

## Algemene voorwaarden accreditatie bij- en nascholingsbijeenkomsten

### I. Aanvraagtermijn

- a. Om de aanvraag te kunnen beoordelen en af te handelen voor aanvang van de bij- en nascholing, dient een aanvraag twee maanden voor de aanvangsdatum van het programma te worden ingediend.
- b. Uiterlijk 15 werkdagen voor de aanvangsdatum van het programma dient de volledige en complete (herhalings)aanvraag bij de NVvP binnen te zijn. Indien een (herhalings)aanvraag korter dan 15 werkdagen voor de uitvoering van het desbetreffende programma wordt aangevraagd, wordt deze niet meer in behandeling genomen.
- c. Uiterlijk 10 werkdagen voor de aanvangsdatum dient de betaling binnen te zijn. Pas na betaling van de factuur wordt de (herhalings)aanvraag in behandeling genomen. Vanaf dat moment ontvangt u binnen de termijn van 25 werkdagen een antwoord van de commissie accreditatie bij- en nascholing (ABNA), mits er geen vragen zijn.
- d. Wanneer de aanvraag niet volledig is ingediend, zal de NVvP een eenmalig bericht uit laten gaan waarin om volledigheid gevraagd wordt. De termijn van reageren van de aanbieder is 10 werkdagen. In de periode van 25 december tot en met 1 januari en in de maanden juli en augustus zal de termijn van reageren 15 werkdagen zijn. Wanneer de aanvraag niet volledig is 10 werkdagen voor uitvoering van het programma, wordt de aanvraag niet meer in behandeling genomen. De aanbieder dient dan wel de factuur te betalen.
- e. Communicatie over een aanvraag verloopt uitsluitend via het dossier in GAIA.

### 2. GAIA

Een accreditatieaanvraag kan alleen nog worden ingediend via de webapplicatie GAIA. Uitleg over het systeem is terug te lezen op onze website [www.nvvp.net](http://www.nvvp.net).

Een partij of sponsor kan zelf accreditatie aanvragen wanneer goedkeuring is verkregen door de organiserende partij. Dit moet duidelijk worden gemaakt middels een brief van de organiserende partij, welke toegevoegd dient te worden aan de accreditatieaanvraag.

### 3. In te sturen informatie en betaling

- a. Een accreditatieaanvraag wordt pas in behandeling genomen, nadat:
  - I. Aan de betalingsvoorwaarden van de accreditatie commissie is voldaan
  - II. De accreditatiecommissie een volledig ingevulde aanvraag heeft ontvangen
  - III. De accreditatiecommissie het programma en/of cursusmateriaal heeft ontvangen
  - IV. Het cursusraaiboek, het definitieve programma, de definitieve folder of uitnodiging en het evaluatieformulier bij de aanvraag is toegevoegd
- b. Indien een eerdere editie van de bij- of nascholingsbijeenkomst is geaccrediteerd, dient het overzicht van de resultaten van de meest recente evaluatie onder de deelnemers met dit aanvraagformulier meegezonden te worden.
- c. De kwalificaties van de leden in de programmacommissie dienen te worden vermeld bij de aanvraag. Ook de kwalificaties en relevante ervaring van sprekers moeten worden vermeld.
- d. Eventuele connecties met sponsors / farmaceuten moeten worden vermeld. Er dient een disclosure toegevoegd te worden aan de powerpoint presentatie, waarin per spreker wordt aangegeven welke relatie deze heeft tot elke sponsor / farmaceut. Ook wanneer er geen connecties zijn, dient dit te worden weergegeven in een disclosure;
- e. De aanbieder dient binnen acht weken na afloop van de (laatste) bijeenkomst een overzicht van de presentie toe te voegen in het systeem;

- f. De aanbieder is verplicht om evaluaties en presentie zelf te bewaren voor een periode van minimaal vijf jaar (termijn van herregistratie).

#### **4. Kosten accreditatie aanvraag**

De aanvrager ontvangt na versturen van de aanvraag een factuur ter grootte van het vastgestelde bedrag. Deze factuur dient betaald te zijn voordat de aanvraag in behandeling zal worden genomen. Aanvragen waarvan de betaling niet 10 werkdagen voorafgaand aan de aanvangsdatum ontvangen is, worden niet in behandeling genomen.

Sinds 1 januari 2012 gelden de volgende twee tarieven:

- Categorie A (€200, - inclusief BTW)
- Categorie B (€ 75,01 - inclusief BTW)

Categorie A: door de industrie, een professioneel bureau of door een beroepsgroep georganiseerde nascholingsactiviteit die (gedeeltelijk) gesponsord is en/of waarvoor deelnemers een toegangsprijs betalen.

Categorie B: nascholingsactiviteiten die vanuit werkgroepen, commissies of geledingen van de wetenschappelijke verenigingen georganiseerd worden, zonder toegangsprijs of sponsoring. Bijvoorbeeld refereer bijeenkomsten en herhalingsaanvragen.

#### **5. Deelnamecertificaat / persoonlijk dossier**

- a. Het persoonlijk dossier voorziet de psychiaters van een digitaal overzicht van eigen behaalde uren. De aanbieder zal de presentie in het GAIA systeem binnen acht weken moeten invoeren en aanbieden aan de psychiater. Het dossier is alleen toegankelijk voor de psychiater zelf. Ten tijde van herregistratie zal de MSRC een eenmalige toestemming vragen om het dossier te bekijken.
- b. Het gebruik van het digitale persoonlijk dossier door de psychiater is (nog) niet verplicht en de psychiater kan dan ook een certificaat aanvragen. Aan de psychiater dient dan aan het eind van zijn/haar deelname aan de bij- of nascholingsactiviteit een certificaat als bewijs van deelname te worden uitgereikt. Een elektronisch bewijs van deelname in de vorm van pdf is ook toegestaan.
- c. Op ieder certificaat wordt vermeld welke verenigingen accreditatie hebben toegekend en hoeveel accreditatiepunten/uren zij hebben toegekend.
- d. Indien de psychiater niet de gehele bij- of nascholing heeft bijgewoond, wordt op het certificaat het aantal accreditatiepunten/ uren vermeld, dat de psychiater daadwerkelijk aan de bij- of nascholing heeft deelgenomen. In dat geval wordt er afgerond op hele accreditatiepunten/uren (minder dan 30 minuten = 0 accreditatiepunten/ uren; gelijk aan of meer dan 30 minuten = 1 accreditatiepunt/uur).

#### **6. Periode van accreditatie en herhalingen**

Accreditatie wordt afgegeven voor de betreffende uitvoering. Herhalingen van eerder geaccrediteerde bij- en nascholing moet opnieuw ingediend worden tenzij ze identiek (wat betreft inhoud en sprekers) zijn en wanneer ze binnen de termijn van één jaar na de einddatum van de geaccrediteerde bijeenkomst vallen. Herhalingen kunnen alleen door dezelfde aanbieder worden aangevraagd.

#### **7. Doelgroep**

De doelgroep van de bij- en nascholing bestaat in ieder geval uit psychiaters.

## 8. Evaluatie, toetsing en visitatie

- a. De kwaliteit van het programma en van de docenten moet schriftelijk door de deelnemers worden geëvalueerd.
- b. Bij voorkeur worden de leervorderingen van de deelnemers getoetst.
- c. Een evaluatieformulier dient ter beoordeling bij de accreditatieaanvraag te worden ge-upload.
- d. Indien een eerdere editie van de bij- of nascholingsbijeenkomst is geaccrediteerd, dient het overzicht van de resultaten van de meest recente evaluatie te zijn bijgevoegd.
- e. De commissie Accreditatie Bij- en Nascholing kan de bijeenkomst onaangekondigd visiteren, zonder dat deelnemerskosten worden berekend.
- f. Ook kan de commissie Accreditatie Bij- en Nascholing de informatie desgewenst eerder opvragen.

## 9. Programmacommissie

- a. De voorzitter van de programmacommissie (de voor de inhoud en programmering van de didactische activiteiten verantwoordelijke groep/ het verantwoordelijk comité) dient onafhankelijk te zijn, d.w.z. dat deze geen voor deze bijeenkomst relevante relatie heeft met een (farmaceutisch) bedrijf of sponsor, zoals gedefinieerd in artikel 10 a en b.
- b. Tenminste één lid van de programmacommissie beschikt over een registratie als specialist op het vakgebied van de psychiatrie. Om accreditatie te kunnen verkrijgen zal de psychiater een actieve bijdrage moeten leveren in de commissie, en hij of zij is verantwoordelijk voor het programma.
- c. De voorzitter van de programmacommissie is eindverantwoordelijk voor de:
  - I. Inhoudelijke (wetenschappelijke) kwaliteit van het programma
  - II. Objectiviteit van het programma
  - III. Didactische kwaliteit van het programma
  - IV. Relevantie van het programma voor de doelgroep
- d. Om de eindverantwoordelijkheid te kunnen dragen, dient de voorzitter van de programmacommissie een psychiater te zijn. Indien dit niet het geval is, dient de aanwezige psychiater deze eindverantwoordelijkheid over te nemen.

## 10. Zichtbaarheid van relaties met farmaceutische bedrijven of sponsors

- a. Van een relatie met een farmaceutisch bedrijf (inclusief koepelorganisaties) of sponsor, wordt geacht sprake te zijn als iemand werknemer, directeur, bestuurslid, of grootaandeelhouder is bij een farmaceutisch bedrijf of sponsor, of als een farmaceutisch bedrijf of sponsor iemand onderzoeks- of onderwijsfondsen verstrekt, of betaalt als consulent of adviseur.
- b. Van een voor deze bijeenkomst relevante relatie met een bedrijf of sponsor wordt geacht sprake te zijn, als deze bedrijven of sponsors belang kunnen hebben bij de bijeenkomst.
- c. Een voor deze bijeenkomst relevante relatie van een lid van de organisatiecommissie, programmacommissie, spreker, dagvoorzitter, of sessievoorzitter met een (farmaceutisch) bedrijf of sponsor, moet uit de aankondiging en het programma blijken en mag de programmacommissie niet beknotten in haar autonomie.

## 11. Code Geneesmiddelen Reclame

De bij- of nascholingsbijeenkomst dient te voldoen aan de voorwaarden die hieraan in de Code Geneesmiddelen Reclame ([www.cgr.nl](http://www.cgr.nl)) worden gesteld. Ook dient de bij- of nascholingbijeenkomst te voldoen aan de reclamecode opgesteld door de commissie Accreditatie Bij- en Nascholing. Dit document kunt u vinden op het ledennet en de algemene website.

## 12. Promotioneel programma onderdeel

- a. Een promotioneel programmaonderdeel is een programmaonderdeel dat tot doel heeft een of meer producten van een bedrijf met winst oogmerk onder de aandacht te brengen.
- b. Een promotioneel programmaonderdeel komt niet in aanmerking voor accreditatie.
- c. Een eventueel promotioneel programmaonderdeel dient als zodanig duidelijk herkenbaar in het programma te worden aangegeven.
- d. Deelnemers moeten zich probleemloos aan een promotioneel programmaonderdeel kunnen onttrekken.

## 13. Buitenlandse congressen

Buitenlandse congressen worden geaccrediteerd, wanneer een door de NVvP erkende zustervereniging of een door de erkende zustervereniging bevoegde accreditatieorganisatie accreditatie heeft verleend. Het bewijs van deelname dient aan te tonen dat accreditatie is verleend. De gevolgde 'les' uren kunt u omzetten naar punten: 1 uur bij- en nascholing = 1 punt, met een maximum van 6 punten per dag en totaal 24 punten per bijeenkomst. U dient het deelnamebewijs te scannen en toe te voegen aan uw persoonlijk dossier onder het tweede tabblad (toevoegen activiteit). De NVvP probeert een zo volledig mogelijke lijst van erkende zusterverenigingen en de door hen bevoegde accreditatieorganisaties beschikbaar te stellen. De psychiater blijft er echter zelf verantwoordelijk voor om te achterhalen of een bijeenkomst geaccrediteerd wordt door een zustervereniging of een erkende organisatie.

Voor een psychiater wie gedurende een gehele herregistratieperiode in een land werkzaam is dat geen accreditatiebeleid kent en waar geen landelijke door de NVvP erkende zustervereniging bestaat, kent de commissie een individuele beoordeling. Deze beoordeling wordt alleen uitgevoerd wanneer het voor de psychiater onmogelijk blijkt te zijn om buiten de grenzen van het betreffende land accreditatiepunten te behalen.

Om een individuele beoordeling aan te vragen, dient de psychiater het volledige programma van de betreffende bij- en nascholing en een kopie van het certificaat op te sturen naar [info@nvvp.net](mailto:info@nvvp.net). Daarnaast dient de psychiater gemotiveerd toe te lichten waarom het onmogelijk bleek te zijn om de verplichte accreditatiepunten te behalen.

De commissie ABNA heeft acht werkweken om de individuele beoordeling af te ronden.

## 14. Maximering aantal punten

Om psychiaters uit te nodigen de deskundigheid te bevorderen op verschillende gebieden, is het aantal gevolgde uren/behaalde punten maximaal 6 per dag en maximaal 24 per keer. Bij een langer lopende cursus waarbij psychiater zich alleen voor het geheel kunnen inschrijven, is het maximale aantal punten 24 per 12 maanden. Wanneer psychiaters zich bij een langer lopende cursus voor aparte blokken in kunnen schrijven, worden de blokken afzonderlijk geaccrediteerd.

## 15. E-learning

Per 1 augustus 2007 bestaat de mogelijkheid om een accreditatie aanvraag voor E-learning in te dienen.

E-learning is een vorm van bij- en nascholing waarbij een cursist op elk gewenst moment een presentatie via het internet kan volgen. Deze presentatie dient volgens de reguliere eisen geaccrediteerd te zijn. Eisen daarbij zijn:

- a. Een cursist kan/mag maar 1x deelnemen aan de betreffende presentatie.
- b. Na afloop dient de cursist een toets van 10 meerkeuzevragen (4 mogelijke antwoorden) af te leggen. Optioneel is om cursisten een hertoets aan te bieden met nieuwe vragen, indien de achteraf toets niet met goed gevolg is afgelegd.

- c. Niet alleen de gepresenteerde stof, maar ook de toetsvragen dienen ter beoordeling van de accreditatiecommissie te worden voorgelegd.
- d. Een cursist krijgt een bewijs van deelname en daarmee accreditatie punten van de organisator, wanneer deze tenminste 70% van de gestelde vragen goed en 100% tijdig heeft beantwoord.
- e. Een speciale vorm van E-learning is de zogenaamde E-conference. Dit is een vorm van bij- en nascholing waarbij deelnemers via het internet een live (!) presentatie van de stof bijwonen. Deze vorm van bij- en nascholing kan gelijk een fysieke bij- en nascholing gewaardeerd worden, mits naast de reguliere eisen er ook wordt voldaan aan de eisen van E-learning.

Een vorm van E-toetsing betreft het accrediteren van een eenmalig of regelmatig verschijnend tijdschrift / reader met daarin relevante recente wetenschappelijke ontwikkelingen. De eisen daarbij zijn:

- a. De door te nemen stof voldoet aan de reguliere accreditatie eisen en wordt middels 10 meerkeuzevragen (vier mogelijke antwoorden) per internet getoetst
- b. De cursist ontvangt de accreditatiepunten wanneer tenminste 70% van de vragen goed zijn beantwoord.
- c. De cursist mag steeds eenmaal deelnemen aan de toetsronde om accreditatiepunten te vergaren.
- d. Deze vorm van toetsing wordt beoordeeld op zowel de aangeboden stof, als de kwaliteit van de toetsvragen. Het aantal te vergaren accreditatiepunten wordt gebaseerd op de duur van het lezen van de aangeboden stof, exclusief de tijd die nodig is voor het maken van de toetsvragen.

Verdere aanvullende eisen:

- a. Voor ieder onderdeel uit een programma kan de cursist afzonderlijk accreditatiepunten/ -uren verwerven, omdat ieder onderdeel afzonderlijk wordt geaccrediteerd. De aanbieder kan de cursist wel stimuleren om het gehele programma te volgen, maar daarvoor niet belonen met extra accreditatiepunten/ -uren.
- b. De accreditatieaanvraag bevat een heldere omschrijving van de leerdoelen en de manier waarop deze leerdoelen worden bereikt.
- c. De optimale duur van een onderdeel voor een 'standaarddeelnemer' bedraagt 1 uur. Afwijkingen hiervan dienen bij de accreditatieaanvraag te worden gemotiveerd.
- d. Met het oog op de didactische kwaliteit van de cursus kent een onderdeel een logische indeling in hoofdstukken. De deelnemers worden 'gewaarschuwd' als een hoofdstuk of het onderdeel is afgerond.
- e. Met behulp van interactieve onderdelen worden cursisten gecontroleerd op actieve deelname aan het programma.
- f. Ieder onderdeel bevat een afsluitende toets. Deze toetsen zijn bestemd voor het meten van korte termijn leereffecten en zijn te gebruiken voor vergelijkingen binnen de eigen beroepsgroep (benchmarking).
- g. Alleen indien de afsluitende toets van een onderdeel met goed gevolg wordt afgelegd, kan de arts voor dit onderdeel accreditatiepunten ontvangen.

Een update van de inhoud dient bij de accreditatiecommissie te worden gemeld en herkenbaar te worden gemeld in het programma. Een opzet / structuur van een cursus wordt voor een periode van twee jaar goedgekeurd. Elektronisch visiteren: De accreditatiecommissie moet op elk moment een programma elektronisch kunnen visiteren, zal een visitatie melden en de bevindingen terugrapporteren aan de aanbieder. Schriftelijke evaluatie (elektronisch of op papier) van de cursus door iedere deelnemer is verplicht. De resultaten van de evaluatie onder de deelnemers en de resultaten van de afgenomen afsluitende toetsen worden periodiek op geaggregeerd niveau (geanonimiseerd) aan de accreditatiecommissie ter beschikking gesteld. Binnen het nascholingsprogramma zijn hyperlinks naar 'ongewenste' sites verboden (ondermeer geen sluikreclame).

De volgende zaken zijn niet verplicht, maar worden aanbevolen:

- a. Hyperlinken naar relevante sites wordt geadviseerd.
- b. Autorisatie voor skipfunctie. Het moet voor accreditateurs mogelijk zijn om vrijelijk door een programma te bewegen, zonder dat dit consequenties heeft voor het doorlopen van een programma.
- c. Optioneel maar nadrukkelijk gewenst is een 'opfristoets', die geruime tijd na afronding van de afsluitende toets wordt aangeboden. Een dergelijke toets is bedoeld voor betere retentie en meting van retentie. Met een dergelijke toets kunnen extra accreditatiepunten worden behaald.

#### **16. Aanvullende eisen**

- a. Accreditatiecommissies die van de mogelijkheid om aanvullende eisen te stellen gebruik maken, voegen deze eis(en) toe als bijlage aan hun beoordelingkader.
- b. Het is de verantwoordelijkheid van de aanvrager van de bij- of nascholing om zich er van te vergewissen of de betreffende accreditatiecommissie aanvullende eisen stelt.

#### **17. Reglement bezwaar en beroep**

In alle overige gevallen waarin dit reglement niet voorziet, neemt de commissie ABNA per geval een beslissing. De commissie kan de aanbieder uitsluiten van het mogen indienen van aanvragen en kan over gaan tot sancties richting de aanbieder. Het reglement voor bezwaar en beroep kunt u vinden op onze website.