Checkliste für neue und revidierte Weiterbildungsprogramme  
(Facharzttitel und Schwerpunkte)

**Ansprechperson für die Geschäftsstelle SIWF:**

Name, Vorname

Telefon

E-Mail

Bitte kontrollieren Sie, ob Sie bei Ihrer Eingabe eines neuen oder revidierten Weiterbildungsprogramms die folgenden Punkte berücksichtigt haben. **Ohne die ausgefüllte und unterzeichnete Checkliste kann die Geschäftsleitung des SIWF auf Ihren Antrag leider nicht eintreten.**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Der Text orientiert sich an den Musterformulierungen des Muster-Weiterbildungsprogramms. Abweichungen in relevanten Punkten sind begründet |
|  | Die Lernziele in Ziffer 3 sind soweit möglich vereinfacht |
|  | Die im e-Logbuch abgebildeten Anforderungen sind auf den wesentlichsten Kern reduziert. |
|  | Die Lernziele in Ziffer 3 sowie die Regelung im e-Logbuch sind kongruent. |
|  | Alle Änderungen gegenüber dem bisherigen Weiterbildungsprogramm sind mittels Änderungsmodus MS-Word kenntlich gemacht. |
|  | Die Änderungen sind im «Originaldokument» eingetragen, das wir von der Geschäftsstelle des SIWF erhalten haben. |
|  | Die Hauptrevisionspunkte sind begründet. Die Hauptansprechperson der Fachgesellschaft ist angegeben (inkl. E-Mail und Telefonnummer) |
|  | Die Mitglieder der Titelkommission (TK) und der Weiterbildungsstättenkommission (WBSK) und gegebenenfalls der Prüfungskommission wurden konsultiert. Ihre Statements zur Revision sind in der Eingabe aufgeführt. |
|  | Bei relevanten Änderungen der Kriterien zur Anerkennung der Weiterbildungsstätten wurden die Leiter der anerkannten Weiterbildungsstätten einbezogen. Deren Stellungnahmen zur Revision sind in der Eingabe erwähnt. |
|  | Stellungnahmen von betroffenen Fachgesellschaften sind beizulegen, wenn Interessenkonflikte bestehen oder bestehen könnten. In der Eingabe ist begründet, ob die Re-Evaluation aller Weiterbildungsstätten aufgrund der Revision notwendig ist. |

Bemerkungen / Kommentare:

Ort, Datum Name, Vorname des Verantwortlichen

für die Revision des Weiterbildungsprogramms

     

Bern, 25.05.2020/pb

D:\pbucher\WINWORD\WB-Programme\10\_Muster-WBP\200525 Checkliste Revision WBP d.docx