

**VISITIEWERKDOCUMENT 2020**  
**(Opleiding in gecertificeerde instelling)**

REGISTRATIECOMMISSIE  
GENEESKUNDIG  
SPECIALISTEN

*knmg*

**Dit document is uitsluitend bedoeld voor visitaties van opleidingen bij opleidingsinstellingen die op grond van een instellingsvisitatie RGS door de RGS zijn gecertificeerd.**

**Beoogde opleidingsinstelling:** \_\_\_\_\_

**Beoogde opleider:** \_\_\_\_\_

**Beoogde plaatsvervangend opleider:** \_\_\_\_\_

**Medisch specialisme:** \_\_\_\_\_

**Datum visitatie:** \_\_\_\_\_

**Datum ontvangst RGS:** \_\_\_\_\_

## INHOUD

1. Inhoud aanvraag eerste/hernieuwde erkenning
  - 1.1. Erkenningsaanvraag
  - 1.2. Bestaande erkenning
  - 1.3. Nieuw aangevraagde opleidingsonderdelen
2. Vorige visitatie en voorgeschiedenis
3. Opmerkingen over erkenningsaanvraag t.b.v. de visitatiecommissie
4. Ingezonden documenten / documenten ter inzage
5. Gesprekken
  - 5.1. Artsen in opleiding tot medisch specialist (aiossen)
  - 5.2. (beoogde) opleider, plv opleider en opleidingsgroep
  - 5.3. Andere functionarissen (stafbestuur, stafconvent, andere zorgprofessionals etc)
6. Bevindingen
7. Inspectie
  - 7.1. Faciliteiten algemeen en ruimtelijke voorzieningen
  - 7.2. Ruimtelijke voorzieningen voor aiossen
  - 7.3. Overig
8. Samenvatting van de bevindingen en overwegingen van de visitatiecommissie
  - 8.1. Bevindingen betreffende de beoogde opleider en opleidingsgroep
  - 8.2. Bevindingen betreffende de opleidingsinstelling
  - 8.3. Te erkennen opleidingsonderdelen
9. Afsluitend gesprek met de beoogde opleider / plv opleider / opleidingsgroep / overige gesprekspartners

## Instructie

**Vanaf 2020 geldt het nieuwe Kaderbesluit CGS (verder te noemen Kaderbesluit 2020). Alle opleidingen die na 1 januari 2020 zijn aangeschreven voor hernieuwde erkenning worden onder het Kaderbesluit 2020 nog éénmaal geïnspecteerd waarna in beginsel een erkenning voor onbepaalde tijd wordt verleend. In de nieuwe erkenningssystematiek worden geen voorwaarden of zwaarwegende adviezen meer geformuleerd. Wel kunnen er adviezen worden uitgebracht. Over adviezen gebaseerd op regelgeving, te weten het Kaderbesluit, het Specifieke besluit, het Landelijk Opleidingsplan en het Kwaliteitskader dient gerapporteerd te worden. Over adviezen welke niet gebaseerd zijn op regelgeving hoeft niet gerapporteerd te worden. Deze laatste adviezen zijn vergelijkbaar met de aanbevelingen uit de vorige erkenningssystematiek: een advies ten overvloede van de visitatiecommissie met als doel de opleiding nog beter te maken. Ook een compliment aan de opleiding kan gemaakt worden in de vorm van een advies waarover niet gerapporteerd hoeft te worden. Gelet op deze systematiek is het van belang dat de visitatiecommissie op het formulier “advies visitatiecommissie” aangeeft over welke van haar adviezen wel of niet gerapporteerd moet worden.**

**Indien de RGS van oordeel is geen erkenning voor onbepaalde tijd te kunnen verlenen, kan de RGS éénmalig een erkenning overeenkomstig dit besluit verlenen onder voorwaarden, voor een bepaalde tijd en met een erkenningsduur duur tot uiterlijk 1 januari 2025.**

**Indien de visitatiecommissie van mening is dat erkenning voor onbepaalde tijd niet verleend kan worden dient zij de motivering hiervan te vermelden op het formulier “advies visitatiecommissie”**

Dit visitatiewerkdocument is bedoeld om als leidraad en checklist met toelichting te dienen voor de visitatiecommissie tijdens de visitatie. Het document is bestemd voor visitaties ten behoeve van een eerste of hernieuwde erkenning van opleiders/opleidingen in gecertificeerde instellingen onder het regime van het Kaderbesluit 2020.

Vanaf 2020 geldt het nieuwe Kaderbesluit CGS (verder te noemen Kaderbesluit 2020). Dit besluit kent de mogelijkheid in het kader van regulier toezicht erkenning voor onbepaalde tijd te verlenen. De RGS heeft bepaald dat reeds erkende opleiders (opleidingen) op het moment van expireren van deze erkenning nog een keer geïnspecteerd worden waarna erkenning voor onbepaalde tijd kan worden verleend. De RGS heeft echter ook de mogelijkheid nog eenmaal een erkenning voor bepaalde tijd te verlenen. Omdat dit document bedoeld is voor visitaties van opleidingen in gecertificeerde instellingen wordt er tijdens de visitatie geen aandacht aan opleidingsoverstijgende aspecten (de pdca-cyclus van de instelling). Nieuw is dat er meer expliciet aandacht is voor de evaluatie en kwaliteitsverbetering van de opleiding.

Dit visitatiewerkdocument wordt niet naar de RGS gezonden.

In dit document komen veel verschillende onderwerpen aan de orde. Het is aan de visitatiecommissie om aan de hand van de voorbereiding een selectie van onderwerpen en aandachtspunten te maken die tijdens de gesprekken aan de orde komen. Wellicht ten overvloede zij vermeld dat de informatie die voorafgaand aan de visitatie aangeleverde informatie ook al een duidelijk beeld kan krijgen over een aantal zaken die hier vermeld staan (zoals bijvoorbeeld het lokaal opleidingsplan, verslagen van opleidingsvergaderingen, overzicht deskundigheidbevordering leden opleidingsgroep etc.).

In dit document en in het visitatierapport treft u onder ieder genummerd onderwerp een tekstblok (zoals hieronder aangegeven) aan met de mogelijkheid om daarin aan te geven welke informatie over het betreffende onderwerp door de visitatiecommissie betrokken is bij het oordeel of er wel of niet aan de vereisten wordt voldaan:

Tijdens de visitatie kwam hierover het volgende naar voren:

- Inzage in documenten:
- 
- Gesprek met aiossen:
- Gesprek met opleiders:
- Informatie van andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

ja/nee

De bedoeling van deze blokken is om de onderbouwing van het oordeel van de visitatiecommissie over het betreffende onderwerp optimaal inzichtelijk te maken, in het bijzonder in die situaties waarbij de visitatiecommissie van mening is dat er niet aan de vereisten wordt voldaan. Als er wel aan de vereisten wordt voldaan kan de visitatiecommissie volstaan met het verwijzen naar de gevoerde gesprekken en/of de beschikbare documenten.

Hoewel de RGS een genuanceerd oordeel van de visitatiecommissie ad hoc toejuicht is het voor de eenduidigheid van het visitatierapport en de consequenties die verbonden kunnen/moeten worden aan de bevindingen van de VC ad hoc van belang om duidelijk te benoemen of er wel of niet aan de vereisten wordt voldaan. Antwoorden als "grotendeels", "deels", "ten dele" en "niet volledig" dienen vermeden te worden omdat deze geen duidelijkheid geven of er wel of niet aan de vereisten wordt voldaan. In principe moet het antwoord op de vraag of er voldaan wordt aan de vereisten "ja" of "nee" zijn. Indien nuancering gewenst is kan in plaats hiervan gekozen worden voor b.v. "nee, ten dele" of "ja, maar voor verbetering vatbaar" met een nadere toelichting van dit antwoord.

Als er niet voldaan wordt aan de vereisten (ook al is het ten dele) dient een advies met rapportageverplichting geformuleerd te worden. Omgekeerd kan een advies waarover gerapporteerd moet worden alleen geformuleerd worden als uit het visitatierapport blijkt dat er niet voldaan wordt aan de vereisten en dit ook als zodanig benoemd is.

Een advies waarover niet gerapporteerd hoeft te worden kan alleen geformuleerd worden als er op dit punt aan de vereisten wordt voldaan of als het een advies betreft dat niet gebaseerd is op regelgeving.

Het consequent toepassen van bovenstaande systematiek is niet alleen belangrijk omdat het duidelijkheid schept voor de gevisiteerden maar ook omdat de interne consistentie van een visitatierapport een belangrijke factor is die mee speelt/kan spelen bij een zienswijze, bezwaarprocedure of een oordeel van een rechter.

Het verdient aanbeveling een afdruk van de elektronische versie van dit onderdeel te maken. In het visitatiewerkdocument kunnen aantekeningen worden gemaakt. Deze zijn van persoonlijke aard en hoeven niet te worden bewaard. Bij een bestaande erkenning wordt de beoogde opleider geadviseerd het blanco visitatiewerkdocument en de erkenningsaanvraag ter inzage aan de aiossen aan te bieden, eventueel vergezeld van een vragenlijst, om deze in de gelegenheid te stellen zich op de vragen voor te bereiden.

## 1 Inhoud aanvraag eerste/hernieuwde erkenning

### 1.1 Erkenningsaanvraag

De aanvraag betreft de onderstaande opleidingsonderdelen, -locaties en duur:

Opleidingsonderdeel	Opleidingslocatie	Opleidingsduur	Samenwerking met
Zie onder			

INVOEGEN DOOR BUREAU RGS UIT ERKENNINGSAANVRAAG

### 1.2 Bestaande erkenning

Overzicht van de bestaande erkenning die expireert:

Bestaande erkenning	
Opleidingsinstelling:	
Opleider:	
Plaatsvervangend opleider:	
Medisch specialisme:	

Erkende opleidingsonderdelen			
	Opleidingsonderdeel	Opleidingslocatie	Opleidingsduur
1			
2			

### 1.3 Nieuw aangevraagde opleidingsonderdelen

Er is nog geen erkenning verleend voor de volgende (nieuw aangevraagde) opleidingsonderdelen:

Nog niet erkende opleidingsonderdelen			
	Opleidingsonderdeel	Opleidingslocatie	Opleidingsduur
1			
2			

**De visitatie vond plaats op:** (datum)

Heeft de visitatiecommissie vastgesteld dat de aanvraag zoals vermeld in overeenstemming is met de bedoelingen van de aanvrager? **ja/nee**

**Indien nee:** de aanvraag moet als volgt worden omschreven:

--

## 2 Vorige visitatie en voorgeschiedenis

Besluit voor zienswijze			
Erkenningstermijn		jaar	vanaf: tot:
Voorwaarden			
Zwaarwegende adviezen			
Aanbevelingen			

Definitief besluit			
Erkenningstermijn		jaar	vanaf: tot:
Voorwaarden			
Zwaarwegende adviezen			
Aanbevelingen			

Rapportage	
Rapportage gevraagd?	Ja vóór / Nee / N.v.t.

## VISITATIEWERKDOCUMENT 2020 (OPLEIDING IN GECERTIFICEERDE INSTELLING)

Rapportage ontvangen op	
Beslissing RGS over rapportage	akkoord / niet akkoord

(\*) Uitkomsten vorige visitatie zijn hier beperkt tot die onderwerpen die de opleiding zelf betreffen. Omdat de instelling gecertificeerd is rapporteert zij voor opleidingsoverstijgende onderwerpen afzonderlijk aan de RGS.

### 3 Opmerkingen over erkenningsaanvraag t.b.v. de visitatiecommissie

Toelichting: hier zo nodig opnemen een inhoudelijke beoordeling van delen van de erkenningsaanvraag voor zover deze leiden tot specifieke aandachtspunten. Bij de visitatie wordt de erkenningsaanvraag, waarin de opleidingseisen zijn opgenomen door de visitatiecommissie geraadpleegd. De secretaris RGS kan hier zo nodig onderwerpen opnemen, naar aanleiding van de periodieke rapportage door de gecertificeerde opleidingsinstelling aan de RGS.

#### Opmerkingen en aandachtspunten

Opmerkingen Secretaris/Bureau RGS:

▪
▪
▪

Opmerkingen van de visitatiecommissie over specifieke aandachtspunten uit de erkenningsaanvraag en de documenten:

▪
▪
▪

### 4 Ingezonden documenten / documenten ter inzage

De commissie heeft ter voorbereiding op de visitatie inzage gehad in de volgende documenten:

	Aanwezig	Conform Kaderbesluit
<b>Opleider/plaatsvervangend opleider:</b>		
1. Alleen in geval van nieuwe voordracht: curriculum vitae opleider	ja / neen	ja / neen / nvt
<b>Opleidingsgroep:</b>		
2. Lijst van leden (met inbegrip van de opleider en plaatsvervangend) van de opleidingsgroep met per lid de geaccrediteerde didactische trainingen en FTE's	ja / neen	ja / neen / nvt
3. Specifieke opleidingstaken en verplichtingen van de leden van de opleidingsgroep	ja / neen	ja / neen / nvt
4. Lijst van voordrachten en publicaties van leden van de opleidingsgroep (of andere activiteiten die blijken geven van wetenschappelijke interesse en activiteiten)	ja / neen	ja / neen / nvt
5. Verslagen van de opleidingsvergaderingen van de afgelopen twee jaar (niet van toepassing bij eerste erkenning)	ja / neen	ja / neen / nvt
6. Overzicht van het lokaal cursorisch onderwijs (onderwerpen, docenten en data) van het afgelopen jaar en het komende jaar	ja / neen	ja / neen / nvt
<b>Opleiding:</b>		
7. Lokaal, en indien aanwezig ook het regionaal opleidingsplan	ja / neen	ja / neen / nvt

8. Het meest recente verbeterplan in het kader van de PDCA cyclus (niet van toepassing bij eerste erkenning)	ja / neen	ja / neen / nvt
9. Overzicht (betreffende het afgelopen en komende jaar) van besprekingen (zoals patiëntbesprekingen, (transmurale) multidisciplinaire besprekingen, refereerbijeenkomsten en klinische conferenties) NB: bij eerste erkenning alleen complicatie/kwaliteitsbesprekingen	ja / neen	ja / neen / nvt
10. Lijst van aiossen (naam, percentage werkzaam, startdatum opleiding) (niet van toepassing bij eerste erkenning)	ja / neen	ja / neen / nvt
11. Uitsluitend bij eerste erkenning: productiecijfers voor het betreffende specialisme van de kliniek en de polikliniek (indien van toepassing) over het afgelopen jaar	ja / neen	ja / neen / nvt
12. Eventueel overige documenten	ja / neen	ja / neen / nvt

## 5 Gesprekken

**Toelichting:** De visitatiecommissie kan zelf bepalen met welke functionarissen of hulpverleners zij wil spreken. Het ligt voor de hand dat de visitatiecommissie spreekt met a(n)iossen, beoogd (plaatsvervangend) opleider, de opleidingsgroep en andere direct of indirect bij opzet en uitvoering van de opleiding betrokkenen. Omdat het een opleiding betreft van een opleidingsinstelling die reeds door de RGS in het kader van een instellingsvisitatie is gevisiteerd en gecertificeerd, vindt er geen gesprek plaats met vertegenwoordigers van de Centrale Opleidingscommissie / bestuur medische staf / stafconvent / Leerhuis of Raad van Bestuur. Mocht er aanleiding zijn toch een gesprek met vorengenoemde vertegenwoordigers te voeren, dan dient hierover eerst contact te worden opgenomen met de secretaris van de RGS.

Aan het begin van het gesprek wordt door de visitatiecommissie in het visitatiewerkdocument vastgelegd met welke gesprekspartners gesproken wordt. Het doel van de visitatie wordt uitgelegd: na te gaan hoe de opleiding in de praktijk functioneert.

Aangegeven wordt dat de conclusies van het gesprek in geanonimiseerde vorm in het visitatierapport wordt weergegeven en dat het onderdeel van het visitatierapport dat betrekking heeft op de gevoerde gesprekken ter beoordeling van de feitelijke juistheid binnen twee weken per e-mail aan de contactpersoon wordt aangeboden met het verzoek binnen twee weken te reageren (zie begeleidende brief op de laatste pagina).

### 5.1 Dagprogramma

Dit programma is een standaard dagindeling. Het definitieve programma wordt voor wat betreft de indeling van de gesprekken in de weken voorafgaand aan de visitatie afgestemd in overleg tussen de te visiteren opleiding en de visitatiecommissie ad hoc. Indien de visitatiecommissie ad hoc daar aanleiding toe ziet kunnen onderdelen toegevoegd worden aan het programma.

Indeling dagprogramma	
09.30 – 9.45 uur	Vooroverleg visitatiecommissie
9.45 – 10.30 uur	Gesprekken met aiossen afzonderlijk (naar keuze van de visitatiecommissie)
10.30 – 11.45 uur	Gesprek met aiossen gezamenlijk
11.15 – 12.00 uur	Gesprek met de opleider/opleidingsgroep over de opleiding en de erkenningsaanvraag
12.30 – 13.30 uur	Lunch en overleg visitatiecommissie ad hoc
13.30 – 14.30 uur	Inspectieronde inclusief verslaglegging en verslaggeving
14.30 – 15.00 uur	Nabespreking visitatiecommissie
15.00 – 15.30 uur	Slotbespreking
15.30 uur	Einde

### 5.2 Artsen in opleiding tot medisch specialist (aiossen)

**Toelichting:** De visitatiecommissie spreekt met alle aiossen, behoudens zeer dringende redenen voor afwezigheid. Bij een eerste aanvraag tot erkenning staat het de visitatiecommissie vrij te spreken met

## VISITATIEWERKDOCUMENT 2020 (OPLEIDING IN GECERTIFICEERDE INSTELLING)

eventueel aanwezige aiossen. Hierbij mag echter niet uit het oog verloren worden dat bij een aanvraag voor een eerste erkenning alleen beoordeeld moet worden of er aan de erkenningseisen wordt voldaan. Gesprekken met aiossen kunnen wellicht een indruk geven hoe er in de toekomst opgeleid gaat worden, echter hier kunnen door de visitatiecommissie geen conclusies/adviezen aan verbonden worden. Juist om de opleiding in de praktijk te beoordelen zal er binnen één jaar na het starten van één of meer aiossen een evaluatiebezoek plaatsvinden. Aan het begin van het gesprek wordt door de visitatiecommissie in het visitatiewerkdocument vastgelegd met welke aiossen gesproken wordt en wanneer zij in opleiding zijn gegaan. Het doel van de visitatie wordt uitgelegd: na te gaan hoe de opleiding in de praktijk functioneert.

Meerdere specialismen maken gebruik van een specifieke vragenlijst welke voorafgaand aan de visitatie aan de aiossen wordt toegezonden. Deze vragenlijst biedt vaak aanknopingspunten voor gespreksonderwerpen in het gesprek met de aiossen. De RGS beveelt aan van een dergelijke vragenlijst gebruik te maken.

### De commissie sprak met de volgende aiossen

Gezamenlijk	
Afzonderlijk	

E-mailadres contactpersoon: @

Naam	In opleiding sinds
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

### 5.3 (beoogde) opleider, plv opleider en opleidingsgroep

E-mailadres contactpersoon: @

Naam	Functie
1.	(Beoogde) opleider
2.	(Beoogde) plv opleider
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

### 5.4 Andere functionarissen (stafbestuur, stafconvent, andere zorgprofessionals etc)

E-mailadres contactpersoon: @

Naam	Functie
1.	
2.	
3.	
4.	

## 6 Bevindingen

Aan de navolgende aspecten, die zijn voorzien van een 'stelling' ontleend aan de regelgeving, kan het functioneren van de opleiding worden afgelezen. Deze zijn van belang bij de beoordeling van de opzet, inhoud, uitvoering en kwaliteit van de opleiding.

Het is van groot belang dat het primaire antwoord op de stellingen 6.1 t/m 6.25 een duidelijk ja of nee is en dat bij een "nee" hier altijd een toelichting op gegeven wordt. Hoewel de RGS een genuanceerd oordeel van de visitatiecommissie ad hoc toejuicht is het voor de eenduidigheid van het visitatierapport en de consequenties die verbonden kunnen/moeten worden aan de bevindingen van de VC ad hoc van belang om duidelijk te benoemen of er wel of niet aan de vereisten wordt voldaan. Immers, een advies kan alleen geformuleerd worden als uit het visitatierapport blijkt dat er niet voldaan wordt aan de vereisten.

Het consequent toepassen van bovenstaande systematiek is niet alleen belangrijk omdat het duidelijkheid schept voor de gevisiteerden maar ook omdat de interne consistentie van een visitatierapport een belangrijke factor is die mee speelt/kan spelen bij een zienswijze, bezwaarprocedure of een oordeel van een rechter. Mocht er bij de visitatiecommissie behoefte zijn aan nuancering dan is er de mogelijkheid om desgewenst bij een ja toe te voegen "maar voor verbetering vatbaar" en bij een nee toe te voegen "ten dele". Zoals hierboven aangegeven is een toelichting bij "nee (ten dele)" altijd verplicht.

### 6.1 (Zelf)evaluatie en kwaliteitsverbetering opleidingsgroep

- Betrokkenen: opleider, opleidingsgroep, aiossen, anderen; alle domeinen
- Referentiekader: Kaderbesluit, Specifiek Besluit, Landelijk Opleidingsplan en Kwaliteitskader.
- Input zelfevaluatie: b.v. notulen opleidingsvergaderingen, uitkomst kwaliteitsmetingen zoals D-rect, exitgesprekken, andere informatiebronnen.
- Vervolgstappen / actiepunten
  - Planning
  - Realisatie
- Zelfevaluatie leidt tot schriftelijk vastgelegde verbeterplannen, waarvan de resultaten na implementatie worden gecheckt (kwaliteitscyclus PDCA model)
- Feedback uit de rapportage bij visitatie en aanbevelingen worden in de evaluatie betrokken.
- Zijn er na de vorige visitatie nog verbeterpunten gesignaleerd middels de eigen kwaliteitscycli (zowel op instellingsniveau als opleidingsniveau) en welke actie is hierop ondernomen ?

Aandachtspunt voor de visitatiecommissie: Bij het beoordelen van de eigen kwaliteitscyclus van de opleidingsgroep dient er door de opleidingsgroep altijd één of meerdere schriftelijk vastgelegde verbeterplannen overlegd te worden, omdat deze een cruciaal onderdeel zijn van een goede kwaliteitscyclus.

Zelfevaluatie en kwaliteitscyclus zoals hierboven beschreven wordt door de opleidingsgroep toegepast.

Tijdens de visitatie kwam hierover het volgende naar voren:

- Inzage in documenten:
- Gesprek met aiossen:
- Gesprek met opleidingsgroep:
- Informatie van andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

ja/nee

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

### 6.2 Stand van zaken met betrekking tot gesignaleerde verbeterpunten

Er is op adequate wijze omgegaan met de bij de vorige visitatie geconstateerde verbeterpunten waarover voorwaarden en/of zwaarwegende adviezen zijn geformuleerd.

Tijdens de visitatie kwam hierover het volgende naar voren:

- Inzage in documenten:
- Gesprek met aiossen:
- Gesprek met opleidingsgroep:



## VISITATIEWERKDOCUMENT 2020 (OPLEIDING IN GECERTIFICEERDE INSTELLING)

- Informatie van andere gesprekspartners:

Zijn de tekortkomingen gesignaleerd bij de vorige visitatie opgelost? **ja/nee**

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

### 6.3 Didactische scholing leden opleidingsgroep

- Er is een overzicht beschikbaar van de didactische scholing van de leden van de opleidingsgroep
- Alle leden van de opleidingsgroep hebben de afgelopen 5 jaar aantoonbaar ten minste één maal (geaccrediteerde) scholing gevolgd.

Wordt hieraan voldaan? **ja/nee**

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

### 6.4 Relatie lokaal / regionaal instellingsopleidingsplan – landelijk opleidingsplan

Het instellingsopleidingsplan is een adequate afgeleide van het landelijk opleidingsplan en voldoet aan de vereisten onder andere door een juiste koppeling van leerdoelen, leermiddelen, duur/periode, bekwaamheidsniveau en toetsinstrumenten.

Tijdens de visitatie kwam hierover het volgende naar voren:

- Inzage in documenten:
- Gesprek met aiossen:
- Gesprek met opleidingsgroep:
- Informatie van andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan? **ja/nee**

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

### 6.5 T.a.v. opleiding / opleidingsonderdelen beschreven:

Alle opleidingsonderdelen inclusief differentiaties, aandachtsgebieden en profielen zijn adequaat beschreven en voldoen aan de vereisten.

Tijdens de visitatie kwam hierover het volgende naar voren:

- Inzage in documenten:
- Gesprek met aiossen:
- Gesprek met opleidingsgroep:
- Informatie van andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan? **ja/nee**

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

### 6.6 Portfolio aios

Alle aiossen zijn in het bezit van een portfolio dat voldoet aan de eisen zoals beschreven in Kaderbesluit artikel B.13.2.c.

## VISITATIEWERKDOCUMENT 2020 (OPLEIDING IN GECERTIFICEERDE INSTELLING)

Toelichting: Het portfolio van de aios bestaat uit ten minste de volgende vijf onderdelen: individueel opleidingsplan, documentatie van verplichte toetsing (o.a. KPB, CAT), verslagen van voortgangsgesprekken, registratie van de door de aios uitgevoerde opleidingsactiviteiten, een of meerdere overdrachtsdocumenten.

Tijdens de visitatie kwam hierover het volgende naar voren:

- Gesprek met aiossen:
- Gesprek met opleidingsgroep:
- Informatie van andere gesprekspartners:
- Steekproefsgewijze inzage in portfolio's:

Inspectie portfolio:

Het aantal portfolio's van aiossen dat is ingezien:

**aantal**

Voldoen de portfolio's van de aiossen aan de vereisten?

**ja/nee**

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

### 6.7 *Individueel opleidingsplan aios*

Elke aios beschikt over een individueel opleidingsplan waaruit de ontwikkeling in reeds behaalde en van nog te behalen competenties blijkt, inclusief verkorting van de opleiding o.b.v. reeds behaalde of tijdens de opleiding versneld behaalde competenties, en maakt als herkenbaar document deel uit van het portfolio.

Tijdens de visitatie kwam hierover het volgende naar voren:

- Inzage in documenten:
- Gesprek met aiossen:
- Gesprek met opleidingsgroep:
- Informatie van andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

**ja/nee**

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

### 6.8 *Opleidingsvergadering leden opleidingsgroep met aiossen*

Ten minste vier maal per jaar zijn er genotuleerde gestructureerde vergaderingen waarin uitsluitend beleidsmatige opleidingsaspecten als ook opleidingsproblemen inhoudelijk worden besproken.

Tijdens de visitatie kwam hierover het volgende naar voren:

- Inzage in documenten:
- Gesprek met aiossen:
- Gesprek met opleidingsgroep:
- Informatie van andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

**ja/nee**

## VISITATIEWERKDOCUMENT 2020 (OPLEIDING IN GECERTIFICEERDE INSTELLING)

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

### 6.9 Rechtspositie, inclusief secundaire arbeidsvoorwaarden

De rechtspositieregeling van de opleidingsinstelling is van toepassing. Alle in het kader van de opleiding verplichte cursussen worden vergoed.

Tijdens de visitatie kwam hierover het volgende naar voren:

- Inzage in documenten:
- Gesprek met aiossen:
- Gesprek met opleidingsgroep:
- Informatie van andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

**ja/nee**

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

### 6.10 Supervisie

De supervisie door de leden van de opleidingsgroep is adequaat (tijdig, doelmatig, doeltreffend), er is voldoende tijd voor overleg beschikbaar en de leden van de opleidingsgroep zijn voldoende bereikbaar en beschikbaar voor de aiossen.

- Opgenomen patiënt steeds binnen 24 uur samen met een aios door de supervisor gezien.

In de gesprekken kwam hierover aan de orde:

- Aiossen:
- Opleidingsgroep:
- Andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

**ja/nee**

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

### 6.11 Tijdsbesteding door leden opleidingsgroep aan de opleiding

Alle leden van de opleidingsgroep besteden voldoende tijd aan de opleiding en nemen het daarmee samenhangende werk op zich.

In de gesprekken kwam hierover aan de orde:

- Aiossen:
- Opleidingsgroep:
- Andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

**ja/nee**

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

### 6.12 Bekwamen in vaardigheden en technieken

De aiossen krijgen binnen hun opleiding voldoende gelegenheid zich te bekwamen in vaardigheden en technieken.

In de gesprekken kwam hierover aan de orde:

- Aiossen:
- Opleidingsgroep:
- Andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

ja/nee

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

### 6.13 De aiossen kunnen voldoen aan de eisen en verplichtingen vanuit het Kaderbesluit en het specifiek besluit (leerdoelen)

Het lokale opleidingsplan, het individuele opleidingsplan van de aios en het opleidingsschema wordt adequaat en conform de eisen gevolgd.

Wordt hieraan voldaan?

ja/nee

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

### 6.14 Werkzaamheden aios

#### 6.14.1 Oneigenlijke taken uitvoeren

De werkzaamheden van de aios dienen te voldoen aan de leerdoelen (eindtermen). Er horen geen oneigenlijke taken uitgevoerd te worden.

#### 6.14.2 Balans tussen werkbelasting en opleiding

Er is sprake van een zodanige balans tussen werk en opleiding dat de aiossen met in achtneming van de ATW en de toepasselijke CAO kunnen voldoen aan de eisen en verplichtingen uit het Kaderbesluit, Specifieke Besluit en Landelijk Opleidingsplan en geen opleidingsmomenten verloren gaan.

#### 6.14.3 Persoonlijke ontwikkeling en welbevinden van de aiossen

Er is voldoende aandacht voor de persoonlijke ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid van aiossen.

In de gesprekken kwam hierover aan de orde:

- Aiossen:
- Opleidingsgroep:
- Andere gesprekspartners:

Wordt er m.b.t. de werkzaamheden van de aiossen aan de hierboven genoemde punten voldaan?

Wordt hieraan voldaan?

ja/nee

Toelichting, bij antwoord nee verplicht:

### 6.15 Periodieke toetsingen en beoordelingen

- Bespreken individualisering o.b.v. voor of tijdens de opleiding verworven competenties
- Voortgangsgesprekken

## VISITATIEWERKDOCUMENT 2020 (OPLEIDING IN GECERTIFICEERDE INSTELLING)

- Beoordelingsgesprekken
- Geïntensiveerd begeleidingstraject
- Eindbeoordeling

De periodieke toetsingen en beoordelingen door de leden van de opleidingsgroep, resp. de opleider vinden conform de vereisten plaats.

Tijdens de visitatie kwam hierover het volgende naar voren:

- Inzage in documenten:
- Gesprek met aiossen:
- Gesprek met opleidingsgroep:
- Informatie van andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

**ja/nee**

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

### 6.16 Bewaking ontwikkeling alle competenties gedurende de opleiding

De ontwikkeling van alle competenties wordt adequaat en actief bewaakt door de leden van de opleidingsgroep waarbij er in de dagelijkse praktijk adequaat rekening gehouden wordt met de vorderingen in de vakbekwaamheid van de aiossen.

In de gesprekken kwam hierover aan de orde:

- Aiossen:
- Opleidingsgroep:
- Andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

**ja/nee**

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

### 6.17 Generaal dagelijks rapport

Er wordt een gezamenlijk generaal dagelijks rapport gehouden dat voldoet aan de vereisten.

In de gesprekken kwam hierover aan de orde:

- Aiossen:
- Opleidingsgroep:
- Andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

**ja/nee**

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

### 6.18 Besprekingen, klinische conferenties, refereerbijeenkomsten

Er worden regelmatig en voldoende besprekingen gehouden waarbij voldaan wordt aan hetgeen hierover is vastgesteld in het Kaderbesluit, Specifiek Besluit en Landelijk Opleidingsplan waarbij in beginsel alle leden van de opleidingsgroep en alle aiossen aanwezig zijn en daarin actief participeren.

## VISITATIEWERKDOCUMENT 2020 (OPLEIDING IN GECERTIFICEERDE INSTELLING)

NB: In het nieuwe KB worden alleen nog complicatie/kwaliteitsbesprekingen specifiek genoemd. De VC zal hier na moeten gaan welke besprekingen voor het eigen specialisme verplicht zijn en of er op dit punt aan de vereisten wordt voldaan.

In de gesprekken kwam hierover aan de orde:

- Aiossen:
- Opleidingsgroep:
- Andere gesprekspartners:

Wordt hieraan eis voldaan?

ja/nee

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

### 6.19 Verslaggeving / ziektegeschiedenis / statusvoering / medische correspondentie

- De verslaggeving/medische correspondentie voldoen aan de wettelijke en de door de beroepsgroep te stellen eisen.
- Beslismomenten in de status geparafeerd of voorzien van aantekening (zie hieronder)
- Operatieverslagen

NB: i.v.m. inwerkingtreding van nieuwe privacyregelgeving (AVG) is het niet meer toegestaan om dossiers in te zien. De visitatiecommissie zal derhalve d.m.v. gesprekken vast moeten stellen of er m.b.t statusvoering aan de vereisten voldaan wordt.

De verslaggeving/ziektegeschiedenissen voldoen aan de wettelijke en de door de beroepsgroep te stellen eisen; Bij belangrijke beslismomenten wordt de aantekening in de ziektegeschiedenis geplaatst dat na overleg met met name genoemde specialisten c.q. opleiders/supervisors tot een bepaald beleid is besloten.

Tijdens de visitatie kwam hierover het volgende naar voren:

- Gesprek met aiossen:
- Gesprek met opleidingsgroep:
- Informatie van andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

ja/nee

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

### 6.20 Onderwijs, lokaal / regionaal / DOO

- Participatie
- Kwaliteit

Het cursorisch onderwijs, lokaal / regionaal / DOO voldoet, qua opzet, inhoud, uitvoering, kwaliteit en participatie van de leden van de opleidingsgroep en de aiossen, aan de vereisten.

Tijdens de visitatie kwam hierover het volgende naar voren:

- Inzage in documenten:
- Gesprek met aiossen:
- Gesprek met opleidingsgroep:

## VISITATIEWERKDOCUMENT 2020 (OPLEIDING IN GECERTIFICEERDE INSTELLING)

- Informatie van andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

ja/nee

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

### 6.21 Wetenschappelijke vorming

- Voordrachten, posters, artikelen
- Wetenschappelijk onderzoek
- Bezoek wetenschappelijke vergaderingen
- Betrokkenheid aiossen

Wetenschappelijk onderzoek wordt in de beoogde opleidingsinstelling gestimuleerd en de aios wordt erbij betrokken.

Tijdens de visitatie kwam hierover het volgende naar voren:

- Inzage in documenten:
- Gesprek met aiossen:
- Gesprek met opleidingsgroep:
- Informatie van andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

ja/nee

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

### 6.22 Beschikbaarheid literatuur en studie-informatie

De benodigde literatuur en studie-informatie is 24 uur per dag beschikbaar.

Tijdens de visitatie kwam hierover het volgende naar voren:

- Inzage in documenten:
- Gesprek met aiossen:
- Gesprek met opleidingsgroep:
- Informatie van andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

ja/nee

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

### 6.23 Specialisme specifieke zorg / kwaliteitseisen van de medisch wetenschappelijke vereniging

De leden van de opleidingsgroep voldoen bij de uitoefening van het medisch specialisme aan de kwaliteitseisen van de medisch wetenschappelijke vereniging.

In de gesprekken kwam hierover aan de orde:

- Aiossen:
- Opleidingsgroep:

- Andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

ja/nee

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

#### 6.24 Het opleidingsklimaat

Het opleidingsklimaat is veilig, goed, stimulerend, open en eerlijk.

In de gesprekken kwam hierover aan de orde:

- Aiossen:
- Opleidingsgroep:
- Andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

ja/nee

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

#### 6.25 Overig

Omschrijving

In de gesprekken kwam hierover aan de orde:

- Aiossen:
- Opleidingsgroep:
- Andere gesprekspartners:

## 7 Inspectie

Inspectie van de opleidingsinstelling is geen verplicht onderdeel van de visitatie. Het is ter beoordeling van de visitatiecommissie of zij in aanvulling op de reeds verkregen informatie inspectie van faciliteiten, ruimtelijke voorzieningen of specifieke locaties nodig acht om te komen tot een optimale beoordeling van de betreffende opleiding.

### 7.1 Faciliteiten algemeen en ruimtelijke voorzieningen

De faciliteiten qua instrumentarium, ruimten en andere, benodigd voor een adequate opzet en uitvoering van de opleiding in het medisch specialisme / profiel zijn aanwezig.

Wordt hieraan voldaan?

ja/nee

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

### 7.2 Ruimtelijke voorzieningen voor aiossen

Toelichting: Er dient een adequate ruimte te zijn voor al dan niet patiëntgebonden werkzaamheden, administratie en (sociaal) verblijf bijvoorbeeld tijdens de diensten. Naast een piketkamer t.b.v. de dienstdoende aios dient er een kamer ter beschikking van de aiossen te zijn, waar zij overdag en tijdens de diensten kunnen verblijven.

De ruimtelijke voorzieningen en overige faciliteiten voor de aiossen zijn adequaat.



Wordt hieraan voldaan?

**ja/nee**

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

### 7.3 Overig

Omschrijving

Toelichting, indien gewenst:

## 8 Samenvatting van de bevindingen en overwegingen van de visitatiecommissie

In het visitatierapport dient u onder de punten 8.1 en 8.2 aan te geven of de opleider/opleidingsgroep respectievelijk de opleidingsinrichting aan alle eisen en verplichtingen voldoet. Deze vragen kunnen alleen met ja beantwoord worden als er door de visitatiecommissie is vastgesteld dat op alle punten aan de vereisten is voldaan.

### 8.1 Bevindingen betreffende de beoogde opleider en opleidingsgroep

Voldoen de beoogde opleider, de plaatsvervangend opleider en de overige leden van de opleidingsgroep aan alle eisen en verplichtingen?

**ja/nee**

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

Bent u van mening dat de opleider, de plaatsvervangend opleider en de overige leden van de opleidingsgroep, ook als zij niet voldoen aan alle eisen en verplichtingen, de opleiding wel met het uitbrengen van adviezen kunnen voort te zetten?

**ja/nee**

Toelichting, altijd verplicht:

### 8.2 Bevindingen betreffende de opleidingsinstelling

Voldoet de opleidingsinstelling aan alle eisen en verplichtingen?

**ja/nee**

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

Bent u van mening dat in de opleidingsinstelling, ook als niet wordt voldaan aan alle eisen en verplichtingen, de opleiding wel met het uitbrengen van adviezen kan worden voortgezet?

**ja/nee**

Toelichting, altijd verplicht:

### 8.3 Te erkennen opleidingsonderdelen

Wilt u voor alle aangevraagde opleidingsonderdelen erkenning verlenen? **ja/nee**

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

## 9 Afsluitend gesprek met de beoogde opleider / plv opleider / opleidingsgroep / overige gesprekspartners

De visitatiecommissie heeft in het afsluitend gesprek met de beoogde opleider / plv opleider / opleidingsgroep / aiossen overige gesprekspartners bovenstaande samenvatting gegeven van de gesprekken en de bevindingen bij inspectie.

De visitatiecommissie sprak met:

Naam
1.
2.
3.
4.
5.

De visitatiecommissie deelde in het afsluitend gesprek de belangrijkste van haar bevindingen met de opleider c.s. Daarnaast gaf zij een korte samenvatting van sterke en minder sterke punten van de opleiding.

Sterke punten in de opleiding zijn:

■
■
■

Verbeterpunten:

■
■
■

Hierop is door de beoogde opleider / plv opleider / opleidingsgroep het volgende naar voren gebracht:

■
■
■

Het onderdeel van het visitatierapport dat betrekking heeft op het gevoerde gesprek is door de gesprekspartners naar de feitelijke inhoud van het besprokene geaccordeerd.

Deze rapportage is uitgebracht op (datum)

door de visitatiecommissie bestaande uit

1. ,voorzitter
- 2.
- 3.
- 4.

**ADVIES VISITATIECOMMISSIE**

<b>Behorend bij visitatierapport</b>	
Opleidingsinstelling	
Opleider	
Plaatsvervangend opleider	
Medisch specialisme	
Datum visitatie	

	<b>ADVIES HEEFT BETREKKING OP</b>	<b>ADVIES</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

<b>Conclusie</b>	
Erkenning	Onbepaalde duur / bepaalde duur (*)
Opleidingsinhoud, -duur (alleen invullen indien anders dan de huidige erkenning)	
Locatie(s):	
Rapportagermijn	

(\*) Doorhalen wat niet van toepassing is. Motivering indien de conclusie luidt Erkenning voor bepaalde duur

<b>Motivering</b>

Dit advies is uitgebracht aan de RGS op (datum)

door de visitatiecommissie bestaande uit

1. ,voorzitter
- 2.
- 3.
- 4.

E-mailadres contactpersoon visitatiecommissie : @

## BIJLAGE I

### Vragen die door de visitatiecommissie gesteld kunnen worden n.a.v. de documentatie

Als visitator ontvangt u ter voorbereiding op de visitatie informatie over de desbetreffende opleiding.

Op basis van de informatie kunt u zich een beeld van de opleiding vormen. Onderstaande vragen kunnen u daarbij behulpzaam zijn:

- Wat moeten de actoren doen op basis van eisen en verplichtingen vanuit de regelgeving,
- Wat weet ik als visitator daarover op basis van erkenningsaanvraag + bijkomende documentatie,
- Wat wil ik als visitator nog meer weten om een goed beeld te hebben,
- Op welke wijze/middels welke vragen is dit te verkrijgen voorafgaand of tijdens de visitatie

Hieronder vindt u per actor voorbeelden van vragen die u bij de uitvoering behulpzaam kunnen zijn. NB: de vragen zijn bedoeld ter inspiratie voor de discussie en niet als afvinklijst.

### Aiossen

#### Open vraag goede punten/verbeterpunten

- Als je iemand anders je opleiding aan wilt bevelen, wat zijn dan de goede / sterke punten van jullie opleiding?
- Welk cijfer geven de aiossen hun opleiding en wat zou de opleidingsgroep/opleidingsinstelling moeten doen om een stap hoger te komen? (bv aiossen geven een 7 en wat moet een opleidingsgroep doen om op een 9 te komen)
- Onderbouwing?

#### 1. Erkenningsaanvraag/ Visitatiewerkdocument

- In hoeverre zijn aiossen hiervan op de hoogte c.q. herkennen zij hun opleiding hierin?

#### 2. Opleidingsklimaat

- D-RECT (of een ander instrument m.b.t. het opleidingsklimaat) door aiossen ingevuld: in hoeverre komt de uitkomst nog overeen?
- Is de uitkomst met de aiossen besproken en zo ja: hoe? Mate van tevredenheid?
- Welke bijdrage hebben zij geleverd aan het benoemen van de verbeterpunten?
- Welke verbeterpunten vinden zij het meest essentieel?
- Welke bijdrage gaan zij hier zelf aan leveren?
- Welke problemen verwachten zij hiermee?
- Welk cijfer zouden zij het opleidingsklimaat willen geven en waarom? Onderbouwing?
- In hoeverre zijn de supervisors rolmodel?
- Zijn de omgangsvormen netjes? Spreken stafleden elkaar aan?
- Durven aiossen zelf iemand aan te spreken?
- Een collega aios maakt lange werkdagen hoe gaan jullie daarmee om? Stel dat je er niet uitkomt hoe dan?
- Als je overbelast bent wat zou je dan voor actie ondernemen?
- Hoe is de verhouding tussen opleiding en productie?
- In hoeverre zijn aiossen op de hoogte van taken en verantwoordelijkheden van de leden van de opleidingsgroep en wat zien zij daarvan in de praktijk?
- Bijdrage aan opleidingsvergadering: worden hier de punten die aiossen belangrijk vinden besproken?
- Is er een vertrouwenspersoon en is deze bekend bij de aiossen?

#### 3. Supervisie

- Hoe ervaren jullie de supervisie van de opleidingsgroep?
- Hoe wordt een nieuwe aios geïntroduceerd/ingewerkt?
- Worden aiossen wel eens te vroeg "in het diepe gegooid"?
- Zijn er ook specifieke taken en verantwoordelijkheden van de stafleden ten aanzien van de opleiding van aiossen bijvoorbeeld ten aanzien van de verschillende stages of modules?
- Worden supervisors door de aiossen geëvalueerd?
- Hoe vindt de terugkoppeling plaats?
- Welke punten verwachten zij dat eruit komen/zijn gekomen?

Als er geen evaluatie heeft plaats gevonden:

- Wat vinden zij van de supervisie?
- Wordt hierin rekening gehouden met het niveau van een aios?

- Zo ja hoe gaat dat in zijn werk?
- Geven alle supervisors feedback? Hoe verloopt dit? Wat gebeurt er met de resultaten?
- Geldt dit in zijn algemeenheid?

#### 4. Opleidingsplan, (lokaal / individueel)

- In hoeverre kennen de aiossen het lokaal opleidingsplan?
- Zijn zij betrokken geweest bij de ontwikkeling ervan?
- Hebben de aiossen bij aanvang van hun opleiding een gesprek met de opleider over hun IOP?
- Hebben aiossen invloed op het individuele opleidingsplan?
- Hoe wordt het gebruikt in de gesprekken die zij hebben?
- Wat wordt er met hun portfolio gedaan? Hoe wordt dit bij de gesprekken gebruikt?
- Welke goede en welke verbeterpunten zijn er t.a.v. portfolio?
- Idem t.a.v. toetsing?
- Idem t.a.v. gesprekken?
- Idem t.a.v. leermiddelen als overleg, CAT, bespreking probleempatiënt: in hoeverre zijn deze leerzaam, wat doet men ter verbetering, zien zij resultaten en hoe worden deze weer geëvalueerd?
- Wetenschap staat beschreven in het opleidingsplan: hoe participeren aiossen hierin? hoe worden zij hierin gestimuleerd, resp. begeleid?
- Maakt de opleidingsgroep gebruik van formele bekwaamverklaringen?
- Wordt de opleiding en de opleidingsduur van de aios in de praktijk geïndividualiseerd op basis van reeds verworven competenties en/of de groei in competenties? Op welke wijze gebeurt dit?

#### 5. Opleidingsinstelling/COC

- In hoeverre zijn aiossen op de hoogte van wat de inrichting doet t.a.v. hun opleiding? Wat vinden zij goed en wat kan beter?
- Participeren de aiossen in de COC?
- Hebben jullie invloed op de kwaliteit van jullie opleiding?
- Hoe worden de COC-vergaderingen door de aiossen voorbereid?
- Hoe staat het met de vergoedingen van het onderwijs buiten en binnen verplichte cursussen?
- Wat doet de COC voor de aiossen?
- Wordt de Arbeidstijdenwet gehandhaafd?
- Is er compensatie bij overwerk?
- Weten jullie waar het opleidingsbudget naar toe gaat Is men daar open over?
- Is het jullie duidelijk voor jullie wat de COC doet?
- Hoe worden eventuele problemen opgelost?
- Hoe verloopt het DOO inhoudelijk en organisatorisch? Attendance?
- Hoe is het regionale onderwijs georganiseerd?
- Hoe zijn de verplichte en niet verplichte cursussen voor jullie georganiseerd? Bibliotheek en skills lab? Worden verplichte cursussen vergoed?
- Ontvangen de aiossen een modelinstructie van de opleidingsinrichting?
- Hoe is de relatie tussen de opleiding, diensten en werkzaamheden?
- Hoe is het contact met de RVB?
- Hoe ervaren jullie de werkdruk?
- Hoe wordt er omgegaan met competentie gericht opleiden in de regio en lateralisatie van zorg.
- Hoe worden stages op een op andere plaats voor jullie gefaciliteerd?
- Hoe komt bij jullie de kwaliteit van de opleiding aan de orde?
- Wat merken jullie van betrokkenheid RvB bij kwaliteit van de opleiding??
- Is de RvB aanwezig bij alle COC vergaderingen?

#### 6. Zelfevaluatie (kwaliteitscyclus van de opleiding) en rapportage

- Is er een voor de aiossen als zodanig hekenbare kwaliteitscyclus van de opleiding?
- In hoeverre zijn de aiossen hierbij betrokken?
- Hebben jullie invloed op de kwaliteit van jullie opleiding?
- Hoe gaat het in zijn werk?
- Hebben jullie een recente versie met verbeterplannen gezien?
- T.a.v. de resultaten uit de verbeteracties: zijn door deze verbeteracties de daarbij behorende probleem inderdaad opgelost??
- Waar worden de resultaten besproken (welke bespreking), en hoe verloopt dit?
- Met name welke resultaten zijn tot dusver geboekt: zo concreet mogelijk en wat zijn de vervolgstappen?

## Opleider/opleidingsgroep

### Open vraag goede punten/verbeterpunten

- Hoe beoordeelt de opleidingsgroep de opleiding in zijn geheel, wat zijn sterke punten wat zijn verbeterpunten?

### 1. Erkenningsaanvraag / Visitatiewerkdocument

- Daaraan nog iets toe te voegen? Kloppen de aangevraagde opleidingsonderdelen, opleidingsduur en locaties? Als de gegevens niet juist zijn dan moet de visitatiecommissie hierin geen wijzigingen aanbrengen, maar wel dit in het rapport gedetailleerd vermelden.

### 2. Opleidingsklimaat

- 
- Hoe beoordeelt de opleidingsgroep het opleidingsklimaat, en waarom?
- N.a.v. evaluatie (b.v. Set-Q, D-RECT): hoe heeft de groep de uitslag ervaren?
- Hoe zijn zij gekomen tot welke verbeterpunten?
- Wat heeft dat tot nu toe opgeleverd?
- Welke vervolgacties denken zij te gaan doen?

### 3. Supervisie

- Hoe zorgt de opleidingsgroep voor optimale supervisie van de aiossen?
- Welke prioriteiten willen zij hierin stellen?
- Hoe denken zij dat op te pakken?
- Welke resultaten beogen zij/wanneer zijn zij tevreden?
- Hoe is de EFFECT, of een vergelijkbare evaluatie, verlopen?
- Wat heeft het tot nu toe concreet opgeleverd? / resultaten?
- Wat zijn de vervolgstappen?
- Hoe is geborgd dat aiossen adequaat ingewerkt worden?

### 4. Opleidingsplan/IOP

- In het lokale plan staan leerdoelen-middelen-bekwaamheidsniveau en toetsen beschreven: wanneer is de laatste update gemaakt van het lokaal opleidingsplan?
- Zijn de meest recente wijzigingen in landelijk opleidingsplan en/of Specifiek Besluit al verwerkt in het lokaal opleidingsplan?
- Feedback en toetsen: is in plan vastgelegd: denkt men dat dit uitvoerbaar is? Wat wel/niet? Rol aiossen? Rol supervisor?
- Hebben de aiossen bij aanvang van hun opleiding een gesprek met de opleider over hun IOP
- Hoe wordt het IOP van een aios verder ontwikkeld/aangepast?
- Maakt de opleidingsgroep gebruik van formele bekwaamverklaringen?
- Wordt de opleiding en de opleidingsduur van de aiossen in de praktijk geïndividualiseerd op basis van vooraf behaalde competenties of groei in competenties tijdens de opleiding? Op welke wijze gebeurt dit?

### 5. COC /opleidingsinstelling

- Hoe ervaart de groep dat de inrichting/COC omgaat met kwaliteit, ondersteuning, etc.?

### 6. Zelfevaluatie (kwaliteitscyclus van de opleiding) en rapportage:

- Hoe heeft de opleidingsgroep de eigen kwaliteitscyclus vorm gegeven?
- Welke informatiebronnen worden gebruikt (b.v. D-RECT, Set-Q notulen opleidingsvergaderingen, exitgesprekken, audits, proefvisitaties etc.)?
- Wat levert het de opleiding op? Concreet (laten) benoemen en doorvragen
- Hoe is de groep hierbij betrokken?
- Wie schrijft het verbeterplan?
- T.a.v. de resultaten uit de verbeteracties: zijn deze blijvend?
- Wat zijn de volgende stappen en hoe worden die gezet?
- Welke resultaten heeft men voor ogen?
- Hoe is geborgd dat alle leden van de opleidingsgroep voldoende didactische scholing volgen?

**BIJLAGE II**  
**Relevante regelgeving**

**Kaderbesluit**

De regelgeving is volledig te raadplegen op [www.knmg.nl/Opleiding-en-herregistratie/CGS/Regelgeving/Huidige-regelgeving.htm](http://www.knmg.nl/Opleiding-en-herregistratie/CGS/Regelgeving/Huidige-regelgeving.htm)

Het wordt aanbevolen om de algemene en artikelsgewijze toelichting die aan het Kaderbesluit is toegevoegd te lezen.

In ieder geval de artikelen: B.6, C.3, C.4, C.5, C.6, C.7, C.8, C.9,C.10, C.11, C.12, F.10, F.11, F.12, F.13

**Specifiek besluit**

Van het eigen specialisme.

**Kwaliteitskader**

Het vigerende Kwaliteitskader is volledig te raadplegen op [www.knmg.nl/Opleiding-en-herregistratie/CGS/Regelgeving/Huidige-regelgeving.htm](http://www.knmg.nl/Opleiding-en-herregistratie/CGS/Regelgeving/Huidige-regelgeving.htm)

**Landelijk opleidingsplan**

Van het eigen specialisme.