

Checkliste Klinikwechsel BDA

Bartelmei K, Herpertz G, Roesch F

Vorherige Arbeitsstelle	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Fristgerechte schriftliche Kündigung des alten Arbeitsverhältnisses (an Personalabteilung) und persönliche Mitteilung an Chef<input type="checkbox"/> Resturlaubstage? Überstunden? Antrag auf Auszahlung/ Inanspruchnahme oder Mitnahme zu neuem Arbeitgeber<input type="checkbox"/> Aktualisierung eLogbuch und frühzeitiger Bestätigung durch Weiterbildner vor Wechsel<input type="checkbox"/> Ausstellung Arbeitszeugnis durch Chefarzt (inklusive Arbeitszeit/ Teilzeit/ Intensivzeit/ Notfallmedizin/ Teilnahme am Dienstsysteem)<input type="checkbox"/> Ausstellung Weiterbildungszeugnis durch Weiterbilder (falls nicht Chefarzt)<input type="checkbox"/> Dokumentation Fallzahlen, Narkosezahlen, Untersuchungszahlen und ggf. Gegenzeichnen von Weiterbildner (für zukünftige Zertifizierungen, etc.)<input type="checkbox"/> Rückgabe elektrischer Geräte, Schlüssel, Dienstaussweis, etc.
Neue Arbeitsstelle	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Abgabe erforderliche Unterlagen in der Personalabteilung (Zeugnisse, Approbation, Promotionsurkunde, Nachweise, Zusatzbezeichnungen, amtliches Führungszeugnis, Bescheinigung Krankenkasse und Pflegeversicherung, Bescheinigung Vermögenswirksame Leistungen, Mitgliedschaft Ärzteversorgung, etc.)<input type="checkbox"/> Unterschriebener Arbeitsvertrag, ggf. prüfen lassen beim BDA<input type="checkbox"/> Termin Betriebsarzt, Impfpass mitbringen<input type="checkbox"/> Klärung erster Tag: Ort, Zeit, Ansprechpartner<input type="checkbox"/> Erfragen Einarbeitungskonzept, Mentoren?<input type="checkbox"/> Vorstellung im neuen Team<input type="checkbox"/> Frühzeitig Rücksprache zwecks Urlaubsplanung, Dienstplanung
Ärzttekammer	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Bei Bundeslandwechsel: An- und Abmeldung bei jeweiliger Ärztekammer<input type="checkbox"/> Bei selben Bundesland: Mitteilung an Ärztekammer oder digitale Ummeldung im Mitgliederbereich<input type="checkbox"/> In Weiterbildung: Vorher unbedingt Nummer des eLogbuchs notieren, um dies später unter neuer Ärztekammer zu reaktivieren<input type="checkbox"/> Beantragen abgeschlossener Fachkunden
Versorgungseinrichtung	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Ummelden Versorgungseinrichtung<input type="checkbox"/> Befreiungsantrag Rentenversicherung (bei jedem Arbeitgeberwechsel, online bis zu 3 Monate rückwirkend möglich)
Versicherungen	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Ummeldung Krankenkasse, Berufshaftpflichtversicherung
Allgemeines	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Adressänderung (BDA, DGAI, Fachzeitschriften, Berufsverbände)

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr und Anspruch auf Vollständigkeit.