

Anhang

Modulhandbuch

ZERCUR GERIATRIE® Fachweiterbildung Pflege

Herausgeber:



BUNDESVERBAND
GERIATRIE

Bundesverband Geriatrie e.V.



Evangelischer Diakonieverein
Berlin-Zehlendorf e.V.

Ev. Diakonieverein Berlin-Zehlendorf e.V.

Berlin, Januar 2026

Inhaltsverzeichnis

I	Prüfungsordnung	3
	1. Modulprüfung	3
	2. Abschlussprüfung	3
	2.1 Prüfungskommission	3
	2.2 Prüfungstermine	4
	2.3 Zulassung zur Abschlussprüfung	4
	2.4 Prüfungsgebühr	4
	2.5 Schriftlicher Teil der Prüfung	5
	2.6 Mündlicher Teil der Prüfung	5
	2.7 Benotung	5
	2.8 Niederschrift	6
	2.9 Bestehen und Wiederholung der Prüfung	6
	2.10 Einspruch/Widerspruch	6
	2.11 Zeugnis, Abschlusszertifikat	7
	2.12 Rücktritt von der Prüfung, Nichtantreten zur Prüfung	7
	2.13 Versäumnis der Abschlussprüfung	7
	2.14 Neuankmeldung	8
	2.15 Täuschungsversuche	8
	2.16 Aufbewahrung der Prüfungsunterlagen	8
	2.17 Generalklausel	8
II	Lenkungsausschuss	9
	3. Mitglieder des Lenkungsausschusses	9
	4. Vorsitz des Lenkungsausschusses	9
	5. Aufgaben/Arbeitsorganisation	9
	6. Durchführung von Prüfungen	9
III	Übergangsregelungen	9

I Prüfungsordnung

1. Modulprüfung

Gegenstand der Modulprüfung ist die Ermittlung des Kompetenzerwerbs. Die Prüfungsanforderungen orientieren sich somit an den Inhalten der Lehrveranstaltung und den Handlungskompetenzen die für den betreffenden Kurs vorgesehen sind.

In jedem Modul findet mindestens eine Prüfung laut Modulhandbuch statt. Die Modulprüfungen sind von der Bildungseinrichtung zu benoten.

Die benoteten Leistungsnachweisen können sowohl in schriftlicher (Hausarbeit, Klausur, Test), als auch in mündlicher Form (Kolloquium, Gruppenpräsentation, Fachgespräch, Präsentation) erfolgen. Darüber hinaus ist eine praktische Prüfung in einer Praxissituation von mindesten 60 Minuten bis höchstens 180 Minuten Dauer zulässig (s. z.B. Modul MC-K1). Die Ausgestaltung obliegt dem Kursanbieter.

Bei Gruppenprüfungen muss sichergestellt sein, dass jeder Teilnehmende einen ausreichenden Redebeitrag leistet, um eine adäquate Bewertung zu ermöglichen.

Hinsichtlich landesrechtlicher Anerkennung liegt die Entscheidung der Anerkennung beim jeweiligen Bundesland.

Der erfolgreiche Abschluss der Modulprüfung ist durch eine Bescheinigung zu bestätigen, der die Benotung zu entnehmen sein muss. Diese Bescheinigung ist zur Anerkennung bei der Geschäftsstelle ZERCUR einzureichen.

Die Modulprüfung muss mindestens mit einer Gesamtnote von 4,4 abgeschlossen werden. Jede Modulprüfung wird in der Regel von mind. einer/einem Prüfer*in bewertet, die/der als Dozent*in in der jeweiligen Weiterbildung eingesetzt und in den zu prüfenden Modulen gelehrt hat. Mündliche Modulprüfungen sollen möglichst von zwei Prüfenden durchgeführt und bewertet werden.

Die Notengebung erfolgt analog der Regelung nach 2.7.

In Absprache mit der Weiterbildungseinrichtung kann die Prüfung, einmal wiederholt werden. Die Wiederholungsprüfung muss spätestens innerhalb von 12 Monaten nach der ersten Prüfung erfolgt sein.

2. Abschlussprüfung

2.1 Prüfungskommission

Die Prüfungskommission besteht aus mindestens drei Prüfer*innen wobei die Besetzung möglichst multiprofessionell erfolgen soll. D.h. die Prüfer*innen können aus der Pflege, der Therapie oder dem ärztlichen Dienst kommen. Mindestens zwei Beteiligte sollten dabei einen pflegerischen Hintergrund haben.

Prüfer*innen können sein:

Alle Mitglieder des Lenkungsausschusses, ausgenommen die Vorstandsoberein des Ev. Diakonievereins sowie die/der Vorstandsvorsitzende des BV Geriatrie. Weitere, von den Kooperationspartnern benannte Personen, insbesondere „fachspezifische Prüfer*innen“ aus den Ausbildungseinrichtungen, Mitglieder des therapeutischen Teams mit (Zusatz)Weiterbildung im Bereich der Geriatrie, Pflegepädagogen oder gleichwertig qualifizierte Lehrkräfte mit geriatrischer Erfahrung.

Eine Prüfer*in sollte durch den Ev. Diakonieverein Berlin-Zehlendorf gestellt werden.

Für jede Prüfungskommission ist mindestens ein/e Stellvertreter*in zu bestimmen.

Die Abstimmung über die Besetzung der Prüfungskommission(en) erfolgt durch die Geschäftsstelle ZERCUR. Diese bestimmt auch jeweils ein Mitglied der Prüfungskommission(en) zur/zum Vorsitzenden. Im Fall von Bewertungsdifferenzen gibt /deren Stimme den Ausschlag. Diese Position ist unbedingt mit einer Person zu besetzen, die über einen pflegefachlichen Hintergrund verfügt.

Die Bekanntgabe der Prüfer*innen kann im Rahmen der schriftl. Einladung zur Prüfung mind. 14 Tage vor dem Prüfungstermin erfolgen.

Befangenheitsanträge sind möglich. Diese müssen schriftlich begründet an den Lenkungsausschuss gerichtet werden. Über einen Befangenheitsantrag entscheidet der Lenkungsausschuss.

2.2 Prüfungstermine

Es wird mindestens 1 Prüfungstermin pro Jahr angeboten. Dieser findet in der Regel in Berlin statt.

Die Prüfungstermine werden durch den Lenkungsausschuss im ersten Halbjahr eines jeden Jahres für das kommende Jahr festgelegt.

Auf der Homepage des Bundesverbandes Geriatrie (www.bv-geriatrie.de) sind die Prüfungstermine sowie die Anmeldefristen unter dem Link „Verbandsarbeit\ZERCUR Geriatrie\Fachweiterbildung Pflege“ veröffentlicht.

2.3 Zulassung zur Abschlussprüfung

Bei der Anmeldung zur Prüfung müssen alle Unterlagen vorliegen, die zum Nachweis der ordnungsgemäßen Absolvierung der Fachweiterbildung notwendig sind.

Die Anmeldung zur Prüfung ist erst möglich, wenn der dafür erforderliche Stundenumfang von mind. 688 Stunden absolviert wurde¹. Bei der Anrechnung der 1.200 Stunden Berufspraxis in der Geriatrie wird die absolvierte Berufszeit bis zum festgelegten Prüfungstermin berücksichtigt. Außerdem müssen die 4 Hospitationstage außerhalb des Basislehrgangs nachgewiesen werden. Voraussetzung zur Teilnahme an der Abschlussprüfung ist der erfolgreiche Abschluss sämtlicher Modulprüfungen.

Sofern zum Anmeldezeitpunkt noch nicht alle erforderlichen Module absolviert wurden, muss für die noch ausstehenden Module eine Anmeldebestätigung des Kursanbieters eingereicht werden.

Die Teilnehmer können sich bis spätestens zum festgelegten Anmeldetermin schriftlich bei der Geschäftsstelle ZERCUR GERIATRIE zur Teilnahme an der Prüfung anmelden. Für die Anmeldung zur Prüfung ist das „Anmeldeformular Prüfung Fachweiterbildung Pflege“ zu verwenden. Das Formular wird auf der Homepage des Bundesverbandes Geriatrie (www.bv-geriatrie.de) unter dem Link „Verbandsarbeit\ZERCUR Geriatrie\Fachweiterbildung Pflege“ bereitgestellt bzw. kann per Mail bei der Geschäftsstelle angefordert werden. Die Anmeldung ist zu unterzeichnen und schriftlich bei der Geschäftsstelle ZERCUR GERIATRIE einzureichen.

Nach Eingang der Anmeldung prüft die Geschäftsstelle das Vorliegen aller notwendigen Unterlagen sowie den erfolgreichen Abschluss der bis dahin abgeschlossenen für die Prüfung erforderlichen Module und Modulprüfungen. Sind zum Zeitpunkt der Zulassung noch nicht alle Kurse und/oder Modulprüfungen abgeschlossen erfolgt die Prüfungszulassung unter Vorbehalt.

2.4 Prüfungsgebühr

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.

Mit der Rechnung werden den Teilnehmern gleichzeitig die Aufgabenstellung, die formalen Anforderungen an die Facharbeit (Merkblatt) sowie der Abgabetermin für die Facharbeit mitgeteilt.

Nach Eingang der Prüfungsgebühr erhält der Teilnehmer ein Bestätigungsschreiben.

Sollte die Prüfungsgebühr nicht bis zum Stichtag gezahlt worden sein, wird durch die Geschäftsstelle ZERCUR eine Mahnung mit einer Nachfrist zur Zahlung übersendet. Die Nachfrist sollte nicht länger als 14 Tage betragen.

¹ 720 Gesamtstundenzahl abzgl. MP-K2 und MP-K3

Ist auch nach Ablauf der Nachfrist kein Zahlungseingang zu verzeichnen, wird der Teilnehmer nicht zur Prüfung zugelassen.

2.5 Schriftlicher Teil der Prüfung

Entsprechend der mitgeteilten Aufgabenstellung haben die Teilnehmer*innen eine Facharbeit anzufertigen und einzureichen. Die im Merkblatt für Prüfungskandidat*innen angegebenen formalen Anforderungen sind dabei zu beachten. Für die Ausarbeitung gilt eine Bearbeitungsfrist von 12 Wochen. Die Facharbeit wird für das Gesamtergebnis mit bewertet.

Bei der Abgabe von schriftlichen Prüfungsleistungen hat die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer schriftlich zu versichern, dass sie ihre bzw. er seine Arbeit selbstständig, ohne unzulässige fremde Hilfe und unter Beachtung der allgemeinen Grundsätze verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

Der Einsatz von Künstlicher Intelligenz (KI) für die Erbringung einer Prüfungsleistung ist generell zulässig. Die Teilnehmenden müssen den Einsatz dieser Technologie ausdrücklich kenntlich machen und dokumentieren.

Die Abgabe der Facharbeit ist ausschließlich auf elektronischem Wege als schreibgeschützte Datei im PDF-Format an die Mailadresse zercur@bv-geriatrie.de möglich. Die Übermittlung hat spätestens zum mitgeteilten Abgabetermin zu erfolgen.

Von der Geschäftsstelle ZERCUR GERIATRIE werden die Facharbeiten an die Mitglieder der Prüfungskommission übermittelt.

2.6 Mündlicher Teil der Prüfung

Durch die Geschäftsstelle ZERCUR GERIATRIE erhalten die Teilnehmer*innen spätestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin die Einladung zur mündlichen Prüfung.

Die Teilnehmer*innen haben vertiefende oder weiterführende Aspekte der Facharbeit innerhalb einer 10-minütigen Präsentation darzustellen.

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.

Die Prüfungszeit beträgt pro Prüfling insgesamt max. 30 Minuten.

Im Anschluss an eine nach der Prüfung stattfindenden Beratungspause erfolgt die Verkündung der Bewertung durch die Prüfungskommission

2.7 Benotung

Die Beurteilung der Facharbeit, der mündlichen Prüfungsleistung sowie der Modulprüfungen erfolgt als Gesamtbewertung.

Leistungen in den einzelnen Teilen der Prüfung sind mit folgenden Noten zu bewerten:

sehr gut (1) = eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht

gut (2) = eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht

befriedigend (3) = eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht

ausreichend (4) = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht

mangelhaft (5) = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten.

Die Endnote setzt sich zusammen aus dem Mittel der Noten der Modulprüfungen ($= \frac{1}{3}$), der Note der Facharbeit ($= \frac{1}{3}$) und der Note der mündlichen Abschlussprüfung ($= \frac{1}{3}$).

Ab der Gesamt-Endnote 4,5 gilt die Prüfung als nicht bestanden

Zur Ermittlung der Gesamtnote bei der Bewertung einer Prüfungsleistung oder mehrerer Prüfungsteile im Rahmen einer Prüfungsleistung werden jeweils die Zahlenwerte der Noten der Prüfenden zusammengezählt und durch die Anzahl der vergebenen Noten geteilt. Die Berechnung erfolgt jeweils auf zwei Stellen hinter dem Komma; die weiteren Stellen hinter dem Komma bleiben unberücksichtigt.

Nur wenn sowohl die schriftliche als auch die mündliche Prüfungsteile jeweils mindestens mit der Note 4,4 bewertet wurden, gilt die Anschlussprüfung als bestanden.

Sollte ein Prüfungsteil mit einer Note $> 4,4$ abgeschlossen, also nicht bestanden worden sein, muss nur dieser wiederholt werden.

Bei der Abschlussnote werden die ermittelten Werte jeweils wie folgt zugeordnet:

sehr gut (1) bei einem Wert von 1,0 bis 1,4;

gut (2) bei einem Wert von 1,5 bis 2,4;

befriedigend (3) bei einem Wert von 2,5 bis 3,4;

ausreichend (4) bei einem Wert von 3,5 bis 4,4;

mangelhaft (5) bei einem Wert von 4,5 bis 5,4;

ungenügend (6) bei einem Wert von 5,5 bis 6,0.

Die Abstimmung innerhalb der Prüfungskommission über die Facharbeiten sowie über die Prüfungsleistung der Prüfungsteilnehmer insgesamt erfolgt nach eigenem Ermessen und in eigener Abstimmung unter den Prüfern.

2.8 Niederschrift

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

2.9 Bestehen und Wiederholung der Prüfung

Über das Nichtbestehen der Prüfung erhält der Prüfling im Nachgang eine schriftliche Mitteilung.

Wird die Abschlussprüfung nicht bestanden, kann der/die Prüfungskandidat*in diese innerhalb von 12 Monaten wiederholen. Dies setzt eine erneute Anmeldung zur Prüfung voraus.

Wird nach einer nicht bestandenen Prüfung die Frist zur Wahrnehmung der Wiederholungsprüfung überschritten, dann muss eine Neuanmeldung zur Teilnahme an der Fachweiterbildung erfolgen.

Bei endgültigem Nichtbestehen einer Prüfung erstellt die Geschäftsstelle ZERCUR der/dem Teilnehmer*in einen schriftlichen Nachweis über die erfolgreich absolvierten Module. Die Bescheinigung ist durch die Geschäftsstelle ZERCUR zu unterzeichnen. Die Wiederholung der Prüfung ist nur einmal möglich.

2.10 Einspruch/Widerspruch

Gegen das Prüfungsergebnis kann innerhalb von vier Wochen nach schriftlicher Mitteilung Einspruch eingelegt werden. Dieser ist schriftlich an die Geschäftsstelle ZERCUR zu richten.

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.

2.11 Zeugnis, Abschlusszertifikat

Nach erfolgreichem Bestehen der Prüfung stellt die Geschäftsstelle ZERCUR ein Abschlusszertifikat aus. Das Zertifikat enthält Angaben zum Teilnehmenden beziehungsweise zur geprüften Person (Name, Geburtsdatum), die Benennung der Weiterbildungsbezeichnung sowie die Berechtigung zur Führung dieser Weiterbildungsbezeichnung ("Pflegefachperson für Aktivierend-therapeutische Pflege in der Geriatrie"). Die Urkunde wird von dem Geschäftsführer des Bundesverbandes Geriatrie e.V. sowie der Oberin des Ev. Diakonieverein Berlin-Zehlendorf unterzeichnet.

Darüber hinaus erhält der/die Teilnehmer*in ein Zeugnis, aus dem die einzelnen Module, der individuell absolvierte Stundenumfang und die jeweilige Benotung hervorgehen. Die Bescheinigung ist durch die Leitung der Geschäftsstelle ZERCUR zu unterzeichnen.

Sollte zum Zeitpunkt der mündlichen Prüfung die für die Teilnahme an der Prüfung erforderliche Mindestpunktzahl wegen unvorhersehbarer Absage des Kurses durch den Kursanbieter nicht erreicht werden bzw. nachgewiesen sein, erhält der Prüfungsteilnehmer nach erfolgreichem Bestehen der Prüfung das Zertifikat erst nach Vorlage der noch fehlenden Teilnahmebescheinigung.

2.12 Rücktritt von der Prüfung, Nichtantreten zur Prüfung

Tritt ein/e Prüfungskandidat*in nach der Zulassung von der Abschlussprüfung oder einem Teil derselben zurück, so hat er/sie die Gründe für den Rücktritt unverzüglich schriftlich oder elektronisch mit Nachweisen der Geschäftsstelle ZERCUR mitzuteilen.

Im Falle eines Rücktritts aufgrund einer Erkrankung ist unverzüglich eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Bei Nichtteilnahme an der mündlichen Prüfung aus Krankheitsgründen wird die Prüfungsgebühr in Höhe von 20 % zurückerstattet.

Die Genehmigung eines Rücktritts darf nur erteilt werden, wenn die Prüfungskandidat*in aus einem von ihr nicht zu vertretenden wichtigen Grund nicht an der Prüfung teilnehmen kann.

Über die Genehmigung des Rücktritts von der Abschlussprüfung oder Teile davon entscheidet der/die Verantwortliche für die Planung, Organisation und Durchführung der Prüfungen und teilt dies unverzüglich der/dem Prüfungskandidat*in mit.

Wird der Rücktritt von der Prüfung genehmigt, so gilt die Prüfung als nicht unternommen.

Tritt eine Prüfungskandidat*in ohne Genehmigung von der Prüfung zurück, so gilt diese als nicht bestanden.

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 (z. B. nachweislich beruflich: angeordnete Dienstübernahme vom Arbeitgeber, privat: familiärer Notfall, Wahrnehmung einer behördlichen Angelegenheit – Anwesenheitspflicht vor Gericht) vorliegt. Liegt ein wichtiger Grund vor, so gilt die Prüfung als nicht unternommen.

2.13 Versäumnis der Abschlussprüfung

Versäumt ein/e Prüfungskandidat*in die Abschlussprüfung aus einem von ihr nicht zu vertretenden Grund, so ist ihr Gelegenheit zur schriftlichen Erläuterung und Begründung zu geben. Ist der Grund eine Erkrankung, so hat die zu prüfende Person unverzüglich eine ärztliche Bescheinigung bei der Geschäftsstelle ZERCUR einzureichen. Andere Gründe sind ebenfalls unverzüglich schriftlich zu erläutern und gegebenenfalls anhand von weiteren Nachweisen zu belegen.

Eine Entscheidung über die Beurteilung des Versäumnisses trifft im Falle der Abschlussprüfung die Geschäftsstelle ZERCUR. Die Entscheidung ist der zu prüfenden Person schriftlich mitzuteilen. In diesem Fall gilt auch eine E-Mail als ausreichend.

Eine Prüfung gilt als nicht unternommen, wenn der/dem Prüfungskandidat*in durch den/die Prüfungsvorsitzende das Versäumnis als nicht zu verantworten beurteilt wird.

2.14 Neuanmeldung

Wird die Fachweiterbildung nicht fristgerecht (4 Jahre) mit einer Prüfung abgeschlossen, ist eine Neuanmeldung zur Teilnahme an der Fachweiterbildung erforderlich.

Eine Neuanmeldung erfolgt nach dem zu dem Zeitpunkt geltenden Curriculum. Eine Anerkennung der bereits absolvierten Module ist nach den geltenden Regelungen möglich; ggf. sind ergänzend Module zu absolvieren. Die Neuanmeldung umfasst die erneute Zahlung der Anmeldegebühren.

2.15 Täuschungsversuche

Versucht ein/e Prüfungskandidat*in, das Ergebnis der Abschlussprüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel (Das gilt explizit auch für KI-Anwendungen. Die Verwendung von KI ist als Quellenangabe verbindlich erforderlich.) zu beeinflussen oder stört er/sie die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung in erheblichem Maße, so kann die Prüfungskommission die Prüfung für nicht bestanden erklären.

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.

Wird eine Täuschungshandlung erst nach Beendigung der Prüfung bekannt, so kann der Lenkungsausschuss Pflege diese nachträglich als nicht bestanden bewerten.

In diesem Fall zieht die Geschäftsstelle ZERCUR die Erlaubnis zur Führung der Weiterbildungsbezeichnung "Pflegefachperson für Aktivierend-therapeutische Pflege in der Geriatrie" ein. Die Urkunde und das Abschlusszeugnis sind zurückzugeben.

2.16 Aufbewahrungs der Prüfungsunterlagen

Die Unterlagen aus der Abschlussprüfung (Prüfungsprotokolle, Prüfungsniederschriften, Kopien von Zeugnissen und Urkunden) sind, beginnend mit dem Ablauf des Jahres, in dem die Abschlussprüfung abgeschlossen wurde, fünf Jahre von der Geschäftsstelle ZERCUR aufzubewahren. Das Abschlusszertifikat sowie das Abschlusszeugnis werden 10 Jahre vorgehalten.

Dies kann auch in digitaler Form geschehen.

Die Einsicht in die Prüfungsunterlagen bei der Weiterbildungsstätte ist auf Antrag 5 Jahre möglich.

2.17 Generalklausel

Über Ausnahmen von den Regelungen entscheidet auf Antrag der Lenkungsausschuss (s. Absatz II).

II Lenkungsausschuss

3. Mitglieder des Lenkungsausschusses

Der Lenkungsausschuss setzt sich aus zwei Mitgliedern der Geschäftsstelle/des Vorstandes des BV Geriatrie und zwei weiteren Mitgliedern aus Einrichtungen des BV Geriatrie sowie aus der Vorstandsoberein des Ev. Diakonievereins und drei Mitgliedern des Ev. Diakonievereins zusammen.

Darüber hinaus können Pflegeexpert*innen und Pflegepädagog*innen in den Lenkungsausschuss berufen werden.

4. Vorsitz des Lenkungsausschusses

Jeder Kooperationspartner benennt eine/n Ansprechpartner*in. Der/Die Vorsitzende des Lenkungsausschusses wechselt turnusmäßig nach einem Jahr. Stellvertreter*in wird immer der/die Ansprechpartner*in des Kooperationspartners, welcher nicht den Vorsitz innehat.

5. Aufgaben/Arbeitsorganisation

Der Lenkungsausschuss ist Ansprechpartner und Entscheidungsgremium für alle inhaltlichen und organisatorischen Fragen der ZERCUR GERIATRIE® Fachweiterbildung Pflege.

Dieser tritt mindestens einmal pro Jahr zusammen und bei Erfordernis wird dieser zusätzlich durch die/den Vorsitzende/n einberufen.

Bei strittigen Fragen innerhalb des Lenkungsausschusses entscheiden einvernehmlich die Vorsitzende/ Stellvertreter des Lenkungsausschusses, im Widerspruchsfalle entscheiden einvernehmlich die Vorstandsoberein des Ev. Diakonievereins und der/die Vorstandsvorsitzende des BV Geriatrie.

Der Lenkungsausschuss legt im ersten Halbjahr eines jeden Jahres die Prüfungstermine für das folgende Jahr fest.

6. Durchführung von Prüfungen

Mitglieder des Lenkungsausschusses erklären sich bereit, bei Bedarf für Prüfungskommissionen zur Verfügung zu stehen. Ausgenommen von der Durchführung von Prüfungen sind die Vorstandsoberein des Ev. Diakonievereins sowie der Vorstandsvorsitzende des BV Geriatrie.

III Übergangsregelungen

Die neue Fachweiterbildung Pflege tritt am 01.01.2025 in Kraft.

Wurde eine Weiterbildung noch vor Inkrafttreten der neuen Regelungen begonnen, gilt hier grundsätzlich Handbuch und Curriculum in der bisherigen Version und kann innerhalb der darin festgelegten Frist von 5 Jahren abgeschlossen werden. Das heißt die letzten Prüfungsanmeldungen nach dem vorhergehenden Curriculum können bis zum 30.06.2029 für die Prüfungen im November 2029 erfolgen.

Anmeldungen zur Fachweiterbildung Pflege nach der neuen Prüfungsordnung können bereits ab dem 01.09.2024 erfolgen.

Die sich bis zum 31.12.2024 bereits im Verfahren befindlichen Teilnehmer*innen können sich bis zum 30.08.2024 entscheiden, ob sie zu den Regelungen der neuen Fachweiterbildung wechseln wollen.

Die erworbenen Weiterbildungsbezeichnungen nach dem bisherigen Weiterbildungsrecht können weitergeführt werden.

Auf Antrag können bereits erworbene Zertifikate umgeschrieben und ebenfalls mit dem Titel “Pflegefachperson für Aktivierend-therapeutische Pflege in der Geriatrie” versehen werden.