

**Besondere Rechtsvorschriften  
für die Fortbildungsprüfung  
zur Assistentin für zahnärztliches Praxismanagement und zum Assistenten  
für zahnärztliches Praxismanagement (AZP)  
der Zahnärztekammer Nordrhein  
vom 20. März 2009**

**Inhalt**

- § 1 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses
- § 2 Zulassungsvoraussetzungen
- § 3 Inhalt der Prüfung
- § 4 Gliederung der Prüfung
- § 5 Schriftliche Prüfung
- § 6 Mündliche Ergänzungsprüfung
- § 7 Projektarbeit
- § 8 Anrechnung anderer Prüfungsleistungen
- § 9 Bestehen der Prüfung
- § 10 Wiederholungsprüfung
- § 11 Geschlechtsspezifische Bezeichnung
- § 12 Inkrafttreten

Aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 20. März 2009 erlässt das beschlussfassende Organ der Zahnärztekammer Nordrhein in seiner Sitzung vom 16. Mai 2009 gemäß § 54 des Berufsbildungsgesetzes (BbiG) vom 23. März 2005 (BGBl I S. 231), zuletzt geändert durch Art. 9 b Zweites BürokratieabbauG vom 7.9.2007 (BGBl I S.2246), die folgenden „Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung zur Assistentin für zahnärztliches Praxismanagement und zum Assistenten für zahnärztliches Praxismanagement (AZP)“ als Anlage zur Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen, die durch Erlass des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Nordrhein-Westfalen vom 20.10.2009 genehmigt worden sind.

**§ 1**

**Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses**

- (1) Zum Nachweis von Kenntnissen, Fähigkeiten und Erfahrungen, die durch die berufliche Aufstiegsfortbildung zur Assistentin für zahnärztliches Praxismanagement und zum Assistenten für zahnärztliches Praxismanagement (AZP) erworben worden sind, führt die Zahnärztekammer Nordrhein als „Zuständige Stelle“ gemäß §§ 54, 56 BBiG Prüfungen nach den §§ 3 bis 7 dieser Rechtsvorschriften durch.
- (2) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die Prüfungsteilnehmer die notwendigen Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen erworben haben, die sie befähigen, u.a.

- a) Praxisabläufe in ihrer organisatorischen und arbeitsprozessbezogenen Gesamtheit beurteilen und mit EDV-bezogener Unterstützung strukturieren zu können;
  - b) in enger Koordination und Kooperation mit der zahnärztlichen Entscheidungsebene Personal-, Führungs- und Managementaufgaben zu realisieren;
  - c) im Rahmen eines zugewiesenen Selbständigkeits- und Entscheidungsspielraumes sachkundig und verantwortungsvoll das Tätigkeitsspektrum des Praxis- und Qualitätsmanagements übernehmen und dabei ökonomische Handlungskriterien und erforderliche Qualitätsstandards beachten zu können;
  - d) Leitungsaufgaben und Verantwortungsfunktionen für die Ausbildung der Auszubildenden im Kontext der praxisbezogenen Personalentwicklung zu übernehmen;
  - e) qualifizierte Funktionen und Aufgabenstellungen auf allen Ebenen der Praxisadministration sachkundig und verantwortlich unter Beachtung kostenbewussten Handelns auszuüben.
- (3) Die erfolgreich absolvierte Prüfung führt zum Abschluss „Assistentin für zahnärztliches Praxismanagement“ und zum „Assistenten für zahnärztliches Praxismanagement“

## **§ 2 Zulassungsvoraussetzungen**

- (1) Zur Abschlussprüfung ist zuzulassen, wer
1. eine mit Erfolg vor einer (Landes-) Zahnärztekammer abgelegte Abschlussprüfung als Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r früher Zahnarzthelferin / Zahnarzthelfer [im folgenden gilt die Bezeichnung Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r auch für die frühere Berufsbezeichnung Zahnarzthelferin /Zahnarzthelfer],
  2. eine mindestens einjährige Tätigkeit in dem Beruf gemäß Ziffer 1 durch Tätigkeitsbescheinigung, Arbeitszeugnis etc., und
  3. die regelmäßige Teilnahme an der Fortbildung mit ordnungsgemäßer Vorlage der vorgeschriebenen Testate
- nachweist.
- (2) Für die Entscheidung zur Prüfungszulassung gilt § 10 Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen entsprechend.

## **§ 3 Inhalt der Prüfung**

- (1) Die Fortbildungsprüfung erstreckt sich auf die in der „Fortbildungsordnung für die Durchführung der beruflichen Aufstiegsfortbildung zur Assistentin für zahnärztliches Praxismanagement und zum Assistenten für zahnärztliches Praxismanagement festgelegten Handlungsfelder.

- (2) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und mündlichen Teil in Verbindung mit einer fachübergreifenden Projektarbeit.

#### **§ 4 Gliederung der Prüfung**

Die Prüfung erstreckt sich auf folgende Prüfungsbereiche:

- A Abrechnungswesen
- B Praxis- und Qualitätsmanagement
- C Praxisbezogene Betriebswirtschaftslehre
- D Informations- und Kommunikationstechnologie
- E Personal- und Kommunikationsmanagement
- F Berufs- und Arbeitspädagogik

#### **§ 5 Schriftliche Prüfung**

- (1) in den gemäß § 4 genannten Prüfungsfächern ist jeweils eine schriftliche Prüfung durchzuführen. Die Prüfung kann EDV-unterstützt durchgeführt werden.
- (2) Die Bearbeitungsdauer beträgt für die Prüfungsbereiche insgesamt zehn Stunden als maximaler Höchstwert.
- (3) Einzelne Prüfungsbereiche können in der Bearbeitung zeitlich vorgezogen und bewertet werden.

#### **§ 6 Mündliche Ergänzungsprüfung**

- (1) Die schriftliche Prüfung ist in den in § 4 genannten Prüfungsbereichen auf Antrag der Prüfungsteilnehmer oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn dies für das Bestehen der Prüfung von Bedeutung ist.
- (2) Die Zulassung zur Ergänzungsprüfung ist zu versagen, wenn in der schriftlichen Prüfung in mehr als zwei Bereichen nicht ausreichende Leistungen oder in einem Prüfungsbereich ungenügende Leistungen erbracht wurden.
- (3) Die Ergänzungsprüfung soll je Prüfungsbereich nicht länger als fünfzehn Minuten dauern.
- (4) Bei der Ermittlung des Ergebnisses für den / die entsprechenden Bereich/e sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

## **§ 7 Projektarbeit**

- (1) In einer fachübergreifenden Projektarbeit soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er das im Kurs erlernte Wissen auf eine praxistypische Situation anwenden kann und Lösungen für spezifische Probleme erarbeiten kann. Ferner soll der Prüfungsteilnehmer bei der Präsentation der Projektarbeit seine Kompetenz im Bereich Kommunikations- und Präsentationstechniken erkennen lassen.
- (2) Die Themenstellung der Projektarbeit kann alle in § 4 genannten Prüfungsbereiche umfassen.
- (3) Das Thema der Projektarbeit wird vom Prüfungsausschuss gestellt, der Prüfungsteilnehmer kann dazu eigene Vorschläge einreichen.
- (4) Die Projektarbeit ist als schriftliche Hausarbeit anzufertigen. Die Bearbeitungszeit beträgt einen Monat.

## **§ 8 Anrechnung anderer Prüfungsleistungen**

Auf § 29 der Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen wird verwiesen.

## **§ 9 Bestehen der Prüfung**

- (1) Die Prüfungsbereiche gemäß § 4 in Verbindung mit §§ 5 bis 7 werden jeweils einzeln mit einer Endnote bewertet.
- (2) Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfungsteilnehmer in allen Bereichen gem. §§ 4 und 5 sowie in der Projektarbeit mindestens ausreichende Leistungen erbracht hat.
- (3) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Prüfungszeugnis gem. § 23 Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen auszustellen, aus dem sich die in den einzelnen Prüfungsbereichen und in der Projektarbeit erzielten Bewertungen ergeben müssen.
- (4) Das Thema der Projektarbeit ist auf dem Zeugnis gesondert zu vermerken.
- (5) Im Falle der Freistellung von der Prüfung in einzelnen Prüfungsfächern gemäß § 8 sind Ort, Datum sowie die zuständige (Landes-) Zahnärztekammer der anderweitig abgelegten Prüfung anzugeben.

## **§ 10 Wiederholungsprüfung**

- (1) Eine Fortbildungsprüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden.
- (2) In der Wiederholungsprüfung ist der Prüfungsteilnehmer auf Antrag von der Prüfung in einzelnen Prüfungsteilen und -fächern zu befreien, wenn seine Leistungen darin in einer vorangegangenen Prüfung ausgereicht haben und er sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung anmeldet.
- (3) Für die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung finden die §§ 8 und 9 der Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen Anwendung.

## **§ 11 Geschlechtsspezifische Bezeichnung**

Alle personenbezogenen Begriffe dieser „Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung“ werden im jeweiligen Einzelfall im amtlichen Sprachgebrauch in ihrer geschlechtsspezifischen Bezeichnung verwendet.

## **§ 12 Inkrafttreten**

Diese „Besonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung der Zahnmedizinischen Fachangestellten zur Assistentin für zahnärztliches Praxismanagement und zum Assistenten für zahnärztliches Praxismanagement“ treten nach Genehmigung am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen in Kraft.

**Genehmigt.**

Düsseldorf, 20.10.2009

Ministerium  
für Arbeit, Gesundheit und Soziales  
des Landes Nordrhein-Westfalen

Vorstehende „Besondere Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung der Zahnmedizinischen Fachangestellten zur Assistentin für zahnärztliches Praxismanagement und zum Assistenten für zahnärztliches Praxismanagement“ werden hiermit ausgefertigt zum Zwecke der Veröffentlichung im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen.

Düsseldorf, den 18.12.2009

Dr. Peter Engel

Unterschrift des Präsidenten  
der Zahnärztekammer Nordrhein