



HÖGSKOLAN
DALARNA

Forskningsprojekt **Mall för informationsbrev**

Om forskningsprojektet innebär att människor behöver tillfrågas om ett eventuellt deltagande i de/n planerade studien/studier ska de ha full information om projektet och vad ett deltagande innebär. Ett informationsbrev ska innehålla information om projektet, dess syfte och innehåll, genomförande, information om forskningsetiska principer etc. Använd mallen för ett informationsbrev som följer nedan. Observera att de kursiverade formuleringarna är obligatoriska. I vissa fall, som till exempel när brevet är riktat till barn, kan det vara lämpligt att omformulera de kursiverade formuleringarna så att det passar målgruppen.

Informationen ska ges i neutral ton, vara skriven på ett enkelt och begripligt språk och inte innehålla några tvingande eller uppfordrande formuleringar om deltagande. Kom ihåg att korrekturläsa brevet.

1. Rubrik och inledande information

I rubriken ska det framgå vad undersökningen handlar om samt att brevet informerar om undersökningen ifråga. Det ska tydligt framgå att den som brevet riktar sig till blir tillfrågad om att delta i undersökningen. Följande kursiverade formuleringar är därför obligatoriska:

- a) I rubriken: *Information om ...* (beskrivning av vad undersökningen handlar om)
- b) *Du tillfrågas härmed om deltagande i denna undersökning.*

2. Informationsbrevets vidare innehåll

Inled med att informera om undersökningens syfte och innehåll. Förklara varför det är viktigt att undersökningen genomförs. Det är undersökningen som ska presenteras men i vissa fall kan det vara lämpligt att presentera sig själv, men det ska i sådant fall göras i den avslutande delen (se punkt 3 nedan).

Därefter följer en beskrivning av det praktiska genomförandet, d.v.s. vilka metoder för datainsamling som använts:

a) Börja med att informera om hur många forskningspersoner som ingår i undersökningen och hur urvalet har skett. Tänk på att den tillfrågade ska få veta varför just hen ombeds att delta i undersökningen.

b) Informera därefter om vad som förväntas av den tillfrågade och vad detta innebär i form av eventuella fördelar/nackdelar och risker med deltagande. Här är det viktigt att besvara frågor såsom:

- Vad innebär deltagandet i tidsåtgång?
- Innebär det ett eventuellt obehag?
- Finns det möjlighet att få ta del av några resultat alternativt den färdiga uppsatsen?

c) Informera om hur det insamlade materialet kommer att bearbetas och hanteras.

Informera därmed om frågor såsom:

- Med vilken grad av konfidentialitet/sekretess (ordinarie sjukvårdssekretess eller andra förbindelser om tystnadsplikt, kodifiering, avidentifiering) hanteras eventuellt känslig information? Om sekretess hävdas behöver det framgå vilken. Annars är konfidentialitet ett bättre ord.
- Vilka kommer att få tillgång till informationen?
- Hur kommer informationen lagras och skyddas mot obehörig åtkomst under studien? (lösenord, inlåst, krypterad etc.).
- Kommer material/prover med känslig information att sparas?
- I så fall hur, var och hur länge?
- Hur kommer materialet att makuleras?

Om insamlade personuppgifter ska hanteras strukturerat och sökbart i ett databaserat register behövs enligt personuppgiftslagen även information till deltagarna om personuppgiftsbehandlingen. Informationen ska då innehålla följande:

- att Högskolan Dalarna är personuppgiftsansvarig,
- att deltagaren har rätt att få veta vilka personuppgifter som behandlas och kan ansöka om ett registerutdrag,
- att de har rätt att få felaktiga uppgifter rättade.

Om det inte redan framgår av informationsbrevet i övrigt ska även följande anges:

- vad uppgifterna ska användas till,
- vilka uppgifter som ska behandlas,
- vilka som kan få tillgång till uppgifterna.

Förslag på text: *Högskolan Dalarna är ansvarig för behandlingen av personuppgifter i samband med forskningsprojektet. Som deltagare i undersökningen har du enligt personuppgiftslagen rätt att få information om hur dina personuppgifter kommer behandlas. Du har också rätt att ansöka om ett så kallat registerutdrag, samt att få eventuella fel rättade. Vid frågor om behandlingen av personuppgifter kan du vända dig till Högskolans personuppgiftsombud.*

I denna del av brevet är följande formuleringar obligatoriska:

a) *Ditt deltagande i undersökningen är helt frivilligt. Du kan när som helst avbryta ditt deltagande utan närmare motivering.*

Ibland kan vara lämpligt att tillägga att om den tillfrågade avstår från att delta, eller avbryter sitt deltagande så kommer detta inte att påverka eventuell fortsatt behandling (när det t.ex. är frågan om patienter); eller betygssättning (när det t.ex. är frågan om elever/studenter). Skriv i dessa fall: "Vården är densamma vare sig du medverkar i studien eller inte" respektive "Undervisningen är densamma vare sig du medverkar i studien eller inte".

3. Avslutande information

Avslutningsvis ska ort och datum uppges såväl som namn på de som är ansvariga för undersökningen, vilka dessa är och hur de kan nås. Brevet ska också undertecknas personligen. Följande kursiverade formuleringar resp. angivelser är därför obligatoriska:

- a) *Ytterligare upplysningar lämnas av nedanstående ansvariga.*
- b) *Ort/datum*
- c) *Namn, telefon¹ och e-post.*
- d) *Forskarens och i förekommande fall handledarens underskrift*

¹ Telefonnummer kan tas bort i samband med arkivering av det färdiga arbetet.