

Häufige Fragen (FAQs) zur Online-Pflege der Fortbildungspunkte und zum Fortbildungszertifikat der VDBD AKADEMIE (Stand 17. April 2019)

Die VDBD AKADEMIE betreut die Online-Pflege der Fortbildungspunkte und die Ausstellung des Fortbildungszertifikats als Dienstleister des VDBD. Der Verband wiederum wurde von und in Abstimmung mit der Fachgesellschaft DDG mit der Betreuung der Fortbildungspflicht von Diabetesberaterinnen und Diabetesassistentinnen beauftragt.

Allgemeines

1. Wo kann ich meine Fortbildungspunkte verwalten?

Sie können in Ihrem persönlichen Nutzerkonto auf der Website der VDBD AKADEMIE (www.vdbd-akademie.de) Ihre Teilnahmebescheinigungen hochladen und prüfen lassen und so bequem und papierlos online Ihre Fortbildungspunkte verwalten. Eine Tabelle ermöglicht Ihnen einen Überblick über Ihre Punkte. Auch der Antrag auf Ausstellung des Fortbildungszertifikats wird online gestellt.

2. Kann ich meine Teilnahmebescheinigungen für den Zertifikatsantrag auch wie in der Vergangenheit per Post einsenden?

Dies ist nur noch in Einzelfällen und nach Absprache möglich. Bitte wenden Sie sich vor dem Einsenden der Unterlagen an die VDBD AKADEMIE: spang@vdbd-akademie.de

3. Wo erhalte ich einen neuen Zertifizierungspass?

Der Papier-Zertifizierungspass des VDBD wurde bereits 2016 eingestellt.

4. Wie gelange ich in mein persönliches Konto bei der VDBD AKADEMIE?

Auf der Website der VDBD AKADEMIE (www.vdbd-akademie.de/login/) können Sie sich einmalig registrieren oder – falls dies bereits geschehen ist – sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort anmelden.

5. Ist die Nutzung des Online-Nutzerkontos kostenpflichtig?

Die Nutzung des persönlichen Kontos ist sowohl für VDBD-Mitglieder als auch für Nicht-Mitglieder kostenfrei. Für die Überprüfung, Bearbeitung und Ausstellung des Fortbildungszertifikats fallen für Nicht-Mitglieder Kosten in Höhe von 50 EUR (einmal in drei Jahren) an. Mitglieder des VDBD zahlen ab 2021 für die Zertifikatausstellung 30 EUR (einmal in drei Jahren). Das Zertifikat wird nach Zahlungseingang verschickt.

Pflege der Fortbildungspunkte

1. In welcher Form müssen Teilnahmebescheinigungen vorliegen?

Teilnahmebescheinigungen müssen in digitaler Form, d.h. als Datei, vorliegen, um im Online-Nutzerkonto hochgeladen werden zu können.

Teilnahmebescheinigungen, die nur auf Papier vorliegen, können entweder eingescannt oder abfotografiert werden. Der Upload von Teilnahmebescheinigungen ist sowohl mit PDF-Dateien als auch mit JPEG-Dateien (Fotodateien) möglich.

Tipp: Benennen Sie die Dateien entsprechend der Veranstaltung, das erleichtert es, beim Hochladen der Bescheinigung die richtige Datei zu finden.

2. Wie kann ich eine Teilnahmebescheinigung in meinem persönlichen Online-Nutzerkonto hochladen?

Alle Teilnahmebescheinigungen können in dem Bereich „Fortbildungspunkte einstellen“ hochgeladen werden.

Der erste Schritt ist immer das Hochladen der digitalen Teilnahmebescheinigung, egal, um welche Veranstaltung es sich handelt. Klicken Sie auf „Dateien auswählen“ und suchen Sie auf Ihrem PC die entsprechende Datei. Wählen Sie diese aus und klicken Sie anschließend den Button „Öffnen“. Das Fenster schließt sich und in dem grauen Feld neben „Dateien auswählen“ erscheint der Titel des ausgewählten Dokuments. Die Teilnahmebescheinigung ist nun hochgeladen.

Als nächsten Schritt geben Sie nun entweder die ZNR-Nummer oder die Eckdaten der besuchten Veranstaltung ein, siehe auch Frage 3 und 8.

3. Wo kann ich Bescheinigungen von Fortbildungsveranstaltungen einstellen, die von der VDBD AKADEMIE zertifiziert wurden und eine ZNR-Nummer haben?

Alle Bescheinigungen, die eine ZNR-Nummer (z.B. ZNR20185381) aufweisen, können Sie über den Button „Vom VDBD zertifizierte Fortbildungen“ hochladen.

4. Wie kann ich Bescheinigungen über „Von der VDBD AKADEMIE zertifizierte Fortbildungen“ (linker Button) einstellen?

- Laden Sie die Teilnahmebescheinigung hoch.
- Klicken Sie auf den linken Button und geben Sie die ZNR-Nummer inklusive der Buchstabenfolge und ohne Leerzeichen in das graue Feld ein. Während der Nummerneingabe werden Ihnen alle Übereinstimmungen angezeigt.

Zertifizierungsnummer eingeben und Veranstaltung wählen

Wenn Sie eine Veranstaltungsnummer vorliegen haben, prüfen Sie bitte zunächst ob diese bereits eingetragen wurde. Während Ihrer Eingabe werden Ihnen Übereinstimmungen zur Auswahl angeboten. Veranstaltungen vor 2016 sind hier noch nicht hinterlegt, können aber über die rechte Kachel (*Nicht vom VDBD zertifizierte Veranstaltungen oder qualifizierende Tätigkeiten einreichen*) eingereicht werden.

Zertifizierungsnummer

ZNR20185381

- ZNR20185381 | 12.12.2018 | Diabetes Herz und Gefäße Therapie Update 2018, 80333 München

Absenden

- Klicken Sie die entsprechende Veranstaltung an. Die Auswahlliste schließt sich und in dem grauen Suchfeld steht die ZNR-Nummer der Veranstaltung.
- Klicken Sie auf „Absenden“.
- Bei erfolgreichem Einstellen der Fortbildungspunkte erscheint ein grüner Bestätigungstext.
- Die Veranstaltung und die entsprechende Punktzahl erscheinen sofort Ihrer Tabelle unter „Meine Fortbildungspunkte“. Andernfalls müssen Sie sich erneut einloggen.

5. Sind VNR-, Identnummern o.ä. Zertifizierungsnummern der VDBD AKADEMIE?

Nein, diese Nummern werden nicht von der VDBD AKADEMIE vergeben und sind dementsprechend auch nicht im System zu finden. Bitte laden Sie die Teilnahmebescheinigung über „Nicht von der VDBD AKADEMIE zertifizierte Veranstaltungen“ hoch.

6. Wo kann ich eine Teilnahmebescheinigung hochladen, auf der eine VDBD-Zertifizierungsnummer steht, die **keine** ZNR-Nummer ist (z.B. V2016583)?

Zertifizierungsnummern der VDBD AKADEMIE, die nicht die Buchstabenfolge ZNR beinhalten, sind älter als das digitale System und somit nicht in diesem hinterlegt. Bitte laden Sie die Bescheinigung über „Nicht vom VDBD zertifizierte Veranstaltungen“ hoch.

7. Welche Teilnahmebescheinigungen werden über „Nicht von der VDBD AKADEMIE zertifizierte Veranstaltungen und qualifizierende Tätigkeiten“ hochgeladen?

Über diese Option können alle Bescheinigungen hochgeladen werden, die keine ZNR-Nummer der VDBD AKADEMIE aufweisen, z.B. nicht-zertifizierte Seminare, Hospitationsberichte, Nachweise über Referententätigkeiten, Bescheinigungen von Online-Fortbildungen oder Teilnahmebescheinigungen der DDG Kongresse und Tagungen vor November 2018.

8. Wie kann ich Bescheinigungen über „Nicht von der VDBD AKADEMIE zertifizierte Veranstaltungen und qualifizierende Tätigkeiten“ (rechter Button) einstellen?

- Laden Sie die Teilnahmebescheinigung hoch.
- Klicken Sie auf den rechten Button und tragen Sie Veranstaltungstitel, -datum und -ort ein. In das Feld „Zertifizierungsnummer“ und „Fortbildungspunkte“ können Sie optional – soweit vorhanden – die entsprechenden Infos eintragen.
- Klicken Sie auf „Absenden“.
- Bei erfolgreichem Einstellen der Fortbildungspunkte erscheint ein grüner Bestätigungstext.
- Die hochgeladene Teilnahmebescheinigung wird überprüft; nach Freigabe erscheinen die Fortbildungspunkte in Ihrer Tabelle unter „Meine Fortbildungspunkte“.

9. Wie lange dauert es, bis Fortbildungspunkte von nicht-zertifizierten Veranstaltungen in meiner Tabelle zu sehen sind?

Alle Bescheinigungen, die über den rechten Button hochgeladen werden, müssen vor Freigabe hinsichtlich Ihrer Anrechenbarkeit geprüft werden. Nach Überprüfung und Freigabe durch die VDBD AKADEMIE sehen Sie die Veranstaltung unter „Meine Fortbildungspunkte“. Sollte eine Veranstaltung nicht angerechnet werden können, erhalten Sie eine E-Mail. In der Regel beträgt die Bearbeitungszeit max. 4 Wochen.

10. Wie kann ich Fortbildungspunkte für mehrtägige Veranstaltungen einstellen?

Bei Veranstaltungen, die länger als einen Tag gedauert haben, reicht es aus die Teilnahmebescheinigung einmal hochzuladen, sofern diese für die Gesamtveranstaltung und nicht für einen einzelnen Tag ausgestellt wurde.

11. Was passiert, wenn ich eine Teilnahmebescheinigung doppelt oder fälschlicherweise hochgeladen habe?

Wir können Ihre Punkteübersicht für Sie korrigieren. Bitte melden Sie sich bei der VDBD AKADEMIE: spang@vdbd-akademie.de

Der Zertifikatsantrag

1. Wo kann ich meinen Zertifikatsantrag stellen?

Ihren Zertifikatsantrag können Sie bequem in Ihrem Online-Nutzerkonto stellen, sobald Sie mind. 75 Fortbildungspunkte gesammelt haben.

2. Zu welchem Zeitpunkt soll ich meinen Zertifikatsantrag stellen?

Stellen Sie Ihren Antrag bitte mind. 4 Wochen vor Auslauf Ihres aktuellen Zertifikats. Bitte beachten Sie, dass Ihre Fortbildungspunkte bei Beantragung eines Fortbildungszertifikats nicht älter als 3 Jahre sein dürfen.

3. Ich war in Elternzeit/ längere Zeit arbeitsunfähig o.ä. Kann der Zeitraum, in dem die 75 Fortbildungspunkte gesammelt werden, verlängert werden?

Durch sog. Ausfallzeiten wie Mutterschutz, Elternzeit oder Arbeitsunfähigkeit durch Krankheit/Unfall verlängert sich auf Antrag der 3-Jahres-Zeitraum um die entsprechende Zeit. Bitte reichen Sie einen Nachweis über die Länge Ihrer Ausfallzeit ein: spang@vdbd-akademie.de

4. Wie stelle ich einen Zertifikatsantrag?

Im Bereich „Meine Fortbildungspunkte“ erscheint unterhalb der Tabelle mit Ihren besuchten Veranstaltungen ein Button mit der Aufschrift „Zertifikat beantragen“, sobald Sie 75 Fortbildungspunkte gesammelt haben.

Bevor Sie den Antrag absenden, müssen Sie die Veranstaltungen/ Punkte auswählen, die für den Antrag berücksichtigt werden sollen. Durch Anklicken des Kästchens rechts neben der Gesamtpunktzahl werden alle in der Tabelle stehenden Punkte ausgewählt. Es können aber auch Veranstaltungen einzeln angeklickt und so nur ein Teil der Punkte für den Zertifikatsantrag ausgewählt werden.

PRIMAS - Für ein bessers Leben mit Typ-1-Diabetes	ZNR2018549...	Extern 55126 Mainz	30.03.2019	9	<input checked="" type="checkbox"/>
Hinter den Kulissen - Diabetes und Lunge	ZNR2019022...	Extern 88397 Biberach/Riß	03.04.2019	3,5	<input checked="" type="checkbox"/>
Diabetes und Ernährung (Erstpräsentation)	Y20160004	Extern Berlin	11.04.2019	8	<input checked="" type="checkbox"/>
Fortbildungspunkte gesamt:				77	<input checked="" type="checkbox"/>

Sobald Sie 75 Fortbildungspunkte gesammelt haben, aktiviert sich hier der Button "Zertifikat beantragen".

[Zertifikat beantragen](#)

Nachdem die Häkchen gesetzt wurden, kann über den Button „Zertifikat beantragen“ ein neues Fortbildungszertifikat angefordert werden. Bei erfolgreichem Absenden des Antrags erscheint ein grüner Bestätigungstext neben dem Button.

5. Ich habe mehr als 75 Fortbildungspunkte gesammelt. Kann ich einen Teil der Punkte aufheben?

Ja, durch Anklicken der Kästchen können Sie auswählen, welche Veranstaltungen für den Zertifikatsantrag verwendet werden sollen. So können Sie beispielsweise ganz aktuelle Veranstaltungen für den nächsten 3-Jahres-Zeitraum „aufheben“.

6. Wie erhalte ich mein neues Fortbildungszertifikat?

Das Zertifikat erhalten Sie in gedruckter Form auf dem Postweg.

7. Wie lange dauert die Bearbeitung eines Zertifikatsantrags?

Die Bearbeitungszeit beträgt in der Regel 1-2 Wochen.

8. Welche Kosten entstehen durch die Ausstellung des Fortbildungszertifikats?

Für die Überprüfung, Bearbeitung und Ausstellung des Fortbildungszertifikats fallen für Nicht-Mitglieder Kosten in Höhe von 50 EUR an (einmal in drei Jahren). Das Zertifikat wird nach Zahlungseingang verschickt.

Mitglieder des VDBD zahlen ab 2021 für die Zertifikatausstellung 30 EUR (einmal in drei Jahren).

9. Wofür benötige ich das Fortbildungszertifikat der VDBD AKADEMIE?

Das Fortbildungszertifikat dient als Nachweis darüber, dass Sie als Diabetesberater/in bzw. Diabetesassistent/in Ihrer Fortbildungspflicht nachgekommen sind. Die Fachgesellschaft DDG erkennt das Fortbildungszertifikat als Nachweis an, auch im Rahmen der Zertifizierung von Praxen/ Einrichtungen.