|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| HELSINGFORS STADKultur- och fritidssektorn  | **ANSÖKAN OM FORSKNINGSTILLSTÅND** |  | **1 (2)** |
| Tjänst       | Datum       |
| 1SÖKANDEAVFORSKNINGSTILLSTÅNDELLER ANSVARIGPERSONFÖRFORSKNINGSGRUPPEN | Efternamn       | Förnamn       |
| Adress       |
| Telefon       | E-postadress       |
| Läroanstalt/Forskningsinstitut       |
| 2FORSKNINGSLEDARE  | Namn       |
| Verksamhetsställe och adress       | Telefon till tjänsten       |
| 3UNDERSÖKNING | **Objekt.** Vilken verksamhet eller tjänst gäller undersökningen? |
|  | Undersökningens namn och ämne (en kort beskrivning)       |
|  |  | [ ]  En forskningsplan bifogad  |
|  | Undersökningens nivå/kvalitet  |
| [ ]  | 1 | Doktorsavhandling | [ ]  | 2 | Licentiatavhandling | [ ]  | 3  | Pro gradu/högre YH |
| [ ]  | 4 | Lärdomsprov för yrkesskolor | [ ]  | 5 | Annat lärdomsprov | [ ]  | 6 | Annat, vad       |
| Huvudsaklig metod för materialinsamling (kryss ett alternativ)  |
| [ ]  | 1 | Enkät | [ ]  | 2 | Intervjuer | [ ]  | 3  | Dokumentanalys/statistisk analys |
| [ ]  | 4 | Experimenterande försök | [ ]  | 5 | Observation | [ ]  | 6 | Annat, vad       |
| Övriga metoder som används |
|       |
| Planerad tidtabell för materialinsamlingen  | Tidpunkt då undersökningen beräknas bli färdig |
| Börjar  | Slutar  | Datum  |
|       |       |       |
| Bedömning av extra kostnader och arrangemang som orsakas för tjänsten (Materialinsamling, plockning av uppgifter ur kunddataregistret osv.)      |
| 4DOKUMENTUPPGIFTERFÖR VILKAMANSÖKERTILLSTÅNDI DENNAANSÖKAN |       |
| 5ÖVRIGAUPPGIFTERSOMANVÄNDSI UNDERSÖKNINGEN | Övriga dokumentuppgifter, vilka, varifrån och med vilka tillstånd       |
| Övriga uppgifter (t.ex. uppgifter som fås av de undersökta med intervju/enkät, prov osv., bifogade modeller av kontakt- och informationsbrevet och samtyckesdokumentet) |
|       |

KUVA/Ytp/JL/14.11.2017

|  |  |
| --- | --- |
| 6SKYDDAVUNDERSÖKNINGSMATERIALETMOTOLOVLIGBEHANDLING | Sätt för skydd     Material som behandlas med ADB; sätt för skydd [ ]  1 användarnamn [ ]  2 lösenord [ ]  3 registrering av användning [ ]  4 passerkontroll [ ]  5 annatBeskriv annat sätt för skydd mer detaljerat för olika behandlingsfasers del       [ ]  1. Identifikationsuppgifterna raderas i analysfasen [ ]  2. Materialet analyseras med identifikationsuppgifter enligt följande grunder:Grund för förvaring av identifikationsuppgifter      Vem ansvarar för registerföring och dess lagenlighet (personens namn)       |
| 7FÖRSTÖRINGOCHLAGRINGAVUNDERSÖKNINGSMATERIALET | **Förstöring av forskningsregistret** 1 [ ]  Forskningsregistret förstörs när personuppgifterna inte längre är nödvändiga för att göra undersökningen eller för att bekräfta att dess resultat är korrekta.2 [ ]  Alla identifikationsuppgifter förstörs Sätt för förstöring och tidpunkt (månad och år)       |
| 8FÖRBINDELSEROCHUNDERSKRIFTER(Förbindelsen skrivs underav alla depersoner somunder undersökningenbehandlarsekretessbelagdauppgifter) | Jag förbinder mig till att inte använda de uppgifter jag fått för att skada eller förringa klienten eller personen som hör till personalen eller hens närstående, eller för att kränka sådana övriga fördelar som skyddas av tystnadsplikten och att inte för utomstående avslöja personuppgifter som jag fått.Jag ger två exemplar av den färdiga forskningsrapporten utan ersättning till kultur- och fritidssektorns arkiv och till den tjänsts kontaktperson var materialet samlats, adress: PB 25401, 00099 HELSINGFORS STAD. Rapporten kan skickas även i elektronisk form. |
| Plats och datum      | Underskrift och namnförtydligande      | Personbeteckning      |
| Plats och datum      | Underskrift och namnförtydligande      | Personbeteckning      |
|  | Adress dit beslutet skickas       |
|  | Plats och datum      | Underskrift och namnförtydligande      | Telefon      |
| 9BESLUT | Forskningstillståndet beviljas på följande villkor:       |
| 10KONTAKTPERSON(ER)I KULTUR- OCH FRITIDSSEKTORNSTJÄNST | Namn       | Titel      | Telefon       |
| Namn       | Titel      | Telefon       |
| 11BESLUTSFATTARE | Datum för beslutsfattande       | Beslutsfattarens underskrift, namnförtydligande och titel       |
| 12BILAGOR |       |