

Ablauf QEP und DQM Audit:



Kontaktaufnahme mit der DQM-Geschäftsstelle:

- Information zum Ablauf und Unterlagen
- Zusendung der Kontaktdaten DEKRA, sofern erforderlich

Anmeldung QEP+ DQM-Audit bei der DEKRA:

- Sie nehmen Kontakt mit der DEKRA auf: bei Erstzertifizierung bzw. wenn Sie frühzeitig das Folgeaudit terminieren wollen, zu den Folgeaudits werden Sie rechtzeitig von DEKRA kontaktiert

Sie erhalten nach Kontaktaufnahme von der DEKRA:

- Auftragsformular und Angebot
- nach Eingang Ihres Auftrags die Auftragsbestätigung und Informationen
- Kontaktdaten des Auditors

Anmeldung bei der DDG:

- Senden Sie für die Erstzertifizierung und alle 3 Jahre für die Re-Zertifizierung das 2-seitige Formular „**Anmeldung** Diabetologikum DDG“ an die Geschäftsstelle der DDG
- Das Formular zum „**Antrag** Diabetologikum DDG“ (9-seitig) laden Sie direkt von der Homepage der DDG, hier liegt die jeweils gültige Version vor.

Sie erhalten nach eingegangener „Anmeldung DDG“ von der DQM-Geschäftsstelle:

- DQM-Manual (bei Erstzertifizierung und Versionsänderung)
- DQM-Bericht (bei Erstzertifizierung und Versionsänderung)
- PDCA-Zyklen-Tabelle (bei Erstzertifizierung und Versionsänderung)

Der Auditor vereinbart mit Ihnen den Audittermin

Sechs Wochen vor dem Audit sind folgende Unterlagen von Ihnen beim Auditor eingegangen (soweit möglich als PDF):

- Antrag „Diabetologikum DDG“
- QEP-Handbuch
- DQM-Bericht
- PDCA-Zyklen
- Patientendokumentation / -Daten (anonymisierte Patientenliste oder alternativ Excel-Tabelle *)
- Organigramm
- Nachweise Ringversuche
- Hospitationsberichte
- Weitere Unterlagen nach Absprache mit dem Auditor

Vier Wochen vor dem Audit erhalten Sie von dem Auditor:

- Auditplan

Folgende Unterlagen erhalten Sie nach dem Audit:

- QEP-Visitationsbericht von der DEKRA
- DQM-Auditbericht (DEKRA/DQM)
- QEP-Zertifikat von der DEKRA
- 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.
- Alternativ: Datensatz zur Patientencharakterisierung der Erweiterten Anerkennung (Excel-Tabelle), diese Excel-Tabelle senden Sie bitte mit den weiteren Unterlagen 6 Wochen vor dem Audit dem Auditor zu.