

Reglement Accreditatie Nascholingsactiviteiten

VERSIE: 30-12-2020

AUTEUR: Stefan Engelhard, Annemiek Hogenes, Aline Kronenburg, Hanneke Pouw, Niels Schurink

INHOUDSOPGAVE

Inleiding.....	3
Accreditatiereglement.....	4
Hoofdstuk I: Algemeen	4
Artikel 1: Aanmelding	4
Artikel 2: Verplichtingen van de aanvrager van accreditatie	4
Artikel 3: Besluitvorming.....	4
Artikel 4: Geldigheid.....	4
Hoofdstuk II: Bevoegdheden van de kwaliteitscommissie	5
Artikel 1: Visitatie	5
Artikel 2: Gerechtelijke stappen	5
Hoofdstuk III: Verplichtingen van de aanbieder	6
Artikel 1: Certificering.....	6
Artikel 2: Aanwezigheid	6
Artikel 3: Wijzigingen.....	6
Hoofdstuk IV: Beoordeling accreditatieaanvragen.....	7
Artikel 1: Inhoud van de aanvraag	7
Artikel 2: Inhoudelijke criteria bij- of nascholingsactiviteit.....	7
Artikel 3: Toetsing.....	8
Artikel 4: Docent(en) en moderator(en).....	8
Artikel 5: Studielast	8
Hoofdstuk V: Congressen, workshops en symposia.....	10
Artikel 1: Beoordelingscriteria.....	10
Artikel 2: Experimentele onderwerpen.....	10
Hoofdstuk VII: Bezwaar en Beroep	11
Artikel 1: Bezwaar en beroep	11
Artikel 2: Het bezwaarschrift	11
Toekenning van accreditatiepunten/-uren aan bijeenkomsten.....	12

INLEIDING

Voor alle beroeps gerelateerde activiteiten die kunnen dienen als bij- of nascholing voor een Technisch Geneeskundige (TG), kan accreditatie worden aangevraagd bij de kwaliteitscommissie van de Nederlandse Vereniging voor Technische Geneeskunde (NVvTG). Ook congressen, workshops en symposia kunnen hieronder vallen (hoofdstuk V). De accreditatie kan worden aangevraagd via het registratiesysteem, welke te vinden is op de website van de NVvTG (www.nvvtg.nl). De aanvraag wordt gecontroleerd en beoordeeld door de kwaliteitscommissie van de NVvTG aan de hand van de in hoofdstuk IV genoemde criteria. De kosten voor een accreditatieaanvraag worden jaarlijks vastgesteld en zijn te vinden op onze website.

ACCREDITATIEREGLEMENT

Hoofdstuk I: Algemeen

Artikel 1: Aanmelding

1. De aanvrager dient de accreditatieaanvraag digitaal aan te leveren via het registratiesysteem van de NVvTG, te vinden op de website www.nvvtg.nl.
2. De accreditatieaanvraag dient te worden ingediend conform de eisen in dit reglement (zie hoofdstuk IV en V). Houd hierbij rekening met de behandeltermijn (zie hoofdstuk 1, artikel 3).
3. Onvolledige aanvragen worden niet in behandeling genomen.
4. Er zijn kosten verbonden aan de accreditatieaanvraag. Deze kosten worden jaarlijks vastgesteld en zijn te vinden op de website van de NVvTG.
5. Een accreditatieaanvraag wordt in behandeling genomen zodra de accreditatiekosten zijn ontvangen.
6. Afwijzing van een verzoek tot accreditatie geeft geen recht op restitutie van de accreditatiekosten.

Artikel 2: Verplichtingen van de aanvrager van accreditatie

1. De aanvrager mag slechts na toewijzing van de aangevraagde accreditatie hierover mededelingen doen aan derden.
2. Het schenden van de bepaling in artikel 2.1 is geheel voor rekening en risico van de aanvrager. Eventuele schade is op geen enkele wijze te verhalen op de NVvTG en/of de kwaliteitscommissie.

Artikel 3: Besluitvorming

1. De kwaliteitscommissie beslist uiterlijk binnen vier weken op een verzoek tot accreditatie, gerekend vanaf de datum van de ontvangst van betaling.
2. De kwaliteitscommissie toetst de bij- en nascholingsactiviteiten aan de accreditatiebeoordelingscriteria, zoals weergegeven in hoofdstuk IV van dit reglement.
3. De kwaliteitscommissie deelt haar besluit binnen uiterlijk vijf weken na ontvangst van de betaling mee op een daartoe geëigende wijze. Bij toekenning van het verzoek bevat het besluit een opgave van het aantal geaccrediteerde punten. Bij afwijzing van het verzoek bevat het besluit een motivatie.
4. Indien de kwaliteitscommissie niet binnen de reguliere termijn tot een beslissing kan komen, kan zij besluiten tot een verlenging van de termijn met maximaal twee weken. De aanvrager wordt hiervan op de hoogte gesteld.

Artikel 4: Geldigheid

Een toekenning van accreditatie geldt alleen voor het evenement waarvoor accreditatie is aangevraagd, ook wanneer dit jaarlijks terugkerend is. Een besluit op een accreditatieaanvraag is bij ongewijzigde inhoud geldig voor de aangevraagde periode van één jaar.

Toekenning van accreditatiepunten wordt door de kwaliteitscommissie ingetrokken:

- a) bij een substantiële wijziging in de geaccrediteerde bij- en nascholingsactiviteiten;
- b) wanneer daarvoor anderszins ernstige redenen bestaan;
- c) op verzoek van de aanbieder.

Hoofdstuk II: Bevoegdheden van de kwaliteitscommissie

Artikel 1: Visitatie

De kwaliteitscommissie is bevoegd om de aanbieder van een geaccrediteerde bij- of nascholingsactiviteit aan visitatie te onderwerpen. De visitatie gebeurt volgens vooraf gemaakte afspraken over tijd en kosten.

Artikel 2: Gerechtelijke stappen

De kwaliteitscommissie behoudt zich het recht voor om gerechtelijke stappen te ondernemen tegen elke aanbieder die ten onrechte bij een bij- of nascholingsactiviteit de aanduiding 'Geaccrediteerd door de NVvTG' voert of op andere wijze de indruk wekt de accreditatie verkregen te hebben via de NVvTG.

Hoofdstuk III: Verplichtingen van de aanbieder

Artikel 1: Certificering

1. De aanbieder van een geaccrediteerde bij- of nascholingsactiviteit verstrekt een certificaat aan deelnemers die de bij- of nascholingsactiviteit met voldoende resultaat hebben afgerond.
2. Het certificaat bevat in ieder geval de volgende gegevens:
 - a. het door de kwaliteitscommissie aan de aanvrager verstrekte accreditatienummer;
 - b. het door de kwaliteitscommissie aan de aanvrager aantal toegekende accreditatiepunten;
 - c. de naam van de bij- of nascholingsactiviteit;
 - d. de naam van de deelnemer;
 - e. vermelding van andere verenigingen die accreditatie hebben verleend met tevens het door hen aantal toegekende accreditatiepunten.

Artikel 2: Aanwezigheid

De aanbieder van een geaccrediteerde bij- of nascholingsactiviteit houdt voor deze activiteit een aanwezigheidsregistratie van cursisten bij.

Artikel 3: Wijzigingen

De aanbieder dient tijdens de geldigheidstermijn van een geaccrediteerde bij- of nascholingsactiviteit elke wijziging in het aanbod zo snel mogelijk mee te delen aan de kwaliteitscommissie. Wijzigingen kunnen tot uiterlijk vier weken vóór het evenement worden doorgegeven. De kwaliteitscommissie zal elke wijziging afzonderlijk bekijken en een besluit nemen over de gevolgen voor accreditatie.

Hoofdstuk IV: Beoordeling accreditatieaanvragen

Artikel 1: Inhoud van de aanvraag

De aanvrager verstrekt bij de accreditatieaanvraag de volgende gegevens aan de kwaliteitscommissie:

- a) instituut- en contactgegevens van de aanvrager;
- b) naam van de bij- of nascholingsactiviteit;
- c) type bij- of nascholingsactiviteit, d.w.z. (fysieke) bijeenkomsten met accreditatie per bijeenkomst dan wel alleen voor het totaal of een individuele nascholing/e-learning;
- d) omschrijving van de leerdoelen van de bij- of nascholingsactiviteit;
- e) de locatie waar de bij- of nascholingsactiviteit gegeven zal worden (n.v.t. voor e-learning);
- f) het aantal uitvoeringen van de bij- of nascholingsactiviteit in de periode waarvoor accreditatie wordt aangevraagd (n.v.t. voor e-learning);
- g) de start- en einddatum per uitvoering (n.v.t. voor e-learning);
- h) de aanvangs- en eindtijd per datum (n.v.t. voor e-learning);
- i) webadres waarop het programma van de bij- of nascholingsactiviteit is te vinden;
- j) de prijs die de deelnemers voor de bij- of nascholingsactiviteit dienen te betalen;
- k) het minimum en maximum aantal deelnemers (n.v.t. voor e-learning);
- l) de namen en kwalificaties van de (verantwoordelijke) docent(en) en/of moderator(en);
- m) het netto aantal contacturen, of in het geval van e-learning het netto aantal uren dat de e-learning duurt;
- n) de beoogde deelnemers (doelgroep) inclusief voorkennis benodigd voor de bij- of nascholingsactiviteit;
- o) een samenvatting van de leerstof;
- p) een omschrijving van de wijze waarop kennisoverdracht gericht op de verschillende competenties van het beroepsprofiel van de TG plaatsvindt;
- q) *indien van toepassing*: de aard en wijze van toetsing;
- r) *indien van toepassing en beschikbaar*: een deelnemerevaluatie van eerdere bijeenkomsten.

In het geval van e-learning dienen daarnaast onderstaande gegevens te worden verstrekt:

- s) inloggegevens (gebruikersnaam en wachtwoord) voor de accreditatiecommissie om de e-learning te kunnen toetsen;
- t) aantal modules waaruit de e-learning bestaat met daarbij een korte omschrijving per module en het aantal uren dat de module duurt;
- u) het programma wordt ingediend in de vorm waarin de deelnemer de e-learning doorloopt;
- v) een update van de inhoud dient bij de kwaliteitscommissie te worden gemeld en herkenbaar vermeld te worden in het programma;
- w) het programma dient kosteloos door de accrediteur(s) op elk moment te kunnen worden gevisiteerd.

Artikel 2: Inhoudelijke criteria bij- of nascholingsactiviteit

Om voor accreditatie in aanmerking te komen dient de bij- of nascholingsactiviteit te voldoen aan de volgende inhoudelijke criteria:

- a. de inhoud is van post-master niveau;
- b. de inhoud sluit aan op het beroepsprofiel van de TG;

- c. de inhoud is gebaseerd op actuele, valide en betrouwbare vakkennis;
- d. het deel van het programma dat voor accreditatie in aanmerking komt, bevat uitsluitend objectieve informatie. Hieronder wordt een objectieve en evenwichtige weergave van de leerstof verstaan. Promotieele bijeenkomsten of programmaonderdelen volledig samengesteld en/of verzorgd door sponsors worden niet geaccrediteerd.
- e. met het oog op de kennisopnamecapaciteit van de deelnemers dienen er voldoende pauzes in het programma aanwezig te zijn;
- f. bij voorkeur wordt de kwaliteit van het programma en de docent(en) schriftelijk geëvalueerd door de deelnemers. Vanaf een accreditatie van 8 punten is dit verplicht.

Artikel 3: Toetsing

Met betrekking tot de toetsing geldt dat de volgende toetsvormen worden geaccepteerd:

- a. take home tentamen;
- b. individuele presentatie;
- c. schriftelijke rapportage met toepassing van het geleerde;
- d. schriftelijke casusbeschrijving;
- e. schriftelijk tentamen;
- f. mondelinge toetsing.

Accreditatiepunten worden pas toegekend nadat de toets met een voldoende is afgerond. In het geval van e-learning dient daarnaast te worden gespecificeerd hoeveel toetsingen de cursist maximaal kan doen voordat het programma opnieuw moet worden doorlopen.

Artikel 4: Docent(en) en moderator(en)

1. Onder een docent of moderator wordt verstaan degene die de bij- of nascholingsactiviteit verzorgt en die:
 - a. verantwoordelijk is voor een goede invulling en een goed verloop van de bij- of nascholingsactiviteit;
 - b. verantwoordelijk is voor het verzorgen van de toetsing en het uitreiken van een aanwezigheidscertificaat. Een aanwezigheidscertificaat wordt afgegeven bij een minimaal aanwezigheidspercentage van de deelnemer aan de scholing van 90%. De docent/moderator stelt dit vast.
2. De bij- of nascholingsactiviteit komt alleen in aanmerking voor accreditatie indien de docent(en) of moderator(en) voldoet/voldoen aan één van de volgende voorwaarden:
 - a. het hebben afgerond van een universitaire opleiding in de technische geneeskunde, geneeskunde, biomedische technologie of een andere universitaire opleiding die gerelateerd is aan het onderwerp van de cursus;
 - b. voldoende gekwalificeerd zijn, dat wil zeggen dat de docent/moderator aantoonbare expertise in een relevant werkveld heeft;
 - c. voor deze bij- of nascholingsactiviteit geen relevante relatie met een bedrijf of sponsor hebben;
 - d. in bijzondere situaties en op specifieke kennisvelden die niet direct gelieerd zijn aan, maar wel van belang voor het technisch geneeskundig kennisveld accepteert de kwaliteitscommissie docenten die niet aan de vereisten gesteld in lid 2.a van dit artikel voldoen.

Artikel 5: Studielast

Tot studielast worden gerekend:

- a. contacturen; hieronder worden verstaan de directe contacturen van de bij- of nascholingsactiviteit, waarbij koffie- en theepauzes mogen worden meegerekend;
- b. literatuurstudie; hieronder wordt verstaan de in het kader van de bij- of nascholingsactiviteit verplicht te bestuderen pagina's literatuur die onderdeel uitmaken van de toetsing (presentatiesheets en handleidingen worden niet onder literatuurstudie gerekend).

Hoofdstuk V: Congressen, workshops en symposia

Voor congressen, workshops en symposia worden afwijkende eisen gesteld met betrekking tot de inhoudelijke criteria en het opleidingsniveau van de docent(en) en moderator(en).

Artikel 1: Beoordelingscriteria

Aanvragen voor accreditatie van congressen, workshops en symposia zullen worden beoordeeld op de volgende criteria:

1. de inhoud van het congres, de workshop of het symposium en de relevantie voor de TG;
2. het wetenschappelijk niveau van het congres, de workshop of het symposium;
3. de achtergrond/het opleidingsniveau van de spreker(s);
4. *Indien van toepassing*: Ondersteunende literatuur bij het gegeven onderwerp c.q. thema;
5. *Indien van toepassing*: Andere organisaties/instellingen die eerder accreditatie verleend hebben betreffende het onderwerp c.q. thema;
6. het aantal uren waarvoor accreditatie wordt aangevraagd (elk uur is 1 punt).

Artikel 2: Experimentele onderwerpen

Onderwerpen welke in ontwikkeling zijn maar wel al een bijdrage kunnen leveren aan de professionalisering van de beroepsgroep kunnen ook, mits correct onderbouwd, in aanmerking komen voor accreditatie.

Hoofdstuk VII: Bezwaar en Beroep

Artikel 1: Bezwaar en beroep

1. Er kan gereclameerd worden tegen het aantal punten. Dit dient te geschieden binnen twee weken na ontvangst van het besluit van de kwaliteitscommissie. Hierop wordt eveneens binnen twee weken gereageerd door de kwaliteitscommissie.
2. Tegen elk ander besluit van de kwaliteitscommissie kan bezwaar worden gemaakt.
3. Het bezwaar wordt behandeld binnen een termijn van twee weken na ontvangst en wordt beoordeeld door andere leden van de kwaliteitscommissie dan diegenen die de eerste beoordeling hebben gedaan.
4. Het bezwaar schorst niet de werking van het besluit waartegen het is gericht.
5. Mocht het bezwaar worden afgewezen, dan bestaat de mogelijkheid in beroep te gaan binnen twee weken na bekendmaking van het besluit op het bezwaar. Het beroep zal worden behandeld door het bestuur van de NVvTG binnen een termijn van vier weken.

Artikel 2: Het bezwaarschrift

1. Een bezwaarschrift moet schriftelijk en ondertekend worden ingediend bij de secretaris van de NVvTG en bevat tenminste:
 - a. de naam en het adres van de indiener;
 - b. een dagtekening;
 - c. een omschrijving van het besluit waartegen bezwaar wordt gemaakt;
 - d. de gronden van het bezwaar.
2. De termijn voor het indienen van een bezwaarschrift bedraagt vier weken. De termijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop het desbetreffende besluit bekend is gemaakt. Een bezwaarschrift is tijdig ingediend indien het vóór het einde van de termijn van vier weken is verzonden.
3. De secretaris tekent de datum van ontvangst aan op het bezwaarschrift.
4. De secretaris zorgt voor verzending van het bezwaarschrift naar de leden van de kwaliteitscommissie, dan wel het bestuur van de NVvTG (in het geval van een beroep).
5. De secretaris zendt een ontvangstbevestiging aan de indiener.



TOEKENNING VAN ACCREDITATIEPUNTEN/-UREN AAN BIJENKOMSTEN

Het berekenen van de accreditatiepunten vindt plaats volgens onderstaande richtlijnen:

1. 1 klokuur onderwijs komt overeen met 1 accreditatiepunt.
2. Voor totaliseren en afronden op hele accreditatiepunten geldt: < 30 minuten = 0 accreditatiepunten, ≥30 minuten = 1 accreditatiepunt.
3. Uitsluitend educatieve programmaonderdelen tellen mee:
 - kennisoverdracht;
 - kennisuitwisseling;
 - individuele en groepsoefeningen (tijdens het programma);
 - vaardigheidsoefeningen onder supervisie (tijdens het programma).
4. De volgende programmaonderdelen leveren geen accreditatiepunten op:
 - opening en afsluiting van de bijeenkomst, tenzij deze een inhoudelijke bijdrage aan het programma betreffen;
 - een voorbereidende bijeenkomst of een voorprogramma, tenzij deze in verband staat met het inhoudelijke programma en aan de beoordelingscriteria voor een bij- of nascholingsactiviteit voldoet;
 - speeches van politici, bestuurders, enz., tenzij deze een inhoudelijke bijdrage aan het programma betreffen;
 - langere pauzes dan 15 minuten;
 - cabaret, prijsuitreiking, enz.;
 - informatiemarkt;
 - postersessies, tenzij deze in het programma zijn opgenomen en waarbij de poster ook wordt gepresenteerd;
 - internet sessies tellen niet mee, tenzij deze in het programma zijn opgenomen (dus niet in de pauze).
5. De volgende programma onderdelen leveren wel accreditatiepunten op:
 - plenaire discussies en paneldiscussies;
 - subsessies.