



ÖBVP

Österreichischer Bundesverband für Psychotherapie

Antrag auf Zertifizierung eines Weiterbildungslehrganges einer nicht-zertifizierten Weiterbildungseinrichtung

Stand: April 2016

Dieses Formular ist vollständig auszufüllen, Zutreffendes ist anzukreuzen - bei jedem Eintragsabschnitt befinden sich Fußnoten als Anleitung zum Ausfüllen. Reicht der Platz in den dafür vorgesehenen Feldern nicht aus, verwenden Sie bitte Beiblätter und führen diese unter Punkt 10.3 an.

Alle im Zuge des Zertifizierungsverfahrens erhobenen Daten werden vertraulich behandelt und dienen ausschließlich der Förderung von Qualität und Kundenorientierung der Fortbildungsveranstaltungen.

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 10.1.1) _____

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 10.1.1 in Kopie verpflichtend beizulegen.

2. AUSRICHTUNG

- | | |
|---|--------------------------|
| 2.1 Geschäftstätigkeit und Zielsetzung (Beilage 10.1.2) | <input type="checkbox"/> |
| 2.2 Leitbild (Beilage 10.2.1) | <input type="checkbox"/> |
| 2.3 Vernetzung (Beilage 10.1.3) | <input type="checkbox"/> |
| 2.4 Öffentlichkeitsarbeit (Mehrfacheinträge möglich) | |
| Folder (Beilage 10.1.5) | <input type="checkbox"/> |
| Homepage | <input type="checkbox"/> |
| Inserate | <input type="checkbox"/> |
| Sonstiges Werbematerial | <input type="checkbox"/> |
| welches _____ | |
| 2.5 Homepage (Mehrfacheinträge möglich) | |
| Darstellung der Einrichtung | <input type="checkbox"/> |
| Weiterbildungsangebot und Curricula | <input type="checkbox"/> |
| Fortbildungsveranstaltungen | <input type="checkbox"/> |
| Weiterbildungsvertrag | <input type="checkbox"/> |
| Teilnahme- und Stornobedingungen | <input type="checkbox"/> |
| Beschwerdestelle | <input type="checkbox"/> |

Hinweise

- zu 2.1 Eine kurze Darstellung der Tätigkeit, des Angebots und der Zielsetzung der Einrichtung ist als Beilage 10.1.2 im Ausmaß von maximal einer Seite (A4) verpflichtend beizulegen.
- zu 2.2 Arbeitet die Einrichtung auf der Grundlage eines Leitbildes, kann dieses als Beilage 10.2.1 beigelegt werden.
- zu 2.3 Eine kurze Darstellung der inhaltlichen und organisatorischen Kontakte mit anderen Anbietern im In- und Ausland ist als Beilage 10.1.3 im Ausmaß von maximal einer Seite (A4) verpflichtend.
- zu 2.4 Welche Medien werden für die Öffentlichkeitsarbeit herangezogen? Musterexemplar eines aktuellen Verzeichnisses als Beilage 10.1.4 und eines aktuellen Folders als Beilage 10.1.5 sind dem Antrag verpflichtend beizulegen.
- zu 2.5 Welche Informationen zu den aufgelisteten Inhalten sind auf der Homepage der Fort- und Weiterbildungseinrichtung zu finden (Zutreffende Inhalte ankreuzen)?

3. WEITERBILDUNGSLEHRGANG

3.1 Titel _____

3.2 Ort _____

3.3 Dauer _____ Monate von _____ bis _____

3.4 Umfang _____ Stunden

3.5 Organisatorische Leitung

3.6 Inhaltliche Leitung _____

3.7 Curriculum (Beilage 10.1.6)

3.8 Zielsetzung _____

Hinweise

- zu 3.1 Genaue Bezeichnung des Weiterbildungslehrgangs.
- zu 3.2 Angabe der Örtlichkeiten, wo die Weiterbildungslehrgang stattfindet.
- zu 3.3 Angabe der Dauer in Monaten, sowie von Beginn und Ende des Weiterbildungslehrgangs.
- zu 3.4 Gesamtumfang des Weiterbildungslehrgangs in Stunden (Unterrichtseinheiten von mind. 45 Minuten).
- zu 3.5 Name und Erreichbarkeit der für die organisatorische Leitung verantwortlichen Person.
- zu 3.6 Name und Erreichbarkeit der für die inhaltliche Leitung verantwortlichen Person.
- zu 3.7 Das aktuelle Curriculum, nach dem der Weiterbildungslehrgang abgehalten wird, ist dem Antrag als Beilage 10.1.6 verpflichtend beizulegen.
- zu 3.8 Kurze Darstellung des Weiterbildungszieles.

4. UNTERRICHTSORGANISATION

4.1 Infrastruktur (Mehrfacheinträge möglich)

Weiterbildungslehrgang in eigenen Räumlichkeiten

Weiterbildungslehrgang in Seminarzentren oder -hotels

Lehrveranstaltungen an anderen Orten

an welchen _____

4.2 Veranstaltungssettings (Mehrfacheinträge möglich)

Vorträge

Workshops

Fixe Ausbildungsgruppen

Blockseminare

Einzel-supervision

Gruppensupervision

Gruppen-Selbsterfahrung

andere Settings

welche _____

Hinweise

zu 4.1 Angaben über die in den Lehrgängen und Veranstaltungen verwendete interne oder externe Infrastruktur.

zu 4.2 Angaben über die Veranstaltungssettings, die im Rahmen des Weiterbildungslehrganges verwendet werden.

5. LEHRPERSONEN (weitere Lehrpersonen unter 5.3 als Beilage)

5.1 Lehrperson

Name _____

PsychotherapeutIn ja nein

Datum Listeneintragung _____

Fachspezifische Ausrichtung(en) _____

Beruf _____

Fachliche Qualifizierung und Lehrerfahrung _____

5.2 Lehrperson

Name _____

PsychotherapeutIn ja nein

Datum Listeneintragung _____

Fachspezifische Ausrichtung(en) _____

Beruf _____

Fachliche Qualifizierung und Lehrerfahrung _____

5.3 Lehrperson

Name _____

PsychotherapeutIn ja nein

Datum Listeneintragung _____

Fachspezifische Ausrichtung(en) _____

Beruf _____

Fachliche Qualifizierung und Lehrerfahrung _____

Hinweise

zu 5.1 bis 5.3 Für bis zu 3 Lehrpersonen (ReferentInnen, Vortragende usw.) ist auf dem Formular Raum für folgende Angaben: Name und Beruf (PsychotherapeutIn mit Listeneintragung und fachspezifischer Ausrichtung oder anderer Beruf); mindestens 3 Lehrende müssen ihren Wohnsitz in Österreich haben und in der PsychotherapeutInnenliste seit mindestens 5 Jahren eingetragen sein; weiters sind die fachlichen Qualifizierungen und die Eignung als Lehrperson nachzuweisen, z. B. durch Fachpublikationen und entsprechende mehrjährige Lehrtätigkeit usw. Für weitere Lehrpersonen sind zusätzliche Beiblätter anzulegen und unter Punkt 10.3 einzutragen.

6. QUALIFIZIERUNG

- | | |
|---|--------------------------|
| 6.1 Auswahl der Lehrpersonen (Beilage 10.1.7) | <input type="checkbox"/> |
| 6.2 Weiterbildung für Lehrpersonen (Beilage 10.1.8) | <input type="checkbox"/> |
| 6.3 Publikationen (Beilage 10.2.2) | <input type="checkbox"/> |

Hinweise

- zu 6.1 Eine Darstellung der Auswahlverfahren für die Aufnahme von Lehrpersonen ist als Beilage 10.1.7 im Ausmaß von maximal einer Seite (A4) verpflichtend beizulegen.
- zu 6.2 In welcher Form werden die Lehrpersonen weitergebildet und welche Maßnahmen werden für die Qualifizierung der Lehrpersonen durchgeführt? Eine Darstellung ist als Beilage 10.1.8 im Ausmaß von maximal einer Seite (A4) verpflichtend beizulegen.
- zu 6.3 Sind von der Weiterbildungseinrichtung und/oder den Lehrpersonen Fachartikel und Publikationen veröffentlicht worden, kann unter Beilage 10.2.2 eine Publikationsliste beigelegt werden.

7. TEILNAHME (Mehrfacheinträge möglich)

7.1 Teilnahme- und Stornobedingungen sind ersichtlich

- Veranstaltungsverzeichnis
- Folder (Beilage 10.1.5)
- Homepage

andere Informationsquellen: _____

7.2 Teilnahmebedingungen

- Eintragung PsychotherapeutInnenliste
- Anmeldung und Aufnahmeverfahren (Beilage 10.1.9)
- Rücktritt und Storno (Beilage 10.1.10)

weitere Teilnahmebedingungen: _____

7.3 Anmeldung mittels

- Email
- Formular auf Homepage
- Brief, Fax

andere Art der Anmeldung: _____

7.4 Weiterbildungsvertrag (Beilage 10.1.11)

- 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

7.5 Kosten

- Honorarordnung (Beilage 10.2.3)
- Veranstaltungskosten ausgewiesen
- Nebenkosten ausgewiesen

Hinweise

- zu 7.1 Wo sind Teilnahme- und Stornobedingungen ersichtlich (z. B. Folder, Homepage usw.)? Mindestens eine Quelle ist als Beilage 10.1.5 verpflichtend beizulegen.
- zu 7.2 Angaben über die für die Teilnahme an diesem Weiterbildungslehrgang geforderten Bedingungen; nur eingetragene PsychotherapeutInnen sind teilnahmeberechtigt; kurze Beschreibung des Anmelde- und Aufnahmeverfahrens für den Weiterbildungslehrgang als Beilage 10.1.9 im Ausmaß von maximal einer Seite (A4) ist verpflichtend; kurze Beschreibung des Verfahrens bei Rücktritt- und Storno von Seiten der Einrichtung und von Seiten der TeilnehmerInnen als Beilage 10.1.10 im Ausmaß von maximal einer Seite (A4) ist verpflichtend.
- zu 7.3 Welche Formen der Anmeldung gibt es (Mehrfachnennungen sind möglich)?
- zu 7.4 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 10.1.11 verpflichtend beizulegen.
- zu 7.5 Wird die Angabe der Kosten getrennt nach den Kosten des Weiterbildungslehrganges und nach den zu erwartenden Nebenkosten (Unterbringung, Verpflegung usw.) ausgewiesen? Liegt eine verbindliche Honorarordnung vor, kann diese als Beilage 10.2.3 beigelegt werden.

8. ABSCHLUSS

8.1 Leistungs-Beurteilung durch (Mehrfacheinträge möglich)

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

8.2 Anwesenheit

Anwesenheitskontrolle durch: _____

Bestätigung wird ausgestellt bis _____ (Anzahl) Fehlstunden = _____ %

8.3 Teilnahme-Bestätigung (Beilage 10.1.12) 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"/>

8.4 Abschlusszertifikat (Beilage 10.1.13)

Hinweise

- zu 8.1 Welche Arten und Formen der Leistungsbeurteilung werden verwendet (Zutreffendes ankreuzen).
- zu 8.2 Angaben zur Überprüfung der Teilnahme, sowie erlaubte Abwesenheit in Stunden und als Prozentsatz, die zur Ausstellung einer Teilnahmebestätigung berechtigt.
- zu 8.3 Welche Daten enthalten die Teilnahmebestätigungen? Das Muster einer aktuellen Teilnahmebestätigung ist dem Antrag als Beilage 10.1.12 verpflichtend beizufügen.
- zu 8.4 Ein Muster des aktuellen Abschlusszertifikates des Weiterbildungslehrgangs ist dem Antrag als Beilage 10.1.13 verpflichtend beizufügen.

9. QUALITÄTSMANAGEMENT

9.1 Qualitätssicherung

Qualitätsbericht (Beilage 10.1.14)

Name _____

9.2 Informationsbericht (Beilage 10.1.15)

9.3 Beschwerdebericht (Beilage 10.1.16)

Name _____

9.4 Evaluierung

Evaluierungsverfahren (Beilage 10.1.17)

Evaluierungsformulare (Beilage 10.2.4)

9.5 Zertifizierungsurkunden (Beilage 10.2.5)

Hinweise

- zu 9.1 Eine kurze Darstellung des allgemeinen Qualitätsverständnisses und des Qualitätsmanagements in der Fort- und Weiterbildungseinrichtung ist als Beilage 10.1.14 im Ausmaß von maximal einer Seite (A4) verpflichtend beizulegen; sowie Name und Erreichbarkeit der für die Qualitätssicherung in der Einrichtung verantwortlichen Person.
- zu 9.2 Eine kurze Darstellung des Informationsflusses innerhalb der Organisation und zwischen Organisation, Lehrpersonen und TeilnehmerInnen des Weiterbildungslehrganges als Beilage 10.1.15 im Ausmaß von maximal einer Seite (A4) ist verpflichtend beizulegen.
- zu 9.3 Der formale Umgang mit Beschwerden und eine Darstellung der Bearbeitung einer Beschwerde ist als Beilage 10.1.16 im Ausmaß von maximal einer Seite (A4) verpflichtend beizulegen, sowie Name und Erreichbarkeit der für Beschwerden zuständigen Person.
- zu 9.4 Eine kurze Darstellung der Evaluierungsverfahren und -werkzeuge in der Organisation, die für Lehrpersonen und TeilnehmerInnen verwendet werden, ist als Beilage 10.1.17 im Ausmaß von maximal einer Seite (A4) verpflichtend beizulegen; werden Evaluierungsformulare verwendet, können diese dem Antrag als Beilage 10.2.5 beigelegt werden.
- zu 9.5 Ist die Fort- und Weiterbildungseinrichtung bereits von anderen Instituten zertifiziert worden, können Kopien dieser Urkunden als Beilage 10.2.5 beigelegt werden.

10. BEILAGEN (vorhandene Beilagen ankreuzen)

10.1 Verpflichtende Beilagen

- 10.1.1 Kopie aus Firmenbuch oder Vereinsregister (siehe 1.4)
- 10.1.2 Geschäftstätigkeit und Zielsetzung (siehe 2.1)
- 10.1.3 Vernetzung (siehe 2.3)
- 10.1.4 Veranstaltungsverzeichnis (siehe 2.4)
- 10.1.5 Folder (siehe 2.4, 7.1)
- 10.1.6 Curriculum des Weiterbildungslehrgangs (siehe 3.7)
- 10.1.7 Auswahl der Lehrpersonen (siehe 6.1)
- 10.1.8 Weiterbildung für Lehrpersonen (siehe 6.2)
- 10.1.9 Anmeldung und Aufnahmeverfahren (siehe 7.2)
- 10.1.10 Rücktritt und Storno (siehe 7.2)
- 10.1.11 Weiterbildungsvertrag (siehe 7.4)
- 10.1.12 Teilnahmebestätigung (siehe 8.3)
- 10.1.13 Abschlusszertifikat (siehe 8.4)
- 10.1.14 Qualitätsbericht (siehe 9.1)
- 10.1.15 Informationsbericht (siehe 9.2)
- 10.1.16 Beschwerdebericht (siehe 9.3)
- 10.1.17 Evaluierungsverfahren (siehe 9.4)

10.2 Optionale Beilagen

- 10.2.1 Leitbild (siehe 2.2)
- 10.2.2 Publikationen (siehe 6.3)
- 10.2.3 Honorarordnung (siehe 7.5)
- 10.2.4 Evaluierungsformulare (siehe 9.4)
- 10.2.5 Zertifizierungsurkunden (siehe 9.5)

10.3 Weitere Beilagen

Hinweis

- zu 10.1 Verpflichtende Beilagen sind jene Unterlagen, die für positive Erledigung des Antrags unbedingt vorhanden sein müssen.
- zu 10.2 Optionale Beilagen sind Unterlagen, die zusätzliche Informationen beinhalten, aber nicht zwingend vorgelegt werden müssen.
- zu 10.3 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 Antrags an das Büro des Österreichischen Bundesverband für Psychotherapie wird die kostenpflichtige Durchführung des Zertifizierungsverfahrens für den genannten Weiterbildungslehrgang auf der Grundlage der oben gemachten Angaben bei der Weiterbildungskommission des Österreichischen Bundesverband für Psychotherapie beantragt.

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

_____, am _____
Ort Datum Name, Stampiglie, Unterschrift