

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste - Medizinische Dokumentation
Fachrichtung/Schwerpunkt:	
Ausbildungsbetrieb:	
Verantwortliche/r Ausbilder/in:	
Beginn der Ausbildung:	01.08.2022
Ende der Ausbildung:	31.07.2026

Hinweise:

1. Der ordnungsgemäß geführte Ausbildungsnachweis ist Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG.
2. Für das Anfertigen des Ausbildungsnachweises gelten folgende Anforderungen:
 - Der Ausbildungsnachweis ist täglich in möglichst einfacher Form (stichwortartige Angaben, ggf. Loseblattsystem, schriftlich oder elektronisch) von Auszubildenden selbständig zu führen sowie abzuzeichnen.
 - Jedes Blatt des Ausbildungsnachweises ist mit dem Namen des/der Auszubildenden, dem Ausbildungsjahr und dem Berichtszeitraum zu versehen.
 - Der Ausbildungsnachweis muss mindestens stichwortartig den Inhalt der betrieblichen Ausbildung wiedergeben. Dabei sind betriebliche Tätigkeiten einerseits sowie Unterweisungen, betrieblicher Unterricht und sonstige Schulungen andererseits zu dokumentieren.
 - In den Ausbildungsnachweis müssen darüber hinaus die Themen des Berufsschulunterrichts aufgenommen werden.
 - Die zeitliche Dauer der einzelnen Tätigkeiten sollte aus dem Ausbildungsnachweis hervorgehen.
3. Auszubildende oder Ausbilder/innen prüfen die Eintragungen in den Ausbildungsnachweisen mindestens monatlich (§ 14 Abs. 1 Nr. 4 BBiG). Sie bestätigen die Richtigkeit und Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum und Unterschrift. Elektronisch erstellte Nachweise sind dazu monatlich auszudrucken oder es ist durch eine elektronische Signatur sicherzustellen, dass die Nachweise in den vorgegebenen Zeitabständen erstellt und abgezeichnet wurden. Sie tragen dafür Sorge, dass bei minderjährigen Auszubildenden ein/e gesetzliche/r Vertreter/in in angemessenen Zeitabständen von den Ausbildungsnachweisen Kenntnis erhält und diese unterschriftlich bestätigt.
4. Bei Bedarf können weitere an der Ausbildung Beteiligte, z. B. die Berufsschule, vom Ausbildungsnachweis Kenntnis nehmen und dies unterschriftlich bestätigen.

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	01.08.2022	bis:	07.08.2022

Betriebliche Tätigkeiten
<ul style="list-style-type: none"> • Bereitete Konferenzen vor • Pfl egte Datenbanken • Erfasste Patienteninformationen • Recherchierte medizinische Informationen • Sammelte Statistiken • Unterstützte medizinisches Personal • Kodierte Krankheitsbilder • Sammelte medizinische Daten
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, welche Dokumentationssysteme es gibt und wie sie angewendet werden.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Medizinische Terminologie • Informationsqualitätssicherung • Informationskompetenzförderung

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	08.08.2022	bis:	14.08.2022

Betriebliche Tätigkeiten
<ul style="list-style-type: none"> • Archivierte Patientenakten • Erfasste Patienteninformationen • Erfüllte Verwaltungsaufgaben • Bearbeitete Korrespondenz • Sammelte medizinische Daten • Unterstützte medizinisches Personal • Kodierte Krankheitsbilder • Bereitete Konferenzen vor
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, welche medizinischen Fachbegriffe es gibt und was sie bedeuten.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen der Krankenhausorganisation • Recherche- und Dokumentationstechniken • Informationskompetenzförderung

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	15.08.2022	bis:	21.08.2022

Betriebliche Tätigkeiten
<ul style="list-style-type: none"> • Archivierte Patientenakten • Erfasste Patienteninformationen • Kodierte Krankheitsbilder • Organisierte Informationsmaterial • Pfligte Datenbanken • Bereitete Konferenzen vor • Bearbeitete Abrechnungen • Erfüllte Verwaltungsaufgaben
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, wie medizinische Befunde und Diagnosen zu dokumentieren sind.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Medizinische Terminologie • Recherche- und Dokumentationstechniken • Bibliotheks- und Informationsdienstleistungen

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	22.08.2022	bis:	28.08.2022

Betriebliche Tätigkeiten
<ul style="list-style-type: none"> • Archivierte Patientenakten • Sammelte Statistiken • Unterstützte medizinisches Personal • Verfasste Texte und Berichte • Organisierte Informationsmaterial • Bearbeitete Abrechnungen • Bearbeitete Korrespondenz • Erfüllte Verwaltungsaufgaben
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, welche medizinischen Klassifikations- und Kodiersysteme es gibt und wie sie verwendet werden.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Einführung in die medizinische Dokumentation • Informationsbedarfsanalyse • Bestandserschließung

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in