



## LRMB - Landesrecht Ministerialblatt

---

### **Stammnorm**

Ausfertigungsdatum: 18.05.2020

### **Fassung**

Gültig ab: 01.12.2020

# **Fortbildungsprüfungsordnung zur Fachwirtin/zum Fachwirt für ambulante medizinische Versorgung der Ärztekammer Nordrhein**

---

## **Fortbildungsprüfungsordnung zur Fachwirtin/zum Fachwirt für ambulante medizinische Versorgung der Ärztekammer Nordrhein**

Bekanntmachung der Ärztekammer Nordrhein

Vom 18. Mai 2020

Auf Beschluss des Berufsbildungsausschusses vom 18. Mai 2020 nach § 79 Abs. 4 S. 1 Berufsbildungsgesetz (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931 ff.) erlässt die Ärztekammer Nordrhein als die nach § 71 Abs. 6 BBiG zuständige Stelle gemäß § 54 Abs. 1 S. 1 folgende Prüfungsordnung für die Durchführung von Prüfungen zur Fachwirtin/zum Fachwirt für ambulante medizinische Versorgung.

### **Inhalt**

## Präambel

### I. Abschnitt

#### Fortbildung mit Prüfung

§ 1 Ziel der Fortbildung mit Prüfung

§ 2 Abschluss

### II. Abschnitt

#### Vorbereitung der Fortbildungsprüfung

§ 3 Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung

§ 4 Dauer und Gliederung der Fortbildung

§ 5 Inhalte der Fortbildung und der Prüfung

§ 6 Prüfungstermine

§ 7 Befreiung von schriftlichen Prüfungsbereichen

§ 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

§ 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. Schlussbestimmungen

#### § 32 Rechtsbehelfsbelehrung

#### § 33 Einsicht und Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen

#### § 34 Inkrafttreten

### **Präambel**

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

### **Erster Abschnitt**

#### Fortbildung mit Prüfung

### **§ 1**

## **Ziel der Fortbildung mit Prüfung**

(1) Ziel der Fortbildung zum geprüften Fachwirt/zur geprüften Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung ist es, durch Erweiterung und Vertiefung der Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen eines/einer Medizinischen Fachangestellten / Arzthelfers/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 zum Fachwirt/zur Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung erworben wurden, führt die Ärztekammer Prüfungen nach Maßgabe nachfolgender Vorschriften durch.

## **§ 2**

### **Abschluss**

Die erfolgreich abgelegte Prüfung im Pflichtteil vor der Ärztekammer Nordrhein führt in Verbindung mit dem Nachweis über den abgeschlossenen medizinischen Wahlteil gem. § 4 Abs. 2 und 3 zu dem Abschluss „Fachwirt für ambulante medizinische Versorgung“ bzw. „Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung“.

## **Zweiter Abschnitt**

### **Vorbereitung der Fortbildungsprüfung**

## **§ 3**

### **Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung**

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer

a) eine mit Erfolg vor einer Ärztekammer abgelegte Abschlussprüfung als Medizinischer Fachangestellter/Medizinische Fachangestellte/Arzthelfer/Arzthelferin oder einen gleichwertigen Abschluss oder die Berufsausbildung und Prüfung in einem anderen medizinischen Fachberuf mit anschließender einschlägiger Berufserfahrung von in der Regel mindestens zwei Jahren in der Tätigkeit als Medizinischer Fachangestellter/Medizinische Fachangestellte/Arzthelfer/Arzthelferin sowie

b) die regelmäßige Teilnahme an der Fortbildung in den Bereichen, in denen die Prüfung abgelegt wird,

nachweist.

(2) Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung 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 zum/zur Medizinischen Fachangestellten/Arzthelfer/Arzthelferin oder eines anderen Abschlusses nach Abs. 1a

2. Bescheinigungen über die Teilnahme nach Abs. 1 b

(4) Örtlich zuständig für die Zulassung zur Prüfung ist die Ärztekammer Nordrhein, wenn in ihrem Bereich der Antragsteller/die Antragstellerin

a) in einem Arbeitsverhältnis steht oder

b) seinen/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 des/der Medizinischen Fachangestellten/Arzthelfers/Arzthelferin sowie mit ausländischen Bildungsabschlüssen stellt auf Antrag die zuständige Ärztekammer fest.

(7) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet die Ärztekammer Nordrhein.

## **§ 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.

(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 Fortbildungsteilnehmern/Teilnehmerinnen 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 der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie in der Lage ist, Strategien, Methoden und Medien des Lernens und der Präsentation für selbst gesteuerte, erfolgreiche Lernprozesse, zur Selbstkontrolle und zur Prüfungsvorbereitung, zum lebenslangen Kompetenzerhalt sowie in pädagogischen Anwendungssituationen zu nutzen.

(3) Im Prüfungsbereich Patientenbetreuung und Teamführung soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie zu einer sensiblen und effektiven Gesprächsführung mit Patienten und Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen in der Lage ist. Dabei soll er/sie die Grundlagen und Techniken der Kommunikation und Interaktion sowie der Wahrnehmung und Motivation nutzen und Patienten und Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen in ihren spezifischen Problemen und

Interessenslagen sowie sozialen Kontexten wahrnehmen. Er/Sie motiviert insbesondere Patienten durch individuelle Ansprache oder im Rahmen von Gruppenschulungen zur kontinuierlichen Mitwirkung im Behandlungsprozess. Er/Sie setzt die wichtigsten Methoden und Techniken zur erfolgsorientierten Anleitung von Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen und zur Teamentwicklung ein.

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

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

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

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

(8) Im Prüfungsbereich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie die rechtlichen Grundlagen des Arbeitsschutzes

kennt und die Verfahren beherrscht. Er/Sie überprüft die Maßnahmen zur Verhinderung und Vermeidung von Infektionen/Unfällen bei Personal und Patienten, plant Veränderungen und kontrolliert deren Umsetzung. Er/Sie überwacht die Einhaltung der Vorgaben des Medizinproduktegesetzes, der Medizinproduktebetreiberverordnung sowie der Biostoffverordnung.

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

(10) Die Lerninhalte der Bereiche sind im Rahmencurriculum der Bundesärztekammer für die Fachwirtin/den Fachwirt 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, spätestens einen Monat vor Ablauf der Anmeldefrist 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 schriftlichen Prüfungsbereichen**

(1) Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin wird auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch die Ärztekammer befreit, wenn er/sie eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder einer staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss oder einer anderen zuständigen Stelle erfolgreich abgelegt hat und die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung innerhalb von zehn Jahren nach der Bekanntgabe des Bestehens der Prüfung erfolgt.

(2) Anträge auf Befreiung von einem Bereich oder mehreren Bereichen der schriftlichen Prüfung sind zusammen mit dem Zulassungsantrag schriftlich bei der Ärztekammer zu stellen. Die Nachweise über abgelegte Prüfungen nach Abs. 1 sind beizufügen.

## **§ 8**

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

(1) Über die Zulassung sowie über die Befreiung von einem Prüfungsbereich oder mehreren Prüfungsbereichen 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 Prüfungsbereichen sind dem Antragssteller/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 dem Antragssteller/der Antragstellerin schriftlich mit Begründung bekannt zu geben.

(3) Die Zulassung und die Befreiung von schriftlichen Prüfungsbereichen 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 Höhe der Prüfungsgebühr bestimmt sich nach der Gebührenordnung der Ärztekammer Nordrhein. Die Prüfungsgebühr ist vom Prüfungsbewerber nach Aufforderung an die Ärztekammer zu entrichten.

## **Dritter Abschnitt**

### **Prüfungsausschuss**

## **§ 10**

### **Errichtung**

(1) Für die Durchführung von Prüfungen im Bereich der beruflichen Fortbildung errichtet die Ärztekammer einen Prüfungsausschuss oder mehrere Prüfungsausschüsse.

(2) Die Ärztekammer Nordrhein kann mit einer oder mehreren anderen Ärztekammern einen gemeinsamen Prüfungsausschuss oder gemeinsame Prüfungsausschüsse errichten.

## **§ 11**

### **Zusammensetzung und Berufung**

(1) Der Prüfungsausschuss besteht aus drei Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern für den Verhinderungsfall. 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 ein Arzt/eine Ärztin als Beauftragter/Beauftragte der Arbeitgeber und Arbeitgeberinnen und eine/r Medizinische/r Fachangestellte/r (Arzthelfer/Arzthelferin) als Beauftragter/Beauftragte der Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen sowie eine Person an, die als Lehrkraft im beruflichen Schul- oder Fortbildungswesen tätig ist.

(3) Die Mitglieder werden von der Ärztekammer für 3 Jahre berufen.

(4) Die Beauftragte/der Beauftragte der Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen wird auf Vorschlag der im Bereich der Ärztekammer bestehenden Gewerkschaften und selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung berufen.

(5) Die Lehrkraft aus dem beruflichen Schul- oder Fortbildungswesen wird 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 innerhalb einer von der Ärztekammer gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die Ärztekammer Nordrhein diese nach pflichtgemäßem Ermessen.

(7) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhörung aus wichtigem Grunde abberufen werden.

(8) 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 Entschädigungsregelung der Ärztekammer Nordrhein für die Mitglieder der Prüfungsausschüsse in der Fortbildungsprüfung Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung richtet.

## § 12

### Ausschluss von der Mitwirkung

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

1. Verlobte,
2. Ehegatten,
3. eingetragene Lebenspartner,
4. Verwandte und Verschwägte 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 dem Prüfungsteilnehmer/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.

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn alle drei 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 hat es dies unverzüglich der Ärztekammer mitzuteilen. Für ein verhindertes Mitglied ist ein stellvertretendes Mitglied einzuladen, welches derselben Gruppe angehört.

(3) Die Sitzungsprotokolle sind von dem/der Protokollführer/in und dem/der Vorsitzenden zu unterzeichnen.

## **§ 15**

### **Verschwiegenheit**

Unbeschadet bestehender Informationspflichten, insbesondere gegenüber dem Berufsbildungsausschuss, haben die Mitglieder des Prüfungsausschusses und sonstige mit der Prüfung befassten 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 zum Fachwirt/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. Diese können im Antwortauswahlverfahren stattfinden (Multiple Choice). Der Prüfungsausschuss beschließt die Fragen auf Vorschlag der Dozenten. Die Prüfungsdauer beträgt grundsätzlich 240 Minuten gegebenenfalls abzüglich anzurechnender Prüfungsbereiche gem. § 7.

(3) Der praktisch-mündliche Teil der Prüfung besteht aus einer handlungsfeldübergreifenden Projektarbeit (Hausarbeit) und einem die Projektarbeit (Hausarbeit) berücksichtigenden Fachgespräch.

(4) In einer handlungsfeldübergreifenden Projektarbeit (Hausarbeit) soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/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 2 weitere Prüfungsbereiche verbinden. Das Thema der Projektarbeit (Hausarbeit) wird vom Prüfungsausschuss gestellt. Die Projektarbeit (Hausarbeit) ist als schriftliche Arbeit anzufertigen.

(5) Auf der Grundlage der Projektarbeit (Hausarbeit) soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin in einem Fachgespräch nachweisen, dass er/sie in der Lage ist, seine/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. 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 werden vom Prüfungsausschuss übernommen, 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. Vertreter und 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 Prüfung wird unter Leitung des Vorsitzes vom gesamten Prüfungsausschuss abgenommen.

(2) Die Ärztekammer regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass die Prüfungsleistungen selbstständig und nur mit erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln durchgeführt werden.

(3) Störungen durch äußere Einflüsse müssen von Prüfungsteilnehmern/Prüfungsteilnehmerinnen ausdrücklich gegenüber der Aufsicht oder dem Vorsitz 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**

Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin hat sich auf Verlangen des Vorsitzes oder der Aufsichtsführung über seine/ihre Person auszuweisen. Er/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 ein Prüfungsteilnehmer/eine Prüfungsteilnehmerin, das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder leistet er/sie Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch, liegt eine Täuschungshandlung vor.

(2) Wird während der Prüfung festgestellt, dass ein Prüfungsteilnehmer/eine Prüfungsteilnehmerin eine Täuschungshandlung begeht oder einen entsprechenden Verdacht hervorruft, ist der Sachverhalt von der Aufsichtsführung festzustellen und zu protokollieren. Der Prüfungsteilnehmer/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 ein Prüfungsteilnehmer/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 den Prüfungsteilnehmer/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 der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin zu hören.

(6) Wird ein Verstoß nach Abs. 1 erst nach Beendigung des Prüfungsverfahrens bekannt, so kann der Prüfungsausschuss innerhalb von zwei Jahren nach Abschluss des Prüfungsverfahrens nach Anhörung des Prüflings das Prüfungsergebnis entsprechend berichtigen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären. Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen. Die Frist nach S. 1 gilt nicht in den Fällen, in denen der Prüfling über seine Teilnahme an der Prüfung getäuscht hat.

## **§ 23**

### **Rücktritt, Nichtteilnahme**

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

(2) Versäumt der Prüfungsteilnehmer/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 der Prüfungsteilnehmer/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 werden Prüfungsleistungen, von denen befreit worden ist, mit der festgelegten Benotung in das Gesamtergebnis eingerechnet.

(3) Der Prüfungsausschuss kann zur Bewertung einzelner Prüfungsleistungen Stellungnahmen Dritter einholen.

## **§ 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) Der praktisch-mündliche Teil wird nach Durchführung des Fachgesprächs mit einer Gesamtnote bewertet.
- (3) Die Prüfung ist bestanden, wenn in beiden Prüfungsteilen mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

## **§ 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) Dem Prüfungsteilnehmer/Der Prüfungsteilnehmerin soll unmittelbar nach Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung mitgeteilt werden, ob er/sie die Prüfung „bestanden“ oder „nicht bestanden“ hat.
- (3) Über das Bestehen eines Prüfungsteils erhält der Prüfungsteilnehmer/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 des Prüfungsteilnehmers/der Prüfungsteilnehmerin (Name, Vorname, Geburtsdatum),
- die Bezeichnung der Prüfungsordnung mit Datum und Fundstelle,
- die Ergebnisse des schriftlichen und mündlich/praktischen Teils sowie die Gesamtnote,
- das Datum des Bestehens der Prüfung,
- die Namenswiedergaben (Faksimile) oder Unterschriften des Vorsitzes des Prüfungsausschusses und der beauftragten Person der Ärztekammer Nordrhein mit Siegel.

(2) Dem Zeugnis ist auf Antrag des Prüfungsteilnehmers/der Prüfungsteilnehmerin eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen.

(3) Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin 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 der Prüfungsteilnehmer/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. Es gelten die in der Wiederholungsprüfung erzielten Ergebnisse.

(2) Hat der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin bei nicht bestandener Prüfung in einem Prüfungsteil mindestens ausreichende Leistungen erbracht, so ist sie auf Antrag von diesem Prüfungsteil zu befreien, sofern der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin sich innerhalb von zwei Jahren – gerechnet vom Tage der Feststellung des Ergebnisses der nicht bestandenen Prüfung an – zur Wiederholungsprüfung anmeldet.

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

(3) 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.

(4) 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 den Prüfungsbewerber/die Prüfungsbewerberin bzw. den Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Diese richtet sich im Einzelnen nach der Verwaltungsgerichtsordnung und den dazu erlassenen Ausführungsbestimmungen des Landes Nordrhein-Westfalen.

#### **§ 33**

##### **Einsicht und Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen**

(1) Auf Antrag ist dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin binnen der gesetzlich vorgegebenen Frist zur Einlegung eines Rechtsbehelfs Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind zwei Jahre, 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**

### **Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach der Bekanntmachung im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen in Kraft.

Ausfertigung:

Düsseldorf, den 11. Juli 2020

Rudolf H e n k e

– Präsident –

Genehmigt:

Düsseldorf, den 5. August 2020

Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales

des Landes Nordrhein-Westfalen

Az: IV B1 G.0107

Im Auftrag

S t e n z e l

Die Änderung der Prüfungsordnung wird hiermit ausgefertigt und im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen sowie im Rheinischen Ärzteblatt bekannt gemacht.

Düsseldorf, den 14. August 2020

Rudolf H e n k e

– Präsident –

**MBI. NRW. 2020 S. 760.**