Baden-Württemberg

REGIERUNGSPRÄSIDIUM TÜBINGEN

MERKBLATT
Erforderliche Antragsunterlagen

(Stand: Januar 2019)

Strahlenschutzkurse können nach § 51 StrlSchV nur anerkannt werden, wenn:

1. die **Kursinhalte geeignet** sind, die für das jeweilige Anwendungsgebiet notwendigen Fertigkeiten und das notwendige Wissen im Strahlenschutz zu vermitteln, sowie
2. die **Qualifikation des Lehrpersonals,**
3. die **verwendeten Lehrmaterialien** und
4. die **Ausstattung der Kursstätte**
   eine ordnungsgemäße Wissensvermittlung gewährleisten und
5. eine **Erfolgskontrolle** stattfindet.

Das Regierungspräsidium Tübingen wendet bei seiner Prüfung das bisherige untergesetzliche Regelwerk, d. h. die bisher einschlägigen Richtlinien zur RöV bzw. zur StrlSchV (alt) sinngemäß an.

Für eine zügige Bearbeitung Ihres Antrags sind folgende Informationen bzw. Unterlagen erforderlich:

- genaue Anschrift des Antragstellers (natürliche oder juristische Person)

  Bei einer juristischen Person ist die durch Gesetz, Satzung oder Vertrag zur Vertretung berechtigte Person oder ein/eine andere/r Ansprechpartner/in (z.B. Kursleiter/in) anzugeben.

- Beschreibung des beantragten Kurses (Antragsgegenstand) mit Angabe
  - der genauen Kursbezeichnung (z.B. Kurs zum Erwerb / zur Aktualisierung),
  - der Fachkundegruppen / Module bzw. im medizinischen Bereich der Anwendungsgebiete der bisher einschlägigen Richtlinie(n), sowie
  - der Zielgruppe(n) (Personenkreis), für die der Kurs angeboten werden soll

Dienstgebäude Konrad-Adenauer-Str. 40-44 · 72072 Tübingen · Telefon 07071 757-0 · Telefax 07071 757-3190
poststelle@rpt.bwl.de · www.rp.baden-wuerttemberg.de · www.service-bw.de
Buslinie 2 · Haltestelle „Mühlbachäcker“

- Beschreibung der Lehrinhalte (inkl. evtl. Praktika) mit Zuordnung zu den einzelnen Lehrinhalten der jeweiligen Richtlinie(n) und Angabe der zeitlichen Dauer der Unterrichtseinheiten

  Erwartet wird eine tabellarische Übersicht, welche Lehrinhalte aus der/den Richtlinie(n) in den einzelnen Unterrichtseinheiten vermittelt werden. In der Tabelle sollten auch die jeweiligen Referenten/innen mit Zuordnung zu den Lehrinhalten aufgeführt werden.

- Angabe der Anzahl Unterrichtseinheiten pro Tag (maximal 10 Stunden à 45 Minuten Dauer)
- Liste der vorgesehenen Referenten/innen mit Nachweisen über die jeweilige Qualifikation
- Angabe des/der verantwortlichen Kursleiters/Kursleiterin
- Beschreibung der Ausstattung der Veranstaltungsräume und ggf. Praktikumsplätze (inkl. Anzahl und Art der Geräte)
- Angaben zur maximalen Teilnehmerzahl
- Lehrmaterialien

Kursabschluss:

- Beschreibung der Durchführung der Erfolgskontrolle (Prüfung) mit Angaben über die Dauer und den Ablauf der Prüfung (inkl. Prüfungsfragen und -kriterien)
- Muster einer Teilnahmebescheinigung entsprechend den Vorgaben aus der / den bisher einschlägigen Richtlinie(n) mit einem Hinweis auf die Anerkennung des Kurses durch die zuständige Stelle (Angabe des Anerkennungsbescheids mit Datum)
- Muster eines Fragebogens zur Evaluation des Kurses durch die Teilnehmenden

Hinweise:

Der Kursveranstalter hat die Identität der Teilnehmenden festzustellen und durch Führung von Anwesenheitslisten eine regelmäßige Teilnahme zu belegen. In begründeten Ausnahmefällen – Praktika ausgenommen – ist eine maximale Fehlzeit von 10 % zulässig.

Wir beabsichtigen, die anerkannten Kurse an das Bundesamt für Strahlenschutz zu melden, welches diese im Internet veröffentlicht. Bitte geben Sie im Antrag bekannt, ob Sie mit der Veröffentlichung einverstanden sind.

Bei Fragen steht Ihnen das Regierungspräsidium Tübingen – Referat 54.4 – als in Baden-Württemberg zuständige Anerkennungsbehörde gerne zur Verfügung.