

Information für Kursteilnehmer

„Pflegefachkraft für außerklinische Beatmung/DIGAB“ (Basiskurs)

Diese Checkliste gilt für Teilnehmer von zertifizierten Basiskursen, welche bereits den theoretischen Teil und die Praktika des Basiskurses „Pflegefachkraft für außerklinische Beatmung“ absolviert haben.

Voraussetzungen zur Erlangung der DIGAB-Teilnahmebescheinigung:

- 1) Berufliche Voraussetzungen: Abschluss einer staatlich anerkannten Pflegefachausbildung (Krankenpflege, Kinderkrankenpflege oder Altenpflege*)
*Anerkennung der zweijährigen Altenpflegeausbildung bei Kursstart ab 20.06.2017
- 2) Einhaltung der Fortbildungsdauer: max. 12 Monate (Theorie und Praxis) ab Beginn des 1. Theorietages
- 3) Vollständig ausgefüllte DIGAB-Formulare
 - BK-(RE)-F8 (Teilnehmernachweis)
 - BK-(RE)-F9 (Evaluationsbogen)
 - BK-(RE)-F10 (Praktikumscheckliste klinisches Praktikum)
 - BK-(RE)-F11 (Praktikumscheckliste außerklinisches Praktikum)

Um die Bearbeitungszeit zu verkürzen und längere Wartezeiten zu vermeiden, bitten wir die Teilnehmer vor Versand der Unterlagen zu prüfen, ob die folgenden Punkte umgesetzt wurden:

- BK-(RE)-F8 (Teilnehmernachweis)
 - § Korrekte Versandadresse und E-Mailadresse für Korrespondenz angegeben?
 - § Alle Kreuze, Stempel und Unterschriften in Tabelle vorhanden?
 - § Geburtsdatum korrekt eingetragen, eigene Unterschrift vorhanden?
- BK-(RE)-F9 (Evaluationsbogen)
 - § Name und Kursanbieter angegeben?
- BK-(RE)-F10 + BK-(RE)-F11 (Praktikumscheckliste klinisches/ außerklinisches Praktikum)
 - § Praktikumszeitraum korrekt angegeben (TT.MM.JJ-TT.MM.JJ)?
(Achtung: 1 Tag entspricht 8 Stunden, bei Abweichungen genaue Stundenzahl angeben)
 - § Stempel/ Unterschrift der Praktikumsstellen bzw. eigene Unterschrift vorhanden?
 - § Achtung: Teilnehmer mit Anstellung in einer Klinik müssen im Falle eines verkürzten Praktikums das Praktikum im außerklinischen Bereich absolvieren!

Im Anschluss sollen die oben genannten Unterlagen im Original, gesammelt und vollständig ausgefüllt von den Teilnehmern bei der DIGAB-Geschäftsstelle per Post eingereicht werden. Wir empfehlen, vor Versand der Original-Unterlagen Kopien anzufertigen. Die Bearbeitungsdauer wird ca. 2-4 Wochen in Anspruch nehmen. Bitte sehen Sie von Anfragen nach dem Verbleib der DIGAB-Bescheinigung vor Ablauf der 4 Wochen ab.

DIGAB e.V. – Geschäftsstelle
c/o Intercongress GmbH
Ingeborg-Krummer-Schroth-Str. 30
79106 Freiburg

Hinweis: Einreichungen einzelner Teilnehmerunterlagen durch Arbeitgeber oder Kursanbieter werden umgehend an den Absender zurückgeschickt.