Anlage 1 - Informationen zum Antrag und den Unterlagen (Apotheker)

(Stand: 01.11.2026)

A. Wichtige Hinweise für Ihren Antrag

1. Antragstellung und fehlende Unterlagen

Bitte stellen Sie Ihren Antrag **erst, wenn Ihnen alle erforderlichen Unterlagen vorliegen**, insbesondere auch der Nachweis über deutsche Sprachkenntnisse auf dem Niveau B2.

Füllen Sie das Antragsformular vollständig aus und reichen Sie alle in der Unterlagenliste für Ihren Verfahrensweg genannten Nachweise ein. Bei Fragen können Sie sich **kostenlos** an eine **Anerkennungsberatungsstelle** wenden. Die **Kontaktdaten finden Sie auf unserer Internetseite**.

Fehlen erforderliche Unterlagen, setzen wir Ihnen grundsätzlich eine **Frist v**on **drei Monaten**, um diese nachzureichen. Liegen die erforderlichen Unterlagen nach Ablauf dieser Frist nicht vollständig vor, entscheiden wir auf Grundlage der vorhandenen Unterlagen. Dies kann zur **kostenpflichtigen Ablehnung Ihres Antrags (Gebühr: 100 €)** führen.

2. Ablauf und Wartezeiten

Nach Eingang Ihres Antrags prüfen wir zunächst unsere Zuständigkeit und die eingereichten Unterlagen. Sie erhalten eine **Eingangsbestätigung**.

Sobald die jeweiligen Voraussetzungen erfüllt sind, leiten wir die weiteren Verfahrensschritte ein. Dazu gehören insbesondere die **Anmeldung zur Fachsprachenprüfung** sowie gegebenenfalls zur **Kenntnisprüfung** oder die Durchführung einer **dokumentenbasierten Gleichwertigkeitsprüfung (Gutachten)**.

Die Dauer des Verfahrens hängt insbesondere von der Vollständigkeit Ihrer Unterlagen, den erforderlichen Prüfungen und den verfügbaren Kapazitäten ab.

Wenn Sie die Kenntnisprüfung bestanden haben oder durch ein Gutachten festgestellt wurde, dass Ihre Ausbildung keine wesentlichen Unterschiede zur deutschen Ausbildung aufweist, benötigen wir noch ein **aktuelles deutsches Führungszeugnis**.

Sind auch alle übrigen gesetzlichen Voraussetzungen erfüllt, insbesondere hinsichtlich der erforderlichen Sprachkenntnisse, der gesundheitlichen Eignung und der persönlichen Zuverlässigkeit, wird Ihnen die **Approbation erteilt**.

3. Gesamtdauer des Anerkennungsverfahrens

Die Dauer des Anerkennungsverfahrens kann **je nach Einzelfall erheblich variieren**. Sie hängt insbesondere davon ab,

- ob alle Unterlagen vollständig vorliegen, und
- welchen Verfahrensweg Sie wählen (Gutachten oder Kenntnisprüfung).

Im letzten Jahr betrug die **durchschnittliche Dauer** der abgeschlossenen Anerkennungsverfahren in Baden-Württemberg **rund drei Jahre**. Die tatsächliche Verfahrensdauer kann im Einzelfall erheblich davon abweichen. Wir arbeiten kontinuierlich daran, die Bearbeitungszeiten zu verkürzen. Aufgrund der aktuell **sehr hohen Zahl an Anträgen** sind längere Wartezeiten derzeit jedoch **unvermeidbar**.

4. Wechsel des Bundeslandes während des Anerkennungsverfahrens

Wenn Sie bereits in Deutschland wohnen, ist für Ihr Anerkennungsverfahren grundsätzlich die Behörde des Bundeslandes zuständig, in dem Sie Ihren **gewöhnlichen Aufenthalt (in der Regel Ihren Wohnsitz)** haben.

Wenn Sie in ein anderes Bundesland umziehen, kann sich daher die Zuständigkeit ändern. Bitte teilen Sie uns einen Wohnsitzwechsel unverzüglich mit.

Bei einem Wechsel nach Baden-Württemberg müssen Sie die erforderlichen Unterlagen gegebenenfalls erneut einreichen. Entscheidungen anderer Bundesländer, insbesondere bereits erteilte Berufserlaubnisse, werden nicht automatisch übernommen.

Wichtig: Ein Bundeslandwechsel führt nicht unbedingt zu einem schnelleren oder einfacheren Anerkennungsverfahren. Er kann vielmehr erhebliche Verzögerungen verursachen. In bestimmten Fällen können die beteiligten Behörden vereinbaren, dass das Verfahren bei der bisher zuständigen Behörde fortgeführt wird.

5. Einreise nach Deutschland mit Wohnsitz in einem anderen Bundesland

Wenn Sie Ihren Antrag aus dem Ausland gestellt und angegeben haben, dass Sie in Baden-Württemberg arbeiten möchten, richtet sich unsere Zuständigkeit zunächst nach dieser Absicht.

Wenn Sie dann nach Deutschland einreisen und Ihren gewöhnlichen Aufenthalt in einem anderen Bundesland begründen, wird grundsätzlich die Anerkennungsbehörde dieses Bundeslandes zuständig.

Bitte teilen Sie uns deshalb unverzüglich mit, **wenn Sie nach Ihrer Einreise in einem anderen Bundesland wohnen**.

B. Form und Einreichung der Unterlagen

1. Allgemeine Hinweise zur Einreichung

Bitte beachten Sie bei der Zusammenstellung Ihrer Unterlagen:

- **Mehrseitige Dokumente:** Verbinden Sie die zusammengehörenden Seiten (z. B. durch Heftung oder Bindung). Bitte reichen Sie keine losen, nicht eindeutig zuordenbaren Einzelblätter ein.
- **Übersetzungen:** Am einfachsten ist es, wenn der Übersetzer eine Kopie des fremdsprachigen Dokuments direkt mit der deutschen oder englischen Übersetzung verbindet. Sie müssen das fremdsprachige Dokument dann nicht zusätzlich nochmals einreichen.
- **Originale:** Bitte schicken Sie uns keine Originale. Alle eingereichten Unterlagen verbleiben auch nach Abschluss des Verfahrens bei uns.
- **Verpackung:** Bitte verzichten Sie auf Klarsichtfolien, Schnellhefter oder ähnliche Materialien.

2. Einfache Kopien

Bitte reichen Sie alle erforderlichen Unterlagen als **einfache Kopien** ein. Originale oder amtlich beglaubigte Kopien sind grundsätzlich nicht erforderlich.

In begründeten Einzelfällen fordern wir weitere Nachweise, insbesondere Originale oder beglaubigte Kopien, an (z. B. wenn Zweifel an der Echtheit, Übereinstimmung oder Aussagekraft bestehen).

3. Übersetzungen

Deutsch- und englischsprachige Unterlagen benötigen grundsätzlich keine deutsche Übersetzung. Bei englischsprachigen Unterlagen verlangen wir nur dann eine Übersetzung, wenn sich der für die Bearbeitung erforderliche Inhalt nicht hinreichend zuverlässig ermitteln lässt.

Bei Unterlagen in anderen Sprachen reichen Sie bitte eine **vollständige deutsche oder englische Übersetzung** durch einen in Deutschland oder im Ausland öffentlich bestellten oder beeidigten Übersetzer ein.

Die Übersetzung muss dem fremdsprachigen Dokument eindeutig zugeordnet werden können. Hierfür genügt es, wenn eine einfache Kopie des fremdsprachigen Dokuments mit der Übersetzung verbunden ist (z. B. durch Heftung).

Weitere Nachweise oder eine erneute Übersetzung verlangen wir, wenn konkrete Zweifel an der Richtigkeit, Vollständigkeit oder Zuordnung der Übersetzung bestehen.

C. Hinweise zu den einzelnen Unterlagen

Allgemeine Unterlagen für den Approbationsantrag

0. Antragsformular

Bitte füllen Sie das Antragsformular vollständig aus.

1. Nachweis der Zuständigkeit des Regierungspräsidiums Stuttgart

Wenn Sie bereits in Deutschland wohnen:
Das Regierungspräsidium Stuttgart ist grundsätzlich nur zuständig, wenn Sie Ihren **gewöhnlichen Aufenthalt (in der Regel Ihre Hauptwohnung) in Baden-Württemberg** haben.

Bitte reichen Sie eine **aktuelle Meldebescheinigung** ein, aus der hervorgeht, dass Sie in Baden-Württemberg mit Ihrer **Hauptwohnung** gemeldet sind.

Die Anmeldung einer Nebenwohnung in Baden-Württemberg reicht als Nachweis grundsätzlich nicht aus.

Wenn Sie noch im Ausland wohnen:
Sie müssen nachweisen, dass Sie beabsichtigen, in Baden-Württemberg als Apotheker tätig zu werden. Hierfür genügt **einer der folgenden Nachweise**:

- Beratungsnachweis nach § 1a Anerkennungsberatungsgesetz Baden-Württemberg
- Nachweis familiärer Bindungen in Baden-Württemberg (z. B. Meldebescheinigung Ihres Ehepartners oder Ihrer Kinder zusammen mit einer Kopie der Heirats- oder Geburtsurkunde)
- Stellenzusage eines Arbeitgebers in Baden-Württemberg (**Anlage 3**)

Wichtig: Wenn Sie während des Anerkennungsverfahrens in ein anderes Bundesland umziehen oder nach Ihrer Einreise nach Deutschland Ihren gewöhnlichen Aufenthalt in einem anderen Bundesland begründen, kann sich die Zuständigkeit ändern. Weitere Informationen finden Sie in **Abschnitt A.4 und A.5**.

2. Gültiger amtlicher Identitätsnachweis

Als Identitätsnachweis akzeptieren wir:

- einen gültigen Reisepass oder Personalausweis
- ein gültiges, ausdrücklich als Passersatz oder Ausweisersatz anerkanntes Dokument (z. B. Reiseausweis)

Nicht ausreichend sind reine Aufenthaltsdokumente (z. B. Aufenthaltstitel, Aufenthaltserlaubnis oder Duldung**).**

3. Aktueller tabellarischer Lebenslauf in deutscher Sprache

Bitte reichen Sie einen tabellarischen Lebenslauf ein, der **alle Stationen Ihrer Ausbildung und sämtliche beruflichen Tätigkeiten** enthält. Geben Sie jeweils den Zeitraum, den Ort und das Land an.

Einen Musterlebenslauf finden Sie am Ende dieses Dokuments.

4. Nachweis einer Namensänderung (falls zutreffend)

Wenn sich Ihr Name geändert hat, reichen Sie bitte einen entsprechenden Nachweis ein (z. B. eine Heiratsurkunde).

5. Geburtsurkunde oder anderer amtlicher Namensnachweis (falls erforderlich)

Wenn Ihr Name in den eingereichten Unterlagen unterschiedlich geschrieben wird, benötigen wir eine Geburtsurkunde oder einen anderen amtlichen Nachweis Ihres vollständigen Namens.

6. Zeugnis oder Diplom über das abgeschlossene Pharmaziestudium

Bitte reichen Sie Ihr Abschlusszeugnis oder Diplom über das Studium der Pharmazie ein.

7. Fächerindex (Fächerübersicht)

Der Fächerindex ist eine von Ihrer Hochschule ausgestellte Übersicht über die während Ihres Studiums absolvierten Fächer.

Er muss folgende Angaben enthalten:

- Ihren Namen
- sämtliche Studienjahre
- die absolvierten Fächer mit den jeweiligen Stundenzahlen und Noten

8. Nachweis über die vollständig abgeschlossene praktische Ausbildungsphase (sofern vorgesehen)

Wenn zu Ihrer pharmazeutischen Ausbildung eine praktische Ausbildungsphase gehört (z B. Praktisches Jahr, Internatur, Ordinatur oder Rotating Internship), reichen Sie bitte einen Nachweis über deren vollständigen Abschluss ein.

9. Nachweis über die Berechtigung zur Ausübung des Apothekerberufes im Ausbildungsstaat

Bitte reichen Sie einen Nachweis ein, dass Sie im Ausbildungsstaat zur Ausübung des Apothekerberufes berechtigt sind (z. B. Berufszulassung, Approbation oder Registrierung bei der zuständigen Apothekerkammer).

10. Nachweis über deutsche Sprachkenntnisse

10.1 Allgemeine Deutschkenntnisse (B2)

Sie müssen deutsche Sprachkenntnisse auf mindestens **Niveau B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER)** nachweisen.

Hierfür benötigen Sie grundsätzlich ein Sprachzertifikat eines anerkannten Prüfungsanbieters, der **Vollmitglied der ALTE (Association of Language Testers in Europe)** ist, z. B. Goethe-Institut, telc oder ÖSD.

10.2 Bereits bestandene Fachsprachenprüfung

Wenn Sie bereits eine Fachsprachenprüfung bestanden haben, können wir diese unter folgenden Voraussetzungen anerkennen:

Fachsprachenprüfung aus einem anderen Bundesland

Eine in einem anderen Bundesland bestandene pharmazeutische Fachsprachenprüfung erkennen wir auch in Baden-Württemberg an. Bitte reichen Sie den entsprechenden Nachweis als einfache Kopie ein.

Wichtig: Wenn Sie bereits eine Fachsprachenprüfung bestanden haben, reichen Sie den entsprechenden Nachweis bitte unbedingt **mit Ihrem Antrag** ein. Später eingereichte Nachweise werden grundsätzlich nicht mehr berücksichtigt. In diesem Fall müssen Sie die Fachsprachenprüfung bei der Landesapothekerkammer Baden-Württemberg ablegen.

Gültigkeitsdauer

Eine bestandene Fachsprachenprüfung wird grundsätzlich drei Jahre ab dem Prüfungsdatum anerkannt.

Ist die Prüfung bei Vorlage des Nachweises bereits länger als drei Jahre her, muss sie erneut abgelegt werden.

Bei jedem neuen Antragsverfahren prüfen wir die Gültigkeit erneut. Dies gilt insbesondere nach einer Ablehnung oder Rücknahme des bisherigen Antrags sowie bei einem Wechsel des Bundeslandes.

10.3 Ausnahmen: Wann ist ein Sprachnachweis entbehrlich?

Ein B2-Zertifikat und eine Fachsprachenprüfung sind nicht erforderlich, wenn Sie

- Deutsch als Muttersprache sprechen,
- Ihr Pharmaziestudium in deutscher Sprache absolviert haben,
- mindestens zehn Jahre eine deutschsprachige Schule besucht und mit einem Abschluss beendet haben oder
- eine mindestens dreijährige Berufsausbildung in deutscher Sprache erfolgreich abgeschlossen haben.

Bitte reichen Sie in diesen Fällen einen entsprechenden Nachweis als einfache Kopie ein (z. B. Schulabschlusszeugnis oder Abschlusszeugnis der Berufsausbildung).

11. Anmeldung zur Kenntnisprüfung

Die Anmeldung zur Kenntnisprüfung erfolgt derzeit noch direkt per E-Mail bei der Landesapothekerkammer Baden-Württemberg. Ein gesondertes Anmeldeformular (Anlage 4) ist derzeit noch nicht erforderlich.

Wichtig: Wenn Sie sich stattdessen für eine **dokumentenbasierte Gleichwertigkeitsprüfung (Gutachten)** entscheiden, müssen Sie sich nicht zur Kenntnisprüfung anmelden. In diesem Fall reichen Sie bitte die hierfür erforderlichen **Unterlagen Nr. 16 und 17** zusammen mit Ihrem Antrag oder innerhalb von vier Wochen nach Antragstellung zusammen mit Ihrer entsprechenden Erklärung ein.

12. Certificate of Good Standing (CoGS) / berufsrechtliche Unbedenklichkeitsbescheinigung

Das Certificate of Good Standing (CoGS) bestätigt, dass gegen Sie keine berufsrechtlichen oder disziplinarischen Maßnahmen verhängt wurden. Es wird von der zuständigen Behörde oder Berufsorganisation (z. B. Apothekerkammer) ausgestellt.

Sie benötigen eine solche Bescheinigung aus **jedem Land, in dem Sie innerhalb der letzten drei Jahre mindestens sechs Monate als Apotheker tätig waren**.

Bitte beachten Sie:
- Sie können die Bescheinigung bereits mit Ihrem Antrag einreichen oder später nachreichen.
- Die Bescheinigung darf **zum Zeitpunkt ihres Eingangs beim Regierungspräsidium Stuttgart nicht älter als drei Monate** sein.
- **Wichtig:** Die Approbation oder Berufserlaubnis kann erst erteilt werden, wenn alle erforderlichen Bescheinigungen vorliegen.

13. Polizeiliches Führungszeugnis / Strafregisterauszug (Ausland)

Bitte reichen Sie ein polizeiliches Führungszeugnis oder einen Strafregisterauszug aus **jedem Land ein, in dem Sie innerhalb der letzten drei Jahre mindestens sechs Monate gewohnt haben**.

Bitte beachten Sie:

- Sie können die Führungszeugnisse bereits mit Ihrem Antrag einreichen oder später nachreichen.
- Die Führungszeugnisse dürfen **zum Zeitpunkt ihres Eingangs beim Regierungspräsidium Stuttgart nicht älter als drei Monate** sein.
- **Wichtig:** Die Approbation oder Berufserlaubnis kann erst erteilt werden, wenn alle erforderlichen Führungszeugnisse oder Strafregisterauszüge vorliegen.

14. Polizeiliches Führungszeugnis (Deutschland)

Wichtig: Beantragen Sie das deutsche Führungszeugnis **erst, wenn wir Sie dazu auffordern**. Es darf zum Zeitpunkt der Erteilung der Approbation oder Berufserlaubnis **nicht älter als drei Monate** sein. Andernfalls müssen Sie ein neues Führungszeugnis beantragen.

Sie benötigen ein **Führungszeugnis der Belegart „OB“**, das direkt an das Regierungspräsidium Stuttgart übersandt wird. Andere Belegarten können wir nicht akzeptieren.

Angaben für die Beantragung:

- **Belegart:** OB
- **Empfänger:**

  Regierungspräsidium Stuttgart
  Referat 98
  z. Hd. Ihres zuständigen Sachbearbeiters
  Ruppmannstraße 21
  70565 Stuttgart

- **Verwendungszweck:** „Approbation als Apotheker/in“ oder „Berufserlaubnis als Apotheker/in“

Das Führungszeugnis wird **direkt an uns übermittelt**. Sie müssen es daher nicht selbst einreichen.

15. Ärztliche Bescheinigung

Bitte verwenden Sie für die ärztliche Bescheinigung ausschließlich unser Formular (**Anlage 2** auf unserer Internetseite). Andere Formulare akzeptieren wir nicht.

Die Bescheinigung kann von **jedem in Deutschland tätigen Arzt** ausgestellt werden (z. B. Hausarzt, Betriebsarzt oder Krankenhausarzt). Sie muss das Datum der Ausstellung sowie Stempel und Unterschrift des Arztes enthalten.

Bitte beachten Sie:

- Sie können die Bescheinigung bereits mit Ihrem Antrag einreichen oder später nachreichen.
- Die Bescheinigung darf **zum Zeitpunkt ihres Eingangs beim Regierungspräsidium Stuttgart nicht älter als drei Monate** sein.
- **Wichtig:** Die Approbation oder Berufserlaubnis kann erst erteilt werden, wenn die ärztliche Bescheinigung vorliegt.

Zusätzliche Unterlagen für die dokumentenbasierte Gleichwertigkeitsprüfung

Bitte beachten Sie: Sie können sich bereits bei Antragstellung oder innerhalb von vier Wochen nach Eingang Ihres Antrags beim Regierungspräsidium Stuttgart ausdrücklich für die dokumentenbasierte Gleichwertigkeitsprüfung entscheiden.

- **Entscheidung bei Antragstellung:** Reichen Sie die zusätzlichen Unterlagen bitte zusammen mit Ihrem Antrag ein.
- **Entscheidung nach Antragstellung:** Reichen Sie die zusätzlichen Unterlagen bitte zusammen mit Ihrer Erklärung ein, dass Sie die dokumentenbasierte Gleichwertigkeitsprüfung wünschen.

16. Ausbildungsunterlagen und sonstige Nachweise

Wenn Sie sich ausdrücklich für die **dokumentenbasierte Gleichwertigkeitsprüfung (Gutachten)** entscheiden, benötigen wir zusätzlich folgende Unterlagen.

(Im gesetzlich vorgesehenen Regelfall der **Kenntnisprüfung** müssen Sie diese zusätzlichen Unterlagen nicht einreichen.)

16.1 Curriculum (Studienplan)

Das Curriculum muss die wesentlichen Ausbildungsinhalte nachvollziehbar darstellen. Die absolvierten Fächer und deren zeitlicher Umfang müssen sich aus dem Curriculum und dem Fächerindex insgesamt nachvollziehbar ergeben. Die Angaben in beiden Dokumenten müssen miteinander vereinbar sein.

Das Curriculum muss Ihrem persönlichen Studium zugeordnet werden können. Hierfür benötigen wir eine Bestätigung Ihrer Hochschule, dass Sie nach dem eingereichten Curriculum studiert haben. Diese Bestätigung kann direkt auf dem Curriculum oder in einem gesonderten Schreiben erfolgen.

Das Curriculum muss in der Unterrichtssprache Ihres Studiums ausgestellt sein. War diese weder Deutsch noch Englisch, reichen Sie bitte zusätzlich eine **vollständige deutsche oder englische Übersetzung** durch einen in Deutschland oder im Ausland öffentlich bestellten oder beeidigten Übersetzer ein.

16.2 Nachweise über Berufserfahrung und Fortbildungen (falls vorhanden)

Wenn Sie berufliche Tätigkeiten oder Fortbildungen bei der Gleichwertigkeitsprüfung berücksichtigen lassen möchten, reichen Sie bitte entsprechende Nachweise ein.

Arbeitszeugnisse müssen folgende Angaben enthalten:
- Name und Ort der Apotheke oder des Krankenhauses
- Fachbereich oder Einsatzgebiet
- konkret ausgeübte Tätigkeiten
- Beschäftigungszeitraum

Fortbildungsnachweise müssen folgende Angaben enthalten:
- Veranstalter
- vermittelte Inhalte
- zeitlicher Umfang
- gegebenenfalls erfolgte Prüfung oder Leistungskontrolle
- Art der Durchführung (Präsenz oder digital)

16.3 Zusätzliche Nachweise bei einem Studium an mehreren Ausbildungsstätten

Wenn Sie Teile Ihrer Ausbildung an unterschiedlichen Universitäten oder Ausbildungsstätten absolviert haben, benötigen wir zusätzlich:

- entsprechende Curricula für die einzelnen Ausbildungsabschnitte, soweit die Ausbildungsinhalte nicht bereits aus den übrigen Unterlagen hervorgehen,
- einen Nachweis, dass Ihre Abschlussuniversität die zuvor erbrachten Ausbildungsleistungen anerkannt hat (z. B. Anerkennungsbescheid oder bestandene Anerkennungsprüfung),
- gegebenenfalls Nachweise über absolvierte und anerkannte Ausgleichsmaßnahmen, wenn Sie Teile Ihrer Ausbildung in einem anderen Land absolviert haben.

Weitere Informationen zu den Anforderungen an die Unterlagen und zum Gutachtenverfahren finden Sie in **Anlage 6**.

Für die dokumentenbasierte Gleichwertigkeitsprüfung holen wir in der Regel ein Gutachten der Landesapothekerkammer Baden-Württemberg ein.

17. Kostenübernahmeerklärung

Wenn Sie sich für die **dokumentenbasierte Gleichwertigkeitsprüfung (Gutachten)** entscheiden, müssen Sie die Kosten für das erforderliche Gutachten übernehmen.

Bitte reichen Sie hierfür die ausgefüllte **Kostenübernahmeerklärung (Anlage 5** auf unserer Internetseite) ein.

Bitte beachten Sie:

- Die Kosten für ein Gutachten betragen in der Regel **bis zu 600 €**.
- Die Kostenübernahmeerklärung benötigen wir **nur bei der dokumentenbasierten Gleichwertigkeitsprüfung**, nicht bei der Kenntnisprüfung.

Zusätzliche Unterlage für die Erteilung einer Berufserlaubnis

18. Stellenzusage

Wenn Sie neben der Approbation auch eine **Berufserlaubnis** beantragen, müssen Sie zusätzlich eine **Stellenzusage eines Arbeitgebers in Baden-Württemberg (Anlage 3)** einreichen.

Bitte beachten Sie: Die Approbation kann auch ohne Beantragung einer Berufserlaubnis beantragt werden. Eine Berufserlaubnis können Sie **jederzeit während des laufenden Approbationsverfahrens nachträglich beantragen**. Sie müssen sich daher nicht bereits bei Stellung des Approbationsantrags entscheiden.

Voraussetzung für die Erteilung einer Berufserlaubnis ist grundsätzlich, dass Sie auch einen Approbationsantrag gestellt haben.

D. Berufserlaubnis

1. Unterschied zwischen Approbation und Berufserlaubnis

- **Approbation** = Unbefristete Erlaubnis zum Arbeiten als Arzt in ganz Deutschland.
- **Berufserlaubnis** = Zeitlich befristete Erlaubnis zur ärztlichen Tätigkeit in Baden-Württemberg, grundsätzlich für höchstens zwei Jahre und nur unter Aufsicht. Eine Facharztweiterbildung ist damit nicht möglich.

2. Voraussetzungen für die Berufserlaubnis

Eine Berufserlaubnis wird in Baden-Württemberg grundsätzlich nur erteilt, wenn Sie auch einen Approbationsantrag gestellt haben. Außerdem benötigen Sie eine konkrete **Stellenzusage eines Arbeitgebers in Baden-Württemberg (Anlage 3)**.

Wichtig: Sie müssen die Berufserlaubnis nicht bereits zusammen mit der Approbation beantragen. Sie können diese **jederzeit während des laufenden Approbationsverfahrens nachträglich beantragen**, beispielsweise nach bestandener Fachsprachenprüfung.

3. Weitere Hinweise zur Berufserlaubnis

- Die Berufserlaubnis ist freiwillig und für den Erwerb der Approbation nicht erforderlich.
- Wenn Sie keine passende Stelle finden, verlängert sich die Berufserlaubnis nicht.
- Zeiten einer Berufserlaubnis aus anderen Bundesländern werden auf die zwei Jahren angerechnet.

E. Gebühren und Kosten

Für das Verfahren fallen Gebühren an. Nach dem bisherigen Gebührenstand betragen diese insbesondere:

- Erteilung der Approbation: 450 €
- Erteilung der Berufserlaubnis: 250 € (bis zu einem Jahr) beziehungsweise 350 € (über ein Jahr)
- Ablehnung des Antrags: je nach Verfahrensstand bis zu 400 €
- Rücknahme des Antrags: je nach Verfahrensstand bis zu 200 €
- Kenntnisprüfung: derzeit 600 € je Versuch
- Gleichwertigkeitsgutachten: abhängig vom Aufwand, in der Regel bis zu 600 €
- Gegebenenfalls weitere Gebühren, etwa für einen Defizitbescheid

Die tatsächlichen Kosten hängen vom Verlauf des Einzelfalls und den jeweils geltenden Gebührensätzen ab. Weitere Informationen zu den beiden Verfahrenswegen enthält **Anlage 6**.

F. Muster – Tabellarischer Lebenslauf (Curriculum Vitae)

Persönliche Daten	
Name:	Max Mustermann
Adresse	Musterstraße 11
Telefon	0123 / 45678
E-Mail	maxmuster@abc.de
Geburtsdatum	01.01.1900
Geburtsort	Musterstadt
Staatsangehörigkeit	Muster-Nationalität
Datum der Einreise nach Deutschland	01.01.2025

Absolvierte Ausbildungsgänge	
08/2008 – 05/2015	Studium Pharmazie, Muster-Universität, Musterland
08/2015 – 08/2016	Praktische Phase (Internatur, Rotating Internship o.ä.), Musterland

Ausgeübte Erwerbstätigkeiten	
03/2017 – 05/2024	Apotheker in einer öffentlichen Apotheke AA-Apotheke in BB-Stadt (CC-Land) Vollzeit (48 Stunden pro Woche)
08/2024 – 12/2024	Krankenhausapotheker Krankenhausapotheke des DD-Krankenhauses in EE-Stadt (FF-Land) Teilzeit (50 %, 25 Stunden pro Woche)

Lebenslanges Lernen (z. B. Fortbildungen, Weiterbildungen oder Hospitationen)	
03/2017 – 01/2023	Weiterbildung zum Fachapotheker für Klinische Pharmazie
08/2022	Fortbildung „Arzneimitteltherapiesicherheit und Wechselwirkungen“ Apothekerkammer GG-Stadt, 30 Stunden

Datum: 01.11.2026