



Merkblatt zum Fortbildungspunktekonto

(Stand: 27. Februar 2008)

1. Was ist zu tun, damit ein Fortbildungspunktekonto geführt werden kann?

Grundsätzlich sind 2 Schritte erforderlich: 1) Die Einrichtung eines Punktekontos muss formgerecht beantragt werden und 2) die absolvierten Fortbildungen müssen vorgelegt werden. Für beide Schritte ist immer das Antragsformular „Antrag auf Einrichtung eines persönlichen Fortbildungspunktekontos / Antrag auf Eintragung von Fortbildungen“ zu verwenden (zum Antragsformular und zu den erforderlichen Formblättern zur Geltendmachung von absolvierten Fortbildungen vgl. Frage 4). Die Beantragung auf Einrichtung eines persönlichen Fortbildungspunktekontos erfolgt einmalig. Eintragungen von absolvierten Fortbildungen können nach und nach beantragt werden, indem uns z. B. jährlich oder halbjährlich die erforderlichen Unterlagen geschickt werden (den Zeittakt kann das Mitglied wählen). Bitte beachten Sie aber, dass nicht formgerecht gestellte oder unvollständige Anträge nicht bearbeitet werden können.

2. Welche Fortbildungen können dem Fortbildungspunktekonto „gutgeschrieben“ werden?

Grundsätzlich werden alle psychotherapierlevanten Fortbildungen, die zuvor von der Landespsychotherapeutenkammer Baden-Württemberg oder von einer anderen Psychotherapeutenkammer oder einer Ärztekammer akkreditiert, anerkannt oder zertifiziert wurden, von der Kammer angerechnet. Im Rahmen einer Sonderregelung können bei Vorliegen bestimmter Voraussetzungen Veranstaltungen frühestens ab dem 01.01.2002 berücksichtigt werden (vgl. Merkblatt Fortbildungszertifikat). In diesen Fällen werden die auf den jeweiligen Teilnahmebescheinigungen ausgewiesenen Fortbildungspunkte gutgeschrieben. Weiterhin sind auch psychotherapierrelevante Fortbildungen im Ausland (frühestens jedoch ab dem 01.01.2004) und – jedoch nur in einem Übergangszeitraum vom 01.01.2004 bis zum 31.12.2006 - zuvor nicht akkreditierte psychotherapierrelevante Fortbildungen im Inland anrechnungsfähig, sofern diese den Anerkennungskriterien der Fortbildungsordnung entsprechen. Weiterhin können im Punktekonto auf Antrag auch Fortbildungspunkte für eigene Tätigkeiten im Rahmen der Fortbildung angerechnet werden (Kategorie F). Eine Übersicht über die möglichen Fortbildungskategorien und deren Bewertung findet man in Anlage 1.

3. Wie kann man erkennen, ob eine bestimmte Fortbildung zuvor von einer Kammer akkreditiert, anerkannt oder zertifiziert war?

Dies kann man anhand der Teilnahmebescheinigung erkennen, die man vom Veranstalter bekommen hat. Es ist zwingend erforderlich, dass die Teilnahmebescheinigung u. a. a) den Namen der akkreditierenden / anerkennenden Kammer (z. B. Landesärztekammer Baden-Württemberg), b) die von der Kammer vergebene Veranstaltungs- / Akkreditierungs- / Anerkennungsnummer (VNR bzw. AKNR) und c) die festgelegte Punktzahl beinhaltet. Die Veranstaltungs- / Akkreditierungs- / Anerkennungsnummer (VNR / AKNR) kann von Kammer zu Kammer variieren (sie ist im Regelfall 4- bis 19-stellig). Beachten Sie bitte, dass nur solche Veranstaltungen als zuvor von einer Kammer akkreditiert, anerkannt, zertifiziert gelten können, wenn dies aus Teilnahmebescheinigung eindeutig hervor geht. Alle anderen Veranstaltungen gelten definitionsgemäß als nicht akkreditierte Veranstaltungen.

4. Wie kann man die Einrichtung eines persönlichen Fortbildungspunktekontos bzw. die Eintragung absolvierter Fortbildungen in das Punktekonto formgerecht beantragen?

Der Antrag umfasst im Wesentlichen a) ein einseitiges Hauptformular und b) Formblätter, auf denen alle absolvierten bzw. geltend gemachten Fortbildungen eingetragen werden müssen. Hierzu stehen optional verschiedene Formblätter (AF, NA und F) zur Verfügung – je nachdem, welche Fortbildungsveranstaltungen eingetragen werden sollen (vgl. die Fragen 10-12). Sofern nur *akkreditierte* Fortbildungen geltend gemacht werden, ist lediglich das *Formblatt AF* zu verwenden.

5. Wo erhalte ich die notwendigen Formulare?

Alle erforderlichen Formulare (Hauptformular und die Formblätter zur Auflistung der absolvierten bzw. geltend gemachten Fortbildungen) können von der Homepage der Kammer herunter geladen werden (www.lpk-bw.de /Fortbildung) oder können beim Referat Fortbildung & Qualitätssicherung angefordert werden.

6. Wohin muss ich den Antrag schicken?

Bitte senden Sie den vollständig ausgefüllten Antrag inklusive Formblätter, Kopien der Teilnahmebescheinigungen und ggf. zusätzliche Nachweise an die Landespsychotherapeutenkammer Baden-Württemberg, Referat Fortbildung & Qualitätssicherung, Jägerstr. 40, 70174 Stuttgart.

7. Kann ich den Antrag und die Formulare auch handschriftlich ausfüllen?

Bitte nur im absoluten Ausnahmefall – verwenden Sie aber bitte in diesem Fall die „richtigen“ Formulare (vgl. Frage 8)! Aus Gründen der besseren Lesbarkeit bitten wir freundlich darum, alle erforderlichen Formulare mit dem PC auszufüllen, die ausgefüllten Formulare auf Ihrem PC abzuspeichern und uns mit der Post zu schicken.

8. Die Formulare kann man als PDFs und als WORD-Dateien (DOC) herunterladen. Welche Formulare muss ich verwenden?

Zum Ausfüllen am PC	→	bitte DOC-Versionen verwenden!
Zum handschriftlichen Ausfüllen	→	bitte nur PDF-Versionen verwenden!

9. Welche Fortbildungen müssen ins Formblatt AF eingetragen werden und welche Nachweise sind erforderlich?

In das Formblatt AF dürfen nur solche Fortbildungsveranstaltungen eingetragen werden, die zuvor von einer Psychotherapeuten- oder Ärztekammer akkreditiert, anerkannt oder zertifiziert wurden (AF steht für akkreditierte Fortbildungen). Achten Sie bitte streng darauf, dass in das Formblatt AF wirklich nur solche Veranstaltungen eingetragen werden, deren Teilnahmebescheinigung die entsprechende Akkreditierung / Anerkennung eindeutig ausweist (vgl. Frage 4 oben).

Pro Blatt können maximal 15 akkreditierte Fortbildungsveranstaltungen aufgelistet werden. Bitte nutzen Sie in Spalte 1 (ganz links) die Möglichkeit, die Veranstaltungen fortlaufend durchnummerieren (1- n).

Die akkreditierten Veranstaltungen sollen – soweit möglich - chronologisch aufgelistet werden (beginnend mit der Veranstaltung, die zeitlich am längsten zurückliegt). Die Sitzungstermine von regelmäßigen akkreditierten Interventions- oder Supervisionsgruppen oder von akkreditierten Qualitätszirkeln, die ggf. unter derselben AKNR / VNR laufen, können auch nacheinander gelistet werden.

Für jede akkreditierte Veranstaltung müssen sieben Angaben gemacht werden (vgl. die Spalten 2 – 8; bitte die Spalten A, K und P ganz recht nicht ausfüllen):

- Datum der Veranstaltung (z. B. 01.03.2005, falls eintägig oder 03.-05.05.2005, falls mehrtägig)
- Bezeichnung der Veranstaltung: Bitte hier den Titel eintragen, z. B. „Einführung in das Qualitätsmanagement“ oder „EMDR-Grundkurs 1 von 3“.
- Ort der Veranstaltung (z. B. Stuttgart oder München).
- Anerkennung / Akkreditierung durch: Bitte markieren Sie hier, durch welche Kammer die Veranstaltung akkreditiert, anerkannt oder zertifiziert war. Es stehen drei vorgegebene Möglichkeiten zur Verfügung: „LPK-BW“, „andere PK“ oder „Ärztekammer“. Markieren Sie bitte „LPK-BW“, wenn die Veranstaltung von der Landespsychotherapeutenkammer Baden-Württemberg akkreditiert war. Markieren Sie bitte „andere PK“, wenn die Veranstaltung von einer anderen Psychotherapeutenkammer akkreditiert wurde. Markieren Sie bitte „Ärztekammer“, wenn die Veranstaltung von einer Ärztekammer – z. B. von der Landesärztekammer Baden-Württemberg oder von einer anderen Ärztekammer – anerkannt bzw. zertifiziert wurde. (Achtung: im DOC-Formular gibt es hier einen Rollbalken, wobei „LPK-BW“ immer voreingestellt ist; durch Anklicken kommen Sie auf die Auswahlmöglichkeiten).
- Zugehörige Nummer: Tragen Sie bitte die von der jeweiligen Kammer vergebene Veranstaltungs- oder Akkreditierungsnummer ein, die auf der Teilnahmebescheinigung ausgewiesen ist (diese Nummer kann, je nach Kammer, 4-, 5-, 6-, 8- oder 19-stellig sein). Die AKNR der LPK-BW finden Sie auf der Teilnahmebescheinigung immer unten im Kasten. Bitte tragen Sie in diesem Fall nur die AKNR ein.
- Kategorie: Tragen Sie bitte diejenige Kategorie (z. B. C) ein, die auf der Teilnahmebescheinigung offiziell ausgewiesen ist. Wenn die Angabe zur Kategorie auf der Teilnahmebescheinigung fehlt, dann ver-

suchen Sie bitte, die Kategorie nach Maßgabe der Anlage 1 selbst zu benennen (Vortrag = A, Seminar oder Kurs = C, Tagung = B usw.).

- Punktzahl: Tragen Sie bitte die auf der Teilnahmebescheinigung ausgewiesene Anzahl von Fortbildungspunkten ein.

Wenn Sie das Formblatt AF auf dem PC ausfüllen, dann empfehlen wir Ihnen dringend, jede Seite nach folgender Konvention auf Ihrem Computer abzuspeichern:

Name Vorname_Jahr des Antrags_AF_Blatt X
Beispiel:
Mustermann Max_2007_AF_Blatt 1
Mustermann Max_2007_AF_Blatt 2 usw.

Wir bitten darum, uns die fertigen Dateien auch per E-Mail zu senden (fortbildung@ljk-bw.de).

Erforderliche Nachweise: Bitte legen Sie dem Antrag für alle auf dem Formblatt AF geltend gemachten Veranstaltungen Kopien der vollständigen Teilnahmebescheinigungen bei.

10. Welche Fortbildungen müssen ins Formblatt NA eingetragen werden und welche Nachweise sind erforderlich?

Das Formblatt NA kann dann verwendet werden, wenn auch nicht akkreditierte Fortbildungen berücksichtigt werden sollen (NA steht für nicht akkreditiert). Wenn also Fortbildungen angerechnet werden sollen, die nicht zuvor von einer Kammer akkreditiert, anerkannt oder zertifiziert wurden (vgl. hierzu auch Frage 2), dann müssen diese Fortbildungsveranstaltungen in das Formblatt NA eingetragen werden!

Pro Blatt können maximal 15 nicht-akkreditierte Fortbildungsveranstaltungen aufgelistet werden. Bitte nutzen Sie in Spalte 1 (ganz links) die Möglichkeit, die nicht-akkreditierten Veranstaltungen fortlaufend durchnummerieren.

Für jede nicht akkreditierte Veranstaltung müssen 7 Angaben gemacht werden (vgl. die Spalten 2 – 8; bitte die Spalten A, K und P ganz recht nicht ausfüllen):

- Datum der Veranstaltung (z. B. 01.03.2005, falls eintägig oder 03.-05.05.2005, falls mehrtägig)
- Bezeichnung der Veranstaltung: Bitte hier den Titel der Veranstaltung eintragen, z. B. „Einführung in die Traumatherapie“ oder „Möglichkeiten der Systemischen Therapie“.
- Ort der Veranstaltung: z. B. Stuttgart oder New York.
- Land der Fortbildung: Bitte markieren Sie hier, in welchem Land die Veranstaltung stattgefunden hat. Es stehen zwei vorgegebene Möglichkeiten zur Verfügung: „Deutschland“ oder „Ausland“. (**Achtung**: im DOC-Formular gibt es hier einen Rollbalken, wobei „Deutschland“ immer voreingestellt ist: durch Anklicken sehen Sie die Auswahlmöglichkeiten).
- Kategorie: Tragen Sie bitte diejenige Kategorie (z. B. C) ein, die auf der Teilnahmebescheinigung offiziell ausgewiesen ist. Wenn die Angabe zur Kategorie auf der Teilnahmebescheinigung fehlt, dann benennen Sie die Kategorie bitte nach Maßgabe der Anlage 1 selbst (wenn Seminar oder Kurs = C, wenn Vortrag = A, wenn Tagung = B usw.)
- Anzahl der FE: Tragen Sie bitte in Spalte 7 die Gesamtzahl der Fortbildungseinheiten für die absolvierte Veranstaltung ein (1 FE = 45 Minuten). Wenn Sie z. B. an einer 2-tägigen Veranstaltung teilgenommen haben, die abzüglich Pausen jeweils 5 Zeitstunden (=300 Minuten) dauerte, dann tragen Sie hier bitte 13 oder 13,3 ein (= 600 / 45 = 13,3).

Wenn Sie das Formblatt NA auf dem PC ausfüllen, dann empfehlen wir Ihnen dringend, jede Seite nach folgender Konvention auf Ihrem Computer abzuspeichern:

Name Vorname_Jahr des Antrags_NA_Blatt X
Beispiel:
Mustermann Max_2007_NA_Blatt 1
Mustermann Max_2007_NA_Blatt 2 usw.

Wir bitten darum, uns die fertigen Dateien auch per E-Mail zu senden (fortbildung@ljk-bw.de).

Erforderliche Nachweise: Bitte legen Sie dem Antrag für alle geltend gemachten nicht-akkreditierten Veranstaltungen Kopien der Teilnahmebescheinigungen bei und zusätzliche Unterlagen, aus denen die Anerkennungsfähigkeit der Fortbildungsveranstaltung erschlossen werden kann bei (z. B. Kopie des Programms oder Flyer).

11. Wie kann ich „F-Punkte“ (Punkte für eigene Fortbildungsaktivitäten) beantragen?

Auch hierfür gibt es entsprechende Formblätter:

- Formblatt F-M: zur Beantragung von Moderatorenpunkten
- Formblatt F-S: für Tätigkeiten als Supervisor, Selbsterfahrungsleiter, Leiter von IFA- oder Balintgruppen
- Formblatt F-R: zur Beantragung von Referentenpunkten (Zusatzpunkte)
- Formblatt F-A: zur Beantragung von Autorenpunkten (z. B. eigene Fachartikel)

Alle F-Formblätter sind nur für diejenigen relevant, die gemäß Kategorie F der Fortbildungsordnung auch Fortbildungspunkte für eigene Tätigkeiten beantragen wollen (z. B. Punkte für das Schreiben von Fachartikeln oder für die Moderation von Qualitätszirkeln). Welche Tätigkeiten hier überhaupt anrechnungsfähig sind, ist in der „Durchführungsbestimmung zur Bepunktung der Kategorie F“ näher geregelt (siehe www.lpk-bw.de / Fortbildung). Wenn aufgrund der geltenden Bestimmungen entsprechende (Zusatz-)Punkte berücksichtigt werden sollen, dann verwenden Sie bitte die dafür vorgesehenen Formblätter.

Wenn Sie die F-Formblätter auf dem PC ausfüllen, dann empfehlen wir Ihnen, jede Seite nach folgender Konvention auf Ihrem Computer abzuspeichern:

Name Vorname_Jahr des Antrags_F_Blatt X

Beispiel:

Mustermann Max_2007_F_Blatt 1

Mustermann Max_2007_F_Blatt 2 usw.

Wir bitten darum, uns die fertigen Dateien auch per E-Mail zu senden (fortbildung@lpk-bw.de).

Erforderliche Nachweise: Bitte legen Sie für die geltend gemachten F-Punkte geeignete Nachweise bei (z. B. Kopien von Teilnahmebescheinigungen, Kopien von Titelseiten von Veröffentlichungen bzw. sonstige Publikationsnachweise).

12. Was ist bei der Antragstellung sonst noch zu beachten?

Bitte achten Sie darauf, dass Ihre Antragsunterlagen immer vollständig sind und dass die „richtigen“ Formblätter verwendet werden. Sollen lediglich *akkreditierte* Fortbildungen in Ihr Punktekonto eingetragen werden, dann müssen Sie uns das ausgefüllte Hauptformular, mindestens ein ausgefülltes Formblatt AF, sowie Kopien der Teilnahmebescheinigungen aller aufgelisteten akkreditierten Fortbildungen zusenden. Beachten Sie bitte weiterhin, dass Fortbildungspunkte für das Selbststudium (Kategorie E der Fortbildungsordnung) erst beim Antrag auf Erteilung des Fortbildungszertifikats per Selbsterklärung beantragt werden können.

Bitte beachten Sie auch unser Merkblatt zum Fortbildungszertifikat.

Für weitere Auskünfte stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Landespsychotherapeutenkammer Baden-Württemberg

Jägerstr. 40 - 70174 Stuttgart -Tel. 0711 / 674470-0

Ihr Ansprechpartner: Dr. Dipl.-Psych. Jürgen Schmidt

Ref. Fortbildung & Qualitätssicherung (Sprechzeiten: MO bis MI 13.00 –14.00 Uhr)

Tel. 0711 – 67 44 70 30 - Fax. 0711 – 67 44 70 16 - schmidt@lpk-bw.de

Anlage 1

Kategorien der anrechnungsfähigen Fortbildungen und Bewertungsrahmen

Kategorie	Kategorie	Punktzahl	Bewertungsrahmen	Nachweis
A	Vortrag und Diskussion	1 Punkt pro Fortbildungseinheit (FE)	Max. 8 Punkte pro Tag	Teilnahmebescheinigung
B	Kongresse/ Tagungen/Symposien im In- und Ausland	Wenn kein Einzelnachweis entsprechend Kategorie A bzw. C erfolgt: 3 Punkte pro 1/2 Tag bzw. 6 Punkte pro Tag	Maximal 2 Zusatzpunkte pro Tag	Teilnahmebescheinigung
C	Seminar, Workshop, Kurs	1 Punkt pro FE	Maximal 2 Zusatzpunkte pro Tag	Teilnahmebescheinigung
	Qualitätszirkel / Supervision / Intervention / Balintgruppe / Selbsterfahrung / Interaktionsbezogene Fallarbeit / Kasuistisch-technisches Seminar	Ein Zusatzpunkt pro Veranstaltung mit bis zu 4 FE		Teilnahmebescheinigung
D	Strukturierte interaktive Fortbildung mittels Internet/CD-ROM/Printmedien mit nachgewiesener Qualifizierung und Auswertung des Lernerfolgs in Schriftform. Die hierfür anrechenbaren Medien und Inhalte müssen vorab von der Landespsychotherapeutenkammer anerkannt werden.	1 Punkt pro Übungseinheit		Teilnahmebescheinigung
E	Selbststudium durch Fachliteratur/Lehrmittel		Höchstens 50 Punkte in fünf Jahren	Selbsterklärung
F	Autoren Referenten/Qualitätszirkelmoderatoren	4 Punkte pro Beitrag (Artikel, Buch, Poster) 1 Punkt pro Beitrag zusätzlich zu den Punkten der Teilnehmer	Höchstens 100 Punkte in fünf Jahren	Titelblatt / Publikationsnachweis Programm- bzw. Durchführungsnachweis
G	Hospitationen in psychotherapie-relevanten Einrichtungen/ Fallkonferenzen/ (interdisziplinäre) Kolloquien / Klinikkonferenzen	1 Punkt pro FE 1 Zusatzpunkt pro Veranstaltung mit bis zu 4 FE	Maximal 2 Zusatzpunkte pro Tag	Bescheinigung der Einrichtung bzw. Teilnahmebescheinigung