



bpt bundesverband praktizierender tierärzte e.v.



Verband medizinischer
Fachberufe e.V.

Arbeitsgemeinschaft zur Anerkennung von Fortbildungen für TFA

Vorsitzende
Dr. Petra Sindern

Stellv. Vorsitzende
Silke Agus

Telefon: 040/ 7003262

E-Mail: sindern@freenet.de

www.vmf-online.de

www.tieraerzteverband.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 etc.) ein gesondertes Formular (Blankoantrag) verwenden und **als Word – Datei (kein pdf!)** verschicken, danke! Identische Veranstaltungen an mehreren Terminen (z.B. Roadshow) bitte in einem einzigen Formular! Es werden nur Anträge bearbeitet, die alle erforderlichen Angaben im Word- Formular enthalten, bitte keine zusätzlichen pdf- Dateien einsenden (**Ausnahme: MC Fragen zu Webinar – AG- TFA- Stunden**)!

Achtung! Anträge sind mindestens 6 Wochen vor Drucklegung des Programms bzw. Bekanntgabe des Termins einzureichen!

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

(eingegangen **AG TFA** füllt aus)

gemäß Gehaltstarifvertrag für Tiermedizinische Fachangestellte/TierärzthelferInnen vom 01.01.2020, zur Erlangung/Erhalt der Tätigkeitsgruppe II und seit 01.04.2014 der Tätigkeitsgruppe III.

	Veranstalter (mit vollständigen Daten) und Rechnung an:	Titel der Veranstaltung	Datum, Ort	wird von AG -TFA ausgefüllt: Vorschlag anerkannte Fortbildungszeit	wird vom AG -TFA ausgefüllt: Kosten
	Fa. XY bzw. Tierarzt(praxis) XY Ansprechpartner Musterstraße Nr. 12345 Musterstadt Tel.: Email:	<p style="text-align: center;"><u>Kriterien des Leitfadens</u> <u>Stand 10/2019</u></p> <p>TFA Fortbildung, (<i>Assistenzcharakter ist kenntlich zu machen</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titel der Veranstaltung • Programm (Thema/Titel jedes Vortrages/Seminars) • Sofern sich das Thema und das Lernziel nicht aus dem Vortrags-/Seminarartikel ergeben: Kurzbeschreibung des Inhaltes inkl. der Lernzielformulierung; • vollständiger Zeitplan, inkl. aller Anfangs-, End- und Pausenzeiten) • Qualifikation des Referenten (Prof. /Dr./ ggf. belegt durch Vita) • Findet eine Lernerfolgskontrolle statt, ist die hierfür notwendige Zeit 	<p style="text-align: center;">Eintägige Veranstaltungen:</p> <p style="text-align: center;">Datum Veranstaltungsort mit dessen Adresse und Kontaktdaten</p> <p style="text-align: center;">Bei mehrtägigen Veranstaltungen:</p> <p style="text-align: center;">Datum von – bis Veranstaltungsort mit dessen Adresse und Kontaktdaten</p> <p style="text-align: center;">Bei gleich verlaufenden Veranstaltungen (z. B. Roadshow) an</p>		

		<p>gesondert auszuweisen</p> <p>Gesamtdauer der reinen Lernzeit ohne Pausen, Begrüßung und Lernerfolgskontrolle in Minuten</p>	<p>verschiedenen Orten:</p> <p>Liste mit den jeweiligen Daten des jeweiligen Veranstaltungsorts mit deren Adresse und Kontaktdaten</p> <p>Bei Modulveranstaltungen:</p> <p>Datum von – bis Veranstaltungsort mit dessen Adresse und Kontaktdaten</p> <p>Bitte kennzeichnen, ob für jedes Modul eine Einzelanerkennung beantragt wird, oder ob die AG – TFA Stunden – Anerkennung erst nach Absolvieren aller Module als Gesamtstundenzahl bescheinigt werden soll!</p>		
oder	Fa. XY bzw. Tierarzt(-praxis) XY Ansprechpartner	<p>oder</p> <p>Online-Angebot /Webinar zur Fortbildung von TFA</p>	Datum Beginn/Ende		

	Musterstraße Nr. 12345 Musterstadt Tel.: Email:	Titel Ggf. Modul 1; 2; usw. <ul style="list-style-type: none"> • Programm (Themen, Kurzbeschreibung des Inhaltes inkl. der Lernzielformulierung; • Ggf. Dauer des erforderlichen Selbststudiums für die Teilnehmer/in, • Inhalt und Art der Lernerfolgskontrolle (15 Fragen pro beantragter AG – TFA – Stunde) inkl. Lösungen, z.B. über Mentor, schriftliches/EDV-gestützte Korrektur/Feedback o.ä.) • Autor/en (Prof. /Dr./ ggf. belegt durch Vita) Bei Modulen: <ul style="list-style-type: none"> • Geschätzte Bearbeitungszeit je Modul/ Webinar in Minuten Jeweils mit abschließendem Test mit je 15 (Multiple Choice-) Fragen pro anerkannte AG- TFA Fortbildungsstunde, Zeit für deren Beantwortung gilt nicht als Fortbildungszeit, bitte gesondert ausweisen! (Fragen und Antworten müssen eingereicht werden, 70% der Fragen müssen vom TN richtig beantwortet werden)	Ggf. Anzahl Module mit Datum Wie lange online?		
--	--	---	---	--	--

		<u>virtuelle Fortbildungen/ Webinare</u> erhalten eine Anerkennung wie eine Präsenzfortbildung – Lernerfolgskontrolle muss stattfinden – siehe Leitfaden			
--	--	--	--	--	--