

Zweiter Nachweiszeitraum der sozialrechtlichen Fortbildungspflicht nach § 95d SGB V endet zum 30. Juni 2014

Sozialrechtliche Rahmenbedingungen

Im Gesundheitsmodernisierungsgesetz (GMG), das 2004 in Kraft getreten ist, wurde erstmals die Pflicht zur fachlichen Fortbildung von Ärzten verankert (§ 95d Sozialgesetzbuch V – SGB V). Deshalb haben alle Vertragsärzte und -psychotherapeuten, alle ermächtigten Ärzte und auch alle bei niedergelassenen Ärzten oder in Medizinischen Versorgungszentren (MVZ) angestellten Ärzte (im Folgenden kurz Vertragsärzte genannt) gegenüber ihrer zuständigen Kassenärztlichen Vereinigung nachzuweisen, dass sie im Zeitraum von jeweils fünf Jahren 250 Fortbildungspunkte erworben haben. Die Mindestanforderung von 250 Fortbildungspunkten gilt auch für Teilzeitbeschäftigte.

Für Vertragsärzte, die am 30. Juni 2004 bereits zugelassen waren, begann der zweite Nachweiszeitraum am 1. Juli 2009 und endet am 30. Juni 2014. Für Vertragsärzte, die ab dem 1. Juli 2004 zugelassen wurden, beginnt der Fünfjahreszeitraum mit dem Zeitpunkt des Beginns der vertragsärztlichen Tätigkeit.

Hinweis:

Bei Fragen zu Ihrem Zulassungsdatum und zur sozialrechtlichen Fortbildungspflicht nach § 95d SGB V, wenden Sie sich bitte per E-Mail an die Kassenärztliche Vereinigung Bayerns: praxisfuehrungsberatung@kvb.de oder an folgende Rufnummer: 089 57093-40010.

KVB und BLÄK

Einreichen Ihrer Fortbildungs-Teilnahmebescheinigungen in Papierform

Einsendung von Teilnahmebescheinigungen (TNB) zum Einscannen

- » Ihre TNB werden von einer externen Firma in Mannheim eingescannt und elektronisch an die Bayerische Landesärztekammer (BLÄK) übermittelt.
- » Hierbei werden die einschlägigen Bestimmungen des Datenschutzes gewahrt.
- » Die eingesandten TNB werden nach dem Einscannen vernichtet.
- » TNB, die aufgrund fehlender Daten nicht zugeordnet werden können, werden im Nachhinein von den Mitarbeiterinnen der BLÄK bearbeitet, auf Ihrem Fortbildungspunktekonto erscheint der Hinweis „in Bearbeitung“.
- » Mit der Einsendung Ihrer TNB an die externe Firma in Mannheim erklären Sie sich mit dem oben genannten Verfahren, insbesondere der Vernichtung der TNB, einverstanden.
- » TNB bitte zusammen mit der Einverständniserklärung bzw. einem Anschreiben einsenden.
- » Die Einverständniserklärung und die zugehörigen Informationsblätter finden Sie im Internet auf unserer Homepage unter www.blaek.de → Fortbildung → Fortbildungspunktekonto oder erhalten Sie unter der Rufnummer 089 4147-124.
- » Bitte ausschließlich TNB zusenden, die bisher noch nicht auf Ihrem Fortbildungspunktekonto verbucht wurden.
- » Bitte keine Zusendungen von CD-ROMs oder PDF-Dateien.
- » Nach Eingang Ihrer Fortbildungs-TNB erhalten Sie eine Eingangsbestätigung. Von diesem Datum an dauert die Bearbeitungszeit derzeit ca. zehn Werktage.

„Checkliste“ zum Einsenden Ihrer Fortbildungs-TNB

Bitte ausschließlich Kopien einsenden; die Unterlagen werden nach dem Einscannen vernichtet (keine Beglaubigungen der Kopien erforderlich).

Bitte:

- » Pro DIN-A4-Seite nur eine TNB (vorder- und rückseitige Kopien sind möglich und können eingelesen werden).
- » 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 ist.
- » Barcodeaufkleber auf Einverständniserklärung bzw. Ihr Anschreiben aufkleben, nicht auf die einzelne TNB anbringen.
- » Nur TNB einsenden, die Sie berücksichtigt haben wollen.
- » Möglichst keine einzelnen Bescheinigungen, sondern Kopien „als Paket“ einsenden.