

REGISTRATIECOMMISSIE
GENEESKUNDIG
SPECIALISTEN

knmg

Beleidsregels RGS en nadere richtlijnen erkenningen

2020

Besluit vaststelling beleidsregels Registratiecommissie Geneeskundig Specialisten

Besluit van de Registratiecommissie Geneeskundig Specialisten (RGS) van de Koninklijke Nederlandsche Maatschappij tot bevordering der Geneeskunst (KNMG) van 13 december 2019 tot vaststelling van beleidsregels ten behoeve van de beoordeling van en besluitvorming op aanvragen inzake:

- de opleiding;
- de (her)registratie van de specialist/profielarts;
- erkenning als:
 - opleider;
 - plaatsvervangend opleider;
 - stage-opleider;
 - instituutopleider;
 - opleidingsinstituut;
 - opleidingsinstelling;
 - stage-instelling.

De RGS,

Gelet op:

- De artikelen 1:3 en 4:81 tot en met 4:84 van de Algemene wet bestuursrecht;
- Artikel 14, tweede lid, onder e van de Wet op beroepen in de individuele gezondheidszorg;
- Regeling specialismen en profielen geneeskunst van de KNMG;
- Kaderbesluit CGS van 13 maart 2019;
- Kaderbesluit profielartsen;
- Reglement van Orde van de RGS;

Gezien het advies van het CGS

BESLUIT:

Tot vaststelling van de volgende beleidsregels

Inhoudsopgave

1. Algemene bepalingen	4
Algemene toelichting.....	4
Artikel 1 Zienswijze.....	4
2. Opleiding	5
Artikel 2 Portfolio	5
Artikel 3 Deel opleiding buiten Nederland	5
Cluster 1	5
Artikel 4 Voltooiing opleiding.....	5
3. Erkenningen	6
Artikel 5 Visitaties en regulier en intensief toezicht	6
Cluster 1	6
Artikel 6 Meer aiossen bij één opleider	6
Artikel 7 Vervanging opleider	6
Artikel 8 Omvang praktijk opleider huisartsgeneeskunde.....	6
Artikel 9 Praktijkassistentie opleider huisartsgeneeskunde	6
Cluster 3	7
Artikel 10 Bestuurlijke opleidingseenheid.....	7
Artikel 11 Vereisten voor het instellingsopleidingsplan	7
Artikel 12 Erkenning van opleiders sociaal geneeskundigen.....	8
Artikel 13 Fusie van een opleidingsinstelling sociale geneeskunde.....	8
4. Herregistratie	10
Artikel 14 Duur herregistratie en uitoefening specialisme	10
Artikel 15 Duur herregistratie en uitoefening specialisme huisartsgeneeskunde	10
Artikel 16 Duur herregistratie en geaccrediteerde deskundigheidsbevordering.....	11
Artikel 17 Duur herregistratie: geaccrediteerde deskundigheidsbevordering en intercollegiale toetsing sociaal geneeskundigen	12
Artikel 18 Duur herregistratie en evaluatie individueel functioneren	12
Artikel 19 Duur herregistratie en externe kwaliteitsevaluatie	12
Artikel 20 Duur herregistratie en onderbreking werkzaamheden	13
Artikel 21 Duur herregistratie bij niet-voldoen aan meerdere eisen.....	13
5. Slotbepalingen	14
Artikel 22 Evaluatie en herziening.....	14
Artikel 23 Overgangsbepaling.....	14
Artikel 24 Intrekking beleidsregels.....	14
Artikel 25 Bekendmaking	14
Artikel 26 Inwerkingtreding	14
Artikel 27 Citeertitel.....	14
Bijlagen	15
Bijlage I.....	16
Regulier toezicht.....	16
Bijlage II	18
Protocol Intensief toezicht	18
Bijlage III	20
Visitaties	20
a. Reglement visitatiecommissie RGS voor de specialismen en profielen vallend onder de werking van het Kaderbesluit CGS, cluster 1	20
b. Reglement PVC en visitatiecommissie RGS voor de specialismen en profielen vallend onder de werking van het Kaderbesluit CGS, cluster 2	21
c. Reglement voor instellingsvisitaties RGS voor de specialismen en profielen vallend onder de werking van het Kaderbesluit CGS, cluster 2	25
d. Reglement visitatiecommissie RGS voor de specialismen en profielen vallend onder de werking van het Kaderbesluit CGS, cluster 3.....	32

1. Algemene bepalingen

Algemene toelichting

Na het integreren van de bepalingen over herregistratie in het Besluit herregistratie specialisten heeft het CGS besloten de drie Kaderbesluiten, Kaderbesluit CHVG, Kaderbesluit CCMS en Kaderbesluit CSG, te integreren in het Kaderbesluit CGS. De bepalingen over herregistratie worden in het Kaderbesluit CGS eveneens geïntegreerd. Dit is aanleiding geweest voor de RGS de beleidsregels behorende bij de drie Kaderbesluiten eveneens te integreren en in lijn te brengen met het Kaderbesluit CGS.

Waar in deze beleidsregels sprake is van "specialisme", "specialist" of "specialistenregister" kan daaronder ook worden verstaan "profiel" respectievelijk "profielarts" en "profielartsenregister". Waar in deze beleidsregels wordt gesproken over "hij/zijn" kan daaronder ook worden verstaan "zij/haar".

Artikel 1 Zienswijze

De RGS neemt in de gevallen a. tot en met h. voordat zij een definitief besluit neemt een voorgenomen besluit en stelt de verzoeker in de gelegenheid binnen een termijn van vier weken zijn zienswijze naar voren te brengen. De verzoeker kan mondeling of schriftelijk zijn zienswijze naar voren brengen. Hij kan zich laten bijstaan of vertegenwoordigen.

De RGS neemt een voorgenomen besluit in de volgende situaties:

- a. het afwijzen van een verzoek dat verband houdt met de inschrijving in een opleidingsregister, de vorm, de inhoud of de duur van de opleiding tot specialist;
- b. het afwijzen van een verzoek tot (hernieuwde) erkenning;
- c. het afwijzen van een verzoek om erkenning van een niet-Nederlandse opleidingstitel;
- d. het (gedeeltelijk) afwijzen van een verzoek tot inschrijving in een specialistenregister;
- e. het (gedeeltelijk) afwijzen van een verzoek tot herregistratie, al dan niet op grond van gelijkgestelde werkzaamheden;
- f. het (gedeeltelijk) afwijzen van een verzoek tot herintreding;
- g. het verbinden van voorwaarden aan de inschrijving in een specialistenregister;
- h. voor de beoordeling van de noodzakelijkheid van een periode van praktische werkzaamheid na een verzoek van een in het buitenland opgeleide specialist.

Toelichting

Dit artikel gaat verder dan de eisen gesteld in de Algemene wet bestuursrecht (artikel 4:7 Awb). Met de mogelijkheid van een schriftelijke dan wel mondelinge zienswijze is beoogd alle feiten boven tafel te krijgen en de verschillende standpunten helder te krijgen, ter voorkoming van onnodige bezwaar- en beroepsprocedures.

Onder g: Een voorbeeld van een voorwaarde die aan een inschrijving kan worden verbonden is een individueel scholingsprogramma.

2. Opleiding

Artikel 2 Portfolio

Beleidsregel bij artikel B.13.2.c. Kaderbesluit CGS

De (plaatsvervangend) opleider, (plaatsvervangend) hoofd of instituutsopleider is uit hoofde van zijn functie gerechtigd tot inzage in het portfolio. De leden van de opleidingsgroep zijn tot inzage in het portfolio gerechtigd indien en voor zover dat nodig is om hun plichten uit het Kaderbesluit CGS na te komen.

Toelichting

Mede omdat het portfolio eigendom is van de aios en het persoonlijke gegevens bevat, is het aan de (plv) opleider om er vertrouwelijk mee om te gaan. Het gaat om een controle op hoofdlijnen; de inzage betreft de structuur en de procedurele aspecten van het portfolio. Er wordt gekeken of het portfolio voldoet aan de vereisten van het Kaderbesluit CGS en het opleidingsplan (bijvoorbeeld het aantal KPB's, CAT's, en kennistoetsen).

Cluster 1 en 3

Artikel 3 Deel opleiding buiten Nederland

Beleidsregel bij artikel B.9 Kaderbesluit CGS

Om te voorkomen dat de opleidingsduur in cluster 1 en 3 onder de Europese minimumduur komt, kan een deel van de opleiding alleen buiten Nederland worden gevolgd als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

1. er is sprake van een duidelijk omschreven doel dat past binnen het individuele opleidingsplan van de aios;
2. er is sprake van ten minste een gelijkwaardig niveau als in Nederland;
3. het deel van de opleiding vindt plaats onder supervisie van een (stage)opleider c.q. in een opleidingsinstelling of stage-instelling die is erkend voor de opleiding door de bevoegde autoriteit in het betreffende land (cluster 1) of het opleidingsinstituut (cluster 3);
4. de periode in het buitenland kan pas beginnen nadat de aios als arts is erkend door de bevoegde autoriteit in het betreffende land;
5. er wordt aantoonbaar voorzien in begeleiding vanuit het opleidingsinstituut.

Toelichting

Voor cluster 2 is deze beleidsregels niet van toepassing omdat de Europese minimumduur van die opleidingen lager ligt dan de Nederlandse opleidingsduur.

Cluster 1

Artikel 4 Voltooiing opleiding

Beleidsregel bij artikel B.14 Kaderbesluit CGS

Het hoofd geeft de verklaring voltooiing opleiding op zijn vroegst drie maanden voor het einde van de opleiding af.

3. Erkenningen

Artikel 5 Visitaties en regulier en intensief toezicht

Beleidsregel bij artikel C.18 Kaderbesluit CGS

In de bijlagen bij deze beleidsregels zijn de nadere richtlijnen zoals bedoeld in artikel C.18 Kaderbesluit CGS vastgelegd.

Bijlage I bevat richtlijnen over het reguliere toezicht.

Bijlage II bevat het protocol intensief toezicht.

Bijlage III bevat de richtlijnen over visiteren. Dit zijn:

- a. Reglement visitatiecommissies RGS voor de specialisten en profielen onder de werking van het Kaderbesluit CGS, cluster 1.
- b. Reglement PVC en visitatiecommissie RGS voor de specialisten en profielen vallend onder werking van het Kaderbesluit CGS, cluster 2.
- c. Reglement voor instellingsvisitaties RGS voor de specialisten en profielen vallend onder de werking van het Kaderbesluit CGS, cluster 2.
- d. Reglement visitatiecommissies RGS voor de specialisten en profielen vallend onder de werking van het Kaderbesluit CGS, cluster 3.

Cluster 1

Artikel 6 Meer aiossen bij één opleider

Beleidsregel bij C.3 KB CGS

1. Voor een periode van maximaal vier weken is géén ontheffing nodig.
2. Voor de opleider huisartsgeneeskunde geldt:
 - a. bij gelijktijdige aanwezigheid van de aios (overlap) gedurende twee dagdelen per week of minder is geen ontheffing nodig;
 - b. voor elke andere periode of omvang van overlap dient een aanvraag tot ontheffing bij de RGS te worden ingediend; daarbij geldt als maximale duur voor de ontheffing:
 - bij overlap van drie dagdelen: drie maanden;
 - bij overlap van vier dagdelen: twee maanden;
 - bij overlap van meer dan vier dagdelen: geen ontheffing.
3. Voor de opleider in een opleidingsinstelling geldt: de opleider dient ten minste 0,2 fte per aios voor de opleiding beschikbaar te zijn.
4. Daarnaast dient de opleider ten minste voor 16 uur per week werkzaam te zijn in de directe patiëntenzorg in de opleidingsinstelling.

Artikel 7 Vervanging opleider

Beleidsregel bij artikel C.3 lid 2 KB CGS

Wanneer er sprake is van structurele vervanging van de opleider gedurende een deel van de werkweek, mag de vervanging voor ten hoogste één dagdeel per week worden verricht door een niet als opleider erkende specialist uit hetzelfde specialisme.

Artikel 8 Omvang praktijk opleider huisartsgeneeskunde

Beleidsregel bij artikel C.1 lid b sub i Besluit huisartsgeneeskunde

1. De omvang van de praktijk van een opleider mag ten hoogste 25 % afwijken van de omvang van de norm- of rekenpraktijk (2.095 patiënten, dat wil zeggen ten minste 1.571 en maximaal 2.619 patiënten per 1,0 fte huisarts).
2. Van lid 1 kan worden afgeweken, mits het hoofd hiermee gemotiveerd instemt.

Artikel 9 Praktijkassistentie opleider huisartsgeneeskunde

Beleidsregel bij artikel C.1 lid c sub ii Besluit huisartsgeneeskunde

De praktijk van de opleider dient voortdurend te worden ondersteund door gediplomeerde praktijkassistentie. Een praktijkondersteuner (nurse practitioner, physician assistant etc.) en een apothekersassistent worden niet als praktijkassistentie beschouwd en niet meegeteld.

Cluster 3

Artikel 10 Bestuurlijke opleidingseenheid

Beleidsregel bij artikel C.5 Kaderbesluit CGS

Een samenwerkingsverband binnen een bestuurlijke opleidingseenheid voldoet aan de volgende eisen:

- a. het samenwerkingsverband kent een gezamenlijk instellingsopleidingsplan ;
- b. de bij de praktijkopleiding betrokkenen maken allen onderdeel uit van één netwerk voor de opleiding van het samenwerkingsverband;

Artikel 11 Vereisten voor het instellingsopleidingsplan

Beleidsregel bij artikel C.3 Kaderbesluit CGS

Het instellingsopleidingsplan voldoet tevens aan de volgende eisen:

- a. het maakt inzichtelijk dat door praktijkopleiding binnen de opleidingsinstelling of samenwerkingsverband alle competenties van het specialisme kunnen worden verworven;
- b. het bepaalt dat het takenpakket van de aios tijdelijk kan worden aangepast ten behoeve van diens praktijkopleiding zodat de aios alle competenties van het specialisme kan verwerven;
- c. het geeft aan welke opleiderstaken en onder welke voorwaarden de opleider door een ander kan laten uitoefenen;
- d. het beschrijft het netwerk voor de opleiding indien bij de uitvoering van de praktijkopleiding binnen de opleidingsinstelling of het samenwerkingsverband meerdere opleiders, begeleiders of anderen zijn betrokken. De contactpersoon voor de opleiding maakt deel uit van het netwerk.

Toelichting

Deze beleidsregel is van toepassing op de opleiding maatschappij en gezondheid totdat het landelijk opleidingsplan is opgesteld en goedgekeurd. Voor de bedrijfsgeneeskunde en verzekeringsgeneeskunde staat het instellingsopleidingsplan genoemd in de landelijke opleidingsplannen en is deze beleidsregel niet nodig.

Het instellingsopleidingsplan moet voldoen aan de bepalingen van het kwaliteitskader en wordt daarnaast getoetst aan deze beleidsregel.

Het kwaliteitskader bepaalt dat het instellingsopleidingsplan de wijze beschrijft waarop de aios binnen de instelling of het samenwerkingsverband van instellingen kan voldoen aan de opleidingseisen. Uit het instellingsopleidingsplan moet blijken dat de opleidingsinstelling, of het samenwerkingsverband, een aios de mogelijkheid tot praktijkopleiding kan bieden in alle taken van het betreffende specialisme. Om die reden moet in het instellingsopleidingsplan worden vastgelegd dat het takenpakket van de aios tijdelijk kan worden aangepast in het belang van de praktijkopleiding. De aios kan dan – in overleg met de opleider, eventueel de instituutopleider en de leidinggevende – als dat voor een volledige praktijkopleiding nodig is tijdelijk taken verrichten die hem of haar in contact brengen met aspecten van het specialisme die niet binnen het gebruikelijke takenpakket van de aios vallen.

Sub c: Een aios moet tijdens de opleiding begeleid worden door een opleider die bekend is met de specifieke problematiek binnen het werkkterrein van de aios). De opleider kan daarbij taken aan anderen delegeren en kan ook anderen dan zichzelf onderwijs in het kader van de praktijkopleiding aan de aios laten geven. De mogelijkheden daartoe worden ook beschreven in het instellingsopleidingsplan, zodat de aios weet wat hij kan verwachten en zodat de opleider weet op welke collega's binnen de opleidingsinstelling hij een beroep kan doen.

Sub d: Opleidingsinstellingen verzorgen in samenwerking met opleidingsinstituten het educatief partnerschap (Handboek Sociale Geneeskunde, Hfdst. 6). De opleidingsinstituten zijn verantwoordelijk voor de algehele coördinatie van het instituuts- en het praktijkdeel van de opleiding; de opleidingsinstelling is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de praktijkopleiding. Opleidingsinstituten onderhouden in dat verband regelmatige contacten met de contactpersonen voor de opleiding bij de opleidingsinstellingen waarbij de kwaliteit van het beleid en de uitvoering van de praktijkopleiding aan de orde wordt gesteld (Handboek 6.2.1). Als een opleidingsinstelling – of een samenwerkingsverband van opleidingsinstellingen – gebruik maakt van meerdere opleiders, praktijkbegeleiders en ook anderen dan de opleider onderwijstaken in het kader van de opleiding laat verrichten, dan vereist de RGS een 'netwerk voor de opleiding' binnen de opleidingsinstelling. Daarin wordt geborgd dat de contactpersoon fungeert als 'linking pin' tussen het opleidingsinstituut en de praktijkopleiding door opleiders, aiossen en hun leidinggevendenden te raadplegen ten behoeve van, en voor informatie uit, het overleg met de opleidingsinstituten. Daarnaast kan het netwerk voor de opleiding een forum bieden voor opleiders voor onderlinge afstemming, om te bevorderen dat gelijksoortige zaken op overeenkomstige wijze worden aangepakt. Als derde kan het netwerk een rol spelen bij de didactische trainingen en terugkomdagen voor opleiders: deze rol moet in het

opleidingsbeleid worden beschreven, en dient te worden gedekt door de samenwerkingsovereenkomst met het opleidingsinstituut.

Artikel 12 Erkenning van opleiders sociaal geneeskundigen

Beleidsregel bij Hoofdstuk C.11 Kaderbesluit CGS en Landelijk Professionaliseringsplan Praktijkopleiding (LPP)

1. Voor erkenning als opleider is vereist dat de specialist of profielarts voor wat betreft de didactische training twee van de zes dagen heeft gevolgd.
2. Bij de aanvraag tot erkenning wordt een certificaat van het opleidingsinstituut overgelegd van de deelname aan de startmodule van de Praktijkopleiding.

Toelichting

Een opleider moet een didactische training van zes dagen in anderhalf jaar tijd volgen. De opzet van de training is praktijkgericht en vereist feitelijk dat begeleiding van een aios plaatsvindt. Omdat onder het nieuwe Kaderbesluit CGS geen voorwaardelijke erkenning aan een opleider meer verleend kan worden, erkent de RGS een opleider die twee van de zes dagen didactische training heeft gevolgd. Het vervolg van de didactische training dient gelijktijdig aan te vangen met de opleiding van de aios. Tijdens de vijfjaarlijkse evaluatiebezoeken aan de opleidingsinstellingen zal dit in het kader van de kwaliteit mogelijk aan bod komen.

Artikel 13 Fusie van een opleidingsinstelling sociale geneeskunde

Beleidsregel bij Hoofdstuk C.10 Kaderbesluit CGS

1. Deze beleidsregel is van toepassing indien een door de RGS erkende opleidingsinstelling is betrokken bij een fusie met een andere instelling, al dan niet zijnde een opleidingsinstelling in de sociale geneeskunde.
2. De gefuseerde of nieuw opgerichte rechtspersoon dient binnen 3 maanden na de datum van fusie bij de RGS documenten te deponeren waaruit blijkt:
 - a. van de fusie en de daarbij betrokken partijen;
 - b. de naam van de erkende opleidingsinstelling van wie de erkenning zal worden voortgezet;
 - c. dat de nieuwe organisatie de eisen uit het Kaderbesluit CGS en het kwaliteitskader als opleidingsinstelling zal naleven, de opleider(s) en de aan diens (hun) zorgen toevertrouwde aiossen in de gelegenheid zal stellen overeenkomstig het bepaalde in het Kaderbesluit CGS, het kwaliteitskader en het eigen instellingsopleidingsplan aan de eisen te voldoen en zich zal houden aan en op de hoogte blijven van de besluiten van het CGS en de beleidsregels van de RGS betreffende erkenning van de opleiding(en) waarop de erkenning betrekking heeft;
 - d. de contactpersoon voor de RGS van de nieuwe organisatie.
3. De RGS besluit na ontvangst van de informatie in lid 2:
 - a. tot erkenning van de gefuseerde of nieuw opgerichte rechtspersoon overeenkomstig de erkenning van de in lid 2, sub b genoemde opleidingsinstelling;
 - b. tot beëindiging van de erkenning als opleidingsinstelling van bij de fusie betrokken opleidingsinstellingen;
 - c. en brengt de door haar vastgelegde gegevens omtrent erkenning van opleiders en inschrijving in het opleidingsregister van bij de fusie betrokken opleiders en aiossen daarmee in overeenstemming.

Toelichting

In de sociale geneeskunde is een fusie waarbij een opleidingsinstelling is betrokken geen onbekend verschijnsel. Fusie kan zich in verschillende vormen voordoen. Ongeacht de vorm die de fusie heeft is er sprake van een wijziging die bij de RGS moet worden gemeld: bij fusie is altijd sprake van een essentiële wijziging in de structuur van de opleidingsinstelling. De melding kan geschieden zodra de fusieovereenkomst is getekend en de fusiedatum vast staat; de melding dient binnen drie maanden na de fusiedatum te geschieden. Als bij een fusie één opleidingsinstelling is betrokken, zal de erkenning van die opleidingsinstelling worden voortgezet, maar er ontstaat wel een nieuwe organisatie die zich dient te melden bij de RGS. Als bij de fusie meerdere erkende opleidingsinstellingen zijn betrokken, staat het de nieuwe organisatie vrij om te bepalen welke van de erkenningen wordt voortgezet. Dat wil vooral zeggen dat de nieuwe organisatie een keuze maakt voor één bepaald instellingsopleidingsplan dat zal gaan gelden voor alle aiossen en opleiders die door de fusie onderdeel gaan uitmaken van de nieuwe organisatie. Het nieuwe instellingsopleidingsplan moet zo snel mogelijk worden afgestemd op en geïmplementeerd in de nieuwe organisatie, zodat het ook feitelijk zal 'werken' voor alle aiossen en opleiders.

Als een deel van de activiteiten van een opleidingsinstelling wordt overgenomen en deze opleidingsinstelling overigens in stand blijft, is er alleen sprake van een fusie van een opleidingsinstelling als ook het instellingsopleidingsplan en daarbij behorende infrastructuur voor de opleiding worden

overgenomen. Als dat niet gebeurt, en de overname geschiedt door een instelling die geen erkenning heeft als opleidingsinstelling, dan moet deze instelling een erkenning als opleidingsinstelling hebben voordat de opleidingsactiviteiten van overgenomen aiossen en opleiders kunnen worden voortgezet. Indien de overname geschiedt door een opleidingsinstelling kan de overnemende opleidingsinstelling in het algemeen volstaan met het melden van de gedeeltelijke overname en de daarbij betrokken aiossen en opleiders.

4. Herregistratie

Artikel 14 Duur herregistratie en uitoefening specialisme

Beleidsregel bij artikel D.15, tweede lid Kaderbesluit CGS

Voor de specialist die zijn specialisme in onvoldoende mate heeft uitgeoefend geldt: herregistratie voor beperkte duur naar rato van het aantal gewerkte uren in de referteperiode bij een gemiddeld aantal uren tussen de 8 en 16 uur per week over vijf jaar.

Toelichting

De specialist die zijn specialisme in onvoldoende mate heeft uitgeoefend kan in aanmerking komen voor herregistratie voor beperkte duur (artikel D.8, eerste lid, onder a, artikel D.9 en artikel D.15, tweede lid Kaderbesluit CGS).

De beoordeling vindt plaats over de vijf jaar voorafgaand aan de einddatum van de inschrijving (referteperiode). In deze periode wordt gekeken naar het aantal gewerkte uren in het specialisme. Bij een gemiddeld aantal uur tussen de 8 en 16 uur per week vindt herregistratie naar rato plaats. Naar rato wil zeggen dat alle gewerkte uren in de referteperiode worden meegenomen en omgerekend naar het aantal weken van gemiddeld 16 uur werkzaamheden. Dit berekende aantal weken op basis van alle gewerkte uren in de referteperiode bepaalt de duur voor de herregistratie.

Voor een specialist die zijn reguliere werkzaamheden combineert met gelijkgestelde werkzaamheden is het volgende van belang:

- hij moet in ieder geval gemiddeld 8 uur per week over vijf jaar zijn reguliere werkzaamheden hebben uitgeoefend (totaal 2080 uur in vijf jaar);
- de reguliere werkzaamheden moeten verspreid zijn over de hele referteperiode, dus zonder onderbreking van meer dan twee jaar.

In dat geval tellen de gelijkgestelde werkzaamheden mee.

Het bovenstaande geldt ook voor een huisarts die zijn reguliere werkzaamheden in een huisartsenpraktijk combineert met de algemeen medische zorg voor de bijzondere groepen (asielzoekers, psychiatrische patiënten, gedetineerden, militairen, verstandelijk gehandicapten of in de avond-nacht-of weekend-zorg bij een huisartsenpost).¹

Bijvoorbeeld:

Reguliere werkzaamheden	Gelijkgestelde werkzaamheden/ algemeen medische zorg voor bijzondere groepen	Duur herregistratie
Gemiddeld 7 uur per week	-	Geen herregistratie
Gemiddeld 8 uur per week	-	30 maanden
Gemiddeld 14,4 per week	-	54 maanden
Gemiddeld 8 uur per week	Gemiddeld 4 uur per week	45 maanden
Gemiddeld 6 uur per week	Gemiddeld 9 uur per week	Geen herregistratie
Gemiddeld 10 uur per week	Gemiddeld 4 uur per week	52,5 maanden
Gemiddeld 10 uur per week	Gemiddeld 6 uur per week	60 maanden

Artikel 15 Duur herregistratie en uitoefening specialisme huisartsgeneeskunde

Beleidsregel bij artikel D.15, tweede lid Kaderbesluit CGS en artikel D.2, eerste lid onder b, vierde en vijfde lid Besluit huisartsgeneeskunde

Voor de huisarts die in onvoldoende mate heeft deelgenomen aan avond-, nacht- of weekenddiensten geldt:

herregistratie voor beperkte duur naar rato van het aantal uur verrichte avond-, nacht- of weekenddiensten binnen de referteperiode.

Toelichting

De huisarts die in onvoldoende mate heeft deelgenomen aan avond-, nacht- of weekenddiensten heeft zijn specialisme in onvoldoende mate uitgeoefend en kan in aanmerking komen voor herregistratie voor

¹ Onder voorbehoud dat minister instemt met wijziging Besluit huisartsgeneeskunde.

beperkte duur (artikel D.8, eerste lid, onder a, artikel D.9, artikel D.15, tweede lid Kaderbesluit CGS en artikel D.2., eerste, vierde en vijfde lid Besluit huisartsgeneeskunde).

De beoordeling vindt plaats over de vijf jaar voorafgaand aan de einddatum van de inschrijving (referteperiode). In deze periode wordt gekeken naar het aantal uur gewerkte avond-, nacht- of weekenddiensten in het specialisme huisartsgeneeskunde. Herregistratie vindt plaats voor beperkte duur naar rato. Voor de huisarts die de ANW-diensten combineert met de diensten in algemeen medische zorg geldt dat tegenover één uur ANW-dienst één uur dienst in de algemeen medische zorg kan staan. Alleen daadwerkelijk gewerkte uren kunnen mee tellen, het slechts bereikbaar zijn is niet voldoende.

Bijvoorbeeld:

ANW-diensten	Diensten in algemeen medische zorg	Diensten in algemeen medische zorg die meetellen	Duur herregistratie
250 uur	-	nvt	60 maanden
125 uur	125 uur	125 uur	60 maanden
100 uur	-	nvt	24 maanden
50 uur	200 uur	50 uur	24 maanden
100 uur	150 uur	100 uur	48 maanden
100 uur	300 uur	100 uur	48 maanden

Voor de huisarts die 25 jaar aaneengesloten als huisarts is geregistreerd geldt dat vanaf de datum van 25 jaar aaneengesloten registratie als huisarts gemiddeld over vijf jaar ten minste 25 uur avond-, nacht- of weekenddiensten per jaar moeten worden verricht (artikel D.2, vierde lid Besluit huisartsgeneeskunde). De huisarts komt voor herregistratie in aanmerking voor beperkte duur naar rato van het aantal uur gewerkte avond-, nacht- of weekenddiensten binnen de referteperiode.

De werkzaamheden van de huisarts (zowel de werkzaamheden gedurende de dag als de avond-, nacht- of weekenddiensten) dienen evenwichtig over de periode van vijf jaar te zijn verspreid. Ook voor de avond-, nacht- of weekenddiensten geldt dat deze in voldoende mate en regelmatig moeten worden uitgeoefend. Er mag geen sprake zijn van een onderbreking van langer dan twee jaar. Voor de berekening geldt: het opgebouwde recht aan avond-, nacht- of weekenddiensten, wordt verminderd met de duur van de onderbreking (artikel D.9, tweede lid Kaderbesluit CGS, artikel D.2, vijfde lid Besluit huisartsgeneeskunde en artikel 24 Beleidsregels RGS).

Artikel 16 Duur herregistratie en geaccrediteerde deskundigheidsbevordering

Beleidsregel bij artikel D.15, derde lid Kaderbesluit CGS

Voor de specialist die in onvoldoende mate heeft deelgenomen aan geaccrediteerde deskundigheidsbevorderende activiteiten geldt:

- < 100 uren deskundigheidsbevordering: geen herregistratie;
- 100 tot 150 uren deskundigheidsbevordering: herregistratie voor 1 jaar (eenmalig);
- 150 tot 200 uren deskundigheidsbevordering: herregistratie voor 2,5 jaar (eenmalig).

Toelichting

De specialist die in onvoldoende mate heeft deelgenomen aan geaccrediteerde deskundigheidsbevorderende activiteiten kan eenmalig in aanmerking komen voor herregistratie voor beperkte duur (artikel D.8, eerste lid, onder b, artikel D.10 en artikel D.15, derde lid Kaderbesluit CGS).

De beoordeling vindt plaats over de vijf jaar voorafgaand aan de einddatum van de inschrijving (referteperiode). In deze periode wordt gekeken naar het aantal uren geaccrediteerde deskundigheidsbevorderende activiteiten. Indien de specialist niet voldoet aan de gestelde minimumeis van gemiddeld 40 uur per jaar (200 uur over vijf jaar) kan de registratie van deze specialist eenmalig voor beperkte duur worden verlengd. Bij bijvoorbeeld 185 uren geaccrediteerde deskundigheidsbevorderende activiteiten wordt de inschrijving eenmalig voor 2,5 jaar verlengd.

Voor de huisarts geldt dat in de referteperiode, als onderdeel van de 200 uur geaccrediteerde deskundigheidsbevorderende activiteiten, minimaal 10 uur moet zijn deelgenomen aan geaccrediteerde intercollegiale toetsing (artikel D.8., eerste lid, onder b, artikel D.10 Kaderbesluit CGS en artikel D.3, Besluit huisartsgeneeskunde). Indien de huisarts niet voldoet aan de gestelde minimum eis van gemiddeld over vijf jaar tenminste 10 uur kan de registratie van deze huisarts eenmalig voor beperkte duur voor maximaal 2,5 jaar worden verlengd.

Artikel 17 Duur herregistratie: geaccrediteerde deskundigheidsbevordering en intercollegiale toetsing sociaal geneeskundigen

Beleidsregel bij artikel D.10, derde en vierde lid en D.15, derde lid Kaderbesluit CGS

Voor de sociaal geneeskundige die niet of in onvoldoende mate heeft deelgenomen aan intercollegiale toetsing geldt dat hij op basis van het niet voldoen aan deze herregistratie-eis eenmalig wordt ingeschreven voor beperkte duur. Hierbij geldt:

- a. 0 tot 20 uur deelname aan intercollegiale toetsing: herregistratie voor 2,5 jaar (eenmalig);
- b. 20 tot 40 uur deelname aan intercollegiale toetsing: herregistratie naar rato (eenmalig);
- c. Geen deelname aan intercollegiale toetsing in ten minste drie van de vijf jaar: herregistratie voor 2,5 jaar (eenmalig).

Toelichting

De sociaal geneeskundige die in onvoldoende mate heeft deelgenomen aan intercollegiale toetsing kan eenmalig in aanmerking komen voor herregistratie voor beperkte duur (artikel D.8, eerste lid, onder b, artikel D.10 en artikel D.15, tweede lid Kaderbesluit CGS).

De beoordeling vindt plaats over de vijf jaar voorafgaand aan de einddatum van de inschrijving (referteperiode). In deze periode wordt gekeken naar het aantal uren intercollegiale toetsing. In de referenteperiode moet van de 200 uur geaccrediteerde deskundigheidsbevorderende activiteiten ten minste 8 uur per jaar bestaan uit deelname aan intercollegiale toetsing (40 uur over vijf jaar). Indien de sociaal geneeskundige niet voldoet aan de gestelde minimum eis van gemiddeld over vijf jaar tenminste 8 uur per jaar (totaal 40 uur over vijf jaar) kan de registratie van deze sociaal geneeskundige eenmalig voor beperkte duur worden verlengd.

Een sociaal geneeskundige die minder dan 20 uur heeft deelgenomen aan intercollegiale toetsing komt voor herregistratie van 2,5 jaar in aanmerking. Een sociaal geneeskundige die tussen de 20 en 40 uur heeft deelgenomen aan intercollegiale toetsing komt voor herregistratie naar rato in aanmerking. Dit komt neer op 1,5 maand herregistratie per uur deelname aan intercollegiale toetsing. Ter illustratie: Een sociaal geneeskundige die 32 uur heeft deelgenomen aan intercollegiale toetsing komt voor herregistratie van 48 maanden in aanmerking.

Indien niet wordt voldaan aan de deelname aan intercollegiale toetsing in ten minste drie van de vijf jaar kan de registratie van deze sociaal geneeskundige eenmalig voor beperkte duur voor maximaal 2,5 jaar worden verlengd.

Artikel 18 Duur herregistratie en evaluatie individueel functioneren

Beleidsregel bij artikel D.15, derde lid Kaderbesluit CGS

Voor de specialist die niet heeft deelgenomen aan de evaluatie individueel functioneren geldt dat hij op basis van het niet voldoen aan deze herregistratie-eis eenmalig wordt ingeschreven voor de duur van 2,5 jaar.

Toelichting

De specialist die niet heeft deelgenomen aan de evaluatie individueel functioneren kan eenmalig in aanmerking komen voor herregistratie voor beperkte duur (artikel D.8, eerste lid, onder c, artikel D.11 en artikel D.15, derde lid Kaderbesluit CGS).

De beoordeling vindt plaats over de vijf jaar voorafgaand aan de einddatum van de inschrijving (referteperiode). In deze periode wordt gekeken of is deelgenomen aan de evaluatie individueel functioneren.

De RGS kiest voor een termijn van 2,5 jaar om de specialist de mogelijkheid te bieden om in die periode deel te nemen aan de evaluatie individueel functioneren om bij een volgende herregistratie weer in aanmerking te komen voor hernieuwing.

Artikel 19 Duur herregistratie en externe kwaliteitsevaluatie

Beleidsregel bij artikel D.15, derde lid Kaderbesluit CGS

Voor de specialist die niet heeft deelgenomen aan de externe kwaliteitsevaluatie geldt dat hij op basis van het niet voldoen aan deze herregistratie-eis eenmalig wordt ingeschreven voor de duur van 2,5 jaar.

Toelichting

De specialist die niet heeft deelgenomen aan de externe kwaliteitsevaluatie kan eenmalig in aanmerking komen voor herregistratie voor beperkte duur (artikel D.8, eerste lid, onder c, artikel D.12 en artikel D.15, derde lid Kaderbesluit CGS).

De beoordeling vindt plaats over de vijf jaar voorafgaand aan de einddatum van de inschrijving (referteperiode). In deze periode wordt gekeken of is deelgenomen aan de externe kwaliteitsevaluatie.

De RGS kiest voor een termijn van 2,5 jaar om de specialist de mogelijkheid te bieden om in die periode deel te nemen aan de externe kwaliteitsevaluatie om bij een volgende herregistratie weer in aanmerking te komen voor hernieuwing.

Artikel 20 Duur herregistratie en onderbreking werkzaamheden

Beleidsregel bij artikel D.15, derde lid Kaderbesluit CGS

Voor de specialist die in de referteperiode zijn werkzaamheden langer dan twee jaar aaneengesloten heeft onderbroken geldt dat het opgebouwde registratierecht wordt verminderd met de duur van de onderbreking.

Toelichting

De specialist dient zijn specialisme in voldoende mate en regelmatig uit te oefenen.

Als er sprake is van een onderbreking van de werkzaamheden van meer dan twee jaar is geen sprake van een regelmatige uitoefening van het specialisme (artikel D.9, tweede lid Kaderbesluit CGS). Er wordt dan niet volledig voldaan aan de door het CGS gestelde eis wat betreft werkzaamheden. De RGS heeft ook dan de mogelijkheid een specialist te herregistreren voor beperkte duur op grond van artikel D.15., tweede lid Kaderbesluit CGS (artikel D.8, eerste lid, onder a, artikel D.9, tweede lid en artikel D.15, derde lid Kaderbesluit CGS). Voorwaarde is hierbij dat sprake is dat de specialist gemiddeld over vijf jaar tenminste 8 uur per week zijn specialisme heeft uitgeoefend.

De beoordeling vindt plaats over de vijf jaar voorafgaand aan de einddatum van de inschrijving (referteperiode). In deze periode wordt gekeken naar het aantal gewerkte uren in het specialisme. Alle gewerkte uren in de referteperiode worden meegenomen en omgerekend naar het aantal weken van gemiddeld 16 uur per week werkzaamheden. Dit berekende aantal weken op basis van alle gewerkte uren in de referteperiode bepaalt het opgebouwde recht. Van dit opgebouwde recht wordt de duur van de onderbreking afgetrokken. Het restant aantal weken bepaalt de duur voor herregistratie.

Artikel 21 Duur herregistratie bij niet-voldoen aan meerdere eisen

Als een specialist niet voldoet aan meerdere herregistratie eisen vindt herregistratie plaats voor de kortste periode waarvoor op grond van de verschillende herregistratie eisen recht is opgebouwd.

Toelichting

Het kan zijn dat de RGS bij een beoordeling constateert dat een specialist niet heeft voldaan aan meerdere herregistratie-eisen. De RGS beoordeelt per herregistratie-eis voor welke duur de specialist in aanmerking komt. De kortste periode gaat gelden.

5. Slotbepalingen

Artikel 22 Evaluatie en herziening

De RGS evalueert periodiek de beleidsregels en past deze zo nodig aan.

Artikel 23 Overgangsbepaling

De RGS sluit bij de beoordeling van aanvragen en toepassing van de beleidsregels aan bij de overgangsbepalingen zoals door het CGS bepaald in hoofdstuk H van het Kaderbesluit CGS.

Artikel 24 Intrekking beleidsregels

De volgende beleidsregels worden per 1 januari 2020 ingetrokken, met dien verstande dat zij van toepassing blijven op aanvragen die worden beoordeeld en besluiten die worden genomen op basis van de tot 1 januari 2020 geldende regelgeving en bijbehorende beleidsregels:

1. Besluit van 18 januari 2013 tot vaststelling van beleidsregels die de RGS in acht neemt bij de beoordeling van en de besluitvorming op aanvragen inzake de opleiding, registratie en herregistratie van de specialist en voor de erkenning als opleider, plaatsvervangend opleider, stage-opleider, instituutopleider, opleidingsinstelling en stage-instelling, laatstelijk gewijzigd bij besluit van 2 februari 2018.
2. Besluit van 24 juni 2016 tot vaststelling van beleidsregels die de RGS in acht neemt bij de beoordeling van en de besluitvorming op aanvragen inzake herregistratie, laatstelijk gewijzigd bij besluit van 3 februari 2017 (Beleidsregels herregistratie RGS).

Artikel 25 Bekendmaking

1. De bekendmaking van deze beleidsregels geschiedt door kennisgeving ervan in Medisch Contact.
2. De kennisgeving van de zakelijke inhoud in het officiële orgaan van de KNMG als bedoeld in het eerste lid, bevat tenminste de titel van de beleidsregels, de datum van inwerkingtreding van de beleidsregels en informatie over het verkrijgen van de integrale tekst van de beleidsregels.
3. De tekst van deze beleidsregels wordt op internet geplaatst onder www.knmg.nl onder Opleiding en Registratie.

Artikel 26 Inwerkingtreding

Deze beleidsregels treden na bekendmaking in werking met ingang van 1 januari 2020.

Artikel 27 Citeertitel

Deze beleidsregels worden aangehaald als: 'Beleidsregels RGS'.

Utrecht, 13 december 2019,

Registratiecommissie Geneeskundig Specialisten,
Voor deze,

J.H. Blaauw, voorzitter RGS

Bijlagen

Nadere richtlijnen

De RGS heeft op grond van artikel C.18 KB CGS de bevoegdheid om nadere richtlijnen vast te stellen ter uitvoering van visitaties en het regulier en intensief toezicht. In deze nadere richtlijnen is beschreven hoe de RGS vorm geeft aan de visitaties en het regulier en intensief toezicht.

Bijlage I bevat richtlijnen over het reguliere toezicht.

Bijlage II bevat het protocol intensief toezicht.

Bijlage III bevat de richtlijnen over visiteren. Dit zijn:

- a. Reglement visitatiecommissies RGS voor de specialismen en profielen onder de werking van het Kaderbesluit CGS, cluster 1.
- b. Reglement PVC en visitatiecommissie RGS voor de specialismen en profielen vallend onder werking van het Kaderbesluit CGS, cluster 2.
- c. Reglement voor instellingsvisitaties RGS voor de specialismen en profielen vallend onder de werking van het Kaderbesluit CGS, cluster 2.
- d. Reglement visitatiecommissies RGS voor de specialismen en profielen vallend onder de werking van het Kaderbesluit CGS, cluster 3.

Bijlage I

Regulier toezicht

Op grond van artikel C.13 Kaderbesluit CGS houdt de RGS regulier toezicht op de kwaliteit van de opleiding. Ter uitvoering van dit reguliere toezicht zijn de volgende richtlijnen opgesteld. Deze nadere richtlijnen zijn van toepassing op evaluatiebezoeken aan (stage) opleidingsinstellingen, opleidingsinstituten en (stage)opleiders met een erkenning voor onbepaalde tijd onder het Kaderbesluit CGS.

Artikel 1 Doel en opzet evaluatiebezoek

1. In het kader van het regulier toezicht wordt door of namens de RGS ten minste eens in de vijf jaar een monitorend en adviserend evaluatiebezoek afgelegd.
2. Het evaluatiebezoek richt zich in de kern op de wijze waarop bij de opleidingsinstelling, het opleidingsinstituut of de individuele opleiding de kwaliteit van de opleidingen is geborgd.
3. Het uitgangspunt van het evaluatiebezoek is het vertrouwen dat wordt voldaan aan de eisen uit het Kaderbesluit CGS, het specifiek besluit en het landelijk opleidingsplan en dat men zich conformeert aan het kwaliteitskader (vertrouwensbeginsel). Het heeft derhalve een andere insteek en is globaler van karakter dan een visitatie.

Artikel 2 Samenstelling evaluatiebezoekcommissie (EBC)

1. Voor cluster 1 bestaat de EBC voor evaluatiebezoeken aan de instellingen tenminste uit:
 - a. voor een opleidingsinstelling: een visitator;
 - b. voor een opleidingsinstituut: twee specialisten en een aios.
2. Voor cluster 2 wordt de EBC voor evaluatiebezoeken aan de instellingen vervuld door de Plenaire visitatiecommissies (PVC's) en Plenaire visitatiecommissie instellingsvisitaties (PCI). Zie voor de samenstelling het Reglement PVC en visitatiecommissies RGS en het Reglement voor instellingsvisitaties RGS in bijlage I, hoofdstuk 1B van deze beleidsregels RGS.
3. Voor cluster 3 zal de EBC voor evaluatiebezoeken aan de instituten en instellingen door de RGS worden ingevuld. Deze zal ten minste bestaan uit:
 - a. voor een instituut: een vicevoorzitter RGS, twee visitatoren, een aios en de secretaris RGS;
 - b. voor een opleidingsinstelling: twee visitatoren;
 - c. voor een opleidingsinstellingen met meer dan 10 aiossen of minstens vijf locaties of meerdere opleidingsinstellingen: twee visitatoren en een aios.

Artikel 3 Voorbereiding evaluatiebezoek

1.
 - a. Ter voorbereiding op het evaluatiebezoek aan opleidingsinstellingen in cluster 1 vraagt de EBC voorafgaand aan het bezoek in ieder geval de volgende documenten op:
 - uitkomsten enquêtes, evaluaties, kwaliteitsinstrumenten, kwaliteitscyclus;
 - lokaal opleidingsplan en uitwerking protocol toetsing en beoordeling;
 - jaarberichten en jaarverslagen
 - b. Ter voorbereiding op het evaluatiebezoek aan individuele opleidingen in cluster 2 vraagt de RGS voorafgaand aan het bezoek de volgende documenten op:
 - uitkomsten kwaliteitsinstrumenten/kwaliteitscyclus;
 - lokaal opleidingsplan;
 - het regionaal opleidingsplan.
 - c. Ter voorbereiding op het evaluatiebezoek aan opleidingsinstellingen in cluster 3 vraagt de EBC vooraf aan het bezoek de volgende documenten op:
 - uitkomsten kwaliteitsinstrumenten/kwaliteitscyclus;
 - instellingsopleidingsplan.
2. Tijdens het bezoek aan individuele opleidingen wordt aan een aantal aiossen gevraagd om het portfolio in te zien.

Artikel 4 Het evaluatiebezoek

1. Het evaluatiebezoek heeft een zo open mogelijk karakter, dat strookt met het doel.
2. Voorafgaand aan het evaluatiebezoek ontvangen de instellingen c.q. de betrokken individuele opleiders van cluster 1 en 2 het evaluatiewerkdocument.
3. Tijdens het bezoek spreekt de EBC eerst met de aiossen. Voor cluster 1 betekent dit dat de EBC inzage krijgt in een overzicht van de evaluaties van de aiossen.
4. Een eerste evaluatiebezoek een jaar na de start van aiossen vindt voor cluster 1 plaats door het opleidingsinstituut.
5. Nadat de EBC heeft gesproken met de aiossen, genoemd in lid drie, spreekt de EBC met:
 - a. voor cluster 1 voor instituut: het hoofd en plaatsvervangend hoofd;

- b. voor cluster 1 voor instellingen: (stage)opleider en eventueel plaatsvervangend opleider en leden opleidingsgroep;
 - c. voor cluster 2: met de leden van de opleidingsgroep;
 - d. voor cluster 3 met de opleiders.
 - e. voor alle drie de clusters eventueel aangevuld met andere relevante partners (inclusief alumni).
6. Indien de instelling uit cluster 2 niet gecertificeerd is door de RGS, dan spreekt de EBC tevens met de Centrale Opleidingscommissie (COC) en de Raad van Bestuur (RvB).

Artikel 5 Advies aan RGS

1. De EBC schrijft haar bevindingen op in het evaluatiebezoeksrapport en stuurt dit binnen 6 weken na het evaluatiebezoek aan de RGS.
2. Het evaluatiebezoeksrapport bevat zo nodig:
 - a. een of meer adviezen voor een of meer van de actoren in de opleiding;
 - b. een advies over de te nemen vervolgstappen door de RGS.
3. De adviezen kunnen zijn gebaseerd op het Kaderbesluit CGS, het betreffende specifieke besluit, landelijk opleidingsplan of het kwaliteitskader. Een advies kan ook een compliment inhouden.
4. Onderdeel van de adviezen kan zijn het opleggen van een verplichting tot rapportage. De rapportage:
 - a. maakt zichtbaar wat de opleider, het instituut of de instelling heeft gedaan met de adviezen van de EBC of RGS;
 - b. bevat een reflectie op de aandachtspunten waar de EBC op heeft gewezen;
 - c. bevat onderwerpen die opleiders van de instelling eventueel zelf onder de aandacht willen brengen;
 - d. bevat de uitkomsten van de kwaliteitscyclus van individuele opleidingen of samenwerkende opleidingen.
5. De EBC kan ook adviezen bedoeld in lid 2, onder a geven die niet gebaseerd zijn op een van de kaders genoemd in lid 3 van dit artikel. Aan die adviezen kan geen rapportageverplichting worden gekoppeld.
6. Een advies aan de RGS over de vervolgstappen betekenen:
 - a. voortzetting regulier toezicht al dan niet in combinatie met het advies tot rapportageverplichting aan de opleider over een of meer specifieke onderwerpen. Indien de adviezen aanleiding geven om een rapportage te vragen, dan doet de EBC een voorstel voor de datum waarvoor de rapportage wordt verwacht.
 - b. voortzetting regulier toezicht met een of meer nadere evaluatiebezoeken.
 - c. instellen intensief toezicht.
7. Het rapport wordt, na consultatie van het lid RGS van het betrokken specialisme, per mandaat secretaris RGS verzonden aan de opleider en RvB.

Bijlage II

Protocol Intensief toezicht

Op grond van artikel C.14 tot en met C.17 Kaderbesluit CGS kan de RGS na het reguliere toezicht overgaan tot intensief toezicht. Ter uitvoering van het intensief toezicht is in de RGS vergadering van 13 september 2019 het volgende protocol vastgesteld.

Aanleiding en start intensief toezicht

In het Kaderbesluit CGS (artikel C.14) worden als aanleiding voor intensief toezicht door de RGS genoemd:

- a. er zijn aanwijzingen dat de kwaliteit of de veiligheid van het opleidingsklimaat in het geding is
- b. een opleidingsorganisatie rapporteert niet, ook niet na een rappel daartoe van de RGS
- c. een opleidingsorganisatie of een opleidingsprofessional lijkt niet te voldoen aan een of meer erkenningseisen uit dit besluit of het betreffende specifieke besluit

Deze omstandigheden zijn niet limitatief, zo blijkt uit de toelichting op artikel C.14.

De onder b. en c. genoemde punten komen aan het licht bij het reguliere toezicht door de RGS.

Wat betreft a. zullen de meldingen vooral door betrokken ciossen in cluster 2 en 3 rechtstreeks aan de RGS worden gedaan.

De RGS formuleert op dit moment nog geen aanvullende normen voor de start van intensief toezicht en zal eerst ervaring opdoen met de indicatiestelling voor intensief toezicht en op termijn zo nodig criteria opstellen.

Vooronderzoek

De secretaris RGS start een vooronderzoek en overlegt daarbij met het lid RGS en de (secretaris van de) PVC van het desbetreffende specialisme. Zo nodig neemt de secretaris contact op met anderen, bijvoorbeeld de voorzitter van de RGS.

Op basis van de bevindingen bij het vooronderzoek neemt de secretaris RGS per mandaat de beslissing tot het al dan niet starten van intensief toezicht.

De secretaris informeert, indien mogelijk tevoren, de plenaire vergadering van de RGS.

Het daaropvolgende onderzoek wordt op maat uitgevoerd.

Onderzoek op maat

Als eerste stap bij intensief toezicht overlegt de RGS met de betrokken opleidingsactoren en vraagt de RGS een rapportage, gericht op de situatie die aanleiding is voor het intensief toezicht. De RGS vraagt ook om een toelichting of en hoe de situatie onderwerp van de PDCA-kwaliteitscyclus is geweest.

De secretaris RGS overlegt met het lid RGS en de (secretaris van de) PVC van het betrokken specialisme over de vervolgstappen. Die kunnen bestaan uit een gesprek ten kantore van de RGS of een bezoek (visitatie) aan de opleidingsinstelling of het opleidingsinstituut.

Het onderzoek en de visitatie worden op maat uitgevoerd om informatie te verkrijgen over het onderwerp dat aanleiding was tot het intensiveren van het toezicht². Zie C16 Kaderbesluit CGS. Dus geen volledige visitatie volgens de huidige systematiek. Tijdens visitatie kan wel uitbreiding van het onderzoek plaatsvinden.

De visitatie wordt uitgevoerd door een visitatiecommissie die is samengesteld uit de (P)VC of in voorkomende gevallen de PCI. Afhankelijk van de situatie kan een secretaris RGS deel uitmaken van de visitatiecommissie.

De RGS en (P)VC of PCI formuleren een duidelijke onderzoeksvraag voor de visitatiecommissie.

Schorsing

Indien de situatie daartoe aanleiding geeft kan de RGS al bij de start van het intensief toezicht de erkenning van de opleider en opleidingsinstelling voor ten hoogste één jaar schorsen. In die periode van ten hoogste één jaar zal de RGS op basis van nader onderzoek een besluit nemen over de status van de erkenning.

² Omdat de visitatie op maat is, wordt daarvoor geen apart visitatiewerkdocument en -rapport ontwikkeld. Op aanwijzing van de RGS kan eventueel het toepasselijke visitatierapport worden gebruikt.

Afsluiting

Zodra de RGS vaststelt dat de ongunstige situatie die aanleiding was voor het instellen van intensief toezicht in voldoende mate is hersteld sluit de RGS het intensief toezicht af. De secretaris van de RGS bericht vervolgens de betrokken opleider en opleidingsinstelling schriftelijk over de aanleiding tot het intensief toezicht, de bevindingen en de conclusie en een eventueel besluit over de status van de erkenning. Bij continuering van de erkenning gaat de RGS over op regulier toezicht.

De secretaris RGS informeert de plenaire RGS vergadering.

De plenaire RGS-vergadering neemt, of wordt achteraf geïnformeerd over, een besluit dat consequenties heeft voor de lopende erkenning.

Zienswijzegesprek

Een zienswijzeprocedure maakt onderdeel uit van het intensief toezicht en kan eventueel worden gestart wanneer de RGS een voorgenomen besluit neemt dat consequenties heeft voor de lopende erkenning. De zienswijzeprocedure is gelijk aan de huidige procedure.

Termijnen

Stappenplan

Stap 1: vooronderzoek

- constatering bij regulier toezicht of na melding → binnen 2 dagen.
- in kaart brengen melding en beslissing starten intensief toezicht door secretaris na overleg lid RGS → binnen 1 week.

Stap 2: onderzoek op maat

- 2a: verzoek om rapportage; binnen 3 weken (ontvangst rapportage).
- 2b: geen verder onderzoek → binnen 1 week instelling berichten.
- 2c: verder onderzoek vereist → een gesprek ten kantore van de RGS of een bezoek (visitatie); binnen 3 maanden.

Stap 3: afsluiting

- 3a: ongunstige situatie die aanleiding was voor het instellen van intensief toezicht is in voldoende mate hersteld → RGS sluit intensief toezicht af. Overgang naar regulier toezicht. Ter info naar RGS vergadering; binnen 2 maanden.
- 3b: ongunstige situatie onvoldoende hersteld → voorstel naar plenaire RGS vergadering voor consequenties lopende erkenning; binnen 2 maanden.

Toelichting

Dit protocol is direct ontleend aan paragraaf 4.3.4. van het door de RGS vastgestelde document 'Toezichtsystematiek Medische Vervolgopleidingen' dat aangeeft hoe de RGS invulling geeft aan het intensief toezicht als bedoeld in C14 t/m C17 van het Kaderbesluit CGS.

Het belangrijkste kenmerk van de het Intensief Toezicht is dat dit een aanpak op maat vergt. Daarom beperkt dit protocol zich tot een aantal procedurele stappen. Bij het protocol is ter informatie een schematische weergave van de mogelijke stappen gevoegd (*processchema intensief toezicht*).

Bijlage III

Visitaties

Deze paragraaf bevat de Reglementen voor de visitatiecommissies voor de drie clusters ten behoeve van de visitaties. De Reglementen zijn van toepassing op de visitaties van opleidingsinstellingen en opleiders die een eerste erkenning aanvragen, alsmede voor opleidingsinstellingen en opleiders die voor het eerst een hernieuwde erkenning aanvragen onder het Kaderbesluit CGS.

a. Reglement visitatiecommissie RGS voor de specialismen en profielen vallend onder de werking van het Kaderbesluit CGS, cluster 1

Artikel 1 Visitatoren

Voorschrift behorend bij artikel C.16 Kaderbesluit CGS

1. De visitatoren moeten zijn ingeschreven of ingeschreven geweest in het desbetreffende register van de RGS.
2. De RGS benoemt de visitatoren.
3. Van het eerste lid kan worden afgeweken in bijzondere omstandigheden. In dat geval kan de secretaris besluiten de visitatie zelf te verrichten of een (externe) deskundige de visitatie te laten verrichten.

Artikel 2 Visitatie opleidingsinstituut

Voorschrift behorend bij artikel C.16 Kaderbesluit CGS

1. De visitatiecommissie wordt samengesteld door de RGS.
2. Van de visitatiecommissie maakt in elk geval deel uit een lid behorend tot het specialisme waartoe het instituut opleidt en een aios.
3. De RGS kan vanwege bijzondere omstandigheden besluiten dat de visitatie wordt verricht door een lid van de RGS van het desbetreffende specialisme en de secretaris.

Artikel 3 Selectieprocedure en start opleiding

Voorschrift behorende bij het Kwaliteitskader, actor opleidingsinstituut; Management en organisatie

1. Het hoofd van het opleidingsinstituut brengt voorafgaand aan elke startdatum van de opleiding verslag uit aan de RGS over het verloop en de resultaten van de selectieprocedure.
2. Het verslag dient te zijn opgesteld volgens de aanwijzingen van de RGS en in elk geval de volgende gegevens te bevatten: de aantallen sollicitanten, sollicitatiegesprekken, toegelaten kandidaten (voor de betreffende startdatum en voor een volgende startdatum (reserveplaatsen)) en afgewezen kandidaten met een verdeling naar geslacht.
3. Het hoofd brengt binnen twee maanden na elke startdatum verslag uit aan de RGS over het aantal artsen, met een verdeling naar geslacht, dat feitelijk aan de opleiding is begonnen.

b. Reglement PVC en visitatiecommissie RGS voor de specialismen en profielen vallend onder de werking van het Kaderbesluit CGS, cluster 2

Dit Reglement is van toepassing op de visitatie van een opleidingsinstelling en opleiders die een eerste erkenning aanvragen, alsmede voor opleidingsinstellingen en opleiders die voor het eerst een hernieuwde erkenning aanvragen onder het Kaderbesluit CGS.

Voor evaluatiebezoeken aan opleidingsinstellingen en opleiders met een erkenning voor onbepaalde termijn zijn de nadere richtlijnen in bijlage I van toepassing.

Artikel 1 Plenaire visitatiecommissie

1. De RGS stelt per specialisme een plenaire visitatiecommissie in.
2. De plenaire visitatiecommissie genoemd in het eerste lid bestaat uit:
 - a. artsen die zijn ingeschreven in het betreffende specialistenregister of profielregister en in dit specialisme of profiel werkzaam zijn, en/of;
 - b. aiossen die zijn ingeschreven in het opleidingsregister
3. In afwijking van het tweede lid, sub a, geldt voor het profiel ziekenhuisgeneeskunde dat lid kan zijn van de plenaire visitatiecommissie, een arts die staat ingeschreven in het specialistenregister voor anesthesiologie, interne geneeskunde, neurologie en klinische geriatrie en in dat specialisme werkzaam is.
4. De RGS benoemt de leden van de plenaire visitatiecommissie op voordracht van de betreffende landelijke wetenschappelijke specialistenvereniging of organisatie van aiossen.
5. Voorwaarde om als lid te worden benoemd, is deelname aan de training opleidingsvisitation van de RGS.
6. Gedurende het lidmaatschap neemt het lid deel aan de herhalingstrainingen en scholingen welke door de RGS, al dan niet in samenwerking met de plenaire visitatiecommissie, georganiseerd worden. Het niet deelnemen aan deze herhalingstrainingen/scholingen kan het einde van het lidmaatschap tot gevolg hebben.
7. Het verdient aanbeveling dat het lid gedurende het lidmaatschap jaarlijks deelneemt aan ten minste twee visitaties/evaluaties. Dit kunnen visitaties/evaluaties zijn van het eigen of van een ander specialisme/profiel of proefvisitation die door een COC worden verricht.
8. De plenaire visitatiecommissie benoemt uit haar midden een secretaris.
9. De plenaire visitatiecommissie overlegt in een jaarlijks verslag van haar activiteiten waarin tenminste is opgenomen een overzicht van aard en aantal van de verrichte visitaties/evaluaties, de samenstelling van de plenaire visitatiecommissie, met eventuele mutaties, de deelname van haar leden aan de herhalingstrainingen van de RGS en het aantal visitaties/evaluaties per lid. Tevens is aangegeven op welke manier de plenaire visitatiecommissie de kwaliteit van haar visitaties bewaakt en bevordert.

Artikel 2 Taak plenaire visitatiecommissie

De plenaire visitatiecommissie adviseert de RGS over:

- b. de erkenning van een opleidingsinstelling, opleider en plaatsvervangend opleider;
- c. verzoeken tot tussentijdse wijziging van de erkenning van de opleidingsinstelling, opleider, plaatsvervangend opleider, inhoud van de opleiding, de opleidingslocatie(s) en andere belangrijke wijzigingen die van invloed kunnen zijn op de kwaliteit van de opleiding;
- d. aanvragen van aiossen voor het volgen of reeds gevolgd hebben van een gedeelte van de opleiding tot medisch specialist buiten Nederland, overeenkomstig het bepaalde in de relevante bepalingen van het Kaderbesluit CGS.

Artikel 3 Instellen visitatiecommissie

1. De plenaire visitatiecommissie bedoeld in artikel 1, wijst uit haar midden voor iedere visitatie afzonderlijk een commissie aan.
2. Deze afzonderlijke commissie verricht op verzoek van de RGS de visitatie en stelt daarover een visitatierapport op.

Artikel 4 Samenstelling visitatiecommissie

2. De visitatiecommissie bestaat uit minimaal twee specialist-leden en een aios.
3. De leden genoemd in het eerste lid:
 - a. staan ingeschreven in het register van het betreffende specialisme of profiel en zijn in dit specialisme of profiel werkzaam of;
 - b. staan ingeschreven in het opleidingsregister.
4. In afwijking van het tweede lid, sub a, geldt voor het profiel ziekenhuisgeneeskunde dat lid kan zijn van de plenaire visitatiecommissie, een arts die staat ingeschreven in het specialistenregister voor anesthesiologie, interne geneeskunde, neurologie en klinische geriatrie en in dat specialisme werkzaam is.
5. Een aios maakt deel uit van de visitatiecommissie.
6. Het verdient aanbeveling dat een ambtelijk secretaris deelneemt aan de visitatie, ten behoeve van de verslaglegging.

7. De visitatiecommissie wijst uit haar midden een voorzitter aan.
8. In een visitatiecommissie hebben geen visitatoren zitting die werkzaam zijn in de opleidingsregio van, dan wel op enigerlei wijze betrokken zijn bij de te visiteren opleidingsinstelling.
9. De RGS kan aan de visitatiecommissie ten behoeve van het verrichten van een visitatie anderen toevoegen.
10. De plenaire visitatiecommissie wijst voor opeenvolgende, reguliere visitaties/evaluaties een visitatiecommissie aan die anders is samengesteld dan tijdens de voorgaande visitatie/evaluatie. Van een andere samenstelling is sprake als minimaal de helft uit andere leden bestaat dan bij de voorgaande visitatie.
11. Het negende lid is niet van toepassing indien gedurende een lopende erkenning een tussentijdse visitatie plaatsvindt.
12. Indien niet aan de vereisten in dit artikel kan worden voldaan, neemt de voorzitter van de visitatiecommissie onverwijld contact op met de desbetreffende secretaris van de RGS.

Artikel 5 Visitatie

1. De secretaris van de plenaire visitatiecommissie deelt uiterlijk 6 weken voordat een visitatie plaatsvindt de namen van de visitatoren en de datum van de visitatie mede aan de (beoogd) opleider, de (beoogd) plaatsvervangend opleider, de raad van bestuur cq. de directie van de opleidingsinstelling en de RGS.
2. In het geval dat de medisch specialist(en), de raad van bestuur c.q. directie van de opleidingsinstelling bezwaar hebben tegen de samenstelling van de visitatiecommissie, wordt dit schriftelijk kenbaar gemaakt aan de RGS. In voorkomende gevallen handelt de secretaris van de RGS naar bevind van zaken.
3. De visitatiecommissie stelt het dagprogramma op in overleg met de opleider.
4. De visitatie vindt plaats aan de hand van het visitatiewerkdocument zoals opgesteld door de RGS.
5. De visitatiecommissie voert in ieder geval gesprekken met de aanvragers van de erkenning.
6. Bij een aanvraag tot hernieuwde erkenning voert de visitatiecommissie tijdens de visitatie tevens gesprekken met de aiossen.
7. Indien blijkt dat één of meerdere gesprekspartners uit het vooraf opgestelde dagprogramma niet aanwezig zal/zullen zijn, kan de visitatiecommissie besluiten geen visitatie te verrichten, dan wel de visitatie vroegtijdig te beëindigen. Zij brengt hier de RGS onverwijld van op de hoogte.
8. De visitatiecommissie kan besluiten tijdens de visitatie gesprekken te voeren met anderen dan de personen genoemd in het vijfde en zesde lid.

Artikel 6 Beoordeling

1. Ter voorbereiding op de visitatie ziet de visitatiecommissie voor de opleiding van belang zijnde gegevens in. Deze documenten kunnen vooraf worden opgevraagd en worden beschikbaar gesteld door de aanvrager.
2. Tijdens de visitatie wordt de visitatiecommissie in de gelegenheid gesteld inzage te hebben in het portfolio van de individuele aios. Tevens kunnen andere door de visitatiecommissie relevant geachte documenten worden ingezien.
3. De aios geeft de leden van de opleidingsvisitatiecommissie inzage in zijn portfolio.
4. De visitatiecommissie adviseert de RGS over de ingediende aanvraag aan de hand van het tijdens de visitatie besprokene en geconstateerde. Zij kan ter plaatse onderzoek doen binnen de voor de opleiding van belang zijnde onderdelen van de opleidingsinstelling en doet al hetgeen zij voor de juiste uitvoering van een visitatie redelijkerwijs nodig acht.
5. Aan het einde van de visitatie voert de visitatiecommissie een gesprek met de opleider, de plaatsvervangend opleider, de opleidingsgroep en aiossen. Er vindt een terugkoppeling plaats van de bevindingen van de visitatiecommissie.
6. De visitatiecommissie doet geen uitspraak over de door haar te formuleren conclusies en adviezen. Aan het door de visitatiecommissie besprokene kunnen geen rechten worden ontleend.

Artikel 7 Het visitatierapport

2. De visitatiecommissie stelt na de visitatie een visitatierapport op. Het visitatierapport is strikt vertrouwelijk en zal door de RGS en de visitatiecommissie als zodanig behandeld worden.
3. Het visitatierapport bevat:
 - a. een verslag van de gevoerde gesprekken, de bevindingen en de conclusies;
 - b. een overzicht van de sterke punten en een overzicht van kritiek/verbeterpunten van de opleiding.
4. Dat deel van het visitatierapport dat betrekking heeft op de gesprekspartner(s) wordt binnen twee weken na de dag waarop is gevisiteerd aan de betrokkene(n) gezonden.
5. De visitatiecommissie verzoekt de gesprekspartner(s) het deel dat op de bespreking betrekking

heeft, op feitelijke (on)juistheden te controleren en daarvan binnen twee weken mededeling te doen. Indien naar aanleiding van de reactie het (deel van het) rapport niet wordt aangepast, zulks ter beoordeling van de visitatiecommissie, wordt de reactie onverkort aan het rapport toegevoegd.

6. Indien men niet of niet tijdig reageert wordt men verondersteld met de weergave van het gesprek in te stemmen en wordt het desbetreffende deel onverkort in het visitatierapport opgenomen.
7. De visitatiecommissie draagt er zorg voor dat het visitatierapport uiterlijk 6 weken na de visitatie in het bezit is van de RGS. De RGS stelt de verzoekers op de hoogte van de ontvangst van het rapport.

Artikel 8 Advies en besluit

1. De visitatiecommissie adviseert de RGS, in een separaat document, op grond van haar bevindingen en conclusies over het nemen van een besluit over de erkenning en de erkenningstermijn.
2. De visitatiecommissie motiveert haar advies onder aanhaling van de van toepassing zijn de artikelen van het specifieke besluit, het Kaderbesluit CGS en de beleidsregels RGS.
3. De visitatiecommissie kan aanbevelingen formuleren over zaken die niet direct zijn terug te voeren op de regelgeving, maar waarvan zij meent dat zij de opleiding ten goede zullen komen, en stuurt die gelijktijdig met het visitatierapport als bedoeld in het eerste lid aan de RGS.
4. De RGS of een daartoe gemandateerde commissie of persoon neemt, met inachtneming van het advies van de visitatiecommissie, een besluit over de aanvraag tot erkenning.
5. De opleider dient het erkenningsbesluit in kopie aan de aiossen en centrale opleidingscommissie te sturen.
6. De constatering die zijn gedaan tijdens de visitatie en het daaruit voortvloeiende visitatierapport liggen ten grondslag aan het besluit tot erkenning.
7. De RGS voegt bij het besluit tot erkenning het visitatierapport en de eventuele aanbevelingen van de visitatoren.

Artikel 9 Taken en bevoegdheden secretaris RGS

1. Indien de secretaris van de RGS het voor een zorgvuldige besluitvorming noodzakelijk acht dat nadere informatie wordt verstrekt ter zake het visitatierapport of advies van de visitatiecommissie, neemt deze hierover contact op met de visitatiecommissie met het verzoek binnen een door hem/haar gestelde termijn schriftelijk te reageren.
2. Een secretaris van de RGS kan deel uitmaken van de visitatiecommissie.

Artikel 10 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt vanaf 1 januari 2020 in werking.

Toelichting

Artikel 1

Lid 1: Het concillium kan fungeren als plenaire visitatiecommissie mits de leden voldoen aan de eisen gesteld in lid 4, 5 en 6 van dit artikel.

Lid 5 en lid 6: De RGS stelt als voorwaarde om lid te worden van de plenaire visitatiecommissie dat deel is genomen aan de visitatietraining en dat gedurende het lidmaatschap een herhalingstraining van de RGS wordt gevolgd. Doel hiervan is het borgen van de kwaliteit van de visitatoren. Er dient minimaal één keer per vijf jaar aantoonbaar deelgenomen te worden aan de herhalingstraining/scholing

Artikel 2

De taken van de plenaire visitatiecommissie stonden beschreven in oude regelgeving van de MSRC. Deze waren met de overgang naar de RGS niet overgenomen. Hiermee zijn de taken weer opgenomen in het Reglement.

Artikel 4

Lid 4: de RGS stelt als voorwaarden dat een aios deel uit maakt van de visitatiedcommissie. Voorheen was dit een aanbeveling. Reden hier van is dat door deelname van een aios de blik van de visitatiecommissie verbreed wordt en er een specifieke ervaringsdeskundige aan de commissie toegevoegd wordt.

Lid 5: de RGS doet de aanbeveling om een ambtelijk secretaris deel uit te laten maken van de visitatiecommissie. De aanwezigheid van een ambtelijk secretaris ten behoeve van de verslaglegging biedt de overige leden van de visitatiecommissie de mogelijkheid zich geheel te concentreren op de inhoudelijke kant van de visitatie.

Lid 11: Als net voorafgaand of tijdens een visitatie wordt geconstateerd dat niet aan de vereisten van dit artikel kan worden gedaan, bijvoorbeeld omdat een lid van de visitatiecommissie ziek is en er geen

vervanger beschikbaar is, dan dient de voorzitter van de visitatiecommissie dit direct te melden aan de secretaris van de RGS. De secretaris besluit dan hoe verder gehandeld wordt.

Artikel 6

Lid 2: onder deze documenten kunnen onder andere ziektegeschiedenissen, verslagen, ontslagbrieven en evaluatieformulieren worden verstaan.

Artikel 7

Lid 1: de RGS benadrukt dat het visitatierapport strikt vertrouwelijk is en niet aan derden verstrekt mag worden.

Artikel 8

Lid 1: De RGS beslist over het verlenen van een eerste erkenning en de hernieuwing (voordat een erkenning voor onbepaalde tijd wordt verleend) of wijziging van een bestaande erkenning. Het visitatierapport en het dossier van de aanvrager vormen de basis voor besluitvorming door de RGS. Die laat zich daarbij adviseren door de visitatoren, die met name een belangrijke rol hebben door te wijzen op bepalingen van het betreffende specifieke besluit. De visitatoren, die tot hetzelfde specialisme behoren als de aanvrager en die ter plekke hebben gekeken, zijn op specialisme specifieke punten bij uitstek deskundig. Van visitatoren kan en mag echter niet verwacht worden dat zij in hun advisering alle actuele juridische en specialisme overstijgende finesses altijd op de juiste wijze meewegen. De deskundigheid daarvoor ligt bij de RGS en binnen KNMG Opleiding en Registratie. De toets daaraan moet soms leiden tot een van het advies afwijkend besluit. Om die reden wordt het advies van de visitatiecommissie niet als onderdeel van het visitatierapport aangemerkt, maar separaat uitgebracht.

Lid 3: Visitatoren bouwen in het kader van hun taakvervulling een grote kennis op ten aanzien van meer en minder goed functionerende opleidingspraktijken. Een visitatie biedt daarmee een uitgelezen gelegenheid voor de gevisitatieerde om van deze kennis te profiteren. Aanbevelingen door de visitatiecommissie kunnen hierbij een instrument zijn.

c. Reglement voor instellingsvisitaties RGS voor de specialismen en profielen vallend onder de werking van het Kaderbesluit CGS, cluster 2

I Begripsomschrijvingen

Artikel 1

In dit reglement wordt verstaan onder:

certificering: het schriftelijk verklaren door de RGS dat er een gerechtvaardigd vertrouwen bestaat dat een opleidingsinstelling voldoet aan het erkenningskader en beschikt over een goed functionerende PDCA-cyclus van de instelling en van de afzonderlijke opleidingen waarin ten minste elementen uit het kwaliteitskader zijn verwerkt.

Centrale Opleidingscommissie (COC): commissie ter bewaking en bevordering van een adequaat en veilig opleidingsklimaat in de opleidingsinstelling.

evaluatiebezoek: evaluatief en adviserend bezoek van of namens de RGS omtrent de kwaliteit van de opleidingsoverstijgende taken en processen in het kader van het toezicht van de RGS.

expertgroep: een door de RGS ten behoeve van het project implementatie instellingsvisitaties RGS ingestelde werkgroep.

erkenningskader: selectieve toetsingscriteria uit het Kaderbesluit CGS op grond waarvan, in combinatie met het hebben van functionerende PDCA-cycli, een instelling gecertificeerd kan worden.

instellingsvisitatiecommissie (IVC): een voor een instellingsvisitatie RGS vanuit de PCI aan te wijzen ad hoc commissie die op verzoek van de RGS de visitatie verricht.

instellingsvisitatie RGS: vorm van onderzoek naar het functioneren van de opleidingsinstelling met betrekking tot het borgen van de kwaliteit van de medisch specialistische opleidingen met als doel een zo objectief mogelijk oordeel te verkrijgen of aan de criteria voor certificering wordt voldaan.

kwaliteitskader: (educatieve) criteria die betrekking hebben op de rol en de taken van de verschillende actoren van de instelling die betrokken zijn bij de opleiding (zie Scherpbier 2.0).¹

kwaliteitscyclus (PDCA) cyclus: een kwaliteitscyclus, bestaande uit de onderdelen plan, do, act en check, waarin de criteria uit het erkenningskader en kwaliteitskader verwerkt zijn.

leerhuis: in een opleidingsinstelling aanwezig centraal coördinatiepunt voor het ondersteunen en faciliteren van de opleidingsactiviteiten van aiossen en opleiders en van iedereen die een taak heeft bij het handhaven van de kwaliteit van de medische vervolgoopleidingen, waaronder tevens voor dit reglement wordt begrepen de Academie of afdeling onderwijs van een opleidingsinstelling.

Plenaire Commissie Instellingsvisitatie RGS (PCI): adviescommissie van de RGS samengesteld uit de door de RGS benoemde visitatoren voor Instellingsvisitaties RGS.

Plenaire Visitatiecommissie (PVC): door de RGS per specialisme/profiel ingestelde adviescommissie waarvan de leden worden benoemd op voordracht van de landelijke wetenschappelijke verenigingen.

visitator: een lid van de PCI die de instellingsvisitatie RGS verricht of een lid van de PVC die een opleidingsvisitatie verricht.

II Visitatiecommissie

Artikel 2 Plenaire commissie instellingsvisitaties RGS

1. De RGS stelt een PCI in ten behoeve van de kwaliteitsbewaking van de instellingsvisitatie RGS.
2. De PCI genoemd in het eerste lid bestaat uit:
 - a. specialisten of profielartsen die in hun specialisme of profiel werkzaam zijn;
 - b. aiossen die zijn ingeschreven in het opleidingsregister van het medisch specialisme of profiel;
 - c. leden of voormalige leden van de Raad van Bestuur van een opleidingsinstelling;
 - d. onderwijskundigen of managers van een Leerhuis.

3. De RGS benoemt de leden van de PCI, genoemd in het tweede lid onder a. op voordracht van de PVC van de wetenschappelijke verenigingen.
4. De RGS benoemt de leden van de PCI genoemd in het tweede lid onder b. op voordracht van de PVC van de wetenschappelijke verenigingen.
5. De RGS benoemt de leden van de PCI, genoemd in het tweede lid onder c. en d. op voordracht van de NFU en NVZ.
6. De leden van de PCI voldoen aan het competentieprofiel voor instellingsvisitaties, bedoeld in bijlage 1.
7. De PCI benoemt uit haar midden een voorzitter en een secretaris, waarbij de secretaris fungeert als aanspreekpunt voor de RGS.
8. De PCI overlegt jaarlijks een verslag van haar activiteiten aan de RGS waarin tenminste is opgenomen een overzicht van aard en aantal van de verrichte instellingsvisitaties RGS, het aantal visitaties per PCI-lid, alsmede de wijze waarop de PCI de kwaliteit van haar visitaties bewaakt en bevordert.

Artikel 3 Instellen IVC en samenstelling

1. De PCI wijst uit haar midden voor een instellingsvisitatie RGS een IVC aan.
2. De IVC, bedoeld in het eerste lid, verricht op verzoek van de RGS de instellingsvisitatie RGS en stelt daarover een visitatierapport op.
3. De IVC bestaat uit:
 - a. minimaal twee opleiders of voormalig opleiders van verschillende medische specialismen, waarvan bij voorkeur één zitting heeft of heeft gehad in het Dagelijks Bestuur van een Centrale Opleidingscommissie;
 - b. een aios van een ander specialisme dan bedoeld onder a;
 - c. een lid of voormalig lid van een Raad van Bestuur van een andere opleidingsinstelling dan die wordt gevisiteerd;
 - d. een onderwijskundige of manager van een Leerhuis;
 - e. desgewenst een secretaris van de RGS.
4. Bij een visitatie van een Universitair Medisch Centrum is de bestuurder, bedoeld in het derde lid onder c., bij voorkeur eveneens van een Universitair Medisch Centrum afkomstig en bij een visitatie van een algemeen ziekenhuis uit een algemeen ziekenhuis.
5. Voor de leden van de IVC geldt dat er geen sprake mag zijn van conflicterende belangen ten aanzien van de te visiteren opleidingsinstelling.
6. Een van de leden, bedoeld in het derde lid, onder a. of c. treedt op als voorzitter.
7. De IVC wordt ondersteund door een professionele notulist die wordt aangewezen door de RGS.
8. Indien niet aan de vereisten in dit artikel kan worden voldaan, neemt de secretaris van de PCI onverwijld contact op met een secretaris van de RGS.

II Procedure

Artikel 4 Aanvraag

1. De Raad van Bestuur van een door de RGS erkende opleidingsinstelling kan de RGS verzoeken de opleidingsinstelling te visiteren teneinde voor certificering in aanmerking te komen.
2. De RGS bevestigt de ontvangst van de aanvraag.

Artikel 5 Visitatie

1. De RGS deelt zes maanden of langer voordat een instellingsvisitatie RGS plaatsvindt, de datum van de instellingsvisitatie RGS mede aan de Raad van Bestuur of de directie van de betreffende opleidingsinstelling alsmede aan de PCI en overlegt het visitatiewerkdocument instellingsvisitatie RGS, aan de hand waarvan de instellingsvisitatie RGS plaatsvindt.
2. De secretaris van de PCI deelt zes weken of langer voordat een instellingsvisitatie RGS plaatsvindt de namen van de visitatoren van de instellingsvisitatie RGS mede aan de Raad van Bestuur c.q. de directie van de betreffende opleidingsinstelling en aan de RGS.
3. In het geval dat de betreffende Raad van Bestuur of directie van de opleidingsinstelling bezwaar heeft tegen de samenstelling van de visitatiecommissie, maakt deze dit schriftelijk kenbaar aan de RGS. In voorkomende gevallen handelt de secretaris van de RGS naar bevind van zaken.
4. De IVC stelt het dagprogramma op in overleg met de betreffende Raad van Bestuur of directie.
5. De te visiteren opleidingsinstelling zendt zes weken of langer voor de instellingsvisitatie RGS het ingevulde aanvraagformulier met bijbehorende stukken aan de RGS. De RGS zendt deze stukken naar de IVC.
6. De IVC voert in ieder geval gesprekken met de Raad van Bestuur of directie, met de COC en het Leerhuis en met een vertegenwoordiging van de aiossen en opleiders uit de opleidingsinstelling.

7. Indien blijkt dat een of meer dan één gesprekspartner uit het dagprogramma niet aanwezig is, kan de IVC, na overleg met de RGS besluiten geen visitatie te verrichten, dan wel de visitatie vroegtijdig te beëindigen.
8. De IVC kan besluiten tijdens de visitatie gesprekken te voeren met anderen dan de personen genoemd in het vijfde lid.
9. De IVC kan bij de instellingsvisitatie RGS de tekortkomingen, die zijn vastgesteld tijdens een eerdere opleidingsvisitatie betrekken, voor zover die betrekking hebben op opleidingsoverstijgende taken en procedures.

Artikel 6 Het visitatierapport

1. De IVC stelt na de instellingsvisitatie RGS een visitatierapport op ten behoeve van de RGS, dat de RGS slechts ter beschikking stelt aan de betreffende opleidingsinstelling.
2. Het visitatierapport bevat:
 - a. een verslag van de gevoerde gesprekken, de bevindingen en de reactie op de verbeterpunten van de instelling ;
 - b. een overzicht van de sterke punten en een overzicht van verbeterpunten voor de opleidingsinstelling.
3. Het deel van het verslag van de instellingsvisitatie RGS dat betrekking heeft op de gesprekspartner(s) wordt binnen twee weken na de dag waarop is gevisiteerd aan de betrokkene(n) gezonden met het verzoek het betreffende deel op feitelijke (on)juistheden te controleren en daarvan binnen twee weken mededeling te doen.
4. Indien naar aanleiding van de reactie, bedoeld in het derde lid, het betreffende deel van het rapport niet wordt aangepast, zulks ter beoordeling van de IVC, wordt de reactie onverkort aan het rapport toegevoegd.
5. Indien de gesprekspartner(s), bedoeld in het derde lid, niet of niet tijdig reageert wordt verondersteld dat deze met de weergave van het gesprek instemt en wordt het desbetreffende deel onverkort in het visitatierapport opgenomen. Na visitatie kan de instelling reageren op de door de IVC geformuleerde verbeterpunten.
6. De PCI draagt er zorg voor dat het visitatierapport en de reactie op de verbeterpunten, zoals bedoeld in lid vijf van dit artikel, binnen zes weken na de instellingsvisitatie RGS in het bezit is van de RGS. De RGS stelt de opleidingsinstelling op de hoogte van de ontvangst van het rapport.

Artikel 7 Advies aan RGS

1. De PCI, in samenspraak met de voorzitter of een lid van de IVC, adviseert de RGS, in een separaat document, op grond van haar bevindingen, de verbeterpunten en de eventuele reactie van de instelling op de verbeterpunten over certificering.
2. De PCI motiveert haar advies onder aanhaling van de van toepassing zijnde toetsingscriteria van het erkenningskader en elementen uit het kwaliteitskader en haar bevindingen met betrekking tot de werking van de PDCA-cycli en de opvolging van de uit de cycli voortvloeiende verbeterpunten.

Artikel 8 Taken en bevoegdheden secretaris RGS

Indien de secretaris van de RGS het voor een zorgvuldige besluitvorming noodzakelijk acht dat nadere informatie wordt verstrekt ter zake het visitatierapport of advies van de PCI/IVC neemt de secretaris RGS hierover contact op met de PCI met het verzoek binnen een daartoe gestelde termijn schriftelijk te reageren.

Artikel 9 Besluitvorming en certificering

1. De RGS of een daartoe gemandateerde commissie of persoon beoordeelt het visitatierapport en bepaalt of de gevisiteerde opleidingsinstelling in aanmerking komt voor certificering.
2. De RGS gaat over tot certificering indien de instelling:
 - a. een COC heeft; en
 - b. voldoet aan in beginsel de toetsingscriteria uit het erkenningskader; en
 - c. een PDCA-cycli heeft, waarin in beginsel de onderdelen uit het kwaliteitskader zijn verwerkt; en
 - d. de afspraken die met de COC worden gemaakt over de doorzettingsmacht schriftelijk heeft vastgelegd in een zogenaamde governance code.
3. De RGS certificeert voor onbepaalde tijd, waarbij de instelling blijvend moet voldoen aan sub a. tot en met d. van het tweede lid van dit artikel.
4. Om te verifiëren of de instelling blijvend voldoet aan sub a. tot en met d. van het tweede lid van dit artikel zullen rapportages en evaluatiebezoeken, zoals bedoeld in artikel 10 van dit Reglement plaatsvinden.

Artikel 10 Rapportages en evaluatiebezoeken

1. De RGS verzoekt de opleidingsinstelling na certificering, als bedoeld in artikel 9, derde lid, om tweejaarlijkse rapportages.
2. De tweejaarlijkse rapportages, genoemd in lid 1 van dit artikel, kunnen aanleiding zijn voor aanvullende rapportages.
3. De RGS brengt ten minste eenmaal in de vijf jaar een evaluatiebezoek aan de instelling.
4. De RGS kan, naar aanleiding van de rapportages bedoeld in het eerste lid van dit artikel of elders verkregen informatie, nader onderzoek doen naar het interne toezicht van een opleidingsinstelling op de kwaliteit van de opleidingen, zo nodig in de vorm van een evaluatiebezoek aan de betreffende opleidingsinstelling.

Artikel 11 Intrekken certificering

1. De RGS kan, naar aanleiding van het nader onderzoek bedoeld in artikel 10, vierde lid een certificering intrekken.
2. Alvorens de RGS een certificering intrekt als bedoeld in het eerste lid, maakt de RGS het voornemen daartoe schriftelijk kenbaar na overleg met de betrokken Raad van Bestuur of directie.
3. De intrekking van de certificering of de kennisgeving door de RGS niet te certificeren heeft op zichzelf geen gevolgen voor de erkenning van de betreffende instelling als opleidingsinstelling.

Artikel 12 Heroverweging

1. De opleidingsinstelling kan, binnen zes weken na de kennisgeving van de RGS niet te certificeren of na intrekking van de certificering, schriftelijk om een heroverweging bij de RGS verzoeken.
2. De RGS neemt het verzoek om heroverweging in behandeling en kan op verzoek van de instelling een gesprek initiëren.
3. De RGS beslist binnen zes weken op het schriftelijke verzoek tot heroverweging en deelt haar beslissing schriftelijk en gemotiveerd mee aan de opleidingsinstelling.
4. De RGS kan de termijn, genoemd in het derde lid, eenmaal verlengen met zes weken.

Artikel 13 Verhouding met opleidingsvisitaties

Indien de RGS signalen ontvangt over mogelijke ernstige tekortkomingen bij een of meer opleidingen van een erkende of gecertificeerde opleidingsinstelling, wint de RGS informatie in bij de instelling en kan nader onderzoek laten doen, hetzij door de PVC hetzij door de PCI.

Artikel 14 Overgangsregeling

1. Op instellingen die voor 1 januari 2019 in het bezit zijn van een certificering gelden de rapportageverplichtingen uit het Reglement zoals dat gold tot 1 januari 2019.
2. De PCI als bedoeld in artikel 2, eerste lid, bestaat uiterlijk tot 1 januari 2019 uit leden van de expertgroep implementatie instellingsvisitaties RGS aangevuld met door de expertgroep aangezochte leden.
3. De expertgroep, bedoeld in het eerste lid, vervult gedurende die periode de taken van de PCI. Artikel 2., zesde en zevende lid, zijn van overeenkomstige toepassing op de expertgroep.
4. De PCI wordt voor het eerst ingesteld overeenkomstig artikel 2, eerste lid, per 1 januari 2019.

Artikel 15 Intrekking Reglement

Het Reglement voor instellingsvisitaties RGS, zoals vastgesteld door de Registratiecommissie Geneeskundig Specialisten op 8 september 2017 wordt ingetrokken per 1 januari 2019.

Artikel 16 Inwerkingtreding

Dit reglement wordt vastgesteld door de RGS en treedt op 1 januari 2019 in werking.

Bijlage bij Reglement voor instellingsvisitaties RGS

COMPETENTIEPROFIEL INSTELLINGSVISITATOR

I. Profiel visitator:

De visitator voldoet aan de volgende eisen:

1. Opleider of voormalig³ opleider (en daarmee (voormalig) lid COC (bij voorkeur: (voormalig)-lid DB-COC)) of
2. Lid Raad van Bestuur of voormalig⁴ lid Raad van Bestuur van een door de RGS erkende opleidingsinstelling (UMC of Algemeen Ziekenhuis) of
3. Leerhuis-manager of
4. Onderwijskundige binnen een Opleidingsinstelling of
5. Aios in een medische vervolgopleiding binnen een door PCI te visiteren instelling.

Ad 1 en 5: is (voormalig) lid van een PVC van een WV.

Ad 1: ervaring van minimaal 5 visitaties.

Ad 5: minimaal 2 visitaties.

Ad 2: bij voorkeur ruime ervaring als bestuurder in een opleidingsinstelling.

Ad 3 en 4: aantoonbare ervaring met medische opleiding en onderwijs.

Ad 2 en 3: bij voorkeur ervaring met auditeren.

- Voldoet aan het competentieprofiel voor instellingsvisitatoren.
- Heeft de door de RGS voor visitatoren vastgestelde training voor instellingsvisitatoren met goed gevolg gevolgd, teneinde de kennis en vaardigheden omschreven in het competentieprofiel instellings-visitator te verkrijgen.
- Is benoemd door de RGS.
- Onderschrijft de missie, visie en waarden van de RGS.
- Heeft affiniteit met het medisch specialisme werkveld en geneeskundig specialistische vervolgopleiding.
- Heeft affiniteit met de zorg voor kwaliteit van de geneeskundig specialistische vervolgopleidingen.
- Heeft minimaal 5 jaar professionele werkervaring (geldt niet voor aios-lid visitatiecommissie).

II. Competenties visitator

De visitator bezit de navolgende kennis en competenties inzake visiteren:

I.: ten aanzien van professioneel handelen:

De visitator:

- bezit adequate kennis van de toepasselijke regelgeving (in het bijzonder: Kaderbesluit) en beleidsregels RGS en aanvullende beleidsstukken op het terrein van de zorg voor kwaliteit van de medische vervolgopleiding (MVO).
- bezit adequate kennis en vaardigheid inzake de toepasselijke principes, procedures en technieken van instellingsbrede (opleidings)visitatie m.b.t. de MVO.
- is in staat snel en op objectieve wijze de vereiste relevante feitelijke informatie te vergaren en deze goed toe te passen;
- is in staat met een overstijgende blik naar feiten en processen te kunnen kijken zonder details uit het oog te verliezen;
- is in staat de betrouwbaarheid van de ontvangen informatie te verifiëren;
- is in staat op basis van een goede analyse tot een verantwoord oordeel te komen, waarbij de conclusie is gebaseerd op waarnemingen / feiten tijdens de visitatie;
- kan hoofd- en bijzaken scheiden;
- geeft zich rekenschap van die factoren die de betrouwbaarheid en relevantie van verkregen informatie en gedane bevindingen beïnvloeden;

II.: ten aanzien van communicatie:

De visitator:

- bouwt effectieve relaties met de gevisiteerde(n) op;
- is in staat om op verschillende niveaus met verschillende functies/disciplines binnen de instelling doeltreffend en doelmatig te communiceren en zich hieraan aan te passen;
- bezit adequate vaardigheid in het afnemen van interviews;
- beheerst de daarvoor noodzakelijke gesprekstechnieken;

³ Op het moment van de visitatie niet langer dan twee jaar geleden.

⁴ Op het moment van de visitatie bij voorkeur niet langer dan twee jaar geleden.

- luistert goed en verkrijgt doelmatig relevante informatie en is daarin sensitief voor non verbale communicatie;
- is zich bewust van de invloed van zijn/haar handelen en houdt hiermee in zijn/haar wijze van communiceren rekening;
- bezit goede uitdrukkingsvaardigheid, zowel schriftelijk als mondeling;
- is in staat een gestructureerd, inzichtelijk, evenwichtig, consistent, samenhangend, concreet, relevant en helder visitatierapport op te stellen, waarin:
 - 1) zowel de 'goede' punten ('complimenten') als ook de kritiekpunten zodanig verwoord zijn dat deze als een kwaliteitsimpuls functioneren.
 - 2) de adviezen logischerwijze onderbouwd worden en gebaseerd zijn op de bevindingen tijdens de visitatie;

III.: ten aanzien van samenwerking:

De visitator

- presenteert zich als lid van de visitatiecommissie;
- is in staat om in teamverband te werken;
- erkent de rol van voorzitter van de visitatiecommissie, van de PCI, de RGS en andere direct en indirect bij de visitatie betrokkenen;
- overlegt doelmatig met collegae visitatoren en andere direct en indirect bij de visitatie betrokkenen;
- draagt bij aan een doelmatige en effectieve samenwerking binnen de visitatiecommissie en met andere direct en indirect bij de visitatie betrokkenen;

IV.: ten aanzien van kennis en wetenschap:

De visitator:

- beschouwt informatie m.b.t. systematiek (opzet, inhoud, uitvoering) en kwaliteit van visitatie kritisch;
- bevordert de verbreding van en ontwikkelt de vakkennis op het gebied van visiteren;
- volgt de nationale en internationale ontwikkelingen op het gebied van kwaliteitsverbetering en visitatie;
- ontwikkelt en onderhoudt een persoonlijk bij- en nascholingsplan op het gebied van visiteren;
- bevordert de deskundigheid van direct en indirect betrokkenen bij visitatie;
- Draagt bij aan de verdere ontwikkeling van instellingsvisitaties en de PCI.

V.: ten aanzien van maatschappelijk handelen:

De visitator:

- bevordert de kwaliteit van de opleiding binnen de opleidingsinstelling;
- handelt volgens de relevante (wettelijke) bepalingen;
- treedt adequaat op tijdens de visitatieprocedure;
- Draagt het doel en belang van instellingsvisitaties uit.

VI.: ten aanzien van organisatie:

De visitator:

- organiseert zijn activiteiten in het kader van visitatie naar een balans in werkzaamheden en persoonlijke ontwikkeling;
- werkt effectief en doelmatig binnen een visitatiecommissie en PCI;
- besteedt de beschikbare middelen voor de visitatie verantwoord;
- gebruikt informatietechnologie voor een optimale visitatie, en voor bij- en nascholing;
- neemt regelmatig deel aan visitaties (minimaal 2 per jaar).

VII.: ten aanzien van professionaliteit:

De visitator:

- levert hoogstaande werkzaamheid op integere, oprechte, eerlijke, open en betrokken wijze;
- handelt zonder last of ruggespraak;
- vertoont adequaat persoonlijk en interpersoonlijk professioneel gedrag;
- kent de grenzen van de eigen competentie en handelt daar binnen;
- staat open voor feedback en stelt zich lerend op;
- voert zijn werkzaamheden uit naar de ter zake gebruikelijke ethische normen.

Aanvullende competentie voorzitter visitatiecommissie:

De voorzitter van de visitatiecommissie:

- is in staat de visitatie doelmatig en effectief te plannen, zowel qua tijdsbeslag als de te gebruiken bronnen / instrumentarium;
- communiceert adequaat met belanghebbende vertegenwoordigers van de te visiteren

instelling

- is in staat de visitatiecommissie adequaat te vertegenwoordigen t.a.v. alle direct en indirect betrokkenen;
- ondersteunt en geeft leiding aan de leden van de visitatiecommissie;
- geeft leiding aan de visitatiecommissie bij het komen tot en het formuleren van de bevindingen bij de visitatie;
- voorkomt en lost problemen en conflicten op;
- is eindverantwoordelijk t.a.v. het opstellen en completeren van het visitatierapport.

d. Reglement visitatiecommissie RGS voor de specialisten en profielen vallend onder de werking van het Kaderbesluit CGS, cluster 3

Artikel 1 Visitatorenegroep

1. De RGS beschikt over een visitatorenegroep (VG) die bestaat uit ten minste twee specialisten per erkend sociaal-geneeskundig specialisme. Het uiteindelijke aantal leden per specialisme wordt door de RGS vastgesteld op basis van de verwachte aantallen te verrichten visitaties en de noodzakelijke spreiding van kennis binnen elk specialisme.
2. De RGS benoemt de leden van de visitatorenegroep op voordracht van de betreffende wetenschappelijke vereniging:
 - a. Voor de artsen M&G door de KAMG in overleg met de wetenschappelijke verenigingen voor de erkende profielen. Bij de benoeming van artsen M&G wordt gelet op een zodanige samenstelling dat kennis van zo veel mogelijk profielen binnen de VG geborgd is;
 - b. Voor verzekeringsartsen door de NVVG;
 - c. Voor bedrijfsartsen door de NVAB;
 - d. Op voordracht van het LOSGIO wordt ten minste één aios in een sociaal-geneeskundig specialisme of profiel als adviseur toegevoegd.
3. De visitatoren dienen specifieke relevante kennis ten aanzien van opleiden en visiteren te bezitten.
4. De leden van de VG zijn ingeschreven in het betreffende specialistenregister en/of profielregister en in dit specialisme of profiel werkzaam. De aiossen zijn ingeschreven in het betreffende opleidingsregister
5. Gedurende het lidmaatschap van de VG neemt de visitator deel aan de terugkomdagen van de RGS voor visitatoren cluster 3.

Artikel 2 Taak visitatorenegroep

1. De visitatoren uit de VG adviseren de RGS over:
 - a. De erkenning van een opleidingsinstituut of opleidingsinstelling
 - b. De evaluatie van een erkend opleidingsinstituut of erkende opleidingsinstelling
2. Deze advisering vindt plaats op verzoek van de RGS in de vorm van:
 - a. Een visitatie bij eerste erkenning;
 - b. Een visitatie bij omzetten van een erkenning volgens het KB SG in een erkenning voor onbepaalde tijd volgens het KB CGS;
 - c. Een evaluatiebezoek;
 - d. Een visitatie of bezoek in verband met intensief toezicht.

Artikel 3 Samenstelling van visitatiecommissie voor het uitvoeren van een bepaalde taak

1. De RGS stelt per keer een visitatiecommissie in voor de in artikel twee genoemde taken.
2. De visitatiecommissie bestaat uit minimaal twee leden.
3. Ten minste één lid dient specialist te zijn in het specialisme waarin de (hernieuwing van) erkenning wordt aangevraagd.
4. De visitatiecommissie voor de (hernieuwing van) erkenning van een opleidingsinstituut bestaat in beginsel uit een vicevoorzitter van de RGS en per specialisme een lid van de RGS die benoemd is als visitator. Aan deze VC wordt toegevoegd de Secretaris RGS als adviseur.
5. Aan elke visitatiecommissie kan een aios die als adviseur in de visitatorenegroep zitting heeft worden toegevoegd. Dit gebeurt in ieder geval bij een VC ten behoeve van een instituut en instelling met tien of meer aiossen.
6. De visitatiecommissie bestaat uit een nieuwe visitator en maximaal één visitator die heeft deelgenomen aan een eerdere visitatie of evaluatiebezoek.
7. Indien de aard van de te beoordelen instelling dat noodzakelijk of wenselijk maakt, kunnen deskundigen ten aanzien van specifieke te beoordelen aspecten aan de visitatiecommissie als adviseur worden toegevoegd.
8. Elke visitator is gehouden om, als verzocht wordt in een visitatiecommissie zitting te nemen, zich ervan te vergewissen of hij of zij:
 - a. ten aanzien van de betreffende persoon of instelling voldoende deskundigheid heeft;
 - b. in staat is en geacht kan worden ten opzichte van de aanvrager onafhankelijk waarnemingen te doen en conclusies daaruit te trekken;
 - c. in voldoende mate vrij staat.
9. De visitatiecommissie wijst uit haar midden een voorzitter en een secretaris aan. Bij een bezoek aan een instituut treedt de deelnemende secretaris RGS als secretaris van de visitatiecommissie op.

Artikel 4 Visitatie of evaluatiebezoek

1. Het bureau RGS stelt per bezoek een visitatiecommissie in volgens de bepalingen in artikel 3 van dit Reglement.
2. De secretaris van de visitatiecommissie maakt afspraken met de betreffende instelling over de plaats(en) en datum van het bezoek. In het geval van een instelling doet de secretaris RGS dit. De secretaris van de visitatiecommissie stelt de RGS op de hoogte van de gemaakte afspraken.
3. De secretaris van de visitatiecommissie stelt het dagprogramma op in overleg met het instituut of de instelling.
4. Een visitatie vindt plaats aan de hand van het visitatiewerkdocument, zoals opgesteld door de RGS.
5. Voorafgaand aan de visitatie kan de RGS een enquête uitzetten onder de aiossen en opleiders bij de instituten of grote(re) instellingen.
6. Een evaluatiebezoek vindt plaats volgens aanwijzingen van de RGS.
7. Een bezoek in het kader van intensief toezicht wordt uitgevoerd volgens richtlijnen van de secretaris RGS.
8. Tijdens een visitatie of evaluatiebezoek voert de visitatiecommissie in ieder geval gesprekken met de opleiders en de directie. Bij een bestaande erkenning ook een gesprek met (een selectie van) de aanwezige aiossen. Dit gesprek met de aiossen vindt bij voorkeur plaats voorafgaande aan gesprekken met andere opleidingsactoren.

Artikel 5 Beoordeling

1. Ter voorbereiding op het bezoek ziet de visitatiecommissie de voor de opleiding van belang zijnde gegevens in. Deze documenten kunnen vooraf door het bureau RGS worden opgevraagd en worden beschikbaar gesteld door de aanvrager.
2. Tijdens het bezoek wordt de visitatiecommissie in de gelegenheid gesteld inzage te hebben in het portfolio van de individuele aios. Tevens kunnen andere door de visitatiecommissie relevant geachte documenten worden ingezien.
3. De visitatiecommissie adviseert de RGS over de ingediende aanvraag aan de hand van het tijdens de visitatie besprokene en geconstateerde.
4. Aan het einde van de visitatie voert de visitatiecommissie een gesprek met de opleidingsactoren. Er vindt een terugkoppeling plaats van de bevindingen van de visitatiecommissie.
5. De visitatiecommissie doet geen uitspraak over de door haar te formuleren conclusies en adviezen. Aan het door de visitatiecommissie besprokene kunnen geen rechten worden ontleend.

Artikel 6 Het visitatierapport

1. De visitatiecommissie stelt na de visitatie als bewerking van het visitatiewerkdocument een visitatierapport op. Het visitatierapport is strikt vertrouwelijk en zal door de RGS en de visitatiecommissie als zodanig behandeld worden.
2. Het visitatierapport bevat:
 - a. een beknopt verslag van de gevoerde gesprekken, de bevindingen en de conclusies;
 - b. een overzicht van de sterke punten en een overzicht van kritiek/verbeterpunten van de opleiding.
3. Dat deel van het visitatierapport dat betrekking heeft op de gesprekspartner(s) wordt binnen twee weken na de dag waarop is gevisiteerd aan de betrokkene(n) gezonden.
4. De visitatiecommissie verzoekt de gesprekspartner(s) het deel dat op de bespreking betrekking heeft, op feitelijke (on)juistheden te controleren en daarvan binnen twee weken mededeling te doen. Indien naar aanleiding van de reactie het (deel van het) rapport niet wordt aangepast, zulks ter beoordeling van de visitatiecommissie, wordt de reactie onverkort aan het rapport toegevoegd.
5. Indien men niet of niet tijdig reageert wordt men verondersteld met de weergave van het gesprek in te stemmen en wordt het desbetreffende deel onverkort in het visitatierapport opgenomen.
6. De visitatiecommissie draagt er zorg voor dat het visitatierapport uiterlijk 6 weken na de visitatie in het bezit is van de RGS.

Artikel 7 Advies

1. De visitatiecommissie adviseert de RGS, in deel II van het visitatiewerkdocument, op grond van haar bevindingen en conclusies over het nemen van een besluit over de te verlenen of om te zetten erkenning, de eventuele erkenningstermijn en de eventueel verlangde rapportage.

2. De visitatiecommissie baseert zich bij haar advies op de van toepassing zijnde artikelen van het Kaderbesluit CGS, het specifieke besluit, het Landelijk Opleidingsplan en het kwaliteitskader.
3. De visitatiecommissie kan aanbevelingen formuleren over zaken die niet direct zijn terug te voeren op de regelgeving, maar waarvan zij meent dat zij de opleiding ten goede zullen komen, en stuurt die gelijktijdig met het visitatierapport als bedoeld in het eerste lid aan de RGS.
4. De RGS of een daartoe gemandateerde commissie of persoon neemt, met inachtneming van het advies van de visitatiecommissie, een besluit over de aanvraag tot erkenning.

Artikel 8 Taken en bevoegdheden secretaris RGS

1. Indien de secretaris van de RGS het voor een zorgvuldige besluitvorming noodzakelijk acht dat nadere informatie wordt verstrekt ter zake het visitatierapport of advies van de visitatiecommissie, neemt deze hierover contact op met de visitatiecommissie met het verzoek binnen een door hem/haar gestelde termijn schriftelijk te reageren.
2. Een secretaris van de RGS kan deel uitmaken van de visitatiecommissie.

Artikel 9 Kwaliteit en continuïteit visitatoren groep

Om de kwaliteit en continuïteit van visitaties te borgen heeft de RGS het volgende bepaald:

1. De visitatiecommissie (VC) komt, al dan niet met de overige leden van de RGS, ten minste eenmaal per jaar bijeen voor onderlinge uitwisseling van ervaringen en voor informatie over ontwikkelingen in regelgeving.
2. Periodiek zal een dergelijke bijeenkomst een instructie ten aanzien van het uitvoeren van visitaties omvatten.
3. Een nieuw benoemde visitator kan pas optreden als lid van een VC nadat hij aan een van deze activiteiten heeft deelgenomen.
4. Benoemde visitatoren zijn gehouden om ten minste in twee van drie opeenvolgende jaren aan een onderlinge uitwisseling van ervaringen of training als bedoeld sub a respectievelijk b deel te nemen; een zelfde activiteit mag in beginsel niet tweemaal achtereenvolgens worden gemist.

Artikel 10 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt vanaf 1 januari 2020 in werking.

Beleidsregels RGS
is een uitgave van artsenfederatie KNMG
1 januari 2020, Utrecht