

In dit document komen veel verschillende onderwerpen aan de orde. Het is aan de evaluatiecommissie om aan de hand van de voorbereiding een selectie van onderwerpen en aandachtspunten te maken die tijdens de gesprekken die zij gaat voeren in ieder geval aandacht dienen te krijgen. Uit de informatie die voorafgaand aan het evaluatiebezoek is aangeleverd kan de evaluatiecommissie een beeld krijgen over een aantal zaken. Zo kan zij het evaluatiebezoek inhoudelijk voorbereiden.

Toelichting op het evaluatiewerkdocument

Dit evaluatiewerkdocument is bedoeld als leidraad en checklist met toelichting voor de evaluatiecommissie tijdens de voorbereiding van het evaluatiebezoek. Deze leidraad volgt de indeling van het evaluatierapport. Dit evaluatiewerkdocument hoeft niet naar de RGS te worden gezonden.

De RGS adviseert de aios in de commissie het blanco evaluatiewerkdocument ter inzage aan aiossen aan te bieden, vergezeld van de aiossen-vragenlijst, om hen in de gelegenheid te stellen zich op de vragen voor te bereiden.

Doel en opzet van het evaluatiebezoek

Het evaluatiebezoek richt zich in de kern op de eigen kwaliteitscyclus van de individuele opleiding.

Op welke wijze heeft de opleider de kwaliteit van de eigen opleiding geborgd en hoe kan die eventueel verder worden verbeterd? Ook wordt aandacht besteed aan hoe de governance (met name de rol COC en RvB en hun onderlinge verhouding) is geregeld. Daarnaast is er expliciet aandacht voor de evaluatie en kwaliteitsverbetering op instellingsniveau.

Het evaluatiebezoek gaat uit van het **vertrouwen** dat wordt voldaan aan de eisen uit het Kaderbesluit en het Kwaliteitskader en heeft daarom een meer explorerend en coachend karakter en is minder controlerend dan een visitatiebezoek. Het gesprek is gericht op het ondersteunen van de opleider en opleidingsgroep bij het verder verbeteren van de opleiding. Deze andere benadering heeft ook gevolgen voor de gesprekken die de commissie voert met de actoren die betrokken zijn bij de opleiding.

Een bekende manier van gespreksvoering is die van het waardierend onderzoeken ("appreciative inquiry"). De commissie gaat niet langer als een examencommissie tegenover de gesprekspartners zitten, maar als een coachende partner ernaast (figuurlijk, maar kan ook letterlijk). De commissie daagt de ander uit om samen na te denken over verbeterpunten. De vragen dienen daarbij zo open mogelijk te zijn, uitgaande van het eerdergenoemde **vertrouwen**. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling - en als het goed is, is dat ook niet nodig - dat de commissie punten afvinkt.

Gespreksvoering

Zoals eerder aangegeven is het belangrijk om in het gesprek met uw gesprekspartners onderwerpen naar boven te halen die vragen om verbetering en na te gaan waar ondersteuning vereist is of waar verbetering gewenst is. Wij adviseren u dan ook de informatie die u vooraf is toegestuurd aan de hand van dit uitgangspunt te screenen. Maar daarnaast is het ook van belang hoe men zelf de toekomst ziet. Wat wil men zelf verbeteren en waar wil men op excelleren? Hoe ziet men innovatiemogelijkheden etc.

Het advies is om tevens vooraf aan te geven aan de opleider in hoeverre u uit de beschikbare informatie kunt destilleren aan welke eisen wordt voldaan, maar vooral ook waar niet of mogelijk onvoldoende aan wordt voldaan zodat u in het gesprek met de partners naar boven kunt halen in hoeverre men hiermee bezig is en in welke mate men eventueel nog adviezen of steun nodig heeft.

Om u te helpen met deze andere manier van bevragen is in de bijlagen een aantal onderwerpen en voorbeeldvragen geformuleerd zodat u zich op de gesprekken kan voorbereiden.

Kwaliteits-cyclus als uitgangspunt

De kwaliteits-cyclus van de opleiding geldt als vertrekpunt voor de bespreking, waarbij kan worden aangesloten op rapportages (indien aanwezig) en de resultaten van door de opleiding gehanteerde kwaliteitsinstrumenten. **Kern van de kwaliteits-cyclus is dat bestaande tekortkomingen worden gesignaleerd en dat is geborgd dat de gesignaleerde tekortkomingen worden verholpen.**

Eisen kwaliteitscyclus (CGS-KB, art. C.3 in samenhang met art. C.9):

Aan de kwaliteitscyclus worden de volgende eisen gesteld:

De methodiek van de kwaliteitscyclus bestaat in ieder geval uit de onderdelen:

- verzamelen en analyseren van gegevens
- een evaluatief gesprek tussen de opleidingsactoren
- een ontwikkelplan en de uitvoering van dat plan
- sluit aan bij de betreffende erkenningseisen en het betreffende kwaliteitskader
- de kwaliteitscyclus wordt ten minste elke twee jaar doorlopen.

Wat verwacht de RGS van de evaluatiecommissie?

Advies aan de opleider/ opleidingsgroep

Van de commissie wordt verwacht dat zij aangeeft welke punten haar in positieve zin zijn opgevallen en op welke punten er naar haar mening ruimte is voor verbetering.

- Adviezen van de commissie kunnen zowel op het Kaderbesluit 2020 als het Kwaliteitskader worden gebaseerd. Over deze adviezen zal een rapportage worden gevraagd.
- Daarnaast kunnen adviezen worden uitgebracht die niet gebaseerd zijn op een van de genoemde kaders. Over deze adviezen zal geen rapportage worden gevraagd.

Advies van de evaluatiecommissie aan de RGS

Van de evaluatiecommissie wordt verwacht dat zij aan de RGS rapporteert over de resultaten van het evaluatiebezoek en daarbij ook de RGS adviseert over de manier waarop het toezicht voortgezet moet worden.

Als er nieuwe opleidingsonderdelen/locaties aangevraagd zijn of als er een nieuwe (plaatsvervangend) opleider voorgedragen wordt dient de evaluatiecommissie de RGS hierover ook te adviseren.

De evaluatiecommissie kan de RGS adviseren:

- Het regulier toezicht voort te zetten.
- In het kader van regulier toezicht aan de opleider en opleidingsgroep over een of meer specifieke onderwerpen een rapportage te vragen. In dat geval doet de evaluatiecommissie een voorstel voor de datum waarvoor de rapportage wordt verwacht.
- Het opschalen naar intensief toezicht (met een rapportage en/ of visitatie).

Deel A. Voorbereiding van het bezoek

1 Erkenning

1.1 Bestaande erkenning (in te vullen door de RGS)

Overzicht van de bestaande erkenning:

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

Erkende opleidingsonderdelen			
	Opleidingsonderdeel	Opleidingslocatie	Opleidingsduur
1			
2			

1.2 Nieuw aangevraagde opleidingsonderdelen en/of nieuwe (plaatsvervangend) opleider

Er is nog geen erkenning verleend voor de volgende (nieuw aangevraagde) opleidingsonderdelen (in te vullen door de RGS):

Nog niet erkende opleidingsonderdelen			
	Opleidingsonderdeel	Opleidingslocatie	Opleidingsduur
1			
2			

Er is nog geen erkenning verleend voor de volgende beoogd (plaatsvervangend) opleider (in te vullen door de RGS):

Nog niet erkende (plaatsvervangend) opleider			
Opleider			
Plaatsvervangend opleider			

Het evaluatiebezoek vond plaats op: (datum)

Heeft de commissie vastgesteld dat de aanvraag voor nieuwe opleidingsonderdelen 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 of evaluatiebezoek en voorgeschiedenis

Definitief besluit	
Erkenningstermijn	
Voorwaarden	
Zwaarwegende adviezen	
Aanbevelingen	
Adviezen	

Rapportage	
Rapportage gevraagd?	Ja vóór / Nee / N.v.t.
Rapportage ontvangen op	
Beslissing RGS over rapportage	akkoord / niet akkoord

3 Ingezonden documenten/ documenten ter inzage

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

	Ingezien
1. Inhoud en uitkomsten van kwaliteitsinstrumenten en/of de kwaliteitscyclus van de opleiding	ja / neen
2. Lokaal opleidingsplan	ja / neen
3. Het regionaal opleidingsplan	ja / neen
4. Inhoud en uitkomsten van kwaliteitsinstrumenten/kwaliteitscyclus van de instelling	ja / neen
5. Verslagen vergaderingen COC (laatste 3)	ja / neen
6. Governance code COC/RvB (*)	ja / neen
7. Reglement van orde COC (*)	ja / neen
8. Taakomschrijving COC (*)	ja / neen
9. Overige documenten die de commissie van belang acht	ja / neen

Bij de evaluatie gaat het soms om harde feiten, maar veel vaker om het onderzoeken, samen met de gesprekspartner, van de kwaliteit en mogelijke verbeteringen. Om u in dit proces te begeleiden zijn in de bijlagen van dit document twee tabellen opgenomen die de commissie kunnen helpen bij de voorbereiding van de gesprekken.

Deel B: Het evaluatiebezoek

4 Gesprekken

4.1 Inleiding

De evaluatiecommissie kan zelf bepalen met welke functionarissen of zorgverleners zij wil spreken. Het ligt voor de hand dat de evaluatiecommissie spreekt met **a(n)iossen, (plaatsvervangend) opleider, de opleidingsgroep**, vertegenwoordigers van de opleidingsinstelling zoals bijvoorbeeld **Raad van Bestuur/ Centrale Opleidingscommissie/ bestuur medische staf/ stafconvent** en andere direct of indirect bij opzet en uitvoering van de opleiding betrokkenen.

Aangegeven wordt dat de conclusies van het gesprek in geanonimiseerde vorm in het evaluatiebezoek rapport worden weergegeven en dat het onderdeel van het rapport 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).

4.2 Dagprogramma

Gelet op het open karakter van een evaluatiebezoek ligt het opnemen van een standaard indeling van de gesprekken in het rapport niet voor de hand. Van belang is echter dat eerst met de aiossen wordt gesproken. In deze paragraaf worden wel de mogelijke gesprekspartners genoemd. In de weken voorafgaand aan het evaluatiebezoek wordt het programma afgestemd in overleg tussen de te bezoeken instelling en de evaluatiecommissie ad hoc. Indien de commissie daar aanleiding toe ziet kunnen onderdelen toegevoegd worden aan het programma (zoals extra gesprekken of bijvoorbeeld een inspectieronde).

- Artsen in opleiding tot medisch specialist (aiossen)

De evaluatiecommissie spreekt met alle aiossen, behoudens zeer dringende redenen voor afwezigheid. De evaluatiecommissie kan gebruik maken van een voor het specialisme specifieke aiossen-vragenlijst die voorafgaand aan het evaluatiebezoek aan de aiossen wordt toegezonden. Deze vragenlijst biedt aanknopingspunten voor gespreksonderwerpen in het gesprek met de aiossen. De RGS beveelt aan van een dergelijke vragenlijst gebruik te maken en zo mogelijk het ai-os-lid uit de commissie vooraf de vragenlijst met de aiossen te laten bespreken.

- Opleider, plaatsvervangend opleider en opleidingsgroep
- Raad van Bestuur
- Centrale Opleidingscommissie
- Andere functionarissen (stafbestuur, stafconvent, leerhuis, andere zorgprofessionals etc.) met ...

5 Bevindingen

In dit hoofdstuk geeft u de door u gekozen en besproken onderwerpen weer met een deelconclusie.

Onderwerp 1	
--------------------	--

Tijdens het evaluatiebezoek kwam hierover het volgende naar voren:

- Gesprek met aiossen
- Gesprek met opleiders, plv. opleider en opleidingsgroep
- Gesprek met Centrale Opleidingscommissie:
- Gesprek met Raad van Bestuur
- Informatie van andere gesprekspartners:
- Inzage documenten
-

Conclusie ten aanzien van dit onderwerp:

--

Onderwerp 2	
--------------------	--

Tijdens het evaluatiebezoek kwam hierover het volgende naar voren:

- Gesprek met aiossen
- Gesprek met opleiders, plv. opleider en opleidingsgroep
- Gesprek met Centrale Opleidingscommissie:
- Gesprek met Raad van Bestuur
- Informatie van andere gesprekspartners:
- Inzage documenten
-

Conclusie ten aanzien van dit onderwerp:

--

Etc. etc.

6 Afsluitend gesprek

De commissie koppelt haar bevindingen op hoofdlijnen terug aan de aiossen, opleider, plaatsvervangend opleider, leden van de opleidingsgroep, COC, RvB en overige gesprekspartners. Wat gaat er goed in de (kwaliteitsborging van de) opleiding en wat behoeft nog aandacht? Interpretaties of conclusies worden niet door de evaluatiecommissie gegeven. De gesprekspartners hebben de gelegenheid op de zakelijke informatie te reageren. Zij kunnen geen rechten ontleen aan het besprokene.

7 Conclusies

Hier vermeldt u de algemene conclusies van de commissie:

Welke sterke punten ('pareltjes') heeft de evaluatiecommissie geconstateerd?

-
-
-
-
-

Welke verbeteringen vindt de evaluatiecommissie gewenst?

8 Advies evaluatiecommissie

Adviezen voor verbetering kunnen betrekking hebben op zaken waarover regelgeving bestaat (Kaderbesluit CGS en Kwaliteitskader). Hierover dient gerapporteerd te worden. Er kunnen ook adviezen uitgebracht worden die niet gebaseerd zijn op regelgeving, hierover hoeft niet gerapporteerd te worden.

Behorend bij evaluatiebezoekrapport	
Opleidingsinstelling	
Medisch specialisme Opleider	
Plaatsvervangend opleider	
Datum evaluatiebezoek	

	HET ADVIES HEEFT BETREKKING OP	HET ADVIES LUIDT ALSVOLGT
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Conclusie met betrekking tot de manier waarop het toezicht voortgezet moet worden		
Toezicht	Vortzetting regulier toezicht? Opschalen naar intensief toezicht?	Ja/ nee Ja/ nee
Opleidingsinhoud, -duur Opleider/ plv. opleider: (Alleen invullen indien anders dan de huidige erkenning)		
Locatie(s):		
Geven de bevindingen aanleiding voor de RGS om over onderwerpen een rapportage te vragen? Zo ja, over welke onderwerpen is rapportage gewenst en op welke termijn?		

Dit advies is uitgebracht aan de RGS op (datum)

door de evaluatiecommissie bestaande uit

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

E-mailadres contactpersoon evaluatiecommissie: @

BIJLAGE I

Informatie ter voorbereiding op het evaluatiebezoek

Bij de evaluatie gaat het soms om harde feiten, maar veel vaker om het onderzoeken, samen met de gesprekspartner, van de kwaliteit en mogelijke verbeteringen. Om u in dit proces te begeleiden zijn hieronder twee tabellen opgenomen met **mogelijke** onderwerpen. Deze onderwerpen komen ook ter sprake in de regelgeving (Kaderbesluit en Kwaliteitskader).

Tabel 1

In tabel 1 zijn items opgenomen die niet te beantwoorden zijn met een ja/nee vraag maar waarbij het juist voor de commissie belangrijk is om te onderzoeken in hoeverre dit wel of niet goed functioneert en waar de verbetermogelijkheden liggen. U kunt bij de voorbereiding van de gesprekken die onderwerpen selecteren die u met name verder wil onderzoeken op basis van de toegestuurde documenten. Het is aan de commissie om aan de hand van de voorbereiding **een selectie van onderwerpen en aandachtspunten** te maken die tijdens de gesprekken aan de orde kunnen komen. Het gaat er daarbij telkens om of de opleidingsgroep genoemde punten voldoende heeft geborgd via een kwaliteits-cyclus. Dat wil zeggen dat bestaande tekortkomingen worden gesignaleerd en dat ook is geborgd dat deze tekortkomingen worden verholpen.

	Onderwerp	Toelichting	Te onderzoeken
	Opleidingsoverstijgende aspecten		
1	Governance 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 (zie CGS-KB, art. F.12.1.a.ix in samenhang met F.10.c en de toelichting daarop).	
2	Evaluatie en kwaliteitsverbetering op instellingsniveau	De RvB van de instelling bewaakt en bevordert continu de kwaliteit en innovatie van de medisch specialistische vervolgopleiding binnen de instelling. Organisatie en ontwikkeling: <ul style="list-style-type: none"> ▪ De instelling houdt een kwaliteitscyclus in stand en ziet erop toe dat ook afzonderlijke opleidingsgroepen een PDCA-cyclus hebben ingericht en hieraan opvolging geven. Opleidingsklimaat: <ul style="list-style-type: none"> ▪ De Raad van Bestuur ondersteunt een intern zorgsysteem voor opleiden dat mede is gericht op het stimuleren en bewaken van een veilig opleidingsklimaat; ▪ 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; ▪ De Centrale Opleidingscommissie ziet toe op de aanwezigheid en uitvoering van de 	

RGS Evaluatiewerkdocument 2020 (opleiding in niet gecertificeerde instelling)

		<p>kwaliteitscyclus van de individuele opleidingen.</p> <p>De evaluatiecommissie onderzoekt de kwaliteitscycli van de opleidingsinstelling en hoe de opleidingsinstelling (Raad van Bestuur /COC) de PDCA-cycli van de afzonderlijke opleidingen monitort.</p> <p>Hierbij kan CGS-KB, art. C.9 met bijbehorende toelichting als leidraad dienen.</p>	
3	Centrale Opleidingscommissie	De Centrale Opleidingscommissie bewaakt en bevordert proactief de kwaliteit en innovatie van de medisch-specialistische vervolgoedingen binnen de instelling.	
	Opleidingsgroep		
4	(Zelf)evaluatie en kwaliteitsverbetering opleidingsgroep	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 <ul style="list-style-type: none"> ○ Planning ○ Realisatie ▪ Zelfevaluatie leidt tot schriftelijk vastgelegde verbeterplannen, waarvan de resultaten na implementatie worden gecheckt (kwaliteitscyclus PDCA model)) ▪ Feedback uit de rapportage bij evaluatiebezoek en aanbevelingen worden in de evaluatie betrokken. <p>Aandachtspunt voor de evaluatiecommissie: 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.</p>	
5	Het opleidingsklimaat	De opleidingsgroep heeft geborgd dat het opleidingsklimaat binnen de opleiding veilig en stimulerend is (zie onder andere CGS-KB, art. C.3 t/m C.6 en de toelichting daarop).	
6	Supervisie en beschikbaarheid/bereikbaarheid leden opleidingsgroep	Beschikbaarheid en bereikbaarheid van de (leden van de) opleidingsgroep is geborgd.	
7	Tijdsbesteding door leden opleidingsgroep aan de opleiding	Aanwezigheid bij opleidingsmomenten/ onderwijs en besprekingen is geborgd.	
8	Periodieke toetsing en beoordelingen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Startgesprek, inclusief bespreken voorafgaand aan de opleiding verworven competenties. ▪ Voortgangsgesprekken, inclusief bespreken individualisering op basis van tijdens de opleiding verworven competenties. 	

RGS Evaluatiewerkdocument 2020 (opleiding in niet gecertificeerde instelling)

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Beoordelingsgesprekken. 	
9	Kwaliteit besprekingen en opleidingsmomenten	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Voor het specialisme relevante besprekingen en referereerbijeenkomsten ▪ Generaal Dagelijks Rapport ▪ Opleidingsvergaderingen met aiossen 	
10	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.	
11	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	
12	Leerdoelen De aiossen kunnen voldoen aan de bepalingen in het Kaderbesluit en het specifiek besluit en het landelijk opleidingsplan (leerdoelen)	Het lokale opleidingsplan, het individuele opleidingsplan van de aios en het opleidingsschema wordt adequaat en conform de eisen gevolgd.	
13	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. Zaken die bij dit onderwerp aan de orde kunnen komen zijn bijvoorbeeld <ul style="list-style-type: none"> ▪ De toepassing van EPA's. ▪ Bekwaamverklaringen. ▪ Het bekwamen in vaardigheden en technieken. 	
14	Werkzaamheden aiossen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Binnen de opleiding is geborgd dat de aiossen in staat gesteld worden zodanige werkzaamheden te verrichten dat zij kunnen voldoen aan de leerdoelen (eindtermen). ▪ Geen oneigenlijke taken uitvoeren. ▪ 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 ▪ Persoonlijke ontwikkeling en welbevinden van de aiossen: Er is voldoende aandacht voor de persoonlijke ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid van aiossen. 	
15	Onderwijs, lokaal / regionaal / DOO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participatie ▪ Kwaliteit <p>Het cursorisch onderwijs, lokaal / regionaal / DOO voldoet, qua opzet, inhoud, uitvoering, kwaliteit en participatie van de leden van de</p>	

RGS Evaluatiewerkdocument 2020 (opleiding in niet gecertificeerde instelling)

		opleidingsgroep en de aiossen, aan de vereisten.	
16	Maatschappelijke of vakinhoudelijke ontwikkelingen	Wat zijn relevante (maatschappelijke of vakinhoudelijke) ontwikkelingen en hoe krijgen deze vorm in de opleiding? (op zijn minst: kwetsbare ouderen, kostenbewustzijn, individualisering maar ook preventie, antibioticaresistentie e-health, samen beslissen, interprofessioneel werken)	
17	Overig	Omschrijving	

Tabel 2

In tabel 2 zijn items opgenomen die gemakkelijker te beantwoorden zijn met een ja/nee vraag.

	Onderwerp	Toelichting	Bespreking gewenst?
1	COC-vergaderingen met opleiders en aiossen	Ten minste drie keer per jaar zijn er genotuleerde gestructureerde plenaire COC-vergaderingen waarin de taken van de COC worden geagendeerd. (zie CGS-KB, art. F.12.1.b en de toelichting daarop). Aanwezigheid van de leden is verplicht.	Ja/nee
2	Beschrijving opleiding/ opleidingsonderdelen	Alle opleidingsonderdelen inclusief differentiaties, aandachtsgebieden en profielen zijn adequaat beschreven en voldoen aan de vereisten.	Ja/nee
3	Didactische scholing leden opleidingsgroep	Er dient een geactualiseerd overzicht te zijn van de didactische scholing van de leden van de opleidingsgroep.	Ja/nee
4	Stand van zaken met betrekking tot signaleerde verbeterpunten?	Er is op adequate wijze omgegaan met de voorwaarden en/of zwaarwegende adviezen uit het laatste erkenningsbesluit, of de bij het vorige evaluatiebezoek geconstateerde verbeterpunten waarover adviezen zijn uitgebracht. Hebben de opleidingsactoren na het vorige evaluatiebezoek nog verbeterpunten gesignaleerd middels de eigen kwaliteitscycli (zowel op instellingsniveau als opleidingsniveau).	Ja/nee
5	Verslaglegging/ ziektegeschiedenis / statusvoering / medische correspondentie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De verslaggeving/medische correspondentie 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. ▪ Operatieverslagen. <p>NB: I.v.m. inwerkingtreding van nieuwe privacyregelgeving (AVG) is het niet zonder meer toegestaan om dossiers in te zien, mocht de commissie daar aanleiding toe zien. De patiënt moet vooraf kennis hebben kunnen nemen van de mogelijkheid dat zijn gegevens voor kwaliteitsdoelen worden gebruikt. Ook moet hij in staat zijn gesteld om hertegen bezwaar te maken – voor zover de wet geen verplichting bevat om patiëntgegevens in voorkomende gevallen voor kwaliteitsdoelen te</p>	Ja/nee Ja/nee Ja/nee

RGS Evaluatiewerkdocument 2020 (opleiding in niet gecertificeerde instelling)

		gebruiken. U dient bij de instelling te informeren of zij op dit punt aan de richtlijn voldoen (dat wil zeggen dat er veronderstelde toestemming voor kwaliteitsdoeleinden is). De visitatiecommissie zal bij het ontbreken van instemming d.m.v. gesprekken vast moeten stellen of er m.b.t statusvoering aan de vereisten voldaan wordt.	
6	Portfolio aios	Alle aiossen zijn in het bezit van een portfolio dat voldoet aan de eisen zoals beschreven in CGS-KB, art. B.13.2.c. en in overeenstemming is met het landelijk opleidingsplan <u>Inspectie portfolio:</u> Het is wenselijk een aantal portfolio's van aiossen in te zien	
7	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.	
8	Opleidingsinstelling: centrale faciliteiten en ruimtelijke voorzieningen voor aiossen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Beschikbaarheid literatuur en studie-informatie ▪ Rechtspositie inclusief secundaire arbeidsvoorwaarden. De rechtspositieregeling van de opleidingsinstelling is van toepassing. Alle in het kader van de opleiding verplichte cursussen worden vergoed. ▪ Faciliteiten algemeen: De faciliteiten qua instrumentarium, ruimten en andere, benodigd voor een adequate opzet en uitvoering van de opleiding in het medisch specialisme / profiel. ▪ Ruimtelijke voorzieningen (inclusief ruimtelijke voorzieningen voor de aiossen): 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. (zie CGS-KB, art. C.3.1.d en de toelichting daarop). 	<p>Ja/Nee Ja/Nee</p> <p>Ja/Nee</p> <p>Ja/Nee</p>
9	Overig	Omschrijving	Ja/Nee

Bijlage II:

Onderwerpen en voorbeeldvragen voor gesprekken van de evaluatiecommissie

Als commissie ontvangt u ter voorbereiding op het evaluatiebezoek informatie over de desbetreffende opleidingsinstelling.

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

- Hoe kunnen de actoren de kwaliteitszorg van de opleiding optimaliseren in de lijn van het kwaliteitskader
- Wat weet ik daarover op basis van de geleverde documentatie
- Wat wil ik nog meer weten om een goed beeld te hebben
- Op welke wijze/ middels welke vragen is dit te verkrijgen voorafgaand of tijdens het evaluatiebezoek
- Welke informatie mist u in de toegestuurde documenten met betrekking tot de eisen en verplichtingen die de actoren hebben op basis van de regelgeving. Formuleer oriënterende vragen om met uw gesprekspartners te exploreren hoe dit zit.

Onderstaand overzicht met onderwerpen is een ruime selectie voorbeeldvragen voor de verschillende gesprekken die u tijdens het evaluatiebezoek behulpzaam kunnen zijn.

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

De lijst is ook bedoeld als hulpmiddel om bij de voorbereiding van de evaluatie 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 erkenning voor de opleidingsoverstijgende onderdelen gehandhaafd kan blijven hoeven niet of kunnen beknopter worden besproken.

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

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

Voorbeelden van onderzoekende vragen

- Loopt u er wel eens tegen aan dat mensen op verschillende posities allemaal het goede nastreven, maar elkaar daarbij in de weg lopen? Zo ja, hoe gaat u daarmee om?
- Een belangrijk instrument om de opleiding zelflerend te maken is de PDCA cyclus. Hoe is uw ervaring hiermee. Heeft u bij de verschillende overleggen binnen de opleiding en met de COC het gevoel dat dit een belangrijke rol speelt? Hoe zorgt u ervoor dat de laatste twee stappen van de cyclus adequaat worden uitgevoerd? Heeft u de ervaring dat het eigenlijk niet zo goed loopt, hoe kunnen wij u daarin dan ondersteunen?
- In de documenten kwamen we de afspraken over het discipline overstijgend onderwijs tegen, waarvoor onze complimenten dat heeft u goed geregeld. Wij missen echter de betrokkenheid van de aiossen. Herkent u dat? Hoe gaat u hiermee om?

Onderwerpen en voorbeeldvragen voor gesprek met aiossen

1. 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? (bijvoorbeeld aiossen geven een 7 en wat moet een opleidingsgroep doen om op een 9 te komen)
- Onderbouwing?

2. Erkenningsaanvraag/ Visitatiewerkdocument

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

3. Opleidingsklimaat

- Hoe ervaar je het opleidingsklimaat? Kun je vb noemen? Heb je het gevoel dat je er invloed op hebt? Zie je mogelijkheden dit verder te verbeteren? Wie zou je willen complimenteren over het opleidingsklimaat? Waarom?
- 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? Waarom? Noem eens een voorbeeld?
- 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? Hoe ging dit?
- 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? Hebben deze consequenties voor de activiteiten van de aios?
- 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? Hoe zou dit verder kunnen verbeteren?
- 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? En op de inhoud?
- 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?

Onderwerpen en voorbeeldvragen voor gesprek met opleiders/opleidingsgroep

Open vraag goede punten/verbeterpunten

- Hoe beoordeelt de opleidingsgroep de opleiding in zijn geheel, wat zijn sterke punten wat zijn verbeterpunten? Waar zijn jullie trots op? Wat zou je willen verbeteren? Wat is daarvoor nodig? Welke knelpunten ervaren jullie bij het realiseren van jullie ambities?

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 en met wie worden de uitslagen gedeeld?
- 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/-evaluaties 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?

Onderwerpen en voorbeeldvragen voor gesprek met (DB) Centrale Opleidingscommissie

Onderwerpen

- Governance code
- Samenwerking met de RvB
- 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/evaluaties, opleidingsaudits, D-RECT, SETQ, EFFECT, exitgesprekken)
- Conflicten binnen en tussen opleidingsgroepen
- Transparantie: worden de individuele opleidingen in de COC-vergaderingen besproken (visitaties, evaluatiebezoeken, audits, erkenningsbesluiten, problemen en goede voorbeelden)?
- Digitalisering aios-portfolio's
- Bemiddeling in geschillen aios-opleiders (frequentie, uitkomst)
- Docentprofessionalisering van leden van opleidingsgroepen
- Naleving Arbeidstijdenwet, het arbeidstijdenbesluit en toepasselijke rechtspositieregelingen.
- Vragen over nieuwe ontwikkelingen (fusie, lateralisatie, nieuwe opleidingen, wijziging instroom aiossen)

Voorbeelden van onderzoekende vragen

- Heeft u voorbeelden waarin de governance code moest worden gebruikt? Hoe was de ervaring. Heeft u op grond daarvan aanpassingen verricht?
- Hoe is de regionale samenwerking rondom opleiden? Hoe worden hier verschillen van mening opgelost, bv bij plaatsing aios in een instelling, of aanpassing van opleidingsprogramma?
- Hoe gaat u om met verkorting van de opleiding? Wordt dit regionaal bewaakt?
- Welke acties onderneemt de COC om de balans tussen werk en opleiding van de aios te bewaken? Worden de aios hierbij betrokken? Op welke manier?
- Hoe worden de algemene competenties in huis betrokken bij de opleidingen? Ziet u hier ruimte voor verbeteringen? Welke? Hoe gaat u ervoor zorgen dat dit wordt uitgevoerd?
- Welke voorbeelden kunt u noemen van duidelijke verbeteringen tgv de PDCA-cyclus?
- Bent u als DB COC betrokken bij de beëindiging van de opleiding van de aios? In welke fase en op welke wijze?
- Heeft u ervaring met slecht functionerende opleidingsgroepen die duidelijk verbeterden na interventie. Hoe was u daarbij betrokken? Welke interventies werden gedaan?
- Hoe gaat u om met verzoek om extra financiering van opleidingsactiviteiten door opleiders? Kunt u voorbeelden noemen?
- Hoe zorgt u ervoor dat de roosters van de aiossen aan de arbeidstijdenwet, het arbeidstijdenbesluit en toepasselijke rechtspositieregelingen voldoen en dat dit blijvend geborgd is?
- Plaatsing van aios in opleidingsinstellingen kan soms in het belang zijn van de aios, maar niet van de instelling. Hoe gaat u hiermee om? Zijn daar regionale afspraken over gemaakt.
- Welke top 3 zou u noemen als gevraagd werd naar goede opleidingsinitiatieven? En welke 3 onderwerpen zou u willen verbeteren m.b.t. de opleidingen?
- Welke ervaring heeft u met de governance code? Was dat aanleiding tot aanpassing?

Onderwerpen en voorbeeldvragen voor gesprek met Raad van Bestuur

Onderwerpen

- Governance code
- Samenwerking met de COC

RGS Evaluatiewerkdocument 2020 (opleiding in niet gecertificeerde instelling)

- COC eigen PDCA-kwaliteitscyclus (concrete voorbeelden)
- Vertrouwenspersoon voor de aiossen
- Bevorderen van wetenschappelijk onderzoek
- Modernisering van de opleiding
- Evaluatie en bevordering kwaliteit individuele opleidingen (opvolging voorwaarden en zwaarwegende adviezen, proefvisitaties/evaluaties, opleidingsaudits, D-RECT, SETQ, EFFECT, exit gesprekken)
- Conflicten binnen en tussen opleidingsgroepen
- Samenwerking met RvB van andere opleidingsinstellingen
- Nieuwe ontwikkelingen (fusie, lateralisatie, nieuwe opleidingen, wijziging instroom aios)

Voorbeelden van onderzoekende vragen

- Waar gaan de gelden van de opleidingsfondsen naar toe, is dat transparant?
- Hoe is de samenwerking tussen de RvB en de COC?
- Geef voorbeelden van het gebruik van de doorzettingsmacht van de RvB ten behoeve van de opleidingen
- Hoe verhouden de functies decaan en voorzitter COC zich tot elkaar?
- Hoe gaat de COC er mee om als de RvB onvoldoende actief en aanwezig is bij de COC vergaderingen?
- Geef voorbeelden van het gebruik van de doorzettingsmacht van de RvB ten behoeve van de opleidingen
- Hoe gaat de COC ermee om als de RvB onvoldoende actief en aanwezig is bij de COC-vergaderingen?
- Hoe wordt bewaakt dat de roosters voldoen aan wetgeving en dat deze worden uitgevoerd? Wat is de aanpak als blijkt dat dit niet zo is.

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

Onderwerpen

- Governance code
- Functioneren van de COC
- Samenwerking met de RvB
- Evaluatie en bevordering kwaliteit individuele opleidingen, proefvisitaties/evaluaties, opleidingsaudits, D-RECT, SETQ, EFFECT, exitgesprekken)
- Conflicten binnen en tussen opleidingsgroepen
- Nieuwe ontwikkelingen (fusie, lateralisatie, nieuwe opleidingen, wijziging instroom aios)

Voorbeelden van onderzoekende vragen

- Hoe verloopt het reguliere contact tussen het stafbestuur en de COC?
- Stel het stafbestuur wil het wetenschappelijke onderzoek een grotere rol geven hoe gaan jullie daarmee om?
- Hoe werken de vakgroepen samen?
- Waaruit blijkt dat de opleiders voldoende tijd krijgen voor hun opleidingstaken? Hoe wordt dit bewaakt? Hoe gaat u ermee om indien aangegeven wordt dat dit niet zo is? Is dit een onderwerp van gesprek binnen de COC en het stafbestuur?
- Binnen welke opleidingsprojecten is het stafbestuur actief?
- Wat is de rol van het stafbestuur in de PDCA-cyclus en het bewaken van de opleidingen?
- Wat gebeurt er als een opleider disfunctioneert?
- Wie bepaalt de voordracht van de opleiders en plaatsvervangende opleiders?
- Hoe kijken jullie tegen de governance code aan?
- Hebben jullie een missie t.a.v. de opleiding?
- Geef voorbeelden van het gebruik van de doorzettingsmacht van de RvB ten behoeve van de opleidingen.