



bpt bundesverband praktizierender tierärzte e.v.

Arbeitsgemeinschaft zur Anerkennung von Fortbildungen für TFA

Vorsitzende

Dr. Petra Sindern

www.tieraerzteverband.de

Stellv. Vorsitzende

Silke Agus

www.vmf-online.de



Verband medizinischer
Fachberufe e.V.

Telefon: 040/ 7003262

E-Mail: sindern@freenet.de

Anträge sind mit dem Betreff „AGTFA“ **ausschließlich zu senden an ag-tfa@tieraerzteverband.de**

Beispielformular! Alle **blau gekennzeichneten Angaben** sind vom Veranstalter einzusetzen! Es können nur vollständig ausgefüllte Anträge bearbeitet werden! **Bitte beachten Sie bei der inhaltlichen Gestaltung den jeweils gültigen Leitfaden**, zu finden unter <https://www.tieraerzteverband.de/bpt/Inhaber/tfa/13-index-tfa.php> oder <https://www.vmf-online.de/tfa/ag-tfa>

Bitte **für jede einzelne Veranstaltung** (z. B. Tagesseminar, mehrtägiger Kongress, Online- Angebot etc.) ein gesondertes Formular (Blankoantrag) verwenden und **als Word – Datei (keine pdf!)** einschicken, danke!

Im Gegensatz dazu bitte **bei Online Fortbildungen** unbedingt die zusätzlichen pdf – Dateien der Vortragsfolien und der Fragenkataloge nicht vergessen, ohne alle Angaben werden die Anträge nicht bearbeitet.

Identische Präsenzveranstaltungen an mehreren Terminen (z.B. Roadshow) bitte in einem einzigen Word- Formular mit den entsprechenden Veranstaltungsorten und jeweiligen Terminen einreichen!

Achtung! Anträge sind mindestens 6 Wochen vor dem geplanten Termin einzureichen!

Anträge, auch Verlängerungsanträge, die **unter einer Frist von 14 Tagen** vor dem Veranstaltungstermin/ der Erstausstrahlung des Webinars eingereicht werden, **werden nicht bearbeitet und erhalten keine Anerkennung.**

Es wird ein **Eilzuschlag in Höhe von 50 € (bzw. 100,- € bei mehrtägigen Veranstaltungen)** ggf. **zuzüglich Mehrwertsteuer** erhoben, wenn der Antrag, Verlängerungsantrag oder Umwandlungsantrag **unter einer Frist von 6 Wochen bis 15 Tage** zum Veranstaltungsdatum/ Erstausstrahlungsdatum eingereicht wird. Dieser Eilzuschlag wird vom jeweils bearbeitenden Mitglied der AG TFA *persönlich in Rechnung gestellt und ist auf dessen Konto zu überweisen.*

Antrag zur Anerkennung von AG- TFA- Fortbildungsstunden für **Titel der Veranstaltung**

gemäß Gehaltstarifvertrag für Tiermedizinische Fachangestellte/TierärzthelferInnen vom 01.10.2022, zur Erlangung/Erhalt der Tätigkeitsgruppe II und seit 01.04.2014 der Tätigkeitsgruppe III.

Veranstalter (mit vollständigen Daten) und ggf. abweichende Rechnungsadresse	Titel der Veranstaltung, ggf. Lernziel, Referenten(vita) und vollständiger Zeitplan mit genauer Anzahl der jeweiligen Minuten der jeweiligen Vorträge und Kennzeichnung von Inhalten der Ausbildungsordnung	Datum, Ort	wird von AG -TFA ausgefüllt: Vorschlag anerkannte Fortbildungszeit	wird von AG -TFA ausgefüllt: Kosten
Fa. XY bzw. Tierarzt(praxis) XY Ansprechpartner Musterstraße Nr. 12345 Musterstadt Tel.: E-Mail:	<p>Es gelten die Kriterien des aktuellen Leitfadens, bitte vorher nachschauen, ob das abgespeicherte Exemplar noch aktuell ist! Dies gilt auch für das Blanko- Antragsformular!</p> <p>TFA Fortbildung, <i>(Assistenzcharakter ist kenntlich zu machen):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Titel der Präsenzveranstaltung • Programm (Thema/Titel/Minutenzahl) jedes einzelnen Vortrages/Seminars • Sofern sich das Thema und das Lernziel nicht aus dem Vortrags-/Seminar-titel ergeben: Kurzbeschreibung des Inhaltes inkl. der Lernzielformulierung • vollständiger Zeitplan, inkl. aller Anfangs-, End-, 	<p>Eintägige Veranstaltungen: Datum, Veranstaltungsort mit Adresse und Kontaktdaten des Veranstaltungsortes</p> <p>Bei mehrtägigen Veranstaltungen: Datum von – bis, Veranstaltungsort mit Adresse und Kontaktdaten des Veranstaltungsortes Bei gleich verlaufenden Veranstaltungen (z. B. Roadshow) jeweils die verschiedenen Daten und Orte:</p>		

	<p>Wiederholungs- und Pausenzeiten (kein Extra-Dokument)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualifikation des Referenten (Prof. /Dr./ ggf. belegt durch <u>kurze Vita</u>) • Findet eine Lernerfolgskontrolle statt, ist die hierfür notwendige Zeit gesondert auszuweisen <p>Nach jedem Vortrag anzugeben: Dauer in Minuten, ggf. Inhalte der AO (andernfalls Pauschalabzug 50% bei vermuteten AO – Inhalten)</p> <p>In der Endzeile anzugeben:</p> <p>Gesamtdauer der reinen Lernzeit ohne Pausen, Begrüßung, Wiederholungen, und Lernerfolgskontrolle in Minuten</p>	<p>Bei Modul-Kursveranstaltungen:</p> <p>Datum von – bis, Veranstaltungsort mit Adresse und Kontaktdaten des Veranstaltungsortes</p> <p>Bitte kennzeichnen, ob für jedes Modul/ Kurs eine Einzelanerkennung beantragt wird, oder ob die AG – TFA Stunden – Anerkennung erst nach Absolvieren aller Module/ Kurse als Gesamtstundenzahl bescheinigt werden soll!</p> <p>Wird die Zuerkennung der Zusatzqualifikation angestrebt (s. Leitfaden), ist dies ebenfalls im Antrag zu vermerken. Dann bitte die Fragenkataloge nicht vergessen!</p>		
--	---	---	--	--

<p>Fa. XY bzw. Tierarzt(-praxis) XY Ansprechpartner Musterstraße Nr. 12345 Musterstadt Tel.: E-Mail:</p>	<p>Online Angebote</p> <p>Titel</p> <p>Ggf. Modul/ Kurs 1; 2; usw.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programm (Themen, Kurzbeschreibung des Inhaltes inkl. der Lernzielformulierung) • Ggf. Dauer des erforderlichen Selbststudiums für die Teilnehmer/in (Hausarbeit) • Autor/en (Prof. /Dr./ ggf. belegt durch kurze Vita) <p>Jeweils mit abschließendem Test mit (Multiple Choice-) Fragen gemäß beantragter Stundenzahl (s. Leitfaden) pro anerkannter AG-TFA Fortbildungsstunde, Zeit für deren Beantwortung gilt nicht als Fortbildungszeit, bitte gesondert ausweisen!</p> <p>Die pdf Datei der Vortragsfolien sowie die Fragen mit als richtig gekennzeichnete Antworten müssen zusammen mit dem Antrag zeitgerecht mindestens 6 Wochen vor Beginn der Veranstaltung eingereicht werden</p> <p>Nach jedem Vortrag anzugeben: Dauer in Minuten, ggf. Inhalte der</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Datum • Beginn/Ende • Ggf. Anzahl Module/ Kurse mit Datum • URL/ App-Download – Link <p>Beantragt bis? (max. 1 Jahr)</p> <p>Wird die Zuerkennung der Zusatzqualifikation angestrebt (s. Leitfaden), ist dies ebenfalls im Antrag zu vermerken.</p>		
---	--	--	--	--

	<p>AO (andernfalls Pauschalabzug 50% bei vermuteten AO – Inhalten)</p> <p>In der Endzeile anzugeben:</p> <p>Gesamtdauer der reinen Lernzeit ohne Pausen, Begrüßung, Wiederholungen, und Lernerfolgskontrolle in Minuten</p>			
--	---	--	--	--