

Schleswig-Holsteinisches Institut für Berufliche Bildung
Sophienblatt 50a | 24114 Kiel

Gesundheits- und Pflegeberufe

Ihr Zeichen:
Ihre Nachricht vom:
Mein Zeichen:
Meine Nachricht vom:

Petra Mildner (Buchstabe M-Z)
Petra.mildner@shibb.landsh.de
Telefon: 0431 988-9765

22. August 2022

MERKBLATT EU

Für die Bearbeitung des Antrages auf Erteilung der Erlaubnis zur Führung der Berufsbezeichnung:

1. „Gesundheits- und Krankenpfleger*in

ODER

2. Pflegefachfrau/-mann“

sind folgende Unterlagen an das Schleswig-Holsteinische Institut für Berufliche Bildung SHIBB, Sophienblatt 50a, 24114 Kiel, einzusenden:

- das ausgefüllte Antragsformular und der Fragebogen (Vordruck siehe Homepage)
- Ein tabellarischer, chronologischer, **unterschriebener Lebenslauf**

Dokumente aus dem Ausland immer in der Landessprache und mit einer deutschsprachigen Übersetzung einreichen(!):

- Ein ausführlicher, lückenloser, **unterschriebener Lebenslauf** in deutscher Sprache mit genauen Angaben über Schulbildung, Berufsausbildung und bisherigen Tätigkeiten
- Kopie des **Personalausweises oder Reisepasses**
- Ihr **Diplom, Prüfungszeugnis oder Befähigungsnachweis** über die abgeschlossene Ausbildung in **der Landessprache und in deutscher Übersetzung**
- ggf. **Bescheinigung** der zuständigen Stelle oder Behörde des Staates, in dem die Ausbildung absolviert wurde (siehe Allgemeine Informationen Buchstabe B, C und D)
- Nachweis der Ausbildungsstätte über Inhalt und Umfang der absolvierten Berufsausbildung in der Landessprache und in deutscher Übersetzung. Aus diesem Nachweis müssen folgende Informationen hervorgehen:

- Dauer der Ausbildung (von – bis)
 - Art und Umfang der erteilten Unterrichtsfächer (Stunden pro Fach, getrennt nach theoretischem und praktischem Unterricht/Übungen). Die Stundenzahl pro Fach sollte auf die gesamte Ausbildungsdauer bezogen sein. Sofern bei dem Nachweis die wöchentlichen Stunden pro Fach angegeben sind, ist es unbedingt erforderlich, dass auch die Anzahl der Unterrichtswochen pro Schuljahr bzw. Semester aufgeführt ist. Unter praktischem Unterricht versteht man z.B. Übungen an Modellen und Puppen oder an Mitschülern im Rahmen des Unterrichts an der Ausbildungsstätte.
 - Art und Umfang der praktischen Ausbildung (klinische Praktika). Es muss aufgeführt sein, in welchen Fachgebieten (Abteilungen) mit welcher Stundenzahl pro Bereich die praktische Ausbildung stattfand. Unter praktischer Ausbildung versteht man klinische Praktika bzw. Praktika in geeigneten medizinischen Einrichtungen an Patienten.
- Nachweise über **Fortbildungen im Bereich der Pflege** mit deutscher Übersetzung
 - Nachweise über **Berufstätigkeiten als Krankenschwester/Krankenpfleger**, die/der für die allgemeine Pflege verantwortlich ist, mit deutscher Übersetzung
 - Meldebescheinigung ODER** Stellenzusage, konkrete Bewerbungsschreiben oder die Bestätigung einer Personalvermittlungsagentur über die beabsichtigte Tätigkeit in Schleswig-Holstein
 - Sprachzertifikat B2** oder höher (Telc, Testaf oder Goethe-Institut), vorerst auch B1/A2 etc.

Die beiden nachfolgenden Dokumente dürfen nicht älter als drei Monate sein und werden nach Prüfung der o. g. eingereichten Dokumente von uns nachgefordert:

- Ein **ärztliches Attest** (z.B. von Ihrem Hausarzt), nicht älter als drei Monate, mit dem bestätigt wird, dass Sie die für Ihren Beruf erforderliche gesundheitliche Eignung besitzen
 - Führungszeugnis/Bescheinigung gem. Art. 6 der Richtlinie 2005/36/EG**
 1. Leben Sie bereits **länger als 1 Jahre** in Deutschland, so ist ein **Führungszeugnis** vorzulegen.
Das **Führungszeugnis der Belegart „O“** darf bei Vorlage nicht älter als drei Monate sein und ist beim Einwohnermeldeamt bzw. Ordnungsamt der für ihren Wohnsitz zuständigen Stadt/Gemeinde unter Angabe des **Verwendungszwecks „SHIBB Landesamt/Gesundheits- und Pflegeberufe, Sophienblatt 50a, 24114 Kiel“** zu beantragen.
 2. Leben Sie **kürzer als 1 Jahr** in Deutschland, so ist nur eine **Bescheinigung** nach Nr. 1 Buchstabe d des Anhangs VII der Richtlinie 2005/36/EG der zuständigen Behörde des Heimat- oder Herkunftslandes vorzulegen, aus der hervorgeht, dass Sie über die erforderliche Zuverlässigkeit zur Ausübung des Berufes einer Gesundheits- und Krankenpflegerin verfügen. Die Bescheinigung darf bei Vorlage nicht älter als drei Monate sein.
-

HINWEIS: Sämtliche Unterlagen sind im Original (plus eine einfache Kopie) ODER als beglaubigte Kopien einzureichen! Die Beglaubigung nimmt z.B. das für Sie örtlich zuständige Arbeitsamt, Einwohnermeldeamt oder Kirchenbüro vor.

Die deutschen Übersetzungen sind von einem öffentlich bestellten und vereidigten Dolmetscher/Übersetzer anzufertigen bzw. zu beglaubigen.

Die Übersetzungen müssen vom Original oder von beglaubigten Kopien angefertigt werden, dies ist vom Übersetzer anzuführen.

Im Ausland gefertigte Übersetzungen werden nur anerkannt, wenn der Übersetzer von der Deutschen Botschaft im Heimatland als zugelassen für die deutsche Sprache bestätigt wird oder die Übersetzungen mit einer Apostille versehen sind.

***Wenn der Wohnsitz noch nicht in Schleswig-Holstein ist, dann bitte glaubhaft machen, dass dies in absehbarer Zeit geändert wird durch z.B. Mietvertrag, Stellenzusage, konkrete Bewerbungsschreiben oder die Bestätigung einer Personalvermittlungsagentur über die beabsichtigte Tätigkeit in Schleswig-Holstein oder Ähnliches und die entsprechenden Papiere mitschicken.**

Ein Anerkennungsverfahren ist gebührenpflichtig! Nach der Landesverordnung über Verwaltungsgebühren liegen die Kosten zwischen 40 bis 225 Euro.

Es können zusätzliche Kosten entstehen bei Überprüfungsmaßnahmen an staatlich anerkannten Schulen. Diese werden dann direkt von der Schule erhoben.

Weitere Beratung und Begleitung rund um das Anerkennungsverfahren sowie über die Möglichkeiten und die Antragstellung eines Anerkennungszuschusses finden Sie auch beim IQ-Netzwerk Schleswig-Holstein, Sophienblatt 82-86, 24114 Kiel, www.iq-netzwerk-sh.de. Hier erfahren Sie auch die Beratungsstellen in Ihrer Nähe

****Sprachkursbescheinigungen entfallen, wenn die Muttersprache Deutsch ist.**

Hinweis zur elektronischen Aktenführung:

Wir bitten Sie, bei der postalischen Einsendung von Unterlagen Folgendes zu beachten:

- Bitte keine Heftklammern verwenden und auf Prospekthüllen verzichten.
- Dokumente, die zur Beglaubigung oder Genehmigung eingesandt werden, sind von dieser Regelung nicht betroffen.

Gleiches gilt für geheftete Original-Dokumente sowie notariell beglaubigte Dokumente mit Siegelheftung.

- Beigefügte Anlagen im Anschreiben bitte auflisten und eindeutig trennen, z.B. mit Büroklammern.
- Bei mehrseitigen Anschreiben oder Anlagen bitte die Seiten nummerieren.