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

Beställning (avrop) av granskningar, exklusive vårdcentral:

* Särskilt beställnings/avropsunderlag fylls i och signeras av den utbildande enhetens verksamhetschef (eller motsvarande) samt av ST-studierektorn på aktuell förvaltning eller bolag.
* Det signerade beställnings/avropsunderlaget scannas in och mailas av den utbildande enheten till Lipus: [spur@lipus.se](mailto: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 komma överens om datum för granskning..

Beställningsunderlag och information om kvalitetsgranskning. (Länk till [Kvalitetsgranskning av ST - Region Stockholm](https://www.regionstockholm.se/jobb-1/lakare/specialiceringstjanstgoring-st/kvalitetsgranskning-av-st/))

Vid frågor om SPUR-granskningen kontakta Lipus: [spur@lipus.se](mailto:spur@lipus.se)