

Tora Almquist
Regionsövergripande studierektor AT/ST

Instruktioner för beställning av SPUR-granskning enligt ramavtal RS 2019–0740.

Beställning (avrop) av granskningar (exkl. vårdcentral)

- Särskilt beställnings/avropsunderlag ifylles och skrivs under av den utbildande enhetens verksamhetschef (eller motsvarande) samt den övergripande ST-studierektorn på aktuell förvaltning eller bolag.
- Det signerade beställnings scannas in och mailas av den utbildande enheten till Lipus (spur@lipus.se).
- När Lipus mottagit beställnings/avropsunderlaget skickas bekräftelse på beställning enligt ramavtal till den utbildande enheten.
- Därefter kontaktar utsedda inspektörer den utbildande enheten för att fastställa datum för granskning. Datum för granskning beslutas gemensamt av utsedda inspektörer och den utbildande enheten.

Beställningsunderlaget finns hos övergripande ST-studierektor på sjukhuset/verksamheten. Finns också på <https://www.sll.se/jobb-1/at-och-st-tjanstgoring/specialiseringstjanstgoring-st>.

Mer info hittar du på <https://www.sll.se/jobb-1/at-och-st-tjanstgoring/specialiseringstjanstgoring-st> eller på Lipus.se

Vid frågor om själva SPUR-granskningen kontakta Lipus (spur@lipus.se)