



HÖGSKOLAN
DALARNA

Anvisningar

Examensarbeten/studentarbeten

Som en del av uppsatsarbetet kanske du behöver tillfråga människor om de samtycker till att delta i din undersökning. De som blir tillfrågade ska ha full information om projektet och vad ett deltagande innebär och ska därför få ett informationsbrev. Samtycket behöver kunna bevisas. Därför är ett särskilt samtyckesformulär också oftast nödvändigt, i synnerhet om personuppgifter samlas in. Mall för samtyckesformulär finns i slutet av detta dokument.

Instruktioner för att skriva informationsbrev

Informationsbrevet ska innehålla information om undersökningen, dess syfte och innehåll, genomförande, information om forskningsetiska principer etc. Använd mallen för ett informationsbrev som följer nedan. Observera att vissa formuleringar är obligatoriska. I mallen har dessa kursiverats. I vissa fall, till exempel när brevet är riktat till barn, kan det dock vara lämpligt att omformulera de kursiverade formuleringarna så att det passar målgruppen.

Tänk på att informationen ska ges i neutral ton, vara skriven på ett enkelt och förståeligt språk och inte innehålla några tvingande eller uppfordrande formuleringar om deltagande. En annan sak som är viktig när man skriver ett informationsbrev är att man försöker att sätta sig in i de tillfrågades sätt att tänka och känna. Vad skulle du själv vilja veta om du skulle få en liknande förfrågan? Läs igenom brevet noggrant och se till språket är begripligt och korrekt.

1. Rubrik och inledande information

I rubriken ska det framgå vad undersökningen handlar om samt att brevet informerar om undersökningen ifråga. Efter rubriken ska det klart framgå att den som brevet är riktat till tillfrågas om att delta i undersökningen. Följande kursiverade formuleringar är därför obligatoriska:

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

2. Informationsbrevets vidare innehåll

Inled därefter själva texten med att informera om undersökningens syfte och innehåll. Glöm inte bort att förklara varför det är viktigt att undersökningen genomförs. Tänk också på att här är det själva undersökningen som ska presenteras, det ska inte vara en presentation av den som utför undersökningen. 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).

Efter det att syfte och innehåll presenterats ska det praktiska genomförandet beskrivas, d.v.s. vilka metoder för datainsamling som använts:

a) Börja med att informera om hur många som ingår i undersökningen och hur urvalet har skett. Tänk på att den tillfrågade ska få veta varför just hon eller han 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 personuppgifter ska behandlas strukturerat och sökbart i ett databaserat register behövs enligt Dataskyddsförordningen (GDPR) 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 examensarbetet. Som deltagare i undersökningen har du enligt*

Dataskyddsförordningen (GDPR) 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 dataskyddsombud.

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".

b) Undersökningen kommer att presenteras i form av en uppsats vid Högskolan Dalarna.

c) Undersökningen är forskningsetiskt granskad av Forskningsetiska nämnden vid Högskolan Dalarna.

Detta gäller naturligtvis bara i de fall undersökningen har granskats av Högskolans Forskningsetiska nämnd.

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 (till student och handledare) Tänk på att det är din och din handledares högskolemail som ska anges.

d) Studentens och handledares underskrift

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

Mall för samtyckesformulär

Nedan är en mall för samtyckesformulär som bör användas i din studie. Mallen är utformad för studier där personuppgifter samlas in. Studenters undersökningar kan innebära andra forskningsetiska risker. I dessa fall ska lämpliga anpassningar göras.

Samtyckesformulär

Samtycke till att delta i studien

Jag har fått muntlig och skriftlig informationen om studien och har haft möjlighet att ställa frågor. Jag får behålla den skriftliga informationen.

- Jag samtycker till att:
- delta i studien [namn på studien]
 - att uppgifter om mig behandlas på det sätt som beskrivs i studiepersonsinformationen
 - följande personuppgifter samlas in: [ange vilka]
 - personuppgifter kommer att användas till [ange vad]
 - de insamlade uppgifterna kommer att bevaras till dess att uppsatsen är examinerad och godkänd, dock högst tre år räknat från att datainsamlingen påbörjats.

Plats och datum	Underskrift

Ansvarig för studien

Ort och datum: _____

Namnteckning: _____