

## Hinweise und Erläuterungen zu den Aufgaben Ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit als Fachbeisitzerin und Fachbeisitzer sowie Prüferin und Prüfer

### Aufgaben der Fachbeisitzerin / des Fachbeisitzers (FBS)

1. Schriftliche Prüfung von Anträgen im Rahmen des Zulassungs- bzw. Befugnisverfahrens
2. Fachliche Beratung im Widerspruchs- und Erweiterten Widerspruchsausschuss (WA / EWA)
3. Stellungnahmen zu sonstigen Anträgen/Anfragen bezüglich Weiterbildungsfragen

#### Zu Punkt 1:

1. Anträge auf Zulassung zur Prüfung

Die Anträge werden von der Weiterbildungsabteilung gemäß WBO formal geprüft. Sind alle Voraussetzungen (zeitlich / inhaltlich) erfüllt, wird die Zulassung zur mündlichen Prüfung ausgesprochen. Wird ein Kriterium nicht erfüllt, werden Sie als FBS zur fachlich-inhaltlichen Prüfung hinzugezogen. Die eingereichten Unterlagen (Zeugnisse/sonstige Nachweise) erhalten Sie digital.

2. Anträge auf Erteilung einer Weiterbildungsbefugnis

Die Weiterbildung zum Facharzt, im Schwerpunkt oder in einer Zusatz-Weiterbildung wird unter verantwortlicher Leitung befugter Ärztinnen und Ärzte und an zugelassenen Weiterbildungsstätten durchgeführt. Dazu wird ein Antrag auf Erteilung einer Weiterbildungsbefugnis (WBB) gestellt. Auch hier erfolgt eine formale Sichtung durch die Weiterbildungsabteilung. Sie prüfen, ob die Antragstellerin / der Antragsteller sowie die Weiterbildungsstätte die Anforderungen der Weiterbildungsordnung erfüllen. Für die Neuerteilung einer stationären WBB sowie für einige bestimmte Bezeichnungen sind generell Begehungen durchzuführen. Sollten Sie aus Ihrer fachlichen Sicht eine Begehung für erforderlich halten, kann diese jederzeit veranlasst werden. Unter Berücksichtigung Ihres fachlichen Votums erfolgt eine abschließende Entscheidung durch die Gremien der Ärztekammer.

#### Zu Punkt 2:

Legt eine Antragstellerin / ein Antragsteller gegen eine ablehnende Prüfungsentscheidung oder einen anderen ablehnenden Bescheid Widerspruch ein, werden Sie ggf. gebeten diese Entscheidung zu prüfen und in einem der Ausschüsse dazu Stellung zu nehmen.

#### Zu Punkt 3:

Auch für Fragen nach sonstigen Themen die Weiterbildung betreffend, werden Sie ggf. gebeten Stellung zu nehmen. Dazu werden u. a. FBS-Konferenzen einberufen, in denen z. B. über die Durchführung und den Inhalt der Prüfungen, Qualitätskriterien für die Zulassung zur Prüfung oder für Weiterbildungsbefugnisse sowie grundsätzliche Themen wie die Einführung einer neuen WBO beraten wird.

## **Aufgaben der Prüferin / des Prüfers**

1. Abnahme der mündlichen Weiterbildungsprüfungen
2. Eventuell Abnahme von Eignungs-/Kenntnisprüfungen gemäß §§ 18, 19 WBO 20

Wurden Sie bereits im Zulassungsverfahren hinzugezogen, können Sie - sofern Ihr Votum positiv war - als Prüferin / Prüfer für die mündliche Prüfung eingeplant werden. Von einer Befangenheit als Prüferin / Prüfer ist auszugehen, wenn Ihnen die zu prüfende Person aus einem beruflichen oder sonstigen Kontext bekannt bzw. Ihr Votum als Fachbeisitzerin / Fachbeisitzer negativ ausgefallen ist. Sollte eine Befangenheit vorliegen, informieren Sie uns bitte rechtzeitig, damit wir einen Ersatz einplanen können.

### **Zu Punkt 1:**

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

### **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.

### **Prüfungsorganisation**

Eine Verfügbarkeitsabfrage erfolgt per E-Mail oder für bestimmte Qualifikationen rechtzeitig im Voraus per Terminumfrage.

**Hinweis:** Bitte stellen Sie uns Ihre aktuellen Kontaktdaten (E-Mail | Telefon) für die Anfragen zur Verfügung. Teilen Sie uns Änderungen bitte schnellstmöglich mit.

Bitte setzen Sie sich schon im Vorfeld der Prüfung(en) mit der Mitprüferin / dem Mitprüfer in Verbindung, um den Prüfungsablauf und die Inhalte der Prüfung abzustimmen. Am Freitag vor dem Prüfungstermin erhalten Sie eine Terminerinnerung per E-Mail. Sollte Ihnen kurzfristig eine Teilnahme nicht möglich sein, teilen Sie uns dies bitte ebenfalls schnellstmöglich mit.

### **Zusammensetzung der Prüfungsausschüsse**

Die Prüfungsausschüsse zur Durchführung der Prüfungen bildet die Ärztekammer gem. § 13 Abs. 1 WBO. 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. Die vorsitzende Person muss 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 den relevanten Unterlagen per Post. Zukünftig ist eine digitale Zusendung 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 Prüferin / Prüfer gefährden und zur Befangenheit führen.

## **Prüfungsablauf**

Die zu prüfende Person legitimiert sich durch Vorlage eines amtlichen Ausweises.

Die / der Vorsitzende stellt die zu prüfende Person dem Prüfungsausschuss vor und erläutert die Regularien. Die Prüfung wird als Einzelprüfung, mit einer Dauer von mindestens 30 Minuten (vergl. § 14 Abs. 2 WBO) durchgeführt. Sie kann maximal bis zu 60 Minuten dauern, wenn nach Ablauf der ersten 30 Minuten noch keine klare Prüfungsentscheidung möglich ist. Hierüber entscheidet die / der Vorsitzende im Einvernehmen mit Ihnen. 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). 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 aufgrund der vorgelegten Zeugnisse und das Ergebnis der mündlichen Prüfung, ob eine Anerkennung erteilt werden kann (vergl. § 14 Abs. 3 WBO). Er beschließt hierüber mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der vorsitzenden Person den Ausschlag (vergl. § 13 Abs. 3 WBO). Die Beratung des Prüfungsausschusses erfolgt in Abwesenheit der zu prüfenden Person. Anschließend wird diese von der / dem Vorsitzenden über das Ergebnis informiert.

**Prüfung bestanden:** Die / der Vorsitzende händigt 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). 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 berufs begleitenden Zusatz-Weiterbildungen kann lediglich ein Wissenserwerb und/oder eine sonstige Auflage (z.B. Hospitation, Kursweiterbildung) ausgesprochen werden.

Die / der Vorsitzende teilt 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).

## **Prüfungsniederschrift/Protokoll**

Die / 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 sicherzustellen, müssen die festgestellten Defizite im Protokoll so genau wie möglich aufgeführt werden.

**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.

### **Wiederholungsprüfung**

Diese ist erst nach Erfüllung der erteilten Auflage, frühestens nach Ablauf von drei Monaten, möglich (vergl. § 16 Abs. 1 WBO). 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).

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**

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

Unsere Qualitätskriterien sehen vor, dass Sie als Fachbeisitzerin / Fachbeisitzer sowie Prüferin / Prüfer Ihre ärztliche Tätigkeit in einem angemessenen Umfang ausführen müssen. Als angemessen gilt eine Regelarbeitszeit von mind. 20 Std./Woche. Kurzzeitige Unterbrechungen der ärztlichen Tätigkeit, wie z.B. durch Mutterschutz / Elternzeit, stehen dieser Tätigkeit nicht entgegen. Sollten Sie keine ärztliche Tätigkeit mehr ausüben oder die o.g. Regelarbeitszeit unterschreiten, können Sie ggf. als vorsitzende Person tätig werden. Informieren Sie in diesem Fall bitte die Mitarbeiterinnen der Weiterbildungsabteilung.

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.

Abteilung Weiterbildung/Februar 2023