

## Inhoud

Werkwijze herregistratie via GAIA (3 stappen) .....	1
Algemene informatie herregistratie .....	2
Algemene informatie GAIA .....	2
Buitenlandse nascholingen .....	3
Contactgegevens NIV bureau .....	3

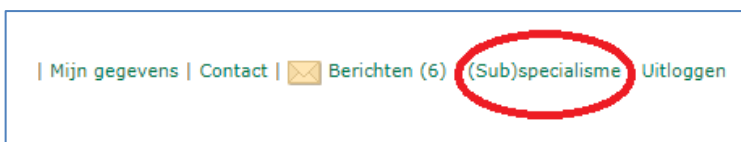
## Werkwijze herregistratie via GAIA (3 stappen)

N.B. Intensive Care werkt per 1-5-2021 met GAIA voor herregistraties. De werkwijze voor internist-intensivisten wijkt iets af van de herregistraties van de andere differentiaties. Zie a.u.b. aparte handleiding.

**Stap 1: Herregistratieformulier invullen** (o.a. gegevens werksituatie) en opslaan op uw computer. Het formulier vindt u op de [website van de NIV](#). Zie rechter submenu voor uw differentiatie.

**Stap 2: Nascholingen kopiëren** vanuit uw internistendossier die moeten meetellen voor uw herregistratie in de differentiatie:

- inloggen in GAIA
- ga naar het differentiatiedossier: rechts bovenin het scherm via link (sub)specialisme (zie afbeelding) – klik op de differentiatie



- klik in het differentiatiedossier op 'toevoegen vanuit uw internistendossier'
- vink alleen de nascholingen aan die uw differentiatie betreffen

**Stap 3: Dossier indienen** (kan vanaf 4 maanden vóór het verstrijken van uw registratietermijn)

- klik op button 'Dossier indienen' + volgende:
- herregistratieformulier uploaden (via knop 'bladeren')
- evt. nog een extra bijlage met toelichting uploaden (ook via knop 'bladeren')
- evt. nog een opmerking plaatsen of toelichting schrijven in het veld 'opmerkingen' + kies 'verstuur'

### Voorwaarden

Uw **internistendossier** is uw hoofddossier en dient **compleet** te zijn. U kunt in het sub-dossier van uw differentiatie(s) alleen nascholingen **selecteren** vanuit uw internistendossier en opslaan in uw differentiatiedossier ('kopiëren'). U kunt alle soorten nascholingen 'kopiëren' (Nederlands, buitenlands en online). Het maakt ook niet uit of u ze zelf aan uw dossier heeft toegevoegd of de congresorganisatie.

### Certificaat

Door u zelf toegevoegde (buitenlandse) nascholingen moeten zijn voorzien van een **certificaat**. Dit voegt u als bijlage toe aan uw internistendossier en wordt automatisch mee gekopieerd naar uw differentiatiedossier.

## Algemene informatie herregistratie

### Oproep herregistratie

Uw oproep tot herregistratie wordt verstuurd via het GAIA-systeem (ruim 1 jaar van tevoren krijgt u een vooraankondiging, 4 maanden van tevoren de oproep en indien nodig nog maximaal 2 herinneringen). Het is hierbij belangrijk dat uw instelling in GAIA op minimaal eens per week staat voor het versturen van - mailberichten en uw mailadres nog juist is. Zie ook algemene informatie GAIA.

### Opnieuw indienen – wanneer aanvraag teruggestuurd is ivm onvolledigheid

Volg de stappen hieronder en dan kunt u in het laatste scherm de aanpassingen maken:

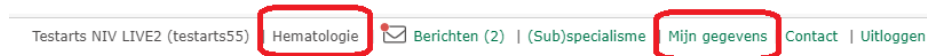
Stap 1 klik op link 'dossier opnieuw indienen'

Stap 2 gewenste wijzigingen in de aanvraag maken (bijv. verkeerde bijlage verwijderen via het vuilnisbakje, nieuwe bijlage uploaden)

Stap 3 versturen

### Bevestiging herregistratie

Via GAIA ontvangt u een bericht wanneer uw registratie is verlengd. Uw certificaat wordt toegevoegd aan uw GAIA dossier en vindt u onder 'mijn gegevens' in uw **differentiatie**dossier.



### Registratie beëindigen?

Indien u niet langer voor herregistratie in aanmerking wenst te komen, verzoeken wij u het NIV bureau hierover te informeren.

### Lidmaatschap NIV

Om voor (her)registratie in een differentiatie in aanmerking te komen, is het lidmaatschap van de NIV verplicht (Besluit ALV 15-2-2000). De herregistratie is kosteloos.

## Algemene informatie GAIA

### Activeren GAIA dossier

Is uw GAIA dossier nog niet geactiveerd? Neem dan contact op met de Artsenijlijn van de KNMG, tel. 088-440 43 70 of [gaia@fed.knmg.nl](mailto:gaia@fed.knmg.nl). Houdt u dan de volgende gegevens bij de hand: naam, geboortedatum, BIG nummer en mailadres. U ontvangt dan een mail met de activeringscode en handleiding. Of activeren via deze [website](#).

### Mailadres in GAIA

Correspondentie omtrent uw herregistratieaanvraag (oproep, ontvangstbevestiging etc.) verloopt ook via GAIA. Controleert u of uw mailadres klopt bij 'mijn gegevens' en of de instelling voor de frequentie van de verzending van de berichten goed staat? **Kies minimaal eens per week.**



### Mailadres ledenadministratie NIV

Vanuit het NIV bureau gaat de correspondentie bijna uitsluitend per mail. Dus denkt u er ook aan om de NIV te informeren over wijzigingen in uw mailadres(sen) etc.? Via '[mijn NIV](#)'.

### Correspondentie in GAIA

Berichten in GAIA kunt u niet verwijderen, maar wel archiveren, nadat u ze gelezen/afgehandeld hebt.

### Bijhouden dossier

**Tip!** Wacht niet tot het laatste moment met het kopiëren van uw nascholingen naar uw differentiatiedossier. Als u dit tussentijds bijhoudt, dan heeft u beter zicht op het behaalde resultaat.

## **Buitenlandse nascholingen**

### Op voorhand geaccrediteerd / congresagenda

De nascholingen in deze (beperkte) lijst worden jaarlijks door het NIV bureau aan de congresagenda toegevoegd. Staat het door u bij te wonen buitenlandse congres niet in de lijst, dan dient u zelf een aanvraag in te dienen. De lijst vindt u op de [website van de NIV](#).

En deze nascholingen worden uiteraard aan de [congresagenda](#) toegevoegd:

### Accreditatie aanvragen

Indien u een buitenlandse nascholing gaat bijwonen die nog niet vermeld staat in de congresagenda, dan is het mogelijk hiervoor een accreditatieaanvraag in te dienen bij de NIV. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de [website van de NIV](#).

## **Contactgegevens NIV bureau**

### Herregistratie

Simone Pijper, tel. 030-8990661, [differentiaties@internisten.nl](mailto:differentiaties@internisten.nl)

### GAIA / buitenlandse nascholingen

Dorenda van Waterschoot, tel. 030-8990666, [waterschoot@internisten.nl](mailto:waterschoot@internisten.nl)