



ACCREDITATIE SCHOLING DOKTERSASSISTENTEN

Regeling Instellingsaccreditatie¹

¹ Versie juli 2020

REGELING INSTELLINGSACCREDITATIE²

Inleiding

De Commissie Accreditatie Deskundigheidsbevordering Doktersassistenten (CADD) kan organisaties/instellingen die scholing aanbieden, een instellingsaccreditatie (IA) verlenen. Dat houdt in dat instellingen zelf accreditatie kunnen toekennen aan hun scholingen. Zij moeten dan wel aan voorwaarden voldoen.

De Regeling Instellingsaccreditatie is ingesteld om te borgen dat instellingen met instellingsaccreditatie dezelfde regeling hanteren als de CADD bij het toekennen van accreditatiepunten aan scholingen; en daaraan op gelijke wijze uitvoering geven. Wanneer u instellingsaccreditatie wilt aanvragen, hebt u dus ook de Regeling Deskundigheidsbevordering Doktersassistenten nodig, want daarin staat de regeling waaraan uw scholing moet voldoen om voor accreditatie in aanmerking te komen.

De Regeling Instellingsaccreditatie is geldig vanaf 1 juli 2020 en vervangt de Regeling uit 2019. De regeling wordt jaarlijks door de CADD aangepast en het verschuldigde bedrag voor de Instellingsaccreditatie wordt jaarlijks vastgesteld door de CADD.

Definities en afkortingen

Aanvraag	Het verzoek om toekenning van instellingsaccreditatie bij de CADD, Amaliaaan 41C, 3743 KE te Baarn, accreditatie@cad-da.nl .
Aanvrager	De organisatie/instelling die bij de CADD een aanvraag indient om toekenning van instellingsaccreditatie.
Accreditatie	Toekenning van accreditatiepunten aan een nascholing op grond van vakinhoudelijke, didactische en objectiviteitscriteria.
Cursusmateriaal	Het materiaal waaruit een deskundigheidsbevorderende activiteit bestaat. Het gaat ten minste om het cursusprogramma, beschrijving van de inhoud, lesmateriaal en evaluatieformulieren.
Instelling	In dit geval de organisatie waaraan de CADD instellingsaccreditatie heeft toegekend.
Instellingsaccreditatie	De CADD kan aan instellingen die scholing aanbieden, toestemming verlenen om zelf aan bij- en nascholingsactiviteiten accreditatiepunten toe te kennen.
Regeling	In dit geval wordt hiermee de Regeling Instellingsaccreditatie Doktersassistenten bedoeld. Deze regeling betreft het aanvragen van toestemming om accreditatie te mogen toekennen aan scholing die in eigen beheer wordt gegeven.

² Versie juli 2020

Toekenning en aanvragen van een instellingsaccreditatie

Hoofdstuk I. Toekenning instellingsaccreditatie

1.1. De CADD kan aan instellingen/organisaties die scholing aanbieden, toestemming verlenen om in eigen beheer de accreditatieregeling van de CADD uit te voeren. Er is dan sprake van instellingsaccreditatie.

1.2. Instellingsaccreditatie kan alleen worden verstrekt op basis van een aanvraag daartoe aan de CADD. Toekenning vindt plaats als uit de aanvraag blijkt dat aanvrager voldoet aan hetgeen in de Regeling Instellingsaccreditatie is opgenomen.

1.3. De aanbieder is verantwoordelijk voor alle bij- en nascholingsactiviteiten die hij aanbiedt, ook als het gaat om bij- en nascholingsactiviteiten die door andere organisaties zijn ontwikkeld.

1.4. Instellingsaccreditatie wordt bij een eerste aanvraag verleend voor de periode van één jaar. Daarna kan op verzoek van de instelling instellingsaccreditatie worden verleend voor een periode van drie jaar, mits ieder jaar wordt voldaan aan de voorwaarden (zie Hoofdstuk II. en III.).

1.5. Toekenning van instellingsaccreditatie vindt plaats op voorwaarde van overmaking van het daarvoor verschuldigde bedrag op betaalrekening NL75 INGB 0006 5716 81 van de NVDA, onder vermelding van Aanvraag instellingsaccreditatie. (Zie Bijlage voor prijzen.)

1.6. De CADD kan de instellingsaccreditatie intrekken of weigeren als aanvrager niet aan de in deze regeling gestelde voorwaarden voldoet.

1.7. De CADD kent een instellingsaccreditatie toe per organisatie. Mochten meerdere organisaties gaan fuseren terwijl één of meerdere organisaties al een instellingsaccreditatie hebben, moet voor de nieuwgevormde organisatie een nieuwe instellingsaccreditatie worden aangevraagd.

1.8. Een instelling met een instellingsaccreditatie is het niet toegestaan om aan derden toe te staan om accreditatie te verlenen. Mocht dit toch gebeuren, kan de CADD sancties opleggen, waaronder intrekking van de instellingsaccreditatie.

Hoofdstuk II. Indiening van een aanvraag

2.1. Een aanvraag tot toekenning van een instellingsaccreditatie wordt ingediend bij de CADD, Amaliaaan 41C, 3743 KE te Baarn, accreditatie@cad-da.nl.

2.2. De aanvraag tot toekenning van Instellingsaccreditatie bevat in ieder geval:

- de datum van verzending van de aanvraag
- de volgende gegevens van de aanvrager:
 - contactgegevens
 - naam contactpersoon
 - statuten
 - het meest recente jaarverslag
 - het onderwijsbeleidsplan en het daarvan afgeleide jaarplan
 - de samenstelling van de commissie deskundigheidsbevordering (zie 2.3.)
 - cursusmateriaal: het volledige materiaal van ten minste twee door de CADD aan te wijzen cursussen die aanvrager in het jaar voorafgaand aan de aanvraag aan doktersassistenten heeft aangeboden. Als het gaat om e-learning: het materiaal

moet volledig en zonder drempels beschikbaar zijn. De toegangscode moet bijvoorbeeld voor twee personen beschikbaar en meerdere keren bruikbaar zijn en de beoordelaar moet gemakkelijk door het materiaal kunnen scrollen.

- overige (door de CADD gevraagde) gegevens die van belang zijn voor beoordeling van de aanvraag.

2.3. Aanvrager stelt een commissie in die belast is met de accreditatie van de door aanvrager ontwikkelde en/of aangeboden bij- en nascholingsactiviteiten. Deze commissie:

- bestaat uit ten minste twee doktersassistenten, van wie ten minste één aantoonbaar is ingeschreven in het Kwaliteitsregister Doktersassistenten
- beoordeelt de bij- en nascholingsactiviteiten en past daarbij de Accreditatieregeling daarbij de Accreditatieregeling Deskundigheidsbevordering Doktersassistenten toe.

De commissie:

- kent accreditatiepunten toe voor de duur van één jaar

- houdt verslag bij van haar bevindingen

- archiveert verslagen, cursusmateriaal en gegevens over de accreditatie.

Afwijking van de regeling om een dergelijke commissie in te stellen is in uitzonderlijke gevallen mogelijk in overleg met de CADD. U kunt een verzoek tot afwijking van de regeling, en de reden daartoe, mailen naar accreditatie@cad-da.nl. U krijgt schriftelijk antwoord van de CADD.

2.4. Uiterlijk acht weken na ontvangst van de aanvraag maakt de CADD haar besluit over de toekenning van de instellingsaccreditatie kenbaar aan de aanvrager. De CADD kan deze termijn eenmaal verlengen met acht weken. De aanvrager wordt hiervan tijdig in kennis gesteld.

2.5. De toekenning van instellingsaccreditatie wordt in een overeenkomst tussen aanvrager en CADD vastgelegd.

Hoofdstuk III. Aanvullende voorwaarden

De aanvrager levert aan hetgeen in Hoofdstuk II. staat omschreven. Daarnaast geldt een aantal andere voorwaarden.

3.1. De aanvrager voldoet aan de volgende voorwaarden:

- aanvrager heeft (mede) tot doel de ontwikkeling en/of het aanbieden van bij- en nascholingsactiviteiten
- aanvrager is niet gebonden aan partijen die de objectiviteit van bij- en nascholingsactiviteiten kunnen schaden.

Bij beoordeling en verlenging van de instellingsaccreditatie worden deze voorwaarden gecontroleerd.

Hoofdstuk IV. Afloop instellingsaccreditatie

4.1. De Instellingsaccreditatie eindigt:

- bij het bereiken van de termijn waarover instellingsaccreditatie is verleend
- op verzoek van de instelling
- bij het fuseren van een instelling of het vormen van een andere organisatie
- bij intrekking van de instellingsaccreditatie door de CADD
- bij surséance van betaling of faillissement van de instelling.

Hoofdstuk V. Verlenging of intrekking instellingsaccreditatie

5.1. Bij het bereiken van de termijn waarover instellingsaccreditering is verleend, kan de CADD na één of drie jaar besluiten om de instellingsaccreditering te verlengen of in te trekken.

Dat besluit vloeit voort uit de volgende procedure:

1. De CADD beoordeelt of de instelling of organisatie waaraan instellingsaccreditatie is verleend, voldoet aan de in Hoofdstuk II gestelde voorwaarden. Dat doet de CADD door documentonderzoek en/of door een of meerdere cursus/cursussen onaangekondigd te visiteren.

Voor de visitatie kan de CADD een of meerdere visitateurs aanwijzen.

2. De instelling stelt de CADD in staat om te beoordelen of de instelling aan de gestelde voorwaarden voldoet. Op verzoek van de CADD:

- verstrekt de instelling inzage in het onderwijsbeleidsplan, het jaarplan, het jaarverslag, het cursusmateriaal, de samenstelling van de in hoofdstuk II genoemde scholingscommissie en de verslagen van de commissie
- biedt de instelling toegang tot de bij- en nascholingsactiviteiten die zij organiseert. Als het gaat om de beschikbaarheid van het materiaal wordt verwezen naar hoofdstuk II.
- verstrekt de instelling alle andere informatie die de CADD nodig heeft voor haar oordeelsvorming.

5.2. De CADD laat haar oordeel over de verlenging of intrekking binnen acht weken na beoordeling weten aan de instelling. Deze periode kan eenmaal verlengd worden met acht weken. De Instelling wordt hiervan tijdig in kennis gesteld.

5.3. Wanneer de CADD op grond van onderzoek oordeelt dat de instelling niet aan de in Hoofdstuk II gestelde voorwaarden voldoet, heeft de CADD het recht de instellingsaccreditatie in te trekken.

5.4. De CADD informeert de instelling schriftelijk over het besluit tot intrekking van de instellingsaccreditatie, onder verwijzing naar de relevante artikelen uit deze Regeling.

5.5. Intrekking gaat in op de dag van de dagtekening van de brief waarin de CADD meedeelt de instellingsaccreditatie in te trekken.

Bezwaar en Beroep

Hoofdstuk VI. Bezwaar

6.1. Een aanvrager/instelling kan binnen zes weken na dagtekening beargumenteerd bezwaar aantekenen tegen het besluit van de CADD om geen instellingsaccreditatie toe te kennen of die in te trekken.

6.2. De CADD legt het bezwaar van aanvrager/instelling voor aan een onafhankelijke commissie.

De CADD laat haar definitieve oordeel binnen zes weken na dagtekening van het bezwaar aan aanvrager/Instelling weten. Verlenging van deze termijn met zes weken is mogelijk. Aanvrager wordt tijdig in kennis gesteld.

6.3. Aan de afhandeling van een bezwaar zijn kosten verbonden. Kosten zijn voor rekening van de aanvrager/instelling, tenzij de CADD het bezwaar gegrond verklaart. Dan krijgt de aanvrager/instelling 50% van het bedrag terug.

6.4. Het bezwaar wordt in behandeling genomen na ontvangst van het verschuldigde bedrag (zie Bijlage.) Dat bedrag dient te worden overgemaakt op betaalrekening NL 75 INGB 0006 5716 81 van de NVDA, onder vermelding van: Bezwaar en de naam van de instelling.

Hoofdstuk VII. Beroep

7.1. Tegen een beslissing van de CADD kan beroep worden aangetekend als een bezwaar van de aanvrager zoals bedoeld in Hoofdstuk VI. door de CADD is afgewezen.

7.2. Binnen zes weken na afwijzing van het bezwaar dient de aanvrager/instelling het beroep in te dienen bij het College van Beroep Accreditatie Deskundigheidsbevordering Doktersassistenten ('College'), per adres Amalialaan 41C, 3743 KE te Baarn. De behandeling van het beroep laat de CADD uitvoeren door het College van Beroep van de KNMG.

Aanvrager stelt alle voor het beroep relevante stukken ter beschikking aan het College en dient het beroep schriftelijk te beargumenteren, onder verwijzing naar de redenen van afwijzing van het bezwaar door de CADD.

7.3. Voor de beoordeling van het bezwaar kan het College de aanvrager/instelling en de CADD zo nodig schriftelijk en/of mondeling om een schriftelijke en/of mondelinge toelichting vragen. Aanvrager/instelling en CADD dienen binnen twee weken na dagtekening aan een dergelijk verzoek te voldoen.

7.4. Het College maakt haar oordeel over het beroep binnen acht weken na ontvangst van het bezwaar kenbaar aan de aanvrager. Verlenging van deze termijn met vier weken is mogelijk. Aanvrager/instelling wordt hiervan per brief in kennis gesteld.

7.5. Het College dient haar beslissing inhoudelijk te motiveren, onder verwijzing naar de relevante artikelen uit het Beoordelingskader.

7.6. Tegen de beslissing van het College kan geen verder beroep aangetekend worden.