

Aus Papier werden elektronische Punkte

Fortbildungs-Teilnahmebescheinigungen (TNB) werden künftig elektronisch erfasst. Endlich ist es so weit. Nach einer Pilotphase haben wir nun für Sie eine – wie wir meinen – praktikable Lösung gefunden, mit der Menge an Papier-„Altlasten“ von Fortbildungsbescheinigungen möglichst komfortabel umzugehen.

Veranstalter ärztlicher Fortbildungen können seit Anfang 2006 Fortbildungspunkte, ähnlich einer E-Mail, über den Elektronischen Informationsverteiler (EIV) direkt auf die individuellen Fortbildungspunktekonten übertragen. Somit sind die Fortbildungspunkte zeitnah für Sie auf dem Kontoauszug sichtbar.

Allerdings gibt es viele Fortbildungsbescheinigungen, die vor dieser Zeit ausgestellt wurden und von Ihnen zum Beispiel für das freiwillige Fortbildungszertifikat der Bayerischen Landesärztekammer (BLÄK) nutzbar sind.

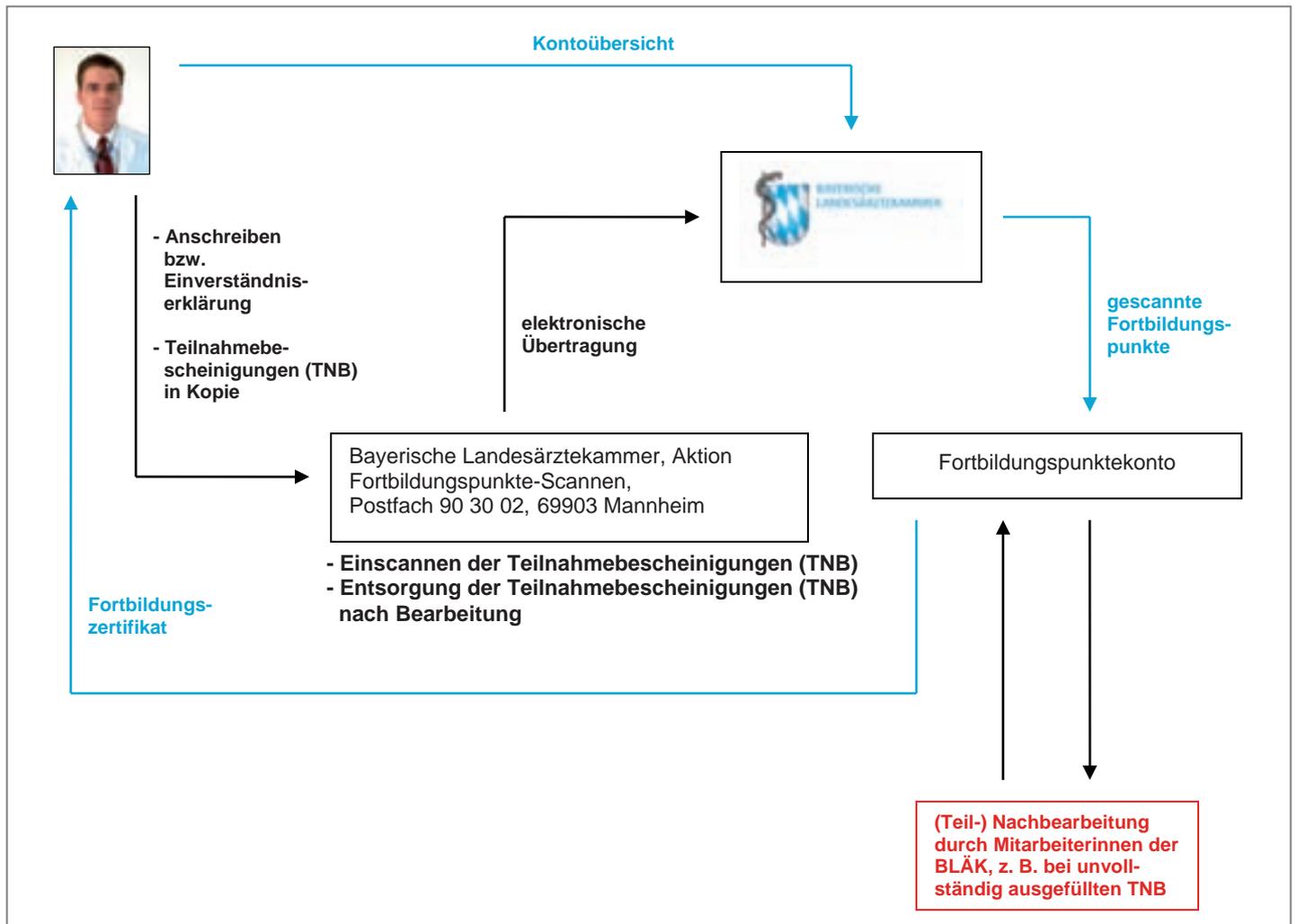
Gemeinsam mit den beiden organisatorisch beteiligten Landesärztekammern Nordrhein und Hessen ist es uns gelungen, eine darauf spezialisierte Firma (Williams Lea Document Solution, Mannheim) als professionellen und auf Grund des „Massengeschäfts“ auch preiswerten Partner zu gewinnen, um die Menge an (Alt-) Fortbildungspunkten datenschutzrechtlich einwandfrei und mit vertretbarem Aufwand zu erfassen.

Daher bitten wir Sie, Ihre TNB in Kopie mit Ihrer Einverständniserklärung bzw. mit einem Anschreiben an die

Bayerische Landesärztekammer,
Aktion Fortbildungspunkte-Scannen,
Postfach 903002,
69903 Mannheim,

zu senden.

Details zum Verfahren entnehmen Sie bitte dem Schaubild und dem Infokasten. Gleichzeitig haben wir für Sie auch eine Checkliste erstellt. Eine Übersicht über die auf Ihrem individuellen Fortbildungspunktekonto erfassten Fortbil-



So werden aus Teilnahmebescheinigungen (TNB) auf Papier elektronische Punkte.

dungspunkte finden Sie unter www.blaek.de – „Meine BLÄK – Portal für Ärzte“ („Quicklink“ rechts auf der Homepage). Dort können Sie auch Ihre Erstanmeldung komfortabel vornehmen.

Weitere Informationen, Checkliste und Einverständniserklärung finden Sie im Internet unter www.blaek.de (Fortbildung/Fortbildungspunkte).

*Dr. H. Hellmut Koch, Präsident,
Dr. Max Kaplan, Vizepräsident
(beide BLÄK)*

<p>Bitte kleben Sie hier Ihr Barcode-Etikett mit Ihrer Einheitlichen Fortbildungsnummer (EFN) ein.</p>	<p>Absender:</p> <p>..... Titel, Vorname, Name</p> <p>..... Straße</p> <p>..... PLZ Ort</p>
<p>An die Bayerische Landesärztekammer Aktion Fortbildungspunkte-Scannen PF 903002 69903 Mannheim</p>	
<p>Einlesen von Fortbildungspunkten durch die Firma Williams Lea Document Solution GmbH, Willy-Brandt-Platz 13, 68161 Mannheim hier: Einverständniserklärung – Scannen der Kopien</p>	
<p>Sehr geehrte Damen und Herren,</p> <p>anbei übersende ich Ihnen die Fortbildungs-Teilnahmebescheinigungen in Kopie.</p> <p>Mit der Zusendung meiner Fortbildungs-Teilnahmebescheinigungen erkläre ich mich einverstanden, dass das Scannen meiner Fortbildungsnachweise, Bescheinigungen, etc. durch die Firma Williams Lea Document Solution GmbH, Willy-Brandt-Platz 13, 68161 Mannheim, durchgeführt wird und im Anschluss daran meine elektronisch erfassten Daten zur Weiterverarbeitung an die Bayerische Landesärztekammer weitergeleitet werden.</p> <p>Des weiteren habe ich zur Kenntnis genommen, dass die zugesandten Fortbildungs-Teilnahmebescheinigungen nach Erfassung datenschutzgerecht, nach Freigabe durch die BLÄK, vernichtet werden.</p> <p>Mit freundlichen Grüßen</p> <p>..... Datum, Unterschrift bitte ggf. Stempel</p>	

Die Einverständniserklärung sowie weitere Informationen finden Sie unter www.blaek.de (Fortbildung/Fortbildungspunkte).

Infokasten Einsendung von TNB zum Einscannen

- Ihre Teilnahmebescheinigungen (TNB) werden von der Firma Williams Lea Document Solutions in Mannheim eingescannt und elektronisch an die Bayerische Landesärztekammer (BLÄK) übermittelt.
- Hierbei werden die einschlägigen Bestimmungen des Datenschutzes gewahrt.
- Die eingesendeten TNB werden nach dem Einscannen entsorgt.
- TNB, die auf Grund fehlender Daten nicht zugeordnet werden können, werden im Nachhinein von den Mitarbeiterinnen der BLÄK bearbeitet, auf Ihrem Fortbildungspunktekonto erscheint die Meldung „in Bearbeitung“.
- Mit der Einsendung Ihrer Unterlagen an Williams Lea Document Solutions GmbH, Mannheim, erklären Sie sich mit dem oben genannten Verfahren, insbesondere der Entsorgung der Unterlagen, einverstanden.
- TNB bitte zusammen mit der Einverständniserklärung bzw. einem Anschreiben einsenden.
- Die Einverständniserklärung finden Sie im Internet auf unserer Homepage unter www.blaek.de (Fortbildung/Fortbildungspunkte) oder erhalten Sie unter der Rufnummer 089 4147-122.
- Bitte ausschließlich Unterlagen, die auf dem Fortbildungspunktekonto zu verbuchen sind, schicken.
- Barcode-Aufkleber erhalten Sie unter der Rufnummer 089 4147-122.
- Bitte keine Übersendungen von CD-ROMs oder Pdf-Dateien.
- Weitere Informationen auf unserer Website unter www.blaek.de (Fortbildung/Fortbildungspunkte) oder telefonisch unter 089 4147-122 und -124.

„Checkliste“ zum Einsenden Ihrer Fortbildungs-Unterlagen

- Ausschließlich Kopien einsenden, die Unterlagen werden nach dem Einscannen vernichtet.
- Keine Beglaubigungen der Kopien erforderlich.
- Pro DIN A4-Seite nur eine Teilnahmebescheinigung (TNB), vorder- und rückseitige Kopien sind möglich.
- TNB nicht klammern, nicht heften, keine Trennblätter, keine Hüllen, keine Ordner etc. verwenden.
- Unterlagen nach Personen getrennt einsenden, pro Person ein gesonderter Umschlag.
- Ausschließlich vollständig ausgefüllte TNB einreichen (korrekte Vor- und Zunamen, Unterschrift und Stempel des Veranstalters), da sonst keine Anerkennung möglich.
- Barcodeaufkleber auf Einverständniserklärung bzw. Ihr Anschreiben, nicht auf die einzelne TNB anbringen.
- Bitte nur TNB ab 1. Januar 2001 einsenden.