

Zahnärztekammer Berlin

## **Besondere Rechtsvorschriften**

**für die Durchführung der Fortbildungsprüfung der beruflichen Aufstiegsfortbildung der  
Zahnmedizinischen Fachangestellten oder der Zahnarthelfer/innen**

**zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin /  
zum Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten (ZMV)**

**der Zahnärztekammer Berlin**

Bekanntmachung vom 30. September 2015

Telefon: 34808-129 oder 34808-0

### **Inhaltsverzeichnis**

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

### **Präambel**

Das beschlussfassende Organ der Zahnärztekammer Berlin hat in seiner Sitzung vom 30. September 2015 aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 12. Februar 2015 gem. § 54 in Verbindung mit § 79 Abs. 4 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I, S. 931), zuletzt geändert durch Artikel 22 des Gesetzes vom 25.07.2013 (BGBl. I S. 2749), die folgenden "Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin und zum Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten (ZMV)" als Anlage zur Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen vom 01. Juli 2015, ausgefertigt am 12. August 2015, beschlossen:

## **§ 1 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses**

- (1) Zum Nachweis von erweiterten beruflichen Handlungsfähigkeiten, die durch die berufliche Aufstiegsfortbildung zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin und zum Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten (ZMV) erworben worden sind, kann die Zahnärztekammer Berlin als Zuständige Stelle gem. § 71 Abs. 6 BBiG Prüfungen nach den §§ 3–7 durchführen.
- (2) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die Prüfungsteilnehmerinnen und -teilnehmer die notwendigen beruflichen Handlungsfähigkeiten besitzen u. a.
  1. qualifizierte Funktionen in allen verwaltungsbezogenen Bereichen der Praxis auszuüben,
  2. Aufgabenstellungen der gesamten Verwaltungsarbeit und -organisation zu lösen,
  3. sachkundig und verantwortlich zur Entlastung der Praxisinhaberin / des Praxisinhabers Abläufe und praxisbezogene Strukturen auch in Hinblick auf organisatorische Veränderungsprozesse zu gestalten
  4. bei der Ausbildung der Auszubildenden mitzuwirken.
- (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 Zahnärztekammer abgelegte Abschlussprüfung als Zahnarzhelfer/in, Zahnmedizinische(r) Fachangestellte(r) oder einen gleichwertigen Abschluss,
  2. eine grundsätzlich einjährige Tätigkeit in dem Beruf gem. Ziff. 1 durch Tätigkeitsbescheinigung, Arbeitszeugnis etc.und
  3. eine evtl. geforderte Teilnahme an Klausuren und / oder Testaten nachweist.
- (2) Im Rahmen einer modularen Fortbildung ist der vollständige und erfolgreiche Abschluss der jeweiligen Module innerhalb eines Zeitraumes von in der Regel drei Jahren erforderlich.
- (3) Die Gleichwertigkeit des beruflichen Abschlusses gemäß Abs. 1 Ziff. 1 stellt auf Antrag die Kammer als Zuständige Stelle fest.
- (4) Für die Entscheidung zur Prüfungszulassung gilt § 10 der Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen entsprechend.

### **§ 3 Inhalt der Prüfung**

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

### **§ 4 Gliederung der Prüfung**

Die Prüfung erstreckt sich auf folgende Prüfungsbereiche:

- A Abrechnungswesen
- B Praxisorganisation und -management, Qualitätsmanagement
- C Rechts- und Wirtschaftskunde
- D Kommunikation, Rhetorik, Psychologie
- E Informations- und Kommunikationstechnologie
- F Ausbildungswesen, Fortbildung, 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 mindestens sieben und höchstens zehn Stunden.
- (3) Einzelne Prüfungsfächer können in der Bearbeitung zeitlich vorgezogen und bewertet werden.
- (4) Das Bestehen der schriftlichen Prüfung ist Voraussetzung für die Zulassung zum Fachgespräch.

### **§ 6 Fachgespräch**

- (1) Es wird eine mündliche Prüfung in Form eines situationsbezogenen, fächerübergreifenden Fachgesprächs durchgeführt. Geprüft wird die Fähigkeit, ein Thema klar zu erfassen und es inhaltlich einwandfrei darzustellen.
- (2) Im Rahmen der mündlichen Prüfung hat die Prüfungsteilnehmerin / der Prüfungsteilnehmer ferner einen Kurzvortrag im zeitlichen Umfang von mindestens zehn und maximal fünfzehn Minuten zu halten. Das Thema wird vom Prüfungsausschuss spätestens zwei Monate vor dem Prüfungstermin vorgegeben und muss einem Prüfungsfach zuzuordnen sein. Der Prüfungsausschuss kann auf Themenvorschläge der Prüfungsteilnehmerin / des Prüfungsteilnehmers zurückgreifen. Die Ausarbeitung des Vortrages sowie die Vorbereitung der medialen Unterstützung erfolgt in Heimarbeit. Der Prüfungsausschuss ist berechtigt, ergänzende Fragen zum Vortrag zu stellen. Bewertungsgegenstand des Vortrages sind sowohl die inhaltliche Richtigkeit als auch die Art und Weise der Präsentation selbst.

- (3) Die mündliche Prüfung (einschließlich des Vortrages) soll eine Gesamtdauer von mindestens dreißig und maximal fünfundvierzig Minuten haben.

### **§ 7 Mündliche Ergänzungsprüfung**

- (1) Die Fortbildungsregelungen der zuständigen Stellen können eine mündliche Ergänzungsprüfung vorsehen. In diesem Falle richtet sich die mündliche Ergänzungsprüfung nach den Absätzen (2) bis (5).
- (2) Wurde in nicht mehr als einem schriftlichen Prüfungsbereich gem. § 5 eine mangelhafte Prüfungsleistung erbracht, so ist in diesem Prüfungsbereich auf Antrag der Prüfungsteilnehmerin/des Prüfungsteilnehmers eine mündliche Ergänzungsprüfung durchzuführen.
- (3) Bei einer oder mehreren ungenügenden schriftlichen Prüfungsleistung(en) ist eine mündliche Ergänzungsprüfung ausgeschlossen.
- (4) Die mündliche Ergänzungsprüfung soll mindestens 15 höchstens 20 Minuten dauern.
- (5) Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung des entsprechenden Prüfungsbereiches und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Gesamtbewertung zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

### **§ 8 Anrechnung anderer Prüfungsleistungen**

Auf § 9 der Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen wird verwiesen.

### **§ 9 Bestehen der Prüfung**

- (1) Die Prüfungsfächer gem. § 4 in Verbindung mit §§ 5,6 werden jeweils einzeln mit einer Note bewertet.
- (2) Sofern nach Entscheidung der zuständigen Stelle eine Gesamtnote auf dem Zeugnis ausgewiesen wird, ergibt sich diese aus dem Mittel der jeweiligen Einzelnoten gemäß Abs. 1.
- (3) Die Prüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsteilnehmerin / der Prüfungsteilnehmer in allen Prüfungsfächern mindestens ausreichende Leistungen erbracht hat.
- (4) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Prüfungszeugnis gem. § 24 Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen auszustellen, aus dem sich die in den einzelnen Prüfungsfächern erzielten Bewertungen und ggf. das Gesamtergebnis ergeben müssen.
- (5) Im Falle der Freistellung von der Prüfung in einzelnen Prüfungsfächern gem. § 8 sind Ort, Datum sowie die zuständige Zahnärztekammer der anderweitig abgelegten Prüfung anzugeben.

## **§ 10 Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

- (1) Diese "Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung" treten nach Genehmigung am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt für Berlin in Kraft.
- (2) Gleichzeitig treten die bisherigen Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin und zum Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten vom 15. Februar 2006 (ABl. 2006, S. 2467) außer Kraft.
- (3) Fortbildungen, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung zur Zahnmedizinischen Verwaltungsassistentin und zum Zahnmedizinischen Verwaltungsassistenten bereits begonnen wurden, können nach dem bisherigen Rechtsstand beendet werden.

Ausgefertigt:

10585 Berlin, 30. September 2015

gez. Dr. Wolfgang Schmiedel  
- Präsident -

gez. Dr. Michael Dreyer  
- Vizepräsident -