

## Regelungen und Arbeitsweisen der AG Bildung

### **Sprecher/in:**

Die AG Bildung wird durch zwei Sprecher/innen unterschiedlicher Professionen vertreten. Sie vertreten die AG nach Außen und gegenüber dem Vorstand.

Zurzeit: Frank Elsner, Martina Kern

### **Fachreferate (FR)**

Es gibt **drei** Fachreferate, die jeweils multiprofessionell besetzt sind. Die FR werden jeweils durch zwei Sprecher vertreten, die gleichsam Mitglieder der Steuerungsgruppe sind.

#### ***FR Curriculum:***

Sprecher: Dorothee Becker, Torsten Kamp

**Die Gruppe QB 13** wird dem FR Curricula zugeordnet.

Sprecher: Benjamin Ilse

#### ***FR Qualifizierung / Zertifizierung***

Sprecher: Martina Kern, Friedemann Nauck

#### ***FR Evaluation / Begleitforschung***

Sprecher: Frank Elsner, Christian Schulz, Jan Gramm

### **Projekte**

Im Rahmen der Arbeit der FR oder außerhalb dieser Arbeit können zusätzlich zeitlich begrenzte Projekte beantragt werden. Die Anträge werden über die Sprecher der AG Bildung an den Vorstand der DGP gegeben. Die Sprecher berichten regelmäßig über ihre Arbeitsprozesse innerhalb der FR und sind für das Einhalten des beantragten Budgets verantwortlich.

Abweichungen müssen frühzeitig an die SG gemeldet werden, um zeitnahe Maßnahmen einleiten zu können.

### **Steuerungsgruppe (SG)**

Die Leiter der AG Bildung und die Sprecher der FR bilden die SG. In der SG werden die unterschiedlichen Arbeitsschwerpunkte der AG Bildung festgelegt (Austausch der FR untereinander, Verantwortlichkeiten, Priorisierung etc.). Die Mitglieder der SG entscheiden über die Aufnahme neuer Mitglieder. Die SG kann nach Bedarf z.B. durch Projektleiter ergänzt werden.

### **Übergeordnete Koordinierungsstelle**

Die AG Bildung wird durch Mitarbeiter der Koordinationsstelle der DGP z.Zt. Stefanie Kämper unterstützt.

## Mitarbeit in der AG-Bildung

Voraussetzung zur Mitarbeit ist die Mitgliedschaft in der DGP. Interessierte Mitglieder können sich an die Koordinierungsstelle wenden, die diese Anfragen an die SG der AG Bildung weiterleitet. In der SG wird über eine mögliche Mitarbeit sowie über den Zeitpunkt und den thematischen Bezug entschieden. Die Interessenten werden über die Koordinierungsstelle schriftlich informiert und erhalten die Zugangsdaten zu Moodle. Neue Mitglieder der AG-Bildung müssen ihre Teilnahme an die Sprecher der jeweiligen Sektion melden. Sie werden über die Koordinationsstelle darüber informiert.

## Kommunikation in der AG Bildung

Die AG Bildung hat einen eigenen Moodle-Raum (<http://www.dgp-treffpunkt.de>), der unterteilt ist in einen Mitgliederraum (Zugang für alle Mitglieder der AG), die Steuerungsgruppe (Zugang für die Mitglieder der SG) sowie die einzelnen FR (Zugang für die Mitglieder der einzelnen FR). In den einzelnen Moodle-Räumen sind Protokolle und Arbeitspapiere hinterlegt. Die TN der einzelnen FR haben Zugang auf alle FR, um sich über die laufenden Aktivitäten informieren zu können.

Neue Moodle-Räume sowie neue Mitglieder werden über die SG bei der Koordinationsstelle angemeldet und von dort aus eingerichtet.

## Regelkommunikation der SG

Im Rhythmus von drei Monaten finden Telefonkonferenzen (TK) der SG statt (Teilnahme mindestens eines Sprechers der jeweiligen FR). Außerordentliche TK können Anlass bezogen einberufen werden. Projektverantwortliche nehmen nach Einladung der SG teil. Inhaltliche Schwerpunkte sind immer die Aufnahme neuer Mitglieder, die zuvor in der Koordinationsstelle aufgenommen und gebündelt werden.

## Protokoll

Jedes Treffen/jede Telefonkonferenz wird als Ergebnisprotokoll mit einheitlicher Vorlage dokumentiert und von den Sprechern in den jeweiligen Moodle-Raum eingestellt. Die Protokoll-Maske befindet sich in Moodle unter AG Bildung Mitgliederraum im Word-Format zur Vorlage. Protokolle sollen zeitnah erstellt und den Mitgliedern zugänglich gemacht werden. In der Vorlage befindet sich eine Differenzierung der Protokolle:

- **öffentliche Protokolle** werden im internen Mitgliederbereich unter AG Bildung eingestellt und werden von den Sprechern der AG Bildung freigegeben,
- **interne Protokolle der SG** werden ausschließlich durch die SG eingesehen,
- **work in Progress** werden in Moodle für Mitglieder der AG Bildung eingestellt.

Die Aktivitäten und inhaltlichen Planungen der AG Bildung werden in einem Jahresplan von den Sprechern zusammengestellt und mit Auftrag an die Koordinationsstelle auf der Website der AG Bildung eingestellt.

Mindestens 1x/Jahr findet ein Treffen aller AG Mitglieder statt. Ziel ist der Informationsaustausch aus den FR und Projekten sowie die Abstimmung und Konsentierung weiterer Prozesse.

## **Finanzierung**

Jedes FR erhält durch die DGP 1000€/Jahr für die Organisation der Aktivitäten. Die Verwaltung dieses Betrages obliegt den Sprechern der jeweiligen FR. Beantragte Projekte machen eine Refinanzierung von Fahrtkosten und Treffen möglich, die über das übliche Maß des zur Verfügung stehenden Budgets hinausgehen.

Informationen über den Umfang der abgerufenen bzw. noch bestehenden Mittel sind in der Buchhaltung der DGP bei Pia Weber unter [buchhaltung@palliativmedizin.de](mailto:buchhaltung@palliativmedizin.de) möglich.

Die TN der AG Bildung können die Reisekosten bei der DGP, unter Vorlage der Belege sowie der genauen Bezeichnung des Reiseanlasses, geltend machen (Vorlage der Reisekostenabrechnung unter DGP intern Mitgliederbereich:

<http://www.dgpalliativmedizin.de/intern/organisation.html>).

## **Teilnahmebescheinigungen:**

Für die Teilnahme an den Treffen der AG Bildung können TN Bescheinigungen durch die Sprecher der FR oder Projektleiter ausgestellt werden. Eine entsprechende Vorlage findet sich im Moodle-Raum der SG unter „Masken“.