

Informationen zu den hochzuladenden Dokumenten in der Online-Anmeldung

Nachfolgende Punkte müssen in den hochgeladenen Dokumenten für die QSK¹ zur Zulassung ersichtlich sein:

Identitätsausweis mit Foto: PO², Ziff. 3.2 e)

- Foto, Gültigkeit, Name/Vorname, Geburtsdatum, Heimatort (bei ID Vor- und Rückseite!)

AHV-Ausweis

- 13-stellige AHV-Nummer beginnend mit 756..... (alternativ Versicherungskarte der Krankenkasse)

Ausbildungsniveau PO, Ziff. 3.31 a) und b)

- **Ziff. 3.31**
 - a) ein eidg. Fähigkeitszeugnis im Sozial- und Gesundheitswesen oder einen gleichwertigen Ausweis oder
 - b) einen tertiären Abschluss im Sozial- und Gesundheitswesen oder einen gleichwertigen Ausweis

Bei ausländischen Ausweisen Gleichwertigkeit SRK oder SBFJ, alternativ Gesuch an die QSK mit Antrag zur Gleichwertigkeit

Anstellung im betreuenden, agogischen oder pflegerischen Bereich PO Ziff. 3.31 a), b) WL³ Ziff. 5

- **PO Ziff. 3.31**
 - a), b) Nachweis von zwei Jahren Praxis in Form einer Anstellung von mindestens 60% im betreuenden, agogischen oder pflegerischen Bereich nach Abschluss der Grundbildung.
Pflichtenheft, offizielles Arbeitszeugnis oder Arbeitsbestätigung, Ausstellungsdatum, Name/ Vorname, Funktion, Aufgabenbeschreibung, Stellenprozent, Dauer der Anstellung, Unterschrift Arbeitgeber

Nachweis über ein Jahr Führungserfahrung im betreuenden, agogischen oder pflegerischen Bereich PO, Ziff. 3.31 c) und WL Ziff. 5

- Offizielles Arbeitszeugnis oder offizielle Stellenbeschreibung, welche die in der WL beschriebene Personalführung eindeutig bestätigt. Ausstellungsdatum, Name/Vorname, Funktion, Aufgabenbeschreibung Stellenprozent, Dauer der Anstellung, Unterschrift Arbeitgeber. Wenn die Führungsfunktion in den vorhandenen Arbeitszeugnissen nicht klar beschrieben ist, können sie das Formular „Führungserfahrung Teamleitung“ ausfüllen, unterzeichnen und zu den Anmeldeunterlagen beifügen.

Kompetenznachweise der Module: PO Ziff. 3.31 e)

- Kompetenznachweis Modul 1-5 von akkreditiertem Modulanbieter oder Gleichwertigkeitsbestätigung der QSK, Modulbezeichnung, Ausstellungsdatum, Name/Vorname, Modulanbieter

Führungsprojekt:

Das Führungsprojekt muss in Form einer elektronischen Datei (unverschlüsseltes pdf-Format; alle Daten in einer einzigen Datei zusammengeführt) hochzuladen.

Zusätzlich ist das Führungsprojekt bis spätestens zum Datum des Anmeldeschlusses (Poststempel A-Post) in drei gedruckten und gebundenen Exemplaren (Spiralbindung) beim Prüfungssekretariat einzureichen.

Vor Abschluss der Registrierung:

- Sicherstellen, dass sämtliche Dokumente die zur Zulassung erforderlichen Informationen enthalten
- Sicherstellen, dass bei sämtlichen Dokumenten die Vor- und Rückseite eingescannt sind
- Kontrolle der Personalien (Gross- und Kleinschreibung, Tippfehler, Rechnungsadresse)

Bitte beachten Sie, dass nach Abschluss der Registrierung keine nachträglichen Korrekturen mehr vorgenommen werden können und auch keine Dokumente mehr ausgetauscht werden können. Nachträgliche Änderungen, die vom Prüfungssekretariat vorgenommen werden müssen, haben eine Gebühr von CHF 100.00 pro Dokument zur Folge (s. Gebührenordnung).

Nach Abschluss der Registrierung:

- Anmeldung ausdrucken, unterschreiben bis spätestens zu dem in der Ausschreibung genannten Termin dem Prüfungssekretariat zustellen (Poststempel A-Post) Rechnung ausdrucken und gemäss Zahlungsvorgaben auf der Rechnung bis spätestens zu dem in der Ausschreibung genannten Termin begleichen (Valuta-Datum)

¹ QSK = Qualitätssicherungskommission

² PO = Prüfungsordnung

³ WL = Wegleitung