

Kwaliteitscriteria 2021-2026

Kwaliteitsregister Doktersassistenten



Opgesteld door:

NVDA (Nederlandse Vereniging van Doktersassistenten) www.nvda.nl

KABIZ (Kwaliteitsregistratie en Accreditatie Beroepen In Zorg) www.kabiz.nl

Inleiding

Voor u ligt de tweede herziening van de criteria van het *Kwaliteitsregister Doktersassistent*, dat in 2011 door de NVDA is vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering na consultatie van werkgeverspartijen. Het *Kwaliteitsregister Doktersassistent* biedt een helder inzicht in de kwaliteit en beroepsattitude van praktiserende doktersassistenten.

Het *Kwaliteitsregister Doktersassistent* is sinds de start ondergebracht bij KABIZ, die voor veel (para)medische beroepen een kwaliteitssysteem beheert.

In 2011 is afgesproken dat eens in de vijf jaar herbezinning op de kwaliteitscriteria plaatsvindt. In 2021 heeft de Commissie Kwaliteitsregister van de NVDA dan ook de versie 2016 – 2021 herzien. Deze commissie bestond uit actieve doktersassistenten uit diverse werkvelden, ondersteund door beleidsmedewerkers van de NVDA en van KABIZ. Een klankbordgroep, bestaande uit leden van de NVDA-commissies Deskundigheid en Beroepsontwikkeling, heeft kritisch meegelezen. Een conceptversie is voorgelegd aan werkgeverspartijen en zo nodig is hun inbreng verwerkt.

Waar nodig zijn kwaliteitscriteria aangepast en verduidelijkt ten opzichte van de versie 2016 – 2021. Wij hopen dat met de herziene criteria 2021 - 2026 het Kwaliteitsregister Doktersassistenten nog scherper zal laten zien dat de doktersassistent van nu een gediplomeerde professionele beroepskracht is, die kwaliteit levert en haar vakkennis en deskundigheid op peil houdt.

1. Registratie en Kwaliteitscriteria Doktersassistenten 2021 - 2026

1.1 Initiële registratie

Alleen doktersassistenten in het bezit van een erkend diploma doktersassistent kunnen zich in het *Kwaliteitsregister Doktersassistent* laten inschrijven.¹ Ook moeten zij de Beroepscode van de NVDA onderschrijven.

1.2 Aantekening triagist

Doktersassistenten die zich registeren of geregistreerd zijn in het *Kwaliteitsregister Doktersassistent* en de opleiding tot triagist hebben afgerond, kunnen een aantekening 'triagist' aanvragen bij KABIZ Doktersassistenten met de aanvullende opleiding 'triagist' worden onderscheiden van collega's. Binnen Huisartsen Diensten Structuren (HDS) mogen alleen gediplomeerde triagisten werken. Door de aantekening 'triagist' krijgen werkgevers, patiënten/cliënten en zorgverzekeraars duidelijkheid. Daarom wordt de specifieke deskundigheid van de triagist gekoppeld aan de inschrijving in het *Kwaliteitsregister Doktersassistent*.

1.3 Herregistratie

Herregistratie van ingeschreven doktersassistenten vindt elke vijf jaar plaats en is alleen mogelijk indien zij in die vijf jaar aan de kwaliteitscriteria hebben voldaan.

1.4 Kwaliteitscriteria 2021 - 2026 voor herregistratie van de doktersassistent zijn:

1A. Werkervaring

De doktersassistent moet minimaal 2400 uur patiënt/cliënt gebonden werkzaamheden in vijf jaar hebben verricht, in minimaal 36 maanden.

Deze berekening is gebaseerd op een gemiddelde van twaalf uur per week in vijf jaar, uitgaande van 40 werkbare weken per jaar => $12 \times 5 \times 40 = 2400$ uur. Dit is netto, d.w.z. exclusief betaald vakantieverlof, erkende feestdagen, ziekteverzuim, zwangerschaps- en bevallingsverlof, adoptieverlof, kortdurend zorgverlof en buitengewoon verlof.

Een zzp'er vermenigvuldigt het aantal declareerbare uren met factor 1,3. Dit komt neer op 2400 uur netto.

1B. Deskundigheidsbevordering

De doktersassistent moet minimaal 100 punten deskundigheidsbevordering behaald hebben in vijf jaar waarvan:

- minimaal 60 punten zijn behaald uit het volgen van bij- en nascholing, waarvan minimaal 40 punten uit geaccrediteerde bij- en nascholing.
- minimaal 20 punten zijn behaald uit overige activiteiten.
- 20 punten zijn vrij in te vullen, uit bij- en nascholing en/of overige activiteiten.

¹ Een erkend diploma is een diploma waarop een stempel staat van de KNMG en/of afgegeven is door het Ministerie van Onderwijs. Tot 1996 werd erkenning van een (particuliere) opleiding afgegeven door de KNMG

2. Concretisering activiteiten periode 2021 - 2026

2A. Werkervaring

	Werkervaring
Definitie	<p>Cliënt- of patiëntgebonden werkzaamheden die beschreven zijn in het Beroepscompetentieprofiel Doktersassistent.</p> <p>Onder cliënt- of patiëntgebonden zorg wordt verstaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • direct: dit is de tijd die wordt besteed aan de patiënten of cliënten en/of zijn vertegenwoordigers • indirect: de tijd die wordt besteed aan zaken als bijhouden van dossiers, medicatieregistratie, doen van laboratoriumtests, organiseren van bevolkingsonderzoeken en vaccinatie- en gezondheidscampagnes, contact en/of overleg met andere zorgverleners, zorg voor logistiek, beheer en planning (managementtaken) en een bijdrage leveren aan de begeleiding van (nieuwe) collega's en stagiairs (onderwijstaken).
Wel	<p>Werkzaamheden m.b.t. patiënt- c.q. cliëntgerichte zorg beschreven in het Beroepscompetentieprofiel Doktersassistent met competentiegebieden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vakinhoudelijk handelen 2. Communiceren 3. Samenwerken 4. Organiseren 5. Maatschappelijk handelen 6. Leren en ontwikkelen 7. Professioneel handelen
Bewijslast	<p>Bij de herregistratieaanvraag moet een overzicht van het aantal werkuren worden ingevuld in het digitaal portfolio. Bij een steekproef kan er bewijslast worden opgevraagd. De bewijslast kan zijn: de loonstrookjes van december van elk jaar of de jaaropgaven. Voor zzp'ers is een verklaring van de boekhouder of accountant met het aantal gewerkte uren afdoende.</p>
Uren	<p>Totaal 2400 uur (netto) in een periode van vijf jaar, behaald in minimaal 36 maanden. Een zzp-er vermenigvuldigt het aantal declareerbare uren met factor 1,3. Dit komt neer op 2400 uur netto.</p>

2B. Deskundigheidsbevordering

2B1. Bij- en nascholing

Activiteit	Bij- en nascholing
Definitie	Het volgen van (geaccrediteerde) bij- en nascholing die bijdraagt aan het verhogen van de kwaliteit van de beroepsuitoefening.
Wel	<p><u>Beroepsrelevante/ specialistisch relevante scholing</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Vakinhoudelijke criteria: <ul style="list-style-type: none"> De inhoud van scholing sluit aan bij de beroeps- en functie-uitoefening, afgeleid van het Beroepscompetentieprofiel Doktersassistent. De scholing heeft een meerwaarde voor de beroepsbeoefenaar t.a.v. kennis, vaardigheden en/of attitude. De scholing sluit aan bij recente inzichten in het vakgebied en in de gezondheidszorg. Scholing met betrekking tot begeleiders van intercollegiaal overleg, intervisie en intercollegiale toetsing. Scholing met betrekking tot kwaliteitszorg, bijv.: <ul style="list-style-type: none"> Opleiding/training tot visiteur Opleiding/training tot auditor Implementatie kwaliteitsinstrumenten Schrijven kwaliteitshandboek Projectmatig werken Lean werken Scholing met betrekking tot <i>evidence based practice</i>, onderzoeksmethoden en -technieken. Beroepsgerelateerde scholing, bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> Stagebegeleiding Gespreksvaardigheden Scholing beroepsgerelateerde software-systemen (bijv. EPD).
	Vormen: Congressen, symposia, klinische lessen, cursussen, lezingen, trainingen, studiedagen, e-learning e.d.
Niet	<p>Niet-beroepsrelevante scholing, bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> Scholing, beroepsgerelateerde Algemene computercursussen, zoals Word, Excel, Access, Outlook, Powerpoint Bedrijfshulpverlening (wel onderdelen zoals EHBO/reanimatie zie volgende activiteit).
Bewijslast	Certificaat of bewijs van deelname afgegeven door de organisator/docent voorzien van handtekening en zo mogelijk voorzien van accreditatiepunten.
Punten	1 studiebelastinguur (SBU) = 1 punt.
Accreditatie	Door de aanbieder van bij- en nascholingen aan te vragen bij de CADD.

Activiteit	Herhaling EHBO en reanimatie/AED
Bewijslast	Certificaat of bewijs van deelname afgegeven door de organisator/docent voorzien van handtekening .
Punten	Herhaling EHBO 2 punten per jaar. Herhaling reanimatie / AED 2 punten per jaar.

2B2. Overige activiteiten

Activiteit	Deelname aan intercollegiaal overleg, intercollegiale intervisie of intercollegiale toetsing*
Definitie	Op een methodische wijze werken aan verbetering van de kwaliteit van het eigen beroepsmatig handelen.
Wel	<p>Intercollegiaal overleg is meer dan zomaar een overleg met collega's. Het is een verbetermethode bruikbaar bij het verbeteren van de kwaliteit van de dagelijkse beroepsuitoefening.</p> <p>Intercollegiaal overleg-voorbeelden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intervisie ter verbetering van eigen handelen of processen in de praktijk. • Casuïstiekbespreking • VIM-, MIC-overleg. <p><u>Toelichting:</u> Naast de hierboven genoemde erkende methodieken kan een teamoverleg ook meetellen als voldaan wordt aan de onderstaande kwaliteitsnormen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het overleg is gericht op het verbeteren van het vakinhoudelijk handelen • De resultaten en afspraken worden vastgelegd in notulen. • Er vindt follow-up plaats van resultaten en gemaakte afspraken bij een volgend overleg • In de notulen komt de inbreng van de deelnemers duidelijk naar voren. • De namen van de deelnemers (voornaam én achternaam) zijn vermeld in de notulen of als bijlage opgenomen op de presentielijst <p>*Bij Intercollegiale toetsing beoordeelt een toetser of een collega een handeling goed uitvoert of wordt bijvoorbeeld feedback gegeven op opgenomen telefoongesprekken. Het doel is: het dagelijks handelen verbeteren.</p>
Niet	Organisatorische zaken zoals overleg werkroosters, vakantie e.d. met betrekking tot de bijeenkomsten.
Bewijslast	<p>Afhankelijk van het soort intercollegiaal overleg, intercollegiale intervisie of toetsing zijn er verschillende verklaringen nodig (te downloaden van www.kabiz.nl):</p> <p>Deelname intercollegiaal overleg (inhoudelijk deel werkoverleg)</p> <p>Deelname intercollegiaal overleg met erkende methodiek</p> <p>Verklaring intercollegiale toetsing</p> <p>Verklaring intercollegiale toetser.</p>
Punten	1 punt per uur.

Activiteit	Stagebegeleiding
Definitie	<p>Het begeleiden van stagiairs, herintreders of nieuwe collega's vanuit het eigen vakgebied. Onder begeleiden van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stagiairs wordt verstaan het begeleiden tijdens de beroepsvoorbereidende periode die voldoet aan de landelijke afspraken van de opleidingen en het begeleiden van stagiairs tijdens beroepsgerelateerde stages van opleidingen met minimaal mbo-niveau 4. Hieronder valt tevens het begeleiden van een praktijk- of afstudeeropdracht • herintreders wordt verstaan het begeleiden en/of coachen van herintreders die bezig zijn met het uitvoeren van een plan van aanpak om te kunnen voldoen aan de door de beroepsgroep gestelde kwaliteitseisen • collega's wordt verstaan het begeleiden van een collega die de eigen deskundigheid bevordert met behulp van een vooraf opgesteld en onderbouwd individueel ontwikkelplan.
Wel	<ul style="list-style-type: none"> • Begeleiding van studenten vanaf mbo-niveau 4 en hoger tijdens beroepsgerelateerde stages (co-assistenten, arts-assistenten tellen hierin mee, maar begeleiding van bijvoorbeeld helpenden (= lager niveau dan de doktersassistent) niet. Begeleiding van herintreders conform de definitie • Begeleiding van collega's conform de definitie.
Niet	Begeleiding van snuffelstages, oriëntatiestages.
Bewijslast	<p>Stagiairs: de praktijk heeft een stageovereenkomst met de mbo instelling. Er wordt een verklaring stagebegeleiding ingevuld en ondertekend door leidinggevende</p> <p>Herintreders: Document waarin de gemaakt afspraken zijn vermeld met een evaluatieverslag. Beide ondertekend door de herintreder en de begeleider.</p> <p>Collega's: een inwerkplan op basis van het ontwikkelplan ondertekend door leidinggevende.</p>
Punten	<p>2 punten per vijf dagen (stage)begeleiding. Bij meerdere begeleiders worden de punten naar rato verdeeld.</p> <p><u>Voorbeeld:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Voor het begeleiden van een stagiair gedurende een stage van 12 weken krijgen de twee begeleiders ieder twaalf punten als de begeleiding door de twee begeleiders evenredig is verdeeld (de punten worden naar rato verdeeld) • Een herintreder loopt in het kader van een supervisietraject twee weken stage. De begeleider krijgt hiervoor 4 punten.

Activiteit	Examineren
Definitie	Beoordelen/afnemen van praktijkexamens tijdens de mbo-opleiding tot doktersassistent.
Wel	Het beoordelen/afnemen van praktijkexamens van de mbo-opleiding doktersassistent.
Niet	Examineren bij opleidingen voor andere beroepen en alle andere examens die niet vallen onder de definitie.
Bewijslast	Volledig ingevuld en door de mbo-opleiding ondertekend formulier Examens.
Punten	1 punt per uur afgenomen praktijkexamen.

Activiteit	Profileren beroepsgroep
Definitie	Profileren van de beroepsgroep/bekendheid geven aan de beroepsgroep bij patiënten/cliënten, (potentiële) zorgverleners of beleidsmakers.
Wel	<p>Profileren van de beroepsgroep tijdens beroep gerelateerde beurzen op regionaal of landelijk niveau.</p> <p>Een bijdrage leveren aan een website of andere vorm van publicatie waarin het beroep wordt geprofileerd.</p> <p><u>Voorbeelden zijn:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Het deelnemen aan beroepenmarkt op middelbare school. • Gastlessen geven aan de opleiding tot doktersassistent over het beroep. • Een presentatie houden voor een patiëntenvereniging of andere beroepsgroep over het beroep.
Niet	<p>Promotie van de eigen organisatie, bijvoorbeeld het ziekenhuis of de huisartsenpraktijk waarin de doktersassistent werkt.</p> <p>Activiteiten in het kader van een (groeps)behandeling.</p>
Bewijslast	Verklaring Profileren beroepsgroep (te downloaden van www.kabiz.nl).
Punten	2 punten per activiteit.

Activiteit	Geven van scholing
Definitie	Het geven van beroep gerelateerde scholing op mbo niveau 4.
Wel	<ul style="list-style-type: none"> • Workshop, cursus, (klinische) les. • Scholing gegeven aan andere zorgverleners en doktersassistenten in opleiding.
Bewijslast	<ul style="list-style-type: none"> • Verklaring Geven van scholing (ondertekend door de opdrachtgever), samen met het programma waar de naam en onderwerp op vermeld zijn. <p>Let op: deze activiteit moet op datum én onderwerp worden ingevoerd.</p>
Punten	<p>1 uur uitvoeren = 2 uur werkbelasting = 2 punten.</p> <p>Dezelfde scholing telt maximaal twee keer per jaar mee.</p> <p>Bij meerdere personen worden de punten naar rato verdeeld.</p>

Activiteit	Publiceren
Definitie	Het schrijven van een artikel, ten behoeve van publicatie in (vak) tijdschrift/website.
Wel	Een beroepsinhoudelijk artikel schrijven.
Niet	Verslag congres of bijeenkomst.
Bewijslast	<ul style="list-style-type: none"> • De auteursnaam • Het artikel met een kopie van de acceptatiebrief van redactie en/of vakinhoudelijke commissie.
Punten	10 punten per artikel (punten worden naar rato verdeeld bij meerdere auteurs).

Activiteit	Ontwikkelen van scholing
Definitie	Het ontwikkelen van beroepsgerelateerde scholing op mbo niveau 4.
Wel	Het ontwikkelen van een cursus of cursusmateriaal voor doktersassistenten en andere zorgverleners. Voorbeeld: Je bent betrokken bij het ontwikkelen van een e-learning module. Je schrijft voor de scholingsaanbieder hoe de module moet worden ingericht en onderbouwt de keuzes die je gemaakt hebt met onderwijskundige principes. Je schrijft het ontwerp/de opzet van de module: leerdoelen, de inhoud, aan welke competenties de module is gekoppeld, de opbouw, literatuurlijst.
Niet	<ul style="list-style-type: none"> De doelgroep van de scholing heeft een opleiding lager dan mbo-niveau . Bijvoorbeeld scholing ontwikkelen voor helpende en verzorgende. De voorbereiding voor het geven van scholing. De organisatie van cursussen, symposia, studiedagen etc.
Bewijslast	Verklaring Ontwikkelen van scholing ondertekend door de opdrachtgever én het didactisch plan met studiehandleiding.
Punten	1 studiebelastinguur ontwikkelen = 1 punt

Activiteit	Kwaliteitszorg
Definitie	Kwaliteitszorg via de PDCA-cyclus (Plan, Do, Check, Act cyclus) Een bijdrage leveren aan het kwaliteitsbeleid van de instelling vastgelegd in officiële kwaliteitsdocumenten.
Wel	<ul style="list-style-type: none"> Een actieve bijdrage leveren aan het opstellen van kwaliteitsjaarverslag, kwaliteitsbeleidsplan, kwaliteitshandboek, procedures Een actieve bijdrage leveren aan een verbeterplan in het kader van accreditatie of certificering van de praktijk of instelling (NPA, NIAZ, DNV of HKZ) Een actieve bijdrage leveren aan de NHG-praktijkaccreditering (NPA) Het opstellen of bijstellen van werkinstructies (lokale protocollen).
Niet	Feedback geven op concepten.
Bewijslast	Verklaring Kwaliteitszorg ondertekend door leidinggevende of werkgever.
Punten	<p>1 punt voor een document van 1 of 2 pagina's</p> <p>3 punten voor een document van 3 of 4 pagina's</p> <p>5 punten voor een document van 5 tot en met 9 pagina's</p> <p>10 punten voor een document van 10 pagina's of meer</p> <p>Voor NHG-praktijkaccreditering: gesprek met de auditor 2 punten en 'nabespreking audit' 1,5 punt.</p>

Activiteit	Audit
Definitie	<u>Audit</u> is een beoordeling die wordt uitgevoerd aan de hand van vastgestelde kwaliteitscriteria/kwaliteitsnormen door een panel van getrainde auditoren.
Wel	Het als auditor uitvoeren van een audit <u>Voorbeelden</u> Binnen het kwaliteitssysteem van een organisatie worden interne audits gehouden waarbij getrainde auditoren van de ene afdeling de medewerkers van een andere afdeling bevragen.
Niet	Organisatie en coördinatie van de audit.
Bewijslast	Volledig ingevulde Verklaring Audit.
Punten	Auditor krijgt 10 punten per uitgevoerde audit (bij meerdere auditoren worden de punten naar rato verdeeld).

Activiteit	Visitatie in het kader van accrediteren van scholing
Definitie	Bij de accreditatie van scholing door de CADD wordt steekproefsgewijs een visitatie uitgevoerd aan de hand van vastgestelde kwaliteitscriteria door een door de CADD aangewezen visiteur.
Wel	Het resultaat van de visitatie van de scholing is vastgelegd in een gedetailleerd visitatieverslag dat voldoet aan eisen van de CADD.
Bewijslast	Bij het inleveren van het visitatieverslag worden de punten door de CADD ingevoerd in het digitaal portfolio van de visiteur.
Punten	5 punten per visitatie.

Activiteit	Ontwikkeling van protocollen, standaarden en richtlijnen
Definitie	Protocollen, standaarden en richtlijnen zijn documenten met aanbevelingen, adviezen en handelingsinstructies ter ondersteuning van de dagelijkse praktijkvoering.
Wel	<ul style="list-style-type: none"> • Het actualiseren van (landelijk geldende) protocollen, standaarden en richtlijnen • Het ontwikkelen van (landelijk geldende) protocollen, standaarden en richtlijnen.
Niet	Aanpassen bestaande richtlijn aan lokale situatie Feedback geven op bestaande protocollen Werkinstructies c.q protocollen binnen de eigen organisatie.
Bewijslast	Protocol/standaard/richtlijn met de documenten, waaruit de actieve betrokkenheid blijkt zoals notulen met aanwezigheidslijst van de project- of werkgroep
Punten	Actieve bijdrage actualiseren: 2 punten per jaar Actieve bijdrage ontwikkelen: 4 punten per jaar Deelname stuurgroep of klankbordgroep: 2 punten per jaar.

Activiteit	Lidmaatschap beroepsvereniging
Definitie	Door het lidmaatschap van de beroepsvereniging beter op de hoogte zijn van ontwikkelingen op beroepsgebied. De NVDA biedt daartoe onder meer een vaktijdschrift, een website met een voor leden besloten deel en nieuwsbrieven.
Bewijslast	Lidmaatschapsnummer van de NVDA.
Punten	4 punten per jaar (jaarlijks worden 2 punten toegekend in de maand maart en 2 punten in de maand oktober).

Activiteit	Deelname aan commissies, werkgroepen, bestuur/besturen van en voor de beroepsvereniging NVDA
Definitie	<p>1. Stimuleren en faciliteren van alle aspecten van de beroepsontwikkeling</p> <p>2. Profileren van de beroepsvereniging/beroepsgroep met als doel bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De bekendheid van de beroepsgroep te vergroten waardoor zorgaanbod optimaal toegepast kan worden • De toegankelijkheid van de gezondheidszorg te vergroten voor de patiënt • De beschikbaarheid van de zorg te garanderen.
Wel	<ul style="list-style-type: none"> • Als lid van het bestuur en/of commissie, werkgroep van de NVDA • Als vertegenwoordiger namens de NVDA zitting hebben in andere besturen, werkgroepen, commissies, netwerken etc. • Deelname aan Algemene Ledenvergadering.
Niet	Organisatorische activiteiten direct gekoppeld aan de vergadering Niet-structurele/ad hoc-activiteiten of uitvoerende activiteiten.
Bewijslast	Na het inleveren van de notulen worden de punten door de NVDA ingevoerd in het digitaal portfolio.
Punten	2 punten per bijeenkomst.

Activiteit	Leren van werken
Definitie	<p>Het bevorderen van de eigen deskundigheid c.q. het verbeteren van het 'handelen' door te leren tijdens het werken met behulp van een vooraf opgesteld en onderbouwd individueel ontwikkelingsplan.</p> <p>Centraal bij deze activiteit staat het beroepshandelen van de doktersassistent. Het gaat om bewust leren tijdens het werk. 'Leren door werken' kan zowel op de eigen werkplek als buiten de eigen werkplek plaatsvinden.</p> <p>Bij 'Leren door werken' dient altijd sprake te zijn van een begeleider, d.w.z. een doktersassistent. De begeleidende doktersassistent (hierna: begeleider) dient kwaliteitsgeregistreerd te zijn.²</p> <p>Aan alle vormen van begeleiding dient een vooraf opgesteld en onderbouwd individueel ontwikkelplan ten grondslag te liggen. Dat plan moet door de begeleider of leidinggevende goedgekeurd zijn. In het ontwikkelplan zijn begeleidingsafspraken opgenomen en ook de omschrijving van hoe wordt getoetst dat de doelen behaald zijn.</p> <p>Voor deze activiteit geldt een minimum van 400 uur. De uren besteed aan 'Leren door werken' zijn extra uren, d.w.z. tellen bovenop de eis van de minimaal 2400 uur werkervaring in 5 jaar. Dit betekent dat deze activiteit alleen kan worden gebruikt als de geregistreerde gedurende de periode van vijf jaar meer dan gemiddeld 12 uur per week werkt.</p>
Wel	Werkervaring behaald <u>bovenop</u> de werkervaring te behalen voor het kwaliteitscriterium A.
Niet	Nvt

² In uitzonderingsgevallen mag de begeleider een doktersassistent zijn die niet is ingeschreven in het Kwaliteitsregister, bijvoorbeeld in een werkomgeving waarin het nog niet gebruikelijk is dat alle doktersassistenten in het Kwaliteitsregister staan ingeschreven. Voorwaarde is dan dat de begeleidende doktersassistent lid is van de beroepsvereniging NVDA.

Bewijslast	<p>Als bewijs dient aangeleverd te worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een reflectieverslag <i>en</i> • Een onderbouwd en door de leidinggevende of begeleider goedgekeurd individueel ontwikkelplan <i>en</i> • Een evaluatieverslag • KABIZ-inschrijfnummer van de begeleider. <p>Een goedgekeurd individueel ontwikkelplan houdt in dat het plan door de begeleider of de leidinggevende is goedgekeurd, dat er begeleidingsafspraken in staan en een omschrijving van hoe wordt getoetst dat het doel/de doelen zijn behaald. Een evaluatieverslag is een verslag waarin wordt aangegeven in hoeverre de gewenste opbrengst en doelen uit het ontwikkelplan zijn bereikt.</p> <p>Zowel het ontwikkelplan als het evaluatieverslag worden ondertekend door de begeleider en/of de leidinggevende.</p>
Punten	<p>400 uur = 10 punten met een maximum van 10 punten per jaar. De werkuren die nodig zijn voor herregistratie kunnen niet gebruikt worden, alleen het aantal uren dat meer wordt gewerkt.</p> <p><u>Voorbeeld berekening aantal punten:</u></p> <p>De geregistreerde werkt 24 uur per week. Het aantal uren werkervaring in vijf jaar is: 40 (= aantal werkbare weken per jaar) x 5 (= registratieperiode van 5 jaar) x 24 (= aantal uur per week) = totaal 4800 uur werkervaring. Voor de eis 'werkervaring' heeft de geregistreerde 2400 uur nodig. De overige uren 4800 – 2400 = 2400 uur mogen worden gebruikt voor de activiteit 'Leren van werken'. Over een periode van vijf jaar is dit: (2400:400) x 10 (10 punten per 400 uur) = 60 punten. Omdat er een maximum van 10 punten per jaar is gesteld, kan de geregistreerde maximaal 10 punten per jaar opvoeren in het digitaal portfolio.</p>