

For at lette arbejdet med planlægning og godkendelse af kurser har vi nedenfor samlet de mest relevante oplysninger til kursusarrangørerne:

Du skal have følgende klar for at udfylde ansøgningen

1. Læs [kriterier for kurser, der kan indgå i DP's specialistuddannelser](#)
2. Login til ansøgningsblanketten, hvis du ikke har et login, så bestil et ovenfor
3. I blanketten udfyldes:
 1. Kursusnavn
 2. Dato(er) for afholdelse
 3. Varighed – antal effektive undervisningstimer a' 60 min. ekskl. pauser
 4. Afholdelsessted
 5. Underviser(e). Navn, kompetencer og adresse – [se krav til kompetencer](#)
4. Dokumentation vedhæftes ansøgningen:
 1. Kursusbeskrivelse:
 1. Kursets formål
 2. Angiv hvilken specialistuddannelse, hvilket modul og hvilket emneområde, som kurset søges godkendt i – [se beskrivelse af modulerne](#)
 3. Kursets læringsmål – beskriv udbyttet af undervisningen, herunder viden, færdigheder og kompetencer.
 4. Undervisningsform – fx forelæsning, katederundervisning, metodetræning, rollespil, øvelser eller online formater. Hvis der er indlagt undervisning eller supervision via elektroniske hjælpemidler, skal det fremgå af beskrivelsen.
 5. Målgruppe. Det skal fremgå hvem kurset er målrettet til.
 6. Max deltagerantal
 7. Ved kurser med supervision – beskriv tilrettelæggelsen af supervision (fx mødedatoer, gruppestørrelser, supervisors navn)
 2. Litteraturliste
 3. Kursusprogram/plan
 4. CV for underviser(e)
5. Forhåndsgodkendelse:

Vær opmærksom på

1. Forhåndsgodkendelsen gælder alene for den konkrete kursusafholdelse, som du ansøger om. Hvis du afholder kurset igen, skal du søge forhåndsgodkendelse igen.
2. Ansøgninger vurderes af sekretariatet i Dansk Psykolog Forening, sagsbehandling kan vare op til 3 måneder. Sekretariatet kontakter dig, når din ansøgning er behandlet.
3. Det er gratis at søge om forhåndsgodkendelse af specialistkurser hos Dansk Psykolog Forening.
4. Efter kurset skal du udstede kursusbevis med information om fremmøde og deltagersammensætning som beskrevet i [Retningslinjerne](#)
5. Derefter skal du via oversigten indberette antal deltagere. Når du indberetter skal du benytte deltagernes private mailadresser.
6. Hvis kursister er medlemmer af Dansk Psykolog Forening skal de selv sikre, at du har den mailadresse, de benytter, når de logger på DP's selvbetjeningsløsning. Derved vil kurset automatisk blive registreret på deres specialistoverblik, når du indberetter deltagere. OBS: Orienter deltagerne om at de selv har ansvar for at holde øje med om kurset bliver registreret på deres specialistoverblik, og at de også selv har mulighed for at registrere deltagelse, hvis de har et korrekt udstedt kursusbevis.

På DPs hjemmeside kan du finde supplerende oplysninger om bl.a. underviserkompetencer mv. Læs evt. mere her: <https://www.dp.dk/uddannelse-og-karriere/kursusudbyder-til-specialistuddannelserne/>

I øvrigt:

Bemærk, at oplæg under 45 min. varighed uden pause i udgangspunktet ikke kan godkendes til specialistuddannelsen. Det vil være en fordel for selskabets medlemmer og for fagnævnets sagsbehandling, hvis arrangører vil tilstræbe at planlægge at ramme hel/halve kursustimer, og såvidt muligt gerne inden for så få specialistmoduler som muligt.

Ifm. ansøgning om forhåndsgodkendelse vil det være hjælpsomt, hvis arrangørerne vil sørge for at have udregnet den egentlige undervisningstid samt i planlægningen af kurset vil orientere sig i beskrivelsen af det/de specialistmoduler, som de ønsker at søge timerne forhåndsgodkendt indenfor.