

Fortbildungsordnung

gem. § 54 Berufsbildungsgesetz

**für die Durchführung
der beruflichen Aufstiegsfortbildung**

**der/des Zahnmedizinischen Fachangestellten (ZFA)
oder der Zahnarzthelferin/des Zahnarzthelfers (ZAH)**

**zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin/
zum Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten (ZMV)**

Inhaltsverzeichnis

I. Abschnitt:	5
Inhalt und Ziel	
§ 1 Ziel der Fortbildung	5
II. Abschnitt:	5
Fortbildungsvoraussetzungen	
§ 2 Zulassungskriterien und Anmeldung	5
§ 3 Auswahl der Teilnehmer	6
III. Abschnitt:	6
Zeitlicher Umfang und Gestaltung der Fortbildung	
§ 4 Schulungsstätte	6
§ 5 Zeitlicher Umfang und Struktur	6
§ 6 Handlungs- und Kompetenzfelder	6
IV. Abschnitt:	7
Durchführung der Prüfung	
§ 7 Prüfungsgegenstand	7
V. Abschnitt:	7
Geltungsbereich und Inkrafttreten	
§ 8 Geltungsbereich	7
§ 9 Geschlechtsspezifische Bezeichnung	8
§ 10 Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsvorschriften	8
Anlagen	9
Anlage 1 zu § 6	

Präambel

Das beschlussfassende Organ der Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt hat in seiner Sitzung vom 01.03.2017 aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 16.11.2016 gem. § 54 in Verbindung mit § 79 Abs. 4 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I, S. 931), in der Fassung vom 12.12.2019 (BGBl. I S. 2522), die folgende Fortbildungsordnung für die Durchführung der beruflichen Aufstiegsfortbildung der/des Zahnmedizinischen Fachangestellten (ZFA) oder der Zahnarzhelferin/des Zahnarzhelfers (ZAH) zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin/zum Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten (ZMV) beschlossen.

I. Abschnitt: Inhalt und Ziel

§ 1 Ziel der Fortbildung

Ziel der Fortbildung zur/zum ZMV ist es, die berufliche Handlungsfähigkeit der Mitarbeiter der Zahnarztpraxis zu erweitern und so einen beruflichen Aufstieg zu ermöglichen.

Die Fortbildungsteilnehmer sollen die Kompetenz zur selbstständigen Planung und Bearbeitung umfassender beruflicher Aufgabenstellungen in einem komplexen, spezialisierten und dynamischen beruflichen Umfeld erwerben. Ferner sollen sie die Fähigkeit erlangen, eigene und fremd gesetzte Lern- und Arbeitsziele reflektieren, bewerten und selbstgesteuert verfolgen zu können.

Die Fortbildungsteilnehmer sollen insbesondere die Befähigung erlangen,

1. Geschäfts- und Verwaltungsprozesse gesamtheitlich unter Berücksichtigung wirtschaftlicher und rechtlicher Aspekte sowie unter Anwendung eines praxisgerechten Methodeneinsatzes zu planen und zu gestalten und dabei Standard- und Spezialsoftware zielgerichtet anzuwenden;
2. bei der Planung, Umsetzung, Kontrolle und Evaluierung des Qualitätsmanagements gestaltend mitzuwirken, insbesondere durch Planen und Umsetzen qualitätssichernder Maßnahmen;
3. abrechnungsbezogene Abläufe, Prozesse und Tätigkeiten in der Gesamtheit des Leistungsspektrums einer Praxis zu planen und durchzuführen sowie die ordnungsgemäße Dokumentation der Behandlungsabläufe zu überwachen;
4. den personellen Einsatz von Mitarbeitern rechtskonform zu organisieren und Mitarbeiterteams gezielt zu motivieren;
5. die berufliche Ausbildung der Auszubildenden zu planen, zu gestalten und bei der Durchführung - auch durch Lernberatung - mitzuwirken.

II. Abschnitt: Fortbildungsvoraussetzungen

§ 2 Zulassungskriterien und Anmeldung

(1) Voraussetzungen zur Zulassung an der Fortbildung sind:

1. Nachweis eines Abschlusses als Zahnmedizinische/r Fachangestellte, Zahnarzhelfer/in oder eines gleichwertigen Abschlusses,
2. erfolgreiche Absolvierung einer geforderten Aufnahmeprüfung.
Die Durchführung einer Aufnahmeprüfung ist nicht zwingend, sie liegt im Ermessen der Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt.

(2) Die Gleichwertigkeit des beruflichen Abschlusses gem. Abs. 1 Nr. 1 stellt auf Antrag die Kammer als „Zuständige Stelle“ fest. Hierbei sind auch ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit zu berücksichtigen, wenn sie gleichwertig sind.

(3) Dem Bewerbungsantrag sind eine beglaubigte Fotokopie nach Abs. 1 Nr. 1 unter Beachtung der Anmeldefristen beizufügen.

§ 3 Auswahl der Teilnehmer

(1) Die Auswahl der Teilnehmer für die Fortbildung erfolgt nach dem Ergebnis der Aufnahmeprüfung, soweit diese von der „Zuständigen Stelle“ vorgesehen ist.

(2) Alternativ kann die Teilnehmersauswahl in der Reihenfolge des Einganges der Anmeldungen erfolgen.

(3) Über die Zulassung zur Teilnahme an der Fortbildung entscheidet die Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt als „Zuständige Stelle“.

Die Fortbildungsbewerber werden schriftlich informiert.

III. Abschnitt: Zeitlicher Umfang und Gestaltung der Fortbildung

§ 4 Schulungsstätte

Die Fortbildung wird an den von der Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt festgelegten Instituten oder Fortbildungseinrichtungen durchgeführt.

§ 5 Zeitlicher Umfang und Struktur

(1) Die Fortbildung umfasst mindestens 400 Unterrichtsstunden.

(2) Die Fortbildung wird kompakt oder modular, in Vollzeit oder berufsbegleitend durchgeführt.

(3) Soweit eine Gleichwertigkeit der Fortbildungsinhalte gegeben ist, kann die Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt auf schriftlichen Antrag Fortbildungsteile, die bei einer anderen Zahnärztekammer oder einem anderen Fortbildungsanbieter absolviert worden sind, anrechnen.

§ 6 Handlungs- und Kompetenzfelder

(1) Während der Fortbildung werden die für eine qualifizierte Tätigkeit als ZMV erforderlichen Kenntnisse, Kompetenzen und Fertigkeiten gemäß Anlage und § 1 vermittelt.

(2) Der Unterricht umfasst dabei insbesondere die folgenden Handlungs- und Kompetenzfelder:

1. Abrechnungswesen
2. Praxisorganisation und -management
3. Rechtskunde/Mahnwesen/Wirtschaftskunde
4. Informations- und Kommunikationstechnologie
5. Rhetorik/Kommunikation
6. Psychologie/Pädagogik
7. Ausbildungswesen/Fortbildung
8. Mitarbeiterführung
9. Verwaltung
10. Notfall

IV. Abschnitt: Durchführung der Prüfung

§ 7 Prüfungsgegenstand

(1) Die Prüfung erstreckt sich auf die im § 6 genannten Handlungs- und Kompetenzfelder und richtet sich im Einzelnen nach der Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen in Verbindung mit den "Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin oder zum Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten".

(2) Die Prüfung im Rahmen der Fortbildung im modularen System findet unter Beachtung des Abs. 1 nach Abschluss des jeweiligen Bausteins statt. Soweit diese Teilprüfung(-en) erfolgreich absolviert worden ist/sind, wird ein Qualifikationsnachweis ausgehändigt.

(3) Teilnehmer, die an einer diesem Curriculum inhaltlich und zeitlich gleichwertigen Fortbildung bei einer anderen „Zuständigen Stelle“ oder einem sonstigen Fortbildungsanbieter erfolgreich teilgenommen haben, können sich gegen entsprechenden Nachweis zur Prüfung gem. Absatz 1 und 2 anmelden. Diese Regelung gilt analog für extern absolvierte Module.

(4) Über die Zulassung zur Prüfung gemäß Absatz 3 entscheidet im Einzelfall die Kammer als "Zuständige Stelle".

V. Abschnitt: Geltungsbereich und Inkrafttreten

§ 8 Geltungsbereich

(1) Diese Fortbildungsordnung gilt für den Bereich der Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt.

(2) Die vor einer anderen (Landes-) Zahnärztekammer als "Zuständige Stelle" gem. § 71 Abs. 6 BBiG absolvierten Prüfungen werden anerkannt, soweit sie nach einer dieser Ordnung entsprechenden Fortbildungsordnung abgelegt worden sind.

§ 9 Geschlechtsspezifische Bezeichnung

Alle personenbezogenen Begriffe dieser Fortbildungsordnung werden im jeweiligen Einzelfall im amtlichen Sprachgebrauch in ihrer geschlechtsspezifischen Bezeichnung verwendet.

§ 10 Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsvorschriften

(1) Diese Ordnung für die Durchführung der beruflichen Aufstiegsfortbildung zur/zum ZMV tritt am Ersten des Monats, der auf die Veröffentlichung in den Zahnärztliche Nachrichten Sachsen-Anhalts folgt, in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die bisherige Ordnung für die Durchführung der beruflichen Aufstiegsfortbildung zur/zum ZMV der Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt vom 24.10.2007 außer Kraft.

(3) Fortbildungen, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Fortbildungsordnung für die Durchführung der beruflichen Aufstiegsfortbildung zur/zum ZMV bereits begonnen wurden, können nach dem bisherigen Rechtsstand beendet werden.

Ausfertigung

Die vorstehende Fortbildungsordnung (gem. § 54 Berufsbildungsgesetz) für die Durchführung der beruflichen Aufstiegsfortbildung ZMV der Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt wird hiermit ausgefertigt.

Magdeburg, 19. August 2020

Dr. Carsten Hünecke
Präsident der Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt

Anlage zu § 6

Handlungs- und Kompetenzfelder für die Durchführung der beruflichen Aufstiegsfortbildung der/des Zahnmedizinischen Fachangestellten (ZFA) oder der Zahnarzthelferin/des Zahnarzthelfers (ZAH) zur Zahnmedizinischen Verwaltungs-assistentin/zum Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten (ZMV)

Im Rahmen der beruflichen Aufstiegsfortbildung zur/zum ZMV werden die für die Tätigkeit als ZMV erforderlichen Kompetenzen und Qualifikationen vermittelt. Der Unterricht erstreckt sich dabei insbesondere auf die nachstehenden Bereiche und baut grundsätzlich auf dem Kenntnisstand der Berufsausbildung zur/zum ZMV auf:

1. Abrechnungswesen

Gesetzliche Grundlagen und vertragliche Bestimmungen, Ab- und Berechnung aller zahnärztlichen und labortechnischen Leistungen

2. Praxisorganisation und Praxismanagement

- Aufgaben und Ziele sowie Verfahrens- und Lösungsansätze zur rationellen Arbeitsbewältigung unter Berücksichtigung der gesetzlichen Grundlagen in Bezug auf Praxis, Mitarbeiter und Patienten
 - Arbeitsplatzgestaltung unter ergonomischen Gesichtspunkten
 - Praxisvorschriften zur strukturellen Qualitätspflege
 - Organisationsgrundsätze
 - Dokumentation und Archivierung
 - Personaleinsatzplanung
- interner und externer Informationsaustausch
 - Kommunikation mit den Patienten
 - Verhalten am Telefon
 - schriftliche Kommunikation
 - Kommunikation mit dem Labor
 - Termin- und Bestellsysteme
- freiberufliches Marketing
 - Grundlagen für die Zahnarztpraxis
 - Marketing - inkl. Behandlungskonzept
 - Praxisphilosophie/Corporate Identity
 - Erscheinungsbild der Praxis
 - Patientenbetreuung
 - Servicemanagement
 - Qualitätsmanagement (-systeme)
- Controlling

3. Rechtskunde/Mahnwesen/Wirtschaftskunde

- allgemeine Rechtsbegriffe
- Gesetze und Verordnungen der Zahnarztpraxis

- Arbeitsrecht und Arbeitsschutzbestimmungen
- Schuldrecht
- Abgrenzung zwischen Sozial- und Privatversicherungen
- Grundlagen der Besteuerung in einer Zahnarztpraxis
- Führung von Lohn- und Gehaltskonten
- Zahlungsverkehr
- gerichtliches Mahnverfahren
- Zwangsvollstreckung
- deutsche Sozialversicherung

4. Informations- und Kommunikationstechnologie

- Programmanwendung geeigneter Betriebssysteme
- Maßnahmen des Datenschutzes und der Datensicherung
- Virensicherungsprogramme
 - Prinzipien der Datensicherung
 - Sicherung auf Datenträgern
 - Sicherungskopien
 - Installieren von Softwareprogrammen
 - Datenaustausch mit Hilfe der Zwischenablage
 - Verwalten von Festplatte und Diskette
- Programme im Kontext textbezogener Anwendungen
 - Benutzeroberfläche von Textprogrammen
 - Text- und Absatzformatierung
 - Layoutkontrolle und Drucken
 - automatisierte Text-Bausteine und Formatvorlagen/Serienbriefe
 - Tabellen/Diagramme
- Tabellenkalkulation
 - Tabellen, Grafiken und Diagramme erstellen
 - spezielle Funktionen, Analyse-Methoden
 - grundlegende Makrobefehle/Aufbau und Einsatz von Makros
- Präsentationstechniken
 - Strukturierung, Planung und Erstellung von Präsentationen
 - Vortragsgestaltung
- Einsatz von Internet und Intranet
 - PC-Ausstattung und Internet-Zugang
 - systematisches Suchen und Finden im Internet
 - Laden von Software aus dem Internet
 - Umgang mit E-Mail
 - Homepage der Körperschaften (ZÄK und KZV)
- Praxiskommunikations- und Organisationstechniken
 - Methoden und Arten des Informationsaustausches
 - Kommunikationsmöglichkeiten im Vergleich

- Differenzierung in der Methodik und Anwendung der Geräte
- Verhalten am Telefon
- Geschäftskorrespondenz inkl. Fax und E-Mail
- Datenbeschaffungstechnologien

5. Rhetorik/Kommunikation

- Angstabbau
- Rhetorik
- Stressbewältigung
- Gesprächsführung in der Praxis
- Patientenführung und Motivation
- Kommunikationsmöglichkeiten im Vergleich
- Umgang mit den Patienten
- Grundlagen der Wahrnehmung
- Rollenverhalten in Demonstrationen und Übungen
(Erarbeitung von Konfliktlösungen in kleinen Gruppen)
- interner und externer Informationsaustausch
 - Kommunikation mit den Patienten
 - Verhalten am Telefon
 - schriftliche Kommunikation
 - Kommunikation mit dem Labor
 - Termin- und Bestellsysteme

6. Psychologie/Pädagogik

- psychologische und soziologische Grundlagen
- Einführung in die Lernpsychologie
- Teamkompetenz
- Grundlagen der Lernpsychologie und Pädagogik

7. Ausbildungswesen/Fortbildung

- allgemeine Grundlagen der Berufsbildung
- Assistenz bei der Planung und Durchführung der Ausbildung und Fortbildung von Mitarbeiterinnen

8. Mitarbeiterführung

- Führen
- Konflikte

9. Verwaltung

- Organisationsmittel im fortschrittlichen Anwendungsrahmen
 - Terminmanagement für Patienten und Praxis
 - Personal- und Arbeitszeitplanung
 - Bestandsverwaltung von Medikamenten
 - Materialbestellsystem

10. Notfall

- Notfallmanagement
- Leitlinien zur Reanimation
- Notruf
- ABC-Schema
- Erweiterte Reanimationsmaßnahmen
- Besonderheiten der Kinderreanimation
- Fremdkörperaspiration
- Nötige Ausstattung/Notfallkoffer

Prüfungsordnung
für die
Durchführung
von
Fortbildungsprüfungen

Inhalt

I. Abschnitt:	17
Prüfungsausschüsse	
§ 1 Errichtung	17
§ 2 Zusammensetzung und Berufung	18
§ 3 Befangenheit	18
§ 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung	18
§ 5 Geschäftsführung	19
§ 6 Verschwiegenheit	19
II. Abschnitt:	19
Vorbereitung der Fortbildungsprüfung	
§ 7 Prüfungstermine	19
§ 8 Zulassung zur Fortbildungsprüfung	19
§ 9 Anmeldung	19
§ 10 Entscheidung über die Zulassung	20
§ 11 Regelung für Behinderte	20
§ 12 Prüfungsgebühr	20
III. Abschnitt:	20
Durchführung der Fortbildungsprüfung	
§ 13 Prüfungsgegenstand	20
§ 14 Gliederung der Prüfung	20
§ 15 Prüfungsaufgaben	21
§ 16 Nicht-Öffentlichkeit	21
§ 17 Leitung und Aufsicht	21
§ 18 Ausweispflicht und Belehrung	21
§ 19 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße	21
§ 20 Rücktritt, Nichtteilnahme	22
IV. Abschnitt:	22
Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses	
§ 21 Bewertung	22
§ 22 Feststellung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses	23
§ 23 Prüfungszeugnis	23
§ 24 Nicht bestandene Prüfung	23
V. Abschnitt:	24
Wiederholungsprüfung	
§ 25 Wiederholungsprüfung	24

VI. Abschnitt:	24
Schlussbestimmungen	
§ 26 Rechtsmittel	24
§ 27 Prüfungsunterlagen	24
§ 28 Geschlechtsspezifische Bezeichnung	25
§ 29 Ergänzende Regelungen	25
§ 30 Anrechnung anderer Prüfungsleistungen	25
§ 31 Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Genehmigung	25

Präambel

Auf Grund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 16.11.2016 erlässt das beschlussfassende Organ der Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt in seiner Sitzung vom 01.03.2017 gem. § 54 und § 56 Abs. 1 in Verbindung mit § 47 Absatz 2 und § 79 Abs. 4 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931 ff.) in der Fassung vom 12.12.2019 (BGBl. I S. 2522) die folgende Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen.

I. Abschnitt: Prüfungsausschüsse

§ 1 Errichtung

(1) Die Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt führt zum Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen, die durch berufliche Aufstiegsfortbildung erworben worden sind, Fortbildungsprüfungen durch.

(2) Die Aufstiegsfortbildung soll ermöglichen, berufliche Kenntnisse, Fertigkeiten und Handlungskompetenzen, die sich aus den vielfältigen Anforderungen und Veränderungen der praxisbezogenen Aufgaben- und Tätigkeitsbereiche ergeben, zu vertiefen, weiterzuentwickeln und den Aufstiegswillen des Einzelnen zu fördern.

(3) Für die Abnahme von Fortbildungsprüfungen errichtet die Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt Prüfungsausschüsse in der jeweils erforderlichen Anzahl. (§ 39 BBiG)

§ 2 Zusammensetzung und Berufung

(1) Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein. Die Prüfer sollen insbesondere in der beruflichen Erwachsenenbildung erfahren sein. (§ 40 Abs. 1 BBiG)

(2) Dem Prüfungsausschuss müssen als Mitglieder Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie mindestens ein Lehrer einer berufsbildenden Schule ⁽¹⁾ angehören. Die Mitglieder haben Stellvertreter. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sein. Von dieser Zusammensetzung darf nur abgewichen werden, wenn anderenfalls die erforderliche Anzahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann. (§ 40 Abs. 2 und 5 BBiG)

(3) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder werden von der Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt längstens für fünf Jahre berufen. (§ 40 Abs. 3 BBiG)

(4) Die Arbeitnehmermitglieder werden auf Vorschlag der im Bezirk der zuständigen Stelle bestehenden Gewerkschaften und selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- und berufspolitischer Zwecksetzung berufen. (§ 40 Abs. 3 BBiG)

(5) Lehrer einer berufsbildenden Schule werden im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle berufen. (§ 40 Abs. 3 BBiG)

⁽¹⁾Lehrer von berufsbildenden Schulen im Prüfungsausschuss brauchen nicht Berufsschullehrer im engeren Sinne zu sein, vielmehr kommen alle Personen in Betracht, die als Lehrkräfte im beruflichen Schulwesen tätig sind. Auch Lehrkräfte an eigens für die berufliche Fortbildung eingerichteten Bildungsgängen können berücksichtigt werden.

(6) Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der zuständigen Stelle gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen. (§ 40 Abs. 3 BBiG)

(7) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigen Gründen abberufen werden.

(8) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Stelle gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen. (§ 40 Abs. 4 BBiG)

§ 3 Befangenheit

(1) Bei der Zulassungsentscheidung und bei der Fortbildungsprüfung dürfen Prüfungsausschussmitglieder nicht mitwirken, die mit dem Prüfungsbewerber verheiratet oder verheiratet gewesen oder mit ihm in gerader Linie verwandt oder verschwägert oder durch Annahme an Kindes statt verbunden oder in der Seitenlinie bis zum dritten Grade verwandt oder bis zum zweiten Grade verschwägert sind, auch wenn die Ehe, durch welche die Schwägerschaft begründet ist, nicht mehr besteht.

(2) Des Weiteren dürfen Prüfungsausschussmitglieder nicht mitwirken, die mit dem Prüfungsbewerber in einem Beschäftigungsverhältnis stehen oder beim gleichen Arbeitgeber tätig sind.

(3) Prüfungsausschussmitglieder, die sich befangen fühlen, oder Prüfungsteilnehmer, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies der zuständigen Stelle während der Prüfung dem Prüfungsausschuss mitzuteilen.

(4) Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die zuständige Stelle.

(5) Wenn infolge Befangenheit eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann die Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt die Durchführung der Fortbildungsprüfung einem anderen Prüfungsausschuss übertragen.

§ 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

(1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter, die nicht derselben Mitgliedergruppe angehören sollen. Sind der Vorsitzende und der Stellvertreter bei einer Prüfung gemeinsam verhindert, so wählt der Prüfungsausschuss aus seiner Mitte nur für die anstehende Prüfung einen Vorsitzenden. (§ 41 Abs. 1 BBiG)

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei, mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag. (§ 41 Abs. 2 BBiG)

§ 5 Geschäftsführung

(1) Die Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss dessen Geschäftsführung, insbesondere Einladungen, Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse.

(2) Die Sitzungsprotokolle sind vom Protokollführer und vom Vorsitzenden zu unterzeichnen. § 22 Abs. 4 bleibt unberührt.

§ 6 Verschwiegenheit

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht gegenüber dem Berufsbildungsausschuss. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung der Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt.

II. Abschnitt

§ 7 Prüfungstermine

(1) Die Fortbildungsprüfungen finden nach Bedarf statt.

(2) Die Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt setzt Prüfungstermin, Ort und Zeitablauf fest und gibt diese Daten rechtzeitig in geeigneter Weise bekannt.

§ 8 Zulassung zur Fortbildungsprüfung

(1) Zur Fortbildungsprüfung ist zuzulassen, wer in den beruflichen Bildungsmaßnahmen an den geforderten Tests teilgenommen und bestanden hat, die der Fortbildung dienen.

(2) Weitere Zulassungsvoraussetzungen ergeben sich durch die besonderen Rechtsvorschriften nach § 54 und § 56 Abs. 1 BBiG.

§ 9 Anmeldung

(1) Die Anmeldung zur Prüfung ist schriftlich an die von der Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt bestimmten Stelle unter Beachtung der Anmeldefrist zu richten.

(2) Dem Antrag auf Zulassung zur Fortbildungsprüfung sind beizufügen

- a) Angaben zur Person
- b) Angaben über die in § 8 genannten Voraussetzungen
- c) Nachweise, die sich aus den besonderen Rechtsvorschriften ergeben.

§ 10 Entscheidung über die Zulassung

- (1) Über die Zulassung entscheidet die Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (2) Die Entscheidung über die Zulassung ist dem Prüfungsbewerber rechtzeitig unter Angabe des Prüfungstages und -ortes einschließlich der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel mitzuteilen.
- (3) Nicht zugelassene Prüfungsbewerber werden unverzüglich über die Entscheidung mit Angabe der Ablehnungsgründe schriftlich unterrichtet.
- (4) Die Zulassung kann, wenn sie auf Grund von gefälschten Unterlagen oder falschen Angaben ausgesprochen worden ist, vom Prüfungsausschuss bis zum ersten Prüfungstage widerrufen werden. Wird die Täuschungshandlung erst später bekannt, so kann der Prüfling nach Anhörung in entsprechender Anwendung des § 19 von der Prüfung ausgeschlossen oder im Falle des erfolgreichen Bestehens der Abschlussprüfung diese vom Prüfungsausschuss als nicht bestanden erklärt werden.

§ 11 Regelung für Behinderte

Behinderten sind auf Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen im Prüfungsverfahren einzuräumen. Art und Umfang der im Einzelfall zu gewährenden Erleichterungen sind rechtzeitig mit den Behinderten zu erörtern.

§ 12 Prüfungsgebühr

Der Prüfungsteilnehmer hat die Prüfungsgebühr nach Aufforderung an die Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt zu entrichten. Ihre Höhe bestimmt sich nach der allgemeinen Gebührenordnung des Landes Sachsen-Anhalt.

III. Abschnitt: Durchführung der Fortbildungsprüfung

§ 13 Prüfungsgegenstand

Die Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt regelt Ziel, Inhalt und Anforderungen der Fortbildungsprüfung durch besondere Rechtsvorschriften nach § 54 und § 56 Abs. 1 BBiG.

§ 14 Gliederung der Prüfung

- (1) Die Gliederung der Prüfung ergibt sich aus den besonderen Rechtsvorschriften nach § 54 und § 56 Abs. 1 BBiG (Prüfungsanforderungen).
- (2) Die Prüfungsanforderungen können bei in sich geschlossenen Sachgebieten, insbesondere bei berufsbegleitenden Fortbildungsmaßnahmen, auch Teilprüfungen vorsehen.

§ 15 Prüfungsaufgaben

Die Prüfungsaufgaben werden von einem Ausschuss erstellt, den die Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt bestellt.

§ 16 Nicht-Öffentlichkeit

- (1) Die Prüfungen sind nicht öffentlich.
- (2) Beauftragte der zuständigen obersten Landesbehörde, der zuständigen Stelle, Mitglieder und stellvertretende Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle andere Personen als Gäste zulassen, sofern keiner der Prüfungsteilnehmer dem widerspricht.
- (3) Die in Abs. 2 bezeichneten Personen sind nicht stimmberechtigt und haben sich auch sonst jeder Einwirkung auf den Prüfungsablauf zu enthalten.
- (4) Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

§ 17 Leitung und Aufsicht

- (1) Die Prüfung wird unter der Leitung des Vorsitzenden vom Prüfungsausschuss abgenommen.
- (2) Bei schriftlichen Prüfungen regelt die Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass der Prüfling die Arbeiten selbstständig und nur mit erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln ausführt.

§ 18 Ausweispflicht und Belehrung

- (1) Die Prüfungsteilnehmer haben sich auf Verlangen des Vorsitzenden oder des Aufsichtsführenden über ihre Person auszuweisen.
- (2) Die Prüfungsteilnehmer sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel und die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.

§ 19 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

- (1) Prüflinge, die sich einer Täuschungshandlung oder einer erheblichen Störung des Prüfungsablaufes schuldig machen oder bei wiederholter Aufforderung den ergangenen Anweisungen zuwiderhandeln, können durch die aufsichtführende Person von der weiteren Teilnahme an der Prüfung vorläufig ausgeschlossen werden.
- (2) Über den endgültigen Ausschluss und die Folgen entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhören des Prüflings. In schwerwiegenden Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu eigenem oder fremdem

Vorteil, kann die Prüfung für nicht bestanden erklärt werden. Das Gleiche gilt bei innerhalb eines Jahres nachträglich festgestellten Täuschungen.

§ 20 Rücktritt, Nichtteilnahme

(1) Der Prüfling kann nach erfolgter Anmeldung vor Beginn der Prüfung durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt.

(2) Tritt der Prüfling nach Beginn der Prüfung zurück, so können bereits erbrachte, in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen nur anerkannt werden, wenn ein wichtiger Grund für den Rücktritt vorliegt, der im Krankheitsfalle durch Vorlage eines ärztlichen Attestes nachzuweisen ist.

(3) Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung oder nimmt der Prüfling an der Prüfung ganz oder teilweise nicht teil, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(4) Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes und über den Umfang der ggf. anzuerkennenden Prüfungsleistungen entscheidet der Prüfungsausschuss.

IV. Abschnitt: Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

§ 21 Bewertung

(1) Die Prüfungsleistungen nach § 13 sowie die Gesamtleistung sind unbeschadet der Gewichtung von einzelnen Prüfungsleistungen auf Grund der Fortbildungsordnung oder, soweit diese darüber keine Bestimmung enthält, auf Grund der Entscheidung des Prüfungsausschusses wie folgt zu bewerten:

- eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung, 100 - 92 Punkte = Note sehr gut (1,0 - 1,4);
- eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung, unter 92 - 81 Punkte = Note gut (1,5 - 2,4);
- eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung, unter 81 - 67 Punkte = Note befriedigend (2,5 - 3,4);
- eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht, unter 67 - 50 Punkte = Note ausreichend (3,5 - 4,4);
- eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind, unter 50 - 30 Punkte = Note mangelhaft (4,5 - 5,4);

- eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen,
unter 30 - 0 Punkte = Note ungenügend (5,5 - 6,0).
- (2) Der nach § 15 errichtete Ausschuss zur Erstellung der Prüfungsaufgaben erstellt Richtlinien für die Bewertung der einzelnen Prüfungsaufgaben.
- (3) Soweit eine Bewertung der Leistungen nach dem Punktsystem nicht sachgerecht ist, ist die Bewertung nach Noten vorzunehmen.
- (4) Die Prüfungsleistungen sind von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses getrennt und selbstständig zu beurteilen und zu bewerten.

§ 22 Feststellung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

- (1) Der Prüfungsausschuss stellt gemeinsam die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsleistungen sowie das Gesamtergebnis fest.
- (2) Zur Bestehensregelung der Prüfung wird auf die besonderen Rechtsvorschriften gem. § 54 und § 56 Abs. 1 BBiG verwiesen.
- (3) Die Entscheidung über das Bestehen der Prüfung oder Teilprüfung (§ 14 Abs. 2) ist dem Prüfungsteilnehmer unmittelbar nach Abschluss der Prüfung mitzuteilen.
- (4) Über den Verlauf der Prüfung einschließlich der Beratung und Feststellung der Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen ist.

§ 23 Prüfungszeugnis

Dem Prüfungsteilnehmer ist ein Zeugnis über das Bestehen der Prüfung auszustellen. Es muss enthalten:

1. Bezeichnung des Fortbildungszieles
2. Personalien des Prüfungsteilnehmers
3. Inhalt und Ergebnisse der Fortbildungsprüfung nach Maßgabe der besonderen Rechtsvorschriften gem. § 54 und § 56 Abs. 1 BBiG
4. Datum der Fortbildungsprüfung
5. Unterschrift des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und des Präsidenten der Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt mit Siegel.

§ 24 Nicht bestandene Prüfung

- (1) Bei nicht bestandener Prüfung erhält der Prüfling von der Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt einen schriftlichen Bescheid. In diesem Bescheid ist anzugeben, in welchen Prüfungsfächern ausreichende Leistungen nicht erbracht worden sind.

(2) Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung gem. § 25 ist hinzuweisen, insbesondere darauf, welche Prüfungsleistungen bei einer Wiederholung der Prüfung nicht wiederholt zu werden brauchen.

V. Abschnitt: Wiederholungsprüfung

§ 25 Wiederholungsprüfung

- (1) Eine Fortbildungsprüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden.
- (2) In der Wiederholungsprüfung ist der Prüfungsteilnehmer auf Antrag von der Prüfung in einzelnen Prüfungsteilen und -fächern zu befreien, wenn seine Leistungen darin in einer vorangegangenen Prüfung ausgereicht haben und er sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung anmeldet.
- (3) Für die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung finden die §§ 8 und 9 Anwendung.

VI. Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 26 Rechtsmittel

Maßnahmen und Entscheidungen des Prüfungsausschusses sowie der zuständigen Stelle sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an den Prüfungsbewerber resp. -teilnehmer mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Diese richtet sich im Einzelnen nach der entsprechenden Verwaltungsgerichtsordnung und den dazu erlassenen Ausführungsbestimmungen.

§ 27 Prüfungsunterlagen

- (1) Auf Antrag ist dem Prüfungsteilnehmer nach Abschluss der Prüfung Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu geben.
- (2) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind zwei Jahre, die Anmeldungen und Niederschriften zehn Jahre nach Abschluss der Prüfung aufzubewahren.

§ 28 Geschlechtsspezifische Bezeichnung

Alle personenbezogenen Begriffe dieser Prüfungsordnung werden im jeweiligen Einzelfall im amtlichen Sprachgebrauch in ihrer geschlechtsspezifischen Bezeichnung verwendet.

§ 29 Ergänzende Regelungen

Ergänzungen zu den Inhalten dieser Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen können sich nach Maßgabe der jeweiligen "Besonderen Rechtsvorschriften" gem. § 54 und § 56 Abs. 1 BBiG ergeben.

§ 30 Anrechnung anderer Prüfungsleister

(1) Von der Ablegung der Prüfung in einem oder mehreren Prüfungsfächern gem. § 13 kann der Prüfungsteilnehmer auf Antrag von der Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt freigestellt werden, wenn er vor dem Prüfungsausschuss einer zuständigen Stelle eine Prüfung in den letzten drei Jahren vor Antragstellung bestanden hat, deren Inhalt den Anforderungen des jeweiligen Prüfungsfaches entspricht.

(2) Eine vollständige Freistellung von der Prüfung ist nicht zulässig.

§ 31 Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Genehmigung

(1) Die vorstehende Ordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen tritt am Ersten des Monats, der auf die Veröffentlichung in den Zahnärztlichen Nachrichten Sachsen-Anhalts folgt, in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die bisherige Ordnung für die Durchführung der Fortbildungsprüfungen der/des Zahnmedizinischen Fachangestellten (ZFA) oder der Zahnarzhelferin/des Zahnarzhelfers (ZAH) zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin/zum Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten (ZMV) der Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt vom 24.10.2007 außer Kraft.

Ausfertigung

Die vorstehende Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen zur ZMV einschließlich der besonderen Rechtsvorschriften, die vom Ministerium für Arbeit, Soziales und Integration des Landes Sachsen-Anhalt mit Bescheid vom 21.04.2020 genehmigt worden ist, wird hiermit ausgefertigt.

Magdeburg, 19. August 2020

Dr. Carsten Hünecke
Präsident der Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt

**Besondere Rechtsvorschriften
gem. § 56 Berufsbildungsgesetz**

**für die Durchführung
der beruflichen Aufstiegsfortbildung**

**der/des Zahnmedizinischen Fachangestellten (ZFA)
oder der Zahnarthelferin/des Zahnarthelfers (ZAH)**

**zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin/
zum Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten (ZMV)**

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses	30
§ 2 Zulassungsvoraussetzungen	30
§ 3 Inhalt der Prüfung	30
§ 4 Gliederung der Prüfung	31
§ 5 Schriftliche Prüfung	31
§ 6 Fachgespräch	31
§ 7 Mündliche Ergänzungsprüfung	31
§ 8 Anrechnung anderer Prüfungsleistungen	32
§ 9 Bestehen der Prüfung	32
§ 10 Geschlechtsspezifische Bezeichnung	32

Präambel

Das beschlussfassende Organ der Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt hat in seiner Sitzung vom 01.03.2017 aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 16.11.2016 gem. § 54 in Verbindung mit § 79 Abs. 4 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I, S. 931), in der Fassung vom 31.08.2015 (BGBl. I S. 1474), die folgenden "Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung der/des Zahnmedizinischen Fachangestellten (ZFA) oder der Zahnarzhelferin/des Zahnarzhelfers (ZAH) zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin/zum Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten (ZMV)" als Anlage zur Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen beschlossen.

§ 1 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses

(1) Zum Nachweis von erweiterten beruflichen Handlungsfähigkeiten, die durch die berufliche Aufstiegsfortbildung zur/zum ZMV erworben worden sind, kann die Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt als "Zuständige Stelle" gem. § 71 Abs. 6 BBiG Prüfungen nach den §§ 3 – 7 durchführen.

(2) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die Prüfungsteilnehmer die notwendigen beruflichen Handlungsfähigkeiten besitzen, u. a.

a) qualifizierte Funktionen in allen verwaltungsbezogenen Bereichen der Praxis auszuüben,

b) Aufgabenstellungen der gesamten Verwaltungsarbeit und -organisation zu lösen,

c) sachkundig und verantwortlich zur Entlastung der Praxisinhaber Abläufe und praxisbezogene Strukturen auch in Hinblick auf organisatorische Veränderungsprozesse zu gestalten,

d) bei der Ausbildung der Auszubildenden mitzuwirken.

(3) Die erfolgreich absolvierte Prüfung führt zum Abschluss "Zahnmedizinische/r Verwaltungsassistent/-in".

§ 2 Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer

1. eine mit Erfolg vor einer (Landes-) Zahnärztekammer abgelegte Abschlussprüfung als Zahnmedizinische/r Fachangestellte oder Zahnarzthelfer/-in oder einen gleichwertigen Abschluss

2. eine evtl. geforderte Teilnahme an Klausuren und/oder Testaten nachweist.

(2) Im Rahmen einer modularen/bausteinbezogenen Fortbildung ist der vollständige und erfolgreiche Abschluss der jeweiligen Module/Bausteine innerhalb eines Zeitraumes von in der Regel drei Jahren erforderlich.

(3) Die Gleichwertigkeit des beruflichen Abschlusses gem. Abs. 1 Ziff. 1 stellt auf Antrag die Kammer als "Zuständige Stelle" fest.

(4) Für die Entscheidung zur Prüfungszulassung gilt § 10 der (Rahmen-) Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen entsprechend.

§ 3 Inhalt der Prüfung

Die Fortbildungsprüfung erstreckt sich auf die in der "Ordnung für die Durchführung der Fortbildung zur/zum ZMV" festgelegten Handlungs- und Kompetenzfelder.

§ 4 Gliederung der Prüfung

Die Prüfung erstreckt sich auf folgende Prüfungsbereiche:

- A Abrechnungswesen
- B Praxisorganisation und -management
- C Rechtskunde/Mahnwesen/Wirtschaftskunde
- D Rhetorik/Kommunikation
- E Ausbildungswesen/Fortbildung
- F Psychologie/Pädagogik
- G Mitarbeiterführung
- H Verwaltung

§ 5 Schriftliche Prüfung

- (1) In den Prüfungsbereichen A bis H gem. § 4 ist eine schriftliche Prüfung durchzuführen.
- (2) Die Bearbeitungsdauer beträgt für die Prüfungsfächer gem. § 4 mindestens sieben und höchstens zehn Stunden.
- (3) Einzelne Prüfungsfächer können in der Bearbeitung zeitlich vorgezogen und bewertet werden.
- (4) Das Bestehen der schriftlichen Prüfung ist Voraussetzung für die Zulassung zum Fachgespräch.

§ 6 Fachgespräch

- (1) Es wird eine mündliche Prüfung in Form eines situationsbezogenen, fächerübergreifenden Fachgesprächs durchgeführt. Geprüft wird die Fähigkeit, ein Thema klar zu erfassen und es inhaltlich einwandfrei darzustellen.
- (2) Im Rahmen der mündlichen Prüfung hat der Prüfling ferner einen Kurzvortrag im zeitlichen Umfang von mindestens zehn und maximal fünfzehn Minuten zu halten. Das Thema wird vom Prüfungsausschuss spätestens zwei Monate vor dem Prüfungstermin vorgegeben und muss einem Prüfungsfach zuzuordnen sein. Der Prüfungsausschuss kann auf Themenvorschläge der Prüflinge zurückgreifen. Die Ausarbeitung des Vortrages sowie die Vorbereitung der medialen Unterstützung erfolgt in Heimarbeit. Der Prüfungsausschuss ist berechtigt, ergänzende Fragen zum Vortrag zu stellen. Bewertungskriterien des Vortrages sind sowohl die inhaltliche Richtigkeit als auch die Art und Weise der Präsentation selbst.
- (3) Die mündliche Prüfung (einschließlich des Vortrages) soll eine Gesamtdauer von mindestens 30 und maximal 45 Minuten haben.

§ 7 Mündliche Ergänzungsprüfung

- (1) Die Fortbildungsregelungen der zuständigen Stellen sehen eine mündliche Ergänzungsprüfung vor. In diesem Falle richtet sich die mündliche Ergänzungsprüfung nach den Absätzen (2) bis (5).

(2) Wurde in nicht mehr als einem schriftlichen Prüfungsbereich gem. § 5 eine mangelhafte Prüfungsleistung erbracht, so ist in diesem Prüfungsbereich auf Antrag des Prüfungsteilnehmers eine mündliche Ergänzungsprüfung durchzuführen.

(3) Bei einer oder mehreren ungenügenden schriftlichen Prüfungsleistung(-en) ist eine mündliche Ergänzungsprüfung ausgeschlossen.

(4) Die mündliche Ergänzungsprüfung soll mindestens 15 höchstens 20 Minuten dauern.

(5) Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung des entsprechenden Prüfungsbereiches und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Gesamtbewertung zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

§ 8 Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

Auf § 30 der Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen wird verwiesen.

§ 9 Bestehen der Prüfung

(1) Die Prüfungsbereiche gem. § 4 in Verbindung mit §§ 5, 6 werden jeweils einzeln mit einer Note bewertet.

(2) Sofern nach Entscheidung der zuständigen Stelle eine Gesamtnote auf dem Zeugnis ausgewiesen wird, ergibt sich diese aus dem Mittel der jeweiligen 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 gem. § 23 (Rahmen-) Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen auszustellen, aus dem sich die in den einzelnen Prüfungsfächern erzielten Bewertungen und ggf. das Gesamtergebnis ergeben müssen.

(5) Im Falle der Freistellung von der Prüfung in einzelnen Prüfungsfächern gem. § 8 sind Ort, Datum sowie die zuständige (Landes-) Zahnärztekammer der anderweitig abgelegten Prüfung anzugeben.

§ 10 Geschlechtsspezifische Bezeichnung

Alle personenbezogenen Begriffe dieser "Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung" werden im jeweiligen Einzelfall im amtlichen Sprachgebrauch in ihrer geschlechtsspezifischen Bezeichnung verwendet.