



Plattform qualifizierte Ernährungstherapie
& Ernährungsberatung e.V.

E-Zert Richtlinie zum Anerkennungsverfahren von Fortbildungsmaßnahmen

E-Zert Richtlinie zum Anerkennungsverfahren von Fortbildungsmaßnahmen

- (1) Die Anerkennung einer Fortbildungsmaßnahme erfolgt auf Antrag des Veranstalters. Im Antrag ist der Verantwortliche zu benennen.
- (2) Den Antrag übermittelt der Veranstalter vorab im Rahmen der Online-Anmeldung zur Prüfung durch die Zertifizierungskommission.
- (3) Die Anerkennung von Fortbildungsmaßnahmen gegenüber dem Veranstalter erfolgt grundsätzlich vor ihrer Durchführung durch E-Zert. Hiervon ausgenommen sind die Kategorien III c. sowie IV bis IX (s. [E-Zert Zertifizierungsordnung](#)).

Jede Veranstaltung erhält auf diesem Weg einen QR-Code einschließlich Fortbildungsnummer. Das Anzeigen des QR-Codes am Ende der Veranstaltung ist bindend, so dass die Teilnehmer diesen mit der E-Zert App scannen können. Bei Einreichen von Teilnahmebescheinigungen per PDF wird in den Kategorien I bis III b eine Bearbeitungsgebühr fällig, davon ausgenommen sind die Kategorien III c, IV bis VIII (s. [E-Zert Zertifizierungsordnung](#)).

1 Anerkennung von Fortbildungsveranstaltern

- (1) Auf Antrag kann einem geeigneten Veranstalter durch die Trägerorganisationen für bestimmte von ihm geplante und durchgeführte Fortbildungsmaßnahmen die Zusicherung erteilt werden, dass diese ohne Einzelprüfung anerkannt werden. Die Zusicherung erfolgt unter dem Vorbehalt des Widerrufs und kann darüber hinaus mit weiteren Nebenbestimmungen versehen werden.
- (2) Es ist sicherzustellen, dass der Veranstalter bei der Durchführung dieser Fortbildungsmaßnahmen nachweislich die Bestimmungen der [E-Zert Zertifizierungsordnung](#) (Punkte 3 bis 6) befolgt.

2 Antragsfristen

Der Antrag muss spätestens vier Wochen vor Beginn der Veranstaltung webbasiert vorliegen.

3 Inhalt und Form der Anträge und Erklärungen

Der Antrag auf Anerkennung einer Fortbildungsmaßnahme enthält:

- (1) ein endgültiges, detailliertes, öffentlich zur Verfügung gestelltes Veranstaltungsprogramm, aus dem die einzelnen Fortbildungsinhalte hervorgehen,
- (2) das Veranstaltungsdatum,
- (3) bindende Beginn- und Endzeiten sowie Pausenzeiten,
- (4) den Veranstaltungsort,
- (5) namentlich den/die Referenten bzw. die wissenschaftliche Leitung
- (6) den Veranstalter,
- (7) die finanzielle Förderung durch Dritte (Sponsoren): Die namentliche Nennung von finanziellen Förderern/Sponsoren und die Angabe der Höhe des Förderbetrages im Veranstaltungsprogramm sind erforderlich. Der Verwendungszweck der finanziellen Förderung ist im webbasierten Antrag anzugeben.

4 Methoden der Lernerfolgskontrolle

- (1) Sind Lernerfolgskontrollen vorgesehen, sind sie als Multiple-Choice-Tests durchzuführen. Pro 8 UE sollten zehn Fragen gestellt werden, mit mindestens drei (Standard fünf) Antwortmöglichkeiten, wovon nur eine richtig sein sollte.
- (2) Die Bestehensgrenze liegt bei mindestens 70 Prozent richtiger Antworten. Kommen andere Lernerfolgskontrollen zur Anwendung, liegt die Bestehensgrenze ebenfalls mindestens bei 70 Prozent richtiger Antworten.

Bei Durchführung einer Lernerfolgskontrolle muss diese dem Antrag beigelegt werden.

5 Inhalte der Teilnehmerbescheinigungen

Die Teilnahmebescheinigung umfasst folgende Inhalte:

- (1) Bezeichnung der Fortbildung/Thema der Veranstaltung
- (2) Veranstaltungsort, Datum
- (3) Beginn-/Endzeiten
- (4) Vor- und Nachname des Teilnehmers, der Teilnehmerin
- (5) Kurzbeschreibung der maßgeblichen Fortbildungsinhalte
- (6) Qualifikation der oder des Dozierenden
- (7) Anzahl der Unterrichtseinheiten und Fortbildungspunkte
- (8) Eindeutige Fortbildungsnummer (ersichtlich im Veranstalteraccount bzw. im QR-Code)
- (9) Unterschrift der oder des Dozierenden (ggf. in elektronischer Form) und/oder Unterschrift, Name und Anschrift der oder des Veranstaltenden.

6 Ergänzende Anforderungen für die Anerkennung von Fortbildungsmaßnahmen bestimmter Kategorien.

In Bearbeitung.

7 Widerspruchsverfahren

Einspruch gegen Entscheidungen der Zertifizierungskommission können ausschließlich in schriftlicher Form mit Begründung eingereicht werden. Eine Überprüfung der Entscheidung vor einem ordentlichen Gericht bleibt unberührt.

8 Gebühren

(1) Gebühren für die Bearbeitung eines Antrags auf Anerkennung einer Fortbildung:

(1) Für Fortbildungen, bei denen vom Veranstalter bzw. Anbieter eine Teilnahmegebühr von mehr als 50,00 € erhoben wird, beträgt die Gebühr pro Termin (<i>abhängig von der UE-Zahl</i>)	50 € - 150 €
(2) Für Fortbildungen, die vom Veranstalter bzw. Anbieter gesponsort werden, beträgt die Gebühr pro Termin (<i>abhängig von der UE-Zahl</i>)	50 € - 150 €
(3) Für Kongresse beträgt die Gebühr (<i>gestaffelt nach erwarteter Teilnehmerzahl</i>)	150 € - 500 €

Ausgenommen sind Veranstaltungen der Trägerorganisationen und Veranstaltungen von Kooperationspartnern der Trägerorganisationen.

(2) Mahngebühren für unvollständig gestellte Anträge, Fristüberschreitungen, unvollständig ausgestellte Teilnahmebescheinigungen: Rahmengebühr von 3 € - 10 €.