

# **Zum Gebrauch des Logbuchs**

## **Die drei Teile des Logbuchs**

Das Logbuch dient dazu, die Daten und Fortschritte der Assistierenden in der Weiterbildung zu einem Fachzahnarztstitel zu erfassen.

Das Logbuch ist in drei Teile gegliedert:

### **1. Teil – Allgemeine Angaben**

Dieser Teil wird vom BZW vorgegeben und ist für alle Personen in der Weiterbildung zum Fachzahnarztstitel identisch. Er erfasst die allgemeinen Angaben zur Person in Weiterbildung. Die Person, die eine Weiterbildung beginnt, reicht eine Kopie des ersten Blatts von Teil 1 bei Beginn der Weiterbildung beim BZW ein.

Weiter erfasst werden die Erkenntnisse aus den Qualifizierungsgesprächen. Diese sind mindestens einmal pro Jahr zu führen, in der Regel mit der Leiterin oder dem Leiter des Weiterbildungsprogramms. Wenn für die persönliche Betreuung der Person in Weiterbildung nicht die Leiterin oder der Leiter des Programms zuständig ist, dann sind diese Person und ihre Funktion zu bezeichnen. In den Qualifizierungsgesprächen ist der persönliche Lernfortschritt zu diskutieren, Stärken und Schwächen festzuhalten und Ziele zu definieren, die beim nächsten Qualifizierungsgespräch zu überprüfen sind. Die Ergebnisse sind schriftlich im Logbuch festzuhalten und von der Person, mit der das Gespräch geführt wurde, zu visieren.

### **2. Teil – Praxis**

Der zweite Teil umfasst die praktischen Vorgaben im Sinne eines Operationskatalogs. Hier ist jede der durchgeführten Operationen möglichst zeitnah festzuhalten. Die Leiterin oder der Leiter des Weiterbildungsprogramms bestimmt, ob und welche durchgeführten Operationen zu visieren sind. Spätestens vor der Anmeldung zur Fachzahnarztprüfung ist der 2. Teil durch die Leiterin oder den Leiter der Weiterbildung zu visieren. Die Vorgaben des zweiten Teils sollen den Anforderungen des Weiterbildungsreglements der jeweiligen Fachgesellschaft entsprechen und werden von der Fachgesellschaft vorgegeben.

### **3. Teil – Theorie**

Der dritte Teil listet die Anforderungen an die theoretische Weiterbildung auf. Hier sind besuchte Module oder andere Veranstaltungen, in denen das theoretische Wissen vermittelt wird, festgelegt (z.B. externe oder interne Fortbildung oder Journal Clubs). Die Inhalte orientieren sich an den Vorgaben des Weiterbildungsreglements der jeweiligen Fachgesellschaft, werden aber von der Weiterbildungsstätte entsprechend ihrem Programm festgelegt. Der Besuch der entsprechenden Veranstaltung ist von der Person, die diese Veranstaltung durchführt, zu visieren oder spätestens gesamthaft vor der Anmeldung zur Fachzahnarztprüfung durch die Leiterin oder den Leiter der Weiterbildung zu visieren.

## **Führen des Logbuchs, Verwendung bei der Prüfungsanmeldung und Aufbewahrung**

Für die Nachführung des Logbuchs ist die Person in Weiterbildung zuständig, ebenso dafür, die notwendigen Unterschriften einzuholen. Das vollständige Logbuch wird vor der Prüfungsanmeldung zusammen mit den weiteren Unterlagen, die für die Prüfungsanmeldung erforderlich sind, der Prüfungskommission vorgelegt. Nach bestandener Prüfung sind die Fachgesellschaften gehalten, das Logbuch während einer Dauer von 10 Jahren zusammen mit den weiteren Unterlagen

(Dokumentationsfälle, Prüfungsprotokolle) aufzubewahren. Das BZW kann Einsicht in die Logbücher nehmen.

### **Einverständniserklärung**

Mit ihrer Unterschrift bestätigen die Person in Weiterbildung und die Leiterin oder der Leiter der Weiterbildung, dass ihre Daten und die Daten der Patienten durch die Prüfungskommissionen der Fachgesellschaft, das BZW, die Einsprachekommission und die zuständigen Gerichte im Fall einer Anfechtung eingesehen bzw. bearbeitet werden dürfen. Die Weiterbildungsstätte in erster Linie und die Person in Weiterbildung in zweiter Linie sind dafür verantwortlich, dass die entsprechenden Einwilligungen der Patienten zur Verwendung bzw. Bearbeitung ihrer Daten vorliegen.

Leitung der Weiterbildung

Person in Weiterbildung

---

---

Ort, Datum

Ort, Datum

---

---

Unterschrift

Unterschrift