**Uitleg procedure Intercollegiale toetsing**

Beste lezer

Met deze uitleg hopen wij je duidelijkheid te geven in het proces rondom de aanvraag en verwerking van de intercollegiale toetsing.

In de regelgeving is opgenomen dat een huisarts per 5 jaar tenminste 10 uur moet deelnemen aan geaccrediteerde intercollegiale toetsing, zoals FTO, DTO en intervisie. Intercollegiale toetsing moet plaatsvinden in een vaste groep van minimaal drie huisartsen en bestaan uit minimaal 2 bijeenkomsten per jaar. De voorwaarden zijn te lezen in de Regelgeving Accreditatie Bureau Cluster 1.

Een CHBB-geregistreerd EKC met specifieke kennis en vaardigheden is nodig om de kwaliteit van en het kwaliteitsbeleid binnen de toetsgroepen te borgen. Het CHBB-register EKC kan geraadpleegd worden op www.chbb.nl. Toetsgroepen zonder CHBB-geregistreerd EKC komen niet in aanmerking voor accreditatie als intercollegiale toetsing.

Leerpunt KOEL organiseert voor de regio’s Rotterdam, Zuid-Holland Zuid en Midden-Holland de verwerking van de aanvragen en de toekenning en bijschrijving van de accreditatiepunten van de intercollegiale toetsing.

Hierbij starten we met het controleren van het ingevulde jaarplanformulier. Wanneer dit formulier correct is ingevuld zal de PAM-medewerker de aanvraag accorderen en opstarten. Wanneer er gegevens missen, kan de aanvraag niet in behandeling worden genomen en ontvangt u een e-mail met de vraag om de missende of incomplete gegevens aan te vullen.

Elke individuele deelnemer aan één (of meerdere) intercollegiale toetsgroep(en) ontvangt jaarlijks een factuur van Leerpunt KOEL nadat men heeft deelgenomen aan één of meerdere toetsgroepen. De gegevens van de individuele deelnemer worden via het in te dienen jaarplan door de begeleidende EKC-collega bij Leerpunt KOEL aangeleverd.

De kosten per individuele deelnemer bedragen € 90,- exclusief 21% BTW. Wanneer een deelnemer in twee verschillende regio’s meedoet aan een intercollegiale toetsgroep – en vanuit de andere regio ook een factuur ontvangt - wordt er – na overlegging van de 2e factuur - vanuit coulance 50% in rekening gebracht.

Aan het einde van het jaar als het jaarplan is afgerond en alle materialen die nodig zijn om de accreditatie af te ronden zijn aangeleverd, worden de benodigde accreditatiepunten toegekend en bijgeschreven door de accreditatiemedewerker van Leerpunt KOEL aan de betreffende deelnemers.

Ons advies is om uw jaarplan voor het aankomende jaar voor het einde van de maand januari in te leveren.

Daarnaast adviseren wij de begeleidende EKC bovenstaande informatie te delen met de desbetreffende deelnemers aan zijn of haar intercollegiale toetsgroep.

Heeft u naar aanleiding van bovenstaande nog vragen, bel dan gerust naar Leerpunt KOEL op nummer (078) 619 30 68 of stuur een mail naar fto@leerpuntkoel.nl

**Aanvraagformulier**

Jaarplan toetsgroepen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Basisgegevens** | | |
|  | Naam toetsgroep |  |
|  | Aandachtsgebied toetsgroep (meerdere opties mogelijk)  Aankruisen wat van toepassing is. | * FTO * Intercollegiale toetsing * Nascholing in de Hagro * Balint * Andere groepsbijeenkomst |
|  | Naam + telefoonnummer  Erkend begeleider/EKC |  |
|  | Naam + telefoonnummer  contactpersoon toetsgroep |  |
|  | Opmerkingen/aanvullingen |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Deelnemers\*** | | | | |
| Voor- en achternaam | Straat + huisnr. | Postcode & Plaats | E-mail adres | BIG-nummer  *(zonder BIG-nummer per deelnemer kunnen wij de aanvraag niet in behandeling nemen)* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Planning bijeenkomsten** | |
| Jaargang (van dag-maand-jaar tot dag-maand-jaar) |  |
| Totaal aantal bijeenkomsten |  |
| Duur bijeenkomsten (netto**\*\*\*** nascholing) ­Begin en eindtijd vermelden |  |
| **Datum (tot zover bekend)** | **Onderwerp (tot zover bekend)\*\*** |
|  |  |

**\*** ook niet BIG-geregistreerde professionals die tot de vaste groep behoren kunnen hier genoemd worden; zij ontvangen geen accreditatiepunten via GAIA

\* Bij het indienen van het jaarplan worden facturen naar de indivuduele deelnemers gestuurd

**\*\*** om meer deelnemers én bijeenkomsten in de kolom toe te voegen: klik na het laatste BIG-nummer of onderwerp op Tab (een nieuwe regel verschijnt)

**\*\*\*** alleen de tijd die aan de nascholing wordt besteed, dus zonder andere werkzaamheden tijdens de bijeenkomst

**Bedankt voor je aanvraag**