



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



Verband medizinischer  
Fachberufe e.V.

## Arbeitsgemeinschaft zur Anerkennung von Fortbildungen für TFA

Vorsitzende

Dr. Petra Sindern

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

Stellv. Vorsitzende

Silke Agus

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

Telefon: 040/ 7003262

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

**Anträge sind mit dem Betreff „AGTFA“ ausschließlich zu senden an [ag-tfa@tieraerzteverband.de](mailto: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 (keine 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 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 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 01.01.2020, zur Erlangung/Erhalt der Tätigkeitsgruppe II und seit 01.04.2014 der Tätigkeitsgruppe III.

<b>Veranstalter (mit vollständigen Daten) und Rechnung an:</b>	<b>Titel der Veranstaltung und vollständiger Zeitplan mit genauer Anzahl der jeweiligen Minuten der jeweiligen Vorträge und Kennzeichnung von Inhalten der Ausbildungsordnung</b>	<b>Datum, Ort</b>	<b>wird von AG -TFA ausgefüllt: Vorschlag anerkannte Fortbildungszeit</b>	<b>wird von AG -TFA ausgefüllt: Kosten</b>
<p>Fa. XY bzw. Tierarzt(praxis) XY                      Ansprechpartner Musterstraße Nr. 12345 Musterstadt                      Tel.:                      E-Mail:</p>	<p><b>Es gelten die Kriterien des aktuellen Leitfadens</b></p> <p><b>TFA Fortbildung, (Assistenzcharakter ist kenntlich zu machen):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Titel</b> der Veranstaltung</li> <li>• <b>Programm</b> (Thema/Titel jedes einzelnen Vortrages/Seminars)</li> <li>• Sofern sich das Thema und das <b>Lernziel</b> nicht aus dem Vortrags-/Seminartitel ergeben: Kurzbeschreibung des Inhaltes inkl. der Lernzielformulierung</li> <li>• vollständiger <b>Zeitplan</b>, inkl. aller Anfangs-, End-, Wiederholungs- und Pausenzeiten</li> <li>• Qualifikation des Referenten (Prof. /Dr./ ggf. belegt durch kurze <b>Vita</b>)</li> <li>• Findet eine Lernerfolgskontrolle statt, ist die hierfür notwendige Zeit genau auszuweisen</li> </ul>	<p><b>Eintägige</b> Veranstaltungen:</p> <p>Datum, Veranstaltungsort mit Adresse und Kontaktdaten</p> <p>Bei <b>mehrtägigen</b> Veranstaltungen:</p> <p>Datum von – bis, Veranstaltungsort mit Adresse und Kontaktdaten</p> <p>Bei <b>gleich verlaufenden Veranstaltungen</b> (z. B. Roadshow) <b>an verschiedenen Orten:</b></p> <p>Liste mit den jeweiligen Daten des jeweiligen Veranstaltungsorts mit Adresse und Kontaktdaten</p>		

	<p>Nach jedem Vortrag anzugeben: Dauer in Minuten, ggf. Inhalte der AO</p> <p>In der Endzeile anzugeben:</p> <p><b>Gesamtdauer</b> der reinen Lernzeit ohne Pausen, Begrüßung, Wiederholungen und Lernerfolgskontrolle <b>in Minuten</b></p>	<p>Bei <b>Modulveranstaltungen:</b></p> <p>Datum von – bis, Veranstaltungsort mit Adresse und Kontaktdaten</p> <p>Bitte kennzeichnen, ob für jedes Modul eine <b>Einzelanerkennung</b> beantragt wird, oder ob die AG – TFA Stunden – Anerkennung erst nach Absolvieren aller Module als <b>Gesamtstundenzahl</b> bescheinigt werden soll!</p> <p>Wird die Zuerkennung der <b>Zusatzqualifikation</b> (s. Leitfaden) angestrebt, ist dies ebenfalls im Antrag zu vermerken.</p>		
--	--	---	--	--

<p>Fa. XY bzw. Tierarzt(-praxis) XY          Ansprechpartner          Musterstraße Nr.          12345 Musterstadt          Tel.:          E-Mail:</p>	<p><b>oder</b></p> <p><b>Online-Angebot/Webinar/          App</b> zur Fortbildung von TFA  <b>Titel</b></p> <p>Ggf. Modul/ Kurs 1; 2; usw.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programm (Themen, Kurzbeschreibung des Inhaltes inkl. der Lernzielformulierung)</li> <li>• Ggf. Dauer des erforderlichen Selbststudiums für die Teilnehmer/in</li> <li>• Inhalt und Art der Lernerfolgskontrolle (s. Leitfaden) inkl. Lösungen, z.B. über Mentor, schriftliches/EDV-gestützte Korrektur/Feedback o.ä.</li> <li>• Autor/en (Prof. /Dr./ ggf. belegt durch kurze Vita)</li> </ul> <p>Bei Modulen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschätzte Bearbeitungszeit je Modul/Webinar in Minuten</li> </ul> <p>Jeweils mit abschließendem Test mit (Multiple Choice-) Fragen gemäß beantragter Stundenzahl (s. Leitfaden) pro anerkannte AG-TFA Fortbildungsstunde, Zeit für deren Beantwortung gilt nicht als</p>	<p>Datum          Beginn/Ende          Ggf. Anzahl Module/          Kurse mit          Datum</p> <p>Beantragt bis (max. 1 Jahr)?</p>		
---	--	--	--	--

	<p>Fortbildungszeit, bitte gesondert ausweisen! <b>(pdf Datei der Vortragsfolien sowie die Fragen und als richtig gekennzeichnete Antworten müssen zusammen mit dem Antrag zeitgerecht mindestens 6 Wochen vor Beginn der Veranstaltung eingereicht werden, 70% der Fragen müssen vom TN richtig beantwortet werden)</b></p>			
--	--	--	--	--