

STAFF4ORDI

DAS ÄRZTEKAMMER
AUSBILDUNGSPROGRAMM



ÄRZTEKAMMER
FÜR WIEN

Ausbildung zur Ordinationsassistentenz

Informationsmappe

Ärztelammer für Wien
vertreten durch den Präsidenten

Weihburggasse 10-12
A-1010 Wien

Telefon: +43-1-51501-0
Telefax +43-1-51501-1209

aekwien@aekwien.at
<http://www.aekwien.at>

Lehrgang Ordinationsassistentenz der Ärztchammer für Wien

Informationsmappe

Sehr geehrte Interessentin!

Sehr geehrter Interessent!

Als Ordinationsassistentenz erwartet Sie ein weites und herausforderndes Betätigungsfeld.

Sie unterstützen sowohl die Ärzte*innen als auch die Patient*innen und sind somit die "Seele der Praxis".

Nutzen Sie die Chance, als Vermittler*in zwischen Ärzt*in und Patient*in zu fungieren.

Ihre exakten Vorbereitungen im administrativen sowie medizinischen Bereich sind für

Ärzt*innen unerlässlich.

Viel Erfolg bei diesem Lehrgang wünscht Ihnen das Team der Ärztekammer für Wien!

Dr.ⁱⁿ Christina KASTNER-FRANK, LL.M.

Esther Böcskör, BA

Kurzbeschreibung

Als Ordinationsassistent sind Sie eine unterstützende und helfende Kraft in jeder Ordination. Ihr Tätigkeitsbereich reicht von Assistentztätigkeiten bei ärztlichen Maßnahmen, über Betreuung der Patienten und Patientinnen, sowie die Durchführung von standardisierten diagnostischen Programmen und Untersuchungen mittels Schnelltestverfahren, bis hin zu der für den Betrieb der Ordination erforderlichen organisatorischen und administrativen Tätigkeiten.

Der Lehrgang richtet sich **ausschließlich an Personen, welche bereits in einer Ordination tätig sind** und die zur Ausübung der Ordinationsassistenten notwendige Qualifikationen erwerben möchten.

Das bedeutet konkret, dass die Ärztekammer für Wien nur die „duale Ausbildung“ anbietet.

Teilnehmer*innen

Die Ausbildung in der Ordinationsassistenten kann im Rahmen eines Dienstverhältnisses zu eine*r niedergelassenen Ärzt*in, einer ärztlichen Gruppenpraxis, einem selbständigen Ambulatorium, einer Primärversorgungseinheit oder einer Sanitätsbehörde erfolgen, sofern diese*r alle in der Ausbildung vorgesehenen Kenntnisse und Fertigkeiten vermittelt.

Tätigkeiten der Ordinationsassistenten dürfen im Rahmen der Ausbildung unter Anleitung und Aufsicht (ist NICHT „Draufsicht“) bereits vor Abschluss der Ausbildung ausgeübt werden (**„Ordinationsassistenten in Ausbildung“**), sofern die Ordinationsassistenten in Ausbildung über die entsprechenden Kenntnisse und Fertigkeiten verfügt.

Wird das Dienstverhältnis während der theoretischen Ausbildung beendet und kein neues Dienstverhältnis abgeschlossen, kann die theoretische Ausbildung noch drei Monate fortgesetzt werden. Eine Fortsetzung über diesen Zeitraum hinaus ist zulässig, sofern die praktische Ausbildung zur Gänze absolviert ist.

TEILNAHMEVORAUSSETZUNGEN / AUFNAHME IN DIE DUALE AUSBILDUNG:

- Ø Erfolgreiche Absolvierung der 9. Schulstufe
- Ø Mindestalter 18 Jahre
- Ø Die zur Berufsausübung erforderliche gesundheitliche Eignung (ärztliches Attest)
- Ø Die zur Berufsausübung erforderliche Vertrauenswürdigkeit (Strafregisterauszug)
- Ø Für die Berufsausübung erforderliche Kenntnisse der deutschen Sprache (mindestens B2)
- Ø Motivationsschreiben (warum Sie gerade diese Ausbildung besuchen möchten)
- Ø Lebenslauf
- Ø Einverständniserklärung des*r Dienstgeber*in
- Ø "Duale Ausbildung" - Nachweis eines aufrechten Dienstverhältnisses zu einem*r Niedergelassenen Ärzt*in, einer ärztlichen Gruppenpraxis, einem selbständigen Ambulatorium, einer Primärversorgungseinheit oder einer Sanitätsbehörde (**Ordinationsassistenten in Ausbildung**)
- Ø "Duale Ausbildung" - Kopie der Anmeldung bei der ÖGK

Die vollständigen Unterlagen müssen bis spätestens 2 Wochen vor Kursbeginn im Sekretariat abgegeben werden. Andernfalls ist der Kursstart nicht möglich.

Über die endgültige Aufnahme entscheidet die Ärztekammer für Wien!

PERSÖNLICHE KRITERIEN

- Ø hohe Motivation im Gesundheitsbereich tätig sein zu wollen
- Ø Belastbarkeit, Mobilität und Flexibilität
- Ø Kreativität und Teamgeist
- Ø Organisationstalent
- Ø Interesse am Umgang mit Menschen sowie an der Arbeit am PC
- Ø Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten/Lernen

MAXIMALE TELNEHMER*INNEN-ANZAHL: 28

Vorgaben und Ziele

Rechtsgrundlagen:

Medizinische Assistenzberufe-Gesetz (MABG), [BGBl. I Nr. 89/2012](#)

MAB-Ausbildungsverordnung (MAB-AV), [BGBl. II Nr. 282/2013](#)

Das neue Medizinische Assistenzberufe-Gesetz (MABG) ist seit dem 1.1.2013 in Kraft.

Es sieht vor, dass sich alle Mitarbeiter*innen, die als Ordinationsassistentin tätig sind, ab dem 1.1.2014 der derzeit geltenden Ausbildungsordnung unterziehen müssen, sofern sie nicht ausschließlich mit administrativen Tätigkeiten betraut sind. Ausgenommen davon sind auch all jene Ordinationsgehilfen*innen, die ein gültiges Diplom nach dem ehemaligen Sanitätshilfsdienstegesetz vorweisen können. Sie können sich ab 1.1.2014 Ordinationsassistent*in nennen und dürfen alle Tätigkeiten verrichten, die das neue MABG für diese Berufsgruppe vorsieht.

Berufsbild:

Assistenz bei medizinischen Maßnahmen in ärztlichen Ordinationen, ärztlichen Gruppenpraxen, selbständigen Ambulatorien, nicht bettenführenden Organisationseinheiten einer Krankenanstalt und Sanitätsbehörden nach ärztlicher Anordnung und Aufsicht.

Nach Maßgabe der ärztlichen Anordnung kann die Aufsicht durch eine*n Angehörigen des gehobenen Dienstes für Gesundheits- und Krankenpflege erfolgen oder der*die Angehörige des gehobenen Dienstes für Gesundheits- und Krankenpflege die angeordnete Tätigkeit im Einzelfall an Angehörige der Ordinationsassistentin weiterdelegieren und die Aufsicht über deren Durchführung wahrnehmen.

Tätigkeitsbereiche:

- Ø Durchführung einfacher Assistenz Tätigkeiten bei ärztlichen Maßnahmen
- Ø Durchführung von standardisierten diagnostischen Programmen und standardisierten
- Ø Blut-, Harn- und Stuhluntersuchungen mittels Schnelltestverfahren (Point-of-Care-Testing) einschließlich der Blutentnahme aus den Kapillaren im Rahmen der patientennahmen

Labordiagnostik

- Ø Blutentnahme aus der Vene, ausgenommen bei Kindern
- Ø Betreuung der Patienten/innen
- Ø Praxishygiene, Reinigung, Desinfektion, Sterilisation und Wartung der Medizinprodukte und sonstiger Geräte und Behelfe sowie die Abfallentsorgung
- Ø Durchführung der für den Betrieb der Ordination erforderlichen organisatorischen und administrativen Tätigkeiten

Qualifikationsprofil - Medizinischer Bereich:**Der*Die Absolvent*in:**

- Ø Hat Grundkenntnisse in Anatomie und (Patho-)Physiologie und versteht die einschlägige medizinische Terminologie;
- Ø Kennt typische Aufbau- und Ablauforganisationen (einschließlich Hygiene- und Entsorgungsplan) in ärztlichen Ordinationsstätten, ärztlichen Gruppenpraxen bzw. Ambulatorien und Sanitätsbehörden sowie die Rolle und Funktion von Ordinationsassistenten/-innen in den genannten Einrichtungen;
- Ø Hat einen Einblick in das Regelwerk, welches für die unmittelbare Patient*innenbetreuung in der Ordinationsstätte erforderlich ist (Sozialversicherung, Krankentransport, Gesundheitsberufe einschließlich Facharztbereiche und deren Leistungsschwerpunkte);
- Ø Kennt die in der Primärversorgung häufig auftretenden Krankheiten und Infektionsrisiken sowie die notwendigen Selbstschutzmaßnahmen am Arbeitsplatz;
- Ø Kann die ihm*ihm übertragenen Maßnahmen entsprechend dem Hygiene- und Entsorgungsplan durchführen;
- Ø Hat Grundkenntnisse betreffend Gebarung und Verschreibung von Arzneimitteln und Medizinprodukten;
- Ø Hat Grundkenntnisse über standardisierte diagnostische und therapeutische Maßnahmen (z.B. EEG, EKG, Audiometrie, Lungenfunktion), kennt die im Rahmen dieser Untersuchungen/Interventionen zum Einsatz kommenden Geräte, Materialien bzw. Utensilien und kann diese im eigenen Aufgabenbereich fachgerecht bedienen bzw. anwenden;
- Ø Kann folgende, häufig angewendete Untersuchungen/Interventionen vorbereiten, durchführen und nachbereiten und kennt die Vorgangsweise bei möglichen Fehlerquellen und Komplikationen (z.B. Erste-Hilfe-Maßnahmen):
 - Erhebung medizinischer Basisdaten,
 - Blutabnahme aus der Kapillare und aus der Vene (ausgenommen bei Kindern)
 - Blut-, Harn- und Stuhluntersuchungen mittels Schnelltestverfahren;
- Ø Kann Gewebe- bzw. Untersuchungsmaterial (z.B. Blutproben, Gewebe) versandgerecht aufbereiten und weiterleiten;
- Ø Handelt gemäß den Vorgaben bezüglich Sterilität und Hygiene;
- Ø Handelt innerhalb der rechtlichen und fachlichen Grenzen seines/ihres Berufs;
- Ø Erkennt in Handlungssituationen die Bedeutung einer kultursensiblen und patient*innen-orientierten Haltung;
- Ø Wendet die Basisfertigkeiten der Kommunikation im Patient*innenkontakt und im Team an.

Qualifikationsprofil - Administrativer Bereich:

Der*Die Absolvent*in

- Ø Kann mit gängigen Bürogeräten (z.B. Telefon, Scanner, Kopierer) umgehen;
- Ø Kann ordinationsspezifische EDV-Systeme anwenden;
- Ø Kennt die Prinzipien der elektronischen Patient*innen- bzw. Arzneimitteladministration, z.B. e-card, Arzneimittelbewilligungsservice (ABS) und Erstattungskodex (EKO);
- Ø Kennt die Prinzipien der Abrechnung mit den Sozialversicherungen und Privatpatient*innen einschließlich Mahnwesen;
- Ø Kann typische Geschäftsbriefe aufsetzen bzw. Korrespondenzen abwickeln;
- Ø Kennt die Grundzüge der Buchführung zur Verwaltung einer Handkassa;
- Ø Kann Patient*innen beim Ausfüllen gängiger Formulare bzw. Anträge anleiten.

Inhalt

Inhalte Basismodul (127 UE inkl. Einführungstag „Coaching“ und EDV-Teil)

- Ø Einführung in das Gesundheitswesen einschließlich Gesundheitsberufe, rechtliche Grundlagen inkl. Datenschutz und ELGA sowie Substitution UND Einführungstag: Details zum Kurs, „Das Lernen lernen“, Fragen – Kennenlernen – Austausch (insg. 22 UE)
- Ø Erste Hilfe und Verbandslehre (30 UE)
- Ø Ethische Aspekte der Gesundheitsversorgung (10 UE)
- Ø Einführung in die allgemeine Hygiene (10 UE)
- Ø Angewandte Ergonomie, Gesundheitsschutz und Gesundheitsförderung (15 UE)
- Ø Kommunikation und Teamarbeit (20 UE)
- Ø Medizinische Terminologie und Dokumentation inkl. EDV – Theorie (insg. 20 UE)

Inhalte Aufbaumodul (200 UE inkl. Steuerrecht und Prüfungsreflexion)

- Ø Anatomie und (Patho-)Physiologie: Organsysteme (49 UE)
- Ø Diagnostische und Therapeutische Maßnahmen (64 UE)
- Ø Arzneimittellehre (13 UE)
- Ø Administration (25 UE)
- Ø Kommunikation – Aufbau (10 UE)
- Ø Grundlagen der Infektionslehre und Hygiene einschließlich Desinfektion und Sterilisation (30 UE)
- Ø Berufsspezifische Rechtsgrundlagen inkl. Steuerrecht (9 UE)

Praktikum (330 UE)

Ist bei dem*r Dienstgeber*in im Rahmen der Anstellung ("Ordinationsassistenz in Ausbildung") zu absolvieren. Der*Die Ausbildungsverantwortliche*r muss die erfolgte praktische Ausbildung (Lernzielkatalog/Kompetenzerwerb) bestätigen.

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

Durchführung des Kurses

Am ersten Tag gibt es einen „sanften Einstieg“. Zuerst werden die wesentlichen Punkte und Details zum Kurs überblicksmäßig dargestellt. Anschließend gibt es ein kurzes Coaching zum Thema „Das Lernen lernen“. Dadurch soll den Teilnehmer*innen etwas die Angst vor den Prüfungen genommen werden und sie bekommen einige Techniken gezeigt, die ihnen während des Kurses helfen sollen. Abschließend besteht die Möglichkeit zum Austausch, Fragen zu stellen sowie einander kennenzulernen.

Die Theorie-Einheiten finden Freitagnachmittag und/oder Samstag (ganztägig) statt.

Die Prüfungen (Ausnahme ist die Kommissionelle Prüfung am Ende der Ausbildung) finden ebenfalls an einem Freitagnachmittag statt.

Für das Basis-Modul sind das 10 „Wochenenden“, für das Aufbaumodul 17 „Wochenenden“ inkl. Prüfungsvorbereitung (nicht immer Freitag und Samstag!).

Freitag: in der Regel 16.00 – 20.00 Uhr

Samstag: in der Regel 09.00 – 18.00 Uhr

Der Kurs findet – mit Ausnahme des Moduls „Erste Hilfe und Verbandslehre“ - in den Räumlichkeiten der Wiener Ärztekammer statt. Der Teil „Erste Hilfe und Verbandslehre“ wird vom **Wiener Roten Kreuz** in den eigenen Räumlichkeiten durchgeführt.

Der gesamte Kurs dauert in etwa 3 Semester - Beginn ist im September 2020, der Kurs ist bis zum Sommer 2022 abgeschlossen.

Abschluss

Die Ausbildung schließt mit einer Kommissionellen Prüfung vor der Landessanitätsdirektion Wien ab, diese wird von der Ärztekammer für Wien organisiert.

Der positive Abschluss wird mit einem staatsgültigen Zeugnis dokumentiert.

Prüfungskommission bestehend aus:

- ü Dr.ⁱⁿ Christina Kastner-Frank, LL.M. (Kursleitung)
- ü Leitende*r Sanitätsbeamter*in oder dessen*deren Stellvertreter*in von der MA-15 als Vorsitzende*r
- ü 1 fachkundige*r Vertreter*in der Arbeiterkammer
- ü Und den Prüfer*innen der Fächer Diagnostische/Therapeutische Maßnahmen, Arzneimittellehre und Administration

Antrittsvoraussetzungen zur Kommissionellen Prüfung:

- ü Anwesenheit beim gesamten Kurs (Fehlzeiten werden in einem Ausmaß von max. 20 % toleriert)
- ü Positive Absolvierung aller Prüfungen
- ü Vorlage des vollständig ausgefüllten und vom* von der Ausbildungsverantwortlichen bestätigten Lernzielkatalogs (= Nachweis für die praktische Ausbildung) bis maximal 2 Wochen vor dem Termin für die Kommissionelle Prüfung.

Kurskosten

Die **Kurskosten für das Basis- und Aufbaumodul inklusive der Prüfungsgebühr und den Skripten/Unterlagen betragen insgesamt € 3.250,- und sind nach der Anmeldung zu entrichten, damit diese verbindlich wird und Ihr Kursplatz gesichert ist.**

Jedenfalls muss der gesamte Kursbeitrag bis max. 2 Wochen vor Kursbeginn bei der Ärztekammer für Wien eingelangt sein.

Folgende Unterlagen sind im Zuge der Anmeldung an die Ärztekammer für Wien zu übermitteln:

- Ø Lebenslauf
- Ø 1 Passfoto
- Ø Motivationsschreiben
- Ø Geburtsurkunde und Meldezettel (Kopie)
- Ø Staatsbürgerschaftsnachweis oder Reisepass (Kopie)
- Ø Einverständniserklärung des*der Dienstgebers*in (bitte das vorgegebene Formular verwenden)
- Ø Nachweise eines aufrechten Dienstverhältnisses zu einem*r niedergelassenen Ärzt*in, einer ärztlichen Gruppenpraxis, einem selbstständigen Ambulatorium oder einer Sanitätsbehörde (bitte das vorgegebene Formular verwenden) - Wichtig: Im Dienstvertrag muss "Ordinationsassistent in Ausbildung" stehen
- Ø Kopie der Anmeldung bei der GKK
- Ø Schulabschlusszeugnis (mind. 9 Schulstufen müssen absolviert worden sein)
- Ø ev. Berufsabschlusszeugnis und ev. vorhandene Dienstzeugnisse

Abgabe bis spätestens 2 Wochen vor Kursbeginn:

- Ø Ärztliches Gesundheitszeugnis (max. 4 Wochen alt)
- Ø Strafregisterbescheinigung (max. 3 Monate alt)

LEHRGANGSLEITUNG

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

Ärztin für Allgemeinmedizin

Mitglied des ZAM der Ärztekammer für Wien

Mitglied im Niederlassungsausschuss der Wiener Ärztekammer

Mitglied im Ausschuss für ärztliche Ausbildung der Wiener

Ärztekammer



Ausbildung

Studium der Humanmedizin

Ärztin für Allgemeinmedizin

Universitätslehrgang „Aufbaustudium Medizinrecht“ zur Erlangung des akademischen Grades „Master of Laws (Medical Law)“ LL.M.

Lehrgang „Medizin und Management“

Lehrgang „Coaching Kompakt“

Berufliche Erfahrung

Turnus im KH Lilienfeld

Lehrpraxis Allgemeinmedizin in Wien 2

Turnus bei der Gemeinde Wien, SMZ-Süd/KFJ

Aus- und Fortbildungsbeauftragte SMZ-Süd/KFJ

Medical Manager für Urologie und Gynäkologie, Firma Takeda

Gutachtertätigkeit für die PVA

Medikamentenbewilligungen/Kontrollärztliche Tätigkeit für die SVA

Abteilung Controlling, AKH Wien

Abteilung Medizinischer Betrieb der Ärztlichen Direktion, AKH Wien

SEKRETARIAT

Esther BÖCSKÖR, BA

Ärztekammer für Wien

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

RASCHE ANMELDUNG SICHERT IHREN KURSPLATZ

Um die Effizienz der Veranstaltung zu gewährleisten, ist die Teilnehmer*innenzahl begrenzt. Die Anmeldungen werden nach dem Datum des Einlangens gereiht. Sichern Sie sich durch frühzeitige Anmeldung Ihren Kursplatz! Die Anmeldung wird erst mit der Einzahlung des Kursbetrages verbindlich!

DER TEILNAHMEBEITRAG

Teilnahmebeitrag und Prüfungsbeiträge enthalten keine Umsatzsteuer, weil die Ärztekammer als Körperschaft Öffentlichen Rechts nicht unter den Begriff „Unternehmer“ im Sinne des Umsatzsteuergesetzes 1994 fällt. Im Teilnahmebeitrag enthaltene Prüfungsbeiträge gelten nur für den ersten vorgegebenen Prüfungstermin. Werden von uns gutgeschriebene Beträge nicht binnen drei Jahren nach ihrem Entstehen rückgefordert oder eingelöst, sind die gutgeschriebenen Beträge verfallen.

STORNOBEDINGUNGEN

Stornierungen werden grundsätzlich nur schriftlich entgegengenommen. Die Teilnahme kann bis zu 14 Tage vor Kursbeginn, in der Ärztekammer für Wien einlangend, kostenlos storniert werden. Bei nicht rechtzeitiger Stornierung wird eine Stornogebühr von 50 % des Teilnahmebeitrags verrechnet. Bei Stornierungen am Tag des Veranstaltungsbegins bzw. nach Beginn der Veranstaltung wird der komplette Teilnahmebeitrag fällig. Die Nominierung eines*r Ersatzteilnehmers*in ist möglich, diese*r muss jedoch den Teilnahmevoraussetzungen entsprechen. Der*Die ursprüngliche Teilnehmer*in bleibt jedoch für die Kurskosten haftbar.

ZAHLUNGSBEDINGUNGEN

Der Teilnahmebeitrag ist vor Kursbeginn rechtzeitig zu entrichten, so dass er spätestens 2 Wochen vor Kursbeginn auf dem angegebenen Konto eingelangt ist. Bei Versäumnis von Zahlungsfristen behalten wir uns, abgesehen von der Möglichkeit der gerichtlichen Geltendmachung, auch die außergerichtliche Geltendmachung unserer Forderungen durch einen Anwalt oder durch ein Inkassobüro vor. Wir sind berechtigt, die dabei zur zweckentsprechenden Rechtsverfolgung notwendigen und angemessenen Kosten in Rechnung zu stellen.

RÜCKTRITTSRECHT VON DER KURSANMELDUNG IM SINNE DES FERNABSATZGESETZES

Erfolgt die Buchung eines Kurses/Seminars im Fernabsatz, insbesondere also telefonisch, per Fax oder E-Mail, steht dem/der Teilnehmer/in als Konsument im Sinne des KSchG ein gesetzliches Rücktrittsrecht im Sinne des Fernabsatzgesetzes binnen sieben Werktagen (Samstag zählt nicht als Werktag) gerechnet ab Vertragsabschluss zu. Dies gilt nicht für Kurse/Seminare, die bereits innerhalb dieser sieben Werktage ab dem Vertragsabschluss beginnen. Die Rücktrittsfrist gilt als gewahrt, wenn die Rücktrittserklärung innerhalb der Frist abgesendet wird.

RÜCKTRITT VOM AUSBILDUNGSVERTRAG

Gemäß der Lehrgangsordnung kann im Falle mehrfach unentschuldigter Fernbleibens der*die Teilnehmer*in vom Kurs ausgeschlossen werden. Die Ärztekammer für Wien behält sich vor - auch ohne Angabe von Gründen - Teilnehmer*innen vom Veranstaltungsbesuch auszuschließen. Der bereits eingezahlte Kursbeitrag wird aliquot zurückgezahlt.

DIE ARBEITSUNTERLAGEN

In den Teilnahmebeiträgen sind grundsätzlich die Arbeitsunterlagen (Skripten und/oder Folien der Powerpoint-Vorträge) inkludiert, falls nicht ausdrücklich etwas anderes bekannt gegeben wird. Ein gesonderter Kauf von Lernmaterial in der Ärztekammer für Wien ist nicht möglich.

DIE TEILNAHMEBESTÄTIGUNG

Sie erhalten eine Teilnahmebestätigung, wenn Sie mindestens 80 % der Veranstaltung besucht und den Teilnahmebeitrag einbezahlt haben.

PRÜFUNGEN

Zu Prüfungen werden im Allgemeinen nur Personen zugelassen, die mindestens 80 % des vorangegangenen Lehrganges oder Kurses besucht haben. Für die Kommissionelle Abschlussprüfung müssen außerdem alle Prüfungen positiv absolviert sein und der Nachweis über die erfolgte praktische Ausbildung vorliegen. Über die Zulassung entscheidet die Ärztekammer für Wien.

DUPLIKATE VON ZEUGNISSEN

Zeugnisse können als Duplikat angefordert werden. Die Duplikatsgebühr beträgt 35 Euro.

ÄNDERUNGEN IM VERANSTALTUNGSPROGRAMM

Die Ärztekammer für Wien behält sich Änderungen von Terminen, Veranstaltungsorten und Kursinhalten (ausgenommen Lehrgänge in Kooperation mit der Fachhochschule), insbesondere aufgrund gesetzlicher Vorschriften, sowie eventuelle Absagen vor. Die Teilnehmenden werden davon rechtzeitig und in geeigneter Weise verständigt. Ansprüche gegenüber der Ärztekammer für Wien sind daraus nicht abzuleiten.

UNTERRICHTSEINHEITEN (UE)

Die Dauer der Veranstaltungen ist in Unterrichtseinheiten (UE) angegeben. Eine theoretische Unterrichtseinheit dauert 45 Minuten.

VERANSTALTUNGSABSAGE

Muss eine Veranstaltung aus organisatorischen Gründen abgesagt werden, erfolgt eine abzugsfreie Rückerstattung von bereits eingezahlten Teilnahmebeiträgen. Ein weitergehender Schadenersatzanspruch ist ausgeschlossen, z. B. Fahrtkosten, Verdienstentgang, etc. Bei einem Ausfall einer Veranstaltung durch Krankheit des* der Vortragenden oder sonstige unvorhergesehene Ereignisse besteht kein Anspruch auf Durchführung der Veranstaltung.

DATENSCHUTZ/TELEKOMMUNIKATIONSGESETZ

Alle persönlichen Angaben der Teilnehmer*innen und Interessent*innen werden vertraulich behandelt. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben und dienen ausschließlich Kammer-internen Zwecken zur gezielten Kund*inneninformation. Mit der Anmeldung bzw. mit der Übermittlung der Daten willigen die Teilnehmer*innen bzw. Interessent*innen ein, dass alle personenbezogenen Daten (Name, Titel, Telefonnummer, E-Mail- Adresse, Geburtsdatum, Zustelladresse, Privatadresse, Firmenname, Firmenadresse) die elektronisch, telefonisch, mündlich, per Fax oder schriftlich übermittelt werden, abgespeichert und für die Übermittlung von Informationen und zur Qualitätssicherung der Wiener Ärztekammer verwendet werden dürfen. Dies schließt auch den Versand des E-Mail-Newsletter an die bekannt gegebene(n) E-Mail-Adresse(n) mit ein. Eine Abmeldung ist jederzeit möglich.

Stand: Mai 2020.