

Standaardvoorwaarden Beperkte Instellingsaccreditatie KNGF

Standaardvoorwaarden per 1 januari 2011 over toewijzing beperkte instellingsaccreditatie. Het Beleidsorgaan Centraal Kwaliteitsregister heeft ingestemd met deze standaardvoorwaarden.

Artikel 1 Algemeen

- 1.1 De accreditatiecommissie kan een instelling onder voorwaarden genoemd onder artikel 3, beperkte instellingsaccreditatie toekennen.
- 1.2 Beperkte instellingsaccreditatie houdt in dat voor scholingsactiviteiten die reeds zijn geaccrediteerd, geen verlenging meer hoeft te worden aangevraagd door de betreffende instelling.
- 1.3 Een instelling met beperkte instellingsaccreditatie dient, evenals een instelling zonder beperkte instellingsaccreditatie, voor nieuwe cursussen accreditatie aan te vragen zoals beschreven in de standaardvoorwaarden accreditatie KNGF.
- 1.4 De instelling verklaart zich akkoord met de standaardvoorwaarden beperkte instellingsaccreditatie door het aanvraagformulier ten behoeve van instellingsaccreditatie in te vullen en een eigen verklaring beperkte instellingsaccreditatie te ondertekenen.

Artikel 2 Vertrouwelijke behandeling van gegevens

- 2.1 De gegevens van de instelling die voor beperkte instellingsaccreditatie worden aangeboden, worden door de accreditatiecommissie vertrouwelijk behandeld
- 2.2 De instelling archiveert de aangeleverde documenten vijf jaar.
Het secretariaat van de accreditatiecommissie archiveert het aanvraagformulier, de eigen verklaring en de beslissingsbrief met betrekking tot de beperkte instellingsaccreditatie ten minste drie jaar.

Artikel 3 Voorwaarden aan instelling

- 3.1 Beperkte instellingsaccreditatie kan worden toegekend aan een instelling die tot doel heeft deskundigheidsbevordering voor fysiotherapeuten te ontwikkelen en aan te bieden.
- 3.2 Beperkte instellingsaccreditatie kan slechts worden toegekend aan een instelling waarvan de kwaliteit van het aanbod van deskundigheidsbevordering aangetoond constant van goede kwaliteit is. Dit houdt ondermeer in:
 - 3.2.1 Beperkte instellingsaccreditatie kan worden toegekend aan een instelling die de afgelopen drie jaren, jaarlijks voor minimaal tien scholingen accreditatie hebben aangevraagd. Van deze aangevraagde accreditaties is jaarlijks minder dan vijf % voor een bepaald deelregister negatief beoordeeld.
 - 3.2.2 Om in aanmerking te komen voor beperkte instellingsaccreditatie dient de instelling aan te tonen dat zij zich richt op de behoefte aan deskundigheidsbevordering van fysiotherapeuten en dient de instelling een meerjarenbeleidsplan/-onderwijsplan en een daarvan afgeleid jaarplan te hebben.
- 3.4 De instelling waaraan beperkte instellingsaccreditatie wordt toegekend dient aan te tonen onafhankelijk te zijn van eventuele financiers. Dit houdt in dat zowel het onderwerp als het programma onafhankelijk tot stand komt en past binnen de onderwijsbehoefte van de betreffende specifieke groep fysiotherapeuten op wie de nascholing zich richt.

Artikel 4 Aanvraagprocedure beperkte instellingsaccreditatie

- 4.1 De aanvraag tot het verkrijgen van beperkte instellingsaccreditatie wordt ingediend bij de accreditatiecommissie ten minste 12 weken voor aanvang van het nieuwe kalenderjaar.
- 4.2 De aanvraag bevat in ieder geval: een met redenen omkleed verzoek tot het toekennen van beperkte instellingsaccreditatie, datum, naam contactpersoon, naam

- instelling, en wordt ondersteund door benodigde onderliggende (bewijs)stukken, zoals genoemd in artikel 3.
- 4.3 De aanvraag voor beperkte instellingsaccreditatie wordt formeel vastgelegd in een eigen verklaring door de instelling. Deze eigen verklaring is opgenomen in het aanvraagformulier beperkte instellingsaccreditatie en dient ondertekend te worden door een persoon die bevoegd is namens de instelling te handelen en te tekenen.
- 4.4 Na ontvangst van het volledig ingevulde aanvraagformulier en de andere vereiste stukken, zoals genoemd in artikel 3, stelt het secretariaat van de accreditatiecommissie de begindatum van de procedure beperkte instellingsaccreditatie vast. De instelling ontvangt een bevestigingsbrief waarin staat vermeld dat de accreditatiecommissie de aanvraag voor beperkte instellingsaccreditatie in behandeling heeft genomen.
- 4.5 Het secretariaat stuurt de instelling een eerste factuur voor de beoordeling van de aanvraag voor beperkte instellingsaccreditatie. De factuur dient binnen 14 dagen na factuurdatum te worden voldaan. Indien de betaling niet wordt gedaan, dan wordt de behandeling van de aanvraag stopgezet.
- 4.5 De accreditatiecommissie beoordeelt de aanvraag voor beperkte instellingsaccreditatie binnen een termijn van maximaal 12 weken na de begindatum van de procedure beperkte instellingsaccreditatie. Binnen 12 weken wordt de beslissingsbrief van de accreditatiecommissie naar de instelling verzonden.
- 4.6 Het secretariaat stuurt de instelling bij positief besluit samen met de beslissingsbrief een tweede factuur voor de overige kosten van de beperkte instellingsaccreditatie. De factuur dient binnen 14 dagen na factuurdatum te worden voldaan. Indien de betaling niet wordt gedaan, dan wordt de toekenning van de beperkte instellingsaccreditatie ingetrokken.
- 4.7 De kosten voor beperkte instellingsaccreditatie staan beschreven in de prijslijst, te vinden op de KNGF-website .

Artikel 5 Duur van de toekenning

- 5.1 De beperkte instellingsaccreditatie wordt voor een periode van één kalenderjaar toegekend.
- 5.2 Na die periode kan, op verzoek van de instelling en afhankelijk van de bevindingen tijdens de jaarlijkse evaluatie, nogmaals telkens voor een periode van één jaar de beperkte instellingsaccreditatie worden toegekend. Hierbij wordt aan dezelfde criteria getoetst die gelden voor de initiële toekenning.
- 5.3 De bevoegdheid tot beperkte instellingsaccreditatie vervalt indien aan één van de in artikel 3 genoemde voorwaarden niet meer wordt voldaan.
- 5.4 Indien daarvoor redenen aanwezig zijn kan de accreditatiecommissie, in afwijking van het bepaalde in het eerste lid, onder opgave van die redenen, besluiten beperkte instellingsaccreditatie voor een kortere periode toe te kennen.
- 5.5 Intrekken van beperkte instellingsaccreditatie.
De accreditatiecommissie kan te allen tijde de beperkte instellingsaccreditatie intrekken als:
- de instelling in strijd handelt met de standaardvoorwaarden voor beperkte instellingsaccreditatie;
 - de instelling zich niet onthoudt van specifieke informatie, zoals merknaam en prijs, over commerciële producten en deze schriftelijk vermeldt op het scholingsmateriaal of mondeling tijdens de scholingsactiviteit;
 - de scholingsactiviteit en/of de instelling en/of degene die de betreffende scholingsactiviteit uitvoert op negatieve wijze in de publiciteit komt;
 - door handelen of nalaten van de instelling, en/of degene die de betreffende scholingsactiviteit uitvoert, de belangen van de beroepsgroep geschaad kunnen worden en/of de goede naam van de beroepsgroep kan worden aangetast;
 - de instelling de accreditatiecommissie niet in staat stelt haar beoordelende taak te kunnen uitvoeren en zich niet toetsbaar opstelt als de accreditatiecommissie wil beschikken over relevant materiaal;
 - uit de jaarlijkse evaluatie blijkt dat (ook na een verbetertraject) de kwaliteit van het aanbod van deskundigheidsbevordering onvoldoende is.

- 5.6 Bij intrekking van de beperkte instellingsaccreditatie wordt een overgangsfase van een jaar gehanteerd ingaande vanaf de datum van intrekking, voor de reeds lopende geaccrediteerde scholingen.

Artikel 6 Administratie

- 6.1 De instelling gebruikt de formulieren die op de website ter beschikking worden gesteld:
- Aanvraagformulier beperkte instellingsaccreditatie
 - Eigen verklaring beperkte instellingsaccreditatie
- 6.2 De instelling geeft een jaarverslag uit.
- 6.3 *Naamgeving*. De naam van de scholingsactiviteit kan alleen worden gewijzigd bij verlenging van de beperkte instellingsaccreditatie onder voorwaarde dat een inhoudelijke onderbouwing de naamswijziging rechtvaardigt. Indien tussentijds de naam van een scholingsactiviteit wordt gewijzigd, worden hiervoor kosten in rekening gebracht.
- 6.4 *Wijziging van inhoud van scholingsactiviteit en/of het aantal contacturen*
Als de inhoud van de scholingsactiviteit en/of het aantal contacturen worden gewijzigd, dan wordt de scholingsactiviteit niet automatisch verlengd, maar moet de instelling opnieuw een accreditatieaanvraag indienen. De accreditatiecommissie zal de gehele scholingsactiviteit opnieuw beoordelen.
- 6.5 *Samenvoegen van geaccrediteerde cursussen*
Als twee of meer geaccrediteerde cursussen worden samengevoegd tot één cursus, wordt dit gezien als een nieuwe cursus en dient de instelling opnieuw een accreditatieaanvraag in. De accreditatiecommissie zal de gehele scholingsactiviteit opnieuw beoordelen.
- 6.6 *Vermelden van accreditatienummer en register*
De instelling vermeldt het (de) nummer(s)¹ van de geaccrediteerde scholingsactiviteit in convocaten en op het certificaat / bewijs van deelname dat wordt uitgereikt aan de deelnemers van de scholingsactiviteit. De instelling vermeldt daarbij voor welk(e) register(s) de accreditatie geldig is en hoeveel punten de scholingsactiviteit oplevert. Dit accreditatienummer dient vermeld te worden op het certificaat en moet worden ingevuld op de gegevenstabel waarmee de cursistengegevens (digitaal per e-mail) worden verstrekt aan het Centraal Kwaliteit Register (CKR). Opleidingen worden per module geaccrediteerd en de instelling is verplicht om per module een certificaat te maken en de cursistengegevens per module aan te leveren (conform standaardvoorwaarden accreditatie).
- 6.7 *Bewijs van deelname (certificaat)*
De instelling verstrekt na afloop van de scholingsactiviteit een bewijs van deelname (certificaat) aan de deelnemers. Daarop vermeldt de instelling:
- de naam en het accreditatienummer van de scholingsactiviteit² ;
 - de datum van de scholingsactiviteit of de datum van de uitreiking van het certificaat
 - de naam, voorletters, geboortedatum en geboorteplaats van de deelnemer;
 - de naam en handtekening van de persoon die namens de instelling van de scholingsactiviteit tekenbevoegd is.
- Op het certificaat behoort ruimte te zijn voor een handtekening van de deelnemer (conform standaardvoorwaarden accreditatie).
- 6.8 *Verstrekken van cursistengegevens*
De instelling is verplicht om alleen de gegevenstabel (format excel-bestand) te gebruiken voor de verwerking van de cursistengegevens. Met behulp van de richtlijnen en de handleiding worden de persoonlijke gegevens ingevuld en vervolgens per e-mail aangeleverd (register@kngf.nl). De gegevenstabel dient binnen vier weken na afloop van de uitgevoerde scholingsactiviteit te worden aangeleverd (conform standaardvoorwaarden accreditatie).

¹ Accreditatie kan worden aangevraagd voor meerdere registers. Bij positieve beoordeling wordt dan per register een specifiek accreditatienummer verstrekt.

² Per module wordt een certificaat verstrekt

Artikel 7 Evaluatie

- 7.1 De instelling is conform de standaardvoorwaarden accreditatie verplicht om elke uitgevoerde cursus, module van een opleiding, een congres, studiedag, symposium, workshop of een lezing te evalueren op vakinhoudelijke, onderwijskundige en organisatorische aspecten. Hiervoor kan de instelling gebruik maken van het evaluatieformulier van het KNGF, maar er mag ook een eigen evaluatieformulier gebruikt worden.
De instelling is verplicht om op basis van deze evaluatie een kort evaluatieverslag te schrijven, waarin de (mogelijke) verbeterpunten voor de betreffende scholingsactiviteit worden aangegeven
- 7.2 De instelling is verplicht zich jaarlijks te laten visiteren door afgevaardigden van de accreditatiecommissie en zich toetsbaar op te stellen.
De instelling is verplicht inzage te geven in relevante stukken zoals evaluatieverslagen en verbeterplannen, meerjarenbeleidsplan/-onderwijsplan, jaarverslag en jaarplan.

Artikel 8 Beroep aantekenen

- 8.1 De instelling heeft het recht van beroep.
Het beroep kan worden aangetekend ten aanzien van
- besluit om geen beperkte instellingsaccreditatie te verlenen;
 - besluit om de beperkte instellingsaccreditatie in te trekken;
 - procedurele aspecten met betrekking tot de behandeling van aanvraag beperkte instellingsaccreditatie.
- 8.2 Het beroep moet met redenen omkleed en schriftelijk worden ingediend bij het Beleidsorgaan Centraal Kwaliteitsregister (BOCK);
- 8.3 Beroep kan worden ingediend tot drie maanden na de datum van de beslissingsbrief
- 8.4 Het BOCK beslist binnen acht weken na indiening van het beroep.

Artikel 9 Inwerkingtreding

- 9.1 Deze standaardvoorwaarden treden in werking op 1 januari 2011.

Artikel 10 Slotbepaling

- 10.1 In alle gevallen waarin de bovenstaande voorwaarden niet voorzien en/of niet helder zijn, beslist de accreditatiecommissie.

Augustus 2011