

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS

Beoogde opleidingsinstelling: _____

Datum visitatie: _____

Datum ontvangst RGS: _____

INHOUD

1. Doel visitatie
2. Vorige opleidingsvisitaties
3. Aanvraag erkenning
4. Inzage documenten
5. Gesprekken:
 - 5.1. Dagprogramma
 - 5.2. Gesprekspartners
 - 5.2.1. *Dagelijks Bestuur COC*
 - 5.2.2. *Vertegenwoordiging opleiders*
 - 5.2.3. *Afvaardiging aiossen*
 - 5.2.4. *Stafbestuur / Stafconvent*
 - 5.2.5. *Raad van Bestuur*
 - 5.2.6. *Vertegenwoordiger Leerhuis en vertrouwenspersoon aiossen*
 - 5.2.7. *Overige informanten*
 - 5.3. Bespreking aandachtspunten uit aanvraag
6. Bevindingen
7. Afsluitend gesprek met Raad van bestuur en Centrale Opleidingscommissie
8. Slotverklaring visitatoren

Dit visitatiewerkdocument is bedoeld om als leidraad en checklist met toelichting te dienen voor de visitatiecommissie tijdens de visitatie. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het door het College Geneeskundige Specialismen vastgestelde Kaderbesluit, alsmede van de kwaliteitskaders zoals beschreven in het rapport Scherpbier 2.0 betreffende de actoren Centrale opleidingscommissie en Raad van Bestuur (u zie bijlage 1 van dit document voor de kwaliteitskaders en de toelichting daarop). Dit visitatiewerkdocument wordt niet naar de RGS gezonden.

NB: Dit document is als hulpmiddel een "groeidocument" en zal op grond van de ervaringen opgedaan tijdens instellingsvisitaties RGS, in samenspraak met alle belanghebbenden, waar nodig verbeterd worden.

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.

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS

1 Doel visitatie

De aanvraag betreft de onderstaande opleidingsinstelling en locaties:

Opleidingsinstelling	
Adres	
Postcode en plaats	
Contactpersoon	
E-mailadres	
Telefoonnummer	

Locaties	
Hoofdlocatie	
Sub-locaties	
Samenwerkingsverband met	

IN TE VOEGEN DOOR BUREAU RGS UIT ERKENNINGSAANVRAAG

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 Opleidingsvisitaties

IN TE VOEGEN DOOR BUREAU RGS UIT ERKENNINGSAANVRAAG

Er is een erkenning verleend aan:

Specialisme	Erkenning sinds	Beëindigd per	Huidige termijn
anesthesiologie			Van: Tot:
cardiologie			Van: Tot:
cardio-thoracale chirurgie			Van: Tot:
dermatologie en venerologie			Van: Tot:
heelkunde			Van: Tot:
interne geneeskunde			Van: Tot:
keel- neus- oorheelkunde			Van: Tot:
kindergeneeskunde			Van: Tot:
klinische genetica			Van: Tot:
klinische geriatrie			Van: Tot:
longziekten en tuberculose			Van: Tot:
maag-darm-leverziekten			Van: Tot:
medische microbiologie			Van: Tot:
neurochirurgie			Van: Tot:
neurologie			Van: Tot:
nucleaire geneeskunde			Van: Tot:
obstetrie en gynaecologie			Van: Tot:
oogheelkunde			Van: Tot:
orthopedie			Van: Tot:
pathologie			Van: Tot:
plastische chirurgie			Van: Tot:
psychiatrie			Van: Tot:
radiologie			Van: Tot:
radiotherapie			Van: Tot:
reumatologie			Van: Tot:
revalidatiegeneeskunde			Van: Tot:

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS

spoedeisende geneeskunde (profiel)		Van: Tot:
urologie		Van: Tot:
ziekenhuisgeneeskunde		Van: Tot:
Bijzonderheden:		

De RGS levert een samenvatting aan met de uitkomst van de vorige visitaties:

- Wat zijn per opleiding de voorwaarden en zwaarwegende adviezen van de laatste visitatie
- Waarover is inmiddels al gerapporteerd?
- Eventuele aanvullende meldingen/berichten van één of meer opleidingen binnen deze instelling

3 Aanvraag erkenning

Hier zo nodig opnemen een inhoudelijke beoordeling van delen van de aanvraag tot certificering van de instelling voor zover deze leiden tot specifieke aandachtspunten. Bij de visitatie wordt de aanvraag door de visitatiecommissie geraadpleegd.

Opmerkingen en aandachtspunten

Opmerkingen Secretaris/Bureau RGS:

▪
▪
▪

Opmerkingen Visitatiecommissie:

▪
▪
▪

4 Ingezonden documenten / documenten ter inzage

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

	ingezien	conform Kaderbesluit
1. Laatste besluiten RGS betreffende de erkenningen van alle opleidingen	ja /neen	nvt
2. Notulen COC vergaderingen (laatste drie)	ja /neen	ja /neen
3. Samenstelling COC	ja /neen	ja /neen
4. Reglement van orde COC	ja /neen	nvt
5. Taakomschrijving COC	ja /neen	ja /neen
6. Jaarverslag COC	ja /neen	nvt
7. Indien beschikbaar Governance code RvB/COC	ja /neen	nvt
8. Overzicht discipline overstijgend cursorisch onderwijs binnen opleidingsinstelling	ja /neen	ja /neen
9. Overzicht gebruikte kwaliteitsindicatoren per opleiding en indien aanwezig de verbeterplannen	ja /neen	ja /neen
10. Beleid inzake vergoeding verplichte cursussen	ja /neen	ja /neen
11. Document bewaking kwaliteit opleidingen (beschrijving van de kwaliteitscyclus binnen de instelling)	ja /neen	ja /neen
12. Document bevordering wetenschappelijk onderzoek	ja /neen	ja /neen
13. Model instructie aios	ja /neen	ja /neen

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS

14. Beschrijving van de wijze waarop / het systeem waarin deelname door leden van opleidingsgroepen aan geaccrediteerde deskundigheid bevorderende (onderwijskundige) professionaliserings-activiteiten wordt bijgehouden	ja /neen	ja /neen
15. Eventueel overige documenten	ja / neen	nvt

5 Gesprekken

De visitatiecommissie kan zelf bepalen met welke functionarissen of zorgverleners zij wil spreken. Het ligt voor de hand dat de visitatiecommissie spreekt met (het Dagelijks Bestuur van) de Centrale Opleidingscommissie, onderwijskundigen van het Leerhuis, een vertegenwoordiging van het Stafbestuur / Stafconvent, een lid van de Raad van Bestuur (portefeuillehouder kwaliteit/opleiding,) een afvaardiging van a(n)ios, een afvaardiging van de opleiders en andere direct of indirect bij de kwaliteitsborging van de opleidingen in de instelling betrokkenen.

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 instelling de kwaliteit van de opleidingen in de praktijk borgt. Ook wordt uitgelegd dat visitatie van de afzonderlijke opleiding(en) geen onderdeel is van deze visitatie. Dit laat onverlet dat een probleem met een afzonderlijke opleiding wel onderdeel van het gesprek kan zijn, met name als blijkt dat bijvoorbeeld de governance of doorzettingsmacht niet werkt.

Aangegeven wordt dat de conclusies van het gesprek in geanonimiseerde vorm in het visitatierapport worden 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 instelling en de visitatiecommissie ad hoc. Indien de visitatiecommissie ad hoc daar aanleiding toe ziet kunnen onderdelen toegevoegd worden aan het programma (zoals extra gesprekken of bijvoorbeeld een inspectieronde).

Indeling dagprogramma	
09.30 – 10.00 uur	Ontvangst visitatiecommissie ad hoc door voorzitter COC en hfd medische opleidingen (of vergelijkbaar)
10.00 – 10.45 uur	Gesprek met dagelijks bestuur COC (evt. met de ambtelijk secretaris)
10.45 – 11.30 uur	Gesprek met een afvaardiging van de opleiders
11.30 – 12.15 uur	Gesprek met afvaardiging aiossen
12.15 – 13.15 uur	Lunch en overleg visitatiecommissie ad hoc
13.15 – 13.45 uur	Gesprek met stafbestuur / stafconvent
13.45 – 14.15 uur	Gesprek met Raad van Bestuur
14.15 – 14.45 uur	Gesprek met vertegenwoordigers leerhuis en vertrouwenspersoon aios
14.45 – 15.30 uur	Overleg visitatiecommissie ad hoc
15.30 – 16.00 uur	Terugrapportage aan COC, Raad van Bestuur, stafbestuur/stafconvent en aios

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS

5.2 Gesprekspartners

Aan het begin van elk gesprek wordt door de visitatiecommissie ad hoc in het visitatiewerkdocument vastgelegd met wie gesproken wordt. Het doel van de visitatie wordt uitgelegd: na te gaan hoe de instelling de kwaliteit van de opleidingen in de praktijk borgt.

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).

5.2.1 Dagelijks bestuur Centrale Opleidingscommissie

E-mailadres contactpersoon: _____ @ _____

Naam	Functie
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

5.2.2 Vertegenwoordiging van opleiders

De visitatiecommissie spreekt met een representatieve afvaardiging van de opleiders. Bij voorkeur van twee snijdende, twee niet-snijdende en twee beschouwende.

E-mailadres contactpersoon: _____ @ _____

Naam	Functie
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	

5.2.3 Artsen in opleiding tot medisch specialist (aiossen)

De visitatiecommissie spreekt met een representatieve afvaardiging van de aiossen. Bij voorkeur van twee snijdende, twee niet-snijdende en twee beschouwende specialismen en met een zekere spreiding over de opleidingsjaren.

De commissie sprak met de volgende aiossen

E-mailadres contactpersoon: _____ @ _____

Naam	In opleiding sinds
1.	
2.	

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS

3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

5.2.4 Vertegenwoordigers Stafbestuur / Stafconvent

E-mailadres contactpersoon: @

Naam	Functie
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

5.2.5 Raad van Bestuur

E-mailadres contactpersoon: @

Naam	Functie
1.	
2.	
3.	
4.	

5.2.6 Vertegenwoordiger Leerhuis en vertrouwenspersoon aiossen

E-mailadres contactpersoon: @

Naam	Functie
1.	
2.	
3.	
4.	

5.2.7 Gesprek met ...

Dit kan worden ingevuld als er met anderen is gesproken dan de hiervoor genoemde gesprekspartners. Dit kunnen bijvoorbeeld personen zijn die inzicht hebben in de arbeidsvoorwaarden, vergoedingen, etc. of vertegenwoordigers van andere zorgprofessionals die werkzaam zijn in de instelling.

E-mailadres contactpersoon: @

Naam	Functie
5.	
6.	
7.	
8.	

5.3 Bespreking aandachtspunten uit aanvraag

De visitatiecommissie besprak de volgende aandachtspunten uit de aanvraag en de documenten:

■
■
■
■

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS

Hierop is door de Raad van Bestuur en / of de Centrale Opleidingscommissie het volgende commentaar gegeven:

▪
▪
▪
▪

6 Bevindingen

Aan de navolgende aspecten, die zijn voorzien van een 'stelling' ontleend aan de regelgeving, kan het functioneren van de ziekenhuisbrede kwaliteitsborging van opleidingen worden afgelezen. Bij elk van deze stellingen zal de commissie vragen naar praktijkvoorbeelden waaruit blijkt dat de structuur / situatie geborgd is en als zodanig in de praktijk functioneert.

6.1 Governance – nieuw Opleidingsinstelling: Centrale Opleidingscommissie

De Raad van Bestuur ondersteunt de Centrale Opleidingscommissie in haar functioneren en stelt de commissie in staat haar werkzaamheden uit te voeren. Er zijn duidelijke afspraken over het mandaat en handelingsruimte van de Centrale Opleidingscommissie. Er zijn tussen de Raad van Bestuur en de COC afspraken gemaakt over de doorzettingsmacht.

Tijdens de visitatie kwam hierover het volgende naar voren:

<ul style="list-style-type: none">▪ Inzage in documenten:▪ Gesprek met Raad van Bestuur▪ Gesprek met Centrale Opleidingscommissie▪ Gesprek met aiossen:▪ Gesprek met opleiders:▪ Informatie van andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

ja/nee

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

--

6.2 Evaluatie en kwaliteitsverbetering op instellingsniveau

De instelling bewaakt en bevordert continue de kwaliteit en innovatie van de medisch specialistische vervolgopleiding binnen de instelling.

Organisatie en ontwikkeling:

- o De Raad van Bestuur houdt een kwaliteitscyclus in stand en ziet erop toe dat ook afzonderlijke opleidingsgroepen een PDCA-cyclus hebben ingericht en hieraan opvolging geven.

Opleidingsklimaat:

- o De Raad van Bestuur ondersteunt een intern zorgsysteem voor opleiden dat mede is gericht op het stimuleren en bewaken van een veilig opleidingsklimaat;
- o De Centrale Opleidingscommissie maakt gebruik van systematische evaluaties van het opleidingsklimaat van de diverse opleidingsgroepen en gebruikt deze voor systematische (PDCA) verbetering van de opleidingen in de instelling;
- o De Centrale Opleidingscommissie ziet toe op de aanwezigheid en uitvoering van de kwaliteitscyclus van de individuele opleidingen.

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS

De visitatiecommissie onderzoekt de kwaliteitscycli van de opleidingsinstelling en hoe de opleidingsinstelling (Raad van Bestuur /COC) de PDCA-cycli van de afzonderlijke opleidingen monitort.

Tijdens de visitatie kwam hierover het volgende naar voren:

- Inzage in documenten:
- Gesprek met Raad van Bestuur
- Gesprek met Centrale Opleidingscommissie
- Gesprek met aiossen:
- Gesprek met opleiders:
- Informatie van andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

ja/nee

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

6.3 Centrale Opleidingscommissie

De Centrale Opleidingscommissie bewaakt en bevordert continu de kwaliteit en innovatie van de medisch-specialistische vervolgoopleidingen binnen de instelling.

Tijdens de visitatie kwam hierover het volgende naar voren:

- Inzage in documenten:
- Gesprek met Raad van Bestuur
- Gesprek met Centrale Opleidingscommissie
- Gesprek met aiossen:
- Gesprek met opleiders:
- Informatie van andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

ja/nee

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

6.4 COC-vergaderingen met opleiders en aiossen

Ten minste vier maal per jaar zijn er genotuleerde gestructureerde plenaire COC vergaderingen waarin de taken van de COC worden geagendeerd. Zie voor voorbeelden van de taken van de COC bijlage 1.

Tijdens de visitatie kwam hierover het volgende naar voren:

- Inzage in documenten:
- Gesprek met Raad van Bestuur
- Gesprek met Centrale Opleidingscommissie
- Gesprek met aiossen:

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS

- Gesprek met opleiders:
- Informatie van andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

ja/nee

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

6.5 Rechtspositie, inclusief secundaire arbeidsvoorwaarden

De rechtspositieregeling van het ziekenhuis / de instelling is van toepassing. Alle in het kader van de opleiding op grond van het kaderbesluit en/of specifieke besluiten verplichte cursussen worden vergoed en gevolgd.

Tijdens de visitatie kwam hierover het volgende naar voren:

- Inzage in documenten:
- Gesprek met Raad van Bestuur
- Gesprek met Centrale Opleidingscommissie
- Gesprek met aiossen:
- Gesprek met opleiders:
- Informatie van andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

ja/nee

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

6.6 Voldoen aan de eisen en verplichtingen uit het kaderbesluit

De instelling waarborgt dat de opleider/opleidingsgroep kan voldoen aan de eisen en verplichtingen uit het kaderbesluit, C.1.f.; C.6.1.e.; C.8.1.a.; C.10.1.c.

Tijdens de visitatie kwam hierover het volgende naar voren:

- Inzage in documenten:
- Gesprek met Raad van Bestuur
- Gesprek met Centrale Opleidingscommissie
- Gesprek met aiossen:
- Gesprek met opleiders:
- Informatie van andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

ja/nee

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS

6.7 Het opleidingsklimaat

De instelling heeft geborgd dat het opleidingsklimaat veilig en stimulerend is.

In de gesprekken kwam hierover aan de orde:

- Inzage in documenten:
- Gesprek met Raad van Bestuur
- Gesprek met Centrale Opleidingscommissie
- Gesprek met aiossen:
- Gesprek met opleiders:
- Informatie van andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

ja/nee

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

6.8 Discipline overstijgend onderwijs

De instelling voorziet in een aanbod van discipline overstijgend onderwijs wat qua opzet, inhoud, uitvoering, kwaliteit en participatie van de leden van de opleidingsgroepen en de aiossen, voldoet aan de vereisten.

Tijdens de visitatie kwam hierover het volgende naar voren:

- Inzage in documenten:
- Gesprek met Raad van Bestuur
- Gesprek met Centrale Opleidingscommissie
- Gesprek met aiossen:
- Gesprek met opleiders:
- Informatie van andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

ja/nee

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

6.9 Supervisie en beschikbaarheid/bereikbaarheid leden opleidingsgroepen

De instelling heeft geborgd dat de supervisie adequaat plaatsvindt en bewaakt dat alle leden van opleidingsgroepen voldoende bereikbaar zijn. Er wordt opvolging gegeven aan gesignaleerde tekortkomingen (gesignaleerde tekortkomingen worden hersteld/gecorrigeerd).

In de gesprekken kwam hierover aan de orde:

- Inzage in documenten:
- Gesprek met Raad van Bestuur
- Gesprek met Centrale Opleidingscommissie

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS

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

Wordt hieraan voldaan?

ja/nee

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

6.10 Werkzaamheden aiossen

De werkzaamheden van de aiossen dienen te voldoen aan de leerdoelen (eindtermen). Binnen de instelling is geborgd dat de aiossen in staat gesteld worden zodanige werkzaamheden te verrichten dat zij kunnen voldoen aan de leerdoelen en dat opvolging wordt gegeven aan op dit punt gesignaleerde tekortkomingen (gesignaleerde tekortkomingen worden hersteld/gecorrigeerd).

In de gesprekken kwam hierover aan de orde:

- Inzage in documenten:
- Gesprek met Raad van Bestuur
- Gesprek met Centrale Opleidingscommissie
- Gesprek met aiossen:
- Gesprek met opleiders:
- Informatie van andere gesprekspartners:

Toelichting, bij antwoord 'ja' verplicht:

6.11 Balans tussen werkbelasting en opleiding

De instelling heeft geborgd dat avond-, nacht-, en weekenddiensten voldoen aan de vereisten qua maximale omvang (conform het Arbeidstijdenbesluit) en dat opvolging wordt gegeven aan op dit punt gesignaleerde tekortkomingen (gesignaleerde tekortkomingen worden hersteld/gecorrigeerd).

In de gesprekken kwam hierover aan de orde:

- Inzage in documenten:
- Gesprek met Raad van Bestuur
- Gesprek met Centrale Opleidingscommissie
- Gesprek met aiossen:
- Gesprek met opleiders:
- Informatie van andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

ja/nee

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS

6.12 Geschillenregeling, vertrouwenspersoon en periodieke toetsingen en beoordelingen

De instelling beschikt over een procedure voor geschillen tussen (individuele) aiossen en opleiders die ook kenbaar is voor aiossen en opleiders. De instelling beschikt over een of meer vertrouwenspersonen. De instelling heeft geborgd dat periodieke toetsingen en beoordelingen door de leden van opleidingsgroepen, resp. de opleiders plaatsvinden conform de vereisten.

Tijdens de visitatie kwam hierover het volgende naar voren:

- Inzage in documenten:
- Gesprek met Raad van Bestuur
- Gesprek met Centrale Opleidingscommissie
- Gesprek met aiossen:
- Gesprek met opleiders:
- Informatie van andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

ja/nee

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

6.13 Opleidingsinstelling: 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 Raad van Bestuur
- Gesprek met Centrale Opleidingscommissie
- Gesprek met aiossen:
- Gesprek met opleiders:
- Informatie van andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

ja/nee

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

6.14 Opleidingsinstelling: stimuleren wetenschappelijke vorming

De Raad van Bestuur stimuleert de wetenschappelijke vorming van de aios in de opleidingsinstelling.

Tijdens de visitatie kwam hierover het volgende naar voren:

- Inzage in documenten:
- Gesprek met Raad van Bestuur

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS

- Gesprek met Centrale Opleidingscommissie
- Gesprek met aiossen:
- Gesprek met opleiders:
- Informatie van andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

ja/nee

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

6.15 Opleidingsinstelling: centrale faciliteiten en ruimtelijke voorzieningen voor aiossen

De faciliteiten qua instrumentarium, ruimten en andere, benodigd voor een adequate opzet en uitvoering van de opleiding in de medische specialismen / profielen zijn aanwezig.

De ruimtelijke voorzieningen en overige faciliteiten voor de aiossen zijn adequaat. 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 aiossen dient er een kamer ter beschikking van de aiossen te zijn, waar zij overdag en tijdens de diensten kunnen verblijven.

Tijdens de visitatie kwam hierover het volgende naar voren:

- Inzage in documenten:
- Gesprek met Raad van Bestuur
- Gesprek met Centrale Opleidingscommissie
- Gesprek met aiossen:
- Gesprek met opleiders:
- Informatie van andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

ja/nee

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

6.16 Opleidingsinstelling: instructies/modelinstructie/protocollen

De rechtspositie van de instelling is van toepassing op de aiossen. De Raad van Bestuur verstrekt de aiossen vóór aanvang van de opleiding een modelinstructie voor aios en alle relevante protocollen.

Tijdens de visitatie kwam hierover het volgende naar voren:

- Inzage in documenten:
- Gesprek met Raad van Bestuur
- Gesprek met Centrale Opleidingscommissie
- Gesprek met aiossen:
- Gesprek met opleiders:
- Informatie van andere gesprekspartners:

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS

Wordt hieraan voldaan?

ja/nee

Toelichting, bij antwoord 'nee' verplicht:

6.17 Overig

Omschrijving

Toelichting indien gewenst:

Omschrijving

Tijdens de gesprekken kwam hierover het volgende naar voren:

- Inzage in documenten:
- Gesprek met Raad van Bestuur
- Gesprek met Centrale Opleidingscommissie
- Gesprek met aiossen:
- Gesprek met opleiders:
- Informatie van andere gesprekspartners:

7 Afsluitend gesprek met Centrale opleidingscommissie en Raad van Bestuur

In een afsluitend gesprek met de COC en Raad van Bestuur worden de bevindingen besproken. De commissie koppelt haar bevindingen op hoofdlijnen terug. Wat gaat er goed en wat heeft nog aandacht? Interpretaties of conclusies worden niet door de visitatiecommissie gegeven. De COC en Raad van Bestuur hebben de gelegenheid op de zakelijke informatie te reageren. Zij kunnen geen rechten ontleen aan het besprokene.

De visitatiecommissie biedt het onderdeel van het visitatierapport dat betrekking heeft op het besprokene, ter beoordeling van de feitelijke juistheid binnen 2 weken per e-mail aan de contactpersonen aan met het verzoek binnen 2 weken te reageren (zie voorbeeld van tekst e-mail op de laatste pagina).

Sterke punten in de opleiding zijn:

-
-
-

Verbeterpunten zijn:

-
-
-

Hierop is door de Centrale Opleidingscommissie en Raad van Bestuur het volgende naar voren gebracht:

-
-
-

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS

8 Slotverklaring visitatoren

De visitatiecommissie heeft in het afsluitend gesprek met de Centrale Opleidingscommissie en Raad van Bestuur bovenstaande samenvatting gegeven van de gesprekken en de bevindingen.

De visitatiecommissie sprak met:

Naam
1.
2.
3.
4.
5.

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.

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS

ADVIES VISITATIECOMMISSIE

Behorend bij visitatierapport

Opleidingsinstelling:

Datum visitatie:

De visitatiecommissie adviseert de RGS in een besluit omtrent certificering over onderstaande punten adviezen op te nemen.

ONDERWERP		ADVIES
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Conclusie

Verlening certificaat
opleidingsinstelling:

Locatie(s):

Rapportage:

Dit advies is uitgebracht aan de RGS op (datum)

door de visitatiecommissie bestaande uit

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

E-mailadres contactpersoon visitatiecommissie : @

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS

BIJLAGE I

Kwaliteitskader: leidraad geen knellend keurslijf

Voor het kwaliteitskader van cluster 2 (analoog aan de kwaliteitskaders Gear en Koers voor cluster 1 en 3) wordt verwezen naar Scherpbier 2.0 waarin de rollen en taken van de Raad van Bestuur (RvB) en de Centrale Opleidingscommissie (COC) zijn beschreven. Dit kwaliteitskader is richtinggevend en niet een knellend keurslijf. Voor de manier waarop aan de taken van de RvB en COC voldaan wordt kunnen de voorbeelden uit Scherpbier 2.0 als leidraad gebruikt worden. Deze taken kunnen echter ook op andere manieren gerealiseerd worden. Per instelling kunnen de verantwoordelijkheden tussen de RvB en de COC geregeld worden in een governancecode. De RvB blijft eindverantwoordelijk maar verantwoordelijkheden en taken kunnen gemandateerd worden aan de COC.

Het kwaliteitskader is noodzakelijk om de RGS handvatten te bieden om haar toezichthoudende rol in te kunnen vullen door middel van instellingsvisitaties. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling het kwaliteitskader als een afvinklijst te gebruiken. Tijdens de visitatie zal op geaggregeerd niveau ingegaan worden op hoe de instelling middels het interne toezicht de kwaliteit van de medisch specialistische vervolgopleidingen borgt.

Doorzettingsmacht is van belang om de interne kwaliteitssystemen te faciliteren. Vragen naar de aanwezigheid van een governancecode is gewenst, maar deze governancecode op zichzelf is niet de basis van de visitatie. Dat blijft het landelijk vastgestelde normenkader.

Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur draagt de visie van de instelling op opleiden, ontwikkelt de voorwaarden en voert deze in een concreet beleid uit.

Taken van de Raad van Bestuur. Zij

Organisatie en ontwikkeling

- houdt toezicht op de interne kwaliteitszorg voor opleiden; is verantwoordelijk voor het in stand houden van de kwaliteitscyclus van de opleidingsinstelling;
- ziet erop toe dat de afzonderlijke opleidingsgroepen een PDCA cyclus inrichten en hieraan opvolging geven;
- maakt duidelijke afspraken over de verdeling van verantwoordelijkheden en de doorzettingsmacht tussen RvB en COC/Leerhuis waarbij de RvB eindverantwoordelijk blijft voor handhaven van de kwaliteit van de opleidingen;
- geeft COC/Leerhuis de middelen en mogelijkheden om adequaat aan haar verantwoordelijkheden te kunnen voldoen;
- voert regelmatig overleg met de COC en andere belanghebbenden zoals de medische staf;
- faciliteert de opleider en de opleidingsgroep in hun taken;
- stimuleert en faciliteert innovatie op het gebied van opleiden;
- zorgt er mede voor dat opleidingen voldoen aan de eisen en verplichtingen van een opleiding, zoals geformuleerd door het CGS (Kader- en Specifiek besluit).

Opleidingsklimaat

- bewaakt en stimuleert een goed opleidingsklimaat binnen de instelling;

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS

- ondersteunt een intern kwaliteitszorgsysteem voor opleiden dat mede is gericht op het stimuleren en bewaken van een veilig opleidingsklimaat;
- stelt een procedure vast waarin de rollen zijn beschreven van de opleidingsgroep, de opleider, de COC, het Leerhuis en de RvB. in deze procedure moet de regelgeving verankerd zijn hoe met disfunctionerende specialisten en vakgroepen wordt omgegaan die het opleidingsklimaat ongunstig beïnvloeden;
- ziet erop toe samen met de COC dat er professionals beschikbaar zijn voor opleidingoverstijgende begeleiding van aios en opleiders.

Professionalisering

- zorgt voor voldoende middelen (geld en tijd) voor ontwikkeling van de didactische kwaliteiten van de opleidingsgroepen;

Competentieontwikkeling

- faciliteert opleiders en aios in afstemming met andere betrokkenen bij het opleiden, m.b.t. het ontwikkelen van de medische en niet medische competenties;
- ziet toe op voldoende leeraanbod voor de aios en schept hiervoor de voorwaarden;
- faciliteert en stimuleert aios in afdelingoverstijgende activiteiten t.b.v. hun competentieontwikkeling, bijvoorbeeld door deelname aan instellingsbrede commissies;
- ondersteunt leeraanbod met een skillslab en/of cursorisch en discipline overstijgend onderwijs (DOO);
- stimuleert dat opleidingsgroepen wetenschappelijk actief zijn, of wetenschappelijke activiteit kunnen ontplooien.

Centrale Opleidingscommissie COC

De Centrale Opleidingscommissie bewaakt en bevordert continu de kwaliteit en innovatie van de medisch-specialistische vervolgopleidingen binnen de instelling.

Taken van de COC. Zij:

Organisatie en ontwikkeling

- ontwikkelt een meerjarenvisie en – plan, waarvan jaarplannen en – verslagen afgeleid kunnen worden;
- bewaakt de belangen van de aios en opleiders (als groep en individueel) en onderhoudt een systeem voor melding en behandeling van incidenten, klachten en geschillen over de vervolgopleidingen;
- maakt een heldere taakverdeling, inclusief duidelijke afspraken over doorzettingsmacht (governancecode), tussen de RvB, COC en Leerhuis voor de kwaliteit van opleiden;
- deelt de uitkomsten van kwaliteitszorg en resultaten van de visitaties met als doel verbeteren door van elkaar te leren;
- geeft ondersteuning bij het maken van een plan van aanpak met opleidingen waarvan de opleidingskwaliteit verbeterd kan of moet worden; in de governancecode /reglement opleidingscommissie wordt dit nader omschreven.
- is beschikbaar voor overleg en ondersteuning om geschillen te voorkomen;

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS

- zorgt ervoor dat het geregeld is dat aios problemen binnen hun opleiding altijd veilig kunnen melden dan wel aan de (voorzitter van de) COC dan wel aan een door de COC aangestelde vertrouwenspersoon: voert regelmatig overleg met de RvB over deze opleidingsgerelateerde zaken;
- bemiddelt (op grond van de governancecode) bij geschillen met de RvB, het cluster en/of de aios bij opleidingszaken;
- adviseert op grond van interne visitaties en/of auditrapportages, gevraagd en ongevraagd;
- gaat na of de opgelegde voorwaarden en zwaarwegende adviezen worden nagevolgd.

Opleidingsklimaat

- bevordert een gunstig en veilig opleidingsklimaat in de instelling;
- bewaakt en bevordert de kwaliteit van de afzonderlijke opleidingen;
- ziet samen met de RvB erop toe dat er professionals beschikbaar zijn voor opleidingoverstijgende begeleiding van aios en opleiders; zoals onderwijsdeskundigen, specifieke externe experts en mogelijk psychologen en arbeidsdeskundigen;
- bevordert de samenwerking tussen de verschillende vervolgoopleidingen binnen de instelling;
- maakt gebruik van systematische evaluaties van het opleidingsklimaat van de diverse opleidingsgroepen en gebruikt deze voor systematische (PDCA) verbetering van de opleidingen in de instelling;
- zorgt ervoor dat opleidingsgroepen worden ondersteund als kwaliteit, veiligheid en effectiviteit van het opleidingsklimaat te wensen overlaat en bewaakt mede het daaruit voortkomende verbeterplan;
- ziet toe op de aanwezigheid en uitvoering van de kwaliteitscyclus van de individuele opleidingen;
- ziet toe op het toepassen van individualisering van aios in de verschillende opleidingen;
- ziet toe op uitval van aios en het doorlopen van Geïntensiveerde Begeleidings Trajecten van aios bij de verschillende opleidingen.

Professionalisering

- voert een actief beleid voor de professionalisering van leden van de opleidingsgroep;
- biedt een overzicht van activiteiten op het gebied van professionalisering;
- legt overzichten aan van deelname aan (onderwijskundige) professionaliseringsactiviteiten van vakgroep leden c.q. staf.

Competentieontwikkeling

- laat zien dat alle competenties binnen de instelling of het cluster te verwerven zijn door opleidingsactiviteiten op de werkplek of aanvullend cursorisch onderwijs en disciplineoverstijgend onderwijs (DOO) of door de inzet van een skillslab;
- toetst regelmatig of de opleidingen binnen de instelling voldoen aan de inhoudelijke eisen, in samenspraak met de opleiders.

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS

BIJLAGE II

Onderwerpen en vragen voor gesprekken van de visitatiecommissie

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

Op basis van de informatie kunt u zich een beeld van de opleidingsinstelling vormen. Overweeg daarbij:

- Wat moeten de actoren doen op basis van eisen en verplichtingen vanuit de regelgeving
- Hoe kunnen de actoren de kwaliteitszorg van de opleidingen optimaliseren in de lijn van het rapport Continu Verbeteren (Scherpbier 2.0)
- Wat weet ik als visitator daarover op basis van erkenningsaanvraag plus 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

Onderstaand overzicht met mogelijke gespreksonderwerpen en vragen voor de verschillende gesprekken tijdens de visitatie kan u hierbij behulpzaam zijn.

De lijst is per visitatiegesprek geordend. Sommige onderwerpen staan er daardoor meermalen in.

De lijst is ook bedoeld als hulpmiddel om bij de voorbereiding van de visitatie een agenda te maken voor de verschillende gesprekken op basis van de stukken die u werden aangeleverd.

Onderwerpen die in de aangeleverde vorm voldoende vertrouwen geven dat een certificaat terecht wordt verleend kunnen niet of beknopter worden besproken.

Wellicht is het handig om elk gesprek tijdens de visitatie de taken zo te verdelen dat iedere visitator behalve oog voor het geheel speciaal oog hierbij heeft voor één van de gesprekken: "de agendavoorbereider van het gesprek".

Direct voorafgaand aan de visitatie kan de commissie dan efficiënt overeenstemming bereiken over de per gesprek uitvoeriger te bespreken onderwerpen.

Onderwerpen en vragen voor gesprek met Centrale Opleidingscommissie:

- Governance code
- Samenwerking met de RvB
- Geef voorbeelden van het gebruik van de doorzettingsmacht van de RvB ten behoeve van de opleidingen
- COC reglement
- COC vergaderingen (frequentie, onderwerpen, notulen, participatie door opleiders, aiossen en RvB)
- COC eigen PDCA-kwaliteitscyclus (concrete voorbeelden)
- COC beleidsplan
- Besteding opleidingsgelden
- Discipline overstijgend onderwijs (frequentie, onderwerpen, evaluatie, participatie door aiossen en opleiders)
- Samenwerking met COC's van andere opleidingsinstellingen
- Vertrouwenspersoon voor de aiossen
- Bevorderen van wetenschappelijk onderzoek
- Modernisering van de opleiding
- Evaluatie en bevordering kwaliteit individuele opleidingen (opvolging voorwaarden en zwaarwegende adviezen, proefvisitaties, opleidingsaudits, D-Rect, Set-Q, Effect, exit gesprekken)
- Conflicten binnen en tussen opleidingsgroepen

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS

- Transparantie: worden de individuele opleidingen in de COC-vergaderingen besproken (visitaties, audits, erkenningsbesluiten, problemen en goede voorbeelden) ?
- Digitalisering aios-portfolio's
- Bemiddeling in geschillen aios-opleiders (frequentie, uitkomst)
- Docentprofessionalisering van leden van opleidingsgroepen
- Voldoen de roosters van de aiossen aan de de arbeidstijdenwet, het arbeidstijdenbesluit en toepasselijke rechtspositieregelingen ?
- Nieuwe ontwikkelingen (fusie, lateralisatie, nieuwe opleidingen, wijziging instroom aios)

Onderwerpen en vragen voor gesprek met afvaardiging van de opleiders:

- Governance code
- Facilitering door COC en RvB
- Zijn verantwoordelijkheden vastgelegd en krijgen opleider/opleidingsgroep voldoende mogelijkheden om taken uit te voeren?
- COC-vergaderingen (frequentie, onderwerpen, notulen, participatie door opleiders, aiossen en RvB)
- Besteding opleidingsgelden
- Discipline overstijgend onderwijs (participatie door aiossen en opleiders)
- Modernisering van de opleiding
- Evaluatie en bevordering kwaliteit individuele opleidingen (opvolging voorwaarden en zwaarwegende adviezen, proefvisitaties, opleidingsaudits, D-Rect, Set-Q, Effect, exit gesprekken)
- Digitalisering aios-portfolio's
- Docentprofessionalisering van leden van opleidingsgroepen
- Bevorderen van wetenschappelijk onderzoek
- Voldoen de roosters van de aiossen aan de de arbeidstijdenwet, het arbeidstijdenbesluit en toepasselijke rechtspositieregelingen ?
- Vertrouwenspersoon voor de aiossen
- Bemiddeling in geschillen aios-opleiders (frequentie, uitkomst)
- Conflicten binnen en tussen opleidingsgroepen
- Nieuwe ontwikkelingen (lateralisatie, nieuwe opleidingsonderdelen, wijziging instroom aios)

Onderwerpen en vragen voor gesprek met afvaardiging van de aiossen:

- Zijn de aiossen voldoende vertegenwoordigd in de COC ?
- Hoe worden de aiossen geïnformeerd over activiteiten van de COC ?
- Discipline overstijgend onderwijs (frequentie, onderwerpen, evaluatie, participatie door aiossen en opleiders)

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS

- Worden de het kader van de opleiding verplichte cursussen volledig vergoed ?
- Worden de RGS-registratiekosten volledig vergoed ?
- Voldoen de roosters van de aiossen aan de de arbeidstijdenwet, het arbeidstijdenbesluit en toepasselijke rechtspositieregelingen ?
- Evaluatie en bevordering kwaliteit individuele opleidingen (opvolging voorwaarden en zwaarwegende adviezen, proefvisitaties, opleidingsaudits, D-Rect, Set-Q, Effect, exit gesprekken)
- Conflicten binnen en tussen opleidingsgroepen
- Bemiddeling in geschillen aios-opleiders (frequentie, uitkomst)
- Vertrouwenspersoon voor de aiossen
- Mogelijkheden voor wetenschappelijk onderzoek
- Hoe is de samenwerking met onderwijskundigen/leerhuis van de opleidingsinstelling?
- Modernisering van de opleiding
- Digitalisering aios-portfolio's
- Nieuwe ontwikkelingen (fusie, lateralisatie, nieuwe opleidingen, wijziging instroom aios)

Onderwerpen en vragen voor gesprek met bestuur staf (-convent):

- Governance code
- Functioneren van de COC
- Samenwerking met de RvB
- Geef voorbeelden van het gebruik van de doorzettingsmacht van de RvB ten behoeve van de opleidingen
- Evaluatie en bevordering kwaliteit individuele opleidingen (opvolging voorwaarden en zwaarwegende adviezen, proefvisitaties, opleidingsaudits, D-Rect, Set-Q, Effect, exit gesprekken)
- Conflicten binnen en tussen opleidingsgroepen
- Nieuwe ontwikkelingen (fusie, lateralisatie, nieuwe opleidingen, wijziging instroom aios)

Onderwerpen en vragen voor gesprek met Raad van Bestuur:

- Governance code
- Samenwerking met de COC
- Is de RvB standaard aanwezig bij de COC vergaderingen?
- COC eigen PDCA-kwaliteitscyclus (concrete voorbeelden)
- Geef voorbeelden van het gebruik van de doorzettingsmacht van de RvB ten behoeve van de opleidingen
- Vertrouwenspersoon voor de aiossen
- Bevorderen van wetenschappelijk onderzoek

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS

- Modernisering van de opleiding
- Evaluatie en bevordering kwaliteit individuele opleidingen (opvolging voorwaarden en zwaarwegende adviezen, proefvisitaties, opleidingsaudits, D-Rect, Set-Q, Effect, exit gesprekken)
- Conflicten binnen en tussen opleidingsgroepen
- Voldoen de roosters van de aiossen aan de de arbeidstijdenwet, het arbeidstijdenbesluit en toepasselijke rechtspositieregelingen ?
- Samenwerking met RvB van andere opleidingsinstellingen
- Nieuwe ontwikkelingen (fusie, lateralisatie, nieuwe opleidingen, wijziging instroom aios)

Onderwerpen en vragen voor gesprek met vertegenwoordigers Leerhuis en aios-vertrouwenspersoon:

- Eigen PDCA-kwaliteitscyclus (concrete voorbeelden) van de COC
- Modernisering van de opleiding
- Evaluatie en bevordering kwaliteit individuele opleidingen (opvolging voorwaarden en zwaarwegende adviezen, proefvisitaties, opleidingsaudits, D-Rect, Set-Q, Effect, exit gesprekken)
- Conflicten binnen en tussen opleidingsgroepen
- Geschillen aios-opleiders (frequentie, uitkomst)
- Voldoen de roosters van de aiossen aan de de arbeidstijdenwet, het arbeidstijdenbesluit en toepasselijke rechtspositieregelingen ?
- Nieuwe ontwikkelingen

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS

BIJLAGE III

Relevante regelgeving Kaderbesluit C.8, C.10, C.11

De regelgeving is volledig te raadplegen op 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..

C.8. Eisen opleidingsinstelling

1. Om voor erkenning als opleidingsinstelling voor de volledige opleiding in aanmerking te komen voldoet de instelling aan de volgende eisen:
 - a. in de instelling is een medisch specialist als beoogd opleider en een medisch specialist als beoogd plaatsvervangend opleider werkzaam in het medisch specialisme waarvoor erkenning wordt verzocht die voldoen aan de eisen van artikel C.1. en functioneert een opleidingsgroep die voldoet aan de eisen van artikel C.3.;
 - b. zij legt de samenwerking van medisch specialisten ten behoeve van de opleiding vast alsmede de relatie tussen de opleiders, de aios en andere bij de opleiding betrokken medisch specialisten;
 - c. zij heeft 24 uur per dag de voor de opleiding benodigde literatuur en studie-informatie beschikbaar.
 - d. zij beschikt over voldoende instrumentarium, ruimten en andere faciliteiten om een goede opleiding voor het desbetreffende medische specialisme te kunnen waarborgen;
 - e. zij heeft afspraken gemaakt met een pathologisch, een klinisch chemisch en medisch microbiologisch laboratorium om gebruik te kunnen maken van de dienstverlening door of faciliteiten van het betreffende laboratorium. De hoofde van deze diensten zijn bereid de aios voor te lichten over de onderzoeksmethodieken, welke ten behoeve van de patiënten worden toegepast;
 - f. zij draagt zorg voor deelname van de leden van de opleidingsgroep aan de kwaliteitsvisitatie van de betreffende wetenschappelijke medisch specialistenvereniging volgens de systematiek van die wetenschappelijke vereniging;
 - g. indien niet alle aios de volledige opleiding in de opleidingsinstelling volgen, beschikt zij over één of meer samenwerkingsovereenkomsten met één of meer opleidingsinstellingen waar aios delen van de opleiding in het betreffende medisch specialisme volgen. De samenwerkingsovereenkomst is in overeenstemming met de Samenwerkingsovereenkomst van de RGS. In een specifiek besluit kunnen over de samenwerking aanvullende bepalingen worden opgenomen;
 - h. zij stelt de opleiders in staat de medisch specialisten die betrokken zijn bij de opleiding te verplichten tot samenwerking in een opleidingsgroep;
 - i. zij is bereid op aanwijzing van de RGS aios toe te laten, die een nieuwe opleidingsplaats zoeken in het geval een aios door de GC in het gelijk is gesteld of in de gevallen als bedoeld in artikel C.24.;
 - j. zij is bereid aios toe te laten, een en ander in overeenstemming met de opleider;
 - k. zij is bekend met het opleidingsplan;
 - l. zij ziet er op toe dat de opleider een lokaal plan opstelt als bedoeld in artikel C.1., eerste lid, onder h.
2. In een specifiek besluit kan worden bepaald dat een polikliniek aanwezig is en kan tevens bepaald worden hoe groot het minimaal aantal nieuw ingeschreven poliklinische patiënten per jaar moet zijn.
3. De RGS kan van het eerste lid, onder a, ontheffing verlenen van de eis dat er een plaatsvervangend opleider werkzaam moet zijn, op voorwaarde dat ten minste één andere medisch specialist voor dat medisch specialisme binnen de opleidingsinstelling werkzaam is. De ontheffing wordt voor ten hoogste één jaar verleend.

C.10. Verplichtingen opleidingsinstelling

1. De opleidingsinstelling heeft de volgende verplichtingen:
 - a. in de opleidingsinstelling is een opleider en een plaatsvervangend opleider werkzaam in het medisch specialisme waarvoor hernieuwd erkenning wordt gevraagd die voldoen aan de verplichtingen van artikel C.4. en functioneert een opleidingsgroep die voldoet aan de verplichtingen van artikel C.5.;

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS

- b. het aantal daadwerkelijk binnen de opleidingsinstelling werkzame aios voor een medisch specialisme uitgedrukt in fte's bedraagt ten hoogste 1,5 maal het gezamenlijk aantal medisch specialisten uitgedrukt in fte's van het betreffende medische specialisme dat in de opleidingsinstelling werkzaam en daadwerkelijk bij de opleiding betrokken is. In een specifiek besluit kan een van deze ratio aanvullende bepaling worden opgenomen;
 - c. zij stelt de aios, de opleider en de opleidingsgroep in de gelegenheid de eisen en verplichtingen op grond van dit besluit en het specifieke besluit na te komen;
 - d. zij verstrekt de aios vóór aanvang van de opleiding een modelinstructie en alle relevante protocollen;
 - e. zij meldt de RGS de voor de opleiding of de aios relevante wijzigingen;
 - f. zij houdt zich aan de onder d. bedoelde modelinstructie en protocollen;
 - g. er functioneert een centrale opleidingscommissie die voldoet aan de doelstelling en taken van artikel C.11. Indien in de opleidingsinstelling opleiding wordt verzorgd in één medisch specialisme, voldoet zij op een zodanige wijze aan artikel C.11., dat wordt voldaan aan de doelstelling en taken van een centrale opleidingscommissie;
 - h. wanneer de functie van opleider vacant komt als bedoeld in artikel C.2., tweede lid, of deze functie niet wordt uitgeoefend als bedoeld in artikel C.7., deelt de opleidingsinstelling dit uiterlijk binnen één maand nadat de functie vacant is of feitelijk niet wordt vervuld schriftelijk mede aan de RGS, onder vermelding van de ingangsdatum waarop de plaatsvervangend opleider in de rechten en plichten van de opleider is getreden dan wel van de naam van het lid van de opleidingsgroep en de ingangsdatum waarop hij tijdelijk als waarnemend opleider fungeert.
2. De RGS kan voor een beperkte tijd en onder voorwaarden ontheffing verlenen van het bepaalde in het eerste lid, onder b.

C.11. Centrale opleidingscommissie

1. De centrale opleidingscommissie fungeert als overlegorgaan ter handhaving en bevordering van een gunstig en veilig opleidingsklimaat en heeft daartoe de volgende taken:
 - a. het bevorderen van de samenwerking tussen de verschillende medisch specialistische opleidingen;
 - b. het voorbereiden op visitaties;
 - c. het bespreken van de belangen van de aios;
 - d. het bespreken van kritiekpunten van de zijde van opleiders en aios;
 - e. het bemiddelen bij geschillen als bedoeld in de Regeling;
 - f. het jaarlijks opstellen van een jaarverslag over de opleidingsactiviteiten gedurende het kalenderjaar;
 - g. het bewaken en bevorderen van de kwaliteit van de in de opleidingsinstelling aanwezige opleidingen;
 - h. het overleggen over algemene en specifieke opleidingsaangelegenheden.
2. De centrale opleidingscommissie is samengesteld uit:
 - a. de opleider - of een ander lid - van elke afzonderlijke opleidingsgroep in de opleidingsinstelling;
 - b. een lid van de raad van bestuur of directie van de opleidingsinstelling;
 - c. ten minste twee vertegenwoordigers van de in de opleidingsinstelling aanwezig zijnde aios;
 - d. een vertegenwoordiging van de niet voor de opleiding erkende medische specialismen.
3. De centrale opleidingscommissie stelt een reglement van orde vast waarin in ieder geval is geregeld dat:
 - a. uit haar midden een voorzitter en een secretaris worden gekozen;
 - b. ten minste vier maal per jaar wordt vergaderd;
 - c. de vergaderingen worden genotuleerd.