
Prescription TC Patient WorkUp CBU

Inhalt

1. Einleitung.....	1
2. Ablauf.....	1
2.1. Transplant Request	1
2.2. Start WorkUp	1
2.3. WorkUp Schedule	2
2.4. Confirmatory Typing	2
2.5. Erhalt Produkt	2
2.6. Nach Transplantation	2
3. Verweise	2
3.1. Policies	2
3.2. Formulare	2

1. Einleitung

Hat sich ein CH-Transplanteur für die Transplantation mit einer CBU entschieden, leitet SBSC die Organisation des WorkUps ein. → [POL_011](#)

Es ist keine direkte Kontaktaufnahme zwischen CBB, TC und dem Ausland erlaubt. Die gesamte Korrespondenz und Kommunikation muss über SBSC (ausser bei Notfällen) laufen.

Jegliche Abweichungen des normalen Ablaufs wie auch Komplikationen müssen den beteiligten Partnern unverzüglich gemeldet werden.

2. Ablauf

2.1. Transplant Request

- „Transplant Request“ ausfüllen und an SBSC schicken → [1442_FOR_Transplant_Request](#)

Für das Ausfüllen des Requests sind die in der Tabelle unten aufgeführten Zeitfenster für die Tests zu beachten.

2.2. Start WorkUp

Erhalt folgender von SBSC vorausgefüllter Dokumente:

- „Formal Request“ oder entsprechende ausländische Formulare → [1518_FOR_Formal_Request_Cord](#)

Für das Ausfüllen des Requests sind folgende Zeitfenster für die Tests zu beachten (nach Beschluss der KAT 2021/03):

Test	Muss eingeleitet werden	Resultat muss vorliegen
HLA control typing/verification typing	vor Versand der CBU	vor Versand der CBU
Viability Test	vor Versand der CBU	vor Versand der CBU
Hämoglobinopathietest	vor Versand der CBU	vor Konditionierung des Patienten
Potency Test	vor Versand der CBU	nach Start Konditionierung des Patienten

2.3. WorkUp Schedule

Sobald die WorkUp Daten von der CBB (oder dem ausländisches Register) bestätigt wurden, informiert SBSC das TZ schriftlich:

- Versanddatum DNA (falls nötig)
- Versanddatum CBU

Zusätzlich Erhalt folgender Unterlagen:

- „Transplant Record - Cord“ → [1515_FOR_Transplant_Record_Cord](#)

2.4. Confirmatory Typing

Bevor eine CBU ausgeliefert wird, müssen die Confirmatory Typing Resultate der CBU vorliegen:

- Erhalt der „Confirmatory Typing“-Resultate von SBSC

2.5. Erhalt Produkt

1. Empfangsbestätigung der Kurierfirma unterschreiben
 - bei CBU und Patient im gleichen Zentrum, Transport intern geregelt
2. Erhalt des Produktes schriftlich SBSC bestätigen
3. falls CT nicht in LNRH durchgeführt, muss nach Erhalt der Unit ein DNA Sample ins LNRH geschickt werden

2.6. Nach Transplantation

- „Transplant Record - Cord“ umgehend ausgefüllt an SBSC senden → [1515_FOR_Transplant_Record_Cord](#)

3. Verweise

3.1. Policies

[POL_011_WorkUp_CH_Patient_D](#)

3.2. Formulare

[1442_FOR_Transplant_Request](#)

[1518_FOR_Formal_Request_Cord](#)

[1515_FOR_Transplant_Record_Cord](#)