

**Fortbildungsordnung  
zum Erwerb des freiwilligen Fortbildungszertifikats  
beim DIW-MTA/dvta vom 19.06.2009**

Die Vorstände des Deutschen Instituts zur Weiterbildung Technischer Assistentinnen und Assistenten in der Medizin e.V. (DIW-MTA) und des Deutschen Verbandes Technischer Assistentinnen und Assistenten in der Medizin e.V. (dvta) haben auf Beschluss des gemeinsamen Lenkungsausschusses die folgende Fortbildungsordnung zum Erwerb des freiwilligen Fortbildungszertifikats für Medizinisch-technische Assistenzberufe (MTA) erlassen:

**Inhaltsübersicht**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziel lebensbegleitenden Lernens, Zweck des freiwilligen Fortbildungszertifikats
- § 3 Erwerb des freiwilligen Fortbildungszertifikats
- § 4 Registrierung zum Erwerb des freiwilligen Fortbildungszertifikats
- § 5 Aktivitäten lebensbegleitenden Lernens
- § 6 Bewertung von Fortbildungsmaßnahmen
- § 7 Voraussetzung für die Anerkennung von Fortbildungsmaßnahmen
- § 8 Voraussetzungen für die Anerkennung von Fortbildungsmaßnahmen anderer Veranstalter
- § 9 Verfahren der Anerkennung von Fortbildungsmaßnahmen
- § 10 Anerkennung von Fortbildungsveranstaltern
- § 11 Lenkungsausschuss
- § 12 Ungültigkeit
- § 13 Einsicht in die Verfahrensakten
- § 14 Archivierung der Zertifizierungsunterlagen
- § 15 Verschwiegenheitsverpflichtung
- § 16 Inkrafttreten und Veröffentlichung

**§ 1**

**Geltungsbereich**

- (1) Diese Fortbildungsordnung gilt für den Erwerb des freiwilligen Fortbildungszertifikats von DIW-MTA/dvta der Medizinisch-technischen Laboratoriumsassistentinnen und –assistenten (MTLA), der Medizinisch-technischen Radiologieassistentinnen und –assistenten (MTRA), der Medizinisch-technischen Assistentinnen und –assistenten für Funktionsdiagnostik (MTAF), der veterinärmedizinisch-technischen Assistentinnen und –assistenten (VMTA) und anderer Technischer Assistentinnen und Assistenten, die auf dem Gebiet der Medizin tätig sind.
- (2) Sie regelt die inhaltlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen zur Zertifizierung für die Zertifikatserteilung bzw. das Zertifizierungs- und Anerkennungsverfahren für Fortbildungsmaßnahmen selbst.

**§ 2**

**Ziel lebensbegleitenden Lernens,  
Zweck des freiwilligen Fortbildungszertifikats**

- (1) Lebensbegleitendes Lernen der Angehörigen der MTA-Berufe dient dem Erhalt und der permanenten Aktualisierung der berufsspezifischen Kompetenz, die für eine professionelle Berufsausübung entsprechend dem Stand von Wissenschaft und Technik in den verschiedenen Arbeitsfeldern der MTA-Berufe in der Gesundheitsversorgung erforderlich ist.

- (2) Das freiwillige Fortbildungszertifikat dient der gezielten Dokumentation, dass die Berufsangehörigen mittels absolvierter Fortbildungsmaßnahmen gemäß §3 (2) zum Erhalt ihrer berufsspezifischen Kompetenzen entsprechend dem Stand der Wissenschaft und Technik beitragen.

**§ 3**

**Erwerb**

**des freiwilligen Fortbildungszertifikats**

- (1) Das freiwillige Fortbildungszertifikat von DIW-MTA/dvta e.V. kann nur erwerben, wer sich für das Zertifizierungsverfahren registriert hat (§ 4) sowie die weiteren Voraussetzungen nach Absatz 2 erfüllt.
- (2) Ein Fortbildungszertifikat wird erteilt, wenn innerhalb eines der Antragstellung vorausgehenden Zeitraums von **drei Jahren** Fortbildungsmaßnahmen absolviert wurden, welche in ihrer Summe die nach den Regeln des § 6 ermittelte Mindestbewertung von 90 credits (CP) erreichen. Für den Erwerb des Fortbildungszertifikats können nur die in § 6 Abs. 1 geregelten Fortbildungsmaßnahmen anerkannt werden; ferner ist die vorherige Anerkennung der anzurechnenden Fortbildungsmaßnahmen nach Maßgabe des § 7 Voraussetzung. Das Anerkennungsverfahren richtet sich nach §§ 7 bis 10.
- (3) Die Ausstellung des freiwilligen Fortbildungszertifikats erfolgt durch das DIW-MTA (Zertifizierer) gemäß dem Muster der Anlage 2. Das Zertifikat ist von der Institutsleitung des DIW-MTA zu unterzeichnen, trägt das Datum, an dem die erforderliche Punktesumme erreicht wurde, den Gültigkeitszeitraum und ist mit dem Siegel des DIW-MTA zu versehen. Das Zertifikat kann alternativ auch mit einer elektronischen Signatur versehen werden.

**§ 4**

**Registrierung zum Erwerb des  
freiwilligen Fortbildungszertifikats**

- (1) Voraussetzung für die Registrierung ist der Nachweis der Urkunde zur Führung der Berufsbezeichnung aufgrund einer abgeschlossenen Ausbildung in medizinisch-technischer Laboratoriumsassistentenz (MTLA), medizinisch-technischer Radiologieassistentenz (MTRA), medizinisch-technischer Assistenz für Funktionsdiagnostik (MTAF) oder veterinärmedizinisch-technischer Assistenz (VMTA) gemäß den berufsrechtlichen Vorschriften des MTA-Gesetzes.
- (2) Eine Urkunde über den Bachelorabschluss in Biomedizinischer Analytik, Radiologietechnologie oder Funktionsdiagnostik gilt ebenfalls als Qualifikation im Sinne des Abs. 1.
- (3) Über die Zulassung vergleichbarer Berufe/Abschlüsse entscheidet der Lenkungsausschuss auf Antrag für den Einzelfall.
- (4) Die Registrierung hat über die Geschäftsstelle des DIW-MTA e.V. zu erfolgen und ist Voraussetzung, erfolgreich abgeschlossene Fortbildungsmaßnahmen in der Online-Veranstaltungsverwaltung zu dokumentieren.
- (5) Die Registrierung für Mitglieder des DIW-MTA bzw. dvta ist für die Dauer der Mitgliedschaft Bestandteil des Mitgliederservices.
- (6) Die Registrierung für Nichtmitglieder des DIW-MTA bzw. dvta ist kostenpflichtig und gilt längstens für 3 Jahre gerechnet vom Zeitpunkt der Antragstellung. Eine Verlängerung ist jederzeit möglich.

## §5

### Aktivitäten lebensbegleitenden Lernens

Durch Aktivitäten lebensbegleitenden Lernens (u.a. fachliche Fortbildung, Fachweiterbildung, selbstgesteuertes Lernen) soll das zum Erhalt und zur Fortentwicklung der berufsspezifischen Kompetenzen notwendige Wissen erlangt werden. Fort- und Weiterbildungsaktivitäten sollen sowohl den fachspezifischen als auch fachübergreifenden und multidisziplinären Kenntniserwerb einschließlich notwendiger praktischer Fähigkeiten und Fertigkeiten umfassen, die in den Arbeitsfeldern der MTA-Berufe von Belang sind. Diese Aktivitäten sollten dabei ausgewogen und arbeitsfeldübergreifend sein.

## § 6

### Bewertung von Fortbildungsmaßnahmen

- (1) Die Fortbildungsmaßnahmen werden mit credits (CP) bewertet. Basiswert für die Bildungsaktivität ist eine Fortbildungseinheit (45 min). Die Kategorien (Arten von Fortbildungsmaßnahmen) einschließlich der Bewertungsskala, die für den Erwerb des Zertifikats nach §3 (2) geeignet sind, ergeben sich aus der Anlage 1.
- (2) Der Lenkungsausschuss (§ 11) kann ergänzende Richtlinien zur Bewertung der Fortbildungsmaßnahmen zugrunde legen.

## §7

### Voraussetzung für die Anerkennung von Fortbildungsmaßnahmen

- (1) Grundsätzlich können nur solche Fortbildungsmaßnahmen gemäß der Anlage 1 für die Erteilung des Bildungszertifikats zugrunde gelegt werden, welche vor ihrer Durchführung vom Lenkungsausschuss anerkannt worden sind.
- (2) Der/Die Berufsangehörige muss bei Stellung des Antrags auf Erteilung des Bildungszertifikats einen geeigneten Nachweis über die absolvierten Fortbildungsmaßnahmen nach der Anlage 1 führen.
- (3) Fortbildungsmaßnahmen anderer Veranstalter werden nach Maßgabe der §§ 8 und 9 anerkannt.

## §8

### Voraussetzungen für die Anerkennung von Fortbildungsmaßnahmen anderer Veranstalter

- (1) Die Anerkennung einer Fortbildungsmaßnahme setzt voraus, dass die zu vermittelnden Bildungsinhalte
  1. den Zielen dieser Bildungsordnung entsprechen;
  2. die Kriterien/Richtlinien des Lenkungsausschusses berücksichtigen;
  3. nicht gegen geltendes Recht verstoßen.Die Fortbildung soll grundsätzlich öffentlich sein.
- (2) Für Fortbildungsmaßnahmen gemäß der Anlage 1 muss eine fachlich qualifizierte Person als Verantwortlicher bestellt sein.

## §9

### Verfahren der Anerkennung von Fortbildungsmaßnahmen

- (1) Die Anerkennung von Fortbildungsmaßnahmen erfolgt auf Antrag des Veranstalters. Im Antrag ist der Verantwortliche nach § 8 Abs. 2 zu benennen.
- (2) Zum Anerkennungsverfahren beschließt der Lenkungsausschuss Richtlinien. Die Richtlinien bestimmen einheit-

lich für alle in Betracht kommenden Fortbildungsmaßnahmen der Kategorien A bis D, G und H gemäß der Anlage 1 die Voraussetzungen zur Anerkennung im Hinblick auf folgende Einzelheiten:

1. Antragsfristen;
  2. Inhalt der Anträge;
  3. Methoden der Lernerfolgskontrolle;
  4. Teilnehmerlisten;
  5. Teilnehmerbescheinigungen;
  6. Besondere Regelungen für die Anerkennung einzelner Fortbildungsarten.
- (3) Der Veranstalter muss verbindlich erklären, dass die Bedingungen nach § 8 Abs. 1 beachtet werden.
  - (4) Der Veranstalter kann durch den Zertifizierer beauftragt werden, für die Fortbildungsteilnehmenden mit deren Einwilligung den Nachweis der Teilnahme an der anerkannten Fortbildungsveranstaltung unmittelbar dem Zertifizierer zuzuleiten.

## §10

### Anerkennung von Fortbildungsveranstaltern

- (1) Auf Antrag kann einem geeigneten Veranstalter durch den Lenkungsausschuss für alle von ihm durchgeführten Veranstaltungen oder bestimmte Veranstaltungen die Zusage erteilt werden, dass die Fortbildungsveranstaltungen ohne Einzelprüfung anerkannt werden. Die Zusage wird an Bedingungen gebunden. Dabei ist sicherzustellen, dass der Veranstalter bei Auswahl und Bewertung der Veranstaltungen nachweislich die Bestimmungen dieser Bildungsordnung zugrunde legt.

## § 11

### Lenkungsausschuss

- (1) Der Lenkungsausschuss hat nach dieser Bildungsordnung folgende Aufgaben wahrzunehmen:
  1. Beratung und Beschlussfassung über die Zulassung (Registrierung) gemäß § 4 Abs. 3;
  2. Festlegung von Kriterien (Richtlinie) für die Bewertung der Fortbildungsmaßnahmen gemäß § 6 Abs. 2;
  3. Festlegung von Kriterien (Richtlinie) für die Anerkennung von Fortbildungsmaßnahmen einschl. Anerkennungsverfahren gemäß §§ 8 Abs. 1, 9 Abs. 2, 10;
  4. Anerkennung von Fortbildungsmaßnahmen (§ 7);
  5. Festlegung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Evaluation der Zertifizierung bzw. des Zertifizierungsverfahrens;
  6. Entscheidungen gemäß §§ 12 und 13.
- (2) Der Lenkungsausschuss setzt sich paritätisch aus mind. 3 Experten des dvta und mind. 3 Experten des DIW-MTA zusammen. Die Berufung erfolgt jeweils durch den Vorstand des dvta e.V. bzw. DIW-MTA e.V. Den Vorsitz führt einer der berufenen Experten aufgrund eines gemeinsamen Beschlusses beider Vorstände.
- (3) Der Lenkungsausschuss gibt sich für die Erledigung seiner Aufgaben eine Geschäftsordnung. Der Lenkungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben gemäß § 11 Abs. 1 Nr. 4 auf ein Mitglied des Lenkungsausschusses übertragen.

## § 12

### Ungültigkeit

- (1) Hat ein Antragsteller oder eine Antragstellerin beim Nachweis über absolvierte Fortbildungsmaßnahmen ge-

täuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zertifikats bekannt, so kann der Lenkungsausschuss nachträglich das Fortbildungszertifikat widerrufen.

- (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 Fortbildungszertifikats bekannt, ist der Mangel der Zulassung geheilt. Haben Teilnehmerinnen oder Teilnehmer über die Zulassung getäuscht, entscheidet der Lenkungsausschuss über die Rechtsfolgen.
- (3) Vor einer negativen Entscheidung ist der oder dem Betroffenen Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Bei negativer Entscheidung ist das Fortbildungszertifikat 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.

### **§ 13**

#### **Einsicht in Verfahrensakten**

- (1) Nach Abschluss des Zertifizierungsverfahrens wird auf begründeten Antrag Einsicht in die Verfahrensakten gewährt.
- (2) Der Antrag ist binnen eines Monats nach Aushändigung des Zertifikats zu stellen. Der Lenkungsausschuss bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

### **§ 14**

#### **Archivierung der Zertifizierungsunterlagen**

Die Zertifizierungsunterlagen werden im Archiv des DIW-MTA e.V. gemäß den Vorschriften des Datenschutzes aufbewahrt.

### **§ 15**

#### **Verschwiegenheitsverpflichtung**

Die Mitglieder des Lenkungsausschusses und der Verwaltungsstellen unterliegen der Verschwiegenheitsverpflichtung.

### **§ 16**

#### **Inkrafttreten und Veröffentlichung**

Diese Fortbildungsordnung wurde vom Vorstand des dvta e.V. und des DIW-MTA e.V. am 19.06.2009 verabschiedet und tritt am Tage ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Die Vorstände

Marco Kachler  
Vorstandsvorsitzender, DIW-MTA e.V.

Andrea Michelsen  
Geschäftsführendes Vorstandsmitglied, dvta e.V.

Andreas Pfeiffer  
Geschäftsführendes Vorstandsmitglied, dvta e.V.

## Anlage 1 (Kategorien und Gewichtung für den credit-Erwerb)

Übersicht der mit credits (CP) bewerteten Veranstaltungen

Kategorie	Beschreibung
A	Vortrag und Diskussion 1 CP pro Fortbildungseinheit, maximal 8 CP pro Tag
B	Mehrtägige Kongresse im In- und Ausland, wenn kein Einzelnachweis entsprechend Kategorie A bzw. C erfolgt 3 CP pro ½ Tag bzw. 6 CP pro Tag
C	Fortbildung mit konzeptionell vorgesehener Beteiligung jedes einzelnen Teilnehmers (z. B. Workshop, Arbeitsgruppen, Seminare, Kleingruppenarbeit, praktische Übungen) 1 CP pro Fortbildungseinheit, Zusatzpunkt (CP) pro Veranstaltung bis zu 4 Stunden, maximal 2 Zusatz-CP pro Tag
D	Strukturierte interaktive Fortbildung über Printmedien, Online-Medien und audiovisuelle Medien mit nachgewiesener Qualifizierung und Auswertung des Lernerfolgs in Schriftform. 1 CP pro Übungseinheit
E	Selbststudium durch Fachliteratur und -bücher sowie Lehrmittel (es werden max. 30 CP innerhalb 3 Jahren anerkannt)
F	Wissenschaftliche Veröffentlichungen und Vorträge 1. Autoren erhalten 1 CP pro Beitrag 2. Referenten/Qualitätszirkelmoderatoren erhalten 1 CP pro Beitrag/Poster/Vortrag <i>zusätzlich</i> zu den Punkten der Teilnehmer
G	Hospitationen (z.Z. nicht besetzt)
H	Curricular vermittelte Inhalte, z. B. in Form von curricularer Fortbildungsmaßnahmen, Weiterbildungskurse, die nach der Weiterbildungsordnung für eine Weiterbildungsbezeichnung vorgeschrieben sind, Zusatzstudiengänge 1 CP pro Fortbildungseinheit
Lernerfolgskontrolle	1 Zusatzpunkt bei den Kategorien A und C

Übersicht der Gewichtung der Kategorien

Kategorien	Gewichtung
A, B, D, F	Maximal 70 CP von 90 CP
E	Maximal 30 CP von 90 CP
C, H	Minimal 20 CP von 90 CP (maximal 90 CP)

## Anlage 2 (Muster des Fortbildungszertifikats)



# Freiwilliges Fortbildungs- zertifikat

## Frau Regine Musterfrau

geboren am 08. Juli 1968 in Musterstadt

hat die für die Erteilung des **freiwilligen Fortbildungszertifikats** mindestens erforderlichen 90 credits (CP) innerhalb von 3 Jahren nachgewiesen.

Grundlage für die Zertifizierung ist die Fortbildungsordnung von DIW-MTA e.V. und dvta e.V. in der Fassung vom 19.06.2009 sowie den Richtlinien des gemeinsamen Lenkungsausschusses.

**Das freiwillige Fortbildungszertifikat ist 3 Jahre gültig.**

Berlin, 05.08.2009

Der Vorstandsvorsitzende  
des Deutschen Instituts zur Weiterbildung  
Technischer Assistentinnen und Assistenten in der Medizin e.V.

(Siegel)

.....