

Kaderregeling accreditatie herregistratie

Vastgesteld door het Bestuur van de Federatie van Gezondheidszorgpsychologen en Psychotherapeuten (FGzPt) op 14 april 2020. Datum inwerkingtreding: 1 mei 2020.

Hoofdstuk I: algemeen

Artikel 1: definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

aanbieder:	een opleidingsinstelling of opleider die geaccrediteerde bij- en nascholingsactiviteit aanbiedt;
aanvrager:	een opleidingsinstelling of opleider die voor een bij- en nascholingsactiviteit om accreditatie heeft verzocht;
accreditatiecommissie:	het accreditatieorgaan zoals bedoeld in het Besluit specialisme klinische psychologie en het Besluit specialisme klinische neuropsychologie;
accreditatie:	het afgeven van een verklaring, inhoudende dat een bij- en nascholingsactiviteit in het kader van herregistratie aan de daarvoor geldende eisen voldoet;
accreditatieverzoek:	een verzoek om accreditatie;
bestuur:	het bestuur van de FGzPt;
contacturen:	het aantal klokuren van een bij- en nascholingsactiviteit waarbij de specialisten en de docent(en) fysiek aanwezig zijn;
e-learning:	een vorm van bij- en nascholing waarbij de kennisoverdracht van de specialist via het internet plaatsvindt;
FGzPt:	de vereniging Federatie van Gezondheidszorgpsychologen en Psychotherapeuten, de representatieve organisatie van gezondheidszorgpsychologen en psychotherapeuten als bedoeld in artikel 14 van de Wet BIG;
literatuurstudie:	de in het kader van de bij- en nascholing verplicht te bestuderen literatuur;
specialist:	een gezondheidszorgpsycholoog die is ingeschreven in een specialistenregister van gezondheidszorgpsychologen als bedoeld in artikel 14 van de Wet BIG;
studieactiviteit:	een activiteit die onderdeel uitmaakt van de bij- en nascholing en niet tot de contacturen behoort, zoals het maken van een casusbeschrijving, een video-opdracht of het voorbereiden en houden van een referaat;
toets:	een middel om de mate van kennisontwikkeling te bepalen, zoals een take home tentamen, individuele presentatie, schriftelijke rapportage met toepassing van het geleerde, schriftelijke casusbeschrijving, schriftelijk tentamen en mondelinge toetsing;
uitvoering:	een realisatie van een aanbod van bij- en nascholing.

Artikel 2: doel

Deze kaderregeling heeft tot doel om de procedure te regelen tot accreditatie van bij- en nascholing zoals bedoeld in artikel D.3, eerste lid sub a van het Besluit specialisme klinische psychologie en artikel D.3, eerste lid sub a van het Besluit specialisme klinische neuropsychologie.

Hoofdstuk II: aanvraag

Artikel 3: accreditatieverzoek

1. Een aanvrager dient het accreditatieverzoek uiterlijk op de laatste dag van de laatste uitvoering van een bij- en nascholingsactiviteit bij de accreditatiecommissie in via het accreditatieportaal van PE-online. Een specialist kan het accreditatieverzoek alleen ná de laatste dag van de laatste uitvoering van een bij- en nascholingsactiviteit indienen via het digitale herregistratiedossier in PE-online.
2. Bij indiening van het accreditatieverzoek maakt de aanvrager de keuze uit 'accreditatie voor totaal' of 'accreditatie per bijeenkomst' en geeft de aanvrager aan voor welke aansluitende termijn om accreditatie wordt verzocht (één of drie jaar).
3. Het accreditatieverzoek bestaat uit:
 - a. een inhoudelijk urendraaiboek met een duidelijke omschrijving van het programma;
 - b. een omschrijving van de leerdoelen van de bij- en nascholing;
 - c. een omschrijving van de wijze waarop kennisoverdracht en/of vaardigheidstraining plaatsvindt;
 - d. een opgave van de gebruikte literatuur bestaande uit de titel(s), de kwalificatie(s) van de auteur(s), de naam van de uitgever(s) of de naam van het tijdschrift(en) of de bundel(s) waarin de literatuur gepubliceerd is;
 - e. een omschrijving van eventuele studieactiviteit(en);
 - f. een opgave van de start- en eindtijd per datum per uitvoering;
 - g. een opgave van het minimum en maximum aantal deelnemers;
 - h. de kwalificaties van de docent(en).
4. In geval het accreditatieverzoek een e-learning betreft, bestaat het verzoek in aanvulling op de in lid 3.a tot en met 3.d genoemde bescheiden uit:
 - a. een opgave van de verwachte tijdsinvestering van de e-learning;
 - b. de kwalificaties van de opstellers van het programma en de kwalificaties van de contactpersoon voor inhoudelijke vragen;
 - c. de toets die gebruikt wordt bij de afsluiting van het programma en de criteria die gelden om de e-learning met voldoende resultaat af te ronden.
5. Een aanvraag voor 'accreditatie per bijeenkomst' is alleen mogelijk voor bij- en nascholingsactiviteiten waarvan de onderdelen afzonderlijk zijn te volgen.
6. In het geval een specialist om accreditatie van een bij- en nascholingsactiviteit verzoekt, zendt de specialist in aanvulling op de bescheiden die zijn genoemd in lid 3 een bewijs van deelname mee.
7. Een accreditatieverzoek wordt in behandeling genomen nadat het accreditatieverzoek is ontvangen en het bedrag voor de behandeling van het accreditatieverzoek is voldaan. Onvolledige accreditatieverzoeken worden niet in behandeling genomen.

Artikel 4: kosten

1. Het Bestuur stelt het bedrag vast dat moet worden betaald voor de behandeling van het accreditatieverzoek.

2. Restitutie van het bedrag vindt uitsluitend plaats als een accreditatieverzoek voor een aansluitende termijn van 3 jaar wordt afgewezen. In dat geval wordt het verschil in bedrag dat moet worden betaald voor de behandeling van een accreditatieverzoek voor een aansluitende termijn van een jaar en dat van een aansluitende termijn van drie jaar gerestitueerd. Als een accreditatieverzoek wordt ingetrokken voordat deze in behandeling is genomen wordt het betaalde bedrag met aftrek van administratiekosten gerestitueerd.
3. De door het bestuur vastgestelde bedragen worden op de website van de FGzPt gepubliceerd.

Artikel 5: verplichtingen van de aanvrager

1. Het is de aanvrager niet toegestaan om gedurende de accreditatieprocedure, dat wil zeggen na de indiening van de aanvraag en voordat de accreditatiecommissie op de aanvraag heeft beslist, het ten onrechte te doen voorkomen dat er sprake is van een geaccrediteerd aanbod.
2. Het niet voldoen aan het bepaalde in lid 1 van dit artikel is geheel voor rekening en risico van de aanvrager. Eventuele schade die een gevolg is van overtreding van dit verbod, kan de aanvrager op geen enkele wijze op de accreditatiecommissie verhalen.
3. Het is de accreditatiecommissie toegestaan om een maatregel op te leggen aan een aanvrager die ten onrechte voorafgaand aan of gedurende de accreditatieprocedure doet voorkomen dat er sprake is van een geaccrediteerd aanbod.

Hoofdstuk II: accreditatie

Artikel 6: besluitvorming

1. De accreditatiecommissie besluit uiterlijk binnen 4 weken na ontvangst van de betaling van een volledig aangeleverd accreditatieverzoek.
2. De accreditatiecommissie baseert het besluit op:
 - a. de accreditatiecriteria, zoals bepaald in artikel 7, en;
 - b. de criteria voor toekenning van accreditatiepunten, zoals bepaald in artikel 8.
3. De accreditatiecommissie communiceert het besluit op de daartoe geëigende wijze. Bij toekenning van het accreditatie bevat het besluit een opgave van het aantal geaccrediteerde punten. Bij (gedeeltelijke) afwijzing van het accreditatieverzoek wordt dit gemotiveerd meegedeeld.
4. Ingeval van toekenning van accreditatie wordt de bij- en nascholingsactiviteit toegevoegd aan de scholingsagenda van de FGzPt met het geaccrediteerde aanbod van bij- en nascholingsactiviteiten. Aan de bij- en nascholingsactiviteit wordt een accreditatienummer toegekend.

Artikel 7: accreditatiecriteria

1. De bij- en nascholing betreft het gebied van één van de specialismen in de gezondheidszorgpsychologie waarop de aanvraag om accreditatie betrekking heeft.
2. De bij- en nascholingsactiviteit voldoet aan de volgende vereisten:
 - a. De inhoud van het programma:
 1. voldoet aan de binnen de desbetreffende specialismen aanvaarde (wetenschappelijke) standaard of draagt bij aan de ontwikkeling daarvan;
 2. is conform de binnen de desbetreffende specialismen algemeen aanvaarde inzichten met betrekking tot een adequate beroepsuitoefening;

3. is relevant voor de beroepsuitoefening van één van de desbetreffende specialismen; draagt bij aan het op peil houden van kennis en vaardigheden van specialisten.
- b. Didactische kwaliteit van het programma en de docenten:
 1. de werkvormen zijn geschikt voor het bereiken van de gestelde leerdoelen;
 2. het aantal contacturen staat in een goede verhouding met de over te dragen kennis en /of vaardigheden.
- c. De docent van een aanbod van bij- en nascholing is inhoudelijk deskundig en voldoende bekwaam om de scholing te kunnen verzorgen. Daarvan is in ieder geval sprake als deze voldoet aan een van de volgende voorwaarden:
 1. De docent is specialist ex. artikel 14 van de Wet BIG;
 2. De docent is gezondheidszorgpsycholoog of psychotherapeut;
 3. De docent is universitair (hoofd)docent of hoogleraar met specifieke expertise op het desbetreffende vakgebied.
3. In het geval het een accreditatieverzoek voor een e-learning activiteit betreft gelden de volgende aanvullende bepalingen op het vermeldde in lid 1 en 2 van dit artikel:
 - a. de aanvrager dient specialisten de mogelijkheid te bieden vragen over de inhoud van het programma voor te kunnen leggen aan een docent op afstand;
 - b. de afsluiting van het programma wordt alleen bereikt na het met goed gevolg te hebben afgelegd van een afsluitingstoets.

Artikel 8: criteria voor toekenning van accreditatiepunten

1. Indien de accreditatiecommissie oordeelt dat (een gedeelte van) de bij- en nascholingsactiviteit voldoet aan de accreditatiecriteria gaat zij over tot het toekennen van accreditatiepunten.
2. Bij het toekennen van accreditatiepunten gelden de volgende regels:
 - a. de accreditatiecommissie kent 1 accreditatiepunt toe per volledig contactuur tot een maximum van 8 uur per dag;
 - b. de accreditatiecommissie kent 1 accreditatiepunt toe per 1 uur door de aanbieder beoogde tijd voor het doorlopen van de e-learning;
 - c. in het geval een substantiële literatuurstudie of aanvullende studieactiviteit onderdeel uitmaakt van de bij- en nascholingsactiviteit past de accreditatiecommissie een opslag van 25 procent toe op de accreditatiepunten die op basis van lid 2.a of 2.b van dit artikel aan de betreffende bij- en nascholingsactiviteit zijn toegekend, mits wordt voldaan aan de volgende bepalingen;
 1. de literatuurstudie of aanvullende studieactiviteit maakt onderdeel uit van een toetsing;
 2. de literatuur dient aan één van onderstaande bepalingen te voldoen:
 - a. de (mede)auteur beschikt over tenminste één van de kwalificaties genoemd in artikel 7, lid 2.c;
 - b. de literatuur is gepubliceerd in een nationaal of internationaal wetenschappelijk tijdschrift;
 - c. de literatuur is gepubliceerd in een vaktijdschrift op het gebied van het specialisme;
 - d. de literatuur is onderdeel van een gepubliceerde bundel op het gebied van het specialisme;
 - e. de literatuur is een test-uitgave met handleiding op het gebied van het specialisme en uitgegeven door een test-uitgever

Artikel 9: verplichtingen van de aanbieder

1. De aanbieder voert per uitvoering via het accreditatieportaal van PE-online de presentie in van de specialisten. De aanbieder houdt daarnaast per uitvoering een registratie bij van de specialisten die de geaccrediteerde bij- en nascholingsactiviteit op de voorgeschreven wijze hebben afgerond en bewaart deze registratie gedurende vijf jaar.
2. De aanbieder verstrekt een deelnamebewijs aan de specialisten die het aanbod op de voorgeschreven wijze hebben afgerond en minimaal 90% van het aanbod hebben bijgewoond. Het deelnamebewijs bevat tenminste de volgende informatie:
 - a. de naam van de aanbieder;
 - b. de naam van de geaccrediteerde bij- en nascholingsactiviteit;
 - c. de datum of data van uitvoering;
 - d. de naam van de specialist, en;
 - e. het door de accreditatiecommissie aan de aanvraag toegekende accreditatienummer.
3. De aanbieder meldt een substantiële wijziging van de geaccrediteerde bij- en nascholingsactiviteit direct via 'vraag en antwoord' van het accreditatieportaal van PE-online. De accreditatie kan afhankelijk van de aard van de wijziging door de accreditatiecommissie worden ingetrokken.
4. De aanbieder overlegt op verzoek van de accreditatiecommissie na afloop van een uitvoering een door specialisten ingevuld evaluatieformulier.

Hoofdstuk III: bezwaar en beroep

Artikel 10: bezwaar

1. De aanvrager kan binnen 6 weken gerekend vanaf de dag na die waarop het besluit bekend is gemaakt schriftelijk bezwaar maken tegen het door de accreditatiecommissie genomen besluit.
2. De accreditatiecommissie beslist uiterlijk binnen 6 weken na ontvangst gemotiveerd op een bezwaarschrift.
3. Het bezwaar schorst niet de werking van het besluit waartegen het is gericht.
4. Ingeval het bezwaarschrift informatie bevat die geen onderdeel uitmaakt van het accreditatieverzoek, kan de accreditatiecommissie besluiten de aanvrager een nieuw accreditatieverzoek in te laten dienen.

Artikel 11: beroep

1. De aanvrager kan binnen 6 weken gerekend vanaf de dag na die waarop de beslissing op het bezwaar bekend is gemaakt schriftelijk beroep instellen bij het bestuur.
2. Het bestuur stelt voor de behandeling van het beroep een voorbereidingscommissie in welke het bestuur adviseert over de afdoening van het beroep.
3. Het bestuur beslist uiterlijk binnen 12 weken na ontvangst gemotiveerd op een beroepschrift
4. Bij de vernietiging van een besluit kan het bestuur een nieuw besluit nemen of de accreditatiecommissie opdragen binnen een bepaalde termijn een nieuw besluit te nemen met inachtneming van de overwegingen van het Bestuur.
5. Het bestuur stuurt een afschrift van het besluit aan de accreditatiecommissie.
6. Het beroep schorst niet de werking van het besluit waartegen het is gericht.

Hoofdstuk IV: de accreditatiecommissie

Artikel 12: samenstelling

1. De accreditatiecommissie bestaat uit tenminste 5 leden.
2. De leden van de accreditatiecommissie dienen voldoende kennis te hebben van de verschillende aandachtsgebieden op het gebied van de specialismen en de daarbij behorende opleidingsmogelijkheden.
3. De accreditatiecommissie regelt de onderlinge taakverdeling waaronder de benoeming van de voorzitter.

Artikel 13: benoeming

1. De leden van de accreditatiecommissie worden benoemd door het bestuur. Het Bestuur ziet bij de benoeming toe op een evenwichtige spreiding over de werkvelden waarbinnen de specialisten werkzaam zijn.
2. De leden worden benoemd voor een termijn van 4 jaar. Zij zijn aansluitend één maal herbenoembaar voor eenzelfde termijn.
3. De leden ontvangen voor hun werkzaamheden een door het bestuur vastgestelde vacatievergoeding en een vergoeding voor de door hen gemaakte reiskosten.

Artikel 14: vergadering

1. De accreditatiecommissie neemt besluiten met een volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin ten minste twee leden aanwezig zijn dan wel buiten vergadering langs elektronische weg. Bij het staken der stemmen geeft de stem van de voorzitter de doorslag.
2. Indien een lid van de accreditatiecommissie belanghebbende is bij een specifiek verzoek om accreditatie, trekt hij zich terug uit de vergadering. Er is in ieder geval sprake van belanghebbende als de naam van het lid in het accreditatieverzoek voorkomt.
3. De accreditatiecommissie kan besluiten adviseurs te raadplegen alvorens een besluit te nemen.

Artikel 15: secretaris

1. De directeur stelt in overleg met de voorzitter van de accreditatiecommissie een secretaris aan ten behoeve van de accreditatiecommissie
2. De secretaris heeft in de accreditatiecommissie een adviserende stem

Hoofdstuk VIII: slotbepaling

Artikel 16: inwerkingtreding

1. De Kaderregeling accreditatie herregistratie als vastgesteld op 1 maart 2019 wordt per 1 mei 2020 ingetrokken.
2. Deze Kaderregeling treedt in werking op 1 mei 2020.

Utrecht, 14 april 2020

drs. A.T. Prinsen-Reinders, voorzitter

drs. M.J. Eujen, directeur-secretaris.