

## **Verfahrensordnung der Kommission für die Weiterbildung und Erteilung der Anerkennung als Klinischer Chemiker/Klinische Chemikerin**

(Fassung vom 13.05.2015)

### **15.1 Die Kommission für die Weiterbildung und Erteilung der Anerkennung als Klinischer Chemiker/Klinische Chemikerin (im Folgenden **Weiterbildungskommission** genannt)**

Die Weiterbildungskommission arbeitet gemäß den Richtlinien zur Weiterbildung und Anerkennung als Klinischer Chemiker/Klinische Chemikerin (im Folgenden Klinischer Chemiker genannt) vom 26.09.2014 und hat folgende Aufgaben:

- Erteilung der Befugnis für die Weiterbildung
- Registrierung der Weiterzubildenden
- Durchführungen der Abschlussprüfungen
- Erteilung der Anerkennung
- Organisatorische Unterstützung der überregionalen Weiterbildung (Repetitorien und Kurse)
- Regelmäßige Aktualisierung des Gegenstandskatalogs für die Anerkennung zum Klinischen Chemiker
- Vertretung der Deutschen Gesellschaft für Klinische Chemie und Laboratoriumsmedizin (DGKL) e.V. in der Registrierungskommission EC4 (EC4-RC) für die Anerkennung als „European Specialist in Clinical Chemistry and Laboratory Medicine“ (EuSpLM).

Die Zusammensetzung der Weiterbildungskommission ergibt sich aus § 11 der Satzung der Deutschen Gesellschaft für Klinische Chemie und Laboratoriumsmedizin (DGKL) e.V. vom 26.09.2014.

Der Vorsitzende und sein Stellvertreter werden für drei Jahre von den Mitgliedern der Weiterbildungskommission gewählt. Beide sind für die Organisation der Arbeit der Weiterbildungskommission und die Führung des Registers der Klinischen Chemiker in Zusammenarbeit mit der DGKL-Geschäftsstelle zuständig.

Die Weiterbildungskommission tagt mindestens einmal im Jahr, spätestens sechs Wochen vor der nächsten Prüfung zum Klinischen Chemiker. Darüber hinaus erledigt sie ihre Aufgaben soweit wie möglich auf elektronischem Wege. Sollen Entscheidungen in einer Sitzung der Weiterbildungskommission getroffen werden, ist zu gewährleisten, dass Kommissionsmitglieder, die an einer Sitzung nicht teilnehmen können, ihr Votum in schriftlicher Form rechtzeitig vor der Sitzung abgeben können.

Beschlüsse bedürfen der einfachen Stimmenmehrheit. Abweichende Voten können zu Protokoll gegeben werden. Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn wenigstens vier Mitglieder anwesend sind. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

Alle Entscheidungen der Weiterbildungskommission, insbesondere in Weiterbildungs- und Anerkennungsverfahren, sind zu dokumentieren. Originalunterlagen und Kopien zu laufenden Weiterbildungs- und Anerkennungsverfahren werden vom Vorsitzenden der Weiterbildungskommission und/oder seinem Stellvertreter verwaltet. Nach Abschluss der Verfahren werden die Originalunterlagen in der DGKL-Geschäftsstelle archiviert und die Kopien vernichtet.

Die Mitglieder der Weiterbildungskommission sind zur Vertraulichkeit verpflichtet.

## **15.2. Inhalt und Organisation der Weiterbildung**

### **15.2.1 Gegenstandskatalog für die Anerkennung als Klinischer Chemiker**

Der Gegenstandskatalog für die Anerkennung definiert die Weiterbildungsinhalte und ist Grundlage für die Erteilung der Weiterbildungsbefugnis. Der Gegenstandskatalog wird bei Bedarf aktualisiert. Dazu kann die Weiterbildungskommission Experten benennen, welche die Weiterbildungskommission nach Rücksprache mit dem Präsidium bei der Aktualisierung des Gegenstandskatalogs unterstützen. Nach Verabschiedung des überarbeiteten Gegenstandskatalogs in der Weiterbildungskommission wird er dem Präsidium der DGKL zur Beschlussfassung vorgelegt.

### **15.2.2 Organisation der überregionalen Weiterbildung**

Überregional werden Repetitorien und Kurse angeboten. Die Repetitorien haben die Aufgabe, das von einem Klinischen Chemiker zu beherrschende Wissen in komprimierter Form zu vermitteln. Kurse sollen die praktischen Fertigkeiten der Weiterzubildenden in speziellen Bereichen (z. B. hämatologischer Zytologie, Durchflusszytometrie, Toxikologie) verbessern. Die Weiterbildungskommission schlägt ein oder mehrere Beauftragte für die einzelnen Weiterbildungsveranstaltungen vor, die vom Präsidium bestätigt werden müssen. Die Beauftragten führen die Weiterbildungsveranstaltungen mit Unterstützung der Geschäftsstelle der DGKL durch. Die Teilnahme an der jeweiligen Weiterbildungsveranstaltung wird dem Weiterzubildenden bescheinigt.

## **15.3 Durchführung des Weiterbildungsverfahrens**

### **15.3.1 Befugnis zur Weiterbildung von Klinischen Chemikern**

Die Befugnis zur Weiterbildung zum Klinischen Chemiker entsprechend den Richtlinien wird beim Vorsitzenden der Weiterbildungskommission beantragt.

Der Vorsitzende holt Informationen über die Struktur und Ausstattung der Weiterbildungsstätte anhand eines Erhebungsbogens ein. Anschließend erfolgt eine Laborbegehung durch zwei durch die Weiterbildungskommission benannte Gutachter. Diese müssen die Anerkennung als Klinischer Chemiker der DGKL oder die entsprechende Qualifikation nach den Übergangsregelungen nach Absatz 3.2 der Richtlinien besitzen und Mitglied der DGKL sein. Ein Gutachter muss der Weiterbildungskommission angehören. Die Gutachter werden von der Weiterbildungskommission für jede Begehung neu bestellt. Die Gutachter übermitteln ihr gemeinsames Votum über die Eignung der Weiterbildungsstätte anhand des Erhebungsbogens und des Gegenstandskatalogs in schriftlicher Form dem Vorsitzenden der Weiterbildungskommission.

Auf Grund der Aktenlage und des Votums der Gutachter entscheidet die Weiterbildungskommission über die Befugnis des Antragstellers zur Weiterbildung. Eine Begrenzung der Befugnis bezüglich des Weiterbildungsumfangs ist dann vorzunehmen, wenn eine Weiterbildungsstätte wesentliche Abschnitte der im Gegenstandskatalog definierten Inhalte nicht vermitteln kann.

Die Entscheidung über die Befugnis wird dem Antragsteller schriftlich mitgeteilt. Einsprüche gegen den Bescheid sind an das Präsidium der DGKL zu richten. Der Weiterbilder teilt dem Vorsitzenden der Weiterbildungskommission innerhalb von sechs Monaten mit, wenn sich die Voraussetzungen ändern, unter denen die Weiterbildungsbefugnis erteilt wurde. Die Weiterbildungskommission entscheidet auf Grund der Aktenlage oder einer erneuten Begehung, ob die Weiterbildungsbefugnis weiterhin gilt, erweitert, eingeschränkt oder aufgehoben wird. Die Entscheidung wird dem Weiterbilder schriftlich mitgeteilt.

## **15.3.2 Registrierung der Weiterbildung**

### **15.3.2.1 Antrag auf Registrierung der Weiterbildung**

Die Registrierung zur Weiterbildung zum Klinischen Chemiker wird beim Vorsitzenden der Weiterbildungskommission mit dem Online-Antragsformular und den darin benannten Nachweisen beantragt.

Die Weiterbildungskommission entscheidet über den Antrag. Sie legt die Weiterbildungsdauer unter Berücksichtigung rückwirkend anrechenbarer Weiterbildungszeiten gemäß der Abschnitte 2 und 4 der Richtlinien fest und erteilt bei eingeschränkter Weiterbildungsbefugnis des Weiterbilders gegebenenfalls Auflagen zur Sicherstellung der Weiterbildung. Das Votum der Weiterbildungskommission wird dem Antragsteller schriftlich mitgeteilt. Nach einer erfolgreichen Registrierung erhält der Weiterzubildende eine Registrierungsnummer, die er für die Anmeldung zur Abschlussprüfung benötigt.

### **15.3.2.2 Anmeldung zur Abschlussprüfung**

Zum Abschluss der Weiterbildung beantragt der Weiterzubildende spätestens drei Monate vor dem angestrebten Prüfungstermin mit dem Online-Antragsformular und den darin benannten Unterlagen die Zulassung zur Prüfung bei der DGKL-Geschäftsstelle:

- Weiterbildungszeugnis mit Bestätigung des Weiterbilders, dass die Weiterbildung entsprechend des gültigen Gegenstandskatalogs erfolgte, und mit einer Empfehlung des Weiterbilders zur Prüfungszulassung
- Lebenslauf mit wissenschaftlichen Werdegang
- Zeugnisse über bisherige Berufstätigkeit
- Publikationsverzeichnis
- Teilnahmebescheinigung von Kongressen Tagungen, Symposien, Repetitorien und Kursen der DGKL

Die Weiterbildungskommission entscheidet über die Zulassung zur Prüfung. Sind die Voraussetzungen für die Prüfung erfüllt, wird der Weiterzubildende zum nächsten Prüfungstermin eingeladen und gleichzeitig aufgefordert,

- die Prüfungsgebühr (siehe Online-Anmeldeformular zur Prüfung) in der jeweils gültigen Höhe auf das Konto der DGKL zu entrichten
- drei Themen aus dem Gebiet der Klinischen Chemie für ein Referat zu benennen. In der Regel vier Wochen vor dem Prüfungstermin wird vom Prüfungskandidaten unter Nennung des Ortes und des Prüfungstermins bekannt gegeben, über welches der drei Themen referiert werden soll. Wird dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung nicht zugestimmt, ist dies dem Antragsteller schriftlich mitzuteilen. Einsprüche gegen den Bescheid sind an das Präsidium der DGKL zu richten

## **15.4 Abschlussprüfung**

### **15.4.1 Prüfungstermine**

Es werden jährlich zwei Prüfungstermine im Abstand von etwa 6 Monaten angeboten. Die Termine werden in den Klinischen Chemie Mitteilungen und auf der Internetseite der DGKL veröffentlicht.

### **15.4.2 Prüfungskommission**

Die Prüfungskommission wird vom Vorsitzenden der Weiterbildungskommission benannt. Mindestens zwei Prüfer sollten Mitglied der Weiterbildungskommission sein. Wird die Prüfungskommission nicht vom Vorsitzenden der Weiterbildungskommission oder seinem Stellvertreter geleitet, bestimmen die Mitglieder der nach §7.1 der Richtlinien bestellten Prüfungskommission vor Prüfungsbeginn einen Vorsitzenden. Vor Prüfungsbeginn wird ebenfalls ein Protokollführer bestimmt.

### **15.4.3 Ablauf der Prüfung**

Die Abschlussprüfung soll 1,5 Stunden nicht überschreiten. Die Prüfung beginnt mit dem zehnmütigen Referat des Prüfungskandidaten. Das Referat ist frei zu halten. Nach einer Diskussion von maximal 10 Minuten über das Referat werden die Kenntnisse des Prüfungskandidaten auf der Grundlage des jeweils gültigen Gegenstandskatalogs geprüft.

### **15.4.4 Wiederholungsprüfung**

Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin wiederholt werden. Es können dem zu Prüfenden Auflagen für eine gezielte Ergänzung seiner Weiterbildung gemacht werden, von deren Erfüllung die Wiederzulassung zur Prüfung abhängig ist. Der Weiterzubildende meldet sich zur Wiederholungsprüfung drei Monate vor dem Prüfungstermin beim Vorsitzenden der Weiterbildungskommission an. Der Vorsitzende teilt dem Weiterzubildenden schriftlich mit, welche Unterlagen einzureichen sind.

### **15.5 Anerkennung**

Nach bestandener Abschlussprüfung erteilt die Weiterbildungskommission im Auftrage des Präsidenten der DGKL dem Bewerber die Anerkennung zum Klinischen Chemiker. Der Bewerber erhält innerhalb von vier Wochen nach bestandener Prüfung eine Urkunde, in der die Anerkennung durch die DGKL bescheinigt wird. Die Urkunde ist vom Präsidenten der DGKL und dem Vorsitzenden der Weiterbildungskommission zu unterzeichnen.

### **15.6 Fortbildung**

Der Klinische Chemiker sollte sich analog den Vorgaben der Landesärztekammer für Fachärzte der Laboratoriumsmedizin fortbilden.

#### **15.6.1 Anerkennung von Fortbildungsmaßnahmen**

Es werden Fortbildungen anerkannt, die bei der zuständigen Landesärztekammer als Fortbildungsveranstaltung zertifiziert sind. Fortbildungsveranstaltungen der IFCC oder IFCC-assoziierter Fachgesellschaften können ebenfalls anerkannt werden. Das gilt auch für Fortbildungsveranstaltungen im In- und Ausland, die im engen Zusammenhang mit Methoden und Inhalten der Laboratoriumsmedizin stehen. Die Teilnahmebescheinigungen der Fortbildungsveranstaltungen dienen als Nachweis für die Fortbildungsmaßnahme.

### **15.7 Geltung der Verfahrensordnung**

Die Verfahrensordnung wurde vom Präsidium der DGKL bestätigt und tritt am 13.05.2015 in Kraft. Für registrierte Weiterzubildende, die sich zu diesem Zeitpunkt bereits in Weiterbildung befinden, gilt die Verfahrensordnung vom 15.12.2005.