

Ansøgningsblanket og skemaer

Ansøgning om ydernummer består af to dele. 1. del er forsiden og 2. del er et Word skema, som består af skema 1-6.

Der må ikke ændres i ansøgningsskemaet og skemaet skal udfyldes elektronisk for at blive vurderet af Bedømmelsesudvalget.

Bilag

Ansøgningen **skal** vedlægges kopi af *autorisationsbevis samt eventuelt diplom for specialistgodkendelse*. Autorisationsbeviset kan ikke eftersendes, men skal være Dansk Psykolog Forening i hænde ved ansøgningsfristens udløb, idet ansøgningen ellers vil blive afvist uden forelæggelse for Bedømmelsesudvalget. Ved manglende diplom for specialistgodkendelse vil en sådan ikke blive taget i betragtning ved bedømmelsen, uanset hvad der måtte være oplyst på skema 1. Bedømmelsesudvalget modtager ikke andre bilag end de nævnte, så indsend ikke yderligere materiale.

Hvis din virksomhed drives som anpartsselskab eller holdingselskab **skal** kopi af godkendte vedtægter for selskabet endvidere vedlægges. Er dine ApS-vedtægter/Holding-vedtægter ikke godkendt af Dansk Psykolog Forening, anbefales det, at du omgående indsender dem til godkendelse, således at du inden ansøgningsfristens udløb, kan nå at tilpasse vedtægterne, hvis det måtte være nødvendigt. Krav til ApS-vedtægter/Holding-vedtægter fremgår af Praksisoverenskomstens bilag 4.

Ansøgningsblanketten (forsiden – ansøgningskema 1. del) skal sammen med ansøgningskema 2. del, kopi af autorisationsbevis, evt. kopi af diplom for specialistgodkendelse samt evt. vedtægter for anpartsselskab/holdingselskab indsendes til bedømmelsesudvalgets sekretariat:

Dansk Psykolog Forening, Att. Britt Vestskov-Møller, Stockholmsgade 27, 2100 København Ø.



Du kan også sende din ansøgning pr. mail til ydernummer@dp.dk eller lægge den i DP's postkasse på ovenstående adresse.

Ydernummeransøgning fremsendt **pr. mail skal fremsendes som 1 samlet PDF fil**. Filen skal indeholde forside, ansøgningsskema del 2, autorisationsbevis, specialistuddannelsesbevis, evt. ApS vedtægter, og ansøgning om dispensation.

Skemaerne downloades fra www.dp.dk. Har du spørgsmål til materialet, kan du rette henvendelse til Britt Vestskov-Møller på telefon 35 25 97 22 eller mail: bvm@dp.dk.

Omskemaet

Skema 1-5 er i wordformat med fleksibel kolonne- og rækkeafstand, så du kan skrive de nødvendige oplysninger ind i skemaet. Du kan selv indsætte sideskift efter behov.

Vær omhyggelig med udfyldelsen af dine ansøgningsskemaer, ikke mindst oplysningerne om din praksiserfaring og erfaring med de omhandlede klientgrupper. I slutningen af denne vejledning kan du få nogle gode råd om udfyldelse af ansøgningsskemaerne.

Det skal understreges, at skemaet udgør Bedømmelsesudvalgets fulde grundlag for at vurdere, hvorvidt ansøgerne lever op til kravene for at tiltræde Praksisoverenskomsten. Ved ufuldstændigt udfyldte skemaer eller supplerende bilagsmateriale, som ikke er indført i skemaerne er udvalget ikke i besiddelse af det fornødne grundlag for at vurdere ansøgningen i forhold til Praksisoverenskomstens bestemmelser og de fastlagte kriterier.

Ansøgningsfrist

Ansøgninger modtaget efter ansøgningsfristens udløb vil ikke blive behandlet.

Når ansøgningen er modtaget i Dansk Psykolog Forening, vil du modtage bekræftelse pr. mail.

Dansk Psykolog Forening er sekretariat for Bedømmelsesudvalget, hvilket indebærer, at sekretariatet checker, at alle krævede oplysninger er påført skemaerne, og forbereder sagerne til beslutning i udvalget.

Bedømmelse

Bedømmelse af ansøgninger foregår i bedømmelsesudvalget, som består af 2 repræsentanter for den region, hvor der er ansøgt om ydernummer, samt 2 repræsentanter udpeget af Dansk Psykolog Forenings bestyrelse.



For at kunne få et ydernummer skal du ifølge Praksisoverenskomstens § 7, stk. 1, opfylde følgende 3 betingelser:

1: Du skal i mindst 22 timer ugentlig stå til rådighed som privatpraktiserende, dvs. ikke have fast ansættelse i mere end 15 timer pr. uge.

2: Du skal være autoriseret af Psykolognævnet.

3: Du skal besidde den nødvendige psykologfaglige kompetence, herunder erfaring med de af Praksisoverenskomsten omfattede persongrupper og problemstillinger. Du skal endvidere have erfaring med privat praksis

Bedømmelsesudvalget har mulighed for at dispensere fra kravet om, at man ikke må have anden ansættelse i mere end 15 timer om ugen. Dispensation gives kun, hvis der i en region ikke er tilstrækkeligt med kvalificerede ansøgere, som opfylder beskæftigelseskravet. Dispensationen vil i givet fald kun blive givet for en specifik afgrænset periode og ikke til fuldtidsansættelse i fast stilling. Du skal på ansøgningsblanketten anføre, at du søger dispensation fra beskæftigelseskravet. Under supplerende oplysninger (skema 6), til sidst i ansøgningsskemaet, skal du uddybe begrundelsen for din ansøgning om dispensation, samt for periodens længde.

Følgende kriterier indgår i udvalgets bedømmelse af ansøgerne:

- Geografi – I hvilket område er ydernummeret opslået.
- Psykologfaglig kompetence jævnfør overenskomstens krav, herunder erfaring med overenskomstens persongrupper, psykologfaglig bredde, uddannelse samt erfaring med selvstændig praksis.
- Andre forhold, herunder lokale forhold, forventet arbejdstid mv.

Da der ofte er flere kvalificerede ansøgere end ledige ydernumre i et område, vil Bedømmelsesudvalgets faglige vurdering baseres på en helhedsvurdering af dine samlede kvalifikationer, herunder relevante efteruddannelsesforløb.

Du kan læse mere om hvad Bedømmelsesudvalget lægger vægt på i artikel her:
http://www.dp.dk/wp-content/uploads/artikel_om_bedoemmelsesudvalgets_arbejde.pdf

Den geografiske placering af ydernummerpraksis

Du kan godt have flere praksisadresser, men det er kun tilladt at praktisere på ydernummeret fra den adresse, hvor det er tildelt.

Når ydernumre opslås ledige, indhentes regionens ønsker til, hvor i området det/de ledige ydernumre ønskes besat.



Der er mulighed for at søge ydernummer flere steder i samme region og i mere end en region.

Søger du ydernummer i flere regioner, skal du sende en komplet ansøgning til hver region.

Søger du flere ydernumre i en region skal du kun sende 1 ansøgning: Du skal udfylde feltet i skema 1 ”Praksis ved evt. tildeling af ydernummer” med oplysninger om den klinikadresse du har som 1. prioritet.

I skema 5 skal der udfyldes et skema for hver klinik du søger ydernummer til. Du kan selv tage en kopi af skema 5 og indsætte det nedenfor, så mange gange som du brug for.

Under supplerende oplysninger (skema 6) kan du uddybe nærmere om dine prioriteter.

Besked om tiltræden

Du vil få svar på din ansøgning direkte fra regionen. Du skal kunne modtage henviste klienter fra det tidspunkt, hvor ydernummeret bliver tildelt.

Kan din ansøgning ikke imødekommes, vil du fra regionen få et begrundet skriftligt afslag.

Får du tildelt ydernummer vil Dansk Psykolog Forening invitere dig til introduktionsmøde hvor der oplyses nærmere om de krav du skal leve op til som ydernummerpsykolog.

I forbindelse med din tiltræden vil regionen indhente den lovpligtige børneattest. Det sker for regionens regning, men du vil skulle afgive et samtykke hertil.

Forpligtelser for ydernummerpsykologer

Når du tiltræder Praksisoverenskomsten er du forpligtet til at holde dig orienteret om Praksisoverenskomsten. Praksisoverenskomsten, fortolkningsbidrag, aktuelle satser samt øvrig information om ordningen, kan ses på foreningens hjemmeside, www.dp.dk. Du skal sætte sig grundigt ind i Praksisoverenskomsten og holde øje med information på den del af hjemmesiden, der er rettet mod de selvstændige psykologer. Der bliver også sendt vigtig information via nyhedsmails fra Dansk Psykolog Forening.

Ifølge Praksisoverenskomsten er du bl.a. forpligtet til:

- At tage imod henviste klienter og yde hjælp efter Praksisoverenskomsten
- At yde psykologhjælp på klinikadressen – i særlige tilfælde på klientens hjemmeadresse.
- At yde psykologhjælp til klienter inden for alle henvisningsårsager indenfor en i forhold til patientens situation rimelig frist, efter denne har henvendt sig til psykologen.
- At yde psykologhjælp til den betaling, der er fastsat efter Praksisoverenskomstens bestemmelser.
- At modtage henvisninger elektronisk fra den henvisende læge og underrette regionen og lægen om behandlingsstart og afslutning elektronisk
- At afregne elektronisk med regionen.
- At vedligeholde praksisdeklaration på hjemmesiden www.sundhed.dk, herunder at opdatere



din ventetid for ikke akutte klienter hver 2. måned.



På MedComs hjemmeside www.medcom.dk kan du se, hvilke it-systemer der er godkendt til psykologpraksis.

Udover IT system skal du også have en digital signatur, kaldet NemID. Du kan købe NemID hos firmaet Nets, <https://www.nets-danid.dk/> Der er tale om en særlig NemID, så du kan ikke bruge hverken din private eller erhvervs NemID. Bestil signaturen så hurtigt som muligt, da det kan tage tid inden den er på plads.

Vi anbefaler at du står registreret på www.psykologeridanmark.dk, som er Dansk Psykolog Forenings egen søgeportal for personer der søger psykolog. Der har du også mulighed for at angive ventetid fordelt på flere kategorier.

Overtrædelser af Praksisoverenskomsten behandles i Landssamarbejdsudvalget, som i grove tilfælde kan give bøde, påtale eller i værste fald frakendelse af ydernummeret.

Hvis du har spørgsmål til Praksisoverenskomsten, er du altid velkommen til at kontakte Dansk Psykolog Forening, Det liberale team, bestående af Anne Mette Marker, mail: amm@dp.dk, Mikkel Hesselbæk Andreasen, mail: mha@dp.dk, Cornelia Persson, mail: cbp@dp.dk, Lars Michaelsen, mail: lmi@dp.dk, og Britt Vestskov-Møller, mail: bvm@dp.dk.

Med venlig hilsen
Britt Vestskov-Møller
Dansk Psykolog Forening
Mail: bvm@dp.dk
Tlf.: 35259722 direkte



Gode råd om udfyldelse af ansøgningsblanketterne

Læs først og fremmest de kriterier, som Praksisoverenskomsten fastsætter om krav til ydernummerindehavere og læs herefter de spørgsmål, der stilles på ansøgningskemaet. Det er udelukkende dine svar på disse spørgsmål, Bedømmelsesudvalget lægger til grund for sin afgørelse.

Forsiden:

Medlemskab af Dansk Psykolog Forening er ikke et krav for at få tildelt ydernummer.

Øverste felt er dine personlige oplysninger.

Feltet: Praksis på ansøgningstidspunkt: Her skal du udfylde informationer om din nuværende klinik. Har du ingen klinik skal du ikke udfylde noget. Feltet etableringsdato: Her skal der stå den dato hvor du startede din egen personlige klinik.

Feltet: Praksis ved evt. tildeling af ydernummer: Her skal du udfylde informationer om din klinik, hvis du får tildelt ydernummer. Du udfylder information som klinikken vil se ud på tiltrædelsestidspunktet, pr. 1.1 eller 1.7.

Skema 1: Kompetencegivende uddannelser

Her spørges om kandidatuddannelse som psykolog og specialistuddannelse. Eventuel forudgående uddannelse før kandidatuddannelse er ikke relevant. Du skal kun oplyse om ikke færdiggjort specialistuddannelse, hvis du forventer den færdiggjort inden for det næste år.

Skema 2: Beskæftigelsesperioder som psykolog

Her skal du kun angive beskæftigelsesperioder (fra hvornår til hvornår) som færdiguddannet psykolog. Skriv arbejdsgivers navn eller klinikonavn, klinikadresse og den ugentlige arbejdstid. Du skal ikke beskrive arbejdets indhold.

Eksempel:



DANSK PSYKOLOG FORENING

1. Periode fra md/år til md/år	2. Antal år/mdr	3. Egen praksis, samarbejdspraksis, selvstændig praksiskandidat, (Angiv klinikadresse)	4. Privat ansættelse eller ansat i privat praksis (Angiv klinikadresse eller ansættelsessted)	5. Offentlig ansat Angiv arbejdsgiver	6. Samlede arbejdstid – alt incl. Gn.snit timer pr. uge
01.01.99- 01.02.2002	3 år 1 mdr			A-kommune, social- og sundhedsforvaltningen B-institution	37
01.02.2002- 01.02.2003	2 år 6 mdr			C-amt D-hospital	37
01.02.2003- 01.08.2004					20



Stockholmegade 27 • 2100 København Ø

Tlf.: 35 26 99 55 • Fax: 35 25 97 37 • www.dp.dk • dp@dp.dk

01.02.2003 - 01.08.2004	4 år 1 mdr	Psykologklinikken E-gade F-by			17
01.08.2004 - nu					37

Skema 3: Erfaring som psykolog fra de forskellige beskæftigelsesperioder nævnt i skema 2.

Skemaet bruges til at bedømme din erfaring, som psykolog, herunder erfaring med de forskellige klientkategorier, som er omfattet af Praksisoverenskomsten. Vær opmærksom på, at der i skema 3 skal oplyses konfrontationstimer i spalte 6.

Du skal være omhyggelig med udfyldelsen af skemaet, så det klart fremgår hvilke klientgrupper og problemstillinger du har erfaring med. Beskriv de arbejdsopgaver du havde på den pågældende arbejdsplads.

Eksempel

1. Periode	2. Antal år/mdr	3. Klinikadresse/ Arbejdsadresse	4. Beskriv klientgrupper og problemstillinger	5. Arbejdsopgaver i.f.t. klientgrupper	6. Ca. antal Konfrontationstimer pr. uge.
01.01.99 – 1.02.2002	3 år 1 mdr	A-kommune Familiecentret G-gade H-by	Unge med psykiske problemer eller i akut krise samt deres familier. Multiproblemfamilier, hvor både børn og voksne ofte havde været udsat for vold og seksuelle overgreb.	Modtage familier og tilbyde relevant behandling. Udredning og udarbejdelse af behandlingsplaner. Inddrage relevante samarbejdspartnere. Terapisamtaler individuelt og med familierne.	17



DANSK PSYKOLOG FORENING

01.02.2002-01.02.2003	2 år 6 mdr	D-hospital, ungdomspsykiatrisk afdeling	Psykisk syge unge med bl.a. spiseforstyrrelser, krigstraumatiserede, PTSD, relationsforstyrrelser, suicidaltruede.	Testning og diagnosticering, tilrettelæggelse af relevant behandling. Modtagelse af unge med akut sygdom, samtaler med pårørende. Modtagelse af unge og deres forældre fra krigszoner. Behandling af incestofre i forbindelse med retssager om seksuelle overgreb. Undersøgelser, psykologiske tests, terapi individuelt og familier. Yvonne skriver tekst.	15 7
01.02.2003-01.08.2004		I-gade J-by			
01.02.2003-01.08.2004	4 år 1 mdr.	Psykologklinikken E-gade F-by	Specielt erfaring med akut krist som følge af dødsfald, overfald, selvmordsforsøg, seksuelle overgreb. Pårørende til psykiske syge traumatiserede.	Individuel terapi, familierapi, parterapi, traumebehandling EMDR	10 17
01.08.2004-nu					

Skema 5: Klinikforhold på den adresse, hvorpå ydernummer søges.

(Bemærk, at oplysningerne skal vedrøre den klinik, hvor du vil etablere dig med ydernummer)

Hvis du søger ydernummer på flere adresser skal du kopiere skema 5 og udfylde et skema for hver adresse. Sæt skemaerne i prioriteret rækkefølge, så din 1. prioritet står øverst.

Jeg søger det ledige ydernummer der er opslået i: Region Midtjylland

Kommune/Bydel: Skanderborg

Postnummer/by: 8660 Skanderborg



Stockholmsgade 27 • 2100 København Ø

Tlf.: 35 26 99 55 • Fax: 35 25 97 37 • www.dp.dk • dp@dp.dk

Adresse hvortil der søges ydernummer	ja	nej	Antal m2 eller km
Skriv adressen og postnummer her: Østergade 5, 8660 Skanderborg			
Er klinikken etableret?	X		
Er der særskilt adgang til klinik/venteværelse ved klinik i privaten?	X		
Er der venteværelse?	X		
Er der separat kliniktelefon?	X		
Er der særskilt toilet?	X		
Antal kvadratmeter i klinikken?			35
Er der adgang for kørestolsbrugere?		X	
Afstand til nærmeste parkeringsplads?			250 m
Afstand til offentlige transportmidler?			500 m

Jeg søger det ledige ydernummer der er opslået i: Region Midtjylland			
Kommune/Bydel: Århus Kommune			
Postnummer/by: 8200 Århus N			
Adresse hvortil der søges ydernummer	ja	nej	Antal m2 eller km
Skriv adressen og postnummer her: Kirkebakken 7 Klinikken er etableret og jeg har udfyldt efter dette.			
Er klinikken etableret?		X	
Er der særskilt adgang til klinik/venteværelse ved klinik i privaten?	X		
Er der venteværelse?	X		
Er der separat kliniktelefon?		X	
Er der særskilt toilet?	X		
Antal kvadratmeter i klinikken?			60
Er der adgang for kørestolsbrugere?	X		
Afstand til nærmeste parkeringsplads?			50 m
Afstand til offentlige transportmidler?			2 km

Jeg søger det ledige ydernummer der er opslået i: Region Midtjylland			
Kommune/Bydel: Ringkøbing Skjern Kommune			
Postnummer/By: Gerne i Skjern, men er interesseret i hele kommunen.			



Adresse hvortil der søges ydernummer	ja	nej	Antal m2 eller km
Skriv adressen og postnummer her: Jeg kender ikke adressen endnu			
Er klinikken etableret?		X	
Er der særskilt adgang til klinik/venteværelse ved klinik i privaten?			
Er der venteværelse?			
Er der separat kliniktelefon?			
Er der særskilt toilet?			
Antal kvadratmeter i klinikken?			
Er der adgang for kørestolsbrugere?			
Afstand til nærmeste parkeringsplads?			
Afstand til offentlige transportmidler?			

Skema 6: Supplerende oplysninger af relevans for ansøgningen:

Her kan du supplere med oplysninger om feks. hvordan du vil overgå til fuldtidspraksis fra ansættelse eller deltidspødsis, samt forventede lokaleforhold, såfremt du får tildelt ydernummer. Endvidere anføres begrundelse for evt. at ansøge om dispensation fra beskæftigelseskravet.

