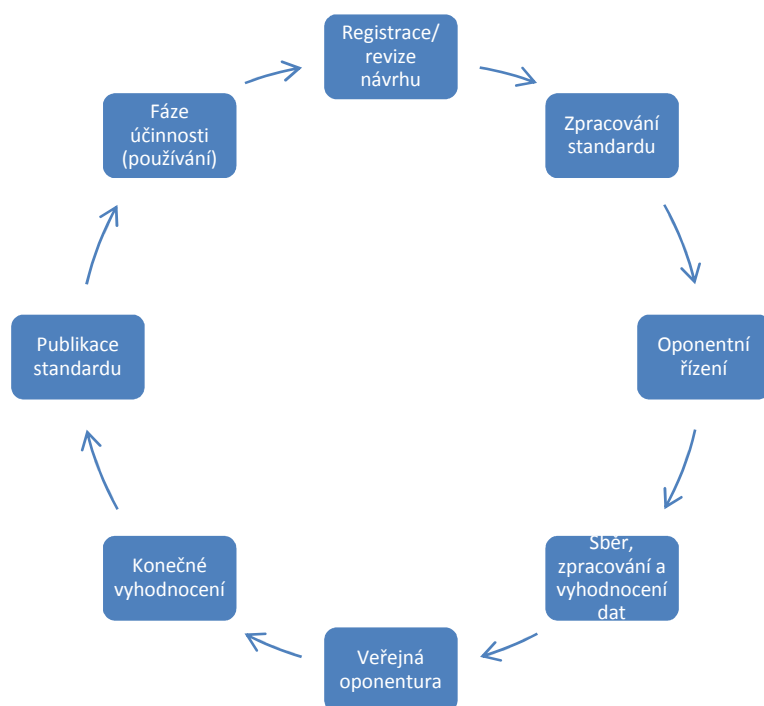


Procesní model správy řízených dokumentů Odborného fóra pro tvorbu standardů

Souhrn

		Datum
Zpracoval:	Národní referenční centrum	říjen 2008
Autoři:	Tým pro vývoj národní sady standardů zdravotních služeb při NRC	
Schválil:	Odborné fórum	19.2. 2009
Platnost od:		19.2. 2009
Verze:	0.7.1	16.3. 2009
Statut:	K veřejné oponentuře	
Garant dokumentu:	MUDr. Jana Nováková	

Zjednodušené schéma předmětu procesního modelu



Tabulka kroků cyklu

Pořadí	Krok	Činnosti	Zdroje
1	Registrace / revize návrhu standardu	Ověření navrhovatele, evidence základních informací o návrhu, registrace v Registru národních standardů zdravotních služeb. Návrh autorského, oponentního a konzultačního týmu, návrh garanta standardu. Reakce na vypršení termínu platnosti nebo nový podnět pro revizi	Navrhovatel řízený Operátorem Garant
2	Formální zpracování standardu	Vytvoření autorského týmu, zpracování plánu vývoje standardu, řešerše, zpracování standardu dle metodiky s využitím šablony, doplnění kritérií (ukazatelů), formální editace, příprava podkladů pro oponenturu.	Autorský tým řízený Operátorem, Garant standardu
3	Oponentura	Vytvoření oponentního týmu, provedení oponentur, zapracování připomínek oponentů, (ne)dosažení konsensu mezi autorským a oponentním týmem, formální editace revidovaného dokumentu.	Oponentní tým řízený Operátorem
4	Sběr, zpracování a vyhodnocení dat (testování kritérií)	Příprava, sběr a zpracování dat v rámci navržených kritérií standardu.	Dodavatel zpracování řízený Operátorem
5	Veřejná oponentura	Vystavení na webu	Operátor
6	Konečné vyhodnocení	Vyhodnocení správnosti a účelnosti standardu, (ne)doporučení ke zveřejnění.	Komise OF za asistence Operátora, Garant standardu
7	Publikace standardu	Editace dokumentu standardu pro účely zveřejnění, publikace předepsaným způsobem	Editor řízený Operátorem
8	Používání standardu (fáze účinnosti)	Standard používán v praxi	Garant standardu, uživatelé standardu

Co je procesní model, co popisuje

Procesní model obecně (tj. i model popisovaný v tomto dokumentu) je **technickou normou**. Z definice je *technická norma* dokumentovaná dohoda, obsahující specifikaci používanou jako pravidla, směrnice, pokyny nebo definice charakteristik k zajištění toho, že materiály, výrobky, **postupy** a služby vyhovují danému účelu a jsou bezpečné.

Technická (ve smyslu „*technika postupu*“, nikoliv jako „*technika-oblast lidské činnosti*“) norma je tedy **kvalifikované doporučení**, nikoliv příkaz.

Pokud je technická norma či dokument, který je v souladu s technickou normou, přijat a schválen vedením instituce (jakéhokoliv subjektu) jako řídicí a metodická dokumentace, stává se předpisem, který je třeba dodržet (tj. doporučení se mění v příkaz).

Procesní postup správy životního cyklu dokumentu, tedy tento dokument, neříká **nic o vlastním obsahu** předmětné oblasti, ten je záležitostí odborně medicínskou.

Postup lze využít pro jakýkoliv typ „řízené dokumentace“ v souvislosti s potřebami NRC či konkrétně Odborného fóra. V tomto smyslu se typy dokumentů, jejichž správa bude podléhat zde popisovanému postupu, člení na:

- Typy dokumentů vyžadující výběr a schvalování autorů, oponenturu a vyhodnocení standardu. K těmto dokumentům patří standardy péče (všechny typy dle taxonomie) i standardy pro hodnocení sítě poskytovatelů superspecializované péče.
- Typy dokumentů zpracované určeným (zpravidla jedním autorem), bez potřeby oponentury či vyhodnocování dat, vyžadující pouze schválení vedení NRC. Tyto typy dokumentů jsou určeny pro „formalizaci“ vlastního provozu NRC či Odborného fóra a jeho komisí (např. tvorba šablon).

Proces správy životního cyklu řízené dokumentace

Pokrývá všechny činnosti počínaje **vznikem námětu na standardizaci** řízeného dokumentu až **po jeho schválení a publikaci** schváleným legislativním a technologickým postupem a zařazení do monitoringu pro budoucí revizi dokumentu.

Hranice procesu

Proces je uvozen dvěma milníky:

- 1) Na **počátku** je **potřeba** zpracovat nový (či revidovat existující) standard léčebné péče (v členění dle obecně přijaté taxonomie), vzniká tedy **námět standardu**. Potřebu prezentuje vstupem a zápisem –do Registru národních standardů zdravotních služeb na webových stránkách OF *navrhovatel*.
- 2) Na **konci** procesu je k dispozici **standard schválený** příslušným odborným orgánem (Odborná komise OF), standard je opatřen identifikačními znaky (mj. číslo verze a určení data příští revize) a je publikovaný způsobem předepsaným pro českou technickou normu – ve Věstníku příslušného ústředního úřadu, tj. MZ ČR. Elektronická verze standardu je publikována formou odkazu na obecně známých webových adresách (weby MZ ČR, OF, příslušná odborná společnost ČLS JEP)

Postup procesu (na rozdíl od úvodního obrázku s přidávanými charakteristikami) ilustruje následující schéma.

Poznámka: role Administrátor uvedená ve schématu je totožná s rolí Operátor.

