

# Lehrgang Ordinationsassistentenz der Kammer für Ärztinnen und Ärzte in Wien

## Lehrgangsordnung

### Lehrgangsleitung:

Dr.<sup>in</sup> med. univ. Christina KASTNER-FRANK, LL.M. (Medical Law)

Ärztin für Allgemeinmedizin und Arbeitsmedizin

### Administration:

STAFF4ORDI Team der Kammer für Ärztinnen und Ärzte in Wien

E-Mail: [staff4ordi@ekwien.at](mailto:staff4ordi@ekwien.at)

Telefon: + 43 1 51 501 DW. 1666

Ärztelammer für Wien, 1010 Wien, Weihburggasse 10 - 12

## Inhalt

Rechte und Pflichten der Lehrgangsführung sowie der Vortragenden.....	3
Maßnahmen zur Sicherheit der Lehrgangsteilnehmer*innen .....	3
Präsenzunterricht und e-Learning.....	4
Rechte und Pflichten der Lehrgangsteilnehmer*innen .....	4
Unterlagen und Materialien.....	5
Praktikum.....	5
Verschwiegenheitspflicht.....	6
Prüfungen .....	7
Ausschluss und automatisches Ausscheiden aus der Ausbildung .....	8
Umgangsformen .....	9
Mitgestaltung und Mitbestimmung .....	9
Evaluierung .....	9
Verpflegung .....	9
Essen.....	10
Handy-Verbot.....	10
Datenschutzgrundverordnung (DSGVO).....	10

## Rechte und Pflichten der Lehrgangslleitung sowie der Vortragenden

Der Lehrgang entspricht den gesetzlichen Erfordernissen der Ausbildung zur Ordinationsassistentin nach dem MABG, BGBl. I Nr. 89/2012 und der MAB-AV, BGBl. II Nr. 282/2013.

Der Lehrgang der Kammer für Ärzte und Ärztinnen in Wien umfasst insgesamt **650 Unterrichtseinheiten (UE)**, davon entfallen 335 UE auf die externe praktische Ausbildung. Von den restlichen Unterrichtseinheiten sind 123 UE dem Basis-Modul und 192 UE dem Aufbau-Modul zuzurechnen.

Der Lehrgang richtet sich ausschließlich an Personen, welche bereits **in einer Ordination tätig** sind und die zur Ausübung der Ordinationsassistentin notwendige Qualifikationen erwerben möchten. Das bedeutet konkret, dass die Kammer für Ärzte und Ärztinnen in Wien nur die „duale Ausbildung“ anbietet.

Die Vortragenden verfügen einerseits über eine hohe Expertise in ihrem Fachgebiet und andererseits auch über den nötigen Praxisbezug.

In Absprache mit der Lehrgangslleitung entscheiden die Vortragenden, ob die Prüfungen schriftlich oder mündlich abgehalten werden. In der Regel sind die **Prüfungen** in schriftlicher Form, Multiple/Single Choice und/oder offene Fragen. Die **kommissionelle Prüfung** wird jedenfalls mündlich abgenommen.

Für den Unterricht sowie als Lernunterlage für die Prüfungen werden Skripten und/oder die jeweiligen Vorträge zur Verfügung gestellt (siehe S. 5), dazu gibt es bei Bedarf Literaturempfehlungen für das weiterführende Selbststudium.

## Maßnahmen zur Sicherheit der Lehrgangsteilnehmer\*innen

Diesbezüglich darf auf bereits bestehende Vorgaben verwiesen werden – hier ist vor allem die Brandschutz-Ordnung der Kammer für Ärzte und Ärztinnen in Wien aus 2016 zu nennen. Außerdem gibt es für medizinische Notfälle einen Defibrillator sowie auf jeder Ebene Erste-Hilfe-Kästen.

## Präsenzunterricht und e-Learning

Als Unterrichtsform ist grundsätzlich der Präsenzunterricht vorgesehen. Es kann aber vorkommen, dass der Unterricht vereinzelt auf eine online-Variante umgestellt wird (aus organisatorischen Gründen, aber auch in Sonderfällen wie z.B. wegen hoher Infektionszahlen während einer Pandemie).

In diesem Fall erhalten die Teilnehmer\*innen vorab schriftlich alle Informationen zur gewählten online-Plattform, inklusive Anleitung. Es fallen dafür jedenfalls keine Zusatzkosten für die die Teilnehmer\*innen an.

Beim online-Unterricht wird erwartet, dass die Teilnehmer\*innen über eine funktionierende Kamera und ein funktionierendes Mikrofon verfügen. Sofern nichts Gegenteiliges mit der\*dem jeweiligen Referent\*in vereinbart wurde, sind die Teilnehmer\*innen verpflichtet, die Kamera während des Unterrichts einzuschalten.

Wird ein\*e Teilnehmer\*in von der\*dem Referent\*in oder der Kursorganisation aufgefordert, die Kamera aufzudrehen, und wiederholt nicht reagiert oder sich weigert, wird dies als unentschuldigtes Fernbleiben gewertet. Vereinzelt Ausnahmen wegen z.B. akuter technischer Probleme sind möglich, allerdings muss die betroffene Person dies schriftlich dem STAFF4ORDI Team melden.

Beim Präsenzunterricht gilt die Hausordnung der Kammer für Ärzte und Ärztinnen in Wien. In Ausnahmesituationen wie einer Pandemie bedeutet dies, dass sich beispielsweise auf Grund hoher Infektionszahlen während einer Pandemie die Hygiene- und Sicherheitsrichtlinien verschärfen können. Die Teilnehmer\*innen sollten damit rechnen, dass es zu Sicherheitsmaßnahmen wie das Tragen einer FFP-2-Maske, eine Verpflichtung zur PCR-Testung im Vorfeld (bis hin zur Impfpflicht), etc. kommen könnte.

## Rechte und Pflichten der Lehrgangsteilnehmer\*innen

Die Unterrichtszeiten werden für jeden Lehrgang mittels eines eigenen Terminplans bekannt gegeben. Die Teilnahme an den Unterrichtseinheiten sowie die Mitarbeit sind verpflichtend. Es wird pünktliches Erscheinen zu den Unterrichtszeiten erwartet.

Im Falle des Nicht-Erscheinens zu einer Unterrichtseinheit oder einer Prüfung muss ein triftiger Grund vorliegen. Die Entschuldigung im Falle einer Verhinderung an der Kursteilnahme ist im Vorfeld der Lehrgangsleitung unter [ckastner@aon.at](mailto:ckastner@aon.at) sowie dem STAFF4ORDI Team unter [staff4ordi@aekwien.at](mailto:staff4ordi@aekwien.at) schriftlich bekannt zu geben. Fehlzeiten werden im maximalen Ausmaß von 20 % akzeptiert. Wird dieses Maß überschritten, so hat eine sofortige Meldung an die Lehrgangsleitung zu erfolgen. Diese entscheidet dann über die weiteren Schritte.

Triftige Gründe sind zum Beispiel im Krankheitsfall gegeben, das gilt auch für die Erkrankung/Pflege eines Kindes oder eines\*r nahen im selben Haushalt lebenden

Angehörigen. In beiden Fällen ist zum Nachweis ein ärztliches Attest, spätestens am Kurs- oder Prüfungstag, vorzulegen.

Im Falle mehrfach unentschuldigtem Fernbleiben kann die\*der Teilnehmer\*in vom Kurs ausgeschlossen werden.

## Unterlagen und Materialien

Die Skripten werden den Teilnehmer\*innen zu Beginn des jeweiligen Unterrichtstags übergeben.

Die Skripten werden den Teilnehmer\*innen digital *oder* als Ausdruck am jeweiligen Unterrichtstag übergeben. In der Regel ist es nicht möglich, die Unterlagen bereits im Vorfeld zu übermitteln.

Die Teilnehmer\*innen haben selbst dafür Sorge zu tragen, alle ihre Unterlagen und Mitschriften zu sammeln und aufzubewahren. Ein wiederholtes Ausdrucken der Unterlagen für die Teilnehmer\*innen ist nicht vorgesehen.

Mit den von der Kammer für Ärztinnen und Ärzte in Wien zur Verfügung gestellten Unterlagen und Materialien (z.B. für die praktischen Übungen) ist sorgsam umzugehen.

## Praktikum

Die Lehrgangsteilnehmer\*innen haben im Rahmen der praktischen Ausbildung eine Dokumentation über den Kompetenzerwerb („Lernzielkatalog“) zu führen.

Für den **Nachweis** ist von der\*m Ausbildungsverantwortlichen (der\*m Dienstgeber\*in) jeweils mit Unterschrift und Datum zu bestätigen, welche der im Qualifikationsprofil vorgesehenen Kompetenzen wann erreicht worden sind. In der Dokumentation sind insbesondere die Dauer der praktischen Ausbildung sowie der stattgefundene Kompetenzerwerb festzuhalten.

Der vollständig ausgefüllte Lernzielkatalog muss der Kursleitung spätestens zwei Wochen vor der kommissionellen Abschlussprüfung vorliegen. Andernfalls kann kein Antritt zur Prüfung erfolgen. Wird der erforderliche Kompetenzerwerb eines\*r Lehrgangsteilnehmers\*in im Rahmen eines Praktikums nicht bestätigt, ist das jeweilige Praktikum ehest möglich zu wiederholen.

Die Praxisanleitung durch die\*den Ausbildungsverantwortliche\*n im Rahmen der dualen Ausbildung in der Ordinationsassistenz erfolgt unter Rückkoppelung mit der Lehrgangsheitung zur Erreichung eines optimalen Theorie-Praxis-Transfers.

Im Rahmen der praktischen Ausbildung werden die Lehrgangsteilnehmer\*innen nur zu Tätigkeiten herangezogen, die im unmittelbaren Zusammenhang mit der Ausbildung stehen.

Bei der dualen Ausbildung in der Ordinationsassistenz kann ein\*e Ausbildungsverantwortliche\*r höchstens zwei Auszubildende gleichzeitig anleiten.

Im Rahmen eines MAB-Aufbaumoduls darf ein Praktikum höchstens einmal wiederholt werden.

Führt auch die Wiederholung des Praktikums zu keinem Kompetenzerwerb, ist die gesamte praktische Ausbildung des MAB-Aufbaumoduls zu wiederholen. Führt die Wiederholung der praktischen Ausbildung einschließlich der Wiederholungsmöglichkeiten wieder zu keinem Kompetenzerwerb, scheidet die\*der Lehrgangsteilnehmer\*in automatisch aus der Ausbildung aus.

Wird das Dienstverhältnis während der theoretischen Ausbildung beendet und kein neues Dienstverhältnis abgeschlossen, kann die **theoretische Ausbildung noch drei Monate lang fortgesetzt** werden. Die Lehrgangsgebühr ist in diesem Fall zur Gänze zu bezahlen.

Eine Fortsetzung über den Zeitraum von drei Monaten hinaus ist zulässig, sofern die praktische Ausbildung zur Gänze absolviert ist.

## Verschwiegenheitspflicht

Die Teilnehmer\*innen sind zur Verschwiegenheit über alle ihnen in Ausübung ihres Berufs anvertrauten oder bekannt gewordenen Geheimnisse verpflichtet.

Die Verschwiegenheitspflicht besteht nicht, wenn die durch die Offenbarung des Geheimnisses betroffene Person die\*den Angehörige\*n des medizinischen Assistenzberufs von der Geheimhaltung entbunden hat oder wenn die Offenbarung des Geheimnisses nach Art und Inhalt zum Schutz höherwertiger Interessen der öffentlichen Gesundheitspflege oder der Rechtspflege unbedingt erforderlich ist.

Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit gilt **zeitlich unbegrenzt**. Sie endet daher insbesondere nicht mit dem Ende der Tätigkeit oder dem Ausscheiden aus der Ausbildung.

## Prüfungen

Alle Unterrichtsfächer – mit vereinzelt Ausnahmen – werden schriftlich oder mündlich geprüft. In der Regel sind diese **Zwischenprüfungen** schriftlich und beinhalten Multiple/Single Choice und/oder offene Fragen. Insgesamt gibt es vier Zwischenprüfungen mit mehreren Themenbereichen.

Die Termine und Prüfungsfächer werden bereits vor Kursbeginn bekannt gegeben (siehe Zeitplan).

Die Teilnehmer\*innen haben jeweils drei Antrittsversuche, um die Zwischenprüfungen zu bestehen.

Die Erreichung der entsprechenden Kompetenzen ist von den Lehrkräften der Unterrichtsfächer zu überprüfen, zu beurteilen und zu dokumentieren.

Die Korrektur und Benotung der Prüfungen dauert in der Regel vier Wochen – es kann in Einzelfällen aber auch länger dauern. Sobald alle Benotungen einlangen, werden Sie schriftlich vom Sekretariat über Ihr Ergebnis informiert.

Prüfungsfragen werden nicht in Form von „Fragensammlungen“ an die Teilnehmer\*innen weitergegeben.

Für die Leistungsfeststellung sind folgende Beurteilungsstufen anzuwenden („Schulnotensystem“):

- „sehr gut“ (1),
- „gut“ (2),
- „befriedigend“ (3),
- „genügend“ (4),
- „nicht genügend“ (5)

Bei **negativer Leistungsbeurteilung** ist der\*m Lehrgangsteilnehmer\*in eine Wiederholung zum ehest möglichen Termin, frühestens jedoch nach einer Woche, zu ermöglichen.

Die neuerliche Beurteilung tritt an die Stelle der Beurteilung „nicht genügend“. Ist die Leistungsbeurteilung erneut „nicht genügend“, steht eine zweite Wiederholungsmöglichkeit offen. Führt auch die zweite Wiederholung zu einer negativen Beurteilung, ist das gesamte MAB-Modul zu wiederholen. Das MAB-Modul kann höchstens einmal wiederholt werden.

Am Ende der theoretischen und praktischen Ausbildung ist eine mündliche **kommissionelle Abschlussprüfung** vor der Prüfungskommission abzulegen.

Diese umfasst die Module „Diagnostische und therapeutische Maßnahmen“, „Arzneimittellehre“ sowie „Administration“.

Die Prüfungskommission besteht aus Dr.<sup>in</sup> Christina Kastner-Frank, LL.M. (Kursleitung), der\*m leitenden Sanitätsbeamte\*in oder deren\*dessen Stellvertreter\*in, von der MA-15 als Vorsitzende\*r, einem\*r fachkundigen Vertreter\*in von der Arbeiterkammer und den Prüfer\*innen der Fächer „Diagnostische/Therapeutische Maßnahmen“, „Arzneimittellehre“ und „Administration“.

Ein\*e Lehrgangsteilnehmer\*in ist zur kommissionellen Abschlussprüfung unter folgenden Voraussetzungen zuzulassen:

1. Sie\*Er hat am theoretischen Unterricht teilgenommen und kann eine **positive Leistungsbeurteilung** über sämtliche Inhalte der theoretischen Ausbildung, für die eine Leistungsfeststellung durch eine Lehrkraft vorgesehen ist, nachweisen.
2. In der Dokumentation über die praktische Ausbildung ist der gesamte im Rahmen der praktischen Ausbildung stattgefundene **Kompetenzerwerb („Lernzielkatalog“)** festgehalten. Im Zweifelsfall oder bei Fragen/Problemen kann die Kursleitung mit der\*m Ausbildner\*in Rücksprache halten.

Die Prüfungskommission hat den Kompetenzerwerb der Lehrgangsteilnehmer\*innen zu überprüfen, zu beurteilen und zu dokumentieren.

Bei der Beurteilung sind folgende Beurteilungsstufen anzuwenden:

- „mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden“,
- „mit gutem Erfolg bestanden“,
- „bestanden“ oder
- „nicht bestanden“.

Bleibt die\*der Lehrgangsteilnehmer\*in ohne berechtigte Entschuldigung der Prüfung fern, so wird diese mit „nicht bestanden“ beurteilt. Im Falle einer gerechtfertigten Abwesenheit muss die Prüfung zum ehest möglichen Termin wiederholt werden.

Über gerechtfertigte oder ungerechtfertigte Abwesenheiten entscheidet im Falle der **Prüfungen** die Lehrgangsleitung nach Anhörung der\*s Lehrgansteilnehmer\*in, im Falle der **Kommissionellen Abschlussprüfung** die Prüfungskommission nach Anhörung der\*s Lehrgansteilnehmer\*in.

## Ausschluss und automatisches Ausscheiden aus der Ausbildung

Bei mangelnder Vertrauenswürdigkeit, mangelnder gesundheitlicher Eignung, sowie bei schwerwiegenden Pflichtverletzungen (wie zum Beispiel bei mehrfach unentschuldigtem Fernbleiben), oder anderen Verstößen gegen die Lehrgangsordnung können Lehrgangsteilnehmer\*innen ausgeschlossen werden.

Über einen Ausschluss aus der Ausbildung wird von der Kursleitung jedenfalls die\*der **Dienstgeber\*in informiert**.

## Umgangsformen

Von den Teilnehmer\*innen wird ein respektvoller und freundlicher Umgang mit den anderen Teilnehmer\*innen, dem Lehrpersonal, der Kursleitung sowie dem Personal der Kammer für Ärztinnen und Ärzte in Wien erwartet. Bei wiederholten Beschwerden wird die betroffene Person zu einem Gespräch mit der Kursleitung geladen.

Je nach Situation hält sich die Kammer für Ärztinnen und Ärzte in Wien vor, die betroffene Person aus dem Kurs auszuschließen.

Konstruktives Feedback zur Kursorganisation oder zum Lehrpersonal ist ausdrücklich erwünscht. Auch hierbei ist stets auf einen respektvollen Umgang mit allem Beteiligten zu achten.

## Mitgestaltung und Mitbestimmung

Die Lehrgangsteilnehmer\*innen können aus ihren Reihen **eine Sprecherin bzw. einen Sprecher** wählen, die\*der die Anliegen der Teilnehmer\*innen an die Lehrgangsleitung kommuniziert und mit dieser Kontakt hält.

Die Mitgestaltung des Unterrichts, aktive Mitarbeit sowie ein regelmäßiges Feedback seitens der Teilnehmer\*innen an die Lehrgangsleitung ist ausdrücklich erwünscht.

## Evaluierung

Am Ende jeder Kurseinheit wird der Kurs evaluiert und jede\*r der Vortragenden sowie die Lehrgangsleitung und Organisation von den Teilnehmer\*innen beurteilt. Die Lehrgangsteilnehmer\*innen sind jedoch aufgefordert im Anlassfall Wünsche, Anregungen und Kritik sofort zu äußern. Gegebenenfalls ist die Einbeziehung der\*des gewählten Vertreters\*in anzustreben.

## Verpflegung

Seitens der Kammer für Ärztinnen und Ärzte in Wien wird keine Verpflegung zur Verfügung gestellt.

## Essen

Das Essen in den Vortragsräumen ist verboten.

## Handy-Verbot

Während der Unterrichtszeit und in den Vortragsräumen gilt ausdrückliches Handy-Verbot.

## Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Die DVR-Nummer entfällt auf sämtlichen Formularen.

Die Aufbewahrung der Unterlagen gem. MAB-AV beträgt im Falle von Protokollen der Kommissionellen Prüfung mindestens 10 Jahre. Kopien von Zeugnissen müssen mindestens 50 Jahre aufbewahrt werden.

Der\*die Kursteilnehmer\*in stimmt durch die **ausdrückliche schriftliche Kenntnisnahme** der Lehrgangsordnung der Aufbewahrung gemäß der oben genannten Fristen zu.