### Bijlage 2

**Aanvraagformulier en datamanagementplan voor het aanvragen van data uit de regionale traumaregistratie van het Traumazorgnetwerk Midden-Nederland**

**Aanvrager**

Naam: …………………………………………………………………………………………………………………….

Functie:……………………………………………………………………………………………………………………

Instelling:………………………………………………………………………………………………………………….

Postcode/plaats:…………………………………………………………………………………………………………

Telefoon:………………………………………………………………………………………………………………….

Email: (geen hotmail/gmail)…………………………………………………………………………………………….

**Supervisor**

Naam: …………………………………………………………………………………………………………………….

Functie:……………………………………………………………………………………………………………………

Instelling:………………………………………………………………………………………………………………….

Postcode/plaats:…………………………………………………………………………………………………………

Telefoon:………………………………………………………………………………………………………………….

Email: (geen hotmail/gmail)…………………………………………………………………………………………….

**Waar wordt de data voor gebruikt?**

* Evaluatie kwaliteit van zorg
* Medisch Wetenschappelijk Onderzoek

Project/ onderzoek:……………………………………………………………………………………………………….

Korte omschrijving:………………………………………………………………………………………………………..

**Van welke instelling wilt u data?**

* UMC Utrecht
* Antonius Ziekenhuis
* Diakonessenhuis
* Hofpoort
* Meander Medisch Centrum

**Welke data wilt u aanvragen?**

Items(zie bijlage 5) ………………………………………………………………………………………………………

Periode[[1]](#footnote-1):……………………………………………………………………………………………………………………

**Hoe wordt de data gepubliceerd?**

(Meerdere antwoorden zijn mogelijk)

* Rapport
* (Wetenschappelijk) artikel
* Voordracht
* Anders, namelijk…………………………………………………………………………………………………

**Datamanagementplan**

Na levering van data door het TZMN wordt de aanvrager verantwoordelijk voor het beheer ervan volgens de huidige regelgeving.

* **Het juist gebruiken van de data**

De data mag alleen gebruikt worden voor het doel dat in de aanvraag beschreven staat.

Het gebruiken van de data voor andere projecten is niet toegestaan.

* **Het beheer van de data**

De data dient in een beveiligde omgeving bewaard te worden. Ook wanneer het project is afgerond, dient de aanvrager de data te bewaren, goed opgeborgen, volgens de huidige normen.

Omschrijf hoe de data zal worden opgeslagen: (Bijvoorbeeld op een beveiligde USB-stick, laptop, computer binnen de instelling.)

……………………………………………………………………………………………………………..

* **Het bewerken van de data**

Indien data bewerkt wordt door een sub bewerker is de aanvrager verantwoordelijk voor deze persoon/personen.

Naam sub bewerker(s):

………………………………………………………………………………………………………………..

* **Het melden van een datalek**

Bij verlies van data moet dit onmiddellijk gemeld worden aan het TZMN èn aan de functionaris gegevensbescherming van de betreffende instelling.

Ondergetekende bevestigt kennis te hebben genomen van het Reglement aanvragen, verstrekken en gebruiken van data uit de regionale traumaregistratie van het Traumazorgnetwerk Midden-Nederland en de algemene leveringsvoorwaarden en zal zich hieraan houden.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Handtekening aanvrager | Plaats datum | Handtekening supervisor |
|  |  |  |

Gelieve dit formulier na ondertekening samen met de gewenste bijlagen per mail te versturen naar:

Traumazorgnetwerk Midden-Nederland

t.a.v. medewerker traumaregistratie en onderzoek

traumaregistratie@umcutrecht.nl

1. Aanvragen kunnen alleen ingediend worden voor “gesloten” registratiejaren. Dat wil zeggen registratiejaren waarbij de verificatieronde is afgesloten en zijn toegevoegd aan de LTR. Data kan worden opgevraagd vanaf het jaar 2007. [↑](#footnote-ref-1)