

Anlage 1**MAB-Basismodul**
Theoretische Ausbildung

Unterrichtsfächer	Mindeststunden
Erste Hilfe und Verbandslehre	30
Einführung in das Gesundheitswesen einschließlich Gesundheitsberufe	15
Ethische Aspekte der Gesundheitsversorgung	10
Einführung in die allgemeine Hygiene	10
Angewandte Ergonomie, Gesundheitsschutz und Gesundheitsförderung	15
Kommunikation und Teamarbeit	20
Medizinische Terminologie und Dokumentation	20
GESAMT	120

Anlage 2**DESINFEKTIONSASSISTENZ****MAB-Basismodul (Anlage 1) und MAB-Aufbaumodul****= 650 Mindeststunden GESAMT**

Der Gesamtumfang der Ausbildung in der Desinfektionsassistenz hat mindestens 650 Stunden zu umfassen. Von den 650 Stunden müssen mindestens 325 Stunden auf die praktische Ausbildung und mindestens 217 Stunden auf die theoretische Ausbildung einschließlich MAB-Basismodul entfallen.

Die verbleibende Differenz von 108 Stunden auf den Mindestausbildungsumfang (= 650 – 325 – 97 – 120) ist durch das Curriculum (§ 17) bzw. die Leitung des Lehrgangs bzw. der Schule entweder den Unterrichtsfächern bzw. Inhalten der theoretischen Ausbildung oder der praktischen Ausbildung des MAB-Aufbaumoduls zuzuordnen.

MAB-Aufbaumodul**Theoretische Ausbildung**

Unterrichtsfächer/Inhalte	Mindeststunden	Leistungsfeststellung und -beurteilung durch
Grundlagen der Infektionslehre und Hygiene einschließlich Desinfektion und Sterilisation	30	Lehrkraft
Fachbereichsspezifische Vertiefung (Sterilgutversorgung, Entwesung)	60	Prüfungskommission
Berufsspezifische Rechtsgrundlagen	7	Lehrkraft
Mindeststunden	97	

Praktische Ausbildung

Praktikumsstellen	Fachbereich	Mindeststunden
Krankenanstalt, Sanitätsbehörden	Desinfektion, Sterilisation, Entwesung, validierte Aufbereitungseinheit für Medizinprodukte	325

Anlage 3**GIPSASSISTENZ****MAB-Basismodul (Anlage 1) und MAB-Aufbaumodul****= 650 Mindeststunden GESAMT**

Der Gesamtumfang der Ausbildung in der Gipsassistenten hat mindestens 650 Stunden zu umfassen. Von den 650 Stunden müssen mindestens 325 Stunden auf die praktische Ausbildung und mindestens 247 Stunden auf die theoretische Ausbildung einschließlich MAB-Basismodul entfallen.

Die verbleibende Differenz von 78 Stunden auf den Mindestausbildungsumfang ($= 650 - 325 - 127 - 120$) ist durch das Curriculum (§ 17) bzw. die Leitung des Lehrgangs bzw. der Schule entweder den Unterrichtsfächern bzw. Inhalten der theoretischen Ausbildung oder der praktischen Ausbildung des MAB-Aufbaumoduls zuzuordnen.

MAB-Aufbaumodul**Theoretische Ausbildung**

Unterrichtsfächer/Inhalte	Mindeststunden	Leistungsfeststellung und -beurteilung durch
Anatomie und (Patho-)Physiologie: Skelettomuskuläres System	40	Lehrkraft
Gipstechnik (einschließlich Lagerung und Betreuung von Patienten/-innen)	50	Prüfungskommission
Grundlagen der Infektionslehre und Hygiene einschließlich Desinfektion und Sterilisation	30	Lehrkraft
Berufsspezifische Rechtsgrundlagen	7	Lehrkraft
Mindeststunden	127	

Praktische Ausbildung

Praktikumsstellen	Fachbereich	Mindeststunden
Krankenanstalt	Gipszimmer	325

Anlage 4**LABORASSISTENZ****MAB-Basismodul (Anlage 1) und MAB-Aufbaumodul****= 1 300 Mindeststunden GESAMT**

Der Gesamtumfang der Ausbildung in der Laborassistenten hat mindestens 1 300 Stunden zu umfassen. Von den 1 300 Stunden müssen mindestens 650 Stunden auf die praktische Ausbildung und mindestens 433 Stunden auf die theoretische Ausbildung einschließlich MAB-Basismodul entfallen.

Die verbleibende Differenz von 217 Stunden auf den Mindestausbildungsumfang (= 1 300 – 650 – 313 – 120) ist durch das Curriculum (§ 17) bzw. die Leitung des Lehrgangs bzw. der Schule entweder den Unterrichtsfächern bzw. Inhalten der theoretischen Ausbildung oder der praktischen Ausbildung des MAB-Aufbaumoduls zuzuordnen.

MAB-Aufbaumodul**Theoretische Ausbildung**

Unterrichtsfächer/Inhalte	Mindeststunden	Leistungsfeststellung und -beurteilung durch
Anatomie und (Patho-)Physiologie: Organsysteme	40	Lehrkraft
Allgemeine Laboratoriumsmethoden, einschließlich Probenvorbereitung und automatisierte Analytik	236	Prüfungskommission
Allgemeine chemische, klinisch-chemische und immunologische Grundlagen		
Grundlagen der Infektionslehre und Hygiene einschließlich Desinfektion und Sterilisation	30	Lehrkraft
Berufsspezifische Rechtsgrundlagen	7	Lehrkraft
Mindeststunden	313	

Praktische Ausbildung

Praktikumsstellen	Fachbereich	Mindeststunden
Krankenanstalt, fachärztliche Ordinationsstätte, fachärztliche Gruppenpraxis	Labor	650

Anlage 5**OBDUKTIONSSASSISTENZ****MAB-Basismodul (Anlage 1) und MAB-Aufbaumodul
= 650 Mindeststunden GESAMT**

Der Gesamtumfang der Ausbildung in der Obduktionsassistenten hat mindestens 650 Stunden zu umfassen. Von den 650 Stunden müssen mindestens 325 Stunden auf die praktische Ausbildung und mindestens 233 Stunden auf die theoretische Ausbildung einschließlich MAB-Basismodul entfallen.

Die verbleibende Differenz von 92 Stunden auf den Mindestausbildungsumfang ($= 650 - 325 - 113 - 120$) ist durch das Curriculum (§ 17) bzw. die Leitung des Lehrgangs bzw. der Schule entweder den Unterrichtsfächern bzw. Inhalten der theoretischen Ausbildung oder der praktischen Ausbildung des MAB-Aufbaumoduls zuzuordnen.

MAB-Aufbaumodul**Theoretische Ausbildung**

Unterrichtsfächer/Inhalte	Mindeststunden	Leistungsfeststellung und -beurteilung durch
Anatomie und (Patho-)Physiologie: Organsysteme	40	Lehrkraft
Obduktion einschließlich Geräte- und Instrumentenlehre und Versorgung der Präparate	36	Prüfungskommission
Grundlagen der Infektionslehre und Hygiene einschließlich Desinfektion und Sterilisation	30	Lehrkraft
Berufsspezifische Rechtsgrundlagen	7	Lehrkraft
Mindeststunden	113	

Praktische Ausbildung

Praktikumsstellen	Fachbereich	Mindeststunden
Krankenanstalt, gerichtsmedizinisches/ anatomisches/pathologisches Institut	Pathologie	325

Anlage 6**OPERATIONSASSISTENZ****MAB-Basismodul (Anlage 1) und MAB-Aufbaumodul****= 1 100 Mindeststunden GESAMT**

Der Gesamtumfang der Ausbildung in der Operationsassistenten hat mindestens 1 100 Stunden zu umfassen. Von den 1 100 Stunden müssen mindestens 550 Stunden auf die praktische Ausbildung und mindestens 392 Stunden auf die theoretische Ausbildung einschließlich MAB-Basismodul entfallen.

Die verbleibende Differenz von 158 Stunden auf den Mindestausbildungsumfang (= 1 100 – 550 – 272 – 120) ist durch das Curriculum (§ 17) bzw. die Leitung des Lehrgangs bzw. der Schule entweder den Unterrichtsfächern bzw. Inhalten der theoretischen Ausbildung oder der praktischen Ausbildung des MAB-Aufbaumoduls zuzuordnen.

MAB-Aufbaumodul**Theoretische Ausbildung**

Unterrichtsfächer/Inhalte	Mindeststunden	Leistungsfeststellung und -beurteilung durch
Anatomie und (Patho-)Physiologie: Organsysteme	40	Lehrkraft
Anatomie und (Patho-)Physiologie: Skeletto-muskuläres System	40	Lehrkraft
Arbeitsplatz Operationssaal	155	Prüfungskommission
Grundlagen der Infektionslehre und Hygiene einschließlich Desinfektion und Sterilisation	30	Lehrkraft
Berufsspezifische Rechtsgrundlagen	7	Lehrkraft
Mindeststunden	272	

Praktische Ausbildung

Praktikumsstellen	Fachbereich	Mindeststunden
Krankenanstalt	Operationssaal - für Traumatologie/Orthopädie, - für Viszeral-/Gefäßchirurgie, - nach Wahl	550

Anlage 7**ORDINATIONSSASSISTENZ****MAB-Basismodul (Anlage 1) und MAB-Aufbaumodul****= 650 Mindeststunden GESAMT**

Der Gesamtumfang der Ausbildung in der Ordinationsassistenten hat mindestens 650 Stunden zu umfassen. Von den 650 Stunden müssen mindestens 325 Stunden auf die praktische Ausbildung und mindestens 285 Stunden auf die theoretische Ausbildung einschließlich MAB-Basismodul entfallen.

Die verbleibende Differenz von 40 Stunden auf den Mindestausbildungsumfang (= 650 – 325 – 165 – 120) ist durch das Curriculum (§ 17) bzw. die Leitung des Lehrgangs bzw. der Schule entweder den Unterrichtsfächern bzw. Inhalten der theoretischen Ausbildung oder der praktischen Ausbildung des MAB-Aufbaumoduls zuzuordnen.

MAB-Aufbaumodul**Theoretische Ausbildung**

Unterrichtsfächer/Inhalte	Mindeststunden	Leistungsfeststellung und -beurteilung durch
Anatomie und (Patho-)Physiologie: Organsysteme	40	Lehrkraft
Diagnostische und therapeutische Maßnahmen	60	Prüfungskommission
Arzneimittellehre	8	
Administration	20	
Grundlagen der Infektionslehre und Hygiene einschließlich Desinfektion und Sterilisation	30	Lehrkraft
Berufsspezifische Rechtsgrundlagen	7	Lehrkraft
Mindeststunden	165	

Praktische Ausbildung

Praktikumsstellen	Mindeststunden
ärztliche Ordinationsstätte, ärztliche Gruppenpraxis, selbständiges Ambulatorium, Sanitätsbehörde	325

Anlage 8**RÖNTGENASSISTENZ****MAB-Basismodul (Anlage 1) und MAB-Aufbaumodul****= 1 300 Mindeststunden GESAMT**

Der Gesamtumfang der Ausbildung in der Röntgenassistenz hat mindestens 1 300 Stunden zu umfassen. Von den 1 300 Stunden müssen mindestens 650 Stunden auf die praktische Ausbildung und mindestens 417 Stunden auf die theoretische Ausbildung einschließlich MAB-Basismodul entfallen.

Die verbleibende Differenz von 233 Stunden auf den Mindestausbildungsumfang (= 1 300 – 650 – 297 – 120) ist durch das Curriculum (§ 17) bzw. die Leitung des Lehrgangs bzw. der Schule entweder den Unterrichtsfächern bzw. Inhalten der theoretischen Ausbildung oder der praktischen Ausbildung des MAB-Aufbaumoduls zuzuordnen.

MAB-Aufbaumodul**Theoretische Ausbildung**

Unterrichtsfächer/Inhalte	Mindeststunden	Leistungsfeststellung und -beurteilung durch
Anatomie und (Patho-)Physiologie: Organsystem	40	Lehrkraft
Anatomie und (Patho-)Physiologie: Skeletto-muskuläres System	40	Lehrkraft
Röntgen- und MRT-Geräte, Röntgen- und MRT-Untersuchungen und Strahlenschutz	180	Prüfungskommission
Grundlagen der Infektionslehre und Hygiene einschließlich Desinfektion und Sterilisation	30	Lehrkraft
Berufsspezifische Rechtsgrundlagen	7	Lehrkraft
Mindeststunden	297	

Praktische Ausbildung

Praktikumsstellen	Fachbereich	Mindeststunden
Krankenanstalt fachärztliche Ordinationsstätte, fachärztliche Gruppenpraxis	Radiologie	650 (davon mindestens 450 Stunden in den Bereichen gemäß § 10 Abs. 2 Z 1 bis 4 MABG)

Anlage 9**Modul FACHBEREICH SARBEIT****I. Das Modul Fachbereichsarbeit umfasst mindestens 200 Stunden. Im Rahmen dieses Moduls**

- sind Arbeitstechniken für die Erstellung von Fachbereichsarbeiten zu vermitteln,
- sind die Schüler/innen bei der Erarbeitung der Fachbereichsarbeit anzuleiten und zu betreuen,
- sind die Schüler/innen auf die kommissionelle Diplomprüfung vorzubereiten und
- ist eine kommissionelle Diplomprüfung durchzuführen.

II. Das Modul Fachbereichsarbeit soll die Schüler/innen insbesondere befähigen

1. eigenständig eine berufsrelevante Themenstellung auf höherem Niveau zu bearbeiten,
2. exemplarisch berufsrelevante Sachverhalte und Probleme sowie ihre Ursachen und Zusammenhänge zu erfassen und Problemlösungen aufzuzeigen,
3. Literatur- und Informationsquellen zu nutzen sowie
4. grundlegende Arbeitstechniken anzuwenden.

III. Fachbereichsarbeit:

1. Jede/r Schüler/in hat eine schriftliche Fachbereichsarbeit in Form einer gegliederten Literaturlarbeit zu einem berufsspezifischen Thema zu verfassen.
2. Die eigenständige Erarbeitung der Fachbereichsarbeit muss gewährleistet sein. Von einer eigenständigen Erarbeitung ist dann auszugehen, wenn der/die Schüler/in alle für das Erstellen der Fachbereichsarbeit erforderlichen Arbeiten selbstständig geleistet hat. Eine eigenständige Fachbereichsarbeit ist weiters dadurch gekennzeichnet, dass sich in der Arbeit insbesondere die gedankliche Struktur, die Annäherung an die Thematik, die Perspektive, der Satzbau und die Wortwahl des/der Schülers/-in widerspiegeln.
3. Das Thema der Fachbereichsarbeit ist vom/von der Schüler/in zu wählen. Die thematische Verknüpfung von mindestens zwei der im Rahmen der Ausbildung in der medizinischen Fachassistenz absolvierten Ausbildungen ist anzustreben. Das Thema bedarf der schriftlichen Genehmigung des/der Direktors/-in. Die Genehmigung des Themas hat auf Grundlage eines schlüssigen schriftlichen Konzepts zu erfolgen. Bei der Genehmigung des Themas der Fachbereichsarbeit durch den/die Direktor/in ist auf Berufsfeldbezogenheit und Themenvielfalt zu achten. Gehäufte Wiederholungen von Themen und Fragestellungen sind zu vermeiden. Wird vom/von der Schüler/in kein Thema gewählt, ist vom/von der Direktor/in ein Thema zuzuteilen.
4. Ausgangspunkt jeder Fachbereichsarbeit sind die in der Einleitung formulierten berufsfeldbezogenen Fragestellungen und Sachverhalte mit anschließender Analyse. Den Abschluss der Fachbereichsarbeit haben die Beantwortung dieser Fragestellungen und die daraus zu ziehenden Schlussfolgerungen für die Praxis zu bilden.
5. Jede/r Schüler/in ist während der Erarbeitung einer Fachbereichsarbeit von einer Lehrkraft zu betreuen. Im Rahmen der Betreuung hat die Lehrkraft den Schülern/-innen die notwendige methodisch-fachliche Unterstützung und Anleitung zu bieten.

Anlage 10**MAB-Basiskompetenzen**

Der/Die Absolvent/in

1. hat einen Überblick über die wesentlichen Einrichtungen des Gesundheitswesens, die Gesundheitsberufe sowie deren Rechtsgrundlagen;
2. erkennt Notfälle und setzt die entsprechenden Erste-Hilfe-Maßnahmen;
3. verfügt über Grundkenntnisse im Sinne eines Grundverständnisses für hygienerelevante Maßnahmen im medizinischen Kontext;
4. verfügt über Basisfertigkeiten der Kommunikation und setzt diese im Rahmen der Teamarbeit ein;
5. ist sich im Umgang mit Patienten/-innen der Bedeutung der Wahrung der Menschenrechte und einer kultursensiblen und zielgruppenorientierten Haltung bewusst;
6. ist mit den Mindestanforderungen an eine Patientendokumentation vertraut und verfügt über Grundkenntnisse der medizinischen Terminologie;
7. kann ergonomische Prinzipien im Alltag anwenden;
8. hat einen Einblick in exemplarische ethische Spannungsfelder der Gesundheitsversorgung.

Anlage 11**Qualifikationsprofil DESINFEKTIONSASSISTENT/IN**

Der/Die Absolvent/in

1. findet sich in einer Linienorganisation/Krankenanstalt bzw. in einer Institution, die mit den betreffenden sanitätsbehördlichen Agenden betraut ist, zurecht;
2. kennt typische Aufbau- und Ablauforganisationen betreffend Reinigung, Desinfektion, Sterilisation, Entwesung (von Räumen und Personen), usw. sowie die Rolle und Funktion, die Desinfektionsassistenten/-innen dabei zukommen;
3. hat die für das Tätigwerden relevanten Grundkenntnisse der Hygiene, Mikrobiologie, Parasitologie, Virologie, Zoonosen und Schädlingsbekämpfung sowie im Umgang mit chemischen Substanzen (Toxikologie);
4. kennt die für die berufliche Tätigkeit relevanten rechtlichen und fachlichen Vorgaben (Gesetze, Normen, Richtlinien, Standards) in ihren Grundzügen und kennt ihre relevanten Fundstellen;
5. kennt den Medizinproduktkreislauf sowie die Grundlagen seiner Validierung;
6. kann Reinigungs-, Desinfektions- und Sterilisationsprozesse durchführen, kontrollieren sowie dokumentieren, erkennt dabei einfache Ablaufstörungen und kann diese beseitigen bzw. deren Beseitigung veranlassen, das heißt beispielsweise, dass sie/er die Ablaufschritte des Medizinproduktkreislaufs für gängige zu reinigende Medizinprodukte durchführen kann (einschließlich Sicht- und Funktionskontrolle);
7. hat Kenntnisse über die Dekontamination von Medizinprodukten, Räumlichkeiten, Gegenständen, Fahrzeuge und Lebewesen und kann typische Dekontaminationsmaßnahmen fachgerecht durchführen;
8. kann im Rahmen der jeweiligen sanitätsbehördlich angeordneten Aufgabe (Schlussdesinfektion, Entseuchung, Entwesung, etc.), das entsprechende Verfahren zur Desinfektion und Entwesung von Gegenständen, Räumen, Fahrzeugen und Gebäudekomplexen sowie die Entwesung und Entlausung von Personen fachgerecht durchführen (einschließlich Qualitätssicherung und Dokumentation) und beherrscht dabei insbesondere:
 - die korrekten Handhabung der dafür erforderlichen Schutzbekleidung und Geräte;
 - den sicheren und effizienten Einsatz der anzuwendenden Desinfektionsmittel und Pestizide (einschließlich Sicherstellung der erforderlicher Konzentration und Einwirkungsdauer sowie Sicherheitsmaßnahmen);
 - die Lagerung, Aufbewahrung sowie Entsorgung der Schutzbekleidung, Desinfektionsmittel und -geräte;
 - die Durchführung von Kopf- und Körperentlausungen an Patienten/-innen (inkl. der Handhabung, Reinigung und Desinfektion der dazu benötigten Geräte);
 - die erforderliche Dokumentation.
9. handelt gemäß den Vorgaben bezüglich Sterilität und Hygiene;
10. erkennt in Handlungssituationen die Bedeutung einer kultursensiblen und patientenorientierten Haltung;
11. wendet die Basisfertigkeiten der Kommunikation im Patientenkontakt und im Team an.

Anlage 12**Qualifikationsprofil GIPSASSISTENT/IN**

Der/Die Absolvent/in

1. hat Grundkenntnisse in Anatomie und (Patho-)Physiologie und versteht die einschlägige medizinische Terminologie;
2. findet sich in einer Linienorganisation/Krankenanstalt zurecht;
3. kennt typische Aufbau- und Ablauforganisationen im und rund um das Gipszimmer (einschließlich Reinigungs- und Entsorgungsplan) sowie die Rolle und Funktion von Gipsassistenten/-innen in diesem Bereich;
4. kennt die unterschiedlichen Arten von starren und ruhigstellenden Verbänden (z.B. Gips- Kunstharz- und thermoplastische Verbände) sowie deren Bereitstellungs-, Lagerungs- und Entsorgungserfordernisse;
5. kann im Regelfall bei der Vorbereitung der Patienten/-innen, der Reposition und anschließender Ruhigstellung assistieren;
6. kann die patientenferne Vorbereitung und Wartung der starren und ruhigstellenden Verbände, Materialien, Geräte und Instrumente durchführen;
7. kann einfache Gipstechniken (z.B. bei stabilen Frakturen in achsengerechter Stellung, Muskel- und Bandverletzungen) anwenden;
8. kann starre und ruhigstellende Verbände ausbessern sowie abnehmen;
9. erkennt nicht erwünschte Begleiterscheinungen und Komplikationen (z.B. Fehlstellungen, Schwellungen, Entzündungen, Ekzeme, Rötungen) von starren und ruhigstellenden Verbänden und kennt den Handlungsbedarf;
10. handelt gemäß den Vorgaben bezüglich Sterilität und Hygiene;
11. erkennt in Handlungssituationen die Bedeutung einer kultursensiblen und patientenorientierten Haltung;
11. wendet die Basisfertigkeiten der Kommunikation im Patientenkontakt und im Team an.

Anlage 13**Qualifikationsprofil LABORASSISTENT/IN**

Der/Die Absolvent/in

1. hat Grundkenntnisse in Anatomie, (Patho-)Physiologie, klinische Chemie, Immunologie, Hämatologie und Hämostaseologie und versteht die einschlägige bio-/medizinische Terminologie;
2. findet sich in einer Linienorganisation/Krankenanstalt zurecht;
3. kennt typische Aufbau- und Ablauforganisationen im und rund um das Labor (einschließlich Reinigungs- und Entsorgungsplan) sowie die Rolle und Funktion von Laborassistenten/-innen im Laborbereich;
4. kennt die Arbeitsschritte der Präanalytik, Analytik und Postanalytik im Rahmen der Stoffwechsel- und Organdiagnostik und kann die dabei anfallenden Aufgaben und Tätigkeiten von Ärzten/-innen, Biomedizinischen Analytikern/-innen und der Laborassistenz unterscheiden und voneinander abgrenzen;
5. kann die Blutabnahme aus der Vene und den Kapillaren durchführen;
6. beherrscht den richtigen Umgang mit Probenmaterial (einschließlich Umgang mit hochinfektiösem Probenmaterial sowie Archivierung und Entsorgung);
7. kennt die Grundlagen des Probenversandwesens sowie die – in Abhängigkeit vom jeweiligen Probenmaterial – erforderlichen Versandtechniken;
8. kann auf Grundlage seiner/ihrer Kenntnisse von Laboratoriumsmethoden sowie des erlernten Umgangs der (häufig zum Einsatz kommenden) Geräte Reagenzien, Kalibratoren sowie das Untersuchungs- bzw. Kontrollmaterial aufbereiten und manuelle sowie automatisierte Analysen von Routineparametern durchführen;
9. kennt im Rahmen der Qualitätskontrolle Referenz-/Kontrollwerte sowie die erforderlichen Maßnahmen bei abweichenden Kontrollwerten;
10. handelt gemäß den Vorgaben bezüglich Sterilität und Hygiene;
11. handelt innerhalb der rechtlichen und fachlichen Grenzen seines/ihrer Berufs;
12. erkennt in Handlungssituationen die Bedeutung einer kultursensiblen und patientenorientierten Haltung;
13. wendet die Basisfertigkeiten der Kommunikation im Patientenkontakt und im Team an.

Anlage 14**Qualifikationsprofil OBDUKTIONSASSISTENT/IN**

Der/Die Absolvent/in

1. hat Grundkenntnisse in Anatomie und (Patho-)Physiologie und versteht die einschlägige medizinische Terminologie;
2. findet sich in einer Linienorganisation/Krankenanstalt zurecht;
3. kennt typische Aufbau- und Ablauforganisationen (einschließlich Hygiene- und Entsorgungsplan) in und rund um pathologische Abteilungen an Krankenanstalten sowie die Rolle und Funktion von Obduktionsassistenten/-innen bei Obduktionen;
4. kann einen Verstorbenen für eine Obduktion vorbereiten;
5. weiß, welche Unterlagen bei einem/einer Verstorbenen notwendig bzw. welche Genehmigungen für eine Obduktion erforderlich sind;
6. kennt die Abläufe gängiger Untersuchungen/Obduktionen sowie die dabei erforderlichen Unterstützungstätigkeiten von Obduktionsassistenten/-innen;
7. weiß, welche Geräte, Instrumente und Verbrauchsgüter für die jeweils geplante Untersuchung/Obduktion benötigt werden, kann gegebenenfalls deren Funktionsweise überprüfen sowie diese unter Einhaltung der erforderlichen Hygienestandards bereitstellen;
8. kann eine/n Toten in Abhängigkeit von der geplanten Untersuchung/Obduktion richtig (auf dem Seziertisch) lagern;
9. kennt die Erfordernisse zur Vorbereitung von Proben für zytologische und histologische Untersuchungen sowie zur dauerhaften Lagerung/Konservierung von Leichen, Organen und Proben und kann diesen entsprechen;
10. kann die Vorbereitungsmaßnahmen zum Einsargen/Bestatten der Leiche durchführen einschließlich Maßnahmen in Zusammenhang mit der Abholung und dem Transport des Leichnams;
11. ist sich bewusst, dass die Schaffung geeigneter Rahmenbedingungen für eine pietätvolle Verabschiedung durch die Hinterbliebenen erforderlich ist;
12. weiß, welche weiteren Schritte seitens der Hinterbliebenen zu setzen sind (zu erledigende Formalitäten, Bestattung);
13. kann mit sanitätspolizeilichen Leichen sachgerecht umgehen;
14. handelt gemäß den Vorgaben bezüglich Sterilität und Hygiene;
15. handelt innerhalb der rechtlichen und fachlichen Grenzen seines/ihres Berufs;
16. erkennt in Handlungssituationen die Bedeutung einer kultursensiblen Haltung;
17. wendet die Basisfertigkeiten der Kommunikation im Kontakt mit den Hinterbliebenen und im Team an.

Anlage 15**Qualifikationsprofil OPERATIONSASSISTENT/IN**

Der/die Absolvent/in

1. hat Grundkenntnisse in Anatomie und (Patho-)Physiologie und versteht die einschlägige medizinische Terminologie;
2. findet sich in einer Linienorganisation/Krankenanstalt zurecht;
3. kennt typische Aufbau- und Ablauforganisationen im und rund um einen Operationssaal (einschließlich Hygiene- und Entsorgungsplan) sowie die Rolle und Funktion von Operationsassistenten/-innen bei Operationen;
4. kann mögliche Infektionsrisiken erkennen und entsprechende Präventionsmaßnahmen gemäß Hygienerichtlinien setzen;
5. kennt unterschiedliche Operationsarten, deren Abläufe, die dabei zum Einsatz kommenden unsterilen Geräte, Materialien bzw. Verbrauchsgüter sowie die jeweiligen präoperativen, intraoperativen und postoperativen Tätigkeiten von Operationsassistenten/-innen;
6. beherrscht entsprechend geltenden Standards insbesondere:
 - den Umgang mit Sterilität sowie das richtige Verhalten in sterilen Umgebungen,
 - die Überprüfung und gegebenenfalls die Wiederherstellung der Funktionstüchtigkeit ausgewählter Geräte,
 - die Patientenidentifikation,
 - das Einschleusen der Patienten/-innen,
 - die Lagerung und Transferierung der Patienten/-innen sowie Fixationstechniken entsprechend den sicherheitstechnischen Erfordernissen,
 - diverse Enthaarungsmethoden,
 - die Handhabung der Neutral-Elektrode,
 - die Assistenz beim Anlegen und Entfernen starrer und ruhigstellender Verbände;
7. verfügt über Kenntnisse der Lagerung, Aufbewahrung, Ver- und Entsorgung von Präparaten, Untersuchungsmaterial und Organen und ist sich der Folgen unsachgemäßen Handelns bewusst;
8. handelt im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit gemäß den rechtlichen und fachlichen Vorgaben bezüglich Hygiene sowie Sterilität;
9. handelt innerhalb der rechtlichen und fachlichen Grenzen seines/ihrer Berufs;
10. erkennt in Handlungssituationen die Bedeutung einer kultursensiblen und patientenorientierten Haltung;
11. wendet die Basisfertigkeiten der Kommunikation im Patientenkontakt und im Team an.

Anlage 16**Qualifikationsprofil ORDINATIONSASSISTENT/IN****I. Medizinischer Bereich**

Der/Die Absolvent/in

1. hat Grundkenntnisse in Anatomie und (Patho-)Physiologie und versteht die einschlägige medizinische Terminologie;
2. kennt typische Aufbau- und Ablauforganisationen (einschließlich Hygiene- und Entsorgungsplan) in ärztlichen Ordinationsstätten, ärztlichen Gruppenpraxen bzw. Ambulatorien und Sanitätsbehörden sowie die Rolle und Funktion von Ordinationsassistenten/-innen in den genannten Einrichtungen;
3. hat einen Einblick in das Regelwerk, welches für die unmittelbare Patientenbetreuung in der Ordinationsstätte erforderlich ist (Sozialversicherung, Krankentransport, Gesundheitsberufe einschließlich Facharztbereiche und deren Leistungsschwerpunkte);
4. kennt die in der Primärversorgung häufig auftretenden Krankheiten und Infektionsrisiken sowie die notwendigen Selbstschutzmaßnahmen am Arbeitsplatz;
5. kann die ihr/ihm übertragenen Maßnahmen entsprechend dem Hygiene- und Entsorgungsplan durchführen;
6. hat Grundkenntnisse betreffend Gebarung und Verschreibung von Arzneimitteln und Medizinprodukten;
7. hat Grundkenntnisse über standardisierte diagnostische und therapeutische Maßnahmen (z. B. EEG, EKG, Audiometrien), kennt die im Rahmen dieser Untersuchungen/Interventionen zum Einsatz kommenden Geräte, Materialien bzw. Utensilien und kann diese im eigenen Aufgabenbereich fachgerecht bedienen bzw. anwenden;
8. kann folgende, häufig angewendete Untersuchungen/Interventionen vorbereiten, durchführen und nachbereiten und kennt die Vorgangsweise bei möglichen Fehlerquellen und Komplikationen (z.B. Erste-Hilfe-Maßnahmen):
 - Erhebung medizinischer Basisdaten,
 - Blutabnahme aus der Kapillare und aus der Vene (ausgenommen bei Kindern),
 - Blut-, Harn- und Stuhluntersuchungen mittels Schnelltestverfahren (point of care testing).
9. kann Gewebe- bzw. Untersuchungsmaterial (z.B. Blutproben, Gewebe) versandgerecht aufbereiten und weiterleiten;
10. handelt gemäß den Vorgaben bezüglich Sterilität und Hygiene;
11. handelt innerhalb der rechtlichen und fachlichen Grenzen seines/ihres Berufs;
12. erkennt in Handlungssituationen die Bedeutung einer kultursensiblen und patientenorientierten Haltung;
13. wendet die Basisfertigkeiten der Kommunikation im Patientenkontakt und im Team an.

II. Administration

Der/Die Absolvent/in

1. kann mit gängigen Bürogeräten (z.B. Telefon, Scanner, Kopierer) umgehen;
2. kann ordinationsspezifische EDV-Systeme anwenden;
3. kennt die Prinzipien der elektronischen Patienten- bzw. Arzneimitteladministration, z.B. e-card, Arzneimittelbewilligungsservice (ABS) und Erstattungskodex (EKO);
4. kennt die Prinzipien der Abrechnung mit den Sozialversicherungen und Privatpatienten/-innen einschließlich Mahnwesen;
5. kann typische Geschäftsbriefe aufsetzen bzw. Korrespondenzen abwickeln;
6. kennt die Grundzüge der Buchführung zur Verwaltung einer Handkassa;
7. kann Patienten/-innen beim Ausfüllen gängiger Formulare bzw. Anträge anleiten.

Anlage 17**Qualifikationsprofil RÖNTGENASSISTENT/IN**

Der/die Absolvent/in

1. hat Grundkenntnisse in Anatomie und (Patho-)Physiologie und versteht die einschlägige medizinische Terminologie;
2. findet sich in einer Linienorganisation/Krankenanstalt zurecht;
3. kennt typische Aufbau- und Ablauforganisationen (einschließlich Hygiene- und Entsorgungsplan) in und rund um radiologische/n Abteilungen insbesondere an Krankenanstalten, Ambulatorien, in fachärztlichen Ordinationsstätten und Gruppenpraxen und kennt die Rolle und Funktion von Röntgenassistenten/-innen in den genannten Einrichtungen;
4. hat technische sowie radiologische Grundkenntnisse (z.B. Physik, wie insbesondere Elektrizitätslehre, Wärmelehre, Magnetfeld, Strahlenphysik und MR-Physik, Apparate- und Gerätekunde, Untersuchungsablauf, aktuelle Standards der Aufnahme- und Einstelltechnik, Strahlenschutz bei Röntgenuntersuchungen, Sicherheitsaspekte bei MRT);
5. kann häufig zu bedienende bzw. anzuwendende Geräte, Speichermedien sowie Hilfsmittel vor- und nachbereiten bzw. handhaben (insbesondere im Rahmen standardisierter Thoraxröntgen, Röntgenuntersuchungen des Skelettsystems, Knochendichtemessungen und Mammographien) und dabei aktuelle Standards der Aufnahme- und Einstelltechnik patientengerecht umsetzen;
6. kennt Einsatzgebiet, Vorgangsweise und Standardisierungsgrad von Computertomographie und Magnetresonanztomographie, kennt die Materialien der Vor- und Nachbereitung der Untersuchungen und kann einfache standardisierte Tätigkeiten in diesen Bereichen vornehmen;
7. kennt die besonderen Administrations- und Dokumentationsanforderungen im Rahmen der Radiologie und kann diesen unter Zuhilfenahme eines Radiologieinformationssystems entsprechen;
8. handelt gemäß den Vorgaben bezüglich Sterilität und Hygiene;
9. handelt innerhalb der rechtlichen und fachlichen Grenzen seines/ihrer Berufs;
10. erkennt in Handlungssituationen die Bedeutung einer kultursensiblen und patientenorientierten Haltung;
11. wendet die Basisfertigkeiten der Kommunikation im Patientenkontakt und im Team an.

Anlage 18**Bezeichnung und Adresse des Lehrgangs bzw. der Schule,
Rechtsträger sowie DVR-Nummer****AUSBILDUNGSBESTÄTIGUNG**

Herr/Frau,
 geboren am, in,
 hat an der Ausbildung
 gemäß der MAB-Ausbildungsverordnung – MAB-AV, BGBI. II Nr. 282/2013,
 von bisteilgenommen und folgende Beurteilungen erlangt:

MAB-Basismodul Unterrichtsfächer	Beurteilungen/Wiederholungen

1. MAB-Aufbaumodul Unterrichtsfächer/Inhalte	Beurteilungen/Wiederholungen
2. MAB-Aufbaumodul Unterrichtsfächer/Inhalte	Beurteilungen/Wiederholungen
3. MAB-Aufbaumodul Unterrichtsfächer/Inhalte	Beurteilungen/Wiederholungen

Modul Fachbereichsarbeit	
Thema	Beurteilung/Wiederholungen
Kommissionelle Diplomprüfung	
Beurteilung/Wiederholungen	

Diese Bestätigung berechtigt nicht zur Ausübung eines medizinischen Assistenzberufs.

....., am

Der Leiter/Die Leiterin bzw. Der Direktor/ Die Direktorin:

Anlage 19

**Bezeichnung und Adresse des Lehrgangs bzw. der Schule,
Rechtsträger sowie DVR-Nummer**

ZEUGNIS

Herr/Frau

geboren am in

hat die Ausbildung

gemäß der MAB-Ausbildungsverordnung – MAB-AV, BGBI. II Nr. 282/2013, erfolgreich absolviert.

Er/Sie hat die Berechtigung zur Führung der Berufsbezeichnung

.....

erlangt.

Die absolvierte Ausbildung und das Zeugnis entsprechen einem Zeugnis gemäß Artikel 11 lit. b der Richtlinie 2005/36/EG.

....., am

Für die Prüfungskommission:

Der/Die Vorsitzende:

Der Leiter/Die Leiterin bzw. Der Direktor/Die Direktorin:

Anlage 20

**Bezeichnung und Adresse des Lehrgangs bzw. der Schule,
Rechtsträger sowie DVR-Nummer**

DIPLOM

Herr/Frau

geboren am in

hat die Ausbildung in der medizinischen Fachassistenz gemäß der MAB-Ausbildungsverordnung –
MAB-AV, BGBI. II Nr. 282/2013, erfolgreich absolviert und ist zur Führung der Berufsbezeichnung

MEDIZINISCHE FACHASSISTENZ

berechtigt.

Er/Sie hat die Ausbildung in den folgenden medizinischen Assistenzberufen erfolgreich absolviert:

.....

.....

.....

Die absolvierte Ausbildung und das Diplom entsprechen einem Zeugnis gemäß Art 11 lit. b der Richtlinie
2005/36/EG.

....., am

Für die Prüfungskommission:

Der/Die Vorsitzende:

Der Direktor/Die Direktorin:

Anlage 21**Bezeichnung und Adresse des Lehrgangs bzw. der Schule,
Rechtsträger sowie DVR-Nummer****BESTÄTIGUNG ÜBER DER ANPASSUNGSLEHRGANG**

Herr/Frau,
geboren am, in,
hat den im Bescheid des/der Bundesministers/-in für Gesundheit vom,
GZ, vorgeschriebenen Anpassungslehrgang gemäß der MAB-Ausbildungsverordnung –
MAB-AV, BGBI. II Nr. 282/2013, absolviert und folgende Beurteilungen erlangt:

Anpassungslehrgang	
Praktika	Beurteilung/Wiederholungen

Diese Bestätigung berechtigt nicht zur Ausübung eines medizinischen Assistenzberufs.

....., am

Für die Prüfungskommission:

Der Leiter/Die Leiterin bzw. Der Direktor/Die Direktorin:

Anlage 22**Bezeichnung und Adresse des Lehrgangs bzw. der Schule,
Rechtsträger sowie DVR-Nummer****BESTÄTIGUNG ÜBER DIE EIGNUNGSPRÜFUNG**

Herr/Frau.....,
geboren am, in.....,
hat die im Bescheid des/der Bundesministers/in für Gesundheit vom,
GZ, vorgeschriebene Eignungsprüfung gemäß der MAB-Ausbildungsverordnung –
MAB-AV, BGBI. II Nr. 282/2013, abgelegt und folgende Beurteilungen erlangt:

Eignungsprüfung	
Ausbildungsinhalte	Beurteilung /Wiederholungen

Diese Bestätigung berechtigt nicht zur Ausübung eines medizinischen Assistenzberufs.

....., am

Für die Prüfungskommission:

Der/Die Vorsitzende:

Der Leiter/Die Leiterin bzw. Der Direktor/Die Direktorin:

Anlage 23**Bezeichnung und Adresse des Lehrgangs bzw. der Schule,
Rechtsträger sowie DVR-Nummer****BESTÄTIGUNG ÜBER DIE ERGÄNZUNGSAUSBILDUNG**

Herr/Frau.....,
 geboren am, in.....,
 hat an der im Bescheid des/der Landeshauptmanns/-frau von/der,
 vom, Zl, vorgeschriebenen Ergänzungsausbildung gemäß der
 MAB-Ausbildungsverordnung – MAB-AV, BGBI. II Nr. 282/2013, teilgenommen und folgende
 Beurteilungen erlangt:

Ergänzungsausbildung	
Ausbildungsinhalte/Praktika/ Fachbereichsarbeit	Beurteilung /Wiederholungen

Die Ergänzungsausbildung wurde mit / ohne Erfolg absolviert bzw. abgebrochen.

Diese Bestätigung berechtigt nicht zur Ausübung eines medizinischen Assistenzberufs.

....., am

Für die Prüfungskommission:

Der/Die Vorsitzende:

Der Leiter/Die Leiterin bzw. Der Direktor/Die Direktorin:

Anlage 24

Bezeichnung und Adresse des Amtes der Landesregierung

ZEUGNIS

Herr/Frau

geboren am in

hat gemäß der Übergangsbestimmung des § 38 Abs. 6 Medizinische Assistenzberufe-Gesetz – MABG,
BGBI. I Nr. 89/2012, die kommissionelle Prüfung über folgende Tätigkeiten

.....
der Sparte

mit Erfolg bestanden.

....., am

Für die Prüfungskommission:

Der/Die Vorsitzende: