

# BUNDESGESETZBLATT

## FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

---

**Jahrgang 2018****Ausgegeben am 5. Juli 2018****Teil II**

---

**161. Verordnung: Tierärztliche Ordinationsassistenten-Ausbildungsordnung**

---

### **161. Verordnung der Bundesministerin für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort über die Berufsausbildung im Lehrberuf Tierärztliche Ordinationsassistenten (Tierärztliche Ordinationsassistenten-Ausbildungsordnung)**

Auf Grund der §§ 8, 8a und 24 des Berufsausbildungsgesetzes (BAG), BGBl. Nr. 142/1969, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 154/2017, wird verordnet:

#### **Lehrberuf Tierärztliche Ordinationsassistenten**

**§ 1.** (1) Der Lehrberuf Tierärztliche Ordinationsassistenten ist mit einer Lehrzeit von drei Jahren als Ausbildungsversuch eingerichtet.

(2) Lehrberechtigter/Lehrberechtigte im Sinne dieser Verordnung ist

1. der Betreiber/die Betreiberin einer tierärztlichen Ordination oder eines privaten Tierspitals gemäß Tierärztegesetz sowie,
2. die Veterinärmedizinische Universität Wien.

(3) Ausbilder/Ausbilderin im Sinne dieser Verordnung ist ein Angehöriger/eine Angehörige des tierärztlichen Berufs gemäß § 3 Abs. 1 und § 6 Abs. 1 iVm § 15 Tierärztegesetz BGBl. Nr. 16/1975 idGF.

(4) In die Ausbildung im Lehrberuf Tierärztliche Ordinationsassistenten kann bis zum Ablauf des 31. Dezember 2023 eingetreten werden.

(5) In den Lehrverträgen, Lehrzeugnissen, Lehrabschlussprüfungszeugnissen und Lehrbriefen ist der Lehrberuf in der dem Geschlecht des Lehrlings entsprechenden Form (Tierärztlicher Ordinationsassistent oder Tierärztliche Ordinationsassistentin) zu bezeichnen.

#### **Berufsprofil**

**§ 2.** (1) Durch die Berufsausbildung im Lehrbetrieb und in der Berufsschule soll der im Lehrberuf Tierärztliche Ordinationsassistenten ausgebildete Lehrling befähigt werden, die nachfolgenden Tätigkeiten fachgerecht und eigenständig ausführen zu können:

1. Betreuen der Patienten und Patientenbesitzer/innen (Tierhalter/innen) vor, während und nach der Behandlung,
2. Assistieren des Tierarztes/der Tierärztin bei Behandlungen und Operationen in tierärztlichen Praxen oder tierärztlichen Kliniken,
3. Betreuen von Tieren bei stationärer Behandlung,
4. Dokumentieren der Befunde sowie der tierärztlichen Behandlungen,
5. Anwenden von Hygienemaßnahmen,
6. Organisieren des täglichen Praxisablaufes und der Terminplanung,
7. Durchführen von administrativen Aufgaben wie Patientenverwaltung, Schriftverkehr und Mitwirken beim Zahlungsverkehr.

(2) Die dem Tierarzt/der Tierärztin vorbehaltenen Tätigkeiten im Sinne des § 12 des Tierärztegesetzes, BGBl. Nr. 16/1975 idGF bleiben von den unter Abs. 1 genannten Tätigkeiten unberührt.

#### **Berufsbild**

**§ 3.** (1) Für die Ausbildung im Lehrberuf Tierärztliche Ordinationsassistenten wird folgendes Berufsbild festgelegt. Die angeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sind spätestens in dem jeweils angeführten Lehrjahr beginnend derart zu vermitteln, dass der Lehrling zur Ausübung qualifizierter Tätigkeiten im

Sinne des Berufsprofils befähigt wird, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen, Kontrollieren und Optimieren einschließt.

(2) Bei der Vermittlung sämtlicher Berufsbildpositionen ist den Bestimmungen des Tierärztegesetzes, BGBl. Nr. 16/1975, §12 in der jeweils gültigen Fassung zu entsprechen.

(3) Bei der Vermittlung sämtlicher Berufsbildpositionen unter unmittelbarer Aufsicht des Tierarztes/der Tierärztin ist den Bestimmungen des Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetzes 1987 (KJBG), BGBl. Nr. 599/1987, und der KJBG-VO, BGBl. II Nr. 436/1998, zu entsprechen.

Pos.	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
<b>1.</b>	<b>Der Lehrbetrieb</b>		
<b>1.1</b>	<b>Aufgaben und Markstellung des Lehrbetriebes</b>		
1.1.1	Kenntnis der Betriebs- und Rechtsform des Lehrbetriebes	–	–
1.1.2	Kenntnis des organisatorischen Aufbaus sowie der innerbetrieblichen Abläufe des Lehrbetriebes		
1.1.3	Einführung in die Aufgaben, die Branchenstellung und das Angebot des Lehrbetriebs	Kenntnis der Marktposition und des Kundenkreises des Lehrbetriebes	
<b>1.2</b>	<b>Betriebseinrichtung, Arbeitssicherheit, Unfallverhütung und Umweltschutz</b>		
1.2.1	Ergonomisches Gestalten des Arbeitsplatzes		
1.2.2	Fach- und funktionsgerechte Verwendung und Pflege der betrieblichen, bürotechnischen Organisations-, Arbeits- und Kommunikationsmittel		
1.2.3	Pflegen und Warten der Instrumente	–	
1.2.4	Kenntnis der Vermeidung, umweltgerechten Trennung und Entsorgung von im Betrieb anfallenden Abfall- und Reststoffen sowie von Tierkörpern unter besonderer Berücksichtigung der tierseuchen- und arzneimittelrechtlichen Bestimmungen.		
1.2.5	Kenntnis der Unfallgefahren sowie der einschlägigen Sicherheitsvorschriften und der sonstigen in Betracht kommenden Vorschriften zum Schutz des Lebens und der Gesundheit		
1.2.6	Grundkenntnisse der arbeitsrechtlichen Gesetze, insbesondere des KJBG (samt KJBG-VO), des ASchG und des GIBG		
<b>1.3</b>	<b>Ausbildung im dualen System</b>		
1.3.1	Kenntnis der sich aus dem Lehrvertrag ergebenden Verpflichtungen (§§ 9 und 10 BAG)		
1.3.2	Kenntnis des Inhalts und Ziels der Ausbildung sowie über wesentliche einschlägige Weiterbildungsmöglichkeiten		
<b>2.</b>	<b>Fachübergreifende Ausbildung (Schlüsselqualifikationen)</b>		
	In der Art der Vermittlung der fachlichen Kenntnisse und Fertigkeiten ist auf die Förderung folgender fachübergreifender Kompetenzen des Lehrlings Bedacht zu nehmen:		
2.1	<b>Methodenkompetenz</b> , zB Lösungsstrategien entwickeln, Informationen selbstständig beschaffen, auswählen und strukturieren, Entscheidungen treffen etc.		
2.2	<b>Soziale Kompetenz</b> , zB in Teams arbeiten, Mitarbeiter/innen führen etc.		
2.3	<b>Personale Kompetenz</b> , zB Selbstvertrauen und Selbstbewusstsein, Bereitschaft zur Weiterbildung, Bedürfnisse und Interessen artikulieren etc.		
2.4	<b>Kommunikative Kompetenz</b> , zB mit Kunden/innen, Vorgesetzten, Kollegen/innen und anderen Personengruppen zielgruppengerecht kommunizieren; Englisch auf branchen- und betriebsüblichem Niveau zum Bestreiten von Alltags- und Fachgesprächen beherrschen		
2.5	<b>Arbeitsgrundsätze</b> , zB Sorgfalt, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Pünktlichkeit etc.		
2.6	<b>Kundenorientierung</b> : Im Zentrum aller Tätigkeiten im Betrieb hat die Orientierung an den Bedürfnissen der Kunden/innen unter Berücksichtigung der Sicherheit zu stehen		
<b>3.</b>	<b>Fachliche Grundlagen</b>		
3.1	Grundkenntnisse der Anatomie und Physiologie der Haustiere, Heimtiere und Nutztiere sowie der Rassekunde	–	
3.2	–	Kenntnis der wichtigsten Erkrankungen der Haustiere, Heimtiere und Nutztiere	
3.3	–	Kenntnisse der wichtigsten Tierseuchen	
3.4	Grundkenntnisse der Pharmakologie, der wichtigsten Arzneimittelformen und -gruppen sowie des Arzneimittelrechts	–	
3.5	Grundkenntnisse über Medizinprodukte sowie über deren Aufbereitung	–	
<b>4.</b>	<b>Praxisorganisation</b>		

Pos.	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
4.1	Kenntnis der behördlichen Aufsichtsorgane und Interessenvertretungen		
4.2	Kenntnis der Arbeitsplanung und Arbeitsvorbereitung	Durchführen der Arbeitsplanung; Festlegen von Arbeitsschritten, Arbeitsmitteln und Arbeitsmethoden	
4.3	Kenntnis des fachgerechten Verhaltens und der fachgerechten Kommunikation mit Auftragnehmern/innen, Kunden/innen (Tierhalter/innen) und Lieferanten/innen		
4.4	Kenntnis des Veterinärwesens und der einschlägigen Tierschutzbestimmungen		
4.5	Kenntnis der wichtigsten veterinärmedizinischen Einrichtungen einer tierärztlichen Ordination/eines privaten Tierspitals	–	
4.6	Grundkenntnisse des Qualitätswesens (good veterinary practice – GVP)	Kenntnis des betriebsüblichen Qualitätsmanagements	
4.7	Kenntnis der administrativen Aufgaben während und nach Abschluss der Patientenbehandlung (Behandlungsdokumentation)	Durchführen von administrativen Arbeiten im Zusammenhang mit der Patientenbehandlung (Behandlungsdokumentation)	
4.8	Kenntnis und Umsetzung des Datenschutzes, der Schweige- und Verschwiegenheitspflicht		
4.9	Erledigen einschlägiger Schriftverkehrsarbeiten sowie Arbeiten mit Formularen und Vordrucken, Arbeiten bei Postein- und Postausgang, Ablage, Evidenz und Registratur		
4.10	Anlegen, Führen und Archivieren von Dateien, Statistiken, Karteien und Akten		
4.11	–	Kenntnis und Anwendung der betrieblichen Einrichtungen der EDV (Hardware, Software und Betriebssysteme) und von speziellen veterinärmedizinischen EDV-Programmen	
4.12	–	Durchführen arbeitsplatzspezifischer EDV-Anwendungen (wie Textverarbeitung, Kalkulation, Internet, E-Mail, Buchhaltung, Terminüberwachung und Ablage)	
4.13	–	Kenntnis des betrieblichen Bestellwesens (Bestellmengen, Bestellzeitpunkte), der Wareneingangskontrolle und der Warenbewegung sowie der sich daraus ergebenden Belege	Durchführen von Bestellungen in der betriebsüblichen Kommunikationsform sowie Kontrollieren der Warenlieferungen
4.14	–	Kenntnis der Verwaltung und Kontrolle von Lagerbeständen unter besonderer Berücksichtigung der tierärztlichen Hausapotheke	–
4.15	–	Mitwirken beim Verwalten und Kontrollieren von Lagerbeständen, Ermitteln des Lagerbedarfes und Überwachen des Lagerbestandes unter Verwendung betrieblicher EDV-Systeme	
4.16	–	Überprüfen allfälliger Verbrauchsfristen und Ablauftermine	
4.17	Grundkenntnisse des Umsatzsteuerrechts	Kenntnis der Verrechnung mit Patientenbesitzern (Tierhaltern) bzw. Versicherungen	Durchführen der Verrechnung mit Patientenbesitzern
4.18	Kenntnis des Zahlungsverkehrs mit Lieferanten, Kunden, Behörden, Post, Geld- und Kreditinstituten sowie des Mahnwesens		Mitwirken beim betriebspezifischen Zahlungsverkehr mit Lieferanten, Kunden, Behörden, Post, Geld- und Kreditinstituten
4.19	Grundkenntnisse der Kassaführung und des Kassabuchs		Kenntnis der Kassaführung und der einschlägigen Bestimmungen zur Registrierkasse
4.20	–	Grundkenntnisse der betrieblichen Buchführung und der betrieblichen Buchungsunterlagen	
<b>5.</b>	<b>Betreuung von Patientenbesitzern/Patientenbesitzerinnen (Tierhalter/Tierhalterinnen)</b>		

Pos.	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
5.1	Vereinbaren und Koordinieren von Terminen mit Patientenbesitzern/innen (Tierhalter/innen)	Empfangen der Patientenbesitzer/innen (Tierhalter/innen)	–
5.2	Kenntnis der Patientennahme bzw. -aufnahme	Annehmen bzw. Aufnehmen von Patienten	
5.3	Grundkenntnisse über das tierische Verhalten und dessen Interpretation	Umgehen mit veterinärmedizinischen Patienten (Patientenhandling)	Erkennen tierischer Verhaltensstörungen
5.4	Grundkenntnisse der allgemeinen Ernährung von Haus-, Heim- und Nutztieren	Grundkenntnisse der speziellen Ernährung von Haustieren, Heimtieren und Nutztieren	Durchführen der allgemeinen Ernährungsberatung nach Anweisung des Tierarztes
5.5	Grundkenntnisse der tiermedizinischen Fachbezeichnungen und Abkürzungen	–	–
5.6	Kenntnis der tierartgerechten Haltung von Tieren	Beraten von Tierhaltern/innen über tierartgerechte Haltung von Tieren	
5.7	–	Tierartgerechtes Betreuen von Tieren bei der stationären Behandlung	
<b>6.</b>	<b>Labor</b>		
6.1	–	Kenntnis der Röntgenmaßnahmen unter Beachtung des Strahlenschutzes	Mitarbeiten bei Röntgenmaßnahmen unter Beachtung des Strahlenschutzes
6.2	Grundkenntnisse des veterinärmedizinischen Labors	Kenntnis des veterinärmedizinischen Labors und der dort anfallenden Laborarbeiten	Anfertigen von Blutausstrichen und parasitologischen Präparaten; Bedienen der betriebspezifischen Laborgeräte
6.3	–	Grundkenntnisse der veterinärmedizinischen Mikrobiologie	
<b>7.</b>	<b>Assistieren des Tierarztes/der Tierärztin</b>		
7.1	Grundkenntnisse der notwendigen Hilfsmittel für veterinärmedizinische Standardeingriffe	–	–
7.2	Warten der Notfallausrüstung des Tierarztes/der Tierärztin sowie Erkennen von Notfällen	Mitarbeiten bei Maßnahmen des Tierarztes/der Tierärztin bei Notfällen	
7.3	Mitarbeiten beim Vorbereiten von Untersuchungen (Ermitteln der für die Diagnose erforderlichen Angaben wie zB Körpermaße, Alter) und bei diagnostischen Maßnahmen	Mitarbeiten beim Vorbereiten der Narkose sowie bei der Aufwachphase bei der Behandlung nicht lebensmitteliefernder Tiere, insbesondere bei Kleintieren oder Pferden, und beim Führen der Überwachungsdokumentation	Assistieren bei Behandlungs- und Operationsmaßnahmen in tierärztlichen Praxen oder tierärztlichen Kliniken wie zB Herstellen eines sterilen Operationsumfeldes und Handhaben von Instrumenten
<b>8.</b>	<b>Hygiene</b>		
8.1	Kenntnis und Anwendung der für den Arbeitsplatz erforderlichen Hygienemaßnahmen, wie Desinfektion und Sterilisation unter Beachtung der Sicherheits- und Qualitätsstandards im Rahmen der Desinfektion, Sterilisation und Entwesung		
8.2	–	Mitarbeiten beim Durchführen der Desinfektion von Medizinprodukten sowie bei der Flächendesinfektion	Durchführen der Desinfektion von Medizinprodukten sowie der Flächendesinfektion

Pos.	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
8.3	–	Mitarbeiten beim Übernehmen von kontaminiertem Instrumentarium, beim Vorbereiten und Durchführen der weiteren manuellen und maschinellen Reinigung sowie bei Sicht- und Funktionskontrollen am gereinigten Instrumentarium	Übernehmen von kontaminiertem Instrumentarium, Vorbereiten und Durchführen der weiteren manuellen und maschinellen Reinigung sowie von Sicht- und Funktionskontrollen am gereinigten Instrumentarium
8.4	–	Mitarbeiten beim Vorbereiten des gereinigten Instrumentariums, beim Durchführen der Desinfektion und Sterilisation mittels Dampfsterilisatoren sowie beim Überwachen, Kontrollieren und Dokumentieren des Desinfektions- und Sterilisationsprozesses	Vorbereiten des gereinigten Instrumentariums, Durchführen der Desinfektion und Sterilisation mittels Dampfsterilisatoren sowie Überwachen, Kontrollieren und Dokumentieren des Desinfektions- und Sterilisationsprozesses
8.5	–	Mitarbeiten beim Reinigen, Warten und Vorbereiten der im Rahmen der Desinfektion, Sterilisation und Entwesung eingesetzten Geräte sowie beim Beseitigen einfacher Ablaufstörungen	Reinigen, Warten und Vorbereiten der im Rahmen der Desinfektion, Sterilisation und Entwesung eingesetzten Geräte sowie Beseitigen einfacher Ablaufstörungen
8.6	–	Kenntnis der Infektionskrankheiten und deren Krankheitsbilder; Erkennen von Infektionsquellen, Infektionswegen und Infektionsgefahren	
8.7	–	Kenntnis und Anwendung von Schutzmaßnahmen zur Vermeidung von Seuchen	
8.8	–	Mitarbeiten beim Reduzieren und Beseitigen (Entwesen, Entlausen) parasitärer makroskopischer Organismen von Menschen, Objekten und Räumen mittels chemischer Substanzen unter Berücksichtigung der einschlägigen KJBG-VO	Reduzieren und Beseitigen (Entwesen, Entlausen) parasitärer makroskopischer Organismen von Menschen, Objekten und Räumen mittels chemischer Substanzen unter Berücksichtigung der einschlägigen KJBG-VO
8.9	–	Mitarbeiten beim Lagern des Sterilguts und beim Kontrollieren des Haltbarkeitsdatums sowie beim Aufbereiten und Entsorgen von Verbrauchs- und Gebrauchsgütern	Lagern des Sterilguts und Kontrollieren des Haltbarkeitsdatums sowie Aufbereiten und Entsorgen von Verbrauchs- und Gebrauchsgütern

#### Lehrabschlussprüfung

§ 4. Ein Mitglied der Prüfungskommission für die Lehrabschlussprüfung ist ein/eine von der Österreichischen Tierärztekammer entsandter Angehöriger/entsandte Angehörige des tierärztlichen Berufs.

#### Gliederung

§ 5. (1) Die Lehrabschlussprüfung gliedert sich in eine theoretische und in eine praktische Prüfung.

(2) Die theoretische Prüfung umfasst die Gegenstände Veterinärmedizinische Grundlagen, Fachkunde und kaufmännisches Rechnen.

(3) Die theoretische Prüfung entfällt, wenn der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin das Erreichen des Lehrzieles der letzten Klasse der fachlichen Berufsschule nachgewiesen hat.

(4) Die praktische Prüfung umfasst die Gegenstände Praxisorganisation, Praxistechnologie und Behandlungsassistenz.

## **Theoretische Prüfung**

### **Allgemeine Bestimmungen**

§ 6. (1) Die theoretische Prüfung hat schriftlich zu erfolgen. Sie kann für eine größere Anzahl von Prüfungskandidaten/Prüfungskandidatinnen gemeinsam durchgeführt werden, wenn dies ohne Beeinträchtigung des Prüfungsablaufs möglich ist.

(2) Die theoretische Prüfung sollte in der Regel vor der praktischen Prüfung abgehalten werden.

(3) Die Aufgaben haben nach Umfang und Niveau dem Zweck der Lehrabschlussprüfung und den Anforderungen der Berufspraxis zu entsprechen.

### **Veterinärmedizinische Grundlagen**

§ 7. (1) Die Prüfung hat die stichwortartige Beantwortung von Fragen aus sämtlichen nachstehenden Bereichen zu umfassen:

1. Tierhaltung und Tierschutz,
2. Anatomie der Haus-, Heim- und Nutztiere,
3. Hygiene, Mikrobiologie und Umweltschutz,
4. Veterinärmedizinische Pharmakologie,
5. Datenschutz und Verschwiegenheit,
6. Rechtsgrundlagen und Dokumentation.

(2) Die Prüfung kann auch in programmierter Form mit Fragebögen erfolgen. In diesem Fall sind aus jedem Bereich je sechs Fragen zu stellen.

(3) Die Aufgaben sind so zu stellen, dass sie in der Regel in 60 Minuten durchgeführt werden können.

(4) Die Prüfung ist nach 80 Minuten zu beenden.

### **Fachkunde**

§ 8. (1) Die Prüfung hat die stichwortartige Beantwortung von Fragen aus sämtlichen nachstehenden Bereichen zu umfassen:

1. Instrumente der tierärztlichen Ordination/des privaten Tierspitals,
2. Geräte und Apparate der tierärztlichen Ordination/des privaten Tierspitals,
3. Röntgen und Strahlenschutz,
4. Labortätigkeiten,
5. Notfallmanagement,
6. Tierseuchenmanagement,
7. Praxis- und Patientenmanagement,
8. allgemeine und spezielle Ernährung.

(2) Die Prüfung kann auch in programmierter Form mit Fragebögen erfolgen. In diesem Fall sind aus jedem Bereich je sechs Fragen zu stellen.

(3) Die Aufgaben sind so zu stellen, dass sie in der Regel in 60 Minuten durchgeführt werden können.

(4) Die Prüfung ist nach 80 Minuten zu beenden.

### **Kaufmännisches Rechnen**

§ 9. (1) Die Prüfung hat Aufgaben aus sämtlichen nachstehenden Bereichen zu umfassen, wobei auch der Rechengang anzuführen ist:

1. Prozentrechnungen,
2. Zahlungsverkehr,
3. einfache Kalkulation.

(2) Das Verwenden von Rechenbehelfen, Formeln und Tabellen ist zulässig.

(3) Die Aufgaben sind so zu stellen, dass sie in der Regel in 60 Minuten durchgeführt werden können.

(4) Die Prüfung ist nach 75 Minuten zu beenden.

## **Praktische Prüfung**

### **Praxisorganisation**

**§ 10.** (1) Die Prüfung hat schriftlich und mündlich zu erfolgen.

(2) Der schriftliche Teil hat nach Angabe der Prüfungskommission eine Aufgabe aus der tierärztlichen Ordination/dem privaten Tierspital zu umfassen, welche sich auf folgende Bereiche erstreckt:

1. Terminplanung,
2. Praxisverwaltung,
3. gesetzliche Regelungen,
4. Datenschutz und Datensicherheit,
5. Warenbeschaffung,
6. Abrechnungswesen.

(3) Die Prüfungskommission hat unter Bedachtnahme auf den Zweck der Lehrabschlussprüfung und die Anforderungen der Berufspraxis jedem Prüfungskandidaten/jeder Prüfungskandidatin eine Aufgabe zu stellen, die in der Regel in 90 Minuten ausgearbeitet werden kann. Die schriftliche Arbeit kann auch in rechnergestützter Form durchgeführt werden, wobei jedoch alle wesentlichen Arbeitsschritte für die Prüfungskommission nachvollziehbar sein müssen.

(4) Der schriftliche Teil ist nach 120 Minuten zu beenden.

(5) Der mündliche Teil ist vor der gesamten Prüfungskommission abzulegen und hat sich ausgehend von der schriftlichen Arbeit auf die praktische Auswertung von verschiedenen mit dieser Arbeit zusammenhängenden Fragen zu erstrecken. Die Themenstellung hat dem Zweck der Lehrabschlussprüfung und den Anforderungen der Berufspraxis zu entsprechen. Die Prüfung ist in Form eines möglichst lebendigen Gesprächs mit Gesprächsvorgabe durch Schilderung von Situationen oder Problemen zu führen.

(6) Der mündliche Teil soll für jeden Prüfungskandidaten/jede Prüfungskandidatin 15 Minuten dauern. Eine Verlängerung um höchstens zehn Minuten hat im Einzelfall zu erfolgen, wenn der Prüfungskommission ansonsten eine zweifelsfreie Bewertung der Leistung des Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin nicht möglich ist.

### **Praxistechnologie**

**§ 11.** (1) Die Prüfung hat schriftlich und mündlich zu erfolgen.

(2) Der schriftliche Teil hat nach Angabe der Prüfungskommission eine Aufgabe aus der tierärztlichen Ordination/dem privaten Tierspital zu umfassen, welche sich auf folgende Bereiche erstreckt:

- Instrumente, Geräte und Materialien,
- tierärztliche Behandlungen und Standardeingriffe,
- Röntgen und Strahlenschutz,
- medizintechnische Geräte,
- Reinigung und Desinfektion.

(3) Die Prüfungskommission hat unter Bedachtnahme auf den Zweck der Lehrabschlussprüfung und die Anforderungen der Berufspraxis jedem Prüfungskandidaten/jeder Prüfungskandidatin eine Aufgabe zu stellen, die in der Regel in 90 Minuten ausgearbeitet werden kann. Die schriftliche Arbeit kann auch in rechnergestützter Form durchgeführt werden, wobei jedoch alle wesentlichen Arbeitsschritte für die Prüfungskommission nachvollziehbar sein müssen.

(4) Der schriftliche Teil ist nach 120 Minuten zu beenden.

(5) Der mündliche Teil ist vor der gesamten Prüfungskommission abzulegen und hat sich ausgehend von der schriftlichen Arbeit auf die praktische Auswertung von verschiedenen mit dieser Arbeit zusammenhängenden Fragen zu erstrecken. Die Themenstellung hat dem Zweck der Lehrabschlussprüfung und den Anforderungen der Berufspraxis zu entsprechen. Die Prüfung ist in Form eines möglichst lebendigen Gesprächs mit Gesprächsvorgabe durch Schilderung von Situationen oder Problemen zu führen.

(6) Der mündliche Teil soll für jeden Prüfungskandidaten/jede Prüfungskandidatin 15 Minuten dauern. Eine Verlängerung um höchstens zehn Minuten hat im Einzelfall zu erfolgen, wenn der Prüfungskommission ansonsten eine zweifelsfreie Bewertung der Leistung des Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin nicht möglich ist.

### **Behandlungsassistenz**

**§ 12.** (1) Die Prüfung ist nach Angabe der Prüfungskommission in Form der Bearbeitung eines betrieblichen Arbeitsauftrages durchzuführen und hat folgende Tätigkeiten zu umfassen:

1. Empfangen von Patientenbesitzern (Tierhaltern) sowie Annehmen bzw. Aufnehmen von Patienten,
2. Umgehen mit veterinärmedizinischen Patienten (Patientenhandling),
3. Vorbereiten, Reinigen, Desinfizieren und Warten von medizintechnischen Geräten,
4. Assistieren bei Behandlungs- und Operationsmaßnahmen wie zB Herstellen eines sterilen Operationsumfeldes und Vorbereiten von Instrumenten,
5. Anlegen einer Behandlungsdokumentation.

(2) Die Prüfungskommission hat unter Bedachtnahme auf den Zweck der Lehrabschlussprüfung und die Anforderungen der Berufspraxis jedem Prüfungskandidaten/jeder Prüfungskandidatin eine Aufgabe zu stellen, die in der Regel in einer Stunde ausgeführt werden kann.

(3) Die Prüfung ist nach eineinhalb Stunden zu beenden.

(4) Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:

1. Kundengerechter Umgang,
2. fachgerechte Ausführung,
3. fachgerechte Arbeitsweise,
4. fachgerechtes Anlegen der Dokumentation.

### **Wiederholungsprüfung**

**§ 13.** (1) Die Lehrabschlussprüfung kann wiederholt werden.

(2) Bei der Wiederholung der Prüfung sind nur die mit „Nicht genügend“ bewerteten Prüfungsgegenstände zu prüfen.

### **Eingeschränkte außerordentliche Lehrabschlussprüfung gemäß § 23 Abs. 10 BAG**

**§ 14.** (1) Personen, die eine

1. fachlich einschlägige Ausbildung absolviert haben oder
2. zumindest dreijährige fachlich einschlägige Praxis nachweisen können,

können bis zu fünf Jahre nach Inkrafttreten dieser Verordnung eine eingeschränkte außerordentliche Lehrabschlussprüfung ablegen.

(2) Der Umfang dieser eingeschränkten außerordentlichen Lehrabschlussprüfung gemäß Abs. 1 besteht aus den Gegenständen der Praktischen Prüfung gemäß §§ 10 bis 12.

### **Verhältniszahlen**

**§ 15.** Abweichend vom § 8 Abs. 5 des Berufsausbildungsgesetzes werden folgende Verhältniszahlen betreffend das Verhältnis der Anzahl der Lehrlinge zur Anzahl der im Betrieb beschäftigten, fachlich einschlägig ausgebildeten Personen festgelegt.

1. eine fachlich einschlägig ausgebildete Personen ..... ein Lehrling,
2. für jede weitere fachlich einschlägig ausgebildete Personje ein weiterer Lehrling.

Als fachlich einschlägig ausgebildete Personen gelten neben dem Lehrberechtigten alle berufsberechtigten Tierärzte/Tierärztinnen am selben Standort, sowie all jene, die eine fachlich einschlägige Ausbildung im Lehrberuf Tierärztliche Ordinationsassistenz bzw. in einem verwandten Lehrberuf nachweisen können, sowie Personen, die eine fachlich einschlägige Ausbildung oder zumindest eine dreijährige fachlich einschlägige Praxis nachweisen können.

### **Evaluierung**

**§ 16.** Die Zweckmäßigkeit der Ausbildung im Lehrberuf Tierärztliche Ordinationsassistenz ist mit wissenschaftlicher Begleitung zu evaluieren. Der Bundes-Berufsausbildungsbeirat hat bis zum 31. Dezember 2022 unter Einbeziehung des Bundesministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz, der Österreichischen Tierärztekammer und der Gewerkschaft der Privatangestellten ein Gutachten (Befund, Motivenbericht und Schlussfolgerungen) über die Überführung des Lehrberufes Tierärztliche Ordinationsassistenz in die Regelausbildung an die Bundesministerin für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort zu erstatten. Sofern bei der Erarbeitung eines Gutachtens keine Stimmeneinhelligkeit zustande kommt, ist gemäß § 31 Abs. 7 des Berufsausbildungsgesetzes vorzugehen.



### **Inkrafttreten und Schlussbestimmungen**

§ 17. (1) Die Bestimmungen der §§ 1 bis 3 sowie §§ 15 bis 16 betreffend die Ausbildungsordnung für den Lehrberuf Tierärztliche Ordinationsassistentenz treten mit 1. Juni 2018 in Kraft.

(2) Die Bestimmungen der §§ 4 bis 14 betreffend die Lehrabschlussprüfung für den Lehrberuf Tierärztliche Ordinationsassistentenz treten mit 1. Juni 2019 in Kraft.

**Schramböck**

