

Reglement voor instellingsvisitaties RGS

I Begripsomschrijvingen

Artikel 1

In dit reglement wordt verstaan onder:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Zie de notitie 'Juridische grondslag, kwaliteitskader en procedures' (vastgesteld door de RGS op 14 september 2018), laatste paragraaf onder 3.2.

II Visitatiecommissie

Artikel 2 Plenaire commissie instellingsvisitaties RGS

1. De RGS stelt een PCI in ten behoeve van de kwaliteitsbewaking van de instellingsvisitatie RGS.
2. De PCI genoemd in het eerste lid bestaat uit:
 - a. specialisten of profielartsen die in het betreffende specialisme of profiel werkzaam zijn;
 - b. aios die zijn ingeschreven in het opleidingsregister;
 - c. leden of voormalige leden van de Raad van Bestuur van een opleidingsinstelling;
 - d. onderwijskundigen of managers van een Leerhuis.
3. De RGS benoemt de leden van de PCI, genoemd in het tweede lid onder a. op voordracht van de PVC van de wetenschappelijke verenigingen.
4. De RGS benoemt de leden van de PCI genoemd in het tweede lid onder b. op voordracht van de PVC van de wetenschappelijke verenigingen.
5. De RGS benoemt de leden van de PCI, genoemd in het tweede lid onder c. en d. op voordracht van de NFU en NVZ.
6. De leden van de PCI voldoen aan het competentieprofiel voor instellingsvisitaties, bedoeld in bijlage 1.
7. De PCI benoemt uit haar midden een voorzitter en een secretaris, waarbij de secretaris fungeert als aanspreekpunt voor de RGS.
8. De PCI overlegt jaarlijks een verslag van haar activiteiten aan de RGS waarin tenminste is opgenomen een overzicht van aard en aantal van de verrichte instellingsvisitaties RGS, het aantal visitaties per PCI-lid, alsmede de wijze waarop de PCI de kwaliteit van haar visitaties bewaakt en bevordert.

Artikel 3 Instellen IVC en samenstelling

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

II Procedure

Artikel 4 Aanvraag

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

Artikel 5 Visitatie

1. De RGS deelt zes maanden of langer voordat een instellingsvisitatie RGS plaatsvindt, de datum van de instellingsvisitatie RGS mede aan de Raad van Bestuur of de directie van de betreffende opleidingsinstelling alsmede aan de PCI en overlegt het visitatiewerkdocument instellingsvisitatie RGS, aan de hand waarvan de instellingsvisitatie RGS plaatsvindt.
2. De secretaris van de PCI deelt zes weken of langer voordat een instellingsvisitatie RGS plaatsvindt de namen van de visitatoren van de instellingsvisitatie RGS mede aan de Raad van Bestuur c.q. de directie van de betreffende opleidingsinstelling en aan de RGS.
3. In het geval dat de betreffende Raad van Bestuur of directie van de opleidingsinstelling bezwaar heeft tegen de samenstelling van de visitatiecommissie, maakt deze dit schriftelijk kenbaar aan de RGS. In voorkomende gevallen handelt de secretaris van de RGS naar bevind van zaken.
4. De IVC stelt het dagprogramma op in overleg met de betreffende Raad van Bestuur of directie.
5. De te visiteren opleidingsinstelling zendt vier weken of langer voor de instellingsvisitatie RGS het ingevulde visitatiewerkdocument met bijbehorende stukken aan de RGS. De RGS zendt deze stukken naar de IVC.
6. De IVC voert in ieder geval gesprekken met de Raad van Bestuur of directie, met de COC en het Leerhuis en met een vertegenwoordiging van de aios en opleiders uit de opleidingsinstelling.
7. Indien blijkt dat een of meer dan één gesprekspartner uit het dagprogramma niet aanwezig is, kan de IVC, na overleg met de RGS besluiten geen visitatie te verrichten, dan wel de visitatie vroegtijdig te beëindigen.
8. De IVC kan besluiten tijdens de visitatie gesprekken te voeren met anderen dan de personen genoemd in het vijfde lid.
9. De IVC kan bij de instellingsvisitatie RGS de tekortkomingen, die zijn vastgesteld tijdens een eerdere opleidingsvisitatie betrekken, voor zover die betrekking hebben op opleidingsoverstijgende taken en procedures.

Artikel 6 Het visitatierapport

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

Artikel 7 Advies aan RGS

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

de werking van de PDCA-cycli en de opvolging van de uit de cycli voortvloeiende verbeterpunten.

Artikel 8 Taken en bevoegdheden secretaris RGS

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

Artikel 9 Besluitvorming en certificering

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

Artikel 10 Rapportages en evaluatiebezoeken

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

Artikel 11 Intrekken certificering

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

Artikel 12 Heroverweging

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

Artikel 13 Verhouding met opleidingsvisitaties

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

Artikel 14 Overgangsregeling

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

Artikel 15 Intrekking Reglement

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

Artikel 16 Inwerkingtreding

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

Bijlage I

COMPETENTIEPROFIEL INSTELLINGSVISITATOR

I. Profiel visitator:

De visitator voldoet aan de volgende eisen:

1. Opleider of voormalig¹ opleider (en daarmee (voormalig) lid COC (bij voorkeur: (voormalig)-lid DB-COC)) of
2. Lid Raad van Bestuur of voormalig² lid Raad van Bestuur van een door de RGS erkende opleidingsinstelling (UMC of Algemeen Ziekenhuis) of
3. Leerhuis-manager of
4. Onderwijskundige binnen een Opleidingsinstelling of
5. AIOS in een medische vervolgopleiding binnen een door PCI te visiteren instelling.

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

Ad 1: ervaring van minimaal 5 visitaties.

Ad 5: bij voorkeur minimaal 2 visitaties.

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

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

Ad 2 en 3: bij voorkeur ervaring met auditeren.

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

II. Competenties visitator

De visitator bezit de navolgende kennis en competenties inzake visiteren:

I.: ten aanzien van professioneel handelen:

De visitator:

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

II.: ten aanzien van communicatie:

De visitator:

¹ Op het moment van de visitatie niet langer dan twee jaar geleden.

² Op het moment van de visitatie bij voorkeur niet langer dan twee jaar geleden.

- bouwt effectieve relaties met de gevisitteerde(n) op;
- is in staat om op verschillende niveaus met verschillende functies/disciplines binnen de instelling doeltreffend en doelmatig te communiceren en zich hieraan aan te passen;
- bezit adequate vaardigheid in het afnemen van interviews;
- beheerst de daarvoor de noodzakelijke gesprekstechnieken;
- luistert goed en verkrijgt doelmatig relevante informatie en is daarin sensitief voor non verbale communicatie;
- is zich bewust van de invloed van zijn/haar handelen en houdt hiermee in zijn/haar wijzer van communiceren rekening;
- bezit goede uitdrukkingsvaardigheid, zowel schriftelijk als mondeling;
- is in staat een gestructureerd, inzichtelijk, evenwichtig, consistent, samenhangend, concreet, relevant en helder visitatierapport op te stellen, waarin:
 - 1) zowel de 'goede' punten ('complimenten') als ook de kritiekpunten zodanig verwoord zijn dat deze als een kwaliteitsimpuls functioneren.
 - 2) de adviezen logischerwijze onderbouwd worden en gebaseerd zijn op de bevindingen tijdens de visitatie;

III.: ten aanzien van samenwerking:

De visitator

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

IV.: ten aanzien van kennis en wetenschap:

De visitator:

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

V.: ten aanzien van maatschappelijk handelen:

De visitator:

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

VI.: ten aanzien van organisatie:

De visitator:

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

VII.: ten aanzien van professionaliteit:

De visitator:

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

Aanvullende competentie voorzitter visitatiecommissie:

De voorzitter van de visitatiecommissie:

- is in staat de visitatie doelmatig en effectief te plannen, zowel qua tijdsbeslag als de te gebruiken bronnen / instrumentarium;
- communiceert adequaat met belanghebbende vertegenwoordigers van de te visiteren instelling
- is in staat de visitatiecommissie adequaat te vertegenwoordigen t.a.v. alle direct en indirect betrokkenen;
- ondersteunt en geeft leiding aan de leden van de visitatiecommissie;
- geeft leiding aan de visitatiecommissie bij het komen tot en het formuleren van de bevindingen bij de visitatie;
- voorkomt en lost problemen en conflicten op;
- is eindverantwoordelijk t.a.v. het opstellen en completeren van het visitatierapport.