



Accreditatievoorwaarden
Scholingsactiviteiten mammacare adviseurs
Versie 3

SEMH
085-8769770
info@semh.info
www.semh.info

Inhoudsopgave

1. Inleiding
2. Definities
3. Doelgroep
4. Bureau
5. Toelatingsvoorwaarden
6. Aanmelden van de scholingsactiviteit
7. Beoordelingskosten en betalingsvoorwaarden
8. Beoordelingscriteria
9. Puntentoekenning en visitatie
10. Voorwaarden na geven van scholingsactiviteit
11. Accreditatieduur
12. Register
13. Overige verplichtingen
14. Geschillen
15. Aansprakelijkheid/ Reclame.

1. Inleiding

Dit document bevat de voorwaarden die worden toegepast om accreditatiepunten toe te kennen aan scholingsactiviteiten op het gebied van MammaCare adviseur.

2. Definities

Scholingsactiviteiten

Activiteiten die als doel hebben om de kennis en/of kunde van een deelnemer op peil te houden cq. te verhogen. Dit kan een cursus, symposium, congres, seminar, kwaliteitskring, technische dag of andere vorm van scholing zijn.

Scholingsaanbieder

Organisatie die een scholingsactiviteit ter accreditatie aanbiedt.

Aanmelden van scholingsactiviteit

Het door een scholingsaanbieder ter accreditatie aanmelden van een scholingsactiviteit ten behoeve van opname in het register op de website van het SEMH.

Commissie Accreditatie Mammacare adviseur, hierna te noemen Commissie

Onafhankelijke commissie van de SEMH die bestaat uit deskundigen van de markt, die scholingsactiviteiten beoordelen.

Deelnemer

De persoon die een scholingsactiviteit volgt

Kwaliteitskring

Een kwaliteitskring bestaat uit een groep geregistreerde MammaCare adviseur die op een gestructureerde wijze gaan samen werken om een bepaald aspect van het mammacare vak te onderzoeken, daarover te rapporteren en eventueel te presenteren aan andere MammaCare adviseur. Het resultaat van een kwaliteitsring moet altijd leiden tot het aanzetten van reflectie tot het eigen handelen van de mammacare adviseur en daarmee tot een verbetering van de zorg aan de cliënt.

Technische dag

Een technische dag is een bijeenkomst voor MammaCare adviseurs met het doel om daar kennis en/of vaardigheden te delen ter verbetering van de zorg naar de cliënten. Deze bijeenkomst wordt gehouden op een locatie die alleen toegankelijk is voor genodigden. De deelnemende MammaCare adviseurs moeten van minimaal 5 zelfstandige mammacare bedrijven afkomstig zijn. De technische dag dient ter accreditatie te zijn aangeboden bij de SEMH.

3. Toepassingsgebied

Scholingsactiviteiten zoals omschreven onder definities komen in aanmerking voor accreditatie.

4. Bureau

Het bureau van de SEMH is verantwoordelijk voor de operationele activiteiten die zijn verbonden aan de accreditatie en voert deze samen met de Commissie uit.

Het postadres van het bureau is:

Postbus 261
3760 AG Soest
tel: 085-8769770
info@semh.info
www.semh.info

5. Toelatingsvoorwaarden

Een scholingsactiviteit wordt in het register ingeschreven indien voldaan wordt aan de volgende voorwaarden:

1. De scholingsaanbieder heeft het aanvraagformulier volledig ingevuld, de benodigde bijlagen bijgesloten, ondertekend en retour gezonden aan de SEMH.
2. De scholingsactiviteit voldoet aan de eisen zoals gesteld in hoofdstuk 8 van dit document.
3. De scholingsactiviteit heeft accreditatiepunten toegewezen gekregen door de Commissie
4. De scholingsaanbieder heeft de beoordelingskosten voldaan zoals gesteld in Hoofdstuk 7 van dit document.

6. Aanmelden van scholingsactiviteit

1. De scholingsaanbieder meldt minimaal 6 weken voordat een scholingsactiviteit plaatsvindt zijn activiteit aan bij de SEMH d.m.v. het aanvraagformulier. Het aanvraagformulier wordt volledig ingevuld en voorzien van de gevraagde bijlagen.
2. Bij een aanmelding minder dan 6 weken voordat een cursus plaatsvindt is sprake van een spoedprocedure
3. De accreditatie van een aanmelding die binnen 3 weken plaatsvindt zal pas na de scholingsactiviteit worden verstrekt.

7. Beoordelingskosten en betalingsvoorwaarden

1. De kosten voor aanmelding van een scholingsactiviteit bedragen € 500,- per scholingsactiviteit.
2. De kosten voor het aanmelden van een kwaliteitskring bedragen € 250,-
3. Bij aanmelding van een spoedprocedure wordt 20 % extra in rekening gebracht.
4. De betaling door de scholingsaanbieder dient, zonder aftrek, korting of schuldverrekening te geschieden binnen 21 dagen na factuurdatum.
5. Indien er sprake is van afwijzing van de aanvraag, zoals in paragraaf 8.3 verwoord, zullen er herbeoordelingskosten in rekening worden gebracht waarvan de hoogte per geval bekeken zullen worden.
6. Bij overschrijding van de 21 dagen, is de SEMH gerechtigd de scholingsactiviteit door te halen uit het register.
7. De genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

8. Beoordelingscriteria

Voor elke aanmelding vindt een beoordeling plaats door de Commissie aan de hand van het de paragrafen 8.1, 8.2 en 9 van dit document om te kunnen vaststellen of de scholingsactiviteit in het register kan worden opgenomen.

8.1 Algemene criteria

	Aspect	Eis	Hoe toetsen
8.1.1	Niveau	Minimaal MBO 3 niveau	Commissie bepaalt dit aan de hand van inhoud en het toetsingskader
8.1.2	Borging aanwezigheid	Er dient een borging te zijn dat de deelnemer aanwezig is tijdens de activiteit. De scholingsaanbieder dient dit aan te kunnen tonen.	Bijv. d.m.v. een kennistoets of een aanwezigheids-afvinklijst

8.1.3	Certificaat	Na afloop moet de scholingsaanbieder aan iedere deelnemer een certificaat uitreiken, op naam, geboortedatum, inclusief de naam van de scholingsactiviteit, certificeringsnummer en het aantal accreditatiepunten met de vermelding van Centrum voor Certificatie	Dit dient te zijn aangegeven op het aanvraagformulier
8.1.4	Correctheid van de inhoud van de activiteit	In de aangeboden nascholingsactiviteiten/ scholingsdocumenten mogen geen principiële fouten voorkomen	Commissie bepaalt dit aan de hand van de inhoud
8.1.5	Reclame	De scholingsactiviteit dient zich te houden aan de reclameregels zoals verwoord in bijlage a	Aan de hand van de opgave van de scholingsaanbieder; de vorm van de activiteit en de verklaring door de scholingsaanbieder.
8.1.6	Relevantie scholingsactiviteit	De scholingsactiviteit moet bijdragen en/of gerelateerd zijn aan de competenties, zoals beschreven in het nog te ontwikkelen beroepsprofiel voor de MMC adviseur	Aan de hand van de inhoud van de scholingsactiviteit

8.2 Aanvullende criteria Kwaliteitskring

	Aspect	Eis	Hoe toetsen
8.2.1	Aantal deelnemers	Maximaal 6 deelnemers	Opgave van de scholingsaanbieder
8.2.2	Rapportage	Er vindt te allen tijde rapportage plaats van de kwaliteitskring	Aan de hand van de rapportage

8.3 Afwijzing van de aanvraag

Indien één van bovenstaande criteria worden overtreden wordt de aanvraag afgewezen. Na correctie komt de activiteit voor aanvraag in aanmerking voor een herbeoordeling. Voor deze herbeoordeling worden extra kosten in rekening gebracht.

9. Puntentoekenning en visitatie

1. De scholingsactiviteit wordt aan de hand van het programma ingedeeld in blokken. Een blok is een programma onderdeel afkomstig uit het programma van de scholingsactiviteit.
2. Elk blok wordt door de commissieleden gewaardeerd met een gewichtsfactor
3. De gewichtsfactoren gaan uit van het volgende:
 - een interactieve blok wordt hoger gewaardeerd dan een passief blok
 - hoe hoger de deskundigheid van een opleider, hoe hoger de waardering.

Vaststelling deskundigheid opleider:
De opleider dient ervaring en deskundigheid te bezitten in het ruimste begrip , op gebied van mammacare : plastisch chirurg, mammacare verpleegkundige , mammacare adviseur, enz.
4. De waardering van een blok is gebaseerd op de gemiddelde waardering van de commissieleden en de hoeveelheid tijd die ervoor in het programma staat.
5. Het totale aantal toegekende accreditatiepunten is de som van de waarderingen van de blokken.
6. De Commissie is gerechtigd op kosten van de scholingsaanbieder een visitatie te doen van de scholingsactiviteit.

7. Indien uit de visitatie van de scholingsactiviteit blijkt dat de het aantal toegekende punten onjuist is worden de volgende stappen ondernomen:
 - a. Indien de scholingsactiviteit te laag is beoordeeld:
 - de scholingsaanbieder wordt hiervan op de hoogte gesteld
 - er vindt rectificatie in het register plaats
 - i.s.m. de scholingsaanbieder worden de deelnemers hiervan op de hoogte gesteld en krijgen bericht over het correcte aantal punten van de scholingsactiviteit
 - b. Indien de scholingsactiviteit te hoog is beoordeeld:
 - de scholingsaanbieder wordt hiervan op de hoogte gesteld
 - de deelnemers die de activiteit op de datum van visitatie hebben bijgewoond behouden het aantal punten
 - in het register wordt het correcte aantal punten vermeld. De volgende keer dat de scholingsactiviteit wordt gegeven zal het correcte aantal punten worden aangegeven op de certificaten van de deelnemers

10. Voorwaarden na geven van scholingsactiviteit

1. De scholingsaanbieder geeft certificaten af aan de deelnemers die de scholingsactiviteit hebben gevolgd en stuurt de SEMH een volledig ingevulde lijst van de deelnemers op een Excel sheet die is bijgesloten bij het aanvraagformulier.

11. Accreditatieduur

De accreditatie wordt afgegeven voor de duur van drie jaar. Er wordt van uitgegaan dat gedurende die afgegeven tijdsperiode de activiteit identiek blijft ten opzichte van de oorspronkelijke activiteit, zoals opgegeven bij de aanmelding. Bij wijziging van de scholingsactiviteit ten opzichte van de aangeboden scholingsactiviteit vervalt de accreditatie.

12. Register

Na beoordeling wordt het resultaat aan de aanbieder bekendgemaakt en wordt de beschikbare informatie (met bijzonderheden over de aangeboden activiteit en het toegekende aantal accreditatiepunten) gepubliceerd op de website van de SEMH.

1. Het register bevat de volgende gegevens:
 - de naam van de scholingsaanbieder en omschrijving van de scholingsactiviteit
 - het aantal toegekende accreditatiepunten
 - de begin en einddatum van de accreditatieperiode
 - de data van plaatsvinden van scholingsactiviteit
 - de website van de scholingsaanbieder of de website van een overkoepelende organisatie.
2. Het register wordt door de SEMH gepubliceerd op internet. De lijst is daardoor permanent te raadplegen en wordt minimaal eenmaal per week up to date gemaakt

13. Overige verplichtingen

De scholingsaanbieder is op straffe van het doorhalen van de scholingsactiviteit uit het register verplicht:

1. Te allen tijde te voldoen aan de eisen uit dit document
2. Zich te houden aan wettelijke of andere uit dit reglement voortvloeiende verplichtingen of aanwijzingen.

14. Geschillen

Een scholingsaanbieder kan bezwaar tekenen tegen de beoordeling van de Commissie.

1. Het bezwaar dient schriftelijk te worden ingediend, vergezeld van een beargumentering.
2. Naar aanleiding van het bezwaar zal het bureau de Commissie benaderen met de vraag opnieuw te kijken naar de toegestuurde stukken. De Commissie zal opnieuw de toegestuurde stukken bestuderen en zal op basis hiervan een uitspraak doen over het bezwaar.
3. Het bureau doet schriftelijk uitspraak aan de scholingsaanbieder

15. Aansprakelijkheid/ Reclame

Elke aansprakelijkheid van de SEMH en de leden van de Commissie en bureau ter zake van de uitvoering van hun taken, daaronder begrepen de toepassing van dit reglement, is uitdrukkelijk uitgesloten

Reclameregels

Voor de scholingsactiviteiten gelden de onderstaande regels ten aanzien van reclame

- Merknamen en productinformatie komen niet voor op convocaties, folders, syllabi, werkmappen, audiovisuele en andere leermiddelen.
- Presentatie van producten en productinformatie is alleen toegestaan buiten de cursusruimte.
- Producten worden aangeduid in generieke termen en niet bij hun merknaam.
- het is verboden om in het kader van de bevordering van de verkoop van hulpmiddelen, aan personen die bevoegd zijn om deze te leveren dan wel de keuze in belangrijke mate te beïnvloeden, premies of voordelen in geld of natura toe te kennen, aan te bieden of in het vooruitzicht te stellen, tenzij deze een geringe waarde hebben en van betekenis zijn voor de uitvoering van het vak.
- Op convocatie en ander wervingsmateriaal is naamsvermelding van een sponsor toegestaan.