



Sie können mittels Handysignatur oder Bürgerkarte Ihren Antrag auf Registrierung zur Gänze online stellen.

### Für einen optimalen Ablauf bereiten Sie sich wie folgt vor:

1. Formular Unterschriftsblatt ([gbr.arbeiterkammer.at](http://gbr.arbeiterkammer.at)) für Berufsausweis herunterladen und ausdrucken. Bitte scannen Sie das unterschriebene Blatt ein, oder fotografieren Sie es gemäß den Hinweisen auf dem Unterschriftsblatt.
2. Folgende Unterlagen bitte bereitlegen, einscannen und auf Ihrem PC oder Laptop unter der jeweiligen Dokumentbezeichnung abspeichern:

Wenn Sie **am 1. Juli 2018** in einem der zu erfassenden Gesundheitsberuf berufsberechtigt und berufstätig waren: **Dokumente a. - f.**

### In allen anderen Fällen: **Dokumente a. - h.**

3. Notwendige Unterlagen:
  - a. Ausweisfoto für Berufsausweis: Foto (2/3 des Bildes muss das Gesicht einnehmen, nicht älter als 6 Monate, 35mm breit x 45mm hoch [Passbildformat], in Farbe) im Dateiformat jpg, png oder pdf.
  - b. Formular Unterschriftsblatt: bitte die angegebenen Hinweise beachten
  - c. Identitätsnachweis (Reisepass, Personalausweis, Führerschein)
  - d. Staatsbürgerschaftsnachweis: entfällt bei Reisepass bzw. Personalausweis
  - e. Qualifikationsnachweis: z. B. Zeugnis, Diplom, Anerkennungs-/Nostrifikationsbescheid, Bachelorurkunde
  - f. Haben Sie zum Zeitpunkt der Antragstellung einen anderen Namen als zum Zeitpunkt des Ausbildungsabschlusses: Heiratsurkunde, Scheidungsurkunde etc.
  - g. Vertrauenswürdigkeit: Strafregisterbescheinigung oder Disziplinarstrafregisterbescheinigung
  - h. gesundheitliche Eignung: ärztliches Zeugnis für Ihren Beruf (eine Formatvorlage finden Sie auf [gbr.arbeiterkammer.at](http://gbr.arbeiterkammer.at))

Die Dokumente g. & h. dürfen bei der Antragstellung jeweils nicht älter als drei Monate sein.

### Hinweise:

- Wenn Sie in Österreich keinen Hauptwohnsitz und keine Zustelladresse haben, dann benötigen Sie eine (z. B. befreundete, verwandte ...) Person als Zustellungsbevollmächtigte(n) mit einer Adresse in Österreich, die berechtigt ist, Ihre Post entgegenzunehmen. Ihre schriftliche Zustimmung sowie jene der/des Zustellungsbevollmächtigten müssen diesem Antrag unbedingt beiliegen. (eine Formatvorlage finden Sie auf [gbr.arbeiterkammer.at](http://gbr.arbeiterkammer.at))

## Vorgangsweise bei der Online-Antragstellung:

1. Internet-Browser öffnen und die Seite <https://gbr-online.ehealth.gv.at> aufrufen. Hinweis:  
Die Anwendung wird von allen gängigen Browsern (ausgenommen Safari) unterstützt. Bitte beachten Sie, dass die Applikation **nicht** für die Verwendung auf mobilen Geräten (Tablet, Smartphone) optimiert ist.
2. Wählen Sie zwischen „Bürgerkarte“ oder „Handysignatur“ und folgen Sie der Signaturanleitung
3. Button „Registrierung“ auswählen
4. Wählen Sie den zu registrierenden Beruf aus (Drop-down-Menü)
5. Geben Sie an, ob Sie bereits am 1. Juli 2018 in diesem Gesundheitsberuf in Österreich tätig waren, durch **„Häkchen setzen“**
6. Button „Beruf auswählen“ drücken
7. Ausfüllen der „Personendaten“
8. Ausfüllen der „Adressen“
9. eventuell Ausfüllen der „freiwilligen persönlichen Angaben für das öffentliche Register“
10. Ausfüllen der „Daten zum Beruf“  
Geben Sie an, ob Sie **angestellt, freiberuflich oder beides** sind. Wenn Sie angestellt sind, bitte geben Sie Ihren Arbeitgeber und Ihren Dienort an. Die überwiegende Berufsausübung ist anzuführen. AbsolventInnen, ehrenamtlich Tätige und Arbeitssuchende wählen sonstiges aus.
11. Ausfüllen der „Angaben zur Qualifikation“
12. Ausfüllen der „freiwilligen berufsbezogenen Angaben für das öffentliche Register“  
Angeführte Sonderausbildungen und Weiterbildungen bitte mit Nachweisen belegen!
13. Hochladen der erforderlichen Dokumente unter „Dokumente“. Bitte beachten Sie die entsprechenden Dokumenten-Kategorie.
14. Button **„Speichern“** auswählen
15. Button **„Antrag abschließen“** auswählen
16. Angaben noch einmal überprüfen: Kontrollieren Sie, ob Daten als öffentlich / nicht öffentlich ausgewiesen werden.
17. Bestätigung der Korrektheit der angegebenen Daten durch **„Häkchen setzen“** am Seitenende
18. Button **„an Behörde übermitteln“** auswählen
19. Nach Erhalt: Das E-Mail der Behörde bestätigen
20. Mit dem Abschicken wird Ihr Antrag der zuständigen Behörde übermittelt und überprüft.  
In weiterer Folge erhalten Sie eine behördliche Rückmeldung.