

## Richtlinie zur Anerkennung von Bildungseinrichtungen als

### „Weiterbildungsstätte DDG“

Auf Grundlage der Beschlüsse des  
Ausschusses für Qualitätssicherung, Schulung und Weiterbildung (QSW)  
Fassung vom **12.02.2021**

#### **1. Präambel**

Die Deutsche Diabetes-Gesellschaft e. V. (DDG) hat unter dem Leitgedanken der Gesellschaft „Diabetes erforschen, behandeln und verhindern“ in ihrer Satzung folgende Gesellschaftszwecke:

- Förderung des wissenschaftlichen und klinischen Nachwuchses durch Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie
- Definition von Standards für Qualitätssicherung und Zertifizierung.

Zur Umsetzung dieser Ziele hat der Ausschuss für Qualitätssicherung, Schulung und Weiterbildung der DDG (QSW) für die Etablierung und Weiterentwicklung von Fort- und Weiterbildungen ein zweistufiges Verfahren zur Anerkennung von Weiterbildungsstätten DDG entwickelt. Dieses besteht aus der Dokumentenüberprüfung einer Selbstauskunft (Teil A) zu personellen und strukturellen Charakteristika der Bildungseinrichtung sowie einem Auditverfahren durch ein Mitglied des QSW (Teil B). Selbstauskunft und Auditierung sind gleichermaßen Grundlage für die Entscheidung des Ausschusses, ob die antragstellende Weiterbildungsstätte in Bezug auf die jeweils beantragte Weiterbildung dem Vorstand der DDG zur Zertifizierung empfohlen werden kann.

Die Weiterbildung (WB) unter der Aufsicht der Fachgesellschaft bildet die Grundlage einer leitliniengerechten Schulung, Beratung, Begleitung, Pflege und Wundversorgung von Menschen mit Diabetes mellitus und stellt deren Qualität in der Versorgungslandschaft sicher.

Die folgende Richtlinie zur Anerkennung als Weiterbildungseinrichtung DDG gilt für Bildungseinrichtungen mit dem Schwerpunkt Medizin/Pflege, die ein durch den Ausschuss QSW zertifiziertes diabetologisches Qualifizierungsangebot für medizinische Assistenzberufe aus dem Portfolio der DDG anbieten möchten.

Die Anerkennung gilt für jeweils 5 Jahre. Spätestens 3 Monate vor Ablauf der 5 Jahre ist eine Verlängerung mit einer Selbstauskunft zu beantragen. Bei Re-Zertifizierungen kann auf die erneute Auditierung verzichtet werden.

Für die jeweilige Anerkennung müssen folgende Kriterien erfüllt sein.

<b>1.</b>	<b>Grundsätze der Zusammenarbeit</b>
<b>1.1.</b>	<b>Art der Einrichtungen, die zur Zertifizierung berechtigt sind</b> Zur Durchführung einer Weiterbildung der DDG berechtigt sind folgende Einrichtungstypen: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Pflegeschulen</li><li>▪ Akademien</li><li>▪ Vereine aus dem Kontext Medizin/Pädagogik</li><li>▪ Einzelunternehmen aus dem Kontext Medizin/Pädagogik (z.B. Arztpraxen oder Diabetes-Schulungszentren),</li></ul> die einen Bezug zum Diabetes haben oder herstellen wollen und das Zertifizierungsverfahren der DDG erfolgreich durchlaufen haben. Es ist ein formaler Antrag an die Geschäftsstelle der DDG zu richten. (siehe 5.1)
<b>1.2.</b>	<b>Weiterbildungsformate aus dem Portfolio der DDG</b> Antragstellende Einrichtungen (Siehe 1.1.) können sich für jedes Format aus dem Weiterbildungsportfolio der DDG für die Qualifizierung der nichtärztlichen Assistenzberufe bewerben. <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Diabetesberater/in DDG</li><li>▪ Diabetesassistent/in DDG</li><li>▪ Diabetes-Pflegefachkraft DDG (Klinik), (Langzeit)</li><li>▪ Wundassistent/in DDG</li></ul>
<b>1.2.1.</b>	<b>Besonderheiten beim Angebot mehrerer Weiterbildungen</b> Sofern eine antragstellende Einrichtung die Absicht hat, mehrere Weiterbildungsformate der DDG anzubieten, muss Sie die entsprechenden Nachweise zur fachlichen Absicherung je Weiterbildungsangebot einreichen. <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Personelle Nachweise (Siehe Punkt 2.1)</li><li>▪ Unterlagen zum Unterrichtsangebot (s. Punkt 2.3)</li></ul> Wenn sich die personellen Anforderungen der entsprechenden Weiterbildungen (1.2) nicht unterscheiden, kann auf doppelte Einreichung verzichtet werden.
<b>1.3.</b>	<b>Verpflichtung zur Umsetzung der durch die DDG/den QSW vorgegebenen Curricula sowie zur Berücksichtigung der Allgemeinen und spezifischen Weiterbildungs- und Prüfungsordnungen</b> Die Weiterbildungsstätten DDG verpflichten sich das für die jeweils angesteuerte Weiterbildung entsprechende Curriculum, welches vom zuständigen Ausschuss für Qualitätssicherung, Schulung und Weiterbildung der DDG (QSW) freigegeben wird, vorgabengetreu umzusetzen. Darüber hinaus ist in der Umsetzung die jeweils geltende Allgemeine und/oder spezifische Weiterbildungs- und Prüfungsordnung zu berücksichtigen.
<b>1.4.</b>	<b>Verpflichtung zur Zusammenarbeit</b> Die Entwicklung der Weiterbildungsangebote innerhalb der DDG hat eine lange Tradition und ist dem außerordentlichen ehrenamtlichen Engagement der

Experten/innen in den zuständigen Ausschüssen und Arbeitsgruppen zu verdanken.

- Antragstellende Einrichtungen verpflichten sich, in den entsprechenden Gremien und Arbeitsgruppen der DDG aktiv mitzuarbeiten und zur Weiterentwicklung der Qualifizierungsformate beizutragen.
- Die berufsfachlichen Leiter/innen der Weiterbildungseinrichtungen nehmen an den regelmäßigen Treffen und Videokonferenzen der Weiterbildungsstätten, der von Ihnen angebotenen Qualifikation(en) teil (mind. 1 x jährlich).
- Die Leiter/innen der Weiterbildungsstätten nehmen mindestens 1 x jährlich an einer DDG-Tagung teil.

#### 1.5. Berichtspflichten gegenüber Beirat und Ausschuss

Weiterbildungsstätten DDG berichten an den Ausschuss für Qualitätssicherung, Schulung und Weiterbildung (QSW) der DDG und den Beirat der nichtärztlichen Weiterbildungen des QSW.

#### 1.6. Geheimhaltungspflicht

Die Weiterbildungsstätten DDG sind gegenüber Dritten zur Geheimhaltung in Bezug auf die Inhalte der Weiterbildungsformate, insbesondere der Curricula, verpflichtet.

## 2. Strukturelle Voraussetzungen

### 2.1. Personelle Ausstattung

Eine Weiterbildungsstätte wird zugelassen, wenn das Leitungsteam mindestens drei Funktionen absichert, die über folgende Qualifikationen und Erfahrungen verfügen:

#### 2.1.1. Ärztliche Leitung

- Qualifikation als Diabetologe DDG/ Diabetologin DDG oder LÄK  
Nur für Weiterbildung Wundassistent/in DDG  
Leitung einer zertifizierten Fußbehandlungseinrichtung DDG
- Mitgliedschaft in der DDG  
Nur für Weiterbildung Wundassistent/in DDG  
Mitgliedschaft in der AG Diabetischer Fuß der DDG
- mindestens 3 Jahre Berufserfahrung
- Präsenzzeit im Unterricht
- Gewährleistung der Erreichbarkeit für die berufsfachliche Leitung und die Geschäftsstelle der DDG
- Möglichkeit der digitalen Kontaktaufnahme mit der berufsfachlichen Leitung und der Geschäftsstelle der DDG

#### 2.1.2. Berufsfachliche Leitung (je nach Weiterbildungsformat)

##### Diabetesberatung/-assistenz DDG

- Bachelor- oder Masterabschluss in der Berufsdomäne **oder**  
Qualifikation als Diabetesberater/in DDG
- Assoziierte Mitgliedschaft DDG
- mit einer jeweils mind. 3-jährigen berufspraktischen Erfahrung im Weiterbildungsbereich der Diabetologie  
für WB Diabetesassistentin  
– im Bereich der Diabetesberatung/-schulung

- Anwesenheit eines festen Ansprechpartners für die Kursteilnehmer/innen vor Ort ist sicher zu stellen
- Nachweis der Hospitation in einer anderen Weiterbildungsstätte der DDG, möglich im gleichen Weiterbildungsformat

#### Diabetes und Pflege

##### Diabetes-Pflegefachkraft DDG (Klinik)

- Examinierte Gesundheits- und Krankenpflegefachkraft
- mit Zusatzqualifikation Diabetesberater/in DDG
- mindestens 3-jährige Berufserfahrung im Weiterbildungsbereich der Diabetologie

##### Diabetes-Pflegefachkraft DDG (Langzeit)

- examinierte Gesundheits- und Krankenpflegefachkraft
  - mit Zusatzqualifikation als Diabetes-Pflegefachkraft DDG (Langzeit)
- ODER**
- ein/e Diabetesberater/in DDG
  - mit mind. 3 jähriger Berufserfahrung in der Langzeitpflege (ambulante Pflege/Heime) **UND** einer mindestens 3-jährigen Berufserfahrung im Weiterbildungsbereich der Diabetologie

#### Wundassistent

- erfahrene/r Mitarbeiter/in einer zertifizierten Fußbehandlungseinrichtung DDG
- Mitglied der AG Diabetischer Fuß der DDG und Teilnahme eines Teammitglieds an der Jahrestagung der AG Fuß
- mit einer qualifizierten Ausbildung zur Wundbehandlung (Wundassistent/in DDG oder vergleichbar)

### **2.1.3. Pädagogische Leitung**

#### Diabetesberatung/-assistent

Die pädagogische Leitung verfügt über einen Abschluss in den Bereichen

- Medizinpädagogik (mindestens Bachelor)
- Gesundheits- und Pflegewissenschaft (Diplom oder Master) mit Schwerpunkt Pädagogik
- Psychologie (mindestens Bachelor) mit mindestens einem Jahr Berufserfahrung in der patientenorientierten Gesprächsführung
- pädagogische Ausbildung (Studium) UND zusätzliche medizinische Qualifikation auf dem Niveau der jeweiligen Weiterbildung

#### Diabetes und Pflege

Mitarbeiter/in mit einer Qualifizierung im pädagogischen Bereich

#### Wundassistent

Mitarbeiter/in mit einer Qualifizierung im pädagogischen Bereich

### **2.1.4. Erforderliche Anzahl geeigneter fachspezifischer Dozenten/innen**

- Diabetologe/in DDG oder LÄK
- Fachärzte/innen oder facharztäquivalenter Weiterbildungsstand
- Diabetesberater/in DDG
- Diabetesassistent/in DDG

- Pflegefachkraft (für Weiterbildungen mit Pflegeschwerpunkt)
- Fachkraft für Wundbehandlung (für Weiterbildung mit Schwerpunkt Wundbehandlung)
- Ernährungsfachkraft/-wissenschaftler/in für den Fachunterricht in den Weiterbildungen mit Beratungsschwerpunkt
- Psychologe/in oder Pädagoge/in (mind. Bachelor)

## **2.2. Räumliche Ausstattung**

Für die Erfüllung des Bildungsauftrags sind von den antragstellenden Einrichtungen folgende räumliche Voraussetzungen nachzuweisen:

- Schulungs- und Gruppenräume
  - mit dem Lehrauftrag entsprechender Ausstattung (z.B. Flipchart, Whiteboard..)

## **2.3. Technische Ausstattung (inkl. Support inhouse)**

Der zuständige Ausschuss QSW sowie der Vorstand der DDG sind bestrebt, die Wettbewerbsfähigkeit und Erfordernisse in Hinsicht auf digitale Lernformate sicher zu stellen. Insofern ist sicher zu stellen, dass für die Umsetzung des Curriculums in den antragstellenden Einrichtungen die notwendige Hard- und Software vorhanden ist, die Blended Learning Formate, handlungsorientierten Unterricht und Videotrainings ermöglicht und Weiterbildungsteilnehmer adäquat unterstützt.

### **2.3.1. Netzbereitstellung**

Zur Erarbeitung der Lernaufgaben, zur Übung und zur Nutzung beim Einsatz digitaler Medizintechnik stellen die Weiterbildungsstätten einen entsprechenden

- Internetzugang für die Teilnehmenden zur Verfügung

### **2.3.2. Angebot einer digitalen Lern- und Videounterrichtsplattform**

Antragstellende Einrichtungen sichern die Bereitstellung einer digitalen Lern- und Videoplattform zu, um folgende Aufgaben erfüllen zu können:

- Durchführung von Online-Lernformaten/Blended Learning
- Bereitstellung von digitalem Unterrichtsmaterial
- Ermöglichung eines digitalen Austauschs der Teilnehmergruppen (Teilnehmer-Forum)

## **2.4. Medienausstattung für den Fachunterricht**

Die antragstellende Einrichtung verpflichtet sich,

- Muster von Diabetestechnologie für den praktischen Unterricht
- Diabetes-Schulungsmaterialien
- Videokamera
- Präsentationsflächen

bereit zu stellen.

---

### 3. Umsetzungsprozess

#### 3.1. **Anerkennung der entsprechenden** Weiterbildungs- und Prüfungsordnungen

Die antragstellende Einrichtung gewährleistet die Einhaltung der geltenden Allgemeinen und spezifischen Weiterbildungs- und Prüfungsordnungen.

#### 3.2. **Umsetzung des jeweiligen Curriculums nach Vorgabe des Ausschusses QSW**

Die antragstellende Einrichtung setzt den Rahmenlehrplan der angestrebten Weiterbildungsangebote nach den Vorgaben der DDG um.

#### 3.3. **Nutzung der durch die DDG vorgegebenen Materialien**

Die antragstellende Einrichtung nutzt die durch die DDG vorgegebenen Materialien und Formulare, im Besonderen sind das

- Teilnehmerlistenformat zur Implementierung in die Datenbank
- Bewerbungsbogen (nur für Diabetesberater/in DDG)
- Ggf. Nachweishefte/-formulare
- Fragenkatalog für Prüfungsleistungen
- Bewertungsschemata
- Protokollvorlagen
- Unterbrechungsmitteilungen
- Prüfungsergebnis-Niederschriften mit Begründung bei Nichtbestehen
- Zeugnisvorlagen
- Urkunden (Versand obliegt der DDG Geschäftsstelle)

#### 3.4. **Zusammenarbeit mit der DDG-Geschäftsstelle/Kommunikation**

Die operative Zusammenarbeit mit der DDG erfolgt über den Kontakt zur DDG-Geschäftsstelle. Die antragstellende Einrichtung verpflichtet sich, diese Zusammenarbeit in den folgenden Vorgängen zu berücksichtigen:

- Antragstellungen/Bewerbung
- Datenübermittlung
  - Einrichtungsdaten
  - Teilnehmerdaten
- Datenschutz
- Änderungsmitteilungen
- Terminankündigungen von Kursangeboten
- Einreichung von Stundenplänen
- Bewerbermanagement (nur für Diabetesberater/in DDG)
- Berechnung Anmelde-, Kurs- und Prüfungsgebühren (nur für Diabetesberater/in DDG)
- Teilnehmernennung/-übermittlung
- Urkundenerstellung
- Prüfungswesen  
(Meldepflichten -Termin, Prüfer-, Ergebnisübermittlung  
-> siehe APO/WPO)
- Niederschriften
- Abrechnungswesen
- Vereinbarung von Meetings/Veranstaltungen
- Informationsmanagement
- Auskunftersuchen

- Berichtswesen...(an den Vorstand, an den Beirat)

### **3.5. Unterrichtsangebote/-formate**

#### **3.5.1. Vorlage Stundenpläne**

Die antragstellende Einrichtung reicht den Stundenplan vor Beginn des jeweiligen Weiterbildungskurses bei der DDG ein.

Sofern ein Blended Learning Konzept für das angestrebte Weiterbildungsformat bereits verabschiedet ist, legt die Weiterbildungsstätte ein Umsetzungskonzept vor.

## **4. Ergebnisqualität**

### **4.1. Evaluationsverfahren**

Die Weiterbildungsstätte verpflichtet sich zur Teilnahme an den aktuell geltenden Evaluationsverfahren, die im Rahmen der Ausschussarbeit definiert und ausgewertet werden.

- Anwendung von Evaluationsverfahren in Abstimmung mit der DDG
- Bereitstellung der Ergebnisse für die Qualitätsüberprüfungen durch den QSW durch zeitnahe Weitergabe nach Kursende an die DDG-Geschäftsstelle
- jährlicher Tätigkeitsbericht der Weiterbildungsstätte DDG

## **5. Zertifizierungsablauf**

Das Zertifizierungsverfahren erfolgt durch die schriftliche Antragstellung der Einrichtung bei der Deutschen Diabetes Gesellschaft (einzureichenden Unterlagen siehe 5.1). Der Antrag wird formal und inhaltlich durch den Ausschuss QSW geprüft. Im zweiten Verfahrensschritt schließt sich die Auditierung der Einrichtung (siehe 5.2.) an.

### **5.1. Einzureichende Unterlagen**

- Antragformular (§§ 6 und 7)  
(inkl. Verpflichtungserklärungen zur Umsetzung WPO und Curriculum)
- Qualifizierungsnachweise des Personals inkl. Lebenslauf
- Übersicht über die räumliche Situation inkl. Fotodokumentation

### **5.2. Auditierung**

Die Auditierung erfolgt durch ein Mitglied des zuständigen Ausschusses QSW, welches eine eintägige Besichtigung/Hospitation der Einrichtung vornimmt und im Anschluss ein Gutachten erstellt, das dem Ausschuss zur Entscheidung vorgelegt wird (siehe Anlage 4).

### **5.3. Abschluss des Verfahrens**

Die Zertifizierung erfolgt nach positiver Begutachtung und Auditierung für den Zeitraum von 5 Jahren. Sie wird durch die Übergabe einer Urkunde, die das Führen der Bezeichnung „Weiterbildungsstätte DDG“ erlaubt, bestätigt.

Nach Ablauf des Zertifizierungszeitraums kann die Rezertifizierung im vereinfachten Verfahren beantragt werden (s. Punkt 5.5).

## 5.4. Gebühren und Preisgestaltung

### 5.4.1. Zertifizierungsgebühr

Die Bearbeitung des Zertifizierungsantrags erfolgt in der Geschäftsstelle der DDG. Die DDG erhebt eine Bearbeitungsgebühr. Diese wird nach Einreichung der vollständigen Antragsunterlagen fällig. Sie erhalten die Rechnung nach Eingang der Antragsunterlagen in der Geschäftsstelle der DDG.

Folgende Gebühren sind veranschlagt:

- Erstzertifizierung
- für Einfachzertifizierung..... 500,00 EUR  
bei Mehrfach-Zertifizierung einmalig.... 750,00 EUR
- zzgl. Kosten Audit/Auditor..... 500,00 EUR
- Rezertifizierung pro Einrichtung  
für Einfachzertifizierung ..... 100,00 EUR  
bei Mehrfach-Zertifizierung pro  
Einrichtung ..... 150,00 EUR

( \*zzgl. der gesetzlich vorgeschrieben MWST. - Nach Urteil des Finanzgerichts Berlin-Brandenburg vom 15.7.2019 ist die DDG verpflichtet, den verminderten Umsatzsteuersatz auf Zertifizierungsverfahren Umsatzsteuer zu erheben.)

### 5.4.2. Lizenzgebühr

Die Erarbeitung der Curricula erfolgt in den Arbeitsgruppen der Weiterbildungsstätten der DDG als kontinuierlicher Prozess. Das Ergebnis sind hochwertige Qualifikationsangebote, die im Rahmen des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR) im Niveau 5 angesiedelt und bei den Kostenträger anerkannt sind.

Für die Nutzung des Curriculums, die Bereitstellung der Materialien und Formulare im Rahmen der Weiterbildung sowie die Marketingunterstützung durch die Veröffentlichung der Angebote in den DDG Medien erhebt die DDG eine

- Lizenzgebühr Einfachzertifizierung  
– einmalig je Weiterbildungscurriculum ..... 2000,00 EUR
- Lizenzgebühr Mehrfach-Zertifizierung  
– einmalig je Weiterbildungscurriculum .....1.500,00 EUR

Diese können in zwei Raten mit den ersten beiden angebotenen Kursen an die DDG abgeführt werden.

### 5.4.3. Verpflichtung zur Preisgestaltung gegenüber Dritten

Die antragstellende Einrichtung versichert, sich in Hinsicht auf die Preisgestaltung an die Vorgaben der DDG zu halten.

Die Weiterbildungsstätte verpflichtet sich, die Kurs- und Zahlungsbedingungen der DDG anzuerkennen.

**5.4.3.1. Besonderheiten im Kursmanagement der Kurse zum/zur Diabetesberater/in DDG**

Die Weiterbildungsstätte erklärt sich mit der operativen Abwicklung des Teilnehmermanagements und der Rechnungsstellung für Anmelde-, Kurs- und Prüfungsgebühr über die Geschäftsstelle der DDG bereit. Abzüglich einer Bearbeitungsgebühr pro Teilnehmendem können diese Einnahmen durch die Weiterbildungsstätten gegenüber der DDG geltend gemacht werden.

**5.4.3.2. Urkundenerstellung übrige Kursangebote**

Die antragstellenden Weiterbildungsstätten erklären sich in Hinsicht auf die übrigen Weiterbildungsformate mit der Übernahme des Bewerbungsmanagements und der Rechnungsstellung im eigenen Haus einverstanden. Die Geschäftsstelle der DDG übernimmt die telefonische Beratung der Interessenten sowie die Urkundenerstellung.

Für diesen Aufwand ist mit Übersendung der Zertifikate eine Zertifikatsgebühr pro Teilnehmendem in Höhe des je Weiterbildungsangebot vereinbarten Betrages an die Geschäftsstelle der DDG zu entrichten.

**5.5. Rezertifizierung**

Die Rezertifizierung erfolgt über eine Unterlagenprüfung (siehe Rezertifizierungsantrag). Eine Auditierung entfällt.