

## **Ablauf DQM Audit:**



### **Anmeldung bei der DDG:**

- Senden Sie das 2-seitige Formular „Anmeldung Diabetologikum DDG“ an die DDG

### **Sobald Ihre Anmeldung von der DDG an DQM gesendet wurde, erhalten Sie von der DQM-Geschäftsstelle:**

- DQM-Manual (bei Erstzertifizierung und Versionsänderung)
- DQM-Bericht (bei Erstzertifizierung und Versionsänderung)
- PDCA-Zyklen (bei Erstzertifizierung und Versionsänderung)
- Information welcher Auditor das Audit übernimmt
- DQM-Vertrag Erstzertifizierung bzw. Rezertifizierung

### **Sie senden an die DQM-Geschäftsstelle:**

- Unterschriebenen DQM-Vertrag

### **Der Auditor vereinbart mit Ihnen den Audittermin**

### **6 Wochen vor dem Audit sind folgende Unterlagen bei dem Auditor eingegangen (soweit möglich als PDF):**

- Antrag Diabetologikum DDG (9-seitiges Formular, gültige Version: s. Homepage DDG)
- DQM-Qualitätsbericht
- PDCA-Zyklen (s. DQM-Manual)
- Patientendokumentation (nur, wenn sie diese mit der DDG-Excel-Tabelle erstellen \*)
- Organigramm
- Nachweise Ringversuche / Kontrollen
- Hospitationsberichte
- Weitere Unterlagen nach Absprache mit dem Auditor

### **Zwei Wochen vor dem Audit erhalten Sie von dem Auditor:**

- Auditzeitplan

### **Folgende Unterlagen erhalten Sie nach dem Audit:**

- Auditbericht von der DQM-Geschäftsstelle
- DDG-Zertifikat von der DDG-Geschäftsstelle

### **Anmerkung zu Patientendaten, bitte bereiten Sie für das Audit vor:**

- Einen objektiven Nachweis über die geforderten Behandlungszahlen (z.B. DMP-Evaluation, Auszug der KV). Aus dieser Patientenliste (nur Patienten-ID!) erfolgt beim Audit eine Stichprobe zu den Daten der Qualitätsindikatoren, s. Richtlinien DDG  
Hierbei legen Sie die Patientenliste beim Audit vor, eine Zusendung vorab ist nicht erforderlich.
- Bitte beachten Sie, dass für die Akteneinsicht eine Einverständniserklärung der Patienten „für Qualitätssicherungsmaßnahmen“ erforderlich ist. Bei Fragen hierzu wenden Sie sich bitte an die DQM-Geschäftsstelle