
EMPFEHLUNG DER BUNDESAPOTHEKERKAMMER ZUR DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNGEN IN DER WEITERBILDUNG

1. Ziel und Umfang der Prüfung

Die Prüfung dient der Feststellung, ob der Weiterzubildende die vorgeschriebenen besonderen oder zusätzlichen Kenntnisse und Fertigkeiten in der Weiterbildung erworben hat. Die bestandene Prüfung ist Voraussetzung für die Anerkennung der Gebiets- bzw. Bereichsbezeichnung. Gemäß § 10 der Musterweiterbildungsordnung der Bundesapothekerkammer ist die Prüfung mündlich. Die Prüfungsdauer soll mindestens 30 Minuten, höchstens aber 60 Minuten betragen. Die Prüflinge sollen einzeln, im Höchstfall aber zu zweit geprüft werden.

2. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses

Die Apothekerkammer bestimmt die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreter. Sie bestimmt den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und seine Stellvertreter, die die Anerkennung für das jeweilige Gebiet bzw. den Bereich besitzen müssen. Für die Durchführung der Prüfung sind mindestens drei Prüfer erforderlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses entscheiden unabhängig und sind an Weisungen nicht gebunden.

Es wird empfohlen, bei der Bestellung neuer Mitglieder in den Prüfungsausschuss regulär weitergebildete Fachapotheker zu ernennen. Entscheidendes Kriterium ist jedoch die entsprechende Erfahrung in dem Weiterbildungsgebiet bzw. -bereich. Aus dem aktiven Berufsleben ausgeschiedene Prüfer können bei der Neubestellung des Prüfungsausschusses nicht mehr berufen werden. Die Breite der Weiterbildungsinhalte sollte durch die Auswahl der Prüfer vertreten werden können. Den Apothekerkammern wird empfohlen, den Prüfern eine pädagogisch-didaktische Schulung zur Durchführung der Prüfungen anzubieten.

Die Gebote der Chancengleichheit und des Rechtsstaatsprinzips erfordern, dass eine Mitwirkung ausgeschlossener oder befangener Prüfer am Prüfungsgespräch nicht möglich ist. Die Besorgnis der Befangenheit kann sich sowohl aus wirtschaftlichen als auch aus persönlichen Beziehungen zwischen Prüfling und Prüfer ergeben. Aus diesem Grund darf auch der Weiterbildungsermächtigte des Prüflings nicht mitwirken.

Die Prüfer sollen sich regelmäßig fortbilden und können sich durch Lektüre der Seminarskripte über die aktuellen Seminarinhalte informieren. Die Skripte werden den Prüfern bei Bedarf von der Apothekerkammer zur Verfügung gestellt. Die Prüfer sollten an der Durchführung der Weiterbildung beteiligt sein, z. B. durch die Betreuung eines Weiterzubildenden oder durch die Tätigkeit als Moderator oder Referent in den Weiterbildungsseminaren.

3. Prüfungsinhalte

Prüfungsgegenstand sind die in der Anlage der Musterweiterbildungsordnung der Bundesapothekerkammer für das Weiterbildungsgebiet bzw. den -bereich genannten erweiterten und vertieften Kenntnisse und Fertigkeiten sowie die in den Empfehlungen der Bundesapothekerkammer zur Durchführung der Weiterbildung formulierten Weiterbildungsziele. Sofern es für ein Weiterbildungsgebiet einen Stoffkatalog gibt, sind dessen Inhalte Gegenstand der Prüfung.

Prüfungsinhalte können die in den Weiterbildungsseminaren vermittelten Inhalte, die aus dem Weiterbildungszeugnis ersichtlichen Tätigkeitsschwerpunkte und ggf. das Schwerpunktthema des Prüflings sein. Der Prüfling hat dem Prüfungsausschuss dieses Schwerpunktthema mit seiner Anmeldung zur Prüfung mitzuteilen.

Ziel der Prüfung ist es nicht nur, Wissen abzufragen, sondern den Transfer und die Anwendung des Wissens durch den Prüfling festzustellen. Die Prüfung soll anhand von praxisnahen Inhalten und Fallbeispielen durchgeführt werden.

4. Prüfungsablauf

Vor Beginn der Prüfung muss der Prüfling erklären, dass er gesundheitlich in der Lage ist, die Prüfung absolvieren zu können.

Die Prüfer bereiten das Prüfungsgespräch mit den vom Weiterzubildenden zur Prüfung eingereichten Unterlagen einschließlich der Zeugnisse über die Weiterbildung vor. Empfohlen wird ein kurzes Vorgespräch der Prüfer untereinander vor Eintritt in die Prüfung. Die Projektarbeit und/oder ggf. das Schwerpunktthema können als Einstieg in die Prüfung dienen.

Der Vorsitzende ist der Moderator des Prüfungsgesprächs. Er sorgt für eine kollegiale Atmosphäre während des Prüfungsgesprächs. Es soll vermieden werden, dass der Prüfling durch unangemessenes Verhalten des Prüfers einer psychologischen Belastung ausgesetzt wird.

5. Protokoll und Ergebnis

Über das Prüfungsgespräch wird ein schriftliches Ergebnisprotokoll gefertigt. Dem Protokollführer werden dazu entsprechende Formblätter zur Verfügung gestellt. Der Protokollführer ist für den Inhalt des Protokolls verantwortlich und muss dieses ggf. vor dem Widerspruchsausschuss vertreten können. Das Protokoll muss im Allgemeinen folgende Angaben enthalten:

- Teilnehmende Prüfer
- Prüfungsstoff
- Prüfungsaufgaben / Themengebiete

- Bewertung der Gesamtleistung
- Dauer der Prüfung
- Wesentlicher äußerer Verlauf der Prüfung
- Unterbrechungen und Störungen
- Rügen der Prüflinge

Eine Protokollierung der einzelnen Fragen und Antworten ist nicht zwingend geboten. Direkt nach der Prüfung beraten die Prüfer über das Ergebnis. Dieses wird dem Prüfungsteilnehmer in unmittelbarem Anschluss mitgeteilt und auf dem Formblatt zur Prüfung vermerkt. Das Formblatt wird von allen anwesenden Prüfern und dem Protokollführer unterzeichnet. Bei Nichtbestehen werden dem Prüfling die Auflagen der verlängerten Weiterbildung mitgeteilt. In Absprache mit dem Prüfling werden die Auflagen der verlängerten Weiterbildung an den Weiterbildungsermächtigten schriftlich weitergeleitet.