

## Helsingfors stad, instruktioner för ifyllande av ansökan om forskningstillstånd från Stadskansliet

1. **Sökande (projektets ledare eller ansvarsperson):** Sökande fyller i sitt namn och kontaktuppgifter etc.
2. **Forskningsgruppens övriga medlemmar (vid behov som bilaga):** Sökande fyller i forskningsgruppens medlemmars namn och kontaktuppgifter etc. Om det handlar om en större grupp, var vänlig gör en skild bilaga med de övriga medlemmarnas uppgifter.
3. **Handledare för forskningen (fylls i om det handlar om lärdomsprov som ingår i examen):** Ifall det handlar om en avhandling eller motsvarande lärdomsprov fyller sökande i handledarens namn och övriga uppgifter. Handledarens underskrift är obligatorisk.
4. **Forskningen:**
  - 4.1 **Forskningens namn och tema (kort beskrivning)** Sökande fyller i forskningens namn, och ger en kort beskrivning av dess tema och centrala målsättningar, och prickar för om en forskningsplan bifogas.
  - 4.2 **Forskningens nivå:** Sökande prickar för och preciserar de(t) alternativ det handlar om.
  - 4.3 **Del av Stadskansliet inom vilken forskningen utförs:** Sökande prickar för de avdelningar vid Stadskansliet där det är meningen att forskningen ska göras.
  - 4.4 **Vilken enhet, service eller verksamhet inriktar sig forskningen på?** Sökande preciserar den enhet, service eller verksamhet vid Stadskansliet som forskningen placerar sig i.
  - 4.5 **Stadens kontaktpersons namn, syssla, telefonnummer och e-post** Sökande fyller i stadens kontaktpersons kontaktuppgifter. Stadens kontaktperson är den som för stadens del svarar för samarbetet med forskningen.
  - 4.6 **Datum när avtal om forskningen slutits med staden:** Sökande fyller i datumet ifråga, t.ex. datumet för e-postmeddelandet.
  - 4.7 **Har forskningen beviljats forskningstillstånd tidigare?** Sökande prickar för ja eller nej och fyller i de behövliga uppgifterna.
  - 4.8 **Metod(er) för insamling av forskningsmaterialet:** Sökande prickar för de(t) relevant(a) alternativet / alternativen.
  - 4.9 **Noggrannare beskrivning av de inom forskningen använda material som forskningstillståndet gäller (dokument, statistik, register, intervjuer mm.):** Sökande ger en kort beskrivning.
  - 4.10 **Planerad tid för insamling av materialet samt planerad förvaring:** Sökande antecknar tilltänkta datum. Om planen är att arkivera materialet, vänligen ge en närmare beskrivning under punkt 7.2.
  - 4.11 **Tid när forskningen beräknas vara klar:** Sökande preciserar ett datum för när forskningen beräknas vara avslutad.

### 5. Typer av information i forskningsregistret:

5.1 **Kommer forskningen att behandla personuppgifter?** Sökande anger utgående från forskningsplanen huruvida personuppgifter kommer att behandlas/hanteras i forskningen. Om så är fallet är en dataskyddsbeskrivning obligatorisk som bilaga.

Med personuppgifter avses all information om en identifierad eller identifierbar naturlig person; som identifierbara anses naturliga personer som direkt eller indirekt kan identifieras utgående från i synnerhet identifikationsdata såsom namn, personnummer, lägesinformation,

webbidentifikationsdata, eller från en eller flera för dem kännetecknande fysiska, fysiologiska, genetiska, psykiska, ekonomiska, kulturella eller sociala faktorer.

**5.2 Om forskningen behandlar personuppgifter, ingår i så fall sådana personuppgifter som hör till särskilda kategorier av personuppgifter? Sökande prickar för ja eller nej.**

Särskilda kategorier av personuppgifter avser sådana personuppgifter som visar personens:

- Ras eller etniska ursprung
- Politiska åsikter
- Religiösa eller filosofiska övertygelse
- Medlemskap av fackförening
- Genetiska eller biometriska kännetecken för entydig identifiering av personen
- Hälsa och därtill anknytande saker
- Sexuella beteende och inriktning

## **6. Bedömning av dataskyddets inverkan**

Sökande fyller i denna punkt om hen i punkt 5.2 angivit att forskningen använder särskilda kategorier av personuppgifter. Syftet med bedömningen av dataskyddets inverkan är att beskriva hur personuppgifterna hanteras/behandlas, bedöma behovet av och proportionerligheten i hanteringen/behandlingen, bedöma eventuella risker i att personuppgifterna hanteras/behandlas, samt ange behövliga åtgärder för att åtgärda riskerna. En bedömning av verkningarna skall göras då hanteringen/behandlingen av personuppgifter sannolikt utsatt för hög risk. Ett annat syfte med bedömningen är att hjälpa registerföraren att dels iakttä de krav som uppställs i Dataskyddsförordningen, dels visa hur iakttagandet sker.

Sökande väljer relevant alternativ för hur verkningarna, dvs. konsekvenserna, ska bedömas. Ifall Helsingfors stads blankett används levereras den till sökande utgående från de kontaktuppgifter hen givit staden.

## **7. Förvaring av forskningsmaterialet**

**7.1 Beskrivning av hur forskningsmaterialet förvaras tryggt med tanke på dataskyddet medan forskningen pågår:** Sökande ger en kort beskrivning.

**7.2 Hur forskningsmaterialet förstörs eller arkiveras då forskningen avslutats** Sökande prickar för relevant alternativ och ger en kort motivering och beskrivning.

## **8. Forskningstillståndets sökandes och forskningsgruppens förbindelser och underskrifter (vid behov som bilaga)**

Sökande och alla personer som behandlar/hanterar sådana till forskningen anknutna uppgifter som ingår i sekretessbelagda dokument eller personregister läser noggrant igenom det de förbinder sig att göra eller inte göra. Förbindelsen träder i kraft då ansökan underskrivits. Ansökan underskrivs av alla de personer som behandlar/hanterar forskningsmaterialet. Ifall det blir fler än tre undertecknade görs de övriga underskrifterna på en likalydande bilaga, som levereras tillsammans med ansökan.

## 9. Bilagor:

### **Forskningsplan och – ifall textdelen är över tio sidor lång – ett sammandrag (obligatoriskt)**

Sökande bifogar forskningsplanen, som skall presentera forskningens bakgrund och målsättningar, forskningsfrågorna, metoderna för insamling och analys av materialet, sätten hur materialet behandlas och förvaras datatryggt och hur rapporteringen om rönen sker, samt övrig väsentlig information om hur forskningen utförs – samt, ifall dess textdel är över tio sidor lång, en sammanfattning

### **Dataskyddsbeskrivning för vetenskaplig forskning (obligatorisk ifall forskningsmaterialet innehåller personers identifikationsuppgifter):** Sökande bifogar den dataskyddsbeskrivning.

**Vid behov ett etiskt resonemang eller utlåtande av etisk kommitté** Sökande bifogar vid behov ett utlåtande från en etisk kommitté.

**Modeller för infobrev och samtyckesdokument (vid behov):** Sökande bifogar vid behov mallar för infobrev och samtyckesdokument

**Material i anslutning till insamlandet av forskningsmaterial (uppgifter som insamlas inom forskningen, frågeformulär, o.dyl.)** Sökande bifogar vid behov en noggrannare beskrivning av det material som anknyter till insamlandet av forskningsdata, såsom – om det t.ex. handlar om registerdata – en lista över de variabler som ingår i datan, eller ett enkätformulär som sänds till de personer som forskningen gäller, eller liknande.

**Övriga bilagor, dvs:** Sökande kan vid behov bifoga även annan information som är av vikt för ansökan som helhet.