

## Checkliste Leistungsnachweise Zertifizierungsprüfung (ÄrztInnen)

(11/19)

Die Unterlagen müssen mind. 6 Wochen vor dem Datum der Zertifizierungsprüfung bei der Geschäftsstelle mit eingeschriebenem Brief eintreffen!

### I. Unterlagen in elektronischer Form

Sie reichen Ihr komplettes Zertifizierungsdossier auf einem USB-Stick ein. Gliedern und beschriften („...“) Sie diese elektronische Version bitte wie folgt:



„Ordner 1 Semesterkurse“

Formblätter 1-2 zu theoretisch-praktischen Kursen (Sem. 1-6)  
6 Semesterbescheinigungen (1 Datei)



„Ordner 2 Weitere AIM Kurse“

Formblatt 3 (Weitere bei der AIM besuchte Kurse...);  
alle Kursbescheinigungen (1 Datei)



„Ordner 3 Externe Kurse“

Formblatt 4 (Weitere extern besuchte...);  
alle Kursbescheinigungen (1 Datei)



„Ordner 4 Supervision“

Formblatt 5 (Übersicht zu Supervisionsstunden); alle Kleingruppen- u.  
Einzelsupervisionsbescheinigungen (1 Datei);  
Blatt 3 aller Supervisionsevaluationen (1 Datei)



„Ordner 5 Selbsterfahrung“

Formblatt 6 (Übersicht zu Selbsterfahrungsstunden); alle Gruppen- u.  
Einzelselbsterfahrungsbescheinigungen (1 Datei); Blatt 3 aller  
Selbsterfahrungsevaluationen (1 Datei)



„Ordner 6 Behandlungsstunden“

Formblatt 7 (Übersicht zu Behandlungsstunden)



„Ordner 7 Falldokumentationen“

Formblatt 8 (Übersicht zu den 6 schriftlichen...); für jede der 6  
Falldokumentationen incl. der Bewertung/Checkliste 1 Datei (es sind die  
Bewertungen der Erst- u. Zweitbegutachtungen einzureichen!!);  
Beschreibung der Videosequenz (1/2 Seite) (1 Datei)

Diese elektronische Version wird ergänzt durch Unterlagen in Papierform (Seite 2).

## II. Unterlagen in Papierform

### A. Originale

Reichen Sie bitte die genannten Unterlagen in einzelnen durchsichtigen Zeigetaschen ("Sichtmäppli A4") ein. Benennen Sie jedes Mäppli wie nachfolgend beschrieben („...“):



„Sichtmäppli 1: Bescheinigungen aller weiteren extern besuchten und von der AIM anerkannten Kurse“



„Sichtmäppli 2: Einzelsupervisionsbescheinigungen“



„Sichtmäppli 3: Blatt 3 aller Einzel- und Kleingruppensupervisionsevaluationen“



„Sichtmäppli 4: Einzel- und Gruppenselbsterfahrungsbescheinigungen“



„Sichtmäppli 5: Blatt 3 aller Einzel- und Gruppenselbsterfahrungsevaluationen“



„Sichtmäppli 6: Übersicht zu Behandlungsstunden (Formblatt)“



„Sichtmäppli 7: Bewertungen der 6 Falldokumentationen (nur Checkliste; nur notwendig für Falldokumentationen, die nicht anonym begutachtet wurden)“

### B. Kopien

Reichen Sie bitte die genannten Unterlagen in 2 durchsichtigen Zeigetaschen ("Sichtmäppli A4") ein. Benennen Sie jedes der beiden Mäppli wie nachfolgend beschrieben:



„Sichtmäppli A und B: Falldokumentation zur Videosequenz u. Beschreibung“

*(Sie reichen pro Sichtmäppli jeweils 1 Kopie dieser Falldokumentation incl. der Bewertung und Ihrer Beschreibung zur Videosequenz (1/2 Seite) ein.*

*Jedes der beiden Sichtmäppli enthält ein Deckblatt mit Ihrem Vor- und Nachnamen und der Nr. Ihres Weiterbildungsganges.)*