

# **Merkblatt**

## **zum Antrag auf Anerkennung von Lehrgängen** **für den Erwerb der Sachkunde nach § 11a Absatz 5 in Verbindung mit** **Anhang I Nr. 3.7 Gefahrstoffverordnung (GefStoffV) und TRGS 519**

Dieses Merkblatt dient der Unterstützung der zuständigen Behörde und den beantragenden Lehrgangsträgern, um alle wesentlichen Inhalte und Unterlagen für den Antrag auf Anerkennung von Lehrgängen für den Erwerb der Sachkunde abfragen bzw. zusammenstellen zu können<sup>1</sup>. Die Verwendung dieses Merkblattes ist nicht verpflichtend. Länderspezifische Anpassungen können jederzeit vorgenommen werden.

### **Rechtlicher Rahmen**

Gemäß § 11a Absatz 2 GefStoffV dürfen Tätigkeiten mit Asbest nur von Betrieben durchgeführt werden, die über die erforderliche sicherheitstechnische, organisatorische und personelle Ausstattung verfügen. Dies beinhaltet sachkundige weisungsbefugte Personen zur Beaufsichtigung aller Tätigkeiten mit Asbest vor Ort sowie zur Ermittlung der Gefährdungen, Festlegung der Schutzmaßnahmen sowie Durchführung der Unterweisung in Verbindung mit asbesthaltigen Materialien. Die Anforderungen an die Sachkunde sind abhängig von den im Betrieb zu erfüllenden Aufgaben und dem Risikobereich der auszuführenden Tätigkeit.

Gemäß § 11a Absatz 5 i.V.m. Anhang I Nr. 3.7 GefStoffV wird der Nachweis der Sachkunde durch die erfolgreiche Teilnahme an einem behördlich anerkannten Sachkundelehrgang erbracht. Sachkundenachweise gelten für den Zeitraum von sechs Jahren, gerechnet ab dem Datum der erfolgreich bestandenen Sachkundeprüfung.

Lehrgänge zum Erwerb der Sachkunde für aufsichtführende bzw. verantwortliche Personen haben die Kenntnisse und Fähigkeiten auf Basis des modularen Qualifikationssystems der TRGS 519<sup>2</sup> zu vermitteln. Die Inhalte des Lehrgangs können gewerkespezifisch ausgerichtet werden.

### **Modulares Qualifikationssystem gemäß TRGS 519**

Die modulare Qualifikation<sup>3</sup> baut aufeinander auf und setzt sich zusammen aus:

- **Modul 2**  
Qualifikation der aufsichtführenden Person (AF) für Tätigkeiten im Bereich niedrigen und mittleren Risikos – aufbauend auf den Grundkenntnissen.
- **Modul 3**

---

<sup>1</sup> Für die Anerkennung von Fortbildungslehrgängen ist das „Merkblatt zum Antrag auf Anerkennung von Lehrgängen zum Erhalt der Sachkunde TRGS 519“ zu verwenden (in Erarbeitung). Für die Anerkennung von Lehrgängen zur Erlangung der Sachkunde nach TRGS 519 in einer anderen als der deutschen Sprache ist das Merkblatt das „Merkblatt zum Antrag auf Anerkennung von Lehrgängen zum Erhalt der Sachkunde TRGS 519 in einer anderen als der deutschen Sprache“ zu verwenden (in Erarbeitung)

<sup>2</sup> TRGS 519, übergangsweise veröffentlicht als Bekanntmachung des BMAS - IIIb3- 35125 zum vorgesehenen „Modularen Qualifikationssystem“ für die TRGS 519, in der Fassung vom 24.07.2025, abrufbar auf der Webseite der BAuA ([link](#))

<sup>3</sup> **Anmerkung:** Q1E Qualifikation bedarf keiner behördlichen Anerkennung und wird daher hier nicht betrachtet.

Qualifikation der aufsichtführenden Person (AF) für Tätigkeiten im Bereich hohen Risikos – aufbauend auf den Grundkenntnissen und Modul 2.

- **Modul 4**

Qualifikation der verantwortlichen Person (VP) für Tätigkeiten im Bereich niedrigen und mittleren Risikos aufbauend auf Modul 2 (VP im Bereich niedrigen und mittleren Risikos) bzw. im Bereich hohen Risikos auf den Modulen 2 und 3 (VP im Bereich hohen Risikos).

Die Teilnahme an den beschriebenen Qualifikationsmodulen setzt den Nachweis der „Grundkenntnisse Asbest“ nach Anlage 10 der TRGS 519 voraus.

## **Ausgestaltung von Lehrgängen**

Im Rahmen der Antragstellung ist anzugeben, welche Modulinhalte in den beantragten Sachkundelehrgängen vermittelt werden sollen. Die Modulinhalte können in einem Lehrgang zusammengefasst und zeitlich kompakter vermittelt werden (als sogenannte Kombinationsmodule). **Die Inhalte und zeitlichen Vorgaben sind übergangsweise als Bekanntmachung des BMAS vom 24.07.2025 auf der Webseite der BAuA<sup>2</sup> veröffentlicht.**

Sämtliche Module können in Verbindung mit den Grundkenntnissen Asbest (GK) gemäß TRGS 519 Anlage 10 Nummer 1 angeboten werden. Eine gesonderte Anerkennung ist hierfür nicht erforderlich. Das Wissen aus den Grundkenntnissen ist nicht Gegenstand der Prüfung.

Teil des Sachkundelehrgangs ist eine theoretische Prüfung über die wesentlichen Inhalte des Lehrgangs (bzgl. der Anforderungen an Sachkundeprüfungen siehe Anlage 4 des Merkblatts).

## **Gültigkeit der Anerkennung**

Die Anerkennung eines Sachkundelehrgangs wird für einen Zeitraum von maximal sechs Jahren erteilt und kann mit Auflagen sowie mit dem Vorbehalt des Widerrufs erteilt werden. Auflagen können nachträglich angeordnet werden.

Die Anerkennung gilt bundesweit.

**A Zuständige Behörde**

Die **Anerkennung** als Lehrgangsträger ist bei der für den Hauptsitz Ihrer Institution oder Ihrer selbstständigen Niederlassung örtlich zuständigen Arbeitsschutzbehörde zu beantragen.

Nähere Informationen zur örtlichen Zuständigkeit finden Sie auf der **Homepage der BAuA**<sup>4</sup>.

**B Antragsteller und Antragsform**

Der Antrag ist schriftlich oder elektronisch durch den Lehrgangsträger einzureichen. Es wird empfohlen, das beigefügte Antragsformular zu verwenden.

**C Lehrgangsleitung**

Die Lehrgangsleitung hat die fachliche Verantwortung für die Inhalte des Lehrgangs und muss sicherstellen, dass die Belange der GefStoffV und TRGS 519 erfüllt werden. Die Lehrgangsleitung ist schriftlich im Antrag zu benennen.

Der Antragsteller (Lehrgangsträger) kann die Funktion der Lehrgangsleitung übernehmen, andernfalls kann die Funktion übertragen werden. Für den jeweiligen Lehrgang kann die Lehrgangsleitung auch aus dem Referentenpool benannt werden.

**D Referenten/Referierende**

Die Referierenden müssen für den zu vermittelnden Themenbereich der TRGS 519 sowie für die Vermittlung der Inhalte fachlich geeignet sein. Die erforderliche Qualifikation in Bezug auf die Lehrinhalte sowie für die Vermittlung der Lehrinhalte (insbesondere Berufsausbildung, Berufserfahrung in Zusammenhang mit Asbest, Sachkunde, Dauer der bisherigen Vortragstätigkeit oder Mitarbeit in Fachgremien) ist durch Nachweise zu belegen.

**E Antragsunterlagen**

Mit den Antragsunterlagen sind die notwendigen Voraussetzungen für die Anerkennung des jeweiligen Lehrgangs zu beschreiben und zu belegen (siehe Punkt 8 des Antrags im Anhang).

**F Antragsbearbeitung**

Liegen der zuständigen Behörde die vollständigen Antragsunterlagen vor, wird geprüft, ob die Voraussetzungen für die Durchführung von Lehrgängen zum Erwerb der Sachkunde nach TRGS 519 erfüllt werden.

**G Gebühren**

Für die Anerkennung wird ggf. eine Verwaltungsgebühr entsprechend der jeweiligen Ländergebührenverordnung erhoben. Der Gebührenbescheid geht in der Regel gesondert zu. Für die Prüfungsabnahme in den Lehrgängen wird ggf. ebenfalls eine Verwaltungsgebühr erhoben.

---

<sup>4</sup> Adressen der für den Arbeitsschutz zuständigen staatlichen Behörden, abrufbar unter [https://www.baua.de/DE/Themen/Arbeitsgestaltung-im-Betrieb/Branchen/Bauwirtschaft/Baustellenverordnung/pdf/Arbeitsschutzbehoerden.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=24](https://www.baua.de/DE/Themen/Arbeitsgestaltung-im-Betrieb/Branchen/Bauwirtschaft/Baustellenverordnung/pdf/Arbeitsschutzbehoerden.pdf?__blob=publicationFile&v=24)

## **H     Hinweise**

### **1.     Allgemeine Hinweise**

Das Merkblatt kann nicht alle Inhalte der entsprechenden Anhänge der TRGS 519 (übergangsweise veröffentlicht als BMAS Bekanntmachung) hier wiedergeben, daher sind u.a. zu beachten:

Anforderungen zu den Sachkundemodulen gemäß „Modularem Qualifikationssystem“ für die TRGS 519

Inhalte, vorgegebene Stundenzahl, Voraussetzung, Prüfung.

Die Teilnehmenden sind spätestens bei der Anmeldung über den zeitlichen Umfang des Lehrgangs (unter Berücksichtigung der Zeiten für die Prüfung, die Korrektur der Prüfung und ggf. erforderliche Nachprüfungen) zu informieren.

### **2.     Anforderungen an Sachkundeprüfungen**

Die Anforderungen an Sachkundeprüfungen gemäß Anlage 4 des Merkblattes insbesondere hinsichtlich grundsätzlicher Anforderungen, Inhalte und Umfang der Sachkundeprüfung, Prüfungsausschuss, Prüfungsauswertung, Lehrgangsbescheinigung sind zu berücksichtigen.

### **3.     Hinweise zur Abstimmung mit der zuständigen Behörde bei der Durchführung von Lehrgängen**

Der Lehrgang ist der örtlich zuständigen Behörde spätestens drei Monate vor Lehrgangsbeginn anzuzeigen. Der Prüfungstermin ist spätestens 1 Woche vorher der örtlich für die Prüfung zuständigen Behörde (schriftlich) zu bestätigen. Der Anerkennungsbescheid und die Prüfungsunterlagen sind spätestens 1 Woche vorher bei der örtlich für die Prüfung zuständigen Behörde mit einzureichen.

Einem Vertreter oder einer Vertreterin der anerkennenden bzw. der örtlich zuständigen Behörde ist die Möglichkeit zu geben, jederzeit ohne vorherige Anmeldung kostenlos an den Lehrgängen und/oder der Abschlussprüfung teilzunehmen.

Die vorgegebene Teilnehmerzahl von max. 20 Personen gemäß des „Modularem Qualifikationssystem“ ist bei jedem Lehrgang einzuhalten. Nur in begründeten Fällen kann in Abstimmung mit der zuständigen Behörde von der Teilnehmerzahl nach oben abgewichen werden.

**Antrag auf  
Anerkennung von Lehrgängen  
zum Erwerb der Sachkunde  
gemäß § 11a Absatz 5 i.V.m.  
Anhang I Nr. 3.7 Gefahrstoffverordnung (GefStoffV)  
und TRGS 519**

|                                                           |  |
|-----------------------------------------------------------|--|
| <b>Bearbeitungsvermerk [Auszufüllen von der Behörde]:</b> |  |
| Behördenzeichen:                                          |  |
| Antrag-Eingang:                                           |  |
| Beantragende Institution:                                 |  |
| Ansprechpartner/in mit Tel.:                              |  |
| IFAS-Nr.                                                  |  |

|                                  |                                                |  |
|----------------------------------|------------------------------------------------|--|
| <b>1.</b>                        | <b>Allgemeine Angaben zum Lehrgangsträger:</b> |  |
| Name des Lehrgangsträgers:       |                                                |  |
| Straße:                          |                                                |  |
| PLZ, Ort:                        |                                                |  |
| Telefon:                         |                                                |  |
| Telefax:                         |                                                |  |
| Mobil:                           |                                                |  |
| E-Mail:                          |                                                |  |
| Vertretungsberechtigte Personen: |                                                |  |
| Handelsregister –Nr. (ggf.)      |                                                |  |

|                                                                                                     |                           |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| <b>2.</b>                                                                                           | <b>Antragsgegenstand</b>  |                          |
| Die Lehrgangsanerkennung wird für folgende /s Modul / e beantragt:                                  |                           |                          |
| <b>Nr. 1</b>                                                                                        | Modul 2                   | <input type="checkbox"/> |
| <b>Nr. 2</b>                                                                                        | Modul 3                   | <input type="checkbox"/> |
| <b>Nr. 3</b>                                                                                        | Modul 4                   | <input type="checkbox"/> |
| <b>Nr. 4</b>                                                                                        | Kombinationsmodul M 2/3   | <input type="checkbox"/> |
| <b>Nr. 5</b>                                                                                        | Kombinationsmodul M 2/4   | <input type="checkbox"/> |
| <b>Nr. 6</b>                                                                                        | Kombinationsmodul M 2/3/4 | <input type="checkbox"/> |
| Vermittlung der Grundkenntnisse gemäß TRGS 519 erfolgt in Verbindung mit den oben gewählten Modulen |                           | <input type="checkbox"/> |

|              |                                                          |                                        |                                                           |
|--------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>3.</b>    | <b>Voraussetzungen</b>                                   |                                        | <b>Anmerkungen der Behörde</b>                            |
| <b>3.1</b>   | <b>Lehrgangsträger</b>                                   |                                        |                                                           |
|              | Name                                                     |                                        |                                                           |
|              |                                                          |                                        |                                                           |
| <b>3.2.</b>  | <b>Lehrgangsleitung / Ansprechpartner/in</b>             |                                        |                                                           |
|              | Name                                                     | Kontaktdaten                           |                                                           |
|              |                                                          |                                        |                                                           |
|              |                                                          |                                        |                                                           |
| <b>3.3</b>   | <b>Referierende</b>                                      |                                        |                                                           |
| <b>3.3.1</b> | Intern (ggf. Liste beifügen)                             |                                        |                                                           |
|              | Name:                                                    | Fachliche Eignung für das Themengebiet |                                                           |
|              |                                                          |                                        |                                                           |
|              |                                                          |                                        |                                                           |
|              |                                                          |                                        |                                                           |
| <b>3.3.2</b> | Extern (ggf. Liste beifügen)                             |                                        |                                                           |
|              | Name:                                                    | Fachliche Eignung für das Themengebiet |                                                           |
|              |                                                          |                                        |                                                           |
|              |                                                          |                                        |                                                           |
| <b>3.3.3</b> | <b>Nachweis der Fachkunde der Referierenden beifügen</b> |                                        | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |

|            | <b>Voraussetzungen</b>                                                                                                                                                                           | <b>Anmerkungen der Behörde</b> |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>3.4</b> | <b>Abfrage der Voraussetzungen für die Teilnahme am Lehrgang zum Erwerb der Sachkunde.</b>                                                                                                       |                                |
| 3.4.1      | Wie erfolgt die Prüfung <b>und die schriftliche Dokumentation</b> der Teilnahmevoraussetzungen (Nachweis der <u>Grundkenntnisse Asbest gemäß Anlage 10 Nummer 1</u> ) durch den Lehrgangsträger? |                                |
|            |                                                                                                                                                                                                  |                                |
|            | <b>Hinweis:</b><br>Die Abfrage der Grundkenntnisse entfällt, wenn der Lehrgang diese beinhaltet.                                                                                                 |                                |
| 3.4.2      | Wie erfolgt die Prüfung und die schriftliche Dokumentation der <u>jeweiligen Teilnahmeanforderungen</u> für die <u>einzelnen Module</u> .                                                        |                                |
|            |                                                                                                                                                                                                  |                                |

| <b>4.</b>  | <b>Inhalte / Zeitablauf des Lehrganges</b>                                                                                                                                     | <b>Anmerkungen der Behörde</b>                            |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>4.1</b> | <b>Unterlagen</b> für die jeweiligen <b>Inhalte der Module</b> beifügen (z.B. durch Präsentationsunterlagen).                                                                  | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |
| <b>4.2</b> | <b>Schulungsunterlagen</b> der jeweiligen Module für die Teilnehmenden beifügen.                                                                                               | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |
| <b>4.3</b> | <b>Zeitablaufplan mit Stundenanzahl und Pausen</b> unter Berücksichtigung der schriftlichen <u>und mündlichen</u> Prüfungen und Auswertung für die jeweiligen Module beifügen. | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |

| 5.    | Durchführung des Lehrganges                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Anmerkungen der Behörde                                   |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 5.1   | <b>Lehrgangsort (<u>freiwillige Angabe</u>)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                           |
|       | Wo finden die Lehrgänge statt (z.B. Standort Lehrgangsträger oder Inhouse-Schulungen)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                           |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                           |
| 5.2   | <b>Prüfungstermin</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                           |
|       | 1) Der Prüfungstermin ist spätestens 3 Monate vorher mit der örtlich für die Prüfung zuständigen Behörde durch den Lehrgangsträger / Lehrgangsleitung abzustimmen.<br>2) Der Prüfungstermin ist spätestens 1 Woche vorher der örtlich für die Prüfung zuständigen Behörde (schriftlich) zu bestätigen.<br>3) Der Anerkennungsbescheid und die Prüfungsunterlagen sind vorher bei der örtlich für die Prüfung zuständigen Behörde mit einzureichen. |                                                           |
| 5.3   | <b>Identität und Anwesenheit der Teilnehmenden</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                           |
|       | In den Lehrgängen besteht Anwesenheitspflicht. Die Identität der Teilnehmenden ist durch den Lehrgangsträger zu prüfen und unter Beachtung datenschutzrechtlicher Vorschriften schriftlich zu dokumentieren.                                                                                                                                                                                                                                       |                                                           |
| 5.3.1 | Muster-Anwesenheitsliste beifügen (siehe Musterbeispiel, Anlage 1).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |

| 6.     | Prüfung                                                                                                                                                                  | Anmerkungen der Behörde                                   |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 6.1    | <b>Schriftliche Prüfungen/Prüfungsvarianten mit Lösungen beifügen.</b><br>Vorgaben siehe Anlage 4 zu diesem Merkblatt                                                    | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |
| 6.2    | <b>Muster-Deckblatt für die Prüfung/en beifügen (siehe Musterbeispiel Anlage 3).</b>                                                                                     | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |
| 6.3    | <b>Welche Maßnahmen werden getroffen, um Täuschungsversuchen vorzubeugen?</b><br>(z.B. Prüfungsbögen in einer A- und B-Version / Abstandsregelung).                      |                                                           |
|        |                                                                                                                                                                          |                                                           |
| 6.4    | <b>Identität und Anwesenheit der Teilnehmenden an der Prüfung</b>                                                                                                        |                                                           |
|        | Identität der Teilnehmenden an der Prüfung ist durch den Lehrgangsträger zu prüfen und unter Beachtung datenschutzrechtlicher Vorschriften schriftlich zu dokumentieren. |                                                           |
| 6.4.1. | Muster-Prüfungsprotokoll /Teilnehmerliste beifügen (siehe Musterbeispiel Anlage 2).                                                                                      |                                                           |

|             |                                                                                                                    |  |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>6.5.</b> | <b>Wie erfolgt die zeitnahe Übergabe des Prüfungsprotokolls und der Anwesenheitsliste an die prüfende Behörde?</b> |  |
|             |                                                                                                                    |  |

|          |                                                                                                                                |                                                           |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>7</b> | <b>Sachkundezeugertifikat</b>                                                                                                  |                                                           |
| 7.1      | Muster des Sachkundezeugertifikat mit Briefkopf des Kursveranstalters und mit dem Hinweis auf die anerkennende Stelle beifügen | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |

| <b>8.</b>                | <b>Übersicht über alle einzureichenden Antragsunterlagen</b>        | <b>Anmerkungen der Behörde</b>                            |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Nachweis der Fachkunde der Referierenden gemäß Nr. 3.3.3            | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |
| <input type="checkbox"/> | Nachweis der Inhalte der Module gemäß Nr. 4.1                       | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |
| <input type="checkbox"/> | Nachweis der Schulungsunterlagen und mögl. Übungen gemäß Nr. 4.2    | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |
| <input type="checkbox"/> | Nachweis des Zeitablaufplanes mit Stundenzahl gemäß Nr. 4.3         | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |
| <input type="checkbox"/> | Muster – Anwesenheitsliste gemäß Nr. 5.3.1                          | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |
| <input type="checkbox"/> | Schriftliche Prüfung / Prüfungsvarianten mit Lösungen gemäß Nr. 6.1 | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |
| <input type="checkbox"/> | Muster-Deckblatt für die Prüfung/en gemäß Nr. 6.2                   | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |
| <input type="checkbox"/> | Muster-Prüfungsprotokoll /Teilnehmerliste gemäß Nr. 6.4.1           | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |
| <input type="checkbox"/> | Muster – Sachkundezeugertifikat/ e gemäß Nr. 7                      | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |

## Anwesenheitsliste

Lehrgangsträger:

Lehrgang/Modul:

vom:

bis:

Bestätigung der Anwesenheit der Teilnehmenden durch **tägliche Unterschrift**

| Nr. | Name | Vorname | Datum: xxx | Datum: xxx | Datum: xxx | Datum: xxx | Datum: xxx |
|-----|------|---------|------------|------------|------------|------------|------------|
| 1   |      |         |            |            |            |            |            |
| 2   |      |         |            |            |            |            |            |
| 3   |      |         |            |            |            |            |            |
| 4   |      |         |            |            |            |            |            |
| 5   |      |         |            |            |            |            |            |
| 6   |      |         |            |            |            |            |            |
| 7   |      |         |            |            |            |            |            |
| 8   |      |         |            |            |            |            |            |
| 9   |      |         |            |            |            |            |            |
| 10  |      |         |            |            |            |            |            |

---

Lehrgangsleitung

## Prüfungsprotokoll /Teilnehmerliste

Lehrgangsträger:

Lehrgang/Modul:

vom:

bis:

Prüfung

max. Punktzahl:

min. Punktzahl bestanden:  $\geq$ min. Punktzahl für mündl. Prüfung:  $\geq$ 

| Nr. | Name | Vorname | Geburtsdatum und Ort | Identität geprüft           | Arbeitgeber (ggf.) | Prüfungsergebnis           |                         |                         |                 |
|-----|------|---------|----------------------|-----------------------------|--------------------|----------------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------|
|     |      |         |                      |                             |                    | Schriftl. Prüfung (Punkte) | Mündl. Prüfung (Punkte) | Gesamtergebnis (Punkte) | Bestanden (J/N) |
| 1   |      |         |                      | Ja <input type="checkbox"/> |                    |                            |                         |                         |                 |
| 2   |      |         |                      | Ja <input type="checkbox"/> |                    |                            |                         |                         |                 |
| 3   |      |         |                      | Ja <input type="checkbox"/> |                    |                            |                         |                         |                 |
| 4   |      |         |                      | Ja <input type="checkbox"/> |                    |                            |                         |                         |                 |
| 5   |      |         |                      | Ja <input type="checkbox"/> |                    |                            |                         |                         |                 |
| 6   |      |         |                      | Ja <input type="checkbox"/> |                    |                            |                         |                         |                 |
| 7   |      |         |                      | Ja <input type="checkbox"/> |                    |                            |                         |                         |                 |
| 8   |      |         |                      | Ja <input type="checkbox"/> |                    |                            |                         |                         |                 |
| 9   |      |         |                      | Ja <input type="checkbox"/> |                    |                            |                         |                         |                 |
| 10  |      |         |                      | Ja <input type="checkbox"/> |                    |                            |                         |                         |                 |

---

 Vertreter/in der Behörde

---

 Lehrgangsleitung

| Prüfungsdeckblatt                              |                             |                               |
|------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Lehrgang TRGS 519 Anlage / Modul:              |                             |                               |
| Lehrgangszeitraum:                             |                             |                               |
| Name                                           |                             |                               |
| Vorname                                        |                             |                               |
| Geburtsdatum                                   |                             |                               |
| Prüfungsergebnis                               |                             |                               |
| Zu erreichende Gesamtpunktzahl in der Prüfung: |                             |                               |
| Schriftliche Prüfung                           |                             |                               |
| Erreichte Punktzahl:                           |                             |                               |
| Bestanden (> 75%):                             | Ja <input type="checkbox"/> | Nein <input type="checkbox"/> |
| Mündl. Prüfung notwendig (> 65% - 75%)         | Ja <input type="checkbox"/> | Nein <input type="checkbox"/> |
| Mündliche Nachprüfung                          |                             |                               |
| erworbene Punktzahl                            | plus                        |                               |
| Gesamtergebnis                                 |                             |                               |
| Erreichte Gesamt-Punktzahl:                    |                             |                               |
| Bestanden (> 75%:)                             | Ja <input type="checkbox"/> | Nein <input type="checkbox"/> |
| Namen/ Unterschriften der Prüfungskommission   |                             |                               |
| Vorsitz (Behörde)                              |                             |                               |
| Lehrgangsleitung                               |                             |                               |
| Datum der Prüfung                              |                             |                               |
| Bemerkungen:                                   |                             |                               |

## Anforderungen an Sachkundeprüfungen

### Grundsätzliches

- Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung ist, dass die jeweiligen Teilnahmevoraussetzungen der einzelnen Module des „Modularen Qualifikationssystems“ für Tätigkeiten mit Asbest im Geltungsbereich der TRGS 519 beachtet und eingehalten wurden. Die Überprüfung dieser Voraussetzungen obliegt dem Lehrgangsträger. Ein entsprechender Nachweis bzw. eine Dokumentation ist bei der Prüfung vorzuhalten.
- Onlineprüfungen sind nicht zulässig.
- In den Lehrgängen besteht Anwesenheitspflicht. Zur Prüfung kann nur zugelassen werden, wer regelmäßig am Sachkundelehrgang teilgenommen hat, d. h. wessen Fehlzeiten 10 % der Lehrgangsdauer nicht überschreiten.
- Die Identität der Teilnehmenden ist vor der Prüfung durch einen amtlichen Lichtbildausweis (Personalausweis/ Reisepass) nachzuweisen. Die Prüfung ist zu dokumentieren. Dabei sind die datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten.
- Für die Prüfung sind keine Hilfsmittel zulässig.
- Die Prüfungen nach Abschluss eines Einzel- bzw. eines Kombinationsmoduls finden am Ende des jeweiligen Lehrgangs in Anwesenheit einer Vertreterin oder eines Vertreters der zuständigen Behörde statt. Teilprüfungen für einzelne Module bei einem Kombinationslehrgang sind nicht vorgesehen.
- Der Lehrgangsträger hat über die Prüfung ein Protokoll zu fertigen, das auch von einem Vertreter oder einer Vertreterin der zuständigen Behörde zu unterzeichnen ist. Aus dem Prüfungsprotokoll muss ersichtlich sein, welche teilnehmende Person die Prüfung bestanden hat und welche nicht. Der Lehrgangsträger hat das Prüfungsprotokoll zusammen mit der Anwesenheitsliste der Teilnehmenden und den Unterlagen der schriftlichen Prüfung mindestens sechs Jahre aufzubewahren.
- Es sind geeignete Maßnahmen zu treffen, um Täuschungsversuchen vorzubeugen. Dies kann beispielsweise durch Prüfungsbögen in einer A- und B-Version äquivalenten Inhalts oder räumliche Trennung erfolgen.

### Inhalt und Umfang der Sachkundeprüfung

- Regelungen zu Dauer der Prüfungen sind den jeweiligen Lehrplänen für die jeweiligen Module aus dem „Modularen Qualifikationssystem“ für die TRGS 519 zu entnehmen und in der nachfolgenden Tabelle zusätzlich aufgeführt. Dort ist auch die Anzahl der zu beantwortenden Fragen aufgeführt.
- Sämtliche Module können in Verbindung mit den Grundkenntnissen Asbest (GK) gemäß TRGS 519 Anlage 10 Nummer 1 angeboten werden. Das Wissen aus den Grundkenntnissen ist nicht Gegenstand der Prüfung.
- Die Fragen der Sachkundeprüfung müssen repräsentativ das vermittelte Wissen des gesamten Lehrgangs abdecken. Für jeden Themenblock (Abschnitt) des Moduls sind mindestens 2 Fragen zu stellen.
- In gewerkespezifisch aufgebauten Lehrgängen sollten auch fachbezogene Fragen, insbesondere Freitextfragen, Prüfungsgegenstand sein.
- Die Fragen müssen vom Niveau her so ausgewählt werden, dass Prüfungen nur bestanden werden können, wenn die Inhalte des Lehrgangs tatsächlich verstanden wurden.

## Anlage 4

- Entsprechend der nachfolgenden Tabelle sind neben Fragen im Antwort-Wahl-Verfahren (multiple-choice) Fragen mit Freitextantworten vorzusehen.
- Beim Antwort-Wahl-Verfahren
  - sind pro Frage mindestens drei Antwortmöglichkeiten vorzusehen,
  - die jeweilige Anzahl der richtigen Antworten darf maximal 50 Prozent der Antwortmöglichkeiten betragen.
- Bei allen Prüfungsfragen ist die maximal erreichbare Punktzahl für den Prüfling sichtbar auf dem Prüfungsbogen darzustellen.

In nachfolgender Tabelle sind für die unterschiedlichen Module und Kombinationsmodule die Dauer der Prüfungen und die Mindestanzahl der Prüfungsfragen aufgeführt.

| Modul                     | Prüfungs-<br>dauer | Mindestanzahl der Prüfungsfragen |                                              |
|---------------------------|--------------------|----------------------------------|----------------------------------------------|
|                           |                    | Multiple-Choice<br>Fragen        | Anzahl der<br>zusätzlichen<br>Freitextfragen |
| Modul 2                   | 1 LE               | 25                               | 3                                            |
| Modul 3                   | 1 LE               | 25                               | 3                                            |
| Modul 4                   | 1 LE               | 25                               | 3                                            |
| Kombinationsmodul M 2/3   | 1,5 LE*            | 35                               | 5                                            |
| Kombinationsmodul M 2/4   | 1,5 LE*            | 35                               | 5                                            |
| Kombinationsmodul M 2/3/4 | 2 LE               | 40                               | 7                                            |

\* 1,5 LE aufgerundet auf 70 min Prüfungsdauer

### Prüfungsausschuss

- Zur Abnahme der Prüfung ist ein Prüfungsausschuss zu bilden, der sich wie folgt zusammensetzt:
  - o einer Vertreterin oder einem Vertreter der zuständigen Arbeitsschutzbehörde als Vorsitzende oder Vorsitzender,
  - o einem Vertreter oder einer Vertreterin des Lehrgangsträgers
  - o Bei Uneinigkeit entscheidet die oder der Prüfungsausschussvorsitzende. Die endgültige Entscheidung über die Zulassung zur Prüfung oder über das Bestehen der Prüfung obliegt dem Vorsitz des Prüfungsausschusses.
- Die Prüfungsorganisation und die Aufsicht während der Prüfung obliegen dem Lehrgangsträger.

### Prüfungsauswertung

- Beim Antwort-Wahl-Verfahren
  - o ist für jede richtige Antwort der jeweiligen Frage ein Punkt zu vergeben. Sind Fragen nicht beantwortet, dürfen keine Punkte vergeben werden.
  - o ist für jede falsche Antwort ein Punkt abzuziehen, wenn in der Frage mehrere Antwortmöglichkeiten gegeben sind. Weniger als Null Punkte können pro Aufgabe nicht erreicht werden.

## Anlage 4

- Bei Freitextfragen können durch richtige Antworten maximal 5 Punkte erreicht werden.
- Die Prüfung gilt als bestanden, wenn mehr als 75% der erreichbaren Gesamtpunktzahl der schriftlichen Prüfung erzielt wurde.
- Werden weniger als 65 % der Gesamtpunkte erreicht, gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- Bei einer Punktzahl von 65% bis 75% der Gesamtpunktzahl ist eine mündliche Einzelprüfung durchzuführen. Gruppenprüfungen sind nicht zulässig.
- Wird eine mündliche Nachprüfung nicht bestanden, muss der Lehrgang zum Erwerb des jeweiligen Moduls oder Kombinationsmoduls neu belegt werden. Weitere Nachprüfungen sind nicht zulässig.
- Bei einem Betrugsversuch gilt die Prüfung als nicht bestanden. Der Lehrgang zum Erwerb des jeweiligen Moduls oder Kombinationsmoduls muss auch in diesem Fall neu belegt werden.

### Lehrgangsbescheinigung

- Über die erfolgreiche Teilnahme an einem Lehrgang ist den Teilnehmenden eine Bescheinigung zu erteilen, aus der
  - o Vorname und Nachname des Teilnehmenden
  - o Geburtstag und Geburtsort des Teilnehmenden
  - o das vermittelte Modul / die vermittelten Module
  - o das Datum und der Ort des Lehrganges
  - o der Tag der Prüfung
  - o das Ablaufdatum der Gültigkeit der Sachkunde
  - o die Bezeichnung der aner kennenden Behörde
  - o der Name und die Kontaktdaten des Lehrgangsträgershervorgehen.
- Diese Bescheinigung ist mit Unterschriften der Mitglieder des Prüfungsausschusses (Vertreterin oder Vertreter des Lehrgangsträgers und der Behörde) sowie mit einem Behördenstempel zu versehen. Sollte die Bescheinigung nicht am Tag der Prüfung durch die Behörde übergeben werden können, ist die Sachkunde auch in diesem Fall ab dem Tag der Prüfung rechtlich vorhanden.
- Werden in einem Lehrgang auch die Grundkenntnisse nach Anlage 10 der TRGS 519 vermittelt, kann eine Teilnahmebestätigung über den Erwerb dieser Kenntnisse ausgestellt werden. In dieser sind die Inhalte und der Umfang der Qualifikationsmaßnahme auszuweisen.