

## Konzept für die Lehrgangsordnung Ordinationsassistentz

### 1. Rechtsgrundlagen:

Ausbildung gemäß BGBl. I Nr. 89/2012, Bundesgesetz über medizinische Assistenzberufe und die Ausübung der Trainingstherapie (Medizinische Assistenzberufe-Gesetz- MABG). Die Ausbildung erfolgt nach den Bestimmungen der Ausbildungsverordnung über Ausbildung und Qualifikationsprofile der medizinischen Assistenzberufe (MAB-Ausbildungsverordnung- MAB-AV), BGBl. II Nr. 282/2013.

### 2. Berufsbild: § 9 MABG BGBl. I Nr. 89/2012

**§ 9.** (1) Die Ordinationsassistentz umfasst die Assistenz bei medizinischen Maßnahmen in ärztlichen Ordinationen, ärztlichen Gruppenpraxen, selbständigen Ambulatorien, nicht bettenführenden Organisationseinheiten einer Krankenanstalt und Sanitätsbehörden nach ärztlicher Anordnung und Aufsicht. Nach Maßgabe der ärztlichen Anordnung kann

1. die Aufsicht durch einen/eine Angehörige/n des gehobenen Dienstes für Gesundheits- und Krankenpflege erfolgen oder

2. der/die Angehörige des gehobenen Dienstes für Gesundheits- und Krankenpflege die angeordnete Tätigkeit im Einzelfall an Angehörige der Ordinationsassistentz weiterdelegieren und die Aufsicht über deren Durchführung wahrnehmen.

(2) Der Tätigkeitsbereich der Ordinationsassistentz umfasst

1. die Durchführung einfacher Assistenz Tätigkeiten bei ärztlichen Maßnahmen,

2. die Durchführung von standardisierten diagnostischen Programmen und standardisierten Blut-, Harn- und Stuhluntersuchungen mittels Schnelltestverfahren (Point-of-Care-Testing) einschließlich der Blutentnahme aus den Kapillaren im Rahmen der patientennahen Labordiagnostik,

3. die Blutentnahme aus der Vene, ausgenommen bei Kindern,

4. die Betreuung der Patienten/-innen und

5. die Praxishygiene, Reinigung, Desinfektion, Sterilisation und Wartung der Medizinprodukte und sonstiger Geräte und Behelfe sowie die Abfallentsorgung.

(3) Der Tätigkeitsbereich der Ordinationsassistentz umfasst auch die Durchführung der für den Betrieb der Ordination erforderlichen organisatorischen und administrativen Tätigkeiten.

### 3. Berufspflichten: § 13 MABG BGBl. I Nr. 89/2012

**§ 13.** (1) Angehörige von medizinischen Assistenzberufen haben ihren Beruf ohne Unterschied der Person gewissenhaft auszuüben. Sie haben das Wohl der Patienten/-innen unter Einhaltung der hierfür geltenden Vorschriften und nach Maßgabe der fachlichen und wissenschaftlichen Erkenntnisse und Erfahrungen zu wahren. Jede eigenmächtige Heilbehandlung ist zu unterlassen.

(2) Sie haben sich über die neuesten Entwicklungen und Erkenntnisse der medizinischen und anderer berufsrelevanter Wissenschaften, die für die Ausübung des jeweiligen Berufs maßgeblich sind, regelmäßig fortzubilden.

(3) Sie haben bei Ausübung ihres Berufs die von ihnen durchgeführten Maßnahmen zu dokumentieren.

(4) Sie haben den betroffenen Patienten/-innen, deren gesetzlichen Vertretern/-innen oder Personen, die von diesen als auskunftsberechtigt benannt wurden, alle Auskünfte über die von ihnen gesetzten Maßnahmen zu erteilen.

(5) Sie haben anderen Angehörigen der Gesundheitsberufe, die die betroffenen Patienten/-innen behandeln oder pflegen, die für die Behandlung und Pflege erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

(6) Sie sind zur Verschwiegenheit über alle ihnen in Ausübung ihres Berufs anvertrauten oder bekannt gewordenen Geheimnisse verpflichtet. Die Verschwiegenheitspflicht besteht nicht, wenn

1. die durch die Offenbarung des Geheimnisses betroffene Person den/die Angehörige/n des medizinischen Assistenzberufs von der Geheimhaltung entbunden hat oder

2. die Offenbarung des Geheimnisses nach Art und Inhalt zum Schutz höherwertiger Interessen der öffentlichen Gesundheitspflege oder der Rechtspflege unbedingt erforderlich ist.

#### 4. **Berufsberechtigung: § 14 MABG** BGBl. I Nr. 89/2012

**§ 14.** (1) Zur Ausübung eines medizinischen Assistenzberufs sind Personen berechtigt, die

1. die zur Berufsausübung erforderliche gesundheitliche Eignung besitzen,
- 1a. handlungsfähig in allen Belangen im Hinblick auf die Berufsausübung sind,
2. die zur Berufsausübung erforderliche Vertrauenswürdigkeit besitzen,
3. über die für die Berufsausübung erforderlichen Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen und
4. einen Qualifikationsnachweis in dem entsprechenden medizinischen Assistenzberuf (§§ 15 ff.) erbringen.

(2) Nicht vertrauenswürdig ist jedenfalls,

1. wer wegen einer oder mehrerer mit Vorsatz begangener strafbarer Handlungen zu einer Freiheitsstrafe verurteilt wurde, solange die Verurteilung nicht getilgt ist, und
2. wenn nach der Eigenart der strafbaren Handlung die Begehung der gleichen oder einer ähnlichen strafbaren Handlung bei der Ausübung des Berufs zu befürchten ist.

#### 5. **Rechtsträger:**

Wirtschaftsförderungsinstitut Niederösterreich

Dr. Andreas SATZINGER, Referat Betriebswirtschaft

Mariazeller Str. 97, 3100 St. Pölten

#### **Zusätzliche Standorte:**

WIFI Amstetten, Leopold Maderthaler-Platz 1, 3300 Amstetten

WIFI Gänserndorf, Eichamtstraße 15, 2230 Gänserndorf

WIFI Gmünd, Weitraer Straße 44, 3950 Gmünd

WIFI Mödling, Guntramsdorfer Straße 101, 2340 Mödling

WIFI Mistelbach, Pater Helde-Straße 19, 2130 Mistelbach

WIFI Neunkirchen, Triester Straße 63, 2620 Neunkirchen

#### 6. **Rechte und Pflichten der Leitung eines Lehrganges für medizinische Assistenzberufe: § 6 MAB-AV** BGBl. II Nr. 282/2013

**§ 6.** (1) Die Leitung eines Lehrgangs oder einer Schule für medizinische Assistenzberufe umfasst eine fachspezifische und organisatorische Leitung sowie eine medizinisch-wissenschaftliche Leitung.

(2) Der Rechtsträger eines Lehrgangs für medizinische Assistenzberufe hat für die fachspezifische und organisatorische Leitung des Lehrgangs eine/n Leiter/in und eine/n stellvertretende/n Leiter/in zu bestellen. Der Rechtsträger einer Schule für medizinische Assistenzberufe hat für die fachspezifische und organisatorische Leitung der Schule eine/n Direktor/in und eine/n stellvertretende/n Direktor/in zu bestellen.

(3) Als fachspezifische/r und organisatorische/r Leiter/in eines Lehrgangs für medizinische Assistenzberufe bzw. als Direktor/in einer Schule für medizinische Assistenzberufe sind Personen zu bestellen, die

1. über eine Berufsberechtigung als Angehörige/r des gehobenen Dienstes für Gesundheits- und Krankenpflege, Biomedizinische/r Analytiker/in, Radiologietechnologe/-in oder Arzt/Ärztin verfügen,
2. eine mindestens dreijährige einschlägige praktische Berufserfahrung oder eine mindestens dreijährige Unterrichtstätigkeit im Rahmen gesundheitsberuflicher Ausbildungen nachweisen können und
3. für die Erfüllung der Aufgaben gemäß Abs. 5 qualifiziert sind.

(4) Für den/die stellvertretende/n fachspezifische/n und organisatorische/n Leiter/-in bzw. Direktor/-in gelten die Anforderungen gemäß Abs. 3 Z 1 und 2.

(5) Dem/Der fachspezifischen und organisatorischen Leiter/in bzw. Direktor/in obliegt die fachspezifische und organisatorische Leitung des Lehrgangs bzw. der Schule einschließlich der Dienstaufsicht. Diese umfasst insbesondere folgende Aufgaben:

1. Planung, Organisation, Koordination und Kontrolle der gesamten theoretischen und praktischen Ausbildung; bei Ausbildungen in der medizinischen Fachassistenz zusätzlich Planung und Festlegung der für die einzelnen Module erforderlichen Ausbildungszeit;
2. Sicherung der inhaltlichen und pädagogischen Qualität des Unterrichts;
3. Auswahl der Einrichtungen, an denen die praktische Ausbildung durchgeführt wird, die organisatorische und zeitliche Einteilung der Praktika sowie Kontrolle und Sicherung der Qualität der praktischen Ausbildung;
4. Auswahl der Lehr- und Fachkräfte, Personalführung, Dienstaufsicht über die Lehrkräfte und das sonstige Personal des Lehrgangs bzw. der Schule sowie Aufsicht über die Fachkräfte;
5. Organisation, Koordination und Mitwirkung bei der Aufnahme der Lehrgangsteilnehmer/innen bzw. Schüler/innen in den Lehrgang bzw. in die Schule sowie beim Ausschluss von der Ausbildung;
6. Aufsicht über die Lehrgangsteilnehmer/innen bzw. Schüler/innen sowie Zuweisung dieser an die Praktikumsstellen;
7. Anrechnung von Prüfungen und Praktika;
8. Organisation und Koordination von sowie Mitwirkung an kommissionellen Prüfungen;
9. Erstellen einer Lehrgangs- bzw. Schulordnung.

(6) Der Rechtsträger eines Lehrgangs oder einer Schule für medizinische Assistenzberufe hat für die medizinisch-wissenschaftliche Leitung und stellvertretende medizinisch-wissenschaftliche Leitung je eine/n fachlich und pädagogisch geeignete/r Arzt/Ärztin zu bestellen. Sofern die fachspezifische und organisatorische Leitung einem/einer Arzt/Ärztin obliegt, kann diese/r auch die Aufgaben der medizinisch-wissenschaftlichen Leitung übernehmen.

(7) Die medizinisch-wissenschaftliche Leitung umfasst insbesondere folgende Aufgaben:

1. Unterstützung und Beratung des/der fachspezifischen und organisatorischen Leiters/-in bzw. des/der Direktors/-in in seinem/ihrem Aufgabenbereich aus medizinisch-wissenschaftlicher Sicht und
2. Mitwirkung an Prüfungskommissionen.

#### **7. Rechte und Pflichten der Lehr- und Fachkräfte: § 7 MAB-AV BGBl. II Nr. 282/2013**

**§ 7.** (1) Der Rechtsträger des Lehrgangs bzw. der Schule hat Lehrkräfte für die theoretische Ausbildung und Fachkräfte für die praktische Ausbildung heranzuziehen.

(2) Als Lehrkräfte für die Unterrichtsinhalte der theoretischen Ausbildung gemäß den **Anlagen 1 bis 9** sind folgende Personen heranzuziehen:

1. Ärzte/-innen,
2. Lehrer/innen für Gesundheits- und Krankenpflege,
3. Angehörige der gehobenen medizinisch-technischen Dienste,
4. sonstige Angehörige von gesetzlich geregelten Gesundheitsberufen oder
5. sonstige fachkompetente Personen, die über eine fachspezifische Ausbildung verfügen.

(3) Lehrkräfte haben für den jeweiligen Unterrichtsinhalt fachlich und didaktisch qualifiziert zu sein und über eine entsprechende Berufserfahrung zu verfügen.

(4) Als Fachkräfte für die praktische Ausbildung sind Personen gemäß Abs. 2 heranzuziehen, die fachlich und didaktisch qualifiziert sind und über eine entsprechende Berufserfahrung verfügen.

(5) Fachkräften obliegt die fachliche Betreuung und Anleitung der Lehrgangsteilnehmer/innen bzw. Schüler/innen im Rahmen der praktischen Ausbildung. Hierzu zählen insbesondere folgende Tätigkeiten:

1. Anleitung der und Aufsicht über die Lehrgangsteilnehmer/innen bzw. Schüler/innen im Rahmen der praktischen Ausbildung und
2. Unterstützung der Lehrkräfte im Rahmen der theoretischen Ausbildung.

#### **8. Ausbildungsverantwortliche/r: § 8 MAB-AV BGBl. II Nr. 282/2013**

**§ 8.** (1) Bei dualer Ausbildung in der Ordinationsassistenz hat der/die Dienstgeber/in eine/n ausbildungsverantwortliche/n Arzt/Ärztin oder eine/n ausbildungsverantwortliche/n Angehörige/n des gehobenen Dienstes für Gesundheits- und Krankenpflege für die praktische Ausbildung am Dienstort zu bestimmen. Die Teilung der Ausbildungsverantwortung auf zwei Personen ist zulässig.

(2) Der/Die Ausbildungsverantwortliche hat den Kompetenzerwerb am Dienstort sicherzustellen und die Aufsicht über die Auszubildenden wahrzunehmen.

## 9. Qualitätssicherung der Ausbildung

### 9.1 Qualifikationsprofile- Curriculum: § 17 MAB-AV BGBl. II Nr. 282/2013

§ 17. (1) Das MAB-Basismodul gemäß der Anlage 1 hat den Erwerb der Basiskompetenzen gemäß der Anlage 10 zu gewährleisten.

(2) Die MAB-Aufbaumodule gemäß der **Anlage 7** haben den Erwerb der Qualifikationsprofile gemäß der **Anlage 16** zu gewährleisten.

(3) Die Lehrgangsteilnehmer/innen bzw. Schüler/innen sind im Rahmen der Ausbildung zu einem verantwortungsvollen Umgang miteinander anzuhalten. Sie sind zu einem höchstmöglichen Maß an Offenheit, Toleranz und Akzeptanz gegenüber der Vielfalt an soziokulturellen Unterschieden von Menschen zu befähigen und für die Achtung vor dem Leben, der Würde und den Grundrechten jedes Menschen zu sensibilisieren.

(4) Der/Die Bundesminister/in für Gesundheit kann zur Sicherung der Ausbildungsqualität ein Curriculum, in dem ein theoretisches und praktisches Ausbildungsprogramm zur Erreichung der Ausbildungsziele im Sinne der Basiskompetenzen gemäß der **Anlage 10** und der Qualifikationsprofile gemäß den **Anlagen 11 bis 17** festgelegt wird, empfehlen. Das Curriculum kann auch Empfehlungen für die Qualifikation der Lehr- und Fachkräfte und die Methodenwahl im Rahmen der Leistungsfeststellung und -beurteilung enthalten.

## Anlage 1

### MAB-Basismodul Theoretische Ausbildung

Unterrichtsfächer	Mindeststunden
Erste Hilfe und Verbandslehre	30
Einführung in das Gesundheitswesen einschließlich Gesundheitsberufe	15
Ethische Aspekte der Gesundheitsversorgung	10
Einführung in die allgemeine Hygiene	10
Angewandte Ergonomie, Gesundheitsschutz und Gesundheitsförderung	15
Kommunikation und Teamarbeit	20
Medizinische Terminologie und Dokumentation	20
<b>GESAMT</b>	<b>120</b>

**ORDINATIONSASSISTENZ**  
**MAB-Basismodul (Anlage 1) und MAB-Aufbaumodul**  
**= 650 Mindeststunden GESAMT**

Der Gesamtumfang der Ausbildung in der Ordinationsassistenten hat mindestens 650 Stunden zu umfassen. Von den 650 Stunden müssen mindestens 325 Stunden auf die praktische Ausbildung und mindestens 285 Stunden auf die theoretische Ausbildung einschließlich MAB-Basismodul entfallen.

Die verbleibende Differenz von 40 Stunden auf den Mindestausbildungsumfang (= 650 – 325 – 165 – 120) ist durch das Curriculum (§ 17) bzw. die Leitung des Lehrgangs bzw. der Schule entweder den Unterrichtsfächern bzw. Inhalten der theoretischen Ausbildung oder der praktischen Ausbildung des MAB-Aufbaumoduls zuzuordnen.

**MAB-Aufbaumodul**

**Theoretische Ausbildung**

Unterrichtsfächer/Inhalte	Mindeststunden	Leistungsfeststellung und – beurteilung durch
Anatomie und (Patho-)Physiologie: Organsysteme Bewegungsapparat: Skelett	40 6	Lehrkraft
<b>Diagnostische und therapeutische Maßnahmen</b>	<b>60</b>	<b>Prüfungskommission</b>
<b>Kommunikation in der Ordination</b>	<b>10</b>	
<b>Arzneimittellehre</b>	<b>16</b>	
<b>Administration</b>	<b>26</b>	
Grundlagen der Infektionslehre und Hygiene einschließlich Desinfektion und Sterilisation	35	Lehrkraft
Berufsspezifische Rechtsgrundlagen	12	Lehrkraft
<b>Mindeststunden</b>	<b>205</b>	

**Praktische Ausbildung**

Praktikumsstellen	Mindeststunden
ärztliche Ordinationsstätte, ärztliche Gruppenpraxis, selbständiges Ambulatorium, Sanitätsbehörde	<b>325</b>

## Anlage 10

### MAB-Basiskompetenzen

Der/Die Absolvent/in

1. hat einen Überblick über die wesentlichen Einrichtungen des Gesundheitswesens, die Gesundheitsberufe sowie deren Rechtsgrundlagen;
2. erkennt Notfälle und setzt die entsprechenden Erste-Hilfe-Maßnahmen;
3. verfügt über Grundkenntnisse im Sinne eines Grundverständnisses für hygienerelevante Maßnahmen im medizinischen Kontext;
4. verfügt über Basisfertigkeiten der Kommunikation und setzt diese im Rahmen der Teamarbeit ein;
5. ist sich im Umgang mit Patienten/-innen der Bedeutung der Wahrung der Menschenrechte und einer kultursensiblen und zielgruppenorientierten Haltung bewusst;
6. ist mit den Mindestanforderungen an eine Patientendokumentation vertraut und verfügt über Grundkenntnisse der medizinischen Terminologie;
7. kann ergonomische Prinzipien im Alltag anwenden;
8. hat einen Einblick in exemplarische ethische Spannungsfelder der Gesundheitsversorgung.

## Anlage 16

### Qualifikationsprofil ORDINATIONSASSISTENT/IN

#### I. Medizinischer Bereich

Der/Die Absolvent/in

1. hat Grundkenntnisse in Anatomie und (Patho-)Physiologie und versteht die einschlägige medizinische Terminologie;
2. kennt typische Aufbau- und Ablauforganisationen (einschließlich Hygiene- und Entsorgungsplan) in ärztlichen Ordinationsstätten, ärztlichen Gruppenpraxen bzw. Ambulatorien und Sanitätsbehörden sowie die Rolle und Funktion von Ordinationsassistenten/-innen in den genannten Einrichtungen;
3. hat einen Einblick in das Regelwerk, welches für die unmittelbare Patientenbetreuung in der Ordinationsstätte erforderlich ist (Sozialversicherung, Krankentransport, Gesundheitsberufe einschließlich Facharztbereiche und deren Leistungsschwerpunkte);
4. kennt die in der Primärversorgung häufig auftretenden Krankheiten und Infektionsrisiken sowie die notwendigen Selbstschutzmaßnahmen am Arbeitsplatz;
5. kann die ihr/ihm übertragenen Maßnahmen entsprechend dem Hygiene- und Entsorgungsplan durchführen;
6. hat Grundkenntnisse betreffend Gebahrung und Verschreibung von Arzneimitteln und Medizinprodukten;
7. hat Grundkenntnisse über standardisierte diagnostische und therapeutische Maßnahmen (z. B. EEG, EKG, Audiometrien), kennt die im Rahmen dieser Untersuchungen/Interventionen zum Einsatz kommenden Geräte, Materialien bzw. Utensilien und kann diese im eigenen Aufgabenbereich fachgerecht bedienen bzw. anwenden;
8. kann folgende, häufig angewendete Untersuchungen/Interventionen vorbereiten, durchführen und nachbereiten und kennt die Vorgangsweise bei möglichen Fehlerquellen und Komplikationen (z. B. Erste-Hilfe-Maßnahmen):
  - Erhebung medizinischer Basisdaten,
  - Blutabnahme aus der Kapillare und aus der Vene (ausgenommen bei Kindern),
  - Blut-, Harn- und Stuhluntersuchungen mittels Schnelltestverfahren (point of care testing).
9. kann Gewebe- bzw. Untersuchungsmaterial (z. B. Blutproben, Gewebe) versandgerecht aufbereiten und weiterleiten;
10. handelt gemäß den Vorgaben bezüglich Sterilität und Hygiene;
11. handelt innerhalb der rechtlichen und fachlichen Grenzen seines/ihrer Berufs;
12. erkennt in Handlungssituationen die Bedeutung einer kultursensiblen und patientenorientierten Haltung;
13. wendet die Basisfertigkeiten der Kommunikation im Patientenkontakt und im Team an.

## II. Administration

Der/Die Absolvent/in

1. kann mit gängigen Bürogeräten (z. B. Telefon, Scanner, Kopierer) umgehen;
2. kann ordinationsspezifische EDV-Systeme anwenden;
3. kennt die Prinzipien der elektronischen Patienten- bzw. Arzneimitteladministration, z. B. e-card, Arzneimittelbewilligungsservice (ABS) und Erstattungskodex (EKO);
4. kennt die Prinzipien der Abrechnung mit den Sozialversicherungen und Privatpatienten/-innen einschließlich Mahnwesen;
5. kann typische Geschäftsbriefe aufsetzen bzw. Korrespondenzen abwickeln;
6. kennt die Grundzüge der Buchführung zur Verwaltung einer Handkassa;
7. kann Patienten/-innen beim Ausfüllen gängiger Formulare bzw. Anträge anleiten.

### 9.2 Ausbildungsgrundsätze: § 18 MAB-AV BGBl. II Nr. 282/2013

**§ 18.** (1) Die theoretische und praktische Ausbildung in den medizinischen Assistenzberufen ist so zu gestalten, dass der Erwerb der MAB-Basiskompetenzen gemäß der **Anlage 10** und der Qualifikationsprofile gemäß den **Anlagen 11 bis 17** sichergestellt ist.

(2) Der Planung, Organisation und Durchführung der theoretischen Ausbildung sind insbesondere folgende Ausbildungsgrundsätze, Lehr- und Lernstrategien zugrunde zu legen:

1. Situations- und Handlungsorientierung bei der Bearbeitung der Themen-, Frage- und Problemstellungen in der Ausbildung;
2. exemplarisches Lernen, um dem Erarbeiten und Verstehen von grundlegenden Prinzipien und grundlegendem Wissen gegenüber der vielfältigen oberflächlichen Wissensvermittlung den Vorzug zu geben;
3. Berücksichtigung des didaktischen Prinzips „Vom Einfachen zum Komplexen“;
4. Förderung von Schlüsselkompetenzen als Voraussetzung für die situationsadäquate Anwendung von Fachkompetenz in den beruflichen Handlungsfeldern einschließlich situative Handlungskompetenz in zwischenmenschlichen Beziehungen;
5. Arbeit in Teams und Kleingruppen, damit insbesondere Fertigkeiten und Techniken geübt sowie Haltungen, Einstellungen, Sichtweisen, Handlungsmuster und Erfahrungen reflektiert und für den weiteren Lernprozess nutzbar gemacht werden können;
6. Berücksichtigung von Prinzipien der Erwachsenenbildung;
7. Anwendung zeitgemäßer Lehr-, Lern- und Prüfmethode;n;
8. Verschränkung von theoretischer und praktischer Ausbildung zur Ermöglichung eines optimalen Theorie-Praxis-Transfers. Hierbei ist sicherzustellen, dass im Rahmen der praktischen Ausbildung die Anwendung der Fertigkeiten an Patienten/-innen erst nach der für den jeweiligen Fachbereich relevanten theoretischen Ausbildung erfolgt.

(3) Der Planung, Organisation und Durchführung der praktischen Ausbildung an den Praktikumsstellen sind insbesondere folgende Ausbildungsgrundsätze, Lehr- und Lernstrategien zugrunde zu legen:

1. Der/Die Lehrgangsteilnehmer/in bzw. Schüler/in ist im Rahmen der praktischen Ausbildung als Praktikant/in in das Team integriert und nimmt aktiv am jeweiligen Handlungsfeld teil.
2. Die Anleitung an den Praktikumsstellen erfolgt im Einvernehmen und unter kontinuierlicher Rückkoppelung mit dem Lehrgang bzw. der Schule zur Erreichung eines optimalen Theorie-Praxis-Transfers. Sie bedarf einer didaktischen Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung, Reflexion und Evaluierung.
3. Die Praxisanleitung durch den/die Ausbildungsverantwortliche/n im Rahmen der dualen Ausbildung in der Ordinationsassistenz erfolgt unter Rückkoppelung mit der Lehrgangsführung zur Erreichung eines optimalen Theorie-Praxis-Transfers.
4. Der Kompetenzerwerb im Rahmen der praktischen Ausbildung wird von den Lehrgangsteilnehmern/-innen bzw. Schülern/-innen dokumentiert und von den Lehr- oder Fachkräften bzw. vom/von der Ausbildungsverantwortlichen abgezeichnet.
5. Im Rahmen der praktischen Ausbildung werden die Lehrgangsteilnehmer/innen bzw. Schüler/innen nur zu Tätigkeiten herangezogen, die im unmittelbaren Zusammenhang mit der Ausbildung stehen.
6. Die Fachkräfte dürfen im Rahmen der praktischen Ausbildung höchstens drei Lehrgangsteilnehmer/innen bzw. Schüler/innen gleichzeitig anleiten. Bei dualer Ausbildung in der Ordinationsassistenz kann ein/eine Ausbildungsverantwortliche/r höchstens zwei Auszubildende gleichzeitig anleiten.

7. Eine ausreichende Anzahl an fachlich geeigneten Praktikumsstellen ist, ausgenommen bei dualer Ausbildung in der Ordinationsassistenten, durch entsprechende Vereinbarungen, z. B. in Form von Kooperationsabkommen oder anderen geeigneten Maßnahmen, sicherzustellen. Die fachliche Eignung einer

Praktikumsstelle ist gegeben, wenn der für das jeweilige Praktikum vorgesehene Kompetenzerwerb sichergestellt ist.

8. Bei der Planung und Organisation der einzelnen Praktika ist, ausgenommen bei dualer Ausbildung in der Ordinationsassistenten, anzustreben, dass die praktische Ausbildung an mindestens zwei Praktikumsstellen stattfindet.

9. Die Eignung einer Praktikumsstelle hinsichtlich Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit ist gegeben.

## **10. Rechte und Pflichten der Auszubildenden:**

### **10.1 Teilnahmeverpflichtung- Ausbildungszeit §11 MAB-AV BGBl. II Nr. 282/2013**

**§ 11.** (1) Die Lehrgangsteilnehmer/innen bzw. Schüler/innen sind zur Teilnahme an der Ausbildung verpflichtet. Bei Anwendung elektronisch unterstützter Lehr- und Lernformen im Rahmen der theoretischen Ausbildung gilt die Mitwirkung als Teilnahme. Nähere Regelungen über gerechtfertigte Abwesenheitsgründe und das Versäumen von Ausbildungszeiten sind in der Lehrgangsordnung (§ 12) festzulegen.

(2) Eine Unterrichtsstunde im Rahmen der theoretischen Ausbildung dauert 45 Minuten. Eine Praktikumsstunde im Rahmen der praktischen Ausbildung dauert 60 Minuten.

(3) Der wöchentliche Ausbildungsumfang darf 40 Unterrichts- bzw. Praktikumsstunden nicht überschreiten.

(4) Im Rahmen der Ausbildung in der medizinischen Fachassistenten ist jährlich eine unterrichts- und praktikumsfreie Ferienzeit im Ausmaß von fünf Wochen vorzusehen, wobei drei Wochen durchgehend zu ermöglichen sind.

(5) Ausbildungen in den medizinischen Assistenzberufen können als Vollzeitausbildung, Teilzeitausbildung, berufsbegleitend oder in Verbindung mit einer anderen Ausbildung angeboten werden.

(6) Wird die Ausbildung in einem medizinischen Assistenzberuf gemäß § 1 Abs. 1 Z 1 bis 7 MABG berufsbegleitend oder in Verbindung mit einer anderen Ausbildung angeboten, ist diese spätestens innerhalb von drei Jahren abzuschließen. Wird die Ausbildung in der medizinischen Fachassistenten berufsbegleitend oder in Verbindung mit einer anderen Ausbildung angeboten, ist diese spätestens innerhalb von sechs Jahren abzuschließen.

(7) Der Beginn einer Ausbildung ist vom/von der Leiter/in bzw. Direktor/in festzusetzen und spätestens zwei Monate vor Beginn dem/der Landeshauptmann/Landeshauptfrau anzuzeigen.

### **10.2 Ausschluss und automatisches Ausscheiden aus der Ausbildung § 16 MAB-AV BGBl. II Nr. 282/2013**

**§ 16.** (1) Ein/e Lehrgangsteilnehmer/in bzw. Schüler/in kann vom weiteren Besuch des Lehrgangs bzw. der Schule ausgeschlossen werden, wenn er/sie sich aus folgenden Gründen als untauglich erweist:

1. mangelnde Vertrauenswürdigkeit,
2. mangelnde gesundheitliche Eignung,
3. schwerwiegende Pflichtverletzung im Rahmen der theoretischen oder praktischen Ausbildung oder
4. schwerwiegende Verstöße gegen die Lehrgangs- bzw. Schulordnung.

(2) Über den Ausschluss gemäß Abs. 1 entscheidet bei Lehrgängen die Leitung des Lehrgangs im Einvernehmen mit dem Rechtsträger des Lehrgangs, bei Schulen für medizinische Assistenzberufe die Aufnahmekommission.

(3) Vor Entscheidung über den Ausschluss ist dem/der Betroffenen Gelegenheit zur Rechtfertigung zu geben. Bei dualer Ausbildung in der Ordinationsassistenten ist zusätzlich der/die Dienstgeber/in vor der Entscheidung über den Ausschluss zu hören.

(4) Das erfolglose Ausschöpfen der Wiederholungsmöglichkeiten (§ 21 Abs. 2, § 24 Abs. 5, § 33 Abs. 5, § 35 Abs. 3) führt zu einem automatischen Ausscheiden des/der Lehrgangsteilnehmers/-in bzw. Schülers/-in aus der Ausbildung.

(5) Bei dualer Ausbildung in der Ordinationsassistenten ist auch der/die Dienstgeber/in von der Entscheidung über den Ausschluss bzw. über das automatische Ausscheiden aus der Ausbildung in Kenntnis zu setzen.

### **10.3 Unterbrechung der Ausbildung:**



Eine Unterbrechung der Ausbildung kann nur nach vorheriger Rücksprache mit der Lehrgangsheitung beantragt werden. Hierfür müssen dementsprechende Gründe (zB längerer Krankenstand, persönliche Gründe, Mutterschutz, etc.)

Über den Ausschluss der Ausbildung entscheidet die Lehrgangsheitung endgültig.

#### **10.4 Sonstige Regelungen über Rechte und Pflichten der Auszubildenden**

Begleitend gelten sämtliche Regelungen des WIFI Niederösterreich für Teilnehmer. Dazu gehören Hausordnung, AGBs, Arbeitssicherheitsbestimmungen, etc.

#### **10.5 Maßnahmen zur Sicherheit der Auszubildenden**

Die Verordnung des Bundesministers für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz zum Schutz der Arbeitnehmer/innen vor Verletzungen durch scharfe oder spitze medizinische Instrumente (Nadelstichverordnung –NastV), BGBl. II Nr. 16/2013, ist zu beachten. Für einen ausreichenden Impfschutz hat der Teilnehmer selbst Sorge zu tragen. Die aktuellen Impfeempfehlungen des Bundesministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz sind unter <https://www.sozialministerium.at/site/> zu beachten.

#### **Leistungsfeststellung und –beurteilung im Rahmen des MAB-Basismoduls**

##### **11.1 Leistungsbeurteilung § 19 MAB-AV BGBl. II Nr. 282/2013**

**§ 19.** (1) Im Rahmen des MAB-Basismoduls gemäß der **Anlage 1** ist die Erreichung der MAB-Basiskompetenzen gemäß der **Anlage 10** von den Lehrkräften der Unterrichtsfächer zu überprüfen, zu beurteilen und zu dokumentieren.

(2) Die Leistungsfeststellung kann in Form

1. eines mündlichen Verfahrens (z. B. Einzelprüfung, Präsentation) oder
2. eines schriftlichen Verfahrens (z. B. Test, schriftliche Arbeit)

durchgeführt werden. Sie hat auf Grundlage objektiver und am Kompetenzerwerb orientierter Beurteilungskriterien zu erfolgen.

(3) Die Lehrgangsteilnehmer/innen bzw. Schüler/innen sind zeitgerecht über die Form und die Termine der Leistungsfeststellung zu informieren. Bei Präsentationen oder Projektarbeiten ist eine angemessene Vorbereitungszeit vorzusehen.

##### **11.2 Leistungsbeurteilung § 20 MAB-AV BGBl. II Nr. 282/2013**

**§ 20.** (1) Für die Leistungsfeststellung gemäß § 19 Abs. 2 sind folgende Beurteilungsstufen anzuwenden:

1. „sehr gut“ (1),
2. „gut“ (2),
3. „befriedigend“ (3),
4. „genügend“ (4),
5. „nicht genügend“ (5).

(2) Eine positive Beurteilung ist bei den Beurteilungsstufen gemäß Abs. 1 Z 1 bis 4 gegeben.

(3) Die Lehrkraft hat in einem Ausbildungsprotokoll die Leistungsbeurteilung zu dokumentieren.

### 11.3 Negative Beurteilung- Wiederholungsmöglichkeiten § 21 MAB-AV BGBl. II Nr. 282/2013

§ 21. (1) Bei negativer Leistungsbeurteilung ist dem/der Lehrgangsteilnehmer/in bzw. Schüler/in eine Wiederholung zum ehestmöglichen Termin, frühestens jedoch nach einer Woche, zu ermöglichen. Die neuerliche Beurteilung tritt an die Stelle der Beurteilung „nicht genügend“. Ist die Leistungsbeurteilung erneut „nicht genügend“, steht eine zweite Wiederholungsmöglichkeit offen.

(2) Führt auch die zweite Wiederholung zu einer negativen Beurteilung, ist das gesamte MAB-Basismodul zu wiederholen. Das MAB-Basismodul kann höchstens einmal wiederholt werden.

### 11.4 Leistungsfeststellung und -beurteilung - Abwesenheit § 22 MAB-AV BGBl. II Nr. 282/2013

§ 22. (1) Kann ein/eine Lehrgangsteilnehmer/-in bzw. Schüler/-in auf Grund von gerechtfertigter Abwesenheit im Sinne der Lehrgangs- bzw. Schulordnung (§ 12) in einem Unterrichtsfach nicht beurteilt werden, ist die Leistungsfeststellung und -beurteilung zum ehestmöglichen Termin und spätestens innerhalb eines Jahres nachzuholen.

(2) Ist die Leistungsfeststellung und -beurteilung eines/einer Lehrgangsteilnehmers/-in bzw. Schülers/-in in einem Unterrichtsfach auf Grund von ungerechtfertigter Abwesenheit nicht möglich, ist das betreffende Unterrichtsfach mit „nicht genügend“ zu beurteilen.

(3) Ob gerechtfertigte oder ungerechtfertigte Abwesenheitsgründe im Sinne der Lehrgangs- bzw. Schulordnung vorliegen, entscheidet die Leitung bzw. Direktion nach Anhörung des/der Lehrgangsteilnehmers/-in bzw. Schülers/-in.

## 12. Leistungsfeststellung und -beurteilung im Rahmen des MAB Aufbaumoduls

### 12.1 Theoretische Ausbildung § 23 MAB-AV BGBl. II Nr. 282/2013

§ 23. (1) Im Rahmen der MAB-Aufbaumodule ist der Ausbildungserfolg in den Unterrichtsfächern der theoretischen Ausbildung, bei denen in den **Anlagen 2 bis 8** eine Leistungsfeststellung und -beurteilung durch eine Lehrkraft vorgesehen ist, durch die jeweilige Lehrkraft zu überprüfen, zu beurteilen und zu dokumentieren.

(2) Die Leistungsfeststellung und -beurteilung hat in den Fällen des Abs. 1 entsprechend den §§ 19 bis 22 zu erfolgen.

(3) Über jene Inhalte der theoretischen Ausbildung der MAB-Aufbaumodule, bei denen in den **Anlagen 2 bis 8** eine Leistungsfeststellung und -beurteilung durch die Prüfungskommission vorgesehen ist, sind zur Förderung und Sicherstellung eines ausreichenden Kompetenzerwerbs Überprüfungen des Lernfortschritts (z. B. Lerntagebuch, Portfolio, Orientierungstest) durch die Lehrkräfte durchzuführen.

(4) Über die Ergebnisse der Überprüfungen des Lernfortschritts gemäß Abs. 3 sind die Lehrgangsteilnehmer/innen bzw. Schüler/innen von den Lehrkräften zu informieren. Die Überprüfungen dienen als Orientierung und Vorbereitung für die kommissionelle Abschlussprüfung.

## 12.2 Dokumentation der praktischen Ausbildung § 24 MAB-AV BGBl. II Nr. 282/2013

**§ 24.** (1) Die Lehrgangsteilnehmer/innen bzw. Schüler/innen haben im Rahmen der praktischen Ausbildung eine Dokumentation über den Kompetenzerwerb im Sinne der Qualifikationsprofile gemäß den **Anlagen 11 bis 17** zu führen.

(2) Die Dokumentation ist von den Fachkräften bzw. vom/von der Ausbildungsverantwortlichen jeweils mit Unterschrift und Datum zu bestätigen, welche der im jeweiligen Qualifikationsprofil vorgesehenen Kompetenzen erreicht worden sind. In der Dokumentation sind insbesondere

1. die Dauer der praktischen Ausbildung sowie
2. der stattgefundenen Kompetenzerwerb

festzuhalten.

(3) Wird der erforderliche Kompetenzerwerb eines/einer Lehrgangsteilnehmers/-in bzw. Schülers/-in im Rahmen eines Praktikums nicht bestätigt, ist das jeweilige Praktikum ehestmöglich zu wiederholen.

(4) Die Wiederholung des Praktikums ist nach Möglichkeit in einer anderen Organisation oder Organisationseinheit durchzuführen, ausgenommen bei dualer Ausbildung in der Ordinationsassistenten. Die Wiederholung des Praktikums ist in der Dokumentation über die praktische Ausbildung abzuzeichnen.

(5) Im Rahmen eines MAB-Aufbaumoduls darf ein Praktikum höchstens einmal wiederholt werden.

(6) Führt auch die Wiederholung des Praktikums zu keinem Kompetenzerwerb, ist die gesamte praktische Ausbildung des MAB-Aufbaumoduls zu wiederholen. Führt die Wiederholung der praktischen Ausbildung einschließlich der Wiederholungsmöglichkeiten gemäß Abs. 3 und 4 wieder zu keinem Kompetenzerwerb, scheidet der/die Lehrgangsteilnehmer/in bzw. Schüler/in automatisch aus der Ausbildung aus.

## 12.3 Kommissionelle Abschlussprüfung- Zulassung § 25 MAB-AV BGBl. II Nr. 282/2013

**§ 25.** (1) Am Ende der theoretischen und praktischen Ausbildung der MAB-Aufbaumodule gemäß den **Anlagen 2 bis 8** ist eine kommissionelle Abschlussprüfung vor der Prüfungskommission abzulegen.

(2) Ein/e Lehrgangsteilnehmer/in bzw. Schüler/in ist zur kommissionellen Abschlussprüfung vom/von der Leiter/in bzw. Direktor/in unter folgenden Voraussetzungen zuzulassen:

1. Er/Sie hat am theoretischen Unterricht gemäß den **Anlagen 2 bis 8** teilgenommen und kann eine positive Leistungsbeurteilung über sämtliche Inhalte der theoretischen Ausbildung, für die eine Leistungsfeststellung durch eine Lehrkraft vorgesehen ist, nachweisen.
2. In der Dokumentation über die praktische Ausbildung ist der gesamte im Rahmen der praktischen Ausbildung stattgefundenen Kompetenzerwerb festgehalten.

(3) Die Leitung bzw. Direktion hat dem/der Vorsitzenden der Prüfungskommission spätestens acht Wochen vor dem in Aussicht genommenen Termin der kommissionellen Abschlussprüfung

1. jene Lehrgangsteilnehmer/innen bzw. Schüler/innen, die zur kommissionellen Abschlussprüfung zugelassen wurden,
2. Vorschläge für die Prüfungstermine und
3. die Namen der Prüfer/innen

bekanntzugeben.

(4) Der/Die Vorsitzende der Prüfungskommission hat im Einvernehmen mit der Leitung bzw. Direktion die Prüfungstermine festzusetzen. Die Leitung bzw. Direktion hat die Prüfungstermine unverzüglich und nachweislich den Lehrgangsteilnehmern/-innen bzw. Schülern/-innen bekanntzugeben.

(5) Die Leitung bzw. Direktion hat die Mitglieder der Prüfungskommission spätestens sechs Wochen vor der kommissionellen Abschlussprüfung ordnungsgemäß zu laden. Den Kommissionsmitgliedern ist vor Beginn der kommissionellen Abschlussprüfung ein Verzeichnis der Prüfungskandidaten/-innen auszufolgen.

#### **12.4 Kommissionelle Abschlussprüfung- Inhalt und Durchführung § 26 MAB-AV BGBl. II Nr.**

282/2013

**§ 26.** (1) Die kommissionelle Abschlussprüfung hat jeweils die Inhalte zu umfassen, bei denen in den **Anlagen 2 bis 8** eine Leistungsfeststellung und -beurteilung durch die Prüfungskommission vorgesehen ist.

(2) Die Lehrkräfte der Ausbildung haben im Rahmen der kommissionellen Abschlussprüfung die Prüfungen durchzuführen und der Prüfungskommission eine Beurteilung vorzuschlagen. Im Rahmen der kommissionellen Abschlussprüfung ist der Erwerb der in den **Anlagen 11 bis 17** festgelegten Kompetenzen auch anhand mindestens zweier Fallbeispiele aus der Praxis umfassend und integrierend zu überprüfen.

(3) Der/Die Vorsitzende und der/die Leiter/in bzw. Direktor/in sind berechtigt, dem/der Lehrgangsteilnehmer/in bzw. Schüler/in Fragen zu stellen.

(4) Die Prüfungskommission hat den Kompetenzerwerb der Lehrgangsteilnehmer/innen bzw. Schüler/innen zu überprüfen, zu beurteilen und zu dokumentieren. Bei der Beurteilung sind folgende Beurteilungsstufen anzuwenden:

1. „mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden“,
2. „mit gutem Erfolg bestanden“,
3. „bestanden“ oder
4. „nicht bestanden“.

(5) Eine positive Beurteilung ist bei den Beurteilungsstufen gemäß Abs. 4 Z 1 bis 3 gegeben.

#### **12.5 Kommissionelle Abschlussprüfung – Abwesenheit § 27 MAB-AV BGBl. II Nr. 282/2013**

**§ 27.** (1) Kann ein/e Lehrgangsteilnehmer/in bzw. Schüler/in zur kommissionellen Abschlussprüfung nicht antreten und ist seine Abwesenheit im Sinne der Lehrgangs- bzw. Schulordnung (§ 12) gerechtfertigt, ist diese zum ehestmöglichen Termin nachzuholen.

(2) Kann ein/e Lehrgangsteilnehmer/in bzw. Schüler/in zur kommissionellen Abschlussprüfung nicht antreten und ist seine Abwesenheit im Sinne der Lehrgangs- bzw. Schulordnung nicht gerechtfertigt, ist die betreffende Prüfung mit „nicht bestanden“ zu beurteilen.

(3) Ob gerechtfertigte oder ungerechtfertigte Abwesenheitsgründe im Sinne der Lehrgangs- bzw. Schulordnung vorliegen, entscheidet die Prüfungskommission nach Anhörung des/der Lehrgangsteilnehmers/in bzw. Schülers/-in.

#### **12.6 Kommissionelle Abschlussprüfung- Wiederholungsmöglichkeiten § 28 MAB-AV BGBl. II Nr.**

282/2013

**§ 28.** (1) Wird die kommissionelle Abschlussprüfung mit „nicht bestanden“ beurteilt, darf diese zweimal vor der Prüfungskommission wiederholt werden.

(2) Wiederholungen der kommissionellen Abschlussprüfung sind zum ehestmöglichen Termin, frühestens jedoch nach zwei Wochen durchzuführen.

(3) Die Termine für die Wiederholung der kommissionellen Abschlussprüfung sind von der Prüfungskommission festzusetzen.

#### **12.7 Kommissionelle Abschlussprüfung- Wiederholen der Ausbildung §29 MAB-AV BGBl. II Nr. 282/2013**

**§ 29.** (1) Wenn die zweite Wiederholung der kommissionellen Abschlussprüfung mit „nicht bestanden“ beurteilt wird, hat der/die Lehrgangsteilnehmer/in bzw. Schüler/in das MAB-Aufbaumodul zur Gänze zu wiederholen.

(2) Ein MAB-Aufbaumodul kann höchstens einmal wiederholt werden.

#### **12.8 Abschlussprüfungsprotokoll § 30 MAB-AV BGBl. II Nr. 282/2013**

**§ 30.** (1) Über die kommissionelle Abschlussprüfung ist ein Protokoll anzufertigen.

(2) Das Abschlussprüfungsprotokoll hat insbesondere zu enthalten:

1. Namen und Funktionen der Mitglieder der Prüfungskommission,
2. Termin der kommissionellen Abschlussprüfung,
3. Name des/der Lehrgangsteilnehmers/-in bzw. Schülers/-in,
4. Prüfungsfragen und
5. Leistungsbeurteilung.

(3) Das Abschlussprüfungsprotokoll ist von den Mitgliedern der Prüfungskommission zu unterzeichnen.

(4) Das Abschlussprüfungsprotokoll ist mindestens 10 Jahre aufzubewahren.

## **11. Nachweisliche Kenntnisnahme der Lehrgangsordnung durch die Auszubildenden und die Lehr- bzw. Fachkräfte**

Die Teilnehmer bekommen bei Lehrgangsstart die Lehrgangsordnung überreicht. Bestätigt wird diese Übergabe auf dem Datenblatt. Ebenfalls ist diese auf der WIFI-internen elearning Community für die Teilnehmer einsehbar.