

## Stillingsbeskrivelse kvalitetskoordinator, ImTra SSK

Side 1 av 4

Dokument ID:  
II.MSK.ImTra.14-7Godkjent dato:  
20.08.2024Gyldig til:  
20.08.2026Revisjon:  
14.01

Klinikknivå/Medisinsk serviceklinikk/Avd. for immunologi og transfusjonsmedisin SSK/Stillingsbeskrivelser

**STILLING**

<b>Tittel</b>	Kvalitetskoordinator
<b>Stillingsinnehaver</b>	Kari-Ann Nedal
<b>Organisatorisk plassering</b>	Avdeling for immunologi og transfusjonsmedisin, laboratorieavdelingen SSK
<b>Rapporterer til</b>	Avdelingssjef ImTra SSK
<b>Stillingsstørrelse</b>	100 %
<b>Diverse</b>	-

Stillingsinnehaver: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Overordnet: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

**KOMPETANSEKRAV**• **Utdanning**

Nødvendig: Autorisert bioingeniør eller tilsvarende

Ønskelig: Videreutdanning/kursing innen områder som kvalitetsledelse, statistikk, revisjon, ledelse vil vektlegges positivt.

• **Praktisk erfaring**

Nødvendig: God erfaring som bioingeniør.

Ønskelig: Erfaring fra laboratoriets fagområde vektlegges. Erfaring fra kvalitetsarbeid eller ledererfaring vil vektlegges positivt.

• **Andre krav**

For kvalitetskoordinator legges det ved siden av gode fagkunnskaper spesielt vekt på personlig egnethet og lederegenskaper som samarbeidsevne, kommunikasjonsevne og evne til å løse konflikter.

**HOVEDOPPGAVER/ANSVARsområder**→ **Stillingens viktigste ansvarsområder og arbeidsoppgaver:****Felles for alle kvalitetskoordinatorer i LV:**

Laboratorieavdelingene i SSHF har kvalitetskoordinatorer med ansvar innenfor kvalitetsarbeidet i avdelingene. Ansvar og arbeidsoppgaver er noe ulikt utfra avdelingenes behov, det er standardisert hva som er felles ansvar og oppgaver for alle personer som innehar disse stillingene.

Kvalitetsarbeid i laboratorieavdelingene SSHF er et felles ansvar for gruppen, og man må sikre tilstrekkelig kompetanse og tilganger i systemet til å kunne bidra på tvers av avdelinger ved behov.

Utarbeidet av:

Lene Haugen Tryland,  
Avdelingssjef

Fagansvarlig:

Lene Haugen Tryland,  
Avdelingssjef

Godkjent av:

Avdelingssjef Lene Haugen  
Tryland

Dokument-id:  
II.MSK.ImTra.14-7Utarbeidet av:  
Lene Haugen Tryland,  
AvdelingssjefFagansvarlig:  
Lene Haugen Tryland,  
AvdelingssjefGodkjent dato:  
20.08.2024Godkjent av:  
Avdelingssjef Lene  
Haugen TrylandRevisjon:  
14.01

Klinikknivå/Medisinsk serviceklinikk/Avd. for immunologi og transfusjonsmedisin SSK/Stillingsbeskrivelser

Kvalitetskoordinator er medlem av Laboratorievirksomheten sin kvalitetsgruppe, hvor leder ruller etter plan blant medlemmene.

Kvalitetskoordinator skal samarbeide med nøkkelstillinger i avdelingene og i relevante fagmiljøer i Sørlandet sykehus, særlig andre kvalitetsstillinger innen laboratorievirksomheten i SSHF.

Leder av gruppen rapporterer til ledermøtene i lab virksomheten.

**Hovedansvar og oppgaver – felles for alle kvalitetskoordinatorer i LV:**

- Inneha kunnskap om ISO 15189, innholdet i kvalitetshåndboken, forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse og omsorgstjenesten og andre relevante interne og eksterne kvalitetskrav.
- Inneha kompetanse i bruk av alle moduler i Kvalitetsportalen
- Sikre at prosessene som er nødvendige for kvalitetsstyringssystemet etableres, iverksettes og vedlikeholdes
- Skape kultur for god avviksbehandling, risikovurdering og kontinuerlig forbedring
- Sikre at bevissthet om brukernes behov og krav fremmes i hele laboratorieorganisasjonen
- Kunne verifisere dokumenter ved behov på tvers av LV uavhengig av lab tilhørighet
- Rapportere til laboratorieledelsen på det nivået der det tas beslutninger om laboratoriets politikk, målsetninger og ressurser, om prestasjonen av kvalitetsstyringssystemet og eventuelle behov for forbedring
- Vedlikeholde interne revisjonsplaner og ansvarlig for gjennomføring.
- Følge opp eksterne revisjoner iht. foretakets retningslinjer
- Superbruker for avdelingens dokumentstyringssystem
- Ansvar for utvikling og rapportering av kvalitetsindikatorer både internt i avdelingen og på tvers i laboratorievirksomheten.

**Kvalitetskoordinator – Avdeling for immunologi og transfusjonsmedisin:****Hovedoppgaver, ansvar og myndighet**

- I samarbeid med avdelingsledelsen, lede kvalitetsarbeidet ved avdelingen.
- Sørge for kvalitetssikring og oppfølging av kvalitetsstyringssystemet som beskrevet i interne og eksterne krav inkl. akkrediteringsdokumenter, som laboratorium og blodbank plikter å følge.
- Arbeidet skal utføres i tråd med avdelingens og sykehusets målsetninger og i henhold til godkjente prosedyrer og kvalitetskrav.
- Kvalitetskoordinator må ha inngående kjennskap til de krav som stilles og kjenne til alle hovedprosesser i avdelingen.
- Veilede og informere øvrig personell innenfor stillingens funksjonsområde.
- Delta i budsjettarbeidet og fremme forslag innenfor eget funksjonsområde.
- Rapportere videre dersom organisatoriske, personalmessige eller andre forhold bidrar til at faglig forsvarlig drift ikke kan opprettholdes.
- Stillingen er organisert i stab for avdelingssjef.

**Personaladministrative oppgaver**

- Leder for kvalitetssikring kan etter avtale med avdelingsleder disponere annet personell til å utføre kvalitetssikringsoppgaver for seg. I dette arbeidet er kvalitetskoordinator faglig overordnet personellet som benyttes.

Dokument-id:  
II.MSK.ImTra.14-7Utarbeidet av:  
Lene Haugen Tryland,  
AvdelingssjefFagansvarlig:  
Lene Haugen Tryland,  
AvdelingssjefGodkjent dato:  
20.08.2024Godkjent av:  
Avdelingssjef Lene  
Haugen TrylandRevisjon:  
14.01

Klinikknivå/Medisinsk serviceklinikk/Avd. for immunologi og transfusjonsmedisin SSK/Stillingsbeskrivelser

### Økonomi/ drift

- Delta i utforming av virksomhetsplaner, langtidsplaner og årsmeldinger.
- Delta i vurdering av kostnadsnivået på kvalitetsarbeidet og sørge for at arbeidet utføres på økonomisk forsvarlig vis i forhold til avdelingens økonomiske rammer.
- Samarbeide med avdelingsledelsen om innkjøp av utstyr og forbruksvarer som berører kvalitetsarbeidet.

### Ressursperson innen

- Dokumentstyringssystemer (EK/EKweb), Superbruker.
- Administratortilgang Prosang
- Kvalitetsovervåkningssystemer (eks. BBKvaliSys)
- Excel, Word mm.
- Kvalitetsportalen inkl. avviksbehandling
- Merida/Medusa web (MTU), Superbruker
- Temperaturovervåkningssystemet (Boomerang), Superbruker.
- Arkivsystemet (Public 360)

### Samarbeid/ informasjon/ opplæring

- Bidra til gode samarbeidsformer i avdelingen, mellom avdelingene i sykehuset og til eksterne samarbeidspartnere.
- Delta i opplæring av nyansatte, øvrig personale og studenter hva angår kvalitetskontrollarbeid og kvalitetsarbeid generelt. Dette skal gjøres i samarbeid med avdelingsledelsen, leger og ledere for de ulike enheter.
- Delta i og være ansvarlig for avdelingsintern undervisning og undervisning av annet helsepersonell ved behov.

### Kvalitetsarbeid

- Arbeide med kvalitetssikring i henhold til avdelingens og sykehusets målsetting.
- Utarbeide og ha oversikt over hvilke instruksjer, retningslinjer, prosedyrer og annen systemdokumentasjon som skal finnes ved avdelingen, samt sørge for at påkrevet dokumentasjon blir utarbeidet.
- Utarbeide og vedlikeholde avdelingens kvalitetsstyringssystem og godkjenne system for skrivning, godkjenning, distribusjon, oppbevaring, revisjon og tilbakekalling av ovennevnte dokumentasjon.
- Ha oversikt over eksterne kvalitetskontroller som avdelingen deltar i, og resultatene av disse.
- Bistå enhetsledere og fagbioingeniører ved endringskontroll og verifisering av metoder og utstyr.
- Foreta utredningsarbeid eller prosjektoppgaver når dette er påkrevet.
- Delta og forberede saker til ledelsens gjennomgang av kvalitetssystemet. Ansvarlig for presentering av kvalitetssaker som trending innen avvikssystem, oversikt over revisjoner, tilsyn med mer.
- Verifisere prosedyrer og maler.
- Vurdere system for å godkjenne eller avise engangsutstyr, emballasjemateriale, midlertidige og ferdige produkter, når dette er nødvendig av kvalitetshensyn.
- Faglig ledelse og opplæring av personale som disponeres av leder for kvalitetssikring til kvalitetssikringsoppgaver.
- Følge opp at prosedyrer, lokaler og utstyr som innvirker på kvaliteten og sikkerheten til blod og blodkomponenter blir nødvendig validert, kontrollert og godkjent før de tas i bruk.

Dokument-id: II.MSK.ImTra.14-7	Utarbeidet av: Lene Haugen Tryland, Avdelingssjef	Fagansvarlig: Lene Haugen Tryland, Avdelingssjef	Godkjent dato: 20.08.2024	Godkjent av: Avdelingssjef Lene Haugen Tryland	Revisjon: 14.01
-----------------------------------	---	--	------------------------------	--	--------------------

Klinikknivå/Medisinsk serviceklinikk/Avd. for immunologi og transfusjonsmedisin SSK/Stillingsbeskrivelser

- Følge opp at avtalt og nødvendig service på utstyr blir utført og at utstyr fungerer tilfredsstillende etter service.
- Overordnet ansvar for system for sertifisering og resertifisering (Kompetanseportalen)
- Være oppdatert i bruk av ECO-stoffkartotek
- Temperatur - Ansvar for oppfølging av temperaturutstyr og temperaturovervåkningssystem.

**Leder for kvalitetssikring skal, sammen med leder for Enhet for tapping og produksjon, påse at følgende blir gjennomført:**

- Kvalitetsrevisjon av tappingen av blod og plasma
- Kvalitetsrevisjon av tilvirkningen av blodprodukter
- Kvalitetsrevisjon av laboratorieundersøkelser
- Verifisering av kritiske trinn i produksjonsprosesser og laboratorieundersøkelser
- Utvikle, vedlikeholde og følge opp registreringer for statistisk prosesskontroll (SPC)

#### **FULLMAKTER**

Stillingsbeskrivelsen skal angi hvilke fullmakter en medarbeider har. Fullmakter delegeres fra nærmeste leder, og kan kun delegeres innenfor leders fullmakter. Begrensninger i lederes fullmakter er gitt i dokumentet [I.6.1.1-6 Fullmakter i Sørlandet sykehus HF](#).

#### **TILLEGGSINFORMASJON**

Delta i rutinemessig bioingeniørarbeid i den grad det er hensiktsmessig for å holde seg oppdatert, faglig og i avdelingens rutiner.

##### **5.1 Tilleggsfunksjoner:**

- ProSang:  
På bakgrunn av behov i avdelingen og tidligere tilegnet kompetanse i ProSang og BBkvalisys, ligger det forventninger til at kvalitetskoordinator bistår systemforvalter ProSang i enkelte oppgaver innen ProSang/BBkvalisys. Svarende til maks. 10 % stilling.

##### **5.2 Stedfortreder:**

Ved kvalitetskoordinators fravær fungerer Avdelingssjef som stedfortreder dersom ikke annet bestemmes av avdelingssjef. Stedfortrederansvar er beskrevet i [Avdeling for immunologi og transfusjonsmedisin, SSK](#)

#### **Kryssreferanser**

[I.6.1.1-6](#)

[Fullmakter i Sørlandet sykehus HF](#)

[II.MSK.ImTra.1.b-1](#)

[Avdeling for immunologi og transfusjonsmedisin, SSK](#)

#### **Eksterne referanser:**