

# Kontrakt

## for utlevering av data til forskning frå SOReg-N

Denne kontrakten gjeld for all forskning der data frå SOReg-N vert brukt som grunnlag for publisering i eit vitenskapleg tidsskrift.

Merk at:

- Utleverte data ikkje i noko form skal utleverast til ein tredje part eller brukast til andre prosjekt enn det dei er godkjende for.
- Utleverte data skal lagrast og handterast slik retningslinjer for lagring og bruk av helseopplysingar tilseier.
- Utleverte data skal slettast etter prosjektslutt med mindre etisk komité eller føretaket sine arkivlover tilseier noko anna.
- Sluttrapport skal sendast til SOReg-N.
- Eventuelle nye forskingsspørsmål på utleverte data krev ny søknad til SOReg-N og moglegvis ny godkjenning frå Regional etisk komité (REK).
- Dersom prosjektet tar lenger tid enn skissert skal det gjerast ny avtale med SOReg-N. Dette kan medføre at andre forskingsgrupper får anledning til å forske på same problemstilling.
- Retningslinjer for utlevering og bruk av data frå SOReg-N skal følgjast.

<b>Tittel på prosjektet:</b>		
<b>Forskingsspørsmål eller mål med studien:</b>		
<b>Leiar for prosjektet:</b>		
<b>Namn:</b>		<b>Adresse:</b>
<b>Telefon:</b>	<b>Epost:</b>	
<b>Eventuelt anna kontaktperson for prosjektet:</b>		
<b>Namn:</b>		<b>Adresse:</b>
<b>Telefon:</b>	<b>Epost:</b>	

SOReg-N sin representant i prosjektet	
<b>Namn:</b>	
<b>Adresse:</b>	
<b>Telefon:</b>	<b>Epost:</b>
<b>Dato for prosjektstart</b>	
<b>Dato for prosjektslutt:</b>	
<b>Dato for sletting/anonymisering av data:</b>	
<b>Eventuelle andre register enn SOReg-N som skal brukast:</b>	
<b>Dato for godkjenning i REK:</b>	<b>REK-referansenummer:</b>
<b>Eventuell faktura for kostnader med uthenting og levering av data skal sendast til:</b>	
<b>Namn:</b>	
<b>Adresse:</b>	
<b>Epost:</b>	
<b>Kort beskriving av prosjektet for publisering på heimesida til SOReg-N (maks ½ A4-side):</b>	

**Prosjektleder:** Dato: ..... Namn: ..... Signatur: .....

**Leiar SOReg-N:** Dato: ..... Namn: ..... Signatur: .....