

Informationen für Arbeitgeber

Studierende des berufsintegrierenden Studiengangs „Physician Assistant“ an der ISBA erwerben in fünf Semestern die akademische Abschlussbezeichnung Bachelor of Science (210 CP). Die berufsintegrierende Studienform richtet sich an Studierende, die bereits über einen Abschluss in einem nichtärztlichen Medizinalfachberuf verfügen. Inhalte aus der Ausbildung werden auf das Studium angerechnet (60 CP).

Jedes Semester besteht aus Studienphasen und der Praxisarbeit als Fachkraft. Die Studienphasen finden an vorab festgelegten Blockwochenenden an einem Studienort der ISBA statt (siehe beigefügter Semesterkalender). In der übrigen Zeit steht der/die Studierende dem Arbeitgeber zur Verfügung.

Der Arbeitgeber stellt den/die Studierende als Fachkraft an und schließt einen eigenständigen Arbeitsvertrag mit ihm/ihr ab. Dem/der Studierenden muss die regelmäßige Teilnahme an den Studientagen ermöglicht werden.

Für den Erwerb des Studienabschlusses müssen die Studierenden in einem Logbuch festgelegte Praxiskompetenzen erwerben (siehe Anhang). Die Kompetenzen sind im Logbuch einzelnen Semestern zugeordnet. Es steht den Studierenden jedoch frei, wann sie während des Studiums welche Kompetenz erwerben. Kompetenzen, die nicht beim Arbeitgeber durchgeführt werden können, müssen die Studierenden durch externe Hospitationen bei anderen Einrichtungen erlangen. Die ISBA übernimmt für diese Zeit den Versicherungsschutz des/der Studierenden (ausschließlich bei Hospitationen in Deutschland und vorbehaltlich des Abschlusses eines Hospitationsvertrags).

Der Arbeitgeber benennt gegenüber der ISBA **eine:n ärztlichen Ansprechpartner:in**, der/die für die Betreuung des/der Studierenden in der Einrichtung/Klinik/Institution zuständig ist. Ein Wechsel der Praxisanleitung muss der ISBA unverzüglich per E-Mail gemeldet werden.

Es steht Ihnen frei, die Studiengebühren (anteilig) zu übernehmen. Nähere Informationen finden Sie auf dem beigefügten Formblatt.

Bitte füllen Sie das angehängte Formular „Formblatt Studierende:r (Arbeitnehmer:in)“ aus und senden es an uns zurück.

Bei administrativen Rückfragen wenden Sie sich gerne an:

Heike Ries, arbeitgebermanagement@isba-studium.de; Tel.: 06221 39557 1004