



## Aanvraagprocedure accreditatie NIV

- a. De aanvraagtermijn voor accreditatie is minimaal twee maanden voor de datum van de nascholing. Aanvragen achteraf worden niet in behandeling genomen.
- b. Aanvragen worden digitaal verwerkt via GAIA (Gemeenschappelijke Accreditatie Internet Applicatie).
- c. Sponsors dienen te worden vermeld op de aankondiging en het programma.
- d. Volgens vastgestelde criteria wordt een aantal aanvragen op voorhand geaccrediteerd. Deze aanvragen worden niet besproken in de Commissie Accreditatie, maar dienen wel te worden toegevoegd aan het GAIA-systeem.
- e. De overige aanvragen worden doorlopend beoordeeld en indien nodig maandelijks besproken in de Commissie Accreditatie en ontvangen het predicaat 'geaccrediteerd door de NIV'. De Commissie moet consensus bereiken (na oordeel van minimaal 2 commissieleden).
- f. Een cursus wordt in principe in het geheel (aantal uren) geaccrediteerd, met een maximum van 6 uur per dag. Er is geen maximum per congres.
- g. Voor de behandeling van een accreditatieaanvraag in de Commissie Accreditatie wordt een factuur gestuurd, waarbij onderscheid gemaakt of een nascholing gesponsord, danwel commercieel (inschrijfgeld) is.
- h. In principe ontvangt de aanvrager binnen 6-8 weken antwoord, mits de factuur is voldaan.
- i. De geaccrediteerde cursussen worden vermeld in de openbare congresagenda op de website (alleen deze vermelding telt).
- j. Een negatief antwoord wordt gemotiveerd. Zo nodig kan de aanbieder de commissie accreditatie vragen om een herziening van het besluit. Indien dit volgens de commissie niet van toepassing is kan door de aanbieder van de nascholing tegen de beslissing beroep worden aangetekend bij de commissie van beroep, waarna een besluit volgt binnen vier weken.
- k. De aanbieder van de nascholing is verplicht om binnen twee maanden na afloop van de activiteit de presentielijst van de deelnemers in te voeren in het GAIA-systeem a.h.v. BIG-nummers.
- l. Op verzoek van de deelnemer moet de aanbieder van de nascholing aan het eind van een activiteit een certificaat op naam als bewijs van deelname uitreiken. Het elektronisch persoonlijk dossier is niet verplicht. Deelnemers kunnen nog steeds zelf hun uren op papier bijhouden en de certificaten bewaren.