

Absender/in:	GMVD-Mitgliedsnummer:	Eingangsstempel
--------------	-----------------------	-----------------

**PER EINSCHREIBEN**

Gradierungsausschuss des  
Golf Management Verband Deutschland e. V.  
Isarstraße 3  
82065 Baierbrunn-Buchenhain

Sehr geehrte Damen und Herren,

der Anlage entnehmen Sie bitte die nachfolgend genannten Unterlagen zu meiner:

<b>Einstufungsgraduierung</b>				
<b>Diese Unterlagen müssen immer zur Bearbeit- ung ausgefüllt und beigefügt werden</b>	<b>Pos.</b>	<b>Dokument</b>	<b>Anlagen</b>	<b>Bitte beachten Sie folgende Hinweise:</b>
	<b>01</b>	<b>01-E</b> Antrag Einstufungsverfahren	Anlagen in <b>Kopie:</b> Nr. E1 bis Nr. E.....	1. <u>Zwei komplette Unterlagensätze einreichen, jeweils Antragsformulare und Nachweiskopien (Zeugnisse und dergl.)</u>
	<b>02</b>	<b>02-1 bis 02-3 E</b> <b>02-4 E</b> <b>02-5 E</b>  Erhebungsbögen Graduierungsprofil	Anlagen in <b>Kopie:</b> Nr. Q1 bis Nr. Q ..... Nr. F1 bis Nr. F ..... Nr. V1 bis Nr. V .....	2. <b>WICHTIG: <u>Hinter dem jeweiligen Antragsformular jeweils die zugehörigen Nachweiskopien in der Antragsreihenfolge einsortieren.</u></b>  3. <u>Zur Berücksichtigung von Fortbildung und Verbandsaktivität <b>CCM-Aktivitätskontoaus-züge nutzen</b>, dort ausgewiesene Veranstaltungen müssen nicht weiter belegt werden!</u>  4. <u>Anlagen jeweils oben rechts durchnummerieren Muster (Spalte 4).</u>
	<b>03</b>	<b>03 E</b> Anträge auf Behandlung als Sonderfall/Härtefall	Anlagen in <b>Kopie:</b> Nr. S1/1 bis Nr. S1/.....  Nr. S2/1 bis Nr. S2/.....  Nr. S3/1 bis Nr. S3/.....	5. <u>Unterschriften nicht vergessen!</u>  6. <u>Identische Kopie des Antrags nebst Anlagen als PDF an info@gmvd.de senden.</u>  <b>WICHTIG: Jeweils Teilantrag und zugehörige Anlagen in einer Datei speichern (Siehe Merkblatt zur Antragsbearbeitung)</b>
	<b>04</b>	<b>04-1 E</b> Graduierungsstamm- daten	Passbild	<u>Unterschrift Formular 04-1E nicht vergessen und Passbild rückseitig mit Namen beschriften!</u>
<b>05</b>	<b>04-2 E</b> Angaben zum Graduiertenverzeichnis	Elektronische Bilddatei	<b>ACHTUNG:</b> <u>Formular mit Bilddatei unter dem Kennwort "Graduiertenverzeichnis" vorab per E-Mail an die GMVD-Geschäftsstelle (1.Ausfertigung) senden</u>  <u>Kopie des Formulars (2.+3.Ausfertigung) den einzureichenden Formularsätzen als Anlage beifügen</u>	

Die anfallenden Gebühren für das Graduierungsverfahren bitte ich im Rahmen der bestehenden Einzugsermächtigung von meinem Konto abzubuchen.

.....  
Ort Datum Unterschrift Antragsteller/in

## Antrag „Einstufungsverfahren“ im Rahmen des GMVD-Graduierungssystems zum Certified Club Manager

(Name, Vorname des Antragstellers/der Antragssteller/-in)

**Graduierungsausschuss des Golf Management Verband Deutschland e.V.**  
Isastraße 3  
82065 Baierbrunn-Buchenhain

### A Einstufung

Hiermit beantrage ich die Teilnahme am Einstufungsverfahren zum GMVD-Graduierungssystem und die Einstufung als:  
(Zutreffendes bitte ankreuzen)

<input type="checkbox"/>	Certified Club Manager CCM (cand.)
<input type="checkbox"/>	Certified Club Manager CCM 4 (2020)

### B Voraussetzung Vorbildung

Bezüglich Punkt 1 (Vorbildung) der Zulassungsvoraussetzungen beantrage ich die Zulassung: (Zutreffendes bitte ankreuzen)		Nachweis siehe Anlage Nr.:
<input type="checkbox"/>	als Antragsteller/-in mit erfolgreichem Abschluss eines kaufmännisch orientierten Hochschulstudiums	Nr. E: .....
<input type="checkbox"/>	als Antragsteller/-in mit gleichwertiger Berufsqualifikation i. S. der Prüfungsordnung für Golfbetriebswirte (DGV) (z.B. abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung)	Nr. E: .....

### C Voraussetzung Berufsfachabschluss

Bezüglich Punkt 2 (Berufsfachbildung) der Zulassungsvoraussetzungen beantrage ich die Zulassung: (Zutreffendes bitte ankreuzen)		Nachweis siehe Anlage Nr.:	
<input type="checkbox"/>	als Antragsteller/-in mit erfolgreichem Abschluss der Ausbildung zum/zur Golfbetriebswirt/-in (DGV)	Nr. E: .....	
<input type="checkbox"/>	(1) Antragsteller/-in mit erfolgreichem Abschluss der Ausbildung zum/zur Golfbetriebsmanager/in IST oder IST/GMVD	Nr. E: .....	
<input type="checkbox"/>	(2) Als Antragsteller/-in mit Abschluss als IST oder IST/GMVD Golfbetriebsmanager/-in weise ich im Interesse der Gleichbehandlung der Abschlüsse meine Praxiszeiten <u>bis zum heutigen Tage</u> gem. § 2 der DGV-Prüfungsordnung für Golfbetriebswirte nach	Anzahl Monate gem. 02-2 E:	
<input type="checkbox"/>	als Antragsteller/-in mit erfolgreich abgeschlossenem Hochschulstudium mit kaufmännischer Prägung oder zur Sportökonomie und	Nr. E: .....	
<input type="checkbox"/>	gleichzeitigem Nachweis von mindestens 36 Monaten Berufserfahrung im Clubmanagement, davon mindestens 24 Monaten als Clubmanager/-in	Anzahl Monate gem. 02-2 E:	

<b>D Voraussetzung Mindestdauer Berufsfacherfahrung</b>			
Hiermit beantrage ich die Berücksichtigung meiner als Anlage beigefügten Nachweise zur Anerkennung der erforderlichen praktischen Berufsjahre im Golfclubmanagement (CM) bzw. als Clubmanager/-in (CMR) von Golfanlagen (Zutreffendes bitte ankreuzen)			Nachweis siehe Anlage Nr.:
<input type="checkbox"/>	Berücksichtigung golfbetriebsfremder kaufmännisch geprägter Berufspraxiszeiten gem. §2 Abs. 8 GrO / Reg.-Nr. 06280 / 02-6 E	Anzahl Monate gem. 02-6 E:	
<input type="checkbox"/>	Berücksichtigung golfbetriebsfremder Berufspraxiszeiten mit Führungserfahrung gem. §2 Abs. 9 GrO / Reg.-Nr. 06290 / 02-7 E	Anzahl Monate gem. 02-2 E:	
<input type="checkbox"/>	CCM (cand.) weniger als 48 Monate Clubmanagement oder weniger als 24 Monate Clubmanager/-in	Anzahl Monate gem. 02-2 E:	
<input type="checkbox"/>	CCM 4 (2020) mindestens 48 Monate Berufserfahrung im Clubmanagement	Anzahl Monate gem. 02-2 E:	
<input type="checkbox"/>	CCM 4 (2020) mindestens 24 Monate Berufserfahrung als Clubmanager/-in	Anzahl Monate gem. 02-2 E:	
<input type="checkbox"/>	Bei Nichterreichen der erforderlichen Mindestzeiten Bitte Antragsformular Sonderfall/Härtefall zur Beschreibung der genaueren Umstände benutzen!	Nr. E/S .....	

<b>F Voraussetzung Mindestpunktzahlen</b>							
Hiermit beantrage ich: (Zutreffendes bitte ankreuzen)						Nachweis siehe Anlage Nr.:	
<input type="checkbox"/>	im Bereich Qualifikation seit Beginn meiner Berufstätigkeit die Berücksichtigung der als Anlage beigefügten Nachweise zur Erlangung der erforderlichen Mindestpunktzahl	02-1E	02-2E	02-3E	02-6 E 02-7 E	Summe 02-1 E bis 02.3 E:	Graduierungsprofile 02-1 E - 02-3 E, ggf. 02-6 E und 02-7 E und jeweilige Anlagen: Nrn. Q: .....bis Q: .....
<input type="checkbox"/>	im Bereich Fortbildung die Berücksichtigung meiner als Anlage beigefügten Nachweise zur Erlangung der erforderlichen Mindestpunktzahl innerhalb der letzten 24 Monate rückwirkend ab 01.01.2018					02.4 E:	Graduierungsprofil 02-4 E und jeweilige Anlagen: Nrn. F: .....bis F: .....
<input type="checkbox"/>	im Bereich GMVD-Verbandsaktivität und Sonstiges die Berücksichtigung meiner als Anlage beigefügten Nachweise zur Erlangung der erforderlichen Mindestpunktzahl innerhalb der letzten 24 Monate rückwirkend ab 01.01.2018					02-5 E:	Graduierungsprofil 02-5 E und jeweilige Anlagen: Nrn. V: .....bis V: .....
<input type="checkbox"/>	Die Befreiung vom Nachweis der Mindestpunktzahlen im Bereich Fortbildung wegen:						Graduierungsprofil 02-4 E und jeweilige Anlagen: Nrn. F: .....bis F: .....

	<b>Die Befreiung vom Nachweis der Mindestpunktzahlen im Bereich GMVD-Verbandsaktivität und Sonstiges wegen:</b>	<b>Graduierungsprofil 02-5 E und jeweilige Anlagen:</b>  Nrn. V: .....bis V: .....
--	---	--

Mir ist bekannt, dass gem. § 10 der Graduierungsordnung eine Rückstufung (bzw. im Falle eines CCM (cand.) gem. § 3 die Aberkennung) meiner Graduierungsstufe erfolgen kann, wenn ich nicht mindestens alle 6 Jahre ein Graduierungsverfahren erfolgreich absolviere.

**Ich erkenne die Graduierungsordnung in der aktuell gültigen und bekanntgemachten Fassung an.**

.....  
Ort Datum Unterschrift Antragsteller/in

<b>Erklärung zum Wahrheitsgehalt</b>		
<p>Hiermit versichere ich, dass die getätigten Angaben in meinem hiermit vorgelegten Einstufungsantrag und sämtlichen Anlagen, insbesondere zu meinem Graduierungsprofil, von mir wahrheitsgemäß nach bestem Wissen und Gewissen gemacht wurden und die eingereichten Kopien der jeweiligen Originalurkunde entsprechen.</p>		
Ort	Datum	Unterschrift Antragsteller/-in

<b>Erklärung zum Datenschutz</b>		
<p>1) Zur Erfüllung der Zwecke und Aufgaben der CCM Graduierung werden unter Beachtung der Vorgaben der EU Datenschutz- Grundverordnung (DS-GVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) personenbezogene Daten über persönliche und sachliche Verhältnisse der Teilnehmer verarbeitet.</p> <p>2) Soweit die in den jeweiligen Vorschriften beschriebenen Voraussetzungen vorliegen, hat jeder CCM Teilnehmer insbesondere die folgenden Rechte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- das Recht auf Auskunft nach Artikel 15 DS-GVO,</li> <li>- das Recht auf Berichtigung nach Artikel 16 DS-GVO,</li> <li>- das Recht auf Löschung nach Artikel 17 DSGVO,</li> <li>- das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Artikel 18 DS-GVO,</li> <li>- das Recht auf Datenübertragbarkeit nach Artikel 20 DS-GVO und</li> <li>- das Widerspruchsrecht nach Artikel 21 DS-GVO.</li> </ul> <p>3) Den Organen des Vereins, allen Mitarbeitern oder sonst für den Verein Tätigen ist es untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu anderen als dem jeweiligen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, Dritten zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen. Diese Pflicht besteht auch über das Ausscheiden der oben genannten Personen aus dem Verein hinaus.</p> <p>Mir ist bewusst dass meine Daten für Verarbeitungszwecke zum Graduierungssystem als Dokumente archiviert und soweit erforderlich und ausschließlich durch besonders autorisierte Personen elektronisch gespeichert, versendet und verarbeitet werden. Einer Veröffentlichung meiner Graduierungsstufe und ihres Aktualisierungsstandes stimme ich hiermit, unabhängig vom erreichten Ergebnis, zu.</p> <p>Einzelheiten zum Datenschutz finden Sie unter <a href="https://www.gmvd.de/verband.html">https://www.gmvd.de/verband.html</a></p>		
Ort	Datum	Unterschrift Antragsteller/-in

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Seite \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ Seiten

## Graduierungsprofil: Qualifikation

### Aus- und Fortbildungsabschlüsse, sonstige Berufsqualifikationen:

*(Siehe dazu Graduierungsordnung Anlage 1 Reg.-Nr. 06000 bis Reg.-Nr. 06399)*

Reg.-Nr.	Qualifikationsleistung	Bescheinigungsaussteller	Ort	Datum	Anlage Nr.	Pkte.	Prüfv.
<i>(Muster): 06301</i>	<i>DGV-Golfsekretär/in</i>	<i>Deutscher Golf Verband e.V.</i>	<i>Wiesbaden</i>	<i>30.06.00</i>	<i>Q1</i>	<i>5</i>	
					Q		
					Q		
					Q		
					Q		
					Q		
					Q		
					Q		
					Q		
					Q		
<b>06280</b>	<b>Golfbetriebsfremde kaufmännische Berufserfahrung</b>				Q		
<b>06290</b>	<b>Golfbetriebsfremde Führungserfahrung</b>				Q		
<b>Summe</b>							

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Seite \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ Seiten

## Graduierungsprofil: Qualifikation

## (Berufserfahrung)

### Berufserfahrungen im Clubmanagement (CM) und/oder als Clubmanager (CMR):

siehe dazu GrO Anlage 1: Reg.-Nr. 06400, 06501, 06502, 06505

**1. Dauer der Berufstätigkeit im Golfclubmanagement (CM)**  
(Reg.-Nr. 06400) 12 Monate = 1 Punkt

**2. Anzahl der verschiedenen Golfanlagen mit Vollzeittätigkeit im Golfclubmanagement (CM) bzw. als Golfclubmanager/in (CMR)**  
(Reg.-Nr. 06501)  
CMR: Pro 1 Arbeitgeber = 5 Punkte  
(Reg.-Nr. 06502)  
CM: Pro 1 Arbeitgeber = 3 Punkte

**3. Größenstruktur der Golfanlage, die als Clubmanager/in (CMR) geführt wurde**  
(Reg.-Nr. 06505)  
9 Loch = 1 Punkt  
Bis 27 Loch = 2 Punkte  
Ab 36 Loch = 3 Punkte  
Anrechnung für jeweils maximal 4 aufeinander folgende Jahre

Dauer von: TT.MM.JJ	Dauer bis: TT.MM.JJ	Anzahl Monate: 00	Beschäftigungsstelle (Name der Golfanlage)	Anlage Nr.	Pkte.	Prfv.	Tätigkeitszeit		Anlage Nr.	Pkte.	Prfv.	Anzahl Spielbahnen	Anzahl Monate: 00	Anlage Nr.	Pkte.	Prfv.
							CM-Mon	CMR-Mon								
			Kaufm. geprägte golfbetriebsfremde Praxiszeiten gem. Reg. Nr. 06280 / 02-6 E	Q					Q					Q		
			Golfbetriebsfremde Berufspraxiszeiten mit Führungsverantwortung. gem Reg.-Nr. 06290 02-7 E	Q					Q					Q		
(Muster) 01.01.14	31.12.17	48	GC Musterberg	Q	4		48	48	Q	0		18	48	Q	8	
				Q					Q					Q		
				Q					Q					Q		
				Q					Q					Q		
				Q					Q					Q		
				Q					Q					Q		
Summe			Monate :12 = .... Jahre x 1 P.=				Summe					Summe				

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Seite \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ Seiten

## Graduierungsprofil: Qualifikation (Berufserfahrung)

### Sonstige Berufserfahrungen im Clubmanagement(CM) und/oder als Clubmanager (CMR)

*Siehe dazu Graduierungsordnung Anlage 1 Reg.-Nr. 06405 bis Reg.-Nr. 06410 und 06510 bis 06999 ACHTUNG Höchstgrenzen beachten: I.d.R. je Merkmal max. 3-4 aufeinanderfolgende Jahre/Arbeitsgeber*

Reg.-Nr.	Dauer von: TT.MM.JJ	Dauer bis: TT.MM.JJ	Anzahl Monate: 00	Beschäftigungsstelle (Name der Golfanlage)	Qualifikationsmerkmal	Anlage Nr.	Pkte.	Prfv.
<i>(Muster) 06510</i>	<i>01.01.15</i>	<i>31.12.17</i>	<i>36</i>	<i>GC Musterberg</i>	<i>Clubmanager auf „Golf und Natur“ Anlage</i>	<i>Q</i>	<i>6</i>	
						Q		
						Q		
						Q		
						Q		
						Q		
						Q		
						Q		
						Q		
						Q		
						Q		
						Q		
						Q		
<b>Summe</b>								

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

## Graduierungsprofil: Fortbildung 24

Siehe dazu Graduierungsordnung Anlage 2 für Fortbildungsleistungen gem. Reg.-Nr. 07000 - Reg.-Nr. 07999

Diese Formularseite ist anwendbar soweit das letzte erfolgreich durchgeführte Graduierungsverfahren **nicht länger als 12 oder 24 Monate** vor dem 31.12.2019 zurückliegt

Bei längeren Zeiträumen beginnen Sie bitte zunächst auf Seite 2 !

Zur Erfüllung der Anforderungen muss eine durchschnittliche Mindestpunktzahl von 12 Punkten für den Graduierungszeitraum pro Graduierungsjahr erreicht werden

	Reg.-Nr.	Fortbildungsmaßnahmen:  <i>ACHTUNG : Veranstaltungen (pro Jahr) <u>nicht nach Veranstaltungsdatum</u> sondern nach aufsteigender Reg.-Nummerierung (wie im Bewertungsverzeichnis!!!) auflisten</i>	Zu bewertender Zeitaufwand der Veranstaltung in Stunden	Anlage Nr.	Pkte.	Pkte	Prfv.
					ALT	NEU	
<b>2017</b>  01.07.- 31.12.		<b>Übertrag von Seite 2</b>	<b>Summe:</b>				
	Diverse	Veranstaltungen/Leistungen gem. Kontoauszug		F1:			
				F			
				F			
				F			
				F			
	<b>07999</b>	In Fortbildung anrechenb. Qualifikationsleistgn.:		F			
<b>2018</b>  01.01.- 31.12.	Diverse	Veranstaltungen/Leistungen gem. Kontoauszug		F1:			
				F			
				F			
				F			
				F			
				F			
	<b>07999</b>	In Fortbildung anrechenb. Qualifikationsleistgn.:		F			
<b>2019</b>  01.01.- 31.12.	Diverse	Veranstaltungen/Leistungen gem. Kontoauszug		F1:			
				F			
				F			
				F			
				F			
	<b>07999</b>	In Fortbildung anrechenb. Qualifikationsleistgn.:		F			
<b>Anrechenbare Maßnahmen für Intensivfortbildung:</b>				F			
<b>Übertrag von Überschusspunkten aus der vorangegangenen Graduierungsperiode für 24 Monats-Aktualisierungen (gem. Graduierungsnachweis):</b>				F			
<b>Anrechenbare Graduierungsmonate:</b>	<b>12</b>	<b>24+6</b>	<b>36+6</b>	<b>48+6</b>	<b>60+6</b>	<b>72+6</b>	<b>Summe Punktzahl:</b>

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

## Graduierungsprofil: Fortbildung 36-72

*Siehe dazu Graduierungsordnung Anlage 2 für Fortbildungsleistungen gem. Reg.-Nr. 07000 - Reg.-Nr. 07999 vom 01.01.2013 (wahlweise) bis 31.12.2019.*

Diese Formulareseite ist zusätzlich zur Seite 1 anwendbar soweit das letzte erfolgreich durchgeführte Graduierungsverfahren **mindestens 36 und maximal 72+6 Monate** zurückliegt Zur Erfüllung der Anforderungen muss für den Graduierungszeitraum eine durchschnittliche Mindestpunktzahl von 12 Punkten pro Graduierungsjahr erreicht werden

	Reg.-Nr.	Fortbildungsmaßnahmen:  <i><b>ACHTUNG :</b> Veranstaltungen (pro Jahr) <u>nicht nach Veranstaltungsdatum</u> sondern nach aufsteigender Reg.-Nummerierung (wie im Bewertungsverzeichnis!!! auflisten</i>	Zu bewertender Zeitaufwand der Veranstaltung in Stunden	Anlage Nr.	Pkte.	Pkte.	Prfv.
					ALT	NEU	
<b>2013</b>  01.01.- 31.12.	Diverse	Veranstaltungen/Leistungen gem. Kontoauszug		F1:			
				F			
				F			
				F			
	<b>07999</b>	In Fortbildung anrechenb. Qualifikationsleistgn.:		F			
<b>2014</b>  01.01.- 31.12.	Diverse	Veranstaltungen/Leistungen gem. Kontoauszug		F1:			
				F			
				F			
				F			
	<b>07999</b>	In Fortbildung anrechenb. Qualifikationsleistgn.:		F			
<b>2015</b>  01.01.- 31.12.	Diverse	Veranstaltungen/Leistungen gem. Kontoauszug		F1:			
				F			
				F			
				F			
	<b>07999</b>	In Fortbildung anrechenb. Qualifikationsleistgn.:		F			
<b>2016</b>  01.01.- 31.12.	Diverse	Veranstaltungen/Leistungen gem. Kontoauszug		F1:			
				F			
				F			
				F			
	<b>07999</b>	In Fortbildung anrechenb. Qualifikationsleistgn.:		F			
<b>2017</b>  01.01.- 30.06.	Diverse	Veranstaltungen/Leistungen gem. Kontoauszug		F1:			
				F			
				F			
				F			
		<b>Übertrag auf Seite 1</b>	<b>Summe:</b>				

Fortsetzung auf Seite 1

Formular 02-4 E

**ZU IHRER ERLEICHTERUNG: CCM-AKTIVITÄTS KONTOAUZUG NUTZEN!**

Bei zusätzlichem Platzbedarf Formular bitte kopieren, nummerieren und kopiertes Formular mit diesem Formular zusammenheften!

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

## Graduierungsprofil: GMVD-Verbandsaktivität und Sonstiges 24

Siehe dazu Graduierungsordnung Anlage 3 für GMVD-Verbandsaktivitäten gem. Reg.-Nr. 08000 - Reg.-Nr. 08999

Diese Formularseite ist anwendbar, soweit das letzte erfolgreich durchgeführte Graduierungsverfahren **nicht länger als 12 oder 24 Monate** vor dem 31.12.2019 zurückliegt

Bei längeren Zeiträumen beginnen Sie bitte zunächst auf Seite 2!

Zur Erfüllung der Anforderungen muss eine durchschnittliche Mindestpunktzahl von 12 Punkten für den Graduierungszeitraum pro Graduierungsjahr erreicht werden

	Reg.-Nr.	GMVD-Verbandsaktivitäten:  <b>ACHTUNG:</b> <i>Veranstaltungen (pro Jahr) <u>nicht nach Veranstaltungsdatum</u> sondern nach aufsteigender Reg.-Nummerierung (wie im Bewertungsverzeichnis!!) auflisten</i>	Zu bewertender Zeitaufwand der Veranstaltung in Stunden	Anlage Nr.	Pkte.	Pkte	Prfv.
					ALT	NEU	
<b>2017</b> 01.07.-31.12.		<b>Übertrag von Seite 2</b>	<b>Summe:</b>				
	Diverse	Veranstaltungen/Leistungen gem. Kontoauszug		V1:			
				V			
				V			
				V			
		08999	In Verbdsakt. anrechenb. Qualifikationsleistgn.:		V		
<b>2018</b> 01.01.-31.12.	Diverse	Veranstaltungen/Leistungen gem. Kontoauszug		V1:			
				V			
				V			
				V			
				V			
		08999	In Verbdsakt. anrechenb. Qualifikationsleistgn.:		V		
<b>2019</b> 01.01.-31.12..	Diverse	Veranstaltungen/Leistungen gem. Kontoauszug		V1:			
				V			
				V			
				V			
	08999	In Verbdsakt. anrechenb. Qualifikationsleistgn.:		V			
<b>Anrechenbare Maßnahmen der Intensivfortbildung:</b>							
<b>Übertrag von Überschusspunkten aus der vorangegangenen Graduierungsperiode für 24 Monats Aktualisierungen (gem. Graduierungsnachweis):</b>				V			
<b>Anrechenbare Graduierungsmonate:</b>	12	24+6	36+6	48+6	60+6	72+6	<b>Summe Punktzahl:</b>

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

## Graduierungsprofil: GMVD-Verbandsaktivität und Sonstig.36-72

Siehe dazu Graduierungsordnung Anlage 3 für GMVD-Verbandsaktivitäten gem. Reg.-Nr. 08000 - Reg.-Nr. 08000 vom 01.01.2013 (wahlweise) bis 31.12.2019

Diese Formulareseite ist zusätzlich zur Seite 1 anwendbar, soweit das letzte erfolgreich durchgeführte Graduierungsverfahren **mindestens 36 und maximal 72+6 Monate** zurückliegt

Zur Erfüllung der Anforderungen muss eine durchschnittliche Mindestpunktzahl von 12 Punkten pro Graduierungsjahr erreicht werden

	Reg.-Nr.	Fortbildungsmaßnahmen: <i>ACHTUNG :</i> Veranstaltungen (pro Jahr) <u>nicht nach</u> <u>Veranstaltungsdatum</u> sondern nach aufsteigender Reg.-Nummerierung (wie im Bewertungsverzeichnis!!! auflisten	Zu bewertender Zeitaufwand der Veranstaltung in Stunden	Anlage Nr.	Pkte. ALT	Pkte. NEU	Prfv.
<b>2013</b> 01.07.- 31.12.	Diverse	Veranstaltungen/Leistungen gem. Kontoauszug		V1:			
				✓			
				✓			
	<b>08999</b>	In Verbdsakt. anrechenb. Qualifikationsleistgn.:		✓			
<b>2014</b> 01.01.- 31.12.	Diverse	Veranstaltungen/Leistungen gem. Kontoauszug		V1:			
				✓			
				✓			
	<b>08999</b>	In Verbdsakt. anrechenb. Qualifikationsleistgn.:		✓			
<b>2015</b> 01.01.- 31.12.	Diverse	Veranstaltungen/Leistungen gem. Kontoauszug		V1:			
				✓			
				✓			
	<b>08999</b>	In Verbdsakt. anrechenb. Qualifikationsleistgn.:		✓			
<b>2016</b> 01.01.- 31.12.	Diverse	Veranstaltungen/Leistungen gem. Kontoauszug		V1:			
				✓			
				✓			
	<b>08999</b>	In Verbdsakt. anrechenb. Qualifikationsleistgn.:		✓			
<b>2017</b> 01.01.- 30.06.	Diverse	Veranstaltungen/Leistungen gem. Kontoauszug		V1:			
				✓			
				✓			
				✓			
		<b>Übertrag auf Seite 1</b>	<b>Summe:</b>	✓			

Fortsetzung auf Seite 1

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Seite \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ Seiten

## Graduierungsprofil: Kaufmännisch geprägte golfbetriebsfremde Berufspraxiszeiten

*Siehe dazu Graduierungsordnung Anlage 1 Reg. Nr. 06280: Anrechnung zugelassener kaufmännisch geprägter berufspraktischer Zeiten mit maximal 25%, sofern auf einer kaufmännisch geprägten Berufsausbildung aufbauend*

Kaufmännisch geprägter Berufsabschluss:				Ausbildungsinstitution:			Abschlussdatum:		Anlage:	
Mindestberufsfachzeiten 48 Monate Clubmanager (CMR)?			Mindestpunktzahl 60 Punkte Qualifikation?							
Reg.-Nr.	Dauer von: TT.MM.JJ	Dauer bis: TT.MM.JJ	Anzahl Monate: 00	Beschäftigungsstelle (Name des Unternehmens)	Bezeichnung der Position:	Kfm. Prägung	Anlage Nr.	Pkte.	Prfv.	
06280	<i>(Muster): 01.01.00</i>	31.12.07	96	<i>Universal Business GmbH</i>	<i>Buchhalter</i>	JA	Q 12	2		
06280							Q			
06280							Q			
06280							Q			
06280							Q			
06280							Q			
06280							Q			
Summe Monate:			X 25% = Summe anzurechnende CM Monate:.....:			12 Monate x 1Punkt = anrechenbare Punkte: .....				
			Übertrag auf Formular 02-1 E/U Punkte:		Übertrag auf Formular 02-2 E/U Monate:					
			Vortrag auf Graduierungsstammblatt Qualif. Punkte:		Vortrag auf Graduierungsstammblatt Beschäftigungszeiten:					

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Seite \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ Seiten

## Graduierungsprofil: Golfbetriebsfremde Berufspraxiszeiten mit Führungserfahrung

*Siehe dazu Graduierungsordnung Anlage 1 Reg. Nr. 06920: Anrechnung zugelassener golfbetriebsfremder berufspraktischer Zeiten mit maximal 25%, sofern Führungsverantwortung registerlich dokumentiert ist und tatsächlich nachgewiesen wird.*

Mindestberufsfachzeiten 48 Monate Clubmanager (CMR)?			Mindestpunktzahl 60 Punkte Qualifikation?		Qualifizierter Nachweis zur Führungsverantwortung?		Qualifizierter Nachweis zur Organschaftsverantwortung?			
Reg.-Nr.	Dauer von: TT.MM.JJ	Dauer bis: TT.MM.JJ	Anzahl Monate: 00	Beschäftigungsstelle (Name des Unternehmens)	Bezeichnung der Führungsposition		Registerein- tragung?	Anlage Nr.	Pkte.	Prfv.
06290	<i>(Muster):</i> 01.01.04	31.12.07	48	Universal Business GmbH	GmbH Geschäftsführer		JA	Q 13	1	
06290								Q		
06290								Q		
06290								Q		
06290								Q		
06290								Q		
06290								Q		
06290								Q		
Summe Monate:			X 25% = Summe anzurechnende CMR Monate:.....:12 Monate x 1Punkt = anrechenbare Punkte:							
				Übertrag auf Formular 02-1 E/U Punkte:		Übertrag auf Formular 02-2 E/U Monate:				
				Vortrag auf Graduierungsstammblatt Qualif. Punkte:		Vortrag auf Graduierungsstammblatt Beschäftigungszeiten:				

## Antrag auf Behandlung als: Sonderfall/Besonderer Härtefall

(Name, Vorname des Antragstellers)

**Graduierungsausschuss des Golf Management Verband Deutschland e.V.**  
Isarstraße 3  
82065 Baierbrunn-Buchenhain

### Hiermit beantrage ich bei der Einschreibung zum GMVD-Graduierungssystem die Behandlung als **Sonderfall**:

Das GMVD-Graduierungssystem berücksichtigt im Allgemeinen nicht/nicht ausreichend folgende Umstände:	
Dadurch entstehen in Fällen mit meinen Voraussetzungen folgende erhebliche Nachteile:	
Das empfinde ich als ungerecht im Vergleich zu folgenden ähnlichen Sachlagen:	
Ich bitte daher, meinen Fall wie folgt zu behandeln:	

### Hiermit beantrage ich bei der Einschreibung zum GMVD-Graduierungssystem die Behandlung als besonderer **Härtefall**:

Ich bin bei der Einschreibung in das GMVD-Graduierungssystem durch folgende in meiner persönlichen Sphäre liegenden Umstände erheblich benachteiligt:	
Wenn ich mich zum GMVD-Graduierungssystem einschreibe, bedeutet das für mich unter den vorstehend genannten persönlichen Umständen folgende besondere Härte:	
Ich bitte daher, meinen Fall wie folgt zu behandeln:	
Die bestehenden Defizite schlage ich vor, wie folgt auszugleichen:	

Mir ist bekannt, dass die Bearbeitung dieses Antrags Zusatzgebühren gem. §11 Graduierungsordnung auslösen kann.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift des Antragstellers

## Graduierungsstammdaten

Graduierungssystem Nr.:.....(wird von der Verwaltung vergeben)  
(BITTE IN GROSSBUCHSTABEN AUSFÜLLEN):

CCM empfohlen durch:		Foto
NAME		
VORNAME		
GEBURTS-DATUM		
PLZ WOHNORT		
STRASSE		Foto
TELEFON		
TELEFON MOBIL		
E-MAIL		
GMVD SEIT		

**Sofern von o.g. Angaben abweichend bitte ich für CCM bezogene Angelegenheiten folgende abweichende Kontaktdaten zu nutzen :**

PLZ WOHNORT		Foto
STRASSE		
TELEFON		
TELEFON MOBIL		
E-MAIL		

## Fragebogen Graduiertenverzeichnis

zur Veröffentlichung auf [www.gmvd-ccm.de](http://www.gmvd-ccm.de)

**WICHTIG: Rücksendung VORAB erbeten  
per E-Mail (mit Bilddatei) oder per Fax an 089 / 99 01 76 34**

**Nachfolgende Angaben zu meiner Person sollte die Porträtseite mindestens enthalten:**

Name, Vorname:  
im Golfmanagement  
aktiv seit:  
Aktuelle bzw. letzte Position  
und Arbeitgeber / Golfanlage:

**Über die vorgenannten Informationen hinaus möchte ich zu meiner Positionierung noch folgende Angaben veröffentlichen (Optionale Angaben):**

Angaben zur Vorbildung/ Ausbildung	
Angaben zu den drei wichtigsten beruflichen Tätigkeits-/Interessens- /Erfahrungsschwerpunkten (z.B. Projekte der letzten 3 Jahre):	
Ehrenamtliche Engagements Mitgliedschaften Funktionen/Ämter:	
Letzter durch den Graduierungs- nachweis festgestellter Punkte- stand im Qualifikationsbereich:	
DGV-Stammvorgabe zum 31.12.2019:	

Mir ist bewusst, dass alle Angaben in diesem Fragebogen grundsätzlich freiwillig zu erteilen sind. Alle Angaben habe ich wahrheitsgemäß nach bestem Wissen und in alleiniger redaktioneller Verantwortung gemacht. Bedeutende Veränderungen werde ich zeitnah der GMVD-Geschäftsstelle auch ohne Graduierungsverfahren zur Korrektur/Ergänzung mitteilen.

Mit Zusendung dieses Fragebogens an die GMVD-Geschäftsstelle stimme ich der Veröffentlichung meiner oben angegebenen Daten im allgemein zugänglichen Bereich auf [www.gmvd-ccm.de](http://www.gmvd-ccm.de) zu.

Ort, Datum

Unterschrift

## Checkliste Graduierungsantrag Einstufungsverfahren

Die vorliegende Checkliste soll Ihnen als Arbeitshilfe dienen, indem sie Ihnen einen Überblick über den eigenen Vorbereitungsstand Ihres Antrags gibt. Auf der Rückseite haben wir die vermutlich platzintensiveren Bearbeitungspunkte nochmals vereinzelt, **Diese Liste muss nicht ausgefüllt werden und muss auch nicht mit den Unterlagen eingereicht werden!**

### ACHTUNG ABGABEFRISTEN BEACHTEN:

Einsendeschluss für alle Antragsteller zum Graduierungsjahrgang 2020 ist:

**31. März 2020 (Posteingang bei der Geschäftsstelle des GMVD, Ausschlussfrist)**

Vordruck		Vordruck/Antrag	Sachverhalt geklärt?	Nachweis liegt vor?	Kopie erstellt?	erledigt
1	01 E	A Einstufung				
2	01 E	B Voraussetzung Mindestdauer Berufsfacherfahrung				
3	01 E	C Voraussetzung Graduierungsfachprogramm				
4	01 E	D Voraussetzung Mindestpunktzahlen				
5	02-1 E	Aus- und Fortbildungsabschlüsse				
6	02-2 E	(06400) Dauer Berufstätigkeit				
7	02-2 E	(06501) Anzahl versch. Golfanlagen				
8	02-2 E	(06505) Größenstruktur Golfanlage				
9	02-3 E	(div.) Sonstige Berufserfahrungen				
10	02-4 E	(div.) Fortbildung				
11	02-5 E	GMVD Verbandsaktivität				
12a	02-6 E	Kaufmännisch geprägte golfbetriebsfremde Tätigkeiten				
12b	02-7 E	Golfbetriebsfremde Tätigkeiten mit Führungsverantwortung				
13	03 E	Antrag Sonderfall/Härtefall				
14	04-1 E	Stammdaten/Lebenslauf				
15	04-2 E	Graduiertenporträt und elektronische Bilddatei vorab an Geschäftsstelle per E-Mail/Fax				
16	04-1 E	Passbild beschriften und beifügen				
17	00 bis04	Alle Formulare mit Namen versehen?				
		Alle Anträge und Erklärungen ausgefüllt und unterschrieben?				
18	00 bis04	Alle Anträge und Erklärungen in kopierter Form beigefügt?				
19	00 bis04	Alle Unterlagen gem. Infoblatt sortiert und gebunden und im Spezialumschlag kuvertiert?				
20	00 bis-04	Unterlagen zur Post gegeben?				
21	00 bis-04	Unterlagen per pdf zum GMVD versandt ?				

Formular	Qualifikationsbereich	Betreff	Nachweis muss noch geklärt werden?	Kopie erstellt?	erledigt
02-1 E	Aus- und Fortbildungsabschlüsse				
02-2 E	(06400) Dauer Berufstätigkeit	CMR Zeiten nachgewiesen?			
02-2 E	(06501+06503) Anzahl versch. Golfanlagen				
02-2 E	(06505) Größenstruktur Golfanlage				
02-3 E	(div.) Sonstige Berufserfahrungen	Abt.leitg. Tätigkeiten belegt?			
		Handels- und Vereinsregisterauszüge vollständig?			
02-6 E	Kaufmännisch geprägte golfbetriebsfremde Tätigkeiten	Kfm. Abschluss?			
		Kfm. Geprägte Tätigkeiten ?			
02-7 E	Golfbetriebsfremde Führungserfahrung	Registerauszug ?			
		Zeugnis Führungsnachweis?			

**Häufig wiederkehrende Fehler, hieran sollten Sie besonders denken:**

01-E	Graduierungs fachveranstaltung	Kategorie „E“ ankreuzen
02-1 E	Berufserfahrungszeiten in Organverantwortung	1. Es werden nur Registerauszüge akzeptiert, Notarielle An/Abmeldungen sind nicht ausreichend!!! 2. Aus dem Registerauszugs muss der Berufungs- und der Abberufungszeitpunkt bzw. die Andauer <b>z e i t n a h</b> und zweifelsfrei hervorgehen.
02-2 E	Berufserfahrungszeiten	Zeugniseratzbescheinigung/Abteilungsleiterbescheinigung ( <a href="http://www.gmvd-ccm.de/Nachweisformulare">www.gmvd-ccm.de/Nachweisformulare</a> )  Bei den bescheinigten Zeiten ist unklar ob es sich um eine Vollzeitätigkeit handelt Die eingereichte Bescheinigung muss vollständig und richtig ausgefüllt sein!
02-3 E	Berufserfahrungszeiten als Clubmanager in Organverantwortung	1. Es werden nur Registerauszüge akzeptiert, Notarielle An/Abmeldungen sind nicht ausreichend!!! 2. Aus dem Registerauszugs muss der Berufungs- und der Abberufungszeitpunkt bzw. die Andauer zeitnah und zweifelsfrei hervorgehen
02-3 E	Berufserfahrungszeiten als Clubmanager mit „Golf und Natur“	Protokolle können nicht anerkannt werden. Maßgebend ist jeweils das Datum der Urkunde/Urkundenverleihung. Verleihungsdatum wird auf Antrag vom DGV / Herrn Bieber bescheinigt.
04-2 E	Graduiertenverzeichnis	Einreichung der Bilddatei

## Informationsblatt zu den Graduierungsantragsverfahren

### Ausfüllen der Formulare

Die nachfolgenden Informationen orientieren sich vorzugsweise an den Bedingungen für das Einstufungsverfahren. Sie gelten sinngemäß auch für das Umstufungs- und Aktualisierungsverfahren.

Um eine gute Lesbarkeit der Formulare zu gewährleisten, bitten wir um die Beachtung folgender Bearbeitungshinweise:

Bitte beachten Sie die in *Kursivschrift* gehaltenen Hinweise auf den Formularen. Sie ersparen Ihnen und uns dadurch unnötige Mehrarbeit und Verzögerungen bei der Bearbeitung.

1. Bitte füllen Sie alle Formulare vorzugsweise mit einem PDF-Bearbeitungsprogramm oder mit blauem Kuli/blauer Tinte aus und erstellen Sie zur besseren Lesbarkeit alle Angaben in Blockschrift ([http://praxistipps.chip.de/pdf-formular-ausfuellen-und-senden-so-klappts\\_39547](http://praxistipps.chip.de/pdf-formular-ausfuellen-und-senden-so-klappts_39547)). Natürlich ist die jeweilige Antragsunterschrift auf jeden Fall handschriftlich zu leisten!
2. Bei nicht ausreichendem Platz im Formular greifen Sie bitte zu einer Kopie des Formulars. Hierzu ist es zweckmäßig sich unmittelbar nach Erhalt mindestens zwei Kopiesätze der Antragsformulare anzulegen (1 Arbeitskopie und 1 Reservekopie)
3. Formular Sonderfall/Besonderer Härtefall
  - Alle Fälle, die nicht in der GrO geregelt sind, bedürfen einer besonderen Erläuterung, um durch den Graduierungsausschuss sachgerecht beurteilt werden zu können. Bitte benutzen Sie deshalb stets das Antragsformular 03 für Ihre besonderen Anliegen, soweit sie nicht durch die Formulare 01ff. erfasst wurden.
  - Beabsichtigen Sie, mehrere Anträge zu stellen, kopieren Sie bitte das Antragsformular vor dem Ausfüllen in der benötigten Anzahl. Bitte stellen Sie in Ihrem eigenen Interesse nur ernst gemeinte und gut begründete Anträge, da wir den mit der Bearbeitung von Individualanträgen entstehenden erheblichen zusätzlichen Verwaltungsaufwand Ihnen entsprechend der Graduierungsordnung in Rechnung stellen müssen.
4. Nicht benötigte Antragsformulare streichen Sie bitte durch und reichen sie mit den übrigen Unterlagen an uns zurück.

### Zusammenstellung der Anlagen

Das Graduierungssystem lebt davon, dass die von den Graduierten geltend gemachten Qualifikationen an neutraler Stelle glaubhaft nachgewiesen werden, bevor sie in eine Graduierung einfließen können. Was als Nachweis von Graduierten herangezogen wird, liegt in deren Ermessen, muss aber den allgemeinen Anforderungen an einen Nachweis sowohl dem Grunde als auch der Glaubhaftigkeit nach gerecht werden.

Nachweise können insbesondere sein: Urkunden, Zeugnisse, Verdienstbescheinigungen, Beschäftigungsnachweise, Sozialversicherungsnachweise, Teilnahmebescheinigungen, soweit sie von befugten Stellen ausgestellt wurden. Insbesondere bei nachträglich erstellten Bescheinigungen ist darauf zu achten, dass mindestens ein registrierter Vorstand/Geschäftsführer des Clubs/der Organisation die Bescheinigung mit unterzeichnet. Im Übrigen ist der Spalte „Nachweis“ in den einzelnen Bewertungsverzeichnissen der Graduierungsordnung zu entnehmen, was als angemessene Nachweisqualität im jeweiligen Einzelfall erwartet wird.

### Grundsätzlich gilt auch hier:

Bitte bedenken Sie, dass innerhalb kürzester Zeit eine Vielzahl unterschiedlichster Belege gesichtet und verifiziert werden müssen. Dazu ist es erforderlich, dass das Belegwesen so organisiert ist, dass der entsprechende Nachweis für einen außenstehenden Dritten eindeutig und mit einem wirtschaftlich vertretbaren Zeitaufwand (d. h. ohne unnötiges Suchen und Sortieren) der zu belegenden Tatsache zuzuordnen ist. Dazu bitten wir um die Beachtung folgender Formalien:

- Bitte reichen Sie niemals Originale, sondern stets nur einwandfrei lesbare Kopien ein.
- Belegen Sie bitte jede zu bewertende Tatsache grundsätzlich mit einer eigenen Nachweiskopie und markieren Sie die zu belegenden Tatsache in der Nachweiskopie vorzugsweise mit einem Fluoreszenzstift.
- Benötigen Sie zur Nachweisführung einer Tatsache mehrere verschiedene Kopien, so heften Sie diese bitte je Zusammengehörigkeit mit einer Heftklammer („Tacker“) fest zusammen (Beispiel: Der Nachweis für das Kriterium mit der Reg.-Nr. 06505 „Berufserfahrung Größenstruktur“ erfordert eine Nachweiskopie über die Beschäftigung als Clubmanager und darüber hinaus eine Kopie als Nachweis über die Größe der Golfanlage zum relevanten Zeitpunkt). Die im Beispiel genannten Nachweiskopien wären zusammenzuheften und unter einer Nummer (ggf. mit Blattumfangsangabe z. B. 1 von 3, 2 von 3, etc.) als Anlage beizufügen. Bitte benutzen Sie keine Briefklammern sondern vorzugsweise Heftklammern, die in der Regel einen festeren Verbund der Unterlagen sicherstellen.

Soweit eine Tatsache in mehreren Kriterien mit dem gleichen mehrseitigen Nachweis zu erbringen ist, reicht es, wenn der Nachweis beim ersten Nachweiskriterium vollständig kopiert beigefügt wird und in den Folgekriterien lediglich auszugsweise eine Kopie unter Angabe des Dokumentennamens (z. B. „Arbeitszeugnis des GC XYZ vom.....“) beigefügt ist.

Soweit Sie für Nachweiszwecke auf besonders vertrauliche personenbezogene eigene oder Daten Dritter zurückgreifen müssen, prüfen Sie bitte genau welche Angaben zur Führung des von Ihnen beabsichtigten Nachweises wirklich erforderlich sind: **Bitte schwärzen Sie Gehaltsangaben, Kontodaten und insbesondere Kontensalden oder möglicherweise der Betriebsgeheimhaltung unterliegende Daten.**

Jeden Nachweis einer zu belegenden Tatsache nummerieren Sie bitte oben rechts auf der Nachweiskopie fortlaufend in der Reihenfolge der Antragskriterien unter Beifügung der Anfangsbuchstaben desjenigen Bereichs, für den der Nachweis gedacht ist:

Also, Nachweise für den Bereich:

Allgemeine Zulassungskriterien	haben oben rechts auf der Seite ein E	+ fortlaufende Nummer
Qualifikation	haben oben rechts auf der Seite ein Q	+ fortlaufende Nummer
Fortbildung	haben oben rechts auf der Seite ein F	+ fortlaufende Nummer
Verbandsaktivität und Sonstiges	haben oben rechts auf der Seite ein V	+ fortlaufende Nummer
Antrag Sonderfall/Härtefall	haben oben rechts auf der Seite ein S	+ fortlaufende Nummer

***Versand der Unterlagen***

Wenn Sie Ihre Anträge und Erklärungen vollständig ausgefüllt und unterschrieben haben und alle erforderlichen Nachweiskopien angefertigt wurden, steht die Vorbereitung zum Versand an. Auch hier haben wir einige Hinweise für Sie, um deren freundliche Beachtung wir Sie hiermit ersuchen:

Fügen Sie bitte zunächst zu jeder Nachweiskopiegruppe zuoberst das entsprechende Antragsformular als Deckblatt bei. Sind in einer Gruppe mehrere Antragsformulare als Deckblätter vorgesehen, sortieren Sie die Unterlagen bitte dergestalt, dass hinter jedem Formular als Deckblatt die entsprechenden Nachweiskopien zu finden sind.

**Am Ende sollten die Unterlagen im Falle, z.B. des Einstufungsverfahrens, wie folgt zusammengestellt sein:**

Pos.	Formular	Bezeichnung	Anlagen	
1.	00 E	Anschreiben	Dokumente der Pos.: 2-9	Bitte unbedingt gleiches Gliederungsprinzip bei der Abspeicherung der Dateien beibehalten!
2.	01 E	Einstufungsantrag		
3.	02-1 E/U	Graduierungsprofil Qualifikation	Kopien der Gruppe „Q“ Nr. ....	
4.	02-2 E/U	Graduierungsprofil Qualifikation	Kopien der Gruppe „Q“ Nr. ....	
5.	02-3 E/U	Graduierungsprofil Qualifikation	Kopien der Gruppe „Q“ Nr. ....	
6.	02-4 E	Graduierungsprofil Fortbildung	Kopien der Gruppe „F“ Nr. ....	
7.	02-5 E	Graduierungsprofil GMVD Verbandsaktivität und Sonstiges	Kopien der Gruppe „V“ Nr. ....	
8	02-6 E 02-7 E	Golfbetriebsfremde Berufspraxiszeiten	Kopien der Gruppe „Q“ Nr. ....	
9.	03 A/E/U	Antrag Sonder-/Härtefall (nur bei Bedarf) Bei mehreren Anträgen bitte Trenn-streifen zur Unterteilung benutzen	Kopien der Gruppe „S“ Nr. ....	
10.	04-2 E	Graduiertenporträt	Elektronische Bilddatei mit Porträtfoto	

Sind alle Unterlagen sortiert und gebunden, kann der Versand vorbereitet werden:

- Nehmen Sie dazu bitte das von uns vorbereitete Rückantwortschreiben (Formular 00) und tragen Sie die Nummern der mit versandten Anlagen handschriftlich ein. In Spalte 5 dieses Schreibens haben wir für Sie nochmals checklistenartig die wichtigsten Hinweise zu den Unterlagen zusammengefasst und bitten hierzu um freundliche Beachtung.
- Für die Bearbeitung Ihrer Unterlagen benötigen wir 2 komplette Unterlagenensätze:  
1x Originalanträge nebst Kopie der zugehörigen Nachweise  
1x Kopie der Originalanträge nebst Kopie der zugehörigen Nachweise  
Bitte kennzeichnen Sie die Antragskopie jeweils mit dem Wort „KOPIE“
- Ist alles vollständig vorhanden, ausgefüllt und handschriftlich im Original unterschrieben, stellen Sie bitte sicher, dass in Ihrer Sendung nur Graduierungsunterlagen und keine anderen Mitteilungen an den GMVD, insbesondere keine fristabhängigen Mitteilungen, enthalten sind.

- Der komplette Antrag mit Anlagen in zweifacher Ausfertigung (Original + Kopie) ist per Post an die GMVD Geschäftsstelle zu senden. Sie erhalten von der Geschäftsstelle innerhalb von einer Woche eine E-Mail als Eingangsbestätigung für das Kuvert und sollten sich unbedingt mit der Geschäftsstelle in Verbindung setzen, wenn Sie innerhalb dieser Zeitspanne keine entsprechende Benachrichtigung erhalten.
- Des Weiteren ist eine identische Kopie sämtlicher Antragsunterlagen zum jeweils festgesetzten Einsendetermin als unterzeichnete PDF-Datei bei der Geschäftsstelle des GMVD per E-Mail an [info@gmvd.de](mailto:info@gmvd.de) fristwährend einzureichen.