

Vraag:

Hoe kan accreditatie voor VRA werkgroep bijeenkomsten geregeld worden?

categorie:

- aanbieders scholingen vanuit VRA zelf
- toevoegen scholingen aan persoonlijk dossier

Antwoord:

1. De secretaris van de VRA werkgroep biedt, bij voorkeur 6 weken vóór de geplande scholingsdatum, het scholingsprogramma ter accreditatie aan via GAIA (voor informatie kun je je wenden tot de helpdesk van GAIA en/of tot VRA bureau). Alleen het vakinhoudelijke deel van de werkgroep bijeenkomst komt in aanmerking voor accreditatie. Na beoordeling door de accreditatiecommissie van de VRA komt de scholing automatisch in de nascholingsagenda voor VRA leden.

Na afloop van de bijeenkomst zorgt de secretaris van de werkgroep ervoor dat, aan de hand van de aanwezigheidsregistratie, de deelnemers aan de hand van hun BIG nummer ingevoerd worden in GAIA. De deelnemer krijgt vanuit GAIA automatisch een e-mail dat een scholing toegevoegd is aan zijn/haar persoonlijk dossier.

2. Indien de werkgroep de bijeenkomst niet zelf aanbiedt ter accreditatie heeft de deelnemer zelf nog de mogelijkheid de scholing toe te voegen aan het persoonlijk dossier in GAIA, zie hiervoor het document < *VGV GAIA handleiding werkgroep VRA*.

Optie 1 heeft de voorkeur gezien betere transparantie en toetsbaarheid.

- procedure is gelijk aan andere door VRA leden zelf georganiseerde scholingen (refereeravonden, basiscursussen)
- de scholing is op deze wijze conform beleid van de VRA inhoudelijk beoordeeld
- er is geen onduidelijkheid over wie aan de scholing heeft deelgenomen
- de deelnemers krijgen hun punten automatisch in hun persoonlijk dossier in GAIA bijgeschreven
- de scholing is in de nascholingsagenda van de VRA zichtbaar voor alle geïnteresseerde VRA leden
- in de toekomst zal alleen optie 1 nog in aanmerking komen (aanscherping accreditatieregels VRA 2012)

Accreditatiecommissie VRA, 03-06-2011