

Anleitung zur Datenübermittlung im Rahmen der Evaluation der Qualitätsverträge nach § 110a SGB V

Stand: 9. April 2020

Als Vertragspartner erhalten Sie vom IQTIG ein Dokumentenpaket.

Dieses enthält neben dieser Anleitung:

- Ein Registrierungsformular zur Registrierung als Datenübermittler.
- Eine Übersicht über die Dokumentations- und Datenübermittlungsfristen (Excel-Datei).
- Eine Anleitung zur Dokumentation.
- Dokumentationsbögen, die für die Dokumentation/Datenerhebung im Rahmen Ihres Qualitätsvertrags relevant sind.
- Eine Fallliste, die der Leistungserbringer (Krankenhaus) befüllt und ggf. an die zuständige/n Krankenkasse/n weiterleitet.
- Einen Vorschlag für eine Einwilligungserklärung für teilnehmende Patientinnen/Patienten.

Hinweis:

Bei Abweichungen zu bisher veröffentlichten Informationen/Dokumenten sind für die Datenübermittlung im Rahmen der Qualitätsverträge nach § 110a SGB V die Vorgaben dieser Anleitung sowie der anderen Unterlagen des Dokumentenpakets maßgeblich.

Inhalt der Anleitung:

Registrierung als Datenübermittler	2
Datenübermittlung: Vorbereitung	2
Datenübermittlung: Fristen	3
Datenübermittlung: Upload	3

Registrierung als Datenübermittler

Im Vorfeld der Datenübermittlung an das IQTIG werden die einzelnen datenübermittelnden Stellen gebeten, Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter als Datenübermittler zu registrieren. Hierdurch erhält die jeweilige Mitarbeiterin bzw. der jeweilige Mitarbeiter persönliche Zugangsdaten zum Upload-System des Teilnehmerdialogs auf der Website des IQTIG.

Um sich zu registrieren, ist das Registrierungsformular (Datenübermittler) auszufüllen und an die Postadresse¹ des IQTIG zu schicken.

Im Zusammenhang mit der Registrierung ist es möglich, dass sich eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter für

- mehrere Qualitätsverträge und/oder
- mehrere Einrichtungen mit unterschiedlichen Institutionskennzeichen (IKNR) registriert.

Das heißt bei Zuständigkeit einer Mitarbeiterin bzw. eines Mitarbeiters für mehrere Qualitätsverträge und/oder mehrere Einrichtungen mit unterschiedlichen Institutionskennzeichen ist nur eine einmalige Registrierung notwendig. Falls ein Datenübermittler nach bereits erfolgter Registrierung weitere Einrichtungen mit anderen IKNR vertreten soll, ist dies dem IQTIG per E-Mail (qualitaetsvertraege@iqtig.org) mitzuteilen.

Datenübermittlung: Vorbereitung

Die Dateinamen der Dokumentationsbögen können grundsätzlich frei gewählt werden. Da aus datenschutzrechtlichen Gründen das IQTIG den Vertragspartnern keine Rückmeldung zu einzelnen Dokumentationsbögen geben kann, die im Dateinamen personenbezogene Angaben oder das Pseudonym aus der Fallliste enthalten, wird als Dateinamen empfohlen: <Halbjahr/Jahr des Abschlusses der Dokumentation_IKNR_Qualitätsvertrag-Kennzeichnung_zufällige und eindeutige Kennung>

Im Vorfeld der Datenübermittlung ist die Dokumentation abzuschließen. Die Vollständigkeit der Dokumentation kann im Dokumentationsbogen durch den Button „Vollständigkeit der Angaben prüfen“ geprüft werden. Zu welchem Datum die Dokumentation eines Dokumentationsbogens abgeschlossen werden soll und zu welchen Fristen die Dokumentationsbögen an das IQTIG zu übermitteln sind, kann nachfolgenden Dokumenten des Dokumentenpakets entnommen werden:

- Anleitung zur Dokumentation (textliche Beschreibung)
- Excel-Datei „Dokumentation-Übermittlung-Fristen“ (technische Beschreibung mit jeweils frühestem und spätestem Zeitpunkt)

Darüber hinaus wird im Upload-System des Teilnehmerdialogs auf der Website des IQTIG der aktuelle Lieferbezug angezeigt:

- „Doku-Abschluss“: Gibt den Zeitraum an, in dem die Dokumentation der zu übermittelnden Dokumentationsbögen abgeschlossen wurde.
- „Lieferfrist“: Gibt den Zeitpunkt an, zudem die aktuelle Datenübermittlung abzuschließen ist.

¹ Institut für Qualitätssicherung und Transparenz im Gesundheitswesen (IQTIG) |
– Qualitätsverträge: Datenübermittler – | Katharina-Heinroth-Ufer 1 | 10787 Berlin

Datenübermittlung: Fristen

Leistungserbringer übermitteln ihre Daten grundsätzlich jeweils bis zum 30. April eines Jahres. Für Dokumentationsbögen, die den Jahren 2023 und 2024 zuzuordnen sind, gelten Sonderregelungen (siehe hierzu Excel-Datei „Dokumentation-Übermittlung-Fristen“ aus dem Dokumentenpaket).

Krankenkassen übermitteln ihre Daten grundsätzlich jeweils zum 1. Januar und 1. Juli eines Jahres.

Detaillierte Informationen zu Übermittlungsfristen sind nachfolgenden Dokumenten des Dokumentenpakets zu entnehmen:

- Anleitung zur Dokumentation (textliche Beschreibung)
- Excel-Datei „Dokumentation-Übermittlung-Fristen“ (technische Beschreibung mit jeweils frühestem und spätestem Zeitpunkt)

Datenübermittlung: Upload

① Zur Übermittlung der Dokumentationsbögen melden Sie sich bitte mit Ihren Zugangsdaten im Login Bereich der IQTIG-Website an: <https://iqtig.org/login/>

zum SQG-Archiv (2009-2015) AAA Kontrast

IQTIG Institut für Qualitätssicherung und Transparenz im Gesundheitswesen

Das IQTIG Aktuelles QS-Verfahren QS-Instrumente QS-Berichte Datenerfassung **Login**

Startseite » Login

Login Registrierung

Benutzername:

Passwort:

Login

[Passwort vergessen?](#)

[Hilfe](#)

② Wählen Sie bitte, falls Sie nicht automatisch weitergeleitet werden, unter „Verfügbare Anwendungen“ die Option „Teilnehmerdialog ...“ aus. Anschließend wählen Sie bitte „Qualitätsverträge“ aus.

3 Auf der Seite „Qualitätsverträge“ können Sie entweder jeden Dokumentationsbogen jeweils als einzelne PDF-Datei oder mehrere Dokumentationsbögen als ZIP-Datei hochladen.

Qualitätsverträge
Evaluation der Qualitätsverträge nach §110a SGB V
Upload: Dokumentationsbögen

Bitte beachten Sie nachfolgende Hinweise!
Es können hochgeladen werden:

- einzelne Dokumentationsbögen jeweils als einzelne PDF-Datei
- mehrere Dokumentationsbögen als ZIP-Datei (max. 50 MB)

Die Ansicht und das Herunterladen hochgeladener Dokumente sowie der Abschluss der Datenübermittlung des aktuellen Lieferbezugs ist über den Pfeil-Button in der Endspalte möglich. Nach Abschluss der Datenübermittlung sind keine Änderungen mehr am Dokumentenbestand möglich.

Dokumente hochladen (pdf, zip)

Verarbeitungsprotokoll

IKNR	QV-KNZ	Anzahl Dokumente	Datenübermittlung abgeschlossen	Aktion
No Records Found				

Aktueller Lieferbezug

Doku-Abschluss: 1. Halbjahr 2019
Lieferfrist: 01.07.2020

Bei technischen Fragen wenden Sie sich bitte an unser Team **Vertragsupport**
Telefon: (030) 50 56 26 - 540

Bei fachlichen und organisatorischen Fragen wenden Sie sich bitte an den **Fachbereich Evaluation**
E-Mail: qualitaetsvertraege@iqtig.org

4 Nach Abschluss des Hochladens werden die Dokumentationsbögen automatisiert nach Institutionskennzeichen (IKNR) und Qualitätsvertrags-Kennzeichnung (QV-KNZ) gruppiert.

Dokumente hochladen (pdf, zip)

Verarbeitungsprotokoll

IKNR	QV-KNZ	Anzahl Dokumente	Datenübermittlung abgeschlossen	Aktion
109519005	QV-RE-00028-0013	1	Nein	
109519005	QV-RE-00035-0013	2	Nein	

5 Die Ansicht und das Herunterladen hochgeladener Dokumente sowie der Abschluss der Datenübermittlung des aktuellen Lieferbezugs ist über den Button möglich.

6 Ein bereits hochgeladener Dokumentationsbogen wird dann aktualisiert bzw. überschrieben, wenn zum einen im neu hochgeladenen Dokumentationsbogen die Angaben „Messung“, „Qualitätsvertrags-Kennzeichnung“ und „Institutionskennzeichen“ sowie „Pseudonym“ (nur bei fallbezogenen Bögen) identisch sind. Zum anderen müssen sich die Dokumentationsbögen aber mindestens in einer der weiteren Angaben unterscheiden.

7 Wenn Sie alle Dokumentationsbögen hochgeladen haben, können Sie die Datenübermittlung für den aktuellen Lieferbezug mithilfe des Buttons „Jahr abschließen“ (Krankenhaus) bzw. „Halbjahr abschließen“ (Krankenkasse) abschließen. Nach Abschluss der Datenübermittlung sind keine Änderungen mehr am Dokumentenbestand möglich.

Dokumente

QV-KNZ: QV-RE-00035-0013
IKNR: 109519005

Aktueller Lieferbezug

Doku-Abschluss: 2. Halbjahr 2019
Lieferfrist: 01.07.2020

Alle Dokumente löschen **Halbjahr abschließen**

Showing 1 to 2 of 2

Messung	Pseudonym	Vollständig?	Aktualisierung	Dateiname (Automatisch)	Dateiname (Original)	Aktion
Intervention	000010	Nein	03.04.2020 18:27	2019-HJ2_QV-RE-00035-0013_SOZ(F)_109519005_000010_1.pdf	02-2019_109519005_QV-RE-00035-0013_3513120.pdf	löschen
Intervention	000011	Nein	03.04.2020 18:28	2019-HJ2_QV-RE-00035-0013_SOZ(F)_109519005_000011_1.pdf	02-2019_109519005_QV-RE-00035-0013_3513120.pdf	löschen

Weitere Hinweise:

Ein Dokumentationsbogen wird nur dann angenommen, wenn

- er eine IKNR enthält, die für den Zugang registriert ist oder ggf. nachgemeldet wurde und
- er alle Angaben enthält, die für die automatisierte Verarbeitung notwendig sind:
 - „Messung“
 - „Institutionskennzeichen“
 - „Qualitätsvertrags-Kennzeichnung“
 - „Pseudonym“ (nur bei fallbezogenen Bögen)

Hochladen von ZIP-Dateien: Dokumentationsbögen in einer ZIP-Datei, die in den Angaben

- „Messung“,
- „Qualitätsvertrags-Kennzeichnung“ und
- „Institutionskennzeichen“
- „Pseudonym“ (nur bei fallbezogenen Bögen)

identisch sind, gelten als Dubletten. In einem solchen Fall wird keine der Dateien hochgeladen und Sie erhalten eine Fehlermeldung.