



Besondere Rechtsvorschriften Fortbildungsprüfung ZMV

(BesRvPrüfZMV)



Besondere Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin und zum Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten (ZMV)

vom 6. März 2002 (BZB, Heft 4/2002, S. 78),
geändert durch Satzung vom 24. November 2008 (BZB, Heft 12/2008, S. 93)

Inhalt

- § 1 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses
- § 2 Zulassungsvoraussetzungen
- § 3 Inhalt der Prüfung
- § 4 Gliederung der Prüfung
- § 5 Schriftliche Prüfung
- § 6 Mündliche Prüfung
- § 7 Anrechnung anderer Prüfungsleistungen
- § 8 Bestehen der Prüfung
- § 9 Geschlechtsspezifische Bezeichnung
- § 10 Inkrafttreten, Genehmigung
- § 10 Übergangsbestimmungen

§ 1 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses

- (1) Zum Nachweis von Kenntnissen, Fähigkeiten und Erfahrungen, die durch die berufliche Aufstiegsfortbildung zur „Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin“ und zum „Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten“ (ZMV) erworben worden sind, kann die Bayerische Landeszahnärztekammer als „Zuständige Stelle“ gem. § 71 Abs. 6 BBiG Prüfungen nach den §§ 3-6 durchführen.
- (2) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die Prüfungsteilnehmer die notwendigen Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen 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 des Praxisinhabers Abläufe und praxisbezogene Strukturen auch in Hinblick auf organisatorische Veränderungsprozesse zu gestalten;
 - d) Unterstützung bei der Ausbildung der Auszubildenden zu leisten.
- (3) Die erfolgreich absolvierte Prüfung führt zum Abschluß „Zahnmedizinische Verwaltungsassistentin“ oder „Zahnmedizinischer Verwaltungsassistent“.

§ 2 Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer
 1. eine mit Erfolg vor einer (Landes-) Zahnärztekammer abgelegte Abschlussprüfung als Zahnarzhelfer/ in bzw. Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r oder eines gleichwertigen, abgeschlossenen, beruflichen Ausbildungsganges sowie

2. eine mindestens einjährige Tätigkeit in dem Beruf gem. Ziff. 1 durch Tätigkeitsbescheinigung, Arbeitszeugnis etc.,
nachweist und
 3. den Nachweis über die Fortbildungszeit an einer nach Art, Einrichtung und Ausstattung für die Fortbildung zur ZMV geeigneten und nach der Fortbildungsordnung für die Fortbildungsprüfung zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin unterrichtenden Fortbildungsstätte erbringt.
- (2) Einen gleichwertigen, abgeschlossenen, beruflichen Ausbildungsgang gem. Abs. 1 Ziff. 1 stellt auf Antrag die Kammer als „Zuständige Stelle“ fest.

§ 3 Inhalt der Prüfung

Die Fortbildungsprüfung erstreckt sich auf die in der „Fortbildungsordnung für die Durchführung der Fortbildung zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin und zum Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten“ festgelegten Lerngebiete.

§ 4 Gliederung der Prüfung

Die Prüfung erstreckt sich auf folgende Prüfungsfächer:

- A) Abrechnungswesen
- B) Praxisorganisation und -management
- C) Rechts- und Wirtschaftskunde
- D) Anwendungsbezogene Datenverarbeitung
- E) Kommunikation/Rhetorik
- F) Ausbildungswesen/Pädagogik

§ 5 Schriftliche Prüfung

- (1) In den gem. § 4 genannten Prüfungsfächern ist eine schriftliche Prüfung durchzuführen.
- (2) Die Bearbeitungsdauer beträgt für die Prüfungsfächer gem. § 4 insgesamt zehn Stunden als max. Höchstwert.
- (3) Einzelne Prüfungsfächer können in der Bearbeitung zeitlich vorgezogen und bewertet werden. Sofern sich erweist, dass ein Prüfungsteilnehmer wegen der Prüfungsleistung in einem vorgezogenen Prüfungsfach nicht bestehen wird, kann er dennoch die Prüfung im Übrigen ablegen.

§ 6 Mündliche Prüfung

- (1) Es wird eine mündliche Prüfung in Form eines fächerübergreifenden Prüfungsgespräches durchgeführt. Geprüft wird die Fähigkeit, ein Thema klar zu erfassen und es inhaltlich einwandfrei darzustellen.
- (2) Die Prüfung der Prüfungsfächer A bis D und F kann durch eine mündliche Prüfung ergänzt werden, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Hierfür werden im jeweiligen Prüfungsfach die Prüfungsleistung der mündlichen Ergänzungsprüfung und die schriftliche Prüfungsleistung im Verhältnis 1:2 gewichtet.
- (3) Die mündliche Prüfung nach den Absätzen 1 und 2 wird in Form eines freien Prüfungsgespräches durchgeführt. Sie soll in der Regel dreißig Minuten je Prüfling nicht übersteigen.

§ 7 Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

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

§ 8 Bestehen der Prüfung

- (1) Die Prüfungsleistungen in den einzelnen Prüfungsfächern der schriftlichen Prüfung sowie die Prüfungsleistung in der mündlichen Prüfung nach § 6 Absatz 1 werden jeweils einzeln mit einer Endnote bewertet. Im Falle einer mündlichen Ergänzungsprüfung (§ 6 Absatz 2) wird hierfür das Ergebnis der Prüfungsleistung im jeweiligen Prüfungsfach dieser Ergänzungsprüfung bei der Ermittlung des Endergebnisses im jeweiligen Prüfungsfach der schriftlichen Prüfung im Verhältnis 1:2 gewichtet.
- (2) Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfling
 1. in allen Prüfungsfächern der schriftlichen Prüfung nach § 5, ggf. ergänzt durch eine mündliche Ergänzungsprüfung nach § 6 Absatz 2,
und
 2. in der mündlichen Prüfung nach § 6 Absatz 1 jeweils mindestens ausreichende Leistungen erbracht hat.
- (3) Die Gesamtnote ergibt sich, in dem die Summe der Ergebnisse der Prüfungsleistungen in den einzelnen Prüfungsfächern A bis F ermittelt wird, das Ergebnis der Prüfungsleistung der mündlichen Prüfung nach § 6 Absatz 1 hinzugerechnet wird und die Gesamtsumme durch sieben geteilt wird.
- (4) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Prüfungszeugnis gem. § 23 Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen auszustellen, aus dem sich die in den einzelnen Prüfungsfächern sowie die in der mündlichen Prüfung nach § 6 Abs. 1 erzielte Bewertung und die Gesamtnote ergeben müssen.
- (5) Im Falle der Freistellung von der Prüfung in einzelnen Prüfungsfächern gem. § 7 sind Ort, Datum sowie die zuständige (Landes-) Zahnärztekammer der anderweitig abgelegten Prüfung anzugeben.

§ 9 Geschlechtsspezifische Bezeichnung

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

§ 10 Inkrafttreten, Genehmigung*

Diese „Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung“ treten nach Genehmigung durch das Bayerische Staatsministerium für Gesundheit, Ernährung und Verbraucherschutz am Tage nach ihrer Veröffentlichung im BZB in Kraft.

§ 11 Übergangsbestimmungen

Für diejenigen Zahnarzhelferinnen und Zahnmedizinischen Fachangestellten, die eine Fortbildung zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin nach den bis zum 31.12.2008 geltenden Bestimmungen begonnen, aber noch nicht abgeschlossen haben, gelten die bis zum 31.12.2008 geltenden Bestimmungen bis zum Ende der Fortbildung einschließlich eventueller Wiederholungsprüfungen weiter.

* Anm. d. Redaktion: Diese Vorschrift betrifft das Inkrafttreten der ursprünglichen Fassung vom 6. März 2002 (BZB, Heft 4/2002, S. 78). Die vorliegende Fassung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2009 in Kraft; siehe aber die Übergangsbestimmungen.