

Weiterbildungs- und Prüfungsordnung für den Studienlehrgang Gesundheitsbetriebswirtschaft beim DIW-MTA vom 01.09.2016

Aufgrund des § 2 Abs. 2 der Satzung des Deutschen Instituts zur Weiterbildung für Technologen/-innen und Analytiker/-innen in der Medizin e.V. vom 28. August 2010 (veröffentlicht im Vereinsregister 3866 Nz, Amtsgericht Berlin-Charlottenburg) hat der Vorstand des DIW-MTA e.V. die folgende Weiterbildungs- und Prüfungsordnung für den Studienlehrgang Gesundheitsbetriebswirtschaft erlassen:

Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziel des Studienlehrgangs; Zweck der Prüfung Und Abschluss
- § 3 Zugangsvoraussetzungen
- § 4 Registrierung
- § 5 Umfang des Studienlehrgangs
- § 6 Fachgruppe
- § 7 Prüfungskommission
- § 8 Umfang und Gliederung der Prüfungen
- § 9 Diplomarbeit
- § 10 Abschlusskolloquium
- § 11 Bewertung der Abschlussprüfung, Zeugnis, Urkunde
- § 12 Ungültigkeit
- § 13 Einsicht in die Verfahrensakten
- § 14 Archivierung u. Veröffentlichung der Prüfungsarbeiten
- § 15 Verschwiegenheitsverpflichtung
- § 16 Übergangsregelungen
- § 17 Inkrafttreten und Veröffentlichung

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Weiterbildungs- und Prüfungsordnung gilt für den Abschluss des Studienlehrgangs Gesundheitsbetriebswirtschaft beim DIW-MTA e.V. Sie regelt den inhaltlichen und organisatorischen Weiterbildungsablauf sowie die Abschlussprüfung in diesem Studienlehrgang.
- (2) Die Weiterbildungs- und Prüfungsordnung regelt Inhalt und Aufbau des Studienlehrgangs unter Berücksichtigung der fachlichen Entwicklungen und Anforderungen der beruflichen Praxis und enthält die inhaltliche Beschreibung der Prüfungsgebiete.
- (3) Diese Weiterbildungs- und Prüfungsordnung gilt nicht für die Teilnehmer/-innen des staatlich anerkannten Weiterbildungsgangs Medizinalfachpersonen für leitende Funktionen, die die staatliche Abschlussprüfung absolvieren wollen.

§ 2

Ziel des Studienlehrgangs; Zweck der Prüfung und Abschluss

- (1) Der Studienlehrgang wendet sich an Berufstätige, die in verschiedenen Arbeitsfeldern des Gesundheitswesens (ambulante, stationäre Einrichtungen, Behörden) bzw. der Gesundheitswirtschaft tätig sind und die Voraussetzung nach § 3 erfüllen.
- (2) Die Abschlussprüfung bildet den qualifizierenden Weiterbildungsabschluss des Studienlehrgangs Gesundheitsbetriebswirtschaft.
- (3) Der zur Abschlussprüfung führende Studienlehrgang soll die Fachexpertise der Teilnehmer/-innen im Bereich der

Gesundheitsbetriebswirtschaft vertiefen und erweitern und die Teilnehmer/-innen befähigen, auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse sowie fachpraktischer Erfahrungen Leitungs-, Steuerungs- und Querschnittsaufgaben im mittleren Management ambulanter und stationärer Einrichtungen im Gesundheitsbereich zu übernehmen. Sie sollen in die Lage versetzt werden, betriebliche Handlungs-, Gestaltungs- und Entscheidungsspielräume zu nutzen, arbeits- und sozialrechtliche Rahmenbedingungen zu verstehen sowie Budget- und Personalverantwortung zu übernehmen. Darüber hinaus können die Absolventen/-innen Methoden der Qualitätsentwicklung und –sicherung anwenden und bewerten, Kooperations- und Teamstrukturen analysieren, Personalentwicklungsinstrumente einsetzen sowie vorhandene Tätigkeitsspielräume nutzen, erweitern und Konsequenzen für das eigene soziale Handeln ableiten.

- (4) Durch die Abschlussprüfung (§ 8) soll festgestellt werden, ob die Teilnehmer/-innen die notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben haben und befähigt sind, auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse und fachpraktischer Erfahrungen selbständig zu arbeiten.
- (5) Aufgrund der bestandenen Abschlussprüfung wird die Berechtigung zur Führung der Weiterbildungsbezeichnung „Gesundheitsbetriebswirt/-in (DIW-MTA)“ verliehen. Die Weiterbildungsbezeichnung darf nur in Verbindung mit der einschlägigen Berufsbezeichnung nach den berufsrechtlichen Vorschriften geführt werden.

§ 3

Zugangsvoraussetzungen

- (1) Die Qualifikation für den Studienlehrgang wird durch ein Prüfungszeugnis und einer Urkunde zur Führung der Berufsbezeichnung aufgrund einer abgeschlossenen dreijährigen Ausbildung in einem bundes- oder landesrechtlich geregelten Gesundheitsberuf oder eine vergleichbare bundes- oder landesrechtlich geregelte dreijährige Ausbildung nachgewiesen.
- (2) Ein Zeugnis über den Bachelorabschluss in Biomedizinischer Analytik, Radiologietechnologie, Funktionsdiagnostik oder in einem anderen bundes- oder landesrechtlich geregelten Gesundheitsberuf gilt ebenfalls als Qualifikation im Sinne des Abs. 1.
- (3) Über die Zulassung vergleichbarer Berufe/Abschlüsse sowie weiterer Gesundheitsberufe entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag für den Einzelfall.
- (4) Als Voraussetzung für die Aufnahme des Studienlehrgangs ist neben der Voraussetzung gem. Abs. 1 bzw. 2 eine mindestens zweijährige Berufserfahrung im erlernten Beruf nachzuweisen, möglichst auf Leitungsebene.
- (5) Ein Rechtsanspruch auf Zulassung besteht nicht.

§ 4

Registrierung

- (1) Teilnehmer/-innen, die die Voraussetzungen nach §3 erfüllen und Abschlussprüfung im Studienlehrgang Gesundheitsbetriebswirtschaft ablegen, haben sich für diesen Studienlehrgang über die Geschäftsstelle des DIW-MTA e.V. zu registrieren.
- (2) Die Registrierung muss spätestens zum Zeitpunkt der Anmeldung einer Prüfungsleistung erfolgt sein.
- (3) Die Registrierung gilt längstens für 5 Jahre.

§ 5

Dauer und Umfang des Studienlehrgangs

- (1) Der Studienlehrgang erfordert das Absolvieren mindestens 620 zertifizierter Seminarstunden sowie der erforderlichen Prüfungsleistungen. Der Studienlehrgang schließt mit der Abschlussprüfung ab und soll in der Regel innerhalb von 3 Jahren abgeschlossen werden. In begründeten Fällen ist eine Verlängerung der Weiterbildungszeit auf maximal 5 Jahre möglich.
- (2) Der Studienlehrgang erstreckt sich auf die vier Fächer:
 - Betriebswirtschaftliche Grundlagen im Management
 - Sozialwissenschaftliche Grundlagen im Management
 - Rechtliche Grundlagen im Management
 - Fachunterricht und berufsspezifische Organisationslehre wahlweise in einer der folgenden sechs Vertiefungsrichtungen
 - a) Qualitätsmanagement in der Gesundheitswirtschaft
 - b) Arbeitsschutz- und Risikomanagement in der Gesundheitswirtschaft
 - c) POCT-Management
 - d) Informationsmanagement/IT-Sicherheitsmanagement in der Gesundheitswirtschaft
 - e) Umwelt- und Energiemanagement in der Gesundheitswirtschaft
 - f) Hygienemanagement.
- (3) Der Studienlehrgang erfolgt in den in Abs. 2 genannten vier Fächern wahlweise in einer der sechs Vertiefungsrichtungen und umfasst jeweils die Module gemäß Anlage 1.
- (4) Nicht-zertifizierte Veranstaltungen können für den begründeten Einzelfall und auf Antrag als gleichwertig anerkannt werden.
- (5) Einen Rechtsanspruch auf Anerkennung gibt es nicht.
- (6) Im Verlaufsplan gemäß Anlage 1 (abgebildet im Jahresprogramm) sind für die einzelnen Module die Qualifikationsziele, der Zeitumfang, die Zertifizierungsvoraussetzungen und die Prüfungsabfolgen festgelegt sowie eine Belegungsempfehlung abgegeben.
- (7) Auf die Dauer des Studienlehrgangs werden Fehlzeiten/Unterbrechungen maximal in Höhe in 10% der Gesamtstundenzahl angerechnet.

§ 6

Fachgruppe

- (1) Für konzeptionelle und curriculare Fragen des Studienlehrgangs ist die Fachgruppe „Gesundheitsbetriebswirtschaft/POCT-Management“ zuständig. Aufgaben der Fachgruppe sind:
 1. Anregungen zur Gestaltung des Studienlehrgangs,
 2. Beratung der inhaltlichen, didaktischen und methodischen Vorgehensweise und Qualitätssicherung, Festlegung von Kriterien für die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen im Einvernehmen mit dem Vorstand des DIW-MTA e.V.,
 3. Beratung über Zulassungsbedingungen, Vorschläge zur Bildung der Prüfungskommission (§ 7).

- (2) Die Fachgruppe setzt sich Fachpraxisvertretern und Experten für das Fachgebiet Gesundheitsbetriebswirtschaft zusammen.
- (3) Die Berufung erfolgt durch den Vorstand des dvta e.V. im Einvernehmen mit dem Vorstand des DIW-MTA e.V. Der Vorsitz der Fachgruppe wird von den Mitgliedern durch Wahl bestimmt.
- (4) Der/Die Präsident/-in des DIW-MTA e.V. ist qua Amt Mitglied der Fachgruppe.
- (5) Die Beratungsergebnisse werden dem Vorstand des DIW-MTA e.V. als Empfehlung zur Umsetzung vorgelegt.

§ 7

Prüfungskommission

- (1) Für die Regelung der Prüfungsangelegenheiten wird eine Prüfungskommission gebildet. Aufgaben der Prüfungskommission sind:
 1. Zulassung zum Studienlehrgang,
 2. Zulassung zur Abschlussprüfung,
 3. Durchführung der Abschlussprüfung,
 4. Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen,
 5. Bestellung der fachlich qualifizierten Fachprüferinnen und Fachprüfer für das Abschlusskolloquium im Einvernehmen mit dem Vorstand des DIW-MTA e.V.,
 6. Bestellung von zwei fachlich qualifizierten Gutachterinnen oder Gutachtern für die Diplomarbeit im Einvernehmen mit dem Vorstand des DIW-MTA e.V.,
 7. Entscheidungen über Widersprüche.
- (2) Die Fachprüferinnen und Fachprüfer sollen möglichst im Studienlehrgang gelehrt haben. Mindestens ein Fachprüfer/-in sollte einen Hochschulabschluss haben. Die Fachprüfenden müssen über ausreichend Berufserfahrung verfügen.
- (3) Die Gutachterinnen und Gutachter sollen Experten für das Prüfungsgebiet sein. Eine/r der Fachgutachter/-in sollte einen Hochschulabschluss haben.
- (4) Die Mitglieder der Prüfungskommission werden aus der Mitte der Fachgruppe gewählt. Der Vorsitz der Prüfungskommission wird von den Mitgliedern durch Wahl bestimmt. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission übertragen; dies gilt nicht für die Entscheidung über Widersprüche.
- (5) Der/Die Präsident/-in des DIW-MTA e.V. ist qua Amt Mitglied der Prüfungskommission.

§ 8

Leistungsnachweise, Umfang und Gliederung der Abschlussprüfungen

- (1) In den vier Fächern gemäß §5 Abs. 2 sind weiterbildungsbegleitend Leistungsnachweise (Vornoten) zu erbringen. Den Umfang und die Bearbeitungsfristen für die Leistungsnachweise legt die Prüfungskommission fest. Die Leistungsnachweise sind zu benoten.
- (2) Der Studienlehrgang wird mit der Abschlussprüfung abgeschlossen. Die Abschlussprüfung erfolgt in den beiden Prüfungsfächern a) Betriebswirtschaftliche Grundlagen im Management und b) Sozialwissenschaftliche Grundlagen im Management.
- (3) Die Abschlussprüfung umfasst vier Prüfungsbestandteile: einen schriftlichen Teil im Umfang von 180 Minuten Dauer, der beide Prüfungsfächer umfasst sowie einen mündlichen Teil im Umfang von jeweils 15 Minuten Dauer für jedes Prüfungsfach gemäß Abs. 2.

- (4) Gruppenprüfungen sind zulässig, ebenso elektronische Prüfungen und Prüfungen im Auswahl-Antwort-Verfahren. Die Prüfungen sind nicht öffentlich.
- (5) Die Leistungsnachweise und Prüfungsleistungen werden von den jeweils bestellten Prüfenden bewertet.
- (6) Für die Bewertung sind folgende Noten zu verwenden:

1,0; 1,3	=	sehr gut
	=	eine besonders hervorragende Leistung
1,7; 2,0; 2,3	=	gut
	=	eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung
2,7; 3,0; 3,3	=	befriedigend
	=	eine Leistung, die in je der Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht
3,7; 4,0	=	ausreichend
	=	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Mindestanforderungen entspricht
5,0	=	nicht ausreichend
	=	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht genügt

- (7) Die Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mindestens die Beurteilung „ausreichend“ erhalten hat.
- (8) Wird eine Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ benotet, haben die Teilnehmerinnen und Teilnehmer einmal die Möglichkeit zur Wiederholung. Der Wiederholungstermin wird vom Prüfungsausschuss festgelegt.
- (9) Über den Prüfungsverlauf ist ein Protokoll anzufertigen, das die wesentlichen Ergebnisse der Prüfung beinhaltet.
- (10) Haben Kandidatinnen oder Kandidaten versucht, das Ergebnis der Arbeit durch Täuschung zu beeinflussen, wird diese Arbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet. Dasselbe gilt, wenn Kandidatinnen oder Kandidaten ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktreten oder einen geforderten Leistungsnachweis nicht innerhalb der vorgesehenen Frist abgeben. Die für den Rücktritt oder das Fristversäumnis geltend gemachten Gründe müssen der Prüfungskommission unverzüglich angezeigt werden. Bei Krankheit kann die Vorlage eines ärztlichen Attests verlangt werden. Werden die Gründe von der Kommission anerkannt, wird dies den Betroffenen schriftlich mitgeteilt. Die Bearbeitungszeit wird in diesem Fall unter Berücksichtigung der Umstände des Einzelfalls neu festgelegt bzw. verlängert. Belastende Entscheidungen sind unverzüglich mitzuteilen und zu begründen. Vor der Entscheidung ist den betroffenen Kandidatinnen und Kandidaten Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

§ 9

Zulassung zur Abschlussprüfung

- (1) Zur Abschlussprüfung wird von der Prüfungskommission auf Antrag zugelassen, wer die gemäß §5 Abs. 2 erforderlichen mind. 620 zertifizierten Seminarstunden absolviert hat und in den vier Fächern gemäß §8 Abs. 1 einen Leis-

tungsnachweis erbracht hat. Die Durchschnittsnote über die Leistungsnachweise in den Fächern, die keine Prüfungsfächer nach §8 Abs. 2 sind, muss mind. ausreichend lauten. Die absolvierten Seminarstunden dürfen zum Zeitpunkt der Anmeldung zur Abschlussprüfung nicht älter als 5 Jahre sein.

- (2) Die Abschlussprüfung findet vor den von der Prüfungskommission bestellten Prüferinnen und Prüfern und den Teilnehmenden des Studienlehrgangs statt. Ein bestelltes Mitglied der Prüfungskommission leitet die Prüfung. In begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsvorsitz auch an eine andere qualifizierte Person übertragen werden.
- (3) Termin und Ort der Abschlussprüfung werden von der Prüfungskommission festgelegt und der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer rechtzeitig, mindestens 4 Wochen vorher, schriftlich mitgeteilt. Wird der Termin ohne triftige Gründe nicht eingehalten, gilt die Abschlussprüfung als „nicht bestanden“. Die Prüfungskommission kann von der oder dem Teilnehmenden vorgetragene Entschuldigungsgründe anerkennen. In diesem Fall wird der oder dem Teilnehmenden schriftlich ein neuer Termin mitgeteilt. Bei Krankheit kann die Vorlage eines Attests verlangt werden. Belastende Entscheidungen sind der oder dem Betroffenen unverzüglich mitzuteilen und zu begründen. Vor der Entscheidung ist der oder dem Betroffenen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

§ 10

Bewertung der Abschlussprüfung, Zeugnis und Urkunde

- (1) Die Abschlussprüfung gilt als bestanden, wenn alle Prüfungsbestandteile gemäß §8 Abs. 3 mindestens mit der Note ausreichend gemäß §8 Abs. 6 bewertet wurden.
- (2) Aus den Prüfungsbestandteilen je Prüfungsfach nach §8 Abs. 3 und der Vornote je Prüfungsfach nach §8 Abs. 1 wird die Gesamtnote durch die Prüfungskommission ermittelt. Dabei setzt sich die Gesamtnote je Fach aus dem arithmetischen Mittel der Teilleistungen zusammen, wobei die Vornote im Prüfungsfach **einfach** und das arithmetische Mittel der Prüfungsnote im Prüfungsfach **doppelt** gewichtet wird. Für jedes Prüfungsfach wird eine Gesamtnote ermittelt. In den Fächern, die keine Prüfungsfächer sind, ist die Vornote zugleich die Gesamtnote im jeweiligen Fach.
- (3) Bei der Bildung von Noten und Zwischenwerten ergibt ein rechnerischer Wert

bis 1,4	die Note "sehr gut"
über 1,4 bis 2,4	die Note "gut"
über 2,4 bis 3,4	die Note "befriedigend"
über 3,4 bis 4,0	die Note "ausreichend"
über 4,0	die Note "nicht ausreichend".

 Hierbei werden Zwischenwerte nur mit der ersten Dezimalstelle berücksichtigt; alle weiteren Stellen hinter dem Komma werden ohne Rundung gestrichen.
- (4) Über die bestandene Abschlussprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt, das von der/dem Präsidenten/-in des DIW-MTA e.V. und von der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission unterzeichnet und mit dem Siegel des DIW-MTA e.V. versehen wird. Es trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.

Im Zeugnis werden aufgeführt:

- die Gesamtnote in den Fächern, die keine Prüfungsfächer sind,

- die Vornote, die Prüfungsnote und die Gesamtnote in den Prüfungsfächern.

- (5) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird eine Urkunde zur Berechtigung zur Führung der Weiterbildungsbezeichnung „Gesundheitsbetriebswirt/-in (DIW-MTA)“ ausgehändigt. Die Urkunde ist von der/dem Präsidenten/-in des DIW-MTA e.V. zu unterzeichnen und mit dem Siegel des DIW-MTA e.V. zu versehen. Sie trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.
- (6) Ist die Abschlussprüfung nach §8 Abs. 8 endgültig nicht bestanden, wird ein begründeter Bescheid erteilt.

§ 11

Ungültigkeit

- (1) Hat eine Kandidatin oder ein Kandidat bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses/ der Urkunde bekannt, so kann die Prüfungskommission nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung getäuscht wurde, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung nicht erfüllt, ohne dass die Teilnehmenden hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses/ der Urkunde bekannt, ist dieser Mangel geheilt. Haben Teilnehmerinnen oder Teilnehmer eine dieser Zulassungen vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet die Prüfungskommission über die Rechtsfolgen.
- (3) Vor einer negativen Entscheidung ist der oder dem Betroffenen Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Bei negativer Entscheidung ist das Zeugnis und die Urkunde einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung ausgeschlossen.

§ 12

Einsicht in Verfahrensakten

- (1) Nach Abschluss des Verfahrens wird den Absolventinnen und Absolventen auf Antrag Einsicht in die Verfahrensakten gewährt.
- (2) Der Antrag ist binnen eines Monats nach Aushändigung des Zeugnisses und der Urkunde bei der bzw. dem Vorsitzenden der Prüfungskommission zu stellen. Die bzw. der Vorsitzende bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 13

Archivierung

und Veröffentlichung der Prüfungsarbeiten

- (1) Die Prüfungsunterlagen werden im Archiv des DIW-MTA e.V. gemäß den Vorschriften des Datenschutzes maximal 10 Jahre aufbewahrt.

§ 14

Verschwiegenheitsverpflichtung

Die Mitglieder der Fachgruppe und Prüfungskommission, die Fachprüfenden und Begutachtenden unterliegen der Verschwiegenheitsverpflichtung. Sie sind durch das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 15

Inkrafttreten und Veröffentlichung

Diese Ordnung wurde vom Vorstand am 01.09.2016 verabschiedet und tritt am 01.09.2016 in Kraft.

Der Vorstand

Dr. Marco Kachler Gertraud Schmidt
Präsident Vizepräsidentin

Birgit Kath
Vizepräsidentin

Anlage 1 (Studienverlaufsplan, Modulplan)