

# Reglement Erkenning Opleidingen CZO

Datum: 2 september 2021  
Versie: 1.1

# Inhoudsopgave

<b>Deel A: Algemeen</b> .....	<b>3</b>
A1: Inleiding.....	3
A2: Algemene bepalingen .....	4
A3: Reikwijdte.....	9
A4: Vertrouwelijkheid en objectiviteit .....	11
A5: Omgang met persoonsgegevens.....	12
<b>Deel B: (Her)erkenningaanvraag</b> .....	<b>13</b>
B1: Inleiding.....	13
B2: Aanvraag (her)erkenning zorgorganisatie.....	14
Reglement B2a: Auditprocedure zorgorganisatie .....	19
B3 Afzonderlijke erkenningaanvraag zorgorganisatie .....	25
B3a: Procedure oc-audit zorgorganisatie .....	28
B4: Erkenningaanvraag opleidingsinstituut .....	31
B4a: Auditprocedure opleidingsinstituten .....	34
B5: Aanvraag samenwerkingsverbanden zorgorganisaties.....	38
B6: Erkenningaanvragen en diplomering nieuwe opleidingen.....	41
B7: Register.....	43
B8: Diplomabesluit .....	44
B9: Procedure controle praktijkleerplaatsen .....	46
B10: Algemene voorwaarden .....	48
<b>Deel C: Wijzigingen in de erkende opleiding</b> .....	<b>52</b>
C.1.1. Tussentijdse wijzigingen theorie- of praktijkcomponent.....	52
C2. Beoordeling .....	54
C3. Intrekking (her)erkenning .....	54
<b>Deel D: Protest en appèl</b> .....	<b>55</b>
D1. Protest.....	55
D2. Appèl .....	55
D3. Rechterlijke uitspraak .....	57
<b>Deel E: Bijzondere bepalingen</b> .....	<b>58</b>
E1. Slotbepalingen.....	58

# Deel A: Algemeen

## **A1: Inleiding**

Zorgorganisaties dragen de verantwoordelijkheid voor het bieden van kwalitatief verantwoorde zorg. Goed gekwalificeerde medewerkers zijn daarvoor van groot belang. De zorgorganisaties bieden verschillende initiële opleidingen, vervolgopleidingen en duale hbo-varianten aan, die zich kenmerken door de combinatie van werken en leren.

Het CZO is in 2003 in het leven geroepen door de Nederlandse Vereniging van Ziekenhuizen (NVZ) en de Nederlandse Federatie van Universitaire Medische Centra (NFU) als College Ziekenhuis Opleidingen. NVZ en NFU hebben het CZO de taak opgedragen toezicht te houden op de kwaliteit van diverse ziekenhuisopleidingen voor medisch ondersteunende en gespecialiseerde verpleegkundige functies. In de loop van de tijd is het College Ziekenhuis Opleidingen verstevigd door en uitgebreid met andere branches in de gezondheidszorg met het gevolg dat op 1 oktober 2010 de naam is gewijzigd in College Zorgopleidingen. Het CZO is een initiatief vanuit Nederlandse zorgbranches zelf. Derhalve is het CZO niet publiekrechtelijk van aard.

Erkenning door het CZO is zonder meer een kwaliteitskeurmerk. Diploma's van de CZO-erkende opleidingen worden in heel Nederland geaccepteerd. Omdat (her)erkenning van een opleiding door het CZO van groot belang is voor studenten, zorgorganisaties en de opleidingsinstituten, dienen de procedures met betrekking tot (her)erkenning helder te zijn. In dit reglement worden deze procedures beschreven.

Dit reglement is van toepassing voor alle zorgorganisaties en opleidingsinstituten die een erkenning hebben of een (her)erkenningaanvraag in willen dienen voor een of meerdere opleidingen die onder het CZO ressorteren. Voor leden die lid zijn van de NVZ, NFU en Ambulancezorg Nederland (AZN) zijn hieraan geen kosten verbonden. Voor opleidingsinstituten die de theoriecomponent verzorgen voor leden van de NVZ, NFU en AZN geldt eveneens dat er geen kosten zijn verbonden aan de (her)erkenningaanvraag.

Voor leden die geen lid zijn van de NVZ, NFU of AZN gelden ook de Algemene Voorwaarden CZO (her)erkenningaanvraag (B10).

## **A2: Algemene bepalingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

### **Aanvrager**

Een zorgorganisatie of opleidingsinstituut dat voor een bepaalde opleiding een schriftelijke digitale (her)erkenningaanvraag bij het CZO heeft ingediend. De aanvraag wordt formeel ingediend door de directie/raad van bestuur van de zorgorganisatie of opleidingsinstituut.

### **Aanvrager erkenning (AE)**

De aanvrager erkenning betreft een rol die in het digitale systeem door de contactpersoon erkenningen en audits (CEA) zelfstandig kan worden aangemaakt zodat een andere functionaris in de organisatie of opleidingsinstituut de erkenningaanvraag kan invullen zonder dat het mogelijk is zelfstandig een erkenningaanvraag in te dienen bij het CZO. De aanvrager erkenning kan aan een of meerdere opleidingen gekoppeld worden.

### **Afzonderlijke erkenningaanvraag**

De erkenningaanvraag die de organisatie indient op een willekeurig tijdstip, niet gekoppeld aan een audit waarvoor de organisatie is uitgenodigd door het CZO. De erkenningaanvraag wordt op eigen initiatief ingediend door de organisatie omdat de opleiding niet erkend is.

### **Audit**

Het bezoek van een onafhankelijk auditpanel aan de zorgorganisatie of het opleidingsinstituut dat de kwaliteit van de CZO-opleidingen toets c.q. verifieert waarna de directeur-bestuurder van het CZO wordt geadviseerd ten aanzien van de erkenning en voorstellen voor verbetering kan aanreiken.

### **Auditpanel**

Een panel van tenminste twee inhoudsdeskundigen, die zitting hebben in de CZO-opleidingscommissies.

### **Appèl**

Hoger beroep (in het civiel recht).

### **Appellant**

De partij die in hoger beroep is gekomen.

### **Basisleerplaats**

Een basisleerplaats is de afdeling waar de student (het grootste gedeelte van) de opleiding volgt. Meestal is dit de afdeling waar de student een leerarbeidsovereenkomst mee heeft.

### **Beschikbaarheidsbijdrage**

Bijdrage zoals bedoeld in artikel 56a Wet marktordening gezondheidszorg.

### **Civiel effect**

Dit betekent dat de gediplomeerde is opgeleid in een zorgorganisatie en opleidingsinstituut die beiden voldoen aan de erkenningcriteria en de minimale opleidingseisen die het CZO landelijk stelt aan de kwaliteit van een zorgopleiding.

### **Cluster**

Een verzameling van CZO-opleidingen die inhoudelijke verwantschap vertonen. Het CZO maakt onderscheid tussen de clusters acute zorg, OK, langdurige zorg, moeder-kindzorg en paramedische zorg.

### **Contactpersoon erkenningen en audits (CEA)**

De functionaris van de aanvragende zorgorganisatie of het opleidingsinstituut die door de directie/raad van bestuur van de organisatie is aangewezen als contactpersoon voor het erkenning- en auditproces en ook als zodanig door die directie/raad van bestuur de rol toegewezen heeft gekregen in het digitale systeem. De CEA kan zelf alle erkenningsaanvragen invullen of de erkenningsaanvraag toewijzen aan de aanvrager erkenning (EA).

### **CZO**

De te Utrecht gevestigde Stichting College Zorgopleidingen, ingesteld door de Nederlandse vereniging van ziekenhuizen (NVZ) en de Nederlandse Federatie van Universitaire Medische Centra (NFU), met de taak toezicht te houden op de kwaliteit en continuïteit van de zorgopleidingen.

### **CZO-diploma/CZO-certificaat**

Het diploma/certificaat met het in Nederland geaccepteerde kwaliteitskeurmerk dat het CZO afgeeft aan de student die met succes een onder het CZO ressorterende opleiding heeft afgerond in een erkende zorgorganisatie en/of erkend opleidingsinstituut.

### **CZO-opleidingscommissie**

Een door het CZO ingestelde commissie per opleiding of cluster van opleidingen, met een tripartiet samenstelling van (inhouds)deskundigen, die tot taak heeft advies uit te brengen aan de directeur-bestuurder over het voldoen aan de gestelde CZO-eisen ten behoeve van de kwaliteit van de opleidingen.

### **Deskundigheidsgebied**

Beschrijving van het vakmanschap van de functie, gebaseerd op informatie zowel over het beroep als over de functie. Deze beschrijving is voor de opleidingen die onder het CZO ressorteren landelijk vastgesteld door het CZO.

### **Directeur-bestuurder**

De directeur-bestuurder van het College Zorgopleidingen is verantwoordelijk voor de besluitvorming.

### **Duale opleiding**

Onderwijs, waarbij competenties in onderlinge samenhang worden ontwikkeld in binnenschoolse en buitenschoolse werk- en leersituaties.

### **Eindtermen**

Beschrijving van (componenten van) datgene waarvan studenten blijk geven te kunnen na voltooiing van de opleiding. Deze omschrijving is voor de opleidingen die onder het CZO ressorteren landelijk vastgesteld door het CZO.

### **Erkenning**

Het in Nederland geaccepteerde kwaliteitskeurmerk dat het CZO aan een opleiding van een zorgorganisatie of opleidingsinstituut verleent wanneer aan alle (her)erkenningseisen is voldaan.

### **Externe stage**

Een stageleerplaats of oriënterende stage in een andere zorgorganisatie dan de zorgorganisatie waar de student wordt opgeleid. Indien de externe stage een stageleerplaats is, dient de stage door de aanvrager inhoudelijk te worden verantwoord in de erkenningsaanvraag.

### **Gediplomeerde**

Natuurlijk persoon die blijkens een CZO-diploma met goed gevolg een opleiding heeft voltooid waarvoor op dat moment een erkenning is afgegeven.

## **Geschil**

Onenigheid die ontstaat zodra een der partijen het niet eens is met het besluit of de uitkomst.

## **Herbeoordeling**

Nadat een opleiding is beoordeeld/erkend volgt een periodieke herbeoordeling. Deze periode beslaat vijf jaar ten opzichte van het moment van toetsing, tenzij er sprake is van bindende voorwaarden. In dat geval kan er door het CZO zijn besloten dat de opleiding eerder opnieuw wordt beoordeeld ten behoeve van een hererkenning.

## **Huisdiploma**

Een diploma dat behaald is bij een zorgorganisatie en opleidingsinstituut voor een CZO-opleiding waarvoor geen CZO-diploma is afgegeven, omdat er geen sprake is van een erkende opleiding omdat de zorgorganisatie en/of het opleidingsinstituut niet CZO-erkend is.

## **Initiële opleidingen**

Opleidingen gericht op het systematisch verwerven van relevante basiskennis en vaardigheden in een functiegebied.

## **Nieuwe opleiding**

Een nieuwe CZO-opleiding betreft een opleiding die:

- Als nieuwe opleiding/opleidingsvariant onder het toezicht van het CZO wordt/is gesteld.
- Een volwaardige opleiding is. Dit betekent dat de opleiding eigen opleidingseisen heeft bestaande uit het deskundigheidsgebied, eindtermen en specifieke bepalingen.
- Leidt tot een volwaardig CZO-diploma of CZO-certificaat.

Een zorgopleiding is een nieuwe CZO-opleiding vanaf het moment van publicatie op de website van het eerste CZO-deskundigheidsgebied en eindtermen en het aanvraagformulier op de website van het CZO totdat het eerste cohort, dat met een CZO-diploma kan diplomeren, is afgestudeerd overeenkomstig het besluit 'erkenningaanvragen en diplomering nieuwe opleidingen'.

## **OC-audit**

Audit door (een deel van) de opleidingscommissie (oc) dat plaatsvindt op basis van:

- de reguliere auditplanning of
- nadat de organisatie een afzonderlijke erkenningaanvraag heeft ingediend

## **Opleidingsinstituut**

De organisatie die het theoretische gedeelte van een opleiding verzorgt.

## **Opleidingsgegevens**

Gegevens die betrekking hebben op de structuur, inhoud en verloop van de opleiding.

## **Oriënterende stage**

Een oriënterende stage is een kortdurende stage die niet wordt afgesloten met een beoordeling. Tijdens deze stages worden eindtermen, tot op niveau 'doet' van Miller, behaald. Indien tijdens de stage wel eindtermen behaald en getoetst worden, wordt dit aangemerkt als een stageleerplaats.

## **Organisatie**

De zorgorganisatie of het opleidingsinstituut dat de praktijkopleiding respectievelijk theorieopleiding verzorgt.

## **Partiële erkenning**

Deelherkenning, verstrekt aan de opleidingsinstellingen op basis van de erkenningen van de

zorgorganisaties die zijn afgegeven in de periode 2008 – 2015. In deze periode was de zorgorganisatie de organisatie die de erkenning ontving op basis van het verantwoorden van de theorie- en de praktijkcomponent.

**Praktijkcomponent**

Het praktijkgedeelte van de opleiding.

**Praktijkleerplaats**

Een afdeling waar een student de opleiding of een deel van de opleiding volgt. Dit is dus een afdeling waar de student eindtermen behaalt. Een praktijkleerplaats kan een basisleerplaats en/of een stageleerplaats zijn.

**Register**

Digitaal overzicht van de erkenningen. Dit overzicht is openbaar en te vinden op de website van het CZO.

**Samenwerkingsverband**

Een formele samenwerking voor het opleiden van CZO-opleidingen tussen twee of meerdere zorgorganisaties die gezamenlijk een leerroute aan de studenten van al deze zorgorganisaties bieden.

**Specialistisch centrum**

Zorgorganisatie die gespecialiseerd is in een specifieke patiëntencategorie, behandeling en/of aandoening zoals dialysekliniek, radiotherapeutische kliniek, verpleeghuis, revalidatiecentrum, ggz-organisatie.

**Stageleerplaats**

Een praktijkleerplaats wordt als stageleerplaats aangemerkt als, gedurende een van te voren bepaalde korte periode, er een onderdeel van de opleiding wordt gevolgd met het doel bepaalde eindtermen te behalen.

**Theorieaanbieder**

Het opleidingsinstituut dat het theoriecomponent van de opleiding verzorgt.

**Theoriecomponent**

Het theoretisch gedeelte van de opleiding.

**Theorie-uren**

Opleidingsinstellingen kunnen naast docentgebonden uren de volgende onderwijsleermiddelen, dan wel werkvormen toepassen, die gerekend kunnen worden als theorie-uren:

- e-learning modules
- webinars
- vaardigheidsonderwijs, skillslab
- onbegeleide-uren, waaraan een onderwijsvorm is gekoppeld waarbij aantoonbaar het niveau "weet hoe" behaald is

**Tripartiet samenstelling**

Tripartiet betreft de samenstelling van de drie partijen werkgevers, opleiders en beroepsgroepen.

**Vervolgopleidingen**

Opleidingen die vooral gericht zijn op functiespecifieke deskundigheid en vaardigheid verwerven. Een vervolgopleiding is alleen mogelijk nadat de initiële opleiding is afgerond.

**Zorgorganisatie**

De organisatie die het praktijkgedeelte van een opleiding verzorgt.



### **A3: Reikwijdte**

#### **A3.1.** Het CZO bewaakt de kwaliteit van vervolgoopleidingen tot:

- ambulanceverpleegkundige
- brandwondenverpleegkundige
- cardiaccareverpleegkundige
- deskundige infectiepreventie
- dialyseverpleegkundige
- eerst verantwoordelijk verzorgende
- endoscopieverpleegkundige
- geriatrieverpleegkundige
- gespecialiseerd verzorgende gerontopsychiatrie
- gespecialiseerd verzorgende psychogeriatric
- gespecialiseerd verzorgende revalidatiezorg
- gespecialiseerd verzorgende somatiek
- gipsverbandmeester
- highcare-kinderverpleegkundige
- highcare-neonatologieverpleegkundige
- intensivecare practitioner, uitstroomprofiel circulation practitioner
- intensivecare practitioner, uitstroomprofiel neural practitioner
- intensivecare practitioner, uitstroomprofiel renal practitioner
- intensivecare practitioner, uitstroomprofiel ventilation practitioner
- intensivecare-kinderverpleegkundige
- intensivecare-neonatologieverpleegkundige
- intensivecareverpleegkundige
- kinderoncologieverpleegkundige
- kinderverpleegkundige
- klinisch perfusionist
- medewerker interventiecardiologie
- medisch nucleair werker
- medisch technicus
- mediumcareverpleegkundige
- neuroverpleegkundige
- obstetrieverpleegkundige
- oncologieverpleegkundige
- orgaanperfusionist
- recoveryverpleegkundige
- sedatiepraktijkspecialist
- spoedeisendehulpverpleegkundige
- verpleegkundige centralist meldkamer ambulancezorg
- verpleegkundig endoscopist
- wondverpleegkundige
- ziekenhuispsychiatrieverpleegkundige

#### **A3.2.** Het CZO bewaakt de kwaliteit van de initiële opleidingen tot:

- algemeen hartfunctielaborant
- ambulancechauffeur
- anesthesiemedewerker
- kraamverzorgende
- medewerker operatieve zorg

- operatieassistent
- radiodiagnostisch laborant
- radiotherapeutisch laborant

**A3.3.** Het CZO bewaakt de kwaliteit van de duale opleidingen tot:

- hbo verpleegkunde technische stroom uitstroomprofiel anesthesiemedewerker
- hbo verpleegkunde technische stroom uitstroomprofiel operatieassistent
- medisch beeldvormende en radiotherapeutische technieken uitstroomprofiel radiodiagnostisch laborant
- medisch beeldvormende en radiotherapeutische technieken uitstroomprofiel radiotherapeutisch laborant

**A3.4.** Dit reglement is van toepassing op alle opleidingen waarvan de kwaliteit door het CZO wordt bewaakt.

**A3.5.** Het CZO is geen bestuursorgaan in de zin van de Algemene Wet Bestuursrecht. De bepalingen van deze wet zijn niet van toepassing op het CZO. Uitgezonderd zijn de bepalingen voor de opleidingen tot radiodiagnostisch- en radiotherapeutisch laborant waar het CZO als examenorganisatie is aangewezen.

#### **A4: Vertrouwelijkheid en objectiviteit**

**A4.1.** Gegevens zoals verstrekt in de (her)erkenningaanvraag, tijdens de audit en alle met de (her)erkenning samenhangende documenten worden vertrouwelijk behandeld door de directeur-bestuurder, de opleidingscommissies, de auditpanels en de medewerkers van het bureau CZO.

**A4.2.** De directeur-bestuurder, de opleidingscommissies, de auditpanels en de medewerkers van het bureau CZO verplichten zich tot volledige geheimhouding ten aanzien van alle mondelinge en schriftelijke informatie waarvan hij/zij direct of indirect kennis neemt in het kader van de beoordeling van de kwaliteit van de CZO-opleiding(en).

**A4.3.** De geheimhoudingsplicht geldt niet ten aanzien van die informatie die reeds publiekelijk bekend was op het moment van de openbaarmaking en ten aanzien van gegevens die op rechtmatige wijze zijn verkregen van een derde.

**A4.4.** De geheimhouding geldt niet voor die gegevens waarvoor de directie/raad van bestuur van de aanvragende zorgorganisatie of opleidingsinstituut toestemming heeft gegeven om deze aan derden te verstrekken.

## **A5: Omgang met persoonsgegevens**

**A5.1.** Zodra het CZO constateert dat er direct of indirect herleidbare persoonsgegevens, zoals bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), zijn opgenomen, wordt de behandeling van de erkenningsaanvraag stopgezet totdat de persoonsgegevens zijn verwijderd door de organisatie en de vragen zijn verantwoord met geanonimiseerde documenten.

**A5.2.** Verwijdering van de documenten in het erkenningsdossier dient, na verzoek van het CZO, binnen vijf werkdagen plaats te vinden.

**A5.3.** Onder direct en indirect herleidbare persoonsgegevens als onderdeel van het erkenningsdossier verstaat het CZO in ieder geval:

- patiëntgegevens
- namen van medewerkers en studenten in diverse documenten zoals beoordelingsformulieren, dienstroosters, notulen van diverse overlegvormen, agenda's, portfolio's

**A5.4.** Het CZO accepteert alleen niet-geanonimiseerde documenten als er schriftelijk toestemming is verleend door de natuurlijke persoon wiens gegevens openbaar worden gemaakt en bewijs hiervoor in het erkenningsdossier is opgenomen.

**A5.5.** Het niet verwijderen van de documenten met persoonsgegevens vertraagt het beoordelingsproces.

**A5.6.** Indien de erkenningsaanvraag is ingediend voorafgaand aan een geplande audit betekent dit dat de erkenningsaanvraag mogelijk niet tijdig kan worden behandeld ter voorbereiding op de audit. Dit kan de consequentie hebben dat de opleiding niet of niet volledig kan worden beoordeeld tijdens de audit en niet binnen de gestelde termijn in aanmerking kan komen voor (her)erkenning.

**A5.7.** Indien de erkenningsaanvraag is ingediend als afzonderlijke erkenningsaanvraag wordt de erkenningsaanvraag pas in behandeling genomen zodra de erkenningsaanvraag weer volledig is. Indien er drie maanden na verwijdering van de persoonsgegevens nog geen nieuw antwoord op de openstaande vraag is gegeven, wordt het erkenningsdossier gesloten. Als er op dat moment nog sprake is van een actieve erkenning wordt deze ingetrokken.

## Deel B: (Her)erkenningaanvraag

### **B1: Inleiding**

De (her)erkenningen die door het CZO zijn afgegeven zijn doorlopend. Iedere vijf jaar vindt een (her)toetsing plaats mits anders besloten.

De systematiek bestaat uit twee onderdelen, namelijk het invullen van een aanvraagformulier erkenning door de aanvrager, gevolgd door een audit aan de zorgorganisatie of het opleidingsinstituut door een afvaardiging van het CZO.

De gestelde vragen in het aanvraagformulier erkenning worden met 'ja' of 'nee' beantwoord. Voor het aantonen van de antwoorden maakt de aanvrager (grotendeels) gebruik van eigen documenten. Nadat de opleidingscommissie de erkenningaanvraag heeft beoordeeld en zo nodig aanvullende vragen heeft gesteld, vindt een audit door een afvaardiging van het CZO plaats. Tijdens de audit worden, in de meeste gevallen, meerdere opleidingen tegelijk getoetst. Het aantal opleidingen dat per audit getoetst wordt, is afhankelijk van het aantal CZO-opleidingen per zorgorganisatie of opleidingsinstituut en de soort audit. De audit heeft als voornaamste doel waarheidsvinding en is tevens bedoeld om verdieping aan te brengen in de aanvraag door met alle betrokkenen hierover in gesprek te gaan.

Na de audit wordt door het auditpanel een eindrapport opgesteld, dat ter advisering aan de directeur-bestuurder wordt gestuurd. In dit eindrapport kunnen naast het besluit van het CZO ook adviezen (vrijblijvend) en/of bindende voorwaarden (verplichtend) worden meegegeven. De directeur-bestuurder laat vervolgens de aanvrager weten wat de uitkomst van het toetsingsonderzoek is inclusief het besluit met betrekking tot de verlenging/verlening van de doorlopende (her)erkenning.

## **B2: Aanvraag (her)erkenning zorgorganisatie**

### **B2.1. Indienen (her)erkenningaanvraag**

**B2.1.1.** Zowel de zorgorganisatie, als aanbieder van de praktijkcomponent, als het opleidingsinstituut, als aanbieder van de theoriecomponent, dienen afzonderlijk digitaal een (her)erkenningaanvraag in.

**B2.1.2.** Een zorgorganisatie kan een zelfstandige erkenningaanvraag indienen mits 60% van de praktijkopleiding binnen de zorgorganisatie is vormgegeven. Indien minder dan 60% van de opleiding in de eigen zorgorganisatie plaatsvindt, is B5 van toepassing.

**B2.1.3.** Een aanvrager, die in het bezit is van een CZO -(her)erkenning voor een of meerdere CZO-opleidingen, dient tijdig, op uitnodiging van het CZO, voor een of meerdere clusters van opleidingen de digitale (her)erkenningaanvragen in bij het CZO.

**B2.1.4.** Een aanvrager, die niet in het bezit is van een CZO-erkenning voor een of meerdere CZO-opleidingen, dient op eigen initiatief digitaal een of meerdere afzonderlijke erkenningaanvragen in.

**B2.1.5.** De aanvrager staat in voor de volledigheid en de juistheid van de aangeleverde gegevens en documenten, ook indien deze afkomstig zijn van derden.

**B2.1.6.** Indiening is alleen mogelijk wanneer alle vragen worden beantwoord en de antwoorden worden ondersteund met de juiste documentatie.

**B2.1.7.** De erkenningen van de zorgorganisaties die door het CZO zijn afgegeven zijn doorlopend tot de herbeoordeling heeft plaatsgevonden.

**B2.1.8.** Indien de zorgorganisatie anderhalf jaar voorafgaand aan de audit niet opleidt voor een of meerdere opleidingen maar wel de intentie heeft om in de nabije toekomst op te leiden voor de betreffende opleiding(en), dient de zorgorganisatie overeenkomstig de reguliere werkwijze een erkenningaanvraag in voor de betreffende opleiding. Indien er na afgifte van de (her)erkenning twee jaar niet wordt opgeleid, wordt de erkenning ingetrokken.

**B2.1.9.** Het (her)erkenningproces bestaat uit vier onderdelen:

- het aanvraagformulier
- de bureau- en commissiebeoordeling van het aanvraagformulier
- audit
- beoordeling en verslaglegging

**B2.1.10.** Het CZO stuurt uiterlijk 26 weken voorafgaand aan de geplande audit een aankondiging naar de aanvrager met daarin:

- De geplande datum waarop de audit zal plaatsvinden.
- De clusters en de daaronder vallende opleidingen die getoetst zullen worden.
- Het verzoek een contactpersoon aan te geven.
- Het tijdvak waarop de zorgorganisatie de aanvraagformulieren erkenning dient te hebben ingediend.
- Een beschrijving van de inhoud van de uitnodiging voor de contactpersoon zorgorganisatie.

**B2.1.11.** Zodra de contactpersoon bekend is, en uiterlijk 23 weken voorafgaand aan de audit, stuurt het CZO digitaal een uitnodiging naar de contactpersoon van de zorgorganisatie met daarin minimaal:

- De definitieve datum waarop de audit plaatsvindt.
- De CZO-opleidingen die (opnieuw) getoetst zullen worden.
- De uiterlijke datum van indiening van de aanvraagformulieren van de (her)erkenningaanvragen.
- De auditprocedure.

**B2.1.12.** Zorgorganisaties die beschikken over een erkenning worden uitgenodigd door het CZO om erkenningaanvragen van opleidingen in te dienen van een of meerdere clusters. Mogelijk ontvangen organisaties dus een uitnodiging die afwijkt van de gebruikelijke vijfjaarsperiode.

**B2.1.13.** Zorgorganisaties die niet beschikken over een erkenning, dienen uit eigen beweging een afzonderlijke erkenningaanvraag in. De behandeling van zo'n afzonderlijke aanvraag is gesteld in B3a van dit reglement.

**B2.1.14.** De aanvrager stuurt het digitaal ingevulde aanvraagformulier uiterlijk achttien weken voor de datum van de audit naar CZO terug.

**B2.1.15.** Indien het aanvraagformulier niet binnen de vastgestelde termijn wordt overlegd, wordt de aanvraag niet verder in behandeling genomen en is de aanvraagprocedure geëindigd. Hierover wordt de aanvrager schriftelijk op de hoogte gesteld.

**B2.1.16.** Indien er sprake is van een doorlopende erkenning zal het beëindigen van de aanvraagprocedure zoals gesteld bij B2.1.15. tevens leiden tot intrekking van de doorlopende erkenning overeenkomstig de datum waarop de audit plaatsvindt. De zorgorganisatie mag een half jaar na intrekking van de erkenning opnieuw een erkenningaanvraag indienen voor de betreffende opleiding(en).

## **B2.2. Beoordeling erkenningaanvraag**

**B2.2.1.** Om in aanmerking te komen voor een (her)erkenning dient de opleiding te voldoen aan de gestelde criteria in dit reglement, het deskundigheidsgebied en eindtermen en de specifieke bepalingen, al dan niet vastgelegd in specifieke opleidingsreglementen, van de betreffende opleiding.

**B2.2.2.** Indien een zorgorganisatie niet over alle faciliteiten en voorzieningen beschikt om de volledige opleiding in de eigen zorgorganisatie aan te bieden, mag een externe stage worden ingeregeld in een andere zorgorganisatie. Hierbij geldt dat minimaal 60% van het totaal aantal praktijkmomenten in de eigen zorgorganisatie moet plaatsvinden.

**B2.2.3.** Indien door de wetgever vastgestelde wettelijke bepalingen en criteria vereist zijn in aanvulling op het betreffende deskundigheidsgebied en eindtermen, dient de (her)erkenningaanvraag aan zowel de aanvullende wettelijke criteria als dit reglement te worden getoetst.

**B2.2.4.** Het CZO volgt de normeringen van medisch wetenschappelijke verenigingen, de Inspectie van de Gezondheidszorg en andere gerelateerde organisaties en behoudt zich het recht de CZO-opleidingseisen, erkenningcriteria en bijbehorende regelingen en procedures tussentijds aan te passen indien de ontwikkelingen hiervoor aanleiding zijn.

**B2.2.5.** De secretaris van de betreffende opleidingscommissie van het CZO beoordeelt de aanvraag

op grond van de erkenningscriteria in het digitale aanvraagformulier en beoordelingskader, de historie van de (her)erkenning en de criteria zoals gesteld in B2.2.1.

**B2.2.6.** Het CZO behoudt zich het recht om aanvullende onderliggende documentatie op te vragen, dan wel op andere wijze te controleren of aan de gestelde criteria is voldaan.

**B2.2.7.** Indien er twijfel bestaat over de (inhoudelijke) juistheid van de aangeleverde gegevens of indien de (her)erkenningshistorie van de opleiding van de zorgorganisatie hiervoor aanleiding geeft, legt de secretaris de (her)erkenningaanvraag voor aan de opleidingscommissie. Hierdoor kan een specifiek onderzoekpunt ontstaan voor de audit of voor nadere informatievergaring.

**B2.2.8.** Indien uit de documentatie van het aanvraagformulier en eventuele onderliggende documentatie blijkt dat de opleiding niet voldoet aan de gestelde CZO-eisen, formuleert de opleidingscommissie een advies aan de directeur-bestuurder over de voortgang van de aanvraag.

### **B2.3. Audit**

**B.2.3.1.** Voor de audit is de auditprocedure (B2a) van toepassing.

**B2.3.2.** Afhankelijk van de grootte van de zorgorganisatie en het aantal CZO-opleidingen, zal een audit per zorgorganisatie plaatsvinden voor alle opleidingen of meerdere audits per zorgorganisatie voor een of meerdere clusters.

**B2.3.3.** Het CZO toetst middels de audit of de zorgorganisatie daadwerkelijk voldoet aan de CZO-opleidingseisen en erkenningscriteria waarvoor het in de aanvraagformulieren van de verschillende opleidingen een garantie heeft afgegeven. Gedurende de audit worden steekproefsgewijs onderdelen van de opleiding(en) getoetst.

**B2.3.4.** De audit staat in het teken van de waarheidsvinding en waar mogelijk advisering ten behoeve van verbetering van de opleiding(en).

**B2.3.5.** De audit vindt plaats op de datum zoals gesteld in de uitnodiging tot (her)erkenning, of op een nader overeengekomen datum vastgesteld door de zorgorganisatie en het CZO gezamenlijk.

**B2.3.6a.** Het auditpanel bestaat tenminste uit:

- Twee inhoudsdeskundigen vanuit de CZO-opleidingscommissies indien er sprake is van een reguliere audit.
- Een inhoudsdeskundige vanuit de CZO-opleidingscommissie indien er sprake is van een audit in een specialistisch centrum.
- Een ambtelijk secretaris.

**B2.3.6b.** Een van de leden van het auditpanel vervult de rol van de voorzitter.

**B2.3.6c.** Er kan een open stoel worden ingevuld door een auditor die een inhoudsdeskundige is. De inhoudsdeskundige hoeft niet verbonden te zijn aan een CZO-opleidingscommissie. In incidentele gevallen kan een tweede open stoel ingezet worden.

**B2.3.7.** Het auditpanel toetst tijdens de audit steekproefsgewijs de opleidingsgegevens door beoordeling van documentatie, rondleiding(en) en interviews met de betrokkenen en beoordeelt op grond van deze gegevens of de zorgorganisatie voldoet aan de CZO-opleidingseisen en erkenningscriteria waarvoor het in de aanvraagformulieren van de verschillende opleidingen een



garantie heeft afgegeven.

**B2.3.8.** Het auditpanel bespreekt direct aansluitend aan de audit de bevindingen met de aanvrager.

**B2.3.9.** Uiterlijk tien weken na de audit stelt het auditpanel de definitieve beoordeling vast en geeft een advies aan de directeur-bestuurder; deze stuurt binnen twee weken na het advies de uitkomst schriftelijk naar de aanvrager.

## **B2.4. Besluitvorming**

**B2.4.1.** Het CZO kan besluiten tot:

- Behoud van de erkenning.
- Behoud van de erkenning met bindende voorwaarden voor aanpassing of verbetering waarbij een afwijkende termijn voor herbeoordeling van (een deel van) de opleiding kan zijn gesteld.
- Inhoudelijke toetsing door de opleidingscommissie middels een tweede audit.
- Intrekken van de erkenning.

**B2.4.2.** In de definitieve beoordeling is tenminste opgenomen onder welke voorwaarden de betreffende opleiding is erkend. De mogelijkheden hiervoor zijn:

- De opleiding wordt onvoorwaardelijk erkend tot het volgende moment van herbeoordeling.
- De opleiding wordt onvoorwaardelijk erkend met een of meerdere vrijblijvende adviezen tot het volgende moment van herbeoordeling.
- De opleiding wordt erkend met een of meerdere bindende voorwaarden waarover moet worden gerapporteerd binnen een periode van een half jaar of een jaar.
- De opleiding wordt erkend met een of meerdere bindende voorwaarden tot het volgende moment van herbeoordeling.
- De (her)erkenning wordt met ingang van het besluit ingetrokken.

## **B2.5. Bindende voorwaarden**

**B2.5.1.** De audit kan aanleiding zijn tot intrekking van een of meerdere (her)erkenningen of een bindend verbeterplan voor de opleiding.

**B2.5.2.** Het aantal en de inhoud van de verbeterpunten bepalen de voorwaarden waarop een (her)erkenning wordt verleend respectievelijk verlengd, evenals de termijn van herbeoordeling. De zorgorganisatie blijft erkend tot het moment dat de herbeoordeling heeft plaatsgevonden.

**B2.5.3.** Indien de herbeoordeling niet in de gestelde periode plaats kan vinden door toedoen van het CZO, blijft de op dat moment geldende erkenning van kracht tot de herbeoordeling heeft plaatsgevonden.

**B2.5.4.** Indien de herbeoordeling niet in de gestelde periode plaats kan vinden door toedoen van de zorgorganisatie, kan dit consequenties hebben voor de geldigheid van de (her)erkenning. De directeur-bestuurder beoordeelt de redenen van de zorgorganisatie en bepaalt over het al dan niet intrekken van de (her)erkenning. Hiervoor kan hij advies inwinnen bij de opleidingscommissie.

## **B2.6. Intrekking/afwijzing erkenning**

**B2.6.1.** Indien de doorlopende erkenning wordt ingetrokken, bestaat de mogelijkheid tot een maatwerktraject voor de studenten die reeds in opleiding zijn om alsnog in aanmerking te komen voor een CZO-diploma. De opleidingscommissie bepaalt, op basis van de redenen van intrekking, of een

maatwerktraject mogelijk is en welk maatwerktraject door de studenten doorlopen zal moeten worden om gelegitimeerd een CZO-diploma te kunnen verstrekken. Een maatwerktraject is niet mogelijk als er sprake is van afwijzing van een eerste c.q. nieuwe erkenning.

**B2.6.2.** De zorgorganisatie mag een half jaar na intrekking van de doorlopende erkenning of afwijzing van een eerste c.q. nieuwe erkenning opnieuw een erkenningsaanvraag indienen voor de betreffende opleiding(en).

### **B2.7. Afgifte (her)erkenning**

**B2.7.1.** Alle (her)erkenningen worden verleend door de directeur-bestuurder. De medewerkers van het bureau, het auditpanel en de opleidingscommissie kunnen niet uit eigen naam beslissingen nemen over (her)erkenningaanvragen.

**B2.7.2.** Een (her)erkenning wordt afgegeven op de opleiding aan de juridische entiteit van de zorgorganisatie.

**B2.7.3.** De zorgorganisatie ontvangt een erkenningsbewijs van de erkende opleiding.

**B2.7.4.** Het besluit tot (her)erkenning wordt kenbaar gemaakt aan de directie/raad van bestuur van de zorgorganisatie en er vindt publicatie plaats op de website van het CZO.

**B2.7.5.** Een afgegeven (her)erkenning is doorlopend. Aan de verleende respectievelijk verlengde erkenning wordt een termijn gekoppeld waarop een herbeoordeling plaatsvindt.

### **B2.8. Inhoudelijke toetsing door opleidingscommissie**

**B2.8.1.** Afhankelijk van de argumenten kan de directeur-bestuurder de beoordeling van het auditpanel voorleggen aan de betreffende opleidingscommissie. De zorgorganisatie wordt hiervan op de hoogte gebracht. Argumenten hiervoor zijn:

- onvoldoende toetsbaar
- gerede twijfel of aan de CZO-eisen wordt voldaan

**B2.8.2.** De betreffende opleidingscommissie beoordeelt, op verzoek van de directeur-bestuurder, de opleiding opnieuw op basis van het van het aanvraagformulier en de bevindingen tijdens de reguliere audit. De opleidingscommissie kan besluiten over te gaan tot een tweede audit. De zorgorganisatie wordt geïnformeerd door de secretaris van de opleidingscommissie.

**B2.8.3.** De opleidingscommissie adviseert, binnen een half jaar na de besluitvorming, de directeur-bestuurder over het al dan niet verlenen respectievelijk verlengen van de erkenning. Indien na een half jaar nog niet tot een beoordeling is gekomen door toedoen van de zorgorganisatie wordt het dossier gesloten en de erkenning van de opleiding ingetrokken.

## **Reglement B2a: Auditprocedure zorgorganisatie**

### *Uitgangspunten*

**B2a.1.** De erkenningssystematiek is gebaseerd op het principe van high trust, high penalty en bestaat uit een inzichtelijke schriftelijke aanvraagprocedure in combinatie met een systeem van auditbezoeken. Voorafgaand aan de audit dient de zorgorganisatie digitaal het 'Aanvraagformulier Erkenning' in. Het aanvraagformulier bestaat uit vragen over de kritische voorwaarden voor de opleiding. Per opleiding zijn minimale voorwaarden geformuleerd.

**B2a.2.** De aanvragende zorgorganisatie dient aan alle minimale voorwaarden te voldoen. Op basis van het uploaden van noodzakelijke eigen documenten wordt de aanvraag beoordeeld. Hier is dus sprake van het high trust principe.

**B2a.3.** Aanvullend aan dit systeem wordt de zorgorganisatie bezocht door een auditpanel van het CZO. Tijdens de audit wordt aandacht besteed aan de zaken die verantwoord zijn in het aanvraagformulier, het opleidingsbeleid en de (opleidings)organisatie, het leerklimaat en zorg in de keten of in het netwerk.

### *Doel audit*

**B2a.4.** Het CZO heeft op basis van de audit inzicht in en kan beoordelen hoe de student tijdens de betreffende opleiding de eindtermen op de betreffende afdeling(en) op 'doet' niveau behaalt, hoe dit wordt beoordeeld en door wie, hoe het leerklimaat en het leerproces van de student op de betreffende afdeling(en) vorm krijgt en hoe de kwaliteitsborging hiervan tot stand komt. Daarnaast heeft de audit tot doel om continue kwaliteitsverbetering, inspiratie en bewustwording te bewerkstelligen.

## **Vorbereiding**

### *Opleidingen per audit*

**B2a.5.** Op basis van de opleidingsclusters dat het CZO hanteert, wordt bepaald hoeveel clusters van opleidingen gelijktijdig worden beoordeeld. Het CZO heeft de opleidingen verdeeld in vijf clusters: cluster acute zorg, OK cluster, cluster langdurige zorg, cluster moeder-kindzorg en het cluster paramedisch.

**B2a.6.** Er worden maximaal 8 opleidingen tegelijkertijd beoordeeld.

### *Opleidingen waarvoor niet wordt opgeleid*

**B2a.7.** Indien uit de CZO-registratie blijkt dat er voor een of meerdere opleidingen minimaal anderhalf jaar niet is opgeleid vanaf de datum waarop de audit plaatsvindt, zal het CZO de zorgorganisatie vragen naar de planning voor de opleiding in de toekomstige anderhalf jaar. Indien de zorgorganisatie niet zal opleiden, wordt de huidige erkenning ingetrokken. Indien de zorgorganisatie wel zal opleiden, wordt tijdens de audit getoetst of de opleiding voldoet aan de randvoorwaarden. Het auditpanel toetst of de zorgorganisatie, zowel op beleidsniveau als op het niveau van de voorzieningen, voldoende scoort zodat het aannemelijk is dat de opleiding op het juiste niveau kan worden aangeboden en volbracht.

### *Werkwijze voorbereiding*

**B2a.8.** Tenminste 26 weken voorafgaand aan de, door het CZO geplande audit, ontvangt de directie/raad van bestuur van de zorgorganisatie een aankondiging van het CZO. Hierin staat de

digitale werkwijze geformuleerd, zodat het voor de zorgorganisatie mogelijk wordt om digitaal de erkenningsaanvragen in te vullen, te accorderen en te verzenden aan het CZO.

**B2a.9.** Tenminste 23 weken voorafgaand aan de audit stuurt het CZO de, door de directie/raad van bestuur, aangewezen contactpersoon erkenningsaanvragen en audits (CEA) van de zorgorganisatie een uitnodiging tot digitale indiening van de erkenningsaanvragen van de opleidingen van een of meerdere clusters.

**B2a.10.** Voorafgaand aan de uiterlijke datum waarop de erkenningsaanvragen moeten zijn ingediend (uiterlijk 18 weken voorgaand aan de audit), wordt een voorbereidingsgesprek gepland tussen de ambtelijk secretaris van het auditpanel en de contactpersoon erkenningsaanvragen en audits (CEA), de aanvrager erkenning (AE) en overige betrokkenen van de zorgorganisatie.

**B2a.11.** Het doel van het voorbereidingsgesprek is bespreking van de wijze van indiening van de erkenningsaanvragen, de erkenningsprocedure, de inhoudelijke beoordeling en het auditprogramma.

**B2a.12.** De audit vloeit voort uit de beoordeling van de schriftelijke erkenningsaanvraag.

**B2a.13.** De ambtelijk secretaris van het auditpanel bepaalt voorafgaand aan de audit welke (opleidings)functionarissen vanuit de zorgorganisatie gesprekspartners van het auditpanel zijn.

**B2a.14.** De ambtelijk secretaris van het auditpanel bepaalt voorafgaand aan de audit op basis van de CZO-studentenregistratie welke studenten en recent afgestudeerden de gesprekspartners van het auditpanel zijn.

**B2a.15.** De ambtelijk secretaris van het auditpanel bepaalt op basis van de CZO-studentenregistratie met welke studenten het portfolio wordt doorgenomen en besproken.

**B2a.16.** De zorgorganisatie wordt uiterlijk drie maanden van tevoren op de hoogte gebracht van de drie voorgaande bepalingen. De beoordeling van de erkenningsaanvragen kan leiden tot een wijziging en/of aanvulling van de gegevens in de drie voorgaande bepalingen. Indien dit van toepassing is, wordt de contactpersoon van de zorgorganisatie uiterlijk vier weken voorafgaand aan de audit geïnformeerd door de ambtelijk secretaris van het auditpanel.

#### *Uitvoering bezoek*

**B2a.17a.** De audit is in eerste instantie gebaseerd op het principe van waarheidsvinding van de informatie uit het Aanvraagformulier Erkenning. Daarnaast wordt tijdens de audit aandacht besteed aan:

- het opleidingsbeleid en de (opleidings)organisatie
- het leerklimaat
- zorg in de keten of in het netwerk

**B2a.17b.** De audit is tevens gebaseerd op het principe een bijdrage te leveren aan de kwaliteit en de verbetering van de opleidingssituatie. Mocht echter tijdens het bezoek blijken dat de zorgorganisatie niet voldoet aan de gestelde minimale voorwaarden, kan dit leiden tot intrekking van de erkenning. Hier komt dus het high penalty principe tot uiting.

**B2a.18.** De audit vindt in principe plaats op de hoofdvestiging van de zorgorganisatie tenzij de erkenningsaanvragen en/of de historie aanleiding geven om de audit op een nevenvestiging plaats te laten vinden.

**B2a.19a.** Het auditpanel van een audit waarbij meerdere opleidingen worden getoetst, bestaat uit een ambtelijk secretaris ten behoeve van procesbegeleiding en verslaglegging, deze rol wordt vervuld door een CZO-beleidsadviseur, en tenminste twee auditoren ten behoeve van de inhoudelijke toetsing.

**B2a.19b.** Het auditpanel van een audit waarbij een opleiding wordt getoetst, bestaat uit een ambtelijk secretaris ten behoeve van procesbegeleiding en verslaglegging, deze rol wordt vervuld door een CZO-beleidsadviseur, en tenminste een auditor ten behoeve van de inhoudelijke toetsing.

**B2a.20.** Bij de samenstelling van het auditpanel wordt, ten behoeve van de waarborg van de onafhankelijkheid, zoveel mogelijk gestreefd naar een samenstelling van auditoren die werkzaam zijn in andere regio's dan de vestigingsplaats van de zorgorganisatie.

**B2a.21.** Het auditpanel is gebonden aan een geheimhoudingsplicht met betrekking tot de gegevens die gepresenteerd worden tijdens de audit.

**B2a.22.** Het auditpanel dat de zorgorganisatie bezoekt, toetst of de garanties die de zorgorganisatie heeft gegeven in het aanvraagformulier worden waargemaakt in de praktijkleersituatie.

**B2a.23.** De audit vindt plaats op de datum zoals voorgesteld in de uitnodiging tot (her)erkenning.

**B2a.24.** De audit neemt een werkdag in beslag.

**B2a.25a.** Het standaard dagprogramma van de audit van meerdere opleidingen ziet er als volgt uit:

09.00 - 10.00 uur: voorbereiding auditpanel

10.00 - 10.10 uur: formeel ontvangst auditpanel

10.10 - 10.25 uur: bespreking dagprogramma

10.25 - 11.15 uur: portfoliotoetsing (in aanwezigheid van de betreffende studenten/recent afgestudeerden)

11.15 - 12.10 uur: plenair gesprek met alle studenten

12.10 - 12.20 uur: onderlinge terugkoppeling van het auditpanel

12.20 - 13.15 uur: rondleidingen op de praktijkleerplaatsen

13.15 - 14.00 uur: pauze/lunch/tussentijdse evaluatie auditpanel

14.00 - 15.00 uur: gesprek met praktijkbegeleider(s) en werkbegeleider(s)

15.00 - 15.40 uur: gesprek met leidinggevend(en) praktijkleerplaats(en) en hoofd opleiding(en)

15.40 - 16.30 uur: het auditpanel formuleert een eerste en voorlopig oordeel

16.30 - 17.15 uur: terugkoppeling bevindingen van het auditpanel aan zorgorganisatie

**B2a.25b.** Het standaard dagprogramma van de audit van een opleiding ziet er als volgt uit:

10.00 - 10.15 uur: ontvangst auditpanel

10.15 - 10.30 uur: bespreking dagprogramma

10.30 - 11.10 uur: portfoliotoetsing (in aanwezigheid van de betreffende studenten/recent afgestudeerden)

11.10 - 11.40 uur: plenair gesprek met studenten

11.40 - 12.10 uur: rondleiding op de praktijkleerplaats(en)

12.10 - 12.40 uur: gesprek met praktijkbegeleider(s) en werkbegeleider(s)

12.40 - 13.10 uur: pauze/lunch

13.10 - 13.45 uur: gesprek met leidinggevende van de praktijkleerplaats(en) en hoofd opleiding(en)

13.45 - 14.15 uur: het auditpanel formuleert een eerste en voorlopig oordeel

14.15 - 14.45 uur: terugkoppeling bevindingen van het auditpanel aan organisatie

**B2a.26.** Het standaardprogramma is richtinggevend. Hiervan mag worden afgeweken door het auditpanel.

**B2a.27.** Het aantal gesprekspartners vanuit de zorgorganisatie is per interview niet meer dan het aantal opleidingen dat wordt getoetst.

**B2a.28.** Het doel van het auditpanel is tweeledig. Ten eerste waarheidsvinding door te achterhalen of de gegeven garanties door de zorgorganisatie overeenkomen met de werkelijke praktijksituatie en ten tweede adviseren over mogelijke verbeteringen.

**B2a.29.** Het auditpanel toetst tijdens de audit steekproefsgewijs de opleidingsgegevens door beoordeling van documentatie en interviews met de betrokkenen en beoordeelt op grond van deze gegevens of de zorgorganisatie daadwerkelijk voldoet aan de CZO-eisen waarvoor het in de aanvraagformulieren van de verschillende opleidingen een garantie heeft afgegeven.

**B2a.30.** Het auditpanel gaat uit van een gerechtvaardigd vertrouwen.

**B2a.31.** De bevindingen van het auditpanel in de praktijksituatie worden beoordeeld als de werkelijkheid c.q. waarheid.

**B2a.32.** Als onderzoekcriteria gelden de geformuleerde voorwaarden in het Aanvraagformulier Erkenning en het Reglement Erkenning Opleidingen CZO 2015. Zowel het bureau CZO als de opleidingscommissie(s) kunnen het auditpanel (extra) aandachtspunten aanreiken ten behoeve van de (her)beoordeling middels de audit.

**B2a.33.** Aansluitend aan de audit bespreekt het auditpanel de bevindingen met de betrokkenen uit de zorgorganisatie. De bedoeling hiervan is dat de aanvrager een idee heeft hoe, weliswaar onder voorbehoud, het oordeel van de commissie globaal zal luiden. Hiervoor is een formulier ontwikkeld, uitsluitend bestemd voor gebruik binnen het auditpanel. Dit formulier wordt niet aan de betrokkenen uit de zorgorganisatie overhandigd.

#### *Beoordeling*

**B2a.34.** Het auditpanel beoordeelt of de gegeven garanties overeenkomen met de werkelijke praktijksituatie aan de hand van:

- Portfolio-onderzoek van studenten en recent afgestudeerden.
- Persoonlijke gesprekken met studenten, recent afgestudeerden, opleiders, werkbegeleiders, praktijkopleiders en (operationeel) management.

**B2a.35.** Het auditpanel toetst de onderzoekscriteria en maakt hiervoor gebruik van een checklist.

**B2a.36.** Indien het auditpanel constateert dat de opleiding niet voldoet aan de minimale voorwaarden, kan dit consequenties hebben voor de erkenning:

- Er is sprake van fraude. De organisatie voldoet niet aan de minimale voorwaarden maar heeft willens en wetens bevestigd hieraan wel te voldoen: de erkenning wordt ingetrokken. De organisatie kan een half jaar na intrekking opnieuw een erkenningsaanvraag indienen.
- De organisatie voldoet niet aan de minimale voorwaarden maar heeft te goeder trouw bevestigd hieraan wel te voldoen: de erkenning wordt ingetrokken of er wordt een overgangperiode vastgesteld waarin de organisatie de mogelijkheid krijgt alsnog aan de bindende voorwaarden te voldoen.
- De gegevens zijn onvoldoende toetsbaar voor het auditpanel. De opleiding(en) word(t)/(en) opnieuw getoetst. De samenstelling van het auditpanel is afhankelijk van de noodzakelijke wijzigingen en/of bevindingen en kan dus een afwijkende samenstelling hebben.

### *Afronding*

**B2a.37.** Het auditpanel geeft aan het einde van de audit inzicht in de bevindingen tijdens de audit.

**B2a.38.** Als het auditpanel heeft geconcludeerd dat de erkenningsaanvragen naar waarheid zijn ingevuld kan het auditpanel indien mogelijk/gewenst een adviserende rol vervullen.

**B2a.39.** Het auditpanel zal binnen tien weken het beoordelingskader opstellen en voorleggen aan de directeur-bestuurder.

**B2a.40.** In dit rapport geeft het auditpanel de bevindingen en aandachtspunten voortkomend uit de audit weer en geeft op basis van haar bevindingen een advies af aan de directeur- bestuurder. Het advies kan bestaan uit:

- Behoud of afgifte van de erkenning.
- Behoud van de erkenning met bindende voorwaarden voor aanpassing of verbetering waarbij een afwijkende termijn van herbeoordeling van (het specifieke onderdeel van) de opleiding kan worden gesteld van minimaal zes maanden en maximaal een jaar. De vorm van de herbeoordeling is afhankelijk van de soort aanpassing c.q. verbetering die dient te worden doorgevoerd. Deze wordt bepaald door het auditpanel of directeur-bestuurder.
- Inhoudelijke toetsing van een specifieke opleiding door de betreffende opleidingscommissie binnen zes maanden (een oc-audit kan onderdeel zijn van de toetsing).
- Intrekken van de erkenning.

### *Besluitvorming*

**B2a.41.** De directeur-bestuurder neemt een besluit dat is gebaseerd op het rapport van het auditpanel. Het advies van het auditpanel wordt in principe overgenomen, maar de directeur-bestuurder CZO heeft de mogelijkheid in uitzonderlijke gevallen hiervan af te wijken.

**B2a.42.** De directeur-bestuurder kan besluiten tot:

- Behoud of afgifte van de erkenning.
- Behoud van de erkenning met bindende voorwaarden voor aanpassing of verbetering waarbij een afwijkende termijn wordt gesteld waarop dat deel van de opleiding opnieuw wordt beoordeeld.
- Behoud van de erkenning met bindende voorwaarden voor aanpassing of verbetering waarbij geen afwijkende termijn is gesteld. De aanpassingen of verbeteringen dienen op het moment van hererkenning te zijn geborgd.
- Inhoudelijke toetsing door de opleidingscommissie.
- Intrekken van de erkenning.

### *Advisering*

**B2a.43.** Als onderdeel van het besluit kunnen er, afhankelijk van de beoordeling en besluitvorming, drie soorten adviezen worden afgegeven:

- De zorgorganisatie voldoet ruim aan de CZO-eisen; de erkenning wordt behouden of afgegeven. Er kan een vrijblijvend advies worden gegeven met het doel de kwaliteit van de opleiding te verbeteren c.q. te optimaliseren.
- De zorgorganisatie voldoet minimaal aan de CZO-eisen; er kan een voorwaardelijk advies worden gegeven met het doel de volgende erkenningsronde ook te voldoen aan de gestelde CZO-eisen.

- De zorgorganisatie voldoet niet aan de CZO-eisen; de eerste erkenning wordt afgewezen en een hererkenning blijft behouden met bindende voorwaarden. Er zal een bindend advies worden afgegeven met het doel erkend te kunnen worden respectievelijk te blijven.

**B2a.44.** Afhankelijk van de uitkomst en wijze van advies worden indien noodzakelijk verdere afspraken gemaakt tussen de zorgorganisatie en het CZO, op basis van de reglementen en procedures.

**B2a.45.** Over de betreffende bindende voorwaarde(n), moet de aanvrager binnen een half jaar of binnen een jaar terugrapporteren, afhankelijk van de geschatte omvang om de voorwaarde(n) te kunnen realiseren. Indien er op het moment van het besluit sprake is een actieve erkenning voor de betreffende opleiding, wordt deze erkenning verlengd tot de beoordeling van de bindende voorwaarde(n) heeft plaatsgevonden.

#### *Opschorten besluit*

**B2a.46.** De directeur-bestuurder kan besluiten tot inhoudelijke toetsing door de opleidingscommissie, zoals gesteld in 38d. Argumenten hiervoor zijn:

- onvoldoende toetsbaar
- gereede twijfel of aan de CZO-eisen wordt voldaan
- er wordt niet opgeleid

**B2a.47.** Indien de directeur-bestuurder de beoordeling voorlegt aan de opleidingscommissie wordt de organisatie hiervan op de hoogte gebracht en wordt de termijn van besluitvorming opgeschort totdat de opleidingscommissie een grondige toets heeft kunnen uitvoeren dat leidt tot een herziening van het advies aan de directeur-bestuurder die vervolgens een definitief besluit neemt.



## **B3 Afzonderlijke erkenningsaanvraag zorgorganisatie**

### **B3.1. Toepassing**

**B3.1.1.** Dit onderdeel is van toepassing voor organisaties die een erkenningsaanvraag indienen voor een opleiding waarvoor op dat moment geen doorlopende erkenning is. Dit kan een eerste aanvraag zijn of een aanvraag van een opleiding die in het verleden niet voor erkenning in aanmerking is gekomen.

**B3.1.2.** Organisaties dienen digitaal een afzonderlijke erkenningsaanvraag uit eigen beweging in. Dit kan op twee momenten:

- Ten tijde van de geplande audit van de organisatie. In dat geval wordt de aanvraag in behandeling genomen overeenkomstig de reguliere auditprocedure.
- Op elk moment indien er geen audit gepland staat.

**B3.1.3.** Indien de erkenningsaanvraag op een willekeurig moment wordt ingediend door de organisatie wordt de erkenningsaanvraag in behandeling genomen mits:

- De audit voor de betreffende opleiding in de zorgorganisatie langer dan zes maanden in het verleden heeft plaatsgevonden en
- De audit voor de betreffende opleiding in de zorgorganisatie niet binnen zes maanden plaatsvindt.

**B3.1.4.** Indien de audit binnen zes maanden plaatsvindt, zal de erkenningsaanvraag overeenkomstig de reguliere auditprocedure in behandeling worden genomen.

**B3.1.5.** Indien de audit, op het moment van indienen, later dan zes maanden is gepland wordt de erkenningsaanvraag per direct in behandeling genomen. Voor deze erkenningsaanvragen geldt dat het besluit tot erkenning wordt gedaan op grond van de uitkomsten van het aanvraagformulier.

**B3.1.6.** Een afzonderlijke erkenningsaanvraag wordt altijd beoordeeld door de opleidingscommissie.

**B3.1.7.** De opleidingscommissie heeft het recht aanvullende informatie en documentatie op te vragen ten behoeve van de beoordeling van de opleiding.

**B3.1.8.** De opleidingscommissie van het CZO beoordeelt de erkenningsaanvraag en brengt advies uit aan de directeur-bestuurder.

### **B3.2. Indiening erkenningsaanvraag**

De organisatie dient op eigen initiatief een erkenningsaanvraag in door het indienen van het digitale aanvraagformulier. Nadat de erkenningsaanvraag door het CZO ontvangen is, controleert het CZO de auditplanning van de opleiding in de betreffende organisatie. Op basis van de auditplanning wordt bepaald of:

- De aanvraag direct in behandeling wordt genomen. De audit voor het betreffende cluster opleidingen heeft in het afgelopen half jaar niet plaatsgevonden. Tevens zal de audit niet in het komende half jaar plaatsvinden. Zie B3.2.1.
- De aanvraag in behandeling wordt genomen gelijktijdig met de aanvragen voor de audit. De audit voor het cluster van opleidingen staat gepland in het komende half jaar. De aanvraag wordt in behandeling genomen overeenkomstig de reguliere erkenningsprocedure waarmee de aanvraag onderdeel wordt van de geplande audit. Zie B3.2.2.
- De aanvraag wordt niet in behandeling genomen. De audit voor het betreffende cluster opleiding heeft in het afgelopen half jaar plaatsgevonden. Zie B3.2.3.

### **B3.2.1.** Directe behandeling aanvraag

- De aanvraag wordt direct in behandeling genomen.
- De secretaris van de opleidingscommissie legt de erkenningsaanvraag voor aan de opleidingscommissie.
- De opleidingscommissie beoordeelt de erkenningsaanvraag op basis van de criteria gesteld in het beoordelingskader.
- De aanvrager ontvangt uiterlijk zes maanden na indiening een reactie. De reactie kan bestaan uit het verlenen van een erkenning, een verzoek om aanvullende informatie, advies tot aanpassing of een gemotiveerde afwijzing.
- Indien het CZO om aanvullende informatie vraagt, dient de gevraagde informatie binnen zes maanden te worden overlegd, anders wordt de aanvraag niet verder in behandeling genomen en is de aanvraagprocedure daarmee geëindigd.
- De opleidingscommissie kan besluiten een oc-audit in te stellen ter beoordeling van de specifieke opleiding (zie procedure oc-audit).
- Op basis van de documentatie en een eventuele audit brengt de opleidingscommissie een advies uit aan de directeur-bestuurder.
- De directeur-bestuurder neemt een besluit op basis van het advies van de opleidingscommissie. De directeur-bestuurder kan besluiten tot:
  - Afgifte van de erkenning.
  - Behoud van de erkenning met bindende voorwaarden voor aanpassing of verbetering waarbij een afwijkende termijn wordt gesteld waarop dat deel van de opleiding opnieuw wordt beoordeeld.
  - Afwijzing van de erkenning.

### **B3.2.2.** Behandeling aanvraag in de reguliere erkenningsprocedure

- De aanvraag wordt in behandeling genomen gelijktijdig met de erkenningsaanvragen voor de audit.
- De secretaris van de opleidingscommissie legt de erkenningsaanvraag tijdens de eerstvolgende commissievergadering voor aan de opleidingscommissie.
- De opleidingscommissie beoordeelt de erkenningsaanvraag op basis van de criteria gesteld in het beoordelingskader ten behoeve van de reguliere audit.
- De beoordeling van de erkenningsaanvraag vindt (verder) plaats overeenkomstig de reguliere procedure.

### **B3.2.3.** Geen behandeling aanvraag

- De aanvraag wordt niet in behandeling wordt genomen. De audit heeft in de afgelopen 6 maanden plaatsgevonden.
- Indiening is mogelijk bij een volgende reguliere audit of een half jaar nadat de audit heeft plaatsgevonden voor het betreffende cluster van opleidingen waaronder de opleiding valt.

### **B3.3. oc-audit**

Afhankelijk van de uitkomsten van de beoordeling van de opleiding op basis van het aanvraagformulier kan door de opleidingscommissie worden besloten een separate oc-audit in te stellen.

### **B3.4. Afgifte erkenning zonder audit**

Indien de erkenning is afgegeven op basis van het aanvraagformulier, geldend bij de erkenningssystematiek dat per 1 september 2015 van kracht is, wordt dit aanvraagformulier onderdeel van de geplande reguliere audit. Indien tussen het moment van de afgifte van de erkenning en de reguliere audit een termijn van tweeëneenhalf jaar of langer van toepassing is, dient de organisatie voorafgaand aan de audit het aanvraagformulier te updaten.

### **B3.5. Sluiting dossier**

**B.3.5.1.** Sluiting van het erkenningsdossier vindt plaats:

- Indien een half jaar na het verzoek om aanvullende informatie geen aanvullende informatie is verstrekt door de organisatie.
- Indien de opleidingscommissie een kalenderjaar na indiening van de erkenningsaanvraag nog niet tot een volledige beoordeling heeft kunnen komen doordat de informatie in de erkenningsaanvraag en/of aanvullende informatie onvolledig en/of onduidelijk is en blijft.

**B3.5.2.** Als er sprake is van een actieve erkenning wordt de erkenning ingetrokken. De organisatie mag een half jaar nadat het dossier is gesloten opnieuw een erkenningsaanvraag indienen voor de betreffende opleiding(en).

## **B3a: Procedure oc-audit zorgorganisatie**

### *Uitgangspunten*

**B3a.1.** Deze procedure is van toepassing op de audits die door de opleidingscommissies worden uitgevoerd. Tijdens deze audit worden slechts een tot twee (indien verwant) CZO opleidingen getoetst.

**B3a.2.** De erkenningssystematiek is gebaseerd op het principe van high trust, high penalty en bestaat uit een inzichtelijke schriftelijke aanvraagprocedure in combinatie met een systeem van audits. Voorafgaand aan de audit dient de organisatie het Aanvraagformulier Erkenning in. Het aanvraagformulier bestaat uit vragen over kritische voorwaarden voor de opleiding. Per opleiding zijn minimale voorwaarden geformuleerd.

**B3a.3.** De aanvragende organisatie dient aan alle minimale voorwaarden te voldoen. Op basis van het toevoegen van noodzakelijke eigen documenten wordt de aanvraag beoordeeld. Hier is dus sprake van het high trust principe.

**B3a.4.** Aanvullend aan dit systeem wordt de zorgorganisatie periodiek bezocht door een auditpanel van het CZO. Tijdens de audit wordt aandacht besteed aan de zaken die verantwoord zijn in het aanvraagformulier, het opleidingsbeleid en de (opleidings)organisatie, het leerklimaat en zorg in de keten of in het netwerk.

### *Doel audit*

**B3a.5.** Het doel van de oc-audit is afhankelijk van de aanleiding van het besluit over te gaan tot een oc-audit.

- Eerste audit: er is sprake van een (eerste) aanvraag van een niet-erkende organisatie. De audit vloeit voort uit de schriftelijke erkenningsaanvraag. De organisatie heeft een aanvraag ingediend voor een specifieke opleiding waar de audit reeds heeft plaatsgevonden of die niet op korte termijn plaats zal vinden. De opleidingscommissie besluit op basis van de schriftelijke aanvraag of het wenselijk is aansluitend een audit te laten plaatsvinden.
- Tweede audit: er vindt een oc-audit op grond van uitkomsten reguliere audit plaats. De audit vloeit voort uit de reguliere audit. Er is sprake van een audit door de opleidingscommissie omdat de uitkomsten van de geclusterde audit niet hebben geleid tot eenduidige uitkomsten c.q. besluit of er bestaat twijfel of aan de CZO-eisen wordt voldaan. De directeur-bestuurder besluit op basis van de beoordeling van het auditpanel of de opleidingscommissie een tweede audit moet instellen. Het doel van deze audit is tot een eenduidig besluit te komen over de afgifte van een erkenning voor de specifieke opleiding.

### *Vorbereiding*

**B3a.6.** De secretaris van de opleidingscommissie neemt contact op met de contactpersoon van de organisatie voor het bepalen van een datum waarop de audit plaatsvindt. Het contact vindt, indien het een eerste audit is, maximaal 16 weken na indiening van de erkenningsaanvraag plaats. Indien het een tweede audit betreft, vindt het contact maximaal drie weken na de besluitvorming van de reguliere audit plaats.

**B3a.7.** De secretaris van de opleidingscommissie heeft voorafgaand bepaald:

- Welke (opleidings)functionarissen vanuit de organisatie gesprekspartners van de opleidingscommissie zijn.

- Op basis van de CZO studentenregistratie welke studenten en recent afgestudeerden de gesprekpartners van de opleidingscommissie zijn.
- Op basis van de CZO studentenregistratie welke portfolio's de opleidingscommissie in wil zien.

### *Uitvoering bezoek*

**B3a.8.** De opleidingscommissie wordt tijdens de audit vertegenwoordigd door een auditpanel dat bestaat uit tenminste een lid van de opleidingscommissie, die als auditor namens de opleidingscommissie optreedt en de ambtelijk secretaris, deze rol wordt vervuld door een CZO-beleidsadviseur.

**B3a.9.** Er wordt gestreefd naar een samenstelling van auditoren die werkzaam zijn in andere regio's dan de vestigingsplaats van de organisatie ten behoeve van de onafhankelijkheid.

**B3a.10.** Indien het een tweede audit betreft dient de audit maximaal twee maanden na het besluit voortkomend uit de reguliere audit plaats te vinden.

**B3a.11.** De auditoren zijn gebonden aan een geheimhoudingsplicht met betrekking tot de gegevens die gepresenteerd worden tijdens de audit.

**B3a.12.** De auditor(en) die de organisatie bezoekt, toetst of de garanties die de organisatie heeft gegeven in het aanvraagformulier worden waargemaakt in de praktijkleersituatie.

**B3a.13.** De audit vindt plaats op de datum zoals overeengekomen door de contactpersoon van de organisatie en de secretaris van de opleidingscommissie.

**B3a.14.** De audit neemt maximaal een dagdeel in beslag.

**B3a.15.** Het standaard dagprogramma van een eerste oc-audit ziet er als volgt uit:

10.00 - 10.10 uur: formeel ontvangst auditpanel

10.15 - 10.30 uur: bespreking dagprogramma

10.30 - 11.10 uur: portfoliotoetsing (in aanwezigheid van de betreffende student(en)/recent afgestudeerde(n))

11.10 - 11.40 uur: plenair gesprek met studenten

11.40 - 12.10 uur: rondleiding/vrije ruimte op de praktijkleerplaats(en)

12.10 - 12.40 uur: pauze/lunch/tussenevaluatie auditpanel

12.40 - 13.15 uur: gesprek met praktijkbegeleider(s) en werkbegeleider(s)

13.15 - 13.45 uur: gesprek met leidinggevende(n) van de leerplaats(en) en het hoofd opleidingen

13.45 - 14.15 uur: het auditpanel formuleert een eerste en voorlopig oordeel

14.15 - 14.30 uur: terugkoppeling bevindingen auditpanel aan organisatie

**B3a.16.** Het standaardprogramma is richtinggevend. Hiervan mag worden afgeweken door de opleidingscommissie.

**B3a.17.** Het programma van een tweede audit wordt op maat gemaakt op basis van de reden dat deze audit plaatsvindt.

**B3a.18.** De opleidingscommissie toetst de opleiding rekening houdend met de aandachtspunten voortvloeiend uit de schriftelijke aanvraag of van het auditpanel van de reguliere audit.

**B3a.19.** De bevindingen van de opleidingscommissie in de praktijksituatie worden beoordeeld als de werkelijkheid c.q. waarheid.

**B3a.20.** Als onderzoekcriteria gelden de geformuleerde voorwaarden in het Aanvraagformulier Erkenning en het Reglement Erkenning Opleidingen CZO.

#### *Beoordeling*

**B3a.21.** De opleidingscommissie beoordeelt of de gegeven garanties overeenkomen met de werkelijke praktijksituatie aan de hand van:

- Portfolio-onderzoek van studenten en recent afgestudeerden.
- Persoonlijke gesprekken met studenten, recent afgestudeerden, opleiders, werkbegeleiders, praktijkopleiders en (operationeel) management. Deze rol wordt vervuld door een CZO-beleidsadviseur.

**B3a.22.** De opleidingscommissie toetst de betreffende onderzoekscriteria en maakt hiervoor gebruik van een checklist.

#### *Afronding*

**B3a.23.** Het auditpanel geeft aan het einde van de audit inzicht in de bevindingen tijdens de audit.

**B3a.24.** De opleidingscommissie stelt binnen vier weken haar advies middels het beoordelingskader op en legt het voor aan de directeur-bestuurder.

#### *Besluitvorming*

**B3a.25.** De directeur-bestuurder neemt een besluit dat is gebaseerd op de beoordeling van de opleidingscommissie c.q. auditpanel. Het advies van de opleidingscommissie wordt in principe overgenomen, maar de directeur-bestuurder CZO heeft de mogelijkheid in uitzonderlijke gevallen hiervan af te wijken.

**B3a.26.** De directeur-bestuurder kan besluiten tot:

- Behoud of afgifte van de erkenning.
- Behoud of afgifte van de erkenning met bindende voorwaarden voor aanpassing of verbetering waarbij een afwijkende termijn voor herbeoordeling is gesteld.
- Intrekken of afwijzen van de erkenning.

**B3a.27.** Afhankelijk van de uitkomst en wijze van advies worden indien noodzakelijk verdere afspraken gemaakt op basis van de reglementen en procedures tussen de organisatie en het CZO.

**B3a.28.** Over de bindende voorwaarde(n) die voortvloeien, moet de aanvrager binnen een half jaar of binnen een jaar terugg rapporteren, afhankelijk van de geschatte omvang om de voorwaarde(n) te kunnen realiseren. De erkenning wordt dan voorlopig verlengd of afgegeven voor deze periode.

## **B4: Erkenningsaanvraag opleidingsinstituut**

### **Erkenning aanvragen**

#### *Aanvraag erkenning op uitnodiging*

**B4.1.** Een aanvrager, die in het bezit is van een partiële CZO-erkenning voor een of meerdere CZO-opleidingen, afgegeven in combinatie met de zorgorganisaties op grond van het Reglement Erkenning Opleidingen CZO 2008, dient, op uitnodiging van het CZO, voor een of meerdere clusters van opleidingen de erkenningsaanvragen per opleiding in. De actieve erkenning blijft van kracht zodra herbeoordeling heeft plaatsgevonden.

**B4.2a.** Opleidingsinstituten die vallen onder B4.1. worden uitgenodigd door het CZO om (her)erkenningsaanvragen van opleidingen in te dienen.

**B4.2b.** Het CZO stuurt 26 weken voor de (her)toetsing van de erkenning een mail naar de aanvrager, die valt onder B4.2a., met daarin minimaal:

- De uiterlijke datum van indiening van het aanvraagformulier van de erkenning.
- De wijze waarop het digitale aanvraagformulier voor erkenning dient te worden ingevuld.

**B4.2c.** Indien het aanvraagformulier niet binnen de vastgestelde termijn wordt overlegd, wordt de aanvraag niet verder in behandeling genomen en is de aanvraagprocedure beëindigd. Hierover wordt de aanvrager schriftelijk op de hoogte gesteld.

**B4.2d.** Indien de aanvraagprocedure wordt beëindigd wordt het dossier gesloten. Sluiting van het dossier leidt tevens tot intrekking van de partiële erkenning. De organisatie mag een half jaar nadat het besluit is genomen opnieuw een erkenningsaanvraag indienen voor de betreffende opleiding(en).

#### *Aanvraag erkenning op eigen initiatief*

**B4.3.** Een aanvrager, die niet in het bezit is van een CZO-erkenning voor een of meerdere CZO-opleidingen, dient op eigen initiatief digitaal een of meerdere erkenningsaanvragen in of gelijktijdig met de indiening van de overige opleidingen uit het betreffende cluster.

**B4.4.** Een aanvrager, die in het bezit is van een branche-erkende opleiding verpleging, verzorging en thuiszorg of erkenning voor de opleiding tot kraamverzorgende dient op eigen initiatief een hererkenningaanvraag in te dienen. Hierbij dient rekening te worden gehouden met het gestelde in de overgangsregelingen.

### **Indiening**

**B4.5.** Er zijn kosten verbonden aan de indiening van een erkenningsaanvraag voor de opleidingsinstituten tenzij de betreffende theoriecomponent door de leden van de NVZ, NFU en AZN wordt afgenomen. Behandeling van de (her)erkenningaanvraag start zodra de betaling is voldaan.

**B4.6.** De aanvrager staat in voor de volledigheid en de juistheid van de aangeleverde gegevens en documenten, ook indien deze afkomstig zijn van derden.

**B4.7.** Een (her)erkenningaanvraag wordt digitaal ingediend via 'Mijn CZO'.

**B4.8.** Indiening is alleen mogelijk wanneer alle vragen worden beantwoord en waar nodig de

antwoorden worden ondersteund met de juiste documentatie.

**B4.9.** Het erkenningsproces bestaat uit de volgende onderdelen:

- De erkenningsaanvraag door middel van het digitale aanvraagformulier.
- De bureau- en commissiebeoordeling van de erkenningsaanvraag.
- Een audit, indien het een nieuw opleidingsinstituut betreft. Met een nieuw opleidingsinstituut wordt een opleidingsinstituut bedoeld dat voor geen enkele opleiding een CZO-erkenning heeft.
- De beoordeling en verslaglegging.

**B4.7.** Opleidingsinstellingen die niet beschikken over een erkenning hebben te allen tijde voorrang in de behandeling van de erkenningsaanvraag op opleidingsinstellingen die reeds erkend zijn voor de betreffende opleiding.

### **Behandeling**

**B4.8.** Indien er twijfel bestaat over de (inhoudelijke) juistheid van de aangeleverde gegevens of indien de (her)erkenninghistorie van de opleiding van het opleidingsinstituut hiervoor aanleiding geeft, zal de besluitvorming worden opgeschort en zal de opleidingscommissie nadere informatie opvragen bij de contactpersoon van de (her)erkenningaanvraag. Indien dit van toepassing is, informeert de secretaris van de opleidingscommissie de contactpersoon van de erkenningsaanvraag.

**B4.9.** Het CZO behoudt zich het recht om aanvullende onderliggende documentatie op te vragen, dan wel op andere wijze te controleren of aan de gestelde criteria is voldaan.

### **Beoordeling**

**B4.10.** De (theoriecomponent van de) opleiding wordt getoetst aan de hand van de criteria zoals vastgelegd in het aanvraagformulier. Hierbij moet tevens aangetoond worden dat is voldaan aan de gestelde CZO-eisen van de desbetreffende opleiding welke zijn vastgelegd in de opleidingseisen. De opleidingseisen bestaan uit het deskundigheidsgebied, eindtermen en specifieke bepalingen (al dan niet opgenomen in specifieke opleidingsregelingen).

**B4.11.** Indien door de wetgever vastgestelde wettelijke bepalingen en criteria vereist zijn in aanvulling op het betreffende deskundigheidsgebied en eindtermen, dient de (her)erkenningaanvraag aan zowel aanvullende wettelijke criteria als dit reglement te worden getoetst.

**B4.12.** Het CZO volgt de normeringen van medisch wetenschappelijke verenigingen, de Inspectie van de Gezondheidszorg en andere gerelateerde organisaties en behoudt zich het recht de CZO-eisen, regelingen en procedures tussentijds aan te passen indien de ontwikkelingen zich hiervoor lenen.

**B4.13a.** De opleidingscommissie van het CZO beoordeelt de aanvraag en brengt advies uit aan de directeur-bestuurder.

**B4.13b.** Indien de opleidingscommissie een kalenderjaar na indiening van de erkenningsaanvraag nog niet tot een volledige beoordeling heeft kunnen komen doordat de informatie in de erkenningsaanvraag onvolledig en/of onduidelijk is, wordt het dossier gesloten. Indien het opleidingsinstituut beschikt over een (partiële) erkenning wordt deze ingetrokken. Het opleidingsinstituut mag een half jaar nadat het dossier is gesloten opnieuw een erkenningsaanvraag indienen voor de betreffende opleiding(en).



## **Besluitvorming**

**B4.15.** De besluitvorming vindt uiterlijk twee weken na het advies van de opleidingscommissie plaats door de directeur-bestuurder.

**B4.16.** Alle (her)erkenningen worden verleend door de directeur-bestuurder. De medewerkers van het bureau en de opleidingscommissie kunnen niet uit eigen naam beslissingen nemen over (her)erkenningaanvragen.

**B4.17.** In de definitieve beoordeling is tenminste opgenomen onder welke voorwaarden de betreffende opleiding is erkend. De mogelijkheden hiervoor zijn:

- De opleiding wordt erkend tot het volgende moment van herbeoordeling.
- De opleiding wordt erkend met een of meerdere vrijblijvende adviezen tot het volgende moment van herbeoordeling.
- De opleiding wordt erkend met een of meerdere bindende voorwaarden waarover moet worden gerapporteerd binnen een periode van een half of een jaar.
- De (her)erkenning wordt met ingang van het besluit ingetrokken of afgewezen.

**B4.18.** Het aantal en de inhoud van de verbeterpunten bepalen de voorwaarden waarop een erkenning wordt verleend respectievelijk verlengd evenals de termijn van herbeoordeling. Het opleidingsinstituut blijft erkend tot het moment dat de herbeoordeling heeft plaatsgevonden.

**B4.18b.** Indien de herbeoordeling niet in de gestelde periode plaats kan vinden door toedoen van de organisatie, kan dit consequenties voor de geldigheid van de actieve (her)erkenning hebben. De directeur-bestuurder beoordeelt de reden van het opleidingsinstituut en bepaalt over het al dan niet intrekken van de actieve (her)erkenning. Hiervoor kan hij advies inwinnen bij de opleidingscommissie.

**B4.19.** Een erkenning wordt afgegeven op de juridische entiteit van het opleidingsinstituut.

**B4.20.** Het opleidingsinstituut ontvangt een schriftelijk bewijs van de (doorlopende) (her)erkenning van de betreffende opleiding.

**B4.21.** Het besluit tot (her)erkenning wordt schriftelijk kenbaar gemaakt aan de directie van het opleidingsinstituut en er vindt publicatie plaats op de website van het CZO.

## **B4a: Auditprocedure opleidingsinstituten**

### *Uitgangspunten*

**B4a.1.** Deze procedure is van toepassing op de audits die plaatsvinden bij de opleidingsinstituten.

**B4a.2.** De erkenningssystematiek is gebaseerd op het principe van high trust, high penalty en bestaat uit een inzichtelijke schriftelijke aanvraagprocedure in combinatie met een systeem van audits. Voorafgaand aan de audit dient het opleidingsinstituut digitaal het aanvraagformulier erkenning in en verantwoordt de vragen middels eigen documentatie. Het opleidingsinstituut dient te voldoen aan de criteria in het aanvraagformulier. Hier is dus sprake van het high trust principe.

**B4a.3.** Aanvullend op dit systeem wordt het opleidingsinstituut bezocht door een auditpanel van het CZO. Tijdens de audit wordt aandacht besteed aan de zaken die verantwoord zijn in het aanvraagformulier.

### *Doel audit*

**B4a.4a.** Het CZO heeft op basis van de audit inzicht in en kan beoordelen op welke wijze de student tijdens de opleiding:

- de juiste kennis op de juiste wijze krijgt aangeleerd
- waarbij op het vereiste niveau wordt getoetst
- hoe dit wordt beoordeeld en door wie
- hoe het leerklimaat is en
- hoe het leerproces van de student vorm krijgt

**B4a.4b.** Daarnaast heeft de audit tot doel om continue kwaliteitsverbetering, inspiratie en bewustwording te bewerkstelligen.

### *Vorbereiding*

**B4a.5.** Voorafgaand aan de audit wordt een voorbereidingsgesprek gepland tussen de auditsecretaris en de contactpersoon erkenningen en audits (CEA), de aanvrager erkenning (AE) en overige betrokkenen van de opleiding. Het doel van het voorbereidingsgesprek is de beoordelingsprocedure, de inhoudelijke beoordeling en het dagprogramma van de audits te bespreken.

**B4a.6.** De ambtelijk secretaris van het auditpanel bepaalt voorafgaand aan de audit welke functionarissen vanuit het opleidingsinstituut gesprekspartners van het auditpanel zijn. Het auditpanel wenst in ieder geval te spreken met:

- Studenten.
- Didactische gesprekspartners zoals (een) direct betrokkene(n) van de opleiding(en) die bij de inhoud van het onderwijs betrokken is/zijn, gastdocent(en).
- Management zoals de manager(s), die onderwijskundig betrokken is/zijn bij de opleiding(en).
- Praktijkopleider(s) van minimaal twee klanten c.q. zorgorganisaties.

**B4a.7a.** De ambtelijk secretaris van het auditpanel bepaalt op basis van de CZO-studentenregistratie van welke studenten het auditpanel de portfolio's voorafgaand aan de audit wil inzien. Van hen wordt ook verwacht dat zij gesprekspartner van het auditpanel zijn. De voorkeur gaat uit naar studenten die in de laatste fase van de opleiding zitten en die in verschillende zorgorganisaties werkzaam zijn.

**B4a.7b.** De studenten dienen als eigenaars van het portfolio de auditoren en de auditsecretaris toegang te verlenen tot het portfolio. Indien er sprake is van een digitaal portfolio, kan de student

direct zelf toegang verlenen. Indien er sprake is van een fysiek c.q. papieren portfolio dient de student middels een standaardformulier het CZO toestemming te geven tot inzage.

**B4a.7c.** Het portfolio dient maximaal twee weken en minimaal een week voorafgaand aan de audit ter beschikking te worden gesteld aan de auditoren en de auditsecretaris.

#### *Uitvoering bezoek*

**B4a.8.** De audit is in eerste instantie gebaseerd op het principe van waarheidsvinding van de informatie uit het 'Aanvraagformulier Erkenning'. Daarnaast wil het CZO met de audit een bijdrage leveren aan de kwaliteit en de verbetering van de opleidingssituatie. Mocht echter tijdens het bezoek blijken dat de organisatie niet voldoet aan de gestelde minimale voorwaarden, kan dit leiden tot intrekking van de erkenning. Hier komt dus het high penalty principe tot uiting.

**B4a.9.** Het auditpanel bestaat uit een ambtelijk secretaris ten behoeve van procesbegeleiding en verslaglegging (deze rol wordt vervuld door een CZO-beleidsadviseur) en twee auditoren ten behoeve van de inhoudelijke toetsing.

**B4a.10.** Bij de samenstelling van het auditpanel wordt, ten behoeve van de waarborg van de onafhankelijkheid, zoveel mogelijk gestreefd naar een samenstelling van auditoren die niet direct of indirect verbonden zijn aan het opleidingsinstituut dat ge-audit wordt.

**B4a.11.** Het auditpanel is gebonden aan een geheimhoudingsplicht met betrekking tot de gegevens die gepresenteerd worden tijdens de audit.

**B4a.12.** Het auditpanel dat het opleidingsinstituut bezoekt, toetst of de garanties die het opleidingsinstituut heeft gegeven in het aanvraagformulier worden waargemaakt in de praktijk.

**B4a.13.** De audit neemt een dagdeel in beslag.

**B4a.14.** Het standaard dagprogramma van de audit ziet er als volgt uit:

10.00 - 10.30 uur: voorbereiding auditpanel

10.35 - 10.55 uur: formeel ontvangst auditpanel en bespreking dagprogramma

11.00 - 12.00 uur: plenair gesprek met alle studenten

12.05 - 12.15 uur: onderlinge terugkoppeling van het auditpanel

12.20 - 13.05 uur: presentatie didactische en vakinhoudelijke leermiddelen en -materialen (10 á 15 minuten) in combinatie met plenair gesprek opleiders (30 minuten)

13.10 - 13.40 uur: pauze/lunch/tussentijdse evaluatie auditpanel

13.40 - 14.15 uur: rondleiding

14.15 - 14.50 uur: gesprek met opleiders, management en praktijkopleiders

14.55 - 15.15 uur: het auditpanel formuleert een eerste en voorlopig oordeel

15.15 - 15.30 uur: terugkoppeling bevindingen van het auditpanel aan opleidingsinstituut

**B4a.15.** Het standaardprogramma is richtinggevend. hiervan mag worden afgeweken door het auditpanel.

**B4a.16.** Het doel van het auditpanel is tweeledig. Ten eerste waarheidsvinding door te achterhalen of de gegeven garanties door de organisatie overeenkomen met de werkelijke opleidingssituatie en ten tweede adviseren over mogelijke verbeteringen.

**B4a.17.** Het auditpanel toetst tijdens de audit steekproefsgewijs de opleidingsgegevens door beoordeling van documentatie en interviews met de betrokkenen en beoordeelt op grond van deze

gegevens of het opleidingsinstituut daadwerkelijk voldoet aan de CZO-eisen waarvoor het in de aanvraagformulieren van de verschillende opleidingen een garantie heeft afgegeven.

**B4a.18.** Het auditpanel gaat uit van een gerechtvaardigd vertrouwen.

**B4a.19.** De bevindingen van het auditpanel in de opleidingssituatie worden beoordeeld als de werkelijkheid c.q. waarheid.

**B4a.20.** Aansluitend aan de audit bespreekt het auditpanel de bevindingen met de betrokkenen uit de organisatie. De bedoeling hiervan is dat de aanvrager een idee heeft hoe, weliswaar onder voorbehoud, het oordeel van de commissie globaal zal luiden. Hiervoor is een formulier ontwikkeld, uitsluitend bestemd voor gebruik binnen het auditpanel. Dit formulier wordt niet aan de betrokkenen uit de organisatie overhandigd.

#### *Beoordeling*

**B4a.21.** De beoordeling richt zich in eerste instantie op waarheidsvinding. De waarheidsvinding heeft betrekking op de gegeven antwoorden en garanties die zijn verantwoord in de erkenningsaanvraag.

**B4a.22.** Het auditpanel beoordeelt of de gegeven garanties overeenkomen met de werkelijke situatie aan de hand van:

- Portfolio-onderzoek van studenten en recent afgestudeerden.
- Persoonlijke gesprekken met (opleidings)functionarissen uit het opleidingsinstituut en studenten.

#### *Afronding*

**B4a.23.** Het auditpanel zal binnen tien weken haar advies middels de het beoordelingskader voorleggen aan de directeur-bestuurder.

#### **Besluit**

##### *Besluitvorming*

**B4a.24.** De directeur-bestuurder neemt een besluit dat is gebaseerd op het rapport van het auditpanel.

**B4a.25.** De directeur-bestuurder kan besluiten tot:

- Behoud van de erkenning.
- Intrekken van de erkenning.
- Behoud van de erkenning met bindende voorwaarden voor aanpassing of verbetering van (een deel van) de opleiding waarbij een afwijkende termijn voor hererkenning wordt gesteld.
- Behoud van de erkenning met bindende voorwaarden voor aanpassing of verbetering waarbij geen afwijkende termijn voor hererkenning is gesteld.

**B4a.26.** De betreffende bindende voorwaarde(n), moet de aanvrager binnen een half jaar of binnen één jaar opnieuw verantwoorden, afhankelijk van de geschatte omvang om de voorwaarde(n) te kunnen realiseren. Indien er op het moment van het besluit sprake is een actieve erkenning voor de betreffende opleiding, wordt deze erkenning verlengd tot de beoordeling heeft plaatsgevonden.

### *Advisering*

**B4a.27.** Als onderdeel van het besluit kan er ook een advies worden afgegeven. Hierin wordt onderscheid gemaakt in:

- Er wordt een vrijblijvend advies afgegeven. De organisatie voldoet ruim aan de CZO-eisen: de erkenning blijft behouden of wordt afgegeven. Het advies heeft als doel de kwaliteit van de opleiding te verbeteren of te optimaliseren.
- Er wordt een advies afgegeven. De organisatie voldoet minimaal aan de CZO-eisen: er kan een advies worden gegeven met het doel de volgende erkenningsronde hieraan te voldoen.

## **B5: Aanvraag samenwerkingsverbanden zorgorganisaties**

### **B5.1. Toepassing**

Deze procedure gaat uit van samenwerking tussen zorgorganisaties op het gebied van opleiden met twee mogelijke varianten:

- Twee of meerdere zorgorganisaties: zorgorganisaties in regionale samenwerkingsverbanden bieden ieder een of meerdere praktijkleerplaatsen aan. Gezamenlijk bieden zij een of meerdere leerroute(s) aan de studenten van al deze zorgorganisaties. Zorgorganisaties die zelfstandig niet in aanmerking komen voor een (her)erkenning kunnen op deze wijze wel opleiden conform de CZO-eisen van het CZO.
- Uitwisselingprogramma's: zorgorganisaties wisselen hun studenten onderling uit.

### **B5.2. Uitgangspunten**

**B5.2.1.** Om een erkenningsaanvraag in te kunnen dienen als samenwerkingsverband moet aan de volgende voorwaarden worden voldaan:

- De samenwerking betreft geen samenwerking met een andere zorgorganisatie in de vorm van een (kortdurende) externe stage.
- De opleiding wordt in zijn totaliteit aangeboden door twee of meerdere zorgorganisaties.
- De theoriecomponent voor de betreffende opleiding wordt aangeboden door een opleidingsinstituut.
- Er ligt een samenwerkingsovereenkomst ten grondslag aan de inrichting van de desbetreffende (praktijk)opleiding.
- Er is een aantoonbare gezamenlijke opleidingsinspanning en opleidingsverantwoordelijkheid tussen de zorgorganisaties binnen het samenwerkingsverband.

**B5.2.2.** Indien een van de zorgorganisaties meer dan 60% van de totale (praktijk)opleiding verzorgt, dan geldt het reguliere model van (her)erkenningen zoals vastgelegd in dit reglement.

**B5.2.3.** Het samenwerkingsverband wordt erkend.

**B5.2.4.** De erkenning wordt ingetrokken zodra de samenwerking wordt opgeheven.

### **B5.3. Werkwijze**

**B5.3.1.** Het proces van indienen, beoordelen en afhandelen van de erkenningsaanvraag is overeenkomstig de reguliere aanvraagprocedure.

**B5.3.2.** Iedere zorgorganisatie is verantwoordelijk voor en draagt zorg voor het verantwoorden van het onderdeel van de praktijkopleiding dat in de betreffende organisatie plaatsvindt.

**B5.3.2.1.** De onderdelen van de praktijkopleiding die de betrokken zorgorganisaties verzorgen, worden afzonderlijk inzichtelijk gemaakt door:

- De vragen in het aanvraagformulier erkenning voor elke praktijkleerplaats in te vullen.
- De duur van de opleiding per praktijkleerplaats van de betreffende organisatie te beschrijven in het aanvraagformulier.

**B5.3.2.2.** Gezamenlijk verklaren de zorgorganisaties de samenhang tussen de onderdelen van de praktijkopleiding door inzicht te geven in:

- De mogelijke leerroutes.
- De samenhang tussen de onderdelen van de praktijkopleiding.
- De meerwaarde van de specifieke zorgorganisaties/praktijkleerplaatsen voor deze opleiding binnen het samenwerkingsverband.

#### **B5.4. Beoordeling**

**B5.4.1.** Op grond van voorgaande behandelt de opleidingscommissie de onderdelen zowel gezamenlijk als afzonderlijk door te beoordelen of de totale leerroute(s) voldoende diversiteit, complexiteit en volume bied(t/en) voor de studenten om het deskundigheidsgebied te beheersen en de eindtermen te behalen.

**B5.4.2.** Het tweede onderdeel van de beoordeling, de audit, vindt bij de afzonderlijke zorgorganisatie(en) plaats conform de reguliere planning.

**B5.4.3.** Op basis van de erkenningsaanvragen van de samenwerkende organisaties en de audit bij de zorgorganisatie, indien die hiervoor is uitgenodigd, wordt een besluit genomen voor het gehele opleidingstraject.

#### **B5.5. Audit**

**B5.5.1.** Indien een audit in een zorgorganisatie is ingepland wordt het onderdeel van de praktijkleerroute, waar de betreffende zorgorganisatie verantwoordelijk voor is, beoordeeld. De onderdelen van de andere samenwerkende organisatie(en) vinden in de praktijk plaats conform de reguliere auditplanning van het CZO.

**B5.5.2.** Indien er geen audit gepland is, kan de opleidingscommissie besluiten tot een oc-audit.

#### **B5.6. Besluit erkenning**

**B5.6.1.** Bij een positief besluit zal de erkenning worden afgegeven voor het samenwerkingsverband tussen de zorgorganisaties. Hiermee wordt beoogd dat de afzonderlijke zorgorganisaties door het CZO worden erkend als praktijkopleider voor een of meerdere onderdelen van de opleiding.

**B5.6.2.** Indien de erkenningsprocedure voor een van de zorgorganisaties leidt tot een negatief besluit ofwel intrekking c.q. afwijzing van de deelerkenning, betekent dit automatisch dat de deelerkenning(en) voor de samenwerkende zorgorganisatie(en) ook word(t/en) ingetrokken c.q. afgewezen.

#### **B5.7. Diploma-afgifte**

**B5.7.1.** Het CZO-diploma wordt afgegeven op naam van de zorgorganisatie waarvan de betreffende kandidaat werknemer is.

**B5.7.2.** Op het CZO-diploma wordt het samenwerkingsverband vermeld.

**B5.7.3.** Indien een samenwerkingsverband beëindigd is, wordt aan studenten, die met een opleiding gestart zijn op het moment dat het samenwerkingsverband nog van kracht was de mogelijkheid geboden de opleiding af te ronden met een CZO-diploma, mits de student de eindkwalificaties van de opleiding heeft behaald.

**B5.7.4.** Het CZO doet ten behoeve van de beschikbaarheidsbijdrage melding bij het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, van de afgestudeerden conform de rechtspersoon die op het CZO-diploma geregistreerd staat als opleidende zorgorganisatie.

### **B5.8. Intrekking erkenning**

**B5.8.1.** In aanvulling op artikel C3 Reglement Erkenning Opleidingen CZO geldt dat de erkenning van het samenwerkingsverband in ieder geval wordt ingetrokken als een van de zorgorganisaties niet meer participeert in het samenwerkingsverband.



## **B6: Erkenningsaanvragen en diplomering nieuwe opleidingen**

### **B6.1. Uitgangspunten**

**B6.1.1.** Nieuwe opleidingen kunnen erkenningsaanvragen indienen vanaf het moment dat de CZO-eisen en het aanvraagformulier van de betreffende opleiding op de website van het CZO zijn gepubliceerd.

**B6.1.2.** Om in aanmerking te komen voor een CZO-diploma van de nieuwe opleiding zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- Het cohort is gestart tegelijk met of nadat de CZO-eisen op de website zijn gepubliceerd.
- De organisatie heeft binnen een half jaar na publicatie een erkenningsaanvraag ingediend voor de opleiding waarvoor de student in opleiding is.

**B6.1.3.** Mocht er op het moment van afstuderen nog geen erkenning zijn en er wordt aan bovenstaande voorwaarden voldaan, dan garandeert het CZO een CZO-diploma zodra de erkenning verleend is. De datum van het CZO-diploma is overeenkomstig de datum van afgifte van de erkenning.

**B6.1.4.** Indien tijdens het beoordelen van de erkenningsaanvraag blijkt dat een (externe) stage aan de opleiding moet worden toegevoegd, dan moeten ook de studenten die in het betreffende cohort opgeleid worden deze stage volgen, eventueel door middel van een verlenging. Deze mogelijkheid moet bij de start van de opleiding aan de studenten en zorgorganisaties bekend worden gemaakt, zodat zij hier van tevoren rekening mee kunnen houden. Voor de nieuwe opleidingen is het eerste moment van diplomeren met een CZO-diploma minimaal de termijn van de standaardduur van de opleiding na publicatie op de website.

**B6.1.5.** Studenten van de nieuwe opleidingen die bezig zijn met de opleiding en afstuderen voorafgaand aan publicatie op de website komen sowieso niet in aanmerking voor een CZO-diploma.

### **B6.2. Werkwijze**

#### **B6.2.1. Erkenningsaanvragen**

**B6.2.1.1.** Een erkenningsaanvraag voor de theoriecomponent en de praktijkcomponent kan worden ingediend vanaf het moment dat de CZO-eisen en het aanvraagformulier erkenningsaanvraag voor de betreffende opleiding op de website van het CZO zijn gepubliceerd.

**B6.2.1.2.** De erkenningsaanvragen van nieuwe opleidingen worden ingediend overeenkomstig de reguliere procedure.

#### **B6.2.2. Inschrijving studenten**

**B6.2.2.1.** Studenten uit het cohort dat gelijk met of na publicatie op de website start kunnen zich inschrijven<sup>1</sup>.

**B6.2.2.2.** Een student die gestart is met een nieuwe CZO-opleiding kan zich inschrijven bij het CZO zodra de erkenningsaanvraag van de zorgorganisatie en het opleidingsinstituut voor de betreffende opleiding in behandeling is. Inschrijving vindt dus, in tegenstelling tot de reguliere procedure, niet plaats voorafgaand of vlak na de start van de opleiding maar op het moment dat de CZO-erkenningsaanvraag in behandeling is bij het CZO.

---

<sup>1</sup> Er geldt een marge van 3 maanden voor opleidingen met een opleidingsduur korter dan 2 jaar en een marge van 6 maanden voor opleidingen met een opleidingsduur van 2 jaar of langer.

### **B6.2.3. CZO-diploma**

**B6.2.3.1.** Het CZO-diploma wordt gegarandeerd afgegeven aan de student als:

- De erkenning zowel aan de zorgorganisatie als het opleidingsinstituut is afgegeven voorafgaand aan de diplomering van de student. Hierbij geldt dat de student minimaal twaalf maanden (of langer, afhankelijk van de duur van de opleiding) na de publicatie van de CZO-eisen en het aanvraagformulier op de website, diplomeert. De student ontvangt een CZO-diploma op de diplomadatum die is opgegeven bij de diploma-aanvraag.
- De erkenningsaanvraag in behandeling is bij het CZO en is ingediend maximaal een half jaar na publicatie op de website en de student een startdatum heeft gelijk met of na de datum van publicatie. De student ontvangt het CZO-diploma zodra de erkenning zowel is afgegeven aan de zorgorganisatie als aan het opleidingsinstituut. De diplomeringsdatum op het CZO-diploma is overeenkomstig de datum afgifte erkenning.

**B6.2.3.2.** De diploma-aanvraag is overeenkomstig de reguliere procedure. Indien de erkenning later wordt afgegeven dan de daadwerkelijke diplomering dient de diploma-aanvraag te worden ingediend na afgifte van de erkenning.

**B6.2.3.3.** Het CZO-diploma wordt niet afgegeven als een van de volgende situaties van toepassing is:

- De erkenning niet wordt afgegeven aan de zorgorganisatie en/of het opleidingsinstituut.
- De student al gestart was met de opleiding (voor publicatiedatum) en de erkenningsaanvraag niet een half jaar na publicatie was ingediend.
- De student eerder dan ten minste de standaardduur van de opleiding<sup>2</sup> na de publicatie op de website van het CZO van het deskundigheidsgebied en eindtermen en het aanvraagformulier van de betreffende opleiding, diplomeert tenzij er is sprake is van een verkort opleidingstraject op basis van aantoonbare eerder verworven competenties.

### **B6.2.4. Overige bepalingen**

**B6.2.4.1.** Dit besluit is van kracht voor alle opleidingen die nieuw toetreden tot het CZO en geldt steeds voor de duur van een jaar vanaf de datum toetreding van de nieuwe opleiding.

**B6.2.4.2.** Er is geen sprake meer van de status 'nieuwe opleiding' zodra de opleiding voor het eerste cohort dat in aanmerking komt voor een CZO-diploma is afgerond.

---

<sup>2</sup> Overeenkomstig de minimale CZO-eis.

**B7: Register**

**B7.1.** Afgegeven (her)erkenningen worden geregistreerd in het door het CZO beheerde register en gepubliceerd op de website.

**B7.2.** Erkende opleidingen worden openbaar gemaakt op de website.

## **B8: Diplomabesluit**

### **B8.1. CZO-diploma**

**B8.1.1.** Het CZO-diploma is het diploma dat de Stichting College Zorgopleidingen verstrekt aan individuele kandidaten die een zorgopleiding, door het CZO erkend, succesvol hebben voltooid. Het CZO-diploma heeft civiel effect wat inhoudt dat de gediplomeerde is opgeleid in een zorgorganisatie en opleidingsinstituut die beiden voldoen aan de minimale eisen die het CZO landelijk stelt aan de kwaliteit van een zorgopleiding. De gediplomeerde beheerst het vastgestelde deskundigheidsgebied en heeft de eindtermen behaald die het CZO stelt aan de betreffende zorgopleiding.

### **B8.2. CZO-erkenning**

**B8.2.1.** Een CZO-diploma wordt afgegeven aan de kandidaat indien de zorgorganisatie en het opleidingsinstituut, waar de opleiding wordt gevolgd, beiden beschikken over een CZO erkenning voor de betreffende opleiding.

### **B8.3. Inschrijving CZO**

**B8.3.1.** Om in aanmerking te komen voor een CZO-diploma dient de kandidaat ingeschreven te staan bij het CZO:

- Bij de start van de opleiding dient de kandidaat zich in te schrijven bij het CZO.
- Inschrijving geschiedt indien is voldaan aan de procedurele eisen van inschrijving en indien het CZO heeft vastgesteld dat de kandidaat voldoet aan de gestelde eisen voor instroom.
- Nadat een student een 'huisdiploma' heeft ontvangen, kan de student zich niet bij het CZO aanmelden voor dezelfde opleiding bij dezelfde zorgorganisatie en hetzelfde opleidingsinstituut.

### **B8.4. Voorwaarden afgifte CZO-diploma**

**B8.4.1.** Ingeschreven kandidaten komen in aanmerking voor het CZO-diploma indien:

- De zorgorganisatie is erkend door het CZO op het moment van diplomeren.
- Het opleidingsinstituut is erkend door het CZO op het moment van diplomeren.
- De diploma-aanvraag van de individuele kandidaat op correcte wijze is ingediend overeenkomstig de daarvoor gestelde eisen.
- De gegevens in de diploma-aanvraag overeenkomen met de gegevens in zowel de erkenningsaanvraag van de zorgorganisatie als de erkenningsaanvraag van het opleidingsinstituut op grond waarvan het CZO de erkenning heeft afgegeven.

**B8.4.2.** Het CZO behoudt zich het recht voor extra informatie op te vragen wanneer de diploma-aanvraag gegevens bevat, die niet in overeenstemming zijn of lijken met de gegevens waarop het CZO de erkenning heeft verstrekt aan de zorgorganisatie en/of opleidingsinstituut.

**B8.4.3.** Het CZO heeft uitzonderingen op bovenstaande regels vastgesteld die het mogelijk maken voor specifieke (groepen) kandidaten onder voorwaarden mogelijk een CZO-diploma te verwerven. Hieraan kunnen geen rechten ontleend worden.

**B8.4.4.** Het CZO gaat niet over tot afgifte van het CZO-diploma indien:

- Niet is voldaan aan de bovenstaande voorwaarden.

- De kandidaat (middels een EVC procedure) een verkort traject heeft doorlopen waarvoor geldt dat meer dan 80% van de praktijkopleiding is vrijgesteld.
- De vrijstellingen gebaseerd zijn op een eerder behaald (huis)diploma voor dezelfde opleiding, voltooid in dezelfde organisatie. Hierbij geldt de volgende uitzondering:  
Bij een gefuseerde organisatie is een verkort opleidingstraject op basis van EVC/vrijstellingen wel mogelijk nadat de kandidaat al een huisdiploma heeft behaald mits de organisatie waar de kandidaat is opgeleid, voorafgaand aan de (juridische) fusie, niet in staat was om zelfstandig op te leiden volgens de CZO-eisen.

## **B8.5. Rechtsgeldigheid CZO-diploma**

**B8.5.1.** Met het indienen van een diploma-aanvraag verklaren de kandidaat en de betrokken functionarissen van de organisaties, die de opleiding verzorgen, dat de opleiding succesvol is voltooid conform de bepalingen die het CZO stelt aan de opleiding.

**B8.5.2.** Een ondertekende diploma-aanvraag staat garant voor een volledig afgeronde opleiding door de kandidaat. Door de beoordelaars van de zorgorganisatie en het opleidingsinstituut is de kandidaat als voldoende gekwalificeerd en voldoet aan de CZO-eisen van een beginnend beroepsbeoefenaar (conform de CZO-eisen).

**B8.5.3.** Een diploma-aanvraag kan (achteraf) worden ingetrokken door de aanvragende organisaties als voorafgaand aan de diplomering blijkt dat niet alle onderdelen van de opleiding met een voldoende zijn afgerond.

**B8.5.4.** De afgifte van het CZO-diploma is gedelegeerd aan de betreffende opleidingscommissie.

**B8.5.5.** Het CZO-diploma wordt afgegeven namens de opleidingscommissie en wordt ondertekend door de secretaris van de desbetreffende opleidingscommissie. Bij afwezigheid van de secretaris is de directeur-bestuurder bevoegd tot ondertekening van het CZO-diploma

**B8.5.6.** Het CZO-diploma is rechtsgeldig op het moment dat het hoofd van het opleidingsinstituut, de directie van de zorgorganisatie en de kandidaat het CZO-diploma mede hebben ondertekend.

## **B9: Procedure controle praktijkleerplaatsen**

### **B9.1. Reikwijdte**

**B9.1.1.** Deze procedure is van kracht per 1 april 2017, gewijzigd per 1 januari 2019 en per 1 april 2021.

**B9.1.2.** Deze procedure is van toepassing voor de opleidingen tot geriatrieverpleegkundige, oncologieverpleegkundige en wondverpleegkundige omdat in de meeste zorgorganisaties deze opleidingen zijn ingericht op meerdere (basis)leerplaatsen.

### **B9.2. Controle**

**B9.2.1.** Bij de registratie van de kandidaat die in opleiding gaat, dient door de student te worden geregistreerd welke afdeling de basisleerplaats van de student is. De zorgorganisatie dient deze registratie zorgvuldig te controleren.

**B9.2.2.** Het CZO controleert, als onderdeel van de accordering van de registratie, of de opgegeven basisleerplaats erkend is. De controle vindt plaats door de basisleerplaats, die de student heeft opgegeven bij de inschrijving, te controleren met de basisleerplaatsen die zijn erkend op basis van de behandelde erkenningsaanvraag en eventueel de audit en (mogelijke) aanvullingen die op een later moment zijn ingediend en beoordeeld.

**B9.2.3.** Indien blijkt dat een student niet op een erkende basisleerplaats wordt opgeleid, wordt de inschrijving afgewezen. De student ontvangt een melding met de reden van afwijzing.

### **B9.3. Consequenties**

**B9.3.1.** De consequentie wanneer de student wordt opgeleid op een niet-erkende praktijkleerplaats is afhankelijk van de situatie die van toepassing is. De mogelijke situaties en bijbehorende consequenties zijn schematisch weergegeven.

	<b>Situatie</b>	<b>Consequenties organisatie</b>	<b>Consequenties student</b>
A	De student wordt opgeleid op een afgewezen basisleerplaats.	<p>A. De zorgorganisatie kan de student een leerroute aanbieden die wel erkend is. Deze leerroute dient CZO-erkend te zijn.</p> <p>B. De zorgorganisatie biedt de student een nieuwe praktijkleersituatie aan die is ingericht volgens de CZO-opleidingseisen. Gedurende de opleidingsperiode heeft de zorgorganisatie de gelegenheid om deze nieuwe praktijkleersituatie ter beoordeling voor te leggen aan de opleidingscommissie als aanvulling op de huidige erkenning. Voordat de student diplomeert, moet de praktijkleersituatie erkend zijn.</p>	<p>De student kan zich vooralsnog niet inschrijven bij het CZO.</p> <p>Indien de aangepaste praktijkleersituatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• voorafgaand aan de voltooiing van de opleiding door de student</li> <li>• positief is beoordeeld door de opleidingscommissie, en</li> <li>• erkend is door de directeur-bestuurder</li> </ul> <p>kan de student zich alsnog inschrijven en een CZO-diploma aanvragen</p>
B	De student wordt opgeleid op een niet-erkende basisleerplaats of een praktijkleerplaats die wel erkend is als stageleerplaats maar niet als basisleerplaats.	<p>A. De zorgorganisatie kan de student een leerroute aanbieden die wel erkend is. Deze leerroute dient CZO-erkend te zijn.</p> <p>B. Wanneer optie A niet mogelijk is, heeft de zorgorganisatie gedurende de opleidingsperiode de gelegenheid om de nieuwe praktijkleersituatie ter beoordeling voor te leggen aan de opleidingscommissie als aanvulling op de huidige erkenning. Voordat de student diplomeert, moet de praktijkleersituatie erkend zijn.</p>	<p>De student kan zich vooralsnog niet inschrijven bij het CZO. Indien de aangepaste praktijkleersituatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• voorafgaand aan de voltooiing van de opleiding door de student</li> <li>• positief is beoordeeld door de opleidingscommissie, en</li> <li>• erkend is door de directeur-bestuurder</li> </ul> <p>kan de student zich alsnog inschrijven en een CZO-diploma aanvragen.</p>

## **B10: Algemene voorwaarden**

### **B10.1. Toepassing**

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing voor de zorgorganisaties en opleidingsinstituten die geen lidmaatschap hebben bij de volgende brancheorganisaties: de Nederlandse Federatie Universitair Medische Centra (NFU), de Nederlandse Vereniging van Ziekenhuizen (NVZ) of de Ambulancezorg Nederland (AZN).

Deze procedure wijkt af voor de branche erkende opleidingen verpleging, verzorging en thuiszorg en de opleiding verkorte kraamverzorgende. Hiervoor geldt dat de behandeling van de (her)erkenningaanvraag bestaat uit twee fasen: 1. deskresearch en 2. de audit. Deze algemene voorwaarden zijn vooralsnog alleen van toepassing voor fase 1. Fase 2 wordt in 2019 geïmplementeerd en separaat geoffreerd.

### **B10.2. Definities**

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- Opdrachtnemer: Stichting College Zorgopleidingen (CZO), vertegenwoordigd door haar directeur-bestuurder.
- Opdrachtgever: de zorgorganisatie of opleidingsinstituut, niet zijnde lid van Nederlandse Vereniging van Ziekenhuizen (NVZ), Nederlandse Federatie Universitair Medische Centra (NFU) of Ambulancezorg Nederland (AZN), die de opdracht geeft.
- Overeenkomst: de wederzijdse overeenkomst tot dienstverlening ten behoeve van een (her)erkenning voor een zorgopleiding die onder het CZO valt.

### **B10.3. Algemeen**

**B10.3.1.** Deze voorwaarden zijn van toepassing op iedere afzonderlijke overeenkomst voor de behandeling van een (her)erkenningaanvraag en de mogelijke daaruit voortvloeiende diploma-afgifte en -registratie tussen College Zorgopleidingen, hierna te noemen CZO, en de opdrachtgever waarop CZO deze voorwaarden van toepassing heeft verklaard, voor zover van deze voorwaarden niet door partijen uitdrukkelijk en schriftelijk is afgeweken.

**B10.3.2.** Indien een of meerdere bepalingen in deze algemene voorwaarden op enig moment geheel of gedeeltelijk nietig zijn of vernietigd mochten worden, dan blijven de overige bepalingen volledig van toepassing. CZO en opdrachtgever zullen dan in overleg treden teneinde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige of vernietigde bepalingen overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepalingen in acht worden genomen.

**B10.3.3.** Indien onduidelijkheid bestaat omtrent de uitleg van een of meerdere bepalingen van deze algemene voorwaarden, dan dient de uitleg plaats te vinden 'naar de geest' van deze bepalingen.

### **B10.4. Totstandkoming en beëindiging overeenkomst**

**B10.4.1.** De opdrachtgever stuurt het CZO een opdracht tot beoordeling van de kwaliteit van een of meerdere CZO-opleidingen door het aanvraagformulier erkenning van de betreffende opleiding(en) in te dienen. CZO stuurt de opdrachtgever een opdrachtbevestiging inclusief een factuur.

**B10.4.2.** Het CZO stuurt de organisatie overeenkomstig de reguliere erkenningsprocedure een aankondiging voor herbeoordeling van de reeds erkende opleidingen. CZO stuurt de opdrachtgever gelijktijdig met de opdracht een factuur.



**B10.4.3.** Zodra de opdrachtgever de factuur heeft betaald is de overeenkomst tot stand gekomen en wordt de beoordeling van de kwaliteit van de opleiding(en) gestart.

**B10.4.4.** De opdrachtgever dient de (her)erkenningaanvraag in conform de regels opgenomen in het 'Reglement Erkenning Opleidingen College Zorgopleidingen', hierna te noemen 'het reglement'.

**B10.4.5.** De opdrachtgever gaat akkoord dat de (her)erkenningaanvraag wordt behandeld zoals vastgelegd in 'het reglement'.

**B10.4.6.** De algemene voorwaarden worden geacht te zijn aanvaard vanaf het moment dat de opdrachtgever de betaling heeft voldaan.

**B10.4.7.** De overeenkomst tussen CZO en opdrachtgever wordt aangegaan per (her)erkenningaanvraag voor bepaalde tijd, tenzij partijen uitdrukkelijk en schriftelijk anders overeenkomen.

### **B10.5. Verplichtingen CZO**

**B10.5.1.** Het CZO voert haar werkzaamheden uit naar het beste inzicht en vermogen en conform de regels opgenomen in het reglement.

**B10.5.2.** Het CZO heeft een geheimhoudingsplicht met betrekking tot alle aangeleverde documenten en gegevens van de opdrachtgever.

**B10.5.3.** De te verrichten werkzaamheden door het CZO betreffen een inspanningsverplichting.

### **B10.6. Verplichtingen opdrachtgever**

**B10.6.1.** De opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle documenten en gegevens, waarvan het CZO aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan de opdrachtgever redelijkerwijs hoort te begrijpen dat deze gegevens noodzakelijk zijn, voor het correct en volledig uitvoeren van de behandeling van de erkenningaanvraag, tijdig aan het CZO worden verstrekt.

**B10.6.2.** De opdrachtgever staat in voor de volledigheid en de juistheid van de aangeleverde gegevens en documenten, ook indien deze afkomstig zijn van derden.

**B10.6.3.** Het niet tijdig aanleveren van gegevens aan het CZO leidt tot sluiting van het (her)erkenningdossier en daarmee tot beëindiging van de overeenkomst.

**B10.6.4.a.** De opdrachtgever stemt in met de audit en draagt zorg voor de aanwezigheid van de juiste documenten en zorgprofessionals tijdens de audit.

**B10.6.4.b.** De voorgaande bepaling (B.10.6.4.a) is voornamelijk niet van toepassing op de behandeling van de (her)erkenningaanvragen van de branche erkende opleidingen verpleging, verzorging en thuiszorg en de kraamverzorgende. De behandeling van de (her)erkenningaanvraag voor deze opleidingen vindt gefaseerd plaats. De tweede fase wordt apart geoffreerd.

**B10.6.5.** De opdrachtgever heeft een geheimhoudingsplicht met betrekking tot alle aangeleverde documenten en gegevens van het CZO.

### **B10.7. Kosten**

**B10.7.1.** Alle overeengekomen kosten zijn, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders bepaald, exclusief btw en andere onkosten.

**B10.7.2.** Kosten voor de diploma-afgifte en -registratie worden apart geoffreerd.

## **B10.8. Betaling**

**B10.8.1.** Betaling door de opdrachtgever dient te geschieden binnen de aangegeven termijn op een door het CZO aangewezen rekening. Bezwaar tegen de hoogte van de betalingen schort de betalingsverplichting niet op.

**B10.8.2.** Indien opdrachtgever in gebreke blijft ten aanzien van betaling binnen de gestelde termijn, dan is er geen overeenkomst tot stand gekomen.

**B10.8.3.** Restitutie van betaling is niet mogelijk, indien het dossier wordt gesloten doordat de opdrachtgever zijn verplichtingen niet is nagekomen of de beoordeling van de kwaliteit van de opleiding niet het gewenste resultaat van de opdrachtgever heeft.

## **B.10.9. Levertijd**

**B10.9.1.** De termijn van behandeling gaat in op het moment dat in de betaling is voorzien door de opdrachtgever.

**B10.9.2.** Overeenkomstig het reglement dient het CZO een uitkomst van de beoordeling te hebben gegeven aan de opdrachtgever.

## **B10.11. Opzegging**

**B10.11.1.** De overeenkomst kan eenzijdig worden opgezegd door het CZO bij het in gebreke blijven van het nakomen van de verplichtingen door de opdrachtgever.

**B10.11.2.** De overeenkomst kan eenzijdig worden opgezegd door de opdrachtgever bij het in gebreke blijven van het nakomen van de verplichtingen door het CZO.

## **B10.12. Aansprakelijkheid**

**B10.12.1.** Het CZO is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard dan ook, die opdrachtnemer als gevolg van enig handelen van het CZO leidt.

**B.10.12.2.** Indien het CZO niettemin aansprakelijk is voor enigerlei schade, dan is haar schadevergoedingsverplichting beperkt tot maximaal de factuurwaarde van de opdracht, althans tot dat gedeelte van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft. In ieder geval is de vergoedingsverplichting steeds beperkt tot het bedrag dat de aansprakelijkheidsverzekering van het CZO ter zake uitkeert.

## **B10.13. Overmacht**

**B10.13.1.** Het CZO is niet gehouden tot het nakomen van enige verplichting jegens de opdrachtgever indien hij daartoe gehinderd wordt als gevolg van overmacht. Onder overmacht wordt in deze algemene voorwaarden verstaan, naast hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buitenkomende oorzaken, voorzien of niet voorzien, waarop het CZO geen invloed kan uitoefenen, doch waardoor het CZO niet in staat is haar verplichtingen na te komen. Werkstakingen in het bedrijf van het CZO, bovenmatig ziekteverzuim van het personeel, een (tijdelijk) tekort aan personeel daaronder begrepen.

**B10.13.2.** Het CZO kan gedurende de periode dat de overmacht voortduurt de verplichtingen uit de overeenkomst opschorten. Indien deze periode langer duurt dan twee maanden, dan is zowel het CZO als opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst te ontbinden, zonder verplichting tot vergoeding van schade aan de andere partij.

#### **B10.14. Toepasselijk recht**

**B10.14.1.** Op de overeenkomst tussen partijen is het Nederlands Recht van toepassing.

#### **B10.15. Geschillen**

**B10.15.1.** Tegen een schriftelijke beoordeling van het CZO kan de opdrachtgever binnen een termijn van een maand na dagtekening van de beslissing, schriftelijk protest aantekenen bij het CZO.

**B10.15.2.** Tegen de beslissing op het protest kan de opdrachtgever schriftelijk appèl aantekenen bij de daarvoor ingestelde geschillencommissie binnen een termijn van zes weken na dagtekening van de beslissing op het protest.

**B10.15.3.** De eisen voor protest en appèl zijn opgenomen in het reglement Deel D.

#### **B10.16. Slotbepalingen**

**B10.16.1.** Derden kunnen geen rechten ontleen aan de overeenkomst tussen de opdrachtnemer en opdrachtgever.

**B10.16.2.** In alle gevallen, waarin deze algemene voorwaarden niet voorzien, rust de beslissing bij de directeur-bestuurder.

## Deel C: Wijzigingen in de erkende opleiding

### **C1.1.1. Tussentijdse wijzigingen theorie- of praktijkcomponent**

**C1.1.1.** De erkende organisaties zijn verplicht om belangrijke tussentijdse wijzigingen direct en uit eigen beweging aan het CZO te melden.

**C1.1.2.** Onder een belangrijke wijziging wordt verstaan een verandering die leidt tot een wijziging in de theorie- en/of praktijkopleiding dat tot gevolg heeft dat het deskundigheidsgebied en eindtermen mogelijk niet worden behaald of niet wordt voldaan aan de specifieke bepalingen van de opleiding. Belangrijke tussentijdse wijzigingen zijn in ieder geval:

- Curriculumwijziging.
- Aanzienlijke wijziging van de leermogelijkheden op de leerplaats.
- Wijziging van de leerroute. Onder een wijziging van de leerroute wordt in ieder geval verstaan: een verandering van de leerroute doordat er een andere afdeling als basisleerplaats of stageleerplaats wordt aangewezen of toegevoegd.
- Toevoegen van extra praktijkleerplaats(en) aan de erkende leerroute(s).
- Besluiten van de Inspectie van de Gezondheidszorg die van invloed zijn op de praktijkleersituatie.
- Overige externe en maatschappelijke ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op de leersituatie.

**C1.1.3.** De organisatie meldt de wijziging schriftelijk bij de secretaris van de betreffende opleidingscommissie.

**C1.1.4.** Afhankelijk van de aard van de wijzigingen besluit de secretaris dan wel de opleidingscommissie of de wijziging leidt tot een inhoudelijke beoordeling van de nieuwe opleidingssituatie en bepaalt op welke wijze de erkende organisatie dient aan te tonen dat de wijziging niet tot gevolg heeft dat niet wordt voldaan aan de criteria genoemd in artikel B2 van dit reglement.

### **C1.2. Wijziging leerroute en/of leerplaatsen**

**C1.2.1.** Indien de wijziging een aanpassing en/of aanvulling van de leerplaats(en) en leerroute betreft (C1.2.b-d), dient de zorgorganisatie het volledige aanvraagformulier erkenning 2019 in te dienen.

### **C1.3. Tijdelijke beleidswijziging (kwantitatieve) eisen praktijkleersituatie door verandering zorgpraktijk als gevolg van COVID-19**

#### **C1.3.1. Aanleiding**

Vanwege de coronacrisis is het voor studenten van een aantal opleidingen niet mogelijk om het volledige reguliere opleidingstraject te vervolgen. De voornaamste redenen die de organisaties en opleiders aangegeven zijn:

- Externe en interne stages kunnen geen doorgang vinden.
- Verplichte stages in de ketenzorg kunnen niet worden behaald.
- Studenten worden tijdelijk geplaatst op andere afdelingen dan de praktijkleerplaats.

#### **C1.3.2. Uitgangspunten beleidswijziging**

Het is van belang dat de opleidingen kunnen worden voortgezet. De CZO-opleidingseisen blijven hierbij het uitgangspunt. Het CZO-diploma staat voor een landelijk niveau aan opleidingseisen en die blijft het CZO hanteren. Wel heeft het CZO gekeken of er tijdelijk op een andere wijze tot de beheersing van het deskundigheidsgebied en het behalen van de eindtermen kan worden gekomen.

De uitgangspunten die van toepassing zijn voor de beleidswijziging:

- Het beleid geldt voor alle opleidingen, ongeacht de formulering van de huidige opleidingseisen (met name de specifieke bepalingen). Het veld bepaalt zelf waar aanpassing van de opleiding noodzakelijk is.
- Het beleid duurt van 16 maart 2020 tot een nader te bepalen datum. Deze periode is afhankelijk van de duur van de crisis en hierbij wordt rekening gehouden met een herstelperiode.

#### **C.1.3.3. Aanpassingen praktijkleerroute**

- De zorgorganisaties en opleidingsinstituten zijn zelf verantwoordelijk voor de borging van de voorwaarden om aan de CZO-opleidingseisen te voldoen in de aangepaste opleidingssituatie. Aanpassingen en toetsing zijn aantoonbaar c.q. zichtbaar in het portfolio.
- Als studenten tijdelijk zijn geplaatst op een andere afdeling, is het van belang dat er op deze afdeling nog steeds sprake is van een leertraject en dat de leerdoelen van de specifieke opleiding worden behaald.
- Externe stages waarvoor geldt dat de te behalen leerdoelen door de gewijzigde zorg nu binnen de eigen zorgorganisatie kunnen worden behaald, hoeven niet extern te worden doorlopen. Ook hier is het van belang dat er sprake is van een leertraject en dat de leerdoelen van de specifieke opleiding worden behaald.
- Voor stages waarvoor geldt dat aan de eisen van de praktijkleersituatie voldaan moet worden (zoals genoemd onder de specifieke bepalingen van de CZO-opleidingseisen), geldt nu dat wanneer de leerdoelen op dit moment behaald kunnen worden binnen de eigen zorgorganisatie, het volgen van die stages in de ketenzorg niet meer nodig is.
- Oriënterende stages, mogen komen te vervallen en worden vervangen door een vervangende opdracht. De toetsing van de opdracht moet aantoonbaar zijn in het portfolio van de student.
- Op andere manieren dan in de directe omgeving van de verplichte patiëntencategorieën/ behandelingen (zoals in de opleidingseisen staan beschreven) wordt de leerroute naar het "doet –niveau" versneld. Door middel van skills-, scenario- en/of simulatietraining kunnen vaardigheden sneller worden aangeleerd. Dit is echter geen vervanging van het behalen van de leerdoelen op "doet-niveau" in de context zoals beschreven in het deskundigheidsgebied van de specifieke opleiding.
- Studenten die de opleiding niet binnen de verwachte termijn kunnen afronden, komen zonder consequenties in aanmerking voor een verlenging van de opleiding. Dus ook wanneer er vanuit het CZO een maximale duur van verlenging van toepassing is, zal hier flexibel mee om worden gegaan.

#### **C.1.3.4. Uitgangspunten handhaving/toetsing**

- Het CZO toetst de gewijzigde opleidingstrajecten achteraf steekproefsgewijs middels de portfoliotoetsing in de audits. Dit geldt zowel voor de audits die op korte termijn zullen plaatsvinden als de audits die op de langere termijn worden gepland volgens de (herziene) auditsystematiek.
- De uitkomsten van de steekproef worden meegenomen in de beoordeling van de (her)erkenning en niet op studentniveau.
- Het CZO heeft de mogelijkheid om op basis van signalen uit het veld, de erkenningsaanvragen of studentenregistratie een steekproef te doen door middel van:
  - portfoliotoetsing
  - opvragen van een verantwoordingsdocument
  - gesprek met de verantwoordelijke binnen de organisatie

-een tussentijdse audit

**C.1.3.5.** Kwantitatieve eisen worden omgezet in kwalitatieve eisen

Voor een aantal CZO-opleidingen zijn de kwantitatieve eisen al vervangen door kwalitatieve eisen. In de aanloop naar CZO Flex Level, het inrichten van het onderwijs op basis van de EPA's, zal voor alle opleidingen gelden dat de doelen op een andere manier behaald worden. Hier zal het CZO versneld mee starten.

Het CZO inventariseert voor welke opleidingen dit van toepassing is en werkt dit uit in een plan van aanpak. Hierbij wordt onderzocht op welke wijze een aanpassing versneld kan plaatsvinden door de kwantitatieve eisen van de praktijkleersituatie om te zetten in kwalitatieve eisen overeenkomstig de opleidingen waarbij dit al heeft plaatsgevonden (acute cluster en OK-cluster). Belangrijke factoren hierbij zijn de beschikbaarheid van de opleidingscommissieleden en de EPA's die ontwikkeld zijn door CZO Flex Level zodat we deze alvast kunnen meenemen in de herziening. Tot dit gerealiseerd is, is gedurende de coronasituatie bovenstaand beleid van toepassing.

**C2. Beoordeling**

**C2.1.** De opleidingscommissie bepaalt of de nieuwe opleidingssituatie voldoet aan de CZO-eisen en adviseert de directeur-bestuurder over het behoud van de erkenning van de organisatie.

**C3. Intrekking (her)erkenning**

**C3.1.** De erkenning wordt in ieder geval ingetrokken als de organisatie genoodzaakt is of besluit tot stopzetting van de theoriecomponent respectievelijk de praktijkcomponent.

**C3.2.** De erkenning kan worden ingetrokken indien het CZO redelijkerwijs vermoedt dat de opleiding niet voldoet aan de criteria voor erkenning, zoals benoemd in artikel B2 en B4.

**C3.3.** Indien een erkenning komt te vervallen terwijl er studenten in opleiding zijn, kan, afhankelijk van de oorzaak, een overgangssituatie worden ingesteld.

## Deel D: Protest en appèl

### D1. Protest

**D1.1.** Tegen een schriftelijke beslissing van de directeur-bestuurder dat een erkenning niet wordt verleend of verlengd, respectievelijk wordt ingetrokken, kan de aanvrager binnen een termijn van een maand na dagtekening van de beslissing, schriftelijk protest aantekenen bij het CZO.

**D1.2.** Het protestschrift bevat tenminste:

- de naam en vestigingsplaats van de aanvrager
- de datum
- een omschrijving van het besluit waartegen het protest is gericht
- de gronden van het protest
- een handtekening door of namens de directie/raad van bestuur

**D1.3.** Indien de protestbrief niet tijdig wordt ingediend en niet voldoet aan de eisen uit lid D1.2., kan het CZO het protest niet-ontvankelijk verklaren.

**D1.4.** Het CZO zal, indien het protestschrift ontvankelijk wordt verklaard, opnieuw nagaan of aan de voorwaarden is voldaan en neemt op grond daarvan opnieuw een gemotiveerde beslissing.

**D1.5.** Het CZO brengt de aanvrager binnen zestien weken na ontvangst van het protestschrift op de hoogte van de beslissing op het protest.

### D2. Appèl

**D2.1.** Tegen de beslissing op het protest, als bedoeld in artikel D1, kan de aanvrager schriftelijk appèl aantekenen bij een daarvoor ingestelde Geschillencommissie (Postbus 9696, 3506 GR Utrecht), binnen een termijn van zes weken na dagtekening van de beslissing op het protest.

**D2.2.** De appèlbrief bevat tenminste:

- de naam en vestigingsplaats van de aanvrager
- de datum
- een omschrijving van de beslissing waartegen het appèl is gericht
- de gronden van het appèl
- een handtekening door of namens de directie/raad van bestuur

**D2.3.** Indien de appèlbrief niet tijdig wordt ingediend of niet voldoet aan de eisen uit lid 2 van dit artikel, kan de geschillencommissie de appèlbrief niet-ontvankelijk verklaren.

**D2.4.** De geschillencommissie wordt samengesteld en benoemd door de directeur-bestuurder wanneer er sprake is van een geschil dat tot appèl leidt. Hierbij wordt rekening gehouden met de inhoud en afkomst van het betreffende geschil.

**D2.5.** De geschillencommissie is als volgt samengesteld:

- een lid uit de kring van de brancheorganisatie(s) waarin de opleiding wordt gegeven
- een lid uit de kring van een onafhankelijk brancheorganisatie
- een inhoudelijke deskundige

**D2.6.** De leden van de geschillencommissie mogen niet bij de besluitvorming betreffende het geschil van het CZO betrokken zijn.

**D2.7.** De leden van de geschillencommissie wijzen uit hun midden een voorzitter en secretaris aan.

**D2.8.** Door de brancheorganisaties wordt ambtelijke ondersteuning geboden.

**D2.9.** Hetzij een van de leden, hetzij de ambtelijk secretaris is jurist.

**D2.10.** De leden van de geschillencommissie en de aan de geschillencommissie verbonden ambtelijk secretaris zijn tot geheimhouding verplicht ten aanzien van alle gegevens waarvan zij kennis hebben genomen bij de behandeling van het geschil, tenzij deze gegevens reeds openbaar zijn.

**D2.11.** Binnen twee weken na ontvangst van de appèlbrief door de geschillencommissie wordt de ontvangst schriftelijk bevestigd.

**D2.12.** Een kopie van de appèlbrief wordt aan het CZO gestuurd, die binnen twee weken daarop een schriftelijke reactie kan geven aan de geschillencommissie. Een kopie van deze reactie wordt vervolgens aan de appellant gezonden.

**D2.13.** Indien een lid van de geschillencommissie op onverenigbare wijze is betrokken bij de gevraagde erkenning, zal hij/zij niet deelnemen aan de behandeling van het betreffende appèl. De brancheorganisaties zullen dan gezamenlijk een tijdelijke vervanger benoemen.

**D2.14.** Partijen hebben het recht zich bij de behandeling van een geschil door derden te laten bijstaan of vertegenwoordigen, op eigen rekening.

**D2.15.** De behandeling vindt plaats op basis van hoor en wederhoor. Het horen vindt plaats in elkaars aanwezigheid. De geschillencommissie stelt plaats, dag en uur vast en stelt de partijen daarvan op de hoogte.

**D2.16.** Van de hoorzitting wordt een verslag gemaakt. Het verslag gaat naar beide partijen, die in de gelegenheid worden gesteld daarop binnen twee weken schriftelijk bij de geschillencommissie te reageren. De geschillencommissie kan de termijn van twee weken bekorten of verlengen.

**D2.17.** De geschillencommissie kan voor het vormen van een oordeel informatie inwinnen, stukken raadplegen, deskundigen inschakelen en personen oproepen om te worden gehoord.

**D2.18.** De geschillencommissie heeft tot taak appèlbrieven inhoudelijk te behandelen.

**D2.19.** De geschillencommissie zal over elke appèlbrief een concreet advies uitbrengen aan het CZO om de erkenning wel of niet te verlenen, dan wel voort te laten duren.

**D2.20.** Het bindend advies bevat, naast de beslissing in elk geval:

- de namen van de leden van de geschillencommissie
- de namen en vestigingsplaatsen van partijen
- de dagtekening van het bindend advies
- de motivering van de gegeven beslissing

**D2.21.** Het CZO is verplicht het advies van de geschillencommissie over te nemen.

**D2.22.** De besluitvorming door de geschillencommissie geschiedt bij meerderheid van stemmen.

**D2.23.** Het advies van de geschillencommissie wordt schriftelijk meegedeeld aan de organisatie die de appèlbrief heeft ingediend.



**D2.24.** De directeur-bestuurder brengt de organisatie die het appèlbrief heeft ingediend, binnen twee weken na ontvangst van het advies van de geschillencommissie op de hoogte van haar beslissing in appèl.

### **D3. Rechterlijke uitspraak**

**D3.1.** Tegen de beslissing in appèl kan een gerechtelijke procedure worden gestart bij de rechtbank te Utrecht.

## Deel E: Bijzondere bepalingen

### **E1. Slotbepalingen**

**E1.1.** In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur-bestuurder.

**E1.2.** Dit reglement treedt voor onbepaalde tijd in werking op 1 september 2015 en vervangt het Reglement Erkenning Opleidingen CZO 2008 inclusief alle aanvullingen en bijbehorende documenten.