**Praktisk oppskrift for antibiotikaaudits, ikke kvalitetsregister**

Som del av antibiotikastyringsprogrammet anbefaler Antibiotikateamet (A-team), med støtte fra ledernivå, at det skal gjennomføres audit med feedback på antibiotikabruk. Vi definerer her audits som en systematisk gjennomgang av praksis. Audits er spesielt viktig å gjennomføre innen avdelinger med høyt antibiotikaforbruk.

**Benytte kvalitetsregister «Antibiotikabruk OUS»?** Benytt malen *«*[*Praktisk oppskrift for antibiotikaaudits, kvalitetsregister*](http://ehandbok.ous-hf.no/document/141279)*»*. Ved bruk av den nevnte malen trenger du ikke levere inn ny melding til personvernombud (PVO).

**Hvordan gjennomføre en audit?**

1. **Prosjektbeskrivelse- definer hva du ønsker å analysere.** 
   1. Tilpasses ulike behov ved ulike avdelinger. Hver avdeling må selv definere mest aktuelle problemstilling. Noen eksempler: Behandling etter retningslinjer ved pneumonier, urinveisinfeksjon, profylakse, sepsis, antall dager i.v før overgang til p.o., kateterrelaterte infeksjoner, cefotaksimbruk osv.)
   2. Lag KORT prosjektbeskrivelse (samme innhold som i eget nett-skjema til PVO, se punkt 4b). Beskriv:

1) Formålet med studien

2) Metode:

- Hvilke variabler (se eget eksempel Excel-skjema).

- Hvordan dataene samles inn, f.eks uttrekk DIPS, Metavision eller Klinisk datavarehus (KDVH)

3) Prosjektperiode

4) Oppbevaring av data/lagringsplass, anfør hvilke personer skal ha tilgang.

1. **Meld inn til avdelingsleder om prosjekt**
   1. Følg interne melderutiner pr avdeling, meldes ofte til avdelingsleder og/eller forskningsleder. All forskning/kvalitetsregister ved OUS skal forankres internt før oppstart.
   2. Ikke krav, men meld gjerne fra til A- teamet om planlagt gjennomføring.
2. **Søke Personvernombud (PVO) ved OUS** (enkel nettbasert prosedyre)
   1. Meldeskjema til PVO tilgjengelig på e-håndboken OUS
   2. Søk i søkefelt i e-håndbok «Melding til Personvernombudet» og du får opp nettskjema.
   3. Se presentasjon «[Mal for søknad til personvern, antibiotikaaudits, ikke kvalitetsregister](http://ehandbok.ous-hf.no/document/141281)» for veiledning av utfylling.
   4. Ved utfylling av punkt 6.2 «Gjenfinning av opplysningene» må man huke av «Medinsight» for å kunne lagre kodelister. Dette er enkelt, man sender mail til Medinsight-teamet via e-post: [oushfpbmedinsight@ous-hf.no](mailto:oushfpbmedinsight@ous-hf.no) med ønske om lagring av kodeliste i Medinsight. Man skal unngå lokal lagring av kodelister, f.eks papirkodeliste i låst skuff/arkiv. Det er enkelt og gratis å søke Medinsight-kodeliste!
3. **Mappe på K-sensitivt.** Ved godkjenning av prosjekt ved PVO, får man tilgang til en egen mappe på K-sensitiv, benytt denne mappen for håndtering /lagring av data.
4. **Planlegg hvordan gi tilbakemelding/ feedback** til relevante faggrupper om funn, samt sende resultat/liten rapport til A-team.