

Ärendegång och dokument vid önskemål om tillgång till befintliga prover eller nyinsamlade prover.

<p>1. Forskaren ansöker hos biobanksansvarig genom att fylla i ”Tillgång till provsamling och Ansökan om inrättande av och tillgång till provsamling.</p>	<p>”Tillgång till provsamling och personuppgift för forskning”</p> <p>(L-ansökan/avtal) www.biobanksverige.se</p> <p>Instruktion för ifyllande av L-dokument ansökan/avtal</p> <p>För instruktion: www.biobanksverige.se</p>
<p>Bilagor enligt instruktion på ansökningsblankett: kopia av etikansökan, etikprövningsmyndighetens beslut, patientinformation, intyg avseende destruktion/återlämnande.</p>	<p>”Intyg avseende destruktion eller återlämnande av prov efter analys” (Överenskommelse om prov som skickas för analys inom Sverige)</p> <p>alternativt (MTA-AVTAL om överföring av biologiskt material) www.biobanksverige.se</p>
<p>Om provsamlingen önskas utlämnad, fyll i Avtal om utlämnande... (del II av ansökningsblanketten).</p>	<p>”Tillgång till provsamling och personuppgift för forskning” (Ansökan/Avtal) www.biobanksverige.se</p>
<p>2. Ansökan och bilagor skickas till: Biobankssamordnare Eleonora Bruhn Klinisk Patologi & Cytologi Halland Hallands sjukhus Halmstad 301 85 Halmstad</p>	
<p>3. Biobanksansvarig Tomas Seidal fattar beslut att bevilja tillgång</p>	<p>325 Klinisk patologi & cytologi samt klin kem 841 E-biobank</p>
<p>a. Om provsamlingen <i>inte ska utlämnas</i> inrättas provsamling i sjukvårds-huvudmannens biobank. b. Om provsamlingen <i>ska utlämnas</i> upprättas avtal mellan ansvarig för utlämnande och mottagande biobank.</p>	<p>Se ovan, Ansökan/avtal. exkl Del II</p> <p>Se ovan, Ansökan/avtal inkl Del II</p>