

WSO Reglement van Orde Commissie van Deskundigen

Dit Reglement is gebaseerd op:

Besluit No. 2 en 3 – 2014 Registratie en Herregistratie Openbare Farmacie

Begripsbepalingen

Aanbieder	Organisatie of (rechts)persoon die verantwoordelijk is voor de organisatie en inhoud van een bij- of nascholing
Accreditatie	Het toekennen van een waardering, uitgedrukt in uren, aan deskundigheidsbevordering rekening houdend met de relevantie daarvan in het kader van de individuele herregistratie
Bestuur	Bestuur van de WSO
Cursus	Bij- of nascholing met als doel deskundigheidsbevordering
Commissie van Deskundigen (CvD)	Commissie, zoals bedoeld in art. 5 lid 5 van Besluit no. 2 en 3 - 2014 Registratie en Herregistratie Openbare Farmacie, en ingesteld door de WSO voor de uitvoering van de Regelgeving Accreditatie Deskundigheidsbevordering Openbare Farmacie
Deskundigheidsbevordering	Het volgen van bij- en nascholing, het houden van een wetenschappelijke voordracht in het kader van geaccrediteerde bij- en nascholing voor beroepsbeoefenaren, het publiceren van een wetenschappelijk artikel in een peer reviewed tijdschrift
e-learning	Een cursus die geheel of voornamelijk bestaat uit elektronisch te volgen bij- of nascholing
KNMP	Koninklijke Nederlandse Maatschappij ter bevordering der Pharmacie, de beroepsorganisatie van apothekers zoals bedoeld in artikel 14 lid 1 Wet BIG
Leden	(Openbaar) Apothekers die zitting hebben in de CvD
Openbaar apotheker	Een apotheker die is ingeschreven in het door de SRC gehouden register voor het specialisme openbare farmacie, op basis van artikel 28 van de Regeling Specialismen Farmacie
Secretaris	Secretaris van de CvD
WSO	Wetenschappelijke Sectie Openbaar apothekers, de wetenschappelijke sectie binnen de KNMP voor het specialisme openbare farmacie

Taak

1. De CvD heeft als taak het beoordelen van de relevantie van de door aanbieders aangeboden bij- en nascholing zoals genoemd in de Regelgeving Accreditatie Deskundigheidsbevordering Openbare Farmacie en kent op basis daarvan de waarde in uren toe voor openbaar apothekers in het kader van herregistratie in het register voor openbaar apothekers.

Samenstelling

1. De CvD bestaat uit negen leden en een secretaris.
2. Het bestuur van de WSO benoemt en ontslaat op voordracht van de CvD de leden van de CvD.
3. De leden worden benoemd voor de duur van vier jaren. Zij zijn eenmaal herbenoembaar. De leden treden af volgens een door de CvD op te stellen rooster.

4. Twee leden van de CvD zijn gespecialiseerd in e-learning. Leden die zijn gespecialiseerd in e-learning kunnen niet gelijktijdig aftreden.
5. De Algemeen Directeur van de KNMP stelt de secretaris van de CvD aan. De zittingsduur van de secretaris kent geen beperking. De secretaris bereidt beoordelingen van de CvD voor en ziet toe op de afhandeling van de aanvragen tot accreditatie. De secretaris is tevens belast met de voorbereiding en afhandeling van vergaderingen van de CvD. De secretaris heeft een adviserende stem.
6. De leden kiezen uit hun midden een voorzitter en een vicevoorzitter. De voorzitter en vicevoorzitter zijn als zodanig herkiesbaar. De voorzitter en vicevoorzitter treden niet gelijktijdig af.
7. De leden onderteken een door de WSO opgestelde transparantieverklaring. Het lidmaatschap van de CvD is onverenigbaar met een financiële of anderszins relatie met aanbieders van bij- en nascholing.
8. Bestuursleden van de WSO kunnen geen lid worden van de CvD.
9. De leden ontvangen een vergoeding van de KNMP voor de beoordeling van bij- en nascholing en ontvangen daarnaast reis- en vacatiegelden voor deelname aan vergaderingen.

Werkwijze

1. De CvD houdt ten minste tweemaal per jaar een beleidsvergadering en vergadert verder voor zover dit noodzakelijk wordt geacht. Bij de vergaderingen dient ten minste de helft van de leden aanwezig te zijn. Indien blijkt dat het quorum voor besluitvorming niet aanwezig is, is de voorzitter bevoegd de afwezige leden te verzoeken schriftelijk hun stem uit te brengen.
2. De agenda voor de vergadering wordt opgesteld door de secretaris in overleg met de voorzitter. De agenda met bijbehorende stukken wordt uiterlijk tien dagen voor de vergadering verzonden naar de leden.
3. Van iedere vergadering wordt een verslag met besluitenlijst gemaakt. Het verslag wordt zo spoedig mogelijk na de vergadering naar de leden gestuurd.
4. De CvD beoordeelt bij- en nascholing voor accreditatie op basis van de Regelgeving Accreditatie Deskundigheidsbevordering Openbare Farmacie.
5. Elke accreditatieaanvraag wordt op aanwijzen van de secretaris door drie leden namens de CvD beoordeeld, met uitzondering van aanvragen tot accreditatie van e-learning welke door twee leden wordt gemaakt en beoordeeld. Het definitieve besluit met betrekking tot accreditatie wordt namens de CvD genomen op basis van meerderheid van stemmen.
6. Om de kwaliteit van de aangeboden nascholingactiviteit te waarborgen, visiteert ieder lid van de CvD ten minste eenmaal per jaar een cursusdag.
7. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet of onduidelijk is, beslist de voorzitter.