

Sjekkliste – lokal studieleder-v010720

Sendt behandlendelege.doc til avdelingsoverleger på med.avd. og anestesiavd.,

samt til aktuelle kommuneoverleger □

Fylt ut og sendt kontaktliste.doc til Lise Sofie Haug Nissen-Meyer [lisoha@ous-hf.no](mailto:lisoha@ous-hf.no) □

Innkalt personale i avdelingen til orienteringsmøte □

Gjort avtale om å avholde oppstartsmøte □

Sende ut innkalling til oppstartsmøte og formidlet til egne ansatte □

Orientert egne ansatte om prosjektet og om aktuelle skjema □

Sørge for at lokal prosedyre er utarbeidet og kjent for personalet □

Rapportere lagerbeholdning ukentlig til [lisoha@ous-hf.no](mailto:lisoha@ous-hf.no) □