



FAQ zu den Abrechnungsformularen für die psychotherapeutische Staatsprüfung

1. Wie ist die Vorbereitung auf die Schulung zur anwendungsorientierten Parcoursprüfung („eLearning-Kurs“ bzw. „Moodle-Schulung“) abzurechnen?

Für die Moodle-Schulung zur Vorbereitung auf die Schulung zur anwendungsorientierten Parcoursprüfung können drei Stunden pauschal auf die aoPP-Schulung angerechnet werden. Die Pauschale ist im Abrechnungsformular bereits hinterlegt.

2. Wie ist die Moodle-Schulung zur Auffrischung aufgrund der neuen Prüfungsmodalitäten abzurechnen, wenn im vorigen Prüfungsdurchlauf bereits eine reguläre Schulung zur anwendungsorientierten Parcoursprüfung stattgefunden hat?

Aufgrund der Änderung der Prüfungsmodalitäten, die mit der Änderung der Approbationsordnung für Psychotherapeutinnen und Psychotherapeuten im Oktober 2024 in Kraft getreten ist, hat das IMPP zur Auffrischung eine gesonderte Moodle-Schulung für Prüfende, Multiplikatorinnen und Multiplikatoren sowie Schauspieltrainerinnen und Schauspieltrainer zur Verfügung gestellt, die bereits im vergangenen Prüfungsdurchlauf (Herbst 2024) eine „reguläre“ Schulung durch eine/n Multiplikator/in bzw. unmittelbar durch das IMPP zur Vorbereitung auf die anwendungsorientierte Parcoursprüfung absolviert haben. Mit dem Abrechnungsformular „Durchführung einer Auffrischungsschulung (Moodle)“ können Sie eine Pauschale von zwei Stunden à 80 EUR für die eigenständige Durchführung der Moodle-Schulung abrechnen. Mit dem Einreichen des Abrechnungsformulars bestätigen Sie dem Landesprüfungsamt die eigenständige Durchführung dieser Auffrischungsschulung vor dem ersten Prüfungstermin (bei Prüfenden) bzw. dem ersten Schulungstermin (bei Multiplikator/innen bzw. SP-Trainer/innen) nach Inkrafttreten der o. g. Gesetzesänderung.

Wichtiger Hinweis: Die hier behandelte Moodle-Schulung zur Auffrischung ist zu unterscheiden von der Moodle-Schulung, welche zur Vorbereitung auf die Schulung zur anwendungsorientierten Parcoursprüfung dient. Sofern Sie ab Januar 2025 erstmals für die Teilnahme als Prüfer/in an der anwendungsorientierten Parcoursprüfung durch eine/n Multiplikator/in geschult worden sind, trifft dies nicht auf Sie zu. Bitte verwenden Sie stattdessen das Abrechnungsformular zur Teilnahme an einer Schulung für aoPP-Fachprüfende.



3. Wie viele Stunden können für die Schulung zur anwendungsorientierten Parcoursprüfung abgerechnet („aoPP-Schulung“) werden?

Für die Teilnahme an der Schulung für Prüfende zur anwendungsorientierten Parcoursprüfung, die durch die Multiplikatorinnen und Multiplikatoren durchgeführt wurde, kann die tatsächliche Dauer der Schulung abgerechnet werden, d. h. in der Regel drei, maximal jedoch vier Stunden. Eine darüberhinausgehende Vergütung kann nur im Einzelfall erfolgen.

4. Wie wird die Anwesenheit bei der Prüfung abgerechnet?

Abgerechnet wird jeweils die tatsächliche Zeit der Anwesenheit bei einer Prüfung. Vorgesehen ist eine Abrechnung ab einer halben Stunde vor der ersten und bis zu einer halben Stunde nach der letzten Prüfung. Für die Prüfung selbst ist die tatsächliche Prüfungszeit anzusetzen, nicht die planmäßige. Pausenzeiten über einer Stunde werden abgezogen. Abgerechnet wird je angefangener halber Stunde – Beispiel: 09:00 Uhr bis 09:30 Uhr → 0,5 Std.; 09:00 bis 09:35 Uhr → 1 Std.

5. Welchen Zeitaufwand können Vertretende abrechnen?

Vertretende können bei einem tatsächlichen Einsatz natürlich wie unter 4. beschrieben abrechnen.

Sollte kein Einsatz notwendig geworden sein, so sind eine Stunde pauschal als Vorbereitung sowie die planmäßige (nicht tatsächliche) Prüfungszeit anzusetzen.

6. Wie viel Vorbereitungszeit kann abgerechnet werden?

Für die Prüfungen (sowohl die anwendungsorientierte Parcoursprüfung, als auch die mündlich-praktische Fallprüfung) kann jeweils eine Stunde pro Prüfungstag pauschal als Vorbereitungszeit abgerechnet werden.

7. Wie sind die Formulare auszufüllen und dem Landesprüfungsamt zuzusenden?

Die Felder in den Abrechnungsformularen sind digital beschreibbar. Die ausgefüllten
Formulare sollen dem Landesprüfungsamt per E-Mail zugesendet werden. Bitte verwenden
Sie zur Übersendung ausschließlich das PDF-Format.



8. An wen ist die E-Mail zu richten?

Bitte richten Sie Ihre E-Mail an das Funktionspostfach des Landesprüfungsamts:

Dez24-LPA-Psychotherapie@brd.nrw.de

9. Wie geht es weiter, nachdem das Abrechnungsformular eingereicht wurde?

Sie brauchen nichts weiter tun. Die Abrechnungsformulare werden in chronologischer Reihenfolge nach Eingangsdatum bearbeitet. Bis zur Überweisung kann es derzeit leider einige Wochen dauern.

10. Bis wann sind die Abrechnungsformulare einzureichen?

Eine Vergütung kann nur erfolgen, wenn Sie die entsprechenden Abrechnungsformulare innerhalb von **drei Monaten** (Fachprüfende, Multiplikator/innen, Schauspieltrainer/innen) bzw. **zwölf Wochen** (Schauspielpersonen) vollständig ausgefüllt per Mail an das Postfach Dez24-LPA-Psychotherapie@brd.nrw.de senden.

11. Wann erfolgt eine Vergütung von Schauspielpersonenschulungen?

Bitte beachten Sie, dass eine Vergütung der Schulungsteilnahme nur in Zusammenhang mit einem konkreten Einsatz erfolgen kann.

Postanschrift:

Bezirksregierung Düsseldorf – Dezernat 24
Landesprüfungsamt für Medizin, Psychotherapie und Pharmazie
Cecilienallee 2
40474 Düsseldorf

Zentrale E-Mail:

Dez24-LPA-Psychotherapie@brd.nrw.de

Internetauftritt:

<https://www.brd.nrw.de/themen/gesundheit-soziales/landespruefungsamt-fuer-medizin-psychotherapie-und-pharmazie/psychotherapie>

Stand:

05.03.2025

