

Udfyldes af ansøger:

Projektets titel: .....	
Navn på hovedansvarlige for projektet: .....	
Sted for udførelse af projektet: .....	
Startdato for projektet: .....	Slutdato .....
Følgende skal vedlægges:	1. Kortfattet projektbeskrivelse 2. Liste over navne og arbejdssted for over projektdeltagere 3. Liste over data der ønskes trukket i HNPCC-registret
Følgende skal foreligge inden data udleveres, hvis relevant. Anfør om det vedlægges, søges senere, eller ikke er relevant	1. Videnskabsetisk komité's godkendelse: 2. Datatilsynets godkendelse/registrering:
Dato, sign: .....	

Udfyldes af HNPCC-registret

Ansøgning modtaget i HNPCC-registret (dato) .....		
Findes de ønskede data i registret	Ja <input type="checkbox"/>	Nej <input type="checkbox"/>
Evt. kommentar eller henv. til bilag .....		
Dato, sign. ....		

Udfyldes af videnskabeligt udvalg

Ansøgning modtaget i VU (dato).....		
Datatræk anbefales uden kommentar	<input type="checkbox"/>	
Datatræk anbefales med kommentarer, se nedenfor	<input type="checkbox"/>	
Datatræk kan ikke anbefales, se kommentarer nedenfor	<input type="checkbox"/>	
Evt. kommentar eller henv. til bilag .....		
Dato, sign. ....		

Udfyldes af styregruppen

HNPCC-registrets og VU's vurderinger modtaget (dato, sign.).....		
Datatræk bevilges uden kommentarer	<input type="checkbox"/>	
Datatræk bevilges med kommentarer, se nedenfor	<input type="checkbox"/>	
Datatræk kan ikke bevilges, se kommentarer nedenfor	<input type="checkbox"/>	
Evt. kommentar eller henv. til bilag .....		
Dato, sign. ....		

## Ansøgning om træk af data fra HNPCC-registret

Ansøger udfylder feltet "Udfyldes af ansøger" på blanketten "Ansøgning og bevilling af dataudtræk fra HNPCC-registret" og sender denne til HNPCC-registret, sammen med de anførte bilag

## Behandling af ansøgning om træk af data fra HNPCC-registret

### HNPCC-registret

Påfører løbenummer og sætter en kopi ind i logbogen.  
Anfører om/hvilke af de ønskede data der findes i registret og sender ansøgningen m. evt. bilag videre til alle medlemmer af det videnskabelige udvalg.

Frist 2 uger.

### Videnskabeligt udvalg

Medlemmerne vurderer ansøgningen (er projektet tilstrækkeligt videnskabeligt lødigt, vil de ønskede datatræk være i konflikt med tidligere bevilgede datatræk og foreligger de nødvendige tilladelser/indberetninger) og meddeler deres konklusion til formanden. Formanden udfylder den relevante del af ansøgningsblanketten og sender denne og evt. bilag videre til formanden for styregruppen.

Frist 2 uger, i juli og august dog 4 uger.

### Styregruppen

Hvis der er opnået konsensus i VU, orienterer formanden for styregruppen ansøger om afgørelsen, f.eks. ved at sende en kopi af "Dataudtræk fra HNPCC-registret: Ansøgning og bevilling", sammen med en standardskrivelse med oplysninger om den praktiske fremgangsmåde ved datatræk o.lign. Hvis der er særligt komplicerende faktorer, sender formanden ansøgningen og VU's udtalelse til styregruppens medlemmer, til udtalelse forinden.

Frist 1 uge.

Som udgangspunkt skal der opnås konsensus i VU vedr. dataudlevering og styregruppen følge VU's indstilling.