



Bitte erst aufmerksam lesen, bevor Sie mit der Bearbeitung beginnen.

### **Richtlinie zur Führung des Berichtsheftes als Ausbildungsnachweis**

gemäß Beschluss des BBA vom 13.04.2011

1. Im Berichtsheft dokumentieren Sie die Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten, die Sie **in der ausbildenden Arztpraxis** erworben, erweitert und vertieft haben.  
Das Berichtsheft ist **kein** täglicher **Beschäftigungsnachweis**, deshalb sind sich wiederholende Routinearbeiten nicht aufzulisten!
2. Es ist Ihre Pflicht, das Berichtsheft **regelmäßig zu führen** und Ihrem **Ausbilder regelmäßig vorzulegen**.  
Vereinbaren Sie dazu mit Ihrem Ausbilder zu Ausbildungsbeginn einen **monatlich festen Termin**.  
Keine bzw. die verspätete Vorlage ist eine schwerwiegende Pflichtverletzung, die zu Ihrer Kündigung führen kann.  
Ihr **Ausbilder** bescheinigt durch **regelmäßiges Abzeichnen** der Berichte, dass diese fachlich und zeitlich korrekt sind.
3. Die einzelnen Seiten-Überschriften sind die **verbindlichen Inhalte des praktischen Ausbildungsrahmenplanes**. Diese gliedern sich in Themen, die **in der Praxis** bis zur Zwischenprüfung (S. 1-32) und danach (S. 33-65) vermittelt werden sollen.
4. Das Berichtsheft muss neben dem sachlichen auch den zeitlichen Stand der praktischen Ausbildung widerspiegeln. Daher ist jeder Bericht mit dem Erstellungsdatum zu versehen.
5. **Hospitationen** oder **Fortbildungen** sind zu kennzeichnen. Ordnen Sie diese Berichte der entsprechenden Thematik zu. Bei Hospitationen soll der ausbildende Arzt der Hospitationspraxis unterzeichnen.
6. **Wie müssen Sie das Berichtsheft führen?**
  - Benutzen Sie nur die nachfolgenden Originalseiten.
  - Erst wenn diese nicht ausreichen, dürfen Sie weitere Seiten ergänzen und die Seitennummerierung wie folgt erweitern: z.B. 8/1, 8/2.
  - Blanco -Seiten zur Ergänzung finden Sie auf [www.laekb.de](http://www.laekb.de) unter der Rubrik MFA.
  - Stellen Sie – wo immer es möglich ist- **an Hand von Beispielen den Bezug zur Ausbildungspraxis** her!
  - Formulieren Sie knapp, stichpunktartig und übersichtlich.
  - Verwenden Sie **eigene Worte**.
  - Nutzen Sie Abbildungen, Tabellen und Skizzen.
  - Arbeiten Sie sauber und ordentlich.
  - Wenden Sie geltende Rechtschreibnormen an, insb. bei medizinischen Fachbegriffen.
  - Im Einzelfall genutzte **Quellen** sind **zwingend zu kennzeichnen**.
7. Ihr Berichtsheft ist ein **individuelles** Dokument. Deshalb sind Berichte **unzulässig**, die keinen Praxisbezug haben und nicht selbst bearbeitet wurden.  
**Als nicht geführt gelten Berichte, die lediglich abgeschrieben, kopiert oder aus dem Internet heruntergeladen wurden. Sie gefährden Ihre Prüfungszulassung!**  
Die Landesärztekammer kann in begründeten Einzelfällen die handschriftliche Führung des Berichtsheftes vorschreiben.
8. Legen Sie das entsprechend dieser Richtlinie geführte Berichtsheft der Landesärztekammer Brandenburg zum Zeitpunkt der Zwischen- und Abschlussprüfung vor.  
Das Berichtsheft dient Ihrer Prüfungsvorbereitung und muss zum Zeitpunkt der Zwischenprüfungsanmeldung einen Ausbildungsstand von 18 Monaten nachweisen.  
Im Zulassungsverfahren zur Abschlussprüfung wird der Nachweis einer vollständigen Berichtsheftführung erwartet.

#### Rechtliche Grundlagen:

Berufsbildungsgesetz, § 5 (7)

Verordnung über die Berufsausbildung zum/r Medizinischen Fachangestellten, § 7

Berufsausbildungsvertrag, Punkte 2 (4) und 3 (10)