

Wichtige Hinweise zur Anmeldung zur BP Langzeitpflege und -betreuung

Generell: Hochladen von Dateien

Sämtliche Dokumente müssen im **PDF-Format** hochgeladen werden. Das Prüfungssekretariat ist für das korrekte Hochladen der Dateien nicht zuständig. Informationen, welche das Vorgehen für das Hochladen der Dateien betreffen, müssen sich die kandidierenden Personen selbst beschaffen.

Personalien

Die Personalien, welche die Kandidierenden manuell eingeben, werden auch so auf dem Fachausweis stehen. Die aktuelle Tätigkeit, wie auch der Berufsabschluss sind unter der vorgesehenen Rubrik und nicht bei der Rubrik des Namens auszufüllen.

ID / Personalausweis

Bei der Identitätskarte werden Kopien von Vor- und Rückseite verlangt.

AHV Ausweis

Die Vorderseite soll hochgeladen werden.

Wenn kein AHV Ausweis vorhanden ist, kann die Krankenversicherungskarte hochgeladen werden. Die AHV Nummer muss mit den Ziffern „756.“ beginnen.

Berufsabschluss

Ersichtlich muss der Berufs-Abschluss mit Datum und Unterschrift sein (bspw. EFZ Fachfrau/mann Gesundheit). Für die Zulassung der einzelnen Berufe bitte Prüfungsordnung Ziff. 3.31 beachten.

Bei ausländischen Abschlüssen ist zwingend die Anerkennung des SRK oder des SBFI mit hochzuladen. Ein ausländischer Abschluss kann entweder beim SRK oder beim SBFI für die Anerkennung eingereicht werden (Anerkennungsverfahren kann bis zu einem Jahr dauern).

Kompetenznachweis medizinischer Verrichtungen

Nur hochladen, wenn dies gefordert ist. Anerkannte Anbieter sind Curaviva, H+, BZ für Gesundheit und Soziales Thurgau und vbb-abems Bern. Nachweise anderer Anbieter sowie von Arbeitgebern eigens ausgestellte Kompetenznachweise haben keine Gültigkeit.

Modulabschlüsse

In der vorgegebenen Reihenfolge hochladen (entweder die einzelnen Modulnachweise oder fünfmal diejenige Bestätigung, welche zu Ende der 5 Module ausgehändigt wird).

Berufserfahrung

Als Berufserfahrung gilt berufliche Tätigkeit nach Abschluss der Grundbildung (gemäss Prüfungsordnung Ziff. 3.31 a oder b). Gültig sind Arbeitsbestätigungen, wie auch Arbeitszeugnisse. Arbeitsverträge haben keine Gültigkeit. Der Nachweis muss folgende Angaben beinhalten, damit die Berufserfahrung überprüfbar und anerkannt ist:

- Angaben der/s Arbeitgebenden
- Angaben der/s Arbeitnehmenden
- Ausstelldatum
- Datum des Stellenantritts, ev. Datum der Beendigung der Anstellung

- Genaue Angabe der einzelnen Arbeitspensen (in %), keine ungefähre Angaben
- Funktion am jeweiligen Arbeitsort
- Ort, Datum und Unterschrift des Arbeitgebers
- Zwingend muss beachtet werden, dass die Berufserfahrung nur **bis zum Ende der angegebenen Anstellung, resp. bis zum Ausstelldatum** des Arbeitszeugnisses / der Arbeitsbestätigung gerechnet wird. Wird ein Zeugnis vom vergangenen Jahr oder noch älter eingereicht, wird die Erfahrung nur bis zum angegebenen Zeitpunkt angerechnet.
- Es liegt in der Verantwortung der Kandidierenden, dass die Arbeitsbestätigung oder das Arbeitszeugnis vom Arbeitgeber korrekt ausgestellt wurde.

Zahlung

Die Zahlung muss **bis zum 12. April 2019** bei EPSanté eingetroffen sein. Für elektronische Zahlungen lautet die IBAN-Nummer CH37 0079 0016 9418 8949 6. Bitte bei der Zahlung die 27-stellige Referenznummer angeben, die auf der Rechnung steht.

Schriftliche Anmeldung

Die schriftliche Anmeldung bitte ausdrucken und unterschreiben. Damit die Anmeldung gültig ist, muss das Anmeldeblatt mittels Postversand an „EPSanté, Prüfungssekretariat, Seilerstrasse 22, 3011 Bern“ geschickt werden. Eingescannte Anmeldungen, welche per Mail zugeschickt werden, werden nicht berücksichtigt.

Am 24. Mai 2019 wird Ihnen der Zulassungsentscheid mittels Postversand zugestellt. Wenn Kandidierende mit dem Zulassungsentscheid nicht einverstanden sind, besteht die Möglichkeit, Rekurs einzulegen.

Konsequenzen bei unvollständigen oder nicht leserlichen Anmeldungen

Wenn Anmeldungen unvollständig oder die hochgeladenen Dateien unleserlich sind, werden diese zurückgewiesen (Nicht-Zulassung).

Ausnahmen (fehlende Modulabschlüsse)

Kandidierende, welche erst nach Anmeldeschluss Module abschliessen, können diese ohne Kostenfolge **bis zum 31. Mai 2019** nachreichen. Das Nachreichen muss per Mail an info@epsante.ch erfolgen.

Nach der Nachreiche-Frist (31. Mai 2019) werden die nachgereichten Modulabschlüsse nicht mehr berücksichtigt.

Rubrik „Repetierende“

Bitte geben Sie bei der Anmeldung an, ob es sich um eine 1. oder 2. Repetition handelt.

Leitfäden zu den Prüfungsteilen

Die Leitfäden zu den vier Prüfungsteilen sind aktualisiert worden. Für alle Prüfungsteile gelten nur noch die Leitfäden „Version ab 2019“.

Abmeldungen

Abmeldungen von der eidgenössischen Berufsprüfung Fachfrau/Fachmann Langzeitpflege und -betreuung müssen zwingend schriftlich per eingeschriebenem Brief und von Hand unterschrieben erfolgen.

