

Antrags-Checkliste

Zur Erleichterung und Überprüfung der Antragstellung haben wir diese Antrags-Checkliste erstellt. Sie gliedert sich in einen **allgemeinen** sowie einen **speziellen Teil**, abgestimmt auf jede einzelne Bezeichnung.

Bitte überprüfen Sie anhand dieser Liste selbst, ob für eine rasche und problemlose Antragsbearbeitung alle notwendigen Unterlagen beigefügt sind.

Die Vollständigkeit der Unterlagen erleichtert uns die Antragsbearbeitung und ermöglicht somit eine rasche Bearbeitung Ihres Antrages.

Allgemeiner Teil

- Benutzen Sie bitte das auf unserer Homepage eingestellte [Antragsformular](#) (kann für Folgeanträge von Ihnen als PDF Datei auf Ihrem PC abgespeichert werden).
- Aus Ihrem/n Weiterbildungszeugnis(sen) muss hervorgehen, in welchem zeitlichen Umfang (ganztags, Teilzeit) Sie tätig waren.
- Aus Ihrem/n Weiterbildungszeugnis(sen) müssen Angaben über eine etwaige Unterbrechung Ihrer Weiterbildung (z.B. Schwangerschaft, Elternzeit, Wehr- und Ersatzdienst, wissenschaftliche Aufträge oder Krankheit) hervorgehen.
- Aus Ihrem/n Weiterbildungszeugnis(sen) muss hervorgehen, dass während der Dauer der bescheinigten Weiterbildungszeit die Voraussetzungen des § 19 a der Berufsordnung erfüllt waren. Dies bedeutet, dass eine angemessene Vergütung gezahlt worden ist.
- Aus dem Zeugnis Ihres letzten Weiterbildungsabschnittes ist eine Aussage über die Eignung der von Ihnen angestrebten Bezeichnung erforderlich.
- Zahlung der mit Antragstellung fälligen [Verwaltungsgebühr](#).
- Sofern bereits von einer anderen Ärztekammer eine Beschlussfassung getroffen wurde, bitten wir Sie den entsprechenden Bescheid bei uns einzureichen. Wir werden dann über unseren Weiterbildungsausschuss prüfen, ob diese Entscheidung von uns übernommen werden kann. Beachten Sie hierbei jedoch bitte, dass unser Weiterbildungsausschuss in der Regel ca. alle 8 Wochen tagt.

Bei Anträgen auf Anerkennung von Weiterbildungszeiten im Ausland bitten wir Sie um telefonische Kontaktaufnahme mit den Mitarbeitern unserer Weiterbildungsabteilung. Wir werden dann gerne das individuelle Vorgehen mit Ihnen persönlich besprechen.

Spezieller Teil der Antrags-Checkliste

SP Geriatrie (Neurologie)

- Weiterbildungszeugnisse
Hierin müssen auch dezidiert die in den Richtlinien über den Inhalt der Weiterbildung geforderten Weiterbildungsinhalte bescheinigt werden.
Im Gegensatz zum Logbuch (siehe 2. Spiegelstrich) ist hier eine Zusammenfassung der aufgeführten Richtzahlen erforderlich.
Sofern Sie Weiterbildungsabschnitte außerhalb unseres Zuständigkeitsbereichs absolviert haben und bei der hierfür örtlich zuständigen Ärztekammer die Inhalte lediglich im Logbuch aufgeführt werden müssen, übernehmen wir diese Regelung für den entsprechenden Abschnitt.
- Dokumentation der Weiterbildung (= [Logbuch](#))
Bitte führen Sie während der gesamten Weiterbildungszeit nur **ein** Logbuch. In den hierfür vorgesehen drei Spalten sind von Ihnen -für jedes Jahr getrennt- die entsprechenden Richtzahlen einzutragen und von Ihrem jeweiligen Weiterbilder bestätigen zu lassen.
Reichen die Spalten zeitlich nicht aus, so kopieren Sie sich die entsprechenden Seiten.
- Reichen Sie Ihre Unterlagen bitte wie folgt ein:
Antragsformular, Weiterbildungszeugnisse, Logbuch
 - ↪ einmal im Original
 - ↪ dreimal als einfache Kopie

Nach Bestehen der Prüfung digitalisieren wir Ihre Antragsunterlage und Sie erhalten die Originale wieder zurück.