

Landesapothekerkammer Thüringen | Thälmannstraße 6 | 99085 Erfurt

**ANTRAG AUF AKKREDITIERUNG EINER FORTBILDUNG****im Rahmen der Richtlinien zum Erwerb des freiwilligen Fortbildungszertifikats  
der Landesapothekerkammer Thüringen (LAKT)**

Fortbildungsmaßnahmen im Sinne der Richtlinien sind Maßnahmen, die zur Sicherung und Erweiterung der notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fertigkeiten beitragen. Sie müssen unabhängig von kommerziellen oder werbenden Interessen Dritter sein.

**ANGABEN ZUM ANTRAGSTELLER / VERANSTALTER****Antragsteller**

Antragsteller: \_\_\_\_\_

Postanschrift: \_\_\_\_\_

Ansprechpartner: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_

**Veranstalter** Der Antragsteller ist der Veranstalter.

Veranstalter: \_\_\_\_\_

Postanschrift: \_\_\_\_\_

Ansprechpartner: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_

**Rechnungslegung**

Der Antrag auf Akkreditierung ist gemäß § 5 der Richtlinien gebührenpflichtig. Die Höhe der Gebühr ist durch die Kostensatzung in Abhängigkeit vom Weg der Antragsstellung auf 50 € bzw. 100 € festgelegt. Bitte senden Sie die Rechnung an:

 den Antragsteller  den Veranstalter die folgende Rechnungsanschrift:  
\_\_\_\_\_

## ANGABEN ZUR VERANSTALTUNG / REFERENTEN

### Veranstaltung

Titel: \_\_\_\_\_

### Veranstaltungstermin

Datum: \_\_\_\_\_

Uhrzeit von/bis: \_\_\_\_\_

### Aufnahmefähigkeit der Teilnehmer

Die zeitliche und inhaltliche Überforderung ist häufig ein Grund für die mangelnde Effektivität einer Fortbildungsmaßnahme. Nach spätestens 90minütiger Fortbildung, sollte daher eine mindestens 15minütige Pause erfolgen, nach weiteren 90 Minuten ist eine Pause von mindestens 30 Minuten einzuplanen. Nach weiteren 90 Minuten sind wiederum mindestens 15 Minuten Pause einzuplanen. Aus Gründen der Aufnahmefähigkeit sollte eine Fortbildungsveranstaltung längstens acht Stunden pro Tag andauern. Diese Pausenverteilung bildet die Grundlage für die Punktevergabe.

### Veranstaltungsort

Einrichtung: \_\_\_\_\_ Raum: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_ PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

### Zielgruppe der Veranstaltung

Apotheker     PTA / PI     PKA     andere: \_\_\_\_\_

### Veranstaltungsart / Fortbildungspunkte

Vortrag     Seminar     andere: \_\_\_\_\_

Angestrebte Punktzahl: \_\_\_\_\_

### Lernerfolgskontrolle

Für eine abschließende Lernerfolgskontrolle (LEK) der Teilnehmer, die dem Antrag beiliegen muss, kann ein weiterer Fortbildungspunkt gewährt werden.

LEK:     ja     nein

Der zusätzliche Fortbildungspunkt kann nur erworben werden, wenn die Veranstaltung selbst mindestens zwei Fortbildungspunkte erhält, für die LEK selbst sind im Rahmen der Veranstaltung mindestens 20 Minuten einzuplanen. Die LEK muss zu mindestens 70% von den Teilnehmern richtig beantwortet werden. Der Veranstalter hat in geeigneter Weise dafür zu sorgen, dass die LEK von den Teilnehmern eigenständig absolviert wird. Der Teilnehmer erhält eine gesonderte Bestätigung über die erfolgreich absolvierte LEK. Das Ergebnis der Lernerfolgskontrolle ist der LAKT namentlich mitzuteilen.

### Gebühren

Die Veranstaltung ist kostenfrei

Gebühr 1 (inklusive MwSt.) (z.B. für Mitglieder, Kunden): \_\_\_\_\_ €

Gebühr 2 (inklusive MwSt.) (z.B. für Mitglieder, Kunden): \_\_\_\_\_ €

### Anmeldeweg

Die Anmeldung erfolgt über:

den Antragsteller  den Veranstalter

die folgende E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_

Die elektronische Anmeldung kann auch von der Internetseite [www.lakt.de](http://www.lakt.de) aus direkt erfolgen. Wir möchten diese Möglichkeit nicht nutzen.

### Referenten

Sind mehrere Referenten an der Veranstaltung beteiligt, sind diese auch bezüglich Ihrer Themenbeiträge gesondert anzugeben.

#### Referent 1

Thema: \_\_\_\_\_

von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

Herr  Frau akad. Grad: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

Beruf: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

#### Referent 2

Thema: \_\_\_\_\_

von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

Herr  Frau akad. Grad: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

Beruf: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

#### Referent 3

Thema: \_\_\_\_\_

von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

Herr  Frau akad. Grad: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

Beruf: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Bei mehr als drei Referenten ist das Programm zur Veranstaltung im Original beizulegen.

### Vorliegende Akkreditierungen anderer Heilberufekammern

- Die Veranstaltung wurde für andere Termine und Veranstaltungsorte innerhalb des letzten Jahres noch nicht in anderen Kammerbereichen akkreditiert.

Die Veranstaltung wurde für andere Termine und Veranstaltungsorte innerhalb des letzten Jahres bereits von folgenden Kammern akkreditiert:

- |                          |  |       |     |       |     |       |     |
|--------------------------|--|-------|-----|-------|-----|-------|-----|
| <input type="checkbox"/> | LAK Baden-Württemberg akkreditiert am:   | _____ | mit | _____ | FBP |       |     |
| <input type="checkbox"/> | LAK Bayern akkreditiert am:  | _____ | mit | _____ | FBP |       |     |
| <input type="checkbox"/> | AK Berlin akkreditiert am:   | _____ | mit | _____ | FBP |       |     |
| <input type="checkbox"/> | AK Brandenburg akkreditiert am:  | _____ | mit | _____ | FBP |       |     |
| <input type="checkbox"/> | AK Bremen akkreditiert am:   | _____ | mit | _____ | FBP |       |     |
| <input type="checkbox"/> | AK Hamburg akkreditiert am:  | _____ | mit | _____ | FBP |       |     |
| <input type="checkbox"/> | AK Hessen akkreditiert am:   | _____ | mit | _____ | FBP |       |     |
| <input type="checkbox"/> | AK Mecklenburg-Vorpommern akkreditiert am:   | _____ | mit | _____ | FBP |       |     |
| <input type="checkbox"/> | AK Niedersachsen akkreditiert am:  | _____ | mit | _____ | FBP |       |     |
| <input type="checkbox"/> | AK Nordrhein akkreditiert am:  | _____ | mit | _____ | FBP |       |     |
| <input type="checkbox"/> | AK Rheinland-Pfalz akkreditiert am:  | _____ | mit | _____ | FBP |       |     |
| <input type="checkbox"/> | AK Saarland akkreditiert am:   | _____ | mit | _____ | FBP |       |     |
| <input type="checkbox"/> | LAK Sachsen akkreditiert am:   | _____ | mit | _____ | FBP |       |     |
| <input type="checkbox"/> | AK Sachsen-Anhalt akkreditiert am:   | _____ | mit | _____ | FBP |       |     |
| <input type="checkbox"/> | AK Schleswig-Holstein akkreditiert am:   | _____ | mit | _____ | FBP |       |     |
| <input type="checkbox"/> | AK Westfalen-Lippe akkreditiert am:  | _____ | mit | _____ | FBP |       |     |
| <input type="checkbox"/> | andere Heilberufskammer:   | _____ | am  | _____ | mit | _____ | FBP |
| <input type="checkbox"/> | Die Akkreditierung der Veranstaltung wurde für einen anderen Termin und Veranstaltungsort innerhalb des letzten Jahres bereits von einer Heilberufskammer abgelehnt. |       |     |       |     |       |     |

Kammer: \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_

## **PRODUKTINFORMATION**

Für die Akkreditierung der Veranstaltung können nur die Inhalte der Fortbildung berücksichtigt werden, die unabhängig von werbenden Interessen sind. Objektive Produktinformationen nach wissenschaftlichen Kriterien, z.B. durch die pharmazeutische Industrie sind selbstverständlich zulässig, werden aber bei der Punktevergabe nicht anerkannt. Dabei ist es unerheblich ob es sich um die Produkte des Veranstalters oder eines Sponsors handelt.

### **Rahmen der Produktinformation**

- Im Rahmen der Veranstaltung findet keinerlei Produktinformation statt.
- Produkte der Veranstalter bzw. Sponsoren werden in den Unterlagen für die Teilnehmer vorgestellt.
- Die Veranstalter bzw. Sponsoren haben Informationsstände am Veranstaltungsort.

Diese Angaben dienen in erster Linie der Information für Interessenten. Auf die Akkreditierung hat diese Produktpräsentation keinen Einfluss.

### **Einbindung der Produktinformation in die Präsentationen**

- Im Rahmen der Präsentation findet keinerlei Produktinformation statt.
- Die Veranstalter/Sponsoren erscheinen in den Präsentationen der Referenten.
  - Logos bzw. Namen werden auf den Folien mitgeführt.
  - In der Präsentation werden Produkte der Veranstalter/Sponsoren vorgestellt.  
Die Produktinformation hat in der Präsentation folgenden Anteil:
    - ca. 10%
    - ca. 25%,
    - ca. 50%,
    - >50%

Das Mitführen von Logos bzw. Firmennamen in der Präsentation hat keinen Einfluss auf die Akkreditierung, sondern wird aus Gründen der Transparenz von Seiten der LAKT angestrebt. Die Produktinformation im Rahmen der Präsentation hingegen kann nicht in die Anerkennung einbezogen werden. Sind Produktinformationen Teil der Präsentation, vermindert sich die theoretische Punktzahl um den angegebenen Prozentsatz, mindestens jedoch um einen Punkt.

Veranstaltungen mit mehr als 50% Produktinformation werden nicht akkreditiert.

## SPONSORING

Gesponserte Fortbildungen werden finanziell durch Sponsoren unterstützt. Für die Akkreditierung der Veranstaltung ist entscheidend, dass die Sponsorentätigkeit nicht den Inhalt der Veranstaltung beeinflusst. Die Sponsoren einer Fortbildung sind sowohl im Rahmen des Antrags auf Akkreditierung als auch in der Einladung für die Teilnehmer vollständig anzugeben. Die hier gemachten Angaben dienen in erster Linie der Information für Interessenten. Auf die Akkreditierung haben sie keinen Einfluss.

- Die Veranstaltung wird nicht gesponsert.
- Die Veranstaltung wird gesponsert. Anzahl der Sponsoren: \_\_\_\_\_

Sind mehrere Sponsoren an der Veranstaltung beteiligt, sind diese vollständig und gesondert anzugeben.

### Art des Sponsorings

#### Sponsor 1

Benennung des Sponsors: \_\_\_\_\_

- Die Sponsoren übernehmen Referentenkosten:
  - Referenten sind Angestellte bzw. Inhaber von Sponsoren.
  - Übernahme der Kosten für Referenten durch die Sponsoren (Honorar, Reisekosten, Übernachtung, Sonstiges)
- Die Sponsoren übernehmen sonstige Kosten:
  - Übernahme der Raumkosten
  - Übernahme der Versorgungskosten
  - Übernahme der Kosten einer Begleitveranstaltung

#### Sponsor 2

Benennung des Sponsors: \_\_\_\_\_

- Die Sponsoren übernehmen Referentenkosten:
  - Referenten sind Angestellte bzw. Inhaber von Sponsoren.
  - Übernahme der Kosten für Referenten durch die Sponsoren (Honorar, Reisekosten, Übernachtung, Sonstiges)
- Die Sponsoren übernehmen sonstige Kosten:
  - Übernahme der Raumkosten
  - Übernahme der Versorgungskosten
  - Übernahme der Kosten einer Begleitveranstaltung

#### Sponsor 3

Benennung des Sponsors: \_\_\_\_\_

- Die Sponsoren übernehmen Referentenkosten:
  - Referenten sind Angestellte bzw. Inhaber von Sponsoren.
  - Übernahme der Kosten für Referenten durch die Sponsoren (Honorar, Reisekosten, Übernachtung, Sonstiges)
- Die Sponsoren übernehmen sonstige Kosten:
  - Übernahme der Raumkosten
  - Übernahme der Versorgungskosten
  - Übernahme der Kosten einer Begleitveranstaltung

## DURCHFÜHRUNG

Der Antragsteller erhält in der Regel innerhalb von drei Werktagen eine elektronische Eingangsbestätigung. Zu einem vollständigen Antrag gehören als Anlagen das Programm/die Einladung und ein Skript oder Abstract der einzelnen Vorträge bzw. Seminare.

Die LAKT teilt der Veranstaltung eine Registriernummer zu. Diese und die zuerkannte Fortbildungsanzahl sowie die Kategorie sind auf den Teilnahmebestätigungen zu vermerken. Erhält die Veranstaltung Fortbildungspunkte für eine Lernerfolgskontrolle so sind diese auf einer gesonderten Bestätigung auszuweisen.

Alle akkreditierten Veranstaltungen werden im Fortbildungskalender auf [www.lakt.de](http://www.lakt.de) veröffentlicht. Dort werden insbesondere Angaben zu Veranstaltungsort und -zeit, Anmeldeweg und Teilnehmergebühr sowie zum Anteil der Produktinformation und zum Sponsoring gemacht. Der Referent wird namentlich und mit Arbeitsstätte genannt.

Die LAKT erhält eine Kopie der Unterschriftenliste innerhalb von 3 Werktagen nach der Veranstaltung. Darüber hinaus ist der LAKT eine Teilnehmerliste in elektronisch bearbeitbarer Form zeitnah, spätestens jedoch 2 Wochen nach der Veranstaltung zur Verfügung zu stellen (per E-Mail [info@lakt.de](mailto:info@lakt.de) bzw. über [www.lakt.de](http://www.lakt.de)). Für jeden Teilnehmer sind dabei der Name, der Vorname sowie Arbeitsstätte und Ort der Arbeitsstätte anzugeben. Wurde eine Lernerfolgskontrolle durchgeführt, ist das Ergebnis personenbezogen zu vermerken.

Der LAKT wird die Möglichkeit eingeräumt, die Veranstaltung in geeigneter Weise stichprobenartig zu prüfen (z.B.: Evaluierungsbogen der Kammer, Vorortteilnahme durch LAKT Vertreter). Die LAKT behält sich das Recht vor, bei Qualitätsmängeln oder falsch bzw. unvollständig gemachten Angaben die Akkreditierung zu widerrufen.

## ABSCHLUSSERKLÄRUNG

Hiermit versichere ich, dass alle gemachten Angaben vollständig und richtig sind. Änderungen, die die Akkreditierung betreffen, werde ich der LAKT umgehend mitteilen.

---

Ort, Datum

Name

Unterschrift

---

**Im internen Bereich unserer Internetseite [www.lakt.de](http://www.lakt.de) ist die vollständige elektronische Bearbeitung des Antrags möglich. Auf Anfrage erhalten Sie einen personenbezogenen Zugang, der Ihnen die einfache und zeitsparende Eingabe der Veranstaltungsdaten ermöglicht. Auch die entstehende Gebühr ist geringer. Sollten sich diesbezüglich Fragen für Sie ergeben, stehen wir Ihnen für deren Beantwortung gerne zur Verfügung.**

---

## ANLAGEN

- Programm, Einladung
- Skript, Abstract
- Fragebogen zur Lernerfolgskontrolle