

Standaardvoorwaarden inzake accreditatie

De accreditatie van bij- en nascholingsactiviteiten van de beroepen komt onder de volgende voorwaarden tot stand

1. Algemeen

- De Accreditatiecommissie van de BOVIM voert de procedure voor accreditatie van bij- en nascholingsactiviteiten uit onder de onderstaande voorwaarden.
- De aanbieder van de scholingsactiviteiten verklaart zich akkoord met deze voorwaarden door het aanvraagformulier in te vullen.

2. Vertrouwelijke behandeling van gegevens

- De gegevens van de aanbieder van de scholingsactiviteit die voor accreditatie wordt aangeboden, worden door de Accreditatiescommissie vertrouwelijk behandeld.
- Het bureau van BOVIM archiveert de documenten digitaal die de aanbieder aanlevert. Deze documenten worden minstens drie jaar bewaard.
- De aanbieder heeft het recht over de verleende accreditatie te communiceren met derden.

3. Inhoud en opzet van de scholingsactiviteit

- De inhoud en opzet van de scholingsactiviteit moeten voldoen aan de accreditatie criteria. De criteria voor accreditatie staan beschreven in het informatiemateriaal voor aanbieders.
- Een accreditatie wordt verleend onder de voorwaarde dat elke uitvoering van de scholingsactiviteit geëvalueerd wordt door de deelnemers.

4. Gebruik van evaluatieformulieren

- De aanbieder is verplicht om van iedere uitvoering een deelnemersevaluatie te houden en een evaluatieverslag met verzamelformulier aan te leveren.
- De aanbieder draagt zorg voor een samenvatting van de deelnemersevaluaties. De aanbieder stuurt twee maanden voor afloop van de accreditatieperiode van 2 jaar de resultaten van de evaluaties, het evaluatieverslag en een verbeterplan naar BOVIM.

5. Aanvraagprocedure

- Na ontvangst van de accreditatieaanvraag wordt een factuur voor de kosten van de accreditatie verstuurd. De factuur dient binnen de op de factuur vermelde betalingstermijn te worden voldaan. De beoordelingsprocedure wordt gestart na ontvangst van de betaling.
- De kosten voor accreditatie staan beschreven in het informatiemateriaal voor aanbieders.
- De aanbieder kan geen restitutie vragen voor de kosten van de accreditatie na een afwijzing.
- De beoordelingscommissie beoordeelt de accreditatieaanvraag binnen een termijn van maximaal 6 weken gerekend van dagtekening betaling van factuur.

6. Presentie

- De aanbieder houdt een presentielijst bij van de deelnemers en stuurt deze na afloop van de cursus naar accreditatie@bovim.nl.

7. Accreditatie Termijnen

- De accreditatietermijn van de post-hbo opleiding voor *IntegrativeMedicine* zorgverlener is twee jaar. Na goedkeuren van het verbeterplan door de accreditatiecommissie op grond van de evaluatie, wordt de periode met 2 jaar verlengd.

8. Intrekken van de accreditatie

De accreditatiecommissie kan te allen tijde de accreditatie intrekken:

- Als de scholingsbijeenkomst niet wordt uitgevoerd in overeenstemming met de aanvraag.
- Als de PR- en scholingsmateriaal niet overeenkomstig de geaccrediteerde versie aan de deelnemers wordt aangeboden.
- De accreditatie kan niet met terugwerkende kracht worden ingetrokken voor die herhaalde scholingsactiviteiten waarvoor de certificaten of bewijzen van deelname reeds zijn uitgereikt.

9. Beroep aantekenen

- De aanbieder heeft het recht van beroep.
- Het beroep kan worden aangetekend t.a.v.:
 - Besluiten om geen accreditatie te verlenen - Besluiten om accreditatie in te trekken
 - Procedurele aspecten van behandelende aanvragen

- Het beroep moet met redenen omkleed en schriftelijk worden ingediend bij de Beroepscommissie Accreditatie
- De beroepscommissieleden zijn onafhankelijk. Zij hebben geen actieve functie binnen één van de beroepsverenigingen of aanbieders van scholingsactiviteiten.
- Het beroep kan worden ingediend tot drie maanden na de datum van de beslissingsbrief van de accreditatiecommissie.
- De Beroepscommissie Accreditatie beslist binnen acht weken na indiening van het beroep.

10. Slotbepaling

In alle gevallen waarin de bovenstaande voorwaarden niet voorzien, beslist het bestuur van BOVIM