

Checkliste für Klinik-Fortbildungen

Ist Ihr Antrag komplett?

Datum / Titel der Fortbildung:

Gemäß der Richtlinie zur Fortbildungsordnung der Ärztekammer Nordrhein müssen Anträge auf Anerkennung von Fortbildungsmaßnahmen vollständig ausgefüllt mit allen erforderlichen Unterlagen **spätestens 4 Wochen vor der Fortbildungsmaßnahme** gestellt werden.

Die angefügten Unterlagen müssen nach Form und Inhalt endgültigen Charakter haben.

Bitte überprüfen Sie Ihre Unterlagen auf Vollständigkeit mit Hilfe der Checkliste, um die Bearbeitung zu vereinfachen und zu beschleunigen.

- | | | | |
|----|---|----|------|
| 1. | Stempel und Unterschrift der wissenschaftlichen Leitung auf Antragsformular | ja | |
| | Stempel und Unterschrift des Veranstalters auf Antragsformular | ja | |
| | ggf. Stempel und Unterschrift des Organisators auf Antragsformular | ja | |
| 2. | Bitte nur <u>1x pro Jahr für eine Klinikreihe</u> einreichen: | | |
| | Konformitätserklärung des Veranstalters | ja | |
| | Erklärung zu finanziellen und nicht-finanziellen Interessen wissenschaftl. Leitung | ja | |
| | Die Erklärung zu finanziellen und nicht-finanziellen Interessen von Referierenden, Moderierende, Vorsitzenden etc. müssen dem Veranstalter vollständig ausgefüllt zum Zeitpunkt der Antragstellung vorliegen und nur auf Verlangen der Ärztekammer vorgelegt werden. | | |
| | Erklärung der wissenschaftl. Leitung von Fall-, Tumor- und Schmerzkonferenzen | ja | |
| | ggf. Erklärung zur Durchführung eines Live-Webinars | ja | |
| 3. | Liste mit Titel, Terminen und Referierenden | ja | |
| | Bitte reichen Sie für den ersten Termin einen Antrag ein. Die weiteren Termine können Sie auf einer Liste mit Titel, Termin und Referierenden angeben. | | |
| | Bitte beachten: Klinik-Fortbildungen, die wöchentlich oder alle 2 Wochen stattfinden, können maximal jeweils für 3 Monate im Voraus mit einem Antrag anerkannt werden, danach muss 4 Wochen vor dem nächsten 3-Monats-Zeitraum ein neuer Antrag gestellt werden. | | |
| 4. | Finaler Flyer oder sonstige Ankündigungsmaterialien, einschl. Anmeldung, Veranstaltungs-Links oder sonstige Angabe zur Veröffentlichung der Fortbildungsmaßnahme. | ja | |
| | (Nachweis als Anlage beigefügen) | | |
| 5. | Sponsor vorhanden? | ja | nein |
| | Der Sponsor und die Art/finanzielle Höhe der Leistung müssen der Ärztekammer und den Teilnehmenden gegenüber transparent gemacht werden (letzte Seite Programm, Flyer, E-Mail-Verteiler, Homepages oder Sonstiges). | | |
| | Die Nennung darf nicht als Marketingmittel missbraucht werden. | | |
| | Einladungen, Programme und Schulungsmaterialien von anererkennungsfähigen Fortbildungsmaßnahmen dürfen keine sonstigen Elemente von Firmen- und/oder Produktwerbung aufweisen. | | |

Weitere Informationen, alle Antragsunterlagen sowie die beizufügenden Erklärungen finden Sie unter:

www.aekno.de/fortbildung/veranstalter