



Service GmbH

Schulungs- und Prüfungsinstitution
anerkannt vom GKV-Spitzenverband

Schulungs-Prüfungsordnung



EGROH-Service GmbH
Berliner Strasse 50
35315 Homburg/Ohm
Tel.: (0 66 33) 183 276
Fax: (0 66 33) 183 707
E-Mail: seminare@egroh.de
Web: www.egroh.de

Inhaltsverzeichnis

Schulungs-Prüfungsordnung	3
Einleitung.....	3
- Allgemeines.....	3
Schulung Prüfung.....	4
- Leistungen	4
- Durchführung.....	4
- Teilnahmebedingungen	5
- Zulassung zur Prüfung	5
- Prüfungsdurchführung	5
- Prüfungsdauer	7
- Prüfungsbewertung	8
- Nachteilsausgleich.....	8
- Rücktritt oder Abbruch der Prüfung	8
- Prüfungsausschuss.....	9
- Dokumentation der Prüfung/Archivierung der Prüfungsdokumente	9
- Prüfungsgebühr	9
- Wiederholungsprüfung	9
- Befreiung von einzelnen Schulungs- bzw. Prüfungsmodulen	9
- Urheberrecht	10
- Vertragsabschluss	10
- Zahlung	10
- Daten	10
- Salvatorische Klausel	11

Homburg/Ohm, Juli 2020

Schulungs-Prüfungsordnung

EGROH-Service GmbH

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in dieser Schulungs- und Prüfungsordnung die Sprachform des generischen Maskulinums angewandt. Es wird an dieser Stelle darauf hingewiesen, dass die ausschließliche Verwendung der männlichen Form geschlechtsunabhängig verstanden werden soll.

Einleitung

Weiter- bzw. Nachqualifizierungen sind für diejenigen fachlichen Leitungen von Leistungserbringern möglich, die die Anforderungen für die beantragten Versorgungsbereiche erfüllen.

Qualifizierungs- bzw. Nachqualifizierungsmaßnahmen müssen in den Inhalten und Anforderungen mindestens gleichwertig mit dem im Anhang 2 der Empfehlungen gemäß § 126 Absatz 1 Satz 3 SGB V aufgeführten Curricula für Qualifizierungs- bzw. Nachqualifizierungsmaßnahmen sein. Außerdem müssen die Anforderungen an die Prüfinstitutionen und Prüfungen gemäß Anhang der o.g. Empfehlung erfüllt werden.

Die Schulungen der EGROH-Service GmbH für die Qualifizierung bzw. Nachqualifizierung nach § 126 SGB V entsprechen den Richtlinien und Vorgaben gemäß den aktuellen Empfehlungen nach § 126 Abs. 1 Satz 3 SGB V.

Allgemeines

- ✓ Die EGROH-Service GmbH ist Veranstalterin der durchgeführten Schulungen.
- ✓ Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) der EGROH-Service GmbH gelten für alle von ihr durchgeführten Seminare und Schulungen.

Schulung | Prüfung

Leistungen

- ✓ Zu den Leistungen der EGROH-Service GmbH gehören die Bereitstellung, Planung und Durchführung von Schulungen oder Webinaren zur Weiterbildung im Gesundheitswesen, speziell im Hilfsmittelversorgungsbereich.
 - ✓ Für die Schulungen zur Qualifizierung bzw. Nachqualifizierung nach § 126 SGB V richtet sich die EGROH-Service GmbH nach den Richtlinien und Vorgaben gemäß den aktuellen Empfehlungen des GKV-Spitzenverbandes nach § 126 Abs. 1 Satz 3 SGB V.
-

Durchführung

Die EGROH-Service GmbH zeichnet verantwortlich für die Darstellung und Inhalte der angebotenen Seminare.

- ✓ Die Seminare finden in geeigneten Räumen statt.
- ✓ Die Seminarsprache ist deutsch.
- ✓ Die Seminare und Übungen werden so gestaltet, dass aufmerksame Teilnehmer das Schulungsziel erreichen können. Für den Schulungserfolg haftet die EGROH-Service GmbH nicht.
- ✓ Die Bestätigung des Kursbesuches und die Erteilung bzw. Bestätigung von Weiterbildungspunkten bzw. Zeitstunden erfolgt (ggf. nach erfolgreich bestandener Prüfung) durch ein entsprechendes Zertifikat.
- ✓ Die EGROH-Service GmbH lädt schriftlich zu den von ihr angebotenen Seminaren ein. Die in den Seminareinladungen ersichtlichen Konditionen sind für das jeweils angebotene Seminar gültig.
- ✓ Die EGROH-Service GmbH führt die angebotenen Schulungen ab einer Mindestteilnehmerzahl von in der Regel 10 Personen durch. Ausnahmen davon können möglich sein.
- ✓ Die Anmeldungen zu den Seminaren haben von den Teilnehmern schriftlich zu erfolgen.
- ✓ Die gemeldeten Teilnehmer erhalten eine schriftliche Mitteilung bzgl. der Teilnahme oder ggf. der Nichtberücksichtigung der Anmeldung. Erst mit der schriftlichen Bestätigung ist eine verbindliche Anmeldung für das Seminar erfolgt.
- ✓ Bei erfolgter schriftlicher Bestätigung der Teilnahme ist eine Stornierung durch den Teilnehmer nur schriftlich möglich.
- ✓ Eine kostenfreie Stornierung ist bis zu 10 Arbeitstage vor Seminarbeginn möglich. Nach diesem Datum berechnet die EGROH-Service GmbH die volle Seminargebühr, jedoch mindestens eine Bearbeitungsgebühr von 40,00 € (zzgl. gesetzl. MwSt.) pro gemeldetem Teilnehmer.
- ✓ Eine Vertretung des gemeldeten Teilnehmers durch eine andere Person ist möglich, soweit diese ebenfalls die entsprechenden Teilnahmevoraussetzungen erfüllt.
- ✓ Muss aus organisatorischen Gründen ein Schulungstermin seitens der EGROH-Service GmbH abgesagt werden, besteht kein Haftungsanspruch. Über die Schulungsgebühren hinausgehende Ansprüche können nicht geltend gemacht werden.

Teilnahmebedingungen

- ✓ Die Teilnehmer nehmen persönlich an den angebotenen Seminaren teil. Die Angabe von persönlichen Daten erfolgt auf freiwilliger Basis.
- ✓ Die Teilnehmer sind dafür verantwortlich sicherzustellen, dass die persönlichen Angaben korrekt sind. Bei Änderungen sind die Teilnehmer verpflichtet, die EGROH-Service GmbH darüber zu informieren.
- ✓ Die Teilnehmer haben sich an die angegebenen Schulungsinhalte und Schulungszeiten zu halten. Zuwiderhandlungen können zum Ausschluss von der jeweiligen Schulung und/oder zur Nichtanerkennung der Schulung führen. Die EGROH-Service GmbH behält sich darüber hinaus vor, die Teilnehmer nicht zur Prüfung zuzulassen.
- ✓ Von den angegebenen Zeiten sind mindestens 85% zu besuchen, um die Schulungsmaßnahme erfolgreich zu absolvieren und/oder um die Weiterbildungspunkte zu erlangen.
- ✓ Sollten die Fehlzeiten mehr als 15% der geforderten Präsenz-Schulungseinheiten überschreiten, sind diese vor einer Bestätigung/Anerkennung der Schulungsmaßnahme nachzuholen.

Zulassung zur Prüfung.

- ✓ Zugelassen zur Prüfung sind fachliche Leiter, die die Anforderungen aus den Empfehlungen gemäß § 126 Absatz 1 Satz 3 SGB V erfüllen.
- ✓ Zugelassen werden diejenigen Teilnehmer der Schulungsmaßnahmen, die mindestens 85% der Präsenz-Unterrichtseinheiten absolviert haben.
- ✓ Teilnehmer, bei denen die Fehlzeiten mehr als 15% überschreiten, müssen vor einer Zulassung die überschreitenden Fehlzeiten im Rahmen von Präsenz-Unterrichtseinheiten nachholen.

Die Plätze werden nach Eingang der Anmeldungen vergeben. Die Teilnehmer erhalten von der EGROH-Service GmbH eine Anmeldebestätigung.

Prüfungsdurchführung

- ✓ Die Prüfungen erfolgen in abgeschlossenen Räumen. Die Prüfungen sind nicht öffentlich.
- ✓ Die Prüfungssprache ist deutsch.
- ✓ Die Prüfungsräume sind während der Prüfung von Unbeteiligten nicht zu betreten.
- ✓ Die Prüfungsteilnehmer sind vor der Prüfung über den Prüfungsverlauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die in der Prüfung zu erreichende Gesamtpunktzahl, die Art der zugelassenen Hilfsmittel und die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.
- ✓ Die Prüfungsteilnehmer haben sich vor der Prüfung durch ein amtliches Dokument, vorzugsweise Personalausweis, auszuweisen.
- ✓ Die Prüfung erfolgt unter Aufsicht des Prüfungsausschusses.
- ✓ Teilnehmer, die sich einer Täuschungshandlung oder einer erheblichen Störung des Prüfungsablaufs schuldig machen, kann der Prüfungsausschuss von der Prüfung vorläufig ausschließen.

- ✓ Die Prüfung erfolgt schriftlich mittels eines Multiple-Choice-Fragebogens. Der Prüfungsfragebogen besteht aus 2 identischen Deckblättern mit folgenden Angaben:
 - a. Schulungs- bzw. Qualifizierungsmaßnahme
 - b. Datum des Prüfungstermins
 - c. Vorname, Name des Teilnehmers
 - d. Mögliche zu erreichende Punktzahl
 - e. Vom Teilnehmer erreichte Punktzahl
 - f. Vermerk bestanden – bzw. nicht bestanden
 - g. Unterschriften des Prüfungsausschusses

- ✓ Der Prüfungsteilnehmer erhält als Nachweis das 1. Deckblatt des Prüfungsfragebogens.
- ✓ Die Beantwortung der Fragen erfolgt durch Markieren der Antworten. Es sind mehrere richtige Antworten pro Frage möglich. Die Auswertung des Prüfungsfragebogens erfolgt durch den Prüfungsausschuss.
- ✓ Die Prüfungsfragebögen verbleiben nach der Auswertung der Prüfung bei der EGROH-Service GmbH und werden dort unter Einhaltung des Datenschutzes für den gesetzlich vorgeschriebenen Zeitraum archiviert. Die Prüfungsfragen werden nicht an die Teilnehmer herausgegeben.
- ✓ Der Prüfungsteilnehmer verpflichtet sich, sowohl die Prüfungsfragen als auch die Prüfungsantworten geheim zu halten und nicht an Dritte weiterzugeben.
- ✓ Anwesend während der Prüfung sind der Prüfungsausschuss und/oder Referent der jeweiligen Schulung.
- ✓ Dem GKV-Spitzenverband bzw. den PQ-Stellen wird während der Prüfung ein Anwesenheitsrecht durch einen Vertreter eingeräumt.
- ✓ Die Prüfungszulassung wird nach Eingang der Anmeldungen vergeben. Es werden maximal 20 Personen zu einer Prüfung zugelassen.
- ✓ Die Teilnehmer erhalten von der EGROH-Service GmbH eine Anmeldebestätigung.
- ✓ Die Aushändigung des Prüfungszeugnisses/-zertifikates ist nur nach Zahlung der Prüfungsgebühr möglich.

Prüfungsdauer

- ✓ Die Prüfungsdauer richtet sich nach den Vorgaben aus den Empfehlungen des GKV-Spitzenverbandes gemäß § 126 Absatz 1 Satz 3 SGB V für die durchzuführende Qualifizierungs- bzw. Weiterbildungsmaßnahme.
- ✓ Die Prüfungsdauer beträgt ansonsten mindestens 30 Minuten.
- ✓ Die Prüfungsdauer beträgt für die einzelnen Module zum RFB REHA-Fachberater

Modul 1	medizinische Grundkenntnisse	1 Stunde
Modul 2a	Grundkurs RFB-REHA-Fachberater	1 Stunde
Modul 2b	Spezialkurs 1 RFB REHA-Fachberater	1 Stunde
Modul 2c	Spezialkurs 2 RFB REHA-Fachberater	1 Stunde
Modul 3	gesetzl. Grundlagen	1 Stunde
Modul 4	Kundenorientierung	1 Stunde
- ✓ Die Prüfungsdauer beträgt für die einzelnen Module zum SPIA Spezialisierte Person für Inhalations- und Atemtherapiegeräte

Modul 1	medizinische Grundkenntnisse	1 Stunde
Modul 2	Kurs SPIA PG 14	1 Stunde
Modul 3	gesetzl. Grundlagen	1 Stunde
Modul 4	Kundenorientierung	1 Stunde
- ✓ Die Prüfung beginnt mit der Verteilung der Prüfungsaufgaben und endet mit der Abgabe des letzten Fragebogens.
- ✓ Außerordentliche Vorkommnisse können zu einer Verlängerung der Prüfungszeit führen. Diese sind schriftlich zu dokumentieren und durch den Prüfungsausschuss abzuzeichnen. Der Prüfungsausschuss bestimmt die nötige Verlängerung der Prüfungszeit.

Prüfungsbewertung

- ✓ Die Prüfungsleistung ist mit Punkten zu bewerten. Die Prüfung ist bestanden, wenn **50%** der erreichbaren Gesamtpunktzahl erreicht werden.

Die ausgefüllten Prüfungs-Fragebögen werden nach erfolgter Prüfung durch den Aufsichtsführenden eingesammelt. Eine Auswertung der Prüfung erfolgt unmittelbar nach der Prüfung. Das Ergebnis der Prüfung wird den Teilnehmern nach der Auswertung mitgeteilt. Die Teilnehmer erhalten eine schriftliche Auswertung ihres Prüfungsfragebogens. Die Auswertung enthält die Angaben:

- Schulungs- bzw. Qualifizierungsmaßnahme
- Datum des Prüfungstermins
- Vorname, Name des Teilnehmers
- Mögliche zu erreichende Punktzahl
- Vom Teilnehmer erreichte Punktzahl
- Vermerk bestanden – bzw. nicht bestanden
- Unterschriften des Prüfungsausschusses

Eine Veröffentlichung der einzelnen Prüfungsergebnisse findet nicht statt.

Nachteilsausgleich

- ✓ Der Antrag auf Nachteilsausgleich sollte von dem Prüfungsteilnehmer rechtzeitig, jedoch spätestens mit der Anmeldung zur Prüfung erfolgen. Hier sollte der Prüfling bereits die für ihn geeigneten Nachteilsausgleiche konkret darlegen und begründen. Beruft sich ein Prüfling erst nachdem er die Prüfung bereits absolviert hat auf seine Behinderung, so kann die Prüfung nicht nachträglich neu bewertet werden.
- ✓ Dem Antrag sind je nach Lage des Einzelfalls geeignete Nachweise beizufügen, um dem Prüfungsausschuss eine zügige und angemessene Entscheidung über die jeweiligen Prüfungsmodifikationen zu ermöglichen.

Ein geeigneter Nachweis kann beispielsweise sein:

- Eine ärztliche Bescheinigung / ein psychologisches Gutachten
- Die Kopie des Schwerbehindertenausweises (sofern vorhanden).

Die ärztliche Bescheinigung sollte nach Möglichkeit Aufschluss darüber geben, welche Prüfungsmodifikationen im Einzelfall erfolgen sollen.

Rücktritt oder Abbruch der Prüfung

Tritt ein Prüfungsteilnehmer nach der Anmeldung, aber vor Beginn der Prüfung durch schriftliche Erklärung von der Prüfung zurück, gilt diese als nicht abgelegt. Nimmt ein Prüfungsteilnehmer an der Prüfung teil und tritt nach Beginn der Prüfung zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet der Prüfungsausschuss.

Prüfungsausschuss

- ✓ Der Prüfungsausschuss setzt sich, analog den Ausschüssen der IHKs und Handwerkskammern, zusammen aus:
 - 2 Personen aus dem Bereich der Hilfsmittelversorgung (Orthopädiemeister oder ähnlich) oder der Referenten (jeweils unterschiedlich aus den geforderten Qualifikationen)
 - 1 Person aus der Fortbildungsleitung des Veranstalters
 - ✓ Der Prüfungsausschuss entscheidet mehrheitlich.
-

Dokumentation der Prüfung/Archivierung der Prüfungsdokumente

- ✓ Die bestandene Prüfung wird dem Prüfling durch das Erstellen eines einheitlichen Zertifikates/Zeugnisses dokumentiert.
 - ✓ Das Zertifikat/Zeugnis enthält einheitlich für alle Prüfungen folgende Angaben:
 - Angaben zur Person des Prüflings (Anrede/Vor- und Zuname)
 - Prüfungsthema (Modulbezeichnung, Inhalte)
 - Prüfungsdatum (Ort und Datum)
 - Prüfungsergebnis
 - Unterschriften des Prüfungsvorsitzenden
 - ✓ Über die Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, aus der die einzelnen Prüfungsergebnisse, besondere Vorkommnisse oder sonst auffällige Feststellungen zu entnehmen sind.
 - ✓ Die ausgefüllten Prüfungsfragebögen werden nach den erfolgten Prüfungen durch die EGROH-Service GmbH archiviert. Zugang zum Archiv der Fragebögen haben lediglich die Prüfungsverantwortlichen oder von Ihnen beauftragte Personen. Diese unterliegen der Schweigepflicht über Inhalte, Fragen und Ergebnisse der Prüfungsunterlagen.
-

Prüfungsgebühr

- ✓ Sollte die Prüfungsgebühr nicht in den Seminargebühren enthalten sein, wird die Prüfungsgebühr nach absolvierter Prüfung berechnet.
-

Wiederholungsprüfung

- ✓ Eine nicht bestandene Prüfung kann beliebig oft wiederholt werden.
-

Befreiung von einzelnen Schulungs- bzw. Prüfungsmodulen

- ✓ Ein Teilnehmer kann von der Teilnahme an einzelnen Modulen der Schulungs- bzw. Qualifizierungsmaßnahme und/oder auch der Prüfung dazu befreit werden wenn:
 - Der Nachweis über den Besuch einer gleichwertigen Schulungs- bzw. Qualifizierungsmaßnahme geführt wird, die nicht länger als 2 Jahre zurückliegt.

Urheberrecht

- ✓ Die in den Seminaren von der EGROH-Service GmbH vermittelten Inhalte und Präsentationsunterlagen bleiben im geistigen Eigentum des jeweiligen Referenten.
- ✓ Grundsätzlich gilt, dass überreichte Unterlagen an Teilnehmer urheberrechtlich geschützt sind.
- ✓ Die Teilnehmer dürfen ohne ausdrückliche, schriftliche Zustimmung durch die jeweils betroffenen Referenten keine urheberrechtlich geschützten Informationen und Materialien wie bspw. Skripte, Logos, Bilder, Texte, Layout, Informationsmaterial, Berichte oder sonstig urheberrechtlich geschütztes Material weder im Ganzen noch in Teilen an Dritte weitergeben.

Vertragsabschluss

- ✓ Mit der schriftlichen Bestätigung der Seminarteilnahme durch die EGROH-Service GmbH erklärt sich der Teilnehmer mit den Teilnahmebedingungen des jeweiligen Seminars einverstanden.

Zahlung

- ✓ Die Zahlung der Seminargebühren erfolgt über:
 - Zahlung per SEPA-Lastschriftverfahren
 - Rechnung und Überweisung
- ✓ Die Rechnungstellung erfolgt nach Abschluss der erbrachten Leistung.

Daten

- ✓ Die Teilnehmer stellen für die Teilnahme an den von der EGROH-Service GmbH veranstalteten Seminaren und/oder Webinaren die relevanten Daten zur Verfügung.
- ✓ Die Teilnehmer garantieren gegenüber der EGROH-Service GmbH die Korrektheit und Vollständigkeit der übermittelten Daten. Die EGROH-Service GmbH übernimmt keine Haftung für Folgeschäden die durch inkorrekte, fehlerhafte oder unvollständige Daten der Teilnehmer entstehen.
- ✓ Ebenfalls übernimmt die EGROH-Service GmbH keine Haftung für Daten, die in der Verantwortlichkeit der Referenten liegen.
- ✓ Die EGROH-Service GmbH speichert und verarbeitet personenbezogene Daten der Schulungsteilnehmer nach den Regeln des Datenschutzrechtes.
- ✓ Die EGROH-Service GmbH behält sich das Recht vor, Daten in verarbeiteter und anonymisierter Form für statistische, wissenschaftliche oder werbliche Zwecke zu verwenden.

Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommt, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.

EGROH-Service GmbH
Berliner Strasse 50
35315 Homburg/Ohm
Tel.: (0 66 33) 183 276
Fax: (0 66 33) 183 707
E-Mail: seminare@egroh.de
Web: www.egroh.de



Schulungs- und Prüfungsinstitution
anerkannt vom GKV-Spitzenverband

