

Zertifizierungsordnung für die Anerkennung von Weiterbildungs- instituten, Case Management-Ausbilder*innen und Case Manager*innen im Sozial- und Gesundheitswesen und in der Beschäftigungsförderung

Präambel

Case Manager*innen zeichnen sich durch eine eigene fachliche Kompetenz aus, die sie auf der Basis ihrer sozial- bzw. humanberuflichen Ausbildung und Erfahrung erworben haben. Für die Tätigkeit von Case Manager*innen sind neben den Leitlinien, Rahmenempfehlungen, Standards und ethischen Grundlagen der DGCC auch die berufsethischen Grundsätze der jeweiligen Profession, die „berufsethischen Prinzipien“ des DBSH bzw. der „ICN-Ethikkodex“ des DBfK maßgebend.

Grundlage für die Zertifizierung von Weiterbildungsinstituten, Ausbilder*innen und Case Manager*innen, sind die „Standards und Richtlinien für die Weiterbildung Case Manager und Case Managerin“ der Deutschen Gesellschaft für Care und Case Management (DGCC) in der jeweils gültigen Fassung.

1. Anerkennungskommission

Zur Anerkennung von Weiterbildungsinstituten im Case Management und von Ausbilder*innen hat die DGCC eine Anerkennungskommission eingesetzt. Die Kommission berät und entscheidet über die eingereichten Anträge.

2. Antragstellung und Bearbeitung in der Anerkennungskommission

- a) Die Antragsteller*innen senden die kompletten Unterlagen per Mail an die Anerkennungskommission (anerkennungskommission@dgcc.de). Der Eingang der Unterlagen wird per Mail bestätigt.
- b) Für die Einreichung sind die auf der Homepage der DGCC bekannt gegebenen Anmeldetermine zu beachten.
- c) Die Anerkennungskommission bearbeitet die Anträge vertraulich. Ein Antrag darf nicht durch Mitglieder/Angehörige des antragsstellenden Instituts bearbeitet werden.
- d) Die Dauer der Bearbeitung eines Antrages beträgt in der Regel drei Monate.
- e) Antragsteller*innen werden innerhalb von 3 Wochen nach der Entscheidung der Anerkennungskommission schriftlich informiert.
- f) Einwände gegen die Entscheidung der Kommission sind binnen vier Wochen schriftlich und unter Angabe der Gründe bei der Geschäftsstelle vorzubringen.

3. Zertifizierung von Weiterbildungsinstituten

Die Anerkennung erfolgt für vier Jahre.

Die Aufforderung zur Re-Zertifizierung erfolgt automatisch durch die DGCC-Geschäftsstelle per Mail.

Siehe ausführlich 1.1 Kriterien der Anerkennung von Ausbildungsinstituten: <https://www.dgcc.de/cm-weiterbildung/weiterbildungs-standards/anerkenntnisrichtlinien/>

4. Zertifizierung von Ausbilder*innen

Die Anerkennung erfolgt für vier Jahre.

Die Aufforderung zur Re-Zertifizierung erfolgt automatisch durch die DGCC-Geschäftsstelle per Mail.

Siehe ausführlich 2.1 Kriterien für die Anerkennung von Ausbildern/Ausbilderinnen: <https://www.dgcc.de/cm-weiterbildung/weiterbildungs-standards/anerkenntnisrichtlinien>

5. Qualitätssicherung

5.1 Zertifizierte Weiterbildungsinstitute

- a) Zertifizierte Weiterbildungsinstitute verpflichten sich, auf der Grundlage der Standards und Richtlinien für die Weiterbildung auszubilden.
- b) Sie verpflichten sich zur jährlichen Teilnahme an der Qualitätstagung der DGCC. Eine teilnehmende Person kann maximal zwei Institute vertreten
- c) Sie informieren die Kommission über Änderungen des Weiterbildungsprogramms, das der Zertifizierung zugrunde lag.
- d) Im Rahmen der Re-Zertifizierung ist alle 4 Jahre ein Bericht mit Angaben zu Folgendem vorzulegen:
 - Strukturqualität: Ausbildungsleitung, Auflistung der zertifizierten Ausbilder*innen und Referent*innen, Anzahl der Kurse, Anzahl der Teilnehmenden, Räumlichkeiten
 - Prozessqualität: Veränderung im Curriculum, z.B. neue Schwerpunktsetzung bei den arbeitsfeldbezogenen Grundlagen
 - Ergebnisqualität: Evaluation-, z. B. durch Vorlage qualifizierter Auswertungsbögen, aus denen die Qualität der Weiterbildung ersichtlich ist.

e) Erfüllt ein Ausbildungsinstitut die Informationspflicht nach Aufforderung innerhalb von 6 Monaten nicht, so erlischt die Anerkennung.

f) Die Anerkennung erlischt auch bei einem Wechsel der Ausbildungsleitung, wenn nicht innerhalb von 6 Monaten eine neue Ausbildungsleitung benannt und von der Anerkennungskommission bestätigt wird.

Es besteht für die Kommission die Möglichkeit, die Angaben ggfs. vor Ort zu überprüfen.

Zertifizierte Institute müssen den Erhalt der Zertifizierungsordnung bestätigen.

5. 2 Zertifizierte Ausbilder*innen

a) Zertifizierte Ausbilder*innen verpflichten sich zur Teilnahme an qualitätssichernden Maßnahmen. Dabei ist zu prüfen, ob der jeweilige Beschäftigungsträger geeignete und anzuerkennende Möglichkeiten anbietet oder Angebote der DGCC zu nutzen sind. Nachweise über einschlägige Fortbildungen sind alle vier Jahre im Rahmen der Re-Zertifizierung der Anerkennungskommission vorzulegen. Insgesamt sind 32 Unterrichtseinheiten innerhalb dieses Zeitraums nachzuweisen.

b) Alle 4 Jahre ist im Rahmen der Re-Zertifizierung die Durchführung von mindestens 16 Unterrichtseinheiten pro Jahr (2 Tage) in einer zertifizierten Case Management-Weiterbildung nachzuweisen. Im Ausnahmefall sind begründet kumulativ für 4 Jahre 64 Unterrichtseinheiten möglich. Bei den Lerneinheiten kann es sich um inhaltliche Themen und um Supervision handeln.

6. Aussetzung der Re-Zertifizierung

Das Re-Zertifizierungsverfahren für Weiterbildungsinstitute und Ausbilder*innen kann auf begründeten Antrag hin für 2 Jahre ausgesetzt werden.

7. Gebührenordnung

- a) Die Kommission nimmt Anträge gegen eine Bearbeitungsgebühr von 50 € entgegen.
- b) Die Gebühr für die Zertifizierung eines Institutes beträgt einschließlich der Anerkennung von zwei Ausbilder*innen 800 €. Wenn ein Institut mit Gastreferent*innen arbeitet, können innerhalb von 3 Jahren (ab Beginn der Anerkennung) ohne zusätzliche Kosten zwei eigene Ausbilder*innen nachqualifiziert werden.
- c) Die Gebühr einer Re-Zertifizierung für Institute nach 4 Jahren beträgt 200 €.
- d) Die Gebühr für die Zertifizierung als Case Management-Ausbilder*in beträgt 500 €.
- e) Die Gebühr einer Re-Zertifizierung für Ausbilder*innen nach 4 Jahren beträgt 50 €.
- f) Die Gebühr nach verlängerter Frist nach Punkt 6 beträgt für Weiterbildungsinstitute 300 €, für Ausbilder*innen 100 €.
- g) Die Gebühr für die Anerkennung eines Curriculums mit mehr als 40% Online-Lehre beträgt 300 €.
- h) Die Gebühr für die zweite Fristverlängerung der Abschlussarbeit beträgt 50 €.

Zertifizierung von Case Manager*innen

Die Zertifizierung erfolgt durch die von der Anerkennungskommission zertifizierten ausbildenden Institute auf der Grundlage eines erfolgreichen Abschlusses der Weiterbildung gemäß den „Standards und Richtlinien für die Weiterbildung Case Manager und Case Managerin“ der DGCC. Die Abschlussarbeit muss dem ausbildenden Institut spätestens 18 Monate nach dem letzten Kurstag vorliegen.

Ist abzusehen, dass die Erstellung/Fertigstellung der Abschlussarbeit nicht in den vorgegebenen 18 Monaten möglich sein wird, so ist eine einmalige dreimonatige Fristverlängerung durch das ausbildende Institut möglich. In Ausnahmefällen kann eine zweite Fristverlängerung erfolgen. Diese ist kostenpflichtig und bei der Anerkennungskommission per Mail (anerkennungskommission@dgcc.de) zu beantragen. Der Antrag muss der Anerkennungskommission vor Ablauf der 21 Monate vorliegen.

Zu erbringende Leistungen für den Erhalt des DGCC-Zertifikates nach der gültigen Zulassungsordnung (für die Gruppen 2- 4) sind ebenfalls bis 18 Monate nach dem letzten Kurstag zu erbringen.

Fehlzeiten

Von den mindestens 210 Unterrichtsstunden dürfen maximal 10% versäumt werden. Die versäumten Inhalte sind eigenständig aufzuarbeiten. Sind mehr als 10% versäumt, müssen durch Teilnahme zu einem späteren Zeitpunkt oder bei anderen zertifizierten Instituten die versäumten Inhalte nachgewiesen werden.

Münster, den 22.06.2023

i. A. der Anerkennungskommission
gez. Birgit Grosch
(Vorsitzende der Anerkennungskommission der DGCC)

gez. Prof. Dr. Hugo Mennemann
Vorsitzender der DGCC

Ersterstellung am 29.01.2003, geändert am 24.04.2023. Neue Fassung gültig ab 22.06.2023