



**bpt** bundesverband praktizierender tierärzte e.v.



**Verband medizinischer  
Fachberufe e.V.**

## **Arbeitsgemeinschaft zur Anerkennung von Fort – und Weiterbildungen für TFA (AG TFA)**

Vorsitzende

Dr. Petra Sindern (bpt)

Stellv. Vorsitzende

Silke Agus (VmF)

Telefon: 040/ 7003262

E-Mail: [sindern@freenet.de](mailto:sindern@freenet.de)

[www.tieraerzterverband.de](http://www.tieraerzterverband.de)

[www.vmf-online.de](http://www.vmf-online.de)

## **Leitfaden zur Anerkennung von Fort – und Weiterbildungen für TFA**

**Stand 1.4. 2020**

Anerkennung gemäß § 5 (2) (3) der Einstufung in die Tätigkeitsgruppe II und III des Gehaltstarifvertrages für Tiermedizinische Fachangestellte/TierarzhelferInnen<sup>1</sup>.

AG TFA Stunden unterscheiden sich von tierärztlichen ATF Stunden. Letztere sind lediglich der Nachweis für die wahrgenommene, gesetzlich vorgeschriebene Fortbildungspflicht jedes Tierarztes. AG TFA – Stunden bedienen hingegen eine rein freiwillige Weiterbildungsabsicht und haben unmittelbar gehaltswirksame Wirkung gemäß Gehaltstarifvertrag.

Ortsgebundene Fort- und Weiterbildungsangebote sind Präsenzveranstaltungen mit Vorträgen inkl. Diskussion und/oder eigener praktischer Tätigkeit der Teilnehmer/innen unter Anleitung.

Strukturierte interaktive Fort- und Weiterbildungsangebote finden ohne Präsenz aller Teilnehmer/innen an einem Ort statt. Die Fort- bzw. Weiterbildung erfolgt über fachliche Zeitschriften, Online- Medien oder audiovisuelle Medien mit anschließender Lernerfolgskontrolle in Schriftform, bzw. individuell elektronisch mit mindestens 15 Fragen.

*Anträge sind mit Mehrheitsbeschluss von der AG abzulehnen, wenn die Fort- bzw. Weiterbildung moderne Gesichtspunkte der Erwachsenenbildung unberücksichtigt lässt und/oder nicht anzunehmen ist, dass durch die Fort- bzw. Weiterbildung der Wissensstand der Teilnehmer/innen gefördert wird. Konkret bedeutet dies: Inhalte der Ausbildungsordnung für TFA werden nicht mit AG TFA Stunden anerkannt.*

### **Antrag**

Für die Anerkennung von Fort- und Weiterbildungsangeboten ist ein ausschließlich mit dem gültigen Antragsformular per Email im Word- Format (kein pdf!) an die Adresse [ag-tfa@tieraerzterverband.de](mailto:tfa@tieraerzterverband.de) zu richtender schriftlicher Antrag des Veranstalters erforderlich, der

<sup>1</sup> Im Folgenden entsprechend der aktuellen Berufsbezeichnung ausschließlich Tiermedizinische Fachangestellte/TFA genannt. Alle im Text benutzten Berufsbezeichnungen, wenn auch nur in einem Geschlecht verwendet, gelten für alle Geschlechter gleichermaßen.

alle nachstehend aufgeführten Angaben enthält. Antragsformulare und ein beispielhaft ausgefüllter Antrag sind zu finden unter <https://www.tieraerzteverband.de/bpt/Inhaber/tfa/13-index-tfa.php> bzw. <https://www.vmf-online.de/tfa/ag-tfa>)

Anträge zu Fortbildungen, die nicht in deutscher Sprache stattfinden, müssen in deutscher Sprache vorgelegt werden.

#### Antrag für Präsenzveranstaltungen:

##### Spalte 1:

- Veranstalter (mit Rechnungsanschrift, vollständigen Kontaktdaten, Telefonnummer und Emailadresse)

##### Spalte 2:

- Titel der Veranstaltung
- Programm (Thema/Titel des Vortrages/Seminars)
- Kurzbeschreibung des Inhaltes inkl. der Lernzielformulierung (soweit sich dieses nicht aus dem Titel ergibt)
- vollständiger Zeitplan, inkl. aller Anfangs-, End- und Pausenzeiten
- Gesamtdauer der reinen Lernzeit in Minuten (ohne Begrüßung, Pausenzeiten, Wiederholungen und Lernerfolgskontrollen). **Ohne diese Angaben erfolgt keine Bearbeitung!**
- Qualifikation des Referenten (akademischer Titel, ggf. belegt durch kurze Vita)
- Angabe der Vortragsform (z.B. Frontunterricht, Workshop etc.)

##### Spalte 3:

- Veranstaltungsort(e)
- Veranstaltungsdatum

#### Antrag für strukturierte interaktive Fort- und Weiterbildungsangebote:

##### Spalte 1

- Veranstalter (mit Rechnungsanschrift, Kontaktdaten, Telefonnummer und Emailadresse)

##### Spalte 2

- Art und Titel des Mediums (Fachzeitschrift, Online-Angebot, audiovisuelles Medium, App)
- Programm (Themen, Kurzbeschreibung des Inhaltes sowie Folien als pdf – Datei)
- Dauer des erforderlichen Selbststudiums für die Teilnehmer/in, Inhalt und Art\* der Lernerfolgskontrolle inkl. Lösung) \*z.B. über Mentor, schriftliche/s /EDV-gestützte Korrektur/Feedback o.ä.
- Autoren / Referenten (belegt durch kurze Vita)

##### Spalte 3:

- „Ort“ (Verlag, ISBN-Nr., URL etc.)
- Datum und/oder Dauer des Fort- bzw. Weiterbildungsangebotes mit Angabe, bis wie lange die Anerkennung gelten soll

Anträge **sind bis spätestens 6 Wochen vor Drucklegung des Programms, bzw. Bekanntgabe des Termins** via (elektronischer) Medien per Email an [ag-tfa@tieraerzteverband.de](mailto:ag-tfa@tieraerzteverband.de) mit dem Betreff „AG TFA“ der Arbeitsgemeinschaft zur Anerkennung von Fort- und Weiterbildungen für Tiermedizinische Fachangestellte einzureichen.

**Es können nur vollständige und im korrekten Word - Format (kein pdf!) eingereichte Anträge bearbeitet werden.**

### **Kriterien zur Anerkennung**

Die Anerkennung gilt ausschließlich für die eingereichte Veranstaltung.

Jede identische Veranstaltung (siehe Präsenzveranstaltungen), im selben Kalenderjahr sowie im Folgejahr, muss erneut zur Anerkennung eingereicht werden. Sollten vorab alle Termine eines Jahres für identische Veranstaltungen bekannt sein, können diese in einem einzigen Antrag mit in der Rubrik 3 vermerkten jeweiligen Daten und/ oder Veranstaltungsorten eingereicht werden.

Anerkennungen für Webinare zur Auffrischung der Kenntnisse im Strahlenschutz gelten ausschließlich für die Termine der jeweiligen Präsenzveranstaltungen der Lernerfolgskontrollen.

Voraussetzung für eine Anerkennung von Fort- und Weiterbildungsangeboten ist die Erfüllung folgender **Kriterien**:

- Die Teilnehmer/innen des Fort- und Weiterbildungsangebotes sind Tiermedizinische Fachangestellte, ggf. auch weitere in der Tierarztpraxis in der Funktion einer TFA tätige Personen.
- Der Inhalt der Fort- bzw. Weiterbildung dient der Erweiterung der fachlichen Qualifikationen und Kompetenzen der nichttierärztlichen Mitarbeiter/innen (s. hierzu auch „Spezielle Kriterien für alle Fort- und Weiterbildungsangebote“ auf S. 7 dieses Leitfadens). Inhalte der Ausbildungsordnung für TFA sind nicht anerkennungswürdig.
- Die Referenten/Dozenten/Autoren weisen eine ausreichende fachliche Qualifikation für den dargestellten Wissensstoff auf.
- Das Lernziel des Vortrages/Seminars muss vom Referenten entweder im Titel oder in einer gesonderten Lernzielbeschreibung definiert werden.
- Eine kurze inhaltliche Zusammenfassung liegt dem Antrag bei, wenn sich der Inhalt nicht eindeutig aus dem Titel bzw. der Lernzielbeschreibung ergibt.
- Der Veranstalter sollte aufgrund seiner Erfahrung und Zuverlässigkeit Gewähr dafür bieten, dass die Organisation und Durchführung der Fort- bzw. Weiterbildung ohne Mängel erfolgt.
- Den Teilnehmer/innen ist eine Vortragszusammenfassung in Schriftform, auf einem Datenträger, oder via elektronischen Zugangs zu übergeben.
- Die Inhalte der Fort- und Weiterbildung sind unabhängig von kommerziellen Interessen Dritter. Objektive Produktinformation nach wissenschaftlichen Kriterien, z.B. durch die pharmazeutische Industrie, ist zulässig.
- Es werden nur volle Unterrichtsstunden (= 45 Minuten) vergeben.
- Bis 22 Minuten wird auf die volle Unterrichtsstunde abgerundet und ab 23 Minuten auf die volle Unterrichtsstunde aufgerundet.
- Bei allen Fortbildungsangeboten werden "Hausarbeiten" mit 25% der angegebenen Zeit anerkannt.
- Produktabhängige Fortbildungsmaßnahmen, insbesondere PC-Software Schulungen, werden nur mit 25% der realen Zeit anerkannt. Sobald Software aller anderen Anbieter mit in die Schulungen aufgenommen werden, erfolgt eine vollständige Anerkennung der Inhalte, die nicht Gegenstand der Ausbildungsordnung sind.
- Fort- und Weiterbildungen, die Inhalte der Ausbildungsordnung enthalten, werden nur zu 50% anerkannt. Dies gilt insbesondere bei Veranstaltungen zu den Themen Hygienemanagement, Labor, Auffrischung der Strahlenschutzkenntnisse, Grundlagen der Parasitologie, Praxis- und Patientenmanagement sowie Ernährungsberatung. Sollte ein Veranstalter nachweisen, dass

ausschließlich neue Inhalte vermittelt werden, die nicht Gegenstand des Prüfungskataloges der TFA sind, kann eine 100%ige Anerkennung erfolgen.

- Zeiten für Lernerfolgskontrollen oder Wiederholung des vermittelten Wissensstoffs sind nicht anerkennungsfähig.

## Kriterien für die Bezeichnung **TFA mit Zusatzqualifikation**

Der Titel "Zusatzqualifikation in ... .." kann vom Veranstalter vergeben werden, wenn die Fortbildungsmaßnahme zu einem einzigen Themenkomplex **mindestens 100** (von der AG TFA) anerkannte Fortbildungsstunden umfasst und der "Titel" ebenfalls zur Anerkennung eingereicht wurde. Für Tätigkeiten, die mit Eingriffen am Tier verbunden sind, ist dem Titel die Bezeichnung "Assistenz bei/ bzw. in" hinzuzufügen. Mögliche Titel wären demnach z.B. "Zusatzqualifikation in Anästhesieassistent, Assistenz bei der Chirurgie, zahnmedizinischer Assistenz, Assistenz Bildgebung etc." bzw. "Zusatzqualifikation Physiotherapie, Ernährungsberatung Hund/Katze, Praxismanagement etc.". Die AG TFA behält sich vor, die Bezeichnungen der eingereichten Titel ggf. zu ändern und die Anerkennung an diese Änderung zu knüpfen. *Anderslautende Bezeichnungen*<sup>2</sup> erhalten keine Anerkennung durch die AG TFA.

Zur Erlangung des Titels muss eine Lernerfolgskontrolle durchgeführt werden.

Diese besteht bei Modulveranstaltungen aus mindestens 15 Fragen pro Modul, bzw. bei mehrtägigen Veranstaltungen aus je 10 Fragen pro Veranstaltungstag. Diese Fragen sind der AG TFA mit dem Antrag inkl. Lösungen beizufügen. Die Bearbeitungszeit der Lernerfolgskontrolle gilt *nicht* als Fortbildungszeit.

## Teilnahmebescheinigungen:

### – Ortsgebundene Veranstaltungen

Die Teilnahmebescheinigungen dürfen erst am Veranstaltungsort am Ende der Veranstaltung, ausgegeben werden.

### – Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen (auch interaktive)

Teilnahmebescheinigungen dürfen erst nach personenbezogener Erfassung ausgestellt werden.

Zertifikate dürfen nur ausgestellt werden, wenn mindestens 70 % der eingereichten Fragen richtig beantwortet wurden.

Die Anzahl der zuerkannten AG TFA – Stunden muss auf der Teilnahmebescheinigung aufgeführt werden.

*Beispiel der Formulierung auf der Teilnahmebescheinigung:*

*"Die Fort- bzw. Weiterbildungsveranstaltung „(Titel)“ ist mit (Anzahl) Fortbildungsstunden der Arbeitsgemeinschaft zur Anerkennung von Fort- und Weiterbildungen für TFA - nach §5 Abs. 1 und 2 des Gehaltstarifvertrages anerkannt"*

---

<sup>2</sup> z.B. Fachkraft, Fachberater/in, Assistent/in, Trainer/in etc.

## Gebühren

Für die Bearbeitung der Anträge zur Anerkennung von Fort- bzw. Weiterbildungen laut Tarifvertrag § 5 Tätigkeitsgruppe II und III werden folgende Gebühren (inkl. MwSt.) erhoben:

Bearbeitung von:

Veranstaltungen bis zu 11 TFA- Stunden in einem Antrag	60,- €
Mehreren identischen Veranstaltungen an verschiedenen Terminen bis zu 11TFA- Stunden in einem Antrag	70,- €
Eintägigen Veranstaltungen mit verschiedenen Themen und zusätzlicher Anerkennung von Workshops/Seminaren	70,- €
Zweitägigen zusammenhängenden Veranstaltungen in einem Antrag	80,- €
Zweitägigen zusammenhängenden Veranstaltungen in einem Antrag und zusätzlicher Anerkennung von Workshops/Seminaren	90,- €
Mehreren identischen zweitägigen Veranstaltungen an verschiedenen Terminen in einem Antrag	90,- €
Veranstaltungen mit einer Dauer von mehr als zwei Tagen	120,- €
jede weitere Veranstaltungen im Rahmen desselben Kurs- bzw. Modulprogramms mit einer Dauer von bis zu 4 Tagen	je 60,- €
Veranstaltungen in Modulform mit 2 Modulen	160,- €
Jedes weitere Modul zusätzlich	50,-€
Interaktiv: Bearbeiten von strukturierten virtuellen Klassenräumen/ Webinaren	100,- €
Interaktiv: Bearbeitung von strukturierten Fort- bzw. Weiterbildungsmaßnahmen/ Fachzeitschriften	120,- €
Interaktiv: Bearbeiten von strukturierten Fort- bzw. Weiterbildungsmaßnahmen/E-Learning-Kurse bis zu 5 Modulen	170,- €
Interaktiv: Bearbeiten von strukturierten Fort- bzw. Weiterbildungsmaßnahmen/E-Learning-Kurse ab 6 Module	250,- €

### Bearbeitung von eigenen Veranstaltungen

(Dazu zählen Verband medizinischer Fachberufe e.V., Bildungswerk für Gesundheitsberufe e.V., Bundesverband praktizierender Tierärzte e.V. und Landesverbände des bpt sowie die bpt-Akademie GmbH)

Veranstaltungen bis zu 11 TFA- Stunden in einem Antrag	25,- €
Mehreren identischen Veranstaltungen an verschiedenen Terminen bis zu 11 TFA- Stunden in einem Antrag	30,- €
Eintägigen Veranstaltungen mit verschiedenen Themen und zusätzlicher Anerkennung von Workshops/Seminaren	30,- €
Zweitägigen zusammenhängenden Veranstaltungen in einem Antrag	40,- €
Zweitägigen zusammenhängenden Veranstaltungen in einem Antrag und zusätzlicher Anerkennung von Workshops/Seminaren	45,- €
mehreren identischen zweitägigen Veranstaltungen an verschiedenen Terminen in einem Antrag	50,- €
Veranstaltungen mit einer Dauer von mehr als zwei Tagen	50,- €
jede weitere Veranstaltungen im Rahmen desselben Kurs- bzw. Modulprogramms mit einer Dauer von bis zu 4 Tagen	je 25,- €
Veranstaltungen in Modulform mit 2 Modulen	80,- €
Jedes weitere Modul zusätzlich	25,- €

Interaktiv: Bearbeiten von strukturierten virtuellen Klassenräumen/Webinaren	60,- €
Interaktiv: Bearbeitung von strukturierten Fort- bzw. Weiterbildungsmaßnahmen/ Fachzeitschriften	75,- €
Interaktiv: Bearbeiten von strukturierten Fort- bzw. Weiterbildungsmaßnahmen/E- Learning-Kurse bis zu 5 Modulen	75,- €
Interaktiv: Bearbeiten von strukturierten Fort- bzw. Weiterbildungsmaßnahmen/ E-Learning-Kurse ab 6 Modulen	100,- €

**Kommt eine Anerkennung nach der Bearbeitung eines Antrages nicht zustande, entstehen dennoch die oben aufgeführten Gebühren. Dies gilt auch, wenn eine Veranstaltung nicht stattfindet.**

Die Rechnungsstellung und die Mitteilung über die vergebenen Stunden erfolgt durch die bpt – Akademie GmbH.

### **Kriterien für alle Fort- und Weiterbildungsangebote**

Veranstalter müssen im Titel ihrer Kurse und auf den Teilnahmebescheinigungen klar formulieren, dass es sich um Vermittlung von Kompetenzen bei der **"Assistenz"** bei tierärztlichen Tätigkeiten handelt.

Dies gilt insbesondere im Bereich der Tierzahnmedizin, der Anästhesie, der Reanimation, der Bildgebung und der Chirurgie.

Als **nicht anerkennungswürdig** gelten Grundfertigkeiten, die jeder/ jedem Auszubildenden während der dreijährigen Ausbildungszeit vermittelt werden, da mit solchen Fortbildungen vorhandene Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnisse bedient, nicht aber neue Kompetenzen gefördert werden.

Daher können z.B. Laborfortbildungen nur anerkannt werden, wenn es sich **nicht** um Inhalte der **Ausbildungsverordnung TFA (AO TFA)** handelt.

Die jeweiligen Inhalte können in der AO TFA, im Ausbildungsrahmenplan (bzw. des betrieblichen Ausbildungsplans jeder Praxis – dort nach der Zwischenprüfung 19.-36. Ausbildungsmonat zu finden) z.B. unter der Berufsbildposition 11. Laborarbeiten (BBP 11) nachgelesen werden (zu finden unter <https://www.vmf-online.de/tfa/tfa-ausbildungsordnung> bzw. <https://www.tieraerzteverband.de/bpt/Inhaber/tfa/13-index-tfa.php>). Gleiches gilt für die Vermittlung von anderem Grundlagenwissen, beispielsweise zur Stahlschutzkunde.

Handelt es sich um eine spezielle Vertiefung von Inhalten, erhält die Fortbildung, wie alle Veranstaltungen mit Anteilen von AO TFA Inhalten pauschal 50% anerkannte Fortbildungszeit.

Die *ausschließliche* Vermittlung von Kenntnissen, die nicht in der AO TFA gelistet sind, erhält gegen genauen Nachweis von Seiten des Veranstalters eine 100%ige Anerkennung.

### **Erweiterte Kriterien zur Anerkennung von interaktiven Fort- und Weiterbildungen,**

Zusätzliche Voraussetzung für eine Anerkennung von ortsungebundenen Fort- bzw. Weiterbildungsangeboten ist die Erfüllung folgender Kriterien:

- Zielgruppe der Fort- bzw. Weiterbildung sind ausschließlich Tiermedizinische Fachangestellte (GTV TFA § 1), die die Tarifgruppe 1 bereits erreicht haben.
- Die Mindestdauer des „Lernens“ beträgt 1 volle anerkannte Fortbildungsstunde (= 45 Minuten)
- Die geschätzte Bearbeitungsdauer ohne Wiederholungen und Lernerfolgskontrolle ist vom Antragsteller anzugeben.

- Für jede anzuerkennende AG TFA - Fortbildungsstunde müssen von den Teilnehmern mindestens 15 Multiple-Choice-Fragen zur Lernerfolgskontrolle beantwortet werden. Die Lernerfolgskontrolle (gilt auch für Webinare) erfolgt im Anschluss an die Fort- bzw. Weiterbildung. Für ein erfolgreiches Bestehen müssen mindestens 70 % der Fragen richtig beantwortet werden. Der Fragenkatalog nebst Kennzeichnung der als richtig zu bewertenden Antworten ist dem Antrag beizufügen.

Die Bearbeitungszeit der Lernerfolgskontrolle gilt *nicht* als Fortbildungszeit.

Bei Angebot eines Webinars verpflichtet sich der Veranstalter, das Webinar mindestens 6 Monate nach Ablauf desselben zu archivieren.

Bleiben das *interaktive Fort- bzw. Weiterbildungsangebot oder das Webinar* unverändert bestehen, behält die Anerkennung ein Jahr nach erfolgter Anerkennung ihre Gültigkeit. Das Enddatum ist im Antrag anzugeben. Nach Ablauf eines Jahres muss das interaktive *Fort- bzw. Weiterbildungsangebot oder das Webinar* neu zur Anerkennung eingereicht werden. Etwaige Änderungen im Anerkennungsverfahren sind vom Veranstalter vor Einreichen des Antrags mit dem jeweils gültigen Leitfadens abzugleichen.

Die Teilnahmebescheinigungen für interaktive Fort- bzw. Weiterbildungsangebote dürfen erst nach personenbezogener Erfassung der Bearbeitung der Lerninhalte und erfolgreich absolvierter Lernerfolgskontrolle ausgegeben werden.

### **Achtung!**

Veranstalter, die die vorstehenden Regelungen dieses Leitfadens nicht beachten, insbesondere Wiederholungs- und Prüfungszeiten nicht genau ausweisen, werden von der Anerkennung als Fortbildungs-Veranstalter ausgeschlossen.