

## **Anhang 1: Hinweise zur praktischen Durchführung von Prüfungen zum „geprüften Forschungstaucher“ im In- und Ausland - Stand 14.06.2018**

### **Grundsätzliche Verfahrensweisen**

**Zur Prüfungsanmeldung sind gemäß PO in den dort festgelegten Fristen vorzulegen:**

1. Antragsformular der BG für jeden Teilnehmer.
2. Kopien aller geforderten Nachweise. Bei ausländischen Nachweisen muss zusätzlich eine Äquivalenzbescheinigung vorgelegt werden. Dies kann in Form einer bestätigten Übersetzung oder durch eine schriftliche und rechtsverbindliche Erklärung durch den Ausbildungsbetrieb erfolgen.

**Zur Prüfung vorzulegen sind:**

1. Alle Nachweise im Original.
2. Die Nachweise der anerkannten Sporttauchstunden im Original.
3. Das vollständig ausgefüllte und vom Prüfling und vom Ausbildungsbetrieb unterzeichnete Nachweisblatt der geleisteten und anerkannten Tauchstunden (Formulardownload auf KFT-Homepage, Bereich „[Downloads](#) - Prüfungsunterlagen“).
4. Das vollständig ausgefüllte Dienstbuch mit den vom Ausbildungsbetrieb unterzeichneten Ausbildungstauchgängen.

### **Organisatorische Punkte bei Prüfungen im Inland**

1. Der Ausbildungsbetrieb hat die Möglichkeit, 5 Wochen vor der Prüfung bei dem Vorsitzenden der Prüfungskommission die personelle Besetzung der Prüfungskommission zu erfragen.
2. Der Ausbildungsbetrieb schlägt 4 Wochen vor der Prüfung zwei alternative Hotels vor Ort vor.
3. Die Mitglieder der Prüfungskommission organisieren und bezahlen ihre Anreise zum und ihre Übernachtungen am Prüfungsort.
4. Der Ausbildungsbetrieb organisiert den Transport der Prüfungskommission ab Hotel zu den Veranstaltungsorten während der Prüfung.

### **Organisatorische Punkte bei Prüfungen im Ausland**

1. Der Ausbildungsbetrieb hat die Möglichkeit, 8 Wochen vor der Prüfung bei dem Vorsitzenden der Prüfungskommission die personelle Besetzung der Prüfungskommission zu erfragen.
2. Der Ausbildungsbetrieb schlägt 7 Wochen vor der Prüfung zwei alternative Hotels vor Ort vor. Die Mitglieder der PK buchen und übernehmen die Kosten für die Übernachtungen am Prüfungsort.
3. Der Ausbildungsbetrieb schickt den Mitgliedern der PK einen Reisevorschlag ab einem (wenn möglich mit den Mitgliedern der PK abgestimmten) geeigneten Abflughafen in Deutschland. Die Mitglieder der PK übernehmen die Kosten der Anreise zum Abflughafen.
4. Der Ausbildungsbetrieb bucht die entsprechenden Flüge und schickt den Mitgliedern der PK die Flugtickets zu.
5. Der Ausbildungsbetrieb organisiert die Abholung der Prüfer vom Zielflughafen und den Transport zum Hotel.
6. Der Ausbildungsbetrieb organisiert den Transport der Prüfungskommission ab Hotel zu den Veranstaltungsorten.
7. Der Ausbildungsbetrieb organisiert den Transport der Prüfer zum Flughafen für die Rückreise.