**Blankett- uttag av prov för forskning från Värmland biobank**

**Gäller för:** Hälso- och sjukvård och externa kunder

# Studieinformation

*Fylls i av forskaren*

**Studiens namn:**Klicka eller tryck här för att ange text.

**Provsamlings-ID enligt biobanksavtal:**Klicka eller tryck här för att ange text.

**Kontaktuppgifter till beställare**

Namn: Klicka eller tryck här för att ange text.

Telefon: Klicka eller tryck här för att ange text.

E-post: Klicka eller tryck här för att ange text.

# Uttag av vätskebaserade prov för forskningsändamål

(Exempelvis virologi-/immunologiprov, prov insamlade för forskningsprojekt via eller inte via sjukvårdsintegrerad biobankning (SIB) eller vätskebaserade cervixcytologiprov)

**Antal individer:**Klicka eller tryck här för att ange text.

**Upprepade provtagningstillfällen:** [ ]  Ja [ ]  Nej

**Provtyp/provtyper:**

Prov som är insamlat för ett specifikt forskningsprojekt (ej via SIB)

[ ]  Helblod [ ]  Plasma [ ]  Serum [ ]  Annat ange vad: Klicka eller tryck här för att ange text.

Prov som är insamlat för ett specifikt forskningsprojekt (via SIB)

[ ]  Helblod [ ]  Plasma [ ]  Serum [ ]  Buffycoat

[ ]  Annat ange vad: Klicka eller tryck här för att ange text.

Virologi-/immunologiprov insamlat vid klinisk mikrobiologi

[ ]  Serum

Cervixcytologi

Vätskebaserade cervixcytologiprov tagna inom region Värmland förvaras vid universitetssjukhuset i Örebro. För uttag av vätskebaserade cervixcytologiprov hänvisas till Örebro Biobank

**Antal rör per provtyp (gäller prov insamlade via SIB):**Klicka eller tryck här för att ange text.

**Önskat datum för uttag** Klicka eller tryck här för att ange datum.

Vilka prover och eventuella provtagningstillfällen som uttaget gäller ska specificeras i en excellista som bifogas uttagsblanketten. Om listan innehåller personnummer ska den överlämnas via USB-sticka alternativt skickas med krypterat mail eller post. Ange hur listan kommer att skickas in.

[ ]  USB-sticka [ ]  Krypterat mail [ ]  Post

# Uttag av vävnadsprov för forskningsändamål

(Exempelvis histologi-cytologiglas och paraffininbäddad vävnad)

[ ]  Histologi-/cytologiglas

 [ ]  Diagnosglas
 [ ]  Ny färgade glas, ange färgning som önskas: Klicka eller tryck här för att ange text.
 [ ]  Annat ange vad: Klicka eller tryck här för att ange text.

[ ]  Paraffininbäddad vävnad\*

[ ]  Nya snitt på glas
[ ]  Nya snitt i rör
 [ ]  TMA
[ ]  Stans
[ ]  Annat ange vad: Klicka eller tryck här för att ange text.

*\*Region Värmland lånar inte ut klossar till forskningsstudier annat än i undantagsfall. Viss upparbetning av paraffininbäddat material till forskningsstudier kan ske vid forskningslaboratoriet i Falun då tjänsten inte utförs inom Region Värmland, denna hantering faktureras forskaren direkt från Falun.*

Vilka prov som uttaget gäller ska specificeras i en excelfil och bifogas denna uttagsblankett. Listan ska om möjligt vara sorterad enligt LAB-nummer (exempelvis PAD-nummer) i stigande ordning inom varje årtal. Om listan innehåller personnummer ska den överlämnas via USB-sticka alternativt skickas med krypterat mail eller post. Ange hur listan kommer att skickas in.

[ ]  USB-sticka [ ]  Krypterat mail [ ]  Post

**Ifylld blankett skickas till:** biobank@regionvarmland.se

*Fylls i av Värmland biobank*

Ankomstdatum: Klicka eller tryck här för att ange datum.

Handläggare: Klicka eller tryck här för att ange text.

Uttagsnummer: Klicka eller tryck här för att ange text.

**Provsamlingen är registrerad i**

[ ]  SymPathy

[ ]  Analytix

[ ]  LIMS

[ ]  Annat system, ange vilket: Klicka eller tryck här för att ange text.

**Plocket utfört**

Datum Klicka eller tryck här för att ange datum.

Handläggare: Klicka eller tryck här för att ange text.

**Uttagna prover överlämnade**

Mottagare (namn, ej studie): Klicka eller tryck här för att ange text.

Datum: Klicka eller tryck här för att ange datum.

Handläggare:

**Uttaget registrerat i LIS/LIMS**

Datum: Klicka eller tryck här för att ange datum.

Handläggare: Klicka eller tryck här för att ange text.

**Uttaget registrerat i excellistan**

Datum: Klicka eller tryck här för att ange datum.

Handläggare: Klicka eller tryck här för att ange text.

**Dokumentet är utarbetat av:** Hanna Fransson