

Fachkraft für Mammadiagnostik

Hinweise für Kursveranstaltungen

Aufgaben und Ablauf

- Erarbeitung Programm für die Zertifizierungskurse auf Grundlage des Curriculums. Im Programm muss auf die Kooperation bzw. Zertifizierung durch die DGMTR hingewiesen werden. Hierfür kann gerne das DGMTR-Logo verwendet werden. Weiterhin muss für DGMTR-Mitglieder eine Ermäßigung angeboten werden.
 - [Curriculum FK Mammadiagnostik](#)
 - [DGMTR-Logo](#)
- Anmeldung der Veranstaltung im DRG-Veranstaltungskalender. Hier unbedingt den Haken bei „Fachkraftkurs für Mamma: Zertifizierung durch die DGMTR (kein PDF-Antrag nötig, Programm ausreichend)“ setzen. Der Antrag auf Zertifizierung wird dann automatisch an die DGMTR- Geschäftsstelle zur Überprüfung übermittelt. Eine separate Übermittlung ist nicht mehr nötig. Der Kurstermin wird dann im DRG- und DGMTR-Kalender veröffentlicht.
- **Wichtig: Grund- und Refresherkurse müssen separat im Veranstaltungskalender angemeldet werden.**
 - [Anmeldung im DRG-/DGMTR-Veranstaltungskalender](#)

Prüfungsfragen

- Prüfungsfragen anhand des Fragenkatalogs erstellen und per E-Mail ca. **zwei Wochen vor Kursbeginn** an die Geschäftsstelle (zertifizierung@drq.de) senden. Pro Modul müssen zehn MC-Fragen ausgewählt werden (pro Frage vier Antwortmöglichkeiten, von denen genau eine korrekt ist). Es gibt einen zentralen Fragenkatalog und die Fragen sollen auf Grundlage der Kursinhalte eigenständig von den Veranstaltern erstellt werden.
 - [Prüfungsordnung „Fachkraft für Mammadiagnostik“](#)
 - [DGMTR-Logo](#)

Ausstellen der Zertifikate

- Die Kursveranstalter erhalten von der Geschäftsstelle eine Zertifikatsvorlage und erstellen die Zertifikate eigenständig.
- Nach Abschluss der Veranstaltung informieren die Kursveranstalter die Geschäftsstelle per E-Mail an zertifizierung@drq.de über die Anzahl der Teilnehmenden sowie über die Ergebnisse der Prüfung (Bestanden/Nicht bestanden).

Aufgaben Zertifizierungsgremium

- Zertifiziert die eingereichten Kurse der Veranstalter.
- Aktualisiert in regelmäßigen Abständen das Curriculum.
- Entscheidet bei allen Fragen, die sich auf die Zertifizierung beziehen, insbesondere bei strittigen Fragen und Ausnahmeregelungen bei Zertifizierungsanträgen.

Aufgaben DGMTR-Geschäftsstelle

- Leitet nach formaler Prüfung Kursprogramm an das Zertifizierungsgremium weiter.
- Ablage der Prüfungsfragen