

PROTOCOL/APPLICATION-LAUZETT (OWN) FASOW DSH\083 28 WK 24 1987

HIT

P 0500 / 5135

BLATT NR.

1

TITEL:

CHARACTERIZATION OF LIVER SUBCELLULAR FRACTIONS FROM ~~PIG,~~ ^{PAT, CATTLE, SHEEP, AND SWINE}
CATTLE AND RAM AS A METABOLIC ACTIVATION SYSTEMS FOR IN VITRO
MUTAGENICITY ASSAYS

VORGANG	STELLE BZW. PERSON	DATUM	EINGANG	AUSGANG	ZN.
Erstellung	RPE	31. Aug. 87	31. Aug. 87		Pe
Korrektur	WEO	8. Sep. 87	8. Sep. 87		Jo
1. Teil ergänzt	FIE	8. Sep. 87	10. Sep. 87		Ke
Korrektur	RPE	17. Sep. 87	17. Sep. 87		Pe
Korr.	WEO	18. Sep. 87	18. Sep. 87		Jo
Korr.	TMU	18. Sep. 87	18. Sep. 87		Li
Prüfung	BC	22. Sep. 87	22. Sep. 87		hag
Korr.	TMU	22. Sep. 87	22. Sep. 87		Li
Korrektur	WEO	9. Okt. 87	9. Okt. 87		Jo
Freigabe SD	TMU	12. Okt. 87	12. Okt. 87		Li
Korr. - legen RP	MWO	16. Okt. 87	16. Okt. 87		Jo
Korrektur	RPE	19. Okt. 87	19. Okt. 87		Pe
Kennzeichen GM	WHA	22. Okt. 87	3. Okt. 1987		Li
QA	ERO	23. Okt. 87	26. Okt. 87		Jo
Korrektur	WHA	27. Okt. 87	27. Okt. 87		Jo
Korrektur, Prüfung, Freigabe	FIE	30. Okt. 87	30. Okt. 87		Jo
Versuche haben bereits stattgefunden, daher keine Präsentation.					
Auslieferung	WEO	12. Nov. 87	12. Nov. 87		Jo

REVIEW DURCHFÜHREN (b)

- (a) Erläuterungen s. Rücks.
(b) von GM eingetragen

QA	X
RP-SC	
RP-OP	

GELB

2028954878

Erläuterungen zum Protocol-Laufzettel.

- (1) Der Titel ist vom Projektleiter einzutragen.
- (2) Jede Weitergabe des Protocolls ist durch Ausgangsdatum beim Weitergebenden und Eingangsdatum beim Empfänger mit Datum und Zeichen zu dokumentieren. Der Weitergebende ist für das Eintragen dieser Daten zuständig.

- (3) Folgende Stationen hat jedes Protocol mindestens einmal zu durchlaufen und sind demnach für jedes Protocol zu dokumentieren:

Erstellen der Originale durch RP,
Prüfung der Originale durch den Autor,
Prüfung einzelner Protocolteile durch die auf der
Verantwortlichkeitsseite genannten Personen,
Prüfung der Numerierung, des Inhaltsverzeichnisses
und der Verweise im Text durch RP,
Korrekturlesen und Ausführen von Korrekturen durch RP,
Freigabe durch den Autor, den Team-Manager und den
Projektleiter,
PPA-Meeting,
Abgabe bei GM zur Kenntnisnahme, der den weiteren Ablauf
bestimmt,
QA-Check,
Kenntnisnahme letzter Änderungen durch die Personen,
die das Protocol freigaben,
Binden des Protocols durch RP,
Briefbeschaffung, Verpackung und Dokumentation des
Protocolausgangs durch RP.

- (4) Der Protocol-Laufzettel ist Teil des Project Management Files (PMF), verbleibt bis zum Protocolausgang aber beim Protocol und wird erst danach im PMF eingeordnet.

1	11/11/11	11/11/11	11/11/11	11/11/11	11/11/11
2	11/11/11	11/11/11	11/11/11	11/11/11	11/11/11
3	11/11/11	11/11/11	11/11/11	11/11/11	11/11/11
4	11/11/11	11/11/11	11/11/11	11/11/11	11/11/11
5	11/11/11	11/11/11	11/11/11	11/11/11	11/11/11
6	11/11/11	11/11/11	11/11/11	11/11/11	11/11/11
7	11/11/11	11/11/11	11/11/11	11/11/11	11/11/11
8	11/11/11	11/11/11	11/11/11	11/11/11	11/11/11
9	11/11/11	11/11/11	11/11/11	11/11/11	11/11/11
10	11/11/11	11/11/11	11/11/11	11/11/11	11/11/11