Allgemeine Prüfungsordnung

der Deutschen Diabetes Gesellschaft
(APO DDG)

in der Fassung vom 16.11.2023

Deutsche Diabetes Gesellschaft e.V.
Albrechtstr. 9
10117 Berlin

DDG Deutsche Diabetes Gesellschaft

Inhaltsverzeichnis

Präambel ... 3
§ 1 Zweck der Ordnung ... 3
§ 2 Geltungsbereich ... 3
§ 3 Festzulegende Gegenstände in einer Fort-, Weiterbildungs- und Prüfungsordnung ... 4
§ 4 Begriffsbestimmungen ... 5
§ 5 Lehrveranstaltungen der Fort- und Weiterbildungen ... 8
§ 6 Zweck von Prüfungen ... 8
§ 7 Erfassen von Prüfungsdaten und -leistungen ... 8
§ 8 Zulassung zur Prüfung ... 9
§ 9 Prüfungsleistungen ... 9
§ 10 Art der Prüfungsleistungen ... 10
§ 11 Prüfungsausschuss ... 11
§ 12 Vorsitz und Beschlussfähigkeit des Prüfungsausschusses ... 11
§ 13 Aufgaben und Kompetenzen des Prüfungsausschusses ... 11
§ 14 Verfahrensweisen und organisatorische Festlegungen zur Prüfungsorganisation ... 12
§ 15 Prüfende/Beisitzende ... 12
§ 16 Bewertung der Prüfungsleistungen ... 13
§ 17 Anerkennung und Anrechnung von erworbenem Wissen und Kompetenzen ... 15
§ 18 Bestehen einer Modulprüfung ... 15
§ 19 Bestehen der Weiterbildung ... 15
§ 20 Mitteilungen über das Ergebnis von Prüfungsleistungen ... 16
§ 21 Wiederholung der Prüfung ... 16
§ 22 Rücktritt von der Prüfung, Erkrankung, Versäumnis, Nichtteilnahme ... 16
§ 23 Täuschungsversuche und Ordnungsverstöße ... 16
§ 24 Prüfungsniederschrift ... 17
§ 25 Erfassen von Prüfungsleistungen ... 17
§ 26 Bescheinigung, Zeugnis und Erlaubnis ... 17
§ 27 Einsicht in die Prüfungsleistungen ... 17
§ 28 Einzelfallentscheidung, Widerspruchsverfahren ... 18
§ 29 Unterbrechungen ... 18
§ 30 Schutzfristen und besondere Prüfungsbedingungen ... 18
§ 31 Erlass und Inkrafttreten ... 19

Präambel

„Zweck der Deutschen Diabetes Gesellschaft (DDG) ist die Förderung von Wissenschaft und Forschung, Volks- und Berufsbildung sowie des Gesundheitswesens mit dem Ziel der Erforschung, Prävention und Behandlung des Diabetes mellitus.“ Zur Erreichung dieses Zweckes entfaltet die Gesellschaft verschiedene Tätigkeiten, u.a. „Förderung des wissenschaftlichen und klinischen Nachwuchses durch Aus-, Fort- und Weiterbildung“ sowie „Verbesserung der Versorgungssituation von Menschen mit Diabetes“[1].

Bildungspolitische Vorgaben zur Förderung von Durchlässigkeit, Anrechenbarkeit und Anerkennung sowie Arbeitsmarktmobilität bedingen kompatible Strukturqualitäten von Bildungsangeboten. Die Allgemeine Prüfungsordnung soll einen Beitrag leisten, um vereinsintern wie extern Bildungsangebote im Sinne des lebenslangen Lernens zweckmäßig aufeinander beziehen zu können.

Diese Allgemeine Prüfungsordnung basiert auf den Empfehlungen des Europäischen Parlamentes und des Rates zur Einrichtung eines Europäischen Qualifikationsrahmens (EQR) für ein lebenslanges Lernen (Kommission der Europäischen Gemeinschaft (2008/C 111/01)), dem Deutschen Qualifikationsrahmen (DQR) vom 22. März 2011 sowie der Lissabon Konvention vom 08.12.2009.

§ 1 Zweck der Ordnung

(1) Die Allgemeine Prüfungsordnung regelt allgemeine Bestimmungen in Hinblick auf:

a. Inhalte von Weiterbildungs- und Prüfungsordnungen
b. Begrifflichkeiten
c. Arten von Lehrveranstaltungen
d. Prüfungen und
e. Aufgaben und Kompetenzen der Weiterbildungsstätten der DDG.

(2) Des Weiteren sind in § 3 die festzulegenden Gegenstände der jeweiligen Weiterbildungs- und Prüfungsordnungen gelistet.

§ 2 Geltungsbereich

(1) Die Allgemeine Prüfungsordnung gilt für die durch die DDG geregelten, modularisierten Weiterbildungen entsprechend dem Deutschen Qualifikationsrahmen (DQR) in den von der DDG anerkannten Weiterbildungsstätten.

(2) Diese Ordnung gilt nur, wenn die Bezugnahme in einer Weiterbildung- und Prüfungsordnung direkt ausgewiesen ist.

[1] DDG-Satzung vom 27.05.2022

§ 3 Festzulegende Gegenstände in einer Fort-, Weiterbildungs- und Prüfungsordnung

(1) Die jeweilige Weiterbildungsordnung regelt in Abschnitt A (Paragraphenteil) für den Weiterbildungsteilnehmer:

- Geltungsbereich
- Ziele der Weiterbildung
- Struktur:
  - Anzahl und Art der Module
  - Inhalt und Qualifikationsziele des/der Modul/e
  - Dauer des/r Moduls/e
  - DQR-Niveau
  - Lehrformen
  - die Gliederung im Weiterbildungsablauf mit integrierten Hospitationen, Praktika, Kursen, Transferphasen und -leistungen sowie integrierten Bildungsangebote
- Zulassung zur Weiterbildung
  - Teilnahmevoraussetzungen
- Antragstellung
- Beginn der Weiterbildung
- Regelweiterbildungszeit
- Inhalte
- Art und Dauer der Weiterbildung
- Workload der Weiterbildung
  - Arbeitsbelastung (Workload),
  - European Credits Transfer System (ECTS-Credits)
  - Voraussetzung für die Vergabe von ECTS-Credits
- Zulassung zur Prüfung
- Art und Dauer der Prüfungsleistungen
- Weiterbildungsabschluss
- Führen der Qualifikationsbezeichnung
- Anerkennung gleichwertiger Weiterbildungen

(2) Die jeweilige Weiterbildungsordnung regelt in Abschnitt A (Paragraphenteil) für die Weiterbildungsstätte:

- Anforderungen an die Weiterbildungsstätte bzgl. personeller (Zuständigkeiten und Verantwortungsbereiche) und ggf. sachlicher Ausstattung der Weiterbildungsstätte
- Befugnisse der Weiterbildungsstätte
- Mitglieder und deren Funktionen im Prüfungsausschuss

(3) ggf. Sonderregelungen.

§ 4 Begriffsbestimmungen

Die folgenden Begriffe sind innerhalb der Weiterbildungs- und Prüfungsordnungen wie folgt definiert:

Anforderungsniveau beschreibt die Abgrenzung der Tätigkeitsfelder eines Lern- oder Arbeitsbereichs und beinhaltet die entscheidenden Hinweise auf die Niveauzuordnung einer *Qualifikation*. Sie wird durch die Merkmale *Komplexität*, Dynamik, erforderliche *Selbstständigkeit* und Innovationsfähigkeit beschrieben[2].

Arbeitsbereich ist ein Feld praktischer Anwendung von *Kompetenzen*, das durch eine charakteristische Anforderungsstruktur gekennzeichnet ist[3].

Ausgewählte Akteure sind die relevanten Akteure der *Kontextbedingungen* zur Lösung von Aufgaben und Problemstellungen aus dem beruflichen Handlungsfeld. Ihre Anzahl, ihre spezifischen Denk- und Handlungslogiken sowie die an sie gerichteten Rollenerwartungen und Rollenverpflichtungen haben entscheidenden Einfluss auf die Situationsgestaltung.[2]

Berufliches Tätigkeitsfeld bezeichnet einen *Arbeitsbereich*, in dem Menschen ihrem Erwerb nachgehen.[3]

Berufliches Wissen verbindet die Kenntnis von Fakten, Grundsätzen und Theorien mit Praxiswissen, insbesondere dem Wissen um Verfahrens- und Vorgehensmöglichkeiten, in einem arbeitsmarktrelevanten Tätigkeitsfeld.[3]

Berufspraktischer Kompetenzerwerb wird über den theoretisch-praktischen Unterricht und die zu erbringenden *Praxisstunden* in den einzelnen *Modulen* sichergestellt. [2]

Blended-Learning bedeutet vermischtes Lernen. Verschiedene Lernphasen folgen zeitlich aufeinander; die Abfolge der Lernsettings wechselt zwischen Präsenzunterricht/Onlineunterricht, E-Learning-Phasen, *Selbstlern*phasen und *Praxis*phasen. Es werden Präsenzphasen und E-Learning so zu einer Einheit zusammengeführt, dass es gelingt, die Vorteile der jeweiligen Lernform einzubringen und die Nachteile der jeweils anderen Lernform zu kompensieren.[4]

Didaktisches Design meint im vorliegenden Kontext die Planungen hinsichtlich des Einsatzes und der Gestaltung von Lehrmethoden, Lerntools und Lernmaterialien für ein gelingendes *Blended Learning*. Dazu gehören didaktische Überlegungen mit Lernzielen, Methoden, Zeitplanung der Einheiten, Auswahl geeigneter Lernorte und ggf. Lernzielüberprüfungen[5]

Distanzunterricht heißt, dass sich Lehrpersonen und Teilnehmende an unterschiedlichen Orten befinden. Eine Unterscheidung findet in der Form „synchron“ und „asynchron“ statt. „Synchrones Lernen“ bedeutet, dass eine Gruppe von Personen in einer Online-Umgebung zur gleichen Zeit gemeinsam lernt. Unter dem Begriff „asynchrones Lernen“ werden Lernprozesse zusammengefasst, bei denen im Gegensatz zum synchronen Lernen die Wissensvermittlung sowie die Kommunikation zwischen Lehrenden und Lernenden zeitlich versetzt stattfinden. Vorteile des asynchronen Lernens liegen vor allem darin, dass die Lernenden in ihrem eigenen Tempo arbeiten und Inhalte beliebig oft wiederholen können.[4]

ECTS-Credits = European Credit Transfer and Accumulation System = Leistungspunkte (LP) bzw. Credit Points (CP)

Edukation: siehe *Patientenedukation*

Eigenständigkeit bezeichnet die Fähigkeit und das Bestreben, in unterschiedlichen Situationen angemessene Entscheidungen zu treffen und ohne fremde Hilfe zu handeln.[3]

[2] Fachkommission nach § 53 Pflegeberufegesetz: Rahmenpläne der Fachkommission nach § 53 PflBG. o. O. 2020
[3] DQR-Handbuch Stand: 01.08.2013
[4] Arbeitsgruppe Blended Learning-Konzept der DDG (2023) Handreichung für die Weiterbildungsstätten der Deutschen Diabetes Gesellschaft (DDG) für die Gesundheitsfachberufe in der Diabetologie
[5] Baumgartner, P. (2014): Taxonomie von Unterrichtsmethoden. 2. Aufl. Münster: Waxmann.

E-Learning ist Online-Lernen. Genutzt werden verschiedene Technologien in unterschiedlichen didaktischen Szenarien. Um innerhalb dieser Lernumgebung erfolgreiche Lernformate zu ermöglichen, bedarf es entsprechender didaktischer Überlegungen und Planungen.[4]

Fachwissen bezeichnet Fakten-, Regel- und/oder Begründungswissen.[3]

Fertigkeiten bezeichnen die Fähigkeit, Wissen anzuwenden und Know-how einzusetzen, um Aufgaben auszuführen und Probleme zu lösen. Wie im Europäischen Qualifikationsrahmen werden Fertigkeiten als kognitive Fertigkeiten (logisches, intuitives und kreatives Denken) und als praktische Fertigkeiten (Geschicklichkeit und Verwendung von Methoden, Materialien, Werkzeugen und Instrumenten) beschrieben. [3]

Handlungsanlässe sprechen den Aufforderungsgehalt von Situationen an. Sie begründen und rechtfertigen die Zuständigkeit von Mitarbeitenden der Diabetesedukation für die Situation und die Notwendigkeit ihres Handelns.[2]

Handlungsmuster werden nach Prozessphasen strukturiert und unterscheiden i.A. Einschätzung/Assessment, Interventions- und Maßnahmenplanung sowie Prozesssteuerung, Durchführung und Evaluation. Handlungsmuster bedingen situationsspezifische Kompetenzen entsprechend der Komplexität.[2]

Handlungskompetenz ist die „Fähigkeit des Einzelnen, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Situationen sachgerecht, durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten“[6]

Kompetenz bezeichnet im DQR die Fähigkeit und Bereitschaft des Einzelnen, Kenntnisse und *Fertigkeiten* sowie persönliche, soziale und methodische Fähigkeiten zu nutzen und sich durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten. Kompetenz wird in diesem Sinne als umfassende Handlungskompetenz verstanden.[3]

Komplexität bezeichnet die Eigenschaft einer *Anforderungsstruktur*, in der eine Vielzahl in Wechselwirkung stehender Faktoren zu berücksichtigen ist und die *Lösung von Problemen* den Abgleich unterschiedlicher Teilaspekte und des Gesamtzusammenhangs in einem iterativen Prozess verlangt.[3]

Kontextbedingungen beziehen sich auf das (…) professionelle Handeln und sind stets in institutionelle und gesellschaftliche Kontexte eingebettet. Institutionelle und gesellschaftliche Rahmenbedingungen beeinflussen maßgeblich die Handlungsoptionen in Therapieprozessen. Als Kontextbedingungen werden sie auf der Meso- und auf der Makroebene ausgewiesen.[2]

Lernergebnisorientierung bezeichnet die Ausrichtung organisierter Bildungsprozesse auf dasjenige, was Lernende wissen, verstehen und zu tun in der Lage sein sollen, wenn sie sie durchlaufen haben. Lernergebnisorientierung drückt sich auch in einer entsprechenden Formulierung innerhalb von Curricula aus. Die Nutzung der Kategorien des DQR kann lernergebnisorientierte Beschreibungen unterstützen.[3]

Lernergebnisse (learning outcomes) bezeichnen das, was Lernende wissen, verstehen und in der Lage sind zu tun, nachdem sie einen Lernprozess abgeschlossen haben. Der DQR beschreibt zu *Kompetenzen* gebündelte Lernergebnisse.[3]

Module sind „thematisch und zeitlich abgerundete, in sich abgeschlossene und mit Leistungspunkten versehene abprüfbare Einheiten.“ Sie können sich aus verschiedenen Lehr- und Lernformen zusammensetzen (z.B. Vorlesungen, Übungen, Praktika, e-learning, Lehrforschung etc.). (…)[7].

Netiquette bezeichnet Regeln der Höflichkeit und des guten Miteinanders im digitalen Kontext.[4]

Onlineunterricht bedeutet, dass Themeninhalte digital über cloudbasierte Videokonferenzsysteme unterrichtet werden, beispielsweise durch Videoplattform-Anbieter wie Zoom, Skype, Teams, BigBlueBotton.[4]

[6] Kultusministerkonferenz (KMK), 5. Februar 1999

[7] KMK (2017) Musterrechtsverordnung gemäß Artikel 4 Absätze 1 4 Studienakkreditierungsstaatsvertrag

Patienten(edukation) definiert vielfältige und gezielte psychologische sowie pädagogische Maßnahmen, die Patienten und deren Angehörige bei der Krankheitsbewältigung unterstützen sollen. Sie umfasst die Bereiche Informieren, Beraten, Schulen und Moderieren.[8]

Präsenzunterricht bedeutet, dass Lehrpersonen und Teilnehmende sich für den Unterricht örtlich und zeitlich am gleichen Ort befinden.[4]

Praxisstunden dienen dem *beruflichen Kompetenz*erwerb durch zirkulär gestaltete Prozesse der Erfahrungs- sowie Wissenserweiterung, die in der beruflichen Praxis zu erbringen sind.[3]

Problemlösung ist die Herbeiführung eines erwünschten Zielzustands. Sie setzt (anders als die Erfüllung einer Aufgabe) die eigenständige Spezifizierung des zu überwindenden Ausgangszustands (Problemdefinition) voraus und verlangt die Identifizierung und ggf. auch die Entwicklung von zur Zielerreichung geeigneter Methoden.[2]

Qualifikation bezeichnet das formale Ergebnis eines Beurteilungs- und Validierungsprozesses, bei dem eine dafür zuständige Institution festgestellt hat, dass die individuellen Lernergebnisse vorgegebenen Standards entsprechen.[3]

Qualifikationsnachweis heißt ein Dokument, das den Erwerb einer Qualifikation bestätigt (z.B. Zeugnis, Zertifikat).[3]

Reflexivität beinhaltet die Fähigkeit, mit Veränderungen umzugehen, aus Erfahrungen zu lernen und kritisch zu denken und zu handeln.[3]

Transdisziplinärität bezeichnet die Zusammenarbeit und Kommunikation aller am Versorgungsprozess beteiligten.

Selbstständigkeit bezeichnet die Fähigkeit und Bereitschaft, eigenständig und verantwortlich zu handeln, eigenes und das Handeln anderer zu reflektieren und die eigene Handlungsfähigkeit weiterzuentwickeln.[3]

Selbstgesteuertes Lernen ist das unabhängige und selbstorganisierte Lernen durch die Teilnehmenden, wann und wie sie wollen. Darunter fällt auch die Selbstorganisation des Lernens, z.B. die Teilnehmenden lernen anhand einer Lernaufgabe. Lernenden werden Kompetenzen vermittelt, die sie befähigen, ihren Lernprozess eigenständig zu strukturieren, zu ordnen und zu organisieren.[4]

Selbstlernzeiten (SLZ) sind Lernzeiten, in denen der/die Weiterbildungsteilnehmenden themenorientiert in Eigenverantwortung sich vertieft und verbreitert mit dem Fachgebiet, entweder in oder außerhalb der beruflichen Praxis, auseinandersetzt.[5]

Spezialisierung bezeichnet die Entwicklung vertiefter Expertise in Teilbereichen eines Lern- oder *Arbeitsbereichs*, der bereits in einer gewissen Breite überblickt oder beherrscht wird.[3]

Simulative Lernumgebung beschreibt Anregungen für das arbeitsorientierte Lernen. Bei dieser Lehr-/Lernmethode werden simulierte Edukationssituationen als Lernanlass genutzt. Das Lernen in simulativen Lernumgebungen ermöglicht handlungsentlastetes Lernen ohne Nachteile für zu beratende Menschen und kann gezielt an den Entwicklungsstand der Lernenden angepasst werden. Räumlich kann das arbeitsorientierte Lernen beispielsweise in einem Lernlabor stattfinden.[2]

Teamfähigkeit ist die Fähigkeit, innerhalb einer Gruppe zur Erreichung von Zielen zu kooperieren.[3]

Verantwortung bezeichnet die Fähigkeit und Bereitschaft, selbstgesteuert zur Gestaltung von Prozessen, unter Einbeziehung der möglichen Folgen, beizutragen.[3]

Workload siehe *Leistungspunkte*.

Workplace-Learning benennt den „Lernort Praxis“ bzw. das Lernen am Arbeitsplatz.[4]

[8] https://patientenedukation.de/themen/patientenedukation; Zugriff 09.07.2023

§ 5 Lehrveranstaltungen der Fort- und Weiterbildungen

Die Weiterbildungsinhalte werden in folgenden Lehr- und Lernformen vermittelt:

Der *Präsenzunterricht* ist ein synchrones Lernformat und findet vor Ort in der Bildungseinrichtung zusammen mit anderen Teilnehmenden statt. Der fachliche Unterricht erfolgt als Vorlesung, interaktives Seminar oder Kleingruppen-Workshop durch den/die Dozierende*n zu festgelegten Zeiten.

Der *Live-Online Unterricht* ist ein synchrones Lernformat und findet über ein Videokonferenzsystem statt, an dem alle Weiterbildungsteilnehmenden digital zugeschaltet sind. Das Format kann als Vorlesung und als Kleingruppen-Workshop durch eine/einen Dozierenden zu festgelegten Zeiten durchgeführt werden.

Die *Selbstlernformate* sind asynchrone Lernformate, die über eine Lernplattform zur Vorbereitung für den synchronen Unterricht und als Tutorium der Vertiefung und Wiederholung der in den zugeordneten Lehrveranstaltungen vermittelten Inhalte angeboten werden.

Die *Praxis-Phasen* dienen dem Wissensmanagement und dem Transfer der in der Theorie vermittelten Inhalte in das berufliche Handlungsfeld, um den berufspraktischen Kompetenzerwerb zu unterstützen und zu fördern.

Hospitation ist ein Wissenserwerb durch Beobachtung eines unbekannten Tätigkeitsfeldes hinsichtlich des Kompetenzerwerbes in der jeweiligen Fort- und Weiterbildung. Über die durchgeführten Hospitationen ist ein Nachweis zu führen.

§ 6 Zweck von Prüfungen

Durch die Modulprüfungen wird ermittelt, ob der/die Weiterbildungsteilnehmer*in die erforderlichen Fach- und/oder Personalkompetenzen entsprechend dem DQR-Niveau erworben hat, welche die zu erwerbende *Handlungskompetenz* nachweisen.

§ 7 Erfassen von Prüfungsdaten und -leistungen

(1) Für alle Weiterbildungsteilnehmenden wird ein elektronisch gestütztes Datenblatt mit folgenden Inhalten angelegt:

- Name und Vorname
- Weiterbildungslehrgang
- Geburtsdatum
- Geschlecht
- Beruf und Zusatzqualifikation
- Adresse (privat und derzeitiger Arbeitgeber)
- E-Mail-Anschrift, (Mobil-) Telefonnummer
- Anzahl der notwendigen Modulprüfungen
- Benotung der Prüfungsleistungen.

(2) Die nach Satz 1 erhobenen Daten werden zehn Jahre nach Beendigung der Weiterbildung gelöscht, es sei denn der/die Weiterbildungsteilnehmende ist mit einer längeren Speicherung einverstanden.

§ 8 Zulassung zur Prüfung

(1) Zur Prüfung im Rahmen der Weiterbildung wird zugelassen, wer:

a. die Voraussetzungen gemäß den Zugangsvoraussetzungen erfüllt und

b. an einer Weiterbildungsstätte der DDG angemeldet ist und

c. die Anwesenheitspflicht von mindestens 90% der Unterrichtszeit erfüllt hat und

d. zur Prüfung schriftlich oder elektronisch angemeldet ist.

(2) Der Prüfungsausschuss kann nach pflichtgemäßem Ermessen Ausnahmen zulassen, wenn die Regelungen zu einer unbilligen Härte, insbesondere zu einer aus familiären und sozialen Gründen nicht zu verantwortenden Verlängerung der Weiterbildung führt und/oder die Abweichung einem sinnvollen weiteren Aufbau der Weiterbildung entgegensteht.

(3) Die Zulassung ist mit schriftlicher Begründung abzulehnen oder zurückzunehmen, wenn die Voraussetzungen gemäß § 8 (1) nicht erfüllt oder zu Unrecht als gegeben angenommen worden sind.

§ 9 Prüfungsleistungen

(1) Jedes Modul schließt mit einer Prüfungsleistung, der sog. Modulprüfung ab.

(2) Vor Antritt einer Prüfung ist von dem/der Prüfer*in bzw. dem/der Gutachter*in zu erfragen, ob der/die Kandidat*in physisch und psychisch in der Lage ist, die Prüfung zu absolvieren.

(3) Die Aufgabe für die Prüfungsleistung ist so zu stellen, dass sie dem *Modul*ziel, dem DQR-Niveau und ggf. dem angegebenen Workload entspricht.

(4) Jede *Modul*prüfung ist mit einer Note oder mit „bestanden“ und „nicht bestanden“ zu bewerten.

(5) Prüfungsleistungen werden i. d. R. als Einzelprüfungen durchgeführt. In geeigneten Fällen können sie als Gruppenprüfungen erbracht werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des/der einzelnen Kandidat*in aufgrund der Angaben von Abschnitten, Seitenangaben oder anderen objektiven Kriterien, die eindeutige Abgrenzung ermöglicht, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist. Die Entscheidung hierüber obliegt den Prüfenden. Der Umfang der Arbeit erhöht sich entsprechend der Anzahl der Kandidat*innen.

(6) *Modul*prüfungen finden grundsätzlich außerhalb der Lehrveranstaltungen statt, sofern die Prüfungsart und die geforderte Fach- und personale *Kompetenz* dem nicht widersprechen.

(7) Den Weiterbildungsteilnehmenden soll bei mündlichen Prüfungen (nach § 9 Abs. 2a) die Teilnahme als Zuhörende ermöglicht werden, sofern ein/eine Kandidat*in nicht widerspricht. bzw. die Prüfenden dem nicht widersprechen.

(8) Über Zulassung von Hilfsmitteln entscheidet die/der Prüfende.

(9) Der/die Kandidat*in legt die Prüfung in der Regel an der Einrichtung ab, an der das Modul der Weiterbildung absolviert worden ist.

(10) Die Mitglieder des Ausschusses Qualitätssicherung, Schulung und Weiterbildung der DDG (QSW) können innerhalb eines geregelten Zertifizierungsverfahrens der DDG-Weiterbildungsstätten die Modulprüfungen einsehen und auf Plausibilität überprüfen.

§ 10 Art der Prüfungsleistungen

(1) Weiterbildungsbezogene Prüfungsleistungen regelt die jeweilige Weiterbildungs- und Prüfungsordnung.

(2) Als Prüfungsleistungen sind in der Regel folgende Arten vorgesehen.

a. Schriftliche Prüfungsleistungen

i. Eine *Hausarbeit* ist eine dem DQR-Niveau entsprechende selbstständige Bearbeitung und Dokumentation einer fachspezifischen Aufgabenstellung in einem festgelegten Zeitraum, z.B. auch in Form einer Fallanalyse, eines Projekt- oder Praktikumsberichtes. Dem/der Kandidat*in kann Gelegenheit gegeben werden, Vorschläge für die Aufgabenstellung einzureichen. Eine Hausarbeit darf eine Bearbeitungszeit von 2 Wochen nicht unterschreiten. Der Zeitpunkt der Aufgabenstellung ist entsprechend dem Modulziel und der Aufgabenstellung frei wählbar. Eine eidesstattliche Erklärung über die selbstständige Anfertigung ist der Hausarbeit beizufügen. Neben der Papierversion ist die Arbeit auch in elektronischer Form (Textverarbeitungsprogramm) einzureichen.

ii. Eine *Klausur* erfordert die Bearbeitung eines festgesetzten, geeigneten Fragenkomplexes entsprechend dem DQR-Niveau zum Prüfungsgegenstand, in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und unter Aufsicht.

b. Mündliche Prüfungsleistungen

i. Ein *Referat/Präsentation/Fachvortrag* umfasst die zielgerichtete und adressatenbezogene Darstellung und Vermittlung der Ergebnisse einer eigenständigen und vertieften Auseinandersetzung mit einem Problem entsprechend dem DQR-Niveau aus dem thematischen Zusammenhang des Moduls (wie z.B. der Beschreibung von Ziel, Durchführung und Reflexion eines Projektes) in einem mündlichen Vortrag sowie in einer sich anschließenden Diskussion/Befragung. Das Referat und die Diskussion/Befragung werden im Verlauf und im Ergebnis protokolliert.

ii. In der *mündlichen Prüfung* weist der/die Kandidat*in nach, dass er/sie über fachtheoretisches und berufliches Wissen sowie kognitiven Fertigkeiten im Prüfungsgebiet entsprechend dem DQR-Niveau verfügt. Die Prüfenden protokollieren Verlauf und Ergebnis der Prüfung.

c. Praktische Prüfungsleistungen

In der *praktischen Prüfung* weist der/die Kandidat*in seine/ihre kognitiven und praktischen Fertigkeiten im Prüfungsgebiet entsprechend dem DQR-Niveau nach sowie sein/ihr Wissen bzgl. der fachtheoretischen und beruflichen Zusammenhänge des Prüfungsgebiets. Die praktische Prüfung findet vor mehreren Personen (Kollegialprüfung) oder vor einem/einer Prüfer*in und einem/einer sachkundigen Beisitzenden als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung statt. Die Beisitzenden sind vor der Bewertung zu hören. Die Prüfenden protokollieren Verlauf und Ergebnis der Prüfung.

d. Simulationsprüfung

i. In einer *Simulationsprüfung* weist der/die Kandidat*in seine Fach- und/oder Personalkompetenz entsprechend dem DQR-Niveau für eine simulierte praktische Situation nach. Die Prüfenden protokollieren Verlauf und Ergebnis der Prüfung.

ii. In einer *OSCE-Prüfung (Objective Structured Clinical Evaluation)* weist der/die Kandidat*in seine Fach- und/oder Personalkompetenz innerhalb eines Prüfungsparcours entsprechend dem DQR-Niveau nach. Die Studenten rotieren im Verlauf der Prüfung durch die verschiedenen Prüfungsabschnitte (Stationen). An jeder Station sind

verschiedene Aufgaben in einem festgelegten Zeitraum zu erfüllen. Die Prüfenden protokollieren Verlauf und Ergebnis der Prüfung.

e. Andere Prüfungsleistungen

Prüfungsleistungen anderer Art sind zulässig, wenn diese sachgerecht sind und Übereinstimmung mit den Anforderungen und Verfahren der Prüfungsleistungen gemäß Buchstaben a-d besteht.

f. Kombinierte Prüfungsleistungen

Eine Kombination von gleichen und unterschiedlichen Prüfungsleistungen gem. der Buchstaben a-e ist möglich, sofern diese dem Modulziel entspricht. Die Protokollierung der Prüfungsleistungen erfolgt analog der Dokumentation der Prüfungsarten gem. Buchstaben a-e. Die Gewichtung der Prüfungsanteile ist vorab festzulegen.

§ 11 Prüfungsausschuss

(1) Für die Abnahme der in § 9 geregelten Prüfungen richtet die Weiterbildungsstätte einen Prüfungsausschuss ein.

(2) Der Prüfungsausschuss wird entsprechend dem Umfang und der Spezialisierung der Weiterbildung gebildet.

(3) Der Prüfungsausschuss besteht mindestens aus folgenden Mitgliedern der Weiterbildungsstätte:

a. dem/der ärztliche Leiter*in

b. dem/der berufsfachlichen Leiter*in

c. einem/einer Dozierenden mit ausgewiesener pädagogischer Expertise

(4) Für jedes Mitglied des Prüfungsausschusses der Weiterbildungsstätte ist ein/eine Vertreter*in zu bestellen.

§ 12 Vorsitz und Beschlussfähigkeit des Prüfungsausschusses

(1) Als Vorsitz des Prüfungsausschusses wird der/die ärztliche Leiterin*in bestimmt.

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei seiner Mitglieder anwesend sind.

§ 13 Aufgaben und Kompetenzen des Prüfungsausschusses

(1) Der Prüfungsausschuss entscheidet über alle Prüfungsangelegenheiten, insbesondere ggf. über:

a. Bestellung der Prüfenden

b. Validierung der Lernerfolgskontrollen zum Erwerb eines Abschlussdokumentes:

- Ergebnis der Modulprüfung im Benehmen mit den Modulprüfer*innen
- Gesamtnote der Weiterbildung

c. Aushändigen von Abschlussdokumenten (Zertifikats/Teilnahmebescheinigung/Zeugnisses und/oder Urkunde/Zertifikat sowie einer Zeugniserläuterung)

d. Folgen eines Ordnungsverstoßes, Täuschungsversuchs oder einer Täuschung

e. Anträge von Weiterbildungsteilnehmenden

f. Schutzfristen und besondere Prüfungsbedingungen nach § 29.

(2) Der Prüfungsausschuss entscheidet mehrheitlich. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind berechtigt, als Beobachter*in an den Modulprüfungen teilzunehmen.

§ 14 Verfahrensweisen und organisatorische Festlegungen zur Prüfungsorganisation

(1) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen existieren Bewertungskriterien. Die wesentlichen Gegenstände der Prüfung, die Bewertung der Prüfungsleistung und die tragenden Erwägungen der Bewertungsentscheidungen sind in einem Protokoll festzuhalten.

(2) Verlauf sowie das Ergebnis werden ggf. entsprechend der Prüfungsleistung nach § 9 in einem Protokoll schriftlich niedergelegt. Ausnahme definieren die landesrechtlichen Regelungen.

(3) Die berufsfachliche Leitung der Weiterbildungsstätte ist zuständig für die Prüfungsorganisation, dazu zählt:

a. Festsetzen des Prüfungstermins und deren Mitteilung an die DDG-Geschäftsstelle
b. Zulassung der Kandidat*innen zur Prüfung
c. Mitteilung des Prüfungstermins mindestens vier Wochen vor der Prüfung
d. Die Bestellung des Prüfungsausschusses nach § 10
e. Die Bestellung des/der jeweiligen Modulprüfer*in und der Prüfungsaufsicht
f. Sicheres Aufbewahren der Prüfungsaufgaben bis zum Prüfungsbeginn
g. Organisation der Entgegennahme und Weiterleiten der Prüfungsunterlagen an die Modulprüfer*innen und den Prüfungsausschuss, einschließlich der Prüfungsniederschriften
h. Zusammenstellen der Modulergebnisse des Kurses für den Prüfungsausschuss
i. Weiterleitung der Noten der Modulprüfungen an die Geschäftsstelle der DDG
j. Das Gesamtergebnis der Prüfung ist von der Weiterbildungsstätte an die DDG-Geschäftsstelle zum Zwecke der Erstellung der Urkunden weiterzuleiten.

(1) Die DDG-Geschäftsstelle oder Weiterbildungsstätte übersendet ggf. die Urkunde.

§ 15 Prüfende/Beisitzende

(1) Zur Abnahme von Prüfungen werden, die in dem betreffenden Prüfungsgebiet zur selbstständigen Lehre berechtigten Dozierenden, durch den Prüfungsvorsitzenden bestellt. Dozent*innen für besondere Aufgaben sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen können im Rahmen ihres Lehrauftrages als Beisitzende von Prüfungen bestellt werden.

(2) Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens über die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation verfügen und, sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern, in dem Modulabschnitt, auf den sich die Prüfung bezieht, eine einschlägige selbstständige Lehrtätigkeit ausgeübt haben.

(3) Sind mehrere Prüfende zu bestellen, soll mindestens ein/e Prüfer*in in dem betreffenden Prüfungsbereich gelehrt haben.

(4) Die bestellten Prüfenden sind in ihrem fachlichen Urteil unabhängig.

§ 16 Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Prüfungsleistungen werden von einem/einer bestellten Prüfer*in bewertet.

(2) Die wesentlichen Gegenstände der Prüfung, der Verlauf, die Bewertung der Prüfungsleistung und die tragenden Erwägungen der Bewertungsentscheidungen sind in einem Protokoll, entsprechend der Prüfungsart (§ 9), schriftlich niederzulegen.

(3) Prüfungsleistungen, mit denen die Fort- oder Weiterbildung abschließt, werden von zwei bestellten Prüfer*innen bewertet.

(4) Mündliche Prüfungsleistungen sind im Beisein einer/s zusätzlichen Protokollierenden zu erbringen.

(5) Wiederholungsprüfungen, bei denen ein endgültiges Nichtbestehen folgt, werden von zwei bestellten Prüfer*innen bewertet.

(6) Kriterien einer Prüfungsleistung können entsprechend des jeweiligen Modulziels gewichtet werden.

(7) Modulprüfungen sind entsprechend der jeweiligen Prüfungsordnung zu bewerten:

a. Modulprüfungen können mit „bestanden“ und „nicht bestanden“ gewertet werden.

b. Die Modulleistung kann innerhalb der zu absolvierenden Weiterbildung gewichtet werden sowie auch die beurteilte Kompetenzentwicklung innerhalb einer Modulleistung.

c. Für die benotete Bewertung bestandener Prüfungsleistungen sind die Noten „sehr gut (1)“, „gut (2)“, „befriedigend (3)“ bis „ausreichend (4)“ und für nicht bestandene Prüfungsleistungen „nicht ausreichend (5)“ zu verwenden. Diese Noten werden zur Differenzierung um 0,3 auf- bzw. abgewertet werden. Die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen. Für die Bewertung der Leistungen sind folgende Noten lt. IHK-Bewertungsschlüssel Hannover[9] zu verwenden:

ganze Noten	ausge-schriebene Noten	erreichter Wert	Differen-zierung der Noten	Prozent-angaben	Notendefinition
1	sehr gut	Bis unter 1,4	1,0	100 %	Eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht.
			1,1	98-99 %	
			1.2	96-97 %	
			1,3	94-95 %	
			1,4	92-92 %	
2	gut	1,5 bis unter 2,4	1,5	91 %	Eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht.
			1,6	90 %	
			1,7	89 %	
			1,8	88 %	
			1,9	87 %	
			2,0	85-86 %	
			2,1	84 %	
			2,2	83 %	
			2,3	82 %	
			2,4	81 %	
3	befriedigend	2,5 bis unter 3,4	2,5	79-80 %	Eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht.
			2,6	78 %	
			2,7	77 %	
			2,8	75-76 %	
			2,9	74 %	
			3,0	72-73 %	
			3,1	71	
			3,2	70	

ganze Noten	ausge-schriebene Noten	erreichter Wert	Differen-zierung der Noten	Prozent-angaben	Notendefinition
			3,3	68-69 %	
			3,4	67	
4	ausreichend	3,5 bis 4,4	3,5	65-66 %	Eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.
			3,6	63-64 %	
			3,7	62	
			3,8	60-61 %	
			3,9	58-59 %	
			4,0	56-57 %	
			4,1	55	
			4,2	53-54 %	
			4,3	51-52 %	
			4,4	50 %	
5	mangelhaft	4,5 bis 5,4	4,5	48-49 %	Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundlagen vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.
			4,6	46-47 %	
			4,7	44-45 %	
			4,8	42-43 %	
			4,9	40-41 %	
			5,0	38-39 %	
			5,1	36-37 %	
			5,2	34-35 %	
			5,2	32-33 %	
			5,4	30-31 %	
6	ungenügend	ab 5,50	5,5	25-29 %	Eine Leistung, die den Anforderungen nicht mehr entspricht und selbst Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.
			5,6	20-24 %	
			5,7	15-19 %	
			5,8	10-14 %	
			5,9	5-9 %	
			6,0	0-4 %	

d. Wird die Prüfungsleistung von zwei Prüfenden bewertet, so errechnet sich aus dem arithmetischen Mittelwert die Note der Prüfungsleistung entsprechend Punkt (6c).

e. Wird eine Prüfungsleistung von zwei Prüfenden bewertet und ergibt sich eine Notendifferenz von mindestens zwei Noten, so überprüfen die beiden Prüfenden ihre Entscheidungsfindung. Bleibt es bei einer Notendifferenz von mindestens zwei Noten, entscheidet ein/eine Drittgutachter*in aus dem Prüfungsausschuss.

f. Beurteilt die/der Drittgutachter*in die Prüfungsleistung mindestens mit „ausreichend“ so wird die Note aus dem arithmetischen Mittel aus den drei Prüfungen festgelegt, mindestens aber mit „ausreichend“. Beurteilt die/der Drittgutachter*in die Arbeit mit „nicht ausreichend“ (5,0), so gilt die Arbeit insgesamt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) benotet.

g. Bei Kombinationsprüfungen werden die Prüfungsanteile entsprechend der Prüfungsart bewertet. Die Gesamtnote der Kombinationsprüfung errechnet sich entsprechend der Gewichtung der Einzelteile. Die Gewichtung der Einzelteile muss im Vorfeld der Prüfung festgelegt werden. Gilt ein Teil der Prüfungsleistung als nicht bestanden, muss dieser Teil der Prüfungsleistung entsprechend § 10 wiederholt werden. Wird dieser Teil der Prüfungsleistung endgültig nicht bestanden, ist die gesamte Modulprüfung zu wiederholen.

h. Wird der Abgabetermin einer Prüfungsleistung ohne Angabe von Gründen nicht eingehalten, so gilt die Prüfung als „nicht bestanden“ (5,0).

i. Wird der Abgabetermin einer Prüfungsleistung einmalig aus genannten oder nicht genannten Gründen verschoben, so liegt ein Notenabzug bis zu zwei Noten im Ermessensspielraum der Weiterbildungsstätte.

(8) Bei der Bildung der Gesamtnote aus den Modulnoten wird die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundungen gestrichen.

(9) Wird eine Prüfungsleistung mit „nicht bestanden“ (5,0) bewertet, so ist der schriftliche Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(10) Die Gesamtnote für die erbrachten Prüfungsleistungen in der Weiterbildung errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel, ggf. aus den gewichteten Noten, entsprechend dem Modulhandbuch für die Module. Die Gesamtnote wird als ganze Note ausgewiesen.

§ 17 Anerkennung und Anrechnung von erworbenem Wissen und Kompetenzen

(1) Anrechnung:

a. Prüfungsleistungen in einem Modul können durch Anrechnung von erworbenem Wissen und Kompetenzen ersetzt werden, wenn sie im Wesentlichen den Kompetenzzielen des Moduls entsprechen.

b. Für einzelne Module besteht ggf. die Möglichkeit einer (Teil-)Anrechnung von anerkannten Weiterbildungen oder Kursabschlüssen. Dieses führt zu einer Verringerung der Präsenzzeit und ggf. nicht zur Veränderung der Prüfungsleistung nach dieser Ordnung.

c. Die als interprofessionelle Lernsequenzen ausgewiesenen Lerneinheiten der DDG sind innerhalb des Weiterbildungsangebotes der DDG prinzipiell pauschal anrechenbar, sofern die Inhalte der Lernsequenz im Wesentlichen noch den aktuellen Inhalten entsprechen.

d. Werden Prüfungsleistungen gemäß § 17 a-c angerechnet, so sind die Noten – soweit vergleichbar – zu übernehmen. Bei unvergleichbarer Leistungsbewertung wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. In jedem Fall ist eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis vorzunehmen.

(2) Anerkennung:

Im Ausland absolvierte Lernzeiten und erworbene Qualifikationen werden im Regelfall anerkannt, wenn keine wesentlichen Unterschiede festgestellt werden (Lissabon Konvention vom 08.12.2009). Bei Nicht-Anerkennung ist der Ausschuss-QSW[10] im Sinne der Beweislastumkehr in der Begründungspflicht.

(3) Verfahren:

a. Ein formloser Antrag mit den entsprechenden Dokumenten ist schriftlich an den Ausschuss-QSW zu richten.

b. Über die Anerkennungen bzw. die Anrechnung bereits erworbenen Wissen und Kompetenzen entscheidet der Ausschuss-QSW.

§ 18 Bestehen einer Modulprüfung

(1) Die Modulprüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet worden ist.

(2) In den Modulbeschreibungen können weitere Bedingungen an den erfolgreichen Abschluss eines Moduls ausgewiesen werden, z.B. Nachweis einer 90% Teilnahme an der Präsenzzeit, Hospitation etc.

§ 19 Bestehen der Weiterbildung

(1) Die Weiterbildung ist bestanden, wenn sämtliche Modulprüfungen mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet worden sind.

[10] Ausschuss-QSW = Ausschuss für Qualitätssicherung, Schulung und Weiterbildung der DDG

(2) Innerhalb der jeweiligen Weiterbildungs- und Prüfungsordnungen kann ein Modul, der jeweiligen Fort- und Weiterbildung, als Abschlussmodul ausgewiesen werden (Abschlussprüfung).

(3) Bei Nicht-Bestehen der angestrebten Abschlussprüfung gilt ggf. der vorhergehende Weiterbildungsabschluss als erfolgreich erbracht, sofern das dortige Prüfungsziel erreicht wurde.

§ 20 Mitteilungen über das Ergebnis von Prüfungsleistungen

(1) Die Ergebnisse der Modulprüfungen werden dem/der Kandidat*in, entsprechend den Datenschutzbestimmungen mitgeteilt.

(2) Das Ergebnis einer mündlichen Modulprüfung ist dem/der Kandidat*in, im Anschluss an die jeweilige Prüfung bekannt zu geben.

§ 21 Wiederholung der Prüfung

(1) Eine mit „bestanden“ bewertete Prüfungsleistung kann regelhaft nicht wiederholt werden.

(2) Nicht bestandene Prüfungen können nur einmal auf schriftlichen Antrag hin wiederholt werden. Über die Bedingungen, den Umfang, Termin und innerhalb welcher Frist die Prüfungsleistung(en) wiederholt werden können, entscheidet der Prüfungsausschuss und erstellt darüber einen schriftlichen Bescheid. Gibt es Vorbehalte gegen eine Wiederholung der Prüfung, entscheidet der/die Prüfungsausschussvorsitzende im Einvernehmen mit den Prüfenden.

(3) Wiederholungsprüfungen werden mit 50,00 Euro Bearbeitungsgebühr belegt.

§ 22 Rücktritt von der Prüfung, Erkrankung, Versäumnis, Nichtteilnahme

(1) Ist der/die Kandidat*in durch Krankheit oder sonstige körperliche Bedingungen an der Ablegung der Prüfung insgesamt oder von Prüfungsabschnitten gehindert, so ist dies durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen. Darüber und über ggf. weitere vorgelegte, schwerwiegende Gründe entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Die Entscheidung über das Vorliegen eines wichtigen Grundes trifft der Prüfungsausschuss nach Anhören des/der der Kandidat*in.

(3) Der/die Kandidat*in kann in begründeten Fällen mit Genehmigung des/der Prüfungsvorsitzenden von der Prüfung mit dem Ziel der späteren Wiederholung zurücktreten. In diesem Falle gilt die Prüfung als nicht begonnen.

(4) Vor Beginn einer jeden Prüfung ist der/die Kandidat*in nach seiner/ihrer Prüfungsfähigkeit zu befragen.

(5) Erscheint der/die Kandidat*in ohne anerkannte Begründung nicht zur Prüfung oder tritt er/sie ohne Genehmigung des/der Prüfungsvorsitzenden zurück, so gilt der jeweilige Prüfungsteil als nicht bestanden.

(6) Erfolgt ein Rücktritt nach Prüfungsbeginn oder nimmt der/die Kandidat*in ohne wichtigen Grund nicht an der Prüfung teil, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(7) Tritt der/die Kandidat*in zur Prüfung aus den Gründen gemäß Abs. 1, 2 oder 3 nicht an, bestimmt die Weiterbildungsstätte ein Termin, an dem die Prüfung ersatzweise abgelegt wird.

§ 23 Täuschungsversuche und Ordnungsverstöße

(1) Versucht der/die Kandidat*in den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung zu stören bzw. diese durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Mittel zu beeinflussen oder hat ein/e Kandidat*in beim Erwerb der Prüfungsleistung getäuscht, wird die Prüfungsleistung als „nicht bestanden (5,0)“ gewertet.

(2) Eine Prüfung wird im Regelfall nicht abgebrochen, es sei denn der Prüfling tätigt dieses selbst bzw. in einer praktischen Prüfung sind wiederholt patientengefährdende Situationen eingetreten. Im Sinne der

Patientensicherheit ist jegliche Patientengefährdung zu unterbinden. Der Vorgang ist unmittelbar dem Prüfungsvorsitzenden mitzuteilen und aktenkundig zu machen.

(3) Gegen den Prüfungsabbruch oder den Ausschluss von der Prüfung kann der/die Kandidat*in beim Prüfungsausschuss innerhalb von drei Wochen schriftlich Einspruch erheben.

(4) Die Entscheidung über den Einspruch ist dem/der Kandidat*in unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen sowie mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(5) Bei wiederholten Täuschungsversuchen des/der Kandidat*in behält sich die Weiterbildungsstätte eine Beendigung des Weiterbildungsverhältnisses vor. Die Entscheidungen trifft nach Anhörung des/der Kandidat*in der Prüfungsausschuss.

(6) Entscheidungen über einen Täuschungsversuch sind nur innerhalb von 3 Jahren nach Abschluss der Prüfung noch zulässig.

§ 24 Prüfungsniederschrift

(1) Über die Modulprüfungen einer Weiterbildung ist eine Niederschrift durch die berufsfachliche Leitung anzufertigen. Sie enthält den Namen des/der Kandidat*in, die Modulbezeichnung, die Prüfung(en) und besondere Vorkommnisse.

(2) Die berufsfachliche Leitung der Weiterbildungsstätte fertigt zum Festsetzen der Gesamtnote der Weiterbildung eine Niederschrift über das Ergebnis aller Modulprüfungen des/der Kandidat*in an.

(3) Die Niederschrift zum Prüfungsergebnis des gesamten Fort- und Weiterbildungslehrgangs ist dem Prüfungsausschuss vorzulegen und an die Geschäftsstelle der DDG weiterzuleiten.

(4) Die Prüfungsunterlagen sind in der Weiterbildungsstätte fünf Jahre aufzubewahren.

§ 25 Erfassen von Prüfungsleistungen

(1) Für die Weiterbildungsteilnehmenden wird ein elektronisch gestütztes Datenblatt angelegt, in dem die Leistungsnachweise erfasst werden.

(2) Die Ergebnisdokumentation nach § 24 Abs. 4 wird für einen Zeitraum von 10 Jahren archiviert.

§ 26 Bescheinigung, Zeugnis und Erlaubnis

(1) Über die erfolgreich absolvierte Weiterbildung erteilt:

a. die Weiterbildungsstätte ein Zeugnis in deutscher Sprache
b. die Deutsche Diabetes Gesellschaft ggf. eine Urkunde/Zertifikat.

(1) Als Zeugnisdatum ist der Tag der letzten erbrachten Prüfungsleistung anzugeben. Das Zeugnis über die bestandene Weiterbildung weist die Gesamtnote aus.

(2) Beim Verlassen der Weiterbildungsstätte wird auf Antrag eine Bescheinigung mit den erbrachten Prüfungen und deren Bewertung ausgestellt.

(3) Über das Nichtbestehen der gesamten Prüfung oder einzelner Modulprüfungen erteilt der Prüfungsausschussvorsitzende einen schriftlichen Bescheid, im Sinne eines Abgangszeugnisses.

§ 27 Einsicht in die Prüfungsleistungen

(2) Auf schriftlichen Antrag ist dem/der Kandidat*in während der Weiterbildung, nach Abschluss der letzten Prüfung innerhalb von 14 Tagen Einsicht in seine/ihre Prüfungsunterlagen zu gewähren.

(3) Der Antrag ist an die berufsfachliche Leitung der Weiterbildungsstätte zu richten. Einsichtsort ist die Weiterbildungsstätte.

§ 28 Einzelfallentscheidung, Widerspruchsverfahren

(1) Ablehnende Entscheidungen, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, sind schriftlich zu begründen. Gegen diese Entscheidungen kann innerhalb eines Monats nach Zugang des Bescheides Widerspruch eingelegt werden.

(2) Über den Widerspruch entscheidet die/der Prüfungsausschussvorsitzende in Abstimmung mit den Prüfer*innen, ob:

a. das Prüfungsverfahren ordnungsgemäß durchgeführt worden ist
b. bei der Bewertung von einem richtigen Sachverhalt ausgegangen worden ist
c. allgemeingültige Bewertungsgrundsätze beachtet worden sind.

(3) Der Prüfungsausschuss kann für das Widerspruchsverfahren einen/eine Gutachter*in bestellen. Dieser/diese muss die Qualifikation eines Prüfungsberechtigten besitzen. Dem/der Kandidat*in und dem/der Gutachter*in ist vor der Entscheidung, Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(4) Soweit der Prüfungsausschuss bei:

a. Verstoß gegen § 22, dem Widerspruch nicht bereits abgeholfen hat oder
b. konkreten und substantiierten Einwendungen gegen prüfungsspezifische oder fachliche Bewertungen,

werden Prüfungsleistungen durch andere, mit der Abnahme dieser Prüfung bisher nicht befasste Prüfende erneut bewerten. Soweit die Prüfungsform eine Neubewertung nicht zulässt, wird die Prüfung wiederholt.

(5) Das Widerspruchsverfahren darf nicht zur Verschlechterung der Prüfungsnote führen.

§ 29 Unterbrechungen

(1) Unterbrechungen regelt die jeweilige Weiterbildung und Prüfungsordnung.

(2) Falls eine besondere Härte vorliegt, kann der Prüfungsausschuss auf Antrag darüberhinausgehende Unterbrechungen berücksichtigen.

§ 30 Schutzfristen und besondere Prüfungsbedingungen

(1) Weist der/die Kandidat*in nach, dass sie/er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher oder psychischer Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form abzulegen, ist ihr/ihm durch den Prüfungsausschuss zu ermöglichen, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Die Vorlage eines ärztlichen Attestes ist erforderlich.

(2) Wer wegen einer Behinderung oder Krankheit oder wegen sonstiger sozialer Belange nicht in der Lage ist, eine Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann beim Prüfungsausschuss die Gewährung besonderer Prüfungsbedingungen beantragen.

(3) Die Inanspruchnahme der Schutzfristen entsprechend dem Gesetz zum Mutterschutz (MuSchG) und zur Elternzeit (Bundeserziehungsgeldgesetz – BErzGG) in der jeweils geltenden Fassung wird ermöglicht.

(4) Der Prüfungsausschuss kann im Einzelfall weitere besondere Prüfungsbedingungen gewähren.

§ 31 Erlass und Inkrafttreten

(5) Die vorliegende Fassung der Allgemeinen Prüfungsordnung (APO) wurde am 16.11.2023 beschlossen vom Vorstand der Deutschen Diabetes Gesellschaft (DDG) basierend auf dem Beschluss des Ausschusses für Qualitätssicherung, Schulung und Weiterbildung (QSW) vom 07.11.2023 und setzt die Allgemeine Prüfungsordnung vom 25.02.2015 außer Kraft.

Die neue Allgemeine Prüfungsordnung zur Diabetesedukation tritt zum **01.01.2024** in Kraft.

(6) Ein Außerkraftsetzen der Weiterbildungsordnung kann durch den Vorstand der Deutschen Diabetes Gesellschaft nach Beratung mit dem Ausschuss Qualitätssicherung, Schulung und Weiterbildung (QSW) auf Vorschlag einer jeweiligen Weiterbildungsstätte(n) initiiert werden.

(7) Der Vorstand beauftragt in dem Fall die Weiterbildungsstätte(n) in Zusammenarbeit mit dem Ausschuss Qualitätssicherung, Schulung und Weiterbildung (QSW) eine Neufassung der APO DDG innerhalb eines halben Jahres zu erstellen.

Fritsche

Berlin, den 16.11.2023

Prof. Dr. med. Andreas Fritsche
der Deutschen Diabetes Gesellschaft e.V.