

Weiterbildungs- und Prüfungsordnung für den Weiterbildungsgang Mentoring beim DIW-MTA vom 20.12.2010

Aufgrund des § 2 Abs. 2 der Satzung des Deutschen Instituts zur Weiterbildung für Technologen/-innen und Analytiker/-innen in der Medizin e.V. vom 28. August 2010 (veröffentlicht im Vereinsregister 3866 Nz, Amtsgericht Berlin-Charlottenburg) hat der Vorstand des DIW-MTA e.V. die folgende Weiterbildungs- und Prüfungsordnung für den Weiterbildungsgang Mentoring erlassen:

Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziel des Weiterbildungsgangs; Zweck der Prüfung und Abschluss
- § 3 Zugangsvoraussetzungen
- § 4 Registrierung
- § 5 Umfang des Weiterbildungsgangs
- § 6 Fachgruppe
- § 7 Prüfungskommission
- § 8 Abschlusskolloquium
- § 9 Zeugnis und Urkunde
- § 10 Ungültigkeit
- § 11 Einsicht in die Verfahrensakten
- § 12 Archivierung der Prüfungsarbeiten
- § 13 Verschwiegenheitsverpflichtung
- § 14 Inkrafttreten und Veröffentlichung

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Weiterbildungs- und Prüfungsordnung gilt für den Abschluss des Weiterbildungsgangs Mentoring beim DIW-MTA e.V. Sie regelt den inhaltlichen und organisatorischen Weiterbildungsablauf sowie die Abschlussprüfung in dieser Fachweiterbildung.
- (2) Die Weiterbildungs- und Prüfungsordnung regelt Inhalt und Aufbau des Weiterbildungsgangs unter Berücksichtigung der fachlichen Entwicklungen und Anforderungen der beruflichen Praxis und enthält die inhaltliche Beschreibung der Prüfungsgebiete.

§ 2

Ziel des Weiterbildungsgangs; Zweck der Prüfung und Abschluss

- (1) Die Weiterbildung wendet sich an Berufstätige, die in verschiedenen Arbeitsfeldern als Mentoren/-innen im Gesundheitswesen/ in der Gesundheitswirtschaft tätig sind und die Voraussetzung nach § 3 erfüllen.
- (2) Die Abschlussprüfung bildet den qualifizierenden Weiterbildungsabschluss der Weiterbildung Mentoring.
- (3) Durch die Abschlussprüfung (§ 8) sollen die Teilnehmer/-innen nachweisen, dass sie die grundlegenden pädagogisch-didaktischen Kompetenzen zur Anleitung und Schulung von Kollegen/-innen und in Ausbildung befindlichen Schüler/-innen bzw. Praktikantinnen/-en in der betrieblichen Praxis erworben haben.
- (4) Aufgrund der bestandenen Abschlussprüfung wird die Berechtigung zur Führung der Weiterbildungsbezeichnung „Mentor/in (DIW-MTA)“ verliehen.

§ 3

Zugangsvoraussetzungen

- (1) Die Qualifikation wird durch das Prüfungszeugnis und die Urkunde zur Führung der Berufsbezeichnung aufgrund einer abgeschlossenen Ausbildung in medizinisch-technischer Laboratoriumsassistentenz, medizinisch-technischer Radiologieassistentenz, medizinisch-technischer Assistenz für Funktionsdiagnostik oder veterinärmedizinisch-technischer Assistenz und einer mindestens zweijährigen Berufserfahrung in der betrieblichen Praxis nachgewiesen.
- (2) Ein Zeugnis über den Bachelorabschluss in Biomedizinischer Analytik oder Radiologietechnologie, gilt ebenfalls als Qualifikation im Sinne des Abs. 1. Über die Zulassung vergleichbarer Berufe/Abschlüsse sowie weiterer Gesundheitsberufe entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag für den Einzelfall.
- (3) Ein Rechtsanspruch auf Zulassung besteht nicht.

§ 4

Registrierung

- (1) Teilnehmer/-innen, die die Voraussetzungen nach § 3 erfüllen und die Abschlussprüfung im Weiterbildungsgang Mentoring anstreben, haben sich für diese Weiterbildung über die Geschäftsstelle des DIW-MTA e.V. zu registrieren.
- (2) Die Registrierung muss spätestens zum Zeitpunkt der Anmeldung einer Prüfungsleistung erfolgt sein.
- (3) Die Registrierung gilt für längstens 3 Jahre.
- (4) Mit der Registrierung erhalten die Teilnehmer/-innen das Studienbuch (in elektronischer Form), kostenfreie Beratung und haben die Möglichkeit, kostenfrei an den Begleitkursen teilzunehmen.

§ 5

Umfang des Weiterbildungsgangs

- (1) Die Weiterbildung Mentoring erfordert das Absolvieren mindestens 250 zertifizierter Seminarstunden einschließlich der erforderlichen Prüfungsleistungen. Die Weiterbildung schließt mit der Abschlussprüfung ab.
- (2) Die Weiterbildung umfasst die Module gemäß Anlage 1 sowie einen Prüfungsteil mit einem Umfang von 30 Stunden. Im Verlaufsplan gemäß Anlage 1 sind für die einzelnen Module (abgebildet im Jahresprogramm) die Qualifikationsziele, der Zeitumfang, die Zertifizierungsvoraussetzungen und die Prüfungsabfolgen festgelegt sowie eine Belegungsempfehlung abgegeben.
- (3) Nicht-zertifizierte Veranstaltungen können für den begründeten Einzelfall und auf Antrag als gleichwertig anerkannt werden.
- (4) Ein Rechtsanspruch auf Anerkennung gibt es nicht.

§ 6

Fachgruppe

- (1) Für konzeptionelle und curriculare Fragen der Weiterbildung Mentoring ist die Fachgruppe „Medizinpädagogik/ Mentoring“ zuständig. Aufgaben der Fachgruppe sind:
 1. Anregungen zur Gestaltung der Weiterbildung,
 2. Beratung der inhaltlichen, didaktischen und methodischen Vorgehensweise und Qualitätssicherung,
 3. Festlegung von Kriterien für die Anrechnung von Weiterbildungs- und Prüfungsleistungen im Einvernehmen mit dem Vorstand des DIW-MTA e.V.,
 4. Beratung über Zulassungsbedingungen,

5. Vorschläge zur Bildung der Prüfungskommission (§ 7)
- (2) Die Fachgruppe setzt sich aus Fachpraxisvertretern, erfahrenden Lehrenden und weiteren Experten zusammen. Die Berufung erfolgt durch den Vorstand des DIW-MTA e.V. Der Vorsitz der Fachgruppe wird von den Mitgliedern der Fachgruppe durch Wahl bestimmt.
- (3) Der/Die Präsident/-in des DIW-MTA e.V. ist qua Amt Mitglied der Fachgruppe.
- (4) Die Beratungsergebnisse werden dem Vorstand des DIW-MTA e.V. als Empfehlung zur Umsetzung vorgelegt.

§ 7

Prüfungskommission

- (1) Für die Regelung der Prüfungsangelegenheiten wird eine Prüfungskommission gebildet. Aufgaben der Prüfungskommission sind:
 1. Zulassung zur Absolvierung des Weiterbildungsgangs,
 2. Zulassung zur Abschlussprüfung,
 3. Durchführung der Abschlussprüfung,
 4. Anrechnung von Weiterbildungs- und Prüfungsleistungen,
 5. Bestellung der Fachprüferinnen und Fachprüfer für die Abschlussprüfung im Einvernehmen mit dem Vorstand des DIW-MTA e.V.,
 6. Entscheidungen über Widersprüche.
- (2) Die Fachprüfenden sind ausgewiesene Experten im Prüfungsfachgebiet. Mindestens ein Fachprüfer/-in sollte einen Hochschulabschluss haben. Die Fachprüfenden müssen über ausreichend Berufserfahrung verfügen.
- (3) Die Mitglieder der Prüfungskommission werden aus der Mitte der Fachgruppe gewählt. Der Vorsitz der Prüfungskommission wird von den Mitgliedern durch Wahl bestimmt. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission übertragen; dies gilt nicht für die Entscheidung über Widersprüche.
- (4) Die/der Präsident/-in des DIW-MTA e.V. ist qua Amt Mitglied der Prüfungskommission.

§ 8

Abschlusskolloquium

- (1) Der Weiterbildungsgang Mentoring wird mit dem Abschlusskolloquium abgeschlossen.
- (2) Das Abschlusskolloquium besteht aus drei Prüfungsbestandteilen.
 - a) einer maximal 15-minütigen Präsentation eines festzulegenden Themas aus dem Gegenstandsbereich der fachübergreifenden Lehrgebiete bzw. des Pflichtbereichs und deren Diskussion. Die Präsentation hat zu demonstrieren, inwieweit das Thema selbständig bearbeitet und kompetent dargestellt werden konnte,
 - b) einer sich anschließenden maximal 20-minütigen mündlichen Prüfung zu den Modulen der Weiterbildung sowie
 - c) einer Performanzprüfung (Anleitungs- bzw. Schulungssituation).
- (3) Zum Abschlusskolloquium wird von der Prüfungskommission auf Antrag zugelassen, wer 220 zertifizierte Seminarstunden gemäß §5 Abs. 2 erfolgreich absolviert hat. Die absolvierten Seminarstunden dürfen zum Zeitpunkt der Anmeldung zum Abschlusskolloquium nicht älter als 3 Jahre sein.

- (4) Das Abschlusskolloquium findet vor den von der Prüfungskommission bestellten Prüferinnen und Prüfern und den Teilnehmenden des Weiterbildungsgangs statt. Gruppenprüfungen sind zulässig. Ein bestelltes Mitglied der Prüfungskommission leitet die Prüfung. In begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsvorsitz auch an eine andere qualifizierte Person übertragen werden.
- (5) Termin und Ort des Abschlusskolloquiums werden von der Prüfungskommission festgelegt und der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer rechtzeitig, mindestens 4 Wochen vorher, mitgeteilt. Wird der Termin ohne triftige Gründe nicht eingehalten, gilt das Abschlusskolloquium als "nicht bestanden". Die Prüfungskommission kann von der oder dem Teilnehmenden vorgetragene Entschuldigungsgründe anerkennen. In diesem Fall wird der oder dem Teilnehmenden ein neuer Termin mitgeteilt. Bei Krankheit kann die Vorlage eines Attests verlangt werden. Belastende Entscheidungen sind der oder dem Betroffenen unverzüglich mitzuteilen und zu begründen. Vor der Entscheidung ist der oder dem Betroffenen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (6) Für die Bewertung der einzelnen Prüfungsteile sind folgende Noten zu verwenden:

1,0; 1,3	=	sehr gut
		= eine besonders hervorragende Leistung
1,7; 2,0; 2,3	=	gut
		= eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung
2,7; 3,0; 3,3	=	befriedigend
		= eine Leistung, die in je der Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht
3,7; 4,0	=	ausreichend
		= eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Mindestanforderungen entspricht
5,0	=	nicht ausreichend
		= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht genügt

- (7) Das Abschlusskolloquium ist bestanden, wenn alle drei Prüfungsbestandteile mindestens mit "ausreichend" gemäß Absatz 6 bewertet wurden. Wird eine Prüfungsleistung mit "nicht ausreichend" benotet, haben die Teilnehmerinnen und Teilnehmer einmal die Möglichkeit zur Wiederholung. Der Wiederholungstermin wird von der Prüfungskommission festgelegt.
- (8) Die Gesamtnote setzt sich aus dem arithmetischen Mittel der Teilleistungen zusammen, wobei die Note der Performanzprüfung doppelt, die Note der mündlichen Prüfung und die der Präsentation einfach gewichtet wird.
- (9) Bei der Bildung von Noten und Zwischenwerten ergibt ein rechnerischer Wert

bis 1,5	die Note "sehr gut"
über 1,5 bis 2,5	die Note "gut"
über 2,5 bis 3,5	die Note "befriedigend"
über 3,5 bis 4,0	die Note "ausreichend"
über 4,0	die Note "nicht ausreichend".

 Hierbei werden Zwischenwerte nur mit der ersten Dezimalstelle berücksichtigt; alle weiteren Stellen hinter dem Komma werden ohne Rundung gestrichen.
- (10) Ist das Abschlusskolloquium nicht bestanden, wird ein begründeter Bescheid erteilt.
- (11) Über den Prüfungsverlauf ist ein Protokoll anzufertigen, das die wesentlichen Ergebnisse der Prüfung beinhaltet.

**§9
Zeugnis und Urkunde**

- (1) Über die bestandene Abschlussprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt, das von der/dem Präsidenten/-in des DIW-MTA e.V. und von der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission unterzeichnet und mit dem Siegel des DIW-MTA e.V. versehen wird. Es trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.

Im Zeugnis werden aufgeführt:

- das Thema und die Note der Präsentation,
- die Note der Performanzprüfung
- die Note der mündlichen Prüfung
- Gesamtnote der Abschlussprüfung

In einer Anlage zum Zeugnis werden die Inhalte des Weiterbildungsgangs aufgeführt.

- (2) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird eine Urkunde zur Berechtigung zur Führung der Weiterbildungsbezeichnung „Mentor/ Mentorin (DIW-MTA)“ ausgehändigt. Die Urkunde ist von der/dem Präsidenten/-in des DIW-MTA e.V. zu unterzeichnen und mit dem Siegel des DIW-MTA e.V. zu versehen. Sie trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.

**§10
Ungültigkeit**

- (1) Hat eine Kandidatin oder ein Kandidat bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses/ der Urkunde bekannt, so kann die Prüfungskommission nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung getäuscht wurde, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung nicht erfüllt, ohne dass die Teilnehmenden hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses/ der Urkunde bekannt, ist dieser Mangel geheilt. Haben Teilnehmerinnen oder Teilnehmer eine dieser Zulassungen vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet die Prüfungskommission über die Rechtsfolgen.
- (3) Vor einer negativen Entscheidung ist der oder dem Betroffenen Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Bei negativer Entscheidung ist das Zeugnis und die Urkunde einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung ausgeschlossen.

**§11
Einsicht in Verfahrensakten**

- (1) Nach Abschluss des Verfahrens wird den Absolventinnen und Absolventen auf Antrag Einsicht in die Verfahrensakten gewährt.
- (2) Der Antrag ist binnen eines Monats nach Aushändigung des Zeugnisses und der Urkunde bei der bzw. dem Vorsitzenden der Prüfungskommission zu stellen. Die bzw. der Vorsitzende bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

**§12
Archivierung der Prüfungsunterlagen**

Die Prüfungsunterlagen werden im Archiv des DIW-MTA e.V. gemäß den Vorschriften des Datenschutzes aufbewahrt.

**§13
Verschwiegenheitsverpflichtung**

Die Mitglieder der Fachgruppe, der Prüfungskommission und die Fachprüfenden unterliegen der Verschwiegenheitsverpflichtung. Sie sind durch das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

**§ 14
Inkrafttreten und Veröffentlichung**

Diese Ordnung wurde vom Vorstand am 20.12.2010 verabschiedet und tritt am 01.01.2011 in Kraft.

Der Vorstand			
Marco Kachler	Gertraud Schmidt	Birgit Kath	
Präsident	Vizepräsidentin	Vizepräsidentin	

Anlage 1 (Qualifikationsverlaufsplan)

Modulbereich	Modulbezeichnung	Std.	credits
Allgemeines Modul	Kommunikation	60	60 (H)
Allgemeines Modul	Recht	20	80 (H)
Pflichtmodul P1	Mentoring – Anleitung und Schulung in der betrieblichen Praxis	40	40 (H)
Pflichtmodul P2	Mentoring – Anleitung und Schulung in der praktischen Ausbildung	40	40 (H)
Wahlmodule*	Alle Seminare des DIW-MTA mit dem Hinweis zur Verwertung für Mentoring	60	
Prüfung	Abschlusskolloquium	30	

* = Die möglichen Wahlmodule sind dem Jahresprogramm des DIW-MTA zu entnehmen