

E-Mail [gz@kv-rlp.de](mailto:gz@kv-rlp.de)  
Fax 06131 326-327  
Telefon 06131 326-3800

[www.kv-rlp.de/70483](http://www.kv-rlp.de/70483)

## ANTRAG

### auf Anerkennung eines zweiten Moderierenden

nach der Leitlinie der Kassenärztliche Vereinigung Rheinland-Pfalz zur Anerkennung, Durchführung und Gestaltung von Qualitätszirkeln (QZ-Leitlinie)

#### I. Angaben Zweitmoderierende

.....  
Name des Zweitmoderierenden

.....  
Betriebsstätte (Straße, Hausnummer, Ort)

.....  
Telefon E-Mail-Adresse (für Versand Teilnahmebescheinigungen)

Mitglied der KV RLP (Zulassung, Anstellung, Ermächtigung)  
Angestellte medizinische Fachkraft in einer Praxis im Bereich der KV RLP

#### II. Angaben bestehenden Qualitätszirkel

.....  
Name des Qualitätszirkels

.....  
Name des Moderierenden

#### III. Moderierende

Ich erkläre hiermit, dass ich ein Moderierendenttraining oder eine gleichwertige von der KV RLP anerkannte Ausbildung absolviert habe. Die Kopie der Teilnahmebescheinigung habe ich beigelegt (entfällt bei einer Teilnahme an einem Moderierendenttraining bei der KV RLP ab 1. Januar 2009).

#### IV. Erklärungen/Verpflichtungen

Ich bin einverstanden, dass meine Adresse für Qualitätszirkelinitiativen veröffentlicht wird.

Ich verpflichte mich, über jede Sitzung, die ich moderiere, ein Protokoll zu erstellen, welches den Teilnehmenden zur Verfügung gestellt wird. Das Original verbleibt bei mir. Das Infoblatt und die Anwesenheitsliste sende ich umgehend, innerhalb der **Abgabefrist von vier Wochen nach erfolgter Sitzung**, an die KV RLP.

Nur dann wird die **Aufwandsentschädigung durch die KV RLP** ausgezahlt und die **Meldung der Fortbildungspunkte** gewährleistet.

Weiterhin verpflichte ich mich – sofern ich in einem Angestelltenverhältnis tätig bin – einen Wechsel des Arbeitsgebers der KV RLP, Abteilung Qualitätssicherung, unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

#### V. Aufwandsentschädigung

Mir ist bekannt, dass für gesponserte Qualitätszirkel, beziehungsweise Veranstaltungen in Form von Vorträgen, keine Aufwandsentschädigung gewährt wird und dass eine finanzielle Unterstützung (dazu gehören zum Beispiel von Dritten zur Verfügung gestellte Verpflegung, Materialien oder die Übernahme von Referentenkosten) in den eingereichten Unterlagen angegeben werden muss.

Die Auszahlung der Aufwandsentschädigung erfolgt gemäß der QZ-Leitlinie der KV RLP in Verbindung mit der jeweils geltenden Entschädigungsordnung der KV RLP.

Ich versichere die Richtigkeit der vorstehend gemachten Angaben

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Antragsstellers/der Antragstellerin