

## Herregistratie indienen in 3 stappen (werkwijze)

### 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** van deelname. Dit voegt u als bijlage toe aan uw internistendossier en wordt automatisch meegekopieerd naar uw differentiatiedossier.

### Stap 1

#### Herregistratieformulier invullen en opslaan:

U kunt het herregistratieformulier van de differentiatie downloaden via [www.internisten.nl](http://www.internisten.nl) -> *Opleiding/Nascholing -> (Her)registratie -> Differentiaties*. Dit formulier dient u via uw computer in te vullen en op te slaan, zodat u dit als bijlage toe kunt voegen aan uw GAIA dossier op het moment dat u uw herregistratieaanvraag gaat indienen.

### Stap 2

#### Nascholingen selecteren vanuit uw internistendossier:

Bij het inloggen in GAIA kiest u voor het inloggen in uw **differentiatiedossier**.

- a. U klikt op de naam van de betreffende herregistratieperiode.
- b. U kiest voor 'kopiëren vanuit uw internistendossier'
- c. In uw internistendossier vinkt u aan welke nascholingen moeten meetellen, dit kunnen zowel Nederlandse, buitenlandse als online nascholingen zijn. Certificaten worden automatisch meegekopieerd. *(U hoeft niet te wachten tot het moment van herregistratie om de nascholingen toe te voegen, u kunt dit doorlopend doen, waardoor u steeds goed zicht heeft op het behaalde resultaat.)*

### Stap 3

#### Dossier indienen:

- a. Klik op 'dossier indienen'
- b. In het volgende scherm wordt u gevraagd om uw herregistratieformulier (zie 1) toe te voegen.
- c. Hier is ook een opmerkingenveld voor eventuele berichten aan de beoordelingscommissie.
- d. Klik op 'verstuur' en uw dossier is digitaal ingediend.

Door uw dossier digitaal aan te melden geeft u toestemming aan de herregistratiecommissie om uw dossier in te zien en te beoordelen.

### Algemene informatie

#### Activeren GAIA dossier

Is uw GAIA dossier nog niet geactiveerd? Neem dan contact op met de Artseninfolijn van de KNMG, tel. 030-2823322 of [artseninfolijn@fed.knmg.nl](mailto:artseninfolijn@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.

#### Correspondentie

Correspondentie omtrent uw herregistratieaanvraag verloopt ook via GAIA. Controleert u a.u.b. of uw mailadres klopt en of de instelling van de frequentie van de meldingen goed staat, zodat u ook per mail een berichtje krijgt als er via GAIA contact met u gezocht wordt. Deze instellingen vindt u onder '**mijn gegevens**'. Belangrijk: Op dit mailadres ontvangt u ook herinneringen om uw dossier in te dienen. Indien uw mailadres wijzigt, denkt u er dan aan om dit ook te wijzigen in uw GAIA dossier?

Berichten worden u gemaild, maar ze staan ook altijd in uw dossier onder het kopje '**berichten**' als u ingelogd bent. Berichten kunt u niet verwijderen, maar wel archiveren, nadat u ze gelezen/afgehandeld hebt.

#### Herregistratieformulier

Voor de gegevens over uw werksituatie zullen wij het herregistratieformulier blijven hanteren. Dit formulier (Word) dient u in te vullen en **toe te voegen als bijlage** aan uw GAIA dossier op het moment van indienen. De beoordelingscommissie kan via GAIA uw dossier inzien, d.w.z. uw overzicht aan nascholingen en ook het toegevoegde herregistratieformulier. Dit formulier hoeft u dus niet meer per post op te sturen.

#### Oproep herregistratie

Uw oproep tot herregistratie blijft u zoals gebruikelijk per brief ontvangen (minimaal 6 maanden vantevoren), maar ook via automatische berichten van het GAIA-systeem (3 berichten: 1 jaar, 6 maanden en 4 maanden vantevoren).

#### Bevestiging herregistratie

De bevestigingsbrief van uw herregistratie wordt u per post toegestuurd, maar ook toegevoegd aan uw digitale dossier in GAIA.

#### Dubbelregistratie Hematologie+Medische Oncologie of Hematologie+Bloedtransfusiegeneskunde

Het systeem kan niet zien of u in 1 of 2 differentiaties bent geregistreerd, dus wordt altijd de nascholingseis aangegeven voor 1 differentiatie (140 uur in 5 jaar, gemiddeld 28 uur per jaar).

Bent u naast Hematologie ook geregistreerd in de Medische Oncologie of Bloedtransfusiegeneskunde, dan geldt per differentiatie een lagere nascholingseis, nl. 100 uur in 5 jaar (gemiddeld 20 uur per jaar).

De nascholingseis staat dus altijd op 140 uur, terwijl dit bij dubbelregistratie 100 uur is. In dat geval kan het dus voorkomen dat de 'nascholingseis' (140) hoger is dan 'uw resultaat' ( $\geq 100$ ).

In het herregistratieformulier dat als bijlage wordt toegevoegd bij uw aanvraag kunt u aangeven of u ook in een andere differentiatie bent geregistreerd.

#### Bijhouden dossier

**Tip!** Wacht u niet tot het laatste moment met het kopiëren van uw nascholingen naar uw differentiatiedossier. Als u dit tussentijds bijhoudt, dan heeft u meer inzicht in het behaalde resultaat. Ook kunt u dan nog tijdig accreditatieaanvragen voor nog niet geaccrediteerde buitenlandse nascholingen.

#### Lijst op voorhand geaccrediteerde nascholingen

Zie website: [www.internisten.nl](http://www.internisten.nl) -> Opleiding/Nascholing -> Nascholing -> Op voorhand geaccrediteerd.

De nascholingen in deze (beperkte) lijst worden jaarlijks door het NIV bureau aan de congresagenda toegevoegd. Staat het door bij te wonen congres niet in de lijst, dan dient u zelf een aanvraag buitenlandse nascholing in te dienen. Bij voorkeur voorafgaand!

### (nog) Niet geaccrediteerde buitenlandse nascholing

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. Hiervoor dient u de volgende zaken aan te leveren:

1. Programma digitaal met tijdsindeling
2. Aanvraagformulier, zie: [www.internisten.nl/home/nascholing/buitenlandse\\_nascholing](http://www.internisten.nl/home/nascholing/buitenlandse_nascholing)

Komt u pas **achteraf** tot de ontdekking dat het niet geaccrediteerd is, dan kan een aanvraag nog gedaan worden, maar alleen als het strikt noodzakelijk is. Hiervoor dient u dan **extra** aan te leveren:

3. Certificaat van deelname
4. Uitdraai GAIA dossier

### Registratie beëindigen?

Indien u niet langer voor herregistratie in aanmerking wenst te komen, verzoeken wij u dit aan het NIV bureau (Natasja Brugman-Oudenaarden) te informeren.

### Per e-mail of post

Geeft u er de voorkeur aan om per e-mail of per post uw herregistratieformulier met GAIA uitdraai te sturen, dan is dit ook altijd nog mogelijk. Wij verzoeken u daarbij om de GAIA-uitdraai te maken van alleen het **differentiatiedossier** (zie stap 2 op de eerste pagina).

Per e-mail: NIV Bureau, t.a.v. Natasja Brugman-Oudenaarden, [oudenaarden@niv.knmg.nl](mailto:oudenaarden@niv.knmg.nl)

Per post: NIV Bureau, t.a.v. Natasja Brugman-Oudenaarden, Postbus 20066, 3502 LB UTRECHT

### Contactgegevens NIV bureau

Mocht u meer informatie wensen of vragen willen stellen dan kan het NIV bureau u uiteraard van dienst zijn.

- Herregistratie:  
Natasja Brugman-Oudenaarden, tel. 030-2823296 (ma-di-vr), [oudenaarden@niv.knmg.nl](mailto:oudenaarden@niv.knmg.nl)
- GAIA dossier algemeen en accreditatie aanvragen buitenlandse nascholingen:  
Dorenda van Waterschoot, tel. 030-2823308 (ma t/m do), [waterschoot@niv.knmg.nl](mailto:waterschoot@niv.knmg.nl)