

Handleiding

Indienen nascholing punten

VERSIE: 18-02-2022

AUTEUR: Hanneke Pouw, Anne-Jet Jansen, Lisa Klaassen, Sybren van Hal, Marlous Verhulst, Ilse Willemse

INHOUDSOPGAVE

Introductie	3
Accreditatie	3
Werkinstructie toevoegen punten in categorie A en B.	3
Werkwijze punten invoeren – Medisch-Technische Nascholing (punten in categorie A)	3
Werkwijze punten invoeren – Algemene nascholing en beroepsbevorderende activiteiten (punten in categorie B)	5
FAQ	7



INTRODUCTIE

Deze handleiding bevat informatie over geaccrediteerde en niet-geaccrediteerde activiteiten, symposia en congressen die gevolgd worden door Technisch Geneeskundigen (TG).

ACCREDITATIE

Niet elke bijeenkomst geldt als geschikt voor geaccrediteerde punten in het Kwaliteitsregister. Alle cursussen, nascholingen, congressen, en andere activiteiten (hierna te noemen: activiteiten) moeten aan een aantal eisen voldoen om geaccrediteerd te kunnen worden. De NVvTG accrediteert zelf activiteiten, maar ook niet-geaccrediteerde activiteiten die kunnen punten opleveren na goedkeuring van de Kwaliteitscommissie. Wanneer een cursus niet geaccrediteerd is door de NVvTG, maar wel door een andere beroepsvereniging, zoals verenigingen aangesloten bij de KNMG/GAIA, wordt het aantal punten zoals geaccrediteerd bij de desbetreffende organisatie overgenomen.

WERKINSTRUCTIE TOEVOEGEN PUNTEN IN CATEGORIE A EN B.

Voor zowel geaccrediteerde als niet-geaccrediteerde activiteiten kunnen punten in categorie A en B worden toegevoegd in het individuele dossier. Het aantal punten hangt af van het aantal declareerbare uren van de activiteiten. Voor congressen geldt: **Één uur is één punt**. Postersessies, registratie, award ceremonies, closing ceremony, borrels, pauzes en lunches etc. tellen hierbij niet als nascholingsuren. De functie die wordt vervuld tijdens het congres, bijv. bezoeker of keynote spreker, maakt niet uit voor de punten. Wanneer je als keynote speaker bent uitgenodigd, kun je punten in categorie B declareren voor het geven van de presentatie.

Werkwijze punten invoeren – Medisch-Technische Nascholing (punten in categorie A)

Activiteiten kunnen ingediend worden in categorie A als het medisch-technische nascholing betreft. Medische inhoudelijke nascholing hoeft niet direct gerelateerd te zijn aan het specialisme waarbinnen de technisch geneeskundige werkzaam is. Dit geldt wel voor nascholing die een techniek betreft. Wanneer nascholing die een techniek betreft direct gerelateerd is aan het medische specialisme waarbinnen de technisch geneeskundige werkzaam is, dan mag deze nascholing als categorie aangemerkt worden. De cursus hoeft dan geen specifieke medische focus te hebben. Wel moet de toepassing van het geleerde binnen de nascholing in het medische domein van de technisch geneeskundige vallen.

Voorbeeld: een cursus 'Deep learning in R'. Wanneer de technisch geneeskundige binnen zijn promotieonderzoek een algoritme schrijft voor automatische segmentatie van medische CT/MRI beelden, mag hij/zij deze cursus indienen in categorie A.

Activiteiten kunnen geaccrediteerd zijn door de NVvTG en/of de KNMG, of niet geaccrediteerd zijn. De wijze van invoeren verschilt voor deze categorieën, zoals hieronder verder toegelicht. U kunt erachter komen of de activiteit geaccrediteerd is door op het internet te zoeken op [naam activiteit] + "accreditatie" of op [naam activiteit] + "pe-online".



Voor NVvTG-geaccrediteerde activiteiten:

De aanbieder heeft de activiteit laten accrediteren via ons Kwaliteitsregister en kan vervolgens aangeven wie hierbij aanwezig waren. De punten worden dan automatisch verwerkt zodra de aanbieder heeft aangegeven wie allemaal bij de activiteit aanwezig waren. U hoeft deze activiteit dus niet zelf in te dienen.

Voor KNMG-geaccrediteerde activiteiten (Medisch Technische Nascholing):

- 1) Klik na inloggen op de tweede tab rechtsboven: 'Mijn register'.
- 2) In het volgende scherm is er een blok met als titel 'Subregel' en de twee categorieën A en B die in- en uitklapbaar zijn. Klik binnen de balk 'A: Medische - technische nascholing' op '+ Activiteit aan deze categorie toevoegen'.
- 3) Er komt een wizard tevoorschijn, kies hier de datum waarop de cursus is gestart.
- 4) Klik linksboven op de blauwe knop 'Volgende'.
- 5) In het volgende scherm, klik onder categorie: 'Scholing, geaccrediteerd door de KNMG'.
- 6) Vul de relevante competentie(s) in, de omschrijving en het aantal PE-punten.
- 7) Zoek het juiste accreditatienummer op. Voor de KNMG (GAIA) en de NVKF zijn links toegevoegd naar de lijst met afgelopen evenementen. Gebruik het ID nummer.
- 8) Noteer daarnaast nog de naam van de aanbieder.
- 9) Denk aan het uploaden van het bewijs van deelname! Als dit niet aanwezig is kunnen de punten helaas niet worden toegekend.

Let op: geaccrediteerde activiteiten moeten worden ingediend voor het einde van de accreditatie. In de meeste gevallen is dit 1 jaar, maar dit kan verschillen per cursus.

Voor niet-geaccrediteerde activiteiten (Medisch Technische Nascholing):

- 1) Klik na inloggen op de tweede tab rechtsboven: 'Mijn register'.
- 2) In het volgende scherm is er een blok met als titel 'Subregel' en de twee categorieën A en B die in- en uitklapbaar zijn. Klik binnen de balk 'A: Medische - technische nascholing' op '+ Activiteit aan deze categorie toevoegen'.
- 3) Er komt een wizard tevoorschijn, kies hier de datum waarop de cursus is voltooid.
- 4) Klik linksboven op de blauwe knop 'Volgende'.
- 5) In het volgende scherm, klik onder categorie 'Scholing, niet geaccrediteerd door de KNMG'.
- 6) Er verschijnt een veld met Competenties, Omschrijving, PE-punten, Naam aanbieder, Programma, Bewijs van deelname. Let erop dat je in het programma de sessies markeert waarbij je aanwezig bent geweest, indien er sprake was van bijvoorbeeld meerdere parallele sessies of wanneer je niet alle sessies van de cursus hebt bijgewoond.
 - a. Wanneer een cursus niet geaccrediteerd is door de NVvTG, maar wel door een andere organisatie, zoals verenigingen aangesloten bij de KNMG/GAIA, wordt in principe het aantal punten zoals geaccrediteerd door de desbetreffende vereniging aangehouden, mits het volledige programma is gevolgd.
- 7) Vul deze zo volledig mogelijk in. Zorg voor een duidelijke beschrijving van de activiteit onder het kopje 'Omschrijving'. Hiermee kunnen wij goed beoordelen of de PE-punten en competenties kloppen.
- 8) Denk aan het uploaden van het bewijs van deelname! Als dit niet aanwezig is kunnen de punten helaas niet worden toegekend.



Let op: niet-geaccrediteerde activiteiten kunnen worden ingediend tot 12 maanden na afloop van de cursus!

Werkwijze punten invoeren – Algemene nascholing en beroepsbevorderende activiteiten (punten in categorie B)

Onder algemene nascholing verstaan we activiteiten die niet voldoen aan de criteria voor punten in de categorie A, maar wel bijdragen aan je persoonlijke ontwikkeling en/of functioneren als werknemer. Hier vallen ook activiteiten onder die een bijdrage leveren aan de beroepsgroep, de zogeheten beroepsbevorderende activiteiten. Voorbeelden van algemene nascholing zijn: scientific integrity, wetenschappelijk schrijven, data management, GCP/BROK, etc. Voorbeelden van beroepsbevorderende activiteiten zijn: het deelnemen aan commissies of beroepsgerelateerde werkgroepen, het geven van beroepsgerelateerde lessen of activiteiten, het schrijven van wetenschappelijke artikelen, etc.

Een overzicht van het aantal punten per algemene nascholing of beroepsbevorderende activiteit is hieronder gegeven. Van deze activiteiten moet het lid een schriftelijk bewijs kunnen tonen. Alle gevolgde nascholing of andere activiteiten moeten betrekking hebben op verdieping van de betreffende technisch geneeskundige in zijn werk of functie als technisch geneeskundige.

Categorie	Activiteit	Aantal punten	Eisen
Algemene nascholing	Niet medisch technische nascholing	1 punt per uur	Maximaal 10 punten per cursus
Academische promotie	Academische promotie	15 punten	
Bestuur/ commissie/ werkgroep	Deelname aan bestuur, commissie of werkgroep	1 punt per uur	Maximum 10 punten per jaar per bestuur/commissie/ werkgroep. Minimaal 3 bijgewoonde vergaderingen.
Organisatie congres	Organisatie van een congres	1 punt per uur	Maximum van 10 punten per congres
Leren van werken	Afronden fellowship	15 punten	
	Uitvoeren visitatie	5 punten per visitatie	Maximum van 10 punten per jaar
	Schrijven van een richtlijn	1 punt per uur	Maximum van 10 punten per richtlijn
Verzorgen van lessen of cursussen	Verzorgen lessen en cursussen	1.5 punt per uur	Half uur voorbereiding per uur les is hierbij meegerekend
	Presentatie op congres	4 punten per presentatie	
	Posterpresentatie op een congres	2 punten per presentatie	
	Begeleiden van een student	1 punt per maand	Maximum van 12 punten per jaar
Wetenschappelijke artikelen	Publiceren als 1 ^e auteur	10 punten	
	Publiceren als co-auteur	4 punten	
	Peer reviewen	1 punt per artikel	

POST: NVvTG • Postbus 711 • 3500 AS Utrecht

MAIL: info@nvvTG.nl WEB: www.nvvTG.nl KvK: 08200242 IBAN: NL85 RABO 0153 1487 21 BIC: RABONL2U



Voor NVvTG-geaccrediteerde activiteiten:

De aanbieder heeft de activiteit laten accrediten via ons Kwaliteitsregister en kan vervolgens aangeven wie hierbij aanwezig waren. De punten worden dan automatisch verwerkt zodra de aanbieder heeft aangegeven wie allemaal bij de activiteit aanwezig waren.

Werkwijze niet-geaccrediteerde algemene nascholing en beroepsbevorderende activiteiten

- 1) Klik na inloggen op de tweede tab rechtsboven: 'Mijn register'.
- 2) In het volgende scherm is er een blok met als titel 'Subregel' en de twee categorieën A en B die in- en uitklapbaar zijn. Klik binnen de balk 'B: Algemene nascholingen en beroeps bevorderende activiteiten' op '+ Activiteit aan deze categorie toevoegen'.
- 3) Er komt een wizard tevoorschijn, kies hier de datum waarop de cursus is voltooid.
- 4) Klik linksboven op de blauwe knop 'Volgende'.
- 5) In het volgende scherm, klik onder categorie op de voor deze activiteit relevante categorie.
- 6) Vul de verschenen velden zo volledig mogelijk in. Let hierbij erop dat je het maximaal te registreren punten per cursus of activiteit niet overschrijdt.
- 7) Denk aan het uploaden van het bewijs!



FAQ

Hoe zit het met activiteiten die via de NVvTG aangeboden worden; zijn deze automatisch geaccrediteerd?

Ja. Zodra er accreditatie is verleend zal de cursus in de nascholingsagenda verschijnen. Na afloop van de cursus is de aanbieder is verplicht binnen 30 dagen door te geven wie aanwezig zijn geweest. Indien dit niet goed is doorgelopen, kun je zelf met het bewijs van deelname de cursus als KNMG-geaccrediteerde nascholing indienen.

Hoe zit het met congressen in het buitenland?

Deze kunnen worden opgegeven in het register, op dezelfde wijze als congressen binnen Nederland.

Moeten de competenties evenredig verdeeld zijn of maakt dit niet uit?

Het is voor je eigen ontwikkeling van belang dat er een goede verdeling zit in de competenties. Bij de aanvraag tot herregistratie zal dit echter geen belemmering vormen.

Kunnen/mogen activiteiten die gevolgd worden binnen een PhD-traject ook worden toegevoegd?

Ja.

Sommige congressen vermelden punten (CME credits), moeten deze altijd eerst worden goedgekeurd door de NVvTG voordat je deze kan toevoegen aan je dossier?

Ja. Het aantal punten waarvoor de activiteit door de desbetreffende organisatie is goedgekeurd, wordt in principe overgenomen, mits het volledige programma gevolgd is.

Tot wanneer kan ik een gevolgde cursus indienen?

In principe moet je binnen 12 maanden na je scholing deze in het Kwaliteitsregister invoeren (zie het Reglement Kwaliteitsregister). Uiteraard mag je alleen congressen/symposia invullen vanaf het moment dat je was ingeschreven in het register. Na herregistratie kunnen activiteiten ingevoerd worden na opening van het nieuwe dossier.

Is er een 'percentage-regeling' voor als je na 5 jaar niet aan de eisen voldoet?

Ja, zie hiervoor het 'Reglement Kwaliteitsregister'. De praktijk leert dat de 200 punten door vrijwel iedereen behaald worden.