

Dokumenttyp Instruktion	Ansvarig verksamhet Landstings-IT	Version 1	Antal sidor 6
Dokumentägare Joakim Bengtzon IT-säkerhetsansvarig	Fastställare Erland Wernersson Chef IT-ledningsstöd	Giltig fr.o.m. 2017-11-20	Giltig t.o.m. 2019-11-20

## Lagring av forskningsdata

Gäller för: Landstinget i Värmland

### Innehållsförteckning

Lagring av forskningsdata .....	2
Förvaltning.....	2
Instruktion forskare .....	2
IT-regelverk .....	2
Information till personuppgiftsombud .....	2
Beställning .....	3
Skapa en ny forskningsmapp .....	3
Ändra behörighet för forskningsmapp .....	4
Radering av forskningsmapp .....	5
Instruktion IT-service desk .....	6

## Lagring av forskningsdata

Den här instruktionen gäller lagring av data innehållande känsliga personuppgifter som används för forskningsändamål. För att säkerställa att lagkrav gällande datasäkerhet och sekretess uppfylls tillhandahåller landstinget en central lagring med begränsad åtkomst, via en delad mapp på G:, här benämnd *forskningsmapp*.

I ansökningshandlingarna inskickade till etikprövningsnämnd finns uppgifter om forskningshuvudman och ansvarig forskare. När Landstinget i Värmland (LiV) är forskningshuvudman är det den ansvarige forskaren som är informationsägare.

Det ska finnas en separat forskningsmapp för varje forskningsstudie för att kunna styra behörigheter på rätt nivå.

En forskningsmapp ligger på G: och har en informationsägare, nedan benämnd *ägaren* (enligt punkt 2.3.3 i landstingets riktlinje om informations säkerhet, LK/121686).

Ägaren identifieras genom att ägarens signatur (användarid) används som prefix i mappens namn.

- Det är ägaren som är ansvarig för att endast behöriga har åtkomst till forskningsmappen.
- Det endast ägaren som kan beställa tillägg och borttagning av åtkomst för andra användare, samt radering av mappen.
- Ägaren beställer forskningsmappen och IT-servicedesk utför. Beställningar ska göras via kundwebben eller epost, enligt exempel nedan.

## Förvaltning

Denna lösning är framtagen av Centrum för klinisk forskning (CKF) tillsammans med Landstings-IT.

Kontaktperson: Fredrik Lundin, CKF.

## Instruktion forskare

- Tänk på att det **endast är de som behöver data** för att utföra sitt arbete som ska ha tillgång till forskningsmappen.
- Tänk på att om du **lämnar din anställning** kommer dina konton och tillhörande data att rensas. Det är därför ditt ansvar att säkra åtkomst till forskningsdata innan du slutar, exempelvis genom att en ny ägare utses, som då kan begära att en ny forskningsmapp skapas.

## IT-regelverk

Landstingets IT-säkerhetsregelverk (Riktlinje LK/120942) ska följas, tänk bland annat på följande:

- Data får inte lagras lokal hårddisk, på grund av risk för sekretessbrott vid stöld eller risk för dataförlust vid hårddiskproblem.
- Data får inte ligga på landstingets OneDrive.
- Det är inte tillåtet att använda epost för att skicka personuppgifter belagda med sekretess.
- Det är inte tillåtet att låna ut sin inloggning.

## Information till personuppgiftsombud

Uppgifterna om kontaktperson och studiens namn kommer skickas till landstingets personuppgiftsombud, eftersom denne enligt personuppgiftslagen är skyldig att föra en förteckning över behandlade personuppgifter.

## Beställning

Använd kundwebben för att anmäla ärendet: <http://it.liv.se>

Välj att registrera ärende som gäller: Servicedesk IT eller epost till IT Helpdesk ([IT.Helpdesk@liv.se](mailto:IT.Helpdesk@liv.se)).

## Skapa en ny forskningsmapp

För att beställa en ny forskningsmapp, ange i beskrivning:

Skapande av mapp för forskningsdata	
Forskningsstudie	Namn på studien
Förkortat studienamn (används i katalognamn)	Max 20 tecken
Ägare (inloggningsnamn)	
Kontaktperson	Namn, epost, telefonnummer
Andra behöriga (inloggningsnamn)	
Innehåller ljudfiler	Ja/Nej

## Exempel kundwebb:

Skapa ärende

Ärendeinformation

Registrerar åt: \* Fredrik Lundin

Typ av ärende:

Datornamn finner du genom att klicka på LiV-loggan nere vid klockan.

Datornamn:

Rumsnummer:

Telefonnummer du kan nås på:

Beskrivning\* Om du arbetar på flera enheter är det viktigt att du anger vilken jobbet ska utföras på.

Skapande av forskningsmapp

Forskningsstudie	Sweden PAD Prevalence Study
Förkortat studienamn	SPPS
Kontaktperson	Anders Andersson, <a href="mailto:aa@liv.se">aa@liv.se</a> , 054-111111
Andra behöriga (inloggningsnamn)	abc02, abc03
Innehåller ljudfiler	Nej

## Exempel mail:

Till...  IT Helpdesk

Kopia...

Skicka

Ämne Skapande av forskningsmapp

Forskningsstudie	Sweden PAD Prevalence Study
Förkortat studienamn	SPPS
Kontaktperson	Anders Andersson, <a href="mailto:aa@liv.se">aa@liv.se</a> , 054-111111
Andra behöriga (inloggningsnamn)	abc02, abc03
Innehåller ljudfiler	Nej

Då skapas en mapp G:\Delade Mappar\FM abc01 SPPS

## Ändra behörighet för forskningsmapp

För att ändra behörighet för en forskningsmapp, ange i beskrivning:

Ändring av behörighet för forskningsmapp	
Ägare (inloggningsnamn)	
Katalognamn	
Lägg till (inloggningsnamn)	
Ta bort (inloggningsnamn)	

### Exempel kundwebb:

Skapa ärende

Ärendesinformation

Registrerar åt: \* Fredrik Lundin  Som användare

Typ av ärende: Beställning

Datornamn:   
*Datornamn finner du genom att klicka på LiV-loggan nere vid klockan.*

Rumsnummer:

Telefonnummer du kan nås på:

Beskrivning\*  
Ändring av behörighet för forskningsmapp  
Ägare (inloggningsnamn) abc01  
Katalog FM abc01 SPPS  
Lägg till (inloggningsnamn) abc04  
Ta bort (inloggningsnamn) abc03

*Om du arbetar på flera enheter är det viktigt att du anger vilken jobbet ska utföras på.*

### Exempel mail:

IT Helpdesk

Ämne: Ändring av behörighet för forskningsmapp

Ägare (inloggningsnamn) abc01  
Katalog FM abc01 SPPS  
Lägg till (inloggningsnamn) abc04  
Ta bort (inloggningsnamn) abc03

## Radering av forskningsmapp

För att beställa radering av en forskningsmapp, ange i beskrivning

Radering av forskningsmapp	
Katalognamn	
Ägare (inloggningsnamn)	

### Exempel kundwebb:

Skapa ärende

Ärendeinformation

Registrerar åt: \* Fredrik Lundin Som användare

Typ av ärende: Beställning

Datornamn: *Datornamn finner du genom att klicka på LiV-loggan nere vid klockan.*

Rumsnummer:

Telefonnummer du kan nås på:

Beskrivning\*  
Radering av forskningsmapp  
Ägare (inloggningsnamn) abc01  
Katalog FM abc01 SPPS

### Exempel mail:

 Till... IT Helpdesk

Kopia...

Ämne: Radering av forskningsmapp

Ägare (inloggningsnamn) abc01  
Katalog FM abc01 SPPS

## Instruktion IT-service desk

Endast ägaren (*ownerid*) som är behörig kan beställa förändringar av behörighet till, och radering av, forskningsmappen.

Namngivning mapp<sup>1</sup>: *FM ownerid forskningsstudie*

Placering mapp: G:\Delade Mappar\

Namngivning AD-grupp: File Delade Mappar#*FM ownerid forskningsstudie*

**Dokumentet är utarbetat av:** Joakim Bengtzon Fredrik Lundin, Bo Thörnqvist

---

<sup>1</sup> Håll nere antal tecken, då det finns begränsning på namnlängd för mappar.