Prüfungsanmeldung

Foto

aufkleben

Phyto-West nach TCM

**Erklärung:** Ihre Anmeldung wird an die Expertenkommission weitergeleitet. Den Entscheid erhalten Sie innerhalb 4-6 Wochen schriftlich mitgeteilt.

Persönliche Angaben: (Bitte in BLOCKSCHRIFT ausfüllen)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Anrede |  | Titel |
|  |  |  |
| Name |  | Vorname |
|  |  |  |
| Strasse/Nr. |  | PLZ/OrtKanton |
|  |  |  |
| Telefon |  | Geburtsdatum |
|  |  |  |
| Mobiltelefon |  | Email |

Berufliche Angaben:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Beruf |  | angestellt  selbständig |
|  |  |  |
| Strasse/Nr. |  | PLZ/OrtKanton |
|  |  |  |
| Telefon |  | Fax |

Für welche Prüfung melden Sie sich an:

**\*** Alle Teilnehmer einer Fachprüfung, welche noch keine Grundlagenprüfung absolviert haben, müssen sich gleichzeitig mit der Fachprüfung auch an die Grundlagenprüfung anmelden.

**Monat/Jahr**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| **Grundlagen TCM\*** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Grundlagen TCM Wiederholung** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Sprache  Deutsch  Französisch  Italienisch  Englisch |
| **Phyto-West nach TCM\*** |  |  |
|  |  |  |
| **Phyto-West nach TCM Wiederholung** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Schulische Angaben:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ausbildungsstätte |  | PLZ/Ort |
|  |  |  |
| Strasse/Nr. |  | Telefon |

Ich bestätige die Richtigkeit aller Angaben und sende mit Hilfe der Checkliste die geforderten Unterlagen, inkl. Anmeldeformular sowie Checkliste. Ich verstehe, dass unvollständige Unterlagen zurückgesandt werden und somit die Teilnahme am Examen möglicherweise erst beim nächsten Termin möglich ist. Es sind keine unersetzlichen Originale, sondern nur Kopien beigelegt. Ich habe die Abmeldebedingungen auf Seite 5 gelesen und bin damit einverstanden.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ort/Datum** |  | **Unterschrift** |

Wegleitung zur Prüfungsanmeldung   
Phyto-West nach TCM

**Erklärung:** Auf dieser Seite finden Sie eine Beschreibung der Vorgehensweise und der verlangten Dokumen­tationen zur Anmeldung als Prüfungskandidat. Um unseren Aufwand und somit auch die Zeit zwischen Anmeldung und Bescheid möglichst zu verkürzen, bitten wir Sie, sich daran zu halten.

1. Bitte lesen Sie zuerst die **Anforderungen** auf der Homepage [www.tcm-fachverband.ch](http://www.tcm-fachverband.ch).
2. Füllen Sie die Anmeldung vollständig aus und heften Sie ein **Foto** dazu.
3. Stellen Sie Ihre Unterlagen anhand der Checkliste zusammen.
4. Füllen Sie die beiliegenden Zusammenfassungen für die jeweiligen Ausbildungen aus, num­merie­ren Sie die Belege (keine Originale!!) mit der entsprechenden Farbe und heften Sie diese an.  
   Beachten Sie, dass die Expertenkommission die **Zusammenfassungen** **zwingend benötigt**, um eine effiziente Überprüfung Ihres Dossiers zu gewährleisten.
5. Senden Sie die ausgefüllte und unterschriebene **Checkliste** mit.
6. Unvollständige Unterlagen werden retourniert.
7. Zum Datum des Anmeldeschlusses müssen sämtliche Anforderungen für die Prüfungszulassung erfüllt sein. (siehe [www.tcm-fachverband.ch](http://www.tcm-fachverband.ch))  
   Ausbildung, welche nach dem Anmeldeschluss absolviert wird und nachträglich eingereicht wird, hat zur Folge, dass das Eingangsdatum dieser Unterlagen das neue Anmeldedatum definiert und die dann gültigen Anforderungen in Kraft treten.

Checkliste zur Prüfungsanmeldung

Phyto-West nach TCM

**Bitte mit der Prüfungsanmeldung einsenden!**

Bevor Sie Ihre Anmeldung und die dazugehörenden Dokumente (**nur Kopien**) einsenden, sollten Sie mit Hilfe dieser Checkliste überprüfen, ob Sie sämtliche der untenstehenden Anforderungen erfüllen.

In der linken Spalte finden Sie die Anforderungen (müssen alle erfüllt sein!), in der rechten Spalte die entsprechenden Unterlagen, welche Sie dazu einsenden müssen.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| **Checkpunkte** | | | | **Dokumente** |
|  | | | |  |
| Ich habe die Anmeldung vollständig ausgefüllt (inkl. Foto!) | | | | Anmeldung |
|  | | | |  |
| Ich habe einen Auszug aus dem Zentralstrafregister angefordert oder ich habe einen Auszug aus dem Zentralstrafregister bereits zu einem früheren Zeitpunkt eingereicht. | | | | Strafregisterauszug in der Beilage oder zu einem früheren Zeitpunkt eingereicht |
|  | | | |  |
| Ich kann eine TCM Theorie-Ausbildung gemäss den Anforderungen auf der Homepage vorweisen. [ww](http://www.sbo-tcm.ch)w.tcm-fachverband.ch | | | | Zusammenfassung TCM Theorie- Ausbildung mit Belegen |
| Ich kann eine schulmedizinische (westliche) Grundausbildung (Anatomie, Physiologie, Pathologie) gemäss den Anforderungen auf der Homepage vorweisen. [ww](http://www.sbo-tcm.ch)w.tcm-fachverband.ch | | | | Zusammenfassung schulmedi- zinische Ausbildung mit Belegen, Zeugnis, Stunden- und Fächer- nachweis |
|  | | | |  |
| Ich erhalte nach Eingang meiner Anmeldung eine Rechnung für die Dossierprüfung und die Prüfungsgebühren und bin mir bewusst, dass ich nur zur Prüfung antreten kann, wenn die Rechnung bezahlt ist. | | | | Checkliste |
|  | | | |  |
| Ich bin volljährig und gegen mich ist kein Straf- oder Disziplinar-verfahren hängig. Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der obigen Angaben. | | | |  |
|  | | | |  |
|  |  |  |  |  |

Wenn Sie **alle** Kästchen in der linken Spalte und die dazugehörenden in der rechten Spalte **angekreuzt** haben, senden Sie bitte **sämtliche Unterlagen inkl. Formular und Checkliste** an das Sekretariat des TCM Fachverbandes Schweiz.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ort/Datum** |  | **Unterschrift** |
|  |  |  |

Zusammenfassung – TCM Theorie-Ausbildung

1. Tragen Sie auf diesem Blatt **nur TCM Theorie-Ausbildungen** ein.
2. Sortieren Sie die Ausbildungen **chronologisch** geordnet nach Ausstelldatum des Beleges ein.
3. **Nummerieren** Sie alle Belege Ihrer TCM Theorie-Ausbildungen mit **grüner** Farbe.
4. Tragen Sie auf diesem Blatt **alle** TCM Theorie-Ausbildungen **bis heute** (=Antragsdatum) ein.
5. **Heften** Sie alle Belege (keine Originale!!) Ihrer TCM Theorie-Ausbildungen chronologisch geordnet hinter diese Zusammenfassung.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datum Beleg** | **Institution** | **Ausbildungsdauer** | | **Stunden** | **Beleg-Nr.** |
|  |  | **von:** | **bis:** | **(à 60 Min)** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Zusammenfassung – schulmedizinische Ausbildung

1. Tragen Sie auf diesem Blatt **nur schulmedizinische Ausbildungen** ein.
2. Sortieren Sie die Ausbildungen **chronologisch** geordnet nach Ausstelldatum des Beleges ein.
3. **Nummerieren** Sie alle Belege Ihrer schulmedizinischen Ausbildungen mit **roter** Farbe.
4. Tragen Sie auf diesem Blatt **alle** schulmedizinischen Ausbildungen **bis heute** (=Antragsdatum) ein.
5. **Heften** Sie alle Belege (keine Originale!!) Ihrer schulmedizinischen Ausbildungen chronologisch geordnet hinter diese Zusammenfassung.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datum Beleg** | **Institution** | **Ausbildungsdauer** | | **Stunden** | **Beleg-Nr.** |
|  |  | **von:** | **bis:** | **(à 60 Min)** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Abmeldebedingungen

**Verschiebung oder Abmeldung der Prüfung, Fernbleiben und Abbruch**

1) Die Verschiebung oder Abmeldung einer Prüfung ist möglich und hat schriftlich zu erfolgen. Eine Prüfungsverschiebung oder Abmeldung ist kostenpflichtig. Mit der Bestätigung der Prüfungsanmeldung werden die **Bearbeitungsgebühr und die Prüfungsgebühr** in Rechnung gestellt.

Bei Verschiebungen oder Abmeldungen **bis 1 Monat nach Anmeldeschluss** wird die **Prüfungsgebühr** zurückerstattet. (Beispiel: bei Anmeldeschluss 10. Juli ist das späteste Abmelde- bzw. Verschiebungsdatum der 10. August)

Bei Abmeldungen **ab 1 Monat nach Anmeldeschluss** wird kein Geld mehr zurückerstattet.

2) Kandidaten, die infolge von Krankheit, Unfall oder aus anderen wichtigen Gründen (gemäss OR Art Entschuldigt beim Fernbleiben der Arbeit.. .. ) zur Prüfung nicht antreten können, haben dies unverzüglich dem Sekretariat zu melden und zu belegen. In diesem Fall kann die Prüfung einmalig zu denselben Zulassungsbedingungen wiederholt werden und die entrichtete Prüfungsgebühr wird an die Wiederholung angerechnet.

3) Tritt ein Kandidat ohne entschuldbare Gründe zur Prüfung nicht an, gilt die ganze Prüfung als absolviert und nicht bestanden. Die Prüfungsgebühr verbleibt dem Verband als Umtriebsentschädigung. Bei erneuter Anmeldung gelten die aktuellen Zulassungsbedingungen und sämtliche Gebühren werden erneut erhoben.

4) Tritt ein Kandidat ohne entschuldbare Gründe während der Prüfung zurück, gilt die ganze Prüfung als absolviert und nicht bestanden. Die Prüfungsgebühr verbleibt dem Verband als Umtriebsentschädigung. Bei erneuter Anmeldung gelten die aktuellen Zulassungsbedingungen und sämtliche Gebühren werden erneut erhoben.