

BUNDESGESETZBLATT

FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

Jahrgang 2015

Ausgegeben am 26. Mai 2015

Teil II

121. Verordnung: Medizinprodukte-kaufmann/-frau-Ausbildungsordnung

121. Verordnung des Bundesministers für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft über die Berufsausbildung im Lehrberuf Medizinproduktekaufmann/-frau (Medizinproduktekaufmann/-frau-Ausbildungsordnung)

Aufgrund der §§ 8 und 24 des Berufsausbildungsgesetzes (BAG), BGBl. Nr. 142/1969, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 129/2013, wird verordnet:

Lehrberuf Medizinproduktekaufmann/-frau

§ 1. (1) Der Lehrberuf Medizinproduktekaufmann/-frau ist mit einer Lehrzeit von drei Jahren als Ausbildungsversuch eingerichtet.

(2) In die Ausbildung im Lehrberuf Medizinproduktekaufmann/-frau kann bis zum Ablauf des 30. Juni 2020 eingetreten werden.

(3) In den Lehrverträgen, Lehrzeugnissen, Lehrabschlussprüfungszeugnissen und Lehrbriefen ist der Lehrberuf in der dem Geschlecht des Lehrlings entsprechenden Form (Medizinproduktekaufmann oder Medizinproduktekauffrau) zu bezeichnen.

Berufsprofil

§ 2. Durch die Berufsausbildung im Lehrbetrieb und in der Berufsschule soll der im Lehrberuf Medizinproduktekaufmann/-frau ausgebildete Lehrling befähigt werden, die nachfolgenden Tätigkeiten fachgerecht, selbständig und eigenverantwortlich ausführen zu können:

1. Bedarf für die Warenbeschaffung und Durchführung der Warenbestellungen in der betriebsüblichen Kommunikationsform ermitteln,
2. Einkauf unter Berücksichtigung neuer Technologien durchführen,
3. Wareneingänge kontrollieren, Maßnahmen bei Lieferverzug, Nichtlieferung, Fehllieferung oder Gewährleistungsfällen setzen,
4. Waren lagern und pflegen auch im Hinblick auf Hygiene sowie Umgehen mit sterilen Produkten,
5. betriebliches Warensortiment vorbereiten, bereitstellen und verkaufsgerecht präsentieren,
6. über die Wareneigenschaften, Verwendungsmöglichkeiten, Warenpflege sowie Qualität von Medizinprodukten informieren und beraten sowie Kunden einschulen,
7. Serviceleistungen anbieten,
8. Transporte (auch für besondere Medizinproduktgruppen wie Gefahrgüter usw.) organisieren,
9. Verkaufsgespräche führen,
10. Bestellungen und Kundenaufträge entgegennehmen und abwickeln inklusive Rechnungslegung und Zahlungsverkehr sowie Durchführen der Artikelrückverfolgung im Anlassfall,
11. Kundenreklamationen behandeln.

Berufsbild

§ 3. (1) Für die Ausbildung im Lehrberuf Medizinproduktekaufmann/-frau 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.

| Pos. | 1. Lehrjahr | 2. Lehrjahr | 3. Lehrjahr |
|------|-----------------|-------------|-------------|
| 1. | Der Lehrbetrieb | | |

| Pos. | 1. Lehrjahr | 2. Lehrjahr | 3. Lehrjahr |
|------------|---|---|--|
| 1.1 | Kenntnis über den Lehrbetrieb | | |
| 1.1.1 | Kenntnis der Betriebs- und Rechtsform des Lehrbetriebes | | |
| 1.1.2 | Kenntnis der Ziele und der Marktposition des Lehrbetriebes sowie der Standorteinflüsse | – | – |
| 1.2 | Einrichtungen, Arbeitssicherheit und Unfallverhütung | | |
| 1.2.1 | Funktionsgerechtes Verwenden der betrieblichen Einrichtungen und Geräte des Verkaufes | | |
| 1.2.2 | Kenntnis der Gesundheits-, Unfall- und Umweltgefahren sowie der einschlägigen Schutz- und Sicherheitsvorschriften | | |
| 1.2.3 | Kenntnis der behördlichen Aufsichtsorgane, Sozialversicherungen und Interessenvertretungen sowie der aushangpflichtigen arbeitsrechtlichen Vorschriften | | |
| 1.3 | Ausbildung im dualen System | | |
| 1.3.1 | Kenntnis der Lehrvertragspartner und der Verpflichtungen aus dem Lehrvertrag (§ 9 und § 10 BAG) | | |
| 1.3.2 | Grundkenntnisse der Inhalte der aushangpflichtigen Gesetze | | |
| 1.3.3 | Kenntnis des Inhalts und der Ziele der Ausbildung sowie einschlägige Weiterbildungsmöglichkeiten | | |
| 1.4 | Organisation und Warenwirtschaft | | |
| 1.4.1 | Kenntnis des organisatorischen Aufbaus sowie der Aufgaben und Zuständigkeiten der einzelnen Betriebsbereiche | | |
| 1.4.2 | Kenntnis der betrieblichen technischen Hilfsmittel und Durchführung einfacher im Betrieb vorhandener EDV-Anwendungen | | |
| 1.4.3 | Kenntnis der wichtigsten betrieblichen Arbeitsabläufe insbesondere der sicherheitsrelevanten Verpflichtungen aus dem MPG (Medizinproduktegesetz) | Kenntnis der betrieblichen Arbeitsabläufe, der betrieblichen Warenbewegung und der sich daraus ergebenden Belege | – |
| 1.4.4 | Kenntnis der meldepflichtigen Vorgänge und der daraus abzuleitenden Maßnahmen wie zB Meldung an die zuständige Behörde (Bundesamt für Sicherheit und Gesundheitswesen – BASG) | Mitwirken beim Abarbeiten von meldepflichtigen Vorgängen wie zB Meldung an die zuständige Behörde BASG in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Beauftragten | |
| 1.4.5 | Grundkenntnisse der Qualitätsmanagementsysteme im Bereich der Medizinprodukte | Kenntnis der Qualitätsmanagementsysteme im Bereich der Medizinprodukte (zB Medizinprodukte-Vigilanz, Chargenverwaltung, Artikelrückverfolgung) | |
| 1.4.6 | – | Mitwirken bei der Artikelrückverfolgung im Anlassfall | Durchführen der Artikelrückverfolgung im Anlassfall |
| 1.4.7 | – | – | Kenntnis der betrieblichen Kosten, ihrer Zusammensetzung und ihrer Auswirkungen auf die Rentabilität und die Preisgestaltung |
| 1.4.8 | Grundkenntnisse einer rechnergestützten Erfassung, Steuerung und Kontrolle der betrieblichen Warenbewegung | Erfassen der betrieblichen Warenbewegung | |
| 1.4.9 | Grundkenntnisse über die für betriebsbezogene Aufgaben und Funktionen des Rechnungswesens notwendigen Unterlagen | | |
| 2. | Fachübergreifende Ausbildung (Schlüsselqualifikationen) | | |
| | In der Art der Vermittlung der fachlichen Kenntnisse und Fertigkeiten ist auf die Förderung folgender fachübergreifender Kompetenzen des Lehrlings Bedacht zu nehmen: | | |

| Pos. | 1. Lehrjahr | 2. Lehrjahr | 3. Lehrjahr |
|------------|---|---|--|
| 2.1 | Methodenkompetenz: zB Lösungsstrategien entwickeln, Informationen selbstständig beschaffen, auswählen und strukturieren, Entscheidungen treffen etc. | | |
| 2.2 | Soziale Kompetenz: zB in Teams arbeiten, Mitarbeiter/innen führen etc. | | |
| 2.3 | Personale Kompetenz: zB Selbstvertrauen und Selbstbewusstsein, Bereitschaft zur Weiterbildung, Bedürfnisse und Interessen artikulieren etc. | | |
| 2.4 | Kommunikative Kompetenz: 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 | Arbeitsgrundsätze: zB Sorgfalt, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Pünktlichkeit etc. | | |
| 2.6 | Kundenorientierung: im Zentrum aller Tätigkeiten im Betrieb hat die Orientierung an den Bedürfnissen der Kunden/innen unter Berücksichtigung der Sicherheit zu stehen | | |
| 3. | Warenbeschaffung und Lagerung | | |
| 3.1 | Einkaufsplanung | | |
| 3.1.1 | – | Mitwirken bei der Ermittlung des Bedarfes unter Verwendung betriebsüblicher Aufzeichnungen und Kommunikationsmittel | Ermitteln des Bedarfes unter Verwendung betriebsüblicher Aufzeichnungen und Kommunikationsmittel |
| 3.1.2 | – | Kenntnis über Bestellmengen und Bestellzeitpunkte unter Beachtung der Einkaufsgewohnheiten der Kunden/innen | – |
| 3.1.3 | – | Kenntnis der Bezugsquellen und Einkaufsmöglichkeiten | – |
| 3.1.4 | Kenntnis über das Konformitätsbewertungsverfahren für die Zulassung von Medizinprodukten im EU-Raum (zB CE-Zeichen, benannte Stellen, Konformitätserklärung usw.) | | Mitwirken bei der Eignungsprüfung neuer Lieferanten/innen und/oder Produkte |
| 3.1.5 | – | Kenntnis der für den Betrieb relevanten Bedingungen und Regelungen des Warenbezuges | – |
| 3.1.6 | – | – | Kenntnis der üblichen Liefer- und Zahlungsbedingungen |
| 3.2 | Einkaufsabwicklung | | |
| 3.2.1 | – | Kenntnis der Internationalen Handelsklauseln (International Commercial Terms – Incoterms) und deren Bedeutung für den Einkauf | – |
| 3.2.2 | – | Durchführen von Bestellungen in der betriebsüblichen Kommunikationsform unter Berücksichtigung von Menge, Preis und Qualität | |
| 3.2.3 | – | – | Überwachen der Liefertermine und Ergreifen von Maßnahmen bei Lieferverzug |
| 3.3 | Warenan- und -übernahme | | |
| 3.3.1 | Kontrollieren der Wareneingänge (zB auf Ablaufdatum, Verkehrsfähigkeit, CE-Zeichen usw.) | | Bearbeiten der Lieferpapiere |
| 3.3.2 | – | Feststellen von Mängeln und Ergreifen von Maßnahmen (zB Sperrlager, Quarantänelager, Retournierung, Entsorgung) unter Einschluss anfallender schriftlicher Arbeiten | |
| 3.4 | Warentransport | | |

| Pos. | 1. Lehrjahr | 2. Lehrjahr | 3. Lehrjahr |
|------------|---|---|-------------|
| 3.4.1 | Kenntnis der besonderen Vorschriften für den Transport bestimmter Medizinprodukte wie Gefahrguttransporte, TRC-Transporte usw. | | – |
| 3.4.2 | – | Organisieren von Transporten (auch für besondere Medizinproduktgruppen wie Gefahrgüter usw.) | |
| 3.5 | Warenlagerung | | |
| 3.5.1 | Grundkenntnisse über wesentliche Lagerungsvorschriften für Waren | | |
| 3.5.2 | – | Kenntnis der Organisation und der Arbeitsabläufe im Lager | |
| 3.5.3 | Produktgerechtes Lagern unter Beachtung von Ordnung, Sicherheit und Wirtschaftlichkeit | | |
| 3.5.4 | – | Kenntnis der Bedeutung und Mitarbeiten bei der Inventur | |
| 3.5.5 | Kenntnis der branchenspezifischen, betriebspezifischen und produktspezifischen Lagerungsvorschriften insbesondere unter Beachtung der Hygiene | | |
| 3.5.6 | Kenntnis des Lagerorganisation (zB first-in – first-out) und des Warenflusses im Betrieb | | – |
| 3.5.7 | – | Verwalten und Kontrollieren des Lagers, Feststellen und Überwachen (auch im Hinblick auf Hygiene) des Lagerbestandes | |
| 3.5.8 | Kenntnis und Mitwirken bei der umweltgerechten Abfallbehandlung (Vermeidung, Trennung, Verwertung und Entsorgung) | | |
| 4. | Verkauf | | |
| 4.1 | Verkaufsvorbereitung | | |
| 4.1.1 | Durchführen von Vorarbeiten für den Verkauf | | |
| 4.1.2 | – | Kenntnis der Preisauszeichnungsvorschriften, Durchführen der Preisauszeichnung | |
| 4.1.3 | – | Feststellen des Bestandes und Bestandsübersicht | |
| 4.1.4 | – | Fachgerechtes Warenplatzieren | |
| 4.1.5 | – | Kenntnis über und Mitwirkung bei der fachgerechten gesetzes- und betriebsgerechten Abfallentsorgung | |
| 4.2 | Warensortiment | | |
| 4.2.1 | Allgemeine Warenkunde (fachliche Zusammensetzung, Breite, Tiefe und Herkunft, Eigenschaften, Beschaffenheit, Form, Ausführung, Sorten, Größen sowie Verwendungsmöglichkeiten und Umweltverträglichkeit) | | |
| 4.2.2 | Kenntnis der handelsüblichen und branchenüblichen Warenbe- und -kennzeichnungen (European Article Number [EAN] – Codes, Kennzeichnungssymbole usw.) und Fachausdrücke | | |
| 4.2.3 | Kenntnis grundlegender für den Betrieb relevanter Vorschriften und Maßnahmen betreffend den Umweltschutz | | |
| 4.2.4 | Kenntnis des betrieblichen Warensortiments hinsichtlich der fachlichen Zusammensetzung, Breite, Tiefe und Herkunft, Eigenschaften, Aufbau, Funktion, Bedienung und des Betriebes von Medizinprodukten (wie zB sterilen Produkten, technischen Hilfen für behinderte Menschen, Orthopädietechnik und wiederverwendbaren Instrumenten, zahnärztlichen Produkten, Produkten zum Einmalgebrauch, opthalmischen und optischen Produkten, aktiven implantierbaren Produkten, Anästhesie- und Beatmungsgeräten, elektromedizinischen und -mechanischen Produkten, Krankenhausinventar, nichtaktiven implantierbaren Produkten, Röntgen und anderen bildgebenden Geräten) | | |
| 4.2.5 | Kenntnis der Hygienemaßnahmen beim Umgang mit Medizinprodukten | | – |
| 4.2.6 | Umgehen mit sterilen Produkten | | – |
| 4.2.7 | – | Kenntnis der branchenspezifischen rechtlichen Bestimmungen wie Medizinproduktegesetz (MPG), Klassifizierung von Medizinprodukten, Medizinprodukte-Betreiberverordnung (MPBV) usw. | |

| Pos. | 1. Lehrjahr | 2. Lehrjahr | 3. Lehrjahr |
|------------|---|--|--|
| 4.2.8 | Branchenspezifische Grundkenntnisse weiterer rechtlicher Vorschriften wie Arzneimittelgesetz, Krankenanstaltengesetz, Gesundheits- und Krankenpflegegesetz, Ärztegesetz, Sozialversicherungsgesetz usw. | | Branchenspezifische Grundkenntnisse weiterer rechtlicher Vorschriften wie Elektrotechnikgesetz, Strahlenschutzgesetz und Strahlenschutzverordnung, Maß- und Eichgesetz, Gehobene Medizinisch-Technische Dienste Gesetz, Preisgesetz, ÖVE-Normen usw. |
| 4.2.9 | – | Grundkenntnisse der branchenspezifischen Chemie und Physik | |
| 4.2.10 | Kenntnis der interdisziplinären Zusammenarbeit in Gesundheits- und sozialen Diensten | | |
| 4.3 | Verkaufsförderung und Werbung | | |
| 4.3.1 | Gestalten einer verkaufsgerechten Warenpräsentation | | |
| 4.3.2 | Ausführen einfacher Dekorationsarbeiten, wie zB Innendekorationen | | |
| 4.3.3 | Kenntnis der Bedeutung des betrieblichen Erscheinungsbildes | | |
| 4.3.4 | – | Kenntnis der Ziele, der Umsetzung und Wirkungsweisen von Werbung und Dekoration unter Beachtung der relevanten Vorschriften im MPG | |
| 4.3.5 | – | Mitwirken beim Organisieren und Durchführen von betriebsspezifischen verkaufsfördernden Maßnahmen | |
| 4.4 | Kundenberatung und Warenverkauf | | |
| 4.4.1 | Kenntnis des kundengerechten Verhaltens und der kundengerechten Kommunikation | | |
| 4.4.2 | Kenntnis des Kundenkreises mit seinen Einkaufsgewohnheiten und seinem Kundenverhalten | | – |
| 4.4.3 | Kenntnis des Ablaufes und der Gestaltung des Verkaufsgespräches | | |
| 4.4.4 | Führen von Verkaufsgesprächen, Bedarf und Wünsche der Kunden/innen ermitteln, Verkaufsargumente ableiten, Fragen und Einwände der Kunden/innen berücksichtigen | | |
| 4.4.5 | – | Informieren, Beraten, Betreuen (zB Maßnahmen, Anpassen von Medizinprodukten) und gegebenenfalls Einschulen der Kunden/Kundinnen bezüglich Wareneigenschaften, Verwendungsmöglichkeiten, Warenpflege, Warenqualität, Qualitäts- und Preisunterschieden (soweit diese Tätigkeiten keinem anderem reglementierten Gewerbe vorbehalten sind) | |
| 4.4.6 | Kenntnis der notwendigen Dokumentation der Kundeneinschulung und Produktübergabe für bestimmte Produkte gemäß MPG und MPBV | | – |
| 4.4.7 | – | Mitwirken bei der Dokumentation der Kundeneinschulung und der Produktübergabe | Dokumentieren der Kundeneinschulung und Produktübergabe |
| 4.4.8 | – | Kenntnis der vorgeschriebenen Intervalle der wiederkehrenden sicherheitstechnischen Prüfung (STK) und messtechnischen Kontrollen (MTK) gemäß MPBV | |
| 4.4.9 | Anbieten von Ergänzungs- und Ersatzartikeln und Serviceleistungen, fachgerechtes Verpacken und Ausfolgen der Waren | | |
| 4.4.10 | – | Kenntnis des Wiederaufbereitens (Austauschen schadhaft gewordener Bestandteile, Nachfüllen von Behältern, Anbringen von Zubehör und regelmäßiges Warten, Reinigen, Recyclen) von Medizinprodukten (soweit diese Tätigkeiten keinem anderem reglementierten Gewerbe vorbehalten sind) | |
| 4.4.11 | – | Mitwirken beim Wiederaufbereiten von Medizinprodukten (soweit diese Tätigkeiten keinem anderem reglementierten Gewerbe vorbehalten sind) | Wiederaufbereiten von Medizinprodukten (soweit diese Tätigkeiten keinem anderem reglementierten Gewerbe vorbehalten sind) |

| Pos. | 1. Lehrjahr | 2. Lehrjahr | 3. Lehrjahr |
|------------|---|--|--|
| 4.4.12 | – | Kenntnis der verkaufsbezogenen rechtlichen Bestimmungen | |
| 4.4.13 | Grundkenntnisse des Bewegungsapparates sowie über dessen Pathologie, des Herz-Kreislaufsystems, des Urogenitalsystems, der Atmung und des Verdauungssystems | | |
| 4.4.14 | Kenntnis der wichtigsten branchenrelevanten medizinischen Fachausdrücke | | |
| 4.4.15 | – | – | Beraten und Hinweisen über die Wichtigkeit von Hygienemaßnahmen bei der Anwendung von Medizinprodukten |
| 4.4.16 | Kenntnis und Umsetzen des Datenschutzes, der Schweige- und Verschwiegenheitspflicht | | |
| 4.5 | Verkaufsabrechnung | | |
| 4.5.1 | – | Kenntnis des betriebsspezifischen Zahlungsverkehrs mit Lieferanten/innen, Kunden/innen, Behörden, Geld- und Kreditinstituten | |
| 4.5.2 | – | Abwickeln von Verkaufsvorgängen mit dem im Betrieb verwendeten Kassa- oder Warenwirtschaftssystem mittels barer und unbarer Zahlung sowie der damit verbundenen betrieblichen Sicherheitsmaßnahmen | |
| 4.5.3 | – | – | Grundkenntnisse der einschlägigen Steuern und Abgaben |
| 4.5.4 | – | – | Ausfertigen von Rechnungen unter Berücksichtigung der Umsatzsteuer |
| 4.5.5 | – | Ausfertigen von im Betrieb verwendeten Belegen einschließlich Ausrechnen und Ausweisen der Umsatzsteuer | |
| 4.5.6 | Erstellen von Kassenberichten | | |
| 4.5.7 | – | Kenntnis des Abrechnungsvorganges von Heilbehelfen | |
| 4.5.8 | – | – | Ermitteln des Verkaufspreises |

(2) Bei der Vermittlung sämtlicher Berufsbildpositionen ist den Bestimmungen des Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetzes 1987 (KJBG), BGBI. Nr. 599/1987, zu entsprechen.

Lehrabschlussprüfung

Gliederung

- § 4. (1) Die Lehrabschlussprüfung gliedert sich in eine theoretische und in eine praktische Prüfung.
- (2) Die theoretische Prüfung umfasst den Gegenstand Geschäftsfall.
- (3) Die theoretische Prüfung entfällt, wenn der/die Prüfungskandidat/in das Erreichen des Lehrzieles der letzten Klasse der fachlichen Berufsschule oder den erfolgreichen Abschluss einer die Lehrzeit ersetzenden berufsbildenden mittleren oder höheren Schule nachgewiesen hat.
- (4) Die praktische Prüfung umfasst die Gegenstände Prüfarbeit und Fachgespräch.

Theoretische Prüfung

Allgemeine Bestimmungen

§ 5. (1) Die theoretische Prüfung hat schriftlich zu erfolgen. Sie kann für eine größere Anzahl von Prüfungskandidaten/innen 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.

Geschäftsfall

§ 6. (1) Die Prüfung umfasst einen Geschäftsfall, einschließlich des dazugehörigen Schrift- und Zahlungsverkehrs und hat sich auf sämtliche nachstehende Bereiche zu erstrecken:

1. Leistungsbereich Beschaffung einschließlich Schriftverkehr,
2. Leistungsbereich Absatz.

(2) Die Prüfung kann auch in programmierter Form mit Fragebögen geprüft werden. In diesem Fall sind aus jedem Bereich zehn Aufgaben zu stellen.

(3) Die Aufgaben sind so zu stellen, dass sie in der Regel in 150 Minuten durchgeführt werden können.

(4) Die Prüfung ist nach 180 Minuten zu beenden.

Praktische Prüfung

Prüfarbeit

§ 7. (1) Die Prüfung erfolgt als Einheit schriftlich und mündlich und hat sich auf die Bearbeitung von betriebsbezogenen Aufträgen zu beziehen.

(2) Der schriftliche Teil hat sich auf die Bearbeitung (von Hand oder rechnergestützt) von Arbeitsaufgaben in vorgegebenen Unterlagen oder Formularen und auf die Erstellung eines Konzepts (von Hand oder rechnergestützt) für die Präsentation und weitergehende Bearbeitung der Arbeitsaufträge im mündlichen Teil zu erstrecken. Die Themen haben sich unter Bedachtnahme auf den Zweck der Lehrabschlussprüfung und die Anforderungen der Berufspraxis und unter Berücksichtigung der wesentlichen Rechtsvorschriften sowie der einschlägigen Produkte zu beziehen, wobei sämtliche nachstehende Bereiche zu prüfen sind:

1. Warenbeschaffung, Warenannahme und Warenübernahme,
2. Warenlagerung und Vertrieb,
3. rechtliche Besonderheiten des Medizinproduktehandels,
4. Qualitätssicherung und Dokumentation.

(3) Falls die Arbeiten rechnergestützt erfolgen, müssen alle wesentlichen Arbeitsschritte für die Prüfungskommission nachvollziehbar sein.

(4) Der mündliche Teil ist vor der gesamten Prüfungskommission abzulegen und hat sich ausgehend von der schriftlichen Arbeit auf die Präsentation und weitergehende Bearbeitung der schriftlich ausgearbeiteten Arbeitsaufgaben zu erstrecken. Die Prüfung ist in Form eines möglichst lebendigen Gesprächs mit Gesprächsvorgabe durch Schilderung von Situationen oder Problemen zu führen.

(5) Der schriftliche Teil hat zumindest 45 Minuten zu dauern. Er ist jedenfalls nach 60 Minuten zu beenden. Der mündliche Teil hat zumindest 15 Minuten zu dauern. Er ist nach 20 Minuten zu beenden. Eine Verlängerung um höchstens zehn Minuten hat im Einzelfall zu erfolgen, wenn der Prüfungskommission ansonsten eine zweifelsfreie Bewertung der Leistung des/der Prüfungskandidaten/in nicht möglich ist.

Fachgespräch

§ 8. (1) Das Fachgespräch ist vor der gesamten Prüfungskommission abzulegen.

(2) Das Fachgespräch hat sich aus der praktischen Tätigkeit heraus zu entwickeln. Im Mittelpunkt hat die Überprüfung der fachlichen Qualifikation sowie der kunden- und serviceorientierten Handlungsfähigkeit des/der Prüfungskandidaten/in zu stehen. Dies hat durch Führung eines Gesprächs in möglichst lebendiger Form und mit Gesprächsvorgabe durch Schilderung von Situationen oder Problemen zu erfolgen.

(3) Im Rahmen der Aufgabenstellung sind sämtliche nachstehende Kenntnisse und Fähigkeiten integriert zu überprüfen:

1. Qualitäts- und verwendungsbezogene Kenntnis über die Waren des Fachbereichs,
2. warengruppenspezifische Besonderheiten von Waren des Fachbereichs,
3. Kundeninformation und Kundenberatung,
4. Verkaufsabwicklung,
5. Anbahnung von Zusatzverkäufen,
6. Behandlung von Reklamationen,
7. allfällige berufsbezogene wesentliche Rechtsvorschriften.

(4) Das Fachgespräch soll für jeden/jede Prüfungskandidaten/in 15 Minuten dauern. Eine Verlängerung um höchstens zehn Minuten hat im Einzelfall zu erfolgen, wenn der Prüfungskommission ansonsten eine zweifelsfreie Bewertung der Leistung des/der Prüfungskandidaten/in nicht möglich ist.

Wiederholungsprüfung

§ 9. (1) Die Lehrabschlussprüfung kann wiederholt werden.

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

Evaluierung

§ 10. Die Zweckmäßigkeit der Ausbildung im Lehrberuf Medizinproduktekaufmann/-frau ist unter Heranziehung eines Berufsforschungsinstitutes zu evaluieren. Der Bundes-Berufsausbildungsbeirat hat bis zum 30. Juni 2019 ein Gutachten (Befund, Motivenbericht und Schlussfolgerungen) über die Überführung des Lehrberufes Medizinproduktekaufmann/-frau in die Regelausbildung an den Bundesminister für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft zu erstatten. Sofern bei der Erarbeitung eines Gutachtens keine Stimmeneinhelligkeit zustande kommt, ist gemäß § 31 Abs. 7 BAG vorzugehen.

Inkrafttreten und Schlussbestimmungen

§ 11. Diese Verordnung tritt mit 1. Jänner 2016 in Kraft.

Mitterlehner