

Allgemeine Erläuterungen zu den Aufgaben des Fachbeisitzers/Prüfers sowie Vorsitzenden im Prüfungsausschuss und bei sonstigen Weiterbildungsangelegenheiten

Die Aufgaben des Fachbeisitzers/Prüfers und Vorsitzenden werden in ehrenamtlicher Tätigkeit wahrgenommen. Für die Durchführung von Weiterbildungsprüfungen erhält jeder Mitwirkende eine Aufwandsentschädigung, die derzeit € 34,00 pro Prüfungskandidat beträgt. In der Regel dauern die Prüfungen 30 bis 45 Minuten. Je nach Antragsaufkommen wird jeder Fachbeisitzer/Prüfer oder Vorsitzende im Verlauf eines Jahres mehrfach gebeten, tätig zu werden.

Die Amtsperiode endet mit der Neuwahl der Kammerversammlung Ende 2018.

Aufgaben des Vorsitzenden im Prüfungsausschuss:

- Führung des Prüfungsprotokolls und Anfertigung einer Niederschrift
- Beachtung der Einhaltung der Prüfungsregularien
- Leitung der Beratung der Prüfer zum Prüfungsergebnis

Aufgaben des Fachbeisitzers/Prüfers:

- inhaltliche Prüfung im Rahmen allgemeiner Anfragen und Zeitenbestätigungen sowie bei Anträgen auf Zulassung zur Prüfung und Erteilung von Weiterbildungsbefugnissen
- fachliche Beratung im Widerspruchs- und Erweiterten Widerspruchsausschuss
- fachliche Bewertung im Zusammenhang mit Fragen zur Überarbeitung der Weiterbildungsordnung
- Eventuell Abnahme von Eignungs-/Kenntnisprüfungen gemäß §§ 18, 19 WBO sowie im Rahmen der Approbationserteilung

Hinweise zum Verfahren auf Zulassung zur Prüfung sowie zur Durchführung der Prüfungen

– Antragsbewertung / Zulassung

Zunächst erfolgt eine formale Vorprüfung der Antragsunterlagen und Aufbereitung des Antrags durch die Mitarbeiter der Weiterbildungsabteilung der Ärztekammer Hamburg. Anschließend wird (grundsätzlich) ein Fachbeisitzer, der die entsprechende Weiterbildungsbezeichnung besitzt, um eine fachlich-inhaltliche Bewertung des Antrags gemäß den Vorgaben der WBO gebeten. Hierin soll festgestellt werden, ob und inwieweit die zeitlichen und inhaltlichen Anforderungen der Weiterbildung erfüllt sind. Der Fachbeisitzer wird rotierend im Wechsel aus der Liste der Fachbeisitzer ausgewählt. In bestimmten Fällen werden auch zwei Fachbeisitzer zu Rate gezogen. Diese werden dann gebeten, sich bezüglich des Votums abzustimmen.

Wenn alle Voraussetzungen erfüllt und durch entsprechende Zeugnisse/Nachweise belegt sind, spricht die Ärztekammer Hamburg die verbindliche Zulassung zur mündlichen Prüfung gem. § 12 WBO aus.

– **Prüfungstermine**

Die Prüfungstage werden für ein Jahr im Voraus festgelegt und rechtzeitig im Hamburger Ärzteblatt sowie auf der Homepage der Ärztekammer Hamburg (www.aerztekammer-hamburg.de) veröffentlicht. Die Prüfungen finden regelmäßig 2- bis 3-mal/Monat jeweils mittwochs in der Zeit von 14.00 – 20.00 Uhr statt.

Die Zuordnung der einzelnen Prüfungstage zu den jeweils zu prüfenden Arztbezeichnungen richtet sich nach dem aktuellen Bedarf. Die Festlegung des individuellen Prüfungstermins erfolgt in Absprache mit dem Prüfungskandidaten durch die Ärztekammer. Dieser ist mit einer Frist von zwei Wochen zum festgelegten Prüfungstermin einzuladen (vergl. § 14 Abs. 1 WBO).

– **Zusammensetzung der Prüfungsausschüsse**

Die Prüfungsausschüsse zur Durchführung der Prüfungen bildet die Ärztekammer gem. § 13 Abs. 1 WBO. Einem Prüfungsausschuss gehören drei Ärzte an, von denen zwei die zu prüfende Weiterbildungsqualifikation besitzen müssen. Bei Zusatz-Weiterbildungen, die zugleich integraler Bestandteil eines Gebietes oder Schwerpunktes sind, dürfen dem Prüfungsausschuss auch Ärzte angehören, die das jeweilige Gebiet oder den Schwerpunkt führen (vergl. § 13 Abs. 2 WBO). Grundsätzlich soll der Ausschuss mit einem Prüfer aus der Klinik und einem niedergelassenen Prüfer besetzt sein.

Der Vorsitzende - den die Ärztekammer bestimmt - muss nicht die zu prüfende Qualifikation besitzen. Prüfer und Vorsitzende werden rotierend im Wechsel ausgewählt.

Ein Fachbeisitzer, der bereits die Zulassungsvoraussetzungen geprüft hat, kann im Ausnahmefall als Prüfer für die mündliche Prüfung herangezogen werden, wenn das Votum positiv war. Ein Prüfer, der mit dem Prüfungskandidaten in einem Arbeits-, sonstigem dienstlichen oder privaten Verhältnis steht, bleibt bei der Prüferauswahl unberücksichtigt.

– **Versand der Prüfungsunterlagen**

Der Prüfungsausschuss erhält die Antragsunterlagen mindestens eine Woche vor dem Prüfungstermin. Die Unterlagen geben einen Überblick über den absolvierten Weiterbildungsengang des Prüfungskandidaten.

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

! Besonders wichtig:

Die Ärztekammer Hamburg ist zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen verpflichtet. Zu den datenschutzrechtlich relevanten Unterlagen zählen auch die Prüfungsunterlagen der Kandidaten, die deshalb ausschließlich zur Vorbereitung auf die Prüfung bestimmt sind.

Bitte vermeiden Sie aus diesem Grunde insbesondere den Austausch mit Dritten über die Person oder die Qualifikation der Prüfungskandidaten. Zudem können solcherart erlangte Informationen u. U. Ihre Neutralität und Objektivität als Prüfer/Vorsitzender gefährden und zur Befangenheit führen.

Sollten Sie Nachfragen zu den Prüfungsunterlagen haben, wenden Sie sich bitte an die Mitarbeiter der Weiterbildungsabteilung.

– **Ankündigung der Zusammensetzung der Prüfungsausschüsse**

Die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses wird dem Prüfungskandidaten mit der Ladung zur Prüfung mitgeteilt. Ebenso wird sie durch Aushang in den Geschäftsräumen der Weiterbildungsabteilung der Ärztekammer bekannt gegeben.

– **Prüfungsablauf**

Der Prüfungskandidat legitimiert sich, soweit er dem Prüfungsausschuss nicht persönlich bekannt ist, durch Vorlage eines amtlichen Ausweises.

Der Vorsitzende stellt dem Prüfungskandidaten den Prüfungsausschuss vor und erläutert die Regularien. Die Prüfung wird als Einzelprüfung durchgeführt, mit einer Dauer von mindestens 30 Minuten (vergl. § 14 Abs. 2 WBO). Sie kann maximal bis zu 30 Minuten überschritten werden, wenn nach Ablauf der Regelzeit noch keine klare Prüfungsentscheidung möglich ist. Hierüber entscheidet der Vorsitzende im Einvernehmen mit den Prüfern.

Die Prüfung wird auf Tonträger aufgezeichnet. Hierzu muss das Einverständnis des Kandidaten und des Prüfungsausschusses vorliegen.

Die Prüfungsinhalte beziehen sich auf die gesamte Breite der zu prüfenden Weiterbildungsqualifikation auf Grundlage der Weiterbildungsordnung. Im Prüfungsgespräch werden fachliche Themen aus Sicht beider Prüfer berücksichtigt. Die Prüfung sollte so praxisnah wie möglich gestaltet werden. Hierfür sind besonders geeignet: Fallsimulationen, Demonstrationen von Röntgenbildern, Untersuchungsbefunde, mikroskopische Befunde etc. Die Prüfungsfragen werden dem Vorsitzenden in schriftlicher Form vor Beginn der Prüfung ausgehändigt.

Der Vorsitzende dokumentiert den Prüfungsverlauf und hält diesen in der Prüfungsniederschrift (Protokoll*) 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 sicher zu stellen, müssen die nichtbestandenen Inhalte im Protokoll so genau wie möglich aufgeführt werden.

Zur inhaltlichen Klärung soll ein Mitarbeiter der Weiterbildungsabteilung hinzugezogen werden.

Er wird zusammen mit den beiden Fachprüfern und dem Vorsitzenden direkt nach der nichtbestandenen Prüfung das Protokoll erstellen.

*Näheres dazu siehe Merkblatt zu den Aufgaben der Vorsitzenden

Besonderheit: Bleibt ein Kandidat der Prüfung ohne ausreichenden Grund fern, gilt die Prüfung als nicht bestanden (vergl. § 14 Abs. 6 WBO). Die Prüfung kann frühestens nach Ablauf von drei Monaten wiederholt werden. Erscheint der Kandidat verspätet und kann zwingende Gründe für sein verspätetes Eintreffen geltend machen, entscheidet der Prüfungsausschuss nach eigenem Ermessen.

– **Prüfungsentscheidung**

Der Prüfungsausschuss entscheidet auf Grund der vorgelegten Zeugnisse und des Prüfungsergebnisses, ob die vorgeschriebenen Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten erworben wurden. Er beschließt hierüber mit einfacher Mehrheit (vergl. § 14 Abs. 3 WBO). Die Beratung des Prüfungsausschusses erfolgt in Abwesenheit des Prüfungskandidaten, den der Vorsitzende anschließend über das Ergebnis informiert.

Bei **bestandener Prüfung** händigt der Vorsitzende dem Prüfungskandidaten die vom Präsidenten der Ärztekammer unterzeichnete Urkunde aus.

Wird die **Prüfung nicht bestanden**, kann der Prüfungsausschuss die Weiterbildungszeit verlängern und daran besondere Anforderungen stellen (vergl. § 14 Abs. 4 WBO). Die Mindestdauer der verlängerten Weiterbildung beträgt grundsätzlich drei Monate, in Gebieten höchstens 2 Jahre sowie für Schwerpunkte und Zusatz-Weiterbildungen höchstens 1 Jahr (§ 14 Abs. 5 WBO). Dem Kandidaten kann sowohl eine ergänzende (praktische) Weiterbildung, als auch ein ergänzender theoretischer Wissenserwerb zur Auflage gemacht werden.

Der Vorsitzende teilt dem Prüfungskandidaten im Anschluss an die Prüfung das Nichtbestehen sowie die beschlossene zeitliche und inhaltliche Auflage mündlich mit. Die Ärztekammer erteilt dem Kandidaten einen schriftlichen, rechtsmittelfähigen Bescheid. Dieser enthält eine Begründung und die erteilte Auflage.

Eine **Wiederholungsprüfung** ist erst nach Erfüllung der erteilten Auflage, frühestens nach Ablauf von drei Monaten, möglich. Eine nicht bestandene Prüfung kann beliebig oft wiederholt werden.

– **Widerspruchsausschuss (WA)**

Legt ein Prüfungskandidat gegen die ablehnende Prüfungsentscheidung der Ärztekammer Widerspruch ein, tritt der Widerspruchsausschuss zusammen. Dieser Ausschuss ist mit dem Vorsitzenden des EWA und zwei Fachbeisitzern, die im Besitz der entsprechenden Weiterbildungsqualifikation sind, besetzt.

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.

Hinweise zu den sonstigen Gremien in Weiterbildungsangelegenheiten

– **Erweiterter Widerspruchsausschuss (EWA)**

Über Widersprüche gegen alle anderen ablehnenden Bescheide in Weiterbildungsangelegenheiten berät der Erweiterter Widerspruchsausschuss. Er setzt sich aus einem Vorsitzenden und mindestens sechs und höchstens 14 Ständigen Mitgliedern zusammen. Zwei Fachbeisitzer, die im Besitz der jeweiligen Weiterbildungsqualifikation sind, werden zu den Beratungen hinzugezogen. Fachbeisitzer, die bereits an der erstinstanzlichen Entscheidung mitgewirkt haben, werden im Widerspruchsverfahren nicht erneut beteiligt. Der EWA fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Die Beschlüsse haben empfehlenden Charakter für den Vorstand.

– **Geschäftsführender Weiterbildungsausschuss (WBA)**

Die Sitzungen des Weiterbildungsausschusses finden mindestens einmal im Monat statt. Der WBA berät und beschließt über Anträge auf Anerkennung von ärztlichen Tätigkeiten im In- und Ausland, auf Erteilung von Weiterbildungsbefugnissen sowie sonstige allgemeine Anfragen.

Er setzt sich aus einem Vorsitzenden und mindestens zwei ständigen Mitgliedern aus der Mitte des WBA zusammen. Der WBA fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Diese haben empfehlenden Charakter für die Beschlussfassung des Vorstandes.

– **Ständiger Weiterbildungsausschuss (Ständiger WBA)**

Der Ständige Weiterbildungsausschuss setzt sich aus 15 von der Delegiertenversammlung gewählten Mitgliedern zusammen, die einen Vorsitzenden und zwei Stellvertreter aus ihrer Mitte wählen. Der Vorsitzende oder einer seiner Stellvertreter leitet die Sitzungen des Ständigen WBA, des WBA und der Fachbeisitzerkonferenzen. Der Ständige WBA berät und beschließt über Weiterbildungsfragen von prinzipieller Bedeutung. Er tritt mindestens einmal jährlich zu einer Sitzung zusammen. Der Ständige Weiterbildungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der gewählten Mitglieder anwesend ist. Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Auch die Beschlüsse des Ständigen WBA haben empfehlenden Charakter für den Vorstand.

– **Fachbeisitzerkonferenzen**

Zur Beratung von Weiterbildungsfragen mit prinzipieller Bedeutung in einem bestimmten Gebiet, Schwerpunkt oder Zusatz-Weiterbildung, können Fachbeisitzerkonferenzen gebildet werden.

– **Hinweise zu den Aufgaben der Weiterbildungsabteilung**

Die Weiterbildungsabteilung bearbeitet Anträge auf Zulassung zur Prüfung in Gebieten, Schwerpunkten, Zusatz-Weiterbildungen etc. auf der Grundlage der WBO-Bestimmungen grundsätzlich unter Beteiligung mindestens eines Fachbeisitzers. Ist zur Entscheidungsfindung eine Ermessensausübung notwendig, wird die Angelegenheit grundsätzlich dem Geschäftsführenden Weiterbildungsausschuss vorgetragen. Die Weiterbildungsabteilung ist im Übrigen für die Vor- und Nachbereitung der Sitzungen der genannten Gremien verantwortlich und trägt Sorge für die Umsetzung der Beschlüsse einschließlich der Vorstandsentscheidungen.

Abteilung Weiterbildung/September 2018