

Kaderregeling accreditatie herregistratie

Vastgesteld door het Bestuur van de Federatie van Gezondheidszorgpsychologen en Psychotherapeuten (FGzPt) op 13 juni 2017. Datum inwerkingtreding: 1 september 2017.

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;
Bestuur:	het bestuur van de Federatie van Gezondheidszorgpsychologen en Psychotherapeuten;
contacturen:	het aantal klokuren van een bij- en nascholing waarbij de specialisten en de docent(en) fysiek aanwezig zijn, exclusief de tijd besteed aan pauze, toetsing en evaluatie;
docent:	een persoon die in een bij- en nascholingsactiviteit feitelijk de beschikbare kennis overdraagt;
e-learning:	een vorm van bij- en nascholing waarbij de kennisoverdracht van de specialist via het internet plaatsvindt;
literatuurstudie:	de in het kader van de bij- en nascholing verplicht te bestuderen literatuur;
opleider:	een persoon of organisatie die bij- of nascholing aanbiedt;
PE-online:	webportaal voor het indienen van accreditatieaanvragen;

Kaderregeling accreditatie herregistratie

specialist:	een gezondheidszorgpsycholoog die is ingeschreven in het register klinisch psycholoog of klinisch neuropsycholoog;
studieactiviteit:	activiteit die onderdeel uitmaakt van de bij- en nascholing en niet tot de contacturen behoort;
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: 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 FGzPt.
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 FGzPt.

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 FGzPt.

Artikel 7: 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. 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. De aanbieder voegt in PE-online de presentie toe van de specialisten zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel.

Artikel 8: bewijs van genoten deelname

1. De aanbieder van een geaccrediteerd aanbod van bij- en nascholing verstrekt desgevraagd 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. 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 10: 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 11: 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 14 is overlegd.
4. De accreditatiecommissie beslist binnen 6 weken nadat een verzoek om accreditatie is voorgelegd gemotiveerd op het verzoek.

Artikel 12: kosten

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

Artikel 13: 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 14: inhoud van aanvraag: aanvrager

1. Het accreditatieverzoek bestaat uit:
 - a. een omschrijving van de toelatingsvereisten en de beoogde deelnemers aan de bij- en nascholing;
 - b. een duidelijke omschrijving van het programma aangeleverd in de vorm van een inhoudelijk urendraaiboek;
 - c. een omschrijving van de leerdoelen van de bij- en nascholing;
 - d. een omschrijving van de wijze waarop kennisoverdracht en/of vaardigheidstrainingen plaatsvinden.
2. In het geval van een accreditatieverzoek voor bij- en nascholing met contacturen geldt dat de aanvrager naast de bepalingen van lid 1 tenminste de onderstaande informatie dient mee te zenden:
 - a. een opgave van het aantal contacturen van de bij- en nascholing;
 - b. een opgave van de start- en einddatum van de geplande uitvoeringen;
 - c. een opgave van de aanvangs- en eindtijd per datum;
 - d. een opgave van het minimum en maximum aantal deelnemers;
 - e. de kwalificaties van de docent(en).
3. In geval van een accreditatieverzoek voor een e-learning geldt dat de aanvrager naast de bepalingen van lid 1 tenminste de onderstaande informatie dient mee te zenden:
 - a. een opgave van de tijd die het doorlopen van de e-learning kost;
 - b. de leerstof die in het programma wordt behandeld, waarbij literatuur digitaal dient te worden aangeleverd;
 - c. de kwalificaties van de opstellers van het programma;
 - d. de kwalificaties van de contactpersoon voor inhoudelijke vragen;
 - e. de wijze waarop de afsluiting van het programma wordt getoetst door overlegging van de toets;
 - f. de criteria die gelden om de toets met voldoende resultaat af te ronden.

4. In het geval van literatuurstudie geldt dat per product een opgave van de titel, de kwalificaties van de auteur(s) en het aantal pagina's dient te worden gegeven, evenals de naam van de uitgever of de naam van het tijdschrift of de bundel waarin de literatuur gepubliceerd is.
5. In het geval van een studieactiviteit geldt dat een opgave van het benodigde aantal uren per studieactiviteit dient te worden gegeven.

Artikel 15: inhoud van aanvraag: specialist

1. In het geval een specialist accreditatie verzoekt voor gevolgde scholing geldt dat de specialist naast de bepalingen van artikel 14, uitgezonderd artikel. 14 lid 2 sub b, tenminste de onderstaande informatie dient mee te zenden:
 - a. een opgave van de bijgewoonde start- en einddatum van de bijgewoonde uitvoering;
 - b. een bewijs van deelname.
2. In het geval een specialist 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 16: studieactiviteit

De volgende activiteiten gelden in ieder geval als studieactiviteit:

- a. het maken van een casusbeschrijving;
- b. het maken van een video-opdracht;
- c. het voorbereiden en houden van een referaat.

Artikel 17: 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 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 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;
 4. 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 dient voldoende bekwaam te worden geacht om de scholing te kunnen verzorgen. In de volgende gevallen zal in ieder geoordeeld worden dat daarvan sprake is:

De docent is:

 1. specialist ex. artikel 14 van de Wet BIG
 2. psychotherapeut;

3. 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.
4. In het geval er sprake is van literatuurstudie gelden de volgende aanvullende bepalingen op het vermeldde in lid 1 en 2 van dit artikel:
 - a. de literatuurstudie maakt onderdeel uit van een toetsing;
 - b. de literatuur dient aan één van onderstaande bepalingen te voldoen:
 1. de (mede)auteur beschikt over tenminste één van de kwalificaties genoemd in art. 17 lid 2 sub c;
 2. de literatuur staat in een nationaal of internationaal wetenschappelijk tijdschrift;
 3. de literatuur is gepubliceerd in een vaktijdschrift op het gebied van het specialisme;
 4. de literatuur is onderdeel van een gepubliceerde bundel op het gebied van het specialisme;
 5. de literatuur is een test-uitgave met handleiding op het gebied van het specialisme en uitgegeven door een test-uitgever
5. In het geval er sprake is van een studieactiviteit geldt in aanvulling op het vermeldde in lid 1 en 2 van dit artikel dat de studieactiviteit onderdeel uitmaakt van een toetsing.
6. De commissie beoordeelt per accreditatieverzoek of de desbetreffende bij- en nascholing aan de criteria in dit artikel voldoet.

Artikel 18: toetsing

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

1. take home toets;
2. individuele en groepspresentatie;
3. schriftelijke rapportage met toepassing van het geleerde;
4. casusbeschrijving;
5. schriftelijke toets;
6. mondelinge toetsing.

Artikel 19: 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. Bij het toekennen van accreditatiepunten hanteert de Accreditatiecommissie de volgende regels:
 - a. de accreditatiecommissie kent 1 accreditatiepunt toe per contactuur;
 - b. de accreditatiecommissie kent 1 accreditatiepunt toe per 1 uur door de aanbieder beoogde tijd voor het doorlopen van de e-learning;

- c. de accreditatiecommissie kent accreditatiepunten toe aan literatuur naar rato van de geaccrediteerde contacturen, waarbij de accreditatiecommissie bij volledig geaccrediteerde aanvragen voor elke 10 pagina's literatuur 1 punt toekent. Het totaal aantal punten voor literatuur kan het aantal accreditatiepunten toegewezen voor de contacturen of e-learning niet overstijgen;
 - d. de accreditatiecommissie kent accreditatiepunten toe aan studieactiviteiten naar rato van de geaccrediteerde contacturen, waarbij de accreditatiecommissie bij volledig geaccrediteerde aanvragen per 1 uur studieactiviteit 1 accreditatiepunt toekent, Er geldt een maximale toekenning van 10 accreditatiepunten voor het totaal aan studieactiviteiten.
4. Voor volledig goedgekeurde aanvragen worden per dag 6 punten voor de contacturen 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 en op meditatie gelijkende oefeningen 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 20: 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 21: 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 22: 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 23: 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 24: taak

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

Artikel 25: 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 26: 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 FGzPt worden in de gelegenheid gesteld kandidaten voor het lidmaatschap van de Accreditatiecommissie aan te dragen.
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 27: 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 unanimitieit 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 28: 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 29: 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 30: 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 31: wijzigingen

1. Deze regeling treedt in werking op en vervangt de regeling met inwerkingtredingdatum 1 september 2017.
2. Het Bestuur van de FGzPt is bevoegd tot wijziging van deze regeling.