



## Checkliste Einsendungen

Ist der Einsendeschein vollständig ausgefüllt?

- Angaben zum Patienten**  
Name, Adresse, Geburtsdatum  
**Krankenkassen-Nr., Versicherten-Nr.**
- Angaben zur Abrechnung**  
Rechnung an **Patient / Krankenkasse / Krankenhaus (Regelleistung)**
- Klinische Diagnose und Fragestellung
- Liste mit Topografie des Materials
- Einsendender Arzt mit Stempel und Datum  
Bei ambulanten Patienten: **Ü-Schein beilegen**

Das Formular ist in mehrere Abschnitte unterteilt:

- Oben links:** Felder für Name, Vorname des Versicherten, Geburtsdatum, Versicherten-Nr., Krankenkassen-Nr., Vertragsart, Vertragsbeginn, Vertragsende, Datum.
- Oben rechts:** Felder für 'Bitte freilassen', 'Schnellschnitt', 'Eischnitt', 'Anamnese (Bitte ankreuzen)', 'Ambulant (Oberweisung liegt bei)', 'Krankenhaus', 'Kv (Vorsorge)', 'privat (PVS)', 'Krankenhaus Regelleistung', 'Wahlleistung Chefarzt', 'Kopie art: (Bitte vollständige Adresse angeben)'.
- Mitte links:** 'MVZ Klinikum Saarbrücken DER WINTERBERG Pathologie', 'Antrag zur histologischen Untersuchung', 'Klinische Diagnose:', 'Fragestellung:', 'Frühere Untersuchungen', 'MATERIAL: Organ / Lokalisation WICHTIG: Jedes Gefäß beschriften!', 'Skizze:'.
- Mitte rechts:** 'Bisherige Therapien: Medikamente, Bestrahlung, Zytostatika, Hormonrezeptoren erwünscht'.
- Unten links:** 'Datum:', 'Unterschrift:', 'Befundzustkunft: MVZ Klinikum Saarbrücken GmbH, Pathologie, Winterberg 1, 66119 Saarbrücken, Tel: 06 81 - 963 - 25 27, Fax: 06 81 - 963 - 28 48, www.klinikum-saarbruecken.de, Informationen zu Fixation und Versand sowie Download: Antragsformular Bestellchein: Versandmaterial, Gültig ab: 01.03.2019 / Revision 2'.
- Unten rechts:** 'Stempel:'.

Sind die Einsendegefäße sicher verschlossen und ist die Transportkiste gut gepackt?

- Einsendegefäße: Beschriftung mit Name des Patienten und Topografie/Material Nummer.
- Einsendegefäße: Gefäße fest verschließen.
- Einsendegefäße: in die Transportkisten einlegen  
- größere Gefäße nach unten,  
- kleinere Gefäße nach oben.
- Transportkiste: Einsendeschein in die dafür vorgesehene Hülle einstecken.



Bitte achten Sie insbesondere darauf, die richtigen Patientennamen auf die Einsendescheine aufzukleben, und darauf, dass die Anzahl der Einsendungen mit den Angaben zu den Topografien korrespondiert.



Diese Checkliste dient als Hilfestellung zur Sicherstellung der Vollständigkeit und Passung der begleitenden Dokumentation für die Einsendung von Proben zur pathologischen Begutachtung.

Die in der Checkliste angeführten Angaben und Empfehlungen sollten für alle Einsendungen umgesetzt und geprüft werden, um eine möglichst optimale Bearbeitung der Einsendungen zu ermöglichen.

Bei Annahme der Einsendungen prüfen Mitarbeiter der Pathologie die Informationen nochmals auf Vollständigkeit und Passung. Sollten dabei Unstimmigkeiten erkannt werden, kontaktieren die Mitarbeiter den Einsender zur Abklärung und gegebenenfalls zur Korrektur und Ergänzung der Angaben.