

## **Richtlinie zum Führen des schriftlichen oder elektronischen Ausbildungsnachweises**

Die Pflicht zum Führen des Ausbildungsnachweises ergibt sich aus Ihrem Ausbildungsvertrag, aus § 13 und § 43 Abs. 1 BBiG sowie aus § 7 der Verordnung über die Berufsausbildung zur/zum Medizinischen Fachangestellten.

### **Der Ausbildungsnachweis ist eine Zulassungsvoraussetzung für die Zwischen- und Abschlussprüfung.**

Sie sollen darin Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten dokumentieren, die Sie in Ihrer ausbildenden Arztpraxis bzw. während der Hospitationsphasen erworben haben.

Es ist Ihre Pflicht, ihn regelmäßig zu führen und Ihrem Ausbilder regelmäßig vorzulegen. Bitte vereinbaren Sie deshalb dafür einen monatlichen Termin.

Ihr Ausbilder bescheinigt durch regelmäßiges Abzeichnen der Berichte, dass diese korrekt sind.

Keine bzw. die verspätete Vorlage des Ausbildungsnachweises ist eine schwerwiegende Pflichtverletzung, die zu Ihrer Kündigung führen kann.

Sie können die Wochen- und Fachberichte handschriftlich oder elektronisch führen.

Bei **handschriftlicher** Führung verwenden Sie bitte die im Ausbildungsnachweis enthaltenen Originalseiten und ergänzen diese bei Bedarf mit den Vorlagen auf der Internetseite der LÄK Brandenburg\*.

Bei **elektronischer** Führung verwenden Sie bitte gleich die entsprechenden Vorlagen auf der Internetseite der LÄK Brandenburg. Zum Abzeichnen des Ausbildungsnachweises drucken Sie bitte den elektronisch geführten Ausbildungsnachweis aus und reichen ihn im Zulassungsverfahren der Zwischen- und Abschlussprüfung ein.

Ihr Ausbildungsnachweis untergliedert sich in die Teile A, B und C.

### **Teil A - Ausbildungsrahmenplan mit Erledigungsvermerk**

Die im Ausbildungsrahmenplan enthaltenen Inhalte sind durch die Ausbildungs- oder Hospitationsstätte zu vermitteln, wobei die grau hinterlegten Themen bis zur Zwischenprüfung vermittelt bzw. erlernt sein müssen.

Ausbilder/in und Auszubildende/Umschüler bestätigen die Vermittlung der Inhalte mit Datum und Unterschrift.

### **Teil B - Wochenberichte**

Kennzeichnen Sie die Wochenberichte nach Ausbildungsjahr, Monat und Woche analog zum beiliegenden Muster.

Dokumentieren Sie knapp und stichpunktartig, welche Tätigkeiten Sie in der Praxis ausgeführt haben bzw. zu welchen Inhalten es Fortbildungen, Vorträge oder Unterweisungen gab. Ergänzen Sie außerdem kurz die Inhalte des Berufsschulunterrichts in den Lernfeldern und im Fach WiSo.

Versehen Sie am Ende des Monats die Berichte mit Datum und Unterschrift und legen Sie sie Ihrem Ausbilder zur Kontrolle vor.

### **Teil C - Fachberichte**

Teil C unterteilt sich in 14 Pflicht- und 8 Wahlthemen. Mindestens 4 Wahlthemen müssen Sie bearbeiten. Die Auswahl darüber treffen Sie gemeinsam mit Ihrem Ausbilder.

Mit der Anmeldung zur Zwischenprüfung sind die Pflichtthemen 1 bis 7 sowie 2 Wahlthemen einzureichen.

Mit der Anmeldung zur Abschlussprüfung sind zusätzlich die Pflichtthemen 8 bis 14 sowie 2 weitere Wahlthemen einzureichen.

Die Fachberichte müssen durch Sie selbst erstellt werden und einen hohen Praxisbezug haben. Arbeiten Sie knapp, stichpunktartig und unter Beachtung der deutschen Rechtschreibnormen. Verwenden Sie ggf. Abbildungen, Tabellen und Skizzen.

Im Ausnahmefall genutzte Quellen sind zwingend zu kennzeichnen.

Berichte, die lediglich abgeschrieben, kopiert oder aus dem Internet heruntergeladen wurden, sind unzulässig. Sie gefährden Ihre Prüfungszulassung!

**Hospitationen** oder **Fortbildungen** sind zu kennzeichnen. Ordnen Sie diese Berichte der entsprechenden Thematik zu. Bei Hospitationen sollte der Arzt der Hospitationspraxis unterzeichnen.

Beschluss des BBA vom 21.11.2018

\* [www.laekb.de](http://www.laekb.de), MFA, Ausbildung/Umschulung, Berichtsheft