

Reglement der Bildungskommission

physioswiss, Schweizer Physiotherapie
Verband

Genehmigt vom Zentralvorstand am 27. Januar 2010

1. Grundlage

Das vorliegende Reglement basiert auf den Statuten, dem Leitbild und der „Strategie Bereich Bildung“ von physioswiss.

2. Zweck

Das Reglement

- definiert Leitsätze für die Tätigkeit in der Bildungskommission
- definiert die Verantwortung und die Kompetenzen der Bildungskommission
- bezeichnet die Hauptaufgaben der Bildungskommission
- beschreibt die Organisation der Bildungskommission
- legt Funktionen fest.

3. Leitsätze

Die Mitglieder der Bildungskommission

- vertreten in allen Geschäften die Mitglieder von physioswiss und den Berufsstand
- argumentieren nach übergeordneten Gesichtspunkten und stellen die nationale und die Mitgliederperspektive über die eigene Perspektive
- deklarieren ihre Rolle bei öffentlichen Auftritten und der Abgabe von Stellungnahmen
- sprechen Interessenkonflikte intern an und suchen nach Lösungen
- unterstellen sich grösstmöglichst dem Kollegialitätsprinzip
- sind verantwortlich für die Zielerreichung in ihrem Aufgabenbereich und seine zweckmässige und effiziente Organisation (plan – do - check – act).

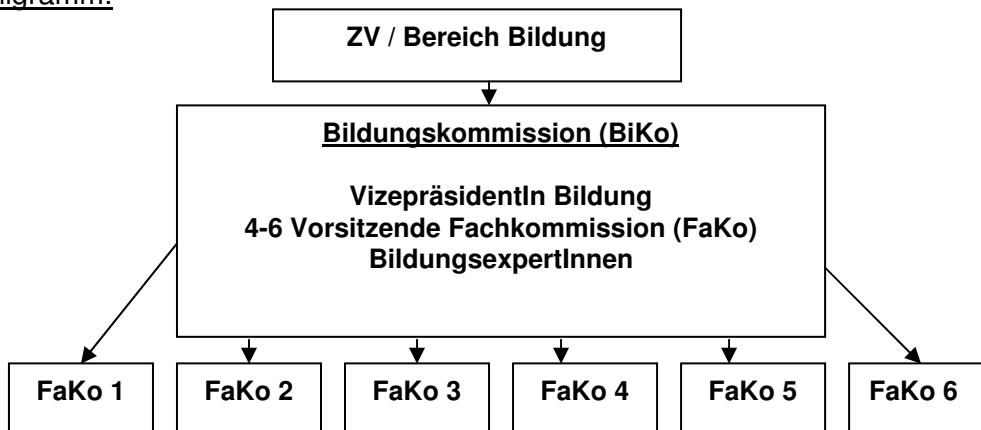
4. Organisation

Der Vorsitzende der Bildungskommission ist der Vizepräsident Bereich Bildung; Mitglieder sind die Vorsitzenden der einzelnen Fachkommissionen sowie Experten.

Der ZV, Bereich Bildung, erarbeitet gemäss den Verantwortungen, Kompetenzen und Hauptaufgaben der Bildungskommission ein Anforderungsprofil für die Mitglieder der Bildungskommission. Der ZV wählt die Mitglieder der Bildungskommission.

physioswiss Reglement Bildungskommission

Organigramm:



Sprache

Kenntnisse der zweiten Landessprache sind erwünscht, da nach Möglichkeit auf Simultanübersetzung verzichtet wird.

Sitzungsort und -zeit

Der Sitzungsort ist wenn möglich Sursee. Die erste Sitzung findet in Sursee statt und der definitive Sitzungsort wird dann festgelegt. Sitzungen und Konferenzgespräche können tagsüber und abends stattfinden.

Arbeitsweise

Es finden Sitzungen statt und es wird wenn möglich von der Möglichkeit von Telefonkonferenzen oder Skype - Konferenzgesprächen Gebrauch gemacht.

Kommunikation

Die Kommission erstellt am Ende jeder Sitzung einen Newsletter gemäss einem vorgegebenen Raster. Dieser Newsletter geht an den Zentralvorstand, die KantonalpräsidentInnen, auf die Website (interner Bereich) und optional an weitere Adressaten.

Entschädigung

Die Entschädigungen richten sich grundsätzlich nach dem Spesenreglement von physioswiss. Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Mitglieder der Bildungskommission und wird der Geschäftsstelle von physioswiss zugestellt.

5. Verantwortung, Kompetenzen

Die Bildungskommission arbeitet im Auftrag des ZV und des Bereichs Bildung.

Sie legt dem ZV ein Aktivitätenprogramm und einen Budgetvorschlag vor.

Die Vorsitzende und die Mitglieder der Bildungskommission sind für die Einhaltung und die Erfüllung des Auftrages verantwortlich.

Die Bildungskommission ist dem Zentralvorstand rechenschaftspflichtig und gewährleistet eine regelmässige Information über den Stand der Aktivitäten mittels Sitzungsprotokollen.

6. Hauptaufgaben

Umsetzung der Bildungsstrategie physioswiss.

- Personelle Organisation und Installation Zertifizierungs- Akkreditierungsinstanz für klinische Weiterbildung
(Formulierung Anforderungsprofil, Ausschrieb, Auswahl aus Bewerbungen, Wahlvorschlag an Zentralvorstand)
- Organisation des Akkreditierungs-/Zertifizierungsprozesses: Publikation eines Akkreditierungsreglements, Publikation Akkreditierungsverfahren, Publikation der Q-Standards
- Überführung des alten Weiterbildungssystems ins neue Weiterbildungssystem: nachträgliche Anerkennung der schon absolvierten Weiterbildung
- Koordination der Fachkommissionen und ihrer Arbeiten
- Auftragserteilung an Fachkommissionen
- Alle nicht genannten Aufgaben werden von den Fachkommissionen (siehe dortiges Reglement) erfüllt
- Passerellen zu Studiengängen an den Fachhochschulen

7. Funktionen

7.1 Vorsitzende(r) der Bildungskommission

Aufgaben

Kommissionsmanagement

- trägt die Führungsverantwortung für die Bildungskommission
- plant, koordiniert und führt die Aktivitäten der Bildungskommission und überwacht den Vollzug der Entscheide
- erstellt einen Aktivitäten- und Budgetvorschlag zu Händen des Zentralvorstandes
- sorgt für die Einhaltung des bewilligten Budgets
- ist verantwortlich für eine wirtschaftliche Kommissionsführung

Repräsentation gegen aussen

- repräsentiert die Bildungskommission gegenüber den Fachhochschulen
- repräsentiert die Bildungskommission gegenüber den groupes spécialisés
- repräsentiert die Bildungskommission gegenüber dem svmtt Gesundheit und OdASanté
- pflegt die internationale Zusammenarbeit u. a. im ER-WCPT, im WCPT

physioswiss Reglement Bildungskommission

Lobbying

- pflegt den Kontakt und Austausch mit Politikern, Behörden und Vertretern von anderen Gesundheitsberufen
- baut ein Netzwerk wichtiger Beziehungen auf

Information

- informiert den Zentralvorstand regelmässig über den Stand der Aktivitäten und das Budget
- informiert die PräsidentInnen der KV's und die Mitglieder bei Bedarf mittels Newsletter und Publikationsorganen

Stellvertretung

Wird vom/von der Vorsitzenden geregelt.

7. 2. Fachliches Mitglied der Bildungskommission = Vorsitzende/Vorsitzender einer Fachkommission

Aufgaben

Kommissionsarbeit

- setzt ihr/sein spezifisches Fachwissen und ihre/seine Erfahrung gewinnbringend ein
- vertritt die Interessen ihrer/seiner Fachkommission und ihrer/seiner Mitglieder
- erfüllt die Aufträge der Vorsitzenden

Stellvertretung

Vorstehende der Fachkommissionen müssen bei Abwesenheit von einem Mitglied ihrer Fachkommission in der Bildungskommission vertreten werden.

7.3. Experte, Mitglied der Bildungskommission

Aufgaben

Kommissionsarbeit

- setzt ihr/sein spezifisches Fachwissen (Bildungsexperte) und ihre/seine Erfahrung gewinnbringend ein
- erfüllt die Aufträge der Vorsitzenden

Stellvertretung

Keine.