

Accreditatiereglement bij- en nascholing behorende bij de registratiereglementen van Arbeid- en Organisationspsycholoog NIP en Psycholoog Arbeid en Gezondheid NIP

Hoofdstuk 1: algemeen

Artikel 1: definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- aanvrager: een opleidingsinstelling of opleider die een aanbod van bij- en nascholingsactiviteiten heeft en voor dit aanbod om accreditatie heeft verzocht;
- aanbieder: een opleidingsinstelling of opleider die voor zijn aanbod van bij- en nascholingsactiviteiten accreditatiepunten toegekend gekregen heeft en het geaccrediteerde aanbod onder de aandacht brengt van potentiële deelnemers;
- bij- en nascholingsactiviteiten: activiteiten die betrekking hebben op de eisen zoals deze geformuleerd zijn in de in artikel 2 van dit reglement bedoelde registratieregeling en als zodanig geaccrediteerd kunnen worden.

Artikel 2: doel

Dit accreditatiereglement regelt de accreditatie van bij- en nascholingsactiviteiten ten behoeve van de registratie- en herregistratieregelingen vallend onder de verantwoordelijkheid van het algemeen bestuur.

Hoofdstuk 2: accreditatiecommissie

Artikel 3 t/m 8 in dit reglement zijn vervallen. In de kaderregeling psychologenregisters NIP is opgenomen:

1. samenstelling en werkwijze van de accreditatiecommissie;
2. besluitvorming tijdens de vergadering;
3. aanstelling en taken van de secretaris.

Hoofdstuk 3: accreditatieprocedure

Artikel 9: aanmelding

1. De aanvrager dient voor de accreditatieaanvraag gebruik te maken van het digitale accreditatiesysteem van de accreditatiecommissie.
2. De accreditatieaanvraag dient te worden ingediend conform de in dit reglement gestelde eisen.
3. Onvolledige aanvragen worden niet in behandeling genomen.
4. Er zijn kosten verbonden aan een accreditatieaanvraag.
5. Een accreditatieaanvraag wordt in behandeling genomen als de factuur voor de accreditatieaanvraag is betaald, of als de aanvrager een borgbetaling heeft voldaan.
6. Wanneer een verzoek tot accreditatie niet wordt gehonoreerd, vindt geen restitutie plaats.
7. De aanbieder maakt na afloop van de bij- en nascholingsactiviteit een samenvatting van de evaluatie en is gehouden die desgevraagd te overleggen aan de accreditatiecommissie.

Artikel 10: tarieven

Het algemeen bestuur stelt jaarlijks de tarieven voor het aanvragen van accreditatie vast. Deze worden vermeld op de website van het NIP.

Artikel 11: borgbetaling

(vervallen)

Artikel 12: verplichtingen van de aanvrager

1. Het is de aanvrager verboden om gedurende de accreditatieprocedure, dat wil zeggen na de indiening van de accreditatieaanvraag en voordat de accreditatiecommissie op de aanvraag heeft beslist, aan derden mee te delen dat hij een geaccrediteerd bij- of nascholingsaanbod heeft.

2. Het niet voldoen aan de bepaling in artikel 12 lid 1 is geheel voor rekening en risico van de aanvrager. Eventuele schade die een gevolg is van overtreding van dit verbod, kan de aanvrager op geen enkele wijze op de accreditatiecommissie verhalen.

Artikel 13: besluitvorming

1. De accreditatiecommissie toetst de bij- en nascholingsactiviteiten aan de accreditatiecriteria, zoals weergegeven in hoofdstuk 6 van dit reglement.
2. De accreditatiecommissie beslist uiterlijk binnen acht weken op een verzoek tot accreditatie. 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 gemotiveerd meegedeeld.
3. Indien de accreditatiecommissie niet binnen de reguliere termijn tot een beslissing kan komen kan zij besluiten tot een verlenging van de termijn met maximaal 8 weken. De aanvrager wordt hiervan op de hoogte gesteld.
4. Het besluit van de accreditatiecommissie kan de volgende beslissingen bevatten:
 - a. positief, of;
 - b. negatief, of;
 - c. indien mogelijk kan de accreditatiecommissie verzoeken om aanvullingen of wijzigingen die, indien doorgevoerd door de aanvrager, alsnog kunnen leiden tot een positief besluit.
5. In geval zich een situatie voordoet zoals is vermeld in lid 4 sub c van dit artikel heeft de aanvrager een termijn van zes weken om een reactie te geven aan de accreditatiecommissie en de wijzigingen door te voeren.
6. Indien de accreditatiecommissie, in geval de situatie van lid 4 sub c van dit artikel zich voordoet, geen reactie van de aanvrager ontvangt binnen de gestelde termijn van zes weken is het besluit automatisch omgezet in een negatief besluit. Indien de commissie wel tijdig een reactie ontvangt geldt voor de accreditatiecommissie opnieuw een termijn van acht weken om een nieuw besluit te nemen en deze kenbaar te maken aan de aanvrager.
7. Indien zich de situatie van lid 4 sub c van dit artikel voordoet is er sprake van dezelfde aanvraag en worden er geen nieuwe kosten in rekening gebracht.

Artikel 14: accreditatienummer

Een geaccrediteerde bij- en nascholingsactiviteit krijgt van de accreditatiecommissie een accreditatienummer.

Artikel 15: publicatie

De accreditatiecommissie publiceert een lijst van geaccrediteerde activiteiten via de daartoe geëigende kanalen.

Artikel 16: intrekking

Toekenning van accreditatiepunten wordt door de accreditatiecommissie ingetrokken:

1. bij een substantiële wijziging in een geaccrediteerde bij- en nascholingsactiviteit;
2. wanneer daarvoor anderszins ernstige redenen bestaan;
3. op verzoek van de aanbieder.

Hoofdstuk 4: aanvullende bevoegdheden van de accreditatiecommissie

Artikel 17: visitatie

De accreditatiecommissie is bevoegd om de aanbieder van een geaccrediteerde bij- en nascholingsactiviteit aan visitatie te onderwerpen. De visitatie gebeurt volgens vooraf door de accreditatiecommissie bekende criteria.

Artikel 18: gerechtelijke stappen

De accreditatiecommissie behoudt zich het recht voor om gerechtelijke stappen te ondernemen tegen elke aanbieder die ten onrechte bij een bij- en nascholingsactiviteit de aanduiding 'Geaccrediteerd door het Accreditatiebureau A&O | A&G' voert of op andere wijze de indruk wekt de accreditatie verkregen te hebben.

Hoofdstuk 5: verplichtingen van de aanbieder

Artikel 19: certificering

1. De aanbieder van een geaccrediteerde bij- en nascholingsactiviteit verstrekt een certificaat aan deelnemers die een bij- en nascholingsactiviteit met voldoende resultaat hebben afgerond.
2. Het certificaat bevat tenminste het door de accreditatiecommissie aan de aanbieder verstrekte accreditatienummer en het aantal accreditatiepunten met de naam van het betreffende register of indien van toepassing meerdere registers.

Artikel 20: registratie aanwezigheid cursisten

1. De aanbieder van een geaccrediteerde bij- en nascholingsactiviteit houdt voor deze activiteit een aanwezigheidsregistratie van cursisten bij.
2. De aanbieder voegt de presentie van de deelnemers die aan de activiteit hebben deelgenomen toe in PE-online.

Artikel 21: geldigheid

1. Een besluit op een accreditatieaanvraag heeft bij ongewijzigde inhoud een geldigheid van drie jaar vanaf de dag dat de commissie het besluit kenbaar heeft gemaakt aan de aanvrager.

Artikel 22: wijzigingen

De aanbieder dient tijdens de geldigheidstermijn elke wijziging, voor zover dit een wijziging betreft van een in artikel 23 en 24 getoetst criterium, in de geaccrediteerde bij- en nascholingsactiviteit direct via PE-online mee te delen aan de accreditatiecommissie.

Hoofdstuk 6: beoordeling accreditatieaanvragen

Artikel 23: inhoud van de aanvraag

1. De aanvrager verstrekt bij de accreditatieaanvraag (per bij- en nascholingsactiviteit) de volgende gegevens aan de accreditatiecommissie:
 - a. een omschrijving van de leerdoelen en inhoud van de bij- en nascholingsactiviteit;
 - b. een samenvatting van de leerstof;
 - c. een omschrijving van de manier waarop kennisoverdracht en vaardigheidstraining plaatsvinden;
 - d. de studiebelasting met onderbouwing en een specificatie van de contacturen;
 - e. de criteria die worden gesteld aan de (verantwoordelijke) docent(en);
 - f. de wijze van toetsing;
 - g. de toelatingsvereisten;
 - h. hoe de afstemming is tussen leermiddelen en methodes op het leerdoel en de doelgroep.
 - i. een omschrijving van de te hanteren leervormen.
2. Indien de aanvrager voor de betreffende bij- en nascholingsactiviteit beschikt over een erkenning/accreditatie door het Nederlands Vlaams Accreditatie Orgaan (NVAO) voor een academische scholing op (post)masterniveau of een andere NIP-registratie die leidt tot de titel Registerpsycholoog NIP, dan volstaat de aanvrager met het verstrekken van de volgende gegevens:
 - a. een omschrijving van de leerdoelen en inhoud van de bij- en nascholingsactiviteit;
 - b. een samenvatting van de leerstof;
 - c. de studiebelasting met onderbouwing en een specificatie van de contacturen;
 - d. de wijze van toetsing.
 - e. hoe de afstemming is tussen leermiddelen en methodes op het leerdoel en de doelgroep.
 - f. een omschrijving van de te hanteren leervormen.
3. Indien een andere dan de in lid 2 van dit artikel genoemde instellingen de scholing heeft geaccrediteerd kan de accreditatiecommissie aanvullende informatie vragen over de kwaliteit, niveau e/o gevolgde procedure van de accreditatie.

Artikel 24: inhoudelijke criteria bij- en nascholingsactiviteit

1. Om voor accreditatie in aanmerking te komen dient de bij- en nascholingsactiviteit tenminste van postmaster niveau te zijn.
2. De bij- en 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).

- c. De inhoud van de bij- en nascholingsactiviteit is gebaseerd op actuele, valide en betrouwbare vakkennis wat onder andere inhoudt dat daar waar protocollen en richtlijnen door de beroepsgroep zijn aanvaard deze in de lesstof zijn geïntegreerd.
- d. De docenten voldoen aan de voorwaarden zoals beschreven in artikel 26.

Artikel 25: toetsing

1. Met betrekking tot de toetsing geldt dat de volgende toetsvormen worden geaccepteerd:
 - a. take-home tentamen;
 - b. individuele presentatie;
 - c. schriftelijke rapportage met toepassing van het geleerde;
 - d. schriftelijke casusbeschrijving;
 - e. schriftelijk tentamen;
 - f. mondelinge toetsing.
2. De wijze van toetsing, inclusief de gehanteerde criteria, is helder omschreven.

Artikel 26: 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 toetsing en het uitreiken van een aanwezigheidscertificaat. Een aanwezigheidscertificaat wordt afgegeven bij een minimaal aanwezigheidspercentage van 90%. De docent stelt dit vast.
2. De bij- en nascholingsactiviteit komt alleen in aanmerking voor accreditatie indien de docent(en) voldoet/voldoen aan de volgende voorwaarden:
 - a. hebben een universitaire opleiding in de psychologie of een andere universitaire opleiding die gerelateerd is aan het onderwerp van de cursus afgerond;
 - b. zijn aantoonbaar deskundig en hebben minimaal 5 jaar relevante werkervaring op het gebied van de bij- en nascholingsactiviteit.
 - c. Indien niet wordt voldaan aan het criterium vermeld in lid 2 sub a van dit artikel dient ten minste de coördinator, verantwoordelijk voor de inhoud van de scholing, een universitaire opleiding in de psychologie of een andere universitaire opleiding die gerelateerd is aan het onderwerp van de cursus te hebben afgerond.

Artikel 27: studiebelasting

Tot studiebelasting worden gerekend:

1. contacturen; hieronder wordt verstaan de directe contacturen van de bij- en nascholingsactiviteit, waarbij koffie- en theepauzes mogen worden meegerekend.
2. e-learning; hieronder wordt verstaan: leeractiviteiten van de bij- en nascholingsactiviteit waarbij gebruik wordt gemaakt van internettechnologie.
3. literatuurstudie; hieronder wordt verstaan: 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 voorbereiden en houden van een referaat;
 - d. het verplicht bijwonen van huiswerkbijeenkomsten;
 - e. het verplicht bijwonen van intervisiebijeenkomsten.
5. Een opleider heeft de mogelijkheid om eventuele andere onderwijsvormen en vormen van studiebelasting ter toetsing aan de commissie voor te leggen.

Artikel 28: toekenning accreditatiepunten

1. Indien de accreditatiecommissie 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 studiebelasting (zie artikel 27 van dit reglement), tenzij de accreditatiecommissie anders besluit.
3. Bij het toekennen van accreditatiepunten hanteert de accreditatiecommissie de volgende regels:

- a. de accreditatiecommissie kent 1 accreditatiepunt toe per contactuur indien de bij- en nascholingsactiviteit voldoet aan de volgende voorwaarden:
 1. er is sprake van toetsing, en;
 2. er is sprake van een goede balans tussen het aantal deelnemers en het aantal verantwoordelijke docenten ten aanzien van de door de opleiding gehanteerde onderwijsvorm(en) en het leerdoel van de scholingsactiviteit.
 - b. de accreditatiecommissie kent 1 accreditatiepunt toe per 1 uur door de aanbieder beoogde studiebelasting in het kader van een e-learning activiteit indien wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:
 1. de aanbieder van de e-learning activiteit noemt het beoogde aantal uren studiebelasting.
 2. de e-learning activiteit wordt afgesloten door middel van een toetsing.
 - c. de accreditatiecommissie kent extra accreditatiepunten toe voor boventallige literatuur. Er worden niet meer accreditatiepunten toegewezen voor de literatuur dan zijn toegewezen voor de contacturen. Voor elke 10 pagina's literatuur wordt 1 accreditatiepunt toegekend indien wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:
 1. de aanbieder verzoekt expliciet om accreditatie van de literatuur en noemt hierbij het aantal te bestuderen pagina's.
 2. de te bestuderen literatuur maakt onderdeel uit van de toetsing.
 - d. de accreditatiecommissie kent extra accreditatiepunten toe voor deskundigheidsbevorderende activiteiten, zoals is bepaald in artikel 27, lid 4, als onderdeel van de bij- en nascholingsactiviteit. Voor elke 2 uur extra studiebelasting kan 1 accreditatiepunt worden toegekend indien wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:
 1. de aanbieder verzoekt expliciet om accreditatie van de deskundigheidsbevorderende activiteit en noemt hierbij het beoogde aantal uren extra studiebelasting.
 2. het aantal accreditatiepunten voor de aanvullende deskundigheidsbevorderende activiteit bedraagt maximaal 10 punten.
4. Per bij- en nascholingsactiviteit vermeldt de accreditatiecommissie de verdeling over de taakgebieden van de toegekende punten. De accreditatiecommissie hanteert hierbij in principe de verdeling in contacturen per taakgebied zoals die opgegeven is door de aanvrager. Indien voor de accreditatiecommissie daartoe aanleiding is, kan zij van de door de aanvrager opgevoerde verdeling afwijken.

Hoofdstuk 7: bezwaar en beroep

Artikel 29 t/m 38 zijn in dit reglement vervallen. De mogelijkheden voor bezwaar en beroep zijn opgenomen in hoofdstuk VIII en IX van de kaderregeling.

Hoofdstuk 8: vaststelling en inwerkingtreding

Artikel 39: vaststelling en inwerkingtreding

Dit reglement trad in werking op 20 december 2012. Dit reglement is naar besluit van het algemeen bestuur gewijzigd op 9 juni 2021 en opnieuw op 25 maart 2025.