

Bitte ausgefüllt zurück an
Fax- Nr.: 0201/805-2717

Vereinbarung

zwischen

OSTAK Osteologie Akademie GmbH

Dr. Barbara Kastner, Hellweg 92-94, 45276 Essen

und

Kursleiter

Titel/Name: _____

Anschrift: _____

Email: _____

Tel: _____

Fax: _____

über die

DVO-zertifizierte Schulung für nicht-ärztliche Mitarbeiter/innen

am _____

in _____

Als Leiter eines „Osteologisches Schwerpunktzentrum DVO“ verfügt Kursleiter für die Schulung über ein DXA-Gerät vor Ort.

Spätestens drei Monate vor Kursbeginn gibt Kursleiter der OSTAK Osteologie Akademie GmbH (per Email an: kastner@ostak.de) den genauen Kursort (mit Anfahrtsbeschreibung), die genauen Kurszeiten, sowie die Höhe der Teilnehmergebühr (inkl. MWSt.) für den Schulungskurs bekannt. Sollten die Anmeldungen zum Kurs nicht über die OSTAK Osteologie Akademie GmbH verwaltet werden (vgl. Anlage), übersendet Kursleiter der OSTAK Osteologie Akademie GmbH (per Email an: kastner@ostak.de) auch die Kontaktdaten für die Anmeldung zu seinem Kurs (Kontaktperson, Fax- und Telefonnummer), damit diese auf die DVO Website eingestellt werden können.

Spätestens 8 Werktage vor Kurstermin übermittelt Kursleiter der OSTAK Osteologie Akademie GmbH (per Email an: kastner@ostak.de) seine digitale Signatur für die Teilnehmerurkunden. Ebenso die vollständige Excel-Liste (vgl. beiliegende Vorlage) mit den Daten der angemeldeten Kursteilnehmer. Dies ist nicht notwendig, wenn die Kurs-Anmeldung zentral über die OSTAK Osteologie Akademie GmbH verwaltet wird (vgl. Anlage).

Die maximale Teilnehmeranzahl für den Kurs beträgt 20 Personen.

Die OSTAK GmbH Osteologie Akademie übersendet bis spätestens 2 Werktage vor Kurstermin auf dem Postwege die für alle Teilnehmer vervielfältigten DVO-Testate (50 Multiple-Choice-Fragen) sowie die DVO-Urkunden (mit der digitalen Unterschrift des Kursleiters) für jeden Teilnehmer zu.

Der Schulungskurs darf einen Zeitrahmen von 5 Schulstunden plus 15 Minuten Pause, d. h. 240 Minuten nicht überschreiten. Der Kursleiter verpflichtet sich, die im Curriculum des DVO für die Schulung der nicht ärztlichen Mitarbeiter beschriebenen Inhalte zu vermitteln:

- Kenntnisse über die Krankheit Osteoporose inklusive Definition, Risikofaktoren, Ernährung, Prävention, Diagnostik und Therapie nach den Leitlinien des DVO.
- Basiskenntnisse auch anderer osteologischer Erkrankungen, wobei zwischen generalisierten und lokalisierten Knochenkrankheiten differenziert werden soll.
- Informationen zu den osteodensitometrischen Verfahren, insbesondere der DXA, inklusive praktische Demonstrationen mit Lagerung der Patienten, Aufzeigen von Fehlerquellen, Informationen zur Auswertung der DXA-Messungen.

- Kenntnisse zur Patientenberatung hinsichtlich Risikofaktoren und zur Osteoporose-Schulung.

Der Kursleiter ist für die Durchführung des vom DVO gestellten Testates, die Testatkorrekturen vor Ort, sowie die Ausgabe der DVO-Urkunden für alle Teilnehmer, die das Testat erfolgreich abgelegt haben (maximal 15 falsche Antworten), verantwortlich.

Bis spätestens 2 Wochen nach Kurstermin übersendet der Kursleiter die Testate der Kursteilnehmer im Original an die OSTAK Osteologie Akademie GmbH, Hellweg 92-94, 45276 Essen.

Die fälligen Bearbeitungsgebühren (vgl. Anlage) von (bitte ankreuzen):

- 175 € (Standard-Variante)
- 450 € (De-Luxe-Variante)

überweist Kursleiter ich innerhalb der nächsten 14 Tagen an die

OSTAK Osteologie Akademie GmbH

Konto: 057 753 1000

BLZ: 360 800 80 (Dresdner Bank)

Kontoverbindung für Rückerstattung an Kursleiter
(Angaben nur bei Wahl der „De-Luxe-Variante“ notwendig):

Name: _____

Kontonummer: _____

Bank: _____

Bankleitzahl: _____

Ort, Datum

Unterschrift/Stempel Kursleiter

Ort, Datum

Unterschrift Dr. B. Kastner