

Merkblatt für Weiterbildungsorganisationen

per 01.03.2015¹

Die Organisationen von FSP-anerkannten Weiterbildungen sind nicht nur für die Durchführung der Weiterbildung, sondern auch für Fachtitel-Anträge zuständig. Um Missverständnissen vorzubeugen, hat die FSP dieses Merkblatt verfasst, welches auf die wichtigsten Fragen im Zusammenhang mit Fachtiteln eingeht.

1. ALLGEMEINES

1.1 Wege, um Fachtitel zu erhalten:

Grundsätzlich gibt es vier Wege, um einen Fachtitel zu erlangen:

- (1) die erfolgreiche Absolvierung einer FSP-anerkannten Weiterbildung
- (2) eine individuelle Weiterbildung in Psychotherapie (dafür ist die FSP direkt zuständig)
- (3) mit erleichterten Anforderungen während vier Jahren nach Anerkennung eines neuen Fachbereichs (Ziffer 3.2.5 WBA-FSP)
- (4) gemäss Äquivalenzkriterien für die Anrechnung von Weiterbildungsteilen bei (auch ausländischen) Drittanbietern (Ziffer 3.2.4 WBA-FSP)

Der FSP-Fachtitel in Psychotherapie kann weder mit erleichterten Anforderungen noch gemäss Äquivalenzkriterien beantragt werden, da hier Bundesvorgaben vorgehen. Es ist übrigens nicht möglich, die einzelnen Wege miteinander zu kombinieren.

Hinweis: Seit der Inkraftsetzung des PsyG am 1.04.2013

- gilt der FSP-Fachtitel in Psychotherapie als eidgenössisch anerkannt.
- kann im Rahmen eines provisorisch akkreditierten Weiterbildungsganges via dessen Anbieter auch ohne FSP-Mitgliedschaft ein eidgenössisch anerkanntes Weiterbildungsdiplom in Psychotherapie erworben werden. Dies gilt auch für das individuelle Curriculum der FSP (die FSP stellt in einem solchen Fall eine Bestätigung aus).

1.2 Für Fachtitel zuständige Instanzen

Die Weiterbildungsorganisationen bezeichnen eine Stelle, die Auskünfte zu Fachtitel-Fragen beantwortet, Fachtitel-Anträge entgegennimmt und prüft. Die Weiterbildungs-Teilnehmenden sind darüber zu informieren, wer dafür zuständig ist. Spätestens wenn die ersten Anträge eingereicht werden, ist der FSP-Geschäftsstelle mitzuteilen, wer Ansprechperson für Fachtitel-Fragen ist.

Die Teilnehmenden sollen bereits zu Beginn der Weiterbildung auf das Verfahren zur Zertifizierung aufmerksam gemacht werden. Man kann ihnen empfehlen, bereits zu jenem Zeitpunkt einen Ordner anzulegen und dort Kopien aller Belege zu sammeln, die es für den Fachtitel-Antrag braucht.

Die Weiterbildungsorganisation des entsprechenden Curriculums ist für Fachtitel-Fragen in ihrem Fachbereich zuständig. Bei den Psychotherapie-Curricula ist sie für das eigene, FSP-anerkannte Weiterbildungsangebot verantwortlich, dies jedoch nur bei denjenigen Weiterbildungs-Teilnehmenden, die ihre Weiterbildung **nach** der Anerkennung des Curriculums durch die FSP begonnen haben.

¹ Merkblatt vom 1.01.2012, ergänzt am 01.07.2013, und nun neu überarbeitet per 1.3.2015 infolge der Inkraftsetzung der neuen Bestimmungen des Weiterbildungsreglements (WBR-FSP) und seiner Ausführungsbestimmungen (WBA-FSP).

Alle anderen Absolvierenden einer Psychotherapie-Weiterbildung, insbesondere diejenigen, welche ihre Weiterbildung gemäss den Anforderungen des modularen (individuellen) Weiterbildungscurriculums der FSP absolvieren, richten ihre Anfragen und ihre Fachtitel-Anträge direkt an die FSP-Geschäftsstelle.

2. VERFAHREN

2.1 Bemerkungen zum Antragsformular

FSP-Fachtitel können nur von ordentlichen FSP-Mitgliedern beantragt werden. Um dies zu kontrollieren, lohnt es sich, eine entsprechende Rubrik im Antragsformular zu haben. Das Fachtitel-Zertifikat wird auf Deutsch, Französisch und Italienisch ausgestellt. Es ist sinnvoll, wenn die Antragstellenden im Formular die Möglichkeit haben anzukreuzen, in welcher Sprache sie das Zertifikat wünschen. Auf Wunsch (z.B. für Auslandsaufenthalte) kann ein Duplikat des Zertifikats in englischer Sprache gegen Verrechnung von CHF 50 (CHF 100 ab 1.1.2016) beantragt werden.

Die Inhaber von mehr als zwei Fachtiteln sind berechtigt, alle Fachtitel zu tragen. Es wird der Übersichtlichkeit halber aber empfohlen, max. zwei Fachtitel offiziell zu benutzen.

2.2 Einreichung der Anträge

PsychologInnen, die einen Fachtitel-Antrag einreichen, erhalten eine Eingangsbestätigung. Darin werden sie unter anderem informiert, wie lange das Prüfungsverfahren dauert.

2.3 Erste Prüfung der Anträge durch die Weiterbildungsorganisation

Die zuständige Instanz der Weiterbildungsorganisation nimmt die erste Prüfung der Fachtitel-Anträge vor. Der Zeitrahmen dafür beträgt 90 Tage nach Einreichung des Gesuchs. Wird mehr Zeit benötigt, sind die betroffenen Antragstellenden frühzeitig schriftlich über die Verzögerung zu informieren.

Grundlage für die Prüfung der Anträge sind das FSP-anerkannte Curriculum und die Bestimmungen über die Verleihung von Fachtiteln des Weiterbildungsreglements der FSP (WBR-FSP) und seiner Ausführungsbestimmungen (WBA-FSP). Für die Prüfung stellt die FSP eine **Checkliste** zur Verfügung. Die Kriterien für die Belege sind unter Punkt 3 zu finden. Bei Fragen/Unsicherheiten empfiehlt es sich, sofort mit der verantwortlichen Person für Fachtitel und Zertifikate bei der FSP-Geschäftsstelle Kontakt aufzunehmen (qualifikationen@fsp.psychologie.ch).

Die Prüfungsinstanz schickt der FSP-Geschäftsstelle eine Liste mit den für gut befundenen Anträgen und eine separate Liste mit den abgelehnten Anträgen. Die Liste enthält die Namen der Antragstellenden, deren Geburtsdatum und deren Wohnort. Werden eine grosse Anzahl an Anträgen der FSP gleichzeitig gemeldet, empfiehlt es sich, sie auf mehrere Listen (am besten mit je 12 KandidatInnen) zu verteilen. Gleichzeitig werden der FSP-Geschäftsstelle die entsprechenden Dossiers eingeschrieben mit geschickt.

Mit der Meldung wird die Prüfgebühr von CHF 350 (CHF 550 ab 1.1.2016) pro Antrag fällig. Von diesem Betrag sind CHF 50 (CHF 100 ab 1.1.2016) für das Ausstellen des Zertifikats bestimmt.

Die Anträge werden erst nach Eingang der Prüfungsgebühr behandelt. Werden die Anträge kurz vor Einreichetermin der Dossiers an die FSP geschickt, empfehlen wir unseren Weiterbildungsanbietern, die Prüfungskosten vor auszuzahlen (Postkonto 30-1502-3, IBAN: CH33 0900 0000 3000 1502 3) und die entsprechende Quittung den zu prüfenden Anträgen beizulegen. Mit diesem Vorgehen können die Anträge in angemessener Frist bearbeitet werden.

2.4 Ablehnung von Anträgen durch die Weiterbildungsorganisation

Ist ein Antrag aus Sicht der Prüfungsinstanz der Weiterbildungsorganisation ungenügend, wird der/die betroffene AntragstellerIn von der Instanz schriftlich über die Ablehnung des Antrags und die Gründe dafür informiert. Die Betroffenen haben Gelegenheit, weitere Belege nachzuliefern. Danach wird ihr Antrag erneut geprüft.

Die Weiterbildungsorganisation hat die Möglichkeit, ein Wiedererwägungsgesuch und/oder ein internes Beschwerdeverfahren zuzulassen. Auf diese Weise können sich Betroffene wehren, ohne gleich ein aufwändiges Rekursverfahren bei der FSP veranlassen zu müssen. Die Betroffenen sind im schriftlichen Entscheid der Weiterbildungsorganisation über den Rechtsweg bei Beschwerden und Rekursen zu informieren.

Bei einer definitiven Ablehnung durch die Weiterbildungsorganisation wird das Dossier an die Titelkommission der FSP (TK) weitergeleitet. Lehnt diese den Antrag auch ab, kann ein Wiedererwägungsgesuch oder ein Rekurs eingereicht werden (vgl. die Beschreibung der Verfahren in Kapitel 2.6 zur Ablehnung von Anträgen durch die Titelkommission der FSP).

2.5 Prüfung der Anträge durch die FSP

Die FSP prüft vorab alle Dossiers formal auf Vollständigkeit. Anschliessend wählt sie aus den eingesandten Dossiers eine Stichprobe aus, die von der TK inhaltlich geprüft wird. Ist diese in Ordnung, erhalten alle Kandidierenden der Liste das Fachtitel-Zertifikat.

Ist eines davon ungenügend, werden die restlichen Dossiers der Liste ebenfalls geprüft. Falls die FSP dies nicht innert der geforderten 90 Tage machen kann, informiert sie die Kandidierenden der Liste schriftlich über die Verzögerung. Erst wenn die TK über eine Liste entschieden hat, werden die Fachtitel-Zertifikate ausgestellt resp. die Betroffenen über eine Ablehnung informiert.

2.6 Ablehnung von Anträgen durch die Titelkommission der FSP

Wenn die TK Anträge ablehnt, informiert sie die Betroffenen schriftlich über den negativen Entscheid und die Gründe dafür. Bei unvollständigen Dossiers setzt die TK eine den Auflagen angemessene Frist zur Einreichung der fehlerhaften oder mangelhaften Belege fest. Das betreffende Dossier schickt sie mit einer Kopie dieses Bescheids der Weiterbildungsorganisation zurück. Möchte der/die AntragstellerIn zusätzliche Belege geltend machen, schickt er/sie diese an die Weiterbildungsorganisation, die den Antrag daraufhin nochmals prüft und – falls alles in Ordnung ist – das Dossier an die FSP-Geschäftsstelle weiterleitet. Solche Dossiers werden von der TK immer einzeln geprüft. Das Verfahren mit Stichproben kommt hier nicht zum Einsatz.

Gegen den erstmaligen negativen Entscheid der TK kann innerhalb einer Frist von 30 Tagen nach dessen Versand (Poststempel) ein schriftlich begründetes Wiedererwägungsgesuch an die TK gerichtet werden. Ein Wiedererwägungsgesuch wird als zweite Bearbeitung des Dossiers angesehen und somit werden CHF 200.00 für den zusätzlichen Aufwand verrechnet. Als zweite Instanz ist die Rekurskommission der FSP zuständig (s. Rekursreglement). Ein Rekurs hat ebenfalls innert 30 Tagen zu erfolgen. Es besteht dabei auch die Möglichkeit eines Schlichtungsverfahrens.

Auch gegen einen zweiten negativen Entscheid der TK kann innerhalb von 30 Tagen nach dessen Versand (Poststempel) ein erneutes Wiedererwägungsgesuch oder ein Rekurs bei der Rekurskommission der FSP eingereicht werden (s. Rekursreglement). Kann ein Dossier auch nach der dritten Überprüfung nicht akzeptiert werden, wird der Antrag definitiv abgelehnt und die Unterlagen werden zurückgeschickt.

Auch bei einer solchen definitiven Ablehnung durch die TK kann bei der Rekurskommission ein Rekurs eingereicht werden (s. Rekursreglement). In einem

solchen Fall gilt für das weitere Verfahren das Reglement der Rekurskommission FSP. Die Frist dazu beträgt 30 Tage nach Erhalt des Entscheids. Im ablehnenden Bescheid wird der Antragsteller von der FSP über diese Möglichkeit informiert.

Wenn ein Rekurs von der Rekurskommission vollständig abgelehnt wurde, muss zu einem späteren Zeitpunkt ein neuer Antrag mit allen Unterlagen gestellt und die Prüfgebühr erneut entrichtet werden.

2.7 Vorgehen bei Unklarheiten

Bei Unklarheiten und Fragen empfiehlt es sich, umgehend mit der FSP-Geschäftsstelle Kontakt aufzunehmen. So wird vermieden, dass falsche Auskünfte erteilt resp. ungenügende Dossiers später von der TK abgelehnt werden.

2.8 Archivierung der Anträge

Die FSP-Geschäftsstelle ist für die Archivierung der akzeptierten Fachtitel-Anträge verantwortlich. Die eingesandten Anträge bleiben im Besitz der FSP.

3. KRITERIEN FÜR DIE PRÜFUNG DER ANTRÄGE

3.1 Informationen zur Prüfung der Dossiers

Für die Prüfung der Anträge stellt die FSP den Weiterbildungsorganisationen eine Checkliste zur Verfügung.

Es werden nur Weiterbildungs-Elemente berücksichtigt, für die ein vollständiger Beleg vorliegt. Auch wenn jemand auf den ersten Blick qualifiziert scheint, kann auf Belege nicht verzichtet werden. Was die einzelnen Belege beinhalten müssen, ist unter Punkt 3.2 aufgeführt.

Es werden nur Weiterbildungsteile angerechnet, die **nach** Abschluss des Hauptfachstudiums in Psychologie (Lizentiat oder Master, es gilt der FSP-Standard) besucht wurden. Davon ausgenommen ist die Selbsterfahrung bei Psychotherapie-Weiterbildungen, wenn dies im jeweiligen Curriculum so vorgesehen ist.

3.2 Anforderungen an die Belege der Weiterbildungs-Elemente

Alle Belege müssen den Namen, Vornamen und das Geburtsdatum² der Antrag stellenden Person aufweisen.

Für die folgenden Weiterbildungsteile müssen die Belege nachstehende Elemente beinhalten³:

- **praktische berufliche Tätigkeit** (via Arbeitsbestätigungen/-zeugnisse): Briefkopf, Dauer der Anstellung, Anstellungsgrad, Funktion, Tätigkeitsbereiche, Unterschrift des/der Stellenleiters/Stellenleiterin.
- **Kurse/Seminare/Weiterbildungs-Blöcke**: Briefkopf des Instituts, Titel und Zeitraum der Veranstaltung/Weiterbildung, Anzahl der besuchten Lektionen mit Lektionendauer (die Minimaldauer einer Einheit richtet sich nach den Vorgaben des von der FSP anerkannten Curriculums (Varianten A oder B), dauert aber in jedem Fall mindestens 45 Minuten), Name und Titel des Dozenten/der Dozentin (nur bei einzelnen Kursen), Unterschrift von DozentIn oder Weiterbildungsorganisation. (Reine Anmeldebestätigungen werden nicht gezählt).

Es ist sinnvoll, die Weiterbildungsteile mit einer Lernerfolgskontrolle abzuschliessen. Dies ist z. B. Standard bei den Weiterbildungsstellen der Hochschulen und wird

² Belege, welche nach dem 1. März 2016 ausgestellt werden, müssen das Geburtsdatum zwingend enthalten.

³ Vgl. auch Ziffer 2.2.5 der Ausführungsbestimmungen zum Weiterbildungsreglement der FSP für die Anforderungen an die Belege für das individuelle Curriculum Psychotherapie der FSP.

zukünftig auch für die Akkreditierung erforderlich sein. Die Art dieser Lernkontrolle muss dann im Beleg aufgeführt werden. Dies gilt insbesondere für zusammenhängende abgeschlossene Weiterbildungsteile.

- **Selbsterfahrung:** Briefkopf oder Adressstempel, Zeitspanne, Anzahl und Dauer der Sitzungen (die Minimaldauer einer Einheit richtet sich nach den Vorgaben des von der FSP anerkannten Curriculums (Varianten A oder B), dauert aber in jedem Fall mindestens 45 Minuten), Psychotherapierichtung, Name, Titel und Qualifikation des Psychotherapeuten/der Psychotherapeutin, Setting (einzeln oder Gruppe, Gruppengrösse), Unterschrift des/der Psychotherapeuten/Psychotherapeutin.
- **Supervision:** Briefkopf oder Adressstempel, Zeitspanne, Anzahl und Dauer der Sitzungen (die Minimaldauer einer Einheit richtet sich nach den Vorgaben des von der FSP anerkannten Curriculums (Varianten A oder B), dauert aber in jedem Fall mindestens 45 Minuten), Richtung der supervidierten Psychotherapien, Name, Titel und Qualifikation des/der Supervisors/Supervisorin, Setting (einzeln oder Gruppe, Gruppengrösse), Unterschrift von dem/der SupervisorIn.
- **Eigene therapeutische Tätigkeit:** Briefkopf/Stempel, Anzahl Therapiestunden (die Minimaldauer einer Einheit richtet sich nach den Vorgaben des von der FSP anerkannten Curriculums (Varianten A oder B), dauert aber in jedem Fall mindestens 45 Minuten), Zeitraum, Anzahl der abgeschlossenen Fälle, Unterschrift und Funktion der bestätigenden Fachperson (StellenleiterIn/SupervisorIn).
- **schriftliche Arbeiten:** Titel der Arbeit, Bestätigung des/der zuständigen Ausbilders/Ausbilderin, dass sie angenommen wurde.
- **Eigene Lehr- und Supervisionstätigkeit:** Bestätigung des/der Auftraggebers/Auftraggeberin (was, wann, wie viele Teilnehmende)
- **Eigene Forschungstätigkeit, Publikationen, Öffentlichkeitsarbeit:** Dokumentation via schriftliche Unterlagen

Akzeptiert werden Belege in folgenden Sprachen: deutsch, französisch, italienisch und englisch. Bei anderen Sprachen braucht es eine beglaubigte Übersetzung der Belege in deutscher oder französischer Sprache. Die Beglaubigung hat dem Haager Abkommen vom 5.10.1961 (SR0.172.030.4, http://www.admin.ch/ch/d/sr/0_172_030_4/index.html) zu entsprechen. Sie ist bei einer dazu berechtigten Institution in dem Land einzuholen, in dem der Original-Beleg ausgestellt wurde. Nähere Angaben erteilen die diplomatischen Vertretungen der Schweiz resp. anderer Länder im entsprechenden Land.

Für den Fachtitel-Antrag werden zusätzlich folgende Belege benötigt: Kopie des **Hochschulabschlusses** in Psychologie (Lizentiat / Master) und die Kopie des **Abschlusses der Weiterbildung** (Diplom, Zertifikat o.ä.) sowie der Nachweis in Psychopathologie, wo verlangt.

3.3 Fachtitel via erleichterten Anforderungen

Personen, die ihre Weiterbildung vor oder bis maximal vier Jahre nach der Anerkennung eines neuen Fachbereichs als Fachtitel FSP absolviert haben, können einen Fachtitel zu folgenden reduzierten Bedingungen erwerben:

- **Praxis:** eine berufliche Tätigkeit von mindestens fünf Jahren zu mind. 50% im entsprechenden Fachgebiet oder eine entsprechend längere Dauer bei kleineren Pensen.
- **Weiterbildung:** Belegung von mindestens 50% der im jeweiligen Curriculum verlangten Weiterbildungsteile.
- **Fortbildung:** Nachweis ausreichender fachspezifischer Fortbildung.

Die Weiterbildungsorganisation überprüft diese Anforderungen, bevor sie das Dossier mit ihrer Empfehlung bei der Geschäftsstelle der FSP zu Händen der TK einreicht.

3.4 Fachtitel gemäss Äquivalenzkriterien

Die Weiterbildungsorganisation kann vorsehen, dass bei dritten (auch ausländischen) Anbietern innerhalb der letzten zehn Jahre besuchte Weiterbildungsmodulare, welche den qualitativen Anforderungen des WBR-FSP und seiner Ausführungsbestimmungen sowie dem Inhalt des Weiterbildungsgangs entsprechen, angerechnet werden.

Beim Gesuchsantrag legt die Weiterbildungsorganisation die Liste der Äquivalenzen und Kopien der zugehörigen Belege bei.

3.5 Spezialfälle beim Psychotherapie-Fachtitel in der Phase der provisorischen Akkreditierung

Diejenigen Psychologen und Psychologinnen, welche die Weiterbildung vor der Anerkennung des entsprechenden Curriculums in Psychotherapie durch die FSP begonnen haben, reichen den Fachtitel-Antrag direkt bei der FSP-Geschäftsstelle ein. Hierbei gelten die Bedingungen des modularen (individuellen) Curriculums der FSP.

4. ÜBERGANG VON DEN ALTEN RICHTLINIEN ZUM NEUEN WEITERBILDUNGSREGLEMENT

4.1 Übergangsregeln für Weiterbildungsstudierende in Psychotherapie

Die FSP kann auf der Basis von provisorisch akkreditierten Weiterbildungsängen Fachtitel in **Psychotherapie** nur noch bis zum 31. März 2018 verleihen (Ende der Übergangsfrist gemäss PsyG).

Bei Weiterbildungsstudierenden, welche noch vor Ablauf dieser Übergangsfrist nach alter Ordnung abschliessen wollen, müssen die Weiterbildungsorganisationen ihren Fachtitel-Antrag deshalb bis spätestens 31. Dezember 2017 auf ordentlichem Weg bei der FSP-Geschäftsstelle einreichen (s. WBA-FSP Ziff. 8.1.2).

4.2 Übergangsregeln für Weiterbildungsänge mit freiwilliger Akkreditierung

In den Fachbereichen der **Klinischen Psychologie, Kinder- und Jugendpsychologie, Neuropsychologie und Gesundheitspsychologie** kann die FSP ihre eigenen Fachtitel nur noch bis spätestens zum Zeitpunkt der jeweiligen Akkreditierung nach altem Recht verleihen.

Weiterbildungsstudierende, die später abschliessen, müssen gemäss den Regeln der entsprechenden Weiterbildungsanbieter auf einen akkreditierten Weiterbildungsengang umsteigen und gemäss dessen (neuen) Bedingungen abschliessen.

4.3 Übergangsregeln für die übrigen Weiterbildungsänge

In den Weiterbildungsängen, die im (privatrechtlichen) Regelungsbereich der FSP verbleiben (d.h. Fachtitel, die nicht dem Bundesrecht unterstehen, und Zusatzqualifikationen), können Studierende, die ihre Weiterbildung vor dem 1. März 2015 begonnen haben, ihre Weiterbildung bis spätestens am 31. Dezember 2018 nach den alten Bedingungen abschliessen (WBA-FSP Ziff. 8.2.3).

Studierende, die ihre Weiterbildung nach dem 1. März 2015, aber vor der ersten Re-Evaluation des Weiterbildungsgangs begonnen haben, können ihre Weiterbildung bis spätestens vier Jahre nach Weiterbildungsbeginn gemäss den Bedingungen abschliessen, die bei Weiterbildungsbeginn gegolten haben (WBA-FSP Ziff. 8.2.4)