
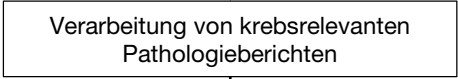
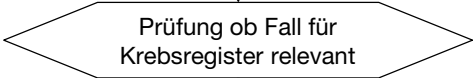
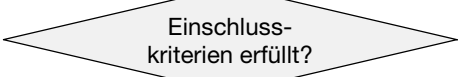
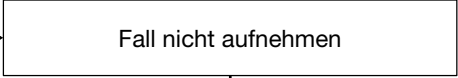
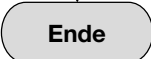
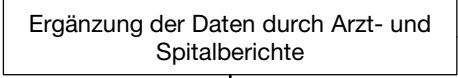

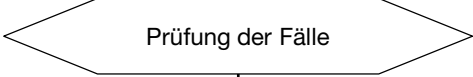
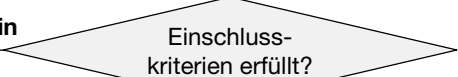
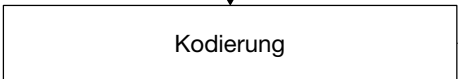
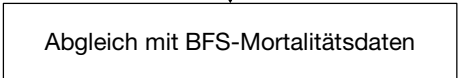




Eingabe/ Information	Ablauf	Tätigkeit/Ergebnis	Verantwortlich
Pathologieberichte		Sammeln von Pathologieberichten (online, Zusendung auf CD-ROM oder Papier, vor Ort im Pathologie Institut)	RegistrantIn
Pathologieberichte		Import in und Abgleich mit DB	DB-ManagerIn
Pathologieberichte		Definierte Einschlusskriterien: - Malignitätskriterium - kantonale Zugehörigkeit	RegistrantIn
		Eröffnung eines Falles in der Datenbank mit Eingabe aller vorhandenen Angaben.	RegistrantIn
		Weiterleitung an betreffende ausserkantonale Register (falls vorhanden) oder Datenschutz - gerechte Vernichtung der Daten.	RegistrantIn Leitung Registrierung
Arzt-, Spitalbericht		Einfordern (falls nicht automatisch übermittelt) und Verarbeitung von Arzt- und Spitalberichten	RegistrantIn
Spitallisten, EK- Daten		elektronischer, automatischer Abgleich Infos zu Wohn- und Vitalstatus	DB-ManagerIn
Spitallisten, EK- Daten		Überprüfung anhand definierter Einschlusskriterien - Name, Vorname - Geburtsdatum - Diagnose - Kantonale Zugehörigkeit	RegistrantIn
		Überprüfung anhand definierter Einschlusskriterien - Name, Vorname - Geburtsdatum - Diagnose - Kantonale Zugehörigkeit	RegistrantIn
		Kodierung der Daten nach ICD-O	KodiererIn
BFS- Mortalitätsdaten		Elektronischer, automatischer Abgleich	DB-ManagerIn
Programme		Elektronische Qualitätskontrolle, Plausibilitätskriterien: z. B. Alter, Datum, Geschlecht, Topographie- und Morphologieschlüssel	StatistikerIn
Programme		Wenn ja: Korrektur vornehmen und allfällige Infos einholen	KodiererIn Leitung Registrierung
		Beurteilung der anonymisierten Daten für verschiedene statistische Zwecke	interne MA, externe Partner
	