

**Fortbildungs- und Fortbildungsprüfungsordnung  
zum Fachwirt / zur Fachwirtin  
für ambulante medizinische Versorgung**

**in der Fassung der Neubekanntmachung  
vom 1. Juni 2018,  
zuletzt geändert durch Satzung vom 15. November 2022, mit  
Wirkung zum 16. Dezember 2022**

Aufgrund der Beschlüsse des Berufsbildungsausschusses vom 09.03.2022 und der Kammerversammlung vom 30.04.2022 ändert die Ärztekammer Niedersachsen als zuständige Stelle nach den § 56 Abs. 1 i.V.m. § 47 Abs. 1 und § 79 Abs. 4 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 4.5.2020 (BGBl. I S. 920), das durch Artikel 16 des Gesetzes vom 28.03.2021 (BGBl. I S. 591) geändert worden ist, die zum 01.06.2018 neu bekannt gemachte

## **Fortbildungs- und Fortbildungsprüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen zur Fachwirtin/zum Fachwirt für ambulante medizinische Versorgung**

<b>Inhalt</b> .....	<b>1</b>
Präambel.....	2
Fortbildung mit Prüfungsabschluss.....	3
§ 1 Ziel der Fortbildung mit Prüfungsabschluss.....	3
§ 2 Bezeichnung des Abschlusses.....	3
<b>Zweiter Abschnitt</b> .....	<b>3</b>
Struktur der Fortbildung.....	3
§ 3 Dauer und Gliederung der Fortbildung.....	3
§ 4 Inhalte der Fortbildung.....	4
<b>Dritter Abschnitt: Vorbereitung der Fortbildungsprüfung</b> .....	<b>6</b>
§ 5 Prüfungstermine.....	6
§ 6 Zulassung zur Prüfung/Teilprüfung.....	6
§ 7 Befreiung von vergleichbaren schriftlichen Teilprüfungen.....	7
§ 8 Entscheidung über die Zulassung und über Befreiungsanträge.....	7
<b>Vierter Abschnitt</b> .....	<b>7</b>
Prüfungsausschuss.....	7
§ 9 Errichtung.....	7
§ 10 Zusammensetzung und Berufung.....	8
§ 11 Ausschluss von der Mitwirkung.....	9
§ 12 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung .....	9
§ 13 Geschäftsführung.....	9
§ 14 Verschwiegenheit.....	10
<b>Fünfter Abschnitt</b> .....	<b>10</b>
Durchführung der Fortbildungsprüfung .....	10
§ 15 Prüfungsgegenstand Prüfungssprache.....	10
§ 16 Gliederung der Prüfung, Prüfungsverfahren.....	10
§ 17 Prüfungsaufgaben.....	11
§ 18 Nachteilsausgleich für behinderte Menschen.....	11
§ 19 Ausschluss der Öffentlichkeit.....	11
§ 20 Leitung, Aufsicht und Niederschrift.....	11
§ 21 Ausweisungspflicht und Belehrung.....	12
§ 22 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße.....	12
§ 23 Rücktritt, Nichtteilnahme.....	12
<b>Sechster Abschnitt</b> .....	<b>13</b>
Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses.....	13
§ 24 Bewertungsschlüssel.....	13

§ 25 Feststellung der Prüfungsergebnisse.....	13
§ 26 Bestehen der Prüfung, Ermittlung des Gesamtergebnisses der Prüfung.....	14
§ 27 Ergebnisniederschrift Mitteilung über Bestehen oder Nichtbestehen.....	14
§ 28 Prüfungszeugnis und Fachwirtbrief.....	14
§ 29 Bescheid über nicht bestandene Prüfung.....	15
<b>Siebter Abschnitt.....</b>	<b>15</b>
Wiederholungsprüfung.....	15
§ 30 Wiederholungsprüfung.....	15
<b>Achter Abschnitt.....</b>	<b>16</b>
Schlussbestimmungen .....	16
§ 31 Rechtsbehelfsbelehrung.....	16
§ 32 Einsicht und Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen.....	16

## Präambel

Ziel dieser Fortbildung zum Fachwirt/zur Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung ist es, dem/der Medizinischen Fachangestellten einen beruflichen Aufstieg zu ermöglichen. Der Fachwirt/die Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung soll als führende Kraft im Team des niedergelassenen Arztes/der niedergelassenen Ärztin oder anderer ambulanter Versorgungseinrichtungen anspruchsvolle und/oder spezialisierte Aufgaben in den Bereichen Medizin, Patientenbegleitung und Koordination sowie Praxisführung wahrnehmen. Der Fachwirt/die Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung soll darüber hinaus weiterführende Handlungskompetenzen in mindestens einem medizinischen Arbeitsfeld nachweisen, um den Arzt/die Ärztin qualifiziert zu unterstützen.

## **Erster Abschnitt**

### **Fortbildung mit Prüfungsabschluss**

#### **§ 1 Ziel der Fortbildung mit Prüfungsabschluss**

- (1) Ziel der Fortbildung zum geprüften Fachwirt/zur geprüften Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung ist es, durch Erweiterung und Vertiefung der Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen eines/einer Medizinischen Fachangestellten sowie durch den Erwerb besonderer Handlungskompetenzen in mindestens einem medizinischen Arbeitsfeld nach erfolgreichem Abschluss in einem anderen oder umfassenderen Tätigkeitsbereich in erweiterter Verantwortung tätig werden zu können.
- (2) Zum Nachweis der Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen, die durch die berufliche Fortbildung zum Fachwirt/zur Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung erworben wurden, führt die Ärztekammer Prüfungen nach Maßgabe nachfolgender Vorschriften durch.

#### **§ 2 Bezeichnung des Abschlusses**

Die erfolgreich abgelegte Prüfung vor der Ärztekammer Niedersachsen führt zu dem Abschluss „Fachwirt für ambulante medizinische Versorgung“ bzw. „Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung“.

## **Zweiter Abschnitt**

### **Struktur der Fortbildung**

#### **§ 3 Dauer und Gliederung der Fortbildung**

- (1) Die Fortbildung umfasst insgesamt mindestens 420 Unterrichtsstunden.
- (2) Die Fortbildung gliedert sich in einen Pflichtteil von 300 Unterrichtsstunden, der Gegenstand der Prüfungen nach dieser Prüfungsordnung ist, und in einen Wahlteil von mindestens 120 Unterrichtsstunden.
- (3) Eine Fortbildungsveranstaltung des Wahlteils soll mindestens 40 Unterrichtsstunden umfassen. Der Wahlteil beinhaltet anerkannte Qualifizierungen in medizinischen Schwerpunktbereichen.
- (4) Über die Anerkennung von Fortbildungsveranstaltungen für den Pflicht- und/oder den Wahlteil entscheidet vor Beginn der Veranstaltung die Landesärztekammer durch Bescheid, in deren Bereich die Fortbildung stattfindet.
- (5) Die in der Fortbildung zu erwerbenden Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten des Pflichtteiles werden in einzelnen Modulen nach Maßgabe des § 4 und des jeweils geltenden Rahmencurriculums der Bundesärztekammer vermittelt, die von den Fortbildungsteilnehmern/Fortbildungsteilnehmerinnen innerhalb von drei Jahren absolviert werden sollen.

- (6) Die Absolvierung von Fortbildungskursen des Wahlteiles soll nicht länger als drei Jahre vor oder nach Absolvierung des Pflichtteils erfolgen. Im Falle einer Förderung nach dem Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz (AFBG) sind die dort angegebenen Fristen zu beachten.

#### **§ 4 Inhalte der Fortbildung**

- (1) Die Fortbildung gliedert sich in die Handlungs- und Kompetenzfelder (Module)
- a. Lern- und Arbeitsmethodik,
  - b. Patientenbetreuung und Teamführung,
  - c. Qualitätsmanagement,
  - d. Durchführung der Ausbildung,
  - e. Betriebswirtschaftliche Praxisführung,
  - f. Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnologien,
  - g. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sowie
  - h. Betreuung von Risikopatienten und Notfallmanagement.
- (2) Im Modul Lern- und Arbeitsmethodik soll dem Teilnehmer/der Teilnehmerin vermittelt werden, Strategien, Methoden und Medien des Lernens und der Präsentation für selbstgesteuerte, erfolgreiche Lernprozesse, zur Selbstkontrolle und zur Prüfungsvorbereitung, zum lebenslangen Kompetenzerhalt sowie in pädagogischen Anwendungssituationen zu nutzen.
- (3) Im Modul Patientenbetreuung und Teamführung soll dem Teilnehmer/der Teilnehmerin eine sensible und effektive Gesprächsführung mit Patienten und Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen vermittelt werden. Dabei soll er/sie die Grundlagen und Techniken der Kommunikation und Interaktion sowie der Wahrnehmung und Motivation nutzen und Patienten und Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen in ihren spezifischen Problemen und Interessenslagen sowie sozialen Kontexten wahrnehmen. Er/Sie motiviert insbesondere Patienten durch individuelle Ansprache oder im Rahmen von Gruppenschulungen zur kontinuierlichen Mitwirkung im Behandlungsprozess. Er/Sie setzt die wichtigsten Methoden und Techniken zur erfolgsorientierten Anleitung von Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen und zur Teamentwicklung ein.
- (4) Im Modul Qualitätsmanagement soll dem Teilnehmer/der Teilnehmerin vermittelt werden, bei der Einführung, Durchführung, Kontrolle und Evaluation von Qualitätsmanagementsystemen und -prozessen gestaltend mitzuwirken. Im Sinne eines permanenten Qualitätsentwicklungsprozesses wirkt er/sie durch entsprechende Methoden auf die Erreichung von Qualitätszielen und Qualitätsbewusstsein bei den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen hin. Unter Verantwortung des Arztes/der Ärztin setzt er/sie Qualitätsinstrumente, -verfahren und -techniken planvoll ein, führt Maßnahmen durch und optimiert sie patienten- und mitarbeiterorientiert.
- (5) Im Modul Durchführung der Ausbildung soll dem Teilnehmer/der Teilnehmerin vermittelt werden, auf der Grundlage der rechtlichen Rahmenbedingungen die Ausbildung von Medizinischen Fachangestellten zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren. Er/Sie vermittelt Ausbildungsinhalte, leitet die Auszubildenden an, berät und motiviert sie. Er/Sie wendet dabei Kenntnisse der Entwicklungs- und der Lernpsychologie sowie der Berufs- und Arbeitspädagogik an.

- (6) Im Modul Betriebswirtschaftliche Praxisführung soll dem Teilnehmer/der Teilnehmerin vermittelt werden, betriebliche Abläufe unter ökonomischen Gesichtspunkten zu planen, zu organisieren und zu überwachen. Er/Sie gestaltet Arbeitsabläufe und Organisationsstrukturen durch einen zielgerichteten und effizienten Ressourceneinsatz. Er/Sie setzt marketingorientierte Maßnahmen zum Zwecke der Weiterentwicklung von Unternehmenszielen ein. Mit Betriebsmitteln und Materialien geht er/sie unter Beachtung logistischer und ökologischer Gesichtspunkte effizient um.
- (7) Im Modul Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnologien soll dem Teilnehmer/der Teilnehmerin vermittelt werden, an der Hard- und Softwareplanung mitzuwirken, diese in die betriebliche Ablauforganisation zu integrieren und effizient anzuwenden. Er/Sie setzt Informations- und Kommunikationstechniken in allen Funktionalitäten ein und kommuniziert mit internen und externen Partnern. Dabei setzt er/sie fachkundig die Bestimmungen des Datenschutzes und der Datensicherheit um.
- (8) Im Modul Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sollen dem Teilnehmer/der Teilnehmerin die rechtlichen Grundlagen des Arbeitsschutzes und die Beherrschung der Verfahren vermittelt werden. Er/Sie überprüft die Maßnahmen zur Verhinderung und Vermeidung von Infektionen/Unfällen bei Personal und Patienten, plant Veränderungen und kontrolliert deren Umsetzung. Er/Sie überwacht die Einhaltung der Vorgaben des Medizinproduktegesetzes, der Medizinproduktebetreiberverordnung sowie der Biostoffverordnung.
- (9) Im Modul Betreuung von Risikopatienten und Notfallmanagement soll dem Teilnehmer/der Teilnehmerin vermittelt werden, gesundheitliche Risiken zu erkennen sowie Laborwerte einzuschätzen und an den Arzt weiterzuleiten. Er/Sie sichert den Informationsfluss und organisiert die notwendigen Rahmenbedingungen in der Gesundheitseinrichtung. Er/Sie begleitet spezifische Patientengruppen kontinuierlich bei der Einhaltung ärztlich verordneter Maßnahmen und beachtet dabei insbesondere soziale und kulturelle Besonderheiten. Er/Sie ist in der Lage, notfallmedizinische Situationen zu erkennen und Maßnahmen im Rahmen des Notfallmanagements einzuleiten. Er/Sie organisiert den ständigen Kompetenzerhalt aller nichtärztlichen Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.
- (10) Die Lerninhalte der Module sind im Rahmencurriculum der Bundesärztekammer für die Fortbildung zum Fachwirt/zur Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung festgelegt.

## **Dritter Abschnitt: Vorbereitung der Fortbildungsprüfung**

### **§ 5 Prüfungstermine**

- 1) Die Ärztekammer legt die Prüfungstermine fest. Die Termine sollen nach Möglichkeit mit den betroffenen Fortbildungseinrichtungen abgestimmt werden.
- (2) Die Ärztekammer gibt die Prüfungstermine einschließlich der Anmeldefristen mindestens einen Monat vor Ablauf der Anmeldefrist in geeigneter Weise bekannt. Wird die Anmeldefrist überschritten, kann die Ärztekammer die Annahme des Antrags verweigern.
- (3) Werden für die schriftliche (Teil-)Prüfung einheitliche überregionale Aufgaben verwendet, sind überregional abgestimmte Prüfungstage anzusetzen.

### **§ 6 Zulassung zur Prüfung/Teilprüfung**

- (1) Zur Prüfung/Teilprüfung ist zuzulassen, wer
  - a) eine mit Erfolg vor einer Ärztekammer abgelegte Abschlussprüfung als Medizinischer Fachangestellter/Medizinische Fachangestellte, einen gleichwertigen Abschluss oder eine erfolgreich mit Prüfung abgeschlossene Berufsausbildung in einem anderen medizinischen Fachberuf mit anschließender einschlägiger Berufserfahrung von angemessener Dauer in der Tätigkeit als Medizinischer Fachangestellter/Medizinische Fachangestellte sowie
  - b) die regelmäßige Teilnahme an einer anerkannten Fortbildung in dem/den Modul/en, in denen Teilprüfungen abgelegt werden, nachweist.
- (2) Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung/Teilprüfung ist schriftlich nach den von der Ärztekammer bestimmten Fristen und Vorgaben zu stellen.
- (3) Dem Antrag sind folgende Dokumente beizufügen:
  1. Zeugnis über die erfolgreiche Abschlussprüfung zum/zur Medizinischen Fachangestellten oder eines anderen Abschlusses nach Abs. 1 lit. a
  2. Bescheinigung/en über die Teilnahme nach Abs. 1 lit. b
- (4) Örtlich zuständig für die Zulassung zur Prüfung/Teilprüfung ist die Landesärztekammer, in deren Bereich der Antragsteller/die Antragstellerin
  - a) an einer Maßnahme der Fortbildung gemäß § 3 teilgenommen hat oder
  - b) in einem Arbeitsverhältnis steht oder selbstständig tätig ist oder
  - c) seinen/ihren Wohnsitz hat.
- (5) Ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland werden nach Maßgabe des Gesetzes über die Gleichwertigkeit von Berufsqualifikationen (BQFG) berücksichtigt.
- (6) Die Gleichwertigkeit eines anderen beruflichen Abschlusses mit dem des/der Medizinischen Fachangestellten sowie mit ausländischen Bildungsabschlüssen stellt auf Antrag die zuständige Landesärztekammer fest.

## **§ 7 Befreiung von vergleichbaren schriftlichen Teilprüfungen**

- (1) Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin ist auf Antrag von der Ablegung schriftlicher Teilprüfungen durch die Ärztekammer zu befreien, wenn er/sie eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss oder einer anderen zuständigen Stelle erfolgreich abgelegt hat und die Anmeldung zur Prüfung innerhalb von zehn Jahren nach Bekanntgabe des Bestehens der anderen Prüfung erfolgt.
- (2) Anträge auf Befreiung von schriftlichen Teilprüfungen sind zusammen mit dem Zulassungsantrag schriftlich bei der Ärztekammer zu stellen. Die Nachweise über Befreiungsgründe im Sinne von Abs. 1 sind beizufügen.

## **§ 8 Entscheidung über die Zulassung und über Befreiungsanträge**

- (1) Über die Zulassung sowie über die Befreiung von einzelnen Teilprüfungen entscheidet die Ärztekammer, in deren Bereich die Prüfung/Teilprüfung stattfindet. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen oder die Befreiungsgründe nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (2) Die Entscheidungen über die Zulassung und die Befreiung von schriftlichen Prüfungsteilen sind dem Antragssteller/der Antragstellerin rechtzeitig unter Angabe des Prüfungstermins und -ortes einschließlich der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel mitzuteilen. Auf das besondere Antragsrecht für behinderte Menschen ist hinzuweisen. Die Entscheidungen über die Nichtzulassung und über die Ablehnung der Befreiung sind dem Antragssteller/der Antragstellerin schriftlich mit Begründung bekannt zu geben.
- (3) Die Zulassung und die Befreiung von schriftlichen Teilprüfungen können von der Ärztekammer bis zur Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses widerrufen werden, wenn sie aufgrund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben ausgesprochen wurden.

## **Vierter Abschnitt**

### **Prüfungsausschuss**

## **§ 9 Errichtung**

- (1) Für die Durchführung von Prüfungen im Bereich der beruflichen Fortbildung errichtet die Ärztekammer Prüfungsausschüsse.
- (2) Mehrere Ärztekammern können bei einer von ihnen einen gemeinsamen Prüfungsausschuss oder mehrere gemeinsame Prüfungsausschüsse errichten.



## **§ 10 Zusammensetzung und Berufung**

- (1) Der Prüfungsausschuss besteht aus drei Mitgliedern. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein. Die Mitglieder von Prüfungsausschüssen sind hinsichtlich der Beurteilung der Prüfungsleistungen unabhängig und nicht an Weisungen gebunden.
- (2) Dem Prüfungsausschuss gehören als Mitglieder in gleicher Zahl Ärzte/Ärztinnen als Beauftragte der Arbeitgeber und Arbeitgeberinnen und Medizinische Fachangestellte als Beauftragte der Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen sowie mindestens eine Person, die als Lehrkraft im beruflichen Schul- oder Fortbildungswesen tätig ist, an. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen Beauftragte der Arbeitgeber/Arbeitgeberinnen und der Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen sein.
- (3) Die Mitglieder werden von der Ärztekammer für eine einheitliche Periode, längstens für 5 Jahre, berufen.
- (4) Die Beauftragten der Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen werden auf Vorschlag der im Bereich der Ärztekammer bestehenden Gewerkschaften und selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung berufen.
- (5) Lehrkräfte aus dem beruflichen Schul- oder Fortbildungswesen werden im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle berufen. Soweit es sich um Lehrkräfte von Fortbildungseinrichtungen handelt, werden diese von den Fortbildungseinrichtungen benannt.
- (6) Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der Ärztekammer gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft diese insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (7) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhörung der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grunde abberufen werden.
- (8) Die Mitglieder haben Stellvertreter oder Stellvertreterinnen. Die Absätze 3 bis 7 gelten für sie entsprechend.
- (9) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe von der Ärztekammer mit Genehmigung der obersten Landesbehörde festgesetzt wird. Die Entschädigung für Zeitversäumnis hat mindestens im Umfang von § 16 des Justizvergütungs- und -entschädigungsgesetzes in der jeweils geltenden Fassung zu erfolgen.
- (10) Von den Absätzen 2 und 8 darf nur abgewichen werden, wenn anderenfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann.

## **§ 11 Ausschluss von der Mitwirkung**

- (1) Bei der Zulassung und Prüfung dürfen Prüfungsausschussmitglieder nicht mitwirken, die nach den §§ 20, 21 des Verwaltungsverfahrensgesetzes von der Mitwirkung ausgeschlossen sind.
- (2) Hält sich ein Prüfungsausschussmitglied nach Absatz 1 für ausgeschlossen oder bestehen Zweifel, ob die Voraussetzungen des Absatzes 1 gegeben sind, ist dies der Ärztekammer mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die Ärztekammer, während der Prüfung der Prüfungsausschuss. Im letzteren Fall darf das betroffene Mitglied nicht mitwirken. Ausgeschlossene Personen dürfen bei der Beratung und Beschlussfassung nicht zugegen sein.
- (3) Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Ausübung des Prüfungsamtes zu rechtfertigen, oder wird von einer Prüfungsteilnehmerin/einem Prüfungsteilnehmer das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so hat die betroffene Person dies der Ärztekammer mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Absatz 2 Sätze 2 bis 4 gelten entsprechend.
- (4) Personen, die gegenüber der Prüfungsteilnehmerin/dem Prüfungsteilnehmer Arbeitgeberfunktionen innehaben, sollen, soweit nicht besondere Umstände eine Mitwirkung zulassen oder erfordern, nicht mitwirken.
- (5) Wenn in den Fällen der Absätze 1 bis 3 eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann die zuständige Stelle die Durchführung der Prüfung einem anderen oder einem gemeinsamen Prüfungsausschuss übertragen. Erforderlichenfalls kann eine andere zuständige Stelle ersucht werden, die Prüfung durchzuführen. Das Gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet erscheint.

## **§ 12 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung**

- (1) Der Prüfungsausschuss wählt ein Mitglied, das den Vorsitz führt, und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. Der Vorsitz und das ihn stellvertretende Mitglied sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.
- (2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei, mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitgliedes den Ausschlag.

## **§ 13 Geschäftsführung**

- (1) Die Geschäftsführung des Prüfungsausschusses liegt in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss bei der Ärztekammer. Einladungen (Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung), Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse werden im Einvernehmen mit dem Vorsitz des Prüfungsausschusses geregelt.
- (2) Zu den Sitzungen des Prüfungsausschusses sind die ordentlichen Mitglieder rechtzeitig einzuladen. Stellvertretende Mitglieder werden in geeigneter Weise unterrichtet. Kann ein Mitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen, so soll es dies unverzüglich der

Ärztekammer mitteilen. Für ein verhindertes Mitglied ist ein stellvertretendes Mitglied einzuladen, welches derselben Gruppe angehören soll.

- (3) Die Sitzungsprotokolle sind von der protokollführenden Person und dem Vorsitz zu unterzeichnen. § 27 Abs. 1 bleibt unberührt.

## **§ 14 Verschwiegenheit**

Unbeschadet bestehender Informationspflichten, insbesondere gegenüber dem Berufsbildungsausschuss, haben die Mitglieder des Prüfungsausschusses und sonstige mit der Prüfung befasste Personen sowie gegebenenfalls zugelassene Gäste über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit gegenüber Dritten zu wahren.

## **Fünfter Abschnitt**

### **Durchführung der Fortbildungsprüfung**

#### **§ 15 Prüfungsgegenstand, Prüfungssprache**

- (1) Gegenstand der Fortbildungsprüfung ist der Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten, Fähigkeiten und Erfahrungen, die durch die Aufstiegsfortbildung nach §§ 3 und 4 zum Fachwirt/zur Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung erworben wurden.
- (2) Die Prüfungssprache ist Deutsch.

#### **§ 16 Gliederung der Prüfung, Prüfungsverfahren**

- (1) Die Prüfung besteht aus einer schriftlichen Prüfung, einer modulübergreifenden Projektarbeit und einem die Projektarbeit berücksichtigenden Prüfungsgespräch.
- (2) Die schriftliche Prüfung erstreckt sich auf die in § 4 festgelegten Module und erfolgt in Teilprüfungen. Diese können im Antwortauswahlverfahren stattfinden (Multiple Choice). Die Prüfungsdauer beträgt mindestens 30, höchstens 45 Minuten pro Modul.
- (3) Schriftliche Teilprüfungen sind auf Antrag des Prüfungsteilnehmers/der Prüfungsteilnehmerin oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn dies für das Bestehen der Prüfung von Bedeutung ist. Die Ergänzungsprüfung soll höchstens 30 Minuten betragen.
- (4) In einer modulübergreifenden Projektarbeit soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie eine komplexe Problemstellung der Gesundheitseinrichtung erfassen, darstellen, beurteilen und lösen kann. Die Themenstellung kann alle in § 4 genannten Module umfassen, muss aber unter grundsätzlicher Berücksichtigung des Moduls Lern- und Arbeitsmethodik mindestens zwei weitere Module verbinden. Der Prüfungsteilnehmer / die Prüfungsteilnehmerin soll das Thema der Projektarbeit vorschlagen. Der Prüfungsausschuss soll Vorschläge des Prüfungsteilnehmers / der Prüfungsteilnehmerin berücksichtigen, ansonsten wird das Thema der Projektarbeit vom Prüfungsausschuss gestellt. Die Projektarbeit ist als schriftliche Arbeit anzufertigen.
- (5) Auf der Grundlage der Projektarbeit soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin in einem Prüfungsgespräch nachweisen, dass er/sie in der Lage ist, seine/ihre

Handlungskompetenzen in praxisbezogenen Situationen anzuwenden und sachgerechte Lösungen zu erarbeiten. Daneben werden auch vertiefende und erweiterte Fragestellungen aus anderen Modulen einbezogen. Das Prüfungsgespräch ist nur zu führen, wenn in der Projektarbeit mindestens ausreichende Leistungen nachgewiesen worden sind. Es soll mindestens 45 Minuten, höchstens 60 Minuten dauern.

### **§ 17 Prüfungsaufgaben**

- (1) Der Prüfungsausschuss beschließt auf der Grundlage der Module gemäß § 4 die Prüfungsaufgaben.
- (2) Überregional oder von einem Aufgabenerstellungsausschuss bei der Ärztekammer erstellte oder ausgewählte Aufgaben sind vom Prüfungsausschuss zu übernehmen, sofern diese Aufgaben von Gremien erstellt oder ausgewählt und beschlossen wurden, die entsprechend § 10 zusammengesetzt sind und die Ärztekammer über die Übernahme entschieden hat.
- (3) Die Themen und Aufgabenstellung der Projektarbeit beschließt der Prüfungsausschuss.

### **§ 18 Nachteilsausgleich für behinderte Menschen**

Bei der Durchführung der Prüfung sollen die besonderen Verhältnisse behinderter Menschen berücksichtigt werden. Dies gilt insbesondere für die Dauer der Prüfung, die Zulassung der Hilfsmittel und die Inanspruchnahme von Hilfeleistungen Dritter wie Gebärdensprachdolmetscher für hörbehinderte Menschen. Die Art der Behinderung ist mit dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung nachzuweisen.

### **§ 19 Ausschluss der Öffentlichkeit**

Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Vertreter und Vertreterinnen der obersten Landesbehörden, der Ärztekammer sowie die Mitglieder des Berufsbildungsausschusses der Ärztekammer können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit der Ärztekammer andere Personen als Gäste zulassen. An der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses beteiligt sein.

### **§ 20 Leitung, Aufsicht und Niederschrift**

- (1) Die Prüfung wird unter Leitung des Vorsitzes vom gesamten Prüfungsausschuss abgenommen.
- (2) Die Ärztekammer regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass die schriftlichen Teilprüfungen selbstständig und nur mit erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln durchgeführt werden.
- (3) Störungen durch äußere Einflüsse müssen von Prüfungsteilnehmern/Prüfungsteilnehmerinnen ausdrücklich gegenüber der Aufsicht oder dem Vorsitz gerügt werden. Entstehen durch die Störungen erhebliche Beeinträchtigungen, entscheidet der Prüfungsausschuss über Art und Umfang von geeigneten Ausgleichsmaßnahmen. Bei der Durchführung von schriftlichen Prüfungen kann die Aufsicht über die Gewährung einer Zeitverlängerung entscheiden.

(4) Über den Ablauf der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen.

## **§ 21 Ausweispflicht und Belehrung**

Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin hat sich auf Verlangen des Vorsitzes oder der Aufsichtsführung über seine/ihre Person auszuweisen. Er/Sie ist vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeit- und Hilfsmittel, die Folgen von Täuschungshandlungen, Ordnungsverstößen, Rücktritt und Nichtteilnahme zu belehren.

## **§ 22 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße**

- (1) Unternimmt es ein Prüfungsteilnehmer/eine Prüfungsteilnehmerin, das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder leistet er/sie Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch, liegt eine Täuschungshandlung vor.
- (2) Wird während der Prüfung festgestellt, dass ein Prüfungsteilnehmer/eine Prüfungsteilnehmerin eine Täuschungshandlung begeht oder einen entsprechenden Verdacht hervorruft, ist der Sachverhalt von der Aufsichtsführung festzustellen und zu protokollieren. Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin setzt die Prüfung vorbehaltlich der Entscheidung des Prüfungsausschusses über die Täuschungshandlung fort.
- (3) Liegt eine Täuschungshandlung vor, wird die von der Täuschungshandlung betroffene Prüfungsleistung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewertet. In schweren Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann der Prüfungsausschuss den Prüfungsteil oder die gesamte Prüfung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewerten.
- (4) Behindert ein Prüfungsteilnehmer/eine Prüfungsteilnehmerin durch ihr/sein Verhalten die Prüfung so, dass die Prüfung nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden kann, ist sie/er von der Teilnahme auszuschließen. Die Entscheidung hierüber kann von der Aufsichtsführung getroffen werden. Die endgültige Entscheidung über die Folgen für den Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin hat der Prüfungsausschuss unverzüglich zu treffen. Absatz 3 gilt entsprechend. Gleiches gilt bei Nichtbeachtung der Sicherheitsvorschriften.
- (5) Vor Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach den Absätzen 3 und 4 ist die Prüfungsteilnehmerin zu hören.

## **§ 23 Rücktritt, Nichtteilnahme**

- (1) Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin kann nach erfolgter Anmeldung vor Beginn der Prüfung, bei schriftlichen Prüfungen vor Bekanntgabe der Prüfungsaufgaben, durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt.
- (2) Versäumt der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin einen Prüfungstermin, so werden bereits erbrachte selbstständige Prüfungsleistungen anerkannt, wenn ein wichtiger Grund für die Nichtteilnahme vorliegt. Selbstständige Prüfungsleistungen sind solche, die thematisch klar abgrenzbar und nicht auf eine andere Prüfungsleistung bezogen sind sowie eigenständig bewertet werden.

- (3) Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung oder nimmt der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin an der Prüfung nicht teil, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so wird die Prüfung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewertet.
- (4) Der wichtige Grund ist unverzüglich mitzuteilen und nachzuweisen. Im Krankheitsfall ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich. Die Entscheidung über das Vorliegen eines wichtigen Grundes trifft der Prüfungsausschuss.

## **Sechster Abschnitt**

### **Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses**

#### **§ 24 Bewertungsschlüssel**

Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

Eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung  
= 100-92 Punkte = Note 1 = sehr gut;

eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung  
= unter 92-81 Punkte = Note 2 = gut;

eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung  
= unter 81-67 Punkte = Note 3 = befriedigend;

eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht  
= unter 67-50 Punkte = Note 4 = ausreichend;

eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind  
= unter 50-30 Punkte = Note 5 = mangelhaft;

eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen  
= unter 30-0 Punkte = Note 6 = ungenügend.

Der Hundert-Punkte-Schlüssel ist der Bewertung aller Prüfungsleistungen sowie der Ermittlung von Zwischen- und Gesamtergebnissen zugrunde zu legen.

#### **§ 25 Feststellung der Prüfungsergebnisse**

- (1) Der Prüfungsausschuss stellt gemeinsam die Ergebnisse der Prüfungsteile gemäß § 16 Abs. 1 sowie das Gesamtergebnis der Prüfung fest.
- (2) Bei der Feststellung von Prüfungsergebnissen bleiben Prüfungsleistungen, von denen befreit worden ist, außer Betracht. In diesem Fall werden ausschließlich die vor der Ärztekammer Niedersachsen und Ärztekammer Bremen abgelegten Prüfungen in die Bewertung einbezogen.

## **§ 26 Bestehen der Prüfung, Ermittlung des Gesamtergebnisses der Prüfung**

- (1) Die Prüfung ist bestanden, wenn in sämtlichen Prüfungsteilen gemäß § 16 Abs. 1 mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.
- (2) Der Durchschnitt der Prüfungsergebnisse der schriftlichen Teilprüfungen der einzelnen Module ergibt das Ergebnis des schriftlichen Prüfungsteils. Bei ungenügenden Leistungen in einer schriftlichen Teilprüfung oder mangelhaften Leistungen in mindestens zwei schriftlichen Teilprüfungen, die nicht durch eine mündliche Ergänzungsprüfung gem. § 16 Abs. 3 ausgeglichen werden konnten, ist der schriftliche Prüfungsteil nicht bestanden.
- (3) Zur Ermittlung des Gesamtergebnisses der Prüfung wird das Ergebnis der schriftlichen Prüfung dreifach, das Ergebnis der modulübergreifenden Projektarbeit einfach und das Ergebnis des Prüfgesprächs zweifach gewichtet.

## **§ 27 Ergebnisniederschrift, Mitteilung über Bestehen oder Nichtbestehen**

- (1) Über die Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.
- (2) Dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin soll unmittelbar nach Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung mitgeteilt werden, ob er/sie die Prüfung „bestanden“ oder „nicht bestanden“ hat.
- (3) Über das Bestehen eines Prüfungsteils erhält der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin einen Bescheid.
- (4) Nach Bestehen der gesamten Prüfung erteilt die Ärztekammer ein Prüfungszeugnis.

## **§ 28 Prüfungszeugnis und Fachwirtbrief**

- (1) Das Prüfungszeugnis enthält  
die Bezeichnung „Zeugnis“ und die Angabe der Fortbildungsregelung,  
die Personalien des Prüfungsteilnehmers/der Prüfungsteilnehmerin (Name, Vorname, Geburtsdatum),  
die Bezeichnung der Prüfungsordnung mit Datum und Fundstelle,  
die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsteile gemäß § 16 Abs. 1 sowie das Gesamtergebnis,  
Angaben zur Befreiung von Prüfungsbestandteilen,  
das Datum des Bestehens der Prüfung,  
die Namenswiedergaben (Faksimile) oder Unterschriften des Vorsitzes des Prüfungsausschusses und der beauftragten Person der Ärztekammer Niedersachsen mit Siegel.
- (2) Dem Zeugnis ist auf Antrag des Prüfungsteilnehmers/der Prüfungsteilnehmerin eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen.

- (3) Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin mit abgeschlossener medizinischer Berufsausbildung im Sinne von § 6 Abs. 1 lit. a dieser Fortbildungsprüfungsordnung erhält nach erfolgreich abgelegter Prüfung und Nachweis des Wahlteils den Brief „Fachwirt für ambulante medizinische Versorgung“/„Fachwirtin für ambulante medizinische Versorgung“.

### **§ 29 Bescheid über nicht bestandene Prüfung**

- (1) Bei nicht bestandener Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin von der Ärztekammer einen schriftlichen Bescheid. Darin ist anzugeben, welche Prüfungsleistungen in einer Wiederholungsprüfung nicht mehr wiederholt werden müssen.
- (2) Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung gemäß § 30 ist hinzuweisen.

## **Siebter Abschnitt**

### **Wiederholungsprüfung**

#### **§ 30 Wiederholungsprüfung**

- (1) Eine Fortbildungsprüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden. Ebenso können Prüfungsteile, die nicht bestanden sind, zweimal wiederholt werden, wenn ihr Bestehen Voraussetzung für die Zulassung zu einem weiteren Prüfungsteil ist. Es gelten die in der Wiederholungsprüfung erzielten Ergebnisse.
- (2) Hat der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin bei nicht bestandener Prüfung in einem Prüfungsteil oder in schriftlichen Teilprüfungen mindestens ausreichende Leistungen erbracht, so muss er/sie auf Antrag diesen Prüfungsteil nicht wiederholen, sofern der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin sich innerhalb von zwei Jahren – gerechnet vom Tage der Feststellung des Ergebnisses der nicht bestandenen Prüfung an – zur Wiederholungsprüfung anmeldet. Die Bewertung einer selbstständigen Prüfungsleistung ist im Rahmen der Wiederholungsprüfung zu übernehmen.
- (3) Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin (§ 5) wiederholt werden.
- (4) Die Vorschriften über die Anmeldung und Zulassung finden für die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung Anwendung. Bei der Anmeldung sind zudem Ort und Datum der vorausgegangenen Prüfung anzugeben.
- (5) Für die Durchführung der Prüfung sowie die Bewertung und Feststellung der Prüfungsergebnisse gelten die §§ 15-29 entsprechend.



## **Achter Abschnitt**

### **Schlussbestimmungen**

#### **§ 31 Rechtsbehelfsbelehrung**

Maßnahmen und Entscheidungen der Prüfungsausschüsse sowie der Ärztekammer sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an den Prüfungsbewerber/die Prüfungsbewerberin bzw. den Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

#### **§ 32 Einsicht und Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen**

- (1) Auf Antrag ist dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin binnen der gesetzlich vorgegebenen Frist zur Einlegung eines Rechtsbehelfs Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind ein Jahr, die Niederschriften zehn Jahre aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Zugang des Prüfungsbescheides. Der Ablauf der vorgenannten Fristen wird durch das Einlegen eines Rechtsmittels gehemmt.
- (2) Die Aufbewahrung kann auch elektronisch erfolgen. Landesrechtliche Vorschriften zur Archivierung bleiben unberührt.