Antrag auf

Ausstellung des Nachdiplomzertifikats Überwachungspflege

**für Inhaberinnen / Inhaber altrechtlicher BGS-Zertifikate Nachdiplomkurs Intermediate Care (NDK IMC)**

Name: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Vorname: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Adresse: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

PLZ / Ort: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

E-Mail: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Telefon Nr.: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Geburtsdatum: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Heimatort: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Hiermit stelle ich, gestützt auf die Mindestanforderungen Weiterbildung Überwachungspflege der OdA Santé vom 22.11.2017 und den Übergangsbestimmungen für Inhaberinnen / Inhaber altrechtlicher BGS-Zertifikate NDK IMC den Antrag auf nachträgliche Ausstellung des Nachdiplomzertifikats Überwachungspflege.

Den Antrag, sowie die unten aufgeführten Dokumente sende ich in pdf-Format an die Administration des Leistungszentrum Weiterbildung ruth.tscharner@bgs-chur.ch mit dem Vermerk "Übergangsbestimmungen Weiterbildung Überwachungspflege. Zertifikatsantrag".

**Einzureichende Dokumente:**

|  |
| --- |
|[ ]  Kopie BGS-Zertifikat NDK IMC |
|[ ]  Nachweis über die Dauer der beruflichen Tätigkeit von **12 Monaten** zu 100 % und mehr (Diese berufliche Praxis muss auf einer Überwachungsstation erfolgt sein, die den Bedingungen gemäss Art. 4.3 der Mindestanforderungen Weiterbildung Überwachungspflege der OdA Santé entspricht)  |

oder

|  |
| --- |
|[ ]  Nachweis einer mindestens **6 monatigen** Tätigkeit auf einer Überwachungsstation **und** die Bestätigung der erfolgreich bestandenen Kompetenznachweise Überwachungspflege am Lernort Praxis. |

Nach Eingang Ihres Antrags, wird Ihnen eine Rechnung über die Bearbeitungs- und Ausstellungsgebühr in Höhe von 100.- CHF gestellt. Nach Eingang der Zahlung wird ihr Antrag bearbeitet.

Ort, Datum: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Unterschrift: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.