**Genehmigungsgesuch FTVT**

für die Organisation und Durchführung der Weiterbildung oder der Kurse fachtechnisch verantwortliche Tierärztin oder Tierarzt (FTVT) nach Artikel 20 der *Tierarzneimittelverordnung* (SR 812.212.27). Zu beachten sind das *Reglement FTVT* sowie die *Bildungsziele FTVT*.

*Stand: Oktober 2017*

1. **Gesuch**

**Gesuchsteller/-in:**

Institution, verantwortliche Person, Postanschrift, E-Mail, Telefon

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**Geplante Veranstaltung:**

Grundkurs inkl. Prüfung

Wiederholungskurs

**Erstmalige oder wiederholte Durchführung:**

erstmalige Durchführung (siehe A)

wiederholte Durchführung mit Änderungen im Programm (siehe B)

A) Bei **erstmaliger Durchführung** sind dem Gesuch beizufügen:

* **Kursausschreibung und Anmeldeformular**
* **Veranstaltungsprogramm** (Stundenplan) mit Angaben zu Kursort und -datum, Inhalten, Form/Dauer und Lehrpersonen jeder Lerneinheit.
* **Angaben zu allen Lehrpersonen und Prüfungsexaminator/-innen** mit Name, Qualifikation, Institution, Adresse, E-Mail.
* **Schriftliche Beschreibung der Veranstaltung**, welche aufzeigt, wie die Anforderungen des FTVT Reglements erfüllt werden. **Prüfungsfragen und Ablauf der Prüfung.**

B) Bei **wiederholter Durchführung mit Änderung im Programm** sind dem BLV zu melden:

* **Veranstaltungsprogramm** (Stundenplan) mit Angaben zu Kursort und -datum, Inhalten, Form/Dauer und Lehrpersonen jeder Lerneinheit. Änderungen im Programm müssen deutlich hervorgehoben werden.

Hinweis: Werden keine Änderungen am Programm eines zuvor genehmigten Kurses vorgenommen, muss dem BLV lediglich das aktuelle Programm zugestellt werden.

Der Gesuchsteller / die Gesuchstellerin bestätigt die Vollständigkeit und Richtigkeit der im Antrag gemachten Angaben.

Ort/Datum Unterschrift verantwortliche Person

1. **Vorgehen:**

**1. Einreichen des Genehmigungsgesuches**

Das vollständig ausgefüllte Gesuch ist zur Genehmigung elektronisch an das Bundesamt für Lebensmittelsicherheit und Veterinärwesen, Fachbereich Tierarzneimittel und Antibiotika zu übermitteln ([tam@blv.admin.ch](mailto:tam@blv.admin.ch)).

**2. Überprüfung**

Das BLV überprüft das Gesuch. Ergänzungen und Bedarf an zusätzlichen Informationen werden direkt mit dem Gesuchsteller / der Gesuchstellerin diskutiert.

**3. Entscheid**

Der Gesuchsteller / die Gesuchstellerin wird mittels einer Verfügung des BLV über den Entscheid informiert.

1. **Genehmigungsentscheid (wird vom BLV ausgefüllt)**

**Erstmalige Durchführung:** Der Entscheid des BLV wird mittels separater Verfügung eröffnet.

**Wiederholte Durchführung mit Änderung im Programm. Das BLV verfügt:**

Die Änderungen am Kurs werden genehmigt.

Die Änderungen am Kurs werden unter Auflagen genehmigt, siehe Begründung.

Die Änderungen am Kurs werden nicht genehmigt, siehe Begründung.

Begründung:

Ort/Datum Unterschrift BLV

**Rechtsmittelbelehrung**

Gegen diese Verfügung kann innert 30 Tagen nach Eröffnung beim Bundesverwaltungsgericht, Postfach, 9023 St. Gallen, Beschwerde erhoben werden. Die Rechtsschrift hat die Begehren, deren Begründung mit Angabe der Beweismittel und die Unterschrift zu enthalten. Die angefochtene Verfügung und die Beweismittel sind, soweit sie die beschwerdeführende Partei in Händen hat, beizulegen (Art. 52 Abs. 1 des Bundesgesetzes vom 20. Dezember 1968 über das Verwaltungsverfahren; SR 172.021).