

OVERZICHT ERKENNINGSPROCEDURE RGS

Praktische informatie voor visitatiecommissies en aanvragers

De Registratiecommissie Geneeskundig Specialisten (RGS) neemt bij de beoordeling van opleiders, plaatsvervangend opleiders en opleidingsinrichtingen de volgende uitgangspunten in acht:

- het proces van erkenningen wordt gestuurd vanuit de RGS;
- de opzet en verwerking van documenten en formulieren door de RGS is elektronisch;
- de besluitvorming is gebaseerd op regelgeving;
- de beoordeling van het vakinhoudelijke deel van de opleiding berust bij de visitatiecommissie;
- de visitatiecommissie wordt geïnstrueerd zowel in de vorm van duidelijke toelichtingen als door middel van een visitatietraining;
- de aanvragers van erkenningen en de betrokken aios zijn op de hoogte van de inhoud van de erkenningsaanvraag en van de onderwerpen die bij de visitatie aan de orde komen.

Regelgeving

In de regelgeving van het College Geneeskundige Specialismen (CGS) wordt onderscheid gemaakt tussen algemene eisen en verplichtingen die betrekking hebben op alle opleidingen (Kaderbesluit) en specifieke eisen en verplichtingen voor de afzonderlijke medische specialismen (specifiek Besluit). Aan *eisen* van het Kaderbesluit en specifiek Besluit moet zowel bij een eerste aanvraag als bij een aanvraag bij een bestaande erkenning worden voldaan alvorens in aanmerking te komen voor visitatie.

Aan *verplichtingen* moet worden voldaan als daadwerkelijk wordt opgeleid.

Procedure bij bestaande erkenningen

De RGS stelt de opleider en de opleidingsinrichting acht maanden voor de einddatum van de lopende erkenning hiervan op de hoogte en verzoekt de opleider tezamen met de opleidingsinrichting uiterlijk zes maanden voor de einddatum van de lopende erkenning een erkenningsaanvraag in te dienen waaruit kan worden opgemaakt of zij aan de eisen van het Kaderbesluit en het specifiek Besluit voldoen.

De gezamenlijke erkenningsaanvraag van opleiders en opleidingsinrichting dient samen met het handtekeningformulier van de aanvragers en een eventuele samenwerkingsovereenkomst uiterlijk zes maanden vóór de expiratedatum in het bezit te zijn van de RGS.

In de erkenningsaanvraag wordt de (beoogd) opleider, plaatsvervangende opleider en de opleidingsinrichting gevraagd of voldaan wordt aan de erkenningseisen zoals die zijn geformuleerd in het Kaderbesluit en het specifiek Besluit. De RGS beoordeelt de ingediende erkenningsaanvraag op volledigheid en gaat na of de (plaatsvervangend) opleider resp. de opleidingsinrichting op papier aan de erkenningseisen voldoet. In dat geval ontvangt de plenaire visitatiecommissie van de RGS het verzoek de visitatiecommissie samen te stellen en de visitatie te laten plaatsvinden. De voor de vervolgerkenning noodzakelijke visitatie dient uiterlijk 14 weken vóór de expiratedatum plaats te vinden.

Afhankelijk van de systematiek die gehanteerd wordt binnen de wetenschappelijke vereniging staat het de plenaire visitatiecommissie vrij om voorafgaande aan de visitatie bij de opleider aanvullende informatie op te vragen zoals:

- een jaarverslag of andere gegevens betreffende de praktijkvoering;
- documenten die ter inzage beschikbaar moeten zijn;
- een door de individuele aios ingevulde vragenlijst m.b.t. in hoofdstuk 4 van het visitatiewerkdocument genoemde punten;
- vakinhoudelijke informatie over patiëntpopulaties;
- een lijst van operatieve verrichtingen, verdeeld naar patiëntpopulatie of zwaarteklassen;
- eventuele andere informatie die voor toetsing van het vakinhoudelijke deel van de opleiding door de visitatiecommissie noodzakelijk is.

Het visitatierapport wordt opgesteld door de visitatiecommissie. In het visitatierapport doet de visitatiecommissie verslag van haar bevindingen, trekt zij conclusies en geeft zij een advies over het erkennen van de (plaatsvervangend) opleider en de opleidingsinrichting. Bij deze adviezen moet worden aangegeven op welke regelgeving deze is gebaseerd. De term visitatierapport is dus voorbehouden voor de rapportage over de daadwerkelijke (fysieke) visitatie.

Het visitatierapport wordt door de visitatiecommissie opgesteld aan de hand van het *visitatiewerkdocument* dat dezelfde indeling heeft als het visitatierapport en dezelfde standaard formuleringen indien de bevindingen conform de regelgeving zijn. Dit visitatiewerkdocument bevat een checklist van onderwerpen die aan de orde komen bij de visitatie en tevens een uitvoerige toelichting. Dit visitatiewerkdocument wordt ook aan de (beoogd) opleider en opleidingsinrichting aangeboden om deze in de gelegenheid te stellen zich voor te bereiden op de visitatie. De visitatiecommissie gebruikt een afgedrukte versie van het visitatiewerkdocument voor persoonlijke werkaantekeningen, waardoor de opstelling van het definitieve visitatierapport wordt vergemakkelijkt. Deze werkaantekeningen worden niet toegevoegd aan het visitatierapport. Ook de hierboven genoemde achtergrondinformatie maakt geen deel uit van het visitatierapport en deze wordt daarom ook niet naar de RGS gezonden.

Procedure bij nieuwe aanvragen voor erkenning.

Beoogde opleiders en opleidingsinrichtingen die een aanvraag indienen bij de RGS voor een nieuwe erkenning, ontvangen het aanvraagformulier met het verzoek dit binnen 8 weken per e-mail te sturen naar erkenning@fed.knmg.nl. De verdere procedure verloopt zoals bij de bestaande erkenningen.

Kwaliteitsvisitatie

Ten aanzien van de erkenning voor opleiding zijn in het Kaderbesluit de volgende artikelen opgesteld:

- Art.C.3 lid 1.e. over eisen te stellen aan de opleidingsgroep:

zij voldoen bij de uitoefening van het specialisme aan de kwaliteitseisen van de betreffende wetenschappelijke medisch specialisten vereniging;

- Art. C.8 lid 1.f. over eisen aan de opleidingsinrichting:

zij draagt zorg voor deelname van de leden van de opleidingsgroep aan de kwaliteitsvisitatie van de betreffende wetenschappelijke medisch specialisten vereniging volgens de systematiek van die wetenschappelijke vereniging.

Het bovenstaande houdt in dat het de wetenschappelijke vereniging is die bepaalt of en hoe een kwaliteitsvisitatie in opleidingsinrichtingen wordt verricht. Het ontbreken van een systematiek in deze ontslaat in dat geval de aanvrager van deze erkenningseis. De aanvrager kan dit als toelichting vermelden bij de vraag naar de datum van de laatste kwaliteitsvisitatie.

TERMIJNEN ERKENNINGSPROCEDURE

Voortraject

termijnen	Actie
ieder kwartaal	RGS verschaft de plenaire visitatiecommissie de expiratedata van bestaande erkenningen in het komende jaar
8 maanden voor expiratedatum bestaande erkenningen en nieuwe aanvragen	RGS attendeert opleider op aflopen van de erkenningstermijn RGS verstuurt blanco erkenningsaanvraag
26 weken voor expiratedatum	RGS verstuurt eventueel rappel (indien erkenningsaanvraag niet binnen 8 weken ontvangen) RGS controleert ondertekening en volledigheid erkenningsaanvraag; RGS registreert compleet verzoek erkenningsaanvraag
24 weken voor expiratedatum	RGS verzoekt de plenaire visitatiecommissie datum visitatie te agenderen en de visitatiecommissie samen te stellen onder toezending erkenningsaanvraag en blanco visitatiewerkdocument en visitatierapport; RGS stuurt opleider visitatiewerkdocument ter informatie en meldt de voortgang van de procedure;
Uiterlijk 20 weken voor expiratedatum (binnen 4 weken na verzoek van RGS)	Plenaire visitatiecommissie meldt datum visitatie en samenstelling visitatiecommissie aan RGS, opleider en opleidingsinrichting; vraagt de opleider desgewenst om aanvullende informatie;
<ul style="list-style-type: none"> • uiterlijk 14 weken vóór expiratedatum • (nieuwe aanvragen uiterlijk 8 weken na verzoek RGS) 	Visitatiecommissie voert visitatie uit

Visitatierapport

Binnen 6 weken na visitatie (uiterlijk 8 weken voor expiratedatum)	Verslag gesprekken voor akkoord, evt. afstemming plenaire visitatiecommissie Visitatiecommissie stuurt visitatierapport naar RGS; RGS controleert rapport op volledigheid; RGS verzoekt aanvullende informatie/toelichting/ aanpassing op visitatierapport aan visitatiecommissie
Binnen 6 weken na ontvangst	Bespreking visitatierapport in RGS vergadering
Binnen 8 weken na ontvangst	Brief naar aanvragers over (voorgenomen) beslissing

Nadere informatie:

RGS afdeling erkenningen: tel. 030-28 23 904, e-mail: erkenning@fed.knmg.nl.