

Anerkennungsantrag - Informationen

Sehr geehrte Damen und Herren,

vielen Dank für Ihr Interesse, sich als Bildungsanbieter für unsere standardisierten Wundseminare anerkennen zu lassen, bzw. nach Ablauf der Anerkennungsfrist eine **Reanerkennung** zu beantragen. Wir bieten den Basiskurs Wundexperte ICW® sowie Ärztlicher Wundexperte ICW® und die Aufbaukurse Fachtherapeut Wunde ICW® sowie Pflegetherapeut Wunde ICW® als standardisierte Seminare zur Ausrichtung an.

Zur Antragserstellung benötigen Sie folgende Formulare, die Sie auf unserer Homepage finden:

Antragsformulare

- Anerkennungsantrag
- Anerkennungsvereinbarung
- Formulare/Dokumente zum jeweiligen Seminarkonzept der ICW/TÜV Zertifizierung (siehe Formularliste)

Zusätzlich sollten Sie sich mit folgenden Dokumenten vertraut machen

- Formularliste ICW/TÜV
- Informationen Rezertifizierung Anbieter und Teilnehmer
- Positionspapier

Antragsprocedere Erstantrag:

1. Senden Sie folgende Unterlagen postalisch an die Zertifizierungsstelle:
 - Ausgefülltes Antragsformular** in zweifacher Ausfertigung
 - Unterzeichnete Anerkennungsvereinbarung** in dreifacher Ausfertigung
2. Fügen Sie dem Antrag folgende Unterlagen bei:
 - Stundenplanung**, als Standardversion wie im jeweiligen Curriculum zum Ausfüllen hinterlegt (bitte zusätzlich auf Datenträger speichern oder per Mail zusenden)
 - Dozentenübersicht nach dem Formblatt **Dozentennachweis** (bitte zusätzlich auf Datenträger speichern oder per Mail zusenden)
 - Qualifikationsnachweise** und berufliche Biographie für die fachliche und pädagogische Leitung und Nachweise der Teilnahme am Leitungsseminar Grundlagen bzw. deren Anmeldung
 - Teilnehmervereinbarung** (Anmeldeformular) mit spezifischem Zusatz zur Kenntnisnahme der ICW/TÜV-Vorgaben
 - Kursausschreibung/-werbung** (Flyer, Internetwerbung...)
 - Skripte bzw. Präsentationen** auf Datenträger zu den Unterrichtsthemen (siehe dazu Hinweise zu Erstellung der Seminarunterlagen)

Hinweis zum Sprachgebrauch: Der besseren Lesbarkeit wegen, wird in allen Dokumenten die männliche Form verwendet, damit ist auch die weibliche gemeint.

Antragsprocedere Reanerkennung (nach Ablauf der fünfjährigen Anerkennungsfrist:

1. Senden Sie folgende Unterlagen postalisch an die Zertifizierungsstelle:
 - Ausgefülltes Antragsformular** in zweifacher Ausfertigung
 - Unterzeichnete Anerkennungsvereinbarung** in dreifacher Ausfertigung

2. Fügen Sie dem Antrag auf Reanerkennung folgende Unterlagen bei:
 - Stundenplanung**, als Standardversion wie im jeweiligen Curriculum dies kann auch ein Stundenplan eines abgelaufenen Seminars sein, wenn dies künftig wieder so stattfinden soll (bitte zusätzlich per Mail oder auf Datenträger zusenden)
 - Dozentennachweis** mit aktuellem Datum (bitte zusätzlich per Mail oder auf Datenträger zusenden)
 - Qualifikationsnachweise** und berufliche Biographie für die fachliche und pädagogische Leitung* oder Vermerk, dass diese bereits bei der Zertifizierungsstelle vorliegen. und Nachweise der Teilnahme am Leitungsseminar innerhalb der letzten 3 Jahre
 - Teilnehmervereinbarung** (Anmeldeformular) mit spezifischem Zusatz zur Kenntnisnahme der ICW/TÜV-Vorgaben
 - Kursausschreibung/-werbung** (Flyer, Internetwerbung usw.)
 - Skripte bzw. Präsentationen auf Datenträger** zu den Unterrichtsthemen * bzw. auf Anfrage durch die Zertifizierungsstelle z.B. zum nächsten Kursstart oder als Stichproben. (siehe dazu Hinweise zu Erstellung der Seminarunterlagen)

Kontakte Zertifizierungsstelle ICW/TÜV

Die **gemeinsame Zertifizierungsstelle** der ICW und des TÜV Rheinland PersCert TÜV hat zwei Standorte: Die TÜV-Vertretung in Berlin und Vertretung der ICW in Frankenau.

TÜV Rheinland Akademie Zertifizierungsstelle Berlin:

Leitung: Nadin Bellmann, Qualitätsauditorin

TÜV Rheinland Akademie
PersCert TÜV
Alboinstraße 56, 12103 Berlin

Sekretariat:

Franziska Otto franziska.otto@de.tuv.com
Tel: +49 (0) 30 75 62 36 12

Aufgaben:

- Zertifikaterstellung
- Rechnungswesen
- Formale und rechtliche Abwicklung

Initiative Chronische Wunden e.V. Zertifizierungsstelle Frankenau:

Leitung: Ida Verheyen-Cronau
Stellvertretung: Prof. Dr. Armin Leibig

Zertifizierungsstelle ICW/TÜV
Saalenstraße 10, 35110 Frankenau
zert.leitung@icwunden.de

Sekretariat:

Christel Dreiling zert.dreiling@icwunden.de
Carmen Koch zert.koch@icwunden.de
Gudrun Kroll zert.kroll@icwunden.de
Tel.: +49 (0) 6455 75 98 54 2
Fax: +49 (0) 6455 75 93 96 7

Aufgaben:

- Anfragen
- Antragsbearbeitung
- Inhaltliche und organisatorische Aufgaben

Antrag auf Anerkennung

Fort- und Weiterbildungsstätte zur Durchführung Wundseminare nach ICW/PersCert TÜV

1. Daten des Trägers der Fort- und Weiterbildungsstätte (Bildungsanbieter)

| | | | |
|---|---|-----------------|--|
| Anbieternummer: | *(wird im Falle des Erstantrags von der Zertifizierungsstelle vergeben) | | |
| Name des Institutes: | | | |
| Träger: | | | |
| Ansprechpartner: | | | |
| Telefon: | | Fax: | |
| E-Mail allgemein: | | Mail 2*: | |
| <small>*E-Mail 2 zur Versendung vertraulicher Inhalte wie Klausuren/Auditauswertungen, falls abweichend</small> | | | |
| Internetadresse: | | | |
| Postanschrift: | | | |

2. Dieser Antrag bezieht sich auf Durchführung folgender Qualifizierung:

- Neuantrag, die Anerkennung soll erfolgen ab (Datum): _____
- Re-Anerkennung nach Ablauf der 5-Jahresfrist zum (Datum): _____
- Basisseminar „Wundexperte ICW®“
 Aufbauseminar „Fachtherapeut Wunde ICW®“
 Aufbauseminar „Pflegetherapeut Wunde ICW®“
 Basisseminar „Ärztlicher Wundexperte ICW®“ (nur bedingt beantragungsfähig)

Ist mehr als ein Seminartyp geplant, muss pro Seminar ein Antragsformular ausgestellt werden!

3. Qualifikation der Seminarleitungen

| | |
|---|--|
| 3.1 Pädagogische Leitung | |
| Name, Vorname: | |
| Basisqualifikation: <input type="checkbox"/> Pflegefachkraft <input type="checkbox"/> Sonstiges: | |
| Pädagogische Qualifikation: | |
| <input type="checkbox"/> Lehrer für Pflegeberufe ¹ , Medizin- oder Pflegepädagoge (hochschulische Qualifikation) <input type="checkbox"/> Qualifikationsnachweise und berufliche Biographie als Anlage beigefügt <input type="checkbox"/> Nachweis/Anmeldung der Teilnahme am Leitungsseminar „Grundlagen“ <input type="checkbox"/> Bei Beantragung des Seminars Fachtherapeut Wunde/Pflegetherapeut Wunde: Nachweis der Teilnahme am entsprechenden Leitungsseminar als Anlage beigefügt | |
| <small>☞ Von der pädagogischen Leitung auszufüllen:</small> | |
| <input type="checkbox"/> Ich nehme die Aufgaben der pädagogischen Leitung für das beantragte Seminar wahr. | |
| Ort, Datum | Name, Vorname (Druckbuchstaben und Unterschrift) |

¹ Die Weiterbildung zur Unterrichtsschwester/zum Unterrichtspfleger bzw. zum Lehrer/zur Lehrer für Gesundheits- und Pflegeberufe gilt als „Vorläufer“ der Pflegepädagogin/des Pflegepädagogen. Die bundesweit nicht einheitlich geregelte Weiterbildung umfasste 2.100 Stunden in der Theorie und mehrere Wochen Praktikum. Eine abgeschlossene Hochschulausbildung wurde im Krankenpflegegesetz von 2003 in § 4 Abs. 3 Satz 2 verbindlich gefordert. Für die bisherigen Lehrer/IN für Gesundheits- und Pflegeberufe gilt Bestandsschutz. Die Mindestqualifizierung entspricht der Unterrichtsschwester/zum Unterrichtspfleger bzw. zum Lehrer/IN für Gesundheits- und Pflegeberufe.

Hinweis zum Sprachgebrauch: Der besseren Lesbarkeit wegen, wird in allen Dokumenten die männliche Form verwendet, damit ist auch die weibliche gemeint.

| | |
|---|--|
| 3.2 Fachliche Leitung | |
| Name, Vorname: | |
| Basisqualifikation: <input type="checkbox"/> Pflegefachkraft <input type="checkbox"/> Arzt (Humanmedizin) <input type="checkbox"/> Sonstiges: | |
| Fachspezifische Qualifikation: | |
| <input type="checkbox"/> Fachliche Qualifizierung im Themengebiet „Chronische Wunden“ aufgrund einschlägiger berufspraktischer Kenntnisse/Erfahrungen sowie Fortbildung(en) zum Thema chronische Wunden, die bei einer anerkannten Fachgesellschaft absolviert wurden <input type="checkbox"/> Qualifikationsnachweise und kurze berufliche Biographie als Anlage beigefügt <input type="checkbox"/> Nachweis/Anmeldung der Teilnahme am Leitungsseminar „Grundlagen“ <input type="checkbox"/> Bei Beantragung des Seminars Fachtherapeut Wunde/Pflegetherapeut Wunde: Nachweis der Teilnahme am entsprechenden Leitungsseminar als Anlage beigefügt | |
| <i>☞ von der fachlichen Leitung Auszufüllen:</i> | |
| <input type="checkbox"/> Ich nehme die Aufgaben der fachlichen Leitung für das beantragte Seminar wahr. | |
| Ort, Datum | Name, Vorname (Druckbuchstaben und Unterschrift) |

4. Durchführung des Seminars

Das Seminar muss gemäß den Richtlinien des jeweiligen Curriculums des Seminartyps der ICW sowie den normativen Dokumenten und Prüfungsordnungen der ICW/TÜV-Zertifizierungsstelle durchgeführt werden.

Es wird ein Nachweis geführt, in dem die Dozenten den erbrachten Unterricht per Unterschrift bestätigen (z.B. Klassenbuch).

5. Lehrpersonen für die Fortbildung

Erforderlich sind mindestens drei Dozenten, von denen keiner mehr als die Hälfte der Unterrichtseinheiten (UE) belegt. Nachzuweisen ist der **berufliche Werdegang, die derzeitige Tätigkeit** und die Eignung für das Fachthema (Dozentenliste und Einzelnachweise der Anlage beifügen).

Dozenten dürfen nicht bei einem Unternehmen beschäftigt sein, welches Produkte herstellt, die im Zusammenhang mit dem Unterrichtsthema stehen. Alle Dozenten müssen **produktneutral** vortragen und dürfen keine einseitigen Interessen vertreten. Die Dozenten werden durch den beigefügten Stundenplan ersichtlich.

Die **erforderliche Anzahl** geeigneter Fachdozenten steht zur Verfügung (Dozentenliste)

Der Anbieter übermittelt den Dozenten die **Vorgaben zur Erstellung der Seminarunterlagen** der ICW/TÜV-Zertifizierung berücksichtigt

6. Räumliche und technische Ausstattung

| | |
|---|---|
| Beabsichtigte Teilnehmeranzahl: | (max. 25) |
| <input type="checkbox"/> Platzkapazität von mindestens 2 qm pro Teilnehmer an Tischen ist gegeben | |
| Zur Verfügung stehende Medien: | |
| Möglichkeit zur Internetrecherche: | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |

Findet die Lehrveranstaltung nicht in Ihren eigenen Räumlichkeiten statt, schließen Sie bitte einen entsprechenden Nutzungsvertrag ab.

7. Teilnehmer

- Die Teilnehmer werden von der Bildungsstätte organisatorisch und fachlich betreut
- Den Teilnehmern werden Unterkunftsmöglichkeiten vorgeschlagen (z.B. Hotelliste)
- Teilnehmer reichen ihre beruflichen Nachweise (Berufsurkunde) und ggf. Personalien ein
- Die Teilnehmer bestätigen in einer Teilnehmervereinbarung die Kenntnis über die Vorgaben der ICW/TÜV-Personenzertifizierung wie Curriculum, Prüfungsordnung, Rezertifizierung und Positionspapier per Unterschrift
- Die Teilnehmer erhalten folgende Seminarunterlagen zu den Kursinhalten, die zur Prüfungsvorbereitung geeignet sind:
 - Skripte/Präsentationen der einzelnen Dozenten zu den Lehrinhalten
 - als Printversion als EDV-Version
 - Lernbegleitbuch Wundexperte ICW
 - folgendes Fachbuch: _____
- Den Teilnehmern wird zusätzlich folgende Literatur empfohlen:
 - Lernbegleitbuch Wundexperte ICW
 - Sonstiges: _____

8. Prüfungsgremium

Muss gemäß normativem Dokument mindestens aus zwei Personen 8.1 und 8.2. bestehen.

Sollte die Prüfungsaufsicht von einer Person abweichend vom Prüfungsgremium wahrgenommen werden, muss diese gemäß Formular Prüfungseinweisung instruiert und bei der Zertifizierungsstelle angemeldet werden.

| |
|--|
| 8.1. Prüfungsvorsitz (Name, Vorname): |
|--|

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> Qualifikation in der Dozentenliste aufgeführt |
| <input type="checkbox"/> Nachweise als Anlage beigefügt <input type="checkbox"/> Nachweise liegen der Zertifizierungsstelle vor |

| |
|--|
| Stellvertreter (Name, Vorname): |
|--|

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> Qualifikation in der Dozentenliste aufgeführt |
| <input type="checkbox"/> Nachweise als Anlage beigefügt <input type="checkbox"/> Nachweise liegen der Zertifizierungsstelle vor |

| |
|---|
| 8.2. Fachdozent (Name, Vorname): |
|---|

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> Qualifikation in der Dozentenliste aufgeführt |
| <input type="checkbox"/> Nachweise als Anlage beigefügt <input type="checkbox"/> Nachweise liegen der Zertifizierungsstelle vor |

| |
|--|
| Stellvertreter (Name, Vorname): |
|--|

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> Qualifikation in der Dozentenliste aufgeführt |
| <input type="checkbox"/> Nachweise als Anlage beigefügt <input type="checkbox"/> Nachweise liegen der Zertifizierungsstelle vor |

9. Anlagen

Diesem Antrag sind folgende Unterlagen beigefügt:

- Anerkennungsvereinbarung (3-fache Ausfertigung unterzeichnet postalisch)
- Muster der Kursausschreibung/Flyer (darf erst nach Genehmigung durch die Zertifizierungsstelle veröffentlicht werden)
- Muster der Teilnehmervereinbarung (siehe Punkt 8)
- Listung der Dozenten anhand des Formulars „Dozentennachweis“
- Nachweise/berufliche Biographien der Seminarleitungen sowie der Prüfungsbeauftragten
- Nachweise der Seminarleitungen am Leitungsseminar
- Detaillierter Stundenplan (für das unter Punkt 2 beantragte Seminar, der den Vorgaben zur Stundenplanerstellung (lt. Curriculum) entspricht)
- Stundenplanbezogener Nachweis der zeitlichen Präsenz/Erreichbarkeit der Leitung
- Skripte bzw. Präsentationen zu den Lehrinhalten auf Datenträger aus denen das Unterrichtsthema (siehe Vorlagen Seminarunterlagen)

10. Sonstiges

Nach erfolgter Anerkennung erhält die Fort- und Weiterbildungsstätte/der Bildungsträger eine Anerkennungsurkunde, die auf fünf Jahre ab Gültigkeitsdatum befristet ist. Nach Ablauf der Frist erlischt die Anerkennung und muss spätestens drei Monate vor Ablauf neu beantragt werden.

Die Fort- und Weiterbildungsstätte/der Bildungsträger ist verpflichtet, die von der ICW/TÜV-Zertifizierungsstelle zugewiesenen Vorlagen für die Prüfung, inkl. der Prüfungsniederschrift sowie für die Hospitation zu verwenden. Die Zertifizierungsstelle erstellt anhand der Prüfungsniederschriften die Abschlusszertifikate und sendet diese der Fort- und Weiterbildungsstätte zu.

11. Anerkennungsgebühr

Die Anerkennungsgebühr von 500,00 € zzgl. MwSt. für fünf Jahre wird erhoben, wenn dem Antrag nach einer einmaligen Bearbeitung zugestimmt wurde.

Sollte eine Bewertung der Antragsunterlagen ergeben, dass noch weitere Nachbesserungen und Anpassungen erforderlich sind, wird für den erhöhten Bearbeitungsaufwand eine zusätzliche Gebühr in Höhe von 100,00 € zzgl. MwSt. in Rechnung gestellt.

Zusätzlich wird eine Gebühr von 500,00 € zzgl. MwSt. einmalig in fünf Jahren fällig, wenn ein Audit stattgefunden hat. Dieses wird in der Regel ohne Anmeldung durchgeführt.

In dem Fall, dass der Antragsteller den Antrag zurückzieht, werden ebenfalls 100,00 € zzgl. MwSt. in Rechnung gestellt.

Mit den auf Seite 1 benannten Daten möchten wir in den Listen der ICW/TÜV Anerkennungs- und Zertifizierungsstelle geführt und auf deren Homepage veröffentlicht werden.

Sollten sich Daten ändern, wird die Anerkennungs- und Zertifizierungsstelle umgehend in Kenntnis gesetzt.

Unterschriften des Antragstellers

(Unterschriftsberechtigter der Fort- und Weiterbildungsstätte/des Bildungsanbieters)

| | | |
|-------------|----------------|---------------|
| Ort, Datum: | Name, Vorname: | Unterschrift: |
|-------------|----------------|---------------|

Stempel der Fort- und Weiterbildungsstätte/des Bildungsanbieters