Gesuchsformular zur Anerkennung einer Fortbildungsveranstaltung durch das Schweizerische Institut für ärztliche Weiter- und Fortbildung SIWF

Bitte beachten Sie, dass eine Anerkennung einer Veranstaltung durch das SIWF im Sinne von «SIWF-approved» nur in folgenden Bereichen möglich ist: Ethik, Gesundheitsökonomie, Versicherungsmedizin, Patientensicherheit, Risiko- bzw. Fehlermanagement, Management / Führung, Teaching, Kommunikation, Medizinrecht, Notfalldienst, Evidence Based Medicine, Medical Decision Making, Medizinische Statistik, Anwendung «neuer Medien» (z.B. Literatursuche im Internet), zukunftsweisende Forschung und Technologie sowie Strahlenschutz. Andere, insbesondere fachspezifische Fortbildungsveranstaltungen, sind den jeweiligen Fachgesellschaften zur Prüfung vorzulegen.

**Wenn eine Veranstaltung durch eine Fachgesellschaft (als Kernfortbildung) validiert wird, so ist sie in allen anderen Fachgebieten automatisch als erweiterte Fortbildung anerkannt. Eine zusätzliche Anerkennung durch das SIWF ist ausgeschlossen.**

**Name der Veranstaltung**

[ ]  Erstmalige Veranstaltung

[ ]  Wiederholte Veranstaltung (Evaluationen sind beizulegen)

**Veranstaltungsort**

**Datum / Zeit**

Datum:       Zeit:

**Veranstalter / für die Durchführung verantwortliche Institution bzw. Person**

Name:

Adresse:

PLZ / Ort:

Telefon:       Fax:

E-Mail:

**Rechnungsadresse**

Name:

Adresse:

PLZ / Ort:

Ansprechperson:

Referenznummer (falls erwünscht):

**Lehrpersonen / Autoren**

**Lernziele (detaillierte Angabe von den zu vermittelnden Kompetenzen)**

**Lerninhalte (detaillierte Übersicht)**

**Lernmethoden**

**Interaktivität**

**Teilnahmegebühr**

**Allfällige Bemerkungen zur Checkliste der SAMW (betreffend Einhaltung der Richtlinie** [**«Zusammenarbeit Ärzteschaft -– Industrie von medizinischen Fachpersonen mit der Industrie»**](https://www.siwf.ch/files/pdf27/samw-richtlinien-d.pdf)**)**

**Unabhängigkeit der Veranstaltung (aufzeigen allfälliger Interessenkonflikte der Organisatoren und Lehrpersonen)**

**Zahl der beantragten Credits**

**Beschreibung der Kontrolle des Lernerfolgs**

**Zielpublikum**

**Erwartete Teilnehmerzahl**

**Qualitätssicherung der Veranstaltung**

**Für wiederholte Veranstaltungen und digitale Angebote:** [[1]](#footnote-1)\*

Resultate der durchgeführten Evaluationen (anonym)

Bitte senden Sie das vorliegende Gesuchsformular **in elektronischer Form** an:

SIWF Schweizerisches Institut für ärztliche Weiter- und Fortbildung

Postfach

3000 Bern 16

Telefon 031 503 06 00

E-Mail info@siwf.ch

Mit der Einreichung des Gesuchsformulars erkläre ich mich einverstanden, die folgenden Gebühren zu begleichen:

|  |  |
| --- | --- |
| Erstbeurteilung* + Voraussichtliche Anzahl Teilnehmende < 50
	+ Voraussichtliche Anzahl Teilnehmende > 50
	+ Voraussichtliche Anzahl Teilnehmende > 200
 | CHF 600.00\*CHF 800.00\*CHF 1'200.00\* |
| Wiederholte Veranstaltung* + Voraussichtliche Anzahl Teilnehmende < 50
	+ Voraussichtliche Anzahl Teilnehmende > 50
	+ Voraussichtliche Anzahl Teilnehmende > 200
 | CHF 400.00\*CHF 500.00\*CHF 800.00\* |
| Gebühr bei Ablehnung | CHF 150.00\* |
| Bei Präsenz-Fortbildungsveranstaltungen, welche nachträglich als digitales Fortbildungsmodul zugänglich gemacht werden, wird eine Nachgebühr verrechnet (Differenz zwischen der bereits in Rechnung gestellten Gebühr und dem Maximalbetrag).  |  |
| Gebühr für Änderungsanträge nach bereits erfolgter Beurteilung im Rahmen der Credit-Vergabe | CHF 100.00\* |

\* Mehrwertsteuerpflichtig

**Hinweise:**

* Für die Festlegung der Gebühren wird die Gesamtteilnehmerzahl berücksichtigt und nicht die Anzahl der teilnehmenden Ärztinnen und Ärzte.
* Gemäss [Ziffer 3 der Kriterien für die Erteilung des Labels «SIWF/FMH-approved»](https://www.siwf.ch/files/pdf25/fb_kriterien_d.pdf) muss das Gesuch für die Veranstaltung spätestens zwei Monate vor der Durchführung beim SIWF eingereicht werden. Dies gilt auch für wiederholte Veranstaltungen.

Datum Gesuchssteller (Name):

Bern, 04.06.2024 /isa

SIWF-approved/Grundlagen/fb\_gesuch\_d.docx

**Checkliste der SAMW
betreffend Vergabe von Credits für Fortbildungsveranstaltungen**

Bitte Zutreffendes ankreuzen:

|  |  |
| --- | --- |
| **Kriterien für die Anerkennung als Fortbildungsveranstaltung** | **Trifft zu:**  |
|  | **Ja**  | **Nein** |
| 1. **Im wissenschaftlichen Programmkomitee sind überwiegend medizinische Fachpersonen vertreten.**
 | [ ]  | [ ]  |
| 1. **Die Programmverantwortlichen können unabhängig von allfälligen Sponsoren über die Art und die Themen der Veranstaltung, die Auswahl der Teilnehmenden und der Referentinnen bzw. der Referenten entscheiden.**

 **Falls die Organisatorin der Fortbildungsveranstaltung eine Pharmafirma oder eine Firma mit Bezug zu einem Pharmaunternehmen ist, müssen die Inhalte und Referenten von einem unabhängigen medizinischen Board bestimmt werden.***Die Themen sollen objektiv und nach dem aktuellen Stand der wissenschaftlichen Erkenntnisse und möglichst interdisziplinär behandelt werden. Diagnose- und Therapiemöglichkeiten sollen vollständig und grundsätzlich nach den Kriterien der evidenzbasierten Medizin dargestellt werden. In den Referaten sollen Arzneimittel grundsätzlich mit der international anerkannten Wirkstoffbezeichnung erwähnt werden.*  | [ ]  | [ ]  |
| **3. Das allenfalls an der Veranstaltung gebotene Rahmenprogramm ist nicht Teil der Fortbildung und wird auch nicht im wissenschaftlichen Programm abgebildet.***Die finanzielle Unterstützung von Rahmenprogrammen, selbst wenn diese von untergeordneter Bedeutung sind, ist nicht zulässig. Von der Industrie veranstaltete Satelliten-Symposien sind als solche zu bezeichnen und gelten nicht als anerkannte Fortbildungen.*  | [ ]  | [ ]  |
| **4. Falls die Veranstaltung von privaten Unternehmen finanziell unterstützt (gesponsert) wird, sind mehrere Unternehmen an diesem Sponsoring beteiligt (Monosponsoring nur in begründeten Ausnahmefällen).***Veranstaltungen werden in der Regel durch die Beiträge der Teilnehmenden, der veranstaltenden Institution, eines Verbands oder der Fachgesellschaft finanziert und durch Beiträge der Industrie unterstützt. Um Abhängigkeiten zu vermeiden sind zur Unterstützung mehrere unabhängige Unternehmen beizuziehen (Multisponsoring). Ausnahmen vom Multisponsoring müssen begründet werden können.* *(Ein allfälliges Monosponsoring ist am Schluss zu begründen.)* | [ ]  | [ ]  |
| **5. Vereinbarungen mit der Industrie sind schriftlich festgehalten.** | [ ]  | [ ]  |
| **6. Erträge aus dem Verkauf von (virtuellen) Werbeflächen und Vermietung von Standplätzen sowie Zeitfenster für Industriesymposien werden im Veranstaltungsbudget pauschal ausgewiesen.** *Es besteht keine Pflicht Dritten gegenüber, die Beiträge aufzuschlüsseln und die Vertragsparteien zu nennen.*  | [ ]  | [ ]  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7. Die Teilnehmenden bezahlen bei industrieunterstützten Fortbildungen einen Selbstkostenbeitrag. Eine ganze oder teilweise Rückerstattung des Selbstkostenbeitrags und/oder eine Vergütung der indirekten Kosten der Teilnehmenden (Arbeitszeit- oder Einkommensausfall) durch die Industrie ist ausgeschlossen.** *Bei Veranstaltungen, die länger als einen halben Tag dauern, leisten die Teilnehmenden eine Kostenbeteiligung (Selbstkostenbeitrag) in Höhe von mindestens einem Drittel an den auf sie anfallenden Veranstaltungskosten der Fortbildung und mindestens einem Fünftel an den Kosten für Weiterbildung.* *Die Kosten für ein allfälliges Rahmenprogramm, verlängerte Hotelaufenthalte und Reisen oder andere Aktivitäten gehen vollumfänglich zu Lasten der Teilnehmenden.* | [ ]  | [ ]  |
| **8. Die Honorare für Referentinnen bzw. für Referenten sind angemessen.***Die Beurteilung, was als angemessen gilt, erfolgt im Einzelfall. Zur Beurteilung sind der Umfang der vereinbarten Leistungen, die Qualifikation der Referentin bzw. des Referenten sowie der Zeitaufwand zu berücksichtigen. Zudem kann berücksichtigt werden, ob eine Referentin bzw. ein Referent bereits eine Abgeltung im Rahmen einer arbeitsrechtlichen oder mandatsrechtlichen Beziehung erhält.*  | [ ]  | [ ]  |
| **9. Es ist sichergestellt, dass Veranstalterinnen bzw. Veranstalter und Referentinnen bzw. Referenten allfällige Interessenverbindungen, insbesondere aber die finanziellen Verbindungen zur Industrie, namentlich auch Beratertätigkeiten und Forschungskooperationen, offenlegen.** *Die Offenlegung erfolgt im Anerkennungsgesuch für Credits, zu Beginn eines Vortrags, in der Einladung und im Programm.* *Die unterstützenden Organisationen sind im Vor- und Hauptprogramm, in den Tagungsunterlagen und in Vorträgen und E-Learning-Materialien namentlich aufzuführen.* | [ ]  | [ ]  |
| **10. Die Teilnehmenden haben in jedem Fall die Gelegenheit, die Veranstaltung nach deren Abschluss zu bewerten und zu kommentieren.** | [ ]  | [ ]  |
| **11. Auf Anfrage werden den zuständigen Organen (Fachgesellschaften, SIWF, analoge Institutionen der jeweiligen Berufsgruppe)** **und der unterstützenden Industrie Budget und Rechnung offengelegt.** | [ ]  | [ ]  |
| **12. Allfällige Überschüsse werden zweckgebunden, d.h. für Aus-, Fort- und Weiterbildung verwendet.** *Unterstützungsbeiträge an die Organisation einer Veranstaltung und Erträge aus der Werbung (vgl. Ziff. 6) werden auf ein dafür bestimmtes Konto der Veranstalterin (Hochschule, Institution, Stiftung, Fachgesellschaft, kantonale Ärztegesellschaft, von der Veranstalterin beauftragte Agentur etc.) verbucht und für die Organisation der Veranstaltung, für die Honorierung der Referentinnen bzw. für Referenten und für die Spesen verwendet. Die Kontrolle ist Sache der Veranstalterin bzw. des Veranstalters.* | [ ]  | [ ]  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kriterien für die Anerkennung von virtuellen Veranstaltungen als Fortbildungsveranstaltungen**  |  |  |
| **13. Die Teilnehmenden haben sich registriert und bezahlen einen Selbstkostenbeitrag. Werbeeinblendungen sind nur in der Pause gestattet.** | [ ]  | [ ]  |
| *Die oben aufgeführten Punkte 1-12 gelten gleichermassen für virtuelle Angebote.*  |  |  |

**🡪 Erläuterungen zu allfälligen Nein-Antworten auf der Checkliste (bitte Checkliste-Nummer**

 **angeben):**

**………………………………………………………………………………………………………………………**

Diese Checkliste muss ausgefüllt werden und ist mit dem Gesuch

* für **fachspezifische** Veranstaltungen an die Fortbildungskommission der [betreffenden Fachgesellschaft](http://www.fmh.ch/ansprechpersonen-fortbildung) **oder**
* für **nicht-fachspezifische** Veranstaltungen (SIWF-approved) ans [SIWF](https://www.siwf.ch/fortbildung/anerkennung-von-fortbildungsve.cfm) zu senden

**……………………………… ……………………………………………………………………**

**Datum Unterschrift der Antragstellerin / des Antragstellers**

1. \* Als «Wiederholung» gilt eine Veranstaltung mit vollständig oder grösstenteils identischen Autoren und Titeln der einzelnen Präsentationen wie bei einem früher unterstützten Antrag. Um die Vorteile (tiefere Bearbeitungsgebühr beim SIWF) beanspruchen zu können, muss zumindest die Beurteilung der unmittelbar vorangegangenen, mit dem SIWF-Siegel ausgezeichneten Veranstaltung durch die Teilnehmer beigelegt werden. Diese muss zumindest die folgenden Angaben umfassen und Kriterien erfüllen:

	1. Angaben der Anzahl Teilnehmer und Anzahl der auswertbaren Beurteilungsformulare. Die Rücklaufrate muss mindestens 1/3 betragen.
	2. Beurteilt werden müssen mindestens folgende Aspekte der einzelnen Teilpräsentationen in Form von Noten oder Worten von «ungenügend» bis «ausgezeichnet»:a) Inhaltliche Qualität

b) formale bzw. didaktische Qualität

c) Nützlichkeit für die Berufsausübung

d) Qualität der allgemeinen Organisation der Veranstaltung

Digitale Angebote (wiederholte und erstmalige Veranstaltungen) welche ab 1. Januar 2022 eingereicht werden, verlieren die Anerkennung automatisch nach einem Jahr und müssen nach dieser Frist erneut anerkannt werden. Geeignete Evaluationsresultate sind dem Gesuch beizulegen. [↑](#footnote-ref-1)