



Antrag auf Erteilung einer Weiterbildungsbefugnis

Informationen zur Beantragung einer Weiterbildungsbefugnis:

- Der Antrag wird über die zuständige Bezirksärztekammer gestellt, die Sie berät und Ihnen die benötigten Antragsformulare/Erhebungsbögen zukommen lässt. Die Unterlagen sind vorzugsweise digital bei der Bezirksärztekammer einzureichen.
- Der Antrag besteht aus dem Allgemeinen Erhebungsbogen mit den Anlagen (Institut, Klinik, persönliche Daten, Praxis, Zulassung als Weiterbildungsstätte) sowie dem Speziellen Teil des Erhebungsbogens je nach beantragter Kompetenz. Die Bögen sind in elektronischer Form und als ausfüllbares PDF-Format erhältlich.
- Die im Speziellen Erhebungsbogen geforderten Zahlen sind exakt und nur auf die Abteilung des Antragstellers bezogen anzugeben und dürfen nicht gerundet/geschätzt werden.
Sie sind in geeigneter Form zu belegen (z.B. KV-Gebührennummernstatistik aus 2 Quartalen, OPS-Statistik der **Haupteingriffe** nach Region sortiert mit Freitext), sofern im speziellen Erhebungsbogens gefordert.
Eventuell ist dem Antrag zusätzlich eine Diagnose-Statistik des letzten Jahres nach ICD (3-stellig alphanumerisch sortiert,) und mit Klartext (systematisch sortiert, aufgeteilt nach Haupt- und Nebendiagnosen versehen), beizufügen. Fachspezifische Besonderheiten werden ggf. im Speziellen Erhebungsbogen erläutert.
- Im Falle eines Erstantrags bei Tätigkeitsantritt ist die Vorlage des Allgemeinen Erhebungsbogens ohne Nachweis von Zahlen, der Antrag auf Zulassung als Weiterbildungsstätte sowie ein persönlicher Lebenslauf inkl. beruflichem Werdegang ausreichend.
Es wird dann zunächst eine vorläufige, auf zwei Jahre befristete Befugnis zur Weiterbildung erteilt.
- Sollte der Antragsteller nicht selbst der Leiter der Abteilung/Einrichtung sein, so ist eine vom Abteilungsleiter/Chefarzt unterzeichnete Bestätigung der Weisungsungebundenheit vorzulegen.
- Zusätzlich muss seitens des Trägers/Inhabers der Einrichtung eine formlose Zustimmung für die Beantragung der Zulassung als Weiterbildungsstätte erfolgen.
- Sofern es sich bei der Weiterbildungsstätte um eine überörtliche Berufsausübungsgemeinschaft, ein MVZ oder ein Krankenhaus mit mehreren Standorten handeln, ist ein detailliertes Organigramm vorzulegen, dem zu entnehmen ist, welcher Weiterbilder zu welchem Zeitpunkt an welchem Ort tätig ist.
- Die Angaben der zur Verfügung stehenden Fortbildungsmedien sollten sich auf die wichtigsten Fachbücher (nicht älter als 10 Jahre) und die für das Fach relevanten Zeitschriften beschränken. Die Literatur und/oder der Zugriff über das Internet muss den Weiterzubildenden problemlos zugänglich sein.
- Großer Wert wird auf die Vorlage eines Weiterbildungscurriculums gelegt, welches jedem Assistenten zu Beginn seiner Weiterbildung persönlich ausgehändigt werden muss. In diesem Curriculum soll dargelegt werden, wie die Weiterbildung in dieser Abteilung/Einrichtung strukturiert ist und in welchen Abschnitten welches Wissen vermittelt werden soll. Es muss aufgeführt werden, welche Weiterbildungsinhalte ggf. außerhalb der eigenen Abteilung in Hospitationen oder Rotationen unter wessen Anleitung vermittelt werden. Das Curriculum bietet zudem eine gute Möglichkeit, Besonderheiten der Abteilung in Hinblick auf die Weiterbildung herauszustellen. So kann z. B. erwähnt werden, ob Assistenten für externe Kurse freigestellt werden und ob die anfallenden Kosten übernommen werden.
- Bei bestehenden Kooperationsvereinbarungen die Weiterbildung betreffend, sind die Vereinbarungen/Verträge der Kammer vorzulegen.
- Die Erteilung einer Befugnis zur Weiterbildung erfolgt befristet auf 7 Jahre. Für die Weiterführung einer Befugnis ist eine erneute Antragstellung unter Vorlage der aktuellen Zahlen erforderlich.
- In Abschnitt A §§ 5 - 9 der Weiterbildungsordnung für Ärztinnen und Ärzte in Rheinland-Pfalz sind die wichtigsten Grundsätze aufgeführt.