|  |
| --- |
|  |
| **Prosjekttittel** |  |  | **Formell kompetanse prosjektleiar** |  |
| **Namn, forskar/søkjar** |  |  | **Arbeidsstad prosjektleiar** |  |
| **Formell kompetanse forskar/søkjar** |  |  | **Stilling prosjektleiar** |  |
| **Arbeidsstad forskar/søkjar** |  |  | **E-post prosjektleiar** |  |
| **E-post forskar** |  |  | **Tlf. prosjektleiar** |  |
| **Tlf. forskar** |  |  | **Prosjektperiode** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Andre interne eller eksterne samarbeidspartar** |  | **Deira rolle** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ressursbruk i avdelinga/klinikken** |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Har prosjektet finansiering eller krev det eksternfinansiering? Evt. kva kjelde kjem finansieringa frå?** |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Aktivitet (Obligatorisk)** | **Frist** | **Utført** | **Ikkje aktuelt** |
| 1 | Forskar/prosjektleiar har gjort seg kjent med internkontrollsystemet i Helse Førde, og lover som regulerer handtering av persondata |  | □ | □ |
| 2 | Forskar/prosjektleiar må gjere risikoanalyse av personvern, etikk og informasjonstryggleik |  | □ | □ |
| 3 | Forskar/prosjektleiar må ha rutinar for mottak, oppbevaring, tilgang, og utlevering og sletting av data |  | □ | □ |
| 4 | Handtering av personopplysingar må meldast til personvernombodet i E-protokoll |  | □ | □ |
| 5 | Finne ut om prosjektet treng godkjenning frå regional etisk komité (REK), om ja, send søknad |  | □ | □ |
| 6 | Ha ein oppstartssamtale med Senter for Helseforsking |  | □ | □ |
| 7 | Om aktuelt; Søk om å få utlevert journalopplysingar frå EPJ i Helse Førde (eige søknadsskjema, handterast av fagdirektør) |  | □ | □ |
| 8 | Om det skal utførast kliniske forsøk må det sendast søknad til clinicaltrials.com |  | □ | □ |
| 9 | Ved utprøving av med.utstyr eller prosjekt som blir behandla etter biobanklovverket. Søknad må meldast til Helsedirektoratet |  | □ | □ |
| 10 | Viss søknad gjeld utprøving av legemiddel må søknad sendast SLV |  | □ | □ |
| 11 | Forskar/prosjektleiar må søke om tilgang til sikkert område for prosjektet til HV-IKT |  | □ | □ |
| 12 | Forskar/prosjektleiar må opprette prosjektmappe i Elements og lagre REK-godkjenning, prosjektskisse og andre viktige dokument der.**NAMN MAPPE: FoU + Prosjekttittel el. Prosjektakronym** |  | □ | □ |
| 13 | Forskar/prosjektleiar må klarere med Klinikkdirektør i høve ressursbruk for den aktuelle klinikken/avdelinga |  | □ | □ |
| 14 | Forskar/prosjektleiar **MÅ** registrere prosjektet i Cristin (www.cristin.no) |  | □ | □ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Stad/dato** | **Underskrift Forskar/prosjektleiar** |  | **Stad/dato** | **Underskrift Klinikkdirektør** |
|  |  |  |  |  |
|  |

**Interne referansar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**Eksterne referansar**

|  |
| --- |
|  |

**Vedlegg**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |