
Checkliste zum Antrag auf Zulassung zur Prüfung für Anerkennungen nach der Weiterbildungsordnung der Ärztekammer Nordrhein

Damit wir Ihren Antrag rasch bearbeiten können, bitten wir um Beachtung der nachstehenden Hinweise. Sie vermeiden damit unnötige Verzögerungen in der Bearbeitung und eine eventuelle Nichtzulassung zum avisierten Prüfungszeitraum, da die Ärztekammer Nordrhein die vom Gesetzgeber vorgegebenen Fristen einzuhalten hat.

1. Antragsformular

Das erforderliche Formular „Antrag auf Anerkennung der Bezeichnung“ steht auf der Homepage der Ärztekammer Nordrhein unter www.aekno.de/aerzte/weiterbildung/antraege-und-merkblaetter und im Portal www.meineakno.de in der Rubrik „Weiterbildung“ zur Verfügung. Bitte füllen Sie das Antragsformular vollständig aus und reichen es unterschrieben im Original ein.

2. Akademische Grade

Damit auf der Anerkennungsurkunde die von Ihnen erworbenen akademischen Grade korrekt dargestellt werden können, bitten wir – **falls noch nicht vorliegend** – um eine beglaubigte Fotokopie der jeweiligen Urkunde über den akademischen Grad. Bei ausländischen, akademischen Graden fügen Sie eine Fotokopie über die Genehmigung zum Führen des Grades bei. Gleiches gilt für Lehrbefähigungen (Privatdozent/in, Professor/in).

3. Approbation/Berufserlaubnis

Bitte eine Fotokopie des zahnärztlichen Staatsexamens für das Gebiet MKG beifügen.
Bitte beachten Sie auch, dass Sie für den Tag der Prüfung Mitglied der Ärztekammer Nordrhein sein müssen.

4. Weiterbildungsgang

Die einzelnen Weiterbildungsabschnitte sind entsprechend ihrer zeitlichen Reihenfolge (Tag/Monat/Jahr) unter Angabe des Tätigkeitsumfanges und des Weiterbildungsbefugten aufzulisten und mit dazugehörigen Zeugnissen und dem Logbuch zu belegen.

4.1 Zeugnisse

Reichen Sie die erforderlichen Zeugnisse der Weiterbildung für die beantragte Bezeichnung in Fotokopie ein. Die Zeugnisse sind von dem zur Weiterbildung befugten Arzt zu unterschreiben. Der Tätigkeitsumfang muss dargestellt sein. Die Ärztekammer Nordrhein behält sich vor, stichprobenartig Arbeitsverträge anzufordern.

Sofern eine gemeinsame Weiterbildungsbefugnis besteht, sind die Zeugnisse von allen Weiterbildungsbefugten zu unterschreiben. In dem letzten Zeugnis ist die fachliche Eignung durch den Weiterbilder zu bescheinigen.

Bei einigen Bezeichnungen ist der Erwerb einer Fachkunde im Strahlenschutz Teil der Richtlinie. Bitte beachten Sie, dass bei Anmeldung zur Prüfung die jeweils erforderlichen Fachkunden vorliegen müssen.

4.2 Weiterbildungsabschnitte im Ausland

Haben Sie einen Teil der Weiterbildung im Ausland (EU) absolviert, reichen Sie bitte die entsprechenden Zeugnisse in deutscher, beglaubigter Übersetzung in Kopie ein. Gleiches gilt für Weiterbildungsabschnitte außerhalb der EU. Bitte beachten Sie, dass es hierbei zu Verzögerungen kommen kann, sofern keine Übersetzung vorliegt und unter Umständen nicht auf die Weiterbildung im gewünschten Umfang angerechnet wird. Reichen Sie möglichst im Vorfeld diese Zeugnisse zur Überprüfung der Abteilung Weiterbildung ein.

4.3 Logbuch/Dokumentationsbögen

Bitte geben Sie an, ob Sie das Logbuch in Papierform oder elektronisch einreichen.

Reichen Sie die Papierlogbücher ausgefüllt und unterschrieben in einfacher Fotokopie ein.

Die eLogbücher sind vollständig auszufüllen und müssen vom zur Weiterbildung befugten Arzt bestätigt worden sein. Vollständig ausgefüllte und bestätigte eLogbücher können in der eLogbuch Anwendung direkt elektronisch an uns freigegeben werden. Bitte beachten Sie, dass eine Freigabe in der eLogbuch Anwendung nicht den Antrag auf Zulassung zur Prüfung ersetzt.

4.4 Weiterbildungskurse

Sofern für die beantragte Bezeichnung anerkannte Weiterbildungskurse nachzuweisen sind, reichen Sie die Einzelteilnahmebescheinigungen in Kopie ein.

4.5 Unterbrechung der Weiterbildung

Eine Unterbrechung in der Weiterbildung wie z. B. wegen Schwangerschaft, Mutterschutzzeit, Elternzeit, Wehr- und Ersatzdienst, wissenschaftlicher Aufträge – soweit eine Weiterbildung nicht erfolgt – oder längerer Krankheit sind differenziert darzustellen (Tag/Monat/Jahr). Tariflicher Erholungsurlaub stellt keine Unterbrechung dar. Bei einer Unterbrechung verlängert sich die Weiterbildungszeit entsprechend.

5. Schriftverkehr betreffend die Weiterbildung mit der Ärztekammer Nordrhein

Bitte fügen Sie den vorhandenen Schriftverkehr (letztes Antwortschreiben der Ärztekammer Nordrhein) zum Beispiel Anrechnung von Weiterbildungszeiten, Teilzeit oder ähnliches in Kopie bei.

6. Anerkennungen einer Ärztekammer

Anerkennungen nach Weiterbildungsordnung, die Sie bereits erworben haben (Gebiet, Schwerpunkt, Zusatz-Weiterbildung, Fachkunde) tragen Sie bitte ein. Falls die Anerkennung nicht von der Ärztekammer Nordrhein erteilt wurde, dann bitte diese in Kopie vorlegen.

7. Gutachten bei der Prüfung

Gemäß den allgemeinen Bestimmungen der Weiterbildungsordnung sind die Kenntnisse und Erfahrungen in der Begutachtung (siehe Dokumentationsbögen/Logbuch „...der ärztlichen Begutachtung“) nachzuweisen. Im Kammerbereich der Ärztekammer Nordrhein ist eine festgelegte Anzahl von Gutachten **am Tage der Prüfung** mitzubringen und dem Prüfungsausschuss vorzulegen. Die Gutachten sind von Ihnen und dem Weiterbilder zu unterschreiben. Siehe hierzu weitere Hinweise auf www.aekno.de unter der Rubrik „Weiterbildung > Gutachten bei der Prüfung“ oder im Online-Portal www.meineakno.de unter „Weiterbildung > Merkblätter“.

Die Antragsunterlagen müssen **spätestens** am Anmeldeschlusstermin **vollständig** bei der Ärztekammer vorliegen. Sollten antragsrelevante Unterlagen nach dem jeweiligen Anmeldeschlusstermin nachgereicht werden, ist eine Berücksichtigung für den Prüfungstermin grundsätzlich nicht möglich. Die Antragsunterlagen werden dem Prüfungsausschuss (Fachprüfer/innen und Vorsitzende/r) zur Prüfung der Inhalte der Weiterbildung vor der mündlichen Prüfung zur Verfügung gestellt. Die Antragsunterlagen verbleiben bei der Ärztekammer Nordrhein. Hier gilt die gesetzliche Archivierungsfrist von 10 Jahren. **Originale werden nicht zurückgeschickt.**