



BUNDESVERBAND  
GERIATRIE



Evangelischer Diakonieverein  
Berlin-Zehlendorf e.V.

# ZERCUR GERIATRIE® Fachweiterbildung Pflege

## – Prüfungsordnung –

2016



ZERTIFIZIERTES  
CURRICULUM GERIATRIE  
Fachweiterbildung Pflege

## Inhalt

§ 1	Zweck der Abschlussprüfung.....	2
§ 2	Prüfungskommission .....	2
§ 3	Prüfungstermine.....	2
§ 4	Prüfungsteilnahme .....	2
§ 5	Facharbeit.....	3
§ 6	Mündliche Prüfung.....	4
§ 7	Prüfungsprotokoll.....	4
§ 8	Beurteilung der Prüfungsaufgaben .....	4
§ 9	Zertifikat .....	4
§ 10	Nichtbestehen und Wiederholung der Prüfung.....	5
§ 11	Nichtteilnahme an der Prüfung.....	5
§ 12	Einspruch/Widerspruch.....	5
§ 13	Täuschungshandlung/Störungen der Prüfung .....	6
§ 14	Aufbewahrung/Einsicht Prüfungsunterlagen.....	6
§ 15	Generalklausel.....	6

## Anhang

### **§ 1 Zweck der Abschlussprüfung**

Zum Nachweis und der Überprüfung von Kenntnissen, Fertigkeiten und Fähigkeiten, die durch die Teilnahme an der Fachweiterbildung Pflege erworben wurden, erfolgt eine Prüfung.

### **§ 2 Prüfungskommission**

- 1) Die Prüfungskommission setzt sich aus 3 Prüfern<sup>1</sup> zusammen, wobei mindestens ein "fachspezifischer Prüfer Pflege" Mitglied der Prüfungskommission sein muss.
- 2) Für jedes Mitglied ist mindestens ein Stellvertreter zu bestimmen.
- 3) Prüfer können sein:
  - Alle Mitglieder des Lenkungsausschusses, ausgenommen die Vorstandsoberin des Ev. Diakonievereins sowie der Vorstandsvorsitzende des BV Geriatrie.
  - Weitere, von den Kooperationspartnern benannte Personen, insbesondere „fachspezifische Prüfer“ aus den Ausbildungseinrichtungen, Mitglieder des therapeutischen Teams mit (Zusatz)Weiterbildung im Bereich der Geriatrie, Pflegepädagogen oder gleichwertig qualifizierte Lehrkräfte mit geriatrischer Erfahrung.

### **§ 3 Prüfungstermine**

- 1) Es wird mindestens 1 Prüfungstermin pro Jahr angeboten. Dieser findet in der Regel in Berlin statt.
- 2) Die Prüfungstermine werden durch den Lenkungsausschuss im ersten Halbjahr eines jeden Jahres für das kommende Jahr festgelegt.
- 3) Die Prüfungstermine mit den jeweiligen Anmeldeterminen werden auf der Homepage der Geschäftsstelle Fachweiterbildung Pflege [www.bv-geriatrie.de](http://www.bv-geriatrie.de) unter dem Link „Zercur Geriatrie“ veröffentlicht.

### **§ 4 Prüfungsteilnahme**

- 1) Bei der Anmeldung zur Prüfung müssen alle Unterlagen vorliegen, die zum Nachweis der ordnungsgemäßen Absolvierung der Fachweiterbildung notwendig sind.
- 2) Die Anmeldung zur Prüfung ist erst möglich, wenn der dafür erforderliche Stundenumfang von mind. 504 Stunden<sup>2</sup> absolviert wurde. Bei der Anrechnung der Berufsjahre in der Geriatrie wird die absolvierte Berufszeit bis zum festgelegten Prüfungstermin mit berücksichtigt.

---

<sup>1</sup> Auf Grund der besseren Lesbarkeit ist ausschließlich die männliche Form verwendet worden. Diese schließt die weibliche wie auch männliche Form ein.

<sup>2</sup> Für Anmeldungen zur FWB Pflege vor dem 01.01.2015 gilt hier ein Stundenumfang von 488 Stunden.

- 3) Sofern zum Anmeldezeitpunkt noch nicht alle erforderlichen Module absolviert wurden, muss für die noch ausstehenden Module eine Anmeldebestätigung des Kursanbieters eingereicht werden.
- 4) Die Teilnehmer können sich bis spätestens zum festgelegten Anmeldetermin schriftlich bei der Geschäftsstelle Fachweiterbildung Pflege zur Teilnahme an der Prüfung anmelden.
- 5) Für die Anmeldung zur Prüfung ist das „Anmeldungsformular Prüfung Fachweiterbildung Pflege“ zu verwenden. Das Formular wird auf der Homepage der Geschäftsstelle Fachweiterbildung Pflege [www.bv-geriatrie.de](http://www.bv-geriatrie.de) unter dem Link „Zercur Geriatrie“ bereitgestellt bzw. kann bei der Geschäftsstelle angefordert werden. Die Anmeldung ist zu unterzeichnen und schriftlich bei der Geschäftsstelle der Fachweiterbildung Pflege einzureichen.
- 6) Durch die Geschäftsstelle Fachweiterbildung Pflege wird geprüft, ob die Voraussetzungen für die Teilnahme an der Prüfung vorliegen.
- 7) Bei Vorliegen der Voraussetzungen zur Prüfungsteilnahme erhalten die Teilnehmer nach Ablauf der Anmeldefrist eine Rechnung über die Prüfungsgebühr. Die Zahlung der Prüfungsgebühr hat bis zu dem in der Rechnung mitgeteilten Stichtag für den Zahlungseingang zu erfolgen.
- 8) Mit der Rechnung werden den Teilnehmern gleichzeitig die Aufgabenstellung, die formalen Anforderungen an die Facharbeit (Merkblatt) sowie der Abgabetermin für die Facharbeit (siehe § 5 Facharbeit) mitgeteilt.
- 9) Nach Eingang der Prüfungsgebühr erhält der Teilnehmer ein Bestätigungsschreiben über die Zulassung zur Prüfung.
- 10) Die Abgabe der Facharbeit ist ausschließlich auf elektronischem Wege als schreibgeschützte Datei im PDF-Format an die Mailadresse [zercur.fachweiterbildung@bv-geriatrie.de](mailto:zercur.fachweiterbildung@bv-geriatrie.de) möglich. Die Übermittlung hat spätestens zum mitgeteilten Abgabetermin zu erfolgen.
- 11) Die Geschäftsstelle Fachweiterbildung Pflege übermittelt die Facharbeiten an die Mitglieder der Prüfungskommission.
- 12) Die Teilnehmer erhalten durch die Geschäftsstelle Fachweiterbildung Pflege spätestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin die Einladung zur mündlichen Prüfung.

## **§ 5 Facharbeit**

Die Teilnehmer haben entsprechend der mitgeteilten Aufgabenstellung eine Facharbeit anzufertigen und einzureichen. Die im Merkblatt für Prüfungskandidaten angegebenen

formalen Anforderungen sind dabei zu beachten (Anhang – Merkblatt für Prüfungskandidaten). Für die Ausarbeitung gilt eine Bearbeitungsfrist von 12 Wochen. Die Facharbeit wird für das Gesamtergebnis mit bewertet.

### **§ 6 Mündliche Prüfung**

- 1) Der Teilnehmer hat vertiefende oder weiterführende Aspekte der Facharbeit innerhalb einer 10 minütigen Präsentation darzustellen.
- 2) Im Anschluss erfolgt ein ca. 15 minütiges Prüfungsgespräch. Das Prüfungsgespräch beinhaltet:
  - Fragen zum Prüfungsvortrag sowie
  - mind. 3 Fragen aus dem Pflichtbereich.Dafür wird den Prüfern ein Fragenkatalog zur Verfügung gestellt. Der Fragenkatalog enthält Grundlagenfragen zu allen Modulen des Pflichtbereichs der Fachweiterbildung Pflege.
- 3) Die Prüfungszeit beträgt pro Prüfling insgesamt ca. 30 Minuten.
- 4) Im Anschluss an eine nach der Prüfung stattfindende Beratungspause erfolgt die Verkündung der Bewertung durch die Prüfungskommission.

### **§ 7 Prüfungsprotokoll**

Über die Prüfung ist ein Protokoll zu fertigen, aus der Gegenstand, Ablauf und Ergebnisse der Prüfung und etwa vorkommende Unregelmäßigkeiten hervorgehen.

### **§ 8 Beurteilung der Prüfungsaufgaben**

- 1) Die Beurteilung der Facharbeit und der mündlichen Prüfungsleistung erfolgt als Gesamtbewertung.
- 2) Die Prüfungsbewertung erfolgt als „Bestanden“ bzw. „Nichtbestanden“.<sup>3</sup> Landesspezifische Regelungen bleiben davon unberührt.

### **§ 9 Zertifikat**

Nach erfolgreichem Bestehen der Prüfung der Fachweiterbildung Pflege erhalten die Teilnehmer ein Zertifikat. Aus diesem geht der Umfang der Fachweiterbildung von 520 Unterrichtsstunden sowie der Abschluss als „Fachpflegekraft Aktivierend-therapeutische Pflege Geriatrie“ hervor.

---

<sup>3</sup> Die Regelung steht unter dem Vorbehalt, dass zu einem späteren Zeitpunkt eine Notenvergabe eingeführt werden kann.

### **§ 10 Nichtbestehen und Wiederholung der Prüfung**

- 1) Über das Nichtbestehen der Prüfung erhält der Prüfling im Nachgang eine schriftliche Mitteilung.
- 2) Bei Nichtbestehen der Prüfung kann diese einmal innerhalb eines Jahres nach der nichtbestandenen Prüfung wiederholt werden.

### **§ 11 Nichtteilnahme an der Prüfung**

- 1) Tritt ein Teilnehmer nach seiner Anmeldung von der Prüfung oder einem Teil der Prüfung zurück, so hat er den Grund für seinen Rücktritt unverzüglich der Geschäftsstelle Fachweiterbildung Pflege mitzuteilen. Im Falle einer Krankheit wird die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung verlangt.
- 1) Kann am Prüfungsmodul nach erfolgter Anmeldung nicht teilgenommen werden, ist das Prüfungsmodul innerhalb eines Jahres zu wiederholen. Dies setzt eine erneute Anmeldung zur Prüfung voraus.
- 2) Wird für den Rücktritt keine Genehmigung durch die Prüfungskommission/den Lenkungsausschuss erteilt oder unterlässt es der Prüfling, den Grund für seinen Rücktritt unverzüglich mitzuteilen, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- 3) Versäumt ein Teilnehmer einen Prüfungstermin oder unterbricht er die Prüfung oder gibt er die Facharbeit nicht rechtzeitig ab, so gilt die Prüfung als nicht bestanden, wenn nicht ein wichtiger Grund vorliegt. Liegt ein wichtiger Grund vor, so gilt die Prüfung als nicht unternommen.
- 4) Durch Beschluss des Lenkungsausschusses können von diesen Regelungen Ausnahmen zugelassen werden.

### **§ 12 Einspruch/Widerspruch**

- 1) Gegen das Prüfungsergebnis kann innerhalb von vier Wochen nach schriftlicher Mitteilung Einspruch eingelegt werden. Dieser ist schriftlich an die Geschäftsstelle Fachweiterbildung Pflege zu richten.
- 2) Über Einsprüche entscheiden einvernehmlich die Mitglieder des Lenkungsausschusses. Mitglieder des Lenkungsausschusses, die als Prüfer an der beanstandeten Prüfung beteiligt waren, sind von der Entscheidung ausgeschlossen.
- 3) Gegen die Entscheidung über den Einspruch kann innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe Widerspruch eingelegt werden. Dieser ist ebenfalls schriftlich an die Geschäftsstelle Fachweiterbildung Pflege zu richten.

- 4) Über den Widerspruch entscheiden einvernehmlich die Vorstandsoberin des Ev. Diakonievereins und der/die Vorstandsvorsitzende des Bundesverbandes.

### **§ 13 Täuschungshandlung/Störungen der Prüfung**

Bei Täuschungshandlungen oder sonstigen Störungen des Prüfungsablaufs kann die Prüfungskommission über den Ausschluss des Teilnehmers von der Prüfung entscheiden. Die nachträgliche Überprüfung der Entscheidung bzw. weitere Maßnahmen durch den Lenkungsausschuss sind möglich.

### **§ 14 Aufbewahrung/Einsicht Prüfungsunterlagen**

- 1) Die Teilnehmer- und Prüfungsunterlagen werden für die Dauer von 5 Jahren in der Geschäftsstelle Fachweiterbildung Pflege aufbewahrt.
- 2) Die Zertifikate werden für die Dauer von 10 Jahren in der Geschäftsstelle Fachweiterbildung Pflege aufbewahrt.
- 3) Die Prüfungsunterlagen können nach vorheriger Anmeldung in der Geschäftsstelle Fachweiterbildung Pflege eingesehen werden.

### **§ 15 Generalklausel**

Über Ausnahmen von den Regelungen der Prüfungsordnung entscheidet auf Antrag der Lenkungsausschuss.

## **Merkblatt für Prüfungskandidaten**

Der Teilnehmer erhält nach seiner Anmeldung zur Prüfung Fachweiterbildung Pflege die Aufgabenstellung durch die Geschäftsstelle Fachweiterbildung Pflege.

Entsprechend der Aufgabenstellung hat der Teilnehmer Facharbeit anzufertigen und einzureichen.

Für die Anfertigung der Facharbeit gilt eine Bearbeitungszeit von 12 Wochen.

Die Facharbeit ist Teil der Gesamtbewertung.

Die Facharbeit muss den formalen Anforderungen entsprechen.

### **Abgabe der Facharbeit:**

Die Facharbeit ist bis spätestens zum mitgeteilten Zeitpunkt als Datei per E-Mail an folgende Adresse abzugeben: **zercur.fachweiterbildung@bv-geriatrie.de**.

Dabei soll die Facharbeit als ein pdf-Dokument unter dem Dateinamen „Nachname\_Vorname\_Prüfungsarbeit“ abgespeichert werden.

Am Prüfungstag hat der Teilnehmer vertiefende oder weiterführende Aspekte seiner Facharbeit innerhalb einer 10 minütigen Präsentation vor der Prüfungskommission darzustellen. Der Prüfungsvortrag kann durch entsprechend visuelle Hilfsmittel unterstützt werden. (Folien, Poster, PowerPoint etc.)

Im Rahmen eines sich anschließenden Prüfungsgesprächs (ca. 15 Minuten) werden Fragen zum Prüfungsvortrag sowie mind. 3 Fragen aus dem Pflichtbereich erörtert. Dafür wird den Prüfern ein Fragenkatalog zur Verfügung gestellt. Der Fragenkatalog enthält Grundlagenfragen zu allen Modulen des Pflichtbereichs der Fachweiterbildung Pflege.

### **Formale Anforderungen an die schriftliche Prüfungsvorbereitung:**

Umfang: 10 bis 15 Seiten DIN A 4 (ohne Deckblatt, Eigenständigkeitserklärung, Anhänge, Inhalts-/Literaturverzeichnis)

Schriftart: Arial Standard

Schriftgröße: 11

Seitenränder: links 4 cm; rechts 3 cm

Zeilenabstand: 1,5 Zeilen

Textausrichtung: linksbündig

Hervorhebungen im Text: Überschriften Arial 12 fett,  
keine Unterstreichungen



Relevante Fotos, Diagramme, Grafiken o. ä. können in den Text eingebunden werden. Nicht zulässig sind komplette Fotoseiten o. ä. Diese gehören in einen zusätzlichen Anhang.

Die schriftliche Prüfungsvorbereitung ist mit einem Deckblatt sowie einer Eigenständigkeitserklärung zu versehen. Die entsprechenden Muster dazu befinden sich im Anhang bzw. werden auf der Internetseite der Geschäftsstelle Fachweiterbildung Pflege [www.bundesverband-geriatrie.de](http://www.bundesverband-geriatrie.de) unter dem Link „Zercur Geriatrie“ bereitgestellt.

### **Zitate**

Achtung! Zitate müssen wörtlich mit dem Original übereinstimmen. Auslassungen werden mit (...) gekennzeichnet.

Zitierweise und Literaturhinweise im Text (alternativ):

entweder „ ....“ (Henne, 1999, S. 41)

oder „ ....“ (Henne, Traktat über das Ei, S. 41)

Es muss eine einheitliche Zitierweise vorliegen. Vergleichende Zitate erfolgen ohne Anführungszeichen, aber ebenfalls mit Quellenangabe: (vgl. Henne, 1999, S. 41)

### **Literaturverzeichnis**

Im Literaturverzeichnis werden alle für die Erstellung der schriftlichen Prüfungsvorbereitung benutzten Quellen und Materialien angegeben, nicht nur diejenigen, aus denen zitiert wird.

Die Angaben werden in der folgenden Reihenfolge gemacht und durch Kommata abgetrennt:

Zuname, Vorname von Verfasser bzw. Herausgeber (mit Hrsg. in Klammern kennzeichnen), Titel, Erscheinungsort (keine Angabe = o. O.), Verlag, Erscheinungsjahr (keine Angabe = o.J.), Auflage (in hoch gestellter Zahl)

Für Internetseiten gilt:

Verfasser bzw. Verantwortlicher im Sinne des Presserechts, Titel der Seite, Internetadresse, Datum des Downloads (anonyme Internetseiten sind unzuverlässig und als Informationsquelle nicht geeignet!)

Beispiele:

Henne, Heinrich, Traktat über das Ei, Hühnerhausen, Verlag Hans Hahn, <sup>2</sup>1999

Henne, Heinrich, Eiersalate, [www.omelett.de/dotter.html](http://www.omelett.de/dotter.html), 25.01.2005