



## LRMB - Landesrecht Ministerialblatt

---

**Stammnorm**

Ausfertigungsdatum: 22.01.2025

**Fassung**

Gültig ab: 08.04.2025

**Fortbildungsprüfungsordnung Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung (Geprüfte Berufsspezialistin für ambulante medizinische Versorgung) beziehungsweise Fachwirt für ambulante medizinische Versorgung (Geprüfter Berufsspezialist für ambulante medizinische Versorgung) der Ärztekammer Westfalen-Lippe vom 17. Januar 2024**

---

**Fortbildungsprüfungsordnung  
Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung  
(Geprüfte Berufsspezialistin für ambulante medizinische Versorgung)  
beziehungsweise Fachwirt für ambulante medizinische Versorgung  
(Geprüfter Berufsspezialist für ambulante medizinische Versorgung)  
der Ärztekammer Westfalen-Lippe vom 17. Januar 2024**

Bekanntmachung  
der Ärztekammer Westfalen-Lippe

Vom 22. Januar 2025

Auf Beschluss des Berufsbildungsausschusses vom 2. Dezember 2023 erlässt die Ärztekammer Westfalen-Lippe gemäß §§ 1 Abs. 4, 54, 56 Abs. 1 i. V. m. § 47 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. Mai 2020 (BGBl. I S. 920), das zuletzt durch Artikel 10a des Gesetzes vom 16. August 2023 (BGBl. 2023 I Nr. 217) geändert worden ist, folgende Prüfungsordnung für die Durchführung von Prüfungen zur Fachwirtin (Berufsspezialistin) beziehungsweise zum Fachwirt (Berufsspezialist) für ambulante medizinische Versorgung:

## **Präambel**

Ziel dieser höherqualifizierenden Berufsbildung zur/zum Fachwirt/in für ambulante medizinische Versorgung (Geprüfte/r Berufsspezialist/in für ambulante medizinische Versorgung) ist es, Medizinische Fachangestellte beruflich weiter zu qualifizieren.

Die/der Fachwirt/in (Geprüfte/r Berufsspezialist/in) für ambulante medizinische Versorgung soll in leitender Position im Team der niedergelassenen Ärztin/des niedergelassenen Arztes oder anderer ambulanter Versorgungseinrichtungen anspruchsvolle und/oder spezialisierte Aufgaben in den Bereichen Medizin, Praxis- und Teamführung wahrnehmen. Die/der Fachwirt/in bzw. Geprüfte/r Berufsspezialist/in für ambulante medizinische Versorgung soll darüber hinaus weiterführende Handlungskompetenzen in mindestens einem spezialisierenden Arbeitsfeld nachweisen, um die Ärztin/den Arzt qualifiziert zu unterstützen. Diese themenbezogene Spezialisierung wird durch die Absolvierung unterschiedlicher Spezialisierungslehrgänge (Wahlteil/Wahlteile), z. B. nach Vorgabe der Musterfortbildungscurricula der Bundesärztekammer oder der Fortbildungscurricula der Ärztekammern, erworben.

## **Erster Abschnitt:**

### **Fortbildung und Prüfung**

#### **§ 1**

#### **Ziel der Fortbildung und Prüfung**

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

(2) Durch die Prüfung ist festzustellen, dass die notwendigen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vorhanden sind, um in einem anderen oder umfassenderen Tätigkeitsbereich in erwei-

terter Verantwortung tätig werden zu können. Die Qualifikation umfasst insbesondere die Befähigung, das Praxisteam anzuleiten und zu motivieren, Qualitätsmanagementprozesse zu gestalten, die Ausbildung von Medizinischen Fachangestellten durchzuführen, eigenverantwortlich organisatorische und betriebswirtschaftliche Aufgaben und Fragestellungen zu bearbeiten, Informations- und Kommunikationstechnologien unter Berücksichtigung des Datenschutzes anzuwenden, Prozesse und Arbeitsabläufe unter Beachtung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes zu gestalten, gesundheitliche Risiken zu erkennen sowie Notfallsituation zu erfassen und entsprechend zu handeln. Die Ärztekammer führt die Prüfung nach Maßgabe nachfolgender Vorschriften durch.

## **§ 2**

### **Bezeichnung des Abschlusses**

Die erfolgreich abgeschlossene Prüfung des Pflichtteils vor der Ärztekammer führt in Verbindung mit dem mit einer Lernerfolgskontrolle abgeschlossenen Wahlteil gemäß § 4 zu dem Abschluss „Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung (Geprüfte Berufsspezialistin für ambulante medizinische Versorgung)“ bzw. „Fachwirt für ambulante medizinische Versorgung (Geprüfter Berufsspezialist für ambulante medizinische Versorgung)“.

### **Zweiter Abschnitt:**

#### **Vorbereitung der Prüfung**

## **§ 3**

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

(1) Zur Prüfung ist durch die Ärztekammer zuzulassen, wer Folgendes nachweist:

- a) eine mit Erfolg vor einer Ärztekammer abgelegte Abschlussprüfung als Medizinische Fachangestellte/Medizinischer Fachangestellter  
oder
- b) einen vergleichbaren dreijährigen, anerkannten und erfolgreich abgeschlossenen medizinischen Fachberuf mit anschließender mindestens dreijähriger Berufserfahrung in der Tätigkeit als Medizinische Fachangestellte/Medizinischer Fachangestellter  
sowie
- c) eine hinreichende Teilnahme an der Fortbildung in den zu prüfenden Prüfungsbereichen (Modulen)

d) die Absolvierung von Lernphasen im Umfang von mindestens 400 Zeitstunden für den Erwerb der für die Erreichung des Fortbildungsziels notwendigen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten  
und

e) wer im Bereich der Ärztekammer Westfalen-Lippe:

1. in einem Arbeitsverhältnis steht

oder

2. ihren/seinen Wohnsitz hat

oder

3. an einer Maßnahme der Fortbildung gemäß § 4 Absatz 1 teilgenommen hat.

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

(3) Dem Antrag sind folgende Dokumente beizufügen:

a) Prüfungszeugnis über die erfolgreiche Abschlussprüfung zum/zur Medizinischen Fachangestellten nach Abs. 1 Buchstabe a)

oder

b) Prüfungszeugnis eines Abschlusses in einem anderen medizinischen Fachberuf und einen Nachweis über die anschließende mindestens dreijährige Berufserfahrung in der Tätigkeit als Medizinische Fachangestellte/Medizinischer Fachangestellter nach Abs. 1 Buchstabe b),

sowie

c) Bescheinigungen über die hinreichende Teilnahme an der Fortbildung nach Abs. 1 Buchstabe c),

sowie

d) Selbsterklärung über die Absolvierung von Lernphasen im Umfang von mindestens 400 Zeitstunden für den Erwerb der für die Erreichung des Fortbildungsziels notwendigen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nach Abs. 1 Buchstabe d).

(4) Ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland werden bei Vorlage entsprechender Zeugnisse und Nachweise, denen eine Kopie der Übersetzung durch eine staatlich vereidigte Übersetzerin bzw. einen staatlich vereidigten Übersetzer beigelegt ist, berücksichtigt.

(5) Die Gleichwertigkeit eines anderen beruflichen Abschlusses oder ausländischen Bildungsabschlusses mit dem der/des Medizinischen Fachangestellten wird auf Antrag festgestellt.

(6) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet die Ärztekammer Westfalen-Lippe.

## **§ 4**

### **Dauer und Gliederung der Fortbildung**

(1) Die Fortbildung umfasst insgesamt 510 Zeitstunden. Sie gliedert sich in einen Pflichtteil von 420 Zeitstunden, dessen Inhalte Gegenstand der Prüfung nach dieser Prüfungsordnung sind und in einen Wahlteil von mindestens 90 Zeitstunden.

(2) Der Lernumfang des Pflichtteils verteilt sich auf unterschiedliche Lernformen, die für den Erwerb der zu erreichenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten aufgebracht werden müssen:

1. Systematische Fortbildung und didaktisch angeleitetes Lernen (Fortbildungseinheiten in Präsenz und/oder hybriden Formaten) von mindestens 240 Zeitstunden.

2. Selbstgesteuertes und -organisiertes Lernen, insbesondere Vor- und Nachbereitung des angeleiteten Lernens, in einem Umfang von mindestens 140 Zeitstunden.

3. Lernen im Arbeitsprozess, insbesondere im Rahmen der Erstellung einer Projektarbeit, bei der die während der Fortbildung erlernten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten gefestigt werden. Der Zeitaufwand für die Erstellung der Projektarbeit wird mit 40 Zeitstunden bewertet.

(3) Eine Fortbildungseinheit des Wahlteiles soll mindestens 30 Zeitstunden umfassen. Der Wahlteil beinhaltet von der Ärztekammer anerkannte Qualifizierungsmaßnahmen, insbesondere in medizinischen Schwerpunktbereichen.

(4) Über die Anerkennung von Qualifizierungsmaßnahmen des Pflicht- und Wahlteiles entscheidet die Ärztekammer, die zuständig für die Durchführung der Fortbildungsprüfung ist.

(5) Die in der höherqualifizierenden Berufsbildung zu erwerbenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten des Pflichtteiles werden in einzelnen Modulen nach Maßgabe des jeweils geltenden Rahmencurriculums der Bundesärztekammer vermittelt, die von den Fortbildungsteilnehmenden innerhalb von drei Jahren absolviert werden sollen.

(6) Die Absolvierung von Fortbildungseinheiten des Wahlteiles soll nicht länger als drei Jahre vor oder nach Absolvierung des Pflichtteils erfolgen. Im Falle einer Förderung nach dem Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz (AFBG) sind die dort angegebenen Fristen zu beachten.

## **§ 5a**

### **Inhalte der Fortbildung und der Prüfung im Pflichtteil**

(1) Die Prüfung besteht aus zwei selbstständigen Prüfungsteilen. Sie gliedert sich in einen schriftlichen und einen praktisch-mündlichen Prüfungsteil. Der schriftliche Prüfungsteil umfasst acht Prüfungsbereiche, in den in Abs. 2 näher bezeichneten Modulen. Der praktisch mündliche Prüfungsteil umfasst eine handlungsfeldübergreifende Projektarbeit und ein die Projektarbeit berücksichtigendes Fachgespräch.

(2) Die Fortbildung und Prüfung gliedern sich in folgende Module bzw. Prüfungsbereiche:

1. Lern- und Arbeitsmethodik,
2. Kommunikation und Teamführung,
3. Qualitätsmanagement,
4. Durchführung der Ausbildung,
5. Betriebswirtschaftliche Praxisführung,
6. Informations- und Kommunikationstechnologien,
7. Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie
8. Risikopatientinnen und -patienten sowie Notfallmanagement.

(3) Prüfungsbereich Lern- und Arbeitsmethodik: Die Prüflinge sollen in der Lage sein, Strategien, Methoden und Medien des Lernens für den selbstgesteuerten Lernprozess und zur Selbstkontrolle zu nutzen sowie im Rahmen der Personalführung anzuwenden. Präsentations- und Visualisierungsmedien sollen zur Prüfungsvorbereitung angewendet und als Medium zur Förderung des Informationsmanagements im beruflichen Kontext genutzt werden. Sie erkennen Verbesserungspotentiale in Handlungsabläufen und können diese in ihrer Dimension als Projekt erkennen und umsetzen.

(4) Prüfungsbereich Kommunikation und Teamführung: Die Prüflinge sollen nachweisen, dass sie zu einer sensiblen, angemessenen und zielführenden Gesprächsführung als Mitarbeitende in einer Führungsrolle in der Lage sind. Dabei sollen sie die Grundlagen und Techniken der Kommunikation und Interaktion nutzen, um Mitarbeitende in ihren spezifischen Problem- und Interessenslagen wahrzunehmen und so im beruflichen Kontext zu motivieren und zu fördern. Sie sollen Gruppengespräche moderieren, Visualisierungsmedien sachgerecht anwenden und Gesprächsergebnisse sowie Vereinbarungen angemessen kommunizieren. Dem technischen Entwicklungsstand und den betrieblichen Anforderungen entsprechend, sollen Kommunikationsmedien fach- und sachgerecht angewendet werden. In der Personalplanung sollen aufbau- und ablauforganisatorische Regelungen beachtet und kontrolliert werden.

(5) Prüfungsbereich Qualitätsmanagement: Die Prüflinge sollen in der Lage sein, bei der Einführung, Durchführung, Kontrolle und Evaluation von Qualitätsmanagementsystemen und -prozessen gestaltend mitzuwirken. Im Sinne eines permanenten Qualitätsentwicklungsprozesses wirken sie durch entsprechende Methoden auf die Erreichung von Qualitätszielen und Qualitätsbewusstsein bei den Mitarbeitenden hin. Unter Verantwortung der Ärztin bzw. des Arztes setzen sie Qualitätsinstrumente, -verfahren und -techniken planvoll ein, führen Maßnahmen durch und optimieren sie patienten- und mitarbeiterorientiert.

(6) Prüfungsbereich Durchführung der Ausbildung: Die Prüflinge sollen nachweisen, dass sie auf der Grundlage der rechtlichen Rahmenbedingungen die Ausbildung von Medizinischen Fachangestellten planen, durchführen und kontrollieren können. Sie vermitteln Ausbildungsinhalte, leiten die Auszubildenden an, beraten und motivieren sie. Sie wenden dabei Kenntnisse der Entwicklungs- und der Lernpsychologie sowie der Berufs- und Arbeitspädagogik an.

(7) Prüfungsbereich Betriebswirtschaftliche Praxisführung: Die Prüflinge sollen nachweisen, dass sie betriebliche Abläufe unter ökonomischen Gesichtspunkten planen, organisieren und überwa-

chen können. Sie gestalten Arbeitsprozesse und Organisationsstrukturen durch einen zielgerichteten und effizienten Einsatz von Ressourcen. Sie bewerten Einnahmen und Kosten unter betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten und wirken bei der Überwachung und Durchführung des Zahlungsverkehrs mit. Sie bewirtschaften den Praxisbedarf ökonomisch und kennen unterschiedliche Vertragsformen. Sie planen marketingorientierte Maßnahmen unter Berücksichtigung der besonderen, branchenspezifischen Vorgaben und setzen diese in der Praxis um.

(8) Prüfungsbereich Informations- und Kommunikationstechnologien: Die Prüflinge sollen in der Lage sein, bei der Hard- und Softwareplanung mitzuwirken, Informations- und Datenverarbeitungsprozesse in die betriebliche Ablauforganisation zu integrieren und effizient anwenden zu können. Sie setzen Informations- und Kommunikationstechniken in allen Funktionalitäten ein und kommunizieren mit internen und externen Partnern. Dabei setzen sie fachkundig die Bestimmungen des Datenschutzes und der Datensicherheit um.

(9) Prüfungsbereich Arbeits- und Gesundheitsschutz: Die Prüflinge weisen nach, dass sie wesentliche rechtliche Grundlagen des Arbeitsschutzes sowie der gesundheitlichen Prävention für die Beschäftigten kennen und auf die betrieblichen Anforderungen übertragen können. Verfahren zum Arbeitsschutz können sie planen und in der Umsetzung organisieren sowie im Rahmen ihrer Führungsaufgabe das betriebliche Gesundheits- und Eingliederungsmanagement begleiten. Sie wenden hierbei Instrumente der Qualitätssicherung an, pflegen das praxisinterne Qualitätsmanagementsystem und können administrative Verwaltungsaufgaben in der Personalaktenführung übernehmen.

Sie planen, organisieren und überprüfen die Umsetzung der Maßnahmen zur Verhinderung und Vermeidung von Infektionen und Unfällen bei Beschäftigten, Patientinnen und Patienten sowie Dritten.

(10) Prüfungsbereich Risikopatientinnen und -patienten sowie Notfallmanagement: Die Prüflinge sind in der Lage, gesundheitliche Risiken zu erkennen sowie Laborwerte einzuschätzen und an die Ärztin oder den Arzt weiterzuleiten. Sie sichern den Informationsfluss und organisieren die notwendigen Rahmenbedingungen in der Gesundheitseinrichtung. Sie begleiten spezifische Patientengruppen kontinuierlich bei der Einhaltung ärztlich verordneter Maßnahmen und beachten dabei insbesondere soziale und kulturelle Besonderheiten. Sie sind in der Lage, notfallmedizinische Situationen zu erkennen und Maßnahmen im Rahmen des Notfallmanagements einzuleiten. Sie organisieren den ständigen Kompetenzerhalt aller nichtärztlichen Mitarbeitenden.

(11) Die Lerninhalte der Prüfungsbereiche sind im Rahmencurriculum der Bundesärztekammer für die/den Fachwirt/in für ambulante medizinische Versorgung (Geprüfte/r Berufsspezialist/in für ambulante medizinische Versorgung) festgelegt.

## **§ 5b**

### **Voraussetzungen zur Anerkennung des Wahlteils**

(1) Über die Anerkennung der absolvierten Spezialisierungslehrgänge von mindestens 40 Unterrichtseinheiten für den insgesamt 120 Unterrichtseinheiten umfassenden Wahlteil entscheidet die

Ärztchammer, in deren Bereich die Fortbildungsprüfung durchgeführt wird.

(2) Die Lernerfolgskontrolle des Wahlteiles muss sicherstellen, dass die geforderten Handlungskompetenzen gemäß den Vorgaben des anzuerkennenden Spezialisierungslehrgangs erlangt wurden.

## **§ 6**

### **Prüfungstermin**

(1) Die Ärztekammer legt die Prüfungstermine je nach Bedarf fest. Die Termine sollen auf den Ablauf der Fortbildung abgestimmt sein.

(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 vergleichbaren schriftlichen Prüfungsbereichen**

(1) Die zu prüfende Person ist auf Antrag von der Ablegung einzelner schriftlicher Prüfungsbereiche durch die zuständige Stelle zu befreien, wenn sie eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt hat und die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung innerhalb von zehn Jahren nach Bekanntgabe des Bestehens der anderen Prüfung erfolgt (§ 56 Absatz 2 BBiG).

(2) Anträge auf Befreiung von schriftlichen Prüfungsbereichen sind zusammen mit dem Zulassungsantrag schriftlich bei der zuständigen Stelle zu stellen. Die Nachweise über die Befreiungsgründe im Sinne § 7 Absatz 1 sind in beglaubigter Abschrift beizufügen.

## **§ 8**

### **Entscheidungen über die Zulassung und über Befreiungsanträge**

(1) Über die Zulassung sowie über die Befreiung von schriftlichen Prüfungsbereichen entscheidet die Ärztekammer als zuständige Stelle. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen oder die Befreiungsgründe für nicht gegeben, entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss (§ 46 Absatz 1 BBiG).

(2) Die Entscheidungen über die Zulassung und Befreiung von schriftlichen Prüfungsbereichen sind dem/der Antragstellenden rechtzeitig unter Angabe des Prüfungstermins und -ortes einschließlich der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel mitzuteilen. Die Entscheidungen über die Nichtzulassung und über die Ablehnung der Befreiung sind der Prüfungsbewerberin/dem Prüfungsbewerber schriftlich mit Begründung bekannt zu geben.

(3) Die Zulassung und die Befreiung von schriftlichen Prüfungsbereichen können von der Ärztekammer bis zur Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zurückgenommen werden, wenn sie aufgrund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben ausgesprochen wurde.

## **§ 9**

### **Prüfungsgebühr**

Für die Teilnahme an der Fortbildungsprüfung wird eine Prüfungsgebühr von der zuständigen Stelle erhoben. Die zu prüfende Person hat die Prüfungsgebühr nach Aufforderung an die zuständige Stelle zu entrichten. Die Höhe der Prüfungsgebühr bestimmt sich nach der Gebührenordnung der zuständigen Stelle.

### **Dritter Abschnitt:**

### **Prüfungsausschuss**

## **§ 10**

### **Errichtung**

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

(2) Zur Vorbereitung von Beschlüssen des Vorstands über Widersprüche gegen Entscheidungen der Ärztekammer kann bei der Ärztekammer ein Widerspruchsausschuss gebildet werden.

## § 11

### Zusammensetzung und Berufung

(1) Der Prüfungsausschuss besteht aus drei Mitgliedern. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsbereiche 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 eine Ärztin als Beauftragte bzw. ein Arzt als Beauftragter der Arbeitgebenden, eine Medizinische Fachangestellte als Beauftragte bzw. ein Medizinischer Fachangestellter als Beauftragter der Arbeitnehmenden mit vergleichbarer Fortbildungsqualifikation sowie eine Person, die als Lehrkraft im beruflichen Schul- oder Fortbildungswesen tätig ist, an. Von dieser Zusammensetzung darf nur abgewichen werden, wenn anderenfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann (§ 40 Abs. 7 BBiG).

(3) Die Mitglieder werden von der Ärztekammer für eine einheitliche Periode, längstens für fünf Jahre, berufen.

(4) Die Beauftragten der Arbeitnehmenden 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 vorgeschlagen. Soweit es sich um Lehrkräfte von Fortbildungseinrichtungen handelt, werden diese von den Fortbildungseinrichtungen vorgeschlagen.

(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 haben Stellvertretende. Die Absätze 3 bis 6 gelten für diese entsprechend.

(8) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhörung der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grunde abberufen werden.

(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 Entschädigungsregelung der Ärztekammer richtet.

## § 12

### **Ausschluss von der Mitwirkung/Befangenheit**

(1) Prüfungsausschussmitglieder, bei denen die Voraussetzungen der §§ 20, 21 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) NRW (Anlage 1) vorliegen, dürfen weder beim Prüfungszulassungsverfahren noch bei der Prüfung selbst mitwirken.

(2) 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 ist dies dem Prüfungsausschuss mitzuteilen. 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. Personen, über deren Ausschluss zu entscheiden ist, dürfen bei der Beratung und Beschlussfassung nicht zugegen sein.

(3) Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Ausübung des Prüfungsamtes zu rechtfertigen, oder wird von einem Prüfling 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.

(4) Personen, die gegenüber dem Prüfling Arbeitgeberfunktionen innehaben, sollen, soweit nicht besondere Umstände eine Mitwirkung zulassen oder erfordern, nicht mitwirken.

(5) Wenn in den Fällen der Absätze 1 bis 3 eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann die Ärztekammer die Durchführung der Prüfung einer anderen Ärztekammer übertragen. 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 in der nach § 11 Abs. 1 vorgesehenen Besetzung beschlussfähig.

(3) Der Prüfungsausschuss beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

## **§ 14**

### **Geschäftsführung**

(1) Die Ärztekammer Westfalen-Lippe führt die Geschäfte des Prüfungsausschusses und regelt die Organisation der Prüfung im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss.

(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 verhindertes Mitglied ist ein stellvertretendes Mitglied einzuladen, welches derselben Gruppe angehören soll.

(3) Über Beschlussfassungen des Prüfungsausschusses sowie über Sitzungen des Prüfungsausschusses wird ein Protokoll geführt. Beschlussfassungen sind von allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterschreiben, die Sitzungsprotokolle von dem/der Vorsitzenden sowie dem/der Protokollführer/in.

## **§ 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.

## **§ 16**

### **Prüfungsgegenstand, Prüfungssprache**

(1) Gegenstand der Fortbildungsprüfung ist der Nachweis von Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten, die durch die höherqualifizierende Berufsbildung nach den §§ 4 und 5 zur/zum Fachwirt/in für ambulante medizinische Versorgung (Geprüfte/r Berufsspezialist/in für ambulante medizinische Versorgung) erworben wurden.

(2) Die Prüfungssprache ist Deutsch.

## **Vierter Abschnitt:**

### **Durchführung der Fortbildungsprüfung**

#### **§ 17**

#### **Gliederung der Prüfung, Prüfungsverfahren**

(1) Die Prüfung besteht aus zwei selbstständigen Prüfungsteilen, einem schriftlichen und einem praktisch-mündlichen Prüfungsteil.

(2) Der schriftliche Prüfungsteil erstreckt sich auf die in § 5 Abs. 2 genannten Prüfungsbereiche. Diese können auch im Antwortauswahlverfahren (Multiple Choice) stattfinden. Der Prüfungsausschuss entscheidet über die in der schriftlichen Prüfung zu verwendenden Fragen, dabei können Vorschläge von Prüfungsfragen von Dozentinnen und Dozenten berücksichtigt werden. Die Prüfungsdauer beträgt 30 Minuten je Prüfungsbereich, gesamt im schriftlichen Prüfungsteil 240 Minuten ggf. abzüglich anzurechnender Prüfungsbereiche gem. § 7.

(3) Der praktisch-mündliche Prüfungsteil besteht aus einer handlungsfeldübergreifenden Projektarbeit und einem die Projektarbeit berücksichtigenden Fachgespräch.

(4) In einer handlungsfeldübergreifenden Projektarbeit soll der Prüfling 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 mindestens zwei Prüfungsbereiche zuzüglich Lern- und Arbeitsmethodik verbinden. Das Thema der Projektarbeit wird auf der Grundlage des Projektantrags des Prüflings vom Prüfungsausschuss festgelegt. Die Projektarbeit ist als schriftliche Arbeit anzufertigen.

Die Projektarbeit ist nach Mitteilung des Projektthemas durch den Prüfungsausschuss in einem Zeitraum von mindestens 16 Wochen vom Prüfling anzufertigen. Der Zeitaufwand für die Erstellung der Projektarbeit wird mit 40 Zeitstunden bewertet.

(5) Auf der Grundlage der Projektarbeit soll der Prüfling in einem Fachgespräch nachweisen, dass er/sie in der Lage ist, seine/ihre Handlungskompetenzen in praxisbezogenen Situationen anzuwenden und sachgerechte Lösungen zu erarbeiten. Daneben werden auch vertiefende und erweiterte Fragestellungen aus anderen Handlungs- und Kompetenzfeldern einbezogen. Das Fachgespräch 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 die Übernahme beschlossen hat.

## **§ 19**

### **Ausschluss der Öffentlichkeit**

(1) Die Prüfungen der Prüfungsteile sind nicht öffentlich. Vertreter und Vertreterinnen der die Aufsicht über die Ärztekammer Westfalen-Lippe führenden Behörde und der Ärztekammer Westfalen-Lippe sowie die Mitglieder oder stellvertretenden Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit der Ärztekammer Westfalen-Lippe andere Personen als Gäste zulassen.

(2) Die in Abs. 1 bezeichneten Personen sind nicht stimmberechtigt und haben sich auch sonst jeder Einwirkung auf den Prüfungsablauf zu enthalten.

(3) Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

## **§ 20**

### **Leitung, Aufsicht und Niederschrift**

(1) Die Prüfung wird unter Leitung des Vorsitzes vom gesamten Prüfungsausschuss abgenommen.

(2) Bei schriftlichen Prüfungen regelt die Ärztekammer Westfalen-Lippe im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss die Aufsichtführung, die sicherstellen soll, dass die Prüfungsleistungen selbstständig und nur mit erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln durchgeführt werden. Die Prüfungsaufgaben sind der/dem Aufsichtsführenden im verschlossenen Umschlag zu übergeben, der erst bei Prüfungsbeginn zu öffnen ist.

(3) Der Prüfungsausschuss kann sich im Einvernehmen mit der Ärztekammer Westfalen-Lippe

bei der Durchführung der Prüfung der Hilfe anderer Personen bedienen. Diese sind nicht stimmberechtigt und haben sich außer in den in § 22 Absatz 1 aufgeführten Fällen jeder Einwirkung auf den Prüfungsablauf zu enthalten.

(4) Störungen durch äußere Einflüsse müssen vom Prüfling 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 des schriftlichen Prüfungsteils oder einzelner Modulprüfungen kann die Aufsichtsführung über die Gewährung einer Zeitverlängerung entscheiden.

(5) Über den Verlauf der Prüfung einschließlich der Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

## **§ 21**

### **Ausweispflicht und Belehrung**

Die Prüflinge haben sich auf Verlangen des Vorsitzes oder der Aufsichtsführung über ihre Person auszuweisen und zu versichern, dass sie sich gesundheitlich in der Lage fühlen, an der Prüfung teilzunehmen. Sie sind 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) Wird während des schriftlichen Prüfungsteils festgestellt, dass der Prüfling das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel beeinflusst oder Beihilfe zu einer Täuschung leistet, ist der Sachverhalt von der Aufsichtsführung festzustellen und zu protokollieren. Der Prüfling setzt die Prüfung vorbehaltlich der Entscheidung des Prüfungsausschusses über die Täuschungshandlung fort.

Wird im Rahmen des praktisch-mündlichen Prüfungsteils eine Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel festgestellt, ist der Sachverhalt von dem zuständigen Prüfungsausschuss zu protokollieren und gemäß § 22 Absatz 2 zu bewerten.

(2) Liegt eine Handlung nach Absatz 1 vor, ist die hiervon betroffene Prüfungsleistung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) zu bewerten. In schweren Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann der Prüfungsausschuss den Prüfungsteil oder die gesamte Prüfung

mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewerten. Soweit Prüfungsleistungen einer Prüferdelegation zur Abnahme und abschließenden Bewertung übertragen worden sind, kann die Prüferdelegation die Prüfungsleistung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewerten.

(3) Stört ein Prüfling durch sein/ihr Verhalten die Prüfung, kann er/sie von der Teilnahme ausgeschlossen werden. Die Entscheidung hierüber kann von der Aufsichtsführung getroffen werden. Die endgültige Entscheidung über die Folgen für den Prüfling hat der Prüfungsausschuss unverzüglich zu treffen. § 22 Absatz 2 gilt entsprechend. Gleiches gilt bei Nichtbeachtung der Sicherheitsvorschriften.

(4) Vor Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach den Absätzen 2 und 3 ist der Prüfling zu hören.

(5) 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 Satz 1 gilt nicht in den Fällen, in denen der Prüfling über seine Teilnahme an der Prüfung getäuscht hat.

## **§ 23**

### **Rücktritt, Nichtteilnahme**

(1) Der zugelassene Prüfling kann nur vor Beginn der Prüfung durch schriftliche Erklärung zurücktreten. Die Prüfung beginnt mit dem ersten (schriftlichen) Prüfungstag, zu der der Prüfling zugelassen wurde. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht begonnen.

(2) Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung oder nimmt der Prüfling an Prüfungsbestandteilen nicht teil, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so werden betreffende Prüfungsbestandteile mit 0 Punkten = „ungenügend“ bewertet. Dies gilt auch für Prüfungsbestandteile, für die vom Prüfling eine Prüfungsleistung nicht oder nicht rechtzeitig abgegeben wird, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt.

(3) Erfolgt eine Nichtteilnahme aus wichtigem Grund, so werden betreffende Prüfungsbestandteile als nicht abgelegt bewertet. Die Nichtteilnahme ist unverzüglich mitzuteilen und der Grund ist nachzuweisen. Im Krankheitsfall ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich. Der Nachweis oder das Attest sind der Ärztekammer binnen zwei Wochen beizubringen. Die Entscheidung über das Vorliegen eines wichtigen Grundes trifft die Ärztekammer oder im Zweifelsfall der Prüfungsausschuss.

Bei entschuldigter Nichtteilnahme aus wichtigem Grund werden bereits erbrachte selbstständige Prüfungsleistungen anerkannt. Selbstständige Prüfungsleistungen sind solche, die thematisch klar abgrenzbar und nicht auf eine andere Prüfungsleistung bezogen sind sowie eigenständig

bewertet werden können.

(4) Bei Nichtteilnahme (auch aus wichtigem Grund) kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin an der Prüfung teilgenommen werden.

## § 24

### Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderungen

Um eine Teilhabe von Menschen mit Behinderungen zu gewährleisten, sind ihre besonderen Verhältnisse zu berücksichtigen und die jeweils einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen zu beachten. Dies gilt insbesondere für die zeitliche und sachliche Gliederung der Ausbildung, die Dauer von Prüfungszeiten, die Zulassung von Hilfsmitteln und die Inanspruchnahme von Hilfeleistungen Dritter. Art und Grad der Beeinträchtigung sind mit dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung (§ 8 Abs. 1) nachzuweisen.

### Fünfter Abschnitt: Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

## § 25

### Bewertungsschlüssel

Die Prüfungsleistungen werden folgendermaßen bewertet:

Punkte	Note als Dezimalstelle	Note in Worten	Definition
100	1,0	sehr gut	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maß entspricht
98 und 99	1,1		
96 und 97	1,2		

94 und 95	1,3	gut	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
92 und 93	1,4		
91	1,5		
90	1,6		
89	1,7		
88	1,8		
87	1,9		
85 und 86	2,0		
84	2,1		
83	2,2		
82	2,3		
81	2,4		
79 und 80	2,5		
78	2,6		
77	2,7		
75 und 76	2,8		

74	2,9		
72 und 73	3,0		
71	3,1		
70	3,2		
68 und 69	3,3		
67	3,4		
65 und 66	3,5	ausrei- chend	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
63 und 64	3,6		
62	3,7		
60 und 61	3,8		
58 und 59	3,9		
56 und 57	4,0		
55	4,1		
53 und 54	4,2		

51 und 52	4,3		
50	4,4		
48 und 49	4,5	mangelhaft	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind.
46 und 47	4,6		
44 und 45	4,7		
42 und 43	4,8		
40 und 41	4,9		
38 und 39	5,0		
36 und 37	5,1		
34 und 35	5,2		
32 und 33	5,3		
30 und 31	5,4		
25 bis 29	5,5		

20 bis 24	5,6
15 bis 19	5,7
10 bis 14	5,8
5 bis 9	5,9
0 bis 4	6,0

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 das Ergebnis der selbstständigen Prüfungsteile sowie die Gesamtnote der Prüfung fest.
- (2) Bei der Feststellung von Prüfungsergebnissen bleiben solche Prüfungsleistungen außer Betracht, von denen der Prüfling befreit worden ist.
- (3) Der Prüfungsausschuss kann zur Bewertung einzelner Prüfungsleistungen Stellungnahmen Dritter einholen.

## **§ 27**

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

- (1) Der Durchschnitt der Prüfungsergebnisse der einzelnen schriftlichen Prüfungsgebiete ergibt das Ergebnis des schriftlichen Prüfungsteils. Bei ungenügenden oder mangelhaften Leistungen in mindestens zwei Prüfungsbereichen ist der schriftliche Prüfungsteil nicht bestanden.
- (2) Der praktisch-mündliche Prüfungsteil ist bestanden, wenn die Projektarbeit mit Fachgespräch

mit ausreichender Prüfungsleistung erbracht wurde. Die Bewertung des Fachgesprächs wird gegenüber der Bewertung der Projektarbeit doppelt gewichtet.

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

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

(5) Die Ergebnisse der Prüfungsbereiche, der Projektarbeit und des Fachgesprächs werden in Prozent ausgewiesen, die Bewertung beider Prüfungsteile und die Gesamtprüfungsleistung werden als Schulnote mit einer Kommastelle im Prüfungszeugnis ausgewiesen.

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

(1) Über den Verlauf der Prüfung einschließlich der Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

(2) Dem Prüfling soll unmittelbar nach Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung mitgeteilt werden, ob diese „bestanden“ oder „nicht bestanden“ ist. Dem Prüfling ist anzubieten, dass ihm die Entscheidung seitens der Mitglieder des Prüfungsausschusses näher erläutert wird.

(3) Nach Bestehen der gesamten Prüfung stellt die Ärztekammer ein Prüfungszeugnis aus.

## **§ 29**

### **Prüfungszeugnis und Fachwirtbrief**

(1) Das Prüfungszeugnis enthält:

- die Bezeichnung „Zeugnis“ und die Angabe der Fortbildungsregelung,
- die Personalien des Prüflings (Name, Vorname, Geburtsdatum),
- die Bezeichnung der Prüfungsordnung mit Datum und Fundstelle,
- die Ergebnisse des schriftlichen und praktisch-mündlichen Prüfungsteils sowie die Note jedes Prüfungsteils und die Gesamtnote,
- das Datum des Bestehens der Prüfung,
- den Verweis auf den Fachwirtinnenbrief/Fachwirtbrief als Dokument zum Nachweis des erfolgreichen Abschlusses zur Fachwirtin/zum Fachwirt für ambulante medizinische Versorgung (Geprüfte/n Berufsspezialisten/in für ambulante medizinische Versorgung)
- die Namenswiedergaben (Faksimile) oder Unterschriften des Vorsitzes des Prüfungsausschusses und der beauftragten Person der Ärztekammer Westfalen-Lippe mit Siegel.

(2) Dem Zeugnis und Fachwirtinnenbrief/Fachwirtbrief sind auf Antrag des Prüflings eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen.

(3) Der Prüfling erhält nach erfolgreich abgelegter Prüfung und Nachweis des abgeschlossenen und geprüften Wahlteils den Brief „Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung (Geprüfte Berufsspezialistin für ambulante medizinische Versorgung)“/„Fachwirt für ambulante medizinische Versorgung (Geprüfter Berufsspezialist für ambulante medizinische Versorgung)“.

(4) Der Fachwirtinnenbrief/Fachwirtbrief enthält:

- die Bezeichnung der höherqualifizierenden Berufsbildung „Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung (Geprüfte Berufsspezialistin für ambulante medizinische Versorgung)“ beziehungsweise „Fachwirt für ambulante medizinische Versorgung (Geprüfter Berufsspezialist für ambulante medizinische Versorgung)“,
- die Bezeichnung des abgeschlossenen und geprüften Wahlteils,
- die Angabe der Fortbildungsregelung nach Berufsbildungsgesetz,
- die Personalien des Prüflings (Name, Vorname, Geburtsdatum),
- das Datum des Bestehens der Prüfung,
- die Namenswiedergaben (Faksimile) oder Unterschriften der beauftragten Person/en der Ärztekammer Westfalen-Lippe mit Siegel.
- Die Zuordnung der Fortbildung gemäß des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR) in Stufe 5.

## **§ 30**

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

(1) Sofern ein Prüfungsteil nicht bestanden wurde, erhält der Prüfling von der Ärztekammer einen Bescheid. Darin sind die Einzelbewertungen gemäß § 27 enthalten.

(2) Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung gemäß § 31 ist hinzuweisen.

### **Sechster Abschnitt: Wiederholungsprüfung**

## **§ 31**

### **Wiederholungsprüfung**

(1) Ein Prüfungsteil, der nicht bestanden wurde, kann zweimal wiederholt werden. Es gelten die in der Wiederholungsprüfung erzielten Ergebnisse.

(2) Hat der Prüfling bei nicht bestandener Prüfung in einem Prüfungsteil oder in einzelnen Prüfungsbereichen mindestens ausreichende Leistungen erbracht, so ist er/sie auf Antrag von diesem Prüfungsteil bzw. diesen Prüfungsbereichen zu befreien, sofern er/sie 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.

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

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

(6) Bei einer zu wiederholenden Projektarbeit ist mindestens ein anderer Prüfungsbereich zu wählen.

## **Siebter Abschnitt:**

### **Schlussbestimmungen**

#### **§ 32**

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

(1) Auf Antrag ist dem Prüfling Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren. Beantragt der Prüfling die Einsichtnahme innerhalb der Frist zur Einlegung eines Rechtsbehelfs, so muss der Termin zur Einsicht zeitnah, d. h. vor Ablauf der Frist, ermöglicht werden. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind ein Jahr, die Niederschriften 15 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.

#### **§ 33**

#### **Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Ministerialblatt in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Fortbildungsprüfungsordnung zum Fachwirt/zur Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung vom 5. Mai 2010 ([MBI. NRW. S. 649](#)), geändert am 7. Dezember 2013 (MBI. NRW. 2014, S. 305), außer Kraft.

Münster, den 4. März 2024

Dr. med. Johannes Albert G e h l e  
Präsident

Genehmigt:

Düsseldorf, den 13. Januar 2025

Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Im Auftrag  
Prof. Dr. S t o l l m a n n

Die Fortbildungsprüfungsordnung Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung (Geprüfte Berufsspezialistin für ambulante medizinische Versorgung) beziehungsweise Fachwirt für ambulante medizinische Versorgung (Geprüfter Berufsspezialist für ambulante medizinische Versorgung) der Ärztekammer Westfalen-Lippe vom 17.01.2024 wird hiermit ausgefertigt und im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen sowie im Internet auf der Homepage der Ärztekammer Westfalen-Lippe [www.aekwl.de](http://www.aekwl.de) unter der Rubrik „Amtliche Bekanntmachungen“ bekannt gegeben.

Münster, den 22. Januar 2025

Dr. med. Johannes Albert G e h l e  
Präsident

**MBI. NRW. 2025 S. 613.**