



Veel gestelde vragen van aanbieders van nascholing

september 2006
versie 0.4

G A I A §

Inhoudsopgave

1.	IK HEB ALGEMENE VRAGEN OVER GAIA	4
1.2	Wat is GAIA	4
1.3	Waar kan ik algemene informatie vinden over GAIA	4
2.	IK HEB VRAGEN OVER HET NASCHOLINGSOVERZICHT	5
2.1	Waar vind ik het nascholingsoverzicht?	5
2.2	Welke informatie vind ik in het nascholingsoverzicht?	5
2.3	Hoe kan ik zoeken in het nascholingsoverzicht?	5
2.4	Ik kan een nascholing niet vinden.....	6
3.	IK HEB VRAGEN OVER DE APPLICATIE GAIA	7
3.1	Ik wil vooraf eerst informatie over GAIA. Welke informatie is beschikbaar?	7
3.2	Waar kan ik me opgeven om mee te doen met GAIA?.....	7
3.3	Ik heb problemen met aanmelden	7
3.4	Ik heb geen logingegevens ontvangen.....	7
3.5	Ik ben mijn wachtwoord vergeten.....	7
3.6	Ik heb problemen met inloggen.....	7
3.7	Waarom moet ik mij laten autoriseren?	7
3.8	Hoe word ik geïnformeerd over mijn aanvraag voor autorisatie?.....	8
4.	IK HEB VRAGEN OVER ACCREDITATIEAANVRAGEN	9
4.1	Hoe dien ik een accreditatieaanvraag in?	9
4.2	Bij wie kan ik een accreditatieaanvraag indienen?	9
4.3	Ik heb het verkeerde soort nascholing gekozen. Hoe moet ik nu verder?	9
4.4	Hoe kan ik aangeven voor wie de aanvraag is bestemd.....	9
4.5	Werkt het cluster/delegatieprincipe al?	10
4.6	Hoe krijg ik een overzicht van mijn aanbod?	10

4.7	Het lukt niet om mijn programma te uploaden?	10
4.8	Ik wil een uitvoering toevoegen. Moet ik nu meer betalen?.....	10
4.9	Is er een beperking aan het kunnen indienen van een herhaling?	10
4.10	Is een herhalingsaanvraag meteen geaccrediteerd?.....	10
4.11	Mijn gegevens van de bijeenkomsten zijn niet opgeslagen.	10
4.12	Ik wil informatie toevoegen bij een aanvraag. Dat lukt niet.	10
4.13	Ik wil wijzigingen aanbrengen in de nascholing. Dat lukt niet.....	11
4.14	Hoe dien ik een reeds geaccrediteerde nascholing in bij andere beroepsgroep?	11
4.15	Hoe verloopt het proces van accrediteren?.....	11
4.16	Hoe kan ik een vraag beantwoorden	11
4.17	De nascholing is niet geaccrediteerd. Waarom?	12
4.18	Ik wil mijn aanvraag verwijderen. Hoe doe ik dat?	12
5.	HET ABMS.....	13
5.1.	Wat is ABMS.....	13
5.2	Komt een algemene nascholing in ALLE nascholingsoverzichten?.....	13
5.3	Ik heb een algemene nascholing niet bij ABMS ingediend.	13
6.	TECHNISCHE VRAGEN	14
6.1.	Mijn internetverbinding is traag. Wat moet ik doen?	14
6.2	Welke e-mailadressen worden gebruikt in GAIA?	14
7.	WAAR KAN IK TERECHT MET VRAGEN	15
7.1	De helpdesk	15
7.2	Heeft u algemene vragen?.....	15

1. Ik heb algemene vragen over GAIA

1.2 Wat is GAIA

Ten behoeve van het proces rondom accrediteren en registreren is een gemeenschappelijke internetapplicatie ontwikkeld, uitgewerkt door het project GAIA. GAIA staat voor: **G**emeenschappelijke **A**ccreditatie **I**nternet **A**pplicatie.

1.3 Waar kan ik algemene informatie vinden over GAIA

Voor algemene vragen over GAIA gaat u naar:

- de website van de betreffende beroepsvereniging
- de website van de KNMG: www.knmg.nl/accreditatie

2. Ik heb vragen over het nascholingsoverzicht

2.1 Waar vind ik het nascholingsoverzicht?

Het nascholingsoverzicht van de aangesloten beroepsverenigingen kan middels een directe link worden benaderd:

ABMS	https://www.pe-online.org/public/index.aspx?pid=66
CvAH	https://www.pe-online.org/public/index.aspx?pid=54
NIV	https://www.pe-online.org/public/index.aspx?pid=55
NVvP	https://www.pe-online.org/public/index.aspx?pid=57
NVK	https://www.pe-online.org/public/index.aspx?pid=62

(Bovenstaande verenigingen/bureaus zijn momenteel live met GAIA.)

2.2 Welke informatie vind ik in het nascholingsoverzicht?

In het nascholingsoverzicht is de volgende informatie zichtbaar:

- titel van de nascholing
- status van de nascholing: ? = nascholing is nog niet geaccrediteerd
 √ = nascholing is geaccrediteerd
 X = nascholing is afgewezen
- organisatie die de nascholing verzorgt (aanbieder van nascholing)
- aantal accreditatiepunten
- omschrijving en leerdoelen van de nascholing
- (concept) programma
- website waar meer info is te vinden
- inschrijfgeld per deelnemer
- link naar de website waar de e-learning staat
- type nascholing
- alle uitvoeringen van de nascholing, met vermelding van datum, tijd en locatie

2.3 Hoe kan ik zoeken in het nascholingsoverzicht?

In het nascholingsoverzicht kan op verschillende manieren worden gezocht:

- u kunt gebruik maken van de zoekcriteria (onderwerpen, aandachtsgebieden, subspecialismen etc.)
- u kunt gebruik maken van de knop **Zoeken**
 - o in het tekstvak kunt u elke gewenste tekst invoeren waarmee u wilt zoeken
 - o door het intypen van tekst in het Titelveld krijgt u een lijst van alle nascholingen waarin deze tekst voorkomt

2.4 Ik kan een nascholing niet vinden.

Mogelijk heeft de coördinator de nascholing nog niet in het nascholingsoverzicht geplaatst. U kunt contact opnemen met de betreffende beroepsvereniging.

Het overzicht toont in eerste instantie alle toekomstige nascholing. Indien de nascholing al heeft plaatsgevonden kunt u met de zoekfunctie vanaf een bepaalde datum in het overzicht zoeken.

3. Ik heb vragen over de applicatie GAIA

3.1 Ik wil vooraf eerst informatie over GAIA. Welke informatie is beschikbaar?

- Er is een demo beschikbaar op <http://www.pe-online.org/demo/opleider/demoopleider.htm>
- Een handleiding voor aanbieders van nascholing is te vinden op www.knmg.nl/accreditatie

3.2 Waar kan ik me opgeven om mee te doen met GAIA?

U kunt toegang krijgen tot GAIA via de URL: <https://www.pe-online.org/edu/?taalid=7&orgid=19>. Er verschijnt een loginscherm, waar u kunt aangeven dat u nog geen logingegevens heeft. Nadat u logingegevens voor GAIA heeft ontvangen kunt u inloggen in GAIA. Hier dient u dan eerst nog autorisatie aan te vragen.

3.3 Ik heb problemen met aanmelden

Binnen GAIA wordt een organisatie slechts éénmaal geregistreerd. Indien uw organisatie reeds bekend is in GAIA wordt u daarop geattendeerd door de foutmelding "De naam van organisatie dient uniek te zijn". Krijgt u deze melding, dan adviseren wij u om eerst navraag te doen in uw organisatie. U kunt gebruik maken van de reeds doorgegeven logingegevens. Mocht het onduidelijk zijn hoe/waarom uw organisatie reeds in GAIA is opgenomen, neemt u dan contact op met de helpdesk.

3.4 Ik heb geen logingegevens ontvangen

U heeft geen logingegevens ontvangen? Mogelijk is het opgegeven e-mailadres onjuist. Neemt u contact op met de helpdesk.

3.5 Ik ben mijn wachtwoord vergeten

Ga naar <https://www.pe-online.org/edu/?taalid=7&orgid=19> en klik in het loginscherm op de betreffende link; de logingegevens worden verstuurd naar het eerder opgegeven e-mailadres.

3.6 Ik heb problemen met inloggen

Mogelijk heeft u niet het juiste internetadres. Controleer dit adres in uw Browser. De juiste link is: <https://www.pe-online.org/edu/?taalid=7&orgid=19>

3.7 Waarom moet ik mij laten autoriseren?

U dient zich éénmalig aan te melden bij de in GAIA aangesloten beroepsverenigingen. Hierbij wordt onder andere vastgesteld welke tariefstructuur gehanteerd zal gaan worden. Ook wordt gecontroleerd of uw organisatie reeds is opgenomen in GAIA.

Zodra u autorisatie wordt verleend, kunt u bij *alle* aangesloten beroepsverenigingen uw aanvragen voor accreditatie indienen.

3.8 Hoe word ik geïnformeerd over mijn aanvraag voor autorisatie?

Uw aanvraag wordt doorgaans binnen 24 uur behandeld. Het bericht over uw autorisatie wordt meteen aan u verzonden middels een e-mailbericht naar het door u opgegeven e-mailadres.

4. Ik heb vragen over accreditatieaanvragen

4.1 Hoe dien ik een accreditatieaanvraag in?

U kunt pas een accreditatieaanvraag indienen zodra u bent geautoriseerd door GAIA.

4.2 Bij wie kan ik een accreditatieaanvraag indienen?

Beroepsgroepen binnen GAIA
Accreditatie Bureau Medisch Specialisten (ABMS) - alleen voor algemene na- en bijscholing medisch specialisten
College voor Accreditering Huisartsen (CvAH)
Nederlandsche Internisten Vereeniging (NIV)
Nederlandse Vereniging voor Psychiatrie (NVvP)
Nederlandse Vereniging voor Kindergeneeskunde (NVK)
Nederlandse Vereniging voor Obstetrie en Gynaecologie (NVOG)
Nederlandse Vereniging voor Neurologie (NVN)
Nederlandse Vereniging voor Heelkunde (NVvH)
Beroepsvereniging van verpleeghuisartsen en sociaal geriaters (NVVA)

(Deze verenigingen maken momenteel gebruik van GAIA, de lijst breidt zich in de toekomst uit. In GAIA is altijd terug te vinden welke verenigingen gebruikmaken van GAIA.)

Voor Algemene nascholing voor medisch specialisten is een centraal loket aanwezig. U kunt volstaan met het indienen van uw aanvraag bij ABMS.

Aanvragen voor Algemene nascholing voor huisartsen dient u in bij het CvAH.

Aanvragen voor Algemene nascholing voor verpleeghuisartsen en sociaal geriaters dient u in bij de NVVA.

NVOG, NVN, NVvH en NVVA zijn momenteel nog NIET werkzaam in GAIA.

4.3 Ik heb het verkeerde soort nascholing gekozen. Hoe moet ik nu verder?

Heeft u de accreditatieaanvraag reeds ingediend bij een beroepsvereniging, dan zal deze de aanvraag verwijderen. U ontvangt hiervan bericht. U kunt vervolgens de aanvraag opnieuw doorlopen (de eerder door u ingevoerde gegevens blijven behouden) en de juiste soort nascholing opgeven.

4.4 Hoe kan ik aangeven voor wie de aanvraag is bestemd

Bij het indienen van de aanvraag kunt u in het aanvraagformulier aangeven voor welke erkende medisch specialismen de nascholing is bestemd. Het is tevens mogelijk om aan te geven welke aandachtsgebieden van toepassing zijn. Deze zijn in het nascholingsoverzicht als zoektermen te gebruiken.

4.5 Werkt het cluster/delegatieprincipe al?

Algemene nascholing kan worden aangemeld bij het ABMS. Veelgestelde vragen over ABMS staan vermeld in hoofdstuk 5 Het ABMS. Een uitgebreide beschrijving kunt u vinden in de Handleiding voor aanbieders van nascholing.

4.6 Hoe krijg ik een overzicht van mijn aanbod?

Een overzicht van al uw aanvragen is te vinden in het menu Accreditatieaanvragen. In de tabel vindt u in een oogopslag de belangrijkste informatie over de nascholing: ID (het vroegere accreditatienummer, als referentie), de titel, datum aanvraag, datum eerste uitvoering en de status.

4.7 Het lukt niet om mijn programma te uploaden?

Mogelijk is uw bestand te groot. Per aanvraag kunt u maximaal 99 bestanden uploaden, waarbij de maximale omvang per bestand 5 MB mag zijn. Heeft u problemen met de omvang dan is er de mogelijkheid de bestanden te zippen.

4.8 Ik wil een uitvoering toevoegen. Moet ik nu meer betalen?

Dient u een accreditatieaanvraag in bij het CvAH, dan betaalt u per uitvoering: 1 x starttarief nieuw, 1 x dagdeel tarief nieuw, vervolgens dagdeeltarief herhaling.

Uitvoeringen welke na accreditatie worden toegevoegd worden door ons beschouwd als **herhaling**. Hiervoor is doorgaans een aangepast tarief verschuldigd.

4.9 Is er een beperking aan het kunnen indienen van een herhaling?

Nadat een nascholing is geaccrediteerd is het gedurende een bepaalde termijn mogelijk om herhalingen toe te voegen. Deze zogenaamde accreditatietermijn is vastgesteld door de accrediterende vereniging.

4.10 Is een herhalingsaanvraag meteen geaccrediteerd?

Een herhalingsaanvraag is niet meteen geaccrediteerd. Voor een herhalingsaanvraag kan een aangepaste factuur worden gestuurd.

4.11 Mijn gegevens van de bijeenkomsten zijn niet opgeslagen.

Achter de regel waarin de bijeenkomst staat vermeld verschijnt een **groen vinkje**. Deze dient u aan te klikken om de gegevens van de bijeenkomst op te slaan.

4.12 Ik wil informatie toevoegen bij een aanvraag. Dat lukt niet.

Mogelijk is uw aanvraag reeds in behandeling genomen. Neem contact op met de accrediterende vereniging. Zij kunnen de blokkade tijdelijk opheffen.

4.13 Ik wil wijzigingen aanbrengen in de nascholing. Dat lukt niet.

Mogelijk is uw aanvraag reeds in behandeling genomen. De aanvraag wordt dan geblokkeerd, waardoor u niets meer kunt wijzigen. Neem contact op met de accrediterende vereniging. Zij kunnen de blokkade tijdelijk opheffen.

Zodra een nascholing is geaccrediteerd, kunnen er geen wijzigingen meer worden aangebracht. Wel is het mogelijk herhalingen in de toekomst toe te voegen.

4.14 Hoe dien ik een reeds geaccrediteerde nascholing in bij andere beroepsgroep?

U kunt een aanvraag bij andere beroepsgroepen indienen. Vanuit het menu **Accreditatieaanvragen** klikt u eerst op de betreffende nascholing. In het scherm Nascholing details kunt u klikken op de button **Aanvraag indienen bij accrediterende verenigingen**. Nu volgt een overzicht van alle beroepsgroepen waarbij nog geen accreditatie is aangevraagd. Vink de juiste beroepsgroep aan en vervolg uw aanvraag. Na het afronden van de aanvraag ziet u in de Nascholing details dat de beroepsgroep is toegevoegd in de kolom met het kopje Specialisme.

4.15 Hoe verloopt het proces van accrediteren?

1. U dient de aanvraag in in GAIA;
2. Nadat u een aanvraag heeft ingediend bekijkt de accrediterende vereniging uw aanvraag kort. Zijn bijvoorbeeld alle gegevens goed ingevuld en zijn alle benodigde bijlagen aanwezig;
3. De accrediterende vereniging stuurt u een factuur via GAIA; de factuur moet u zelf uit GAIA downloaden of uitprinten;
4. U dient uw factuur op voorhand te betalen;
5. Zodra de betaling is ontvangen neemt de accrediterende vereniging uw aanvraag in behandeling;
6. De accrediterende vereniging kan u vragen stellen;
7. De accrediterende vereniging kan de accreditatie toekennen of afwijzen.

4.16 Hoe kan ik een vraag beantwoorden

De accrediterende vereniging kan u via GAIA een vraag stellen. Mogelijk ontbreekt er informatie of u wordt verzocht om bijlagen toe te voegen aan de aanvraag. Van alle vragen ontvangt u bericht op het door u opgegeven e-mailadres (dit is het e-mailadres dat is opgegeven bij de aanvraag). Ga naar GAIA. In het **Hoofdscherm** ziet u een overzicht van alle meldingen. Klik op de melding met de vraag. Door in de melding te klikken op **hier** gaat u naar de aanvraag. Onder het aanvraagformulier staan alle vragen en antwoorden die betrekking hebben op de aanvraag. Klik op de vraag. Het is nu mogelijk om antwoord te geven op de vraag.

Alle vragen en antwoorden met betrekking tot aanvragen blijven bewaard. Wij verzoeken u daarom de vragen ook altijd via GAIA te beantwoorden, zodat er een compleet dossier wordt opgebouwd.

4.17 De nascholing is niet geaccrediteerd. Waarom?

Als de nascholing niet wordt geaccrediteerd krijgt u daarvan bericht met een motivatie, waarom de nascholing niet is geaccrediteerd.

4.18 Ik wil mijn aanvraag verwijderen. Hoe doe ik dat?

Uw aanvraag kunt u verwijderen via het scherm Nascholing details. Wanneer de aanvraag in behandeling is genomen, kunt u deze niet meer verwijderen.

5. Het ABMS

5.1. Wat is ABMS

ABMS is de afkorting van Accreditatie Bureau Medisch Specialisten. Per 1 juli 2006 vormt het Accreditatie Bureau Medisch Specialisten (ABMS) het centrale loket voor het aanvragen van accreditatie van algemene nascholing voor medisch specialisten. De algemene nascholing betreft de niet-medisch inhoudelijke nascholing op het gebied van:

- gezondheidsrecht
- medische ethiek
- communicatie
- zorgstelsel, e.d.

5.2 Komt een algemene nascholing in ALLE nascholingsoverzichten?

Algemene nascholing wordt vermeld in het nascholingsoverzicht van de deelnemende beroepsverenigingen.

5.3 Ik heb een algemene nascholing niet bij ABMS ingediend.

U kunt de aanvraag alsnog indienen bij ABMS. Vervolgens kunt u de aanvraag bij de verkeerd gekozen accrediterende vereniging verwijderen.

6. Technische vragen

6.1. Mijn internetverbinding is traag. Wat moet ik doen?

Wij raden u aan zoveel mogelijk tussentijds op te slaan. Gebruik daarvoor de button Opslaan.

6.2 Welke e-mailadressen worden gebruikt in GAIA?

In GAIA wordt op 3 verschillende plaatsen gevraagd om het e-mailadres in te vullen:

1. E-mailadres van de organisatie; dit adres wordt gebruikt voor toezending van boekingen door potentiële cursisten die via GAIA worden gedaan;
2. E-mailadres van de contactpersoon; dit adres wordt standaard gebruikt bij alle correspondentie, tenzij er op cursusniveau een ander adres wordt ingegeven;
3. E-mailadres van de contactpersoon van de nascholing; als dit adres wordt ingevuld, dan wordt alle correspondentie m.b.t. de nascholing (vraag/antwoord, factuur etc.) naar dit adres gestuurd.

7. Waar kan ik terecht met vragen

7.1 De helpdesk

Voor vragen over een accreditatieaanvraag, raadpleeg de betreffende accrediterende vereniging.

Voor problemen en storingen in GAIA kunt u via e-mail contact opnemen met de helpdesk:

accreditatie@fed.knmg.nl

7.2 Heeft u algemene vragen?

Heeft u algemene vragen over GAIA, dan kunt u op verschillende manieren contact met ons opnemen.

Vragen over:	Contact opnemen middels:
Algemene vragen over GAIA	Esther van Wissen, projectsecretaris. Telefoon: 030 – 28 23 827
Algemene vragen over het ABMS	Accreditatie@fed.knmg.nl
Inhoudelijke vragen over het accreditatieproces	E-mail aan de betreffende beroepsvereniging
Vragen over ingediende aanvragen bij het ABMS	kwaliteit@nvvc.nl