

**Empfehlungen der Bundesapothekerkammer für
Richtlinien zum Erwerb des Fortbildungszertifikats für
pharmazeutisch-kaufmännische Angestellte,
Apothekenhelfer und Apothekenfacharbeiter**

verabschiedet von der Mitgliederversammlung der Bundesapothekerkammer am 14. November 2018

Präambel

Fortbildung sichert und erweitert die fachlichen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten der Apotheker¹ sowie der Angehörigen anderer pharmazeutischer Berufe kontinuierlich und berufsbegleitend auf hohem Niveau. Ziel ist, die Arzneimittelsicherheit, die Arzneimitteltherapiesicherheit und damit die Versorgungssicherheit der Patienten ständig zu verbessern. Regelmäßige Fortbildung trägt somit zur Qualitätssicherung der pharmazeutischen Tätigkeit bei.

§ 1 Zweckbestimmung

Die Richtlinie dient der Förderung der Fortbildung und bietet pharmazeutisch-kaufmännischen Angestellten, Apothekenhelfern und Apothekenfacharbeitern, die im Kammergebiet tätig sind oder, ohne ihren Beruf auszuüben, in diesem ihren Wohnsitz haben, die Möglichkeit, ihre Teilnahme an anerkannten Fortbildungsmaßnahmen durch das Fortbildungszertifikat zu dokumentieren. Sie regelt zudem die Akkreditierung von Fortbildungsmaßnahmen im Rahmen des Fortbildungszertifikats.

§ 2 Begriffsbestimmungen

- (1) Das Fortbildungszertifikat ist ein Nachweis, dass sich der Berufsangehörige im Sinne der Berufsordnung der [Apothekerkammer] fortgebildet hat.
- (2) Akkreditierung ist die Bestätigung, dass die Fortbildungsmaßnahme die Kriterien für die Anerkennung im Rahmen des Fortbildungszertifikats erfüllt.
- (3) Anbieter (Fortbildungsanbieter) ist die natürliche oder juristische Person, die Fortbildungsmaßnahmen anbietet bzw. vertreibt.
- (4) Antragsteller ist, wer im Auftrag oder in Vollmacht des Anbieters die Akkreditierung einer Fortbildungsmaßnahme im Rahmen des Fortbildungszertifikats beantragt. Antragsteller kann auch der Anbieter sein.
- (5) Fortbildungspunkt ist die Maßeinheit, in welchem Umfang die anerkannte Fortbildungsmaßnahme zur Fortbildung beiträgt.
- (6) Fortbildungsmodul ist ein in sich abgeschlossener Teil einer Fortbildungsmaßnahme, für das bei erfolgreicher Absolvierung mindestens ein Fortbildungspunkt erworben werden kann. Werden Fortbildungsmodule unabhängig voneinander angeboten, gelten sie als jeweils eigenständige Fortbildungsmaßnahme.
- (7) Fachliche Moderation ist die Tätigkeit als Moderator im Rahmen einer Fortbildungsmaßnahme.
- (8) Autorenschaft ist die Anfertigung einer fachlichen Publikation durch einen oder mehrere Autoren/Verfasser.
- (9) Innerbetriebliche Fortbildung ist eine Fortbildungsmaßnahme, beispielsweise in Form von Vorträgen, Seminaren oder Workshops, die innerhalb eines Betriebes veranstaltet wird und sich an dessen Mitarbeiter richtet.

¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in diesem Text auf die durchgehende Nennung sowohl männlicher als auch weiblicher Personen- und Berufsbezeichnungen verzichtet. Die Verwendung der einen oder der anderen Variante schließt gleichwohl Personen jedes Geschlechts ein.

§ 3 Fortbildungszertifikat

- (1) Das Fortbildungszertifikat wird auf Antrag mit einer Gültigkeit von drei Jahren nach Maßgabe der folgenden Absätze erteilt. Während der Gültigkeitsdauer des Fortbildungszertifikats wird kein weiteres Fortbildungszertifikat erteilt.
- (2) Voraussetzung für die Ausstellung des Fortbildungszertifikats ist der Nachweis, dass der Antragsteller in dem Zeitraum von höchstens drei Jahren vor Antragstellung mindestens 70 Fortbildungspunkte erworben hat. Von diesen müssen mindestens 40 Fortbildungspunkte durch Teilnahme an anerkannten Fortbildungsmaßnahmen aus mindestens zwei der Kategorien gemäß § 4 Absatz (1) mit Ausnahme der Kategorien 8 und 9 nachgewiesen werden.
- (3) Der Nachweis der Fortbildungspunkte für Fortbildungsmaßnahmen gemäß § 4 wird wie folgt geführt:
 1. in den Kategorien 1a, 2, 3 und 7 durch Teilnahmebescheinigungen für Fortbildungsmaßnahmen, die mindestens für die Zielgruppe, der der Berufsangehörige angehört, akkreditiert wurden
 2. in der Kategorie 6 durch eine vom Fortbilder unterschriebene Bescheinigung
 3. in der Kategorie 4a durch Vorlage einer Fotokopie einer Veröffentlichung oder Bescheinigung, aus der die Tätigkeit hervorgeht, z. B. das Fortbildungsprogramm
 4. in der Kategorie 5 durch Fotokopie der Publikation
 5. in der Kategorie 4c durch Vorlage einer Fotokopie einer Veröffentlichung, aus der die Tätigkeit hervorgeht, alternativ durch Vorlage einer Bescheinigung des Anbieters
 6. in der Kategorie 4b durch eine Bestätigung des Ausbildungsinstituts

Die Apothekerkammer kann verlangen, dass der Nachweis der Fortbildungspunkte elektronisch erfolgt.
- (4) Fortbildungsmaßnahmen der Kategorien 1a, 2, 3 und 7 bedürfen grundsätzlich der Akkreditierung, um die Teilnahme daran für das Fortbildungszertifikat anerkennen zu können.
- (5) Die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen, die durch andere Apothekerkammern oder die Bundesapothekerkammer akkreditiert wurden, kann grundsätzlich für das Fortbildungszertifikat angerechnet werden.
- (6) Die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen, die ausschließlich für Berufsgruppen, die zum pharmazeutischen Personal gemäß § 1a Absatz (2) ApBetrO gehören, akkreditiert sind, wird grundsätzlich nicht für das Fortbildungszertifikat anerkannt.
- (7) Die Gebühren für die Erteilung des Fortbildungszertifikats bemessen sich nach [Verweis auf Gebührenordnung o. ä., ggf. Angabe des Kostenschlüssels].

§ 4 Bewertung von Fortbildungsmaßnahmen

(1) Fortbildungsmaßnahmen werden mit Punkten bewertet:

Kategorie	Fortbildungsart	Bewertung
1a	Seminar, Workshop, Praktikum, wissenschaftliche Exkursion, Inverted Teaching	1 Fortbildungspunkt pro 45 Minuten, maximal 8 Fortbildungspunkte pro Tag
2	Kongress	
3	Live-Vortrag einschließlich Diskussion	
4a	Tätigkeit als Referent oder Leiter einer Fortbildungsmaßnahme der Kategorien 1a, 2, und/oder 3 oder als Autor einer Fortbildungsmaßnahme der Kategorie 7	4 Fortbildungspunkte pro 45 Minuten
4b	Nebenberufliche Lehrtätigkeit im Rahmen der Ausbildung der Berufe gemäß § 1a Absatz (2) ApBetrO sowie pharmazeutisch-kaufmännischer Berufe	1 Fortbildungspunkt pro Unterrichtseinheit, maximal 20 Fortbildungspunkte pro Jahr
4c	Fachliche Moderation einer Fortbildungsmaßnahme der Kategorien 1a, 2 und/oder 3	1 Fortbildungspunkt pro Fortbildungsmodul
5	Autorenschaft	Ab einer und bis zu neun Druckseiten: 3 Fortbildungspunkte pro Beitrag Ab zehn Druckseiten: 6 Fortbildungspunkte pro Beitrag Buchbeiträge: pauschal 15 Fortbildungspunkte Buch als alleiniger Autor: pauschal 25 Punkte Maximal 30 Fortbildungspunkte pro Jahr
6	Hospitation in Kombination mit anerkannten Fortbildungsmaßnahmen der Kategorien 1a, und/oder 3	1 Fortbildungspunkt pro 45 Minuten, maximal 8 Fortbildungspunkte pro Tag
7	Fortbildungsmaßnahme für das eigenständige Lernen <u>mit</u> Lernerfolgskontrolle, z. B. Fortbildungsartikel, Lernvideo, Webcast, Audio-Fortbildung	1 Fortbildungspunkt pro 45 Minuten Bearbeitungszeit, sofern die Lernerfolgskontrolle erfolgreich absolviert wurde. Die Zeit für die Bearbeitung der Lernerfolgskontrolle ist zusätzlich zu erbringen.
8	Innerbetriebliche Fortbildung	Maximal 10 Fortbildungspunkte pro Jahr in den Kategorien 8 und 9 zusammen
9	Fortbildungsmaßnahme für das eigenständige Lernen <u>ohne</u> Lernerfolgskontrolle, z. B. Fortbildungsartikel, Lernvideo, Webcast, Audio-Fortbildung (Selbststudium)	

- (2) Wird bei Fortbildungsmaßnahmen der Kategorien 1a und 3 eine Lernerfolgskontrolle angeboten, kann für deren erfolgreiche Absolvierung zusätzlich maximal 1 Fortbildungspunkt vergeben werden. Die Zeit für die Bearbeitung der Lernerfolgskontrolle ist zusätzlich zu erbringen.
- (3) Fortbildungspunkte werden nur als ganze Punkte vergeben. Ergibt sich rechnerisch eine Dezimalzahl, wird kaufmännisch gerundet.
- (4) Die Anerkennung von Fortbildungspunkten für die Tätigkeit als Autor/Verfasser gemäß Kategorie 5 erfolgt, sofern die Publikation grundsätzlich die Vorgaben der „Qualitätskriterien für Fortbildungsmaßnahmen – Empfehlungen der Bundesapothekerkammer“ sinngemäß erfüllt. Dies betrifft vor allem die Anforderungen an die Zielgruppe, die Themenauswahl, das fachliche Niveau, die wissenschaftliche Korrektheit, die Aktualität, die Objektivität und die kritische Beurteilung der Inhalte sowie die Neutralität und Transparenz.

§ 5 Akkreditierung von Fortbildungsmaßnahmen

- (1) Die [Apothekerkammer] akkreditiert Fortbildungsmaßnahmen zu Themen gemäß Anlage 2
 1. der Kategorien 1a, 2, 3 oder 7 gemäß § 4 Absatz (1),
 2. die im Zuständigkeitsbereich der Apothekerkammer durchgeführt werden,
 3. die sich an Angehörige der Berufsgruppen gemäß § 1 richten und
 4. deren Absolvierung für das Fortbildungszertifikat anerkannt werden soll.
- (2) Die Akkreditierung einer Fortbildungsmaßnahme erfolgt auf Antrag des Antragstellers. Der Antrag ist vollständig auszufüllen und spätestens [Frist] vor dem Beginn oder dem Termin der Fortbildungsmaßnahme zu stellen. [Beschreibung des Verfahrens (Nutzung eines Formulars, Antragsportal, o. ä.)] Ihm sind alle erforderlichen Unterlagen beizufügen. Die Apothekerkammer behält sich vor, weitere Unterlagen oder Informationen über die Fortbildungsmaßnahme einzufordern.
- (3) Die „Qualitätskriterien für Fortbildungsmaßnahmen – Empfehlungen der Bundesapothekerkammer“ in der zum Zeitpunkt der Antragstellung geltenden Fassung sind zu beachten.
- (4) Sind die Voraussetzungen erfüllt, erteilt die Apothekerkammer nach Maßgabe von § 4 Absatz (1) bis (3) eine mit der Anzahl der Fortbildungspunkte verbundene Akkreditierung der Fortbildungsmaßnahme mit einem Geltungszeitraum von höchstens einem Jahr.
- (5) Besteht eine Fortbildungsmaßnahme aus mehreren Fortbildungsmodulen, wird für jedes Modul gesondert über die Akkreditierung entschieden. Der Anbieter hat die Teilnehmer darüber in geeigneter Weise zu informieren. Die Absolvierung nicht akkreditierter Fortbildungsmodule darf nicht Voraussetzung für den erfolgreichen Abschluss der Fortbildungsmaßnahme sein.
- (6) Lernerfolgskontrollen müssen außer den in den Qualitätskriterien für Fortbildungsmaßnahmen – Empfehlungen der Bundesapothekerkammer formulierten Vorgaben folgende Voraussetzungen erfüllen:
 1. Werden für die Lernerfolgskontrolle ausschließlich Single-Choice- und/oder Multiple-Choice-Fragen verwendet, sind mindestens zehn Fragen pro zu vergebenden Punkt zu stellen.

2. Die Lernerfolgskontrolle ist erfolgreich abgeschlossen, wenn mindestens 70 Prozent der Fragen richtig beantwortet wurden.
- (7) Sofern für den Zugang zu Online-Fortbildungsmaßnahmen Zugangsdaten erforderlich sind, stellt der Fortbildungsanbieter diese der Apothekerkammer grundsätzlich bei Antragstellung kostenlos zur Verfügung.
- (8) Die Verwendung berufs- oder wettbewerbsrechtlich unzulässiger Bezeichnungen, insbesondere des Begriffs „Fachapotheke“, im Zusammenhang mit der Durchführung der Fortbildungsmaßnahme oder Werbung hierfür ist nicht gestattet und kann zur Ablehnung der Akkreditierung führen.

§ 6 Pflichten des Anbieters

- (1) Die Apothekerkammer behält sich vor, akkreditierte Fortbildungsmaßnahmen in geeigneter Weise zu überprüfen. Hierbei hat der Anbieter sie zu unterstützen; insbesondere ist auf Verlangen einem Vertreter von ihr die kostenfreie Teilnahme zu ermöglichen.
- (2) Der Anbieter der Fortbildungsmaßnahme führt eine Teilnehmerliste. Um in Zusammenarbeit mit den Apothekerkammern der Länder und der Bundesapothekerkammer die erfolgreiche Teilnahme an der Fortbildungsmaßnahme im Rahmen der Beantragung des Fortbildungszertifikats überprüfen zu können, ist im Einzelfall die Einsicht in die Teilnehmerliste erforderlich. Da für das Fortbildungszertifikat die Teilnahmen über einen Zeitraum von drei Jahren berücksichtigt werden können, hat der Anbieter die Teilnehmerliste ab dem Datum der Teilnahme vier Jahre aufzubewahren und der Apothekerkammer auf Anforderung zur Verfügung zu stellen sowie ggf. die Ergebnisse der Lernerfolgskontrollen offenzulegen.
- (3) Der Anbieter ist verpflichtet, sich an geltendes Recht zu halten. Dies betrifft u. a. die gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz, Urheberrecht, Fernunterricht und Telemedien.
- (4) Der Anbieter stellt den Teilnehmern eine Teilnahmebescheinigung gemäß Anlage 1 aus. Bei modular unterteilten Fortbildungsmaßnahmen kann die Teilnahme nur für die jeweils erfolgreich absolvierten Module oder für die gesamte Fortbildungsmaßnahme bescheinigt werden. Die Entscheidung obliegt dem Anbieter.

§ 7 Kosten für das Akkreditierungsverfahren

- (1) Das Akkreditierungsverfahren ist für den Antragsteller grundsätzlich gebührenpflichtig.
- (2) Die Gebühren richten sich nach [Verweis auf Gebührenordnung o. ä., ggf. Angabe des Kostenschlüssels].

§ 8 Aufhebung der Akkreditierung

Die Apothekerkammer kann die Akkreditierung einer Fortbildungsmaßnahme gemäß den Bestimmungen des Verwaltungsverfahrensgesetzes aufheben. Insbesondere kann eine Aufhebung

in Betracht kommen, wenn der Anbieter gegen Bestimmungen dieser Richtlinie oder der Qualitätskriterien für Fortbildungsmaßnahmen – Empfehlungen der Bundesapothekerkammer verstößt.

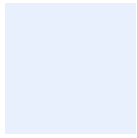
§ 9 Einheitliche Stelle und Verwaltungsverfahren

[Regelung hier einfügen]

§ 10 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am [Datum] in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie der [Apothekerkammer] zum Erwerb des Fortbildungszertifikats für Apothekenhelfer, Apothekenfacharbeiter und pharmazeutisch-kaufmännische Angestellte vom [Datum] ([Zitat Veröffentlichung durch Apothekerkammer]), zuletzt geändert am [Datum] ([Zitat Veröffentlichung durch Apothekerkammer]) außer Kraft.

Anlage 1: Muster-Teilnahmebescheinigung



[Name des Veranstalters]

Teilnahmebescheinigung

Frau/Herr

[Name der Teilnehmerin/des Teilnehmers]

hat an der Fortbildung

[Titel der Fortbildung]

am **[Datum Teilnahme]** erfolgreich teilgenommen

und **[X]** Fortbildungspunkt(e) erworben,

die für das Fortbildungszertifikat geltend gemacht werden können.

Die Fortbildung ist von der [Apothekerkammer] akkreditiert im Rahmen des Fortbildungszertifikats

unter der Kennziffer [Akkreditierungs-Nr.]

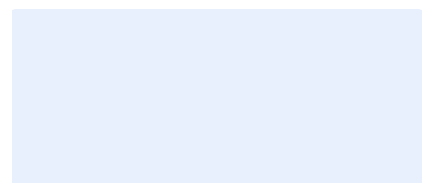
für **[Berufsgruppe]**

in der Kategorie **[Fortbildungskategorie]**.

Die Akkreditierung ist vom **[Datum Beginn]** bis einschließlich **[Datum Ende]** gültig.

Die von den Teilnehmern innerhalb dieses Zeitraumes erworbenen Punkte verfallen nach Ablauf der Akkreditierung nicht. Die erworbenen Punkte können innerhalb von drei Jahren bei der zuständigen Kammer eingereicht werden.

[Ort], den [Datum Ausstellung]



Anlage 2: Themengebiete

Kaufmännische Tätigkeiten

Lagerhaltung, Warenwirtschaft, Buchführung, Preisbildung

Information und Kommunikation

Telefon, EDV, Büroorganisation, Pflege von Kundendateien, Teamarbeit, Reklamation

Apothekenübliche Waren (Freiwahl) und Dienstleistungen

Gesundheitsschutz und Erste Hilfe

Ersthelfer, Arzneimittelentsorgung, Arbeitsschutz, Unfallverhütung

Qualitätsmanagement

Schulungen zum QM-Beauftragten, Hygienemanagement, Dokumentenverwaltung

Marketing

Dekoration, Präsentation, Schaufenstergestaltung, Aktionsmanagement

Spezielle Rechtsgebiete