

Wichtige Hinweise zum Weiterbildungszeugnis

Für Weiterbildungszeugnisse gibt es keine Vordrucke oder Muster. Eine AiP-Bescheinigung wird nicht als Weiterbildungszeugnis anerkannt. **Grundlage** für die Ausstellung von Weiterbildungszeugnissen ist § 9 der Weiterbildungsordnung vom 21.02.2005 i.d.F. vom 05.10.2015. Bei der Erstellung gilt es folgendes zu beachten:

- Das Zeugnis ist grundsätzlich nach Beendigung eines Weiterbildungsabschnittes und bei Ausscheiden eines Weiterbilders auf dem **Geschäftsbogen der Klinik bzw. der Praxis** zu erstellen.
- Es muss **vom jeweiligen Weiterbilder unterzeichnet** werden. Bei kumulativen Weiterbildungsbefugnissen ist das Zeugnis von allen in die Befugnis eingebundenen Ärzten zu unterzeichnen.
- Das Weiterbildungszeugnis muss ein **Ausstellungsdatum** enthalten, es darf nicht vordatiert werden.
- Die angestrebte **Weiterbildungsqualifikation** gemäß Weiterbildungsordnung ist im Zeugnis zu benennen.
- **Beginn und Ende** der Weiterbildungszeit sind vollständig anzugeben (Beispiel: 01.01.2013 – 31.12.2013, nicht Januar 2013 – Dezember 2013).
- Ebenso muss unter Nennung des konkreten Stundenumfanges dargelegt werden, ob es sich um eine **Voll- oder Teilzeitbeschäftigung** handelt.
- **Rotationsabschnitte** mit Angabe des zeitlichen Umfangs (siehe vorherige Punkte) sind aufzuführen.
- Gleiches gilt für **Unterbrechungen** der Weiterbildung (z.B. durch längere Krankheit, Mutterschutz und Elternzeit).
- Im Zeugnis sind die erworbenen **Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten** im Einzelnen darzulegen.
- Ergänzend dazu sind die Untersuchungs- und Behandlungszahlen im Logbuch zu dokumentieren.
- Eine ausführliche Stellungnahme zur **fachlichen Eignung** erfolgt im Zeugnis durch den letzten Weiterbilder.