**Användaransökan SveReh, Svenskt register för rehabiliteringsmedicin**

|  |  |
| --- | --- |
| Ifylld blankett skickas med e-mail till:svereh@registercentrum.se | **Ansökan avser**□ anmälan av ny enhet□ anmälan av ny kontaktperson□ anmälan av ny/nya användare |

**Vårdenhet**:

|  |  |
| --- | --- |
| Namn på vårdenhet |  |
| Vårdgivare (namn på region eller privat företag) |  |
| Län |  |
| Adress |  |
| Postnummer, ort |  |
| Enhet/Avdelning (för uppdelning inom verksamheten) |  |

**Vårdenhetens kontaktperson-/er**

Kontaktperson: en eller två personer som ansvariga för SveReh kan kontakta för att förmedla information och är den som anmäler nya inmatare.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** För- och efternamn: |  |
| E-post: |  |
| HSAID: |  |
| **2**. För- och efternamn: |  |
| E-post: |  |
| HSAID: |  |

**Vid byte av kontaktperson, ange namn på tidigare kontaktperson:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Följande personer ska ha behörighet att logga in i SveReh**

Inloggning sker med SITHS-kort. För HSAID: [Sök i HSA (inera.se)](https://hsa.inera.se/anonSearch/jsp/base.html)

|  |  |
| --- | --- |
| För- och efternamn: |  |
| E-post: |  |
| HSAID: |  |
| Behörighet: |  |
| För- och efternamn: |  |
| E-post: |  |
| HSAID: |  |
| Behörighet: |  |
| För- och efternamn: |  |
| E-post: |  |
| HSAID: |  |
| Behörighet: |  |

**Underskrift Verksamhetschef eller enhetschef**

Verksamhetschef är personuppgiftsansvarig för alla enheter. Enhetschef med delegation från verksamhetschef kan skriva under. Underskrift behövs bara vid anmälan om ny enhet inte vid anmälan om nya användare.

Ort, datum Signatur Namnförtydligande Titel

**Förklaring av behörigheter:**

|  |  |
| --- | --- |
| Plusregistrerare | Plusregistrerarna tillhör vårdpersonalen på enheter som är anslutna till registret. De kan logga in och kan se alla enhetens registreringar. De kan ändra i och spara enhetens registreringar. De kan ta bort vilka registreringar som helst på enheten. De kan ladda ner enhetens data inklusive patienternas personnummer. Rollen är till för medarbetare på vårdenheter som behöver lite mer befogenheter än den vanlige registreraren, till exempel för att de arbetar med enhetens kvalitetsutveckling. |
| Registrerare | Registrerarna tillhör vårdpersonalen på enheter som är användare av registret. Detta är den vanligaste rollen i Stratum. De kan logga in och kan se alla enhetens registreringar. De kan ändra i och spara enhetens registreringar. Så långt har de samma befogenheter som plusregistrerarna. Men de kan bara ta bort sina egna registreringar och när de laddar ner enhetens data får de inte med patienternas personnummer. |
| Patientobservatör | Patientobservatörerna kan logga in och se men inte ändra eller lägga till registreringar. Rollen finns framför allt för personer som hjälper till med monitorering och validering av data i ett register med syftet att säkra hög datakvalitet. Man kan till exempel genom stickprovsundersökningar jämföra data i registret med data i journaler. |