# Geschäftsordnung

# für die Durchführung der Zertifizierten Fortbildung Klinische Pharmazie durch die ADKA Akademie für Krankenhauspharmazie gGmbH

gültig seit 14.06.2003, zuletzt geändert am 25.09.2025

**Präambel**

Der Bundesverband Deutscher Krankenhausapotheker (ADKA) e.V. bietet über die ADKA Akademie für Krankenhauspharmazie gGmbH eine zertifizierte Fortbildung Klinische Pharmazie an. Diese dient der Qualitätssicherung von Fortbildungsmaßnahmen für Krankenhausapothekerinnen und Krankenhausapotheker. Ziel ist es, die fachlichen Kenntnisse und Qualifikationen der Krankenhausapothekerinnen und Krankenhausapotheker auf einem hohen Niveau zu sichern und kontinuierlich um neue Erkenntnisse und Befähigungen zu erweitern. Fortbildung gehört zum beruflichen Selbstverständnis von Apotheker*innen und ist als Berufspflicht der Apotheker*innen in den Berufsordnungen der Apothekerkammern verankert.

## INHALTSÜBERSICHT

§ 1 Begriffsbestimmungen
§ 2 Ablauf Akkreditierung
§ 3 Fortbildungspunkte und Expertengremien
§ 4 Teilnahmebescheinigungen
§ 5 Ablauf Zertifizierung / Zertifikatsausstellung
§ 6 Gebühren
§ 7 Inkrafttreten

## § 1 Begriffsbestimmung

Abs. 1

[1] **Akkreditierung** ist die Anerkennung einer Fortbildungsmaßnahme, die ermöglicht, dass Teilnehmer oder Teilnehmerinnen Fortbildungspunkte für diese Fortbildungsmaßnahme erhalten können.

[2] **Zertifizierung** ist die Erstellung eines ADKA-Fortbildungszertifikats nach Erreichen einer Mindestanzahl an Fortbildungspunkten innerhalb eines festgelegten Zeitraums.

## § 2 Ablauf Akkreditierung

Abs. 1

[1] Veranstalter von Fortbildungsmaßnahmen können diese zur ADKA-Akkreditierung bei der ADKA Akademie für Krankenhauspharmazie gGmbH einreichen.

[2] Der Antrag auf Akkreditierung ist spätestens drei Monate vor Beginn der Veranstaltung per E-Mail an zefobi@adka.de einzureichen

[3] Eine nachträgliche Akkreditierung ist ausgeschlossen.

Abs. 2

[1] Für die Antragstellung sind die auf der Webseite der der ADKA bereitgestellten Formulare zu verwenden und vollständig auszufüllen

[2] Dem Antrag ist ein Programm beizufügen, aus dem der zeitliche Ablauf, der Veranstaltungsort, das Veranstaltungsdatum sowie die Referierenden mit Angaben zu Institution und Qualifikation ersichtlich sind.

[3] Dem Antrag ist ein Abstract beizufügen, der die inhaltlichen Schwerpunkte und die Lernziele der zu akkreditierenden Veranstaltung bzw. der einzelnen Beiträge in vier bis fünf Stichpunkten beschreibt.

Abs. 3

[1] Ein erfolgtes Sponsoring der Veranstaltung ist im Antrag offenzulegen.

Abs. 4

[1] Die zentrale Zertifizierungsstelle leitet die Anträge unverzüglich per E-Mail zur Bewertung an alle Mitglieder des betroffenen Expertengremiums weiter.

[2] Der Sprecher oder die Sprecherin eines Expertengremiums zur Akkreditierung ist verpflichtet, innerhalb von zehn Tagen das Votum ebenfalls per E-Mail an die zentrale Zertifizierungsstelle zurückzumelden.

Abs. 5

[1] Nach erfolgter Akkreditierung leitet die zentrale Zertifizierungsstelle der ADKA die Veranstaltung zur Ankündigung auf der ADKA-Webseite an die Geschäftsstelle weiter.

[2] Nach erfolgter Akkreditierung ist der Veranstalter der Fortbildungsmaßnahme berechtigt, das Logo „ADKA Zertifizierte Fortbildung" in der veranstaltungsbezogenen Kommunikation zu verwenden und die Anzahl der möglichen zu erwerbenden Punkte anzugeben.

Abs. 6

[1] Bei wiederkehrenden Veranstaltungen / Beiträgen ist dies auf dem Antragsformular anzugeben und die Akkreditierung kann vereinfacht erfolgen.

[2] In jedem Fall ist eine Antragstellung unter Nennung des Programms und der Referierenden nach §2 Abs. 2 Satz 2 sowie einer Bestätigung der Beibehaltung der bereits akkreditierten Inhalte erforderlich.

## § 3 Fortbildungspunkte und Expertengremien

Abs. 1

[1] Eine Fortbildungsstunde entspricht grundsätzlich einer Zeitdauer von 45 Minuten und wird mit einem Fortbildungspunkt bewertet. Pro Tag können maximal acht Fortbildungspunkte vergeben werden.

[2] Die Fortbildungsmaßnahme befasst sich inhaltlich mit pharmazeutischen, berufsbezogenen medizinischen und juristischen Themen. Ebenso sind Mitarbeiterführung, Nachwuchs- und Fachkräftegewinnung sowie betriebswirtschaftliche und Kommunikationsthemen eingeschlossen.

Abs 2.

[4] Die Festlegung und Anerkennung der Fortbildungspunkte pro Veranstaltung, die zur Akkreditierung eingereicht ist, wird durch das zuständige Expertengremium festgelegt.

[5] Es werden für die folgende Gebiete Expertengremien zur Akkreditierung berufen:

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

[6] Für jedes Expertengremium werden vom Beirat der ADKA Akademie gGmbH bis zu zwei Experten oder Expertinnen des jeweiligen Gebietes als Mitglieder für vier Jahre berufen.

[7] Die erneute Berufung als Experte oder Experte in das Expertengremium ist einmal möglich.

[8] In jedem Expertengremium ist ein durch den Beirat der ADKA Akademie gGmbH zu benennender Apotheker oder zu benennende Apothekerin des ADKA Wissenschaftsreferats ein ständiges Mitglied und gleichzeitig Sprecher bzw. Sprecherin des jeweiligen Gremiums.

[9] Bei Bedarf kann das Präsidium weitere Expertengremien und Mitglieder für Expertengremien berufen.

## § 4 Teilnahmebscheinigungen

Abs. 1

[1] Der Veranstalter ist verpflichtet, nach Durchführung der Fortbildungsmaßnahme eine Liste der Teilnehmer und Teilnehmerinnen an die zentrale Zertifizierungsstelle der ADKA zu senden, aus der die tatsächliche Zahl der Teilnehmer und Teilnehmerinnen hervorgeht.

[2] Teilnahmebescheinigungen für ADKA-akkreditiert Veranstaltungen sind im vorgegebenen ADKA-Format zu erstellen.

[3] Teilnahmebescheinigungen enthalten den Namen des Teilnehmers oder der Teilnehmerin, den Titel der Veranstaltung sowie die Akkreditierungsnummer und die akkreditierte Punktzahl.

[4] Die Teilnahmebescheinigung wird den Teilnehmern und Teilnehmerinnen nach Ende der Veranstaltung zugestellt.

[5] Die Teilnahmebescheinigung kann per E-Mail als PDF versandt werden.

[6] Die zentrale Zertifizierungsstelle überprüft die Vorgänge auf Termingerechtigkeit und Vollständigkeit.

## § 5 Ablauf Zertifizierung / Zertifikatsaustellung

Abs. 1

[1] Das ADKA-Fortbildungszertifikat mit einer Gültigkeit von zwei Jahren wird auf Antrag erteilt.

[2] Jeder Antragsteller oder jede Antragstellerin sammelt eigenverantwortlich seine oder ihre punktwerten Belegdokumente (Teilnahmebescheinigungen o.ä.).

[3] Zur Beantragung des ADKA-Fortbildungszertifikats ist das auf der ADKA-Webseite zur Verfügung gestellten Antragsformular zu verwenden und vollständig auszufüllen.

[4] Alle Belege sind mit dem Antrag und einer tabellarischen Auflistung der Belege per E-Mail an zefobi@adka.de an die zentrale Zertifizierungsstelle einzureichen.

[5] Berücksichtigt werden Bescheinigungen/Teilnahmezertifikate, die zum Zeitpunkt der Antragsstellung nicht älter als zwei Jahre sind; es gilt das Datum des jüngsten und ältesten Belegs.

[6] Eine Antragsstellung kann maximal drei Monate zurückdatiert werden, um eine lückenlose Zertifizierung zu ermöglichen.

[7] Die zentrale Zertifizierungsstelle nimmt eine formale Prüfung vor (Punktzahl und Zeitraum) und ist verantwortlich für die Erstellung und Versand des Zertifikats.

Abs. 2

[1] Die Ausstellung eines Zertifikats nach § 5 Abs. 1 erfolgt mit der Maßgabe, dass eine Mindestanzahl von 60 Fortbildungspunkten erworben wurde.

[2] Die Prüfung der mit der Beantragung eines Zertifikats eingereichten Belege und zugehörigen Fortbildungspunkte erfolgt durch die zentrale Zertifizierungsstelle anhand folgender Kriterien:

| Kategorie | Bewertung | Bemerkung |
|---|---|---|
| von der ADKA akkreditierte Fortbildungsveranstaltungen und Kongresse | 1 Punkt / Fortbildungsstunde (Vortrag und Diskussion)<br><br>maximal 8 Punkte /Tag | punktbewertete Teilnahmebestätigungen |
| durch andere Berufsverbände, Fachgesellschaften oder Kammern der Apotheker oder Ärzte durchgeführte Fortbildungsmaßnahmen so- wie nationale und internationale Kongresse | | entsprechender Nachweis der Teilnahme |
| klinikinterne Fortbildungen, Qualitäts- zirkel und klinisch pharmazeutischen Gesprächskreise | | |
| Hospitationen | individuelle Bewertung | Zeugnis über Inhalt, Umfang und Dauer vorlegen |
| Sharing-Anfragen | 1 Punkt<br>für 5 Sharing-Anfragen | vom Ausschuss für Arzneimittelinformation bestätigt |
| Eigene akkreditierte Veröffentlichungen oder Vorträge auf akkreditierten Fortbildungsveranstaltungen | 1 Punkt<br>pro 15 Minuten Vortrag | Max. 25% der nötigen Zertifizierungspunkte können so erworben werden |
| Eigenstudium von Veröffentlichungen zur Fortbildung | 1 bis 3 Punkte<br>je nach Umfang der Publikation | Max. 25% der nötigen Zertifizierungspunkte können so erworben werden |

Abs. 3

[1] Ein neues Zertifikat wird frühestens nach Ablauf des vorangegangenen gültigen Zertifikats ausgestellt.

[2] Ab dem dritten Zertifikat in Folge wird der Status "Bronze", ab dem fünften Zertifikat der Status "Silber" und ab dem zehnten Zertifikat der Status "Gold" zuerkannt.

## § 6 Gebühren

Abs. 1

[1] Für die Akkreditierung von durch Dritte finanzierte Fortbildungsveranstaltungen hat der antragstellende Veranstalter grundsätzlich eine Gebühr zu entrichten, die sich nach folgender Berechnungsformel bemisst:

Gebühr =

tatsächliche Anzahl Teilnehmer/Teilnehmerinnen x Anzahl der Fortbildungsstunden x 2 €

Abs. 2

[1] Die Ausstellung eines ADKA-Fortbildungszertifikats ist für ordentliche ADKA-Mitglieder, assoziierte ADKA-Mitglieder, ADKA-Mitglieder im Ruhestand sowie Ehrenmitglieder kostenfrei.

[2] Für die Ausstellung eines ADKA-Fortbildungszertifikats an Personen, die nicht Mitglied der ADKA sind, wird eine Gebühr in Höhe des jeweils gültigen ADKA-Jahresmitgliedsbeitrages erhoben.

## § 7 Inkrafttreten

Abs. 1

[1] Diese Geschäftsordnung tritt durch Beschluss des Beirats der ADKA Akademie für Krankenhauspharmazie gGmbH am 25.09.2025 in Kraft.

[2] Änderungen und Ergänzungen erfolgen durch Beschluss des Beirats der ADKA Akademie für Krankenhauspharmazie gGmbH.