

Merkblatt zum Weiterbildungszeugnis

Rechtliche Grundlagen

- Zur Weiterbildung ermächtigte Ärzte sind gemäß § 9 Weiterbildungsordnung der Ärztekammer Niedersachsen (WBO) vom 02.04.2020 generell dazu verpflichtet, einem in Weiterbildung befindlichen Arzt über die unter ihrer Verantwortung abgeleistete Weiterbildungszeit auf Antrag innerhalb von drei Monaten und bei Ausscheiden unverzüglich ein Zeugnis auszustellen, das im Einzelnen die erworbenen Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten darlegt und zur Frage der fachlichen Eignung ausführlich Stellung nimmt. Das Zeugnis muss auch Angaben über den zeitlichen Umfang der Teilzeitbeschäftigung und Unterbrechungen in der Weiterbildung enthalten. Diese Pflichten gelten nach Beendigung der Ermächtigung fort.
- Das Weiterbildungszeugnis unterscheidet sich insofern von einem Arbeitszeugnis, dass dieses als Nachweis der absolvierten Weiterbildung gegenüber der Ärztekammer dient, weshalb es weder standardisiert, noch schematisch formuliert sein sollte. Ziel ist die Darstellung des Weiterbildungsverlaufs mitsamt erworbenen und ggf. noch ausstehenden Kenntnissen, Erfahrungen und Fertigkeiten, anhand derer der individuelle Weiterbildungsgang nachvollzogen werden kann und eine begründete Entscheidung über die Prüfungszulassung (§ 12 WBO) ermöglicht. Die vorgenannten Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten (bzw. mögliche Defizite) sollen wahrheitsgemäß und vollständig sein. In § 38 (5) Niedersächsisches Kammergesetz für die Heilberufe (HKG) ist der Anspruch auf ein Weiterbildungszeugnis entsprechend geregelt.
- Ziel eines Arbeitszeugnisses ist es hingegen, z. B. die Chancen auf dem Arbeitsmarkt zu gewährleisten, um dieses bei zukünftigen Bewerbungen verwenden zu können. Verantwortlich ist der Arbeitgeber, z. B. die Geschäftsführung eines Krankenhauses oder die Praxisinhaber. Arbeitszeugnisse sind grds. wohlwollend im Sinne des beruflichen Fortkommens zu formulieren, während in Weiterbildungszeugnissen Wert gelegt wird, dass vom zur Weiterbildung Ermächtigten die absolvierten Weiterbildungszeiten und -inhalte wahrheitsgemäß und vollständig dargestellt sowie ggf. noch bestehende Defizite benannt werden.

Allgemeine Vorgaben und Informationen

- Jedes Weiterbildungszeugnis ist auf dem Geschäftsbogen des Weiterbildungsleiters auszustellen.
- Wird ein Leistungskatalog als Anlage zum Weiterbildungszeugnis ausgestellt, ist dieser auch auf dem Geschäftsbogen des Weiterbildungsleiters auszustellen. Des Weiteren muss er eindeutig identifizierbar sein (Name des Weiterbildungsassistenten und Zeitraum, Unterschrift des/der Ermächtigten auf jeder Seite). Gerundete Zahlen, Circa-Angaben oder mehr als (<) spiegeln keine dokumentierte Weiterbildung wieder.
- Das Logbuch dient zur eigenen Dokumentation der Weiterbildung (§ 8 WBO).
- Es ist mit einem Antrag auf Zulassung zur Prüfung von jedem Weiterbildungermächtigten, unter dessen Leitung man Weiterbildung absolviert hat, ein Weiterbildungszeugnis einzureichen, egal ob aufgrund eines Stellen- oder Chefarztwechsels. Auch ein kommissarischer Leiter einer Abteilung muss ein Weiterbildungszeugnis ausstellen bzw. zumindest ein Gesamtzeugnis für den in Frage kommenden Zeitraum mit unterschreiben.
- Das/die Weiterbildungszeugnis(se) ist/sind vom Weiterbildungermächtigten zu unterschreiben. Bei gemeinsam zur Weiterbildung ermächtigten Ärzten oder Ermächtigungen sind die Unterschriften aller weiterbildungermächtigten Ärzte erforderlich.
- Der letzte Weiterbildungermächtige im angestrebten Gebiet muss in seinem Weiterbildungszeugnis ausführlich zur Frage der fachlichen Eignung Stellung nehmen und erklären, ob er die Weiterbildung fachlich als abgeschlossen ansieht bzw. eine Prüfungszulassung befürwortet..

Erforderliche Mindestinhalte

▪ Beginn und Ende der Weiterbildungszeit	<i>Tag, Monat, Jahr</i>
▪ Voll- oder Teilzeitbeschäftigung	<i>bei Teilzeitweiterbildung ist der Stundenumfang und die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit oder der prozentuale Anteil mit anzugeben</i>
▪ eventuelle Unterbrechungen der Weiterbildung	<i>z. B. aufgrund von Krankheit, Schwangerschaft, Elternzeit, Wehr- und Ersatzdienst oder wissenschaftlicher Aufträge. Sofern es keine Unterbrechungen gab, ist zu bescheinigen, dass die Weiterbildung ununterbrochen durchgeführt wurde</i>
▪ jährlich durchgeführte Weiterbildungsgespräche (§ 8 WBO)	<i>ggf. Vordruck verwenden</i>
▪ Zuständigkeiten erwähnen, z. B. wer die Weiterbildungsgespräche führt, wer das eLogbuch kontrolliert, etc.	<i>z. B. bei mehreren Weiterbildern</i>
▪ erworbene Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten und selbständig durchgeführte Untersuchungsmethoden	<i>ein Muster-Leistungskatalog ist auf unserer Homepage eingestellt</i>
▪ Zeiträume der Basis-Weiterbildung und der Weiterbildung in der Facharztkompetenz für die Gebiete Innere Medizin, Chirurgie, HNO, Pathologie	<i>von.....bis.....</i>
▪ Ausstellungsdatum	<i>das Zeugnis kann nicht vordatiert werden. Ggfs. ist eine ergänzende Zeitbescheinigung nachzureichen</i>