

# Prüfungsordnung zum/zur Versorgungsassistentin in der Hausarztpraxis - VERAH®

## Erster Abschnitt Prüfungsausschüsse

### (1) Prüfungsausschüsse

Für die Durchführung der Abschlussprüfung errichtet das Institut für hausärztliche Fortbildung im Deutschen Hausärzterverband (IhF) e. V. Prüfungsausschüsse.

### (2) Zusammensetzung und Berufung:

1. Der Prüfungsausschuss besteht aus drei Mitgliedern. Die Mitglieder von Prüfungsausschüssen sind hinsichtlich der Beurteilung der Prüfungsleistung unabhängig und nicht an Weisungen gebunden. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein.
2. Dem Prüfungsausschuss soll mindestens ein Hausarzt/Hausärztin und eine MFA angehören.
3. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom IhF grundsätzlich für eine einheitliche Legislaturzeit, längstens für fünf Jahre berufen.
4. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses können nach Anhörung der an der Berufung Beteiligten aus wichtigem Grunde abberufen werden.
5. Die Mitglieder haben i. d. R. Stellvertreter oder Stellvertreterinnen. Die Absätze 1-4 gelten für diese entsprechend.

### (3) Ausschluss von der Mitwirkung:

1. Bei der Zulassung und Prüfung dürfen Angehörige der Prüfungsbewerber nicht mitwirken. Angehörige im Sinne des Satz 1 sind: Verlobte, Ehegatten, eingetragene Lebenspartner, Verwandte und Verschwägerter gerader Linie, Geschwister, Kinder der Geschwister, Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten, Geschwister der Eltern.
2. Hält sich ein Prüfungsausschussmitglied nach Abs.1 für ausgeschlossen oder bestehen Zweifel, ob die Voraussetzung des Abs.1 gegeben sind, ist dies dem IhF mitzuteilen. Ergeben sich solche während der Prüfung, so ist der Vorsitzende des Prüfungsausschusses zu informieren. Arbeitgeber des Prüflings sollen, soweit nicht besondere Umstände eine Mitwirkung zulassen oder erfordern, im Prüfungsausschuss nicht mitwirken.

### (4) Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung:

1. Der Prüfungsausschuss wählt grundsätzlich ein Mitglied, das den Vorsitz innerhalb der gesamten Legislaturzeit führt, und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. Der Vorsitz und das stellvertretende Mitglied sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.
2. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitgliedes den Ausschlag.

**(5) Geschäftsführung**

1. Die Geschäftsführung des Prüfungsausschusses liegt in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss beim IhF. Einladungen (Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung), Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse werden im Einvernehmen mit dem Vorsitz des Prüfungsausschusses geregelt.
2. Zu allen Sitzungen des Prüfungsausschusses sind die ordentlichen Mitglieder rechtzeitig einzuladen. Stellvertretende Mitglieder werden in geeigneter Weise unterrichtet. Kann ein Prüfungsausschussmitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen, so soll es dies unverzüglich dem IhF mitteilen. Für ein verhindertes Mitglied ist ein stellvertretendes Mitglied einzuladen, welches derselben Gruppe angehören soll.
3. Die Sitzungsprotokolle sind von der protokollführenden Person und dem Vorsitz zu unterzeichnen.

**(6) Verschwiegenheit**

Die Mitglieder haben über alle Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht gegenüber dem IhF und dem BIG. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung des IhF und BIG und im Rahmen datenschutzrechtlicher Bestimmungen des Prüflings.

**Zweiter Abschnitt: Vorbereitung der Fortbildungsprüfung**

**(7) Prüfungstermine**

1. Das IhF legt die Prüfungstermine je nach Bedarf fest. Die Termine sollen nach Möglichkeit mit den betroffenen Fortbildungseinrichtungen abgestimmt werden.
2. Das IhF gibt die Prüfungstermine einschließlich der Anmeldefristen in geeigneter Weise mindestens einen Monat vor Ablauf der Anmeldefrist bekannt. Wird die Anmeldefrist überschritten, kann das IhF die Annahme des Antrags verweigern.

**(8) Zulassung zur Fortbildungsprüfung**

1. Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung ist schriftlich nach den vom IhF bestimmten Fristen und Formularen zu stellen. Dem Antrag auf Zulassung ist beizufügen:
  - Angaben zur Person und
  - Angaben über die in der Fortbildungsordnung genannten Voraussetzungen.
2. Zuständig für die Zulassung zur Fortbildungsprüfung ist das IhF.
3. Zur Fortbildungsprüfung ist zuzulassen, wer die Zulassungsvoraussetzungen der Fortbildungsregelung erfüllt.

**(9) Entscheidung über die Zulassung**

1. Über die Zulassung entscheidet das IhF. Hält das IhF die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss über die Zulassung.

2. Die Entscheidungen über die Zulassung sind der Prüfungsbewerberin/dem Prüfungsbewerber rechtzeitig unter Angabe des Prüfungstages und -ortes einschließlich der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel mitzuteilen. Die Entscheidung über die Nichtzulassung sind der Prüfungsbewerberin/dem Prüfungsbewerber schriftlich mit Begründung bekannt zu geben.
3. Die Zulassung kann vom IhF bis zur Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses widerrufen werden, wenn sie aufgrund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben ausgesprochen wurde.
4. Die Zulassung zur Prüfung setzt eine regelmäßige Teilnahme am Unterricht voraus. Bei Fehlzeiten von mehr als 10 % der Unterrichtszeit ist die Zulassung zu versagen.

**(10) Prüfgebühr**

Die Prüfungsteilnehmerin/der Prüfungsteilnehmer hat vor der Prüfung die Prüfungsgebühr nach Aufforderung an das IhF zu entrichten. Die Höhe der Prüfungsgebühr bestimmt das IhF.

**Dritter Abschnitt: Durchführung der Fortbildungsprüfung**

**(11) Prüfungsgegenstand**

Maßgebend für den materiellen Prüfungsgegenstand ist die Fortbildungsordnung.

**(12) Prüfungsaufgaben**

Der Prüfungsausschuss beschließt auf der Grundlage der Prüfungsanforderungen die Prüfungsaufgaben.

**(13) Nachteilsausgleich für behinderte Menschen**

Behinderte Menschen sind auf Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen im Prüfungsverfahren einzuräumen. Die Entscheidung trifft das IhF.

**(14) Nichtöffentlichkeit**

Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Vertreter und Vertreterinnen des IhFs, des BIGs, des Verbandes, der jeweiligen Landesärztekammer und des DHÄK können im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss als Gäste zugelassen werden. An der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses beteiligt sein.

**(15) Leitung, Aufsicht und Niederschrift**

1. Die Prüfung wird unter Leitung des Vorsitzenden oder der Stellvertreterin/des Stellvertreters vom gesamten Prüfungsausschuss abgenommen

- Über den Ablauf der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen.

**(16) Ausweispflicht und Belehrung**

Die Prüfungsteilnehmerin/der Prüfungsteilnehmer hat sich vor Beginn der Prüfung auf Verlangen des Vorsitzes über ihre/seine Person auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel, die Folgen von Täuschungshandlungen, Ordnungsverstößen, Rücktritt und Nichtteilnahme zu belehren.

**(17) Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße**

- Unternimmt es eine Prüfungsteilnehmerin/Prüfungsteilnehmer, das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder leistet sie/er Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch, liegt eine Täuschungshandlung vor.
- Liegt eine Täuschungshandlung vor, wird die von der Täuschungshandlung betroffene Prüfungsleistung mit „ungenügend“ bewertet.

**(18) Rücktritt, Nichtteilnahme**

- Die Prüfungsteilnehmerin/der Prüfungsteilnehmer kann nach erfolgter Anmeldung vor Beginn der Prüfung durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt.
- Versäumt die Prüfungsteilnehmerin/der Prüfungsteilnehmer einen Prüfungstermin, kann die Prüfung zum nächsten Prüftermin wiederholt werden, wenn ein wichtiger Grund für die Nichtteilnahme vorliegt.
- Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung oder nimmt die Prüfungsteilnehmerin/der Prüfungsteilnehmer an der Prüfung nicht teil, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so ist die Prüfung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) zu bewerten.
- Der wichtige Grund ist unverzüglich mitzuteilen und nachzuweisen. Im Krankheitsfall ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich.

**Vierter Abschnitt: Bewertung, Feststellung und Beurkundung  
des Prüfungsergebnisses**

**(19) Bewertung:**

- Als Bewertungsgrundlage ist die 100-Punkte-Skala zu Grunde zu legen. Die Bewertung erfolgt im Schulnotensystem (sehr gut, gut, befriedigend, ausreichend, mangelhaft, ungenügend).
- Eine Zulassung zur mündlichen Prüfung kann nur erfolgen wenn die Hausarbeit mindestens mit ausreichend bewertet wurde.

**(20) Bewertungsverfahren, Feststellung der Prüfungsergebnisse**

Jede Prüfungsleistung ist von jedem Mitglied des Prüfungsausschusses selbstständig zu bewerten. Beschlüsse über die Bewertung der Prüfungsleistung, der Prüfung insgesamt sowie über das Bestehen und Nichtbestehen der Prüfung werden

vom Prüfungsausschuss gefasst. Bei der gemeinsamen Feststellung der Ergebnisse dienen die Einzelbewertungen der Prüfungsausschussmitglieder als Grundlage.

**(21) Bestehensregelung**

Die Prüfung ist bestanden, wenn im Gesamtergebnis mindestens eine ausreichende Leistung erzielt wurde.

**(22) Ergebnisniederschrift, Mitteilung über Bestehen oder Nichtbestehen**

1. Über die Feststellung der Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und dem IhF unverzüglich vorzulegen.
2. Der Prüfungsteilnehmerin/dem Prüfungsteilnehmer soll unmittelbar nach der Prüfung das Gesamtergebnis mitgeteilt werden, ob sie/er die Prüfung „bestanden“ oder „nicht bestanden“ hat.

**(23) Prüfungszeugnis**

1. Über die Prüfung erhält die Prüfungsteilnehmerin/der Prüfungsteilnehmer vom IhF ein Zeugnis.
2. Das Prüfungszeugnis enthält:
  - Die Bezeichnung „Zeugnis“ und die Inhalte der Fortbildungsregelung
  - Die Personalien der Prüfungsteilnehmerin/des Prüfungsteilnehmers (Name, Vorname, Geburtsdatum)
  - Die Bezeichnung der Fortbildungsprüfung mit Datum und Fundstelle
  - Die Ergebnisse der Fortbildungsprüfung nach Maßgabe der jeweiligen Fortbildungsregelung
  - Das Datum des Bestehens der Prüfung
  - Die Namenswiedergaben (Faksimile) oder Unterschriften des Vorsitzes des Prüfungsausschusses und der beauftragten Person des IhF mit Siegel

**(24) Bescheid über nicht bestandene Prüfung**

1. Bei nicht bestandener Prüfung erhält die Prüfungsteilnehmerin/der Prüfungsteilnehmer vom IhF einen schriftlichen Bescheid.
2. Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung ist hinzuweisen.

**(25) Wiederholungsprüfung**

1. Bei mangelhaften oder ungenügenden Leistungen in der Hausarbeit, ist diese zu wiederholen. Die Wiederholung der Hausarbeit muss spätestens zwei Jahre nach der ersten Prüfung abgeschlossen sein, ansonsten verfällt der Wiederholungsanspruch.
2. Bei mangelhaften oder ungenügenden Leistungen im Gesamtergebnis kann eine mündliche Prüfung auf Antrag des Prüflings erfolgen. Diese Leistung ist mit dem Ergebnis der vorherigen Prüfleistung eins zu eins zu werten. Sollte das gewichtete Ergebnis der vorherigen Prüfungsleistung und der Ergänzungsprüfung nicht zum Bestehen ausreichen, so muss die gesamte Abschlussprüfung wiederholt werden. Die Wiederholung muss spätestens zwei Jahre nach der ersten Prüfung abgeschlossen sein, ansonsten verfällt der Wiederholungsanspruch.

3. Sollte die Frist des Wiederholungsanspruches abgelaufen oder die Wiederholung der Abschlussprüfung nicht erfolgreich sein, so muss der Kurs nochmals absolviert werden um eine Gesamtwiederholung der Prüfung zu erreichen.

**(26) Aufbewahrung der Prüfungsunterlagen und Protokolle**

Die Hausarbeiten und Protokolle der jeweiligen Prüfung sind 5 Jahre aufzubewahren.

**(27) Inkrafttreten**

Die Prüfungsordnung tritt am 1. Juni 2008 in Kraft.

Stand: Januar 2009