

Kurze Anleitung zur Anmeldung einer zertifizierten Fortbildungsveranstaltung

1. Bitte füllen Sie den Anmeldebogen vollständig aus. Zur korrekten Einstufung Ihrer Veranstaltung brauchen wir **alle** Angaben. Rückfragen kosten auf beiden Seiten Zeit.
2. Lassen Sie den Antrag von dem ärztlichen Leiter unterschreiben. Anträge ohne dessen Originalunterschrift können nicht bearbeitet werden.
3. Erstellen Sie einen Zeitplan Ihrer Veranstaltung mit Angabe der einzelnen Vorträge/Kurse, deren geplanter Dauer und Referenten. Auch Pausenzeiten müssen angegeben werden. Diesen Zeitplan fügen Sie bitte Ihrer Anmeldung bei.
4. Bedenken Sie, dass ein Zertifizierungspunkt pro Unterrichtsstunde à 45 min vergeben wird. Versuchen Sie, den Zeitplan am 45 min-Raster auszurichten. Zum Beispiel: Beginn 11:00, Vorträge/Kurse bis 13:00: dies sind $2 \times 45 + 30$ Min., daher nur 2 Unterrichtsstunden. Bei Dauer bis 13:15 wären es 3 Unterrichtsstunden.
5. Bedenken Sie weiterhin, dass Veranstaltungen zu reinen Abrechnungsthemen nicht zertifizierbar sind. Auch berufspolitische Veranstaltungen sind nicht zertifizierbar. Wählen Sie den Titel Ihrer Veranstaltung sorgfältig.
6. Bitte senden Sie uns Ihre Anträge spätestens 6 Wochen vor der Veranstaltung. Außer in Bayern und Nordrhein müssen wir zur Zeit die Anträge an die zuständige Kammer weiterleiten. Viele Kammern akzeptieren eine Anmeldung nach diesem Stichtag nicht mehr.
7. Veranstaltungen mit Nicht-Akademikern als Referenten können nur in ganz besonderen Einzelfällen zertifiziert werden. Auch Veranstaltungen, die vom Veranstaltungsort, dem Rahmenprogramm, der Höhe des Sponsorings im Vergleich zur Teilnehmergebühr auf starke industrielle Einwirkung schließen lassen, können in der Regel nicht zertifiziert werden.