

**Anmeldung zur Regelweiterbildung ohne Fernbetreuung**

im Gebiet: \_\_\_\_\_  Beginn  Fortführung

**Anzeige innerhalb eines Monats an die Apothekerkammer Nordrhein, GB Weiterbildung/QMS,  
Poststr. 4, 40213 Düsseldorf, Telefon: 0211/8388-140, Telefax: 0211/8388-240**

**Regelweiterzubildende/r:** \_\_\_\_\_ Mitgliedsnummer: \_\_\_\_\_

Titel, Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

**Zugelassene Weiterbildungsstätte des Arbeitgebers:**

Name der/s Apotheke / Betriebes \_\_\_\_\_

Name des/r Apothekenleiters/in /  
bzw. des/r Betriebsleiters/in: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

Telefon/Telefax: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

**Persönlich ermächtigte/r Betreuer/in:** \_\_\_\_\_ Mitgliedsnummer: \_\_\_\_\_

Titel, Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Mit dem Antrag zur Weiterbildung muss ein **Weiterbildungsplan** eingereicht werden, aus dem hervorgeht, wann welche Inhalte vermittelt bzw. besprochen werden sollen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Regelweiterzubildende/r

\_\_\_\_\_  
Unterschrift persönlich ermächtigte/r Betreuer/in

# Weiterbildungsvertrag

Vorbemerkung: Sind Arbeitgeber und Ermächtigter identisch, gelten die Regelungen bezüglich des Ermächtigten auch für den Arbeitgeber als vereinbart. Auf ein Ausfüllen der für den Ermächtigten vorgesehenen Felder kann dann verzichtet werden.

Zwischen

Herrn / Frau  
Apotheker/in

bzw. Betrieb \_\_\_\_\_  
(nachstehend „Arbeitgeber/in“ genannt)

und

Herrn / Frau  
Apotheker/in

\_\_\_\_\_   
(nachstehend „Ermächtigte/r“ genannt

und

Herrn / Frau  
Apotheker/in

\_\_\_\_\_   
(nachstehend „Weiterzubildende/r“ genannt

wird dieser Weiterbildungsvertrag zum/r Fachapotheker/in für Toxikologie und Ökologie geschlossen. Er gilt im Verhältnis zwischen dem Weiterzubildenden und seinem Arbeitgeber als Ergänzung zum Arbeitsvertrag.

Die Weiterbildungsstätte wurde am

\_\_\_\_\_ von der Apothekerkammer Nordrhein als Weiterbildungsstätte für das Gebiet Toxikologie und Ökologie zugelassen.

Die Zulassung gilt bis zum \_\_\_\_\_.

Der/Die ermächtigte Apotheker/in wurde am

\_\_\_\_\_ von der Apothekerkammer Nordrhein zur Weiterbildung für das Gebiet Toxikologie und Ökologie ermächtigt.

Die Ermächtigung gilt bis zum \_\_\_\_\_.

## **§ 1 Dauer der Weiterbildung**

Das Weiterbildungsverhältnis beginnt am \_\_\_\_\_.

Die Dauer der Weiterbildung beläuft sich bei einer hauptberuflichen, ganztägigen Tätigkeit auf insgesamt 36 Monate. Als ganztägig gilt jeweils die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit nach dem Bundesrahmentarifvertrag für Apothekenmitarbeiter (derzeit 38,5 Stunden). Die Weiterbildung kann auch in Teilzeitbeschäftigung absolviert werden.

Bei einer Teilzeitbeschäftigung beträgt die Weiterbildungszeit auf einer Basis von \_\_\_\_\_ Wochenarbeitsstunden \_\_\_\_\_ Monate.

Der Beginn, der zeitliche Umfang sowie Änderungen und Unterbrechungen der Weiterbildung sind der Apothekerkammer Nordrhein vom Weiterzubildenden unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

## **§ 2 Unterbrechung und Beendigung der Weiterbildung**

Eine Unterbrechung der Weiterbildung ist gemäß den Bestimmungen der Weiterbildungsordnung möglich. Das Weiterbildungsverhältnis wird nach der Unterbrechung fortgesetzt.

Das Weiterbildungsverhältnis endet, soweit nichts anderes vereinbart wird, mit Ablauf der Weiterbildungszeit oder mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

## **§ 3 Pflichten der/s Ermächtigten**

Die/Der Ermächtigte hat darauf hinzuwirken, dass die/der Weiterzubildende die Fertigkeiten und Kenntnisse erwirbt, die zum Erreichen des Weiterbildungszieles in der vorgesehenen Zeit erforderlich sind. Sie/Er hat die Weiterbildung persönlich zu leiten, mit der/dem Weiterzubildenden einen individuellen Weiterbildungsplan zu erstellen und mit ihm/ihr regelmäßige Gespräche zum fachlichen Stand der Weiterbildung zu führen.

## **§ 4 Pflichten der/s Weiterzubildenden**

Die/Der Weiterzubildende hat sich zu bemühen, die Fertigkeiten und Kenntnisse zu erwerben, die erforderlich sind, um das Weiterbildungsziel zu erreichen.

## **§ 5 Pflichten der/s Arbeitgeber/in**

Die/der Arbeitgeber/in stellt der/m Weiterzubildenden kostenlos die zur Durchführung der Weiterbildung erforderlichen Arbeitsmittel zur Verfügung.

Die/der Arbeitgeber/in erklärt ihr/sein Einverständnis und stellt sicher, dass dem/der Weiterzubildenden nach Maßgabe der Weiterbildungsplanes Gelegenheit gegeben wird, die Ziele der Weiterbildung zu erreichen.

## § 6 Ziele der Weiterbildung

Die /der Weiterzubildende soll die Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten erwerben, die in der Anlage zur Weiterbildungsordnung der Apothekerkammer Nordrhein und im Weiterbildungsplan genannt sind.

## § 7 Sonderaufgaben

Projektarbeit:

Im Rahmen der praktischen Weiterbildung ist eine Projektarbeit nach den Richtlinien der Apothekerkammer an der Weiterbildungsstätte anzufertigen. Die Projektarbeit muss einen unmittelbaren Bezug zu den Weiterbildungsinhalten des Gebietes Arzneimittelinformation haben.

## § 8 Seminarbesuch

- Die/Der Weiterzubildende wird zum Zweck der Teilnahme an Weiterbildungsseminaren freigestellt. Der Anspruch auf Bildungsurlaub nach dem Rahmentarifvertrag wird auf die Seminarzeiten angerechnet.\*
- Die/Der Weiterzubildende nimmt an den Weiterbildungsseminaren in seiner Freizeit teil.\*
- Besondere Vereinbarung:\*

---

---

---

---

---

---

---

\* zutreffendes bitte ankreuzen

### Die Gebühren für die Teilnahme an den Weiterbildungsseminaren trägt die/der\*

- Arbeitgeber/in
- Weiterzubildende.
- Die sonstigen Kosten werden in einem Verhältnis \_\_\_\_\_ zu \_\_\_\_\_  
von dem Arbeitgeber / Weiterzubildenden anteilig getragen.

### Die sonstigen Kosten (Fahrtkosten, Übernachtung etc.) trägt die/der\*

- Arbeitgeber/in
- Weiterzubildende.
- Die sonstigen Kosten werden in einem Verhältnis \_\_\_\_\_ zu \_\_\_\_\_  
von dem Arbeitgeber / Weiterzubildender anteilig getragen.

\* zutreffendes bitte ankreuzen

## § 9 Zeugnis

Die/der Arbeitgeber/in stellt dem/der Weiterzubildenden zum Ende der Weiterbildungszeit ein Zeugnis, das Angaben zur Dauer der abgeleiteten Weiterbildungszeit sowie Unterbrechungen beinhaltet, aus.

Die/Der Ermächtigte stellt der/dem Weiterzubildenden zum Ende der Weiterbildungszeit ein Zeugnis, das den Anforderungen der Weiterbildungsordnung entspricht, aus.

Das Zeugnis muss Angaben enthalten über die in der Weiterbildungszeit im einzelnen vermittelten Kenntnisse und Erfahrungen sowie die fachliche Eignung der/des Weiterzubildenden. Es kann Inhalte und Umfang der Projektarbeit beschreiben.

Auf Verlangen der/s Weiterzubildenden stellt sowohl der/die Arbeitgeber/in als auch der Ermächtigte nach Ablauf je eines Weiterbildungsjahres ein Zeugnis aus.

## § 10 Anwendbarkeit der Weiterbildungsordnung und der Richtlinien der Apothekerkammer Nordrhein

Die Weiterbildungsordnung der Apothekerkammer Nordrhein sowie die Richtlinien zur Weiterbildung finden Anwendung.

## § 11 Sonstige Vereinbarungen

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Weiterzubildende/r

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Ermächtigte/r

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Arbeitgeber/in

**ANLAGE 4  
WEITERBILDUNGSPLAN**

<b>Weiterzubildende/r</b>	<b>Ermächtigte/r</b>
Name, Vorname:	Name, Vorname:
Mitgliedsnummer:	Mitgliedsnummer:
Weiterbildungsstätte:	Weiterbildungsstätte:

Folgende Weiterbildungsziele sollen vorwiegend im angegebenen Zeitraum vermittelt bzw. angeeignet werden:

<b>Zeitraum</b>	<b>Weiterbildungsziele</b>
1. WB-Jahr	
2. WB-Jahr	
3. WB-Jahr	

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift der/s Weiterzubildenden

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift der/s Ermächtigten