



Information zur Übermittlung der Prüfungsunterlagen ab April 2026

Nach Erfüllung der Voraussetzungen für die Ausbildung von Therapiebegleithundeteams gemäß §39a BBG ([siehe auch Richtlinie des BMASGPK](#)) kann die Ausbildungsstätte einen Prüfungstermin per Mail an therapiebegleithunde@vetmeduni.ac.at anmelden ([Richtlinien für Ausbildungsstätten](#)). Nach Genehmigung wird der Prüfungstermin auf der Homepage veröffentlicht und Sie erhalten einmalig per E-Mail die Zugangsdaten zum Cloud-System.

Die Mail beinhaltet

- alle wichtigen Informationen, die im Zuge der Übermittlung der Prüfungsunterlagen zu beachten sind.
- Den Zugang zur Anmeldeleiste (*bitte beachten Sie die vorgeschriebene Anzahl an Prüfungsantritten – pro Termin 12; an einem Tag höchstens 2 Termine mit maximal 18 Teilnehmer:innen*)
- Genaue Anleitungen zur richtigen Anwendung der Anmeldeleiste und zum Hochladen der Unterlagen

Der Zugang bleibt stets derselbe (gebunden an eine E-Mailadresse), nur der Ordner mit den Unterlagen der vorangegangenen Prüfungen wird nach Abschluss der vollständigen Bearbeitung gelöscht.

Beachten Sie hierfür auch die [Datenschutzerklärung der Vetmeduni](#).

Weiters möchten wir Sie darauf hinweisen, dass künftig **alle Fortbildungsnachweise separat** an therapiebegleithunde@vetmeduni.ac.at zu senden sind.

Nach der Prüfung sind die Beurteilungsbögen bevorzugt eingescannt (hohe Qualität) in das Cloud-System hochzuladen oder per Post an folgende Adresse zu übermitteln:

Vetmeduni Wien Messerli Forschungsinstitut Prüf- und Koordinierungsstelle Veterinärplatz 1, 1210 Wien

Bitte stellen Sie bis **spätestens 14 Tage vor der Prüfung** alle nötigen Unterlagen in dem Cloud-System zur Verfügung (**ausgefüllte Anmeldeleiste & pro Team ein PDF.**)

Detaillierte Informationen über die Voraussetzungen für den Prüfungsantritt sowie die Vorlagen der erforderlichen Unterlagen finden Sie auf unserer Homepage unter [Prüfungsanmeldung/ Befunderhebungsbogen](#).

Auf Seite 2 finden Sie einen zusammenfassenden Überblick über die einzureichenden Unterlagen zur eigenständigen Durchsicht. Die dort angeführte Checkliste dient der Unterstützung bei der Vorbereitung der Prüfungsunterlagen.



CHECKLISTE* UNTERLAGEN TBH-PRÜFUNG

Erstantritt & Nachkontrolle

Die folgenden Unterlagen sind **spätestens 2 Wochen vor dem Prüfungstermin** gesammelt (**eine PDF-Datei pro Team**) über den erhaltenen Cloud-Zugang an die Prüf- und Koordinierungsstelle zu übermitteln:

ERSTANTRITT – Unterlagenübersicht	OK
Nachweis der theoretischen Prüfung der Ausbildungsstätte	<input type="checkbox"/>
Strafregisterbescheinigung (≤ 3 Monate alt) oder Dienstaussweis	<input type="checkbox"/>
8 Einschulungen (Datum, Dauer, 2 Institutionen, 2 Einsatzgebiete, mit Bestätigung von geprüfter Praxisanleitung, siehe Formular Einsatznachweise)	<input type="checkbox"/>
Haftpflichtversicherung (Chipnummer, Einsatzdefinition „Therapiebegleithund“, Deckung ≥ 1,5 Mio €)	<input type="checkbox"/>
Befunderhebungsbogen , ≤ 6 Wochen alt) siehe Formular Befunderhebungsbogen	<input type="checkbox"/>
Negativer Kotbefund (≤ 6 Wochen alt, inkl. Giardia, Toxocara, Cryptosporidium, Cestoden)	<input type="checkbox"/>
Kopie Impfpass (Chipnummer + gültige Tollwutimpfung oder Titer ≤ 3 Monate)	<input type="checkbox"/>

JÄHRLICHE BEURTEILUNG (Nachkontrolle) - Unterlagenübersicht	OK
12 Einsätze seit letzter Prüfung (Datum & Dauer)	<input type="checkbox"/>
Befunderhebungsbogen , ≤ 6 Wochen alt) siehe Formular Befunderhebungsbogen	<input type="checkbox"/>
Negativer Kotbefund (≤ 6 Wochen alt, inkl. Giardia, Toxocara, Cryptosporidium, Cestoden)	<input type="checkbox"/>
Kopie Impfpass (Chipnummer + gültige Tollwutimpfung oder Titer ≤ 3 Monate)	<input type="checkbox"/>

*Bitte beachten Sie die detaillierten Informationen unter [Voraussetzungen für den Prüfungsantritt](#)
- die Checkliste dient nur der Übersicht.