

# Anerkennungsantrag und Informationen

## ICW/TÜV 2024

Hinweis zum Sprachgebrauch:

Das in diesem Text gewählte generische Maskulinum bezieht sich gleichfalls auf weibliche sowie andere Geschlechteridentitäten.

## Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Informationen.....	3
2. Antragsprocedere Erstantrag und Reanerkennung .....	4
3. Antrag auf Anerkennung .....	5
3.1. Daten des Trägers der Fort- und Weiterbildungsstätte (Bildungsanbieter) .....	5
3.2. Dieser Antrag bezieht sich auf Durchführung folgender Qualifizierung:.....	5
3.3. Qualifikation der Seminarleitungen .....	6
3.3.1. Pädagogische Leitung .....	6
3.3.2. Fachliche Leitung.....	7
3.4. Durchführung des Seminars .....	7
3.5. Lehrpersonen für die Fortbildung .....	8
3.6. Räumliche und technische Ausstattung .....	8
3.7. Teilnehmer.....	8
3.8. Prüfungsgremium .....	9
3.8.1. Prüfungsvorsitz (Name, Vorname):.....	9
3.8.2. Stellvertreter (Name, Vorname): .....	9
3.8.3. Fachdozent (Name, Vorname):.....	9
3.8.4. Stellvertreter (Name, Vorname): .....	9
3.9. Anlagen .....	9
3.10. Sonstiges .....	10
3.11. Anerkennungsgebühr .....	10

## 1. Allgemeine 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 Aufbau-kurse Fachtherapeut Wunde ICW® sowie Pflgeotherapeut Wunde ICW® als standardisierte Seminare zur Ausrichtung an.

Zur Antragserstellung benötigen Sie folgende Formulare, die Sie auf unserer Homepage unter [www.icwunden.de](http://www.icwunden.de) finden:

### Antragsformulare

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

### Zusätzlich sollten Sie sich mit folgenden Dokumenten vertraut machen

- Formularliste ICW/TÜV-Zertifizierung
- Normatives Dokument für Bildungsanbieter
- Positionspapier
- Erstellung Lehr- und Lernmaterial (Seminarunterlagen-Hinweise)

Auf all diese Punkte wird im Leitungsseminar Grundlagen eingegangen. Termine finden Sie auf der Homepage der ICW.

## 2. Antragsprocedere Erstantrag und Reanerkennung

- Stellen Sie den Antrag mindestens 12 Wochen vor dem geplanten Seminarstart
- Planen Sie rechtzeitig die Teilnahme der Seminarleitungen am Leitungsseminar Grundlagen

Senden Sie **folgende Unterlagen als EDV-Version** an die Zertifizierungsstelle:

- **Vollständig ausgefülltes Antragsformular**
- **Unterzeichnete Anerkennungsvereinbarung**

Fügen Sie dem Antrag auf Reanerkennung folgende Unterlagen bei:

- **Seminarausschreibung:** /-werbung (Flyer, Internetwerbung...) laut aktueller Vorgaben aus dem Curriculum und normativem Dokument.
- **Teilnehmervereinbarung:** Blanco-Version der Teilnehmervereinbarung (Anmeldeformular, vertragliche Regelung zur Bildungsmaßnahme) mit spezifischem Zusatz zur Kenntnisnahme der ICW/TÜV-Vorgaben.
- **Dozenten:** Auflistung der geplanten Dozenten pro Unterrichtsthema mittels Formblatt **Dozenten- und Leitungsnachweis**.
- **Seminarleitungen:** Qualifikationsnachweise und berufliche Biographie für die fachliche und pädagogische Leitung sowie deren Nachweise der Teilnahme am Leitungsseminar Grundlagen bzw. des entsprechenden Seminarkonzeptes.
- **Stundenplanung:** Ausführliche Stundenplanung gemäß der Standardversion des jeweiligen Curriculums. Diese können Sie als Word-Version bei der Zertifizierungsstelle anfordern.
- **Skripte bzw. Präsentationen:** Zu den Unterrichtsthemen laut Curriculum, entsprechend der Vorgaben Erstellung Seminarunterlagen. Für die **Reanerkennung** werden diese von der Zertifizierungsstelle angefordert und müssen nicht vorab pauschal eingereicht werden.

**Senden Sie den Antrag an die Zertifizierungsstelle:**

Zertifizierungsstelle ICW/TÜV  
-Antragsbearbeitung-  
Saalenstraße 10  
35110 Frankenau  
[zert.leitung@icwunden.de](mailto:zert.leitung@icwunden.de)

### 3. Antrag auf Anerkennung

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

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

<b>*Anbiaternummer:</b>		*Wird im Falle des Erstantrags von der Zertifizierungsstelle vergeben	
<b>Institut:</b>			
<b>Träger:</b>			
<b>Postanschrift:</b>			
<b>Ggf. Standort:</b>			
Angabe relevant, sofern Bildungsanbieter mehrere Standorte zulassen möchte.			
<b>Ansprechpartner:</b>			
<b>Telefon:</b>		<b>Fax:</b>	
<b>E-Mail allgemein:</b>			
<b>E-Mail 2*:</b>			
*E-Mail 2 zur Versendung vertraulicher Inhalte, wie Klausuren/Auditauswertungen, falls abweichend			
<b>Internetadresse:</b>			

#### 3.2. 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®“  
Antrag Fachtherapeut Wunde Modul 1: separates Antragsformular
- Aufbauseminar „Pflegetherapeut Wunde ICW®“
- Basisseminar „Ärztlicher Wundexperte ICW®“ (nur bedingt beantragungsfähig)

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

### 3.3. Qualifikation der Seminarleitungen

3.3.1. Pädagogische Leitung	
Name:	
Vorname:	
Basisqualifikation: <input type="checkbox"/> Pflegefrau/-mann (Pflegefachperson)	
<input type="checkbox"/> Sonstiges:	
<b>Pädagogische Qualifikation:</b> <input type="checkbox"/> Lehrer für Pflegeberufe <sup>1</sup> , Medizin- oder Pflegepädagoge (hochschulische Qualifikation) <input type="checkbox"/> Qualifikationsnachweise und berufliche Biographie <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	

*☞ Von der pädagogischen Leitung auszufüllen:*

<input type="checkbox"/> Ich werde die Aufgaben der pädagogischen Leitung für das beantragte Seminar wahrnehmen.	
Name:	Unterschrift pädagogische Leitung
Ort:	
Datum:	

3.3.2. Stellvertretung Pädagogische Leitung (optional)	
Name:	
Vorname:	
Basisqualifikation: <input type="checkbox"/> Pflegefrau/-mann (Pflegefachperson)	
<input type="checkbox"/> Sonstiges:	
<b>Pädagogische Qualifikation:</b> <input type="checkbox"/> Lehrer für Pflegeberufe <sup>1</sup> , Medizin- oder Pflegepädagoge (hochschulische Qualifikation) <input type="checkbox"/> Qualifikationsnachweise und berufliche Biographie <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	

*☞ Von der stellvertretenden pädagogischen Leitung auszufüllen:*

<input type="checkbox"/> Ich werde die Aufgaben der stellv. pädagogischen Leitung für das beantragte Seminar wahrnehmen.	
Name:	Unterschrift stellv. pädagogische Leitung
Ort:	
Datum:	

<sup>1</sup> 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 Hochschul-ausbildung wurde im Krankenpflegegesetz von 2003 in § 4 Abs. 3 Satz 2 verbindlich gefordert. Für die bisherigen Lehrer\*innen für Gesundheits- und Pflegeberufe gilt Bestandsschutz. Die Mindestqualifizierung entspricht der Unterrichtsschwester/zum Unterrichtspfleger bzw. zum Lehrer/IN für Gesundheits- und Pflegeberufe.

3.3.3. Fachliche Leitung	
Name:	
Vorname:	
Basisqualifikation: <input type="checkbox"/> Pflegefrau/-mann (Pflegefachperson). <input type="checkbox"/> Arzt	
<input type="checkbox"/> Sonstiges:	
<b>Fachspezifische Qualifikation:</b> <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	

*☞ von der fachlichen Leitung auszufüllen:*

<input type="checkbox"/> Ich werde die Aufgaben der fachlichen Leitung für das beantragte Seminar wahrnehmen.	
Name:	Unterschrift fachliche Leitung
Ort:	
Datum:	

3.3.4. Stellvertretung Fachliche Leitung (optional)	
Name:	
Vorname:	
Basisqualifikation: <input type="checkbox"/> Pflegefrau/-mann (Pflegefachperson). <input type="checkbox"/> Arzt	
<input type="checkbox"/> Sonstiges:	
<b>Fachspezifische Qualifikation:</b> <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	

*☞ von der stellvertretenden fachlichen Leitung auszufüllen:*

<input type="checkbox"/> Ich werde die Aufgaben der stellv. fachlichen Leitung für das beantragte Seminar wahrnehmen.	
Name:	Unterschrift stellv. fachliche Leitung
Ort:	
Datum:	

### 3.4. 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.

### 3.5. Lehrpersonen für die Fortbildung

Erforderlich sind mindestens drei Dozenten, von denen keiner mehr als die Hälfte der Unterrichtseinheiten (UE) durchführt werden durch den beigefügten Stundenplan ersichtlich. Nachzuweisen ist der berufliche Werdegang, die derzeitige Tätigkeit und die spezifische Eignung für das Fachthema (Dozentenliste und Einzelnachweise beifügen). Dozenten dürfen nicht bei einem Unternehmen beschäftigt sein, welches Produkte herstellt, die im Zusammenhang zum Unterrichtsthema stehen. Sie müssen produktneutral vortragen und dürfen keine einseitigen Interessen vertreten.

- Die erforderliche Anzahl geeigneter Fachdozenten steht zur Verfügung (Dozentenliste).
- Beide Seminarleitungen werden in den Unterricht aktiv eingebunden.
- Der Anbieter übermittelt den Dozenten die Vorgaben zur Erstellung der Seminarunterlagen und das jeweilige Curriculum bei den Standardseminaren.
- Die Dozenten bestätigen die erbrachten Unterrichte in einem „Klassenbuch“.

### 3.6. 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	

Für Lehrveranstaltung außerhalb eigener Räumlichkeiten, schließen Sie bitte einen entsprechenden Nutzungsvertrag ab.

### 3.7. 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 zu Seminarbeginn folgende Seminarunterlagen zu den Kursinhalten, die zur Prüfungsvorbereitung geeignet sind:
  - Skripte/Präsentationen der Dozenten zu den Lehrinhalten  Printversion  EDV-Version
  - Lernbegleitbuch Wundexperte ICW®
  - Folgendes Fachbuch: \_\_\_\_\_
- Den Teilnehmern wird zusätzlich folgende Literatur empfohlen:
  - Lernbegleitbuch Wundexperte ICW
  - Sonstiges: \_\_\_\_\_
- Es wird zudem aktuelle Literatur ausgelegt (Expertenstandards, Fachbücher...).
- Es wird eine repräsentative Anzahl von Produkten verschiedener Hersteller ausgelegt.
- Es wird eine Teilnehmerliste geführt, die die zeitliche Anwesenheit der Teilnehmer dokumentiert

*Beim Seminar Fachtherapeut Wunde ICW®*

- Die Teilnehmer erhalten eine namentlich ausgestellte Bescheinigung über Umfang und Inhalt der Unterrichte in Verbindung mit dem Zertifikat (Vorlage der Zertifizierungsstelle).



### 3.8. Prüfungsgremium

Muss gemäß normativem Dokument mindestens aus zwei Personen, **dem Prüfungsvorsitz und dem Fachdozenten** bestehen.

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

3.8.1. 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	
3.8.2. Stellvertretung des Prüfungsvorsitzes (optional)	
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	
3.8.3. 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	
3.8.4. Stellvertretung des Fachdozenten (optional)	
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	

### 3.9. Anlagen

Diesem Antrag sind folgende Unterlagen beigefügt:

- Anerkennungsvereinbarung unterzeichnet
- Muster der Kursausschreibung/Flyer (darf erst nach Genehmigung durch die Zertifizierungsstelle veröffentlicht werden)
- Muster der Teilnehmervereinbarung (siehe Punkt 3.8)
- Listung der Dozenten anhand des Formulars „Dozenten- und Leitungsnachweis“
- Nachweise/berufliche Biografien der Seminarleitungen sowie der Prüfungsbeauftragten
- Nachweise der Seminarleitungen am Leitungsseminar
- Detaillierter Stundenplan (für das unter Punkt 3.2 beantragte Seminar, der den Vorgaben

zur

Stundenplanerstellung (laut Curriculum) entspricht

- Stundenplanbezogener Nachweis der zeitlichen Präsenz/Erreichbarkeit der Leitung
- Skripte beziehungsweise Präsentationen zu den Lehrinhalten auf Datenträger aus denen das Unterrichtsthema (siehe Vorlagen Seminarunterlagen)

### 3.10. Sonstiges

Nach erfolgter Anerkennung erhält 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, inklusive der Prüfungsniederschrift sowie für die Hospitation zu verwenden. Die Zertifizierungsstelle erstellt anhand der Prüfungsniederschriften die Abschlusszertifikate und sendet diese der Fort- und Weiterbildungsstätte zu.

### 3.11. Anerkennungsgebühr

Die Anerkennungsgebühr von 550,00 € zzgl. MwSt. bei Erstanerkennung und 330,00 € 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 weiteren Bearbeitungsaufwand eine zusätzliche Gebühr in Höhe von 110,00 € zzgl. MwSt. in Rechnung gestellt.

Zusätzlich wird eine Gebühr von 525,00 € 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 110,00 € zzgl. MwSt. in Rechnung gestellt.

Mit den auf Seite 1 benannten Daten wird der Bildungsträger in den Listen der ICW/TÜV Anerkennungs- und Zertifizierungsstelle geführt und auf der Homepage veröffentlicht.

Sollten sich Daten des Trägers ändern, wird die Anerkennungs- und Zertifizierungsstelle innerhalb von vier Wochen in Kenntnis gesetzt.

### Unterschriften des Antragstellers

(Unterschriftsberechtigter der Fort- und Weiterbildungsstätte/des Bildungsanbieters)

Name:		Unterschrift  Stempel des Bildungsanbieters
Vorname:		
Ort:		
Datum:		