Hinweise zum QFR-RL Servicedokument gemäß § 11 QFR-RL

I Servicedokument:

- Das Öffnen und Bearbeiten des Servicedokuments können mit einer kurzen Verzögerung einhergehen (jeweils bis zu 10 Sekunden während des Öffnens sowie nach dem Ausfüllen der ersten Seite und der anschließenden automatisierenden Weiterleitung).
- Das Servicedokument gemäß § 11 QFR-RL ist für die folgenden Verwendungszwecke/Anlässe zu verwenden (im Erfassungsjahr 2026):

Anlass der Meldung	**Wann**	**An wen**	**Welche Seiten sind relevant**
Strukturabfrage und Nachweispflicht	01.01.-15.01. Korrekturfrist: 16.01.-15.02.	IQTIG, Landesverbände der Krankenkassen und Ersatzkassen	Für Level 1: 2-15 Für Level 2: 16-29 Für perinatalem Schwerpunkt: 30-33

- Die Bearbeitung der ausfüllbaren PDF erfolgt **ausschließlich** elektronisch am PC, auf denen der Adobe Acrobat Reader installiert ist. Die aktuelle Version des Readers ist über den Link https://get.adobe.com/de/reader/ kostenfrei erhältlich.
- Es ist **unbedingt notwendig,** zunächst **die erste Seite** des Servicedokuments **vollständig** ausfüllen und anschließend auf Button *„Weiter mit entsprechendem Servicedokument“* klicken.
- Die Angabe Ihrer **Versorgungsstufe** (Level I, Level II oder perinataler Schwerpunkt) und der Anlass der Meldung bedingt den **Inhalt** und **Umfang** der Abfrage. Nach Auswahl können **nur** die für die jeweilige **Versorgungsstufe und dem ausgewählten Anlass relevanten** Items angeklickt werden (siehe Übersicht oben).
- Es besteht die Möglichkeit, das Dokument **zwischenzuspeichern** (Button *„Speichern unter“*) und zu einem späteren Zeitpunkt weiter auszufüllen.
- Sofern Sie den Button *„Abschließen“* bei noch **unvollständig** ausgefüllter Checkliste betätigen, werden Sie automatisch zu den noch offenen Fragen geleitet.
- Nach vollständigem Ausfüllen der Checkliste klicken Sie bitte auf *„Abschließen“,* um den Vorgang abzuschließen (Änderungen können anschließend **nicht** mehr vorgenommen werden).

- Die **Übermittlung der Daten an das IQTIG** erfolgt auf **elektronischem Weg** über **https://iqtig.org/login/** oder das E-Mail-Postfach **nicu@iqtig.org**.
- Bitte keine eingescannten bzw. anderweitig veränderte Formulare an das IQTIG übermitteln (bspw. Seiten „abgeschnitten“ oder Kommentierungen etc.).
- Bitte fügen Sie das Servicedokument sowie die Konformitätserklärung **nicht** in einem Dokument zusammen, sondern übermitteln Sie beide Dokumente separat.

II Hinweise *Unterschriftenformular*:

1. Die Bestätigung der Richtigkeit der Angaben erfolgt auf einem **separaten** Unterschriftenformular (Konformitätserklärung). Wir bitten Sie, dieses unter Angabe der jeweiligen Versionsnummer **vollständig auszufüllen,** (händisch) zu unterschreiben, einzuscannen und anschließend über das Portal des IQTIG (https://iqtig.org/login/) als pdf-Dokument hochzuladen (bis spätestens zum **15. Februar**) bzw. an die entsprechende E-Mail-Adresse (**nicu@iqtig.org**) zu senden. **Zusätzlich** ist es notwendig, die Konformitätserklärung bis spätestens zum **15. Februar** im Original an folgende Adresse zu senden:

   IQTIG
   Stichwort „NICU“
   Katharina-Heinroth-Ufer 1 — Ansprechpartner: Daniel Richter
   D-10787 Berlin — Telefon: +49 30 58 58 26 – 458

2. Bitte beachten Sie, dass es zwei unterschiedliche Unterschriftenformulare gibt: Jeweils eines für die Level I und II Einrichtungen und eines für die Einrichtungen mit perinatalem Schwerpunkt.

(Stand: 20.11.2026)