

Antrag auf Zertifizierung eines versuchstierkundlichen Kurses

Stand 03/2025

Ausschuss für Ausbildung
Vorsitz Dr. Katharina Ebert
ausbildung@gv-solas.de

Allgemeine Hinweise zur Zertifizierung

Der/die Kursverantwortliche/n muss/müssen Mitglieder der GV-SOLAS sein. Vor Antragstellung muss der Kurs in der zu zertifizierenden Form mindestens einmal stattgefunden haben. Der Kurs wird auf schriftlichen Antrag geprüft. Nach erfolgreicher Prüfung wird ein Zertifikat für die Dauer von 3 Jahren erteilt. Nach 3 Jahren kann einmalig eine Rezertifizierung erfolgen, anschließend muss der Kurs nach dem vorgegebenen Prozedere neu eingereicht werden.

Ein Gesamtkurs entsprechend Anlage 1 Abschnitt 3 (und ggf. Abschnitt 2) TierSchVersV sollte einem Umfang von mindestens 40 Zeitstunden entsprechen, davon mindestens 20 Stunden praktische Übungen. Der Ausschuss empfiehlt ein Verhältnis von Betreuenden zu Teilnehmenden von mindestens 1 zu 4 in der praktischen Ausbildung. Während der Praxisteile sollte zudem mindestens eine betreuende Person mit akademischem Abschluss anwesend sein.

Im Sinne der 3R sollten die praktischen Übungen am Tier, wo immer möglich, durch Arbeiten an Dummies oder durch (Foto-/Video-)Demonstration vorbereitet und ergänzt werden.

Die Zertifizierung erfolgt in der Regel anhand der eingereichten Kursunterlagen, über ein Audit wird jeweils im Einzelfall entschieden. Die Mitglieder des Ausschusses prüfen den Antrag nach den vorgegebenen Kriterien und teilen dem Vorsitzenden ihr Votum in Form einer schriftlichen Bewertung mit. Im Regelfall wird über den Antrag innerhalb von 4 Monaten ab Eingang der Unterlagen entschieden.

Ab dem Zeitpunkt der Zertifizierung sind für die Teilnahmebescheinigungen und den Evaluationsbogen die Vorlagen der GV SOLAS zu verwenden. Für eine Rezertifizierung in 3 Jahren ist eine übersichtliche Zusammenfassung der Evaluationen aller Teilnehmenden obligatorisch.

Für die Bearbeitung des Antrages auf Zertifizierung sowie für die Ausstellung des Zertifikates werden Gebühren erhoben:

- für Universitäten und andere öffentliche Einrichtungen: 250 € Bearbeitungsgebühr, fällig nach Antragseinreichung (Zusatzmodul, z.B. einzelne Spezies: 150 €). Bei positiver Bewertung des Antrages werden für die Ausstellung des Zertifikates zusätzlich 150 € erhoben.
- für kommerzielle Anbieter: 500 € Bearbeitungsgebühr, fällig nach Antragseinreichung. Bei positiver Bewertung des Antrages werden für die Ausstellung des Zertifikates zusätzlich 300 € erhoben.

Für die Bearbeitung der Rezertifizierung und die Ausstellung des Zertifikates wird eine Gebühr von 250€ für Universitäten und 500 € für kommerzielle Anbieter erhoben. Die Rezertifizierung eines Kurses muss spätestens 2 Monate vor Ablaufdatum des gültigen Zertifikats bei der /dem Vorsitzenden des Ausschusses für Ausbildung beantragt werden.

Zertifikate, für die nicht innerhalb dieser Frist eine Rezertifizierung beantragt wird, verfallen zum Ende des letzten Monats ihres Gültigkeitszeitraumes ohne weitere Benachrichtigung ersatzlos.

Die vollständigen Unterlagen zertifizierter Kurse werden bis 1 Jahr nach Ablauf der Zertifizierung aufbewahrt. Anschließend werden die Unterlagen gemäß den Datenschutzrichtlinien der GV SOLAS gelöscht.

Weitere Hinweise zum Datenschutz entnehmen Sie bitte der Homepage der GV SOLAS: <https://www.gv-solas.de/impressum/>

Allgemeine Hinweise zum Antragsprozedere

Der Antrag ist in digitaler Form an die Vorsitzende des Ausschusses für Ausbildung der GV-SOLAS zu schicken:

Adresse:

Dr. Katharina Ebert

Ausschuss für Ausbildung der GV-SOLAS

ausbildung@gv-solas.de

Für die Bearbeitung des Antrages ist es erforderlich, dass die Antragsformulare vollständig ausgefüllt werden. Werden Teile des Antrages in abweichenden Formaten eingereicht, verzögert dies die Bearbeitungszeit. Wir behalten uns vor, diese Teile erneut ausfüllen und nachreichen zu lassen.

Einzureichende Unterlagen:

1. Antragsformular inklusive:
 - Anlage 1: Formloses Begleitschreiben mit aussagekräftiger **Kursbeschreibung** (kein Formular vorhanden - Freitext)
 - Anlage 2: Theorie (unterschiedliche Formulare für Funktion A bzw. B beachten!)
 - Anlage 3: Praxis
 - Anlage 4: Personen
 - Anlage 5: Stundenplan
2. Vollständige und aussagekräftige **Kursunterlagen** inkl.
 - Vorlesungen, Skripte und ggf. weiteres Kursmaterial. Bei Online-Kursen muss gewährleistet sein, dass der Ausschuss Zugang hierzu erhält.
 - Die Vorlesungsunterlagen sind zusätzlich im PDF-Format (Benennung analog zu den Angaben in Anlage 4) zur Verfügung zu stellen.
 - Muster der **Teilnahmebescheinigung** (der Ausschuss für Ausbildung stellt eine Musterbescheinigung zur Verfügung).
Es ist kenntlich zu machen, welche Lerninhalte theoretisch oder praktisch gelehrt wurden. Im Detail ist anzuführen welche praktischen Techniken demonstriert und welche selbständig durch den Teilnehmenden durchgeführt wurden.
 - Testatbeispiel/**Prüfungsbeispiel** inklusive Erläuterung, wie das Erreichen der Lernziele sichergestellt wird
Legen Sie dar, ob und welches Material während der Prüfung verwendet werden kann und was die Bestehensgrenze ist.
Geben Sie bitte ebenfalls an, wie umfangreich der mögliche Fragenpool ist.
 - Ggf. Evaluierungsbögen (wenn der Kurs bereits evaluiert wurde; der Ausschuss stellt eine Musterevaluation zur Verfügung) und Kurzbeschreibung der bisherigen Kursevaluation

Angaben zur antragstellenden Person / zur antragstellenden Einrichtung

Kommerzieller Anbieter ☐ Ja ☐ Nein
Antragstellende Person ist Kursverantwortliche/r ☐ Ja ☐ Nein

Einrichtung	
Antragstellende Person	
Kursleiter(in) ¹	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Ort	
Bundesland	
Email	
Telefon	

Zusätzliche Angaben zur Ausbildungsstätte

Ort der Kursdurchführung (Gebäude / Adresse):

¹ Falls abweichend zur antragstellenden Person

Angaben zum Kurs

Name / Bezeichnung	
Behördliches Aktenzeichen des Ausbildungsantrags	
Leitende Person	
Stellvertretende Person	
Genehmigungsdatum	
Laufzeit	
Ausstellende Behörde	

Der Kurs wurde in der eingereichten Form bereits durchgeführt?² ☐ Ja ☐ Nein

Qualifikationsziel

- ☐ **TierSchVersV Anlage 1 Abschnitt 3**
☐ EU-Funktion A (Durchführende³) ☐ EU-Funktion B (Planende / Gestaltende*)
☐ mit OP ☐ ohne OP
- ☐ **TierSchVersV Anlage 1 Abschnitt 2**
 EU-Funktion D (Tötung von Tieren*)
- ☐ **Zusatzmodul:** Zusatzqualifikation(en), wie bspw. weitere Spezies, operative Eingriffe

Zielgruppen

- ☐ Wissenschaftlich Beschäftigte
- ☐ Wissenschaftlich-technisches Personal
- ☐ Auszubildende (bspw. Tierpfleger/ Biolaboranten/ TAs)
- ☐ Studierende (curricular)

Kurse pro Jahr	
Teilnehmer pro Kurs	
Format	☐ en bloc ☐ modular
Kurssprache	☐ DE ☐ EN ☐ Andere (bitte angeben)
Umfang des Kurses (h)	Theorie Praxis
E-Learning	☐ Ja ☐ Nein ☐ Teilweise (Anteil:)

Angaben zu Anwesenheitskontrollregelung und Fehlzeitenregelung

Anwesenheitskontrolle	☐ Ja ☐ Nein
Erlaubte Fehlzeiten (h)	
Nacharbeiten von Fehlzeiten	☐ Ja ☐ Nein

² nach dem alten Prozedere durch die GV-SOLAS zertifizierte Kurse gelten bei Umstellung des Kurses auf das neue Prozedere als bereits einmal durchgeführt

³ entsprechend Art. 23(2) Richtlinie 2010/63/EU

Der Nachweis der erfolgreichen Teilnahme erfolgt durch (zutreffendes ankreuzen)

☐	schriftliche Prüfung	☐	praktische Prüfung	☐	Andere
--------------------------	----------------------	--------------------------	--------------------	--------------------------	--------

Wie wird die eigenständige praktische Arbeit des Teilnehmers sichergestellt?

Im Kurs verwendete Tierarten

☐ Maus (M)	☐ Ratte (R)	☐ Hamster (C)	☐ Meerschweinchen (CP)
☐ Kaninchen (L)	☐ Vögel (A)	☐ Fische (P)	☐ Xenopus (XL)
☐ Schwein (Sus)	☐ Schaf (O)	☐ Hund (CL)	☐ Katze (FS)
☐ Andere:			

Anzahl Tiere pro Teilnehmer (je Spezies):

Die Tiere werden eigens für den Kurs angeschafft: ☐ Ja ☐ Nein