

Das Punktekonto online richtig nutzen

Das Punktekonto ist Ihr Begleiter im Netz bei der Zertifizierten Kompetenzerhaltung. Es unterstützt Sie bei der Dokumentation Ihrer Fortbildungen und hält im Kontoauszug den jeweils aktuellen Punktestand für Sie bereit. Darüber hinaus können Sie aktiv Punkte erwerben – mit Lernerfolgskontrollen zu ausgewählten Veranstaltungen.

1. Teilnehmerkreis

Für alle Teilnehmer an der Zertifizierten Kompetenzerhaltung werden Punktekonto im Internet geführt.



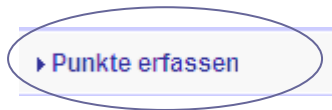
Für Sie gibt es die Möglichkeit, Punkte selber zu erfassen und zu sammeln. Dies betrifft Veranstaltungen mit Papiertestaten. Hier müssen die Punkte auf Papier in elektronische Punkte umgewandelt werden.



Nach Anmeldung und Freischaltung steht ein individuelles Punktekonto zur Verfügung.

Der Kontoauszug zeigt die in Berlin gesammelten Kompetenzpunkte.

2. Punkte erfassen

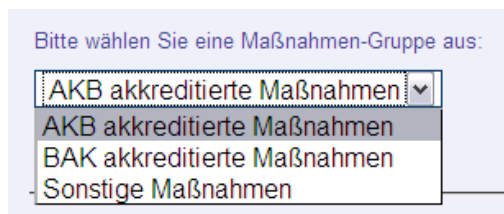


Für Veranstaltungen mit **schriftlichen Teilnahmebelegen** müssen die Punkte erst noch elektronisch erfasst und anschließend gutgeschrieben werden.

Dabei sammeln die Teilnehmer ihre Punkte und senden sie zur Gutschrift an die Apothekerkammer. Diese prüft die Angaben und schreibt die Punkte im positiven Fall gut.

▪ Erfassen und Sammeln der Punkte mit Hilfe eines Auswahlmenüs

In einer Vorauswahl werden Ihnen drei Gruppen von Maßnahmen angezeigt: An erster Stelle kommen alle von der Apothekerkammer Berlin (AKB) akkreditierten Veranstaltungen. Es folgen die von Bundesapothekerkammer (BAK) akkreditierten Veranstaltungen ab 2006. Für diese beiden Gruppen müssen Sie nur noch die entsprechenden Maßnahmen auswählen. Mit einem Klick werden sämtliche Daten in die Punktesammlung übernommen. Diese vereinfachte Eingabe betrifft über 90% der Maßnahmen.



Für Veranstaltungen anderer akkreditierender Heilberufekammern (außer AKB und BAK) wählen Sie „Sonstige Maßnahmen“.

Hier werden Sie zu einer passenden Dateneingabe geleitet, indem Sie eine von 7 Gruppen auswählen. Im angezeigten Formular tragen Sie nun die Eckdaten der Veranstaltung inklusive der erzielten Kompetenzpunkte ein.

Bei Mehrtagesveranstaltungen, an denen Sie nur an einem Tag teilgenommen haben, nutzen Sie die Gruppen G1 (Seminar), G2 (Kongress), G3 (Vortrag) und G6 (Hospitation) und geben Ihre Daten selber ein.

Für alle Maßnahmen gilt: Wenn Sie die Veranstaltung erfasst haben, speichern Sie sie im Ausgangskorb. Abschließend versenden Sie alle gesammelten Punkte zur Gutschrift an die Kammer.

▪ Versenden der gesammelten Punkte zur Gutschrift

Im Ausgangskorb liegen nun Ihre gesammelten Punkte bereit. Sie können hier auch noch nachträglich Ihre Eingaben ansehen, bearbeiten oder sogar ganz löschen.

Punkte zur Gutschrift absenden

Über die Funktion „Punkte zur Gutschrift absenden“ reichen Sie die erfassten Maßnahmen elektronisch bei der Apothekerkammer ein.

Zusätzlich müssen Sie nun noch den herkömmlichen Postweg nutzen. Dabei versenden Sie **Kopien der Testate** an die Kammer, damit diese die Punkte anerkennen kann. Schicken Sie keine Originale, da alle Belege nach der Bearbeitung vernichtet werden.

Gutschriftsformular

Außerdem schicken Sie uns das unterschriebene Gutschriftsformular zu. Es wird Ihnen bei der Versandbestätigung als PDF zum Herunterladen angeboten.

Übrigens: Für Innerbetriebliche Fortbildung (G8) und Selbststudium (G9) werden Ihnen automatisch 10 Punkte pro Jahr gutgeschrieben.

▪ Überprüfung durch die Apothekerkammer

Sobald Ihre Papierunterlagen bei der Kammer eingegangen sind, kann diese alle Angaben überprüfen. Sind die Angaben korrekt und entsprechen den Richtlinien, werden die Kompetenzpunkte dem Punktekonto gutgeschrieben.

Den Stand der Dinge können Sie an 4 verschiedenen Statusmeldungen ablesen:



beantragt – die Punkte wurden zur Gutschrift versandt



anerkannt – die Punkte wurden gutgeschrieben



abgelehnt – die Punkte konnten nicht anerkannt werden, z.B. weil die Maßnahme die erforderlichen Voraussetzungen nicht erfüllt



Wiedervorlage – es gibt noch offene Fragen wie z.B. die Korrektur der akkreditierenden Kammer. Erst nachdem Sie Ihre Eingaben korrigiert haben, werden die Kompetenzpunkte Ihrem Konto gutgeschrieben. Unbearbeitete Wiedervorlagen werden bei der automatischen Kontrolle Ihres Punktestands und der Erstellung Ihres persönlichen Fortbildungszertifikats nicht berücksichtigt.

3. Lernerfolg LEO

Wer ein Punktekonto führt, kann darüber auch Punkte erwerben, und zwar durch Lernerfolgskontrollen Online (LEO) zu ausgewählten Veranstaltungen.

Voraussetzung für die Online-Teilnahme an einer Lernerfolgskontrolle ist der Besuch der betreffenden Veranstaltung und die Registrierung per Chipkarte.

Ein Online-Test besteht aus 10 Fragen, die im Multiple-Choice-Verfahren zu beantworten sind. Bei 7 richtigen Antworten gilt der Test als bestanden und dem Konto wird automatisch 1 Punkt gutgeschrieben.

► Lernerfolg LEO

Auf der Eingangsseite erhalten die Teilnehmer einen Überblick über die Offenen Lernerfolgskontrollen.

Ein Link führt direkt zum Online-Fragebogen. Außerdem wird der letztmögliche Termin für die Lernerfolgskontrolle innerhalb einer 30-Tage-Frist angezeigt.

Was beim Ausfüllen und Abschicken des Fragebogens zu beachten ist, dazu finden Sie ausführliche Informationen im „Leitfaden Lernerfolgskontrolle Online (LEO)“ unter www.cpk.akberlin.de > Informationen für Teilnehmer.

4. Kontoauszug

► Kontoauszug

Alle anerkannten Kompetenzpunkte erscheinen übersichtlich im Kontoauszug.

Somit haben Sie jederzeit die Anzahl der bereits erworbenen Punkte im Blick. Wenn Sie die erforderliche Punktzahl erreicht haben, erhalten Sie automatisch Ihr Zertifikat.

Übrigens: Kompetenzpunkte für Innerbetriebliche Fortbildung (G8) und Selbststudium (G9) werden ohne individuellen Nachweis von der Apothekerkammer Berlin anerkannt. Pro Jahr werden dem Punktekonto insgesamt 10 Punkte für G8 und G9 gutgeschrieben.

5. Meine Daten

Unter diesem Menüpunkt finden alle Teilnehmer einen Überblick über ihre hinterlegten Daten.

▶ **Meine Daten**

Passwort und E-Mail-Adresse können die Teilnehmer hier eigenständig ändern.

Für sonstige Änderungen der Kontaktdaten ist ein Formular zum Herunterladen und Ausdrucken hinterlegt. Sie senden es unterschrieben und im Original an die Apothekerkammer, so dass die Stammdaten angepasst werden können.