

1. BEZEICHNUNG DES ABSCHLUSSZEUGNISSES ⁽¹⁾
Zeugnis Zahnärztliche Assistenz
⁽¹⁾ In der Originalsprache

2. ÜBERSETZTE BEZEICHNUNG DES ABSCHLUSSZEUGNISSES ⁽²⁾
Certificate Dental Assistance
⁽²⁾ Falls gegeben. Diese Übersetzung besitzt keinen Rechtsstatus.

3. PROFIL DER FERTIGKEITEN UND KOMPETENZEN
<p>Unterstützung von Angehörigen des zahnärztlichen Berufs sowie von Fachärzten/Fachärztinnen für Mund-, Kiefer- und Gesichtschirurgie bei der Behandlung und Betreuung der Patienten/Patientinnen einschließlich der Durchführung von organisatorischen und Verwaltungstätigkeiten in der zahnärztlichen Ordination:</p> <p>I. Verwaltung Verwaltungsarbeiten: Patientendaten erfassen und verarbeiten; Ablagesysteme einrichten, Registratur- und Archivierungsarbeiten unter Berücksichtigung von Aufbewahrungsfristen durchführen (Patientendokumentation); Anamneseblätter verwalten; Posteingang und -ausgang bearbeiten; Schriftverkehr durchführen, Vordrucke und Formulare bearbeiten; Dokumentationspflichten nach verschiedenen Rechtsquellen (z.B. Strahlenschutz, Medizinprodukte, Abfall) umsetzen; zahnärztliche Bestätigungen vorbereiten). Materialbeschaffung und -verwaltung: Bedarf für den Einkauf von Waren, Arzneimitteln, Werkstoffen und Materialien ermitteln, Bestellungen aufgeben; Wareneingang und -ausgang bearbeiten; zahntechnische Material- und Laborrechnungen überprüfen; Materialien, Werkstoffe und Arzneimittel sachgerecht lagern und überwachen. Rechnungswesen: Zahlungsvorgänge abwickeln, Zahlungseingänge und -ausgänge erfassen und kontrollieren; Mahnverfahren betreiben. Abrechnung von Leistungen: Honorarordnungen und Vertragsbestimmungen anwenden; Heil- und Kostenpläne erklären und über Kostenzusammensetzung informieren, erbrachte Leistungen für die Versicherungsträger erfassen sowie bei der Abrechnung mitwirken; grundlegende Vorschriften des Sozialversicherungsrechts anwenden; Funktionsweise der und Umgang mit der E-Card beherrschen. Mitwirkung bei der Organisation des zahnärztlichen Notfalldienstes in der Praxis.</p> <p>II. Arbeitsorganisation und Qualitätsmanagement Organisation der ausbildenden Ordination: Struktur, Aufgaben und Funktionsbereiche der Ordination erläutern; Geräte und Instrumente des ausbildenden Betriebes handhaben, pflegen und warten; Fehler in der Funktionsweise von Geräten und Mängel an Instrumenten feststellen sowie Maßnahmen zur Beseitigung ergreifen. Arbeiten im zahnärztlichen Team: Integration in das zahnärztliche Team, Kooperation mit Mitarbeitern/-innen und eigenverantwortliches Handeln; Systematische Planung der Durchführung von Arbeitsschritten. Qualitäts- und Zeitmanagement: Mitwirkung bei Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung; patientenspezifische Terminplanung durchführen; Wiederbestellung organisieren; Koordination einer bedarfsgerechten Terminplanung mit zahntechnischen Laboren. Datenschutz und -sicherheit: Berücksichtigen des Datenschutzes und der Datensicherheit entsprechend den Vorschriften.</p> <p>III. Patientenbetreuung Telefonische Betreuung der Patienten/-innen und Terminvereinbarung; Kommunikation unter Berücksichtigung verschiedener Patientengruppen: Gespräche personenorientiert und situationsgerecht führen; Patienten/-innen und begleitende Personen über Praxisabläufe hinsichtlich Diagnostik, Behandlung, Wiederbestellung, Verwaltung und Abrechnung informieren und zur Kooperation motivieren; Erklärung und Hilfe bei Erhebung der Anamnese; auf die jeweils spezifische Situation und Verhaltensweise der Patienten/-innen eingehen; Patienten/-innen unter Berücksichtigung ihrer Erwartungen und Wünsche vor, während und nach der Behandlung betreuen; verantwortungsbewusst beim Aufbau einer Patientenbindung mitwirken; Besonderheiten im Umgang mit speziellen Patientengruppen, insbesondere mit ängstlichen, behinderten und pflegebedürftigen Personen, Risikopatienten/-innen sowie Kindern, beachten. Verhalten in Konfliktsituationen: Konflikte durch vorbeugendes Handeln vermeiden; Konflikte erkennen und einschätzen; zur Lösung von Konfliktsituationen beitragen.</p> <p>IV. Assistenz unter Berücksichtigung unterschiedlicher Patientengruppen für alle Fachgebiete Vorbereitung des Arbeitsplatzes, der Instrumente und der Materialien; Vorbereitung der Patienten/-innen für die zahnärztliche Behandlung; Absaug- und Haltetechnik beherrschen; bei allen Behandlungsmaßnahmen assistieren, Arzneimittel, Werkstoffe und Materialien vorbereiten und verarbeiten; Kenntnisse des gängigen zahnärztlichen Instrumentariums, deren Anwendung und Pflege; Behandlungsabläufe dokumentieren; Wirkungen von Werkstoffen und Materialien beachten; Verordnung von Arzneimitteln vorbereiten; Hilfeleistungen bei Zwischenfällen und Unfällen (Symptome bedrohlicher Zustände, insbesondere bei Schock, Atem- und Kreislaufstillstand, Bewusstlosigkeit, starken Blutungen und Allergien erkennen und Maßnahmen einleiten, Rettungsdienst alarmieren; Mitwirkung an Maßnahmen des/der Zahnarztes/Zahnärztin bei Zwischenfällen; Erste Hilfeleistungen bei Unfällen, insbesondere bei Unfällen mit Infektionspotential einleiten und durchführen.</p> <p>V. Assistenz in der konservierenden Zahnheilkunde Absaugen von Mundflüssigkeiten; Trockenlegung des Arbeitsfeldes; Assistenz beim Legen von Füllungen; Polieren von Füllungen, Herstellen von provisorischen Füllungen; Assistenz bei Wurzelbehandlungen.</p> <p>VI. Assistenz in der prothetischen Zahnheilkunde Assistenz bei prothetischen Arbeiten; Assistenz bei Abformungen; Planungs- und Situationsmodelle; Hilfsmittel zur Abformung und Bissnahme herstellen; Zementüberschüsse entfernen; Assistenz beim Legen von Fäden; Anfertigung von Provisoren und Mitarbeit bei Reparaturen von Kunststoffprothesen; Assistenz bei Reparaturen; Archivieren und Anfertigen von Modellen und Arbeitsmitteln und deren Archivierung.</p> <p>VII. Assistenz in der zahnärztlichen Chirurgie Assistenz bei der Vorbereitung chirurgischer Eingriffe; Kenntnisse des gängigen chirurgischen Instrumentariums; Assistenz bei sämtlichen chirurgischen Behandlungen; Kenntnisse der Abläufe bei verschiedenen chirurgischen Eingriffen</p> <p>VIII. Prophylaxe Ursachen und Entstehung von Karies und Parodontalerkrankungen erläutern; Patienten/-innen die Möglichkeiten der Karies- und Parodontalprophylaxe, insbesondere Mundhygiene, zahngesunde Ernährung und Fluoridierung, erklären und zur Mundhygiene motivieren, Patienten/-innen über Zahnputztechniken instruieren, über geeignete Hilfsmittel zur Mundhygiene informieren; Assistenz bei lokalen Fluoridierungsmaßnahmen; Anfärben von Zahnbelägen; Dokumentation von Prophylaxemaßnahmen.</p> <p>IX. Assistenz in der Kieferorthopädie Assistenz bei sämtlichen kieferorthopädischen Behandlungsabläufen; Assistenz bei präventiven und therapeutischen Maßnahmen von Zahnstellungs- und Kieferanomalien, Fotodokumentation</p> <p>X. Röntgen und Strahlenschutz Funktionsweise von Röntgeneräten erklären; Grundlagen der Erzeugung von Röntgenstrahlen und der biologischen Wirkungen von ionisierenden Strahlen erklären, Maßnahmen des Strahlenschutzes für Patienten/-innen und Personal durchführen, Intra- und extraorale Aufnahmetechniken durchführen; Befragungs-, Aufzeichnungs-, Belehrungs-, Kontroll- und Dokumentationspflichten beachten, entsprechende Maßnahmen durchführen, Film- und Bildbearbeitung durchführen; Assistenz bei Maßnahmen zur Fehleranalyse und Qualitätssicherung</p> <p>XI. Hygiene und Umwelt Maßnahmen zur Vermeidung von Infektionen aufzeigen; Bedeutung der Hygiene für die Ordination kennen, Maßnahmen der Hygienekette auf Grundlage des Hygieneplans der Ordination durchführen; hygienische und technische Wartung am Arbeitsplatz; Reinigung, Desinfektion und Sterilisation von Behandlungsinstrumenten und -geräten; Gefahren für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen sowie Maßnahmen zu deren Vermeidung ergreifen und die Verantwortlichen nach den Arbeitnehmerschriften informieren; Abfallentsorgung und Umweltschutz; mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb vermeiden (Entsorgung, Mülltrennung); Möglichkeiten der umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen; Abfälle vermeiden</p>

4. TÄTIGKEITSFELDER, DIE FÜR DEN INHABER/DIE INHABERIN DES ABSCHLUSSZEUGNISSES ZUGÄNGLICH SIND ⁽³⁾
Insbesondere freiberuflich tätige Angehörige des zahnärztlichen Berufs oder Facharzt/Fachärztin für Mund-, Kiefer- und Gesichtschirurgie, zahnärztliche Gruppenpraxis oder ärztlichen Gruppenpraxis, an der mindestens ein/eine Facharzt/Fachärztin für Mund-, Kiefer- und Gesichtschirurgie beteiligt ist, Universitätsklinik für Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde oder Universitätsklinik für Mund-, Kiefer- und Gesichtschirurgie, Zahnambulatorium oder sonstige Krankenanstalt im Rahmen der Abteilung oder sonstigen Organisationseinheit für Zahnheilkunde oder für Mund-, Kiefer- und Gesichtschirurgie.
⁽³⁾ Falls gegeben

<p>^(*) Erläuterung</p> <p>Dieses Dokument wurde entwickelt, um zusätzliche Informationen über einzelne Zeugnisse zu liefern. Es besitzt selbst keinen Rechtsstatus. Die vorliegende Erläuterung bezieht sich auf die Entscheidung Nr. 2241/2004/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 15. Dezember 2004 über ein einheitliches Rahmenkonzept zur Förderung der Transparenz bei Qualifikationen und Kompetenzen (Europass). Jeder Bereich dieser Erläuterungsvorlage, der von den ausstellenden Behörden als nicht relevant betrachtet wird, kann unbeantwortet bleiben. Weitere Informationen zum Thema Transparenz finden Sie unter: http://europass.cedefop.europa.eu und www.europass.at</p>

5. AMTLICHE GRUNDLAGEN DES ABSCHLUSSZEUGNISSSES	
Bezeichnung und Status der ausstellenden Stelle Lehrgang für Zahnärztliche Assistenz; Adresse siehe Zeugnis	Name und Status der nationalen/regionalen Behörde, die für die Beglaubigung/Anerkennung des Abschlusszeugnisses zuständig ist Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz
Niveau (national oder international) des Abschlusszeugnisses ISCED 3C Zeugnis im Sinne der Richtlinie 2005/36/EG, Artikel 11 lit. b)	Bewertungsskala/Bestehensregeln <u>Einzelprüfungen:</u> sehr gut (1); gut (2); befriedigend (3); genügend (4); nicht genügend (5) <u>Gesamtbeurteilung der kommissionellen Abschlussprüfung:</u> mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden; bestanden; nicht bestanden
Zugang zur nächsten Ausbildungsstufe Spezialqualifikation Prophylaxeassistenz	Internationale Abkommen
Rechtsgrundlage Zahnärztegesetz, BGBl. I Nr. 126/2005 idF BGBl. I Nr. 38/2012 (Zahnärztliche Assistenz-Gesetz) ZASS-Ausbildungsverordnung, BGBl. II Nr. 283/2013	

6. OFFIZIELL ANERKANNTE WEGE ZUR ERLANGUNG DES ZEUGNISSSES
Ausbildung in einem Lehrgang für Zahnärztliche Assistenz im Rahmen der ZASS-Ausbildungsverordnung
<p>Zusätzliche Informationen</p> <p>Zugang: erfolgreiche Absolvierung der 9. Schulstufe oder Pflichtschulabschluss-Prüfung; Dienstverhältnis einschließlich Einverständniserklärung des/der Dienstgebers/-in für die Aufnahme; gesundheitliche Eignung; Vertrauenswürdigkeit; Aufnahmegespräch oder Aufnahmetest. Über die Aufnahme in einen Lehrgang für Zahnärztliche Assistenz entscheidet die Lehrgangsleitung im Einvernehmen mit dem Rechtsträger des Lehrgangs.</p> <p>Ausbildungsdauer: 3 Jahre (3600 Stunden) duale Ausbildung</p> <p>Theoretische Ausbildung: 600 Stunden</p> <p>Unterrichtsfächer: Berufsspezifische Rechtsgrundlagen: Einführung in das Gesundheitsrecht, Grundzüge des Arbeits- und Sozialrechts; Erste Hilfe und Arbeitsschutz; Allgemeine und zahnspezifische Anatomie, Histologie und Physiologie; Pathologie des stomatognathen Systems; Kieferorthopädie; Parodontologie und Prophylaxe; Hygiene, Mikrobiologie, Umweltschutz; Physik und Biochemie; Einführung in die Pharmakologie; Berufskunde und Berufsethik; Angewandte Psychologie und Kommunikation; Administration und Organisation (Rechnungswesen, Schriftverkehr und Praxisorganisation, Abrechnung mit Sozialversicherung); Röntgen und Strahlenschutz; Instrumenten-, Geräte- und Materialkunde; Konservierende Zahnheilkunde; Prothetische Zahnheilkunde; Zahnärztliche Chirurgie; Praktische Übungen: Prothetische Zahnheilkunde, Prophylaxe</p> <p>Ausbildungsgrundsätze: Situations- und Handlungsorientierung bei der Bearbeitung der Themen-, Frage- und Problemstellungen in der Ausbildung; exemplarisches Lernen, um dem Erarbeiten und Verstehen von grundlegenden Prinzipien und grundlegendem Wissen gegenüber der oberflächlichen Wissensvermittlung den Vorzug zu geben; Berücksichtigung des didaktischen Prinzips „Vom Einfachen zum Komplexen“; Förderung von Schlüsselqualifikationen für die beruflichen Handlungsfelder; Möglichkeit der Anwendung elektronisch unterstützter Lehr- und Lernformen bei entsprechender technischer Ausstattung, wobei höchstens 50% der theoretischen Ausbildung in Form von elektronisch unterstützten Lehr- und Lernformen durchgeführt werden dürfen; ausgenommen sind sämtliche Prüfungen und praktische Übungen; Verschränkung von theoretischer und praktischer Ausbildung zur Ermöglichung eines optimalen Theorie-Praxis-Transfers.</p> <p>Praktische Ausbildung: 3000 Stunden in einem Dienstverhältnis zu einem/einer Angehörigen des zahnärztlichen Berufs oder Facharzt/Fachärztin für Mund-, Kiefer- und Gesichtschirurgie, einer zahnärztlichen oder ärztlichen Gruppenpraxis, einer Universitätsklinik für Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde oder Universitätsklinik für Mund-, Kiefer- und Gesichtschirurgie, einem Zahnambulatorium oder einer sonstigen Krankenanstalt im Rahmen der Abteilung oder sonstigen Organisationseinheit für Zahnheilkunde oder für Mund-, Kiefer- und Gesichtschirurgie im Ausmaß von mindestens 24 Wochenstunden Der/Die Teilnehmer/in ist im Rahmen der praktischen Ausbildung in das Team integriert und nimmt aktiv am jeweiligen Handlungsfeld teil.</p> <p>Ausbildungsgrundsätze: Der/Die Teilnehmer/in ist im Rahmen der praktischen Ausbildung in das Team integriert und nimmt aktiv am jeweiligen Handlungsfeld teil. Der Kompetenzerwerb im Rahmen der praktischen Ausbildung wird von den Teilnehmer/innen in einer vom Lehrgang zur Verfügung gestellten Dokumentationsvorlage, die dem Qualifikationsprofil entspricht, dokumentiert. Ein/e Ausbildungsverantwortliche/r darf im Rahmen der praktischen Ausbildung höchstens zwei oder, sofern mindestens ein/e Auszubildende/r im zweiten oder dritten Ausbildungsjahr ist, höchstens drei Personen gleichzeitig ausbilden. Die Eignung eines Arbeitsplatzes hinsichtlich Sicherheit und Gesundheitsschutz ist gegeben. Die Praxisanleitung durch den/die Ausbildungsverantwortliche/n erfolgt unter Rückkoppelung mit der Lehrgangsleitung zur Erreichung eines optimalen Theorie-Praxis-Transfers.</p> <p>Weitere Informationen: (einschließlich einer Beschreibung des nationalen Qualifizierungssystems) finden Sie unter: http://www.zeugnisinfo.at und http://www.bildungssystem.at Nationales Europasszentrum: europass@oead.at Ebendorferstraße 7, A-1010 Wien; Tel. + 43 1 53408-684 oder 685</p>