

Landesapothekerkammer Thüringen | Thälmannstraße 6 | 99085 Erfurt

**WEITERBILDUNGSVERTRAG**

im Rahmen der Weiterbildung Allgemeinpharmazie

**Vertragspartner**

Der Vertrag wird zwischen

Apotheker: \_\_\_\_\_

Apotheke: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

im Folgenden **Weiterbildungsleiter** genannt, und

Apotheker: \_\_\_\_\_

Apotheke: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

im Folgenden **Weiterzubildender** genannt, geschlossen.

Sind Weiterbildungsleiter und/oder Weiterzubildender Angestellte in einer öffentlichen Apotheke, wird der Apothekenleiter über den Beginn der Weiterbildung informiert. Grundsätzlich empfiehlt die LAKT den Abschluss eines Zusatzvertrages zwischen Weiterzubildendem und Apothekenleiter, in dem die folgenden Einzelheiten geregelt werden.

- ✓ Freistellung für Seminare und Fachgespräche.
- ✓ Anerkennung der Seminarstunden als Arbeitszeit.
- ✓ Kostenübernahme für Seminare.
- ✓ Bereitstellung von Arbeitsmaterialien und deren Kostenübernahme.
- ✓ Beschaffung und Bereitstellung von Literatur und Periodika.

Ein solcher Zusatzvertrag ist geschlossen worden und liegt dem Vertrag bei.

**Vertragsgegenstand**

Der Vertrag regelt die individuelle Durchführung der Weiterbildung zum Fachapotheker für Allgemeinpharmazie entsprechend der Weiterbildungsordnung der Landesapothekerkammer Thüringen (LAKT). Beide Vertragspartner verpflichten sich, die Vorgaben der Weiterbildungsordnung und der Durchführungsempfehlungen zu beachten. Die Ziele der Weiterbildung Allgemeinpharmazie sind durch die Weiterbildungsordnung vorgegeben. Die Weiterbildung wird durch die Fachapothekerprüfung abgeschlossen.

### **Leistungen des Weiterbildungsleiters**

Der Weiterbildungsleiter wirkt darauf hin, dass der Weiterzubildende die Fertigkeiten und Kenntnisse erwirbt, die zum Erreichen der Weiterbildungsziele in der vorgesehenen Zeit erforderlich sind. Er stellt dem Weiterzubildenden die zur Durchführung der Weiterbildung erforderlichen Arbeitsmittel zur Verfügung.

Der Weiterbildungsleiter muss hauptberuflich mindestens halbtägig in einer Weiterbildungsstätte tätig sein und ist verpflichtet, die Weiterbildung persönlich zu leiten sowie zeitlich und inhaltlich entsprechend der Weiterbildungsordnung zu gestalten.

Nach den Bestimmungen der Weiterbildungsordnung führen der Weiterzubildende und der Weiterbildungsleiter regelmäßige Fachgespräche (mindestens zwei pro Jahr). Für die Fachgespräche werden in Abhängigkeit von der Häufigkeit etwa jeweils 4 Stunden eingeplant. Sie werden vom Weiterbildungsleiter dokumentiert und vom Weiterzubildenden bestätigt. Die Dokumentationen sind für den Weiterbildungsleiter entsprechend der Richtlinie der Landesapothekerkammer Thüringen zum Erwerb des freiwilligen Fortbildungszertifikats anrechenbar und für den Weiterzubildenden Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung.

Voraussetzung für die Ermächtigung zur Weiterbildungsleitung ist der Nachweis der kontinuierlichen Kompetenzerhaltung. Der Weiterbildungsleiter verpflichtet sich, die dahingehenden Forderungen der Weiterbildungsordnung zu erfüllen.

Das aktuelle Fortbildungszertifikat ist gültig bis zum: \_\_\_\_\_

### **Leistungen des Weiterzubildenden**

Der Weiterzubildende hat sich zu bemühen, die Fertigkeiten und Kenntnisse zu erwerben, die erforderlich sind, um das Weiterbildungsziel zu erreichen. Er verpflichtet sich zur Teilnahme an den Weiterbildungsseminaren Allgemeinpharmazie der LAKT bzw. anderer für die Weiterbildung anerkannter Seminare.

Der Weiterzubildende nimmt regelmäßig an den von der LAKT durchgeführten regionalen Arbeitsgruppen (Weiterbildungsstammtischen) mehrerer Weiterzubildender teil. Diese finden in der Regel bis zu 6mal im Jahr statt. Er unterrichtet den Weiterbildungsleiter über die Inhalte der Seminare.

Die Fachgespräche zwischen Weiterbildungsleiter und Weiterzubildendem werden entsprechend der Vorgaben des Weiterbildungsleiter durch den Weiterzubildenden vorbereitet. Die gestellten Aufgaben und geplanten Gesprächsthemen werden von ihm sorgfältig vorbereitet.

### **Durchführung der Weiterbildung**

#### **Dauer der Weiterbildung**

Die Mindestweiterbildungszeit beläuft sich bei einer hauptberuflichen, ganztägigen Tätigkeit auf insgesamt 36 Monate. Diese Weiterbildungszeit kann nicht verkürzt werden. Bei einer Teilzeitbeschäftigung verlängert sich die Mindestweiterbildungszeit entsprechend. Die Weiterbildung muss innerhalb der zweifachen Mindestweiterbildungszeit mit dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung abgeschlossen werden (maximale Weiterbildungszeit).

Weiterbildungsbeginn am: \_\_\_\_\_

Wöchentliche Arbeitszeit des Weiterzubildenden: \_\_\_\_\_

Mindestweiterbildungszeit bis zum: \_\_\_\_\_

Maximale Weiterbildungszeit bis zum: \_\_\_\_\_

Das Weiterbildungsverhältnis, die Wochenarbeitszeit und der Beginn der Weiterbildung sowie diesbezügliche Änderungen und Unterbrechungen sind der LAKT innerhalb von 4 Wochen anzuzeigen.

### **Weiterbildungsplan**

Weiterbildungsleiter und Weiterzubildender erstellen zu Beginn der Weiterbildung einen individuellen Weiterbildungsplan. Er soll die thematische Struktur der Weiterbildung vorgeben und den Vertragspartnern bei der Ausgestaltung der Weiterbildung behilflich sein. Die LAKT hat eine Vorlage für einen solchen Plan entwickelt.

Der Weiterbildungsplan wird im Rahmen der Fachgespräche auf seine Aktualität hin überprüft, um ihn gegebenenfalls der aktuellen Situation anzupassen. Der Weiterbildungsplan und alle Änderungen sind der LAKT innerhalb von 3 Monaten anzuzeigen.

### **Unterbrechung und Beendigung der Weiterbildung**

Eine Unterbrechung der Weiterbildung ist gemäß den Bestimmungen der Weiterbildungsordnung möglich. Danach kann eine Unterbrechung insbesondere infolge Krankheit, Schwangerschaft, Erziehungsurlaub, Sonderurlaub, Wehrdienst und Ersatzdienst von mehr als einem Monat pro Weiterbildungsjahr grundsätzlich nicht auf die Weiterbildungszeit angerechnet werden. Die tariflich geregelte Urlaubszeit gilt nicht als Unterbrechung der Weiterbildungszeit. Eine absehbar längere Unterbrechung der Weiterbildung ist der LAKT innerhalb von 4 Wochen anzuzeigen.

Das Weiterbildungsverhältnis gilt als beendet, wenn die maximale Weiterbildungszeit überschritten wird, mit erfolgreichem Abschluss der Fachapothekerprüfung oder dem Ende der Tätigkeit des Weiterbildungsleiters oder des Weiterzubildenden in einer Weiterbildungsstätte.

### **Freistellung für verpflichtende Seminare und Fachgespräche**

Alle Seminare und Fachgespräche im Sinne dieses Vertrages sind Veranstaltungen, die für den Weiterzubildenden im Rahmen der Weiterbildung verpflichtend sind. Der Weiterbildungsleiter ermöglicht dem Weiterzubildenden die Teilnahme an den für ihn verpflichtenden Veranstaltungen. Er wird für diese Zeit von der Arbeit freigestellt. Dies gilt unter der Voraussetzung, dass der Weiterzubildende den Leiter der Weiterbildungsstätte so bald wie möglich, spätestens aber 4 Wochen vor dem Termin des Seminars über seine geplante Teilnahme informiert.

### **Anerkennung der Seminare und Fachgesprächen als Arbeitszeit**

- Die nachgewiesene Teilnahme an den verpflichtenden Seminaren wird anteilig als Arbeitszeit anerkannt. Als Nachweis gilt die Teilnehmerbestätigung der LAKT.  
Der anerkannte Anteil beträgt: \_\_\_\_\_ %.
- Die nachgewiesene Teilnahme an den verpflichtenden Fachgesprächen zwischen Weiterbildungsleiter und Weiterzubildendem (mindestens zwei pro Jahr) wird anteilig als Arbeitszeit anerkannt. Als Nachweis gilt die Dokumentation des Fachgesprächs.  
Der anerkannte Anteil beträgt: \_\_\_\_\_ %.
- Die nachgewiesene Teilnahme an den Treffen der regionalen Arbeitsgruppen zwischen den Weiterzubildenden, wird anteilig als Arbeitszeit anerkannt, soweit diese von der LAKT anerkannt sind. Sie finden in der Regel bis zu 6mal im Jahr statt. Als Nachweis gilt die Teilnehmerbestätigung der LAKT.  
Der anerkannte Anteil beträgt: \_\_\_\_\_ %.
- Die Teilnahme an verpflichtenden Seminaren/Fachgesprächen wird nicht als Arbeitszeit anerkannt.

### **Kostenübernahme für verpflichtende Seminare und Fachgespräche**

- Der Weiterbildungsleiter übernimmt anteilig anfallende Seminarkosten.  
Der übernommene Anteil beträgt: \_\_\_\_\_ %.
- Der Weiterbildungsleiter übernimmt anteilig anfallenden Reise- und Übernachtungskosten.  
Der übernommene Anteil beträgt: \_\_\_\_\_ %.
- Die Übernahme der Kosten erfolgt vorläufig. Kündigt der Weiterzubildende das Arbeitsverhältnis innerhalb von 2 Jahren nach Ende der Weiterbildung, sind dem Leiter der Weiterbildungsstätte die übernommenen Kosten in voller Höhe zu erstatten.
- Es werden keine Kosten vom Weiterbildungsleiter übernommen.

### **Bereitstellung von Arbeitsmaterialien und deren Kostenübernahme**

Im Rahmen der Weiterbildung sind vom Weiterzubildenden praktische und theoretische Aufgaben zu lösen. Müssen diese Aufgaben in der Apotheke gelöst werden (z.B. Rezeptur, Dokumentation von Beratungsgesprächen, Patientenbefragung) wird dies durch den Weiterbildungsleiter ermöglicht. Der Weiterbildungsleiter ist vorab zu informieren.

- Die für die Lösung der Aufgabe benötigten Arbeitsmittel werden dem Weiterzubildenden kostenfrei zur Verfügung gestellt soweit sie in der Apotheke verfügbar sind.
- Darüber hinaus übernimmt der Weiterbildungsleiter anteilig zusätzlich anfallende Kosten.  
Der übernommene Anteil beträgt: \_\_\_\_\_ Euro / Jahr.
- Es werden keine Kosten vom Leiter der Weiterbildungsstätte übernommen.

### **Bereitstellung von aktueller Literatur und Informationsmedien**

Für die Durchführung der Weiterbildung ist der Zugang zu aktueller Fachliteratur und Informationsquellen erforderlich. Der Weiterbildungsleiter ermöglicht dem Weiterzubildenden den Zugang zu den in der Apotheke verfügbaren Medien. Der Weiterbildungsleiter wirkt darauf hin, den Bestand der Apotheke auf aktuellem Stand zu halten.

### **Weiterbildungszeugnis**

Der Weiterbildungsleiter stellt dem Weiterzubildenden am Ende der Weiterbildungszeit ein Zeugnis aus. Auf Verlangen des Weiterzubildenden stellt er ferner nach Ablauf je eines Weiterbildungsjahres ein Zeugnis aus.

Das Zeugnis muss Angaben enthalten über die Dauer der abgeleiteten Weiterbildungszeit sowie Unterbrechungen der Weiterbildung. Außerdem sollen Angaben zu den in dieser Weiterbildungszeit vermittelten Kenntnissen und Fertigkeiten im Einzelnen sowie die fachliche Eignung des Weiterzubildenden enthalten sein. Das Zeugnis beschreibt Inhalte und Umfang von speziell bearbeiteten Aufgaben und bewertet kurz die Projektarbeit. Weiterhin sollen die Schwerpunkte der Weiterbildung einschließlich der durch den Weiterzubildenden durchgeführten Mitarbeiterschulungen nach Inhalt und Umfang beschrieben und bewertet werden.

**Kündigung**

Das Vertragsverhältnis kann beiderseits mit einer Frist von vier Wochen zum Quartalsende gekündigt werden. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung bleibt unberührt. Die Kündigungserklärung muss in jedem Fall schriftlich erfolgen.

**Nebenabreden, Vertragsänderungen**

Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

**Teilnichtigkeit**

Sind einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Regelungen des Vertrages.

**Weiterbildungsleiter**

---

Ort, Datum      Unterschrift

**Weiterzubildender**

---

Ort, Datum      Unterschrift