



---

## Empfehlungen zur ärztlichen Fortbildung

---

### **4. überarbeitete Auflage**

24. April 2015

Aktualisierung Kapitel 5 zu MC-Fragentest

9. Dezember 2021

Aktualisierung Kapitel 6 „Neutralität und Transparenz“

10. Dezember 2020

Herausgeber:

Bundesärztekammer

Texte und Materialien der Bundesärztekammer  
zur Fortbildung und Weiterbildung

© Bundesärztekammer, Arbeitsgemeinschaft der deutschen Ärztekammern  
Alle Rechte vorbehalten.

4. überarbeitete Auflage, 24. April 2015,

Aktualisierung Kapitel 5 zu MC-Fragentest, beschlossen vom Vorstand der Bundesärztekammer  
am 9. Dezember 2021,

Aktualisierung Kapitel 6 „Neutralität und Transparenz“, beschlossen vom Vorstand der Bundesärztekammer  
(Wahlperiode 2019/2023) am 10. Dezember 2020

Die in diesem Werk verwendeten Personen- und Berufsbezeichnungen beziehen sich auf alle Geschlechter.

## Inhaltsverzeichnis

1. Präambel .....	4
2. Rechtliche Rahmenbedingungen.....	4
3. Fortbildungsinhalte .....	5
4. Fortbildungsmaßnahmen.....	6
5. Qualitätsanforderungen an Fortbildungsmaßnahmen.....	9
6. Neutralität und Transparenz .....	11
7. Zusätzliche Qualitätsanforderungen an mediengestützte Fortbildungsmaßnahmen .....	14
Qualitätskriterien eLearning der Bundesärztekammer.....	16

## 1. Präambel

Fortbildung ist ein immanenter Bestandteil der ärztlichen Tätigkeit. Die kontinuierliche berufs begleitende Aktualisierung und Erweiterung medizinischer Kenntnisse und praktischer Fertigkeiten sowie die Festigung und Weiterentwicklung beruflicher Kompetenz gehören zum ärztlichen Selbstverständnis und zu den ärztlichen Berufspflichten.

Ziel der Fortbildung ist eine kontinuierliche Verbesserung der Behandlungsqualität und somit die Gewährleistung einer hohen Versorgungssicherheit für die Patienten. Regelmäßige Fortbildung trägt daher zur Qualitätssicherung bei.

Fortbildung kann nur erfolgreich sein, wenn sie einerseits objektive Wissens- und Handlungslücken schließt und andererseits das subjektive, individuell empfundene Fortbildungsbedürfnis befriedigt. Selbstbestimmtes lebenslanges Lernen soll auch die Berufszufriedenheit erhalten und fördern.

Die Ärztekammern regeln die Qualität ärztlicher Fortbildung durch Vorgaben und Empfehlungen zu Form, Inhalt und Organisation von Fortbildungsmaßnahmen sowie durch ein eigenes Fortbildungsangebot.

Kontinuierliche Fortbildung folgt einem Regelkreis:

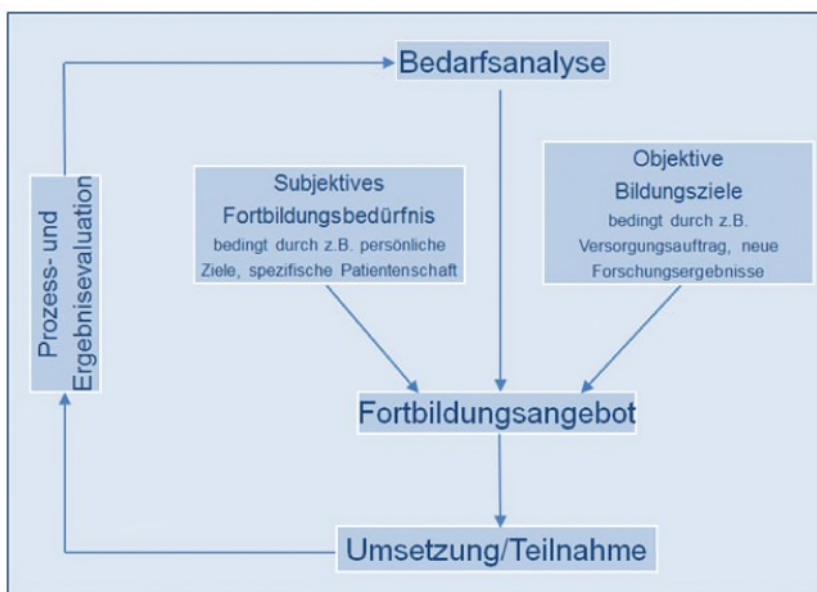


Abbildung 1: Regelkreis ärztlicher Fortbildung

## 2. Rechtliche Rahmenbedingungen

Die Heilberufe- und Kammergesetze bilden die rechtliche Grundlage für die detaillierten Bestimmungen zur Fortbildung in der entsprechenden Satzung einer Landesärztekammer. Sie stellen die Ermächtigungsgrundlage für die satzungsrechtlichen Regelungen (Fortbildungssatzung oder -ordnung) dar.

Die Fortbildungssatzungen oder -ordnungen der Landesärztekammern basieren strukturell und inhaltlich auf der (Muster-)Fortbildungsordnung. Rechtswirkung entfaltet die jeweilige Fortbildungssatzung oder -ordnung einer Ärztekammer. Wesentliche Regelungselemente der

Fortbildungssatzung bzw. -ordnung sind das Fortbildungszertifikat der Ärztekammer, die Bewertung von Fortbildungsmaßnahmen und die Anerkennung von Fortbildungsmaßnahmen einschließlich des dafür vorgesehenen Verfahrens. Das Fortbildungszertifikat dient dem Nachweis der Fortbildung.

Daneben ist auf § 4 MBO-Ä bzw. auf die entsprechenden Regelungen in den Berufsordnungen hinzuweisen. Danach besteht sowohl eine Verpflichtung der Ärztinnen und Ärzte, die ihren Beruf ausüben, sich in dem Umfang beruflich fortzubilden, wie es zur Erhaltung und Entwicklung der zu ihrer Berufsausübung erforderlichen Fachkenntnisse notwendig ist, als auch auf Verlangen ihre Fortbildung gegenüber der Ärztekammer durch ein Fortbildungszertifikat einer Kammer nachzuweisen. Weitere Nachweispflichten der ärztlichen Fortbildung für Vertragsärzte (§ 95d SGB V) sowie für Fachärzte im Krankenhaus (§ 136 b Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 SGB V) sind im Fünften Buch des Sozialgesetzbuches verankert.

Die genannten rechtlichen Bestimmungen bilden den rechtlichen Rahmen für diese Empfehlungen zur ärztlichen Fortbildung, die gemäß §§ 6 Abs. 2 und 9 Abs. 3 (Muster-)Fortbildungsordnung Beachtung finden.

### **3. Fortbildungsinhalte**

Ärztliche Fortbildung vermittelt unter Berücksichtigung neuer wissenschaftlicher Erkenntnisse und medizinischer Verfahren vertiefendes fachspezifisches, interdisziplinäres sowie interprofessionelles Wissen zu Beschwerden, Symptomen, Befunden, Diagnosen, Krankheitsbildern, Therapien, ärztlicher Behandlung und Beratungsanlässen.

Sie berücksichtigt Methoden des Qualitätsmanagements und der evidenzbasierten Medizin und schult in Fertigkeiten zur Ausführung bewährter und neuer praktischer medizinischer Verfahren.

Darüber hinaus soll sie die ärztliche Befähigung zu Kommunikation, Teamfähigkeit, Führung, medizinischer Entscheidungsfindung, Risikomanagement und Patientensicherheit, unabhängigem wissenschaftlichen Denken und Arbeiten, Weitergabe von Wissen und lebenslangem Lernen stärken und die Persönlichkeitsentwicklung fördern und für die eigene Fürsorge sensibilisieren. Auch gesundheitssystembezogene Inhalte, die der ärztlichen Berufsausübung dienen, können in der Fortbildung Berücksichtigung finden.

Fortbildungsinhalte müssen unabhängig vom individuellen Fortbildungsbedürfnis folgenden Kriterien standhalten:

- Nutzen für Patienten
- Verständlichkeit
- Relevanz und Aktualität
- wissenschaftliche Evidenz/dem aktuellen Stand der Wissenschaft entsprechend
- Anwendbarkeit des Erlernten in der beruflichen Praxis
- Nutzen für den Arbeitsablauf
- Kosten-Nutzen-Verhältnis
- Qualitätsmanagement
- Risikomanagement und Patientensicherheit

- kritische Wertung im Kontext des Themenfeldes
- Unabhängigkeit von ideologischen und wirtschaftlichen Interessen
- Konformität mit den Vorgaben der verfassten Ärzteschaft
- Konformität mit ethischen Grundsätzen (z. B. WHO-Deklaration)

#### **4. Fortbildungsmaßnahmen**

Gemäß (Muster-)Fortbildungsordnung setzt die Anerkennung einer Fortbildungsmaßnahme und die Vergabe von Punkten eine Fortbildungseinheit von mindestens 45 Minuten Dauer und eine Zuordnung zu einer der in der (Muster-)Fortbildungsordnung definierten Kategorien von Fortbildungsmaßnahmen voraus.

##### **Selbststudium (Kat D, E)**

- Lektüre wissenschaftlicher Aufsätze in Zeitschriften und Fachbüchern (Kat. E)
- Nutzung von audiovisuellen Medien und Online-Angeboten ohne Lernerfolgskontrolle (Kat. E)
- Fortbildungsbeiträge in Printmedien oder als elektronisch verfügbare Version mit nachgewiesener Lernerfolgskontrolle in digitaler bzw. schriftlicher Form (Kat. D)

##### **Vortrag und Diskussion (Kat. A)**

##### **Kongresse (Kat. B)**

- mehrtägige Tagung mit mehreren Einzelveranstaltungen und zahlreichen Teilnehmern zu mehreren Themenkomplexen

##### **Kurse und Seminare, Kleingruppenarbeit (Kat. C)**

- Bei Fortbildungsmaßnahmen der Kategorie C, handelt es sich um Fortbildungen mit konzeptionell vorgesehener Beteiligung jedes einzelnen Teilnehmers (z. B. Workshop, Arbeitsgruppe, Qualitätszirkel, Peer Review, Balintgruppe, Kleingruppenarbeit, Supervision, Intervention, Fallkonferenz, Literaturkonferenz, Praktische Übung).
- Fortbildungsmaßnahmen der Kategorie C finden im Rahmen interaktiver Kleingruppen (max. 25 Teilnehmer) statt.
- Unter erfahrener Leitung wird zu einem umschriebenen Thema vertiefendes Wissen vermittelt.
- Beschreibung von Fortbildungen der Kat C:
  - Workshop - gemeinsamer Arbeitstermin unter Leitung eines Moderators mit dem Ziel, sich mit Problemen zu einem vorher festgesetzten Thema kooperativ, oft auch praktisch, auseinanderzusetzen. Workshops gehen zum Teil über Wissensvermittlung und Erfahrungsaustausch hinaus, indem sie neue Ansätze schaffen und/oder

den Teilnehmern Anregungen für weitere Entwicklungen geben. Anzahl der Teilnehmer und Dauer sind begrenzt.

- Arbeitsgruppe - Erschließung eines Themas oder Sachverhaltes oder Lösung eines Problems aus konkretem Anlass. Die Teilnehmer sind untereinander gleichgestellt. Anzahl der Teilnehmer und Dauer sind begrenzt.
- Kleingruppenarbeit - Erarbeitung eines Sachverhaltes oder Lösungsvorschlags zu einem bestimmten Problem über einen definierten Zeitraum in einer Gruppe aus 3 bis maximal 6 Teilnehmern.
- Fallkonferenz - gemeinsame Beratung zu konkreten Fällen, die außerhalb der täglichen Routinebesprechungen des Klinikalltags unter Beteiligung externer Teilnehmer stattfindet.
- Interdisziplinäre Fallkonferenz - gemeinsame Beratung zu konkreten Fällen mit Vertretern mehrerer Fachrichtungen, die außerhalb der täglichen Routinebesprechungen des Klinik- oder Praxisalltags und unter Beteiligung externer Teilnehmer stattfindet.
- Qualitätszirkel - Gruppe von Ärzten gleicher oder unterschiedlicher Fachrichtungen, die sich mit der stetigen Weiterentwicklung der Qualität in der „Versorgungspraxis“ beschäftigen. Im interkollegialen Erfahrungsaustausch wird die eigene Arbeit analysiert und bewertet und, falls erforderlich, im Sinne der Qualitätsverbesserung gezielt verändert. Qualitätszirkel sollen den entsprechenden QZ-Richtlinien der Ärztekammern oder den "[Richtlinien der KBV für Verfahren zur Qualitätssicherung nach § 75 Abs. 7 SGB V \(Qualitätsrichtlinien\)](#)" entsprechen.
- Balintgruppe - die Balintgruppe besteht aus 8 bis 12 Ärzten, die sich zusammenfinden, um regelmäßig über Problempatienten aus der Praxis und Klinik zu diskutieren. Der Gruppenleiter ist ärztlicher Psychotherapeut und verfügt über entsprechende Erfahrung in der Balintgruppenarbeit. Ziel der Balintgruppenarbeit ist das Erkennen und Verändern von Problemen in der Beziehung zwischen Arzt und Patient.
- Supervision - spezielle Form der Beratung durch einen Supervisor, die der Reflexion und Verbesserung ärztlichen Handelns dient. Die Supervision geht von konkreten Erfahrungen im Arbeitsumfeld aus und richtet die Aufmerksamkeit auf das Zusammenspiel von Person, beruflicher Rolle, Institution und Adressaten. Die Supervision ermöglicht in einem geschützten Rahmen Konflikte, belastende Ereignisse, aktuelle Schwierigkeiten im beruflichen Alltag aus der Distanz und vom unmittelbaren Handlungsdruck befreit zu überdenken.
- Intervision - die Intervision ist die kollegiale Supervision. Eine Beratung im Team findet ohne Moderator statt. Eine Intervisionsgruppe besteht aus 4 bis 10 Teilnehmer. Sie ist eine auf eine längere Dauer angelegte periodische Veranstaltung. Die Teilnehmer berichten über eigene Erfahrungen im Umgang mit Patienten, um das eigene Verhalten und die therapeutischen Entscheidungen zu überprüfen.
- Peer Review - Peer Review besteht aus den drei Hauptphasen Selbstbewertung, Fremdbewertung und kollegialer Dialog vor Ort. Die Peers (externes Expertenteam, bestehend aus 2 bis 4 unabhängigen Ärzten) und die besuchten Kollegen tauschen sich dabei zu den Bewertungsergebnissen aus, eruiieren gemeinsam

Verbesserungspotentiale und erarbeiten auf der Basis von Gute-Praxis-Beispielen Lösungsvorschläge. Peers (in ihrer Funktion als Reviewer) sind Ärzte, die in derselben oder einer angrenzenden Fachdisziplin über eine vergleichbare spezifische professionelle Expertise verfügen. Sie haben in einer externen Einrichtung eine ähnliche Position inne und sind nach dem Curriculum der Bundesärztekammer „Ärztliches Peer Review“ qualifiziert.

- Literaturkonferenz - Treffen zum Zweck der Vorstellung, Auswertung und kritischen Bewertung aktueller medizinischer Literatur nach Vorträgen einzelner Referenten außerhalb der täglichen Routinebesprechung und unter Beteiligung externer Teilnehmer.

### **Wissenschaftliche Veröffentlichungen und Vorträge (Kat. F)**

- Eine wissenschaftliche Veröffentlichung ist eine Publikation eines Autors oder mehreren Autoren. Sie muss formalen und inhaltlichen Anforderungen genügen, um in einem Review-Verfahren zur Veröffentlichung akzeptiert werden zu können. Dabei werden die Arbeiten von Gutachtern auf ihre wissenschaftliche Qualität überprüft. Wissenschaftliche Veröffentlichungen können Bücher, Artikel in Fachzeitschriften, Konferenzbände u. ä. sein. Für die Zuerkennung von Fortbildungspunkten soll die Nennung als Autor darauf basieren, dass substantielle Beiträge zur Konzeption und zum Entwurf der Arbeit oder zur Beschaffung, Analyse oder Interpretation von Daten geleistet wurden.
- Unter "Vorträge" bzw. Beiträge sind hier zu verstehen: wissenschaftliche Leitung einer Fortbildungsmaßnahme, Referententätigkeit, Qualitätszirkelmoderation, Leitung definierter Arbeitsgruppen, z. B. Balintgruppe, Supervision.
- Aufgaben des wissenschaftlichen Leiters: Anwesenheit, Erklärung zur Einhaltung der Empfehlungen, Offenlegung eigener Interessenkonflikte

### **Hospitation (Kat. G)**

Hospitationen werden in anderen Kliniken, Praxen, Lehr- und Forschungseinrichtungen absolviert. Sie dienen der Aneignung, Vertiefung und Vervollkommnung von Fachwissen und Fertigkeiten, der Verbesserung und Reflexion der eigenen Arbeit sowie der Förderung des gegenseitigen Verständnisses und des Respekts durch das Kennenlernen anderer Organisationsformen und Arbeitsweisen. Hospitanten nehmen unentgeltlich ganz oder teilweise am Berufsalltag ihrer Hospitationsstätte teil. Dabei ist sicherzustellen, dass der Hospitant einen festen fachlichen Ansprechpartner hat. Die Anerkennung von Hospitationen regeln die Ärztekammern des Landes.

### **Weiterbildungskurse, (Strukturierte) curriculare Fortbildungen, Postgraduiertenstudiengänge (Kat. H)**

- Qualifikationsmaßnahme in Form eines strukturierten Kursprogramms mit definierten Lernzielen, Inhalten und Terminen (bei curricularen Fortbildungen der BÄK unter Einhaltung der Umsetzungsempfehlungen)

### **eLearning (Kat. I)**

- Fortbildungsmaßnahme in Form einer tutoriell unterstützten Online-Fortbildungsmaßnahme mit nachgewiesener Qualifizierung durch eine Lernerfolgskontrolle in digitaler bzw. schriftlicher Form (Kat. I)



- Voraussetzung für die Anerkennung ist die Erfüllung der Qualitätskriterien eLearning der BÄK

### **Blended-Learning-Fortbildungsmaßnahme (Kat. K)**

- Blended-Learning-Fortbildungsmaßnahme in Form einer inhaltlichen und didaktisch miteinander verzahnten Kombination aus tutoriell unterstützten Online-Lernmodulen und Präsenzveranstaltungen
- Voraussetzung für die Anerkennung ist die Erfüllung der Qualitätskriterien eLearning der BÄK

### **Informelles Lernen**

- Im Sinne von selbstbestimmtem, lebenslangem Lernen ist der Erwerb von Wissen, Fertigkeiten und Kompetenzen auch durch Aktivitäten möglich, die ggf. aus formalen Gründen nicht explizit mit Fortbildungspunkten bewertet werden können.

### **Nicht anerkennungsfähig**

- abteilungsinterne Besprechungen (sogenannte "Kurvenvisiten") und/oder Entscheidungsfindungsprozesse im klinischen Alltag sowie Betätigungen, die nicht primär mit der Absicht zur Fortbildung sondern aus anderen Gründen betrieben werden
- auf eine bestimmte Teilnehmergruppe beschränkte Veranstaltungen, wie z. B. Mitgliederversammlungen, die der politischen Meinungsbildung oder standespolitischen Interessensvertretung dienen; Teilanerkennungen von wissenschaftlichen Programmpunkten innerhalb solcher Veranstaltungen sind möglich

## **5. Qualitätsanforderungen an Fortbildungsmaßnahmen**

### **Didaktische Ausgestaltung**

- Die Zielgruppe ist definiert.
- Die zu erreichenden Lernziele sind klar formuliert.
- Die Inhalte sind auf die Lernziele abgestimmt, gemäß oben genannter Kriterien ausgewählt und didaktisch in geeigneter Form aufbereitet.
- Die Fortbildungsmaßnahme beinhaltet geeignete Methoden zur Fremd- und/oder Eigenbewertung des Lernprozesses bzw. des Lernerfolgs. Hierzu gehören z. B. interaktive Abstimmungssysteme (z. B. Tele-Dialog-Systeme, TED), praktische (z. B. Objective Structured Clinical Examination, OSCE) sowie mündliche oder schriftliche Tests (z. B. Multiple-Choice, MC).
- Die mitwirkenden Autoren, Moderatoren, Tutoren, Referenten, Kursleiter und wissenschaftliche Leiter werden aufgrund ihrer Qualifikation ausgewählt; Moderatoren, Tutoren, Referenten und Kursleiter zusätzlich aufgrund ihrer Eignung zur Wissensvermittlung.
- Das methodische Vorgehen der Moderatoren, Tutoren, Referenten und Kursleiter berücksichtigt die Motivierung der Teilnehmer zur aktiven Auseinandersetzung mit dem

Lerninhalt (z. B. auf Lernziele abgestimmte Lernaufgaben, strukturierte Diskussionen und Problemlösungen).

- Multiple-Choice-Tests erfolgen in Form von 10 Fragen pro Fortbildungseinheit. Die Bestehensgrenze liegt bei mindestens 70 % richtiger Antworten.
- Der zeitliche Umfang der Fortbildungsmaßnahme sowie der Ablauf orientiert sich an den Lernzielen, einem sinnvollen didaktischen Ablauf und berücksichtigt die Aufnahmefähigkeit der Teilnehmer sowie ausreichend Pausen und Zeiten für den informellen Austausch.

### **Organisation**

- Für Menschen mit Behinderungen ist für einen barrierefreien Zugang Sorge zu tragen.
- Die Wahl der zeitlichen und räumlichen Gegebenheiten ist an die Zielgruppe (Zusammensetzung und Anzahl), die Lernform und die Lernziele angepasst.
- Teilnehmer können sich rechtzeitig, umfassend, verbindlich und in einer leicht zugänglichen Form über die Fortbildungsmaßnahme informieren. Zu den Informationen gehören: Zielgruppe, Lernziele, Inhalte, Lernmethoden, Autoren, Moderatoren, Tutoren, Referenten, Kursleiter, wissenschaftliche Leiter, Teilnehmerzahl, Ort, Zeit, Räumlichkeiten, anerkennende Ärztekammer, Anzahl der zuerkannten Fortbildungspunkte, Fortbildungskategorie, Sponsoring, Kosten.
- Die Teilnehmer werden durch kompetentes Personal des Veranstalters betreut.
- Für die Anerkennung und Bewertung von Fortbildungsmaßnahmen sind die Antragsfristen der zuständigen Ärztekammer zu beachten.
- Die Fortbildungsmaßnahme wird nach Vorgabe der zuständigen Ärztekammer evaluiert und die Ergebnisse werden an die wissenschaftliche Leitung und die Referenten zurückgemeldet.
- Für die Buchung der Fortbildungspunkte auf die Punktekonto der Ärzte bei ihren Ärztekammern werden die Einheitlichen Fortbildungsnummern (EFN) der Teilnehmer elektronisch an den Elektronischen Informationsverteiler (EIV) der Bundesärztekammer weitergeleitet. Weitere Informationen hierzu unter [www.eiv-fobi.de](http://www.eiv-fobi.de). Die Teilnehmer erhalten nach Beendigung der Fortbildungsmaßnahme eine Teilnahmebescheinigung mit folgenden Angaben: Name des Veranstalters, Titel und Datum der Durchführung, Teilnehmername, Veranstaltungsnummer (VNR), anerkennende Ärztekammer, Anzahl Fortbildungspunkte, Fortbildungskategorie, Unterschrift des wissenschaftlichen Leiters.
- Der Veranstalter sollte der zuständigen Ärztekammer auf Verlangen Einblick in alle Inhalte und organisatorischen Abläufe gewähren (ggf. Regelungen in den ergänzenden Richtlinien der Ärztekammern).

### **Referenten/Kursleiter**

- Referenten/Kursleiter sind qualifiziert und verfügen über eine mehrjährige ärztliche Berufserfahrung im jeweiligen Fachgebiet/Bereich

- Sie haben Lehrerfahrung und medizindidaktische Kompetenz und können Methoden zur Lernmotivation und Förderung der aktiven Auseinandersetzung mit dem Lernstoff anwenden.
- Bei Weiterbildungskursen muss der Kursleiter über die betreffende Qualifikation und soll darüberhinausgehend über die betreffende Weiterbildungsbefugnis gemäß Weiterbildungsordnung verfügen.
- Lehrinhalte und ggf. Materialien können von ihnen in teilnehmerorientierter, lernförderlicher Form unter Anwendung geeigneter Medien aufbereitet und dargestellt werden; dazu gehören auch Seminarunterlagen für die Teilnehmer.

## 6. Neutralität und Transparenz

*(Aktualisierung des Kapitels 6, beschlossen vom Vorstand der Bundesärztekammer am 10.12.2020)*

### **Fortbildungsinhalte frei von wirtschaftlichen Interessen und Wahrung der Unabhängigkeit der ärztlichen Entscheidung**

Im Rahmen ärztlicher Fortbildungsmaßnahmen muss gewährleistet sein, dass die Unabhängigkeit ärztlicher Entscheidungen gewahrt und nicht zugunsten wirtschaftlicher Interessen Dritter beeinflusst wird. Fortbildungsmaßnahmen, bei denen aus wirtschaftlichen Interessen direkt oder indirekt Einfluss auf die Fortbildungsinhalte genommen wird oder in deren Rahmen Vorteile gewährt werden, bei denen nach Art oder Umfang das Risiko besteht (z. B. durch Reziprozität), dass sie ärztliche Entscheidungen beeinflussen, sind nicht anerkennungsfähig. Daraus folgt:

Insbesondere produktbezogene Informationsveranstaltungen u. a. von Pharmaunternehmen, Herstellern von Medizinprodukten, Anbietern von weiteren Produkten und Dienstleistungen im Gesundheitssektor sowie von Vereinigungen solcher Unternehmen können nicht anerkannt werden. Mit der Teilnahme an einer solchen Veranstaltung, die ein produktbezogenes Sponsoring beinhaltet, können Ärzte ihre Fortbildungspflicht nicht erfüllen.

In allen Fortbildungsmaßnahmen muss ein ausgewogener Überblick über den jeweiligen Wissensstand entsprechender diagnostischer und therapeutischer Wahlmöglichkeiten vermittelt werden, einschließlich der Studienergebnisse. Dies erfordert, dass die einschlägigen Optionen mit angemessener Informationstiefe und kritischer Bewertung dargelegt werden. Insbesondere darf kein wissenschaftlich unbegründeter Fokus auf nur eine Behandlungsmöglichkeit, einen Wirkstoff/eine Wirkstoffgruppe, ein Präparat/eine Präparategruppe oder ein Produkt/eine Produktgruppe gelegt werden.

Werden Studienergebnisse präsentiert, sollen diese aus Studien stammen, die in einem anerkannten Register, z. B. in der European Clinical Trials Database (EudraCT), dem Register der European Medicine Agency (EMA), registriert sind. Zudem sollten Cochrane-Analysen hinzugezogen werden.

Die Annahme von Sponsoringleistungen ist ausschließlich für die Finanzierung des wissenschaftlichen Programms ärztlicher Fortbildungsmaßnahmen und nur in angemessenem Umfang erlaubt. Gegenleistungen des Veranstalters/Anbieters im Rahmen von Sponsoring bestehen ausschließlich in:

- der Nennung als Sponsor, ggf. unter Verwendung des Logos

- der Einrichtung eines Informationsstandes und Verteilung von Informations- und Werbematerial getrennt von der fachlichen Fortbildung, ggf. im Rahmen einer Industrieausstellung

Ein Sponsor darf sich an der fachlichen Fortbildung nicht beteiligen und dort nicht in Erscheinung treten. Er darf weder direkt noch indirekt (z. B. über den Veranstalter/Anbieter oder den wissenschaftlichen Leiter) die Programmgestaltung, die Fortbildungsinhalte oder die Auswahl der Referenten, der Moderatoren oder der Autoren beeinflussen. Auch darf ein Sponsor keinen Einfluss auf die Teilnehmer im Rahmen des fachlichen Austauschs oder der Diskussionen nehmen. Mitarbeiter des Sponsors dürfen grundsätzlich nicht als wissenschaftliche Leiter, Referenten, Moderatoren oder Autoren bei einer Fortbildungsmaßnahme mitwirken.

Eine Fortbildung muss so durchgeführt werden, dass eine transparente und strenge Abgrenzung zwischen fachlicher Fortbildung und anderen Aktivitäten besteht. Die eine Fortbildung begleitend angebotenen Veranstaltungen (z. B. Rahmenprogramm, Satellitensymposien) dürfen nicht zeitlich parallel zum Programm der fachlichen Fortbildung stattfinden und müssen einen deutlich geringeren zeitlichen Umfang haben als diese.

Bei gesponserten Fortbildungen muss gewährleistet sein, dass die Ärzte die Gelegenheit zur Teilnahme haben, ohne dass sie Marketingaktivitäten der Sponsoren, insbesondere Direktmarketingmaßnahmen (z. B. in Form von Adressdatengenerierung), ausgesetzt sind. Industrieausstellungen, Informationsstände und Informations- und Werbematerialien müssen räumlich getrennt von der fachlichen Fortbildung platziert sein. Die Trennung von Fortbildungsinhalten und Marketing ist auch bei Fortbildungsmaßnahmen in Print- und digitaler Form einzuhalten.

Alle Vereinbarungen zum Sponsoring bedürfen der Textform. Nebenabreden sind unzulässig.

### **Transparenz und Offenlegung von Sponsoring**

Der Sponsor sowie die Art und die finanzielle Höhe der Leistung müssen bei Antragstellung gegenüber der anerkennenden Ärztekammer und bei Ankündigung und Durchführung der Fortbildungsmaßnahme gegenüber den Teilnehmern offengelegt werden.

Die Offenlegung der Art und finanziellen Höhe des Sponsorings dürfen nicht durch die Nennung von Sponsoringpaketen (Kategorisierung von Sponsoring) ersetzt oder verschleiert werden. Die Offenlegung des Sponsorings darf nicht als Marketingmittel eingesetzt werden, z. B. durch das besondere Anpreisen und Hervorheben eines Sponsors.

Die Offenlegung des Sponsorings gegenüber den Teilnehmern erfolgt getrennt von Inhalten der fachlichen Fortbildung:

- bei Präsenzfortbildungen am Ende bzw. auf den letzten Seiten des Veranstaltungsprogramms
- bei Fortbildungen in Printmedien am Ende des Beitrags
- bei digitalen Fortbildungen erkennbar an geeigneter Stelle außerhalb des Lernprozesses

### **Transparenz und Offenlegung von Interessenkonflikten**

Interessenkonflikte sind definiert als Gegebenheiten, die ein Risiko dafür schaffen, dass professionelles Urteilsvermögen oder Handeln, welches sich auf ein primäres Interesse bezieht, durch ein sekundäres Interesse unangemessen beeinflusst werden. Unter primärem Interesse wird das

Wohlergehen der Patienten und eine Weiterentwicklung des medizinischen Wissens verstanden. Sekundäre Interessen können materieller oder immaterieller Natur sein (z. B. professionell, intellektuell, politisch, sozial).

Zweck der Offenlegung von Interessenkonflikten ist, dass der Teilnehmer sowie die anerkennende Ärztekammer die Möglichkeit erhalten, sich eine Meinung über die Interessenlage eines Veranstalters/Anbieters, eines wissenschaftlichen Leiters, eines Referenten, Moderators oder Autors zu bilden. Veranstalter/Anbieter, wissenschaftliche Leiter, Referenten, Moderatoren und Autoren müssen in einer Selbstauskunft ihre Interessenkonflikte gegenüber den Teilnehmern, z. B. auf der ersten Folie bei Vorträgen, in Handouts, als Aushang, als Hinweis im Veranstaltungsprogramm, als digitalen Link oder Download, und auf Anforderung gegenüber der Ärztekammer und gegenüber dem wissenschaftlichen Leiter offenlegen.

Die Offenlegung von Interessenkonflikten gegenüber den Teilnehmern hat rechtzeitig vor der Fortbildungsmaßnahme zu erfolgen und muss für den Teilnehmer leicht zugänglich und inhaltlich vollständig erfassbar sein.

Die Offenlegung von Interessenkonflikten darf nicht als Marketingmittel missbraucht werden.

Für die Offenlegung von Interessenkonflikten stellen die Ärztekammern Formulare und Musterfolien zur Verfügung.

### **Aufgaben/Eigenschaften von Veranstaltern/Anbietern und Wissenschaftlichem Leiter**

Der Anbieter/Veranstalter:

- stellt den Antrag auf Anerkennung einer Fortbildung bei der zuständigen Ärztekammer.
- bestellt den wissenschaftlichen Leiter.
- hat zusammen mit dem Wissenschaftlichen Leiter die Gesamtverantwortung für die Fortbildung.
- trifft bei gesponserten Veranstaltungen die Vereinbarung mit dem Sponsor.
- hat seine Interessenkonflikte gegenüber der Ärztekammer und gegenüber den Teilnehmern offenzulegen.
- legt der Ärztekammer alle Unterlagen vor, die notwendig sind, um zu prüfen, ob die Fortbildungsmaßnahme anerkennungsfähig ist.
- kann einen Professional Congress Organizer (PCO) beauftragen, sofern ihm weiterhin die Gesamtverantwortung obliegt und er sie auch wahrnehmen kann.

Der wissenschaftliche Leiter:

- ist Arzt.
- wird vom Veranstalter/Anbieter bestellt.
- achtet bei der Planung, Organisation und Durchführung der Fortbildung auf die Einhaltung der MBO, MFBO und der „Empfehlungen zur ärztlichen Fortbildung“.

- ist verantwortlich für die inhaltliche und didaktische Programmgestaltung und die Auswahl der Referenten/Moderatoren/Autoren unter Berücksichtigung ihrer fachlichen Eignung und ihrer Interessenkonflikte.
- hat Zugang zu allen Unterlagen, die notwendig sind, um zu prüfen, ob die Fortbildungsmaßnahme anerkenungsfähig ist.
- ist bei Präsenzfortbildungen grundsätzlich anwesend oder hat sich vertreten zu lassen von einem der zuständigen Ärztekammer zu benennenden wissenschaftlichen Leiter.
- hat seine Interessenkonflikte gegenüber der Ärztekammer und gegenüber den Teilnehmern offenzulegen.

## **7. Zusätzliche Qualitätsanforderungen an mediengestützte Fortbildungsmaßnahmen (Kategorien D, I, K):**

### **Organisation**

- Die Fortbildungsmaßnahme wird einem Qualitätssicherungsverfahren (Review-Verfahren) unterzogen.
- Lernprogramme sind gegenüber anderen Teilen der Online-Veröffentlichung klar abgegrenzt.
- Es wird auf die Möglichkeit des Erwerbs von Fortbildungspunkten hingewiesen und es werden Angaben zur Anzahl der zu erwerbenden Punkte gemacht.
- Die zuständige Ärztekammer ist genannt und es werden Angaben zur Gültigkeitsdauer der ausgesprochenen Anerkennung gemacht.
- Für die zuständige Ärztekammer wird ein kostenfreier Zugang auch zu ggf. passwortgeschützten Bereichen der Fortbildungsmaßnahme zur Verfügung gestellt.
- Der Zeitaufwand zur Bearbeitung beträgt mindestens 45 Minuten.
- Es wird eine Lernerfolgskontrolle mit Bestehenshürde gemäß den Empfehlungen zur ärztlichen Fortbildung durchgeführt.
- Ausdruckbare Online-Teilnahmebescheinigungen müssen folgende Angaben enthalten: Veranstalter, Titel und Datum der Fortbildungsmaßnahme, Teilnehmername sowie die bundeseinheitliche Veranstaltungsnummer (VNR) und Angaben zur anerkennden Ärztekammer.
- Bei den Kategorien D und I ist eine elektronische Meldung der Fortbildungspunkte über den Elektronischen Informationsverteiler (EIV) durch den Veranstalter zu gewährleisten.
- Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen für den Umgang mit personenbezogenen Daten werden eingehalten. Benutzer müssen einer über den erforderlichen Zweck hinausgehenden Verwendung ihrer Daten widersprechen können.
- Fachautoren, Herausgeber, Erscheinungsdatum und/oder Versionsnummern sowie juristischen Verantwortlichkeiten werden eindeutig benannt.

- Die wissenschaftliche Aktualität der Inhalte ist gewährleistet.
- Die Zitierweise und das Heranziehen externer Quellen erfolgt analog zu wissenschaftlichen Publikationen in Printmedien.

Fortbildungsmaßnahmen der Kategorie I oder K müssen darüber hinaus die „Qualitätskriterien eLearning der Bundesärztekammer erfüllen.

# Qualitätskriterien eLearning der Bundesärztekammer

## Arbeitsgemeinschaft der Deutschen Ärztekammern

### Kriterienkatalog

(Grundlagen: Empfehlungen zur ärztlichen Fortbildung der BÄK, Qualitätssiegel eLearning Charité, PAS 1068 und PAS 1032-1)

Voraussetzungen und Kriterien für die Anerkennung von eLearning-Fortbildungsmaßnahmen im Rahmen der Zertifizierung der ärztlichen Fortbildung.

Kategorie I: tutoriell unterstützte Online-Fortbildungsmaßnahmen mit nachgewiesener Qualifizierung durch eine Lernerfolgskontrolle in digitaler bzw. schriftlicher Form

Kategorie K: Blended-Learning-Fortbildungsmaßnahmen in Form einer inhaltlich und didaktisch miteinander verzahnten Kombination aus tutoriell unterstützten Online-Lernmodulen und Präsenzveranstaltungen)

<b>Eingangsvoraussetzungen</b>
<b>Produktneutralität</b> Neutralität der Inhalte <ol style="list-style-type: none"><li>Die Fortbildungsinhalte sind frei von Interessen zu halten (wirtschaftlich, politisch etc.)</li><li>Offenlegung von Interessenskonflikten</li><li>Beteiligung eines Industrieunternehmens als Anbieter, Auftraggeber oder Sponsor ist transparent und kenntlich gemacht (Selbsterklärung des Anbieters liegt vor)</li></ol>
<b>Rechtskonformität</b> Wahrung der Rechtskonformität (Bundesdatenschutzgesetz/BDSG, Telemediengesetz/TMG, Fernunterrichtsschutzgesetz/FernUSG, Urheberrecht/UrhG etc.)
<b>Gewährung eines freien Angebotszugangs für prüfende und/oder anerkennende Landesärztekammer(n)</b>
<b>Ausdruckbare Teilnahmebescheinigung</b> (bei eLearning-Angeboten, die nicht Bestandteil einer Blended-Learning-Maßnahme sind) <b>bzw. direkte Punktemeldung an den EIV</b> (zwingend erforderliche Angaben auf der Teilnahmebescheinigung: Veranstalter, Veranstaltungstitel, Datum, Teilnehmername, VNR, anerkennende Landesärztekammer, Fortbildungspunkte)
<b>Kurzbeschreibung des Angebotes</b> (Inhalte, Kosten, technische Voraussetzungen, ggf. zu erwerbende Qualifizierungen) <b>sowie Angabe der anerkennenden LÄK und der Punktezahl vor der Registrierung mit persönlichen Daten</b>
<b>Grundkriterien</b>
<b>Orientierung</b>
Inhaltliche Kurzbeschreibung



<p>Angabe der Zielgruppe und erforderlicher Vorkenntnisse                  Überblick über Lernerfolgskontrollen, Prüfungsvoraussetzungen und ggf. Abschlüsse                  (Termine, Ort, Zeit, Art, Umfang, Bestehensgrenzen etc.)                  Angabe der technischen Voraussetzungen</p>
<p><b>Betreuungskonzept</b></p>
<p>Gewährleistung von inhaltlichem und technischem Support</p>
<p><b>Didaktische Umsetzung</b></p>
<p>Detaillierte Angaben zu den Lernzielen                  Quellenangaben sind vorhanden</p>
<p><b>Mediendidaktische und medientechnische Aspekte</b></p>
<p>Gewährleistung von Kommunikations- und Interaktionsmöglichkeiten</p>
<p><b>Qualitätssicherung</b></p>
<p>Offenlegung des Qualitätssicherungsverfahrens zur Begutachtung der Fortbildungsinhalte</p>
<p>Evaluation                  a. Gewährleistung des Einfließens von Evaluationsdaten in die Qualitätssicherung                  b. Gewährleistung von Feedbackmöglichkeiten</p>
<p><b>Formale und rechtliche Aspekte</b></p>
<p>Angaben über Veranstalter und Autoren/innen und Tutoren/innen</p>
<p style="text-align: center;"><b>Qualitätssteigernde Kriterien</b></p>
<p><b>Orientierung</b></p>
<p><b>1. Angabe einer Kurzbeschreibung</b>                  a. des Inhalts                  b. der Angebotsform (Blended Learning etc.)                  c. des Angebotsablaufplans (Zeitaufwand zur Bearbeitung punkterelevanter Fortbildungsmodul-                  e mindestens 45 Min.)                  d. der Angebotsmethoden und Sozialformen (Einzellernen, Gruppenarbeit, Community, z. B. 80 %                  Einzellernen)                  e. der zeitlichen Verfügbarkeit                  f. der Kosten (Kursgebühr etc.)</p>
<p><b>2. Einführung in den Kurs</b></p>
<p><b>3. Angabe der Zielgruppe und erforderlicher Vorkenntnisse</b></p>
<p><b>4. Überblick über Lern- und Begleitmaterialien</b></p>
<p><b>5. Überblick über Lernerfolgskontrollen, Prüfungsvoraussetzungen und ggf. Abschlüsse</b>                  (Termine, Ort, Zeit, Art, Umfang, Bestehensgrenzen etc.)</p>

<b>6.</b>	<b>Angabe der technischen Voraussetzungen</b>
<b>7.</b>	<b>Eindeutige Hinweise zur Möglichkeit des Erwerbs von Fortbildungspunkten mit Beschreibung des Verfahrens und der Punkteanzahl</b>
<b>Betreuungskonzept</b>	
<b>8.</b>	<b>Gewährleistung von inhaltlichem Support/Benennung von Ansprechpartner/in- nen</b>
<b>9.</b>	<b>Gewährleistung von technischem Support/Benennung von Ansprechpartner/in- nen</b>
<b>10.</b>	<b>Benennung zeitlicher Aspekte</b> (zeitliche Verfügbarkeit und ggf. Sprechzeiten von Au- toren, Tutoren etc.)
<b>Didaktische Umsetzung</b>	
<b>11.</b>	<b>Lernziele</b> a. Benennung von Lernzielen b. ggf. Abstimmung der Lernziele auf die jeweilige Präsenzveranstaltung c. Gewährleistung der Erreichbarkeit von Inhalten zu den formulierten Lernzielen
<b>12.</b>	<b>Angaben zur didaktischen Umsetzung der Lernziele</b> a. Abstimmung der Inhalte mit den Lernzielen b. Messbarkeit des Erreichens von Lernzielen c. Abstimmung der Lernziele und -methoden d. Erreichbarkeit der Lernziele in der vorgesehenen Zeitachse
<b>Mediendidaktische und medientechnische Aspekte</b>	
<b>13.</b>	<b>Angemessener Text</b> (Inhalt, Menge, Stil)
<b>14.</b>	<b>Angemessene medientechnische Qualität</b> (audiovisuelle und multimediale Elemente, Bilder/Grafiken, Diagramme, Texte, Audio, Video, Animationen, Simulationen)
<b>15.</b>	<b>Zugriffsmöglichkeiten auf den Inhalt</b> (Inhaltsverzeichnis, Sitemap, Lernpfadvor- schlag, Stichwortverzeichnis, Lernstandanzeiger, Anknüpfungen an letzten Stand, Lite- raturverzeichnis)
<b>16.</b>	<b>Kommunikations- und Interaktionsmöglichkeiten</b> a. Lernzielorientierter Einsatz von Kommunikations- und Interaktionsmöglichkeiten b. Einsatz synchroner Tools (Text- /Voice-Chat, Instant Messenger etc.) und/oder asynchroner Tools (FAQ, Diskussionsforen, Bibliothek, Schwarzes Brett etc.) c. Kontinuierliche Betreuung eingerichteter Foren bzw. Chats (wenn Chats durchge- führt werden, müssen sie rechtzeitig angekündigt und durch Autoren bzw. Tutoren moderiert werden) d. Freischaltung einer Mitteilungsfunktion zwecks Austauschs zwischen Autor/Tutor und Lernenden

<b>Qualitätssicherung</b>	
<b>17. Evaluation</b>	a. Gewährleistung des Einfließens von Evaluationsdaten in die Qualitätssicherung Gewährleistung von Feedbackmöglichkeiten
<b>Formale und rechtliche Aspekte</b>	
<b>18. Angabe der Autor/innen und Tutor/innen</b>	(Angabe von: Titel, Vorname, Nachname, Tätigkeit und Anschrift)
<b>19. Angaben zum Veranstalter</b>	(Impressum nach § 5 Telemediengesetz/TMG)
<b>20. Angaben zur Aktualität</b>	(Erscheinungsjahr/-datum, Version)
<b>21. Angaben zu Vertrags- und Nutzungsbedingungen</b>	(Verweis auf AGBs)
<b>Funktionale Aspekte / Benutzerfreundlichkeit</b>	
<b>22. Übersichtliche und verständliche Navigation</b>	
<b>23. Angemessene Benutzerunterstützung</b>	(z. B. durch FAQ (Auflistung häufig gestellter Fragen), Hilfedateien, Avatar etc.)
<b>24. Einfache und schnelle Zugriffsmöglichkeit auf die Inhalte</b>	
<b>25. Konsistenz der Lernmedien</b>	