

Checkliste Weiterbildung - ambulant

	erledigt
WB-Befugnis nach aktueller WBO für Mon. liegt vor	
Approbation (ggf. Zeugnisse) des/der AiW liegen vor (Original od. beglaubigte Kopie)	
Curriculum erstellt und besprochen, Rückspracheregeln vereinbart	
Logbuch vorhanden?	
Haftpflichtversicherung abgeklärt	
bei BG gemeldet (wenn erforderlich)	
KV-Antrag (Beschäftigung AiW) gestellt	
KV - Förderung beantragt	
Vertrag: Ist alles Notwendige für Ihre Praxis bedacht? Was möchten Sie im Vorfeld klären?	
<ul style="list-style-type: none"> • Gehalt vereinbart 	
<ul style="list-style-type: none"> • Probezeit vereinbart 	
<ul style="list-style-type: none"> • Unfallversicherung? 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nebenabreden: z.B. Nebentätigkeit, Fahrkostenzuschuss, PKW-Benutzung, Weihnachtsgeld u.a. 	
Vertragsarztrechtliche Vorschriften dem AiW bekannt? (ggf. Kurs oder gezielte Nachfragen vereinbaren)	
Impfungen oder Serologie überprüfen bzw. betriebsmed. Unters.	
Namensstempel für Rezepte bestellt	
BTM-Rezepte für AiW vorhanden oder beantragt	
Praxis-Info oder Homepage ergänzt	
Aushang in Praxis, Praxis-Flyer ergänzt	
Einführung Praxis-EDV (oder Kurs beim Systemhaus)	
Berufskleidung bestellt /vorhanden /nicht erforderl.	
Listen für Überweisungsnetzwerk, Telefonlisten (Kollegen, Krankenhäuser)	
Schweigeverpflichtung / Datenschutzerklärung	
Hausbesuchstouren und –prozedere absprechen	
Hausbesuchskoffer vorhanden, ggf. VK-Lesegerät und Einweisung	
ggf. VK-Lesegerät und Einweisung	
Sprachregelung am Telefon für MFA (Nie: „Assistent“!!)	