

Specialisten Registratie Commissie Openbare Farmacie

Uitvoeringsreglement

Voorschriften voor visitatie, visitatiecommissies en erkenning van opleiders en opleidingsinrichtingen

Inleiding

Aan de werkzaamheden van de Visitatiecommissie ligt de volgende regelgeving ten grondslag:

- 1.1. Regeling Specialismen Farmacie;
- 1.2. Reglement van orde Specialisten Registratiecommissie;
- 1.3. Besluit Opleidingseisen Openbare Farmacie;
- 1.4. Het Toetsingskader Opleidingsapotheken Openbare Farmacie

Taken Visitatiecommissie

1. De leden van de Visitatiecommissie hebben tot taak om, op verzoek van de SRC-OF, een onderzoek in te stellen naar en van advies te dienen over opleiders en opleidingsinrichtingen aan de hand van de eisen zoals verwoord in het Besluit Opleidingseisen Openbare Farmacie en het Toetsingskader Opleidingsapotheken Openbare Farmacie.
2. Deze taak strekt zich uit zowel over de reeds erkende opleiders en opleidingapotheken als over de apothekers en opleidingsapotheken die erkenning hebben aangevraagd.

Visitatiecommissie

Samenstelling:

1. De leden Visitatiecommissie worden benoemd door de SRC-OF voor een periode van vier jaar. Zij zijn eenmaal herbenoembaar.
2. De Visitatiecommissie bestaat uit tenminste drie in het register ingeschreven openbare apothekers.
3. De voorzitter van de Visitatiecommissie is tevens lid van de SRC.
4. Voorafgaand aan een visitatie wordt een visitatieteam van twee personen samengesteld uit de leden van de Visitatiecommissie.

Visitatie

Vorbereidingen

1. Visitatie vindt plaats op verzoek van de SRC-OF op grond van:
 - of wel de vervaldata opleidingsbevoegdheid van de opleidingsapotheek,
 - of wel een verzoek van een (kandidaat)opleidingsinrichting,
 - of wel het feit dat de APIOS als gevestigd apotheker in het IGZ register is ingeschreven of ingeschreven heeft gestaan,
 - ofwel het feit dat de opleiding verspreid is over meerdere apotheker c.q. er meerdere opleiders betrokken zijn,
 - of wel negatieve beoordelingen in de 360 graden feed back in de APOP opleiding,
 - of wel wijziging in opleidings situatie,
 - ofwel steekproefsgewijs.
2. Voorafgaande aan de visitaties inventariseert de voorzitter van de Visitatiecommissie welke opleidingsapotheken gevisiteerd dienen te worden. In geval van een kandidaatopleidingsapotheken wordt de visitatiedatum lopende het jaar in overleg met de visitatiecommissie en opleidingsapotheek vastgesteld, waarbij de termijnen genoemd onder 6 en 7 in acht worden genomen.
3. De voorzitter van de Visitatiecommissie legt dit overzicht van visitaties ter controle voor aan de secretaris van de SRC-OF.
4. De voorzitter van de Visitatiecommissie stelt, in overleg met opleidingsapotheken en leden van de Visitatiecommissie, de data vast waarop in het komende jaar de visitaties kunnen plaatsvinden en stuurt het overzicht naar de secretaris van de SRC-OF.
5. Tenminste 6 weken voor de visitatie stuurt de secretaris van de SRC-OF de opleiders van de te visiteren opleidingsapotheken een bevestigingsbrief met datum en samenstelling van het visitatieteam. De visitatoren ontvangen een schema waarop aangegeven staat wanneer welke opleidingsapotheek door wie wordt gevisiteerd.
6. Gelijkzeitig stuurt de secretaris van de SRC-OF een voorstel voor een dagindeling van de visitatie naar de opleider en verzoekt daarbij het dagprogramma met de voorzitter van de Visitatiecommissie af te stemmen.

Programma

Het visitatieprogramma omvat de volgende onderdelen:

1. Een voorbespreking en kennismaking van de leden van het visitatieteam met de gesprekspartners van de te visiteren opleidingsapotheek;
2. Een bespreking met de gevestigd apotheker, opleider, (plaatsvervangend) opleider en de relevante medewerkers van de opleidingsapotheek van het ingevulde visitatierapport;
3. De leden van het visitatieteam worden begeleid/ vergezeld door de terzake deskundige vertegenwoordigers van de te visiteren apotheek;
Indien de opleidingsapotheek verspreid is over meer locaties dient besproken te worden welke onderdelen bezocht zullen worden;
4. Een afzonderlijk gesprek met de kandida(a)t(en) in opleiding tot openbaar apotheker;
5. Een onderlinge beraadslaging van het visitatieteam;
6. Een voorlopige terugrapportage aan de opleider over de eerste bevindingen.
7. Eventueel kunnen oud medewerkers (opleidelingen) gevraagd worden hun visie op het opleidingsklimaat te geven.

Rapportage

1. Het Visitatieteam legt zijn bevindingen, aanbevelingen en adviezen met betrekking tot de verrichte visitatie in een visitatieverslag vast. In het verslag worden tenminste de volgende aspecten behandeld: naam opleidingsapotheek, visitatiedatum, naam opleider, namen visitatoren, vorige visitatiedatum, indruk opleidingsapotheek, contacten huisartsen en specialisten, relatie kandidaat en (mede)opleider(s), onderzoeksmogelijkheden, duur opleidingsbevoegdheid etc.
2. Het visitatieverslag wordt samen met het door de opleidingsapotheek ingevulde Visitatierapport binnen drie weken na de betreffende visitatie naar de secretaris van de SRC-OF gezonden, zodat het verslag op de eerstvolgende vergadering van de SRC-OF besproken kan worden.
3. De SRC-OF weegt de bevindingen van de Visitatiecommissie ten opzichte van het besluit Opleidingseisen Openbare Farmacie van het Centraal College en het Toetsingskader Opleidingsapotheken Openbare Farmacie en neemt daarop een besluit. De SRC-OF is verantwoordelijk voor de schriftelijke eindrapportage namens de Visitatiecommissie aan de opleider en de gevestigd apotheker van de opleidingsapotheek binnen een termijn van 4 maanden na visitatiedatum.

Vertrouwelijkheid

1. Het visitatierapport, het visitatieverslag alsmede al hetgeen tijdens de visitatie wordt uitgewisseld, is vertrouwelijk en kan door het visitatieteam alleen ter kennisgeving worden overhandigd aan de SRC-OF.
2. De leden van de Visitatiecommissie hebben met betrekking tot de visitaties een zwijgplicht.

April 2014