

Opleidingsinstelling: _____

Datum visitatie: _____

Datum ontvangst RGS: _____

INHOUD

1. Inhoud aanvraag erkenning instelling
2. Vorige opleidingsvisitaties
3. Aanvraag erkenning instelling onbepaalde tijd
4. Inzage documenten
5. Gesprekken:
 - a. Dagprogramma
 - b. Gesprekspartners
 - i. Afvaardiging aiossen
 - ii. Vertegenwoordiging opleiders
 - iii. Dagelijks Bestuur COC
 - iv. Raad van Bestuur
 - v. Stafbestuur/ Stafconvent
 - vi. Vertegenwoordiger Leerhuis en vertrouwenspersoon aiossen
 - vii. Overige informanten
6. Bevindingen
7. Afsluitend gesprek met Raad van bestuur en Centrale Opleidingscommissie
8. Advies visitatoren

Dit visitatiewerkdocument is bedoeld om als leidraad en checklist met toelichting te dienen voor de visitatiecommissie tijdens de visitatie, alsmede bij de voorbereidingen van de visitatie. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het door het College Geneeskundige Specialismen vastgestelde Kaderbesluit 2020 inclusief het Kwaliteitskader (zie bijlage 1 van dit document voor het kwaliteitskader CGS 2020 en de toelichting daarop). Dit visitatiewerkdocument wordt niet naar de RGS gezonden.

Kwaliteitskader: leidraad geen knellend keurslijf

Het kwaliteitskader van cluster 2 beschrijft ondermeer de rollen en taken van de Raad van Bestuur (RvB) en de Centrale Opleidingscommissie (COC). Dit kwaliteitskader is educatief en richtinggevend en niet een knellend keurslijf. Voor de manier waarop aan de taken van de RvB en COC voldaan wordt kunnen de voorbeelden uit het kader als leidraad gebruikt worden. Deze taken kunnen echter ook op andere manieren gerealiseerd worden. Per instelling moeten de verantwoordelijkheden tussen de RvB en de COC geregeld worden in een zogenaamde governancecode. Doorzettingsmacht is van belang om de interne kwaliteitssystemen te faciliteren. De RvB blijft eindverantwoordelijk, maar verantwoordelijkheden en taken kunnen gemandateerd worden naar 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 door middel van het interne toezicht de kwaliteit van de medisch specialistische vervolgopleidingen borgt. Dit visitatiewerkdocument bevat in de bijlagen een groot aantal voorbeeldvragen zoals bijvoorbeeld "Op welke manier bevordert de opleidingsinstelling het opleidingsklimaat" of "Hoe gaat de instelling er mee om als bij een proefvisitatie problemen blijken te persisteren. Hoe zorgt de instelling ervoor dat er een oplossing komt?."

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS 2020

In de bijlagen treft u tips voor de visitatiecommissie die van dienst kunnen zijn bij de voorbereidingen van de visitatie en bij het visitatiebezoek. Ook treft een voorbeeldvragen aan. De tips en voorbeeldvragen zijn ontleend aan de ervaringen die tijdens de pilots en de eerste serie instellingsvisitaties RGS in 2018 zijn uitgevoerd.

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.

1 INHOUD AANVRAAG ERKENNING INSTELLING

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 VORIGE 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:

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS 2020

radiologie			Van:	Tot:
radiotherapie			Van:	Tot:
reumatologie			Van:	Tot:
revalidatiegeneeskunde			Van:	Tot:
spoedeisende geneeskunde (profiel)			Van:	Tot:
sportgeneeskunde			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.
- Indien van toepassing: Wat zijn per opleiding de adviezen aan de opleidingen die inmiddels volgens het Kaderbesluit 2020 zijn gevisiteerd?
- Waarover is inmiddels al gerapporteerd?
- Eventuele aanvullende meldingen/berichten van één of meer opleidingen binnen deze instelling.

3 AANVRAAG ERKENNING INSTELLING ONBEPAALEDE TIJD

Hier zo nodig opnemen een inhoudelijke beoordeling van delen van de aanvraag voor erkenning voor onbepaalde tijd (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 2020
1. Laatste besluiten RGS betreffende de erkenningen van alle opleidingen	ja / neen	nvt
2. Het ingevulde Aanvraagformulier Instellingsvisitaties RGS	ja / neen	nvt
3. Notulen COC vergaderingen (laatste drie)	ja / neen	ja / neen
4. Samenstelling (DB) COC / Leerhuis	ja / neen	ja / neen
5. Reglement van orde COC	ja / neen	nvt
6. Taakomschrijving COC	ja / neen	ja / neen
7. Jaarverslag COC	ja / neen	nvt
8. Governance code RvB/COC	ja / neen	ja/neen

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS 2020

9. Overzicht discipline overstijgend cursorisch onderwijs binnen opleidingsinstelling	ja / neen	ja / neen
10. Overzicht gebruikte kwaliteitsindicatoren per opleiding en indien aanwezig de verbeterplannen	ja / neen	ja / neen
11. Beleid inzake vergoeding verplichte cursussen	ja / neen	ja / neen
12. Document bewaking kwaliteit opleidingen (beschrijving van de kwaliteitscyclus binnen de instelling)	ja / neen	ja / neen
13. Document bevordering wetenschappelijk onderzoek	ja / neen	ja / neen
14. Model instructie aios van uw instelling	ja / neen	ja / neen
15. 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
16. 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. Sommige personen in de instelling komen op grond van verschillende hoedanigheden als gesprekspartner in aanmerking, bijvoorbeeld als COC-voorzitter, als opleider en als lid van het DB van de COC. In beginsel spreekt de visitatiecommissie echter met elke persoon een keer, afgezien van de terugkoppeling in het afsluitende gesprek.

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).

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS 2020

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 – 9.45 uur	Ontvangst visitatiecommissie ad hoc door voorzitter COC en hfd medische opleidingen (of vergelijkbaar)
9.45 – 10.45 uur	Gesprek met een afvaardiging van de aiossen
10.45 – 11.30 uur	Gesprek met afvaardiging van de opleiders
11.30 – 12.15 uur	Gesprek met dagelijks bestuur COC (evt. met de ambtelijk secretaris)
12.15 – 13.00 uur	Lunch en overleg visitatiecommissie ad hoc
13.00 – 13.45 uur	Gesprek met de Raad van Bestuur
13.45 – 14.15 uur	Gesprek met stafbestuur / stafconvent
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

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 ARTSEN IN OPLEIDING TOT MEDISCH SPECIALIST

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

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS 2020

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

5.2.3 DAGELIJKS BESTUUR CENTRALE OPLEIDINGSCOMMISSIE

E-mailadres contactpersoon: _____ @

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

5.2.4 RAAD VAN BESTUUR

E-mailadres contactpersoon: _____ @

Naam	Functie
1.	
2.	
3.	
4.	

5.2.5 VERTEGENWOORDIGERS STAFBESTUUR / STAFCONVENT

E-mailadres contactpersoon: _____ @

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

5.2.6 VERTEGENWOORDIGER LEERHUIS EN VERTROUWENSPERSOON AIOSSSEN

E-mailadres contactpersoon: _____ @

Naam	Functie
------	---------

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS 2020

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
1.	
2.	
3.	
4.	

6 BEVINDINGEN

Aan de navolgende aspecten, die zijn voorzien van een 'stelling' ontleend aan de regelgeving, kan het functioneren van de 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 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 Kaderbesluit F12, lid 1, onder a ix jo. F10 onder c en de toelichting daarop)

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/deels

Toelichting, bij antwoord 'nee' of 'deels' 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 (zie Kaderbesluit F10 en de toelichting daarop).

Organisatie en ontwikkeling:

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS 2020

- 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. (Kaderbesluit C3, lid 1, onder g)

Opleidingsklimaat:

- 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 kwaliteitscyclus van de individuele opleidingen.

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/deels

Toelichting, bij antwoord 'nee' of 'deels' verplicht:

6.3 CENTRALE OPLEIDINGSCOMMISSIE

De Centrale Opleidingscommissie bewaakt en bevordert continu de kwaliteit en innovatie van de medisch-specialistische vervolgoopleidingen binnen de instelling (zie Kaderbesluit F12 en de toelichting daarop).

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/deels

Toelichting, bij antwoord 'nee' of 'deels' verplicht:

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS 2020

6.4 COC-VERGADERINGEN MET OPLEIDERS EN AIOSSSEN

Ten minste vier maal per jaar zijn er genotuleerde gestructureerde plenaire COC vergaderingen waarin de taken van de COC worden geagendeerd. (zie Kaderbesluit F12, lid 1, onder b en de toelichting daarop).

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/deels

Toelichting, bij antwoord 'nee' of 'deels' 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/deels

Toelichting, bij antwoord 'nee' of 'deels' verplicht:

6.6 VOLDOEN AAN DE EISEN UIT HET KADERBESLUIT

De instelling waarborgt dat de opleider/opleidingsgroep kan voldoen aan de eisen uit het Kaderbesluit CGS 2020 (zie Kaderbesluit C3, lid 1 onder b en de toelichting daarop).

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS 2020

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/deels

Toelichting, bij antwoord 'nee' of 'deels' verplicht:

6.7 HET OPLEIDINGSKLIMAAT

De instelling heeft geborgd dat het opleidingsklimaat veilig en stimulerend is (zie onder andere Kaderbesluit C3 – C6 en de toelichting daarop).

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/deels

Toelichting, bij antwoord 'nee' of 'deels' 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

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS 2020

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

Wordt hieraan voldaan?

ja/nee/deels

Toelichting, bij antwoord 'nee' of 'deels' verplicht:

6.9 SUPERVISIE EN BESCHIKBAARHEID/BEREIKBAARHEID LEDEN OPLEIDINGSGROEPEN

De instelling heeft geborgd dat de supervisie adequaat plaatsvindt. 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
- Gesprek met aiossen:
- Gesprek met opleiders:
- Informatie van andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

ja/nee/deels

Toelichting, bij antwoord 'nee' of 'deels' 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:

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS 2020

Worden er oneigenlijke werkzaamheden uitgevoerd?

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/deels

Toelichting, bij antwoord 'nee' of 'deels' verplicht:

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/deels

Toelichting, bij antwoord 'nee' of 'deels' verplicht:

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS 2020

6.13 OPLEIDINGSINSTELLING: BESCHIKBAARHEID LITERATUUR EN STUDIE-INFORMATIE

De benodigde literatuur en studie-informatie is 24 uur per dag beschikbaar (zie Kaderbesluit C3, lid 1, onder e en de toelichting daarop).

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/deels

Toelichting, bij antwoord 'nee' of 'deels' 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
- Gesprek met Centrale Opleidingscommissie
- Gesprek met aiossen:
- Gesprek met opleiders:
- Informatie van andere gesprekspartners:

Wordt hieraan voldaan?

ja/nee/deels

Toelichting, bij antwoord 'nee' of 'deels' verplicht:

6.15 OPLEIDINGSINSTELLING: CENTRALE FACILITEITEN EN RUIMTELIJKE VOORZIENINGEN VOOR AIOSSSEN

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. (zie Kaderbesluit C3, lid 1, onder d en de toelichting daarop).

Tijdens de visitatie kwam hierover het volgende naar voren:

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS 2020

- 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/deels

Toelichting, bij antwoord 'nee' of 'deels' 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 (zie Kaderbesluit F3, lid 1 en de toelichting daarop).

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/deels

Toelichting, bij antwoord 'nee' of 'deels' verplicht:

6.17 OVERIG

Omschrijving

Toelichting indien gewenst:

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 en overige gesprekspartners 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 ontfen 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.

De visitatiecommissie sprak met:

Naam
▪
▪
▪
▪
▪

Sterke punten in de opleiding zijn:

▪
▪
▪
▪
▪

Verbeterpunten zijn:

▪
▪
▪
▪
▪

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

▪
▪
▪
▪
▪

ADVIES VISITATIECOMMISSIE

Behorend bij visitatierapport	
Opleidingsinstelling:	
Datum visitatie:	

Adviezen zijn tips, suggesties van de visitatiecommissie die gericht zijn op nuttige en mogelijk geachte (verder) verbetering op punten waarvoor geen regelgeving bestaat of voor zaken die aan de regelgeving voldoen.

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

Conclusie	
Erkenningstermijn opleidingsinstelling:	Onbepaalde tijd
Locatie(s):	
Rapportage:	2 jaar of eerder op indicatie

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 2020

BIJLAGE I Relevante regelgeving

Kaderbesluit CGS 2020

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.

Kwaliteitskader

Het vigerende Kwaliteitskader is volledig te raadplegen op www.knmg.nl/Opleiding-en-herregistratie/CGS/Regelgeving/Huidige-regelgeving.htm

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 kwaliteitskader
- 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

Zie ook bijlage III voor aanvullende tips voor de voorbereiding op de visitatie en voor het visitatiebezoek zelf.

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 (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, opleidingsaudits, D-Rect, Set-Q, Effect, exit gesprekken)
- Conflicten binnen en tussen opleidingsgroepen
- 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 arbeidstijdenwet, het arbeidstijdenbesluit en toepasselijke rechtspositieregelingen ?
- Nieuwe ontwikkelingen (fusie, lateralisatie, nieuwe opleidingen, wijziging instroom aios)

Voorbeeldvragen

- Waar is de mandatering van de COC vastgesteld? Hoe is de eindverantwoordelijkheid geregeld?
- Hoe is de rolverdeling tussen de decaan en de voorzitter COC?
- Is er verschil in het mandaat van de decaan en de voorzitter van de COC?
- Is de PDCA cyclus een onderwerp van gesprek in de COC en in het DB COC?
- Geef eens een voorbeeld waarbij de doorzettingsmacht gebruikt is?
- Wat is het acterend vermogen van de COC na een visitatierapport en een besluit RGS?
- Wat zijn de verwachtingen nu er een governance code is?
- Zijn de AIOS en de medisch specialisten aanwezig tijdens de vergaderingen van de COC?
- Worden de visitatierapporten van de individuele opleidingen in de COC besproken ?
- Is er een format voor de PDCA van de individuele opleidingen, zo niet hoe wordt dit dan georganiseerd?
- Worden alle opleidingsvergaderingen besproken in de COC?
- Welke ongevroegde adviezen heeft de COC gegeven? (want staat in governance code).
- Hoe lang duurt een proefvisitatie? (Een proefvisitatie kan niet in 1,5 u minimaal 3 uur voor nodig)
- Heeft de proefvisitatie een PDCA-systeem en wordt dit toegepast?
- Hebben proefvisitaties die verricht zijn problemen opgeleverd en hoe is daar mee omgegaan?
- Hoe speelt de COC in op wijzigingen in regelgeving b.v. in het specifieke besluit?
- Is de COC betrokken bij de voordracht van opleiders?
- Zit de medisch directeur in het DB COC?
- Wat zijn de bevoegdheden van de decaan en de voorzitter van de COC?
- Vertel eens hoe de governance code in elkaar zit en of deze al werkt?

Onderwerpen en vragen voor gesprek met afvaardiging van de opleiders:

Onderwerpen

- 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 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)

Voorbeeldvragen

- Hoe is het om in dit ziekenhuis opleider te zijn?
- Hoe wordt dit jullie mogelijk gemaakt?
- Voelen jullie betrokken bij het beleid van de COC?
- Hoe functioneert de COC?
- Hoe ondersteunt de COC de opleiders?
- Hoe is de betrokkenheid van de opleiders bij de COC?
- Krijgen opleiders voldoende tijd om op te leiden?
- Hoe worden de opleidingsgroepen ondersteund?
- Wordt de Drect in het DB van de COC besproken of in de gehele COC?
- Wordt de Drect gedeeld en leert men op deze wijze van elkaar?
- Noem drie verbeterpunten die de Drect heeft opgeleverd?
- Waar gaan de gelden uit het opleidingsfonds naartoe? Heeft de COC een stem hierin?
- Neemt de COC de opleiders mee in de ontwikkeling van de EPA's en andere vernieuwingen?

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS 2020

- Hoe ervaren jullie je rol in de PDCA cyclus? Wat is de workload?
- Hoe is de verhouding opleiding en productie?
- Wordt er bij proefvisitaties al externe expertise betrokken?
- Hoe komen nieuwe trends tot de opleiders?
- Helpt de COC bij het implementeren van nieuwe regelgeving?
- In hoeverre heeft de AIOS invloed op haar/zijn opleiding?
- Hoe borgen jullie dat de lokale opleidingsplannen up-to-date zijn? Hoe is dat geregeld?
- Hoe gaat COC in tegen de RVB als een opleider het niet eens is met plannen van de RVB?
- De COC krijgt meer bevoegdheden op grond van de Governance code. Hoe ervaren de opleiders dit? Geef eens wat voorbeelden dat de COC de opleiders adequaat steunt.
- Hoe is de empowerment van de opleiders vanuit de divisie?
- Hoe worden problemen t.a.v. de productie opgelost?
- Hoe functioneert de docent professionalisering hoe wordt dit gerealiseerd?
- Wie kijkt hoe de opleiders functioneren? Hoe gaat dit voor de rest van het opleidersteam?
- Met wie wordt de proefvisitatie besproken?

Onderwerpen en vragen voor gesprek met afvaardiging van de aiossen:

Onderwerpen

- 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)
- 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 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)

Voorbeeldvragen

- Hebben jullie invloed op de kwaliteit van jullie opleiding?
- Hoe worden de COC vergaderingen door de AIOS voorbereid?
- Hoe staat het met de vergoedingen van het onderwijs buiten en binnen verplichte cursussen?
- Wat doet de COC voor de AIOS?
- 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?
- 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?
- Hebben jullie een recente versie met verbeterplannen gezien?
- Wat merken jullie van betrokkenheid RVB bij kwaliteit van de opleiding??
- Is de RVB aanwezig bij alle COC vergaderingen?

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS 2020

- Kunnen de AIOS van de AAV hun achterban bereiken?
- Weten jullie waar je heen kan gaan bij problemen?
- Kunnen jullie uitleggen hoe de kwaliteitscyclus van de opleiding eruit ziet en wat is jullie invloed hierop? Komen de verbeterpunten ook terug?
- Hoe gaat het met vakgroep overstijgende zaken?
- Wat is het niveau van het DOO?
- Een collega AIOS maakt lange werkdagen hoe gaan jullie daarmee om? Stel dat je er niet uitkomt hoe dan?
- Wordt hier effectief gehandeld in het belang van de AIOS?
- Hoe is de verhouding tussen opleiding en productie?
- Als je overbelast bent wat zou je dan voor actie ondernemen?
- Kennen jullie de vertrouwenspersoon?
- Zijn de omgangsvormen netjes? Spreken stafleden elkaar aan?
- Durven AIOS zelf iemand aan te spreken?
- Hoe wordt de nieuwe AIOS geïntroduceerd?
- Worden AIOS te vroeg "in het water gegooid"?
- Kunnen AIOS op verzoek een stage in een ander ziekenhuis volgen ?
- Is er tijd voor het wetenschappelijk onderzoek?
- Hoe ervaren jullie de inspanningen om productievrij op te leiden?
- Hebben AIOS invloed op het individuele opleidingsplan?
- Hoe is het gesteld met de individualisering van de opleidingen?
- Hoe werkt de PDCA van de opleidingen?
- Wat is de rol van de COC bij de modernisering van de opleiding? Hebben AIOS ook een actieve rol en zijn zij hierover geïnformeerd?
- Heeft de COC een eigen zelfevaluatie/PDCA cyclus?

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

Onderwerpen

- 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)

Voorbeeldvragen

- 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?
- Krijgen opleiders goede tijd en ruimte om een goede opleider te zijn? 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?

Onderwerpen en vragen voor gesprek met Raad van Bestuur:

Onderwerpen

- 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

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS 2020

- 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
- Voldoen de roosters van de aiossen aan de arbeidstijdenwet, het arbeidstijdenbesluit en toepasselijke rechtspositieregelingen?
- Samenwerking met RvB van andere opleidingsinstellingen
- Nieuwe ontwikkelingen (fusie, lateralisatie, nieuwe opleidingen, wijziging instroom aios)

Voorbeeldvragen

- Waar gaan de gelden van de opleidingsfondsen naar toe, is dat transparant?
- Hoe is de samenwerking tussen de RVB en de COC?
- Hoe verhouden de functies decaan en voorzitter COC zich tot elkaar?

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

Onderwerpen

- 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

Voorbeeldvragen

- Hoe is de ondersteuning van het leerhuis aan de opleiders geregeld?
- Wat is de rol van het Leerhuis binnen de kwaliteitscyclus?
- Weten AIOS de vertrouwenspersoon te vinden?
- Hoe verloopt het signaleren van problemen en de oplossing ervan?
- Hoe borgen jullie je eigen kwaliteitscyclus als academie/leerhuis?
- Hoe begeleiden jullie een AIOS met een burned-out of andere problematiek?
- Hoe is de samenwerking met de OOR en de ROC?

BIJLAGE III Praktische suggesties

Vorbereiding

- Het bureau van de RGS stuurt de commissieleden alle relevante documenten enkele weken voor de visitatie toe. Het verdient aanbeveling als de commissie voorafgaand aan de visitatie een aantal zaken afstemt in een of meer (telefonische) overleggen.
- De definitieve indeling van de gesprekken stemt de voorzitter in de weken voorafgaand aan de visitatie af met de instelling
- Indien de visitatiecommissie ad hoc daar aanleiding toe ziet, kunnen onderdelen toegevoegd worden aan het programma (zoals extra gesprekken)
- Let op: het opvragen van extra documenten is mogelijk, maar dient beperkt te blijven tot een hoge uitzondering
- Het bureau van de RGS ondersteunt de commissie en regelt de telefonische vergaderingen ter voorbereiding van de visitatie en na de visitatie waarin de verbeterpunten n.a.v. het visitatierapport door de visitatiecommissie worden opgesteld

Onderwerpen om voorafgaand aan de visitatie binnen de commissie af te stemmen:

- Wat is het algemene beeld van de instelling?
- Wat zijn aandachtspunten?
- Voldoet het standaard dagprogramma of is er aanleiding het programma aan te passen?
- Wie leest welke stukken en detail? (verdeling van het leeswerk)
- Welke bevindingen komen uit individuele voorbereiding naar voren?
- Welke vragen heeft de commissie naar aanleiding van het schriftelijke materiaal?
- Heeft dit eventueel gevolgen voor de agenda van de visitatie (moet er met andere personen worden gesproken dan eerder voorzien?)
- Verdeling van de spreektijd: wie neemt bij welk gesprek het voortouw?
- NB: De aios heeft een specifieke rol in de voorbereiding.

Tips voor tijdens het visitatiebezoek

- Beveiligd netwerk gebruiken tijdens visitatie tevoren overleggen.
- Inleiding voorzitter doel visitatie PDCA cycli etc.
- Voorstelronde bij elk gesprek, geen handen schudden kost te veel tijd alleen de voorzitter die personen ontvangt bij de deur geeft een hand.
- Voorzitter deelt voor ieder gesprek mee dat het wenselijk is dat alle personen vanuit de instelling participeren in het gesprek.
- Ambtelijk secretaris vraagt tijdens het voorstelronde nadat hij/zij zich heeft voorgesteld naar een e mail adres van een van de gesprekspartners waar het verslag van de gesprekken naar toe kan worden gestuurd ter accordering. Vraagt tevens of het gesprek mag worden opgenomen.
- Voorzitter "oefent" de terugrapportage (feed back) zodat de visitatie commissie deze kan fine tunen
- Ieder commissielid is gesprekspartner bij zijn/haar eigen vakgenoten.
- De per onderwerp vastgestelde leden starten met het stellen van vragen gevolgd door aanvulling van andere leden van de visitatiecommissie. Vijf minuten voor afgesproken tijd eindigen voor reflectie na iedere sessie.
- Voorzitter stelt iedereen voor i.p.v. dat iedereen dit persoonlijk doet.
- In programma niet de voorzitter van de COC of andere prominenten bij elk gesprek aanwezig laten zijn, want dan komen de gesprekspartner niet voldoende aan bod.
- Vertrouwelijkheid van de gesprekken benadrukken.
- Vermijd vragen naar de bekende weg (met name naar wat al staat in de verslagen en vragenlijsten). Beter beginnen met: jullie hebben een introductiecursus voldoet deze? Wat vinden jullie van deze cursus? Niet: hebben jullie een introductiecursus?
- Na elk gesprek vraagt de voorzitter: Heeft u nog iets dat wilt bespreken dat niet aan de orde is gekomen?
- Vijf minuten voor afgesproken tijd eindigen voor reflectie na iedere sessie
- Ga halverwege de dag onderling na of de visitatie goed verloopt en wat er eventueel anders moet (bijvoorbeeld zijn er niet teveel stokpaardjes?)

VISITATIEWERKDOCUMENT INSTELLINGSVISITATIE RGS 2020

Na het visitatiebezoek

Graag uw **Tip van de dag** en **leerervaringen** aan bureau RGS doorgeven met als doel de kwaliteit van de instellingsvisitatie RGS te verbeteren