

Wichtige Hinweise zur Anmeldung zur HFP Infektionsprävention im Gesundheitswesen

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 Kandidat/innen selbst beschaffen.

Personalien

Die Personalien, welche die Kandidat/innen manuell eingeben, werden auch so auf dem Diplom 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 Abschluss mit Datum und Unterschrift sein (bspw. als dipl. Pflegefachfrau HF / dipl. Pflegefachmann HF). 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 zur Anerkennung eingereicht werden (Anerkennungsverfahren kann bis zu einem Jahr dauern).

Modulabschlüsse

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

Berufserfahrung

Berufspraxis im Gesundheitswesen von mindestens 2 Jahren nach Abschluss der Ausbildung (gemäss Ziffer 3.31 a). Mindestens 1 Jahr Berufspraxis in Infektionsprävention im Gesundheitswesen innerhalb der letzten 5 Jahre in einer Institution des Gesundheitswesens bei einem Anstellungspensum von mindestens 80%. Ein geringeres Anstellungspensum wird pro rata angerechnet. Das Anstellungspensum muss mindestens 40% betragen und erfordert dann eine Berufspraxis von 2 Jahren (gemäss Prüfungsordnung Ziff. 3.31 a, b und c). 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 ungefähren 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 Kandidat/innen, dass die Arbeitsbestätigung oder das Arbeitszeugnis vom Arbeitgeber korrekt ausgestellt wurde.

Zahlung

Nach bestätigter Zulassung (Mitte Mai 21) zur Prüfung erhält die Kandidat/innen eine Rechnung zur Entrichtung der Prüfungsgebühr (Gemäss Wegleitung Ziff. 4.3). Die Zahlung muss bis am 31. August 2021 bei EPSanté eingetroffen sein. Für elektronische Zahlungen lautet die IBAN-Nummer CH53 0079 0016 5829 5351 2. 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.

Mitte Mai 21 / KW 20 wird Ihnen der Zulassungsentscheid mittels Postversand zugestellt. Wenn Kandidat/innen 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)

Kandidat/innen, welche erst nach Anmeldeschluss Module abschliessen, können diese ohne Kostenfolge **bis zum 04. Dezember 2021** nachreichen. Das Nachreichen muss per Mail an info@epsante.ch erfolgen.

Nach der Nachreiche-Frist werden die nachgereichten Modulabschlüsse nicht mehr berücksichtigt.

Abmeldungen

Abmeldungen von der eidgenössischen HFP Infektionsprävention im Gesundheitswesen müssen zwingend schriftlich per eingeschriebenem Brief und von Hand unterschrieben erfolgen.