



**Anträge auf Zulassung zum Fachgespräch gemäß  
§§ 9, 11 ff. der Weiterbildungsordnung der Tierärztekammer Nordrhein**

**MERKBLATT ZU DEN STANDARDS FÜR DIE EINREICHUNG VON ANTRÄGEN AUF ZULASSUNG ZUM  
FACHGESPRÄCH UND DER DAZUGEHÖRIGEN WEITERBILDUNGSNACHWEISE**

**Stand: 9. April 2024**

**Beachten Sie bitte:** Die Tierärztekammer Nordrhein behält sich vor den Inhalt des Merkblatts zu ändern, zum Beispiel, wenn neue technische Möglichkeiten verfügbar werden, Satzungsänderungen dies erforderlich machen pp. Vergewissern Sie sich daher bitte unmittelbar vor Antragsstellung, dass Sie die Unterlagen bzw. Weiterbildungsnachweise auf Grundlage des Merkblatts in seiner zu diesem Zeitpunkt aktuellen Fassung zusammenstellen.

**Vorbemerkungen:**

- **Schriftlich oder digital/elektronisch:** Anträge auf Zulassung zum Fachgespräch und die dazugehörigen Weiterbildungsnachweise können sowohl in schriftlicher als auch in digitaler Form eingereicht werden. Insoweit hat die Antragstellerin/der Antragsteller grundsätzlich die freie Wahl<sup>1</sup>. Nachfolgend erläutern wir die Standards der Tierärztekammer Nordrhein für beide Formen. In beiden Fällen gilt, dass Anträge erst bearbeitet werden, wenn die Antragsunterlagen vollständig vorliegen.

Sollten Sie den Antrag schriftlich stellen, genügt grundsätzlich die Vorlage einfacher, d. h. nicht-beglaubigter Kopien der Weiterbildungsnachweise<sup>2</sup>. Gleichgültig, ob Sie den Antrag schriftlich oder digital/elektronisch einreichen: **Bewahren Sie die Originale bitte sorgfältig auf.** Es ist nicht ausgeschlossen, dass die Tierärztekammer Nordrhein im Verlauf der Antragsprüfung die Original-Unterlagen nachfordert, sei es zum Beispiel, weil ein eingescannter Beleg nicht lesbar ist oder weil die Notwendigkeit aus anderen Gründen gesehen wird. Die Verantwortung für die Lesbarkeit eingereicherter Weiterbildungsnachweise trägt die Antragstellerin/der Antragsteller.

- **Anzahl der Ausfertigung/en:** Ebenfalls unabhängig davon, ob Sie die Antragsunterlagen

---

<sup>1</sup> Die Tierärztekammer Nordrhein ist gemäß § 9 Absatz 1 Satz 2 Weiterbildungsordnung berechtigt, Vorgaben hinsichtlich Anzahl und Form der Ausfertigung/en der Unterlagen bzw. der Weiterbildungsnachweise zu machen. Sollte die Kammer hierauf zurückgreifen, wird sie dies der Antragstellerin/dem Antragsteller ausdrücklich kommunizieren. Die Tierärztekammer Nordrhein hat beispielsweise bei Vorlage von digitalisierten Weiterbildungsnachweisen das Recht im Zuge der Prüfung die Originale anzufordern. **Hinweis:** Die Kammer muss eine solche Forderung nicht begründen.

<sup>2</sup> Im Einzelfall ist es vorstellbar, dass die Antragstellerin/der Antragsteller aufgefordert wird, beglaubigte Nachweise/Kopien einzureichen. Die Tierärztekammer Nordrhein wird dies in diesen Einzelfällen kommunizieren.

schriftlich oder digital einreichen, gilt: Ohne abweichende Erklärung der Tierärztekammer Nordrhein reicht die Übersendung bzw. die Vorlage **einer Ausfertigung** der Antragsunterlagen bzw. Weiterbildungsnachweise aus<sup>3</sup>.

- **Antragsformular:** Die Antragsunterlagen bzw. Weiterbildungsnachweise sind zusammen mit dem Formular "Antrag auf Zulassung zum Fachgespräch" einzureichen. Besagtes Formular füllen Sie bitte vorzugsweise am Bildschirm aus. Das ausgefüllte Formular muss mit Ihrer Unterschrift versehen sein. D. h. Sie müssen es in jedem Fall ausdrucken und abhängig von der Vorlageform (schriftlich oder digital) entweder ihren Antragsunterlagen im Original als verkörperter, unterzeichneter Ausdruck oder als eingescanntes Dokument hinzufügen.
- **Prüfungsgrundlage, Antragskonvolut:** Grundlage für die Antragsprüfung sind allein jene Unterlagen bzw. Weiterbildungsnachweise, welche Sie zusammen mit Ihrem Antrag auf Zulassung zum Fachgespräch einreichen (im Folgenden auch kurz: "Antragskonvolut" oder "Konvolut") bzw. im späteren Verlauf der Antragsprüfung von der Tierärztekammer Nordrhein angefordert werden. Letzteres geschieht zum Beispiel, falls Belege fehlen, nicht lesbar sind, den Vorgaben nicht genügen pp.

Es ist zum Beispiel nicht ausreichend,

- in Ihrem Antrag auf Unterlagen bzw. Nachweise zu verweisen, die Sie gegebenenfalls bereits vor längerer Zeit eingereicht haben (Beispiel: Fortbildungsstunden).
- auf Quellen im Internet zu verweisen, über welche die Kammer auf einen für die Prüfung relevanten Beleg zugreifen kann.
- dem Antrag allein Übersichten zu Ihren Publikationen, Ihren Fortbildungsnachweisen pp. beizufügen.

D. h. Sie sind gehalten einen in sich geschlossenen und stimmigen Antrag auf Zulassung zu stellen und diesem sämtliche für die Antragsprüfung erforderlichen Unterlagen bzw. Weiterbildungsnachweise jeweils in vollem Umfang bzw. ungekürzt beizufügen.

- **Anforderung von Unterlagen:** Sollte die Tierärztekammer Nordrhein von Ihnen Unterlagen bzw. Weiterbildungsnachweise anfordern, welche beispielsweise in dem Konvolut fehlen, so übersenden Sie bitte ausschließlich die angeforderten Belege.

---

<sup>3</sup> Wir weisen darauf hin, dass die Tierärztekammer Nordrhein bislang immer drei Ausfertigung der Antragsunterlagen bzw. Weiterbildungsnachweise angefordert hat. Diese Vorgabe findet zumindest vorerst ihr Ende, d. h. Antragsteller:innen dürfen davon ausgehen, dass eine Ausfertigung ausreicht. Es sei denn, die Tierärztekammer Nordrhein kommuniziert dem/der Antragsteller:in ausdrücklich etwas anderes. **Hinweis:** Wie unter Fußnote 1 bereits ausgeführt, ist die Kammer gemäß § 9 Absatz 1 Satz 2 Weiterbildungsordnung berechtigt, Vorgaben hinsichtlich der Anzahl und Form der Ausfertigung/en zu machen. Auch hier gilt: Wenn die Tierärztekammer Nordrhein einzelfallabhängig eine entsprechende Forderung an ein:e Antragsteller:in richtet, muss sie dies nicht begründen.

## 1. Digitale Weiterbildungsnachweise:

Sie möchten den Antrag auf Zulassung zum Fachgespräch sowie die Antragsunterlagen bzw. Weiterbildungsnachweise in digitalisierter Form einreichen? Dann beachten Sie bitte das Folgende:

### 1.1. Dateiformat:

Alle Unterlagen bzw. Weiterbildungsnachweise sind im **Dateiformat PDF/A** einzureichen<sup>4</sup>.

### 1.2. Kein Dateischutz:

Die PDF-Datei darf **nicht schreibgeschützt** sein. Bearbeitungsrechte dürfen **nicht eingeschränkt** sein. Die Verantwortung für die Wahrung von Copyrights, Lizenzen pp. trägt der/die Antragsteller:in.

### 1.3. Dateiumfang:

Alle Unterlagen bzw. Weiterbildungsnachweise sind in **einer** PDF/A-Datei zu bündeln. Die **Dateigröße** für die PDF/A-Datei darf **20 Megabyte** nicht übersteigen.<sup>5</sup>

***Anmerkung:** Sollte zum Beispiel aufgrund des Dateiumfangs oder aus anderen Gründen die Aufteilung in mehrere Dateien erforderlich werden, ist deren Anzahl möglichst gering zu halten. Ferner sind die Inhalte dieser Dateien thematisch zu bündeln und die Dateibezeichnungen müssen selbsterklärend sein. Die Aufteilung in mehrere Dateien ist jedoch die Ausnahme und muss vorab mit der Tierärztekammer Nordrhein abgestimmt werden. Wichtig: Bei Übersendung mehreren Dateien dürfen diese nicht in Unterordnern hinterlegt werden. Vorbehaltlich der Zustimmung durch die Tierärztekammer Nordrhein kann eine grobe Trennung u. U. wie folgt vorgenommen werden: Eine PDF-Datei mit dem/den Weiterbildungszeugnis/sen<sup>6</sup>, (gegebenenfalls) eine PDF-Datei mit Ihrer Dissertation, eine PDF-Datei mit der/den fachbezogenen wissenschaftlichen Veröffentlichung/en, eine PDF-Datei mit sämtlichen Fortbildungsnachweisen, eine PDF-Datei mit dem/den Leistungskatalog/en und eine PDF-Datei mit Fallberichten.*

### 1.4. Vorlage, Übersendung:

a) Hinsichtlich der Übersendung von digitalisierten Antragsunterlagen haben Sie die Wahl zwischen den folgenden, zulässigen Vorlageformen:

aa) Als **Anhang** per **E-Mail** an die Adresse [n.klein-sieber@tk-nr.de](mailto:n.klein-sieber@tk-nr.de).

bb) Als **Cloud-Download-Link** per **E-Mail** an die Adresse [n.klein-sieber@tk-nr.de](mailto:n.klein-sieber@tk-nr.de). Hinsichtlich der zu nutzenden Cloud-Dienste macht die Kammer aktuell keine Vorgaben. Sie sind

---

<sup>4</sup> PDF/A ist eine standardisierte Unterform des PDF-Dateiformats (portable data format) zur Langzeitarchivierung. Der Standard richtet sich nach der ISO 19005-1. ISO steht für [International Organization for Standardization](http://www.iso.org).

<sup>5</sup> Die Kammer hat keine Einwände, wenn Sie für den Datentransfer die Datei komprimieren bzw. auf einen Datencontainer/-archiv zurückgreifen. Stellen Sie in diesem Fall aber bitte sicher, dass Sie für die Komprimierung Standardformate, wie etwa ZIP-Archive, nutzen. Diese dürfen nicht verschlüsselt bzw. passwortgeschützt sein. Hiervon ausgenommen ist allein der unter Ziffer 1.4. a) cc) auf Seite 3 des Merkblatts beschriebene Fall.

<sup>6</sup> Einen [Muster-Text](#) für ein Weiterbildungszeugnis mit Erläuterungen finden Sie auf der [Homepage](#) der Tierärztekammer Nordrhein.

insofern in Ihrer Entscheidung frei. Sollte die Download-Möglichkeit von Ihnen befristet werden, stellen Sie bitte nur sicher, dass der entsprechende Zeitraum nicht zu knapp bemessen ist.<sup>7</sup>

**cc)** Auf dem **Postweg** mit Begleitschreiben und beigelegtem **USB-Stick**. **Anmerkung:** *Wie unter den Ziffern 1.2. und 1.3 auf Seite 3 festgelegt, ist die PDF-Datei bzw. ein Datencontainer/-archiv nicht zu verschlüsseln bzw. nicht mit einem Passwort zu schützen. Uns ist bewusst, dass der Versand eines Speichermediums auf dem Postweg Risiken bergen kann. Allein für diesen Fall würde die Kammer akzeptieren, wenn Sie die Daten zum Beispiel durch ein Passwort schützen, das Sie uns auf gesondertem Weg, etwa per E-Mail, zusenden. Wir würden es bevorzugen, wenn sich der Passwortschutz auf den Datencontainer/das Datenarchiv beschränkt und nicht die PDF-Datei einbezieht. Für die Antragsbearbeitung wird der Passwortschutz von uns entfernt.*

**b)** Unzulässig ist eine Vorlage von digitalisierten Antragsunterlagen, solange diese nicht von den zuvor aufgezählten, zulässigen Vorlageformen erfasst sind. Insbesondere gilt dies für:

**aa)** CD und/oder DVD.

**bb)** SD-Karten und/oder Micro-SD-Karten.

#### **1.5. Dateistruktur:**

**a)** Die **Reihenfolge** der in der Datei gebündelten Unterlagen bzw. Weiterbildungsnachweise orientiert sich an der Gliederung der für die Antragsprüfung relevanten Gebiets-, Teilgebiets- oder Bereichsanlage zur Weiterbildungsordnung. Am Beispiel einer Gebietsanlage zur Weiterbildungsordnung der Tierärztekammer Nordrhein: **(1)** Antrag auf Zulassung zum Fachgespräch, **(2)** Weiterbildungszeugnis/se<sup>8</sup>, **(3)** Publikation/en (Dissertation, fachbezogene wissenschaftliche Veröffentlichung/en), **(4)** alle Fortbildungsnachweise, **(5)** sämtliche Fallberichte nebst Bildmaterial, s. hierzu auch Ziffer 1.7. sowie **(6)** Leistungskatalog/e. **Hinweis:** *Die vorangehende Aufzählung ist nicht abschließend. Die Reihenfolge richtet sich ausschließlich nach jener Weiterbildungsanlage, die für Ihre Weiterbildung relevant ist. Es besteht die Möglichkeit, dass diese Anlage für das von Ihnen gewählte Gebiet, Teilgebiet bzw. für den Bereich von der vorstehend beschriebenen Struktur abweicht.*

**b)** Der Antragsteller/Die Antragstellerin fügt in das PDF-Dokument **Lesezeichen** ein, um die Navigation innerhalb der Datei zu erleichtern. Dabei ist es nicht erforderlich, dass jeder Vorgang ein gesondertes Lesezeichen erhält. Es genügt, wenn das Lesezeichen den Beginn eines thematisch zusammenhängenden Abschnitts markiert, also beispielsweise den Abschnitt für das/die Weiterbildungszeugnis/se, den Abschnitt für Fortbildungsnachweise pp.

#### **1.6. Fortbildungsnachweise (klarstellender Hinweis):**

**a)** Fortbildungsnachweise für Ihre Weiterbildung können **in vollem Umfang** in Form von **Nicht-Präsenz-Formaten** abgeleistet werden. Ihnen steht es unverändert frei, Fortbildungen in Präsenz zu absolvieren. Wichtig für die Anerkennung der Fortbildung ist in erster Linie der Bezug zu dem von Ihnen gewählten Weiterbildungsgang (Fachbezug).

---

<sup>7</sup> Denken Sie bitte daran, dass Ihr Antrag zum Beispiel während einer längeren Abwesenheit der zuständigen Sachbearbeitung eingehen könnte. Sollte die Befristung der Download-Möglichkeit während dieser Abwesenheit enden, führt dies zu Verzögerungen.

<sup>8</sup> Siehe hierzu auch Hinweis in Fußnote 6.

- b) Wie bereits in der Vorbemerkung zu dem vorliegenden Merkblatt erwähnt, müssen auch Fortbildungsnachweise vollständig, d. h. jeweils in Form von **Einzelbelegen**, eingereicht werden. Diese Einzelbelege sind **chronologisch** zu ordnen.
- c) Achten Sie bitte streng darauf, **keine Doppelexemplare** eines Fortbildungsnachweises einzureichen. Sollte im Fall von Fortbildungsnachweisen die Gefahr bestehen, dass diese fälschlich als Doppelexemplare angesehen werden könnten, kommentieren Sie dies bitte und fügen Belege bei, welche diesen falschen Eindruck von vornherein entkräften.
- d) Es ist **nicht ausreichend** in Ihrem Antrag auf Unterlagen bzw. Nachweise Bezug zu nehmen, die Sie gegebenenfalls vor Antragstellung gesondert eingereicht haben. Ebenso wenig reicht es aus, wenn Sie dem Antrag allein Übersichten zu Ihren Fortbildungsnachweisen beifügen. Sie können einen solchen Überblick gerne als begleitendes Verzeichnis einreichen, nicht jedoch als eigenständiger Beleg für Ihre Fortbildungsnachweise.
- e) Bei Vorlage der Teilnahmebescheinigung für eine **mehrtägige Fortbildung** muss der Nachweis der Stundenzahl mit Bezug zu Ihrem Weiterbildungsengang erbracht werden. Beispielsweis durch das Veranstaltungsprogramm, auf dessen Grundlage Sie jene Stunden, welche i. E. als Fortbildung anzuerkennen sind, darstellen. Liegt dieser oder ein gleichwertiger Nachweis nicht vor, müssen Sie damit rechnen, dass die Fortbildung nicht anerkannt wird. **Hinweis:** *Die für die Kammer nachvollziehbare Darstellung der Fortbildungsstunden bei mehrtägigen Fortbildungsveranstaltungen liegt in der Verantwortung der Antragstellerin/des Antragstellers. Es ist nicht ausreichend, wenn das Veranstaltungsprogramm bzw. ein gleichwertiger Nachweis unkommentiert vorgelegt wird.*

#### 1.7. Bildmaterial:

Bildmaterial ist dem Antragskonvolut in einer gut lesbaren, aber hinsichtlich der Speicherverbrauchs möglichst sparsamen Form beizufügen. Bildmaterial, das sich auf bestimmte Fallberichte bezieht, ist direkt diesen Berichten zuzuordnen.

#### 1.8. Unterschriften, u. a. Antrag, Weiterbildungszeugnis/se, Fallberichten und Leistungskatalog/e:

- a) Verschiedene der einzureichenden Unterlagen müssen von Ihnen und/oder Ihrer/Ihrem ehemaligen Weiterbildungsermächtigten unterzeichnet sein. Dies gilt insbesondere für:
  - aa) Der Antrag auf Zulassung zum Fachgespräch. Dieser muss, wie oben erwähnt, mit Ihrer Unterschrift versehen sein.
  - bb) Das Weiterbildungszeugnis ist/Die Weiterbildungszeugnisse sind **zwingend** von der/dem jeweils für die Leitung Ihrer Weiterbildung verantwortlichen Weiterbildungsermächtigten zu unterzeichnen<sup>9</sup>.

**Hinweise:** *Es ist nicht ausreichend, wenn das Zeugnis von einer Tierärztin bzw. einem Tierarzt unterzeichnet wird, die/der zwar in derselben Praxis, Klinik, Einrichtung pp. tätig ist, jedoch nicht die Ermächtigung zur Weiterbildung besaß/besitzt. Desgleichen gilt, falls die Tierärztin/der Tierarzt, obgleich ermächtigt, nicht mit der Weiterbildung der/des konkreten Weiterzubildenden betraut war/ist. Ebenso wenig reicht es aus,*

---

<sup>9</sup> Siehe hierzu auch Hinweis in Fußnote 6.

wenn das Zeugnis von der Institution erstellt wird, also zum Beispiel von der Personal-/Verwaltungsabteilung der Klinik, in welcher die Weiterbildung absolviert wird/wurde. Sollte die Leitung der Weiterbildung wechseln, muss jede/r Weiterbildungsermächtigte für den von ihr/ihm begleiteten Weiterbildungsabschnitt ein gesondertes Zeugnis erstellen. Sollte die Weiterbildung gleichzeitig in den Händen von mehreren Weiterbildungsermächtigten liegen, etwa bei Teilzeit-Weiterbildungsermächtigten, ist das Zeugnis von allen zu unterzeichnen. Die Pflicht zur Zeugnislegung besteht auch im Fall des späteren Widerrufs oder Erlöschens der Ermächtigung. **Weitere Einzelheiten zur Zeugnislegung finden Sie in dem u. a. in Fußnote 6 verlinkten [Muster-Text](#).**

cc) Die Fallberichte und der/die Leistungskatalog/e<sup>10</sup> müssen von Ihnen und dem/der Weiterbildungsermächtigten unterzeichnet sein. Bei einem Wechsel der Arbeits-/Weiterbildungsstätte ist zu beachten, dass die/der Weiterbildungsermächtigte nur jene Fallberichte bzw. Verrichtungen/Positionen im Leistungskatalog abzeichnen darf, die unter ihrer/seiner Leitung von der/dem Weiterzubildenden umgesetzt wurden.

**Hinweis:** Das Vorstehende bedeutet, dass Sie die unterzeichneten Originale der genannten Weiterbildungsnachweise oder anderer Belege, die ebenfalls zu unterzeichnen sind, einscannen müssen.

b) Genügt gegebenenfalls eine summarische Erklärung der/des Weiterzubildenden und eine hiermit übereinstimmende summarische Bestätigung, die von der/dem Weiterbildungsermächtigten abgezeichnet wird?

Antwort: Nein.

## 2. Schriftliche Weiterbildungsnachweise:

Die Ausführungen unter Ziffer 1., Seite 3 ff., gelten sinnwährend für die Vorlage von schriftlichen Antragsunterlagen bzw. Weiterbildungsnachweisen. Teils ergänzend zu Ziffer 1. ist für die Vorlage von schriftlichen Weiterbildungsnachweisen zu beachten:

### 2.1. Antrag auf Zulassung, Formular:

Das bereits erwähnte Formular "Antrag auf Zulassung zum Fachgespräch" ist von Ihnen auszufüllen, zu unterzeichnen und dem Antragskonvolut aufliegend im Original beizufügen.

### 2.2. Versand, Adresse:

Verkörpernte Antragsunterlagen sind auf dem **Postweg** in einem **Ring-Aktenordner** einzureichen. Die Kosten hierfür trägt die Antragstellerin/der Antragsteller. Wie auf Seite 1 des Merkblatts beschrieben, genügt grundsätzlich **eine Ausfertigung**. Es sei denn, die Tierärztekammer Nordrhein kommuniziert Ihnen etwas anderes. Die Sendung ist zu adressieren an:

---

<sup>10</sup> Es ist vorstellbar, dass Weiterzubildende während der Weiterbildung ihre Arbeits-/Weiterbildungsstätte wechseln. Naturgemäß kann die/der Weiterbildungsermächtigte nur jene Verrichtungen bzw. Positionen im Leistungskatalog abzeichnen, die unter ihrer/seiner Leitung von der/dem Weiterzubildenden umgesetzt wurden.

Tierärztekammer Nordrhein -Körperschaft des öffentlichen Rechts-  
z. Hd. Frau Klein-Sieber  
St. Töniser Str. 15  
47906 Kempen.

### **2.3. Keine Bindung, keine Büro- oder Heftklammern, keine Heftstreifen**

Die Antragsunterlagen sind ausschließlich fortlaufend in Form von Losblättern abzuheften. Die Seiten des Antragskonvoluts dürfen weder mit Büro- noch mit Heftklammern verbunden sein. Sie dürfen in keiner Form gebunden oder anderweitig fest verbunden sein. Von der Verwendung von Heftstreifen ist abzusehen.

### **2.4. Keine Zwischenstreifen, keine Note-Its/Klebezettel, keine Aufkleber zur Kennzeichnung, keine Folien-/Klarsichthüllen**

Auf die Verwendung von Zwischenstreifen, Note-Its bzw. Klebezettel, Aufkleber zur Kennzeichnung jedweder Art sowie auf Folien/Klarsichthüllen ist zu verzichten.

### **2.5. Etwaige Portokosten**

Sollte eine Akte zum Beispiel aufgrund fehlender Unterlagen, infolge der Nichtbeachtung der vorstehenden Vorgaben pp. an Sie, d. h. an die Antragstellerin/den Antragsteller, zurückzusenden sein, stellt die Kammer Ihnen die Portokosten in Rechnung.

*Ende des Merkblatts.*