



Bund/Länder-Arbeitsgemeinschaft Abfall

Vollzugshilfe

**Anerkennung von Lehrgängen für Leitungspersonal
von Deponien zur Erfüllung der Weiterbildungspflicht
gem. § 4 Nr. 2 Deponieverordnung – DepV
(LPW-Lehrgänge)**

Stand: September 2012

Die Vollzugshilfe wurde vom Land Baden-Württemberg in Abstimmung mit dem baden-württembergischen Landkreistag entwickelt, innerhalb des ATA (78. und 79. Sitzung) beraten und vom ARA rechtsförmlich geprüft (102. Sitzung).

Die LAGA hat die Vollzugshilfe auf Ihrer 99. Sitzung zur Kenntnis genommen und zur Anwendung empfohlen.

Vollzugshilfe

„Anerkennung von Lehrgängen für Leitungspersonal von Deponien zur Erfüllung der Weiterbildungspflicht gem. § 4 Nr. 2 Deponieverordnung – DepV (LPW-Lehrgänge)“

Vollzugshilfe für die Anerkennung von Lehrgängen durch die zuständige Behörde oder Stelle (nachfolgend: Anerkennungsbehörde) der für die Leitung von Deponien verantwortlichen Personen gem. § 4 Nr. 2 i. V. mit Anhang 5 Nr. 9 DepV (vom 27. April 2009, BGBl. I, S. 900, zuletzt geändert durch Art. 5 Abs. 28 des Gesetzes vom 24. Februar 2012, BGBl. I, S. 212).

I. Allgemeines

1. Aufgabe und Funktion der Vollzugshilfe

Ziel der Vollzugshilfe ist es, hinsichtlich der Anerkennung von Weiterbildungslehrgängen für das Leitungspersonal von Deponien einheitliche Standards zu schaffen. Es soll ein angemessen hohes Qualitätsniveau der Weiterbildungslehrgänge gewährleistet werden, um auf diese Weise mit zur erforderlichen Fach- und Sachkunde des Leitungspersonals von Deponien beizutragen.

Dabei wird davon ausgegangen, dass das Leitungspersonal bereits fach- und sachkundig ist und es im Rahmen der Weiterbildung darum geht, ein konstant hohes Niveau zu erhalten.

In der Vollzugshilfe ist das Verfahren zur Anerkennung von Weiterbildungslehrgängen beschrieben. Es werden formale und inhaltliche Vorgaben für die Anerkennung der Lehrgänge formuliert. Die Anzeige weiterer Lehrgangsveranstaltungen dient der Sicherstellung der dauerhaften Einhaltung der Anforderungen an die Anerkennung des Lehrgangs.

In der Vollzugshilfe wird zwischen den Begriffen des „Lehrgangs“ und der „Lehrgangsveranstaltung“ differenziert. „Lehrgang“ meint dabei die umfassende Konzeption der Weiterbildungsveranstaltung; demgegenüber ist mit „Lehrgangsveranstaltung“ die einzelne Weiterbildungsmaßnahme bezogen auf einen bestimmten Kreis der Lehrgangsteilnehmer gemeint, wobei auch (Folge-)Lehrgangsveranstaltungen auf der Grundlage des anerkannten Lehrgangs begrifflich mit erfasst werden.

2. Rechtsgrundlagen für die LPW-Lehrgänge

Gem. § 4 Nr. 2 DepV hat der Deponiebetreiber die Organisation einer Deponie u.a. so auszugestalten, dass die für die Leitung verantwortlichen Personen mindestens alle zwei Jahre an Lehrgängen nach Anhang 5 Nr. 9 zur DepV teilnehmen, die von der zuständigen Behörde oder Stelle anerkannt sind.

Inhaltlich ergeben sich der Rahmen der Weiterbildungspflicht und die Mindestinhalte aus Anhang 5 Nr. 9 zur DepV. Danach müssen die Lehrgänge zur Weiterbildung des Leitungspersonals mindestens Kenntnisse zu folgenden Fachgebieten vermitteln:

- Vorschriften des Abfallrechts und des für die abfallrechtlichen Tätigkeiten geltenden sonstigen Umweltrechts,
- Deponieerrichtung, -betrieb, -stilllegung und –nachsorge,
- Umwelteinwirkungen und sonstige Gefahren und Belästigungen, die von Deponien ausgehen können und Maßnahmen zu ihrer Verhinderung oder Beseitigung,
- Art und Beschaffenheit, Verhalten und Reaktionen von Abfällen,
- Bezüge zum Gefahrgutrecht,
- Vorschriften der betrieblichen Haftung und
- Arbeits- und Gesundheitsschutz.

II. Ablauf der Weiterbildungslehrgänge und Anforderungen an deren Durchführung

1. Lehrgangsinhalt

Grundlage des Lehrgangs sind die jeweils aktuellen, unter I Nummer 2 angesprochenen Rechtsvorschriften. Die Lehrgangsinhalte sind daher regelmäßig zu aktualisieren und an die Änderungen der Rechtslage anzupassen.

Ebenso sollen im Rahmen des Lehrgangs - unter Bezugnahme auf die unterschiedlichen betrieblichen und technischen Standards - auch die jeweils einschlägigen technischen Verfahren behandelt und Entwicklungen aufgezeigt werden.

Ein wesentlicher Aspekt der Lehrgänge ist darüber hinaus der Austausch praktischer Erfahrungen der Lehrgangsteilnehmer. Ausgangspunkt sind dabei die im Rahmen des Lehrgangs angesprochenen rechtlichen und technischen Fragestellungen. Der vom Lehrgangsleiter oder einem der Referenten qualifiziert moderierte Erfahrungsaustausch ist in besonderer Weise geeignet, das theoretische Wissen praxisorientiert zu vertiefen.

2. Umfang und Ablauf der Lehrgänge

Jede Lehrgangsveranstaltung muss mind. 300 Minuten reine Lehrgangszeit umfassen. Der Lehrgangsstoff ist an max. zwei Lehrgangstagen zu vermitteln. Soweit die Lehrgangsveranstaltung auf zwei Lehrgangstage erstreckt wird, müssen diese in einem Zeitraum von max. vier Wochen stattfinden.

Die Anzahl der teilnehmenden Personen an einem Lehrgang soll 25 nicht übersteigen.

Der Lehrgangsträger hat durch geeignete Maßnahmen im Rahmen einer Qualitätssicherung Durchführung und Erfolg seiner Lehrgänge zu überprüfen. Hierfür sind Bewertungen durch die Teilnehmenden und Lernzielkontrollen der Teilnehmenden durchzuführen. Die angewendeten Maßnahmen zur Qualitätssicherung sind in den Unterlagen für die Anerkennung der Lehrgänge klar und nachvollziehbar zu beschreiben. Die Ergebnisse der Qualitätssicherung sind der Anerkennungsbehörde auf Verlangen vorzulegen.

Der Lehrgang ist von einem Lehrgangsleiter zu führen und zu moderieren.
Der Lehrgang ist in deutscher Sprache abzuhalten.

3. Qualifikation der Lehrgangsleiter und der Referenten

Der Lehrgangsleiter und die Referenten - diese bezogen auf das im Rahmen der Lehrgangsveranstaltung von ihnen behandelte Thema - sollen in der Abfallwirtschaft beruflich tätig und müssen fachkundig sein. Der Lehrgangsleiter muss neben der Fachkunde darüber hinaus über Kenntnisse im Bereich der Abfalltechnik und Abfallentsorgung ver-

fügen sowie die Kompetenz zur Organisation, Durchführung und Moderation von Weiterbildungsveranstaltungen oder von Lehrveranstaltungen auf der Grundlage praktischer Erfahrungen haben. Die entsprechende Qualifikation ist nachzuweisen.

Die Fachkunde kann durch qualifizierte Ausbildung (z.B. Studium) oder langjährige praktische Erfahrung nachgewiesen werden. Die Kompetenz zur Organisation, Durchführung und Moderation von Weiterbildungsveranstaltungen oder von Lehrveranstaltungen kann auch durch die Empfehlungen von anderen Veranstaltern und Referenzen zu durchgeführten Lehrgängen und Vorträgen anderer Veranstalter nachgewiesen werden.

Ein ggf. auch kurzfristig erfolgter Wechsel zu einem in gleicher Weise befähigten Referenten steht der Anerkennung eines Lehrgangs nicht entgegen und rechtfertigt den Widerruf der Anerkennung i.d.R. nicht, bedarf aber der Zustimmung der Anerkennungsbehörde.

4. Manuskript der Lehrgangsveranstaltungen

Bestandteil des Lehrgangs und jeder Lehrgangsveranstaltung ist ein Manuskript in deutscher Sprache, das den Teilnehmern der Lehrgangsveranstaltungen spätestens zu Beginn der Lehrgangsveranstaltung zum dauerhaften Verbleib ausgehändigt wird. Es gibt den wesentlichen Inhalt der Lehrgangsveranstaltung wieder.

5. Ausstellung von Teilnahmebescheinigungen an die Lehrgangsteilnehmer

Der Lehrgangsträger stellt den Teilnehmern bei erfolgreicher Teilnahme am Ende der Veranstaltung eine Teilnahmebestätigung aus, die als Mindestangaben enthalten muss:

- Name und Anschrift des Lehrgangsträgers,
- Name (und ggf. Arbeitgeber) des Teilnehmers,
- Bezeichnung des Lehrgangs und Datum/Aktenzeichen der Anerkennung des Lehrgangs (einschließlich Angabe der anerkennenden Stelle),
- Ort und Datum (Termine) des Lehrgangs,
- Zusammenfassung des Inhalts der Lehrgangsveranstaltung (Thematische Grobgliederung),
- Datum der Ausstellung der Teilnahmebescheinigung,
- Unterschrift des Lehrgangsleiters und
- Unterschrift eines Vertreters des Lehrgangsträgers.

Eine vorzeitige Aushändigung der Teilnahmebestätigung vor dem Abschluss der Lehrgangsveranstaltung ist nicht zulässig. Der Lehrgangsträger stellt sicher, dass die Teilnahme der Lehrgangsteilnehmer an den Lehrgangsveranstaltungen dokumentiert wird. Eine Teilnahmebestätigung darf nur dann ausgestellt werden, wenn die Lehrgangsveranstaltung vollständig besucht wurde.

Die Lehrgangsteilnehmer sind mit Übersendung der Anmeldebestätigung und zu Beginn der Lehrgangsveranstaltung vom Lehrgangsträger auf ihre Anwesenheitspflicht hinzuweisen.

6. Dokumentation von Lehrgangsveranstaltungen

Der Lehrgangsträger hat zur Dokumentation einer jeden Lehrgangsveranstaltung für die Dauer von 36 Monaten folgende Unterlagen aufzubewahren:

- Unterlagen der Lehrgangsveranstaltung einschließlich Programm und Referenzenliste;
- Teilnehmerliste (Anwesenheitsliste mit Unterschrift).

Die Aufbewahrung in elektronischer Form ist ausreichend, wenn eine Sicherung der Daten in dem genannten Zeitraum gewährleistet ist.

III. Inhalte der Weiterbildungslehrgänge

Der Lehrgang besteht aus drei inhaltlichen Blöcken. Der Block R „Recht“ umfasst dabei vier Module, der Block T „Technik“ drei Module. Der Block E „Erfahrungsaustausch“ ist nicht modular untergliedert. Jedes Modul kann seinerseits in mehrere Einzelthemen ausdifferenziert werden.

- Block R „Recht“:
Aktuelle Entwicklungen im Deponierecht, sowie der im Zusammenhang mit der Errichtung, dem Betrieb und der Nachsorge von Deponien ergänzend zu beachtenden Rechtsvorschriften, mit den Modulen
 - Modul R 1: Vorschriften des Abfallrechts und des für die abfallrechtlichen Tätigkeiten geltenden sonstigen Umweltrechts;
 - Modul R 2: Bezüge zum Gefahrgutrecht;
 - Modul R 3: Vorschriften der betrieblichen Haftung und
 - Modul R 4: Arbeits- und Gesundheitsschutz.
- Block T „Technik“:
Entwicklungen im Bereich der Deponietechnik. Vorstellung neuer Verfahren und der Ergebnisse der praktischen Erprobung innovativer Techniken, Hinweise auf weiterführende Informationen, mit den Modulen
 - Modul T 1: Deponieerrichtung, -betrieb, -stilllegung und –nachsorge (z.B. Deponietechnik, Überwachung, Dokumentation, Kontrollen);
 - Modul T 2: Umwelteinwirkungen und sonstige Gefahren und Belästigungen, die von Deponien ausgehen können und Maßnahmen zu ihrer Verhinderung oder Beseitigung und
 - Modul T 3: Art und Beschaffenheit (z.B. Beprobung und Untersuchung, Untersuchungsverfahren), Verhalten und Reaktionen von Abfällen.
- Block E „Erfahrungsaustausch“:
Moderierter Erfahrungsaustausch der Lehrgangsteilnehmer zu Fragen des Deponierechts und der Deponietechnik. Praktische Probleme beim Vollzug der einschlägigen Vorschriften insb. der DepV; Auswirkungen von Rechtsänderungen auf den laufenden Deponiebetrieb und Erfordernis etwaiger Änderungen im Betriebsablauf.

Für die inhaltlichen Blöcke R, T und E sind jeweils mindestens 75 Minuten reiner Lehrgangszeit vorzusehen. In der weiteren Lehrgangszeit (75 Minuten reine Lehrgangszeit) sollen Einzelthemen aus den Modulen vertieft und die Lernzielkontrollen durchgeführt werden.

Es müssen nicht in jeder Lehrgangsveranstaltung notwendig alle Module behandelt werden wenn die Inhalte der betreffenden Module bereits im Rahmen einer anderen Lehrgangsveranstaltung des gleichen Lehrgangsträgers ausreichend behandelt wurden, z.B. Modul R2 und R3, wenn der Lehrgang im Zusammenhang mit einem Fachkundelehrgang nach EfbV durchgeführt wird.

Die beiden Lehrgangsveranstaltungen dürfen nicht mehr als 4 Wochen auseinander liegen.

IV. Verfahren zur Anerkennung der Weiterbildungslehrgänge

1. Zuständigkeit für die Anerkennung der Lehrgänge

Die Anerkennung des Lehrgangs erfolgt durch die am Sitz des Lehrgangsträgers nach Landesrecht bestimmte zuständige Behörde oder Stelle.

Für Lehrgangsträger ohne Sitz im Bundesgebiet ist die Behörde oder Stelle des Landes zuständig, in deren Zuständigkeitsbereich der Lehrgangsträger erstmals eine Lehrgangsveranstaltung durchführen will.

2. Antrag auf Anerkennung eines Lehrgangs

Die Anerkennung des Lehrgangs erfolgt auf Antrag des Lehrgangsträgers.

Der Antrag auf Anerkennung muss folgende Antragsunterlagen umfassen:

- Schriftlicher Antrag (formlos oder nach beiliegendem Muster im Anhang),
- Kontaktdaten des Antragstellers (Name, Anschrift ...),
- Manuskript der ersten Lehrgangsveranstaltung;
- Stundenplan mit genauen Zeitangaben zu den innerhalb der Lehrgangsveranstaltung behandelten Einzelthemen und genauer Angabe der hierzu Referierenden,
- Tabellarische Auflistung des Lehrgangsleiters und der Referenten einschließlich Angaben und Nachweise zur Qualifikation, ggf. der bisherigen Lehrtätigkeit, sowie der aktuellen beruflichen Tätigkeit,
- Darstellung der Maßnahmen zur Lernzielkontrolle und Qualitätssicherung und
- Verpflichtungserklärung des Antragstellers,
 - den Lehrgang gemäß Antragsstellung durchzuführen,
 - der Anerkennungsbehörde den Termin und den Ort jeder Lehrgangsveranstaltung mindestens 14 Tage vor Beginn mitzuteilen,
 - es der Anerkennungsbehörde unverzüglich anzuzeigen und die Zustimmung hierzu zu beantragen, wenn ein Referent durch einen anderen ersetzt werden muss; in der Anzeige müssen in diesem Fall die Gründe für den Referentenwechsel benannt und Nachweise zur Qualifikation, ggf. bisheriger Lehrtätigkeit sowie aktueller beruflicher Tätigkeit des neuen Referenten vorgelegt werden,
 - dass ein Vertreter der Anerkennungsbehörde berechtigt ist - auch ohne Voranmeldung – unentgeltlich an Lehrgangsveranstaltungen oder deren Teilabschnitten teilzunehmen.

Die Anerkennungsbehörde kann die Vorlage weiterer Unterlagen fordern.

3. Fristen beim Antrag auf Anerkennung

Das Manuskript der ersten Lehrgangsveranstaltung kann bis 4 Wochen vor Beginn der Lehrgangsveranstaltung an die Anerkennungsbehörde übermittelt werden, sofern der Anerkennungsbehörde zusammen mit den übrigen Antragsunterlagen Kurzzusammenfassungen („abstracts“) aller Vorträge der Lehrgangsveranstaltung zugeleitet wurden. Der Text der einzelnen Kurzzusammenfassungen muss aus mindestens 1.000 Zeichen (mit Leerzeichen) bestehen.

4. Anzeige weiterer Lehrgangsveranstaltungen

Sollen weitere Lehrgangsveranstaltungen durchgeführt werden, ist dies der Anerkennungsbehörde mindestens 14 Tage im Voraus unter Bezugnahme auf die erstmalige Anerkennung des Lehrgangs anzuzeigen. Mit der Anzeige sind folgende Unterlagen vorzulegen:

- Schriftliche Anzeige (formlos oder nach beiliegendem Muster) unter Hinweis auf den Anerkennungsbescheid (Anerkennungsbehörde, Datum, Aktenzeichen),
- Kontaktdaten des Antragstellers (Name, Anschrift ...),
- Kurzübersicht über wesentliche Änderungen gegenüber der vorangegangenen Lehrgangsveranstaltung,
- Bei wesentlichen Änderungen, auf Verlangen der Anerkennungsbehörde jedoch mindestens alle 2 Jahre, das Manuskript der Lehrgangsveranstaltung,
- Stundenplan mit genauen Zeitangaben zu den innerhalb der Lehrgangsveranstaltung behandelten Einzelthemen und genauer Angabe der hierzu Referierenden,
- Tabellarische Auflistung des Lehrgangsleiters und der Referenten.
Für bislang nicht gelistete Personen sind Angaben und Nachweise zur Qualifikation, ggf. der bisherigen Lehrtätigkeit sowie der aktuellen beruflichen Tätigkeit der Anerkennungsbehörde zur Zustimmung vorzulegen.

5. Anerkennung eines Lehrgangs, Nebenbestimmungen und Geltung

Über den Antrag auf Anerkennung eines Lehrgangs entscheidet die zuständige Behörde durch Bescheid. Der Anerkennungsbescheid kann nach pflichtgemäßem Ermessen befristet und mit sonstigen Nebenbestimmungen versehen werden (§ 36 VwVfG).

Der Anerkennungsbescheid kann widerrufen werden. Er soll widerrufen werden, wenn eine Lehrgangsveranstaltung auf der Grundlage des anerkannten Lehrgangs einschließlich nachfolgender Änderungsanzeigen nicht mehr geeignet ist, die Fach- und Sachkunde des Leitungspersonals sicherzustellen.

Durch auflösende Bedingung soll bestimmt werden, dass die Anerkennung erlischt, wenn der Lehrgangsträger mehr als drei Jahre keine Lehrgangsveranstaltung durchgeführt hat.

Die Durchführung eines anerkannten Lehrganges ist nicht auf das Land beschränkt, dessen zuständige Behörde oder Stelle die Anerkennung ausgesprochen hat.

Die Länder unterrichten sich gegenseitig über die Ablehnung eines Antrages, das Erlöschen oder über den Widerruf einer Anerkennung.

6. Anerkennung eines nicht im Bundesgebiet ansässigen Lehrgangsträgers

Bei der Prüfung eines Antrags auf Anerkennung stehen Nachweise aus einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union oder einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Wirtschaftsraum inländischen Nachweisen gleich, wenn aus ihnen hervorgeht, dass die Anforderungen an den Lehrgangsträger, die Referenten oder den Lehrgang oder die aufgrund ihrer Zielsetzung im Wesentlichen vergleichbaren Anforderungen des Ausstellungsstaates erfüllt werden. Nachweise sind der zuständigen Behörde im Original oder in Kopie vorzulegen. Eine Beglaubigung der Kopie sowie eine beglaubigte deutsche Übersetzung können verlangt werden.

Muster: Antrag auf Anerkennung des Lehrgangs

An das
<zuständige Behörde oder Stelle>

Antrag auf Anerkennung eines Weiterbildungslehrgangs gemäß § 4 Nr. 2 DepV

Sehr geehrte Damen und Herren,

auf der Grundlage der Vollzugshilfe „Anerkennung von Lehrgängen für Leitungspersonal von Deponien zur Erfüllung der Weiterbildungspflicht gem. § 4 Nr. 2 DepV“ stellen wir den Antrag auf Anerkennung unseres Lehrganges.

Die erste Lehrgangsveranstaltung soll am <Datum>..... in <Ort>.... in der Zeit von bis durchgeführt werden.

1. Antragsteller

Name: _____
Postanschrift: _____
Telefon: _____
Fax: _____
E-Mail: _____

2. Lehrgangsleiter und Referierende

Tabellarische Darstellung

Lehrgangsleiter / Referierender	Institution / Arbeitgeber	Block Vortraginhalt

3. Verpflichtungserklärungen

Der Antragsteller verpflichtet sich hiermit, der Anerkennungsbehörde die Termine einer jeden Lehrgangsveranstaltung sowie Änderungen der Lehrgangsinhalte und den Wechsel von Referenten mindestens 14 Tage vor der Veranstaltung mitzuteilen und die Zustimmung hierfür zu beantragen.

Der Antragsteller verpflichtet sich, den Lehrgang und die Lehrgangsveranstaltungen antragsgemäß durchzuführen.

Der Antragsteller stimmt zu und gewährleistet, dass ein Vertreter der Anerkennungsbehörde berechtigt ist, - auch ohne Voranmeldung - unentgeltlich an Lehrgangsveranstaltungen oder deren Teilabschnitten teilzunehmen.

Ort / Datum

Unterschrift des Lehrgangsträgers

Anlagen:

- Manuskript* der ersten Lehrgangsveranstaltung und Kurzzusammenfassungen aller Vorträge der Lehrgangsveranstaltung;
- Stundenplan mit genauen Zeitangaben zu den innerhalb der Lehrgangsveranstaltung behandelten Einzelthemen und genauer Angabe der hierzu Referierenden;
- Tabellarische Auflistung des Lehrgangsleiters und der Referenten einschließlich Angaben und Nachweise zur Qualifikation, ggf. der bisherigen Lehrtätigkeit sowie der aktuellen beruflichen Tätigkeit.
- Darstellung der Maßnahmen zur Lernzielkontrolle und Qualitätssicherung.

* (Hinweis: In Absprache mit der zuständigen Behörde oder Stelle kann das vollständige Manuskript auch nachgereicht werden, muss aber spätestens 4 Wochen vor dem Beginn der ersten Lehrgangsveranstaltung vorliegen)

Muster: Anzeige weiterer Lehrgangsveranstaltungen
Antrag auf Zustimmung zum Referentenwechsel

An das
<zuständige Behörde oder Stelle>

Antrag auf Anerkennung eines Weiterbildungslehrgangs gemäß § 4 Nr. 2 DepV

- Anzeige einer weiteren Lehrgangsveranstaltung
- Antrag auf Zustimmung zum Referentenwechsel

Sehr geehrte Damen und Herren,

am <Datum>..... soll in <Ort>, ...eine weitere Lehrgangsveranstaltung durchgeführt werden.
Um Kenntnisnahme wird gebeten.

1. Antragsteller

Name: _____
Postanschrift: _____
Telefon: _____
Fax: _____
E-Mail: _____

2. Anerkannter Lehrgang / Anerkennungsbescheid

- Anerkennungsbehörde /-stelle: _____
- Datum des Anerkennungsbescheides: _____
- Aktenzeichen des Anerkennungsbescheides: _____

3. Änderungen gegenüber der letzten Lehrgangsveranstaltung

stichwortartige Darstellung

Neue Referierende	Neue Inhalte der Lehrgangsveranstaltung

--	--

4. Bestätigung der Verpflichtungserklärungen

Der Antragsteller bestätigt, dass die Verpflichtungserklärungen aus dem Verfahren zur Anerkennung weiterhin gelten.

Ort / Datum

Unterschrift des Lehrgangsträgers

Anlagen:

- *Manuskript der Lehrgangsveranstaltung und Kurzzusammenfassungen aller Vorträge der Lehrgangsveranstaltung
- Stundenplan mit genauen Zeitangaben zu den innerhalb der Lehrgangsveranstaltung behandelten Einzelthemen und genauer Angabe der hierzu Referierenden;
- Tabellarische Auflistung des Lehrgangsleiters und der Referenten einschließlich Angaben zur Qualifikation, ggf. der bisherigen Lehrtätigkeit sowie der aktuellen beruflichen Tätigkeit. Bei bislang nicht gelisteten Personen sind Nachweise zur Qualifikation, ggf. der bisherigen Lehrtätigkeit sowie der aktuellen beruflichen Tätigkeit beigelegt.

*(Hinweis: Vorlage nicht erforderlich, sofern es sich nur um eine Wiederholungsveranstaltung handelt und die letzte Vorlage nicht länger als zwei Jahre zurück liegt)