

Aanvraagformulier

Accreditatie bij- en nascholingsbijeenkomsten

Deel A: vragen

1. Contactpersoon die accreditatie aanvraagt	
Naam:	
Instelling/ organisatie:	
Adres/ postbus:	
Postcode/ plaats:	
Telefoon:	
Fax:	
E-mail:	
De organisatiecommissie heeft kennis genomen van en stemt in met de algemene voorwaarden (deel B) van dit aanvraagformulier:	
Altijd het (concept)programma met dit aanvraagformulier meezenden.	

2. Beknopte omschrijving van de bij- of nascholingsbijeenkomst	
Titel:	
Datum/ data:	
Plaats:	
Locatie:	
Website met congresinformatie:	
Beoogd aantal deelnemers:	
Inschrijfgeld per deelnemer:	
Aantal onderwijsuren (pauzes, maaltijden, sociale activiteiten, enz. niet meetellen):	

3. Eerdere edities van deze bijeenkomst	
Is een eerdere editie van deze bij- of nascholingsbijeenkomst geaccrediteerd:	
Door welke Wetenschappelijke Verenigingen/ Beroepsverenigingen:	
Data van eerdere bijeenkomsten en administratienummers:	
Zo mogelijk een <u>overzicht</u> van de resultaten van de meest recente evaluatie onder de deelnemers met dit aanvraagformulier meezenden.	

Instructie bij vraag 4 en 5

- Leden van de organisatiecommissie zijn vrij om zelf de rol van programmacommissie te vervullen dan wel een aparte programmacommissie te benoemen (en vice versa).
- Uitsluitend aan de voorzitter van de programmacommissie wordt de eis gesteld van onafhankelijkheid van voor deze bijeenkomst relevante (farmaceutische) bedrijven en sponsors. Zie deel B van dit aanvraagformulier.
- Zie voor de definities en verantwoordelijkheden van de organisatiecommissie en programmacommissie deel B van dit aanvraagformulier.
- Voor zo ver het mee te zenden programma vraag 4 en 5 beantwoordt, kunt u hiernaar verwijzen en hoeft u vraag 4 en 5 niet in te vullen.

4. Leden van de organisatiecommissie

Naam	Instelling/ organisatie

5. Leden van de programmacommissie

Naam	Instelling/ organisatie	Geregistreerd als specialist bij HVRC, MSRC of SGRC
		specialisme:
		specialisme:
		specialisme:
		specialisme:
		specialisme:
Welk lid is voorzitter van de programmacommissie:		

6. Doelgroep van de bij- of nascholing

Erkende specialismen die tot de doelgroep behoren:

Wie behoren nog meer tot de doelgroep (artsen en/ of niet-artsen):

7. Inhoud van de bij- of nascholing

Korte omschrijving van de inhoud en leerdoelen (maximaal 50 woorden):

8. Documentatie

Wordt documentatie verstrekt aan deelnemers	Datum van verstrekking
Documentatielijst:	
Syllabus/ abstracts:	
Boek:	
Anders:	

9. Toetsing en evaluatie

Leggen deelnemers aan het begin van de bij- of nascholing een schriftelijke toets af:

Leggen deelnemers aan het eind van de bij- of nascholing een schriftelijke toets af:

Een schriftelijke evaluatie van de bijeenkomst onder de deelnemende artsen verdient de voorkeur en kan verplicht worden gesteld. Zie deel B van dit aanvraagformulier.

10. Sponsoring en reclame

Ontvangt u sponsorgelden:

Naam sponsor(s):

Zijn er aan de sponsoring inhoudelijke voorwaarden verbonden:
welke:

Voldoet de bij- of nascholingsbijeenkomst aan de voorwaarden die hieraan in de Code Geneesmiddelen Reclame (www.cgr.nl) worden gesteld m.b.t.:

- objectiviteit en onafhankelijkheid van de programmaonderdelen waarvoor accreditatie wordt aangevraagd:
- gunstbetoon:
- reclame:

Aanvraagformulier

Accreditatie bij- en nascholingsbijeenkomsten

Deel B: algemene voorwaarden

1) Aanvraagtermijn

- a Iedere accreditatiecommissie stelt voor zichzelf vast hoe lang van te voren een accreditatieaanvraag moet worden ingediend.
- b Aanbieders van bij- of nascholing kunnen accreditatie uitsluitend voorafgaand aan een bij- of nascholingsbijeenkomst aanvragen.
- c Bij uitzondering kunnen specialisten die aan een bij- of nascholing hebben deelgenomen, bij de Wetenschappelijke Vereniging of Beroepsvereniging van het eigen specialisme, achteraf accreditatie aanvragen.

2) Elektronische of 'papieren' aanvraag

- a Iedere accreditatiecommissie stelt voor zichzelf vast of een accreditatieaanvraag elektronisch dan wel 'op papier' dient te worden ingediend, of dat beide vormen worden toegestaan.

3) Mogelijkheid tot het stellen van aanvullende eisen

- a Ieder specialisme heeft de mogelijkheid om als aanvullende eis te stellen, dat tenminste één van de leden van de programmacommissie is geregistreerd als specialist bij de HVRC, MSRC of SGRC op het vakgebied van de betreffende scholingsbijeenkomst.
- b Ieder specialisme heeft de mogelijkheid om als aanvullende eisen te stellen, dat een evaluatie onder de deelnemers verplicht is en/of dat een evaluatieformulier ter beoordeling met de accreditatieaanvraag moet worden meegezonden.
- c Accreditatiecommissies die van de mogelijkheid om aanvullende eisen te stellen gebruik maken, voegen deze eis(en) toe als bijlage aan hun beoordelingskader.
- d Het is de verantwoordelijkheid van de aanvrager van de bij- of nascholing om zich er van te vergewissen of de betreffende accreditatiecommissie de onder a en b beschreven aanvullende eisen stelt.

4) In te sturen informatie en betaling

- a Een accreditatieaanvraag wordt pas in behandeling genomen, nadat:
 - de accreditatiecommissie een volledig ingevuld aanvraagformulier heeft ontvangen;
 - de accreditatiecommissie het (concept)programma heeft ontvangen;
 - aan de eventuele betalingsvoorwaarden van de betreffende accreditatiecommissie is voldaan.
- b Indien een eerdere editie van de bij- of nascholingsbijeenkomst is geaccrediteerd, wordt u verzocht zo mogelijk een overzicht van de resultaten van de meest recente evaluatie onder de deelnemers met dit aanvraagformulier mee te zenden.
- c Indien de accreditatiecommissie dat verzoekt, dient u binnen 6 weken na afloop van de (laatste) bijeenkomst een overzicht aan de accreditatiecommissie te zenden van de:
 - Resultaten van de evaluatie onder de deelnemende artsen (mits deze heeft plaatsgevonden).
 - Aan artsen verstrekte deelnamecertificaten. Dit overzicht bevat:
 - namen van de artsen die een deelnamecertificaat hebben ontvangen;
 - specialisme van de betreffende artsen;
 - aantal accreditatiepunten/ -uren dat aan de betreffende artsen is toegekend.

5) Deelnamecertificaat

- a Aan een arts van een specialisme waarvoor accreditatie is verkregen, dient aan het eind van zijn/ haar deelname aan de bij- of nascholingsactiviteit een certificaat als bewijs van deelname te worden uitgereikt. Een elektronisch bewijs van deelname is ook toegestaan.
- b Op ieder certificaat wordt vermeld welke verenigingen accreditatie hebben toegekend en hoeveel accreditatiepunten/ uren zij hebben toegekend.
- c Indien de arts niet de gehele bij- of nascholing heeft bijgewoond, wordt op het certificaat het aantal accreditatiepunten/ uren vermeld, dat de arts daadwerkelijk aan de bij- of nascholing heeft deelgenomen. In dat geval s.v.p. afronden op hele accreditatiepunten/ uren (minder dan 30 minuten = 0 accreditatiepunten/ uren; gelijk aan of meer dan 30 minuten = 1 accreditatiepunt/ uur).
- d Aan artsen van specialismen waarvoor geen accreditatie is verkregen of aangevraagd, dient op hun verzoek eenzelfde certificaat te worden uitgereikt. Zij kunnen hiermee aantonen dat zij geaccrediteerde scholing buiten hun eigen vakgebied hebben gevolgd.

6) Toegankelijkheid

- a Deelname staat open voor iedere specialist van een specialisme dat tot de doelgroep behoort.

7) Evaluatie, toetsing en visitatie

- a Bij voorkeur worden de kwaliteit van het programma en van de docenten schriftelijk door de deelnemers geëvalueerd.
- b Bij voorkeur worden de leervorderingen van de deelnemers getoetst.
- c De vereniging die accreditatie heeft toegekend, kan de bijeenkomst onaangekondigd visiteren, zonder dat deelnemerskosten worden berekend.

8) Zichtbaarheid van relaties met farmaceutische bedrijven of sponsors

- a Van een relatie met een farmaceutisch bedrijf (inclusief koepelorganisaties) of sponsor, wordt geacht sprake te zijn als iemand werknemer, directeur, bestuurslid, of grootaandeelhouder is bij een farmaceutisch bedrijf of sponsor, of als een farmaceutisch bedrijf of sponsor iemand onderzoeks- of onderwijsfondsen verstrekt, of betaalt als consulent of adviseur.
- b Van een voor deze bijeenkomst relevante relatie met een bedrijf of sponsor wordt geachte sprake te zijn, als deze bedrijven of sponsors belang kunnen hebben bij de bijeenkomst.
- c Een voor deze bijeenkomst relevante relatie van een lid van de organisatiecommissie, programmacommissie, spreker, dagvoorzitter, of sessievoorzitter met een (farmaceutisch) bedrijf of sponsor, moet uit de aankondiging en het programma blijken en mag de programmacommissie niet beknotten in haar autonomie.
- d De voorzitter van de programmacommissie dient onafhankelijk te zijn, d.w.z. dat hij geen voor deze bijeenkomst relevante relatie heeft met een (farmaceutisch) bedrijf of sponsor, zoals gedefinieerd in dit artikel onder a en b.

9) Organisatiecommissie

- a De leden van de organisatiecommissie (de voor de organisatie van de bijeenkomst verantwoordelijke groep/ het verantwoordelijk comité) worden eindverantwoordelijk gesteld voor:
 - de organisatorische/ logistieke kwaliteit van de bij- of nascholingsbijeenkomst;
 - het voldoen van de bij- of nascholingsbijeenkomst aan de voorwaarden die hieraan in de Code Geneesmiddelen Reclame (www.cgr.nl) worden gesteld;
 - de onafhankelijkheid van de voorzitter van de programmacommissie van de bij- of nascholingsbijeenkomst t.o.v. voor deze bijeenkomst relevante (farmaceutische) bedrijven en sponsors.
- b Het staat leden van de organisatiecommissie vrij zelf de rol van programmacommissie te vervullen dan wel een aparte programmacommissie te benoemen (en vice versa). In alle gevallen gelden voor de programmacommissie de onderstaande eisen.

10) Programmacommissie

- a De voorzitter van de programmacommissie (de voor de inhoud en programmering van de didactische activiteiten verantwoordelijke groep/ het verantwoordelijk comité) dient onafhankelijk te zijn, d.w.z. dat hij geen voor deze bijeenkomst relevante relatie heeft met een (farmaceutisch) bedrijf of sponsor, zoals gedefinieerd in artikel 8.
- b Het verdient de voorkeur dat tenminste één lid van de programmacommissie beschikt over een registratie als specialist bij de HVRC, MSRC of SGRC op het vakgebied van het beoordelende specialisme.
- c De voorzitter van de programmacommissie is eindverantwoordelijk voor de:
 - inhoudelijke (wetenschappelijke) kwaliteit van het programma;
 - objectiviteit van het programma;
 - didactische kwaliteit van het programma;
 - relevantie van het programma voor de doelgroep.

11) Promotieel programmaonderdeel

- a Een promotieel programmaonderdeel is een programmaonderdeel dat tot doel heeft een of meer producten van een bedrijf met winstoogmerk onder de aandacht te brengen.
- b Een promotieel programmaonderdeel komt niet in aanmerking voor accreditatie.
- c Een eventueel promotieel programmaonderdeel dient als zodanig duidelijk herkenbaar in het (concept)programma te worden aangegeven.
- d Deelnemers moeten zich probleemloos aan een promotieel programmaonderdeel kunnen onttrekken.

12) Code Geneesmiddelen Reclame

- a De bij- of nascholingsbijeenkomst dient te voldoen aan de voorwaarden die hieraan in de Code Geneesmiddelen Reclame (www.cgr.nl) worden gesteld.