

Ärztekammer Hamburg – FAQ Veranstaltungsanerkennung

| | | |
|---------|--|---|
| 1. | Wie melde ich eine Veranstaltung bei der Ärztekammer Hamburg an? | 4 |
| 2. | Welche Voraussetzungen müssen erfüllt sein, dass mein Antrag bearbeitet wird?..... | 4 |
| 3. | Wie lange vor Veranstaltungsbeginn muss ich meine Veranstaltung bei der Ärztekammer Hamburg anmelden?..... | 4 |
| 4. | Wie ist das Antragsformular aufgebaut?..... | 5 |
| 4.1 | Welche Angaben müssen in den Rahmendaten erfasst werden?..... | 5 |
| 4.1.1 | Anzahl der Teilnehmer:innen | 5 |
| 4.1.2 | Teilnahmegebühr | 6 |
| 4.1.3 | Bewirtungskosten..... | 6 |
| 4.1.3.1 | Ist die Übernahme von Bewirtungskosten durch Sponsoren zulässig? | 6 |
| 4.1.4 | Rahmenprogramm..... | 6 |
| 4.1.5 | Erfassung eines abweichenden Antragstellers | 6 |
| 4.1.6 | Erfassung eines abweichenden Rechnungstellers..... | 7 |
| 4.1.7 | Veranstaltungsort..... | 7 |
| 4.1.8 | Wissenschaftlich verantwortliche Person..... | 7 |
| 4.1.9 | Einverständniserklärung..... | 7 |
| 4.1.10 | Formulare zu Interessenkonflikten | 7 |

| | | |
|---------|---|----|
| 4.2 | Welche Angaben müssen in den Detaildaten erfasst werden..... | 8 |
| 4.2.1 | Fortbildungseinheiten..... | 8 |
| 4.2.2 | Lernerfolgskontrolle | 8 |
| 4.2.3 | Kategorien..... | 8 |
| 4.2.3.1 | Welche Veranstaltungen werden unter Kategorie C (Workshop/ AG/Kurs/Qualitätszirkel) erfasst?.... | 9 |
| 4.2.3.2 | Unter welchen Voraussetzungen können bei Kursen mit Kleingruppen Zusatzpunkte vergeben werden?..... | 9 |
| 4.2.4 | Wie kann ich eine Reihenveranstaltung erfassen?..... | 10 |
| 5. | Wie erfolgt eine Ankündigung im Online-Fortbildungskalender?..... | 10 |
| 6. | Wie ist der Gebührenbescheid aufgebaut? | 10 |
| 7. | Wie erfolgt der Antragsversand?..... | 11 |
| 8. | Werden für die Antragsbearbeitung Gebühren erhoben?..... | 11 |
| 8.1 | In welchen Fällen ist eine Gebührenbefreiung möglich? | 12 |
| 9. | Müssen Veranstaltungen arztöffentlich sein? | 12 |
| 10. | Welche Pflichten habe ich als Veranstalter den Teilnehmenden gegenüber?..... | 12 |
| 10.1 | Welche Angaben muss die Teilnahmebescheinigung enthalten?..... | 12 |
| 10.2 | Muss ich eine Teilnahmeliste führen?..... | 13 |
| 10.3 | Muss ich die Veranstaltung evaluieren?..... | 13 |
| 11. | Was ist der EIV? | 13 |
| 11.1 | In welchem Zeitraum muss ich die Teilnehmenden an den EIV melden?..... | 14 |

| | | |
|------|---|-----------|
| 11.2 | Ist die Erfassung der Teilnahmelisten durch die Ärztekammer Hamburg kostenpflichtig?..... | 14 |
| 12. | Gibt es eine gegenseitige Anerkennung von Veranstaltungen zwischen den Heilberufskammern?..... | 14 |
| 13. | Aus welchen Gründen erfolgt die Ablehnung einer Veranstaltung?..... | 14 |
| 13.1 | Kann ich gegen die Ablehnung Widerspruch einlegen?..... | 14 |

1. Wie melde ich eine Veranstaltung bei der Ärztekammer Hamburg an?

Legen Sie sich zunächst ein Veranstalterkonto an. Der Zugang erfolgt über die die Homepage der Ärztekammer Hamburg (www.aerztekammer-hamburg.de) unter Fortbildung, Veranstaltungsanerkennung und Online-Anerkennung | zum Veranstalterkonto.

Sie gelangen in eine Eingabemaske, in der Sie Ihre Stammdaten erfassen. Alle mit einem roten X gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder. Die von Ihnen angegebene E-Mailadresse ist die Kontaktadresse, über die Sie für Rückfragen für uns erreichbar sein sollten. Über diese E-Mail erfolgt zudem die Rückmeldung der Veranstaltungsanerkennung.

Nach dem Speichern Ihrer Daten erhalten Sie innerhalb weniger Minuten per E-Mail ein Passwort. Über einen Link in dieser E-Mail schalten Sie nun zunächst das Konto frei und wählen Sie dann mit dem in der E-Mail angegebenen Passwort in Ihr Veranstalterkonto ein. Nun haben Sie die Möglichkeit Veranstaltungen zur Anerkennung bei uns anzumelden. Alle Register, die mit einem roten X gekennzeichnet sind, müssen dazu komplett ausgefüllt und anschließend abgespeichert werden. Über das Register „Antragsversand“ versenden Sie den Antrag an die Ärztekammer Hamburg, nachdem Sie ein Programm oder Einladungsschreiben sowie die Interessenkonflikterklärungen als Datei angefügt haben (*ergänzende Erläuterungen dazu finden Sie auch unter Punkt 7*).

2. Welche Voraussetzungen müssen erfüllt sein, dass mein Antrag bearbeitet wird?

Die Bearbeitung des Antrags durch die Ärztekammer Hamburg beginnt, wenn

- a. die Pflichtfelder im Online-Antrag ausgefüllt sind,
- b. die/der wissenschaftlich verantwortliche Ärzt:in benannt wurde,
- c. die Selbstauskunft des Veranstalters, der/des wissenschaftlichen Leiter:in sowie der Referent:innen zu möglichen Interessenkonflikten vorliegt.

Auf Nachfrage sind der Ärztekammer Hamburg grundsätzlich die Beiträge der Referent:innen (Folien, Manuskripte, etc.) zu übersenden sowie ergänzende Auskünfte zu geben.

3. Wie lange vor Veranstaltungsbeginn muss ich meine Veranstaltung bei der Ärztekammer Hamburg anmelden?

Wir bemühen uns Ihre Anträge schnellst möglichst zu bearbeiten. Die Anerkennung als Fortbildungsmaßnahme kann grundsätzlich nur vor ihrer Durchführung erfolgen. Wichtig ist, dass alle erforderlichen Unterlagen (Programm, Interessenkonflikterklärungen, ggf. Fragebogen zur Lernerfolgskontrolle) vorliegen.

Anträge auf Anerkennung einer Fortbildungsmaßnahme sind daher grundsätzlich vier, spätestens zwei Wochen vor Ihrer Durchführung bei der Fortbildungsakademie der Ärztekammer Hamburg zu stellen, damit eine fristgerechte Bearbeitung erfolgen kann.

4. Wie ist das Antragsformular aufgebaut?

Das Antragsformular umfasst verschiedene Register. Die Pflichtfelder der jeweiligen Register müssen ausgefüllt und die Seite dann abgespeichert werden. „Rahmendaten“, „Detaildaten“, „Ankündigung“ und „Antragsversand“ müssen immer bearbeitet werden um die Eingabe erfolgreich abschließen zu können. Das Register „Veranstalter“ enthält Ihre vorgegebenen Stammdaten und sollte nicht verändert werden. Einen „abweichenden Antragsteller“ und/oder „Rechnungsempfänger“ können Sie erfassen, wenn Sie diese Einstellung in den Rahmendaten aktivieren (*ergänzende Erläuterungen dazu finden Sie auch unter Punkt 4.1.5 und 4.1.6*).

4.1 Welche Angaben müssen in den Rahmendaten erfasst werden?

In den Rahmendaten wird der Veranstaltungsrahmen erfragt. Dazu gehören Veranstaltungsbeginn und -ende, die Anzahl der Teilnehmenden, Gebühren, Bewirtungskosten, Veranstaltungstitel und -ort, ggf. Angaben über ein Sponsoring sowie Angaben zur/zum wissenschaftlichen Leiter:in. Mit der Einverständniserklärung bestätigen Sie die Kenntnis der zugrundeliegenden Satzungen und sichern deren Beachtung zu.

Die Formulare für die mit jedem Antrag einzureichenden Interessenkonflikterklärungen können am Seitenende ausgedruckt werden (*ergänzende Erläuterungen dazu finden Sie auch unter den Punkten 4.1.1 bis 4.1.10*).

4.1.1 Anzahl der Teilnehmer:innen

Die Anzahl der Teilnehmer:innen ist für die Bewertung der Fortbildungsmaßnahme wichtig. So können interaktive Fortbildungen maximal zwei Zusatzpunkte pro Tag in der Kategorie C erhalten, wenn weniger als 25 Teilnehmer:innen anwesend sind. Mehrtägige Kongresse mit mehreren hundert Teilnehmer:innen werden in der Regel nach Kategorie B bewertet. Die Angabe der Teilnehmezahl konkretisiert daher die Art der Veranstaltung.

4.1.2 Teilnahmegebühr

Hier ist die Teilnahmegebühr pro Teilnehmer:in zu erfassen. Sobald eine Teilnahmegebühr durch die/den Veranstalter:in erhoben wird, ist die Antragsbearbeitung durch die Ärztekammer Hamburg für die/den Veranstalter:in kostenpflichtig (*ergänzende Erläuterungen dazu finden Sie auch unter Punkt 8*).

4.1.3 Bewirtungskosten

In diesem Pflichtfeld müssen bei Firmen sowie bei gesponserten Veranstaltungen die reinen Bewirtungskosten pro Teilnehmer:in erfasst werden. Bei Tagungspauschalen ist der Betrag für Raummiete und Technik abzuziehen. Das Feld „Bewirtungskosten“ steht in direkter Verbindung zu dem Feld „Sponsoring“. Sobald bei Sponsoring eine Eingabe erfolgt, wird das Feld Bewirtungskosten zum Pflichtfeld.

4.1.3.1 Ist die Übernahme von Bewirtungskosten durch Sponsoren zulässig?

Die Übernahme von Bewirtungskosten durch Sponsoren ist zulässig, solange sich der geldwerte Vorteil für die Teilnehmenden in einem angemessenen Rahmen bewegt. Bei der Ärztekammer Hamburg gelten derzeit reine Bewirtungskosten von über 50,- € je Teilnehmenden für einen halben Veranstaltungstag bzw. 100,- € für einen ganzen Veranstaltungstag als unangemessen und führen zur Ablehnung der Veranstaltung auf das Fortbildungszertifikat.

4.1.4 Rahmenprogramm

Unter einem Rahmenprogramm versteht man ein Nebenprogramm, welches in der Regel im Anschluss an die eigentliche Fortbildungsveranstaltung stattfindet. Dies kann beispielsweise ein Essen oder eine Ausflugsfahrt sein. Das Angebot eines Rahmenprogramms für die Teilnehmer:innen ist zulässig, wenn der zeitliche Umfang in einem angemessenen Verhältnis zur eigentlichen Veranstaltung steht, das heißt dieses sollte in der Regel deutlich kürzer sein als die Veranstaltung selbst.

4.1.5 Erfassung eines abweichenden Antragstellers

In dem Register „Rahmendaten“ haben Sie die Möglichkeit eine/n abweichende/n Antragsteller:in auszuwählen. Setzen Sie dazu einen Haken in das betreffende Feld, es öffnet sich dann ein neues Register in dem Sie die Kontaktdaten einer/s Antragsteller:in angeben, der nicht mit der/dem Veranstalter:in identisch ist. Die Rechnung wird dann automatisch an der/den Antragsteller:in und nicht an die/den Veranstalter:in, der in den Kontaktdaten erfasst ist, übermittelt.

4.1.6 Erfassung eines abweichenden Rechnungstellers

Im Register „Rahmendaten“ haben Sie die Möglichkeit einen abweichenden Rechnungsempfänger auszuwählen. Setzen Sie dazu einen Haken in das betreffende Feld, es öffnet sich dann ein neues Register in dem Sie die Kontaktdaten des Rechnungsempfängers erfassen können, wenn dieser nicht mit der/dem Veranstalter:in identisch ist (*ergänzende Erläuterungen dazu finden Sie auch unter Punkt 6*).

4.1.7 Veranstaltungsort

Die Ärztekammer Hamburg ist für die Anerkennung von Veranstaltungen zuständig, die in der Freien und Hansestadt durchgeführt werden. Findet die Veranstaltung in einem anderen Bundesland statt so ist der Antrag bei der dort zuständigen Ärztekammer zu stellen.

4.1.8 Wissenschaftlich verantwortliche Person

Fortbildungsmaßnahmen müssen grundsätzlich unter der wissenschaftlichen Leitung einer/s Ärzt:in stehen.

4.1.9 Einverständniserklärung

Mit der Einverständniserklärung erkennen Sie die [Richtlinien der Ärztekammer zur Anerkennung und Bewertung von ärztlichen Fortbildungsmaßnahmen gemäß der Fortbildungsordnung der Hamburger Ärzte und Ärztinnen](#) sowie die [Empfehlungen der Bundesärztekamm zur Fortbildung](#) an. Beide Regelwerke stehen Ihnen zum Download im PDF-Format in den „Rahmendaten“ sowie auf unserer Homepage zur Verfügung.

4.1.10 Formulare zu Interessenkonflikten

Die ausgefüllten und unterschriebenen Interessenkonflikterklärungen, ebenso wie ein Programm oder Einladungsschreiben, benötigen wir zu jedem Antrag.

Bei [nicht finanziell unterstützten Veranstaltungen](#) benötigen wir die vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Interessenkonflikterklärungen der/des Veranstalter:in sowie der/des verantwortlichen Ärzt:in.

Bei [durch Firmen finanziell unterstützte Veranstaltungen](#) benötigen wir die vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Interessenkonflikterklärungen der/des Veranstalter:in, der/des verantwortlichen Ärzt:in sowie aller Referent:innen.

Die Formulare stehen Ihnen zum Download sowohl im Anerkennungsprogramm als auch auf unserer Homepage zur Verfügung.

4.2 Welche Angaben müssen in den Detailedaten erfasst werden

In den Detailedaten werden zu den Rahmendaten der Veranstaltung ergänzende Angaben erfragt. Bei mehrtägigen Veranstaltungen haben Sie die Möglichkeit Ihre Veranstaltung entweder als Gesamtveranstaltung über mehrere Tage anerkennen zu lassen oder die einzelnen Veranstaltungstage getrennt zu benennen. Pro Veranstaltungstag erhalten Sie eine Veranstaltungsnummer (VNR) sowie eine separate Teilnahmebescheinigung. Dies kann von Vorteil sein, wenn nicht alle Teilnehmenden an allen Veranstaltungstagen anwesend sind. Wird die Veranstaltung gesamt bepunktet und anerkannt, lassen sich die Punkte nachträglich nicht auf einzelne Tage aufteilen.

4.2.1 Fortbildungseinheiten

Die Anerkennung und Vergabe von Punkten setzt eine Fortbildungseinheit von mindestens 45 Minuten Dauer für einen Fortbildungspunkt voraus. Weitere Fortbildungseinheiten werden mathematisch auf- oder abgerundet. Bitte erfassen Sie in den Detailedaten die Anzahl der Fortbildungseinheiten in 45 Minuten, abzüglich der geplanten Pausen.

Beispiel: Bei einer Veranstaltung von 60 Minuten Dauer ergeben sich rechnerisch 1,3 Fortbildungseinheiten. Es würde entsprechend abgerundet eine Gesamtpunktzahl von einem Punkt für diese Veranstaltung angerechnet.

4.2.2 Lernerfolgskontrolle

Für die dokumentierte Lernerfolgskontrolle kann ein Zusatzpunkt pro Fortbildungsmaßnahme anerkannt werden. Der Fragenkatalog ist mit dem Antrag vorzulegen und sollte in der Regel etwa 10 Fragen im Multiple-Choice-Verfahren enthalten.

4.2.3 Kategorien

Folgende Kategorien sind gemäß Fortbildungsordnung der Hamburger Ärzte und Ärztinnen (§ 6) für das Fortbildungszertifikat geeignet und werden wie folgt bewertet:

Kategorie A: Vortrag und Diskussion,

1 Punkt pro 45-minütiger Fortbildungseinheit, 1 Zusatzpunkt bei vorgelegter Lernerfolgskontrolle.

Kategorie B: Mehrtägige Kongresse welche nicht von anderen Kategorien erfasst werden, 3 Punkte pro ½ Tag bzw. 6 Punkte pro Tag.

Kategorie C: Fortbildung mit konzeptionell vorgesehener Beteiligung jedes einzelnen Teilnehmers

1 Punkt pro 45-minütiger Fortbildungseinheit, 1 Zusatzpunkt pro Maßnahme bis zu 4 Stunden/höchstens 2 Zusatzpunkte pro Tag,

1 weiterer Zusatzpunkt bei dokumentierter Lernerfolgskontrolle pro Fortbildungsmaßnahme

Kategorie D: Fortbildungsbeiträge in Printmedien oder als elektronisch verfügbare Version mit nachgewiesener Qualifizierung durch eine Lernerfolgskontrolle in digitaler bzw. schriftlicher Form, 1 Punkt pro 45-minütiger Fortbildungseinheit bei bestandener Lernerfolgskontrolle

Kategorie H: Curricular vermittelte Inhalte, z.B. in Form von curricularen Fortbildungsmaßnahmen, Inhalte von Weiterbildungskursen, die nach der Weiterbildungsordnung für eine Weiterbildungsbezeichnung vorgeschrieben sind, Inhalte von Zusatzstudiengängen, 1 Punkt pro 45-minütiger Fortbildungseinheit.

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

1 Punkt pro 45-minütiger Fortbildungseinheit, 1 Zusatzpunkt bei vollständiger Erfüllung der qualitätssteigernden Kriterien eLearning der Bundesärztekammer. Die Kosten für das Prüfverfahren sind vom Antragsteller zu tragen.

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

1 Punkt pro 45-minütiger Fortbildungseinheit, 1 Zusatzpunkt pro 45-minütiger eLearning Fortbildungseinheit bei vollständiger Erfüllung der qualitätssteigernden Kriterien eLearning der Bundesärztekammer.

Die Kategorien E (Selbststudium), F (wissenschaftliche Veröffentlichungen) und G (Hospitationen) werden nicht über das Online-Anerkennungsprogramm erfasst.

Hospitationen sind vor Beginn bei der Ärztekammer Hamburg zu beantragen. Die entsprechenden Formulare dazu stehen Ihnen zum Download auf unserer Homepage zur Verfügung.

4.2.3.1 Welche Veranstaltungen werden unter Kategorie C (Workshop/AG/Kurs/Qualitätszirkel) erfasst?

Nach Kategorie C werden folgende Veranstaltungsarten anerkannt:

Workshops, Arbeitsgruppen, Kleingruppenarbeit, Fallkonferenzen und interdisziplinäre Fallkonferenzen (außerhalb der täglichen Routinebesprechungen im Klinikalltag unter Beteiligung externer Teilnehmer:innen), Qualitätszirkel, Balintgruppen, Supervisionen, Interventionen und Literaturkonferenzen (Journal-Club). Bei Veranstaltungen der Kategorie C gilt für Arbeitsgruppen/Trainingsgruppen eine maximale Teilnehmerzahl von 25 Teilnehmer:innen (*ergänzende Erläuterungen dazu finden Sie auch unter Punkt 4.2.3.2*).

4.2.3.2 Unter welchen Voraussetzungen können bei Kursen mit Kleingruppen Zusatzpunkte vergeben werden?

Gemäß den Empfehlungen der Bundesärztekammer gilt für alle Veranstaltungsarten der Kategorie C gemäß Fortbildungsordnung eine „konzeptionell vorgesehene Beteiligung jedes einzelnen Teilnehmers“. Diese kann in größeren Gruppen in der Regel nicht gewährleistet werden. Die Kategorie C findet daher grundsätzlich nur in Gruppen mit bis zu 25 Teilnehmer:innen Anwendung und führt zur Vergabe von maximal zwei Zusatzpunkten pro Veranstaltungstag.

4.2.4 Wie kann ich eine Reihenveranstaltung erfassen?

Die Anerkennung regelmäßig wiederkehrender, identischer Fortbildungsmaßnahmen oder Fortbildungsreihen gleichen Formats mit wechselnden Inhalten (z.B. Fallkonferenzen, Vortragsreihen in Kliniken, Qualitätszirkel) kann in einem Antrag für einen Zeitraum von bis zu einem Kalenderjahr beantragt werden, sofern Themen und Inhalte im Voraus feststehen.

Dazu erfassen Sie in den „Detaildaten“ jeden einzelnen Veranstaltungstag separat. Sie erhalten zu jedem Datum eine eigene Veranstaltungsnummer und entsprechend Teilnahmebescheinigungen und Teilnahmelisten.

5. Wie erfolgt eine Ankündigung im Online-Fortbildungskalender?

In dem Register „Ankündigung“ können Sie einer Veröffentlichung Ihrer Veranstaltung im Online-Veranstaltungskalender der Ärztekammer Hamburg zustimmen (Ja) oder diese ablehnen (Nein). Bei einer Zustimmung können Ihre Veranstalterdaten entweder aus dem Register „Veranstalter“ übernommen oder von Ihnen individuell eingefügt werden.

6. Wie ist der Gebührenbescheid aufgebaut?

Die Angaben für den Briefkopf des Gebührenbescheides werden automatisch aus den Veranstalterdaten erstellt und werden folgendermaßen adressiert:

- Name
- Firma
- Abteilung
- Institution
- Straße
- PLZ und Wohnort

Ist es für Sie wichtig, dass der Firmenname an erster Stelle erscheint, können Sie die Reihenfolge wie folgt selbst verändern:

Wählen Sie als Anrede „Firma“ aus, dann erscheint der Firmenname an erster Stelle der Anschrift des Gebührenbescheides. Den „Titel“ lassen Sie frei und schreiben die Anrede (Frau/Herr/Dr. usw.) in das Feld des „Vornamens“ mit hinein.

7. Wie erfolgt der Antragsversand?

Im Register „Antragsversand“ haben Sie die Möglichkeit uns die erforderlichen Unterlagen (Programm, Interessenkonflikte, ggf. Lernerfolgskontrolle) per Download dem Antrag beizufügen. Es können maximal vier Einzeldokumente mit je 1 MB Größe gespeichert werden. Weitere Dokumente senden Sie uns bitte per E-Mail unter Nennung des Aktenzeichens an akademie@aekhh.de.

Liegen die Dokumente nicht in elektronischer Form vor, so haben Sie die Möglichkeit uns diese, ebenfalls unter Nennung des Aktenzeichens, auf dem Postweg oder per Fax (040/202299-430) zuzusenden. Wählen Sie in diesem Fall das Feld „Postweg“ an bevor Sie diese Seite speichern, andernfalls kann der Antrag nicht abschließend von Ihnen bearbeitet werden.

Nach erfolgtem Download oder der Auswahl des „Postwegs“ speichern Sie diese Seite abschließend und wählen den Button „Senden“. Jetzt ist der Antrag bei uns eingegangen.

8. Werden für die Antragsbearbeitung Gebühren erhoben?

Die Antragsbearbeitung ist grundsätzlich gebührenpflichtig. Die Gebühren richten sich nach der Gebührenordnung der Ärztekammer Hamburg. Die Höhe der Gebühr bemisst sich gestaffelt nach der Anzahl der anerkannten Fortbildungseinheiten wie folgt:

| Punkte pro Veranstaltung | | | |
|--------------------------|-----|-----------------|----------------|
| | | Kostenpflichtig | mit Sponsoring |
| von | bis | Euro | Euro |
| 1 | 4 | 50,- | 100,- |
| 5 | 9 | 100,- | 200,- |
| 10 | 14 | 150,- | 300,- |
| 15 | 19 | 200,- | 400,- |
| 20 | 24 | 250,- | 500,- |
| 25 | 30 | 300,- | 600,- |
| 31 | 40 | 350,- | 700,- |
| 41 | 50 | 400,- | 800,- |
| 51 | 100 | 500,- | 1.000,- |
| 101 | 200 | 700,- | 1.300,- |
| 201 | 300 | 900,- | 1.300,- |
| 301 | 400 | 1.100,- | 1.300,- |
| 401 | 500 | 1.300,- | 1.300,- |

8.1 In welchen Fällen ist eine Gebührenbefreiung möglich?

Die Antragsbearbeitung ist gebührenfrei, wenn Ärzt:innen für die Teilnahme an einer von Ihnen selbst angebotenen Fortbildungsmaßnahme keine Gebühren erheben und die Durchführung der Fortbildungsmaßnahme nicht durch Dritte finanziell unterstützt wird.

Anträge von Berufsverbänden, Krankenhäusern, Stiftungen und gemeinnützigen Vereinen werden kostenlos bearbeitet, sofern weder Teilnahmegebühren erhoben werden noch ein Sponsoring der Fortbildungsmaßnahme erfolgt.

9. Müssen Veranstaltungen arztöffentlich sein?

Fortbildungsmaßnahmen müssen arztöffentlich sein und angekündigt werden.

10. Welche Pflichten habe ich als Veranstalter den Teilnehmenden gegenüber?

Der Veranstalter stellt den Teilnehmer:innen eine Teilnahmebescheinigung aus und meldet die elektronischen Fortbildungsnummern (EFN) der teilnehmenden Ärzt:innen an den Elektronischen Informationsverteiler (EIV) binnen vier Wochen nach Durchführung der Veranstaltung (*ergänzende Angaben finden Sie dazu auch unter 10.1 sowie in Ihrem Anerkennungsbescheid*).

10.1 Welche Angaben muss die Teilnahmebescheinigung enthalten?

Allen Teilnehmer:innen ist am Ende der Fortbildungsmaßnahme eine Teilnahmebescheinigung auszuhändigen. Diese muss folgende Angaben enthalten:

- a. Name und Anschrift des Teilnehmenden
- b. Titel der Veranstaltung
- c. Ort und Datum der Veranstaltung
- d. Punktzahl und Kategorie gemäß § 6 FBO
- e. bundeseinheitliche Veranstaltungsnummer (VNR) der Veranstaltung
- f. Unterschrift und ggf. Stempel der/des Veranstalter:in und/oder der/des wissenschaftlichen Leiter:in

10.2 Muss ich eine Teilnahmeliste führen?

Als Veranstalter sind Sie verpflichtet, die Anwesenheit der Teilnehmer:innen vor Ort zu erfassen. Die Teilnehmer:innen haben sich hierzu in eine Teilnahmeliste einzutragen und ihre Anwesenheit durch eigenhändige Unterschrift zu bestätigen. Die zur Veranstaltung gehörende Teilnahmeliste wird spezifisch im Antragsverfahren generiert. Werden von Veranstalterseite eigene Teilnahmelisten verwendet, müssen diese folgende Angaben enthalten:

- a. Angabe zur Fortbildungsmaßnahme (Thema, Datum, VNR)
- b. lesbarer Name des Teilnehmenden
- c. einheitliche Fortbildungsnummer (EFN) des Teilnehmenden
- d. eigenhändigte Unterschrift des Teilnehmenden

Auch beim Einscannen der Fortbildungsausweise vor Ort ist die eigenhändige Unterschrift des Teilnehmenden auf der Teilnahmeliste unerlässlich. Teilnahmelisten sollten vom Veranstalter über einen Zeitraum von fünf Jahren aufbewahrt werden. Sie sind auf Nachfrage der Ärztekammer Hamburg vorzulegen.

10.3 Muss ich die Veranstaltung evaluieren?

Sie müssen den Teilnehmenden grundsätzlich die Möglichkeit zur schriftlichen Bewertung der Veranstaltung geben. Im Rahmen der Evaluation von Veranstaltungen der Kategorien A bis C, H und K ist abzufragen, ob die Veranstaltungsinhalte produktneutral waren oder nicht und mögliche Interessenkonflikte der Referent:innen thematisiert wurden.

Die Evaluationsbögen sind der Ärztekammer Hamburg auf Anforderung vorzulegen. Ein Musterevaluationsbogen steht Ihnen auf der Homepage der Ärztekammer Hamburg zum Download zur Verfügung.

11. Was ist der EIV?

Der Elektronische Informationsverteiler (EIV) ist ein Verfahren für die elektronische Meldung von Fortbildungspunkten. Innerhalb des Verfahrens wird mit dem „EIV“ auch der zentrale Server benannt, der die Prüfung und Verteilung der Daten vornimmt. Das Verfahren sorgt dafür, dass die Fortbildungspunkte, die ein/e Ärzt:in mit der Teilnahme an einer anerkannten Fortbildungsveranstaltung in einem beliebigen Ärztekammerbereich erwirbt, zeitnah am Ende der Veranstaltung auf elektronischen Wege, z.B. mittels scannen der Barcode-Etiketten, der für die/den Ärzt:in zuständigen Ärztekammer übermittelt werden.

11.1 In welchem Zeitraum muss ich die Teilnehmenden an den EIV melden?

Die elektronischen Fortbildungsnummern (EFN) der an der Veranstaltung teilnehmenden Ärzt:innen sind innerhalb von vier Wochen nach Durchführung der Veranstaltung an den Elektronischen Informationsverteiler (EIV) zu melden.

Es steht Ihnen als Veranstalter:in die Möglichkeit offen, diese Aufgabe der Ärztekammer Hamburg zu übertragen. In diesem Fall müssen die Teilnahmelisten binnen vier Wochen nach Durchführung der Veranstaltung an die Fortbildungsakademie der Ärztekammer gesendet werden. Eingelesen werden ausschließlich Teilnehmer:innen, die sich unter Verwendung des Barcodes registriert haben.

11.2 Ist die Erfassung der Teilnahmelisten durch die Ärztekammer Hamburg kostenpflichtig?

Die Erfassung der Teilnahmelisten durch die Ärztekammer Hamburg ist derzeit nicht kostenpflichtig.

12. Gibt es eine gegenseitige Anerkennung von Veranstaltungen zwischen den Heilberufskammern?

Mit der Psychotherapeutenkammer wurde eine uneingeschränkte gegenseitige Anerkennung der Fortbildungsveranstaltungen vereinbart. Durch andere Heilberufskammern anerkannte Fortbildungsveranstaltungen (Apotheker:innen, Tierärzte:innen, Zahnärzt:innen) werden nach § 11 der FBO in der Regel ebenfalls angerechnet. Eine Doppelbeantragung kann somit entfallen.

13. Aus welchen Gründen erfolgt die Ablehnung einer Veranstaltung?

Ein ablehnender Bescheid erfolgt, wenn die Voraussetzungen der Anerkennung gemäß § 8 FBO nicht erfüllt sind.

Das bedeutet in der Regel, dass entweder

- a. die Fortbildungsinhalte nicht den Zielen der Fortbildungsordnung gemäß § 1 und 2 FBO entsprechen,
- b. die Vorgaben der Berufsordnung nicht eingehalten wurden,
- c. die Inhalte nicht frei von wirtschaftlichen Interessen sind bzw. die Interessenkonflikte nicht offengelegt wurden und/oder
- d. die Fortbildungsmaßnahme nicht arztöffentlich ist.

13.1 Kann ich gegen die Ablehnung Widerspruch einlegen?

Gegen ablehnende Bescheide der Ärztekammer Hamburg besteht der Rechtsbehelf des Widerspruchs. Dieser ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des ablehnenden Bescheids bei der Ärztekammer Hamburg, Weidestraße 122 b, 22083 Hamburg, schriftlich oder zur Niederschrift bei der Geschäftsstelle einzulegen. Der Widerspruch kann nicht per E-Mail eingelegt werden. Die Bearbeitung von erfolglosen Widersprüchen ist kostenpflichtig.