

## Checkliste zur Zertifizierung des Aufbau-/Expertenkurses Pflegeexperte für außerklinische Intensivpflege/Beatmung

---

**Lesen Sie dieses Dokument aufmerksam und sorgfältig von Anfang bis Ende durch!**

Verweise auf andere Formulare sind fett und unterstrichen hervorgehoben und können im Download-Bereich heruntergeladen werden.

Prüfen Sie Ihre Zertifizierungsunterlagen auf Vollständigkeit, bevor Sie diese elektronisch im Upload-Bereich zur Einleitung des Zertifizierungsprozesses hochladen!

Damit unterstützen und optimieren Sie die zeitlichen Abläufe.

- Informieren Sie sich im **Aufbau-/Expertenkurs-Curriculum der DGF, DIGAB, KNAIB** über die Strukturen und Anforderungen zur Durchführung der Kurse.
- Planen Sie ausreichend Zeit für den Zertifizierungsprozess ein (bis zu 3 Monate).

**Kurse, die vor der Bestätigung der Zertifizierung durchgeführt werden, sind von der Zertifizierung ausgeschlossen. Teilnehmerzertifikate werden dann nicht ausgestellt.**

- Benennen Sie als Bildungsanbieter, neben den allgemeinen Kontaktdaten, einen Ansprechpartner Ihrer Institution, mit dem im Rahmen des Zertifizierungsprozesses die Kommunikation stattfinden wird. Geben Sie alle geplanten **FESTEN** Schulungsorte im entsprechenden Bundesland an. Bitte verwenden Sie hierzu das Formular **Kontaktdaten-Bildungsanbieter**.
- Sie benötigen für die Kurse eine qualifizierte Kursleitung, die Expertise in der außerklinischen und/oder innerklinischen Intensivpflege/Beatmung besitzt. Benennen Sie also sich selbst und ggf. eine weitere Person, die die Kursleitung übernimmt und die wir zu allen Anfragen rund um die Teilnehmenden und Kursinhalte ansprechen können. Nutzen Sie dafür das Formular **AUFBAU-EXPERTENKURS-Quali-Nachweis-Kursleitung**.
- Verwenden Sie zur Darstellung Ihres Kurses das Formular **AUFBAU-EXPERTENKURS-Referenten-Einsatz-Planung**

## Checkliste zur Zertifizierung des Aufbau-/Expertenkurses Pflegeexperte für außerklinische Intensivpflege/Beatmung

---

- Ordnen Sie dem jeweiligen Thema einen Hauptreferenten und mind. 1 Ersatzreferenten gemäß den Vorgaben zu.
- Legen Sie uns für alle Referenten den **AUFBAU-EXPERTENKURS-Quali-Nachweis-Referent** vor.  
Hieraus muss der Berufsabschluss bzw. Hochschulabschluss, der berufliche Werdegang, die derzeitige Berufstätigkeit und/oder die einschlägige Berufserfahrung hervorgehen.
- **Verwenden Sie für jeden Referenten ein separates Formular als Qualifikationsnachweis.**
- **Reichen Sie zu jedem Referenten für die auf dem Qualifikationsnachweis genannten Qualifikationen/berufliche Tätigkeiten die entsprechenden Nachweise anhand von Berufs- und Weiterbildungsurkunden, Arbeitszeugnissen etc. ein.**

### **Beachten Sie unbedingt die folgenden Punkte:**

- Stimmen die Angaben in der **AUFBAU-EXPERTENKURS-Referenten-Einsatz-Planung** mit den Anforderungen aus dem Curriculum überein (siehe **AUFBAU-EXPERTENKURS-Referentenliste**)?
- Qualifikationsnachweise mit Datum und Unterschrift einreichen.
- Fügen Sie für die Kursleitung einen Nachweis bei (Ausbildungsnachweis, siehe Formular **AUFBAU-EXPERTENKURS-Quali-Nachweis-Kursleitung**).
- Für jeden Referenten einen separaten **AUFBAU-EXPERTENKURS-Quali-Nachweis-Referent** einreichen und die entsprechenden Nachweise der genannten Qualifikationen/berufliche Erfahrungen.
- Dateigröße max. 3 MB je PDF-Dokument.
- Weitere Qualifikationsnachweise können nachgefordert werden.