



# Merkblatt für die Bildungstundenanerkennung

Um Ihr Ansuchen möglichst rasch erledigen zu können, ersuchen wir um Berücksichtigung folgender wichtiger Punkte.

## Wer nimmt das Ansuchen entgegen?

Österreichische Tierärztekammer, Hietzinger Kai 87, 1130 Wien  
z.Hd. Frau Gabriele Philipp  
[weiterbildung@tieraerztekammer.at](mailto:weiterbildung@tieraerztekammer.at)

## Was muss man als Veranstalter beachten und erledigen?

1. Voraussetzung für die Bearbeitung ist die Übermittlung des vollständig ausgefüllten Antragsformulars (unter Verwendung des letztgültigen online abrufbaren PDF-Antragsformular) und Übermittlung des vollständigen Programms.  
<http://www.tieraerztekammer.at/fortbildung/fortbildungsanerkennung.html>

Bitte beachten Sie die vorgegebenen Felder und beachten Sie dass bei Bedarf zur Antragsstellung jeweils ein eigenes Formular als Veranstalter, als Teilnehmer oder als Referent ausgefüllt werden muss.

2. Gemäß Bildungsordnung müssen folgende Angaben für ortsgebundene Fortbildungsangebote gemacht werden.
  - a. Ort
  - b. Datum
  - c. Programm (Themen; vollständiger Zeitplan)
  - d. Referenten (Vor- und Nachname, Titel, berufliche Tätigkeit und fachliche Qualifikation, evtl. weitere Informationen)
  - e. Veranstalter (vollständige Adresse und Erreichbarkeit, inkl. Angabe der zuständigen Kontaktperson)

Diese Angaben müssen auf dem Antragsformular gemacht werden bzw. sind extra zusätzlich mit dem Antragsformular zu übermitteln (= Antragsformular + Programm + Angabe der Referenten).

3. Veranstaltungen die als TGD relevant anerkannt werden sollen, müssen eindeutig als Veranstaltung für Tierärzte ausgewiesen werden.
4. Gemäß BO müssen folgende Angaben für nicht ortsgebundene, interaktive Fortbildungsangebote gemacht werden:
  - a. Art und Titel des Mediums (Zeitschrift, Online-Angebot, audiovisuelles Medium)
  - b. „Ort“ (Verlag, ISBN-Nr., Website/URL etc.)
  - c. Datum und Dauer des Fortbildungsangebots inkl. Einsendeschluss der Erfolgskontrolle
  - d. Programm (Themen, Dauer des erforderlichen Selbststudiums für den Teilnehmer, vollständiger Inhalt der Fortbildung, Inhalt der Erfolgskontrolle inkl. Lösung)
  - e. Autoren (Vor- und Nachname, Titel, Beruf, Qualifikation, ggf. weitere Informationen)
  - f. Veranstalter

### **Was muss man als Veranstalter nach der Veranstaltung machen?**

1. Übermittlung der Teilnehmerlisten inklusive der TÄ-Nummern innerhalb von 5 Tagen an die ÖTK mittels vorgegebener Excel Tabelle.  
<http://www.tieraerztekammer.at/fortbildung/fortbildungsanerkennung.html>

Die Verwaltung der Bildungsstunden, das Einpflegen in die FB-Datenbank für die Teilnehmer, erfolgt über dieses Formular. Fehlerhafte oder unvollständig ausgefüllte übermittelte Formulare führen zu unnötigen BS Verlusten der Teilnehmer.

2. Für die Anwesenheitskontrolle und Bestätigung der Anwesenheit ist der Veranstalter verantwortlich.

### **Was muss man als Teilnehmer einer ausländischen Veranstaltung beachten?**

Bei ausländischen Veranstaltungen ist das entsprechende Fortbildungszertifikat sowie wenn nicht bereits eine ATF- Anerkennung vorliegt, das obengenannte Antragsformular sowie die obengenannten Unterlagen (Programm) einzureichen.

INFO: Bei Inlandsveranstaltungen ist die Anerkennung von BS nur über den Veranstalter möglich!

### **Was muss man als Referent beachten?**

Für Referenten ist zusätzlich die genaue Angabe und Berechnung nach der Vortragszeit notwendig.

### **Wer nimmt die Anerkennung vor?**

Allgemeine Bildungsstunden und die TGD Bildungsstunden werden vom Vorstand der ÖTK anerkannt.

Fachtierarztstunden werden nach Vorlage von der Fachtierärztkommission anerkannt.

### **Kosten des Ansuchens und der Anerkennung:**

Die Kosten richten sich nach den aktuell gültigen Bearbeitungstarifen. (Tarifblatt, online abrufbar) <http://www.tieraerztekammer.at/fortbildung/fortbildungsanerkennung.html>  
Die Bearbeitungsgebühren für anerkannte aber abgesagte Veranstaltungen werden nicht zurückerstattet.

### **Bezahlung:**

Mittels Erlagschein oder Onlineüberweisung, sofort nach Rechnungserhalt. Die Rechnung wird mit dem Anerkennungsschreiben übermittelt.