



Ergeht an alle
Rechtsträger/Ausbildungsverantwortlichen

via E-Mail

Ihr Ansprechpartner:
Mag. Bernd Niehs
T. 0316-8044-62
F. 0316-8044-143
ausbildung@aekstmk.or.at
Graz, im November 2018

A 7-RS Rasterzeugnisse 2018-11

Rundschreiben der ÄK Steiermark zu den Rasterzeugnissen nach ÄAO 2006 und ÄAO 2015

Sehr geehrte Damen und Herren!

Mit In-Kraft-Treten der ÄAO 2015 wurden auch neue Rasterzeugnisse eingeführt. Die Praxis hat gezeigt, dass das zeitgleiche Bestehen von unterschiedlichen Ausbildungsordnungen und entsprechend unterschiedlichen Rasterzeugnissen immer wieder Fragen aufwirft.

Mit diesem Rundschreiben werden die grundlegenden Fragen zu den Rasterzeugnissen sowie zur Meldung über die Besetzung einer Ausbildungsstelle beantwortet.

Ausbildungsstellenverwaltungsapplikation (ASV) der ÖÄK:

Seit 01.07.2015 ist die Besetzung einer Ausbildungsstelle für alle in Ausbildung befindlichen ÄrztInnen gemäß § 11 Abs. 7 ÄrzteG über die ASV zu melden. In der Regel erfolgt die Eingabe der Meldung in der ASV über die Verwaltung. Diese ist dementsprechend auf die Meldung der Abteilung über die Besetzung einer Ausbildungsstelle angewiesen.

In der ASV werden die Ausbildungsstellen für die ÄAO 2006 und ÄAO 2015 mit dem Zusatz der jeweils zutreffenden Jahreszahl 2006 bzw. 2015 angeführt.

Folgende Stellen gibt es für die ÄAO 2006:

- AM (2006) – Name des Sonderfachs – Stellennummer → Ausbildungsstelle für Allgemeinmedizin im jeweiligen Sonderfach
- GF (2006) – Name des Sonderfachs – Stellennummer → Ausbildungsstelle im Gegenfach
- FA (2006) – Name des Sonderfachs – Stellennummer → Hauptfachausbildungsstelle für das jeweilige Sonderfach
- Add.F. (2006) – Name des Sonderfachs – Stellennummer → Ausbildungsstelle für das jeweilige Additivfach

Folgende Stellen gibt es für die ÄAO 2015:

- BA (2015) – Stellennummer → Ausbildungsstelle für die Basisausbildung
 - BA(S) (2015) – Stellennummer → Ausbildungsstelle für die Basisausbildung einer Sonderkrankenanstalt
 - SFG (2015) – Name des Sonderfachs – Stellennummer → Ausbildungsstelle für die Sonderfach-Grundausbildung im Rahmen der Facharztausbildung für das jeweilige Sonderfach
 - SFS (2015) – Name des Sonderfachs – Stellennummer → Ausbildungsstelle für die Sonderfach-Schwerpunktausbildung im Rahmen der Facharztausbildung für das jeweilige Sonderfach
- Wichtig: Da es für die einzelnen Module bzw. Spezialgebiete keine eigenen Stellen in der ASV gibt, sondern nur „SFS-Stelle“, sind die Module und Spezialgebiete in der Sprechblase einzutragen.*
- AM (2015) – Name des Sonderfachs – Stellennummer → Ausbildungsstelle für Allgemeinmedizin im jeweiligen Sonderfach

Fehlzeiten (Verhinderungszeiten)/Sechstelregelung:

In den Rasterzeugnissen sind immer die Fehlzeiten (Anm.: dieser Punkt heißt im Rasterzeugnis Verhinderungszeiten) einzutragen, damit die sogenannte Sechstelregelung überprüft werden kann. Die Sechstelregelung bedeutet, dass die TurnusärztInnen ein Sechstel der Ausbildungszeit fehlen können und die Ausbildung trotzdem vollumfänglich angerechnet wird. Ein Überschreiten der Sechstelregelung bedeutet, dass sich die Ausbildung um das Ausmaß der Überschreitung verlängert.

- ÄAO 2006:
 - Die Berechnung des Sechstels bezieht sich immer auf das jeweilige Fach.
 - ➔ Facharztausbildung: Hier wird das Sechstel für das gesamte Hauptfach und für jedes einzelne Gegenfach berechnet.
 - ➔ AM-Ausbildung: Hier wird das Sechstel für jedes einzelne Fach berechnet.
- ÄAO 2015
 - ➔ Basisausbildung: Das Sechstel wird für die gesamte Dauer der Basisausbildung berechnet.
 - ➔ Facharztausbildung: Hier wird das Sechstel separat für die Sonderfach-Grundausbildung (SFG) und für jedes einzelne Modul der Sonderfach-Schwerpunktausbildung (SFS) berechnet. In den chirurgischen und internistischen Sonderfächern, in denen es in der SFS keine Module, sondern nur Spezialgebiete gibt, wird das Sechstel auf die gesamte Dauer der SFS berechnet
 - ➔ AM-Ausbildung: Hier wird das Sechstel für jedes einzelne Fach berechnet.
- Was zählt zum Sechstel?
 - Unter das Sechstel fallen:
 - Erholungs- und Pflegeurlaub
 - Sonderurlaub

- Zusatzurlaub
- Familienhospiz- und Pflegekarenz
- Erkrankung

Achtung: Zeitausgleich, Fortbildungen sowie ein vom Dienstgeber allfällig gewährter Prüfungsurlaub (zusätzlich zum regulären Urlaubsanspruch) zählen nicht zum Sechstel.

Rasterzeugnisse:

Das Ausfüllen von Rasterzeugnissen führt immer wieder zu Problemen und erforderlichen Korrekturen, weshalb wir im Detail auf die einzelnen Punkte der jeweiligen Rasterzeugnisse eingehen.

Die Informationen zu den einzelnen Rasterzeugnissen finden Sie auf folgenden Seiten:

- Rasterzeugnis der jeweiligen Facharztausbildung im Haupt- bzw. Additivfach und der Ausbildung zur Ärztin/zum Arzt für Allgemeinmedizin nach ÄAO 2006 → Seite 4
- Rasterzeugnis Pflicht- oder Wahlnebenfach nach ÄAO 2006 → Seite 6
- Rasterzeugnis Basisausbildung nach ÄAO 2015 → Seite 8
- Rasterzeugnis Sonderfach-Grundausbildung nach ÄAO 2015 → Seite 10
- Rasterzeugnis Sonderfach-Schwerpunktausbildung nach ÄAO 2015 → Seite 12
- Rasterzeugnis Allgemeinmedizin nach ÄAO 2015 → Seite 14
- Individuelles Rasterzeugnis bei „Umsteigern“ → Seite 16

Ärzteausbildungsordnung 2006 (ÄAO 2006):

Auf der Homepage der ÖÄK finden Sie unter u.a. Links zu den Rasterzeugnissen für die Ausbildungen nach ÄAO 2006:

➔ Ausbildung zur Ärztin/zum Arzt für Allgemeinmedizin:

<http://www.aerztekammer.at/allgemeinmedizin>

➔ Facharzt-Ausbildung (Hauptfach, Pflicht- oder Wahlnebenfach und Additivfach):

<http://www.aerztekammer.at/facharzte>

Bitte beachten Sie, dass die Vorlage für Pflicht- oder Wahlnebenfächer in der Auflistung ganz unten zu finden ist.

Teilweise finden Sie hier Vorlagen für Rasterzeugnisse, die als „Rasterzeugnis neu“ bzw. als „Rasterzeugnis alt“ bezeichnet werden. Bitte verwenden Sie ausschließlich die als „Rasterzeugnis neu“ bezeichneten Vorlagen, da es sich bei den „Rasterzeugnis alt“-Vorlagen vorwiegend um Rasterzeugnisse nach der ÄAO 1994 bzw. alte Versionen der 2006-er Rasterzeugnisse handelt.

1) Rasterzeugnis der jeweiligen Facharztausbildung im Haupt- bzw. Additivfach und der Ausbildung zur Ärztin/zum Arzt für Allgemeinmedizin nach ÄAO 2006

- Seite 1 (Deckblatt):

⇒ Bitte führen Sie immer den vollständigen Namen der Krankenanstalt sowie der Abteilung an.

⇒ Unterschriften: Es ist der Name des Unterzeichnenden unten in Blockbuchstaben anzuführen.

Unter Ausbildungsassistent ist nicht der Auszubildende gemeint, sondern der Ausbildungsleiter.

⇒ Unterschrift an Ortho-Trauma Abteilungen: Bitte beachten Sie folgendes:

→ Ausbildung Arzt für Allgemeinmedizin: die Inhalte des SF Unfallchirurgie können nur von FÄ für Unfallchirurgie bzw. FÄ für Ortho-Trauma bestätigt werden.

→ Ausbildung Arzt für Allgemeinmedizin: die Inhalte des WF Orthopädie können nur von FÄ für Orthopädie und Orthopädische Chirurgie bzw. FÄ für Ortho-Trauma bestätigt werden.

⇒ Bitte vergessen Sie nicht auf „Ort“, „Datum“ sowie „Stampiglie“.

- Ab Seite 2: Bitte führen Sie ganz oben immer den Namen des Turnusarztes sowie das Geburtsdatum an.

- Pkt. 1 Ausbildungsinhalte

⇒ Die Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten (KEF's), die bestätigt werden können, sind jeweils mit Datum und Unterschrift zu bestätigen.

Ein Rasterzeugnis ohne Bestätigung von KEF's wird von der ÖÄK nicht anerkannt; dies auch dann nicht, wenn in schon vorliegenden Rasterzeugnissen alle KEF's bereits bestätigt wurden.

⇒ Sofern mehrere KEF's auf einer Seite auf einmal bestätigt werden können, so kann neben dem Anführen des Datums die Bestätigung auch mit einer Klammer über alle KEF's und mit nur einer Unterschrift erfolgen. Es muss auf jeden Fall eindeutig hervorgehen, welche KEF's auch tatsächlich bestätigt werden.

⇒ Anführen des Datums bei den zu bestätigenden KEF's: Es ist ein Datum innerhalb jenes Zeitraums, der an der Abteilung absolviert wurde, anzuführen.

Es ist nicht möglich, dass bspw. sämtliche KEF's mit dem Datum des ersten Tags an der Abteilung bestätigt werden.

⇒ WICHTIG: Bitte beachten Sie bei den zu bestätigenden KEF's, dass auch die Dauer der Ausbildung an der Abteilung berücksichtigt werden muss.

Beispiel: Nach einem Monat Ausbildung können nicht sämtliche KEF's bestätigt werden, die im Rahmen von bspw. 48 Monaten Hauptfachausbildung zu vermitteln sind.

- Pkt. 2 Begründung

⇒ Dieser Punkt ist anlassbezogen zu befüllen.

- Pkt. 3 Begleitende, theoretische Unterweisungen

⇒ Dieser Punkt ist anlassbezogen zu befüllen.

- Pkt. 4 und 5:
 - ⇒ Dies sind „allfällige“ Punkte, somit optional zu befüllen.
- Pkt. 6 Evaluierungsgespräch (§ 23 ÄAO) am
 - ⇒ Das jeweilige Datum ist anzuführen.
 - ⇒ Sollte in Ausnahmefällen kein Evaluierungsgespräch stattgefunden haben, so ist dies zu vermerken.
- Pkt. 7 Verhinderungszeiten
 - ⇒ Dieser Punkt bereitet in der Praxis neben dem Pkt. 1 die häufigsten Probleme.
 - ⇒ **Dieser Punkt ist ein Pflichtpunkt, der immer zu befüllen ist.**
 - ⇒ Dieser Punkt ist durchzustreichen, wenn keine Verhinderungszeiten vorliegen.
 - ⇒ Anstelle des Anführens von sämtlichen Verhinderungszeiten kann, sofern die abteilungsinterne Prüfung keine Überschreitung der Sechstelregelung festgestellt hat, der Satz „Das gesetzliche Sechstel wurde nicht überschritten“ angeführt werden.
 - ⇒ Hinweis: In Einzelfällen kann es zu nachträglichen bzw. zusätzlichen Anforderungen der Verhinderungszeiten durch die Ärztekammer kommen, wenn es um die Einrechnung von Mutterschutz- oder Väterkarenzzeiten geht oder eine Sechstelüberschreitung bei einer anderen Abteilung vorliegt.
- Pkt. 8 Beschäftigungsausmaß
 - ⇒ Sofern eine Teilzeitbeschäftigung vorliegt, ist hier das Ausmaß der Teilzeitbeschäftigung in Prozent anzuführen.
 - ⇒ Bei Vorliegen von Teilzeitbeschäftigungen mit unterschiedlichem Beschäftigungsausmaß bzw. allenfalls auch Vollzeitbeschäftigungen, sind diese für jeden Zeitraum anzuführen.
- Pkt. 9 Unterbrechungszeiten:
 - ⇒ Dieser Punkt ist nur zu befüllen, wenn Präsenz-, Zivildienst oder Karenzurlaub angefallen sind.
- Pkt. 10 Absolvierung von Nacht-, Wochenend- und Feiertagsdiensten
 - ⇒ Bitte Zutreffendes ankreuzen
- Pkt. 11 Externe Supervision mit Möglichkeit zur Selbstreflexion (Empfehlung 2 h / Monat)
 - ⇒ Bitte Zutreffendes ankreuzen
- Pkt. 12 Allfällige Anmerkungen der/des Ausbildungsverantwortlichen
 - ⇒ Dies ist ein „allfälliger“ Punkt, somit optional zu befüllen.
- Nach Pkt. 12: Unterschriften
 - ⇒ Es ist der Name des Unterzeichnenden unten in Blockbuchstaben anzuführen. Unter Ausbildungsassistent ist nicht der Auszubildende gemeint, sondern der Ausbildungsoberrat.
 - ⇒ Bitte vergessen Sie nicht auf „Ort“, „Datum“ sowie „Stampiglie“.
- 13.) Allfällige Anmerkungen der/des in Ausbildung befindlichen Ärztin/Arztes
 - ⇒ Dies ist ein „allfälliger“ Punkt, somit optional zu befüllen.

2) Rasterzeugnis Pflicht- oder Wahlnebenfach:

- **Seite 1 (Deckblatt):**
 - ⇒ Bitte führen Sie immer den vollständigen Namen der Krankenanstalt sowie der Abteilung an.
 - ⇒ Bitte führen Sie das Sonderfach an, in dem die Gegenfach-Ausbildung absolviert wird.
 - ⇒ Unterschriften: Es ist der Name des Unterzeichnenden unten in Blockbuchstaben anzuführen.
Unter Ausbildungsassistent ist nicht der Auszubildende gemeint, sondern der Ausbildungsleiter.
 - ⇒ Bitte vergessen Sie nicht auf „Ort“, „Datum“ sowie „Stampiglie“.
- **Ab Seite 2:** Bitte führen Sie ganz oben immer den Namen des Turnusarztes sowie das Geburtsdatum an.
- **Pkt. 1 Beschreibung der Ausbildung zur Fachärztin/zum Facharzt in einem Pflicht- oder Wahlnebenfach**
 - ⇒ Es ist eine kurze Beschreibung anzuführen, welche Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten vermittelt wurden.
 - ⇒ Dieser Punkt ist verpflichtend auszufüllen.
- **Pkt. 2 Begründung**
 - ⇒ Dieser Punkt ist anlassbezogen zu befüllen.
- **Pkt. 3 Begleitende, theoretische Unterweisungen**
 - ⇒ Dieser Punkt ist anlassbezogen zu befüllen.
- **Pkt. 4 und 5:**
 - ⇒ Dies sind „allfällige“ Punkte, somit optional zu befüllen.
- **Pkt. 6 Evaluierungsgespräch (§ 23 ÄAO) am**
 - ⇒ Das jeweilige Datum ist anzuführen.
 - ⇒ Sollte in Ausnahmefällen kein Evaluierungsgespräch stattgefunden haben, so ist dies zu vermerken.
- **Pkt. 7 Verhinderungszeiten**
 - ⇒ Dieser Punkt bereitet in der Praxis neben dem Pkt. 1 die häufigsten Probleme.
 - ⇒ **Dieser Punkt ist ein Pflichtpunkt, der immer zu befüllen ist.**
 - ⇒ Dieser Punkt ist durchzustreichen, wenn keine Verhinderungszeiten vorliegen.
 - ⇒ Anstelle des Anführens von sämtlichen Verhinderungszeiten kann, sofern die abteilungsinterne Prüfung keine Überschreitung der Sechstelregelung festgestellt hat, der Satz „Das gesetzliche Sechstel wurde nicht überschritten“ angeführt werden.
 - ⇒ Hinweis: In Einzelfällen kann es zu nachträglichen bzw. zusätzlichen Anforderungen der Verhinderungszeiten durch die Ärztekammer kommen, wenn es um die Einrechnung von Mutterschutz- oder Väterkarenzzeiten geht oder eine Sechstelüberschreitung bei einer anderen Abteilung vorliegt.
- **Pkt. 8 Beschäftigungsmaß**
 - ⇒ Sofern eine Teilzeitbeschäftigung vorliegt, ist hier das Ausmaß der Teilzeitbeschäftigung in Prozent anzuführen.

- ⇒ Bei Vorliegen von Teilzeitbeschäftigungen mit unterschiedlichem Beschäftigungsmaß bzw. allenfalls auch Vollzeitbeschäftigungen, sind diese für jeden Zeitraum anzuführen.
- **Pkt. 9 Unterbrechungszeiten:**
 - ⇒ Dieser Punkt ist nur zu befüllen, wenn Präsenz-, Zivildienst oder Karenzurlaub angefallen sind.
- **Pkt. 10 Absolvierung von Nacht-, Wochenend- und Feiertagsdiensten**
 - ⇒ Bitte Zutreffendes ankreuzen
- **Pkt. 11 Externe Supervision mit Möglichkeit zur Selbstreflexion (Empfehlung 2 h / Monat)**
 - ⇒ Bitte Zutreffendes ankreuzen
- **Pkt. 12 Allfällige Anmerkungen der/des Ausbildungsverantwortlichen**
 - ⇒ Dies ist ein „allfälliger“ Punkt, somit optional zu befüllen.
- **Nach Pkt. 12: Unterschriften**
 - ⇒ Es ist der Name des Unterzeichnenden unten in Blockbuchstaben anzuführen. Unter Ausbildungsassistent ist nicht der Auszubildende gemeint, sondern der Ausbildungsleiter.
 - ⇒ Bitte vergessen Sie nicht auf „Ort“, „Datum“ sowie „Stampiglie“.
- **13.) Allfällige Anmerkungen der/des in Ausbildung befindlichen Ärztin/Arztes**
 - ⇒ Dies ist ein „allfälliger“ Punkt, somit optional zu befüllen.

Ärzteausbildungsordnung 2015 (ÄAO 2015):

Auf der Homepage der ÖÄK finden Sie unter diesem Link die Rasterzeugnisse für Ausbildungen nach ÄAO 2015: http://www.aerztekammer.at/kef_und_rz-v_2015_anlagen

Die Ausbildung nach ÄAO 2015 sieht eine sequentielle Abfolge wie folgt vor:

- Basisausbildung – Sonderfach-Grundausbildung (SFG) – Sonderfach-Schwerpunktausbildung (SFS)
- Ein Vorziehen ist NICHT möglich; d.h. dass die SFG erst nach Vollendung der Basisausbildung und die SFS erst nach Vollendung der SFG begonnen werden kann.
Eine Ausnahme stellt das wissenschaftliche Modul dar, dieses kann bereits nach der Basisausbildung bzw. auch vor Vollendung der SFG begonnen werden.
- Sowohl nach Ende der Basisausbildung als auch nach Ende der SFG sind die Rasterzeugnisse (im Original) in der Ärztekammer vorzulegen, damit die positive Absolvierung dieses Ausbildungsabschnittes bestätigt werden kann. Es wird diesbezüglich um vorherige telefonische Terminvereinbarung ersucht.
- Wichtige Information zur SFG Innere Medizin: Die (positive) Absolvierung der Grundprüfung Innere Medizin ist KEINE Voraussetzung für den Beginn der Sonderfach-Schwerpunktausbildung.

1) Rasterzeugnis Basisausbildung

- Seite 1 (Deckblatt):

- ⇒ Bitte führen Sie immer den vollständigen Namen der Krankenanstalt sowie der Abteilung an.
- ⇒ ACHTUNG: Krankenanstalten mit 2 Standorten (bspw. LKH Südsteiermark) haben separate Rasterzeugnisse für jeden Standort auszustellen, wenn die Ausbildung an beiden Standorten erfolgt ist (Bsp.: 01.01. – 31.03. LKH Südsteiermark/Wagna, Abt. für Innere Medizin → eigenes Rasterzeugnis; 01.04. – 30.06. LKH Südsteiermark/Bad Radkersburg, Abt. für Orthopädie → eigenes Rasterzeugnis)

- Ab Seite 2: Bitte führen Sie ganz oben immer den Namen des Turnusarztes sowie das Geburtsdatum an.

- Pkt. 1 Ausbildungsinhalte

- ⇒ Die Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten (KEF's), die bestätigt werden können, sind jeweils mit Datum und Unterschrift zu bestätigen. Ein Rasterzeugnis ohne Bestätigung von KEF's wird von der ÖÄK nicht anerkannt; dies auch dann nicht, wenn in schon vorliegenden Rasterzeugnissen alle KEF's bereits bestätigt wurden.

WICHTIG: Bitte beachten Sie bei der Bestätigung der KEF's die Sonderfachgrenzen. Bsp.: Eine interne Abteilung kann die chirurgischen Grundfertigkeiten (bspw. „Assistenz bei chirurgischen Interventionen“) nicht bestätigen!

- ⇒ Sofern mehrere KEF's auf einer Seite auf einmal bestätigt werden können, so kann neben dem Anführen des Datums die Bestätigung auch mit einer Klammer über alle KEF's und mit nur einer Unterschrift erfolgen. Es muss auf jeden Fall eindeutig hervorgehen, welche KEF's auch tatsächlich bestätigt werden.
- ⇒ Anführen des Datums bei den zu bestätigenden KEF's: Es ist ein Datum innerhalb jenes Zeitraums, der an der Abteilung absolviert wurde, anzuführen. *Es ist nicht möglich, dass bspw. sämtliche KEF's mit dem Datum des ersten Tags an der Abteilung bestätigt werden.*
- ⇒ WICHTIG: Bitte beachten Sie bei den zu bestätigenden KEF's, dass auch die Dauer der Ausbildung an der Abteilung berücksichtigt werden muss. *Beispiel: Nach einem Monat Ausbildung können nicht sämtliche KEF's bestätigt werden, die im Rahmen von 9 Monaten Basisausbildung zu vermitteln sind.*

- Pkt. 2 Begründung

- ⇒ Dieser Punkt ist anlassbezogen zu befüllen.

- Pkt. 3 Begleitende, theoretische Unterweisungen

- ⇒ Dieser Punkt ist anlassbezogen zu befüllen.

- Pkt. 4 und 5:

- ⇒ Dies sind „allfällige“ Punkte, somit optional zu befüllen.

- Pkt. 6 Evaluierungsgespräche am

- ⇒ Das jeweilige Datum UND der Inhalt des Gespräches sind anzuführen.

- ⇒ Sollte in Ausnahmefällen kein Evaluierungsgespräch stattgefunden haben, so ist dies zu vermerken.
- **Pkt. 7 Verhinderungszeiten**
 - ⇒ Dieser Punkt bereitet in der Praxis neben dem Pkt. 1 die häufigsten Probleme.
 - ⇒ **Dieser Punkt ist ein Pflichtpunkt, der immer zu befüllen ist.**
 - ⇒ Dieser Punkt ist durchzustreichen, wenn keine Verhinderungszeiten vorliegen.
 - ⇒ Anstelle des Anführens von sämtlichen Verhinderungszeiten kann, sofern die abteilungsinterne Prüfung keine Überschreitung der Sechstelregelung festgestellt hat, der Satz „Das gesetzliche Sechstel wurde nicht überschritten“ angeführt werden.
 - ⇒ Hinweis: In Einzelfällen kann es zu nachträglichen bzw. zusätzlichen Anforderungen der Verhinderungszeiten durch die Ärztekammer kommen, wenn es um die Einrechnung von Mutterschutz- oder Väterkarenzzeiten geht oder eine Sechstelüberschreitung bei einer anderen Abteilung vorliegt.
- **Pkt. 8 Beschäftigungsausmaß**
 - ⇒ Sofern eine Teilzeitbeschäftigung vorliegt, ist hier das Ausmaß der Teilzeitbeschäftigung in Prozent anzuführen.
 - ⇒ Bei Vorliegen von Teilzeitbeschäftigungen mit unterschiedlichem Beschäftigungsausmaß bzw. allenfalls auch Vollzeitbeschäftigungen, sind diese für jeden Zeitraum anzuführen.
- **Pkt. 9 Unterbrechungszeiten:**
 - ⇒ Dieser Punkt ist nur zu befüllen, wenn Unterbrechungszeiten, dies sind Zeiten des Präsenz- bzw. Zivildienstes oder Karenzurlaube, angefallen sind.
- **Pkt. 10 Absolvierung von Nacht-, Wochenend- und Feiertagsdiensten (mindestens ein Dienst pro Monat)**
 - ⇒ Bitte Zutreffendes ankreuzen
 - ⇒ Hinweis: In Einzelfällen kann es zu nachträglichen Anforderungen durch die Ärztekammer über die Anzahl der Dienste kommen, wenn bei anderen Abteilungen im Rahmen der Basisausbildung weniger als 1 Dienst pro Monat absolviert wurde, da in Summe mind. 9 Dienste in der neunmonatigen Basisausbildung erforderlich sind.
- **Pkt. 11 Supervision (Empfehlung 2 Std./Monat)**
 - ⇒ Bitte Zutreffendes ankreuzen
- **Pkt. 12 Allfällige Anmerkungen der/des Ausbildungsverantwortlichen**
 - ⇒ Dies ist ein „allfälliger“ Punkt, somit optional zu befüllen.
- **Nach Pkt. 12: Unterschriften**
 - ⇒ Es ist der Name des Ärztlichen Leiters unten in Blockbuchstaben anzuführen.
 - ⇒ Bitte vergessen Sie nicht auf „Ort“, „Datum“ sowie „Stampiglie“.
- **13.) Allfällige Anmerkungen der/des in Ausbildung befindlichen Ärztin/Arztes**
 - ⇒ Dies ist ein „allfälliger“ Punkt, somit optional zu befüllen.

2) Rasterzeugnis Sonderfach-Grundausbildung

- **Seite 1 (Deckblatt):**
 - ⇒ Bitte führen Sie immer den vollständigen Namen der Krankenanstalt sowie der Abteilung an.
- **Ab Seite 2:** Bitte führen Sie ganz oben immer den Namen des Turnusarztes sowie das Geburtsdatum an.
- **Pkt. 1 Ausbildungsinhalte**
 - ⇒ Die Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten (KEF's), die bestätigt werden können, sind jeweils mit Datum und Unterschrift zu bestätigen.
Ein Rasterzeugnis ohne Bestätigung von KEF's wird von der ÖÄK nicht anerkannt; dies auch dann nicht, wenn in schon vorliegenden Rasterzeugnissen alle KEF's bereits bestätigt wurden.
 - ⇒ Sofern die im Rasterzeugnis angeführten Fallzahlen nicht zur Gänze bestätigt werden können, so ist bitte die Fallzahl manuell durchzustreichen und die zu bestätigende Fallzahl daneben anzuführen (eine Korrektur am PC ist leider nicht möglich).
 - ⇒ Sofern mehrere KEF's auf einer Seite auf einmal bestätigt werden können, so kann neben dem Anführen des Datums die Bestätigung auch mit einer Klammer über alle KEF's und mit nur einer Unterschrift erfolgen. Es muss auf jeden Fall eindeutig hervorgehen, welche KEF's auch tatsächlich bestätigt werden.
 - ⇒ Anführen des Datums bei den zu bestätigenden KEF's: Es ist ein Datum innerhalb jenes Zeitraums, der an der Abteilung absolviert wurde, anzuführen.
Es ist nicht möglich, dass bspw. sämtliche KEF's mit dem Datum des ersten Tags an der Abteilung bestätigt werden.
 - ⇒ **WICHTIG:** Bitte beachten Sie bei den zu bestätigenden KEF's, dass auch die Dauer der Ausbildung an der Abteilung berücksichtigt werden muss.
Beispiel: Nach einem Monat Ausbildung können nicht sämtliche KEF's bestätigt werden, die im Rahmen der gesamten Sonderfach-Grundausbildung zu vermitteln sind.
- **Pkt. 2 Begründung**
 - ⇒ Dieser Punkt ist anlassbezogen zu befüllen.
- **Pkt. 3 Begleitende theoretische Unterweisungen**
 - ⇒ Dieser Punkt ist anlassbezogen zu befüllen.
- **Pkt. 4 und 5:**
 - ⇒ Dies sind „allfällige“ Punkte, somit optional zu befüllen.
- **Pkt. 6 Evaluierungsgespräche am**
 - ⇒ Das jeweilige Datum UND der Inhalt des Gespräches sind anzuführen.
 - ⇒ Sollte in Ausnahmefällen kein Evaluierungsgespräch stattgefunden haben, so ist dies zu vermerken.
- **Pkt. 7 Verhinderungszeiten**
 - ⇒ Dieser Punkt bereitet in der Praxis neben dem Pkt. 1 die häufigsten Probleme.
 - ⇒ **Dieser Punkt ist ein Pflichtpunkt, der immer zu befüllen ist.**

- ⇒ Dieser Punkt ist durchzustreichen, wenn keine Verhinderungszeiten vorliegen.
- ⇒ Anstelle des Anführens von sämtlichen Verhinderungszeiten kann, sofern die abteilungsinterne Prüfung keine Überschreitung der Sechstelregelung festgestellt hat, der Satz „Das gesetzliche Sechstel wurde nicht überschritten“ angeführt werden.
- ⇒ Hinweis: In Einzelfällen kann es zu nachträglichen bzw. zusätzlichen Anforderungen der Verhinderungszeiten durch die Ärztekammer kommen, wenn es um die Einrechnung von Mutterschutz- oder Väterkarenzzeiten geht oder eine Sechstelüberschreitung bei einer anderen Abteilung vorliegt.
- **Pkt. 8 Beschäftigungsausmaß**
 - ⇒ Sofern eine Teilzeitbeschäftigung vorliegt, ist hier das Ausmaß der Teilzeitbeschäftigung in Prozent anzuführen.
 - ⇒ Bei Vorliegen von Teilzeitbeschäftigungen mit unterschiedlichem Beschäftigungsausmaß bzw. allenfalls auch Vollzeitbeschäftigungen, sind diese für jeden Zeitraum anzuführen.
- **Pkt. 9 Unterbrechungszeiten:**
 - ⇒ Dieser Punkt ist nur zu befüllen, wenn Unterbrechungszeiten, dies sind Zeiten des Präsenz- bzw. Zivildienstes oder Karenzurlaube, angefallen sind.
- **Pkt. 10 Absolvierung von Nacht-, Wochenend- und Feiertagsdiensten (mindestens ein Dienst pro Monat)**
 - ⇒ Bitte Zutreffendes ankreuzen
- **Pkt. 11 Supervision (Empfehlung 2 Std./Monat)**
 - ⇒ Bitte Zutreffendes ankreuzen
- **Pkt. 12 Allfällige Anmerkungen der/des Ausbildungsverantwortlichen**
 - ⇒ Dies ist ein „allfälliger“ Punkt, somit optional zu befüllen.
- **Nach Pkt. 12: Unterschriften**
 - ⇒ Es ist der Name des Ausbildungsverantwortlichen unten in Blockbuchstaben anzuführen.
 ACHTUNG: Im Gegensatz zu den Rasterzeugnissen nach ÄAO 2006 ist hier die Unterschrift des Ärztlichen Direktors nicht mehr nötig. Es unterschreibt nur mehr der Ausbildungsverantwortliche.
 Unter Ausbildungsassistent ist nicht der Auszubildende gemeint, sondern der Ausbildungsleiter.
 ⇒ Bitte vergessen Sie nicht auf „Ort“, „Datum“ sowie „Stampiglie“.
- **13.) Allfällige Anmerkungen der/des in Ausbildung befindlichen Ärztin/Arztes**
 - ⇒ Dies ist ein „allfälliger“ Punkt, somit optional zu befüllen.

3) Rasterzeugnis Sonderfach-Schwerpunktausbildung

Wichtig: Bitte beachten Sie, dass es für jedes Modul ein eigenes Rasterzeugnis gibt!!!

- **Seite 1 (Deckblatt):**

- ⇒ Bitte führen Sie immer den vollständigen Namen der Krankenanstalt sowie der Abteilung an.

- **Ab Seite 2:** Bitte führen Sie ganz oben immer den Namen des Turnusarztes sowie das Geburtsdatum an.

- **Pkt. 1 Ausbildungsinhalte**

- ⇒ Die Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten (KEF's), die bestätigt werden können, sind jeweils mit Datum und Unterschrift zu bestätigen.

Ein Rasterzeugnis ohne Bestätigung von KEF's wird von der ÖÄK nicht anerkannt; dies auch dann nicht, wenn in schon vorliegenden Rasterzeugnissen alle KEF's bereits bestätigt wurden.

- ⇒ Sofern die im Rasterzeugnis angeführten Fallzahlen nicht zur Gänze bestätigt werden können, so ist bitte die Fallzahl manuell durchzustreichen und die zu bestätigende Fallzahl daneben anzuführen (eine Korrektur am PC ist leider nicht möglich).

- ⇒ Sofern mehrere KEF's auf einer Seite auf einmal bestätigt werden können, so kann neben dem Anführen des Datums die Bestätigung auch mit einer Klammer über alle KEF's und mit nur einer Unterschrift erfolgen. Es muss auf jeden Fall eindeutig hervorgehen, welche KEF's auch tatsächlich bestätigt werden.

- ⇒ Anführen des Datums bei den zu bestätigenden KEF's: Es ist ein Datum innerhalb jenes Zeitraums, der an der Abteilung absolviert wurde, anzuführen. *Es ist nicht möglich, dass bspw. sämtliche KEF's mit dem Datum des ersten Tags an der Abteilung bestätigt werden.*

- ⇒ WICHTIG: Bitte beachten Sie bei den zu bestätigenden KEF's, dass auch die Dauer der Ausbildung an der Abteilung berücksichtigt werden muss.

Beispiel: Nach einem Monat Ausbildung können nicht sämtliche KEF's bestätigt werden, die im Rahmen der gesamten Dauer eines Moduls der Sonderfach-Schwerpunktausbildung zu vermitteln sind-

- **Pkt. 2 Begründung**

- ⇒ Dieser Punkt ist anlassbezogen zu befüllen.

- **Pkt. 3 Begleitende theoretische Unterweisungen**

- ⇒ Dieser Punkt ist anlassbezogen zu befüllen.

- **Pkt. 4 und 5:**

- ⇒ Dies sind „allfällige“ Punkte, somit optional zu befüllen.

- **Pkt. 6 Evaluierungsgespräche am**

- ⇒ Das jeweilige Datum UND der Inhalt des Gespräches sind anzuführen.

- ⇒ Sollte in Ausnahmefällen kein Evaluierungsgespräch stattgefunden haben, so ist dies zu vermerken.

- **Pkt. 7 Verhinderungszeiten**
 - ⇒ Dieser Punkt bereitet in der Praxis neben dem Pkt. 1 die häufigsten Probleme.
 - ⇒ **Dieser Punkt ist ein Pflichtpunkt, der immer zu befüllen ist.**
 - ⇒ Dieser Punkt ist durchzustreichen, wenn keine Verhinderungszeiten vorliegen.
 - ⇒ Anstelle des Anführens von sämtlichen Verhinderungszeiten kann, sofern die abteilungsinterne Prüfung keine Überschreitung der Sechstelregelung festgestellt hat, der Satz „Das gesetzliche Sechstel wurde nicht überschritten“ angeführt werden.
 - ⇒ Hinweis: In Einzelfällen kann es zu nachträglichen bzw. zusätzlichen Anforderungen der Verhinderungszeiten durch die Ärztekammer kommen, wenn es um die Einrechnung von Mutterschutz- oder Väterkarenzzeiten geht oder eine Sechstelüberschreitung bei einer anderen Abteilung vorliegt.
- **Pkt. 8 Beschäftigungsausmaß**
 - ⇒ Sofern eine Teilzeitbeschäftigung vorliegt, ist hier das Ausmaß der Teilzeitbeschäftigung in Prozent anzuführen.
 - ⇒ Bei Vorliegen von Teilzeitbeschäftigungen mit unterschiedlichem Beschäftigungsausmaß bzw. allenfalls auch Vollzeitbeschäftigungen, sind diese für jeden Zeitraum anzuführen.
- **Pkt. 9 Unterbrechungszeiten:**
 - ⇒ Dieser Punkt ist nur zu befüllen, wenn Unterbrechungszeiten, dies sind Zeiten des Präsenz- bzw. Zivildienstes oder Karenzurlaube, angefallen sind.
- **Pkt. 10 Absolvierung von Nacht-, Wochenend- und Feiertagsdiensten (mindestens ein Dienst pro Monat)**
 - ⇒ Bitte Zutreffendes ankreuzen
- **Pkt. 11 Supervision (Empfehlung 2 Std./Monat)**
 - ⇒ Bitte Zutreffendes ankreuzen
- **Pkt. 12 Allfällige Anmerkungen der/des Ausbildungsverantwortlichen**
 - ⇒ Dies ist ein „allfälliger“ Punkt, somit optional zu befüllen.
- **Nach Pkt. 12: Unterschriften**
 - ⇒ Es ist der Name des Ausbildungsverantwortlichen unten in Blockbuchstaben anzuführen.
ACHTUNG: Im Gegensatz zu den Rasterzeugnissen nach ÄAO 2006 ist hier die Unterschrift des Ärztlichen Direktors nicht mehr nötig. Es unterschreibt nur mehr der Ausbildungsverantwortliche.
 Unter Ausbildungsassistent ist nicht der Auszubildende gemeint, sondern der Ausbildungsleiter.
 ⇒ Bitte vergessen Sie nicht auf „Ort“, „Datum“ sowie „Stampiglie“.
 ⇒ **WICHTIG:** Ist ein Modul im Ausmaß von 9 Monaten zur Gänze anerkannt worden, dies aber unter der Auflage einer Kooperation mit einer anderen Ausbildungsstätte, so kann das Rasterzeugnis zur Gänze vom Ausbildungsverantwortlichen bestätigt werden, es ist allerdings eine Beilage zum Rasterzeugnis dazuzugeben, in der der Ausbildungsverantwortliche der

Kooperationsstätte bestätigt, wie lange der Turnusarzt an der Kooperationsstätte war und welche Fertigkeiten dort vermittelt wurden.

- 13.) Allfällige Anmerkungen der/des in Ausbildung befindlichen Ärztin/Arztes
 - ⇒ Dies ist ein „allfälliger“ Punkt, somit optional zu befüllen.

4) Rasterzeugnis Ausbildung zur Ärztin/zum Arzt für Allgemeinmedizin nach ÄAO 2015

- Seite 1 (Deckblatt):

- ⇒ Bitte führen Sie immer den vollständigen Namen der Krankenanstalt sowie der Abteilung an.

- Ab Seite 2: Bitte führen Sie ganz oben immer den Namen des Turnusarztes sowie das Geburtsdatum an.

- Pkt. 1 Ausbildungsinhalte

- ⇒ Die Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten (KEF's), die bestätigt werden können, sind jeweils mit Datum und Unterschrift zu bestätigen.

Ein Rasterzeugnis ohne Bestätigung von KEF's wird von der ÖÄK nicht anerkannt; dies auch dann nicht, wenn in schon vorliegenden Rasterzeugnissen alle KEF's bereits bestätigt wurden.

- ⇒ Sofern die im Rasterzeugnis angeführten Fallzahlen nicht zur Gänze bestätigt werden können, so ist bitte die Fallzahl manuell durchzustreichen und die zu bestätigende Fallzahl daneben anzuführen (eine Korrektur am PC ist leider nicht möglich).

- ⇒ Sofern mehrere KEF's auf einer Seite auf einmal bestätigt werden können, so kann neben dem Anführen des Datums die Bestätigung auch mit einer Klammer über alle KEF's und mit nur einer Unterschrift erfolgen. Es muss auf jeden Fall eindeutig hervorgehen, welche KEF's auch tatsächlich bestätigt werden.

- ⇒ Anführen des Datums bei den zu bestätigenden KEF's: Es ist ein Datum innerhalb jenes Zeitraums, der an der Abteilung absolviert wurde, anzuführen. *Es ist nicht möglich, dass bspw. sämtliche KEF's mit dem Datum des ersten Tags an der Abteilung bestätigt werden.*

- ⇒ WICHTIG: Bitte beachten Sie bei den zu bestätigenden KEF's, dass auch die Dauer der Ausbildung an der Abteilung berücksichtigt werden muss. *Beispiel: Nach einem Monat Ausbildung können nicht sämtliche KEF's bestätigt werden, die im Rahmen der gesamten Dauer eines Fachgebietes zu vermitteln sind*

- Pkt. 2 Begründung

- ⇒ Dieser Punkt ist anlassbezogen zu befüllen.

- Pkt. 3 Begleitende theoretische Unterweisungen

- ⇒ Dieser Punkt ist anlassbezogen zu befüllen.

- Pkt. 4 und 5:

- ⇒ Dies sind „allfällige“ Punkte, somit optional zu befüllen.

- **Pkt. 6 Evaluierungsgespräche am**
 - ⇒ Das jeweilige Datum UND der Inhalt des Gespräches sind anzuführen.
 - ⇒ Sollte in Ausnahmefällen kein Evaluierungsgespräch stattgefunden haben, so ist dies zu vermerken.
- **Pkt. 7 Verhinderungszeiten**
 - ⇒ Dieser Punkt bereitet in der Praxis neben dem Pkt. 1 die häufigsten Probleme.
 - ⇒ **Dieser Punkt ist ein Pflichtpunkt, der immer zu befüllen ist.**
 - ⇒ Dieser Punkt ist durchzustreichen, wenn keine Verhinderungszeiten vorliegen.
 - ⇒ Anstelle des Anführens von sämtlichen Verhinderungszeiten kann, sofern die abteilungsinterne Prüfung keine Überschreitung der Sechstelregelung festgestellt hat, der Satz „Das gesetzliche Sechstel wurde nicht überschritten“ angeführt werden.
 - ⇒ Hinweis: In Einzelfällen kann es zu nachträglichen bzw. zusätzlichen Anforderungen der Verhinderungszeiten durch die Ärztekammer kommen, wenn es um die Einrechnung von Mutterschutz- oder Väterkarenzzeiten geht oder eine Sechstelüberschreitung bei einer anderen Abteilung vorliegt.
- **Pkt. 8 Beschäftigungsausmaß**
 - ⇒ Sofern eine Teilzeitbeschäftigung vorliegt, ist hier das Ausmaß der Teilzeitbeschäftigung in Prozent anzuführen.
 - ⇒ Bei Vorliegen von Teilzeitbeschäftigungen mit unterschiedlichem Beschäftigungsausmaß bzw. allenfalls auch Vollzeitbeschäftigungen, sind diese für jeden Zeitraum anzuführen.
- **Pkt. 9 Unterbrechungszeiten:**
 - ⇒ Dieser Punkt ist nur zu befüllen, wenn Unterbrechungszeiten, dies sind Zeiten des Präsenz- bzw. Zivildienstes oder Karenzurlaube, angefallen sind.
- **Pkt. 10 Absolvierung von Nacht-, Wochenend- und Feiertagsdiensten (mindestens ein Dienst pro Monat)**
 - ⇒ Bitte Zutreffendes ankreuzen
- **Pkt. 11 Supervision (Empfehlung 2 Std./Monat)**
 - ⇒ Bitte Zutreffendes ankreuzen
- **Pkt. 12 Allfällige Anmerkungen der/des Ausbildungsverantwortlichen**
 - ⇒ Dies ist ein „allfälliger“ Punkt, somit optional zu befüllen.
- **Nach Pkt. 12: Unterschriften**
 - ⇒ Es ist der Name des Ausbildungsverantwortlichen unten in Blockbuchstaben anzuführen.
ACHTUNG: Im Gegensatz zu den Rasterzeugnissen nach ÄAO 2006 ist hier die Unterschrift des Ärztlichen Direktors nicht mehr nötig. Es unterschreibt nur mehr der Ausbildungsverantwortliche.
 Unter Ausbildungsassistent ist nicht der Auszubildende gemeint, sondern der Ausbildungsobersarzt.
 - ⇒ Bitte vergessen Sie nicht auf „Ort“, „Datum“ sowie „Stampiglie“.

- 13.) Allfällige Anmerkungen der/des in Ausbildung befindlichen Ärztin/Arztes
 - ⇒ Dies ist ein „allfälliger“ Punkt, somit optional zu befüllen.

5) Individuelles Rasterzeugnis bei „Umsteigern“

Wenn Turnusärzte im Laufe der Ausbildung von der ÄAO 2006 auf die ÄAO 2015 umsteigen, dann gibt es zusätzlich zum Anrechnungsbescheid der ÖÄK auch einen sogenannten „Ausbildungsnachweis“. Dabei handelt es sich um ein verkürztes Rasterzeugnis, in dem die noch zu absolvierenden Zeiten sowie die noch zu erbringenden Fertigkeiten angeführt sind. Hier ist zu beachten, dass der Ausbildungsverantwortliche einerseits die absolvierten Zeiten mit diesem Ausbildungsnachweis und andererseits auch die ggf. noch zu erbringenden Fertigkeiten bestätigt. Zusätzlich ist dem Turnusarzt auch eine Bestätigung über die Fehlzeiten auszustellen, da dies im Ausbildungsnachweis fehlt.

Für allfällige Rückfragen steht Ihnen die Ausbildungsabteilung der Ärztekammer Steiermark gerne zur Verfügung:

- ⇒ Eva Englputzeder: 0316-8044- 63
- ⇒ Silvia Freund: 0316-8044-46
- ⇒ Mag. Bernd Niehs: 0316-8044-62
- ⇒ E-Mail: ausbildung@aekstmk.or.at

Mit freundlichen Grüßen

VP Dr. Eiko Meister e.h.
Referent für Ausbildung
und Qualitätssicherung

Dr. Herwig Lindner e.h.
Präsident