

PROCEDURE ACCREDITATIE BIJ- EN NASCHOLINGEN



Versie maart 2024



Inhoudsopgave

Hoofstuk 1 Definities	3
Artikel 1: Definities.....	3
Hoofstuk 2 Accreditatieprocedure	3
Artikel 2: Aanmelding door de Aanvrager	3
Artikel 3: Verplichtingen van de Aanvrager en Aanbieder	4
Artikel 4: Besluitvorming.....	4
Artikel 5: Publicatie	5
Artikel 6: Intrekking.....	5
Hoofstuk 3 Verplichtingen van de Aanbieder	5
Artikel 7: Registratie aanwezigheid cursisten.....	5
Artikel 8: Geldigheid	6
Artikel 9: Wijzigingen	6
Hoofdstuk 4: Beoordeling accreditatieaanvragen	6
Artikel 10: Inhoud van de Aanvraag	6
Artikel 11: Inhoudelijke criteria bij- en nascholingsactiviteit	6
Artikel 12: Docent(en).....	6
Artikel 13: Studielast	7
Artikel 14: Toekenning Accreditatiepunten.....	7

Hoofstuk 1 Definities

Artikel 1: Definities

In deze Procedure wordt verstaan onder:

1. *StiR*: de Stichting Registratie, gevestigd te Tilburg en ingeschreven in het Handelsregister met nummer 09217576.
2. *Aanvrager*: een opleidingsinstelling die een aanbod van bij- en nascholingsactiviteiten heeft en voor dit aanbod om Accreditatie heeft verzocht.
3. *Aanbieder*: een opleidingsinstelling die voor zijn aanbod van bij- en nascholingsactiviteiten Accreditatiepunten toegekend gekregen heeft.
4. *Accreditatie*: het verstrekken van een verklaring vanuit StiR dat de betreffende opleiding voldoet aan de kwaliteitseisen van StiR. Dit geldt voor alle Leeractiviteiten van StiR.
5. *Opleidingscommissie*: commissie die is belast met de uitvoering van de Accreditatie conform de in deze Procedure bedoelde regeling en als zodanig door het Bestuur is benoemd.
6. *Het Bestuur*: het Bestuur van de StiR.
7. *Leeractiviteiten*: de vormen van scholing zoals genoemd in artikel 4 van deze Procedure.
8. *Accreditatiepunten*: punten die meetellen voor de herregistratie nadat een Leeractiviteit is afgerond.

Hoofstuk 2 Accreditatieprocedure

Artikel 2: Aanmelding door de Aanvrager

1. De Aanvrager die Accreditatie aanvraagt, dient daartoe gebruik te maken van de applicatie PE-online via de website van StiR.
2. De aanvraag dient minimaal 6 weken voorafgaand aan de Leeractiviteit ontvangen te zijn bij de StiR.
3. De accreditatieaanvraag dient te worden ingediend conform de in deze Procedure gestelde eisen.
4. Onvolledige aanvragen worden niet in behandeling genomen.
5. Er zijn kosten verbonden aan de behandeling van een accreditatieaanvraag. StiR stelt jaarlijks de tarieven vast. Deze staan vermeld op de website van StiR.
6. Een accreditatieaanvraag wordt in behandeling genomen als de factuur voor de accreditatieaanvraag is betaald. Als de betaling niet binnen 2 weken ontvangen is, wordt de aanvraag niet in behandeling genomen.
7. Indien de Aanbieder de aanvraag alsnog in behandeling wil laten nemen, zal een volledig nieuwe aanvraag ingediend moeten worden.

8. Wanneer geen Accreditatiepunten aan de Leeractiviteit worden toegekend, wordt de aanvraag afgewezen en vindt er geen restitutie plaats.

Artikel 3: Verplichtingen van de Aanvrager en Aanbieder

1. Het is de Aanvrager toegestaan om gedurende de accreditatieprocedure, dat wil zeggen na de indiening van de accreditatieaanvraag en voordat de Opleidingscommissie op de aanvraag heeft beslist, aan derden mee te delen dat een accreditatieaanvraag is gedaan over specifiek die ingediende scholing.
2. Het is de Aanvrager niet toegestaan om gedurende de periode uit punt 1 van dit artikel te communiceren dat de Accreditatie is verleend.
3. De Aanbieder mag enkel communiceren aan derden over de verleende Accreditatie voor die scholing waarover Accreditatie is verleend.
4. Het is de Aanbieder niet toegestaan de suggestie te wekken in haar communicatie naar derden dat het gehele opleidingsinstituut geaccrediteerd is.
5. Het niet voldoen aan de bepaling in artikel 2 lid 1 tot en met 4 is geheel voor rekening en risico van de Aanvrager. Eventuele schade die een gevolg is van overtreding van deze bepalingen, kan de Aanvrager op geen enkele wijze op de Opleidingscommissie of op StiR verhalen.

Artikel 4: Besluitvorming

1. De Opleidingscommissie toetst de bij- en nascholingsactiviteiten aan de accreditatiecriteria, zoals weergegeven in hoofdstuk 4 van deze Procedure.
2. De Opleidingscommissie beslist uiterlijk binnen zes weken op een verzoek tot Accreditatie nadat de betaling is verricht en de eventueel aanvullende informatie is ontvangen.
3. Het besluit wordt op de daartoe geëigende wijze aan de Aanvrager bekend gemaakt. Bij toekenning van het verzoek bevat het besluit een opgave van het aantal geaccrediteerde punten. Bij afwijzing van het verzoek wordt dit besluit gemotiveerd.
4. Indien de Opleidingscommissie niet binnen de reguliere termijn tot een beslissing kan komen, kan zij besluiten tot een verlenging van de termijn met maximaal zes weken. De Aanvrager wordt hiervan op de hoogte gesteld.
5. Het besluit van de Opleidingscommissie kan zijn:
 - a. positief, of;
 - b. negatief, of;
 - c. aangehouden: de Opleidingscommissie kan verzoeken om aanvullingen of wijzigingen die, indien doorgevoerd door de Aanvrager, alsnog kunnen leiden tot een positief besluit.
6. In geval zich een situatie voordoet zoals is vermeld in lid 5 sub c van dit artikel heeft de Aanvrager een termijn van drie weken om een reactie te geven aan de Opleidingscommissie

en de wijzigingen door te voeren. Op verzoek van de Aanvrager kan deze termijn worden verlengd met maximaal 3 weken.

7. Indien de Opleidingscommissie, in geval de situatie van lid 5 sub c van dit artikel zich voordoet, geen reactie van de Aanvrager ontvangt binnen de gestelde termijn is het besluit automatisch omgezet in een negatief besluit. Indien de commissie wel tijdig een reactie ontvangt, geldt voor de Opleidingscommissie opnieuw een termijn van zes weken om een nieuw besluit te nemen en deze kenbaar te maken aan de Aanvrager.
8. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan een Accreditatie van de betreffende scholing bij een ander kwaliteitsregister.

Artikel 5: Publicatie

1. StiR publiceert een lijst van Leeractiviteiten via de daartoe geëigende kanalen.
2. De Aanbieder kan gebruikmaken van promotionele activiteiten zoals vermeld op de website van StiR.

Artikel 6: Intrekking

Toekenning van Accreditatiepunten wordt door de Opleidingscommissie ingetrokken:

- a. bij een substantiële wijziging in een geaccrediteerde bij- en nascholingsactiviteit;
- b. op verzoek van de Aanbieder;
- c. bij het niet naleven van de Gedragscode Scholingsaanbieders;
- d. wanneer daarvoor anderszins zwaarwegende redenen bestaan.

Hoofdstuk 3 Verplichtingen van de Aanbieder

Artikel 7: Registratie aanwezigheid cursisten

1. De Aanbieder houdt voor deze activiteit een presentieoverzicht van cursisten bij (naam en registratienummer bij StiR).
2. De Aanbieder voegt, na afronding van elke activiteit, binnen 5 werkdagen de presentie van de deelnemers die aan de activiteit hebben deelgenomen toe in PE- online in het presentieoverzicht.
3. De docent bepaalt of een deelnemer opgenomen wordt op het presentieoverzicht indien de cursist niet voor 100% deel heeft kunnen nemen aan de Leeractiviteit.
4. De docent kan in geval van artikel 6, lid 3, een vervangende opdracht geven, zodat bij goede afronding de cursist alsnog toegevoegd kan worden op het presentieoverzicht.

Artikel 8: Geldigheid

Een Accreditatie heeft bij ongewijzigde inhoud een geldigheid van twee jaar vanaf de dag dat de Opleidingscommissie het besluit kenbaar heeft gemaakt aan de Aanvrager. Een Accreditatie kan verlengd worden door het indienen van een nieuwe aanvraag via PE-online.

Artikel 9: Wijzigingen

De Aanbieder dient tijdens de geldigheidstermijn elke wijziging in de Leeractiviteit, voor zover dit een wijziging betreft van een in hoofdstuk 4 getoetst criterium, direct via PE-online mee te delen aan de Opleidingscommissie.

Hoofdstuk 4: Beoordeling accreditatieaanvragen

Artikel 10: Inhoud van de Aanvraag

De Aanvrager verstrekt de gegevens volgens het beschikbare format, terug te vinden op de website van StiR.

Artikel 11: Inhoudelijke criteria bij- en nascholingsactiviteit

1. Om voor Accreditatie in aanmerking te komen, dient de bij- en nascholingsactiviteit ten minste van hbo-niveau of gelijkwaardig hieraan te zijn.
2. De bij- of nascholingsactiviteit dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:
 - a. de activiteit is relevant voor de beroepspraktijk van de doelgroep;
 - b. de inhoud is toegesneden op de doelgroep(en) van StiR;
 - c. de docenten voldoen aan de voorwaarden zoals beschreven in artikel 12;
 - d. de bij- of nascholingsactiviteit dient te worden geëvalueerd binnen een maand na afloop van de activiteit.;
 - e. de Aanbieder dient de Gedragscode Scholingsaanbieders van StiR te onderschrijven.

Artikel 12: Docent(en)

1. Onder een docent wordt verstaan degene die de bij- en nascholingsactiviteit verzorgt en die:
 - a. verantwoordelijk is voor een goede invulling en een goed verloop van de bij- en nascholingsactiviteit;
 - b. verantwoordelijk is voor het verzorgen van de eventuele toetsing, geven van een aanvullende opdracht en het uitreiken van een aanwezigheidscertificaat.
2. De bij- en nascholingsactiviteit komt alleen in aanmerking voor Accreditatie indien de docent(en) voldoet/voldoen aan de volgende voorwaarden:

- a. een afgeronde hbo-opleiding die gerelateerd is aan het onderwerp van de cursus, en;
- b. relevante ervaring heeft en aantoonbaar deskundig is met minimaal 5 jaar relevante werkervaring op het gebied van de bij- en nascholingsactiviteit.

Artikel 13: Studielast

Tot studielast worden gerekend:

1. Contacturen: de directe contacturen van de bij- en nascholingsactiviteit, waarbij (koffie- en thee)pauses niet mogen worden meegerekend.
2. E-learning/webinar: de leeractiviteiten van de bij- en nascholingsactiviteit waarbij gebruik wordt gemaakt van internettechnologie.
3. Literatuurstudie: de in het kader van de bij- en nascholingsactiviteit verplicht te bestuderen pagina's literatuur die onderdeel uitmaken van een toetsing.
4. Deskundigheidsbevorderende activiteiten die onderdeel uitmaken van de bij- en nascholingsactiviteit. Hieronder wordt in ieder geval verstaan:
 - a. het maken van een casusbeschrijving;
 - b. het maken van een video-opdracht;
 - c. het verplicht bijwonen van huiswerkbijeenkomsten.
5. Een opleider heeft de mogelijkheid om eventuele andere onderwijsvormen en vormen van studielast ter toetsing aan de Opleidingscommissie voor te leggen.

Artikel 14: Toekenning Accreditatiepunten

1. Indien de Opleidingscommissie oordeelt dat de bij- en nascholingsactiviteit voldoet aan de criteria zoals beschreven in de voorgaande artikelen in dit hoofdstuk, gaat zij over tot het toekennen van Accreditatiepunten.
2. De Accreditatiepunten worden toegekend op basis van de door de Aanvrager opgegeven studielast, tenzij de Opleidingscommissie anders besluit.
3. De Opleidingscommissie kent 1 Accreditatiepunt toe per 1 uur studielast.
4. Indien het een e-learning activiteit betreft, wordt 1 Accreditatiepunt per 1 uur toegekend als wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:
 - a. de Aanbieder van de e-learning activiteit noemt het beoogde aantal uren studielast;
 - b. de e-learning activiteit wordt afgesloten door middel van een toetsing.