

Merkblatt

über die zwingend einzureichenden Unterlagen für den Antrag zum Erwerb eines Facharztstitels oder Schwerpunktes

Bitte beachten Sie:

- Für den Erwerb eines Facharztstitels oder Schwerpunktes müssen Sie das [e-Logbuch](#) führen und sämtliche der folgenden Dokumente unter den entsprechenden Rubriken in Form eines gut lesbaren PDF hochladen.
- Sämtliche Unterlagen müssen in einer unserer Landessprachen (Deutsch, Französisch, Italienisch) oder Englisch ausgestellt sein. Falls die Originaldokumente in einer anderen Sprache erstellt wurden, muss sowohl das Dokument in Originalsprache wie auch eine offizielle Übersetzung davon eingereicht werden.
- Unterlagen in Papierform oder via Email werden nicht akzeptiert – sämtliche Unterlagen müssen zwingend im e-Logbuch hochgeladen werden.
- Unvollständige Anträge führen zu Verzögerungen der Bearbeitungsdauer Ihres Dossiers.
- Die nachstehende Auflistung der einzureichenden Unterlagen ist nicht abschliessend. Im Rahmen der Dossierbearbeitung können weitere Belege nachgefordert werden.

1. Antrag

1.1 Der Antrag muss im e-Logbuch gestellt werden. Bitte folgen Sie dazu die im e-Logbuch aufgeschaltete [Anleitung](#).

2. Arzt diplom

2.1 Eidgenössisches Arzt diplom

2.2 Für Ärztinnen/Ärzte mit **einem EU-Arzt diplom:**

- Das **EU-Arzt diplom**
- Die **3-seitige Anerkennungsbestätigung der MEBEKO** oder die **4-seitige Anerkennungsverfügung der MEBEKO**

2.3 Für Ärztinnen/Ärzte mit einem **nicht-EU-Arzt Diplom**:

- Das **nicht-EU-Arzt Diplom**
- Die **2-seitige Registrierungsverfügung der MEBEKO**

Wer sich *im Ausland absolvierte Weiterbildung vor Erhalt des eidgenössischen Arzt Diploms* anrechnen lassen will, muss nebst dem ausländischen Arzt Diplom eine **Scope of practice** vorlegen, aus welcher ersichtlich sein muss, ab welchem Zeitpunkt die Kandidatin/der Kandidat im Herkunftsland berechtigt ist, den Arztberuf auszuüben.

2.4 Für Ärztinnen/Ärzte mit einem **nicht-EU-Arzt Diplom, die gleichzeitig Inhaber eines eidgenössischen Arzt Diploms sind**:

- **Eidgenössisches** Arzt Diplom und **nicht-EU-Arzt Diplom**

Wer sich *im Ausland absolvierte Weiterbildung vor Erhalt des eidgenössischen Arzt Diploms* anrechnen lassen will, muss nebst dem ausländischen Arzt Diplom eine **Scope of practice** vorlegen, aus welcher ersichtlich sein muss, ab welchem Zeitpunkt die Kandidatin/der Kandidat im Herkunftsland berechtigt ist, den Arztberuf auszuüben.

2.5 Für Ärzte mit einer **Drittstaatsanerkennung (Anerkennung der Anerkennung)**:

- Das **nicht-EU-Arzt Diplom**
- **Unterlagen der Anerkennung des Drittstaates**
- Die **Drittstaatsanerkennung der MEBEKO**

Wer sich *im Ausland absolvierte Weiterbildung vor der Anerkennung des Arzt Diploms in einem EU-Mitgliedstaates (Erstanerkennung)* anrechnen lassen will, muss nebst dem ausländischen Arzt Diplom eine **Scope of practice** vorlegen, aus welcher ersichtlich sein muss, ab welchem Zeitpunkt die Kandidatin/der Kandidat im Herkunftsland berechtigt ist, den Arztberuf auszuüben.

3. Nachweis der Weiterbildungsperioden

3.1 Für **absolvierte** Weiterbildungsperioden in der **Schweiz**:

- Bei **klinischer Tätigkeit**: SIWF-Zeugnis (e-Logbuch).
- Bei **Forschungstätigkeit**: SIWF-Zeugnis (e-Logbuch) mit einer zusätzlichen Forschungsbeschreibung. Diese muss Angaben zur Methode, Fragestellung, das Ergebnis der Forschung, was erforscht wurde, unter wem geforscht wurde und Ihre Hauptaufgabe während der Forschung enthalten. Sowohl das SIWF-Zeugnis wie auch die Forschungsbeschreibung müssen von der Leiterin/dem Leiter der Weiterbildungsstätte unterzeichnet werden, falls die Forschung an einer anerkannten Weiterbildungsstätte stattgefunden hat (www.siwf-register.ch). Falls die Forschung an einer nicht anerkannten Weiterbildungsstätte stattfand, müssen das SIWF-Zeugnis und die Forschungsbeschreibung von der für das Forschungsprojekt verantwortlichen Person unterzeichnet werden.
- Weiterbildung vor Einführung des e-Logbuchs (01.10.2015): Zeugnisse, Evaluationsprotokolle und allfällige fachspezifische Zusatzblätter, welche vor dem 01.10.2015 ausgestellt und unterschrieben wurden. Diese müssen im e-Logbuch als Anstellung (Weiterbildungsstätte) mit einem SIWF-Zeugnis erfasst werden. Im SIWF-Zeugnis muss einzig die Rubrik «*Tätigkeit*» mit Angaben zu Dauer, Arbeitspensum und Art der Tätigkeit («*Sektor*») erfasst werden. Das SIWF-Zeugnis muss danach abgeschlossen werden. Sofern die bereits ursprünglich ausgestellten und unterschriebenen Papierzeugnissätze komplett sind, muss das elektronisch erstellte SIWF-Zeugnis weder ausgedruckt noch unterzeichnet werden. Die Prozeduren müssen unter der entsprechenden Rubrik im e-Logbuch erfasst werden (siehe Ziffer 4.4). Die als Nachweis der Weiterbildung dienenden bereits ursprünglich ausgestellten

und unterschriebenen Papierzeugnissätze müssen unter der Rubrik «*SIWF-Zeugnis*» hochgeladen werden (Beschreibung siehe [hier](#)).

3.2 Für **absolvierte** Weiterbildungsperioden im **Ausland**:

3.2.1 Die von der Leiterin/vom Leiter der Weiterbildungsstätten ausgefüllten und unterzeichneten **detaillierten Arbeitszeugnisse, welche zwingend folgende Angaben enthalten müssen**:

- Dauer der Weiterbildung mit genauen Daten (von/bis)
- Arbeitspensum und Absenzen (wenn keine ausserordentlichen Absenzen bezogen wurden, muss dies ebenfalls bestätigt werden)
- Bei **klinischer Tätigkeit**: Beschreibung Ihrer Tätigkeit, inkl. Angabe zur ambulanten/stationären Tätigkeit (wenn gemischt: anteilmässige Prozentangabe)
- Bei **Forschungstätigkeit**: Arbeitszeugnis mit einer zusätzlichen Forschungsbeschreibung. Diese muss Angaben zur Methode, Fragestellung, das Ergebnis der Forschung, was erforscht wurde, unter wem geforscht wurde und Ihre Hauptaufgabe während der Forschung enthalten. Sowohl das Arbeitszeugnis wie auch die Forschungsbeschreibung müssen von der Leiterin/dem Leiter der Weiterbildungsstätte unterzeichnet werden, falls die Forschung an einer im Herkunftsland anerkannten Weiterbildungsstätte stattgefunden hat. Falls die Forschung an einer nicht anerkannten Weiterbildungsstätte stattfand, müssen das Arbeitszeugnis und die Forschungsbeschreibung von der für das Forschungsprojekt verantwortlichen Person unterzeichnet werden.

Falls das ausländische Zeugnis unvollständig ist, kann anstelle einer zusätzlichen Bestätigung, das im e-Logbuch vollständig ausgefüllte, abgeschlossene und von der Leiterin/vom Leiter der Weiterbildungsstätte unterschriebene SIWF-Zeugnis eingereicht werden.

Die Weiterbildung muss im e-Logbuch als Anstellung (Weiterbildungsstätte) mit einem SIWF-Zeugnis erfasst werden. Im SIWF-Zeugnis muss einzig die Rubrik «*Tätigkeit*» mit Angaben zu Dauer, Arbeitspensum und Art der Tätigkeit («*Sektor*») erfasst werden. Das SIWF-Zeugnis muss danach abgeschlossen werden. Sofern die bereits ursprünglich ausgestellten und unterschriebenen Arbeitszeugnisse komplett sind, muss das elektronisch erstellte SIWF-Zeugnis weder ausgedruckt noch unterzeichnet werden. Die Prozeduren müssen unter der entsprechenden Rubrik im e-Logbuch erfasst werden (siehe Ziffer 4.4). Die als Nachweis der Weiterbildung dienenden bereits ursprünglich ausgestellten und unterschriebenen Arbeitszeugnisse müssen unter der Rubrik «*SIWF-Zeugnis*» hochgeladen werden (Beschreibung siehe [hier](#)).

3.2.2 Eine **offizielle Weiterbildungsermächtigung**

*«Die offizielle zuständige Behörde (welche auch für die Titelerteilung zuständig ist) muss bestätigen, dass **die Abteilung**, in welcher Sie tätig waren, **zu diesem Zeitpunkt** (unter Angabe des Datums) für das **entsprechende Fachgebiet** weiterbildungsbefugt war. Zusätzlich muss bestätigt werden, dass diese Weiterbildung im entsprechenden Fachgebiet im Herkunftsland für den entsprechenden Facharzttitel anrechenbar wäre.»*

Bestehen Zweifel, dass es sich um Weiterbildung nach unserem Verständnis gehandelt hat, wird

- für **EU-Weiterbildung** eine Bestätigung nachgefordert, wonach die *Weiterbildung* [Art. 25 der EU-Richtlinie 2005/36](#) entspricht,
- bei **Nicht-EU-Weiterbildung** muss bescheinigt werden, dass es sich um eine *sinngemässe Tätigkeit* gemäss [Art. 25 der EU-Richtlinie 2005/36](#) gehandelt hat.

Geht aus einem Register oder Registerauszug die Anerkennung der Weiterbildungsstätte im entsprechenden Fachgebiet und für die fragliche Zeit eindeutig hervor, kann auch ein Registerauszug akzeptiert werden. Ansonsten muss **eine schriftliche Bestätigung** von

der zuständigen Behörde vorgelegt werden. Wir akzeptieren auch Bestätigungen in Form einer Email, sofern diese direkt von der zuständigen Behörde an uns, info@siwf.ch, gelangt (nicht akzeptiert werden von Kandidatinnen/Kandidaten weitergeleitete oder ausgedruckte Mailbestätigungen).

Das Dokument muss dann unter der Rubrik «Anstellung» hochgeladen werden (Beschreibung siehe [hier](#)).

3.2.3 Offizielle Beschreibungen der Spitäler/Departemente gemäss Ziffer 5 des entsprechenden Weiterbildungsprogramms (z.B. einen Ausdruck aus dem Internet mit Angaben über Anzahl Betten, Patienten usw. oder Jahresrapporte/Geschäftsberichte).

Falls eine Kategorisierung der ausländischen Weiterbildungsstätte gewünscht wird, ist in jedem Fall unser Weiterbildungsstättenformular erforderlich. Dieses **muss von der Leiterin/vom Leiter der Weiterbildungsstätte ausgefüllt und unterschrieben werden** (Stempel und Unterschrift). Das Formular kann auf unserer Website www.siwf.ch → «Weiterbildungsstätten» → [«Anerkennung Weiterbildungsstätten»](#) heruntergeladen werden.

Die Unterlagen müssen dann unter der Rubrik «Anstellung» hochgeladen werden (Beschreibung siehe [hier](#)).

3.3 Für geplante Weiterbildungsperioden in der Schweiz:

3.3.1 Angaben über:

- **Dauer der Weiterbildung** mit den voraussichtlichen Daten (von/bis)
- Voraussichtliches **Arbeitspensum**
- **Bei Forschungstätigkeit:** Beschreibung/Definition der voraussichtlichen Forschungstätigkeit mit Angaben zu was erforscht wird und was Ihre Hauptaufgabe während der Forschung sein wird. Diese Forschungsbeschreibung muss von der Leiterin/dem Leiter der Weiterbildungsstätte unterzeichnet werden, falls die Forschung an einer anerkannten Weiterbildungsstätte stattfinden wird (www.siwf-register.ch). Falls die Forschung an einer nicht anerkannten Weiterbildungsstätte stattfinden wird, muss die Forschungsbeschreibung von der für das Forschungsprojekt verantwortlichen Person unterzeichnet werden.

Die geplante Weiterbildung muss im e-Logbuch als Anstellung (Weiterbildungsstätte) mit einem SIWF-Zeugnis erfasst werden. Im SIWF-Zeugnis muss einzig die Rubrik «Tätigkeit» mit Angaben zur voraussichtlichen Dauer, Arbeitspensum und Art der Tätigkeit («Sektor») erfasst werden. Das SIWF-Zeugnis kann bei einer aktuellen/geplanten Weiterbildungsperiode noch nicht abgeschlossen werden. Entsprechend müssen Unterlagen, wie z.B. die Forschungsbeschreibung, unter der Rubrik «Anstellung» hochgeladen werden (Beschreibung siehe [hier](#)).

3.4 Für geplante Weiterbildungsperioden im Ausland:

3.4.1 Angaben über:

- **Dauer der Weiterbildung** mit den voraussichtlichen Daten (von/bis)
- Voraussichtliches **Arbeitspensum**
- **Bei Forschungstätigkeit:** Beschreibung/Definition der voraussichtlichen Forschungstätigkeit mit Angaben zu was erforscht wird und was Ihre Hauptaufgabe während der Forschung sein wird. Diese Forschungsbeschreibung muss von der Leiterin/dem Leiter der Weiterbildungsstätte unterzeichnet werden, falls die Forschung an einer im Herkunftsland anerkannten Weiterbildungsstätte stattfinden wird. Falls die Forschung an einer nicht anerkannten Weiterbildungsstätte stattfinden wird, muss die Forschungsbeschreibung von der für das Forschungsprojekt verantwortlichen Person unterzeichnet werden.

Die geplante Weiterbildung muss im e-Logbuch als Anstellung (Weiterbildungsstätte) mit einem SIWF-Zeugnis erfasst werden. Im SIWF-Zeugnis muss einzig die Rubrik «*Tätigkeit*» mit Angaben zur voraussichtlichen Dauer, Arbeitspensum und Art der Tätigkeit («*Sektor*») erfasst werden. Das SIWF-Zeugnis kann bei einer aktuellen/geplanten Weiterbildungsperiode noch nicht abgeschlossen werden. Entsprechend müssen Unterlagen, wie z.B. die Forschungsbeschreibung, unter der Rubrik «*Anstellung*» hochgeladen werden (Beschreibung siehe [hier](#)).

3.4.2 Eine **offizielle Weiterbildungsermächtigung**

«Die offizielle zuständige Behörde (welche auch für die Titelerteilung zuständig ist) muss bestätigen, dass **die Abteilung**, in welcher Sie tätig sein werden, für das **entsprechende Fachgebiet** weiterbildungsbefugt ist. Zusätzlich muss bestätigt werden, dass diese Weiterbildung im entsprechenden Fachgebiet im Herkunftsland für den entsprechenden Facharzttitel anrechenbar wäre.»

Geht aus einem Register oder Registerauszug die Anerkennung der Weiterbildungsstätte im entsprechenden Fachgebiet und für die fragliche Zeit eindeutig hervor, kann auch ein Registerauszug akzeptiert werden. Ansonsten muss **eine schriftliche Bestätigung** von der zuständigen Behörde vorgelegt werden. Wir akzeptieren auch Bestätigungen in Form einer Email, sofern diese direkt von der zuständigen Behörde an uns, info@siwf.ch, gelangt (nicht akzeptiert werden von Kandidatinnen/Kandidaten weitergeleitete oder ausgedruckte Mailbestätigungen).

Das Dokument muss dann unter der Rubrik «*Anstellung*» hochgeladen werden (Beschreibung siehe [hier](#)).

3.4.3 **Offizielle Beschreibungen der Spitäler/Departemente** gemäss Ziffer 5 des entsprechenden Weiterbildungsprogramms (z.B. einen Ausdruck aus dem Internet mit Angaben über Anzahl Betten, Patienten usw. oder Jahresrapporte/Geschäftsberichte).

Falls eine Kategorisierung der ausländischen Weiterbildungsstätte gewünscht wird, ist in jedem Fall unser Weiterbildungsstättenformular erforderlich. Dieses **muss von der Leiterin/vom Leiter der Weiterbildungsstätte ausgefüllt und unterschrieben werden** (Stempel und Unterschrift). Das Formular kann auf unserer Website www.siwf.ch → «*Weiterbildungsstätten*» → [«Anerkennung Weiterbildungsstätten»](#) heruntergeladen werden.

Die Unterlagen müssen dann unter der Rubrik «*Anstellung*» hochgeladen werden (Beschreibung siehe [hier](#)).

4. Weitere Anforderungen

4.1 Belege gemäss den weiteren Bestimmungen der Ziffer 2 des entsprechenden [Weiterbildungsprogramms](#).

4.2 Für **Weiterbildungsperioden in der Schweiz**: Nachweis des Anforderungskatalogs gemäss Ziffer 3 des [Weiterbildungsprogramms](#) mittels e-Logbuch oder, im Falle die Weiterbildung vor Einführung des e-Logbuchs (01.10.2015) stattfand, fachspezifisches Zusatzblatt, Operationsliste, Logbücher usw., welche vor dem 01.10.2015 ausgefüllt und unterschrieben wurden.

4.3 Für **Weiterbildungsperioden im Ausland**: Nachweis des Anforderungskatalogs gemäss Ziffer 3 des [Weiterbildungsprogramms](#) mit geeigneten Belegen (z.B. detailliertes Arbeitszeugnis und/oder SIWF-Zeugnis, Operationskatalog usw.).

- 4.4 Sowohl für **Weiterbildungsperioden in der Schweiz**, wie auch **im Ausland**: bei Fachgebieten mit Prozeduren (Operationen, Interventionen, Untersuchungen und Massnahmen), müssen die Daten vom Papierzeugnis im e-Logbuch unter der Rubrik «*Prozeduren*» erfasst werden.
- 4.5 Beim **Vorliegen eines im Ausland erworbenen Facharzttitels**, dessen Weiterbildungsperioden an einen Titel in der Schweiz angerechnet werden sollen: Nachweis einer tabellarischen Aufstellung der zuständigen Behörde (welche für die Titelerteilung des Facharztes zuständig ist) woraus ersichtlich ist, welche Weiterbildungsperiode in welcher Disziplin an den bereits erworbenen Facharzttitel angerechnet wurde. Der ausländische Titel muss, zusammen mit der 3- oder 4-seitigen Anerkennungsverfügung der MEBEKO und dem Arztdiplom, im e-Logbuch beim [Antrag](#) hochgeladen werden.

5. Facharzt- oder Schwerpunktprüfung

- 5.1 Belege über die bestandene Facharzt- oder Schwerpunktprüfung, gemäss Ziffer 4 des entsprechenden [Weiterbildungsprogramms](#).