

 SØRLANDET SYKEHUS				Medisinsk serviceklinikk		Generelt dokument		
Behandling av uønskede hendelser, ansvar, stedfortreder, frister - Medisinsk mikrobiologi SSK						Side 1 av 3		
Dokumentplassering: II.MSK.MedMik.3.B.H-3			Godkjent dato: 03.06.2024		Gyldig til: 03.06.2026		Dato endret: 25.03.2025	Revisjon: 4.01

Medisinsk serviceklinikk/Avd. for medisinsk mikrobiologi SSK/Støttefunksjoner/Kvalitet/Uønskede hendelser

DISTRIBUSJONSLISTE: EK

ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: Oppdatert med hvordan man finner oppgaver man har kommentert i for uønskede hendelser iht. ny Min side.

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
Godkjenning nye uønskede hendelser <i>Fane: Beskrivelse</i>	Nærmeste leder* <i>Hook «Godkjent av nærmeste leder» - Lagre</i>	Kvalitetskoordinator	5 dager
Oppnevne tiltaksansvarlig <i>Fane: Beskrivelse</i>	Nærmeste leder* <i>Søk opp tiltaksansvarlig - Lagre</i>		
Kategorisering, konsekvens og årsak <i>Egne faner</i>	Nærmeste leder*	Kvalitetskoordinator	Oppgaver får generell frist på 1-2 uker. 8 uker. Ved behov for lengre frist kommenteres og begrunnes det i felt for saksbehandling.
Oppgaver/kommentarer/lesetilgang: <i>Fane: Tiltak/Kommentarer, Felt: kommentar/Oppgave</i> - Lege vurderer klinisk konsekvens for pasient. Ikke nødvendig ved ..IV/..IP, og ved tilfeller hvor det ikke har vært forsinkelse i svarutgivelse. - Ansvarlig overlege vurderer metodespørsmål, feil ved ekstern kvalitetsvurdering (EKV) med trekk i poeng. - Nærmeste leder ved hendelser knyttet til ressurser og organisering. - Verneombud ved hendelser knyttet til HMS. - Andre som har vært involvert i hendelsen. Gi enten oppgave eller lesetilgang (fane: «Beskrivelse») <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	
Tiltaksbehandling <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 organisasjonskart for MedMik SSK	
Evaluering av tiltak <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. OBS! Må ikke gjøres før tiltaksansvarlig er ferdig!	Kvalitetskoordinator	
Lukke uønsket hendelse <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: Kvalitetskoordinator Hilde Strand Børresen	Fagansvarlig: Kvalitetskoordinator Hilde Strand Børresen	Godkjent av: Avdelingssjef Sissel Francke	Verifisert av: - Kvalitetskoordinator Hilde Strand Børresen
---	--	---	---

 SØRLANDET SYKEHUS	Behandling av uønskede hendelser, ansvar, stedfortreder, frister - Medisinsk mikrobiologi SSK				Side: 2 Av: 3
Dokumentplassering: II.MSK.MedMik.3.B.H-3	Utarbeidet av: Kvalitetskoordinator Hilde Strand Børresen	Fagansvarlig: Kvalitetskoordinator Hilde Strand Børresen	Godkjent dato: 03.06.2024	Godkjent av: Avdelingssjef Sissel Francke	Revisjon: 4.01

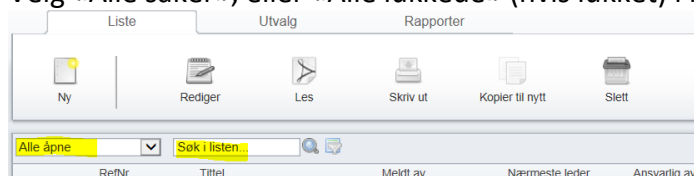
Medisinsk serviceklinikk/Avd. for medisinsk mikrobiologi SSK/Støttefunksjoner/Kvalitet/Uønskede hendelser

Søke opp hendelser hvor du har vært tiltaksansvarlig

Kan gjøres på flere måter.

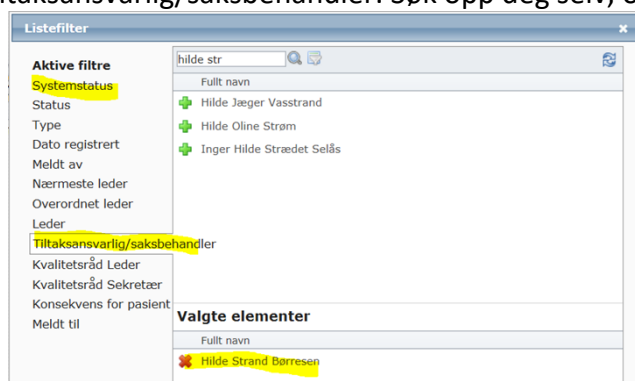
1) Fritekstsøk

- Gå inn i kvalitetsportalen, velg Saksbehandle. Stå på «Avd for med mikrobiologi SSK» i trestrukturen.
- Velg «Alle saker», eller «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, stå på «Saker jeg skal behandle», trykk på «Vis lukket»



- Trykk så på filter:
 - o Fane Type: Scroll ned til Oppgaver og huk av for «Oppgaver».
 - o Fane Frist: Velg aktuelt tidsrom.
- Trykk så knapp «Oppdater filter», og du får opp en liste over alle kommentatoroppgaver du har hatt.

 SØRLANDET SYKEHUS	Behandling av uønskede hendelser, ansvar, stedfortreder, frister - Medisinsk mikrobiologi SSK				Side: 3 Av: 3
Dokumentplassering: II.MSK.MedMik.3.B.H-3	Utarbeidet av: Kvalitetskoordinator Hilde Strand Børresen	Fagansvarlig: Kvalitetskoordinator Hilde Strand Børresen	Godkjent dato: 03.06.2024	Godkjent av: Avdelingssjef Sissel Francke	Revisjon: 4.01

Medisinsk serviceklinikk/Avd. for medisinsk mikrobiologi SSK/Støttefunksjoner/Kvalitet/Uønskede hendelser

Kryssreferanser:

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

Eksterne referanser: