

Kvalitetskoordinator Blodbank Lab.avd. SSA

Side 1 av 3

Dokumentplassering:
II.MSK.Lab SSA.FEL.7.1-11Godkjent dato:
14.03.2022Gyldig til:
14.03.2026Dato endret:
01.10.2024Revisjon:
9.03

Medisinsk serviceklinikk/Laboratorieavdelingen SSA/Fellesdokumenter lab.avd. SSA/Administrative rutiner/Stillingsbeskrivelser

DISTRIBUSJONSLISTE: EK

ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: Overtatt systemansvar for Boomerang.

STILLING

Tittel:	Kvalitetskoordinator Blodbank
Stillingsinnehaver:	Elin Hallheim Reiersøl
Organisatorisk plassering:	Laboratorieavdelingen SSA i stab til avdelingssjef
Rapporterer til:	Avdelingssjef, men i det daglige samarbeide tett med enh.leder Blodbank.
Stillingsstørrelse	100 %
Diverse	Stedfortreder for kval.koord.MedBio. Inngår i avdelingens utvidede ledergruppe.

KOMPETANSEKRAV• **Utdanning**

Nødvendig: Autorisert bioingeniør

Ønskelig: Videreutdanning innen kvalitetsledelse, revisjon, statistikk og metodekontroll (kan tilegnes etter tiltredelse).

• **Praktisk erfaring**

Nødvendig: Bred kompetanse som bioingeniør, minimum 3 års erfaring og helst innen fagområdet transfusjonsmedisin.

Ønskelig: Erfaring fra kvalitetsarbeid, veiledningsarbeid eller ledererfaring

HOVEDOPPGAVER/ANSVARsomRÅDER

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

Kvalitetskoordinator er medlem av Laboratorievirksomheten sin kvalitetsgruppe, hvor leder og oppgaver ruller etter plan blant medlemmene. Leder av gruppen rapporterer til ledermøtene i lab virksomheten.

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

Hovedansvar og oppgaver – felles for alle kvalitetskoordinatorer i LV

- Kunnskap om ISO 15189, innholdet i kvalitetshåndboken, forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse og omsorgstjenesten og andre relevante interne og eksterne kvalitetskrav.
- 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.

DokumentID:D09621

Utarbeidet av: Avdelingssjef Lab.avd SSA	Fagansvarlig: Blodbankleder SSA	Godkjent av: Avd. leder Beate Sommer	Verifisert av: 14.03.2022 - Kvalitetskoordinator Inger Anne Tveit
--	---	--	---

 SØRLANDET SYKEHUS	Kvalitetskoordinator Blodbank Lab.avd. SSA				Side: 2 Av: 3
Dokumentplassering: II.MSK.Lab SSA.FEL.7.1-11	Utarbeidet av: Avdelingssjef Lab.avd SSA	Fagansvarlig: Blodbankleder SSA	Godkjent dato: 14.03.2022	Godkjent av: Avd. leder Beate Sommer	Revisjon: 9.03

Medisinsk serviceklinikk/Laboratorieavdelingen SSA/Fellesdokumenter lab.avd. SSA/Administrative rutiner/Stillingsbeskrivelser

- 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.
- Systemansvar for avdelingens dokumentstyringssystem.
- Ansvar for utvikling og rapportering av kvalitetsindikatorer både internt i avdelingen og på tvers i laboratorievirksomheten.

Spesielt for kvalitetskoordinator blodbank

- **Inngående kunnskap om Blodforskriften, Veileder for transfusjonstjenesten i Norge, Guide to the preparation, use and quality assurance of blood component og avtale- og kvalitetskrav fra fraksjoneringspartner.**
- Delta på blodbankens enhetsmøter, ledelsens gjennomgang og oppfølging av handlingsplaner.
- Rapportering av avvik, revisjoner og kvalitetsindikatorer til ledelsens gjennomgang og andre fora hvor avdelingens resultater innen kvalitet skal rapporteres. Generelt bistå i å samordne arbeidet med utvikling av gode kvalitetsrapporter for enhetene og avdelingen.
- Samarbeider med kvalitetskoordinator for medisinsk biokjemi og være stedfortredere for hverandre.
- **Kalle inn til avdelingens kvalitetsutvalg (KPU) og ansvarlig for at det skrives referat.**
- **Vedlikeholde avdelingens signaturliste.**
- Være ressursperson i verifisering av utstyr og metoder. Ha inngående kunnskap om statistiske verktøy og metoder, og bistå med undervisning og veiledning i bruk av dette.
- Være ressursperson for etablering og drift av interne kvalitetskontroller og ekstern kvalitetsvurdering (EKV). Utvikle og vedlikeholde verktøy statistikk prosess kontroll (SPC).
- Være ressursperson innen kvalitetsovervåkningssystemer (IKT systemer og mellomvare), stoffkartoteket Eco, med.teknisk utstyrslogg (Merida), volumkontroll (pipetter), temperaturovervåkning (Boomerang) og arkivsystemet P360.
- **Har koordinerende systemansvar for Boomerang, temperaturovervåkningssystem for Lab.avd i samarbeid med MTA.**
- Koordinere arbeidet med kontrollrutiner som er på tvers i avdelingen. For eksempel vekter, volumetrisk utstyr og temperaturmålere.

 SØRLANDET SYKEHUS	Kvalitetskoordinator Blodbank Lab.avd. SSA				Side: 3 Av: 3
Dokumentplassering: II.MSK.Lab SSA.FEL.7.1-11	Utarbeidet av: Avdelingssjef Lab.avd SSA	Fagansvarlig: Blodbankleder SSA	Godkjent dato: 14.03.2022	Godkjent av: Avd. leder Beate Sommer	Revisjon: 9.03

Medisinsk serviceklinikk/Laboratorieavdelingen SSA/Fellesdokumenter lab.avd. SSA/Administrative rutiner/Stillingsbeskrivelser

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](#)

Kvalitetskoordinator er delegert fullmakter til påmelding i sammenlignede laboratorieprøving (SLP).

Kvalitetskoordinator kan som stedfortreder for enhetsleder:

- Bestille varer og godkjenne varemottak.

TILLEGGSINFORMASJON

Alle ansatte i Lab.avd. SSA skal holde seg faglig oppdatert og følge avdelingens administrative prosedyrer og systemer. Herunder:

- Følge avdelingens system for opplæring og vedlikehold av kompetanse.
- Kjenne til arbeidsplaner og vaktbok i GAT og signere timelister og fravær.
- Følge frister for ferieønsker og melde fra om fravær både muntlig og elektronisk til avdelingssjefen så raskt som mulig.
- Sjekke personopplysninger, lønn og ferie/avspaserings-regnskap i GAT og personalportalen og melde fra om feil.
- Følge prosedyre for bytting av vakt.
- Delta på aktuelle møter, arrangementer og undervisning.
- Svare på medarbeiderundersøkelse og delta på medarbeidersamtaler.
- Holde seg oppdatert på referater, post og e-post.

Kryssreferanser

[I.6.1.1-6](#)

[Fullmakter i Sørlandet sykehus HF](#)

Eksterne referanser