



Standaardvoorwaarden Accreditatie ADAP

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze standaardvoorwaarden wordt verstaan onder:

1. Aangesloten paramedische beroepsverenigingen

De beroepsorganisaties die bij de stichting zijn aangesloten:

- EN - Ergotherapie Nederland
- NVD - Nederlandse Vereniging van Diëtisten
- NVH - Nederlandse Vereniging van Huidtherapeuten
- NVLF - Nederlandse Vereniging voor Logopedie en Foniatrie
- NVMBR - Nederlandse Vereniging Medische Beeldvorming en Radiotherapie
- NVvO - Nederlandse Vereniging van Orthoptisten
- NVvP - Nederlandse Vereniging van Podotherapeuten
- OVN - Optometristen Vereniging Nederland
- VvOCM - Vereniging van Oefentherapeuten Cesar en Mensendieck

2. Accreditatie

ADAP heeft twee vormen van accreditatie: - aanbodaccreditering; en instellingsaccreditering.

- a. Bij *aanbodaccreditering* vraagt een scholingsaanbieder bij ADAP accreditatie aan voor een deskundigheidsbevorderende activiteit.
- b. *Instellingsaccreditering* is het voorwaardelijk recht dat aan een instelling, niet zijnde een scholingsaanbieder, wordt toegekend om aan klinische lessen en deelname aan intercollegiaal overleg geaccrediteerde punten toe te kennen. Aan instellingsaccreditering is onvoorwaardelijk KP kwaliteitsbeoordeling of visitatie door de betrokken beroepsvereniging en ADAP kwaliteitsbeoordeling van de accreditatie gekoppeld. Instellingsaccreditering heeft een eigen regeling: Regeling Instellingsaccreditering. Instellingsaccreditering is alleen mogelijk wanneer tussen ADAP en de instelling een schriftelijke overeenkomst is gesloten.

Deze standaardvoorwaarden accreditatie ADAP reguleren aanbodaccreditering en zijn waar mogelijk - en waar noodzakelijk naar analogie - van toepassing voor instellingsaccreditering.

3. Accreditatie aanvraag: het verzoek tot accreditatie van een deskundigheidsbevorderende activiteit. De accreditatie aanvraag is gericht op een of meer beroepsgroepen van de bij de Stichting aangesloten paramedische beroepsgroepen.

4. Accreditatie portal

De digitale omgeving waarin de accreditatie aanvraag plaatsvindt.

5. Accreditatie criteria

De criteria bestaan uit vakinhoudelijke, onderwijskundige en organisatorische eisen. De criteria die de scholingsaanbieder hanteert bij het indienen van de accreditatie aanvraag respectievelijk de criteria die het uitvoeringsorgaan gebruikt bij het beoordelen van de accreditatie aanvraag.

6. ADAP

Accreditatie Deskundigheidsbevorderende Activiteiten Paramedici, zijnde het label waaronder de stichting accreditatie werkzaamheden verricht.

7. Beleidsorgaan

De accreditatie commissie van de stichting.

8. Bestuur

Het bestuur van de stichting zoals bedoeld in artikel 2:291 van het Burgerlijk Wetboek. Het Bestuur is samengesteld uit uitvoerende en niet-uitvoerende leden



9. Deskundigheidsbevorderende activiteiten

Voor de volgende activiteiten kan accreditatie worden aangevraagd: - bij- en nascholing (mogelijk inclusief zelfstudie); - intercollegiaal overleg (IO); - journal club; - en deelname aan een kennisnetwerk. Deze activiteiten zijn nader omschreven in de registratiecriteria van de stichting.

10. Statuten

De statuten van de stichting.

11. Stichting

Stichting Kwaliteitsregister Paramedici gevestigd te Utrecht, tevens handelend onder de naam ADAP.

12. Scholingsaanbieder

Degenen die vanuit een professie bij- en nascholing paramedici aanbieden. Hieraan zijn gelijkgesteld aanbieders van: - intercollegiaal overleg (IO); - journal club; - en kennisnetwerk.

13. Uitvoeringsorgaan

Het deel van het bureau van de stichting dat betrokken is bij het (laten) beoordelen van accreditatie aanvragen en het daarover beslissen.

Artikel 2 Algemeen

1. Het doel van ADAP is het waarborgen van de kwaliteit van bij- en nascholing en overige deskundigheidsbevorderende activiteiten voor beroepsgroepen van de bij de stichting aangesloten paramedische beroepsverenigingen. De kwaliteitsborging geschiedt op een onafhankelijke, objectieve en transparante wijze.
2. Accreditatie geeft aan dat de scholingsaanbieder met de bij- en nascholing of de overige deskundigheidsbevorderende activiteit de vereiste kwaliteit levert.
3. Accreditatie geeft inzicht in de kwaliteit van bij- en nascholing en overige deskundigheidsbevorderende activiteiten voor zowel de paramedicus als belanghebbenden, zoals onder meer zorgverzekeraars, werkgevers, cliënten en netwerk professionals.
4. Met accreditatie is voor de paramedicus op voorhand duidelijk dat de bij- of nascholing of overige deskundigheidsbevorderende activiteit is goedgekeurd.
5. Aan ADAP kunnen door de stichting geautoriseerde scholingsaanbieders deelnemen.
6. Deze standaardvoorwaarden zijn gebaseerd op artikelen 2 en 10 van de statuten van de stichting. Eventuele wijziging daarvan worden vastgesteld door het bestuur.
7. Deze standaardvoorwaarden gelden voor onbepaalde tijd. Het wordt in elk geval twee jaar na inwerkingtreding door het bureau van de stichting geëvalueerd in samenhang met de statuten en zo nodig aangepast.

Artikel 3 Uitvoeringsorgaan

1. Het bureau van de stichting heeft als taak accreditatie aanvragen ingediend door een scholingsaanbieder te (laten) beoordelen en daarover te beslissen.
2. De aanvraag wordt getoetst aan de door het bestuur vastgestelde accreditatiecriteria.
3. De directeur-bestuurder draagt de eindverantwoordelijkheid met betrekking tot de uitvoering van de taken. De directeur-bestuurder legt hierover verantwoording af aan het bestuur van de stichting.

Artikel 4 Beleidsorgaan

1. De stichting heeft een beleidsorgaan genaamd: 'accreditatie commissie'.
2. De accreditatie commissie heeft negen vakinhoudelijke beoordelaars welke worden voorgedragen door en vanuit de aangesloten paramedische beroepsverenigingen.



3. Het bureau van de stichting wijst de onderwijskundige beoordelaar(s) aan die als adviseur/expert kan deelnemen aan de bijeenkomsten van de accreditatie commissie.
4. De leden van de accreditatie commissie hebben zitting voor een periode van vijf jaar met de mogelijkheid van een eenmalige herbenoeming voor een direct aansluitende periode van vijf jaar.
5. Het bestuur van de stichting is bevoegd om besluiten te nemen over benoeming, schorsing of ontslag van een lid van de accreditatie commissie.
6. De accreditatie commissie heeft specifieke taken en bevoegdheden en werkt aan de hand van een eigen reglement. Dit reglement is openbaar.

Artikel 5 Aanmelding & autorisatie

1. De scholingsaanbieder heeft een accreditatie portal nodig voor het aanvragen van accreditatie.
2. Voor het accreditatie portal meldt de scholingsaanbieder zich aan op de website www.kwaliteitsregisterparamedici.nl/adap. Hier is een instructie te vinden voor aanmelding en autorisatie.
3. Nadat het uitvoeringsorgaan aan de scholingsaanbieder autorisatie heeft verleend, kan de scholingsaanbieder accreditatie digitaal aanvragen bij ADAP.

Artikel 6 Aanvraagproces accreditatie

1. Met het indienen van de accreditatie aanvraag gaat de scholingsaanbieder akkoord met onderhavige Standaardvoorwaarden Accreditatie ADAP.
2. Bij het indienen van de accreditatie aanvraag geeft de scholingsaanbieder door middel van een eigen verklaring expliciet aan of de scholing niet in strijd is met de Code Geneesmiddelen Reclame, de Gedragscode Medische hulpmiddelen, de Europese richtlijn inzake misleidende reclame en vergelijkende reclame, het sponsorbeleid van de betreffende paramedische beroepsvereniging(-en) en dat de financiering van de cursus geen (schijn van) belangenverstremgeling kent. Wanneer het gaat om een gesponsorde scholing geeft de scholingsaanbieder vervolgens aan wie de sponsor is en of dit past binnen het sponsorbeleid van de betreffende paramedische beroepsvereniging(-en).
3. De scholingsaanbieder verstrekt bij de accreditatie aanvraag de gegevens die volgens betreffende accreditatieprocedure (zie hierna, artikel 7) noodzakelijk zijn.
4. De scholingsaanbieder verstrekt aan ADAP alle overige door het uitvoeringorgaan benodigd geachte gegevens voor de beoordeling van de accreditatie. Deze gegevens worden door de scholingsaanbieder geüpload in het accreditatie portal.
5. De scholingsaanbieder dient ruim voorafgaand aan de eerste uitvoeringsdatum van de deskundigheidsbevorderende activiteit de aanvraag voor accreditatie bij ADAP in. Aanvragen die later dan zes weken voorafgaand aan het hiervoor bedoelde tijdstip zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen en komen niet in aanmerking voor toekenning van accreditatie. ADAP stuurt dergelijke aanvragen retour naar de scholingsaanbieder.
6. Indien de aanvraag conform de accreditatiecriteria wordt ingediend, dan zal de beoordeling van de accreditatie - **na voorafgaande betaling** - plaatsvinden, tenzij er volgens de stichting zwaarwegende bezwaren van andere aard tegen de scholingsaanbieder en/of de accreditatie zijn.

Artikel 7 Procedures accreditatie

1. Voor iedere deskundigheidsbevorderende activiteit geldt een specifieke procedure met eisen ten aanzien van de inhoud en de opzet:
 - a. Accreditatieprocedure voor éénmalige bij- en nascholing, zijnde scholing die eenmalig of die kortdurend wordt aangeboden.



- b. Accreditatieprocedure voor periodieke bij- en nascholing, zijnde scholing die regelmatig worden herhaald op één of meer locaties en waarvoor na een initiële periode van twee jaar een mogelijkheid bestaat tot kosteloze verlenging voor twee jaar wanneer resultaten van deelnemerevaluatie, het evaluatieverslag en het door ADAP goedgekeurde verbeterplan daartoe aanleiding geven.
- c. Accreditatieprocedure voor e-learning modules, zijn de scholing die via digitale e-learning weg wordt aangeboden.
- d. Accreditatieprocedure voor deelname aan intercollegiaal overleg (IO)/ Journal club, waarbij wordt gewerkt met een systematiek van voorlopige accreditatie op basis van een jaarplan en definitieve accreditatie op basis van de notulen.
- e. Accreditatieprocedure voor deelname kennisnetwerk, welke procedure thans nog in ontwikkeling is.

Deze accreditatieprocedures worden ondersteund door het accreditatie portal.

2. De scholingsaanbieder kan accreditatie aanvragen voor scholingsuren én zelfstudie-uren. De eisen en de puntentoekenning voor zelfstudie zijn nader omschreven op de website www.kwaliteitsregisterparamedici.nl/adap.
3. Een door ADAP aan de scholingsaanbieder toegekende accreditatie van een deskundigheidsbevorderende activiteit is niet overdraagbaar aan een derde.
4. Accreditatie van bij- en nascholing wordt verleend onder de voorwaarde dat elke uitvoering van de bij- en nascholing door de deelnemers wordt geëvalueerd.
 - a. Deze deelnemerevaluatie wordt uitgevoerd aan de hand van een door de scholingsaanbieder opgestelde evaluatievragenlijst.
 - b. De scholingsaanbieder is verantwoordelijk voor het uitreiken van de evaluatieformulieren aan de deelnemers, alsmede het weer innemen van de ingevulde evaluatieformulieren.
 - c. De scholingsaanbieder draagt zorg voor een samenvatting van de deelnemerevaluaties. Bij eenmalige bij- en nascholing levert de scholingsaanbieder binnen twee maanden na afloop de resultaten van de evaluaties in via het accreditatie portal. Bij periodieke bij- en nascholing levert de aanbieder binnen twee jaar een samenvatting van de resultaten van de evaluaties, het evaluatieverslag en een verbeterplan aan via het accreditatie portal.

Artikel 8 Werkwijze uitvoeringsorgaan

1. Na ontvangst van de accreditatie aanvraag controleert het uitvoeringsorgaan de aanvraag op inhoud, juistheid en compleetheid. Wanneer de gegevens niet compleet zijn, dan stuurt het uitvoeringsorgaan via het accreditatie portal hierover een bericht naar de scholingsaanbieder met het verzoek om deze gegevens via het accreditatie portal binnen zes weken aan te leveren.
2. Zodra ADAP de aanvraag heeft ontvangen, stuurt ADAP via het accreditatie portal de factuur naar de scholingsaanbieder.
3. Het uitvoeringsorgaan betreft bij de behandeling van de accreditatie aanvraag een of meer vakinhoudelijke en/of onderwijskundige beoordelaars. Bij de inzet van een vakinhoudelijke beoordelaar oordeelt een beroepsgenoot voor de eigen beroepsgroep de inhoud van de aanvraag. De vakinhoudelijke beoordelaar heeft al dan niet zitting in het beleidsorgaan (artikel 4).
4. Binnen zes weken na ontvangst van de betaling terzake van de factuur (artikel 8 lid 2) neemt het uitvoeringsorgaan een beslissing.
5. Deze termijn kan ten hoogste met vier weken worden verlengd onder opgave van redenen aan de scholingsaanbieder.



6. Het uitvoeringsorgaan toetst de aanvraag aan de door het bestuur vastgestelde accreditatiecriteria.
7. Het uitvoeringsorgaan heeft het recht om voor de beoordeling van de aanvraag nadere inlichtingen en originele bewijsstukken op te vragen bij de scholingsaanbieder. De termijn om te beslissen wordt verlengd met de periode tussen het aanvragen en verkrijgen van de nadere inlichtingen respectievelijk bewijsstukken.
8. De scholingsaanbieder ontvangt binnen 5 werkdagen na de beslissing van het uitvoeringsorgaan op de accreditatie aanvraag bericht. Bij de beslissing maakt het uitvoeringsorgaan expliciet bekend: - de periode waarvoor de accreditatie geldt; - het aantal toegekende accreditatiepunten; - en in geval van een afwijkend aantal punten de onderbouwing hiervan.
9. Wanneer ná toekenning van de accreditatie aanvraag het programma van de deskundigheidsbevorderende activiteit inhoudelijk wordt gewijzigd, dan wordt de accreditatie vanaf dat moment geacht niet te zijn verleend. De scholingsaanbieder dient dan opnieuw een accreditatie aanvraag in te dienen bij ADAP. Eerst na toekenning van deze nieuwe accreditatie, kan de scholingsaanbieder de herziene deskundigheidsbevorderende activiteit met de accreditatiepunten aanbieden, met dien verstande dat dit niet met terugwerkende kracht mogelijk is.
10. Nadat de accreditatie aanvraag is toegekend, draagt het uitvoeringsorgaan zorg voor registratie van de geaccrediteerde scholing in de scholingsagenda.
11. Wanneer de accreditatie aanvraag niet is toegekend, wordt de scholingsaanbieder hiervan schriftelijk onder opgave van redenen geïnformeerd. De scholingsaanbieder kan binnen 6 weken na dagtekening van de weigering een bezwaar indienen.

Artikel 9 Registratie deelname bij- en nascholing

1. De scholingsaanbieder gebruikt het accreditatie portal voor de registratie van succesvolle deelname van de paramedici aan de bij- en nascholing. Het doel hiervan is dat voor de paramedici die deel hebben genomen aan een bij – en nascholing de accreditatiepunten direct worden toegevoegd aan het digitale portfolio's voor de herregistratie.
2. Voor de registratie van de deelname aan de bij- en nascholing importeert de scholingsaanbieder na afloop van de scholingsactiviteit een deelnemerslijst in het accreditatie portal. In dit digitale bestand is voor elke deelnemer minimaal het volgende opgenomen: - het registratienummer van het Kwaliteitsregister Paramedici; - de voorletters, voorvoegsel; en geboortenaam van de deelnemers.

Artikel 10 Intrekking accreditatie

1. Het uitvoeringsorgaan is gerechtigd in de volgende gevallen een aan de scholingsaanbieder toegekende accreditatie in te trekken:
 - a. De deskundigheidsbevorderende activiteit is niet uitgevoerd volgens de accreditatie aanvraag.
 - b. De PR en de het promotiemateriaal is in strijd met de toegekende accreditatie.
 - c. De scholing is in strijd met het sponsorbeleid van de betreffende paramedische beroepsvereniging(-en).
 - d. De financiering van de scholing kent belangenverstremming.
 - e. Wanneer de scholingsaanbieder zich niet houdt aan de standaardvoorwaarden accreditatie ADAP. In welke situatie ADAP ook gerechtigd is om nieuwe accreditatie aanvragen niet in behandeling te nemen.



Artikel 11 Bezwaarprocedure

1. De scholingsaanbieder kan bezwaar maken tegen een beslissing van ADAP. Met een beslissing wordt gelijkgesteld het niet tijdig nemen van een beslissing.
2. Bezwaar moet binnen 6 weken na het bekendmaken van de betreffende beslissing gemaakt worden door het indienen van een schriftelijk gemotiveerd bezwaarschrift bij het bureau van de stichting.
3. Na ontvangst wordt het bezwaar doorgestuurd naar de bezwaarcommissie accreditatie die het bezwaar in behandeling neemt.
4. De bezwaarcommissie bestaat uit een beleidsmedewerker en een beoordelaar, beiden van het uitvoeringsorgaan al dan niet aangevuld met een vakinhoudelijke beoordelaar vanuit de relevante beroepsgroep. Alle leden van de bezwaarcommissie zijn niet eerder (direct) betrokken geweest bij de betreffende beslissing.
5. Het bezwaar wordt binnen 3 maanden na het indienen afgehandeld.

Artikel 12 Beroepsprocedure

1. Op grond van deze standaardvoorwaarden is er een Beroepscommissie Accreditatie. Deze beroepscommissie werkt aan de hand van een eigen reglement. Dit reglement is openbaar.
2. De beroepscommissie oordeelt over besluiten op bezwaar door de bezwaarcommissie accreditatie.
3. De beroepscommissie bestaat uit minimaal 3 leden. Eén van de leden heeft een juridische achtergrond.
4. Leden van de beroepscommissie worden benoemd voor een periode van 5 jaar en zijn terstond herbenoembaar.

Artikel 13 Vertrouwelijkheid

1. De gegevens die de scholingsaanbieder bij de accreditatie aanvraag verstrekt, worden door ADAP vertrouwelijk behandeld. De scholingsaanbieder heeft de mogelijkheid om zijn ingediende accreditatie aanvraag digitaal in het accreditatie portal in te zien.
2. ADAP voegt de geaccrediteerde scholingsactiviteit toe aan de digitale scholingsagenda van ADAP.

Artikel 14 Bewaartermijn

1. De bewaartermijn van de accreditatie aanvragen, bewijsstukken en correspondentie betreffende de aanvragen bedraagt 5 jaar.

Artikel 15 Tarieven

2. De tarieven van accreditatie worden door het bureau van de stichting in rekening gebracht bij de aanvrager.
3. De geldende tarieven worden jaarlijks openbaar gemaakt. De tarieven worden jaarlijks door het bestuur vastgesteld en tenminste geïndexeerd.
4. Na het indienen van een accreditatie aanvraag heeft de scholingsaanbieder géén mogelijkheid tot annulering. De tarieven worden steeds in volle omvang - zonder enige vorm van (gedeeltelijke) restitutie - in rekening gebracht, ook als de scholingsaanbieder besluit om de accreditatie aanvraag in te trekken en/of tussentijds geen gebruik maakt of gebruik wenst te maken van de accreditatie. Na afwijzing van een accreditatie aanvraag heeft de scholingsaanbieder geen recht op restitutie.
5. De betaaltermijn is 14 dagen.

**Artikel 16 Hardheidsclausule**

In alle gevallen waarin deze standaardvoorwaarden niet voorzien, handelt het ADAP in de geest van de standaardvoorwaarden. Als blijkt dat de gevolgen van strikte toepassing van deze standaardvoorwaarden in een individueel geval kennelijk in ernstige mate onevenredig is in verhouding tot de strekking van deze standaardvoorwaarden en de doelen die hiermee worden gediend, kan het uitvoeringsorgaan besluiten af te wijken van de inhoud van deze standaardvoorwaarden.

Artikel 17 Naam standaardvoorwaarden

Deze standaardvoorwaarden kunnen worden aangehaald als Standaardvoorwaarden Accreditatie ADAP.

Artikel 18 Inwerkingtreding

Deze standaardvoorwaarden treden in werking op 1 januari 2020.