

**Kriterienkatalog zur Zertifizierung von
FORT- UND WEITERBILDUNGSEINRICHTUNGEN**

STAND: NOVEMBER 2008

Nach Bearbeitung und Unterzeichnung gilt der vorliegende Kriterienkatalog als Antragsformular zur Zertifizierung einer Fort- und Weiterbildungseinrichtung. Alle im Zuge des Zertifizierungsverfahrens erhobenen Daten werden vertraulich behandelt und dienen ausschließlich der Förderung von Qualität und Kundenorientierung der Fort- und Weiterbildungseinrichtungen. Der Kriterienkatalog ist in den gerahmten Teilen vollständig auszufüllen, Zutreffendes ist anzukreuzen. Reicht der Platz für die Angaben in diesem Formular nicht aus, sind Beiblätter zu verwenden und unter Punkt 9.3 anzuführen. Unter "Hinweise" finden sich nach jedem Abschnitt Anleitungen zur Bearbeitung.

1. ORGANISATION**1.1 Fort- und Weiterbildungseinrichtung**

Name _____

Adresse _____

Bürozeiten _____

Telefon _____

Email _____

Homepage _____

1.2 Vorstand oder Geschäftsführung

Namen _____

1.3 Kontaktperson _____

1.4 Organisationsform mit Nachweis (Punkt 9.1.1) _____

1.5 Anzahl der MitarbeiterInnen und Aufgabengebiete

Hinweise

- zu 1.1 Vollständige Bezeichnung der Fort- und Weiterbildungseinrichtung laut Firmenbuch oder Vereinsregister mit Angabe von Adresse in Österreich, Telefonnummer, Email, Homepage und Bürozeiten.
- zu 1.2 Namen der für die Geschäftsführung der Einrichtung verantwortlichen Person(en) laut Firmenbuch oder Vereinsregister.
- zu 1.3 Name und Erreichbarkeit der für den Bereich Fort- und Weiterbildung zuständigen Person.
- zu 1.4 Organisationsform der Fort- und Weiterbildungseinrichtung; ein entsprechender Nachweis durch Auszug aus Firmenbuch oder Vereinsregister ist unter Beilage 9.1.1 als Kopie verpflichtend beizulegen.
- zu 1.5 Angaben über die Anzahl sowie die Aufgabengebiete und Zuständigkeitsbereiche der MitarbeiterInnen.

2. AUSRICHTUNG

- | | |
|--|--------------------------|
| 2.1 Geschäftstätigkeit und Zielsetzung (Beilage 9.1.2) | <input type="checkbox"/> |
| 2.2 Leitbild (Beilage 9.2.1) | <input type="checkbox"/> |
| 2.3 Organigramm (Beilage 9.1.3) | <input type="checkbox"/> |
| 2.4 Vernetzung (Beilage 9.1.4) | <input type="checkbox"/> |
| 2.5 Geschichtlicher Abriss (Beilage 9.2.2) | <input type="checkbox"/> |
| 2.6 Status der Weiterbildungseinrichtung im ÖBVP | |
| Bereits ÖBVP zertifizierte Weiterbildungseinrichtung | <input type="checkbox"/> |
| Mitglied im ÖBVP | <input type="checkbox"/> |
| Datum der Aufnahme _____ | |

Hinweise

- zu 2.1 Eine kurze Darstellung der Tätigkeit, des Angebots und der Zielsetzung der Einrichtung ist als Beilage 9.1.2 im Ausmaß von maximal einer Seite (A4) verpflichtend beizulegen.
- zu 2.2 Arbeitet die Einrichtung auf der Grundlage eines Leitbildes, kann dieses als Beilage 9.2.1 beizulegen werden.
- zu 2.3 Ein Organigramm der Einrichtung ist als Beilage 9.1.3 ist verpflichtend beizulegen.
- zu 2.4 Eine kurze Darstellung der inhaltlichen und organisatorischen Kontakte mit anderen Anbietern im In- und Ausland ist als Beilage 9.1.4 im Ausmaß von maximal einer Seite (A4) verpflichtend beizulegen.
- zu 2.5 Ein kurzer Abriss der geschichtlichen Entwicklung der Einrichtung kann als Beilage 9.2.2 im Ausmaß von maximal einer Seite (A4) beigefügt werden.
- zu 2.6 Angaben über eine frühere Zertifizierung als Fort- und Weiterbildungseinrichtung durch den ÖBVP und über die Mitgliedschaft im ÖBVP und Datum der Aufnahme.

3. UNTERRICHTSORGANISATION

3.1 Veranstaltungssettings (Mehrfacheinträge möglich)

- | | |
|-------------------------|--------------------------|
| Vorträge | <input type="checkbox"/> |
| Workshops | <input type="checkbox"/> |
| fixe Ausbildungsgruppen | <input type="checkbox"/> |
| Blockseminare | <input type="checkbox"/> |
| Gruppensupervision | <input type="checkbox"/> |
| Einzel-supervision | <input type="checkbox"/> |
| Einzel-Selbsterfahrung | <input type="checkbox"/> |
| Gruppen-Selbsterfahrung | <input type="checkbox"/> |
| andere Settings | <input type="checkbox"/> |

welche _____

3.2 Leitung der Weiterbildungsagenden (Zutreffendes bitte ankreuzen)

- | | |
|--|--------------------------|
| Inhaltlich zentral | <input type="checkbox"/> |
| Inhaltlich dezentral für jeden Weiterbildungslehrgang | <input type="checkbox"/> |
| Organisatorisch zentral | <input type="checkbox"/> |
| Organisatorisch dezentral für jeden Weiterbildungslehrgang | <input type="checkbox"/> |

3.3 Infrastruktur

- | | |
|--|--------------------------|
| Weiterbildungslehrgänge in eigenen Räumlichkeiten | <input type="checkbox"/> |
| weiterbildungslehrgänge in Seminarzentren oder -hotels | <input type="checkbox"/> |
| Lehrveranstaltungen an anderen Orten | <input type="checkbox"/> |

an welchen _____

Hinweise

- zu 3.1 Anzukreuzen sind die von der Weiterbildungseinrichtung verwendeten Veranstaltungssettings, andere verwendete Settings sind anzugeben.
- zu 3.2 Angaben über organisatorische und inhaltliche Form der Leitung der Weiterbildungslehrgänge und Fortbildungsveranstaltungen.
- zu 3.3 Angaben über die in den Lehrgängen und Veranstaltungen verwendete interne oder externe Infrastruktur.

4. LEHRTÄTIGKEIT

4.1. Lehrpersonen (mindestens drei Personen mit Wohnsitz in Österreich)

Lehrperson

Name _____

Eintragungsdatum in PsychotherapeutInnen-Liste _____

Fachspezifische Ausrichtung(en) _____

fachliche Qualifizierung und Lehrerfahrung _____

Lehrperson

Name _____

Eintragungsdatum in PsychotherapeutInnen-Liste _____

Fachspezifische Ausrichtung(en) _____

fachliche Qualifizierung und Lehrerfahrung _____

Lehrperson

Name _____

Eintragungsdatum in PsychotherapeutInnen-Liste _____

Fachspezifische Ausrichtung(en) _____

fachliche Qualifizierung und Lehrerfahrung _____

4.2 Auswahl der Lehrpersonen (Beilage 9.1.5)

4.3 Weiterbildung für Lehrpersonen (Beilage 9.1.6)

4.4 Publikationen (Beilage 9.2.3)

Hinweise

- zu 4.1 Aufzählung von drei Lehrpersonen mit Namen, fachspezifischer Ausrichtung, Qualifizierung, Praxisnachweis, Publikationen usw.
- zu 4.2 Eine Darstellung der Auswahlverfahren für die Aufnahme für Lehrpersonen ist als Beilage 9.1.5 im Ausmaß von maximal einer Seite (A4) verpflichtend beizulegen.
- zu 4.3 In welcher Form werden die Lehrpersonen weitergebildet und welche Maßnahmen werden für die Qualifizierung der Lehrpersonen durchgeführt; eine Darstellung ist als Beilage 9.1.6 im Ausmaß von maximal einer Seite (A4) verpflichtend beizulegen.
- zu 4.4 Sind von der Weiterbildungseinrichtung und/oder den Lehrpersonen Fachartikel und Publikationen veröffentlicht worden, kann unter Beilage 9.2.3 eine Publikationsliste beigelegt werden.

5. FORT- UND WEITERBILDUNGSANGEBOT

5.1 Weiterbildungslehrgänge

- in Planung Anzahl _____ Stunden _____
- ausgeschrieben Anzahl _____ Stunden _____
- in Durchführung Anzahl _____ Stunden _____
- abgeschlossen Anzahl _____ seit (Jahr) _____

5.2 Fortbildungsveranstaltungen

- in Planung Anzahl _____ Stunden _____
- ausgeschrieben Anzahl _____ Stunden _____
- in Durchführung Anzahl _____

5.3 Öffentlichkeitsarbeit (Mehrfacheinträge möglich)

- Veranstaltungsverzeichnis (Beilage 9.1.7)
- Folder (Beilage 9.1.8)
- Homepage
- Inserate
- Sonstiges Werbematerial
- welches _____

5.4 Homepage

- Darstellung der Einrichtung
- Weiterbildungslehrgänge
- Curricula der Weiterbildungslehrgänge
- Fortbildungsveranstaltungen
- Weiterbildungsvertrag
- Teilnahme- und Stornobedingungen
- Beschwerdestelle

Hinweise

- zu 5.1 Umfang der Aktivitäten im Bereich der Weiterbildungslehrgänge für PsychotherapeutInnen.
- zu 5.2 Umfang der Aktivitäten im Bereich der Fortbildungsveranstaltungen für PsychotherapeutInnen.
- zu 5.3 Welche Medien werden für die Öffentlichkeitsarbeit herangezogen? Je ein Musterexemplar eines aktuellen Veranstaltungsverzeichnisses ist als Beilage 9.1.7 und eines aktuellen Folders ist als Beilage 9.1.8 verpflichtend beizulegen.
- zu 5.4 Welche Informationen sind zu den aufgelisteten Inhalten auf der Homepage der Fort- und Weiterbildungseinrichtung zu finden (Zutreffende Inhalte ankreuzen).

6. TEILNAHMEBEDINGUNGEN

6.1 Anmeldung und Aufnahme

- Aufnahmeverfahren (Beilage 9.1.9)
- Aufnahmeformulare (Beilage 9.2.4)

6.2 Rücktritt und Storno

- Rücktrittsverfahren (Beilage 9.1.10)

6.3 Weiterbildungsvertrag (Beilage 9.1.11)

- Weiterbildungsvertrag entspricht der Richtlinie
- Eindeutige Benennung der Vertragspartner
- Klare Benennung des Vertragsgegenstandes
- Rechte und Pflichten der Vertragspartner
- Angaben über Kosten
- Evaluation der Weiterbildungsziele
- Klare Regelung für Streitfälle
- Klare Regelung für Vertragsauflösung
- Vereinbarter Gerichtsstand

Hinweise

- zu 6.1 Eine kurze Beschreibung des Anmelde- und Aufnahmeverfahrens zu einem Weiterbildungslehrgang und zu einer Fortbildungsveranstaltung als Beilage 9.1.9 im Ausmaß von maximal einer Seite (A4) verpflichtend beizulegen. Werden für die Anmeldung und Aufnahme Formulare verwendet, können diese als Beilage 9.4.2 beigelegt werden.
- zu 6.2 Eine kurze Beschreibung des Verfahrens bei Rücktritt und Storno von Seiten der Einrichtung und von Seiten der TeilnehmerInnen ist als Beilage 9.1.10 im Ausmaß von maximal 10 Zeilen auf einer Seite (A4) verpflichtend beizulegen.
- zu 6.3 Angaben zum Weiterbildungsvertrag; dieser orientiert sich an den Grundsätzen der Ausbildungsvertragsrichtlinie für psychotherapeutische Fachspezifika des für Gesundheit zuständigen Ministeriums und erfüllt die dort genannten Kriterien (alle zutreffenden Angaben sind anzukreuzen); ein Mustervertrag ist als Beilage 9.1.11 verpflichtend beizulegen.

7. ABSCHLUSS

7.1 Leistungsbeurteilung durch (Mehrfachnennungen möglich)

Lehrende	<input type="checkbox"/>
StudienkollegInnen	<input type="checkbox"/>
Feedbackrunden	<input type="checkbox"/>
Präsentation	<input type="checkbox"/>
Vortrag	<input type="checkbox"/>
Gruppenarbeit	<input type="checkbox"/>
Seminararbeit	<input type="checkbox"/>
mündliche Prüfung	<input type="checkbox"/>
schriftliche Prüfung	<input type="checkbox"/>
schriftliche Abschlussarbeit	<input type="checkbox"/>
Einzel-Supervision	<input type="checkbox"/>
Gruppen-Supervision	<input type="checkbox"/>
andere Verfahren	<input type="checkbox"/>

welche _____

7.2 Anwesenheit

Anwesenheitskontrolle durch: _____

Abschlusszertifikat wird ausgestellt bis ___ Fehlstunden = _____ %

7.3 Teilnahmebestätigung (Beilage 9.1.12) enthält

Namen des Veranstalters	<input type="checkbox"/>
Namen des Teilnehmers	<input type="checkbox"/>
Bezeichnung der Veranstaltung	<input type="checkbox"/>
Veranstaltungsdatum (Beginn/Ende/Zeitraum)	<input type="checkbox"/>
Anzahl der Stunden (Fortbildungseinheit mind. 45 Minuten)	<input type="checkbox"/>
Name, Unterschrift und Stampiglie der Lehrperson	<input type="checkbox"/>
Name, Unterschrift und Stampiglie des Veranstalters	<input type="checkbox"/>

7.4 Abschlusszertifikat (Beilage 9.1.13)

Hinweise

- zu 7.1 Welche Arten und Formen der Leistungsbeurteilung werden verwendet (Zutreffendes ankreuzen).
- zu 7.2 Angaben zur Überprüfung der Teilnahme sowie erlaubte Abwesenheit in Stunden und als Prozentsatz, die zur Ausstellung einer Teilnahmebestätigung berechtigt.
- zu 7.3 Welche Daten enthält eine Teilnahmebestätigung; Kopien einer aktuellen Teilnahmebestätigung sind dem Antrag als Beilage 9.1.12 verpflichtend beizulegen.
- zu 7.4 Ein Muster des aktuellen Abschlusszertifikates eines Weiterbildungslehrgangs ist dem Antrag als Beilage 9.1.13 verpflichtend beizulegen.

8. QUALITÄTSMANAGEMENT

8.1 Qualitätssicherung

Qualitätsbericht (Beilage 9.1.14)

Qualitätsbeauftragte(r) _____

8.2 Informationsfluss

Informationsbericht (Beilage 9.1.15)

8.3 Beschwerden

Beschwerdebericht (Beilage 9.1.16)

Beschwerdebeauftragte(r) _____

8.4 Evaluierung

Evaluierungsverfahren (Beilage 9.1.17)

Evaluierungsformulare (Beilage 9.2.5)

8.5 Zertifizierungsurkunden (Beilage 9.2.6)

Hinweise

- zu 8.1 Eine kurze Darstellung des allgemeinen Qualitätsverständnisses und des Qualitätsmanagements in der Fort- und Weiterbildungseinrichtung ist als Beilage 9.1.11 im Ausmaß von maximal einer Seite (A4) verpflichtend beizulegen, sowie Name und Erreichbarkeit der für Qualitätssicherung in der Einrichtung verantwortlichen Person.
- zu 8.2 Eine kurze Darstellung des Informationsflusses innerhalb der Organisation und zwischen Organisation, Lehrpersonal und TeilnehmerInnen in Weiterbildungslehrgängen und Fortbildungsveranstaltungen ist als Beilage 9.1.12 im Ausmaß von maximal einer Seite (A4) verpflichtend beizulegen.
- zu 8.3 Der Formale Umgang mit Beschwerden und eine Darstellung der Bearbeitung einer Beschwerde ist als Beilage 9.1.13 im Ausmaß von maximal einer Seite (A4) verpflichtend beizulegen, sowie Name und Erreichbarkeit der für Beschwerden zuständigen Person.
- zu 8.4 Eine kurze Darstellung der Evaluierungsverfahren und -werkzeuge in der Organisation, die für Lehrpersonen und TeilnehmerInnen verwendet werden, ist als Beilage 9.1.14 im Ausmaß von maximal einer Seite (A4) verpflichtend beizulegen; werden Evaluierungsformulare verwendet, können diese dem Antrag als Beilage 9.2.5 beigelegt werden.
- zu 8.5 Ist die Fort- und Weiterbildungseinrichtung bereits von anderen Instituten zertifiziert worden, können Kopien dieser Urkunden als Beilage 9.2.6 beigelegt werden.

9. BEILAGEN (vorhandene Beilagen ankreuzen)

9.1 Verpflichtende Beilagen

- 9.1.1 Kopie aus Firmenbuch oder Vereinsregister (siehe 1.4)
- 9.1.2 Geschäftstätigkeit und Zielsetzung (siehe 2.1)
- 9.1.3 Organigramm (siehe 2.3)
- 9.1.4 Vernetzung (siehe 2.4)
- 9.1.5 Auswahl der Lehrpersonen (siehe 4.2)
- 9.1.6 Weiterbildung für Lehrpersonen (siehe 4.3)
- 9.1.7 Veranstaltungsverzeichnis (siehe 5.3)
- 9.1.8 Folder und/oder Ausdruck von Internetseite (siehe 5.3)
- 9.1.9 Anmeldung und Aufnahme (siehe 6.1)
- 9.1.10 Rücktritt und Storno (siehe 6.2)
- 9.1.11 Weiterbildungsvertrag (siehe 6.3)
- 9.1.12 Teilnahmebestätigung (siehe 7.3)
- 9.1.13 Abschlusszertifikat (siehe 7.4)
- 9.1.14 Qualitätsbericht (siehe 8.1)
- 9.1.15 Informationsbericht (siehe 8.2)
- 9.1.16 Beschwerdebericht (siehe 8.3)
- 9.1.17 Evaluierungsverfahren (siehe 8.4)

9.2 Optionale Beilagen

- 9.2.1 Leitbild (siehe 2.2)
- 9.2.2 Geschichtlicher Abriss (siehe 2.5)
- 9.2.3 Publikationen (siehe 4.4)
- 9.2.4 Aufnahmeformulare (siehe 6.1)
- 9.2.5 Evaluierungsformulare (siehe 8.4)
- 9.2.6 Zertifizierungsurkunden anderer Institute (siehe 8.5)

9.3 Weitere Beilagen

Hinweis

- zu 9.1 Verpflichtende Beilagen sind jene Unterlagen, die für positive Erledigung des Antrags unbedingt vorhanden sein müssen.
- zu 9.2 Optionale Beilagen sind Unterlagen, die zusätzliche Informationen beinhalten, aber nicht zwingend vorgelegt werden müssen.
- zu 9.3 Weitere Unterlagen sind vom Antragsteller beigelegte Angaben, welche auf den Formularseiten keinen Platz gefunden haben oder welche die Informationen zur Fort- und Weiterbildungseinrichtung erweitern oder präzisieren.

Mit der Einsendung des vorliegenden ausgefüllten Kriterienkatalogs an das Büro des Österreichischen Bundesverband für Psychotherapie wird die kostenpflichtige Durchführung des Zertifizierungsverfahrens für die genannte Fort- und Weiterbildungseinrichtung auf der Grundlage der oben gemachten Angaben bei der Weiterbildungskommission des Österreichischen Bundesverband für Psychotherapie beantragt.

Es wird bestätigt, dass die Fort- und Weiterbildungseinrichtung die Fort- und Weiterbildungsrichtlinie des für Gesundheit zuständigen Ministeriums und die im Berufskodex für PsychotherapeutInnen niedergelegten Verpflichtungen bei der Durchführung von Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen genau beachtet. Sämtliche Angaben im gegenständlichen Kriterienkatalog und in den beigebrachten Unterlagen sind wahrheitsgemäß nach bestem Wissen und Gewissen gemacht worden.

_____, am _____

Ort

Datum

Name, Stampiglie, Unterschrift