

# LNU-data till externa forskare

Michael Tåhlin

SOFI, Stockholms universitet

Diskussionsforum Forskningsdata, SND, 8 nov 2016

# Bakgrund

- Datainspektionens (DI) beslut ang. hantering av personuppgifter vid SND: april 2012
- Förvaltningsrättens dom ang. DIs beslut om SND: oktober 2013
- LNUs/SOFIs brev till DI: juni 2014
- DIs svar till LNU/SOFI: september 2014
- LNU/SOFI öppnar hemsida för externa forskare: april 2015

# Från SOFIs hemsida

- **Ansök om att använda LNU-data**
- Forskare är välkomna att ansöka om att använda LNU-data för egna forskningsändamål eller för sin handledning av uppsatsstudenter. Alla ansökningar bedöms av en datautlämningskommitté bestående av forskare på SOFI. Villkor för utlämning och regler för användning av LNU-data finns sammanfattade nedan. Två lathundar, en för ansökningar till egen forskning och en till handledning av uppsatsstudenter finns också nedan. I menyn till vänster finns kodböcker till panelundersökningen LNU 1968-2010 samt till dess sidostudier som även dessa i de flesta fall går att koppla till huvudundersökningen. Du är välkommen att höra av dig till [Inu@sofi.su.se](mailto:Inu@sofi.su.se) om du har några frågor om variablerna eller hur du kan få tillgång till LNU-data för din forskning.

# Villkor för utlämning av data från Levnadsnivåundersökningarna (LNU)

- Levnadsnivåundersökningarna (LNU) omfattar känsliga personuppgifter i Personuppgiftslagens (SFS 1998:204; § 13) mening. Sådana uppgifter får behandlas i forskning om projektet har godkänts enligt lagen (SFS 2003:460) om etikprövning av forskning som avser människor. Sådan prövning görs av den regionala etikprövningsnämnd (EPN, [www.epn.se](http://www.epn.se)) dit det lärosäte hör där forskningen ska bedrivas. För att få tillgång till data från LNU behövs därmed ett godkännande från EPN av det projekt där LNU-data ska användas.

- Studentuppsatser nedanför doktorandnivån faller utanför etikprövningsnämndens definition av forskning. Behandling av känsliga personuppgifter i sådana studentuppsatser prövas därmed inte av EPN. I dessa fall behöver därför den som ansöker om att få tillgång till data från LNU fylla i ett särskilt formulär angående etiska frågor. Detta särskilda formulär är baserat på EPNs standardformulär och tillhandahålls av LNU:s datautlämningskommitté.

- I enlighet med Personuppgiftslagen (PUL) gäller vidare (a) att inte fler personuppgifter behandlas än som är nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen och (b) att personuppgifter inte bevaras under en längre tid än vad som är nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. Därför är det viktigt att de delar av LNU:s data som beställs är tydligt anknutna till och motiverade av det aktuella projektets ändamål samt att en tidsgräns för det aktuella projektet tydligt anges, bortom vilken de erhållna data inte längre bör användas.

# Regler för hantering av data från levnadsnivåprojektet (LNU)

- 1. Vetenskapsrådets forskningsetiska principer för humaniora och samhällsvetenskap (se [www.codex.vr.se/forskninghumsam.shtml](http://www.codex.vr.se/forskninghumsam.shtml)) skall följas i alla tillämpliga delar.
- 2. Data erhålls i anonymiserad form. Detta identitetsskydd får inte brytas på något sätt (t.ex. via s.k. bakvägsidentifiering).
- 3. Data får inte ställas till obehörig persons förfogande. Vid beställningen namngivna medlemmar av den forskargrupp som genomför det projekt för vilket de erhållna data ska användas är behöriga.

# Regler för hantering av LNU-data, forts.

- 4. Data måste förvaras på så sätt att endast projektmedlemmarna har tillgång till dem, dvs. enbart i säkra och låsförsedda fysiska och digitala utrymmen. Alla obevakade utrymmen där data förvaras ska vara låsta.
- 5. Data får inte distribueras via öppna nät (t.ex. e-post), inte heller skickas på så vis mellan enskilda behöriga användare.
- 6. I alla rapporter (oavsett publikationsform) som helt eller delvis bygger på erhållna data från Levnadsnivåprojektet bör datakälla tydligt anges.
- 7. Rapporter som helt eller delvis bygger på erhållna data från Levnadsnivåprojektet bör, så snart de färdigställts, insändas i digital form till Levnadsnivåprojektet ([lnu@sofi.su.se](mailto:lnu@sofi.su.se)).



# Så gör du din ansökan

- 1. Läs igenom villkoren för utlämning och reglerna för användning av LNU-data ovan.
- 2. Fyll i ansökningsblanketten i två versioner: en inskannad version i pdf-format med underskrift av projektledare och en version i word-format utan underskrift.
- 3. Skicka in de två versionerna av ansökningsblanketten till [lnu@sofi.su.se](mailto:lnu@sofi.su.se).
- LNU innehåller uppgifter av känslig karaktär, därför behövs en etikprövning av forskning på data som faller under PUL (se ovan). En sådan etikprövning görs av EPN (se ovan). Om du har några frågor om detta kontakta [lnu@sofi.su.se](mailto:lnu@sofi.su.se). Bifoga en kopia av etikprövningen med din ansökan.

# Så gör du din ansökan, forts.

- **För masterstudenter:**
- 1. Läs igenom villkoren för utlämning och reglerna för användning av LNU-data ovan.
- 2. Fyll i ansökningsblanketten i två versioner: en inskannad version i pdf-format med underskrift av projektledare (i detta fall din handledare) och en version i word-format utan underskrift.
- 3. Skanna in en ifylld etikblankett för masterstudenter med underskrifter av en behörig företrädare för forskningshuvudmannen (prefekt, föreståndare eller dylikt), den projektansvariga för detta projekt (kontaktperson, handledare eller dylikt) samt författaren till den kommande studien (student eller dylikt). Spara den ifyllda och underskrivna etikblanketten i pdf-format. Fyll även i en andra version av etikblanketten (utan underskrifter) och spara den i word-format.

# Så gör du din ansökan, forts.

- **För masterstudenter (forts.):**
- 4. Skicka in de två versionerna av ansökningsblanketten tillsammans med de två versionerna av etikblanketten med bilagor till [lnu@sofi.su.se](mailto:lnu@sofi.su.se). Om studentprojektet har prövats av en etiknämnd vid universitet/högskolan under vilken uppsatsen skrivs så bör även en kopia av denna etikprövning bifogas.

# Ansökningsblankett, LNU-data

- Dagens datum
- Namn på projektet
- Start- och slutdatum för projektet
- Projektets hemvist (institution/forskningsenhet, universitet/högskola)
- Projektledares namn, e-post-adress, telefonnummer, address
- Medarbetare (om ni vid ett senare tillfälle inkluderar eller anställer nya personer i projektet bör ni komplettera nedanstående lista genom att skicka deras namn och e-post-adress till [lnu@sofi.su.se](mailto:lnu@sofi.su.se)):  
Namn            e-post-adress

# Ansökningsblankett, LNU-data, forts.

- Kort beskrivning av projektet (max 500 ord)
- Är studien longitudinell eller avser den på något annat sätt att koppla ihop individdata från olika LNU-dataset? (Ja/Nej)
- Har ni en godkänd svensk etikprövningsansökan? (Ja/Nej)
- Diarienummer och godkännandedatum för etikansökan
- Vi (projektledare för och medarbetare i detta forskningsprojekt) har läst och förstått villkoren för utlämning av samt reglerna för hantering av LNU-data; se dokument på LNUs hemsida
- Underskrift av projektledare

# Ansökningsblankett, LNU-data, forts.

- Vilket/vilka LNU-dataset avser ni att använda? (Information om de olika dataseten finns på LNU:s hemsida.)
- LNU 1968, 1974, 1981, 1991, 2000, 2010
- APU 1991, 2000
- Partner-LNU 2000, 2010
- Barn-LNU 2000, 2010
- Yngre-LNU 2010
- LNU-UFB 2010
- Barn-LNU-UFB 2010

# Ansökningsblankett, LNU-data, forts.

- Vilka LNU-variabler avser ni att använda? (Specificera med variabelnummer och variabelnamn för varje dataset.)  
Kodböcker finns på LNUs hemsida.
- Vilket filformat föredrar ni? (Stata 12, Stata 13, SPSS, Textfil)

# Etikblankett för masterstudenter

- **Upplysningar av relevans för etikgranskning av projekt som ansöker om att få använda data från Levnadsnivåundersökningarna (LNU), i de fall projektet är ett studentarbete (uppsats) på högst masternivå**
- **Projekttitel:**



# Etikblankett för masterstudenter, forts.

- **INFORMATION OM ANSVARIGA FÖR PROJEKTET**

- Forskningshuvudman (institution och lärosäte el. dyl.) Namn, adress
- Behörig företrädare för forskningshuvudman (prefekt, föreståndare, el. dyl.) Namn, tjänstetitel, e-post
- Forskare som är huvudansvarig för genomförande av projektet (kontaktperson; handledare el. dyl.) Namn, tj-titel, e-post, mobil-tfn
- Person som är huvudförfattare av projektrapport (student el. dyl.) Namn, tj-titel, e-post, mobil-tfn

# Etikblankett för masterstudenter, forts.

- **UPPGIFTER OM PROJEKTET**

- Sammanfattande beskrivning av forskningsprojektet (max 300 ord):
- Vilken/vilka vetenskaplig/a fråga/or söker projektet besvara? (max 100 ord)
- Dokumentation, dataskydd och arkivering.  
Redogör för vilken tillgänglighet datamaterialet har och hur det förvaras samt hur erforderligt sekretesskydd upprätthålls.
- Identifiera och precisera eventuella etiska problem som kan uppstå genom projektet  
Här kan redovisas om exempelvis vissa grupper (andra än de forskningspersoner som ingår i projektet) kan komma att utpekas som ett resultat av studien.

# Etikblankett för masterstudenter, forts.

- **REDOVISNING AV RESULTAT**

- Vem ansvarar för databearbetning och rapportskrivning?
- Hur kommer resultaten att göras offentligt tillgängliga? Kommer studien att insändas för publicering i tidskrift eller publiceras på annat sätt?  
Ange i vilken form resultaten planeras offentliggöras samt tidsplan för detta.
- På vilket sätt garanteras forskningspersonernas rätt till integritet när resultat från projektet offentliggörs/publiceras?  
Redovisas resultat endast på statistisk gruppnivå?

# Etikblankett för masterstudenter, forts.

- **REDOVISNING AV EKONOMISKA FÖRHÅLLANDEN OCH BEROENDEFÖRHÅLLANDEN**
- Vid uppdragsforskning: Ange uppdragsgivaren, t.ex. ett företag, en myndighet eller en organisation. Namn, address, kontaktperson, mobil-tfn
- Ange uppdragsgivarens relation till forskningshuvudmannen/medverkande forskare, t.ex. anställningsrelation.
- Redovisa eventuella ekonomiska överenskommelser med uppdragsgivare eller andra finansiärer (namn, belopp).
- Redovisa forskningshuvudmannens, huvudansvarig forskares och medverkande forskares egna intressen.  
Här redovisas t.ex. aktieinnehav, anställning, konsultuppdrag i finansierande företag, eget företag som kan få (direkt eller indirekt) ekonomisk vinst av forskningen.

# Etikblankett för masterstudenter, forts.

- **UNDERTECKNANDE**

- Behörig företrädare för sökande forskningshuvudman (enligt ovan, t.ex. prefekt) Datum, signatur
- Forskare som ansvarar för projektet (kontaktperson enligt ovan, t.ex. handledare) intygar härmed att forskningen kommer att genomföras i enlighet med ansökan. Datum, signatur
- Person som är huvudförfattare av projektrapport (student el. dyl.) Datum, signatur

# Etikblankett för masterstudenter, forts.

- **BILAGOR**

- Forskningsplan (max 1000 ord)
- CV för forskare med huvudansvar (enligt ovan, t.ex. handledare) för projektets genomförande
- Eventuella övriga bilagor