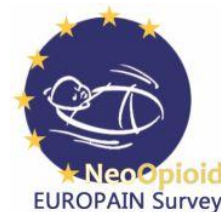


Sjekkliste



Før inklusjonen av pasienter kan starte i avdelingen :

- Fylt ut og returnert «Letter of acceptance to participate in the EUROPAIN-survey»
- Gjort meg kjent med studieprotokoll og tilgjengelig informasjonsmaterieil
- Hvis nødvendig: Innhentet ytterligere informasjon fra nasjonal koordinator
- Diskutert og blitt enige om ansvars- og arbeidsfordeling mellom studiesykepleier og ansvarlig lege
- Informert kolleger i avdelingen om studien
 - Fylt inn navn og kontaktinformasjon på studiesykepleier og medisinsk ansvarlig i plakaten
 - Printet ut og hengt opp plakater
 - Vist PowerPoint på avdelingsmøte el.
 - Vist informasjonsfilm på avdelingsmøte el.
 - Gjort PowerPoint og informasjonsfilm tilgjengelig for kolleger som ikke var tilstede da informasjonen ble gitt
 - Bestemt og informert om hvor nødvendige papirer (datainnsamlings skjema og foreldreinformasjon) oppbevares i avdelingen
- Gjort meg kjent med studiens nettside – www.europainsurvey.eu
- Sjekket at tilgangen til det web-baserte datainnsamlings skjemaet (via nettsiden) fungerer
- Skrevet ut et eksemplar av ”Unit Log”
- Fylt inn navn og kontaktinformasjon på studiesykepleier og medisinsk ansvarlig i foreldreinformasjonen og skrevet ut nødvendig antall papirkopier av denne
- Skrevet ut nødvendig antall papirkopier av datainnsamlings skjemaet

Nasjonal koordinator: Randi Dovland Andersen

Telefon: 934 53 441 (mobil), 35 00 47 49 (kontor), 35 00 35 00 (sentralbord)

E-post: anrd@sthf.no