Federatie van Gezondheidszorgpsychologen en Psychotherapeuten

Kaderregeling accreditatie herregistratie

Vastgesteld door het Bestuur van de Federatie van Gezondheidszorgpsychologen (FGzP) op 6 februari 2007.

Laatste gewijzigde versie vastgesteld door het Bestuur van de FGzP op 18 juni 2013.
Datum inwerkingtreding: 1 april 2014.

Hoofdstuk I. Algemeen
Artikel 1: definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

aanbieder:	een opleider die geaccrediteerde bij- en nascholing aanbiedt;
aanvrager:	een opleider die een verzoek tot accreditatie aanbiedt;
accreditatiecommissie:	het accreditatieorgaan zoals bedoeld in artikel 4, eerste lid onder a. van het Besluit herregistratie-eisen gezondheidszorgpsycholoog-specialisten;
accreditatiepunten:	geaccrediteerde uren bij- en nascholing;
Besluit herregistratie	het besluit van het College inzake de eisen voor de herregistratie van gezondheidszorgpsycholoog-specialisten;
Bestuur:	het Bestuur van de Federatie van Gezondheidszorg-psychologen;
College:	College Specialismen Gezondheidszorgpsycholoog zoals bedoeld in de Specialismenregeling gezondheidszorgpsycholoog
contact-uren:	het aantal klokuren van een bij- en nascholing waarbij de specialisten en de verzorger(s) fysiek aanwezig zijn;
e-learning:	een vorm van bij- en nascholing waarbij de kennisoverdracht van de specialist via het internet plaatsvindt;
opleider:	een persoon of organisatie die bij- of nascholing aanbiedt;
PE-online:	webportaal voor het indienen van accreditatieaanvragen;

RSG:	de Registratiecommissie Specialismen Gezondheidszorgpsycholoog zoals bedoeld in de Specialismenregeling gezondheidszorgpsycholoog;
specialist:	een gezondheidszorgpsycholoog die is ingeschreven in een door de RSG ingesteld register van specialisten;
uitvoering:	een realisatie van een aanbod van bij- en nascholing;
verzorger:	een persoon die in een bij- en nascholingsactiviteit feitelijk de beschikbare kennis overdraagt.

Artikel 2: doel

Deze kaderregeling heeft tot doel om de procedure te regelen tot accreditatie van bij- en nascholing zoals bedoeld in artikel 4, eerste lid sub a van het Besluit herregistratie.

Hoofdstuk II: de accreditatieprocedure voor een aanvrager

Artikel 3: aanvraag

1. Een aanvrager kan uiterlijk tot op de laatste dag van de uitvoering accreditatie aanvragen.
2. Een aanvrager dient bij het indienen van het accreditatieverzoek gebruik te maken van PE-online.
3. Een verzoek om accreditatie wordt ingediend voor de totale duur van de bij- en nascholing, tenzij de aanvrager wil dat voor het volgen van een afzonderlijk onderdeel van de bij- en nascholing accreditatiepunten kunnen worden toegekend. In dat geval dient per onderdeel waarvoor accreditatie wordt verlangd afzonderlijk accreditatie te worden aangevraagd.
   Van afzonderlijke onderdelen is in ieder geval sprake bij referaten en lezingen. Zodoende is het niet mogelijk om voor referaat- en lezingencycli accreditatie aan te vragen. Van een cyclus is sprake wanneer de referaten/lezingen over meerdere, niet aaneengesloten, dagen verspreid plaatsvinden.
4. Accreditatie kan worden verzocht voor een aansluitende termijn van 1 of 3 jaar.
5. Een verzoek om accreditatie wordt ter beoordeling aan de accreditatiecommissie voorgelegd nadat de kosten voor accreditatie zijn voldaan en de informatie zoals beschreven in artikel 13 is overlegd.
6. De accreditatiecommissie beslist binnen 6 weken nadat een verzoek om accreditatie is voorgelegd gemotiveerd op het verzoek.

Artikel 4: kosten

1. Aan de behandeling van een verzoek om accreditatie zijn kosten verbonden.
2. Het Bestuur stelt de hoogte van accreditatietarieven vast en publiceert deze op de website van de FGzP.
3. Restitutie vindt alleen in de volgende gevallen plaats:

a. wanneer een accreditatieaanvraag met een accreditatietermijn van 3 jaar wordt afgewezen. In dat geval wordt het verschil in accreditatietarief tussen een verzoek om accreditatie voor 1 en 3 jaar gerestitueerd;
b. wanneer een accreditatieaanvraag wordt ingetrokken voordat deze aan de beoordelaars ter beoordeling is voorgelegd. In dergelijke situaties wordt het accreditatietarief met aftrek van administratiekosten gerestitueerd. Het Bestuur bepaalt de hoogte van de administratiekosten en publiceert deze op de website van de FGzP.

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 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.

Artikel 6: publicatie

De accreditatiecommissie publiceert een actuele lijst van het geaccrediteerde aanbod van bij- en nascholing via de website van de FGzP.

Artikel 7: bewijs van genoten deelname

1. De aanbieder van een geaccrediteerd aanbod van bij- en nascholing verstrekt een bewijs van genoten deelname aan de specialisten die het aanbod op de voorgeschreven wijze hebben afgerond en minimaal 90% van de bij- en nascholing hebben bijgewoond.
2. Wanneer de specialist meer dan 10%, maar minder dan 20% van de contacturen van het geaccrediteerde scholingsaanbod heeft verzuimd dienen extra opdrachten te worden uitgevoerd ter compensatie van de gemiste uren om aan de aanwezigheidsplicht van 90% te voldoen.
3. Het bewijs van genoten deelname bevat de naam van de aanbieder, de naam van de scholing, de datum of data van uitvoering, de naam van de specialist en het ID-nummer.

Artikel 8: registratie en opvoer presentie

1. De aanbieder van een geaccrediteerd aanbod van bij- en nascholing houdt per aanbod een registratie bij van de specialisten die het aanbod op de voorgeschreven wijze hebben afgerond en minimaal 90% van de bij- en nascholing hebben bijgewoond, en bewaart deze registratie gedurende vijf jaar.
2. De aanbieder voegt in PE-online de presentie toe van de specialisten zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel.

Artikel 9: wijzigingen

De aanbieder van een geaccrediteerd aanbod van bij- en nascholing dient een substantiële wijziging in het aanbod direct mee te delen aan de accreditatiecommissie door daarvan melding te maken via ‘vraag en antwoord’ in PE-online.

Hoofdstuk III: de accreditatieprocedure voor een specialist

Artikel 10: aanvraag

1. Specialisten kunnen na afloop van een uitvoering een verzoek om accreditatie indienen.
2. Een verzoek om accreditatie wordt ingediend voor de bijgewoonde uitvoering.
3. Een verzoek om accreditatie wordt ter beoordeling aan de accreditatiecommissie overlegd nadat de kosten voor accreditatie zijn voldaan en de informatie zoals beschreven in artikel 13 is overlegd.
4. De accreditatiecommissie beslist binnen 6 weken nadat een verzoek om accreditatie is voorgelegd gemotiveerd op het verzoek.

Artikel 11: kosten

Op een verzoek om accreditatie is artikel 4, lid 1 en 2 van overeenkomstige toepassing.

Artikel 12: opvoer presentie

De accreditatiecommissie voegt in PE-online de presentie toe van de specialist waarvan het verzoek om accreditatie is goedgekeurd.

Hoofdstuk IV: beoordeling en accreditering accreditatieaanvragen aanvrager en specialist

Artikel 13: inhoud van de aanvraag

1. Het accreditatieverzoek bestaat ten minste uit:
   a. een opgave van de start- en einddatum van de geplande uitvoeringen en een opgave van de aanvangs- en eindtijd per datum;
   b. een opgave van het minimum en maximum aantal deelnemers;
   c. een opgave van het aantal contacturen van de bij- en nascholing;
   d. een omschrijving van de toelatingsvereisten en de beoogde deelnemers aan de bij- en nascholing;
   e. een duidelijke omschrijving van het programma aangeleverd in de vorm van een inhoudelijk urendraaiboek;
   f. een omschrijving van de leerdoelen van de bij- en nascholing;
   g. een omschrijving van de wijze waarop kennisoverdracht en/of vaardigheidstrainingen plaatsvinden;
   h. de kwalificaties van de verzorger(s).
2. In geval van een accreditatieverzoek voor een e-learning activiteit geldt dat de aanvrager naast de bepalingen van lid 1 tenminste de onderstaande informatie dient mee te zenden:
   a. de leerstof die in het programma wordt behandeld, waarbij literatuur digitaal dient te worden aangeleverd;
   b. de kwalificaties van de opstellers van het programma;
   c. de toetsvragen die voor de afsluiting van het programma worden gesteld en de wijze van beoordeling van de beantwoording van deze vragen.
3. In het geval een specialist accreditatie verzoekt voor gevolgde scholing gelden alleen de bepalingen c, d, e, f, g en h van lid 1. Daarnaast dient de specialist tenminste het bewijs van deelname mee te zenden.

4. In het geval een specialist accreditatie verzoekt voor in het buitenland gevolgde scholing, en niet in staat is om een bewijs van deelname te overleggen, dient een bewijs van inschrijving te worden overgelegd en aannemelijk te worden gemaakt dat de scholing daadwerkelijk is bijgewoond.

Artikel 14: inhoudelijke criteria bij- en nascholing

Elk aanbod van bij- en nascholing dient aan de hieronder omschreven criteria te voldoen:

1. De bij- en nascholing betreft het gebied van minimaal één van de specialismen in de gezondheidszorgpsychologie waarop de aanvraag om accreditatie betrekking heeft.
2. De bij- en nascholingsactiviteit moet voldoen aan de volgende vereisten:
    a. de bij- en nascholing is voldoende inhoudelijk, dat wil zeggen:
        1. de inhoud van het programma voldoet aan de binnen de desbetreffende specialismen aanvaarde (wetenschappelijke) standaard;
        2. de inhoud van het programma is conform de binnen de desbetreffende specialismen algemeen aanvaarde inzichten met betrekking tot een adequate beroepsuitoefening;
    b. de bij- en nascholing is voldoende relevant, dat wil zeggen:
        1. het programma is relevant voor de beroepsuitoefening van één van de desbetreffende specialismen;
        2. het programma vindt minimaal plaats op het niveau van de opleiding tot gezondheidszorgpsycholoog-specialist BIG;
        3. de werkvormen zijn geschikt voor het bereiken van de gestelde leerdoelen;
        4. het aantal contacturen staat in een goede verhouding met de over te dragen kennis en /of vaardigheden.
3. De verzorger van een aanbod van bij- en nascholing dient te beschikken over ten minste één van de volgende kwalificaties:
    a. specialist;
    b. psychiater;
    c. psychotherapeut;
    d. universitair (hoofd)docent of hoogleraar met specifieke expertise op het desbetreffende vakgebied.
    e. in bijzondere situaties op een specifiek kennisveld kan de accreditatiecommissie besluiten dat de verzorger niet aan bovengenoemde kwalificaties hoeft te voldoen.
4. In het geval het een accreditatieverzoek voor een e-learning activiteit betreft gelden de volgende aanvullende bepalingen op het vermelde in lid 1 tot en met 3 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 docent op afstand en de opstellers van het programma dienen te beschikken over de kwalificatie-eisen zoals vermeld in lid 3;
    c. de afsluiting van het programma wordt alleen bereikt na het met goed gevolg te hebben afgelegd van een afsluitingstoets.
5. De commissie beoordeelt per accreditatieverzoek of de desbetreffende bij- en nascholing aan de criteria in dit artikel voldoet.

Artikel 15: toekenning accreditatiepunten

1. Indien de accreditatiecommissie oordeelt dat de bij- en nascholingsactiviteit voldoet aan de criteria gaat zij over tot het toekennen van accreditatiepunten.
2. De accreditatiecommissie geeft in zijn beslissing aan hoeveel accreditatiepunten voor de bij- en nascholing worden toegekend. Een gedeeltelijke toekenning of afwijzing wordt gemotiveerd meegedeeld.
3. De accreditatiecommissie kent 1 accreditatiepunt toe per (contact)uur.
4. Voor volledig goedgekeurde aanvragen van specialisten worden per dag 6 punten toegekend, tenzij uit het verzoek om accreditatie blijkt dat het aantal contacturen van de bij- en nascholingsactiviteit minder dan 6 uur op per dag bedraagt. In dat geval geldt het bepaalde in lid 3 van dit artikel.
5. Openingen, afsluitingen en discussies kunnen als contacturen meetellen indien deze onderdelen aantoonbaar inhoudelijk zijn. Als contacturen tellen niet mee: pauzes, toetsing, casuïstiek waarvan het onderwijskundige doel niet duidelijk is, en uren die worden besteed aan intervisie en supervisie.

Artikel 16: geldigheid accreditatie

1. Bij een verzoek om accreditatie van een aanvrager vangt de termijn aan op de dag van de eerste uitvoering van de geaccrediteerde bij- en nascholingsactiviteit. Een uitvoering wordt als geaccrediteerd aangemerkt wanneer de laatste dag van de bij- en nascholing ligt vóór het verstrijken van de accreditatietermijn.
2. Bij een verzoek om accreditatie van een specialist wordt de accreditatie verleend voor de door de specialist bijgewoonde uitvoering.

Artikel 17: intrekking van een accreditatie

1. De accreditatiecommissie kan vóór afloop van een accreditatietermijn besluiten tot intrekking van een accreditatie:
   a. bij een substantiële wijziging in het geaccrediteerde aanbod van bij- en nascholing;
   b. op verzoek van de aanbieder;
   c. wanneer daarvoor anderszins ernstige redenen bestaan.
2. Een opleider die een aanbod nadat het is ingetrokken wederom wil laten accrediteren, dient daartoe opnieuw een accreditatieverzoek in te dienen.

Hoofdstuk V: bezwaar en beroep

Artikel 18: bezwaar

1. Een opleider of specialist waarvan het verzoek om accreditatie niet of ten dele is goedgekeurd kan bij de accreditatiecommissie schriftelijk bezwaar maken tegen het krachtens deze regeling door de accreditatiecommissie genomen besluit.
2. Het bezwaar schorst niet de werking van het besluit waartegen het is gericht.
3. De termijn voor het indienen van een bezwaarschrift bedraagt 6 weken. De termijn vangt aan op de dag na die waarop het desbetreffende besluit bekend is gemaakt.
4. De accreditatiecommissie beslist uiterlijk na 6 weken gemotiveerd op een bezwaarschrift. De opleider of specialist wordt binnen deze termijn over de beslissing van de accreditatiecommissie geïnformeerd.

5. Wanneer het bezwaarschrift een nieuwe aanvraag betreft zal de opleider of specialist worden verzocht een nieuwe aanvraag in te dienen en wordt het bezwaarschrift niet in behandeling genomen.

Artikel 19: beroep

1. Als een opleider of specialist het niet eens is met de beslissing van de accreditatiecommissie op zijn bezwaar, kan hij hiertegen schriftelijk beroep instellen bij het Bestuur.
2. De termijn voor het indienen van een beroepschrift bedraagt 6 weken. De termijn vangt aan op de dag na die waarop het desbetreffende besluit bekend is gemaakt. Het beroepschrift schorst niet de werking van het besluit waartegen het is gericht.
3. Een beroepsschrift dient schriftelijk of per e-mail te worden ingediend bij het Bestuur.
4. Het beroepschrift dient de gronden van het beroep te bevatten.
5. Het Bestuur stelt voor de behandeling van het beroep een ter zake kundige voorbereidingscommissie in welke het Bestuur adviseert over de afdoening van het beroep.
6. Het Bestuur neemt binnen 12 weken, en zoveel eerder als mogelijk, een gemotiveerd besluit op een beroepschrift.
7. In de beslissing kan het Bestuur het besluit waartegen het beroep is gericht, bekrachtigen of vernietigen.
8. 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.
9. Het Bestuur doet een kopie van zijn besluit toekomen aan de accreditatiecommissie.

Hoofdstuk VI: de accreditatiecommissie

Artikel 20: taak

De accreditatiecommissie heeft tot taak om te beslissen op verzoeken om accreditatie van bij- en nascholing.

Artikel 21: 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 22: 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 van de accreditatiecommissie worden benoemd op voordracht van de leden van de FGzP. Bij de benoeming wordt ernaar gestreefd de verhouding aan te houden die geldt voor de verdeling van bestuurszetels onder de leden van de FGzP.

3. De leden worden benoemd voor een termijn van 5 jaar. Zij zijn aansluitend één maal herbenoembaar voor eenzelfde termijn.
4. De leden ontvangen van het Bestuur een door het Bestuur vast te stellen vergoeding voor hun werkzaamheden.

Artikel 23: vergadering

1. De accreditatiecommissie kan uitsluitend besluiten nemen in een vergadering waarin tenminste 2 leden aanwezig zijn. Een vergadering hoeft niet in persoon plaats te vinden.
2. De accreditatiecommissie beslist bij gewone meerderheid van stemmen. Bij het staken der stemmen geeft de stem van de voorzitter de doorslag.
3. In het geval waarin bij een vergadering 2 leden aanwezig zijn, beslist de accreditatiecommissie bij unanimiteit van stemmen.
4. 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 de beoordelaar in het verzoek om accreditatie voorkomt.
5. De accreditatiecommissie kan besluiten adviseurs te raadplegen alvorens een besluit te nemen.

Artikel 24: secretaris

1. De accreditatiecommissie wordt bijgestaan door een secretaris die geen deel uitmaakt van de commissie.
2. De secretaris heeft tot taak om de aanvragen om accreditatie voor te bereiden en af te ronden in de breedste betekenis van het woord.

Hoofdstuk VII: bevoegdheden accreditatiecommissie

Artikel 25: erkende organisaties

De accreditatiecommissie is bevoegd tot het opstellen van een lijst met erkende organisaties waarvan zij de accreditatiepunten, toegekend aan bij- en nascholingsactiviteiten, als uitgangspunt neemt voor de bepaling van het aantal toe te kennen accreditatiepunten.

Artikel 26: visitatie

De accreditatiecommissie is bevoegd om de aanbieder van een geaccrediteerd aanbod van bij- en nascholing desgewenst aan een visitatie te onderwerpen.

Hoofdstuk VIII: slotbepaling

Artikel 27: wijzigingen

1. Deze regeling treedt in werking op 1 april 2014 en vervangt de regeling met inwerkingtredingdatum 21 september 2010.
2. Het Bestuur van de FGzP is bevoegd tot wijziging van deze regeling.