



DVMD

Der Fachverband für
Dokumentation und
Informationsmanagement
in der Medizin

Empfehlung

Rahmenlehrplan für die Ausbildung

**zur Medizinischen Dokumentationsassistentin
zum Medizinischen Dokumentationsassistenten
(MDA)**

Juni 2018, 4. Auflage 2018, neu bearbeitet

Mit diesem Rahmenlehrplan wird es Bildungsträgern ermöglicht, die Anforderungen des Fachverbandes für Dokumentation und Informationsmanagement in der Medizin (DVMD e.V.) an die schulische und/oder berufsbegleitende Berufsausbildung zum/zur „Medizinischen Dokumentationsassistenten/in“ qualitativ und quantitativ umzusetzen.

Der vorliegende Rahmenlehrplan lehnt sich an die fachspezifischen Inhalte des Lehrplans für die Berufsfachschule „Medizinische/r Dokumentationsassistent/in“ des Sächsisches Staatsinstitut für Bildung und Schulentwicklung - Comenius-Institut, mit dem Ziel der handlungsorientierten Ausbildung, an.

Der Rahmenlehrplan wurde durch den

DVMD Vorstand
(Amtsperiode 2017 – 2020)

überarbeitet.

Aus Gründen der Vereinfachung und der Übersichtlichkeit haben wir die männliche Form als geschlechtsneutrale Form gewählt. Selbstverständlich beziehen sich alle Inhalte auf beide Geschlechter.

Inhalt

Abkürzungsverzeichnis	4
Vorbemerkung	5
Tangierende Berufsgruppen und deren Abgrenzung	5
<i>FACHANGESTELLTER FÜR MEDIEN- UND INFORMATIONSDIENSTE (FAMI) – MEDIZINISCHE DOKUMENTATION</i>	6
<i>MEDIZINISCHER DOKUMENTAR (MD)</i>	6
<i>BACHELOR/MASTER MEDIZINISCHES INFORMATIONS MANAGEMENT</i>	7
Einsatzmöglichkeiten und Aufgaben eines MDA	7
Fachpraktische und fachtheoretische Stoffverteilung	9
Definition der Zielgruppen	10
Anforderungen an die Erstausbildung	11
Anforderungen an die Umschulung - fachfremd -	11
Anforderungen an die Umschulung - fachbezogen -	11
Anforderungen an die Weiterqualifizierung	11
Abschlussprüfung	12
Ausbildungsinhalte – Mindestanforderungen	13
1 Berufsbild und Struktur des Gesundheitswesens	14
2 Informationen beschaffen, erfassen, erschließen, speichern und recherchieren.....	15
3 Medizinische Dokumentation und Informationsmanagement in der Medizin	16
4 Medizin für Nichtmediziner.....	18
5 Deskriptive Statistik	19
6 Qualitätsmanagement.....	20
7 Beratung und Betreuung.....	21
Literaturverzeichnis.....	22

Abkürzungsverzeichnis

DVMD	Fachverband für Dokumentation und Informationsmanagement in der Medizin e.V.
FaMI	Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste
ICH-GCP	International Council for Harmonisation of Technical Requirements for Pharmaceuticals for Human Use (ICH) – Good Clinical Practice
MD	Medizinischer Dokumentar
MDA	Medizinischer Dokumentationsassistent
UE	Unterrichtseinheit (45 min)
ZRW	Zeitrichtwert

Vorbemerkung

Das medizinische Informationsmanagement ist ein vielfältiges und teilweise noch relativ junges Fachgebiet. Die Ursprünge liegen in der medizinischen Dokumentation. Fortschritte in der Medizin und in der Informationstechnologie, sowie der Wandel im Gesundheitswesen haben zu einer stetigen Weiterentwicklung und Erweiterung des Fachgebietes geführt. Steigende gesetzliche, ethische und gesellschaftliche Anforderungen sind dazugekommen. Dadurch haben sich die Kernkompetenzen der medizinischen Dokumentation über die Zeit stark gewandelt und an aktuelle Entwicklungen angepasst.

Das medizinische Informationsmanagement stellt sich heute als ein modernes, vielfältiges und technisch anspruchsvolles Arbeitsgebiet dar. Medizinische Informationsmanager arbeiten an den entscheidenden Stellen zum Wohl der Menschen und deren Gesundheit. Dabei zählen Sorgfalt und ein hoher Qualitätsanspruch zu den Kernkompetenzen der Berufstätigen, wie auch der Wille zur Weiterentwicklung und Innovation. Das Fachgebiet der medizinischen Dokumentation wird repräsentiert vom Fachverband für Dokumentation und Informationsmanagement in der Medizin e.V. (DVMD).

Ausbildungen im medizinischen Informationsmanagement gibt es an Berufsfachschulen, im dualen System und als Studiengang an Hochschulen. Daneben werden zahlreiche Weiterbildungen angeboten, die Berufstätige für den Einsatz in speziellen Bereichen der medizinischen Dokumentation qualifizieren.

Dieser Rahmenlehrplan dient als Grundlage für die Aus-, Fort- oder Weiterbildung zum Medizinischen Dokumentationsassistenten.

Tangierende Berufsgruppen und deren Abgrenzung

Alle Ausbildungen und Studiengänge haben als Eckpfeiler die vier Hauptfachgruppen Medizin, Dokumentation, Statistik und Informatik. Die einzelnen Schulen und Ausbildungsgänge setzen unterschiedliche Schwerpunkte und Vertiefungen. Diese sind vor allem von den Eingangsvoraussetzungen und dem Fächerangebot abhängig.

Die nachfolgende Tabelle gibt eine Übersicht über die gängigsten Abschlüsse im Bereich der medizinischen Dokumentation bzw. des Informationsmanagements in der Medizin.

Studien-/Berufsbezeichnung	Ausbildungsform	Zugangsvoraussetzung	Dauer
Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste – Medizinische Dokumentation (<i>FaMI MedDok</i>)	Duale Berufsausbildung	Hauptschulabschluss	3 Jahre
Medizinischer Dokumentationsassistentin (<i>MDA</i>)	Fachschule	Mittlerer Bildungsabschluss	2 Jahre (Sachsen: 3 Jahre)
Medizinischer Dokumentar/in (<i>MD</i>)	Fachschule	Mittlerer Bildungsabschluss, evtl. mit Berufsausbildung	3 Jahre

Studien-/Berufsbezeichnung	Ausbildungsform	Zugangsvoraussetzung	Dauer
Bachelor im Medizinischen Informationsmanagement	Studium	Hochschulreife	7 Semester
Master im Medizinischen Informationsmanagement	Studium	Bachelor Informationsmanagement oder vergleichbar mit 210 CP	3-5 Semester

Es gibt mittlerweile eine Vielzahl unterschiedlicher Studien- bzw. Ausbildungsabschlüsse. Eine detaillierte Aufstellung findet sich auf der Homepage des DVMD www.dvmd.de.

FACHANGESTELLTER FÜR MEDIEN- UND INFORMATIONSDIENSTE (FAMI) – MEDIZINISCHE DOKUMENTATION

Seit dem Jahr 2000 gibt es die bundeseinheitlich geregelte duale Ausbildung zum/zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste in der Fachrichtung Medizinische Dokumentation (FaMI MedDok). Die Auszubildenden sind an einem Krankenhaus oder einer anderen Einrichtung des Gesundheitswesens angestellt. Die theoretische Ausbildung erfolgt an der Berufsschule. Während der Ausbildung erhalten die Auszubildenden eine Ausbildungsvergütung.

Die FaMI MedDok haben ein breit angelegtes Grundlagenwissen aus den anderen vier FaMI-Fachrichtungen Archiv, Bibliothek, Bildagentur sowie Information und Dokumentation. Im letzten Ausbildungsabschnitt erfolgt die Spezialisierung in der medizinischen Dokumentation.

FaMI MedDok arbeiten unter anderem in Archiven, Medizinischen Fachbibliotheken, in Krankenhäusern, in Tumor- bzw. Organkrebszentren, in Krebsregistern.

Typische Tätigkeitsfelder

Patienten-Basisdokumentation, Leistungserfassung, Diagnosenverschlüsselung, Digitalisierung und Archivierung von Patientenakten, Bibliotheksverwaltung, Literaturdokumentation

MEDIZINISCHER DOKUMENTAR (MD)

Häufig steht die Berufsbezeichnung "Medizinischer Dokumentar" als Synonym für alle Berufe im medizinischen Informationsmanagement. Die Ausbildung erfolgt an speziellen Berufsfachschulen und ist durch den hohen Anteil an Praktika an verschiedenen Stellen im In- und Ausland sehr praxisorientiert.

Neben medizinischen Grundlagen werden tiefgehende Kenntnisse in deskriptiver und analytischer Statistik und Epidemiologie vermittelt. Die Ausbildung umfasst des Weiteren die Fachgebiete medizinische Dokumentation, Verschlüsselungssysteme, Fachenglisch, Informatik, klinische Studien, Medizincontrolling und Qualitätsmanagement.

MDs arbeiten eigenverantwortlich in der pharmazeutischen Industrie, in Auftragsforschungsinstituten, Krankenhäusern, Universitätskliniken, in Tumor- bzw. Organkrebszentren, in Krebsregistern und Softwarefirmen.

Typische Tätigkeitsfelder

Arzneimittelforschung, Durchführung klinischer Studien mit Studienkoordination, Data Management, Biometrie und Epidemiologie, Datenbankkonzeption, -entwicklung und -verwaltung, Information Retrieval, Qualitätsmanagement, Medizincontrolling.

BACHELOR/MASTER MEDIZINISCHES INFORMATIONSMANAGEMENT

Bachelor- und Masterstudiengänge im medizinischen Informationsmanagement werden von Hochschulen angeboten. Dabei ist die Bezeichnung des Studiengangs abhängig von den inhaltlichen Schwerpunkten. So gibt es Studiengänge, die sich zum Beispiel Data Science in der Medizin bzw. Informationsmanagement im Gesundheitswesen, Health Information Management, Medizinische Dokumentation nennen. Die Bezeichnungen der Studiengänge sind einem starken Wandel unterworfen und werden immer wieder angepasst.

Medizinische Informationsmanager arbeiten eigenverantwortlich und oft in leitenden Funktionen in der pharmazeutischen Industrie, in Auftragsforschungsinstituten, Krankenhäusern, Universitätskliniken, in Tumor- bzw. Organkrebszentren, in Krebsregistern und Softwarefirmen.

Typische Tätigkeitsfelder

Arzneimittelforschung und Arzneimittelsicherheit, Koordination klinischer und epidemiologischer Studien, Data Management, Biometrie und Statistik, Datenbankkonzeption, -entwicklung und -verwaltung, Gesundheitsökonomie, Medizincontrolling und Qualitätsmanagement.

Einsatzmöglichkeiten und Aufgaben eines MDA

Im Rahmen der Ausbildung an einer Berufsfachschule werden Grundkenntnisse in der Medizin, Fachterminologie, Fachenglisch, Grundlagen der Statistik, Datenverarbeitung und Dokumentation vermittelt. Außerdem sind mehrmonatige Praktika Bestandteil der Ausbildung.

Der MDA arbeitet unter Anleitung

- in Krankenhäusern
- in Medizinischen Versorgungszentren oder Arztpraxen
- in Auftragsforschungsinstituten
- in der pharmazeutische Industrie
- in Gesundheitsämtern
- in Medizinischen Diensten und Gesundheitseinrichtungen
- bei Versicherungen/Krankenkassen
- in Bundesinstituten mit Aufgabenbereich im Gesundheitswesen
- in Landes- und Bundeseinrichtungen berufsständischer Organisationen
- in überregionalen Qualitätssicherungsstellen
- in universitären Drittmittelprojekten
- in Fachbibliotheken
- in Informations- und Dokumentationsstellen
- bei Dienstleistungsunternehmen für Krankenhäuser
- in Tumorzentren
- in Krebsregistern

Typische Aufgabengebiete

Patienten-Basisdokumentation, Leistungserfassung, Diagnosenverschlüsselung, Digitalisierung und Archivierung von Patientenakten, einfache statistische Auswertungen, Spezialdokumentation, Entwicklung von Papier- und Bildschirmformularen, Anwenderschulung, Medizincontrolling, Mitarbeit bei klinischen Studien sowie im Qualitätsmanagement.

Die nachfolgende Aufstellung soll diese Tätigkeitsbereiche ohne Anspruch auf Vollständigkeit veranschaulichen:

Bereich Klinische Dokumentation

- Basisdokumentation nach §301 Sozialgesetzbuch 5 (SGB V)
- Kodierung von Diagnosen und Prozeduren
- Organisation und Sicherstellen der vollständigen medizinischen Dokumentation
- Tumordokumentation
- Überprüfung der Daten auf Vollständigkeit und Plausibilität
- Archivierung der Datenbestände (konventionell und elektronisch)

Bereich Qualitätsmanagement

- Qualitätssicherung
- Mitarbeit in komplexen Qualitätsmanagementsystemen
- Fallmanagement
- Erstellung von Standard Operation Procedures (SOP)
- Datenvalidierung

Bereich Klinische Studien

- Design von Erhebungsbögen (CRF)
- Studienkoordination, z. B. in der Klinik vor Ort
- Studienmanagement, z. B. zentrales Studiensekretariat
- Monitoring
- Organisation und Durchführung der Datenerhebung und -erfassung
- Kodierung von Arzneimittelnebenwirkungen und Begleitmedikationen
- Archivierung der Datenbestände

Bereich Informatik und Datenbanken

- Design von Eingabemasken, inkl. Plausibilitätskontrollen und Validierung
- Pflege und Sicherung von Datenbeständen
- Datenkonvertierung
- Anwendung von Standard Office Software inkl. Makroaufzeichnung
- Webanwendungen pflegen (Internet/Intranet)

Bereich Statistik

- Datenaufbereitung
- Plausibilitätsprüfungen und Datenkorrektur
- Deskriptive Auswertung

Literatur

- Bestandaufbau und -pflege
- Formale Erfassung und inhaltliche Erschließung
- Recherchen, inkl. Retrievalsprachennutzung
- Verwaltung (Ablage, Umlauf, Bestellwesen)

Sonstiges

- Anwenderschulung und Anwenderbetreuung
- Vorbereitung von Vorträgen, Präsentationen und Seminaren

Fachpraktische und fachtheoretische Stoffverteilung

Fachtheorie und Fachpraxis	Empfehlungen zur stofflichen Verteilung	Erstausbildung Umschulung (fachfremd)	Umschulung (fachbezogen) Weiterqualifizierung
Fachtheorie		mind. 1.900 UE	mind. 1.615 UE
Berufsbild und Einrichtungen des Gesundheitswesens	5 %		
Informationen beschaffen, erfassen, erschließen, speichern und recherchieren	20 %		
Medizinische Dokumentation und Informationsmanagement in der Medizin	40 %		
Medizin für Nichtmediziner	10 %		
Deskriptive Statistik	15 %		
Qualitätsmanagement	5 %		
Beratung und Betreuung	5 %		
Fachpraxis		16 Wochen (Vollzeit)	Umschulung: 16 Wochen (Vollzeit) Weiterqualifizierung: 0 Wochen

Definition der Zielgruppen

Der Rahmenlehrplan ist anzuwenden für die Erstausbildung, die Umschulung oder Weiterqualifizierung zum MDA. Auf Grundlage des Rahmenlehrplanes, der die Ziele und Inhalte der Ausbildung zum MDA regelt, wird die Abschlussqualifikation in einem anerkannten Ausbildungsberuf vermittelt.

Zielgruppe	Definition
Erstausbildung	Personen, die mit dieser Ausbildung ihre erste berufliche Qualifikation erwerben.
Umschulung - fachfremd -	Personen, die bereits einen Berufsabschluss (im Rahmen einer Ausbildung/ eines Studiums) erworben haben, der nicht im medizinischen Bereich angesiedelt ist.
Umschulung - fachbezogen -	Personen, die bereits einen Berufsabschluss (im Rahmen einer Ausbildung/ eines Studiums) erworben haben, der im medizinischen Bereich angesiedelt ist. Ebenso haben sie bisher und zum Start der Umschulung nicht im medizinischen Informationsmanagement gearbeitet. Beispiele: Gesundheits- und Krankenpfleger Medizinischer technischer Assistent Pharmazeutisch technischer Assistent
Weiterqualifikation	Personen, die bereits einen Berufsabschluss (im Rahmen einer Ausbildung/ eines Studiums) erworben haben. Ebenso arbeiten sie bereits seit mehreren Jahren im medizinischen Informationsmanagement. - fachfremder Berufsabschluss: mind. 5 Jahre Berufserfahrung im medizinischen Informationsmanagement (Vollzeit) - fachbezogener Berufsabschluss im medizinischen Bereich: mind. 2 Jahre Berufserfahrung im medizinischen Informationsmanagement (Vollzeit)

Anforderungen an die Erstausbildung

Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> - mittlerer Schulabschluss - mind. 1.900 Unterrichtseinheiten - mind. 640 Stunden Fachpraxis (entspricht 8 Wochen pro Ausbildungsjahr)
Anrechnung vorhandener Kompetenzen	Keine

Anforderungen an die Umschulung - fachfremd -

Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> - Berufsabschluss - mind. 1.900 Unterrichtseinheiten - mind. 640 Stunden Fachpraxis (entspricht 8 Wochen pro Ausbildungsjahr)
Anrechnung vorhandener Kompetenzen	Keine

Anforderungen an die Umschulung - fachbezogen -

Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> - Berufsabschluss im medizinischen Bereich - mind. 1.615 Unterrichtseinheiten - mind. 640 Stunden Fachpraxis (entspricht 8 Wochen pro Ausbildungsjahr)
Anrechnung vorhandener Kompetenzen	<p>Fachtheorie:</p> <p>10 % „Medizin für Nichtmediziner“ entfallen 5 % „Beratung und Betreuung“ entfallen</p>

Anforderungen an die Weiterqualifizierung

Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> - mind. 1.615 Unterrichtseinheiten - bestehendes Arbeitsverhältnis im Bereich Med. Informationsmanagement (mind. halbtags beschäftigt)
Anrechnung vorhandener Kompetenzen	<p>Fachpraxis:</p> <p>100 % der fachpraktischen Qualifizierung entfallen, da diese bereits durch die mehrjährige Erfahrung sowie das aktuelle Arbeitsverhältnis nachgewiesen ist.</p> <p>Fachtheorie:</p> <p>10 % „Medizin für Nichtmediziner“ entfallen 5 % „Beratung und Betreuung“ entfallen</p>

Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung bei staatlich anerkannten Berufsfachschulen und Ersatzschulen für Medizinische Dokumentation erfolgt in Abstimmung mit dem zuständigen Ministerium.

im Rahmen der Weiterbildung und Umschulung ist der Bildungsträger verpflichtet, die Lernerfolge mindestens mittels einer Abschlussklausur nachzuweisen.

Ausbildungsinhalte – Mindestanforderungen

Die Ziele, Inhalte und Zeitrichtwerte sind verbindlich. Im Rahmen dieser Bindung und unter Berücksichtigung des sozialen Bedingungsgefüges schulischer Bildungs- und Erziehungsprozesse bestimmen die Lehrkräfte, in Abstimmung mit dem Rahmenlehrplan, die Themen des Unterrichts und treffen ihre didaktischen Entscheidungen in freier pädagogischer Verantwortung.

Für die Gestaltung der Lehrplan-Einheit wird folgende Form gewählt:

Lehrplan-Einheit

Lernziele

Inhalte	Hinweise zum Unterricht

1 Berufsbild und Struktur des Gesundheitswesens

Die Einrichtungen des Gesundheitswesens sowie verschiedenen Berufsgruppen werden benannt. Die Teilnehmer unterscheiden die Versorgungstufen und Versorgungsformen im Gesundheitswesen. Sie kennen die Abläufe und Organisation in Krankenhäusern, im niedergelassenen Bereich und anderen Einrichtungen des Gesundheitswesens. Die Teilnehmer kennen die verschiedenen Ausbildungs- und Studienmöglichkeiten im medizinischen Informationsmanagement sowie deren Tätigkeitsschwerpunkte. Dabei setzen sie sich besonders mit den Einsatzmöglichkeiten und Aufgabenschwerpunkte des MDA auseinander.

Inhalte	Hinweise zum Unterricht
<ul style="list-style-type: none">- Tangierende Berufsgruppen- Einsatzmöglichkeiten und Aufgabengebiete- Einrichtungen des Gesundheitswesens- Versorgungstufen- Versorgungsformen- Organisation im Krankenhaus- Organisation im niedergelassenen Bereich- Gesetzliche Grundlagen	<p>Einbindung von Exkursionen in verschiedene Einrichtungen des Gesundheitswesens.</p> <p>SGB-V, Krankenhausfinanzierungsgesetz, Meldepflichten, Datenschutzgesetze, Krebsregistergesetz, etc.</p>

2 Informationen beschaffen, erfassen, erschließen, speichern und recherchieren

Die Teilnehmer setzen sich mit dem Dokumentationsprozess im Medizinischen Informationsmanagement auseinander. Sie differenzieren unterschiedliche Datenquellen des Gesundheitswesens, recherchieren in Datenbanken und analysieren das Rechercheergebnis. Die Teilnehmer erfassen Dokumentationseinheiten formal und wenden verschiedene Möglichkeiten der inhaltlichen Erschließung an.

Die Teilnehmer überblicken das aktuelle Medien- und Informationsangebot von der papiergestützten Dokumentation bis zu Multimedia, vom Bucheintrag bis zur Website. Für die hierbei geltenden gesetzlichen Regelungen sind sie genauso sensibilisiert wie für die sich wandelnden Rahmenbedingungen im Gesundheitswesen. Die Teilnehmer wissen ihre Organisationskompetenz insbesondere unter Berücksichtigung der Schnittstellenproblematik anzuwenden. Sie erkennen den Prozesscharakter von Arbeitsabläufen und die Notwendigkeit laufender Anpassungen an sich wandelnde Gegebenheiten.

Inhalte	Hinweise zum Unterricht
<p>Dokumentations- und Ordnungslehre</p> <p>Ordnungssysteme und Ordnungsprinzipien</p> <p>Formale Erfassung & inhaltliche Erschließung</p>	<p>Aufbau und Verwendung von Patientenakten, Fallakten</p> <p>Inkl.</p> <p>Bedeutung des kontrollierten Vokabulars</p> <p>Klassifikationssysteme und deren Anwendung (ICD, OPS und Deutsche Kodierrichtlinien)</p> <p>Basiswissen ambulante & stationäre Leistungsabrechnung</p> <p>Onkologische Klassifikationen (ICD-O, TNM)</p> <p>Weitere Klassifikationen, Terminologien, Nomenklaturen (ICF, AO, SNOMED, MedDRA, MeSh)</p> <p>Kodier- und Groupersoftware</p>
<p>Möglichkeiten der Informationsbeschaffung</p> <p>Datenbankrecherche und Qualität des Rechercheergebnisses aus Kundensicht</p> <p>Datenquellen des Gesundheitswesens</p> <p>Datenbankanbieter, Datenbankarten</p>	<p>Methodik</p> <p>Statistiken</p> <p>Medizinische Datenbanken (z. B. PubMed)</p>

3 Medizinische Dokumentation und Informationsmanagement in der Medizin

Die Teilnehmer unterscheiden die Anforderungen an die klinische Dokumentation, die Tumordokumentation sowie Studiendokumentation. Sie erstellen und gestalten dafür notwendige Informationswerkzeuge und wenden diese in fachpraktischen Situationen an.

Die Teilnehmer sind sicher im Umgang mit einem IT-Betriebssystem und kennen dessen Aufgaben und Inhalte. Der Umgang mit Standardsoftware und die Internetrecherche werden geübt. Die Teilnehmer können den Dokumentenlifecycle von der Entstehung und Signierung bis zur digitalen und originär elektronischen Archivierung beschreiben. Sie kennen unterschiedliche IT-gestützte Versorgungsformen und lernen IT-Systeme aus der Forschung kennen.

Die Teilnehmer prüfen Patientenakten, definieren abrechnungsrelevante Leistungen und kodieren Diagnosen bzw. Nebenwirkungen sowie wichtige diagnostische und therapeutische Maßnahmen. Dabei verwenden sie verschiedene medizinische Ordnungssysteme. Sie überprüfen die Plausibilität der Prozeduren in Bezug auf die Erkrankung. Die Teilnehmer unterscheiden Haupt- und Nebendiagnosen sowie die dazugehörigen Prozeduren. Sie wenden die durch den Gesetzgeber vorgegebenen Richtlinien an.

Die Teilnehmer wirken an der Planung, Durchführung und Auswertung von Klinischen Studien mit. Die Teilnehmer kennen verschiedene Studiendesigns. Die Teilnehmer beachten gültige Normen und Rechtsgrundlagen. Die Teilnehmer erstellen Arbeitsanweisungen, Dokumentationsbögen und Formulare. Sie überprüfen die Daten auf Plausibilität und Vollständigkeit. Die Teilnehmer nehmen im Rahmen von Studien administrative Aufgaben wahr. Dabei kooperieren sie mit Kontrollinstanzen und weiteren an der Studie Beteiligten.

Inhalte	Hinweise zum Unterricht
Dokumentationsarten Herstellen und Gestalten von Informationswerkzeugen (z. B. Fragebögen, Verfahrensbeschreibungen)	
Klinische Dokumentation Diagnosen und Prozeduren verschlüsseln Abrechnungssysteme im Gesundheitswesen	Einbindung fachpraktischer Anwendungsübungen inkl. Kodier- und Groupersoftware
Tumordokumentation ADT-Basisdatensatz Kennzahlen der Zertifizierung gem. Deutsche Krebsgesellschaft	Einbindung fachpraktischer Anwendungsübungen
Klinische Studien Grundbegriffe Gesetzliche Grundlagen und	Studienphasen und Studientypen/-designs

Inhalte	Hinweise zum Unterricht
<p>Rahmenbedingungen Studienunterlagen, Studienprotokoll</p> <p>Case Report Forms (CRFs/eCRFs) Patiententagebücher und –fragebögen Standard Operating Procedures (SOPs) Monitoring Datenmanagement in klinischen Studien Qualitätssicherung, Audits/Inspektionen Arzneimittelsicherheit und Zulassung Auswertungsaspekte, Randomisierung TMF / eTMF</p>	<p>z. B. Konzepte der Verblindung</p> <p>ICH-GCP, GCP-V, Deklaration von Helsinki, Datenschutz</p> <p>risikobasierter, remote Ansatz CDISC-Standard</p> <p>ITT-Analyse, Missing Values, Selection Bias</p>
<p>Basiswissen Informatik</p> <p>Informationssysteme (KIS, RIS, etc.) Grundlagen der Telemedizin Moderne IT-Systeme aus Versorgung und Forschung Darstellung von Daten Datenerfassung und Datenübertragung Betriebssysteme und Netze</p> <p>Datensicherheit & Datenschutz Internet-Grundlagen Interoperabilität Netzwerk-Topologie Elektronische Patientenakte, Fallakte und Archivierung</p>	<p>Krankenhaus und Arztpraxisinfor- mationssysteme</p> <p>TCP/IP, Webserver, Browser, etc.</p>

4 Medizin für Nichtmediziner

Die Teilnehmer beherrschen die medizinische Fachsprache in Wort und Schrift. Bei der inhaltlichen Erschließung medizinischer Dokumentation nutzen sie solide Kenntnisse der Anatomie und Physiologie. Weiterhin kennen die Teilnehmer den Unterschied zwischen Funktionstherapien und Funktionsdiagnostiken und greifen auf ein Basiswissen der Krankheitslehre zurück.

Inhalte	Hinweise zum Unterricht
<p>Medizinische Fachsprache</p> <p>Aufbau des menschlichen Körpers:</p> <ul style="list-style-type: none">- Basiswissen zur Anatomie und Physiologie verschiedener Organsysteme- Krankheitslehre	<p>Organsysteme, z. B.</p> <ul style="list-style-type: none">• Zelle & Gewebe• Hautsystem• Stütz- und Bewegungsapparat• Kreislaufsystem• Stoff- und Energiewechsel• Atmungssystem• Verdauungssystem

5 Deskriptive Statistik

Die Teilnehmer werten medizinische Daten mit konventionellen Verfahren und Tabellenkalkulationssoftware aus. Die Teilnehmer bereiten klinische und epidemiologische Daten in Tabellen und Graphiken auf und stellen sie für die wissenschaftliche Auswertung bereit. Sie bestimmen je nach Skalierung der Untersuchungsmerkmale verschieden definierte Lagemaße, sowohl aus einer Reihe von Einzelwerten, als auch für klassifizierte Daten. Die Teilnehmer beschreiben ausgewählte klinische und epidemiologische Daten mit mathematischen Methoden.

Inhalte	Hinweise zum Unterricht
Häufigkeitsverteilung Datenmanagement Datenaufbereitung Deskriptive Auswertung	

6 Qualitätsmanagement

Sie kennen die wichtigsten Qualitätsmanagementsysteme im Gesundheitswesen. Die Teilnehmer wenden Methoden zur Messung von Kundenzufriedenheit an und sind sich deren Notwendigkeit bewusst.

Inhalte	Hinweise zum Unterricht
Qualitätsinstrumente und -werkzeuge	DIN ISO, KTQ, QEP
Qualitätsmanagementsysteme	
Interne und externe Auditierung	

7 Beratung und Betreuung

Die Teilnehmer können im Rahmen ihrer Kompetenzen sachkundig beraten und betreuen. Sie können das Dienstleistungs- und Medienangebot in unterschiedlichen Berufsfeldern einschätzen und ihre Sachkenntnis zur Nutzung der Informationen und Medien einsetzen. Die Teilnehmer wenden Grundsätze des Vertragsrechts und Rechtsgrundlagen des Verwaltungshandelns an und erkennen die wachsende Bedeutung europäischer Rechtsnormen.

Die Teilnehmer sind in der Lage, die von ihnen durch ihre Fachkompetenz geleistete Arbeit erfolgsorientiert zu präsentieren. Sie können repräsentative Informationsmaterialien erstellen, indem sie Texte sachlich und sprachlich richtig formulieren, diese sinnvoll gliedern und Tabellen, Graphiken und Bilder erstellen und/oder integrieren. Die Teilnehmer kennen die Bedeutung von Marketinggesichtspunkten und der Öffentlichkeitsarbeit unter Berücksichtigung finanzieller Vorgaben.

Inhalte	Hinweise zum Unterricht
Zeit-, und Selbstmanagement Konfliktmanagement Kommunikation Methoden der Präsentation Veranstaltungsplanung und -durchführung Basiswissen Öffentlichkeitsarbeit Basiswissen Projektmanagement Fachenglisch	Schwerpunkt: Förderung der persönlichen Kompetenzentwicklung im Bereich der Teamfähigkeit, um zielgruppenorientiert zu arbeiten und zu kommunizieren

Literaturverzeichnis

Sächsisches Staatsinstitut für Bildung und Schulentwicklung - Comenius-Institut (2005): Lehrplan für die Berufsfachschule. Medizinischer Dokumentationsassistent. Medizinische Dokumentationsassistentin.

DVMD (2004): Rahmenlehrplan für die Ausbildung zur Medizinischen Dokumentationsassistentin/ zum Medizinischen Dokumentationsassistenten