

# Geschäftsordnung für die Durchführung der Zertifizierten Fortbildung Klinische Pharmazie der ADKA e.V.

*gültig seit:* 14.06.2003, zuletzt geändert am 09.09.2010

## § 1 Expertengremien

*Abs. 1*

<sup>1</sup> Es werden für die folgende Gebiete Expertengremien zur Akkreditierung berufen:

- Klinische Pharmazie / Pharmakologie / Pharmaceutical Care
- Medizinprodukte / Analytik / Herstellung
- Management / Ökonomie / Administration / Logistik

<sup>2</sup> Die Gremien bestehen jeweils aus drei Mitgliedern, die vom Präsidium in der Regel aus den entsprechenden Ausschüssen berufen werden.

<sup>3</sup> Bei Bedarf kann das Präsidium weitere Expertengremien berufen.

## § 2 Punktzahlen

*Abs. 1*

<sup>1</sup> Punktzahlen werden nach dem folgenden Schema vergeben (s. anliegende Tabelle)

## § 3 Gültigkeit des Zertifikats

*Abs. 1*

<sup>1</sup> Das Zertifikat mit einer Gültigkeit von zwei Jahren wird auf Antrag erteilt.

<sup>2</sup> Eine direkte Erfolgskontrolle findet nicht statt.

## § 4 Organisationsablauf Akkreditierung

*Abs. 1 a.*

<sup>1</sup> Der Veranstalter reicht einen Antrag auf Akkreditierung seiner Fortbildungsmaßnahme nach Möglichkeit als E-Mail bei der zentralen Zertifizierungsstelle möglichst 3 Monate vor Beginn bzw. Erscheinen ein.

<sup>2</sup> Es müssen die Lernziele und nach Möglichkeit Abstracts beigefügt sein.

<sup>3</sup> Ebenso ist bei Veranstaltungen die erwartete Teilnehmerzahl anzugeben.

<sup>4</sup> Bei Fremdfinanzierung ist das Sponsoring offen zu legen.

<sup>5</sup> Für die Anträge werden geeignete Formulare zur Verfügung gestellt. (siehe [www.adka.de](http://www.adka.de))

<sup>6</sup> Nach dem Antrag auf Akkreditierung darf der Veranstalter den Satz "Zur Akkreditierung als zertifizierte ADKA-Fortbildung eingereicht" auf seinen Einladungen anbringen.

*Abs. 2 b.*

<sup>1</sup> Die zentrale Zertifizierungsstelle leitet die Anträge unverzüglich an alle Mitglieder des betroffenen Akkreditierungsgremiums, nach Möglichkeit als E-Mail, weiter.

<sup>2</sup> Die Zentrale Zertifizierungsstelle leitet die Ankündigung der Veranstaltung an die ADKA-Homepage und die Zeitschrift Krankenhauspharmazie zur Veröffentlichung weiter.

*Abs. 3 c.*

<sup>1</sup> Der Sprecher eines Expertengremiums zur Akkreditierung ist verpflichtet, innerhalb von 10 Tagen das Votum ebenfalls per E-Mail an die zentrale Zertifizierungsstelle zurück zu melden.

*Abs. 4 d.*

<sup>1</sup> Nach erfolgter Akkreditierung erstellt die zentrale Zertifizierungsstelle in ausreichender Anzahl paginierte Teilnahmebescheinigungen mit dem Titel und der Akkreditierungsnummer der Veranstaltung sowie der gewährten Punktzahl (Muster siehe [www.adka.de](http://www.adka.de)).

<sup>2</sup> Diese werden an den Veranstalter geschickt mit der Maßgabe, sie individuell an die einzelnen Teilnehmer auszugeben.

<sup>3</sup> Nach erfolgter Akkreditierung darf der Veranstalter das Logo "ADKA Zertifizierte Fortbildung" auf seiner Einladung anbringen und die vorgesehene Punktzahl angeben.

*Abs. 5 e.*

<sup>1</sup> Der Veranstalter ist verpflichtet, nach der Fortbildungsmaßnahme eine Teilnehmerliste (Muster siehe [www.adka.de](http://www.adka.de)) an die zentrale Zertifizierungsstelle zu senden, aus der die tatsächliche Teilnehmerzahl hervorgeht.

<sup>2</sup> Danach überzählige Teilnahmebescheinigungen sind ebenfalls zurückzusenden.

<sup>3</sup> Die zentrale Zertifizierungsstelle überprüft die Vorgänge auf Termingerechtigkeit und Vollständigkeit.

## **§ 5**      Organisationsablauf Zertifizierung

*Abs. 1 a.*

<sup>1</sup> Jeder Teilnehmer sammelt eigenverantwortlich seine punktierten Teilnahmebescheinigungen bzw. punktierte Fragebögen, die zu akkreditierten Veröffentlichungen auszufüllen sind.

*Abs. 2 b.*

<sup>1</sup> Nach dem Erreichen von 60 Punkten - längstens innerhalb von zwei Jahren, es gilt das Datum des ältesten und des jüngsten Belegs - werden sämtliche Belege mit einem formlosen Antrag an die zentrale Zertifizierungsstelle eingereicht.

<sup>2</sup> Ein neues Zertifikat wird frühestens nach Ablauf des gültigen Zertifikats ausgestellt.

*Abs. 3 c.*

<sup>1</sup> Die zentrale Zertifizierungsstelle nimmt eine formale Prüfung vor (Punktzahl und Zeitraum) und erstellt gegebenenfalls das Zertifikat (siehe [www.adka.de](http://www.adka.de)), das dem Antragsteller zugestellt wird.

*Abs. 4 d.*

<sup>1</sup> Bei ununterbrochener Zertifizierung wird das dritte Zertifikat in "Bronze", das fünfte in "Silber" und das zehnte in "Gold" ausgeführt.

## **§ 6**      Gebühren

*Abs. 1 a.*

<sup>1</sup> Für die Akkreditierung von durch Dritte finanzierten Fortbildungsveranstaltungen werden dem Veranstalter nach folgender Formel Gebühren für die Akkreditierung berechnet:

tatsächliche Teilnehmerzahl x Fortbildungsstunden x 2 €

<sup>2</sup> In Zweifelsfällen entscheidet das Präsidium.

*Abs. 2 b.*

<sup>1</sup> Die Zertifikatsausstellung ist für ADKA-Mitglieder kostenfrei, für Nicht-ADKA-Mitglieder wird eine Gebühr in Höhe des jeweils gültigen ADKA-Jahresbeitrages erhoben.

## **§ 7**      Kontaktadresse/ Inkrafttreten

*Abs. 1*

<sup>1</sup> Für alle Korrespondenz in Zusammenhang mit der Zertifizierten Fortbildung:  
[zefobi@adka.de](mailto:zefobi@adka.de)

*Abs. 2*

<sup>1</sup> Diese Geschäftsordnung tritt in Kraft durch Präsidiumsbeschluss, zuletzt geändert am 9.9.2010