



## Hinweise und Erläuterungen zu den Aufgaben der / des Vorsitzenden der Prüfungsausschüsse der Ärztekammer Hamburg

Der Vorsitz bezieht sich auf die Prüfungen in allen Gebieten, Schwerpunkten oder Zusatz-Weiterbildungen, unabhängig davon, welche Gebietsbezeichnung Sie selbst besitzen.

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

1. **Aufrufen der zu prüfenden Person**
2. **Feststellen der formellen Rahmenbedingungen durch Überprüfen der**
  - Anwesenheit zweier Fachprüferinnen / Fachprüfer
  - Identität der zu prüfenden Person durch Vorlage eines amtlichen Ausweises
3. **Eröffnung der Prüfung**
  - Vorstellung des Prüfungsausschusses und Erläuterung der Regularien
4. **Bedienung des Aufnahmegerätes**
  - Einholen des Einverständnisses zur Prüfungsaufzeichnung
5. **Leitung der Prüfung**
  - Sichern der sachlichen und objektiven Durchführung
6. **Protokollführung**
7. **Aushändigung der Urkunde bzw. Unterrichtung bei Nichtbestehen**

Ist das Prüfungsgespräch beendet, bitten Sie die zu prüfende Person, während der Beratung im Wartebereich Platz zunehmen.

### zu Punkt 6:

Sie dokumentieren den Prüfungsverlauf und halten diesen im Prüfungsprotokoll fest. Es hat im Widerspruchsverfahren, das sich ggf. an eine nicht bestandene Prüfung anschließt, eine bedeutende Beweisfunktion. Anhand dieses Protokolls muss daher die Prüfungsentscheidung zweifelsfrei nachzuvollziehen sein. Um dies sicherzustellen, müssen die festgestellten Defizite im Protokoll so genau wie möglich aufgeführt werden.

Das Protokoll muss folgende Angaben enthalten:

- Beginn und Ende der Prüfung
- Unterschriften der Beteiligten
- Prüfungsinhalte (stichwortartig)
- Stimmenverhältnis
- Gewichtung und Bewertung der Fragen/Antworten in Absprache mit den Prüferinnen / Prüfern
- Bei Nichtbestehen der Prüfung
  - Die vom Prüfungsausschuss erteilten zeitlichen und inhaltlichen Auflagen konkret vermerken
  - Eine schlüssige Begründung für das Nichtbestehen formulieren oder Defizite so genau wie möglich aufführen

**Hinweis:** Direkt nach einer nicht bestandenen Prüfung ziehen Sie zur inhaltlichen Klärung bitte immer eine Mitarbeiterin der Weiterbildungsabteilung hinzu und gehen gemeinsam das Protokoll durch.

### **zu Punkt 7:**

Der Prüfungsausschuss beschließt mit einfacher Stimmenmehrheit. Kommen zwei Mitglieder des Prüfungsausschusses überein, dass die Kenntnisse der zu prüfenden Person unzureichend sind, ist die Prüfung als nicht bestanden zu werten. Sie teilen der zu prüfenden Person das Ergebnis sowie die beschlossene zeitliche und inhaltliche Auflage mündlich mit und erläutern kurz, welche Defizite zum Nichtbestehen der Prüfung führten.

### **Prüfungsablauf**

Die Prüfung wird als Einzelprüfung, mit einer Dauer von mindestens 30 Minuten (vergl. § 14 Abs. 2 WBO 20) durchgeführt. Sie kann maximal bis zu 60 Minuten dauern, wenn nach Ablauf der ersten 30 Minuten noch keine klare Prüfungsentscheidung möglich ist. Hierüber entscheiden Sie im Einvernehmen mit den beiden Prüferinnen / Prüfern. Die Prüfung wird digital aufgezeichnet. Hierzu muss das Einverständnis der zu prüfenden Person und des Prüfungsausschusses vorliegen.

Die Prüfung erstreckt sich auf alle vorgeschriebenen Weiterbildungsinhalte und dient der Feststellung, ob die zu prüfende Person die für die Anerkennung erforderlichen Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten erworben hat (vergl. § 14 Abs. 2 WBO 20). Im Prüfungsgespräch werden fachliche Themen aus Sicht beider prüfenden Mitglieder berücksichtigt. Die Prüfung sollte so praxisnah wie möglich gestaltet werden. Hierfür sind besonders geeignet: Fallsimulationen, Demonstrationen von Röntgenbildern, Untersuchungsbefunde, mikroskopische Befunde oder Ähnliches.

**Besonderheit:** Bleibt die zu prüfende Person der Prüfung ohne ausreichenden Grund fern oder bricht diese ab, gilt die Prüfung als nicht bestanden (vergl. § 14 Abs. 7 WBO). Erscheint die zu prüfende Person verspätet und kann zwingende Gründe für das verspätete Eintreffen geltend machen, entscheidet der Prüfungsausschuss nach eigenem Ermessen.

### **Prüfungsentscheidung**

Der Prüfungsausschuss entscheidet auf Grund der vorgelegten Zeugnisse und das Ergebnis der mündlichen Prüfung, ob eine Anerkennung erteilt werden kann (vergl. § 14 Abs. 3 WBO 20). Er beschließt hierüber mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt Ihre Stimme den Ausschlag (vergl. § 13 Abs. 3 WBO). Die Beratung des Prüfungsausschusses erfolgt in Abwesenheit der zu prüfenden Person. Anschließend wird diese von Ihnen über das Ergebnis informiert.

**Prüfung bestanden:** Sie händigen der zu prüfenden Person die Urkunde aus.

**Prüfung nicht bestanden:** Der Prüfungsausschuss kann die Weiterbildungszeit verlängern und daran besondere Anforderungen stellen (vergl. § 14 Abs. 5 WBO 20). Die Mindestdauer der verlängerten Weiterbildung beträgt mindestens drei Monate, für Facharztweiterbildungen höchstens 2 Jahre sowie für Schwerpunkte und Zusatz-Weiterbildungen höchstens 1 Jahr (§ 14 Abs. 6 WBO). Der zu prüfenden Person kann sowohl eine ergänzende (praktische) Weiterbildung als auch ein ergänzender theoretischer Wissenserwerb zur Auflage gemacht werden. Bei berufsbegleitenden Zusatz-Weiterbildungen kann lediglich ein Wissenserwerb und/oder eine sonstige Auflage (z.B. Hospitation, Kursweiterbildung) ausgesprochen werden.

Sie teilen der zu prüfenden Person im Anschluss an die Prüfung das Nichtbestehen sowie die beschlossene zeitliche und inhaltliche Auflage mündlich mit. Seitens der Ärztekammer wird ein schriftlicher, rechtsmittelfähiger Bescheid erteilt (vergl. § 15 Abs. 3 WBO 20).

## **Prüfungstermine**

Die Prüfungen finden regelmäßig dienstags in der Zeit von 10:00 bis 16:00 Uhr und mittwochs von 13:00 bis 20:00 Uhr statt.

## **Zusammensetzung der Prüfungsausschüsse**

Die Prüfungsausschüsse zur Durchführung der Prüfungen bildet die Ärztekammer gem. § 13 Abs. 1 WBO 20. Einem Prüfungsausschuss gehören drei Mitglieder an, von denen zwei die zu prüfende Weiterbildungsbezeichnung besitzen müssen. Bei Zusatz-Weiterbildungen, die zugleich integraler Bestandteil eines Gebietes oder Schwerpunktes sind, dürfen dem Prüfungsausschuss auch Mitglieder angehören, die das jeweilige Gebiet oder den Schwerpunkt führen. Als vorsitzende Person müssen Sie nicht die zu prüfende Qualifikation besitzen. Grundsätzlich soll der Ausschuss mit einer Prüferin / einem Prüfer aus der Klinik und einer niedergelassenen Prüferin / einem niedergelassenen Prüfer besetzt sein.

## **Prüfungsunterlagen:**

In der Regel erhalten Sie eine Woche vor dem vereinbarten Prüfungstermin die Einladung mit dem Programm sowie den jeweiligen Antragsdaten im Überblick. Darüber hinaus gehende Informationen zu den zu prüfenden Personen wie z.B. Weiterbildungszeugnisse, Logbücher etc. liegen im Prüfungszimmer bereit. Zukünftig ist eine digitale Zusendung der Einladung geplant.

**Hinweis:** Nach Erhalt der Unterlagen soll die Frage der Zulassung nicht erneut bewertet werden!

Die Prüfungsunterlagen sind ausschließlich für Ihre Vorbereitung auf die Prüfung bestimmt. Bitte vermeiden Sie insbesondere den Austausch mit Dritten über die Person und die zu prüfende Qualifikation. Solcherart erlangte Informationen können u. U. Ihre Neutralität und Objektivität als Vorsitzende / Vorsitzender gefährden und zur Befangenheit führen.

## **Wiederholungsprüfung:**

Diese ist erst nach Erfüllung der erteilten Auflage, frühestens nach Ablauf von drei Monaten, möglich (vergl. § 16 Abs. 1 WBO 20). Eine nicht bestandene Prüfung kann beliebig oft wiederholt werden.

## **Widerspruchsausschuss (WA)**

Legt eine zu prüfende Person gegen die ablehnende Prüfungsentscheidung der Ärztekammer Widerspruch ein, tritt der Widerspruchsausschuss zusammen. Dieser Ausschuss ist mit der / dem Vorsitzenden des EWA und zwei Fachbeisitzerinnen / Fachbeisitzern, die im Besitz der entsprechenden Weiterbildungsqualifikation sind, besetzt (vergl. § 13 Abs. 4 WBO 20).

Die Mitglieder des WA dürfen an dem erstinstanzlichen Verfahren nicht mitgewirkt haben. Der WA berät über den Widerspruch unter Berücksichtigung der Stellungnahmen des Prüfungsausschusses nach Aktenlage. Anschließend entscheidet der Vorstand der Ärztekammer über den Widerspruch auf Grundlage der Beschlussempfehlung des WA.

## **Allgemeines**

Für die Weiterbildungsprüfungen erhalten Sie pro zu prüfende Person eine Aufwandsentschädigung, die derzeit € 50,00 zuzüglich einer einmaligen Wegestunde (€ 25,00) beträgt.

Die Amtsperiode endet mit der Neuwahl der Delegiertenversammlung Ende 2026 bzw. mit der damit einhergehenden Neu- und Wiederberufung der Prüfungsausschüsse.

Wenn Sie Fragen haben, können Sie sich gerne unter den Telefonnummern: 202299-277 (Frau Sonder) und -278 (Frau Grimm) oder unter der Prüfer-Hotline: 202299-270 an uns wenden.