



Zu Ihrer Information haben wir für Sie folgende Hinweise zum praktischen Vorgehen in Verbindung mit der Zertifizierung eines Fortbildungsangebotes zusammengestellt:

Teilnahmebescheinigung:

Als Beleg für die Teilnahme benötigt jede Ärztin und jeder Arzt eine Teilnahmebescheinigung. Diese Bescheinigung muss vom wissenschaftlichen Leiter unterschrieben sein, den Zusatz „Zertifiziert durch die Ärztekammer Berlin“ sowie folgende Angaben enthalten: Namen des Teilnehmers, Veranstaltungstitel, Veranstaltungsnummer (VNR), Kategorie und vergebene Punktzahl sowie Ort und Datum. *Am Ende der Veranstaltung* darf die Bescheinigung nur an diejenigen Teilnehmer ausgehändigt werden, die durchgängig an der Fortbildung teilgenommen haben; sie verbleibt beim Teilnehmer.

Teilnehmerliste:

Zu jeder zertifizierten Fortbildungsveranstaltung gehört eine Teilnehmerliste, in die *jeder* Teilnehmer seine *Barcode-Etikette* mit der Elektronischen Fortbildungsnummer (EFN) *einklebt* und eigenhändig *unterschreibt*. Bei Fehlen des Etiketts kann die EFN handschriftlich eingetragen werden, was jedoch den Bearbeitungsaufwand deutlich erhöht.

Teilnehmererfassung:

Die *Meldung* der Teilnahme an die Ärztekammern und somit die Gutschrift der erworbenen Fortbildungspunkte auf dem Punktekonto der Kammermitglieder ist computergestützt über den so genannten Elektronischen Informationsverteiler (EIV) der Bundesärztekammer realisiert.

Die *Erfassung (Einscannen)* der Barcodes und die *elektronische Übertragung* an den EIV erfolgt durch den *Veranstalter*. Dieses ist einfach mit der kostenlosen „EIV-Software“ der Bundesärztekammer, die unter www.eiv-fobi.de heruntergeladen werden kann, und mit handelsüblichen Handscannern möglich (siehe auch unser Merkblatt „Scannen und Weiterleitung der Fortbildungsteilnahme“). Nur in Ausnahmefällen kann die Teilnehmerliste zur Erfassung an die Ärztekammer Berlin (ÄKB) gesendet werden.

Lernerfolgskontrolle:

Wird in Verbindung mit der Veranstaltung eine Lernerfolgskontrolle nach dem Multiple-Choice-Verfahren durchgeführt, so sind die von den Teilnehmern ausgefüllten Bearbeitungsbögen und die Ergebnisse vom *Veranstalter* für die Dauer *eines Jahres aufzubewahren* und lediglich auf Anforderung der ÄKB zur Verfügung zu stellen.

Evaluation:

Die am Schluss der Veranstaltung durchgeführte Evaluation und deren Ergebnis werden vom *Veranstalter* und *für die Dauer eines Jahres aufbewahrt* und lediglich auf Anforderung der ÄKB zur Verfügung zu stellen.

Bearbeitungsgebühr:

In den Fällen, in denen die ÄKB eine Bearbeitungsgebühr erhebt, erhalten Sie als Anlage zum Zertifizierungsbescheid einen Gebührenbescheid. Die entsprechenden Gebühren können Sie den aktuellen Verfahrens- und Gebührenordnungen entnehmen.

Mustervorlagen und Merkblätter:

Entsprechende Mustervorlagen für Teilnahmebescheinigungen, Teilnehmerlisten und Evaluationsbögen sowie Merkblätter zum Thema finden Sie zum Herunterladen auf unserer Website* www.aerztekammer-berlin.de unter dem Menüpunkt ► Fortbildung, weiter unter ► Zertifiz./Punktekonto und ► Formulare und Muster bzw. ► Hinweise für Fortbildungsveranstalter.

Beachten Sie bitte noch den Hinweis, dass die Beantragung der Zertifizierung einer Veranstaltung *ausschließlich online* unter www.aerztekammer-berlin.de möglich ist.

Unter der E-Mail-Adresse fobi-zert@aekb.de stehen wir Ihnen für Rückfragen und Auskünfte gerne zur Verfügung und wünschen Ihnen für Ihre Fortbildungsveranstaltung viel Erfolg.