		<b>Medisinsk serviceklinikk</b>		<b>Generelt dokument</b>	
<b>Behandling av uønskede hendelser, ansvar, stedfortreder, frister - Medisinsk mikrobiologi SSK</b>				Side 1 av 3	
Dokumentplassering: <b>II.MSK.MedMik.10.I-3</b>		Godkjent dato: <b>03.06.2024</b>	Gyldig til: <b>03.06.2026</b>	Dato endret: <b>03.06.2024</b>	Revisjon: <b>4.00</b>

Medisinsk serviceklinikk/Avd. for medisinsk mikrobiologi SSK/Forbedringsarbeid/Uønskede hendelser

DISTRIBUSJONSLISTE: EK

ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: Kat./kons./årsak: Nærmeste leder. Ikke nødvendig med legevurdering ved ..IV/..IP og der hvor det ikke har vært forsinkelse i svarutgivelse. Lesetilgang beskrevet. Oppdatert beskrivelse finne gml kommentator-oppg

## HENSIKT

Dokumentet beskriver hvem som er ansvarlig for behandling av uønskede hendelser ved Avd. for medisinsk mikrobiologi SSK (MedMik). Stedfortrederansvar er beskrevet ved fravær. Vi tilstreber å lukke avvik innen 8 uker i hht.

[kvalitetsindikator](#) og [Saksbehandling av uønskede hendelser i Kvalitetsportalen, Medisinsk serviceklinikk](#). Se også [Uønskede hendelser - policydokument](#). Tips til bruk i kursiv, og på side 2.

## OMFANG

Gjelder for ansatte ved MedMik som skal behandle uønskede hendelser i kvalitetsportalen.

## UTFØRELSE

Trinn i behandling av uønskede hendelser	Ansvar	Stedfortreder	Frist
<b>Godkjenning nye uønskede hendelser</b> <i>Fane: Beskrivelse</i>	Nærmeste leder* Hook «Godkjent av nærmeste leder» - Lagre	Kvalitetskoordinator	5 dager
<b>Oppnevne tiltaksansvarlig</b> <i>Fane: Beskrivelse</i>	Nærmeste leder* Søk opp tiltaksansvarlig - Lagre		
<b>Kategorisering, konsekvens og årsak</b> <i>Egne faner</i>	Nærmeste leder*	Kvalitetskoordinator	
<b>Oppgaver/kommentarer/lesetilgang:</b> <i>Fane: Tiltak/Kommentarer, Felt: kommentar/Oppgave</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lege vurderer klinisk konsekvens for pasient. Ikke nødvendig ved ..IV/..IP, og ved tilfeller hvor det ikke har vært forsinkelse i svarutgivelse.</li> <li>Ansvarlig overlege vurderer metodespørsmål, feil ved ekstern kvalitetsvurdering (EKV) med trekk i poeng.</li> <li>Nærmeste leder ved hendelser knyttet til ressurser og organisering.</li> <li>Verneombud ved hendelser knyttet til HMS.</li> <li>Andre som har vært involvert i hendelsen. Gi enten oppgave eller lesetilgang (fane: «Beskrivelse»)</li> </ul> <i>Når du har fått en oppgave: Trykk på «blyanten», Se «Utført handling», trykk «Legg til». Legg inn dine kommentarer, trykk «OK». Hook så «Utført» - Lagre.</i>	Tiltaksansvarlig Trykk «Legg til», søk opp ansatt, skriv inn det du ønsker skal utføres i «Oppgavebeskrivelse» Sett prioritet «Høy», så får kommentator mail innen et par minutter. – Lagre	Kvalitetskoordinator	Oppgaver får generell frist på 1-2 uker.  <b>8 uker.</b> Ved behov for lengre frist kommenteres og begrunnes det i felt for saksbehandling.
<b>Tiltaksbehandling</b> <i>Fane: Tiltak/Kommentarer, Felt: Tiltak</i>	Tiltaksansvarlig Trykk «Legg til», skriv inn tekst - Lagre. Gå så til fane: Beskrivelse og hook «Ferdig behandlet av tiltaksansvarlig» - Lagre	Beskrevet i <a href="#">organisasjonskart for MedMik SSK</a>	
<b>Evaluering av tiltak</b> <i>Nærmeste leder får mail når tiltaksansvarlig hooker «Ferdig behandlet av tiltaksansvarlig»</i>	Nærmeste leder* Hvis ok, hook «Ferdig behandlet av nærmeste leder» i Fane: Beskrivelse – Lagre. <b>OBS! Må ikke gjøres før tiltaksansvarlig er ferdig!</b>	Kvalitetskoordinator	
<b>Lukke uønsket hendelse</b> <i>Fane: Beskrivelse</i>	Kvalitetskoordinator Gå gjennom alle faner. Hvis ok, gå til Fane: Beskrivelse og hook «Lukket» - Lagre	Nærmeste leder*	

\*Nærmeste leder er enhetsledere og administrasjonskonsulent for de fleste ansatte. For uønskede hendelser på avdeling er nærmeste leder avdelingssjef.

DokumentID:D49567

Utarbeidet av: <b>Kvalitetskoordinator Hilde Strand Børresen</b>	Fagansvarlig: <b>Kvalitetskoordinator Hilde Strand Børresen</b>	Godkjent av: <b>Avdelingssjef Sissel Francke</b>	Verifisert av: - <b>Kvalitetskoordinator Hilde Strand Børresen</b>
---	--	---	---

		<b>Behandling av uønskede hendelser, ansvar, stedfortreder, frister - Medisinsk mikrobiologi SSK</b>			<b>Side: 2</b> <b>Av: 3</b>
Dokumentplassering: II.MSK.MedMik.10.I-3	Utarbeidet av: Kvalitetskoordinator Hilde Strand Børresen	Fagansvarlig: Kvalitetskoordinator Hilde Strand Børresen	Godkjent dato: 03.06.2024	Godkjent av: Avdelingssjef Sissel Francke	Revisjon: 4.00

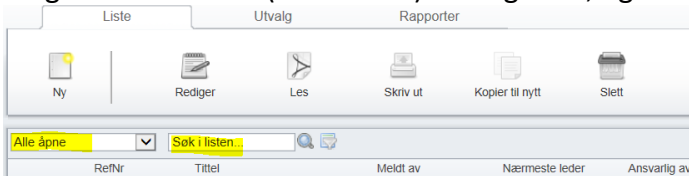
Medisinsk serviceklinikk/Avd. for medisinsk mikrobiologi SSK/Forbedringsarbeid/Uønskede hendelser

## Søke opp hendelser hvor du har vært tiltaksansvarlig

Kan gjøres på flere måter.

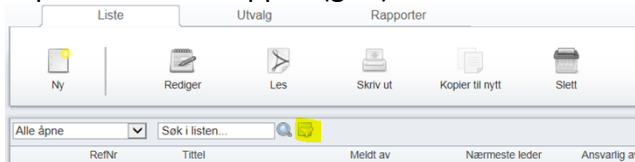
### 1) Fritekstsøk

- Gå inn i kvalitetsportalen, velg Saksbehandle.
- Velg «Alle lukkede» (hvis lukket) i rullegardin, og skriv så inn søkeord, f eks NEQAS, IKT

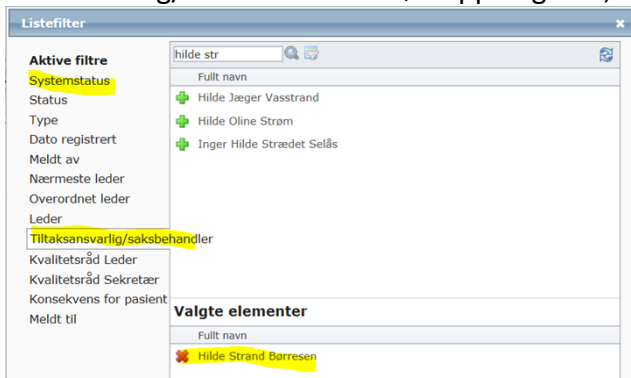


### 2) Søk via listefilter

- Gå inn i kvalitetsportalen, velg Saksbehandle.
- Trykk på listefilter-knappen (gult):

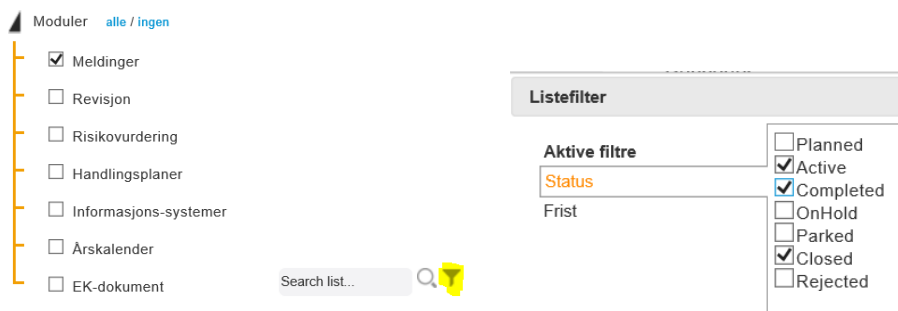


- Velg så Systemstatus, og huk for «Aktiv» og «Lukket» (får med alle hendelser)
- I Tiltaksansvarlig/saksbehandler: Søk opp deg selv, og velg ved å trykke grønn pluss:



## Søke opp hendelser hvor du har hatt kommentator-oppgave (men ikke vært tiltaksansvarlig)

- Gå inn i kvalitetsportalen, velg «Modul for uønskede hendelser». Trykk på grønn knapp «Mine saker»
- Fjern alle huk på venstre side med unntak av «Meldinger», huk så for «Oppgaver jeg skal utføre», og trykk så på listefilter-knappen (gult)



- I «Status», huk for “Active”, “Completed” og “Closed”, trykk så knapp “Oppdater filter”
- Legg inn aktuelt tidsrom på “Frist”. Trykk så knapp “Oppdater filter”, og du får opp en liste over alle kommentatoroppgaver du har hatt.

 SØRLANDET SYKEHUS	<b>Behandling av uønskede hendelser, ansvar, stedfortreder, frister - Medisinsk mikrobiologi SSK</b>				<b>Side: 3 Av: 3</b>
Dokumentplassering: II.MSK.MedMik.10.I-3	Utarbeidet av: Kvalitetskoordinator Hilde Strand Børresen	Fagansvarlig: Kvalitetskoordinator Hilde Strand Børresen	Godkjent dato: 03.06.2024	Godkjent av: Avdelingssjef Sissel Francke	Revisjon: 4.00

Medisinsk serviceklinikk/Avd. for medisinsk mikrobiologi SSK/Forbedringsarbeid/Uønskede hendelser

### Kryssreferanser:

<a href="#">I.6.2.1.3-2</a>	<a href="#">Uønskede hendelser - brukermanual</a>
<a href="#">I.6.2.1.3-3</a>	<a href="#">Uønsket hendelse - registrering i EK-modul</a>
<a href="#">I.6.2.1.3-4</a>	<a href="#">Uønskede hendelser - saksbehandling i EK-modul</a>
<a href="#">I.6.2.4-3</a>	<a href="#">Alvorlige pasienthendelser etter Lov om spesialisthelsetjenesten § 3-3 a - melding og oppfølging</a>
<a href="#">I.6.2.4-5</a>	<a href="#">Pasientrelaterte hendelser - hva skal registreres - eksempler</a>
<a href="#">I.6.2.4-6</a>	<a href="#">Straksmelding ved uønskede hendelser</a>
<a href="#">I.6.2.4-12</a>	<a href="#">Uønskede hendelser - policydokument</a>
<a href="#">I.6.2.5-2</a>	<a href="#">Kontinuerlig forbedring - A3 mal</a>
<a href="#">II.MSK.FEL-16</a>	<a href="#">Saksbehandling av uønskede hendelser i Kvalitetsportalen, Medisinsk serviceklinikk</a>
<a href="#">II.MSK.FEL.LAB FEL.KVAL HAND.5.b-1</a>	<a href="#">Avvik, uønskede hendelser, klager og korrigerende tiltak - LV SSHF</a>
<a href="#">II.MSK.FEL.LAB FEL.KVAL HAND.5.b-3</a>	<a href="#">Årsaksanalyse, veiledning til Fiskebeinsmetoden. LV SSHF</a>
<a href="#">II.MSK.FEL.LAB FEL.KVAL HAND.5.c-4</a>	<a href="#">Kvalitetsindikator: Andel uønskede hendelser som er lukket innen 8 uker, Laboratorievirksomheten SSHF</a>
<a href="#">II.MSK.MedMik.1.C-1</a>	<a href="#">Avdeling for medisinsk mikrobiologi, SSK</a>

### Eksterne referanser: