

VISITATIEWERKDOCUMENT 2020

OPLEIDINGSINSTITUUT

REGISTRATIECOMMISSIE
GENEESKUNDIG
SPECIALISTEN

knmg

Opleidingsinstituut:

(Beoogd) hoofd:

(Beoogd) plaatsvervangend hoofd:

Geneeskundig specialisme of profiel:

Datum visitatie:

Datum ontvangst rapport RGS:

INHOUD

Introductie

Benodigde documenten voor de voorbereiding en rapportage

1. Inhoud aanvraag eerste/hernieuwde erkenning
2. Vorig besluit
3. Gesprekken
4. Bevindingen
5. Inspectie van het opleidingsinstituut
6. Samenvatting van de bevindingen van de visitatiecommissie
7. Afsluitend gesprek met het hoofd en eventuele andere gesprekspartners
8. Advies visitatiecommissie aan de RGS

INTRODUCTIE

Dit visitatiedocument is bedoeld voor visitaties van een opleidingsinstituut onder het Kaderbesluit CGS. De visitatiecommissie kan dit document tijdens de visitatie gebruiken als leidraad en checklist. Vervolgens kan de commissie aan de hand van dit format de rapportage opstellen. De RGS adviseert om het blanco visitatiedocument ter inzage te geven aan de beoogde gesprekspartners bij de visitatie, zodat deze zich op de vragen kunnen voorbereiden.

Erkenning voor bepaalde of onbepaalde tijd

Vanaf 2020 geldt het nieuwe Kaderbesluit CGS. Dit besluit kent de mogelijkheid om middels een visitatie erkenning voor onbepaalde tijd te verlenen. De RGS heeft bepaald dat instituten die al onder het CHVG-besluit zijn erkend, nog één keer gevisiteerd worden als deze erkenning afloopt. Na die visitatie kan de RGS erkenning voor onbepaalde tijd verlenen.

De RGS heeft echter ook de mogelijkheid om nog eenmaal een erkenning voor bepaalde tijd te verlenen voor de maximale duur van twee jaar tot uiterlijk 1 januari 2025. De RGS kan hiertoe besluiten als het opleidingsinstituut niet volledig aan een of meer eisen voldoet, maar hier naar verwachting wel aan voldoet nadat de vastgestelde periode is verstreken.

Onderwerpen van de gesprekken

Het is aan de visitatiecommissie om op basis van de aangeleverde informatie een selectie van onderwerpen en aandachtspunten te maken die tijdens de gesprekken aan bod komen. Omdat dit document bedoeld is voor visitaties van instituten, moet de visitatiecommissie in ieder geval aandacht besteden aan hoe de governance is geregeld. Daarbij gaat het om doorzettingsmacht van het hoofd van het opleidingsinstituut en de rol van de raad van bestuur, het hoofd van de afdeling daarin..

Ook moet de visitatiecommissie expliciet aandacht besteden aan de evaluatie en kwaliteitsverbetering van de opleiding die voortkomen uit een wederzijdse actieve samenwerking tussen de opleidings- en stage-instellingen, de (stage)opleiders. Daarnaast zijn belangrijke onderwerpen: de opvolging van de uitkomsten van de vorige visitatie en de aanwezigheid van de juiste faciliteiten en ruimtelijke voorzieningen.

Wellicht ten overvloede zij vermeld dat de informatie die voorafgaand aan de visitatie is aangeleverd, ook al een duidelijk beeld kan scheppen van een aantal zaken die hier vermeld staan.

Doel van dit document

De bedoeling van dit document is om de onderbouwing van het oordeel van de visitatiecommissie over de verschillende onderwerpen optimaal inzichtelijk te maken. Dit geldt in het bijzonder voor die situaties waarbij de visitatiecommissie van mening is dat er niet aan de vereisten is voldaan. Als er wel aan de vereisten is voldaan, kan de visitatiecommissie volstaan met het verwijzen naar (de notulen van) de gevoerde gesprekken en/of de beschikbare documenten.

BENODIGDE DOCUMENTEN VOOR DE VOORBEREIDING EN RAPPORTAGE (op basis van Kaderbesluit C.10.6 en E.10.g)

1. Visie en governancecode van het opleidingsinstituut/UMC/universiteit (KB E.10.1.a en h)
2. Informatie over de kwaliteitsborging en erkenningseisen van de opleidings- en stage-instellingen, overeenkomsten met opleidingsinstellingen, aiossen en (stage)opleiders, overzicht van stage- en opleidingsinstellingen, en rapportages van de kwaliteitssystemen of de kwaliteitscyclus en eventuele vervolgrapportages (E.10.1.c en f)
3. Erkenninggegevens hoofd en plaatsvervangend hoofd (KB E.10.1.b en E.11)
4. Informatie over de kwaliteit van het instrumentarium, de ruimten en andere faciliteiten (KB E.10.d)
5. Documenten in het kader van de kwaliteitscyclus (KB E.10.1.e en E.11):
 - a. rapportages van de aanwezige kwaliteitssystemen en eventuele vervolgrapportages
 - b. overige kwaliteitsrapportages, zoals onderwijsbeoordelingen en verslagen van regulier overleg met (vertegenwoordigers van) aiossen en opleiders
 - c. jaarberichten en jaarverslagen
 - d. resultaten van enquêtes over de opleiding
6. Schriftelijke verklaring waarin het instituut aangeeft:
 - te (blijven) voldoen aan KB E.10.a t/m h en E.11
 - de kwaliteitscyclus te doorlopen
 - aiossen aan te nemen
 - aiossen de ruimte te geven om zich vrijelijk te uiten
 - essentiële veranderingen door te geven aan de RGS (KB E.10.1.i t/m vi)

1 Aanvraag eerste/hernieuwde erkenning onder het kaderbesluit CGS

1.1 Gegevens erkenningsaanvraag

INVOEGEN DOOR BUREAU RGS UIT ERKENNINGSAANVRAAG

De aanvraag betreft het onderstaande opleidingsinstituut:

Opleidingsinstituut	UMC of universiteit

1.2 Gegevens bestaande erkenning

Is het instituut al eerder erkend? Vul dan hier de gegevens van het instituut in.

Bestaande erkenning	
Opleidingsinstituut:	
Hoofd:	
Plaatsvervangend hoofd:	
Specialisme:	

	Hoofdlocatie	Dependances	Samenwerking met
1			
2			

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

2 Vorig besluit

Is het instituut al eerder gevisiteerd? Voeg dan relevante correspondentie toe als bijlage.

3 Gesprekken

De visitatiecommissie kan zelf bepalen met welke actoren en functionarissen zij wil spreken. Het ligt voor de hand dat de visitatiecommissie spreekt met:

- het hoofd en plaatsvervangend hoofd van het opleidingsinstituut
- medewerkers van het opleidingsinstituut
- vertegenwoordigers van de aiossen
- vertegenwoordigers van de (stage)opleiders
- het hoofd van de afdeling van het betreffende specialisme
- een vertegenwoordiger van de raad van bestuur
- andere personen die direct of indirect bij de opzet en uitvoering van de opleiding zijn betrokken

Aan het begin van het gesprek legt de visitatiecommissie vast met welke gesprekspartners zij het visitatiegesprek voert (zie paragraaf 4.1). Ook legt de commissie uit wat het doel van de visitatie is, namelijk nagaan hoe de opleiding in de praktijk functioneert en hoe de kwaliteit wordt geborgd door middel van een kwaliteitscyclus.

Daarnaast geeft de commissie aan dat zij de conclusies van het gesprek geanonimiseerd in het visitatierapport weergeeft. Vooraf zal de commissie het rapportonderdeel dat over de gevoerde gesprekken gaat, per e-mail voorleggen aan de contactpersoon ter beoordeling van de feitelijke juistheid. Daarbij krijgt de contactpersoon het verzoek om binnen twee weken te reageren.

De RGS stuurt voorafgaand aan de visitatie een specifieke vragenlijst naar de vertegenwoordiging van de aiossen en (stage)opleiders. Deze vragenlijst biedt vaak aanknopingspunten voor het gesprek met de aiossen en (stage)opleiders.

VISITATIEWERKDOCUMENT 2020 OPLEIDINGSINSTITUUT

3.1 Gesprekspartners

3.1.1 Hoofd, plaatsvervangend hoofd en medewerkers van het instituut

E-mailadres contactpersoon: @

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

3.1.2 Aiossen

E-mailadres contactpersoon: @

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

3.1.3 Opleiders en stageopleiders

E-mailadres contactpersoon: @

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

3.1.4 Vertegenwoordigers universiteit of UMC (bijvoorbeeld afdelingshoofd of lid raad van bestuur)

E-mailadres contactpersoon: @

Naam	Functie
1.	
2.	

VISITATIEWERKDOCUMENT 2020 OPLEIDINGSINSTITUUT

3.	
4.	

3.1.5 Andere functionarissen

E-mailadres contactpersoon: @

Naam	Functie
1.	
2.	
3.	
4.	

3.2 Besproken aandachtspunten uit de erkenningsaanvraag

De visitatiecommissie heeft de volgende aandachtspunten uit de erkenningsaanvraag besproken:

Het hoofd van het instituut (of zijn/haar vertegenwoordiger) heeft hierop het volgende commentaar gegeven:

4 Bevindingen

Hieronder vult de visitatiecommissie haar bevindingen in over het functioneren van de opleiding. Dit gebeurt aan de hand van een aantal criteria die ontleend zijn aan de regelgeving. Per criterium (of cluster van criteria) wordt de vraag gesteld of het instituut hieraan voldoet. Hoewel de RGS een genuanceerd oordeel van de visitatiecommissie toejuicht, is het van groot belang dat het primaire antwoord op deze vraag een duidelijk 'ja' of 'nee' is. Is het antwoord 'nee', dan moet de commissie hier altijd een toelichting op geven. Door deze systematiek consequent toe te passen wordt gewaarborgd dat de gevisiteerden een duidelijk oordeel krijgen.

4.1 Er is binnen het instituut sprake van 'good governance'

Het hoofd heeft een belangrijke positie binnen het opleidingsinstituut. Het hoofd heeft de leiding over het opleidingsinstituut en is verantwoordelijk voor de organisatie, de inhoud en de kwaliteit van de opleiding. Het hoofd houdt ook toezicht op de kwaliteit van de opleiding van de stage- en opleidingsinstellingen. Als het hoofd afwezig is, moet er een plaatsvervangend hoofd zijn dat door de RGS is erkend. Er moet dus altijd een verantwoordelijke functionaris aanwezig zijn die aanspreekbaar is over de organisatie, inhoud en kwaliteit van de opleiding.

De verantwoording wordt begrensd door de kaders die met betrekking tot de opleiding zijn gesteld door het CGS, de RGS of de organisatie waarmee wordt gewerkt (bijvoorbeeld SBOH). Het afleggen van de verantwoording zal in de praktijk via de leidinggevende van het hoofd plaatsvinden. Deze bepaling laat onverlet dat het hoofd degene is die verantwoording over de kwaliteit van de opleiding aflegt aan de RGS of aan andere organisaties. De mate van onafhankelijkheid van het hoofd zal doorgaans zijn vastgelegd in de overeenkomst tussen het opleidingsinstituut en het UMC of de medische faculteit.

Criteria

De raad van bestuur ondersteunt het hoofd in zijn/haar functioneren en stelt het hoofd in staat om zijn/haar werkzaamheden goed uit te voeren. Er zijn duidelijke afspraken over het mandaat en de handelingsruimte van het hoofd, gelet op de geldende regelgeving.

Betrokkenen

Hoofd opleidingsinstituut, afdelingshoofd, andere leidinggevenden, raad van bestuur

Bevindingen

Tijdens de visitatie kwam hierover het volgende naar voren:

Bron	Bevindingen
Inzage in documenten	
Gesprek met de raad van bestuur	
Gesprek met het (plaatsvervangend) hoofd	
Gesprek met het afdelingshoofd	
Gesprek met andere gesprekspartners	

Oordeel

Voldoet het instituut aan de criteria?

ja/nee

Toelichting (verplicht bij het antwoord 'nee')

VISITATIEWERKDOCUMENT 2020 OPLEIDINGSINSTITUUT

4.2 De kwaliteitscyclus sluit aan bij erkenningseisen en het kwaliteitskader: er is sprake van evaluatie en kwaliteitsverbetering op instituuts- en instellingsniveau (KB C.9)

Criteria

Algemeen

Het opleidingsinstituut bewaakt en bevordert continu de kwaliteit en innovatie van de specialistische vervolgopleiding. De kwaliteitscyclus sluit qua methodiek en invulling aan bij de erkenningseisen en het kwaliteitskader. Dit houdt onder meer in dat er cyclisch wordt geëvalueerd, dat het instituut de deelnemers hierover informeert, de resultaten verwerkt in het opleidingsplan en regelmatig over de bevindingen rapporteert.

Organisatie en ontwikkeling

Het opleidingsinstituut houdt een kwaliteitscyclus in stand en ziet erop toe dat ook de afzonderlijke opleidingsinstellingen en stage-instellingen in de kwaliteitscyclus worden meegenomen.

Opleidingsklimaat

- Het hoofd zorgt ervoor dat er een stimulerend en veilig opleidingsklimaat is.
- Het hoofd voert systematisch evaluaties uit van het opleidingsklimaat binnen het instituut en de aangesloten opleidings- en stage-instellingen. Het hoofd gebruikt deze evaluaties voor systematische (PDCA) verbetering van de opleiding.
- De aiossen, (stage)opleiders en de wetenschappelijke vereniging kunnen zich vrijelijk over de opleiding uitspreken.

Betrokkenen

Hoofd en plaatsvervangend hoofd opleidingsinstituut, medewerkers opleidingsinstituut, (stage)opleiders, vertegenwoordigers opleidingsinstellingen en stage-instellingen, aiossen en eventuele andere betrokkenen.

Referentiekader

Kaderbesluit, Specifiek Besluit, Landelijk Opleidingsplan en Kwaliteitskader, instituutsopleidingsplan, kwaliteitssystemen zoals GEAR en Metis.

Voorbeelden van mogelijke input voor de visitatie

- Zelfevaluaties, bijvoorbeeld notulen van onderwijscommissies, uitkomsten van kwaliteitsmetingen, verslagen van exitgesprekken, uitslagen van enquêtes en rapportages van GEAR en Metis
- Op de (zelf)evaluatie gebaseerde, schriftelijk vastgelegde verbeterplannen, waarvan de resultaten na de implementatie worden gecheckt (kwaliteitscyclus PDCA-model)
- Documenten waaruit blijkt dat de feedback en aanbevelingen uit de visitatierapporten en evaluatiebezoeken in de kwaliteitscyclus worden betrokken
- Documenten waaruit de afhandeling van geschillen blijkt en hoe er lering uit wordt getrokken.
- Overzichten van visitaties, rapportages en evaluatiebezoeken die het opleidingsinstituut namens de RGS heeft uitgevoerd (met zowel aantallen/percentages als inhoudelijke informatie)

Aandachtspunt voor de visitatiecommissie

Voor het beoordelen van de kwaliteitscyclus moet het opleidingsinstituut altijd één of meer schriftelijk vastgelegde verbeterplannen overleggen. Deze vormen namelijk een cruciaal onderdeel van een goede kwaliteitscyclus.

Bevindingen

Tijdens de visitatie kwam over dit onderwerp het volgende naar voren:

Bron	Bevindingen
Inzage in documenten	
Gesprek met het hoofd en medewerkers	
Gesprek met aiossen	
Gesprek met (stage)opleiders	
Gesprek met andere gesprekspartners	

VISITATIEWERKDOCUMENT 2020 OPLEIDINGSINSTITUUT

Oordeel

Voldoet het instituut aan de criteria? ja/nee

Toelichting (verplicht bij het antwoord 'nee')

4.3 Het instituut heeft gevolg gegeven aan de uitkomst van de vorige visitatie

criterium

Het opleidingsinstituut is op adequate wijze omgegaan met de voorwaarden en/of zwaarwegende adviezen die bij de vorige visitatie ('oude stijl') geformuleerd zijn.

Bevindingen

Tijdens de visitatie kwam hierover het volgende naar voren:

Bron	Bevindingen
Inzage in documenten	
Gesprek met aiossen	
Gesprek met (stage)opleiders	
Gesprek met raad van bestuur	
Gesprek met andere gesprekspartners	

Oordeel

Zijn de tekortkomingen na de vorige visitatie opgelost? ja/nee

Toelichting (verplicht bij het antwoord 'nee')

4.4 Overig

Omschrijving

Bevindingen

Tijdens de gesprekken kwam hierover het volgende naar voren:

Bron	Bevindingen
Gesprek met hoofd en medewerkers	
Gesprek met aiossen	
Gesprek met (stage)opleiders	
Gesprek met andere gesprekspartners	

5 Inspectie van het opleidingsinstituut

In aanvulling op de al verkregen informatie kan de visitatiecommissie een inspectie uitvoeren van de faciliteiten, ruimtelijke voorzieningen of specifieke locaties van het opleidingsinstituut. Deze inspectie is geen verplicht onderdeel van de visitatie. Het is aan de visitatiecommissie om te beslissen of zij de inspectie nodig acht om te komen tot een optimale beoordeling van de betreffende opleiding.

5.1 Faciliteiten en ruimtelijke voorzieningen

Criterion

De faciliteiten die nodig zijn voor een adequate opzet en uitvoering van de opleiding in het betreffende medisch specialisme/profiel zijn aanwezig op het instituut en in de (stage)opleidingspraktijken. Daarbij gaat het onder meer om het instrumentarium en de benodigde ruimten.

Oordeel

Voldoet het instituut aan het criterium? **ja/nee**

Toelichting (verplicht bij het antwoord 'nee')

5.2 Overige aandachtspunten op basis van de aangeleverde informatie of de gevoerde gesprekken

6 Samenvatting van de bevindingen van de visitatiecommissie

In het visitatierapport geeft de visitatiecommissie in paragraaf 6.1 en 6.2 aan of het opleidingsinstituut aan alle eisen en verplichtingen voldoet. Hieronder kan de commissie de voorlopige conclusies invullen.

6.1 Algemeen oordeel over het opleidingsinstituut

Voldoet het opleidingsinstituut aan alle eisen? **ja/nee**

Toelichting (verplicht bij het antwoord 'nee')

Als het opleidingsinstituut niet aan alle eisen voldoet: vindt de commissie dat het instituut eenmalig een erkenning voor bepaalde tijd met voorwaarden kan krijgen? (KB H.3.2) **ja/nee**

Toelichting, altijd verplicht:

6.2 Erkenning

Vindt de commissie in beginsel dat het opleidingsinstituut een erkenning moet krijgen? **ja/nee**

Let op! Het gaat hier om een eerste voorlopige conclusie. De definitieve conclusie komt in het advies te staan (verderop in dit document). Het is niet de bedoeling om deze voorlopige conclusie in het afsluitende gesprek met het hoofd en eventuele andere gesprekspartners te bespreken.

Toelichting (verplicht bij het antwoord 'nee'):

7 Afsluitend gesprek met het hoofd en eventuele andere gesprekspartners

De visitatiecommissie vat in het afsluitende gesprek met het hoofd samen wat er uit de gesprekken is gekomen, wat de belangrijkste bevindingen zijn en wat volgens de commissie sterke en minder sterke punten van de opleiding zijn.

Let op! In het afsluitende gesprek doet de commissie geen uitspraak over het advies dat zij gaat geven over de erkenning.

Gesprekspartners

De visitatiecommissie heeft het afsluitende gesprek met de volgende personen gevoerd:

Naam	Functie
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Sterke punten

De visitatiecommissie heeft de volgende sterke punten van de opleiding benoemd:

▪
▪
▪

Verbeterpunten

De visitatiecommissie heeft de volgende verbeterpunten van de opleiding benoemd:

▪
▪
▪

Reactie hoofd opleidingsinstituut

Het hoofd heeft als reactie hierop het volgende naar voren gebracht:

▪
▪
▪

8. ADVIES VISITATIECOMMISSIE AAN DE RGS

Dit advies hoort bij het visitatierapport van:	
Opleidingsinstituut	
Hoofd	
Plaatsvervangend hoofd	
Specialisme	
Datum visitatie	

De visitatiecommissie adviseert (aanvinken wat van toepassing is):

- tot erkenning over te gaan omdat het opleidingsinstituut aan alle eisen voldoet.
- niet tot erkenning over te gaan omdat het opleidingsinstituut niet (volledig) voldoet aan de eisen in onderstaande tabel.
- tot erkenning over te gaan voor een beperkte duur van maximaal twee jaar, omdat het opleidingsinstituut niet (volledig) voldoet aan onderstaande eisen, maar naar verwachting na deze periode wel volledig aan de eisen voldoet.

	Eisen waaraan niet (volledig) is voldaan (verwijs naar het desbetreffende artikel uit het KB CGS of het specifieke besluit)	Wat moet het opleidingsinstituut doen om daar wel aan te voldoen? (instructie voor visitatoren: geef een duidelijke beschrijving van specialisme-specifieke zaken)	Advies
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Eventueel nadere motivering of aanvullende adviezen voor de verdere verbetering van de kwaliteit

--

Conclusie	Erkenningstermijn
Erkenningstermijn:	<input type="checkbox"/> onbepaalde tijd <input type="checkbox"/> 1 jaar <input type="checkbox"/> 2 jaar
Locatie(s):	
Opleidingsonderdeel	
Rapportage:	<input type="checkbox"/> 1 jaar <input type="checkbox"/> 2 jaar <input type="checkbox"/> n.v.t.

Dit advies is uitgebracht aan de RGS op notulen van de gevoerde gesprekken

(datum) en gebaseerd op het visitatierapport en de

door de visitatiecommissie bestaande uit

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

E-mailadres contactpersoon visitatiecommissie : @