

# Fortbildungsprüfungsordnung zum Fachwirt für ambulante medizinische Versorgung/zur Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung

Aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 23. September 2009 und der Delegiertenversammlung vom 28. September 2009 erlässt die Ärztekammer Bremen als zuständige Stelle hiermit gemäß §§ 1 Abs. 4, 54, 56 Berufsbildungsgesetz (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931 ff.) unter Berücksichtigung der Empfehlungen des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung zur Musterprüfungsordnung für Fortbildungsprüfungen vom 27. Juni 2008 sowie unter Berücksichtigung der Verordnung über die Berufsausbildung zur Medizinischen Fachangestellten vom 26. April 2006; BGBl. Teil I Nr. 22 die folgende Fortbildungsprüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen zur Fachwirtin<sup>1</sup> für ambulante medizinische Versorgung:

## Inhalt

Präambel

### I. Abschnitt

#### Fortbildung mit Prüfung

- § 1 Ziel der Fortbildung mit Prüfung
- § 2 Bezeichnung des Abschlusses

### II. Abschnitt

#### Vorbereitung der Fortbildungsprüfung

- § 3 Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung/Teilprüfung
- § 4 Dauer und Gliederung der Fortbildung
- § 5 Inhalte der Fortbildung und der Prüfung
- § 6 Prüfungstermine
- § 7 Befreiung von vergleichbaren schriftlichen Teilprüfungen
- § 8 Entscheidung über die Zulassung und über Befreiungsanträge
- § 9 Prüfungsgebühr

### III. Abschnitt

#### Prüfungsausschuss

- § 10 Errichtung
- § 11 Zusammensetzung und Berufung
- § 12 Ausschluss von der Mitwirkung
- § 13 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung
- § 14 Geschäftsführung
- § 15 Verschwiegenheit

### IV. Abschnitt

#### Durchführung der Fortbildungsprüfung

- § 16 Prüfungsgegenstand, Prüfungssprache
- § 17 Gliederung der Prüfung, Prüfungsverfahren
- § 18 Prüfungsaufgaben
- § 19 Ausschluss der Öffentlichkeit
- § 20 Leitung, Aufsicht und Niederschrift
- § 21 Ausweispflicht und Belehrung

---

<sup>1</sup> Im nachstehenden Text wird die weibliche Form einheitlich und neutral für beide Geschlechter verwendet.

- § 22 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 23 Rücktritt, Nichtteilnahme
- § 24 Nachteilsausgleich für behinderte Menschen

## **V. Abschnitt**

### Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

- § 25 Bewertungsschlüssel
- § 26 Feststellung der Prüfungsergebnisse
- § 27 Bewerten der Prüfungsteile und Bestehen der Prüfung
- § 28 Ergebnisniederschrift, Mitteilung über Bestehen oder Nichtbestehen
- § 29 Prüfungszeugnis und Fachwirtbrief
- § 30 Bescheid über nicht bestandene Prüfung

## **VI. Abschnitt**

### Wiederholungsprüfung

- § 31 Wiederholungsprüfung

## **VII. Abschnitt**

### Schlussbestimmungen

- § 32 Rechtsbehelfsbelehrung
- § 33 Einsicht und Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen
- § 34 Übergangsbestimmung
- § 35 Inkrafttreten

## **Präambel**

Ziel dieser Fortbildung zur Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung ist es, der Medizinischen Fachangestellten/Arzthelferin einen beruflichen Aufstieg zu ermöglichen. Die Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung soll als führende Kraft im Team der niedergelassenen Ärztin oder anderer ambulanter Versorgungseinrichtungen anspruchsvolle und/oder spezialisierte Aufgaben in den Bereichen Medizin, Patientenbegleitung und Koordination sowie Praxisführung wahrnehmen. Die Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung soll darüber hinaus weiterführende Handlungskompetenzen in mindestens einem medizinischen Arbeitsfeld nachweisen, um die Ärztin qualifiziert zu unterstützen.

## **Erster Abschnitt**

### Fortbildung mit Prüfung

#### **§ 1**

#### **Ziel der Fortbildung mit Prüfung**

(1) Ziel der Fortbildung zur geprüften Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung ist es, durch Erweiterung und Vertiefung der Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen einer Medizinischen Fachangestellten/Arzthelferin, auch durch den Erwerb besonderer Handlungskompetenzen in mindestens einem medizinischen Arbeitsfeld in einem anderen oder umfassenderen Tätigkeitsbereich in erweiterter Verantwortung tätig werden zu können.

(2) Zum Nachweis der Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen, die durch die berufliche Fortbildung zur Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung erworben wurden, führt die Ärztekammer Prüfungen nach Maßgabe nachfolgender Vorschriften durch.

## § 2 Bezeichnung des Abschlusses

Die erfolgreich abgelegte Prüfung vor der Ärztekammer Bremen führt zu dem Abschluss „Fachwartin für ambulante medizinische Versorgung“ bzw. „Fachwirt für ambulante medizinische Versorgung“.

### Zweiter Abschnitt

#### Vorbereitung der Fortbildungsprüfung

## § 3 Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung/Teilprüfung

(1) Zur Prüfung/Teilprüfung ist zuzulassen, wer

a) eine mit Erfolg vor einer Ärztekammer abgelegte Abschlussprüfung als Medizinische Fachangestellte oder Arzthelferin oder einen gleichwertigen Abschluss oder die Berufsausbildung und Prüfung in einem anderen medizinischen Fachberuf mit anschließender einschlägiger Berufserfahrung und angemessener Dauer in der Tätigkeit als Medizinische Fachangestellte/Arzthelferin sowie

b) die regelmäßige Teilnahme an der Fortbildung in den Handlungs- und Kompetenzfeldern, in denen die Teilprüfungen abgelegt werden,

nachweist.

(2) Der Antrag auf Zulassung zu den Teilprüfungen ist schriftlich nach den von der Ärztekammer bestimmten Fristen und Vorgaben zu stellen.

(3) Dem Antrag sind folgende Dokumente beizufügen:

1. Zeugnis über die erfolgreiche Abschlussprüfung zur Medizinischen Fachangestellten/Arzthelferin oder eines anderen Abschlusses nach Abs. 1a

2. Bescheinigungen über die Teilnahme nach Abs. 1 b.

(4) Örtlich zuständig für die Zulassung zur Teilprüfung ist die Ärztekammer, in deren Bereich die Antragstellerin

a) in einem Arbeitsverhältnis steht oder

b) ihren Wohnsitz hat oder

c) an einer Maßnahme der Fortbildung gemäß § 4 teilgenommen hat.

(5) Ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland werden bei Nachweis berücksichtigt.

(6) Die Gleichwertigkeit eines anderen beruflichen Abschlusses mit dem der Medizinischen Fachangestellten/Arzthelferin sowie mit ausländischen Bildungsabschlüssen stellt auf Antrag die zuständige Ärztekammer fest.

#### § 4

##### Dauer und Gliederung der Fortbildung

- (1) Die Fortbildung umfasst insgesamt mindestens 420 Unterrichtsstunden.
- (2) Die Fortbildung gliedert sich in einen Pflichtteil von 300 Unterrichtsstunden, der Gegenstand der Prüfungen nach dieser Prüfungsordnung ist und in einen Wahlteil von mindestens 120 Unterrichtsstunden.
- (3) Ein Fortbildungskurs des Wahlteils soll mindestens 40 Unterrichtsstunden umfassen. Der Wahlteil beinhaltet anerkannte Qualifizierungen in medizinischen Schwerpunktbereichen.
- (4) Über die Anerkennung von Qualifizierungen innerhalb des Pflicht- und Wahlteiles entscheidet die Ärztekammer Bremen auf Empfehlung des Berufsbildungsausschusses.
- (5) Die in der Fortbildung zu erwerbenden Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten des Pflichtteiles werden in einzelnen Modulen nach Maßgabe des jeweils geltenden Rahmencurriculums der Bundesärztekammer vermittelt, die von den Fortbildungsteilnehmerinnen innerhalb von 3 Jahren absolviert werden sollen.
- (6) Die Absolvierung von Fortbildungskursen des Wahlteiles soll nicht länger als 3 Jahre vor oder nach Absolvierung des Pflichtteils erfolgen. Im Falle einer Förderung nach dem Aufstiegsförderungsgesetz (AFGB) sind die dort angegebenen Fristen zu beachten.

#### § 5

##### Inhalte der Fortbildung und der Prüfung

- (1) Die Fortbildung gliedert sich in die Bereiche
  - a) Lern- und Arbeitsmethodik,
  - b) Patientenbetreuung und Teamführung,
  - c) Qualitätsmanagement,
  - d) Durchführung der Ausbildung,
  - e) betriebswirtschaftliche Praxisführung,
  - f) Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnologien,
  - g) Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sowie
  - h) Betreuung von Risikopatienten und Notfallmanagement,die Gegenstand der Prüfung sind.
- (2) Im Prüfungsbereich Lern- und Arbeitsmethodik soll die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass sie in der Lage ist, Strategien, Methoden und Medien des Lernens und der Präsentation für selbstgesteuerte, erfolgreiche Lernprozesse, zur Selbstkontrolle und zur Prüfungsvorbereitung, zum lebenslangen Kompetenzerhalt sowie in pädagogischen Anwendungssituationen zu nutzen.
- (3) Im Prüfungsbereich Patientenbetreuung und Teamführung soll die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass sie zu einer sensiblen und effektiven Gesprächsführung mit Patientinnen und Mitarbeiterinnen in der Lage ist. Dabei soll sie die Grundlagen und Techniken der Kommunikation und Interaktion sowie der Wahrnehmung und Motivation nutzen und Patientinnen und Mitarbeiterinnen in ihren spezifischen Problemen und Interessenslagen sowie sozialen Kontexten wahrnehmen. Sie motiviert insbesondere Patientinnen durch individuelle Ansprache oder im Rahmen von Gruppenschulungen zur kontinuierlichen Mitwirkung im Behandlungsprozess. Sie setzt die wichtigsten Methoden und Techniken zur erfolgsorientierten Anleitung von Mitarbeiterinnen und zur Teamentwicklung ein.

(4) Im Prüfungsbereich Qualitätsmanagement soll die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass sie bei der Einführung, Durchführung, Kontrolle und Evaluation von Qualitätsmanagementsystemen und -prozessen gestaltend mitwirkt. Im Sinne eines permanenten Qualitätsentwicklungsprozesses wirkt sie durch entsprechende Methoden auf die Erreichung von Qualitätszielen und Qualitätsbewusstsein bei den Mitarbeiterinnen hin. Unter Verantwortung der Ärztin setzt sie Qualitätsinstrumente, -verfahren und -techniken planvoll ein, führt Maßnahmen durch und optimiert sie patienten- und mitarbeiterorientiert.

(5) Im Prüfungsbereich Durchführung der Ausbildung soll die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass sie auf der Grundlage der rechtlichen Rahmenbedingungen die Ausbildung von Medizinischen Fachangestellten planen, durchführen und kontrollieren kann. Sie vermittelt Ausbildungsinhalte, leitet die Auszubildenden an, berät und motiviert sie. Sie wendet dabei Kenntnisse der Entwicklungs- und der Lernpsychologie sowie der Berufs- und Arbeitspädagogik an.

(6) Im Prüfungsbereich Betriebswirtschaftliche Praxisführung soll die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass sie betriebliche Abläufe unter ökonomischen Gesichtspunkten planen, organisieren und überwachen kann. Sie gestaltet Arbeitsabläufe und Organisationsstrukturen durch einen zielgerichteten und effizienten Ressourceneinsatz. Sie setzt marketingorientierte Maßnahmen zum Zwecke der Weiterentwicklung von Unternehmenszielen ein. Mit Betriebsmitteln und Materialien geht sie unter Beachtung logistischer und ökologischer Gesichtspunkte effizient um.

(7) Im Prüfungsbereich Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnologien soll die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass sie bei der Hard- und Softwareplanung mitwirkt, diese in die betriebliche Ablauforganisation integriert und effizient anwenden kann. Sie setzt Informations- und Kommunikationstechniken in allen Funktionalitäten ein und kommuniziert mit internen und externen Partnerinnen. Dabei setzt sie fachkundig die Bestimmungen des Datenschutzes und der Datensicherheit um.

(8) Im Prüfungsbereich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz soll die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass sie die rechtlichen Grundlagen des Arbeitsschutzes kennt und die Verfahren beherrscht. Sie überprüft die Maßnahmen zur Verhinderung und Vermeidung von Infektionen/Unfällen bei Personal und Patienten, plant Veränderungen und kontrolliert deren Umsetzung. Sie überwacht die Einhaltung der Vorgaben des Medizinproduktegesetzes, der Medizinproduktebetreiberverordnung sowie der Biostoffverordnung.

(9) Im Prüfungsbereich Risikopatienten und Notfallmanagement soll die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass sie in der Lage ist, gesundheitliche Risiken zu erkennen sowie Laborwerte einzuschätzen und an die Ärztin weiterzuleiten. Sie sichert den Informationsfluss und organisiert die notwendigen Rahmenbedingungen in der Gesundheitseinrichtung. Sie begleitet spezifische Patientengruppen kontinuierlich bei der Einhaltung ärztlich verordneter Maßnahmen und beachtet dabei insbesondere soziale und kulturelle Besonderheiten. Sie ist in der Lage, notfallmedizinische Situationen zu erkennen und Maßnahmen im Rahmen des Notfallmanagements einzuleiten. Sie organisiert den ständigen Kompetenzerhalt aller nichtärztlichen Mitarbeiterinnen.

(10) Die Lerninhalte der Bereiche sind im Rahmencurriculum der Bundesärztekammer für die Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung festgelegt.

## **§ 6 Prüfungstermin**

- (1) Die Ärztekammer legt die Prüfungstermine fest. Die Termine sollen nach Möglichkeit mit den betroffenen Fortbildungseinrichtungen abgestimmt werden.
- (2) Die Ärztekammer gibt die Prüfungstermine einschließlich der Anmeldefristen frühzeitig bekannt. Wird die Anmeldefrist überschritten, kann die Ärztekammer die Annahme des Antrags verweigern.
- (3) Werden für schriftlich durchzuführende Prüfungsbereiche einheitliche überregionale Aufgaben verwendet, sind überregional abgestimmte Prüfungstage anzusetzen.

## **§ 7 Befreiung von vergleichbaren schriftlichen Teilprüfungen**

- (1) Die Prüfungsteilnehmerin ist auf Antrag von der Ablegung schriftlicher Teilprüfungen durch die Ärztekammer zu befreien, wenn sie eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss oder einer anderen zuständigen Stelle erfolgreich abgelegt hat und die Anmeldung zur Prüfung innerhalb von drei Jahren nach Bekanntgabe des Bestehens der anderen Prüfung erfolgt.
- (2) Anträge auf Befreiung von schriftlichen Teilprüfungen sind zusammen mit dem Zulassungsantrag schriftlich bei der Ärztekammer zu stellen. Die Nachweise über Befreiungsgründe im Sinne von Abs. 1 sind beizufügen.

## **§ 8 Entscheidung über die Zulassung und über Befreiungsanträge**

- (1) Über die Zulassung sowie über die Befreiung von einzelnen Teilprüfungen entscheidet die Ärztekammer. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen oder die Befreiungsgründe nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (2) Die Entscheidungen über die Zulassung und die Befreiung von schriftlichen Prüfungsteilen sind der Antragstellerin rechtzeitig unter Angabe des Prüfungstermins und -ortes einschließlich der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel mitzuteilen. Auf das besondere Antragsrecht für Behinderte ist hinzuweisen. Die Entscheidungen über die Nichtzulassung und über die Ablehnung der Befreiung sind der Antragstellerin schriftlich mit Begründung bekannt zu geben.
- (3) Die Zulassung und die Befreiung von schriftlichen Teilprüfungen können von der Ärztekammer bis zur Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses widerrufen werden, wenn sie aufgrund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben ausgesprochen wurde.

## **§ 9 Prüfungsgebühr**

Für die Teilnahme an der Prüfung wird eine Prüfungsgebühr erhoben, die von dem der Prüfungsteilnehmerin nach Aufforderung an die Ärztekammer zu entrichten ist. Die Höhe der Prüfungsgebühr bestimmt sich nach der Gebührenordnung der Ärztekammer.

## Dritter Abschnitt

### Prüfungsausschuss

#### **§ 10 Errichtung**

- (1) Für die Durchführung von Prüfungen im Bereich der beruflichen Fortbildung errichtet die Ärztekammer Prüfungsausschüsse.
- (2) Mehrere Ärztekammern können bei einer von ihnen einen gemeinsamen Prüfungsausschuss errichten.

#### **§ 11 Zusammensetzung und Berufung**

- (1) Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein. Die Mitglieder von Prüfungsausschüssen sind hinsichtlich der Beurteilung der Prüfungsleistungen unabhängig und nicht an Weisungen gebunden.
- (2) Dem Prüfungsausschuss gehören als Mitglieder in gleicher Zahl Ärztinnen als Beauftragte der Arbeitgeberinnen und Medizinische Fachangestellte (Arzthelferinnen) als Beauftragte der Arbeitnehmerinnen sowie mindestens eine Person, die als Lehrkraft im beruflichen Schul- oder Fortbildungswesen tätig ist, an. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen Beauftragte der Arbeitgeberinnen und der Arbeitnehmerinnen sein.
- (3) Die Mitglieder werden von der Ärztekammer für eine einheitliche Periode, längstens für 5 Jahre berufen.
- (4) Die Beauftragten der Arbeitnehmerinnen werden auf Vorschlag der im Bereich der Ärztekammer bestehenden Gewerkschaften und selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung berufen.
- (5) Lehrkräfte aus dem beruflichen Schul- oder Fortbildungswesen werden im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle berufen. Soweit es sich um Lehrkräfte von Fortbildungseinrichtungen handelt, werden diese von den Fortbildungseinrichtungen benannt.
- (6) Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der Ärztekammer gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft diese insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (7) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhörung der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grunde abberufen werden.
- (8) Die Mitglieder haben Stellvertreterinnen. Die Absätze 3 bis 7 gelten für sie entsprechend.
- (9) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe sich nach der von der zuständigen obersten Landesbehörde genehmigten Entschädigungsregelung der Ärztekammer für die Mitglieder der Prüfungsausschüsse im Ausbildungsberuf Medizinische Fachangestellte festgesetzt wird.

## § 12 Ausschluss von der Mitwirkung

(1) Bei der Zulassung und Prüfung dürfen Angehörige der Prüfungsbewerberin nicht mitwirken. Angehörige im Sinne des Satz 1 sind:

1. Verlobte,
2. Ehegatten,
3. eingetragene Lebenspartner,
4. Verwandte und Schwägerte gerader Linie,
5. Geschwister,
6. Kinder der Geschwister,
7. Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten,
8. Geschwister der Eltern,
9. Personen, die durch ein auf längere Dauer angelegtes Pflegeverhältnis mit häuslicher Gemeinschaft wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind (Pflegeeltern und Pflegekinder).

(2) Angehörige sind die im Satz 2 aufgeführten Personen auch dann, wenn

1. in den Fällen der Nummern 2, 3, 4 und 7 die die Beziehung begründende Ehe oder die Lebenspartnerschaft nicht mehr besteht;
2. in den Fällen der Nummern 4 bis 8 die Verwandtschaft oder Schwägerschaft durch Annahme als Kind erloschen ist;
3. im Falle der Nummer 9 die häusliche Gemeinschaft nicht mehr besteht, sofern die Personen weiterhin wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind.

(3) Hält sich ein Prüfungsausschussmitglied nach Absatz 1 für ausgeschlossen oder bestehen Zweifel, ob die Voraussetzungen des Absatzes 1 gegeben sind, ist dies der Ärztekammer mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die Ärztekammer, während der Prüfung der Prüfungsausschuss. Im letzteren Fall darf das betroffene Mitglied nicht mitwirken. Ausgeschlossene Personen dürfen bei der Beratung und Beschlussfassung nicht zugegen sein.

(4) Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Ausübung des Prüfungsamtes zu rechtfertigen, oder wird von einer Prüfungsteilnehmerin das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so hat die betroffene Person dies der Ärztekammer mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Absatz 2 Sätze 2 bis 4 gelten entsprechend.

(5) Personen, die gegenüber der Prüfungsteilnehmerin Arbeitgeberfunktionen innehaben, sollen, soweit nicht besondere Umstände eine Mitwirkung zulassen oder erfordern, nicht mitwirken.

(6) Wenn in den Fällen der Absätze 1 bis 3 eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann die Ärztekammer die Durchführung der Prüfung einem anderen oder einem gemeinsamen Prüfungsausschuss übertragen. Erforderlichenfalls kann eine andere zuständige Stelle ersucht werden, die Prüfung durchzuführen. Das Gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet erscheint.

### § 13

#### Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

- (1) Der Prüfungsausschuss wählt ein Mitglied, das den Vorsitz führt, und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. Die Vorsitzende und das stellvertretende Mitglied sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.
- (2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitgliedes den Ausschlag.

### § 14

#### Geschäftsführung

- (1) Die Geschäftsführung des Prüfungsausschusses liegt im Benehmen mit dem Prüfungsausschuss bei der Ärztekammer. Einladungen (Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung), Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse erfolgen im Einvernehmen mit dem Vorsitz des Prüfungsausschusses.
- (2) Zu den Sitzungen des Prüfungsausschusses sind die ordentlichen Mitglieder rechtzeitig einzuladen. Stellvertretende Mitglieder werden in geeigneter Weise unterrichtet. Kann ein Mitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen, so soll es dies unverzüglich der Ärztekammer mitteilen. Für ein verhandeltes Mitglied ist ein stellvertretendes Mitglied einzuladen, welches derselben Gruppe angehören soll.
- (3) Die Sitzungsprotokolle sind von der Protokollführerin und der Vorsitzenden zu unterzeichnen.

### § 15

#### Verschwiegenheit

Unbeschadet bestehender Informationspflichten, insbesondere gegenüber dem Berufsbildungsausschuss, haben die Mitglieder des Prüfungsausschusses und sonstige mit der Prüfung befasste Personen sowie gegebenenfalls zugelassene Gäste über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit gegenüber Dritten zu wahren. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung der Ärztekammer.

#### Vierter Abschnitt

##### Durchführung der Fortbildungsprüfung

### § 16

#### Prüfungsgegenstand, Prüfungssprache

- (1) Gegenstand der Fortbildungsprüfung ist der Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten, Fähigkeiten und Erfahrungen, die durch die Aufstiegsfortbildung nach §§ 4, 5 zur Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung erworben wurden.
- (2) Die Prüfungssprache ist Deutsch.

## § 17

### Gliederung der Prüfung, Prüfungsverfahren

- (1) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem praktisch-mündlichen Teil.
- (2) Der schriftliche Teil erstreckt sich auf die in § 5 festgelegten Prüfungsbereiche und erfolgt in Teilprüfungen. Diese können im Antwortauswahlverfahren stattfinden (Multiple Choice). Der Prüfungsausschuss beschließt die Fragen auf Vorschlag der Dozenten. Die Prüfungsdauer beträgt höchstens 45 Minuten pro Prüfungsbereich.
- (3) Schriftliche Teilprüfungen sind auf Antrag der Prüfungsteilnehmerin oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn dies für das Bestehen der Prüfung von Bedeutung ist. Die Ergänzungsprüfung soll höchstens 30 Minuten betragen.
- (4) Der praktisch-mündliche Teil der Prüfung besteht aus einer handlungsfeldübergreifenden Hausarbeit und einem die Hausarbeit berücksichtigenden Prüfgespräch.
- (5) In einer handlungsfeldübergreifenden Hausarbeit soll die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass sie eine komplexe Problemstellung der Gesundheitseinrichtung erfassen, darstellen, beurteilen und lösen kann. Die Themenstellung kann alle in § 5 genannten Prüfungsbereiche umfassen, muss aber unter grundsätzlicher Berücksichtigung des Prüfungsbereiches Lern- und Arbeitsmethodik mindestens zwei weitere Prüfungsbereiche verbinden. Das Thema der Hausarbeit wird vom Prüfungsausschuss gestellt und soll Vorschläge des Prüfungsteilnehmers berücksichtigen. Die Hausarbeit ist als schriftliche Arbeit anzufertigen.
- (6) Auf der Grundlage der Hausarbeit soll die Prüfungsteilnehmerin in einem Prüfgespräch nachweisen, dass sie in der Lage ist, ihre Handlungskompetenzen in praxisbezogenen Situationen anwenden und sachgerechte Lösungen erarbeiten zu können. Daneben werden auch vertiefende und erweiterte Fragestellungen aus anderen Handlungs- und Kompetenzfeldern einbezogen. Das Prüfgespräch ist nur zu führen, wenn in der Hausarbeit mindestens ausreichende Leistungen nachgewiesen worden sind. Es soll höchstens 60 Minuten dauern.

## § 18

### Prüfungsaufgaben

- (1) Der Prüfungsausschuss beschließt auf der Grundlage der Prüfungsanforderungen die Prüfungsaufgaben.
- (2) Überregional oder von einem Aufgabenerstellungsausschuss bei der Ärztekammer erstellte oder ausgewählte Aufgaben sind vom Prüfungsausschuss zu übernehmen, sofern diese Aufgaben von Gremien erstellt oder ausgewählt und beschlossen wurden, die entsprechend § 11 zusammengesetzt sind und die Ärztekammer über die Übernahme entschieden hat.

## § 19

### Ausschluss der Öffentlichkeit

Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Vertreterinnen der obersten Landesbehörden, der Ärztekammer sowie die Mitglieder des Berufsbildungsausschusses der Ärztekammer können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit der Ärztekammer andere Personen als Gäste zulassen. An der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses beteiligt sein.

## § 20

### Leitung, Aufsicht und Niederschrift

- (1) Die praktisch-mündliche Prüfung wird unter Leitung der Vorsitzenden vom gesamten Prüfungsausschuss abgenommen.
- (2) Die Ärztekammer regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass bei den schriftlichen Teilprüfungen selbstständig und nur mit erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln durchgeführt werden.
- (3) Störungen durch äußere Einflüsse müssen von Prüfungsteilnehmerinnen ausdrücklich gegenüber der Aufsicht oder der Vorsitzenden gerügt werden. Entstehen durch die Störungen erhebliche Beeinträchtigungen, entscheidet der Prüfungsausschuss über Art und Umfang von geeigneten Ausgleichsmaßnahmen. Bei der Durchführung von schriftlichen Prüfungen kann die Aufsicht über die Gewährung einer Zeitverlängerung entscheiden.
- (4) Über den Ablauf der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen.

## § 21

### Ausweispflicht und Belehrung

Die Prüfungsteilnehmerin hat sich auf Verlangen der Vorsitzenden oder der Aufsichtsführung über ihre Person auszuweisen. Sie ist vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel, die Folgen von Täuschungshandlungen, Ordnungsverstößen, Rücktritt und Nichtteilnahme zu belehren.

## § 22

### Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

- (1) Unternimmt es eine Prüfungsteilnehmerin, das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder leistet sie Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch, liegt eine Täuschungshandlung vor.
- (2) Wird während der Prüfung festgestellt, dass eine Prüfungsteilnehmerin eine Täuschungshandlung begeht oder einen entsprechenden Verdacht hervorruft, ist der Sachverhalt von der Aufsichtsführung festzustellen und zu protokollieren. Die Prüfungsteilnehmerin setzt die Prüfung vorbehaltlich der Entscheidung des Prüfungsausschusses über die Täuschungshandlung fort.
- (3) Liegt eine Täuschungshandlung vor, wird die von der Täuschungshandlung betroffene Prüfungsleistung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewertet. In schweren Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann der Prüfungsausschuss den Prüfungsteil oder die gesamte Prüfung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewerten.
- (4) Behindert eine Prüfungsteilnehmerin durch ihr Verhalten die Prüfung so, dass die Prüfung nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden kann, ist sie von der Teilnahme auszuschließen. Die Entscheidung hierüber kann von der Aufsichtsführung getroffen werden. Die endgültige Entscheidung über die Folgen für die Prüfungsteilnehmerin hat der Prüfungsausschuss unverzüglich zu treffen. Absatz 3 gilt entsprechend. Gleiches gilt bei Nichtbeachtung der Sicherheitsvorschriften.
- (5) Vor Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach den Absätzen 3 und 4 ist die Prüfungsteilnehmerin zu hören.

### **§ 23 Rücktritt, Nichtteilnahme**

(1) Die Prüfungsteilnehmerin kann nach erfolgter Anmeldung vor Beginn der Prüfung, bei schriftlichen Prüfungen vor Bekanntgabe der Prüfungsaufgaben, durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht begonnen.

(2) Versäumt die Prüfungsteilnehmerin einen Prüfungstermin, so können bereits erbrachte selbstständige Prüfungsleistungen anerkannt werden, wenn ein wichtiger Grund für die Nichtteilnahme vorliegt. Selbstständige Prüfungsleistungen sind solche, die thematisch klar abgrenzbar und nicht auf eine andere Prüfungsleistung bezogen sind sowie eigenständig bewertet werden.

(3) Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung oder nimmt die Prüfungsteilnehmerin an der Prüfung nicht teil, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so wird die Prüfung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewertet.

(4) Der wichtige Grund ist unverzüglich mitzuteilen und nachzuweisen. Im Krankheitsfall ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich. Die Entscheidung über das Vorliegen eines wichtigen Grundes trifft der Prüfungsausschuss.

### **§ 24 Nachteilsausgleich für behinderte Menschen**

Bei der Durchführung der Prüfung werden die besonderen Verhältnisse behinderter Menschen berücksichtigt werden. Dies gilt insbesondere für die Dauer der Prüfung, die Zulassung von Hilfsmitteln und die Inanspruchnahme von Hilfeleistungen Dritter wie Gebärdensprachdolmetscher für hörbehinderte Menschen. Art und Grad der Behinderung ist mit dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung (§ 8 Abs. 1) nachzuweisen.

## **Fünfter Abschnitt**

### Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

### **§ 25 Bewertungsschlüssel**

Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

Eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung  
= 100-92 Punkte = Note 1 = sehr gut;

eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung  
= unter 92-81 Punkte = Note 2 = gut;

eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung  
= unter 81-67 Punkte = Note 3 = befriedigend;

eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht  
= unter 67-50 Punkte = Note 4 = ausreichend;

eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind

= unter 50-30 Punkte = Note 5 = mangelhaft;

eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen

= unter 30-0 Punkte = Note 6 = ungenügend.

Der Hundert-Punkte-Schlüssel ist der Bewertung aller Prüfungsleistungen sowie der Ermittlung von Zwischen- und Gesamtergebnissen zugrunde zu legen.

## **§ 26**

### **Feststellung der Prüfungsergebnisse**

(1) Der Prüfungsausschuss stellt gemeinsam die Ergebnisse der Prüfungsteile sowie das Gesamtergebnis der schriftlichen und mündlich-praktischen Prüfung fest.

(2) Bei der Feststellung von Prüfungsergebnissen bleiben Prüfungsleistungen, von denen befreit worden ist, außer Betracht. In diesem Fall werden ausschließlich die vor der Ärztekammer Bremen und Ärztekammer Niedersachsen abgelegten Prüfungen in die Bewertung einbezogen.

## **§ 27**

### **Bewerten der Prüfungsteile und Bestehen der Prüfung**

(1) Für die Ermittlung der Gesamtnote sind die Ergebnisse der beiden Prüfungsteile gemäß § 17 gleich zu gewichten.

(2) Die Prüfung ist bestanden, wenn in beiden Prüfungsteilen mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

(3) Der Durchschnitt der Prüfungsergebnisse der schriftlichen Teilprüfungen der einzelnen Fortbildungsabschnitte (Module) ergibt das Ergebnis des schriftlichen Prüfungsteils. Bei ungenügenden Leistungen in einer schriftlichen Teilprüfung oder mangelhaften Leistungen in mindestens zwei schriftlichen Teilprüfungen, die nicht durch eine mündliche Ergänzungsprüfung gem. § 17 Abs. 3 ausgeglichen werden konnten, ist der schriftliche Prüfungsteil nicht bestanden.

(4) Die Bewertung des Prüfgespräches wird gegenüber der Bewertung der Hausarbeit doppelt gewichtet.

(5) Die Gesamtnote ergibt sich aus dem Durchschnitt der Ergebnisse der beiden Prüfungsteile.

## **§ 28**

### **Ergebnisniederschrift, Mitteilung über Bestehen oder Nichtbestehen**

- (1) Über die Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.
- (2) Der Prüfungsteilnehmerin soll unmittelbar nach Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung mitgeteilt werden, ob sie die Prüfung „bestanden“ oder „nicht bestanden“ hat.
- (3) Über das Bestehen eines Prüfungsteils erhält die Prüfungsteilnehmerin einen Bescheid.
- (4) Nach Bestehen der gesamten Prüfung erteilt die Ärztekammer ein Prüfungszeugnis.

## **§ 29**

### **Prüfungszeugnis und Fachwirtbrief**

- (1) Das Prüfungszeugnis enthält
  - die Bezeichnung „Zeugnis“ und die Angabe der Fortbildungsregelung,
  - die Personalien der Prüfungsteilnehmerin (Name, Vorname, Geburtsdatum),
  - die Bezeichnung der Prüfungsordnung mit Datum und Fundstelle,
  - die Ergebnisse des schriftlichen und mündlich/praktischen Teils und die Gesamtnote sowie Angaben von Prüfungsteilen,
  - das Datum des Bestehens der Prüfung,
  - die Namenswiedergaben (Faksimile) oder Unterschriften des Vorsitzes des Prüfungsausschusses und der beauftragten Person der Ärztekammer ... mit Siegel.
- (2) Dem Zeugnis ist auf Antrag der Prüfungsteilnehmerin eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen.
- (3) Die Prüfungsteilnehmerin mit abgeschlossener medizinischer Berufsausbildung erhält nach erfolgreich abgelegter Prüfung und Nachweis des Wahlteils den Brief „Fachwirt für ambulante medizinische Versorgung“/ „Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung“.

## **§ 30**

### **Bescheid über nicht bestandene Prüfung**

- (1) Bei nicht bestandener Prüfung erhält die Prüfungsteilnehmerin von der Ärztekammer einen schriftlichen Bescheid. Darin ist anzugeben, in welchem Prüfungsteil ausreichende Leistungen nicht erbracht wurden.
- (2) Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung gemäß § 31 ist hinzuweisen.

## Sechster Abschnitt

### Wiederholungsprüfung

#### **§ 31 Wiederholungsprüfung**

(1) Eine Fortbildungsprüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden. Ebenso können Prüfungsteile, die nicht bestanden sind, zweimal wiederholt werden, wenn ihr Bestehen Voraussetzung für die Zulassung zu einem weiteren Prüfungsteil ist. Es gelten die in der Wiederholungsprüfung erzielten Ergebnisse.

(2) Hat die Prüfungsteilnehmerin bei nicht bestandener Prüfung in einem Prüfungsteil oder in schriftlichen Teilprüfungen mindestens ausreichende Leistungen erbracht, so ist sie auf Antrag von diesem Prüfungsteil zu befreien, sofern die Prüfungsteilnehmerin sich innerhalb von zwei Jahren – gerechnet vom Tage der Feststellung des Ergebnisses der nicht bestandenen Prüfung an – zur Wiederholungsprüfung anmeldet. Die Bewertung einer selbstständigen Prüfungsleistung ist im Rahmen der Wiederholungsprüfung zu übernehmen.

(3) Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin (§ 6) wiederholt werden.

(4) Die Vorschriften über die Anmeldung und Zulassung finden für die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung Anwendung. Bei der Anmeldung sind zudem Ort und Datum der vorausgegangenen Prüfung anzugeben.

(5) Für die Durchführung der Prüfung sowie die Bewertung und Feststellung der Prüfungsergebnisse gelten die §§ 16-30 entsprechend.

## Siebter Abschnitt

### Schlussbestimmungen

#### **§ 32 Rechtsbehelfsbelehrung**

Maßnahmen und Entscheidungen der Prüfungsausschüsse sowie der Ärztekammer sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an die Prüfungsbewerberin bzw. die Prüfungsteilnehmerin mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

#### **§ 33 Einsicht und Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen**

(1) Auf Antrag ist der Prüfungsteilnehmerin binnen der gesetzlich vorgegebenen Frist zur Einlegung eines Rechtsbehelfs Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind ein Jahr, die Niederschriften 10 Jahre aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Zugang des Prüfungsbescheides. Der Ablauf der vorgenannten Fristen wird durch das Einlegen eines Rechtsmittels gehemmt.

(2) Die Aufbewahrung kann auch elektronisch erfolgen. Landesrechtliche Vorschriften zur Archivierung bleiben unberührt.

### **§ 34** **Geschlechtsspezifische Bezeichnungen**

Alle personenbezogenen Begriffe werden im Rahmen dieser Prüfungsordnung ausschließlich in der weiblichen Form verwendet. Die Bezeichnungen gelten in entsprechend veränderter Form für männliche Personen.

### **§ 35** **Übergangsbestimmungen**

Vor Inkrafttreten dieser Satzung fortgebildete Arztfachhelferinnen gelten im Sinne dieser Satzung als Fachwirtinnen für ambulante medizinische Versorgung.

### **§ 36** **Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Oktober 2009 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Fortbildungsprüfungsordnung zum Arztfachhelfer/zur Arztfachhelferin vom 22. November 2004 außer Kraft.