

Muster- Fortbildungsordnung

für die Durchführung
der beruflichen Aufstiegsfortbildung der / des
Zahnmedizinischen Fachangestellten

**zur Zahnmedizinischen
Verwaltungsassistentin
und
zum Zahnmedizinischen
Verwaltungsassistenten
(ZMV)**

Inhalt

I. Abschnitt

Inhalt und Ziel

§ 1 Ziel der Fortbildung

II. Abschnitt

Fortbildungsvoraussetzungen

§ 2 Zulassungskriterien

§ 3 Bewerbungsunterlagen

§ 4 Auswahl der Teilnehmer

III. Abschnitt

Gestaltung und Dauer der Fortbildung

§ 5 Schulungsstätte

§ 6 Dauer

§ 7 Lerngebiete

IV. Abschnitt

Durchführung der Prüfung

§ 8 Prüfungsgegenstand

V. Abschnitt

Geltungsbereich und Inkrafttreten

§ 9 Geltungsbereich

§ 10 Geschlechtsspezifische Bezeichnung

§ 11 Inkrafttreten, Genehmigung

Auf Grund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vomerlässt das beschlussfassende Organ der (Landes-) Zahnärztekammer

in seiner Sitzung vomgem. § 46 Abs. 1 in Verbindung mit § 58 Abs. 2

des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 14. August 1969 (BGBl. I, S. 1112), zuletzt geändert durch Artikel 35 der Sechsten Zuständigkeitsanpassungsverordnung vom 21. September 1997 (BGBl. I S 2390), die folgende Fortbildungsordnung für die Durchführung der beruflichen Aufstiegsfortbildung der / des Zahnmedizinischen Fachangestellten zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin und zum Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten:

I. Abschnitt

Inhalt und Ziel

I

§ 1 Ziel der Fortbildung

Ziel der Fortbildung zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin (ZMV) ist es, Mitarbeiterinnen der Zahnarztpraxis einen beruflichen Aufstieg zu ermöglichen (§ 46 Abs. 1 BBiG), der sie befähigt, qualifizierte Funktionen nach Delegation

- ◆ in allen verwaltungsbezogenen Bereichen der Praxis auszuüben;
- ◆ Aufgabenstellungen der gesamten Verwaltungsarbeit und -organisation zu lösen;
- ◆ sachkundig und verantwortlich zur Entlastung des Praxisinhabers Abläufe und praxisbezogene Strukturen auch in Hinblick auf organisatorische Veränderungsprozesse zu gestalten;
- ◆ bei der Ausbildung der Auszubildenden mitzuwirken.

II. Abschnitt

Fortbildungsvoraussetzungen

§ 2 Zulassungskriterien

(1) Voraussetzung zur Zulassung an der Fortbildung ist:

- a) der Nachweis einer mindestens einjährigen beruflichen Tätigkeit als Zahnarzhelferin nach bestandener Abschlussprüfung oder eines gleichwertigen Abschlusses

und

-
- b) die erfolgreiche Absolvierung einer geforderten Aufnahme- resp. Zulassungsprüfung.
- (2) Soweit die Fortbildung im "Bausteinsystem" angeboten wird, gilt Abs. 1 mit Ausnahme des Buchstaben b) entsprechend; zudem ist der Nachweis einer einjährigen Berufstätigkeit nicht erforderlich.
 - (3) Die Gleichwertigkeit des beruflichen Abschlusses gem. Abs. 1 Buchst. a) stellt auf Antrag die Kammer als "Zuständige Stelle" fest.

§ 3 Bewerbungsunterlagen

- (1) Die Bewerbung zur Teilnahme an der Fortbildung hat schriftlich nach dem von der (Landes-) Zahnärztekammer bestimmten Anmeldeformular unter Beachtung der Anmeldefristen zu erfolgen.
- (2) Dem Bewerbungsantrag sind folgende Unterlagen beizufügen:
 - a) Beglaubigte Fotokopie des Zeugnisses der Abschlussprüfung als Zahn-
arzhelferin / Zahnmedizinische Fachangestellte oder eines gleichwertigen Abschlusses.
 - b) Nachweis über die geforderte Dauer der Berufstätigkeit
 - c) Angaben zur Person (tabellarischer Lebenslauf)

§ 4 Auswahl der Teilnehmer

- (1) Die Auswahl der Teilnehmer erfolgt nach dem Ergebnis der geforderten Aufnahme- oder Zulassungsprüfung.
- (2) Über die Zulassung zur Fortbildung entscheidet die (Landes-) Zahnärztekammer als "Zuständige Stelle". Die Bewerberinnen erhalten einen schriftlichen Bescheid.

III. Abschnitt

Gestaltung und Dauer der Fortbildung

§ 5 Schulungsstätte

Die Fortbildung wird an der / den von der (Landes-) Zahnärztekammer festgelegten Schulungsstätte(n) durchgeführt.

§ 6 Dauer

- (1) Die Fortbildung umfasst mindestens 350 Unterrichtsstunden.
- (2) Die Fortbildung kann in Vollzeitform, berufsbegleitend oder in Bausteinmodulen durchgeführt werden.
- (3) Soweit eine Vergleichbarkeit der Fortbildungsinhalte gegeben ist, kann die (Landes-) Zahnärztekammer auf schriftlichen Antrag Fortbildungsziele, die bei einer anderen (Landes-) Zahnärztekammer durchgeführt worden sind, anrechnen.

§ 7 Lerngebiete

- (1) Während der Fortbildung werden die gem. Anlage für eine qualifiziert Tätigkeit erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten einer Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten auf der inhaltlichen Grundlage gem. § 6 Abs. 2 vermittelt.

(2) Die Unterrichtung erstreckt sich dabei insbesondere auf folgende Lerngebiete:

1. Abrechnungswesen
2. Praxisorganisation und -management
3. Rechts- und Wirtschaftskunde
4. Informations- und Kommunikationstechnologie
5. Kommunikation / Rhetorik / Psychologie
6. Ausbildungswesen / Fortbildung / Pädagogik

IV. Abschnitt

Durchführung der Prüfung

§ 8 Prüfungsgegenstand

- (1) Die Prüfung erstreckt sich auf die im § 7 genannten Gebiete und richtet sich im einzelnen nach der Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen in Verbindung mit den "Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung Zahnmedizinische Verwaltungsassistentin und Zahnmedizinischer Verwaltungsassistent".
- (2) Die Prüfung im Rahmen der Fortbildung im Bausteinsystem findet unter Beachtung des Abs. 1 nach Abschluss des jeweiligen Bausteins statt. Soweit diese Teilprüfung erfolgreich bestanden worden ist, wird ein Qualifikationsnachweis ausgehändigt.
- (3) Teilnehmer, die an Bausteinen, die dem inhaltlichen und zeitlichen Curriculum dieser Fortbildungsordnung entsprechen, bei einer anderen "Zuständigen Stelle" erfolgreich teilgenommen haben, können sich gegen entsprechenden Nachweis zur Prüfung gem. 1 und 2 anmelden.
- (4) Über die Zulassung zur Prüfung gem. Abs. 3 entscheidet im Einzelfall die Kammer als "Zuständige Stelle".

V. Abschnitt

Geltungsbereich und Inkrafttreten

§ 9 Geltungsbereich

- (1) Diese Fortbildungsordnung¹ gilt für den Bereich der (Landes-) Zahnärztekammer
- (2) Die vor einer anderen (Landes-) Zahnärztekammer als "Zuständige Stelle" gem. § 91 BBiG absolvierten Prüfungen werden anerkannt, soweit sie nach einer dieser Ordnung entsprechenden Fortbildungsordnung abgelegt worden sind.

§10 Geschlechtsspezifische Bezeichnung

Alle personenbezogene Begriffe dieser Fortbildungsordnung werden im jeweiligen Einzelfall im amtlichen Sprachgebrauch in ihrer geschlechtsspezifischen Bezeichnung verwendet.

¹Fortbildungsordnung i. S. einer bundeseinheitlichen Muster-Fortbildungsordnung

§ 11 Inkrafttreten, Genehmigung

Diese Ordnung für die Durchführung der Fortbildung zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin und zum Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im
.....
in Kraft

Vorstehende Ordnung für die Durchführung der Fortbildung zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin und zum Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten wird hiermit angefertigt zum Zwecke der Veröffentlichung in
.....

Ort, Datum

Unterschrift des Präsidenten der
(Landes-) Zahnärztekammer
.....

Anlage zur § 7 Muster - Fortbildungsordnung

für die Durchführung der beruflichen Aufstiegsfortbildung der Zahnmedizinischen Fachangestellten und dem Zahnmedizinischen Fachangestellten zur

Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin

und zum

Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten

1. Abrechnungswesen

- ◆ Gesetzliche Grundlagen und vertragliche Bestimmungen
- ◆ Ab- und Berechnung aller zahnärztlichen und labortechnischen Leistungen

2. Praxisorganisation und -management

- ◆ Aufgaben und Ziele sowie Verfahrens- und Lösungsansätze zur rationellen Arbeitsbewältigung unter Berücksichtigung der gesetzlichen Grundlagen in bezug auf Praxis, Mitarbeiter und Patienten
 - ⇒ Arbeitsraumgestaltung unter ergonomischen Gesichtspunkten
 - ⇒ Praxisvorschriften zur strukturellen Qualitätspflege
 - ⇒ Organisationsgrundsätze
 - ⇒ Dokumentation und Archivierung
 - ⇒ Personaleinsatzplanung
- ◆ Interner und externer Informationsaustausch
 - ⇒ Kommunikation mit den Patienten
 - ⇒ Verhalten am Telefon
 - ⇒ Schriftliche Kommunikation
 - ⇒ Kommunikation mit dem Labor
 - ⇒ Termin- und Bestellsysteme

◆ Freiberufliches Marketing

- ⇒ Grundlagen für die Zahnarzt-Praxis
- ⇒ Marketing- inkl. Behandlungs-Konzept
- ⇒ Praxisphilosophie/ Corporate Identity
- ⇒ Erscheinungsbild der Praxis
- ⇒ Patientenbetreuung
- ⇒ Servicemanagement
- ⇒ Qualitätsmanagement(systeme)

◆ Controlling

3. Rechts- und Wirtschaftskunde
--

- ◆ Allgemeine Rechtsbegriffe
- ◆ Gesetze und Verordnungen der Zahnarztpraxis
- ◆ Arbeitsrecht und Arbeitsschutzbestimmungen
- ◆ Schuldrecht
- ◆ Abgrenzung zwischen Sozial- und Privatversicherungen
- ◆ Grundlagen der Besteuerung in einer Zahnarztpraxis
- ◆ Führung von Lohn- und Gehaltskonten
- ◆ Zahlungsverkehr

4. Informations- u. Kommunikationstechnologie
--

- ◆ Programmanwendung Betriebssystem Windows
 - Maßnahmen des Datenschutzes und der Datensicherung
 - Virensicherungsprogramme
 - Prinzipien der Datensicherung
 - Sicherung auf Datenträgern
 - Sicherungskopien
 - Installieren von Windowsprogrammen
 - Datenaustausch mit Hilfe der Zwischenablage
 - Verwalten von Festplatte und Diskette
- ◆ Programm „WinWord“ im Kontext textbezogener Anwendungen
 - Die Benutzeroberfläche von WinWord
 - Text- und Absatzformatierung
 - Layoutkontrolle und Drucken
 - Automatisierte Text-Bausteine und Formatvorlagen / Serienbriefe
 - Tabellen /Diagramme

- ◆ Tabellenkalkulation („Excel“)
 - Tabellen, Grafiken und Diagramme erstellen
 - Spezielle Funktionen, Analyse-Methoden
 - Grundlegende Makrobefehle / Aufbau und Einsatz von Makros
- ◆ Präsentationstechniken („PowerPoint“)
 - Strukturierung, Planung und Erstellung von Präsentationen
 - Vortragsgestaltung
- ◆ Einsatz von Internet und Intranet
 - PC-Ausstattung und Internet-Zugang
 - Systematisches Suchen und Finden im Internet
 - Laden von Software aus dem Internet
 - Umgang mit Email
 - Homepage der Körperschaften (ZÄK und KZV)
- ◆ Praxiskommunikations- und Organisationstechniken
 - Methoden und Arten des Informationsaustausches
 - Kommunikationsmöglichkeiten im Vergleich
 - Differenzierung in der Methodik und Anwendung der Geräte
 - Verhalten am Telefon
 - Geschäftskorrespondenz inkl. Fax und Email
 - Organisationsmittel im fortschrittlichen Anwendungsrahmen
 - Terminmanagement für Patienten und Praxis
 - Personal- und Arbeitszeitplanung
 - Bestandsverwaltung von Medikamenten
 - Materialbestellungssystem
- ◆ Datenbeschaffungstechnologien

5. Kommunikation / Rhetorik / Psychologie
--

- ◆ Psychologische und soziologische Grundlagen
- ◆ Gesprächsführung in der Praxis
- ◆ Rhetorik
- ◆ Mitarbeiterführung
- ◆ Umgang mit den Patienten
- ◆ Grundlagen der Wahrnehmung
- ◆ Rollenverhalten in Demonstrationen und Übungen
(Erarbeitung von Konfliktlösungen in kleinen Gruppen)

6. Ausbildungswesen / Fortbildung / Pädagogik

- ◆ Allgemeine Grundlagen der Berufsbildung
- ◆ Teamkompetenz
- ◆ Assistenz bei der Planung und Durchführung der Ausbildung und Fortbildung von Mitarbeiterinnen
- ◆ Grundlagen der Lernpsychologie und Pädagogik

**Besondere
Rechtsvorschriften
für die
Fortbildungsprüfung**

**zur Zahnmedizinischen
Verwaltungsassistentin
und
zum Zahnmedizinischen
Verwaltungsassistenten
(ZMV)**

Inhalt

- § 1 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses
- § 2 Zulassungsvoraussetzungen
- § 3 Inhalt der Prüfung
- § 4 Gliederung der Prüfung
- § 5 Schriftliche Prüfung
- § 6 Mündliche Prüfung
- § 7 Praktische Prüfung
- § 8 Anrechnung anderer Prüfungsleistungen
- § 9 Bestehen der Prüfung
- § 10 Geschlechtsspezifische Bezeichnung
- § 11 Inkrafttreten, Genehmigung

Auf Grund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom erlässt das beschlussfassende Organ die (Landes-) Zahnärztekammer in seiner Sitzung vom gem. § 46 Abs. 1 in Verbindung mit § 41 Satz 2 und 4 und § 58 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), zuletzt geändert durch Artikel 35 der Sechsten Zuständigkeitsanpassungs-Verordnung vom 21. September 1997 (BGBl. I S. 2390), die folgenden "Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin und zum Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten (ZMV)" als Anlage zur Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen vom

§ 1 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses

- (1) Zum Nachweis von Kenntnissen, Fähigkeiten und Erfahrungen, die durch die berufliche Aufstiegsfortbildung zur "Zahnmedizinischen Fachassistentin und zum Zahnmedizinischen Fachassistenten (ZMF) erworben worden sind, kann die (Landes-) Zahnärztekammer als "Zuständige Stelle" gem. § 91 BBiG Prüfungen nach den §§ 3 - 7 durchführen.
- (2) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die Prüfungsteilnehmer die notwendigen Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen besitzen u. a.
 - a) qualifizierte Funktionen in allen verwaltungsbezogenen Bereichen der Praxis auszuüben;
 - b) Aufgabenstellungen der gesamten Verwaltungsarbeit und -organisation zu lösen;
 - c) sachkundig und verantwortlich zur Entlastung des Praxisinhabers Abläufe und praxisbezogene Strukturen auch in Hinblick auf organisatorische Veränderungsprozesse zu gestalten;
 - d) bei der Ausbildung der Auszubildenden mitzuwirken.
- (3) Die erfolgreich absolvierte Prüfung führt zum Abschluss "Zahnmedizinische Verwaltungsassistentin" oder "Zahnmedizinischer Verwaltungsassistent".

§ 2 Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer

1. eine mit Erfolg vor einer (Landes-) Zahnärztekammer abgelegte Abschlussprüfung als Zahnarthelferin / Zahnarthelfer / Zahnmedizinische(r) Fachangestellte(r) oder eines gleichwertigen Abschlusses.
2. eine mindestens einjährige Tätigkeit in dem Beruf gem. Ziff. 1 durch Tätigkeitsbescheinigung, Arbeitszeugnis etc.

und

3. eine geforderte Teilnahme an Klausuren und / oder Testaten

nachweist.

- (2) Im Rahmen einer bausteinbezogenen Fortbildung ist der vollständige und erfolgreiche Abschluss der jeweiligen Bausteine innerhalb eines Zeitraumes von in der Regel drei Jahren erforderlich.
- (3) Die Gleichwertigkeit des beruflichen Abschlusses gem. Abs. 1 Ziff. 1 stellt auf Antrag der Kammer als "Zuständige Stelle" fest.
- (4) Für die Entscheidung zur Prüfungszulassung gilt § 10 Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen entsprechend.

§ 3 Inhalt der Prüfung

Die Fortbildungsprüfung erstreckt sich auf die in der "Ordnung für die Durchführung der Fortbildung zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin und zum Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten" festgelegten Lerngebiete.

§ 4 Gliederung der Prüfung

Die Prüfung erstreckt sich auf folgende Prüfungsfächer:

- A Abrechnungswesen
- B Praxisorganisation und -management
- C Rechts- und Wirtschaftskunde
- D Anwendungsbezogene Datenverarbeitung
- E Kommunikation / Rhetorik
- F Ausbildungswesen / Pädagogik

§ 5 Schriftliche Prüfung

- (1) In den gem. § 4 genannten Prüfungsfächern ist eine schriftliche Prüfung durchzuführen.
- (2) Die Bearbeitungsdauer beträgt für die Prüfungsfächer gem. § 4 zehn Stunden als max. Höchstwert.
- (3) Einzelne Prüfungsfächer können in der Bearbeitung zeitlich vorgezogen und bewertet werden.

§ 6 Mündliche Prüfung

- (1) Im Prüfungsfach "E" wird eine mündliche Prüfung in Form eines fächerübergreifenden Prüfungsgesprächs durchgeführt. Geprüft wird die Fähigkeit, ein Thema klar zu erfassen und es inhaltlich einwandfrei darzustellen.
- (2) Die Prüfung der Prüfungsfächer A bis D und F kann durch eine mündliche Prüfung ergänzt werden, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann.
- (3) Es wird eine mündliche Prüfung in Form eines freien Prüfungsgesprächs durchgeführt. Sie soll in der Regel dreißig Minuten je Prüfling nicht übersteigen.

§ 7 Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

Auf § 30 Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen wird verwiesen.

§ 8 Bestehen der Prüfung

- (1) Die Prüfungsfächer gem. § 4 in Verbindung mit §§ 5,6 werden jeweils einzeln mit einer Endnote bewertet.
- (2) Die Gesamtnote ergibt sich aus dem Mittel der jeweiligen Endnote gem. Abs. 1.
- (3) Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfling in allen Prüfungsfächern mindestens ausreichende Leistungen erbracht hat.
- (4) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Prüfungszeugnis gem. § 23 Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen auszustellen, aus dem sich die in den einzelnen Prüfungsfächern erzielten Bewertungen und das Gesamtergebnis ergeben müssen.
- (5) Im Falle der Freistellung von der Prüfung in einzelnen Prüfungsfächern gem. § 7 sind Ort, Datum sowie die zuständige (Landes-) Zahnärztekammer der anderweitig abgelegten Prüfung anzugeben.

§ 9 Geschlechtsspezifische Bezeichnung

Alle personenbezogenen Begriffe dieser "Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung" werden im jeweiligen Einzelfall im amtlichen Sprachgebrauch in ihrer geschlechtsspezifischen Bezeichnung verwendet.

§ 10 Inkrafttreten, Genehmigung

Diese "Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung" treten nach Genehmigung durch
am Tage nach ihrer Veröffentlichung im
in Kraft.

Genehmigt.

Vorstehende "Besondere Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung" werden hiermit angefertigt zum Zwecke der Veröffentlichung in

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des Präsidenten der
(Landes-) Zahnärztekammer

.....

**Muster-
Prüfungsordnung**

für die
Durchführung von
Fortbildungsprüfungen

Inhalt

I. Abschnitt

Prüfungsausschüsse

- § 1 Errichtung
- § 2 Zusammensetzung und Berufung
- § 3 Befangenheit
- § 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung
- § 5 Geschäftsführung
- § 6 Verschwiegenheit

II. Abschnitt

Vorbereitung der Fortbildungsprüfung

- § 7 Prüfungstermine
- § 8 Zulassung zur Fortbildungsprüfung
- § 9 Anmeldung
- § 10 Entscheidung über die Zulassung
- § 11 Regelung für Behinderte
- § 12 Prüfungsgebühr

III. Abschnitt

Durchführung der Fortbildungsprüfung

- § 13 Prüfungsgegenstand
- § 14 Gliederung der Prüfung
- § 15 Prüfungsaufgaben
- § 16 Nicht - Öffentlichkeit
- § 17 Leitung und Aufsicht
- § 18 Ausweispflicht und Belehrung
- § 19 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 20 Rücktritt, Nichtteilnahme

IV. Abschnitt

Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

- § 21 Bewertung
- § 22 Feststellung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses
- § 23 Prüfungszeugnis
- § 24 Nicht bestandene Prüfung

V. Abschnitt

Wiederholungsprüfung

§ 25 Wiederholungsprüfung

VI. Abschnitt

Schlussbestimmungen

§ 26 Rechtsmittel

§ 27 Prüfungsunterlagen

§ 28 Geschlechtsspezifische Bezeichnung

§ 29 Ergänzende Regelungen

§ 30 Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

§ 31 Inkrafttreten, Genehmigung

Auf Grund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom erlässt das beschlussfassende Organ der (Landes-) Zahnärztekammer in seiner Sitzung vom gem. § 46 Abs. I in Verbindung mit § 41 Satz 2 bis 4 und § 58 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), zuletzt geändert durch Artikel 35 der Sechsten Zuständigkeitsanpassungs-Verordnung vom 21. September 1997 (BGBl. I S. 2390), die folgende Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen:

I. Abschnitt

Prüfungsausschüsse

§ 1 Errichtung

- (1) Die (Landes-) Zahnärztekammer kann zum Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen, die durch berufliche Aufstiegsfortbildung erworben worden sind, Fortbildungsprüfungen durchführen.
- (2) Die Aufstiegsfortbildung soll ermöglichen, berufliche Kenntnisse, Fertigkeiten und Handlungskompetenzen, die sich aus den vielfältigen Anforderungen und Veränderungen der praxisbezogenen Aufgaben- und Tätigkeitsbereiche ergeben, zu vertiefen, weiterzuentwickeln und den Aufstiegswillen des einzelnen zu fördern.
- (3) Für die Abnahme von Fortbildungsprüfungen errichtet die (Landes-) Zahnärztekammer Prüfungsausschüsse in der jeweils erforderlichen Anzahl.

§ 2 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 Prüfer sollen insbesondere in der beruflichen Erwachsenenbildung erfahren sein.
- (2) Dem Prüfungsausschuss müssen als Mitglieder Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie mindestens ein Lehrer einer berufsbildenden Schule¹ angehören. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sein. Die Mitglieder haben Stellvertreter.
- (3) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder werden von der (Landes-) Zahnärztekammerlängstens für fünf Jahre berufen.

¹Lehrer von berufsbildenden Schulen im Prüfungsausschuss brauchen nicht Berufsschullehrer im eigenen Sinne zu sein, vielmehr kommen alle Personen in Betracht, die als Lehrkräfte im beruflichen Schulwesen tätig sind. Auch Lehrkräfte an eigens für die berufliche Fortbildung eingerichteten Bildungsgängen können berücksichtigt werden.

-
- (4) Die Arbeitnehmermitglieder werden auf Vorschlag der im Bezirk der zuständigen Stelle bestehenden Gewerkschaften und selbständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung berufen.
 - (5) Lehrer einer berufsbildenden Schule werden im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle berufen.
 - (6) Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der zuständigen Stelle gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die (Landes-) Zahnärztekammer insoweit nach pflichtgemäßen Ermessen.
 - (7) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigen Gründen abberufen werden.
 - 8) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe von der (Landes-) Zahnärztekammer mit Genehmigung der obersten Landesbehörde festgesetzt wird.
 - (9) Von Abs. 2 darf nur abgewichen werden, wenn anderenfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann.

§ 3 Befangenheit

- (1) Bei der Zulassungsentscheidung und bei der Fortbildungsprüfung dürfen Prüfungsausschussmitglieder nicht mitwirken, die mit den Prüfbewerber verheiratet oder verheiratet gewesen oder mit ihm in gerader Linie verwandt oder verschwägert oder durch Annahme an Kindes Statt verbunden oder in der Seitenlinie bis zum dritten Grade verwandt oder bis zum zweiten Grade verschwägert sind, auch wenn die Ehe, durch welche die Schwägerschaft begründet ist, nicht mehr besteht.
- (2) Des Weiteren dürfen Prüfungsausschussmitglieder nicht mitwirken, die mit dem Prüfungsbewerber in einem Beschäftigungsverhältnis oder beim gleichen Arbeitgeber tätig sind.

-
- (3) Prüfungsausschussmitglieder, die sich befangen fühlen oder Prüfungsteilnehmer, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies der zuständigen Stelle mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss.
 - (4) Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die zuständige Stelle
 - (5) Wenn infolge Befangenheit eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann die (Landes-) Zahnärztekammer die Durchführung der Fortbildungsprüfung einem anderen Prüfungsausschuss übertragen.

§ 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

- (1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte einem Vorsitzenden und dessen Stellvertreter, die nicht derselben Mitgliedergruppe angehören sollen. Sind der Vorsitzende und der Stellvertreter bei einer Prüfung gemeinsam verhindert, so wählt der Prüfungsausschuss aus seiner Mitte nur für die anstehende Prüfung einen Vorsitzenden.
- (2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei, mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

§ 5 Geschäftsführung

- (1) Die (Landes-) Zahnärztekammerregelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss dessen Geschäftsführung, insbesondere Einladungen, Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse.
- (2) Die Sitzungsprotokolle sind vom Protokollführer und vom Vorsitzenden zu unterzeichnen. § 22 Abs. 4 bleibt unberührt.

§ 6 Verschwiegenheit

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht gegenüber dem Berufsbildungsausschuss. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung der (Landes-) Zahnärztekammer

II. Abschnitt

Vorbereitung der Fortbildungsprüfung

§ 7 Prüfungstermine

- (1) Die Fortbildungsprüfungen finden nach Bedarf statt.
- (2) Die (Landes-) Zahnärztekammersetzt Prüfungstermin, Ort und Zeitablauf fest und gibt diese Daten rechtzeitig in geeigneter Weise bekannt.

§ 8 Zulassung zur Fortbildungsprüfung

- (1) Zur Fortbildungsprüfung ist zuzulassen, wer an den beruflichen Bildungsmaßnahmen in der Gesamtheit teilgenommen hat, die der Fortbildung dienen.
- (2) Weitere Zulassungsvoraussetzungen ergeben sich durch die besonderen Rechtsvorschriften nach § 46 Abs. 1 BBiG.

§ 9 Anmeldung

- (1) Die Anmeldung zur Prüfung ist schriftlich an die von der (Landes-) Zahnärztekammerbestimmten Stelle unter Beachtung der Anmeldefrist zu richten.
- (2) Dem Antrag auf Zulassung zur Fortbildungsprüfung sind beizufügen
 - a) Angaben zur Person (tabellarischer Lebenslauf)
 - b) Angaben über die in § 8 genannten Voraussetzungen
 - c) Nachweise, die sich aus den besonderen Rechtsvorschriften ergeben

§ 10 Entscheidung über die Zulassung

- (1) Über die Zulassung entscheidet die (Landes-) Zahnärztekammer
Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (2) Die Entscheidung über die Zulassung ist dem Prüfungsbewerber rechtzeitig unter Angabe des Prüfungstages und -ortes einschließlich der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel mitzuteilen.
- (3) Nicht zugelassene Prüfungsbewerber werden unverzüglich über die Entscheidung mit Angabe der Ablehnungsgründe schriftlich unterrichtet.
- (4) Die Zulassung kann, wenn sie auf Grund von gefälschten Unterlagen oder falschen Angaben ausgesprochen worden ist, vom Prüfungsausschuss bis zum ersten Prüfungstage widerrufen werden. Wird die Täuschungshandlung erst später bekannt, so kann die Prüfung nach Anhörung in entsprechender Anwendung des § 19 von der Prüfung ausgeschlossen oder im Falle des erfolgreichen Bestehens der Abschlussprüfung diese vom Prüfungsausschuss als nicht bestanden erklärt werden.

§ 11 Regelung für Behinderte

Behinderte sind auf Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen im Prüfungsverfahren einzuräumen. Art und Umfang der im Einzelfall zu gewährenden Erleichterungen sind rechtzeitig mit den Behinderten zu erörtern.

§ 12 Prüfungsgebühr

Der Prüfungsteilnehmer hat die Prüfungsgebühr nach Aufforderung an die (Landes-) Zahnärztekammer zu entrichten. Ihre Höhe bestimmt sich nach der entsprechenden Gebührenordnung.

III. Abschnitt

Durchführung der Fortbildungsprüfung

§ 13 Prüfungsgegenstand

Die (Landes-) Zahnärztekammerregelt Ziel, Inhalt und Anforderungen der Fortbildungsprüfung durch besondere Rechtsvorschriften nach § 46 Abs. 1 BBiG.

§ 14 Gliederung der Prüfung

- (1) Die Gliederung der Prüfung ergibt sich aus den besonderen Rechtsvorschriften nach § 46 Abs. 1 BBiG (Prüfungsanforderungen).
- (2) Die Prüfungsanforderungen können bei in sich geschlossenen Sachgebieten, insbesondere bei berufsbegleitenden Fortbildungsmaßnahmen, auch Teilprüfungen vorsehen.

§ 15 Prüfungsaufgaben

Die Prüfungsaufgaben werden von einem Ausschuss erstellt, den die (Landes-) Zahnärztekammer bestellt.

§ 16 Nicht - Öffentlichkeit

- (1) Die Prüfungen sind nicht öffentlich.
- (2) Beauftragte der zuständigen obersten Landesbehörde, der zuständigen Stelle, Mitglieder und stellvertretende Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle andere Personen als Gäste zulassen, sofern keiner der Prüfungsteilnehmer dem widerspricht.

-
- (3) Die in Abs. 2 bezeichneten Personen sind nicht stimmberechtigt und haben sich auch sonst jeder Einwirkung auf den Prüfungsablauf zu enthalten.
 - (4) Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

§ 17 Leitung und Aufsicht

- (1) Die Prüfung wird unter der Leitung des Vorsitzenden vom Prüfungsausschuss abgenommen.
- (2) Bei schriftlichen Prüfungen regelt die (Landes-) Zahnärztekammer im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass der Prüfling die Arbeiten selbstständig und nur mit erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln ausführt.

§ 18 Ausweispflicht und Belehrung

- (1) Die Prüfungsteilnehmer haben sich auf Verlangen des Vorsitzenden oder des Aufsichtsführenden über ihre Person auszuweisen.
- (2) Die Prüfungsteilnehmer sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel und die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.

§ 19 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen

- (1) Prüflinge, die sich einer Täuschungshandlung oder einer erheblichen Störung des Prüfungsablaufes schuldig machen oder bei wiederholter Aufforderung den ergangenen Anweisungen zuwiderhandeln, können durch die aufsichtsführende Person von der weiteren Teilnahme an der Prüfung vorläufig ausgeschlossen werden.

-
- (2) Über den endgültigen Ausschluss und die Folgen entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhören des Prüflings. In schwerwiegenden Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu eigenem oder fremden Vorteil, kann die Prüfung für nicht bestanden erklärt werden. Das gleiche gilt bei innerhalb eines Jahres nachträglich festgestellten Täuschungen.

§ 20 Rücktritt, Nichtteilnahme

- (1) Der Prüfling kann nach erfolgter Anmeldung vor Beginn der Prüfung durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt.
- (2) Tritt der Prüfling nach Beginn der Prüfung zurück, so können bereits erbrachte, in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen nur anerkannt werden, wenn ein wichtiger Grund für den Rücktritt vorliegt, der im Krankheitsfalle durch Vorlage eines ärztlichen Attestes nachzuweisen ist.
- (3) Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung oder nimmt der Prüfling an der Prüfung ganz oder teilweise nicht teil, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (4) Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes und über den Umfang der ggf. anzuerkennenden Prüfungsleistungen entscheidet der Prüfungsausschuss.

IV. Abschnitt

Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

§ 21 Bewertung

- (1) Die Prüfungsleistungen nach § 13 sowie die Gesamtleistung sind unbeschadet der Gewichtung von einzelnen Prüfungsleistungen auf Grund der Fortbildungsordnung oder soweit die darüber keine Bestimmung enthält, auf Grund der Entscheidung des Prüfungsausschusses - wie folgt zu bewerten:
 - ◆ Eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
100 - 92 Punkte = Note sehr gut;
 - ◆ Eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
unter 92 - 81 Punkte = Note gut;
 - ◆ Eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung
unter 81 - 67 Punkte = Note befriedigend;
 - ◆ Eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht
unter 67 - 50 Punkte = Note ausreichend;
 - ◆ Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
unter 50 - 30 Punkte = Note mangelhaft
 - ◆ Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen
unter 30 - 0 Punkte = Note ungenügend
- (2) Der nach § 15 errichtete Ausschuss zur Erstellung der Prüfungsaufgaben erstellt Richtlinien für die Bewertung der einzelnen Prüfungsaufgaben.
- (3) Soweit eine Bewertung der Leistungen nach dem Punktsystem nicht sachgerecht ist, ist die Bewertung nach Noten vorzunehmen.
- (4) Die Prüfungsleistungen sind von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses getrennt und selbständig zu beurteilen und zu bewerten.

§ 22 Feststellung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

- (1) Der Prüfungsausschuss stellt gemeinsam die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsleistungen sowie das Gesamtergebnis fest.
- (2) Zur Bestehensregelung der Prüfung wird auf die besonderen Rechtsvorschriften gem. § 46 Abs. 1 BBiG verwiesen.
- (3) Die Entscheidung über das Bestehen der Prüfung oder Teilprüfung (§ 14 Abs. 2) ist dem Prüfungsteilnehmer unmittelbar nach dem Abschluss der Prüfung mitzuteilen.
- (4) Über den Verlauf der Prüfung einschließlich der Beratung und Feststellung der Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen ist.

§ 23 Prüfungszeugnis

Dem Prüfungsteilnehmer ist ein Zeugnis über das Bestehen der Prüfung auszustellen. Es muss enthalten:

1. Bezeichnung des Fortbildungszieles
2. Personalien des Prüfungsteilnehmers
3. Inhalt und Ergebnisse der Fortbildungsprüfung nach Maßgabe der besonderen Rechtsvorschriften gem. § 46 Abs. 1 BBiG
4. Datum der Fortbildungsprüfung
5. Unterschrift des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und des Präsidenten der (Lands-) Zahnärztekammer mit Siegel.

§ 24 Nicht bestandene Prüfung

- (1) Bei nicht bestandener Prüfung erhält der Prüfling von der (Landes-) Zahnärztekammereinen schriftlichen Bescheid. In diesem Bescheid ist anzugeben, in welchen Prüfungsfächern ausreichende Leistungen nicht erbracht worden sind.
- (2) Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung gem. § 25 ist hinzuweisen, insbesondere darauf, welche Prüfungsleistungen bei einer Wiederholung der Prüfung nicht wiederholt zu werden brauchen.

V. Abschnitt

Wiederholungsprüfung

§ 25 Wiederholungsprüfung

- (1) Eine Fortbildungsprüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden.
- (2) In der Wiederholungsprüfung ist der Prüfungsteilnehmer auf Antrag von der Prüfung in einzelnen Prüfungsteilen und -fächern zu befreien, wenn seine Leistungen darin in einer vorangegangenen Prüfung ausgereicht haben und er sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung anmeldet.
- (3) Für die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung finden die §§ 8 und 9 Anwendung.

VI. Abschnitt

Schlussbestimmungen

§ 26 Rechtsmittel

Maßnahmen und Entscheidungen des Prüfungsausschusses sowie der zuständigen Stelle sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an den Prüfungsbewerber resp. -teilnehmer mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Diese richtet sich im einzelnen nach der entsprechenden Verwaltungsgerichtsordnung und den dazu erlassenen Ausführungsbestimmungen.

§ 27 Prüfungsunterlagen

- (1) Auf Antrag ist dem Prüfungsteilnehmer nach Abschluss der Prüfung Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu geben.
- (2) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind zwei Jahre, die Anmeldungen und Niederschriften sind zehn Jahre nach Abschluss der Prüfung aufzubewahren.

§ 28 Geschlechtsspezifische Bezeichnung

Alle personenbezogenen Begriffe dieser Prüfungsordnung werden im jeweiligen Einzelfall im amtlichen Sprachgebrauch in ihrer geschlechtsspezifischen Bezeichnung verwendet.

§ 29 Ergänzende Regelungen

Ergänzungen zu den Inhalten dieser Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen können sich nach Maßgabe der jeweiligen "Besonderen Rechtsvorschriften" gem. § 46 Abs. 1 BBiG ergeben.

§ 30 Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

- (1) Von der Ablegung der Prüfung in einem oder mehreren Prüfungsfächern gem. § 13 kann der Prüfungsteilnehmer auf Antrag von der (Landes-) Zahnärztekammer freigestellt werden, wenn er vor dem Prüfungsausschuss einer zuständigen Stelle eine Prüfung in den letzten drei Jahren vor Antragstellung bestanden hat, deren Inhalt den Anforderungen des jeweiligen Prüfungsfaches entspricht.
- (2) Eine vollständige Freistellung von der Prüfung ist nicht zulässig.

§ 31 Inkrafttreten, Genehmigung

Diese Ordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen tritt nach Genehmigung durch
.....
am Tage nach ihrer Veröffentlichung im
.....
in Kraft.

Genehmigt.

Vorstehende Ordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen wird hiermit angefertigt zum Zwecke der Veröffentlichung in
.....

Ort, Datum

Unterschrift des Präsidenten
der (Landes-) Zahnärztekammer
.....