

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

gültig seit: 14.06.2003, zuletzt geändert am 02.11.2021

### § 1 Expertengremien

Es werden für die folgende Gebiete Expertengremien zur Akkreditierung berufen:

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

Die Gremien bestehen jeweils aus drei Mitgliedern, die vom Präsidium in der Regel aus den entsprechenden Ausschüssen berufen werden. Bei Bedarf kann das Präsidium weitere Expertengremien berufen.

### § 2 Punktzahlen

Punktzahlen werden nach dem folgenden Schema vergeben

Kategorie	Bewertung	Bemerkung
von der ADKA akkreditierte Fortbildungsveranstaltungen und Kongresse	1 Punkt / Fortbildungsstunde (Vortrag und Diskussion) maximal 8 P/Tag	punktbewertete Teilnahmebestätigungen
durch andere Berufsverbände, Fachgesellschaften oder Kammern der Apotheker oder Ärzte durchgeführte Fortbildungsmaßnahmen sowie nationale und internationale Kongresse		entsprechender Nachweis der Teilnahme
klinikinterne Fortbildungen, Qualitätszirkel und klinisch pharmazeutischen Gesprächskreise		
Hospitationen	Individuelle Bewertung	Zeugnis über Inhalt, Umfang und Dauer vorlegen
Sharing-Anfragen	für 5 Sharing-Anfragen 1 Punkt	vom Ausschuss für Arzneimittelinformation bestätigt

eigene akkreditierte Veröffentlichungen oder Vorträge auf akkreditierten Fortbildungsveranstaltungen	15 Min Vortrag 1Punkt	Max. 25% der nötigen Zertifizierungspunkte können so erworben werden
Eigenstudium von Veröffentlichungen zur Fortbildung	1 bis 3 Punkte je nach Umfang der Publikation	Max. 25% der nötigen Zertifizierungspunkte können so erworben werden

### § 3 Gültigkeit des Zertifikats

Das Zertifikat mit einer Gültigkeit von zwei Jahren wird auf Antrag erteilt. Eine direkte Erfolgskontrolle findet nicht statt.

Fortbildungszertifikate, die zwischen dem 01. April 2018 und dem 31. März 2020 ausgestellt wurden, sind ein Jahr länger als auf dem Zertifikat angegeben gültig. ADKA-intern wird dies automatisch berücksichtigt für die ununterbrochene Zertifizierung zum Erwerb von Zertifikaten in Bronze, Silber und Gold und zur Ermäßigung von Teilnehmergebühren bei Veranstaltungen.

### § 4 Organisationsablauf Akkreditierung

- a. 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.  
Es müssen die Lernziele und nach Möglichkeit Abstracts beigefügt sein.  
Ebenso ist bei Veranstaltungen die erwartete Teilnehmerzahl anzugeben.  
Bei Fremdfinanzierung ist das Sponsoring offen zu legen.  
Für die Anträge werden geeignete Formulare zur Verfügung gestellt.
- b. Die zentrale Zertifizierungsstelle leitet die Anträge unverzüglich an alle Mitglieder des betroffenen Akkreditierungsgremiums, nach Möglichkeit als E-Mail, weiter. Die Zentrale Zertifizierungsstelle leitet die Ankündigung der Veranstaltung an die ADKA-Homepage und die Zeitschrift Krankenhauspharmazie zur Veröffentlichung weiter.
- c. Der Sprecher oder die Sprecherin eines Expertengremiums zur Akkreditierung ist verpflichtet, innerhalb von 10 Tagen das Votum ebenfalls per E-Mail an die zentrale Zertifizierungsstelle zurückzumelden.
- d. Nach erfolgter Akkreditierung erstellt die zentrale Zertifizierungsstelle Teilnahmebescheinigungen mit dem Titel und der Akkreditierungsnummer der Veranstaltung sowie der gewährten Punktzahl. Diese werden an den Veranstalter geschickt mit der Maßgabe, sie individuell an die einzelnen Teilnehmerinnen und Teilnehmern auszugeben. Nach erfolgter Akkreditierung ist der Veranstalter berechtigt, das Logo „ADKA Zertifizierte Fortbildung“ auf seiner Einladung anzubringen und vorgesehene Punktzahl anzugeben.

- e. Der Veranstalter ist verpflichtet, nach der Fortbildungsmaßnahme eine Teilnehmerliste an die zentrale Zertifizierungsstelle zu senden, aus der die tatsächliche Teilnehmerzahl hervorgeht. Danach überzählige Teilnahmebescheinigungen sind zurückzusenden. Die zentrale Zertifizierungsstelle überprüft die Vorgänge auf Termingerechtigkeit und Vollständigkeit.

## § 5 Organisationsablauf Zertifizierung

- a. Jeder Teilnehmer sammelt eigenverantwortlich seine punktwerten Teilnahmebescheinigungen bzw. punktwerte Fragebögen, die zu akkreditierten Veröffentlichungen auszufüllen sind.
- b. 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 per E-Mail oder per Post gerichtet an die zentrale Zertifizierungsstelle eingereicht. Ein neues Zertifikat wird frühestens nach Ablauf des gültigen Zertifikats ausgestellt.
- c. Die zentrale Zertifizierungsstelle nimmt eine formale Prüfung vor (Punktzahl und Zeitraum) und erstellt gegebenenfalls das Zertifikat, das dem Antragsteller zugestellt wird.
- d. Bei ununterbrochener Zertifizierung werden die Zertifikate ab dem dritten in "Bronze", ab dem fünften in "Silber" und ab dem zehnten in "Gold" ausgeführt.

## § 6 Gebühren

- a. die Akkreditierung von durch Dritte finanzierten Fortbildungsveranstaltungen werden dem Veranstalter nachfolgender Formel Gebühren für die Akkreditierung berechnet:  
**tatsächliche Teilnehmerzahl x Fortbildungsstunden x 2 €**
- b. 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

- a. Für alle Korrespondenz in Zusammenhang mit der Zertifizierten Fortbildung:  
[zefobi@adka.de](mailto:zefobi@adka.de)
- b. Diese Geschäftsordnung tritt in Kraft durch Präsidiumsbeschluss.