

Fortbildungsprüfungsregelung

für die Durchführung der beruflichen Aufstiegsfortbildung der Zahnarzthelferin/des Zahnarzthelfers und der/des Zahnmedizinischen Fachangestellten zur/zum Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin/en (ZMV)

Die Zahnärztekammer Mecklenburg-Vorpommern erlässt nach Verabschiedung durch die Kammerversammlung in seiner Sitzung vom 5. Juli 2008 und aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 22. Oktober 2008 als zuständige Stelle nach § 54 in Verbindung mit § 79 Abs. 4 Berufsbildungsgesetz (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), zuletzt geändert durch Artikel 9b des Zweiten Gesetzes zum Abbau bürokratischer Hemmnisse insbesondere in der mittelständischen Wirtschaft vom 7. September 2007 (BGBl. I S. 2246), folgende besondere Rechtsvorschrift für die Fortbildungsprüfung zum/zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten/in.

I. Abschnitt

Ziel

§ 1 Ziel der Fortbildung

Ziel der Fortbildung zum/zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten/in (ZMV) ist es, Mitarbeiter/innen der Zahnarztpraxis einen beruflichen Aufstieg zu ermöglichen (§ 54 BBiG), der sie befähigt, - qualifizierte Funktionen nach Delegation in allen verwaltungsbezogenen Bereichen der Praxis auszuüben;
- Aufgabenstellungen der gesamten Verwaltungsarbeit und -organisation zu lösen;
- sachkundig und verantwortlich zur Entlastung des Praxisinhabers Abläufe und praxisbezogene Strukturen auch in Hinblick auf organisatorische Veränderungsprozesse zu gestalten;
- bei der Ausbildung der Auszubildenden mitzuwirken.

II. Abschnitt

Fortbildungsvoraussetzungen

§ 2 Zulassung zur Fortbildung

- (1) Antrag auf Teilnahme an der Fortbildung hat schriftlich zu erfolgen.
- (2) Voraussetzung für die Zulassung zur Fortbildung ist der Nachweis einer mindestens zweijährigen beruflichen Tätigkeit als Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r nach bestandener Abschlussprüfung oder eines gleichwertigen Abschlusses.

§ 3 Antragsunterlagen

- (1) Dem Bewerbungsantrag sind folgende Unterlagen beizufügen:
 - a) Beglaubigte Fotokopie des Zeugnisses der Abschlussprüfung als Zahnarzthelferin/ Zahnarzthelfer/ Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r oder eines gleichwertigen Abschlusses.
 - b) Nachweis über eine mindestens zweijährige Berufserfahrung
 - c) Nachweis über die gesetzlich vorgesehenen Kenntnisse im Strahlenschutz
 - d) Angaben zur Person (tabellarischer Lebenslauf)

§ 4 Auswahl der Teilnehmer

- (1) Sofern für einen Fortbildungskurs mehr Bewerber als Fortbildungsplätze vorhanden sind, werden die Teilnehmer entsprechend dem Eingang der Anmeldungen berücksichtigt.
- (2) Personen, die die Voraussetzungen gemäß § 2 nicht erfüllen, können auf

Antrag an der Veranstaltung teilnehmen, soweit freie Plätze vorhanden sind. Die Teilnahme wird nicht als ordentliche Fortbildung zur/zum Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten anerkannt.

III. Abschnitt

Dauer und Inhalt der Fortbildung

§ 5 Dauer der Fortbildung

- (1) Die Fortbildung umfasst mindestens 370 Unterrichtsstunden.
- (2) Soweit eine Vergleichbarkeit der Fortbildungsinhalte gegeben ist, kann die Zahnärztekammer Mecklenburg-Vorpommern auf schriftlichen Antrag Fortbildungsleistungen, die bei einer anderen (Landes-)Zahnärztekammer erbracht wurden, auf die zu absolvierenden Unterrichtsstunden anrechnen.

§ 6 Lerninhalte der Fortbildung

- (1) Während der Fortbildung werden die für eine qualifizierte Tätigkeit erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten einer/ eines Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten vermittelt.
- (2) Die Unterrichtung erstreckt sich dabei insbesondere auf folgende Lerngebiete:
 - A Abrechnungswesen
 - B Praxisorganisation und -management
 - C Rechts- und Wirtschaftskunde
 - D Informations- und Kommunikationstechnologie
 - E Kommunikation/Rhetorik/Psychologie
 - F Ausbildungswesen/Fortbildung/Pädagogik

§ 7 Schulungsstätte

Die Fortbildung wird an der/den von der Zahnärztekammer Mecklenburg-Vorpommern festgelegten Schulungsstätte(n) durchgeführt.

IV. Abschnitt

Prüfung

§ 8 Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer innerhalb eines Zeitraumes von drei Jahren an der Fortbildungsmaßnahme vollständig teilgenommen hat und die Voraussetzungen gemäß § 2 erfüllt.
- (2) Über die Zulassung entscheidet die Geschäftsstelle der Zahnärztekammer Mecklenburg Vorpommern. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen für nicht gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 9 Inhalt der Prüfung

Die Prüfung erstreckt sich auf die in § 6 genannten Lerngebiete und richtet sich im einzelnen nach der Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen zur/zum „Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin/en“.

§ 10 Schriftliche Prüfung

- (1) In den unter § 6 genannten Lerngebieten ist jeweils eine schriftliche Prüfung durchzuführen.
- (2) Die Bearbeitungsdauer der schriftlichen Aufgaben beträgt für die Prüfungsfächer insgesamt zehn Unterrichtsstunden.

§ 11 Mündliche Prüfung

- (1) Im Lerngebiet E „Kommunikation/Rhetorik“ wird eine mündliche Prüfung in Form eines gebietsübergreifenden Prüfungsgesprächs durchgeführt. Geprüft wird die Fähigkeit, ein Thema klar zu erfassen und es inhaltlich darzustellen.
- (2) In den anderen Lerngebieten A bis D und F kann nach Ermessen des Prüfungsausschusses ergänzend eine mündliche Prüfung durchgeführt werden, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann.
- (3) Die mündliche Prüfung wird als Gruppengespräch durchgeführt, das in der Regel 60 Minuten je Gruppe (maximal 3 Personen) nicht übersteigen soll.

§ 12 Bewertung der Prüfung

- (1) Die Lerngebiete der schriftlichen Prüfung und die mündliche Prüfung werden jeweils einzeln mit einer Note bewertet.
- (2) Die Gesamtnote ergibt sich aus dem Mittel der Einzelnoten gemäß Abs. (1).
- (3) Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfling in allen Prüfungsfächern mindestens ausreichende Leistungen erbracht hat.
- (4) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Prüfungszeugnis gemäß § 23 Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen auszustellen, aus dem sich die in den einzelnen Prüfungsfächern erzielten Bewertungen und das Gesamtergebnis ergeben müssen.

§ 13 Berufsbezeichnung

Personen die erfolgreich an der Fortbildungsprüfung teilgenommen haben, dürfen die Berufsbezeichnung „Zahnmedizinische Verwaltungsassistentin/Zahnmedizinischer Verwaltungsassistent“ führen.

V. Abschnitt

Geltungsbereich und Inkrafttreten

§ 14 Geltungsbereich

- (1) Diese Fortbildungsprüfungsregelung gilt für den Bereich der Zahnärztekammer Mecklenburg-Vorpommern.
- (2) Die vor einer anderen (Landes-)Zahnärztekammer als „Zuständige Stelle“ absolvierten Prüfungen werden anerkannt, soweit sie nach einer dieser Ordnung entsprechenden Fortbildungsordnung abgelegt worden sind.

§ 15 Inkrafttreten

Diese Ordnung für die Durchführung der Fortbildung zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin und zum Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten tritt nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt „dens“ der Zahnärztekammer und der Kassenzahnärztlichen Vereinigung Mecklenburg-Vorpommern in Kraft.

Schwerin, den 22.10.2008

Dr. Dietmar Oesterreich
Präsident der Zahnärztekammer
Mecklenburg-Vorpommern