

Registratieregeling Apothekersassistenten 2014 - 2019

Kwaliteitsregister Apothekersassistenten KAA



Kwaliteitscriteria apothekersassistenten 2014-2019

1.1 Registratie in Kwaliteitsregister

Alleen gediplomeerde apothekersassistenten kunnen zich in dit Kwaliteitsregister laten inschrijven. Tevens moeten zij, bij inschrijving, de Beroepscode van Apothekersassistenten, opgesteld door de beide beroepsverenigingen Optima Farma & NVFZ, onderschrijven.

Datum diplomering: < 5 jaar, als kwaliteitsgeregistreerd
≥ 5 jaar, als diploma geregistreerd

1.2 Herregistratie

Om in het kwaliteitsregister ingeschreven te blijven staan vindt er elke 5 jaar herregistratie van de ingeschreven apothekersassistenten plaats.

Deze herregistratie is alleen mogelijk indien de ingeschreven apothekersassistenten in die vijf jaar aan de door de beide beroepsverenigingen opgestelde kwaliteitscriteria hebben voldaan.

1.3 Registratie in Diplomaregister

Indien na 5 jaar niet voldaan is aan de herregistratie eis van het kwaliteitscriteria wordt de inschrijving van de desbetreffende apothekersassistent verplaatst naar het diplomaregister en is men dus niet meer ingeschreven in het kwaliteitsregister.

1.4 Aantekening Farmaceutisch Manager (kaderopleiding)

Apothekersassistenten die zich registeren in het register en de kaderopleiding Farmaceutisch Manager hebben afgerond kunnen de aantekening Farmaceutisch Manager aanvragen. Apothekersassistenten met de aanvullende kaderopleiding Farmaceutisch Manager worden onderscheiden van collega's. Werkgevers en zorgverzekeraars vragen hierom. Voor de zorgverzekeraar is het essentieel dat dit onderscheid getoetst is. Naast zorgverzekeraars en werkgevers zien ook patiënten/cliënten graag meer transparantie in het kader van het aanbod van mogelijke zorg.

Men wil steeds vaker weten welke zorgverlener over de juiste deskundigheid beschikt. Ook de Inspectie voor de Volksgezondheid stelt in het kader van de transparante zorg eisen ten aanzien van registraties. Daarom wordt de specifieke deskundigheid van de Farmaceutisch Manager gekoppeld aan de inschrijving in het Kwaliteitsregister apothekersassistenten.

1.5 Aantekening Pharmacy Practitioner

Apothekersassistenten die zich registeren in het register of geregistreerd zijn en de opleiding Pharmacy Practitioner hebben afgerond kunnen de aantekening Pharmacy Practitioner aanvragen.

Apothekersassistenten met de aanvullende opleiding Pharmacy Practitioner worden onderscheiden van collega's. Werkgevers en zorgverzekeraars vragen hierom. Voor de zorgverzekeraar is het essentieel dat dit onderscheid getoetst is. Naast zorgverzekeraars en werkgevers zien ook patiënten/cliënten graag meer transparantie in het kader van het aanbod van mogelijke zorg.

Men wil steeds vaker weten welke zorgverlener over de juiste deskundigheid beschikt. Ook de Inspectie voor de Volksgezondheid stelt in het kader van de transparante zorg eisen ten aanzien van registraties. Daarom wordt de specifieke deskundigheid van de Pharmacy Practitioner gekoppeld aan de inschrijving in het Kwaliteitsregister apothekersassistenten.

De ontwikkeling van de kwaliteitscriteria Apothekersassistenten 2014-2019 is tot stand gekomen in een samenwerkingsverband van Optima Farma, NVFZ en KABIZ.

Kwaliteitscriteria 2014-2019 voor de apothekersassistent zijn:

A. Werkervaring

2400 uur patiënt / cliënt gebonden werkzaamheden per vijf jaar, behaald in minimaal 36 maanden .

Berekening is gebaseerd op een gemiddelde van 12 uur per week in vijf jaar, uitgaande van ongeveer 40 werkbare weken per jaar => $12 \times 5 \times 40 = 2400$ uur

Een ZZP'er vermenigvuldigt het declareerbaar aantal uren met factor 1,3.

B. Deskundigheidsbevordering

100 punten totaal in vijf jaar waarvan:

60 punten zijn behaald **uit het volgen van bij-en nascholingen** waarvan:

40 punten door KABIZ geaccrediteerde bij-en nascholing &

20 punten uit bij-en nascholing die reeds geaccrediteerd zijn door andere accreditatie instituten zoals KNMP, NVZA, SANA; interne scholing bijvoorbeeld gegeven door de apotheker (geen officiële scholingsaanbieder) en/of klinische les. Of voldaan hebben aan minimaal een van de CanMeds competenties.

Minimum 20 punten zijn behaald **uit overige deskundigheidsbevorderende activiteiten**

De overige 20 punten zijn **vrij in te vullen** (waarbij je hier de keuze hebt uit punten te behalen uit bij-en nascholing en/of overige deskundigheidsbevorderende activiteiten).

Standaardformulieren van bewijslast

Voor een aantal vormen van bewijslast zijn standaardformulieren als leidraad beschikbaar. Raadpleeg hiervoor www.kabiz.nl (onder kopje meest gestelde vragen)

Concretisering activiteiten periode 2014-2019

A. Werkervaring

Activiteit	Werkervaring
Definitie	<p>Alle cliënt of patiënt gebonden werkzaamheden die beschreven zijn in het beroepsprofiel van de betreffende beroepsgroep en die tevens deel uit maken van het deskundigheidsgebied zoals beschreven in de Algemene Maatregel van Bestuur, Wet BIG ex art. 34 regeling van de betreffende beroepsgroep. Dit is vastgelegd in:</p> <p>Besluit 501 Apothekersassistenten</p> <p>Onder patiënt gebonden zorg wordt verstaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ direct: dit is de tijd die wordt besteed aan de farmaceutische patiëntenzorg voor de zorgconsument en/of zijn vertegenwoordiger ▪ indirect: de tijd die wordt besteed aan zaken als bijhouden van patiëntendossiers, contact en overleg met andere zorgverleners, docenten, VTGM en magistrale bereidingen
Wel	<p>Alle werkzaamheden m.b.t. patiënt c.q. cliëntgerichte zorg beschreven in het Beroeps Competentie Profiel (BCP 2012) van zowel de openbare als ziekenhuis Apothekersassistent</p> <p>CanMeds competentiegebieden: Farmaceutisch handelen Communicatie Samenwerking Organisatie Maatschappelijk handelen Leren & Ontwikkelen Professionaliteit</p> <p>De taakgebieden van de AA: Medicatiebegeleiding Voorlichting en advies Verkoop Logistiek Productzorg Kwaliteitszorg FPZ-coördinatie Leidinggeven</p>
Niet	Werkzaamheden als manager, docent
Bewijslast	Arbeidsovereenkomst met functieomschrijving, jaaruren systematiek, of declaratieoverzichten.
Uren	Totaal 2400uur in een periode van vijf jaar, behaald in minimaal 36 maanden.

B1 Scholing

Activiteit	Scholing
Definitie	Het volgen van bij- en nascholing welke 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"> 1. vakinhoudelijke criteria <ul style="list-style-type: none"> • de inhoud van scholing sluit aan bij de beroeps- en functie-uitoefening, afgeleid van het beroepsprofiel • de scholing heeft een meerwaarde voor de beroepsbeoefenaar t.a.v. kennis, vaardigheden en/of attitude • de scholing sluit aan bij recente ontwikkelingen in het vakgebied en in de gezondheidszorg • de scholing sluit aan bij de door de beroepsvereniging erkende richtlijnen 2. scholing met betrekking tot intervisie, intercollegiale toetsing 3. scholing met betrekking tot kwaliteitszorg <ul style="list-style-type: none"> • opleiding tot visiteur • implementatie kwaliteitsinstrumenten • schrijven kwaliteitshandboek • projectmatig werken <p><u>Beroepsgerelateerde scholing</u></p> <p>Voorbeelden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gespreksvaardigheden • beroepsgerelateerde software-systemen • inhalatietechnieken • beroepsgerelateerde kwaliteitssystemen <p><u>Vormen</u></p> <p>Congressen, symposia, klinische lessen, refereeravonden, cursussen, trainingen, studiedagen e.d.</p>
Niet	<p>Niet beroepsrelevante scholing zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> • algemene computer cursussen • bedrijfshulpverlening
Bewijslast	Certificaat of bewijs van deelname afgegeven door de organisator/docent voorzien van handtekening (digitaal)
Punten	1 studiebelastinguur (SBU) = 1 punt
Accreditatie	Door de aanbieder van bij- en nascholingen aan te vragen bij KABIZ

B2 Overige Deskundigheidsbevorderende activiteiten

Activiteit	Leren van werken
Definitie	Het bevorderen van de eigen deskundigheid door te leren tijdens het werken met behulp van een vooraf opgesteld onderbouwd leerplan.
Wel	Werkervaring behaald <u>bovenop</u> de werkervaring te behalen voor het kwaliteitscriterium A: werkervaring van 2400 uur per vijf jaar gedurende 36 maanden.
Niet	nvt
Bewijslast	Onderbouwd en gelegitimeerd leerplan met een reflectieverslag aangevuld met arbeidsovereenkomst of agenda praktijk c.q. verrichtingenregistratie
Punten	400 uur = 10 punten met een maximum van 50 punten

Activiteit	Stagebegeleiding
Definitie	Het begeleiden van stagiaires tijdens de beroepsvoorbereidende periode die voldoet aan de eisen zoals vastgelegd in, Wet BIG, de landelijke afspraken van de opleidingen en het begeleiden van stagiaires tijdens beroepsgerelateerde stages van opleidingen met minimaal MBO-niveau 4.
Wel	1. Begeleiding studenten vanaf MBO-niveau 4 en hoger tijdens beroepsgerelateerde stages. 2. Begeleiding van herintreders.
Niet	Begeleiding van snuffelstages, oriëntatiestages
Bewijslast	Verklaring van stagebegeleiding met het aantal dagen/uren en handtekening van de leidinggevende, formulier zie www.kabiz.nl
Punten	1 punt per vijf dagen stagebegeleiding

Activiteit	Deelname aan Intercollegiaal overleg / toetsing/kwaliteitskring
Definitie	Op een methodische wijze werken aan verbetering van de kwaliteit van het beroepshandelen
Wel	<input type="checkbox"/> Werkoverleg <input type="checkbox"/> Intervisie <input type="checkbox"/> Casuïstiek bespreking <input type="checkbox"/> Mono- en/of multidisciplinaire Intercollegiale toetsing c.q. overleg <input type="checkbox"/> Kwaliteitskring
Niet	Organisatorische zaken met betrekking tot de bijeenkomsten
Bewijslast	Verklaring ondertekend door coördinator, formulier zie www.kabiz.nl
Punten	1 uur = 1 punt

Activiteit	Visitatie / audit van de apotheeorganisatie
Definitie	Visitatie / audit is een vorm van intern en/of extern onderzoek dat wordt uitgevoerd aan de hand van een door de beroepsvereniging erkende methodiek en vastgestelde kwaliteitscriteria /kwaliteitsnormen
Wel	1. visitatieteam uitvoering visitatie (ook digitaal) 2. de gevisiteerde individuele beroepsbeoefenaar
Niet	Organisatie en coördinatie van de visitaties
Bewijslast	Door beroepsvereniging of een daartoe aan te wijzen accreditatieorgaan, zie formulier www.kabiz.nl
Punten	1 punt per uur

Activiteit	Kwaliteits Tevredenheids Onderzoek (KTO)
Definitie	Op een methodische wijze genereren van feedback van patiënten / cliënten via PDCA-cyclus (Plan, Do, Check, Act cyclus).
Wel	Bijdragen aan het hele traject: voorbereiden onderzoek, uitvoeren, verbeteren De methode is beschreven in de literatuur of aanbevolen door de beroepsvereniging. <u>Voorbeeld</u> Een apothekersassistent zet ieder jaar een vragenlijst uit, analyseert de resultaten, stelt verbeterpunten op en legt het hele proces vast in een verslag.
Niet	Alleen onderdelen van de cyclus zoals het implementeren van de resultaten. Invullen vragenlijst op verzoek van de zorgverzekeraar.
Bewijslast	Kwaliteitsjaarverslag, notulen bijeenkomsten, onderzoeksverslag, etc
Punten	10 punten per onderzoek/cyclus

Activiteit	Deelname aan commissies, werkgroepen, bestuur/besturen Van en door de beroepsverenigingen NVFZ & Optima Farma
Definitie	1. Stimuleren en faciliteren van alle aspecten van de beroepsontwikkeling 2. Profileren van de beroepsvereniging/beroepsgroep met als doel: <ul style="list-style-type: none"> • Bekendheid beroepsgroep vergroten waardoor zorgaanbod optimaal toegepast kan worden • Toegankelijkheid vergroten voor de patiënt • Beschikbaarheid van zorg garanderen
Wel	<ul style="list-style-type: none"> • Als lid van het bestuur en/of commissie van de beroepsvereniging NVFZ of Optima Farma • Als vertegenwoordiger namens de beroepsvereniging NVFZ en Optima Farma zitting hebben in andere besturen, werkgroepen, commissies, netwerken etc.
Niet	Organisatorisch activiteiten direct gekoppeld aan de vergadering; Niet-structurele / ad hoc activiteiten of uitvoerende activiteiten
Bewijslast	Bewijs deelname op naam wordt afgegeven door beroepsvereniging of door beroepsvereniging hiertoe erkend netwerk. Formulier zie www.kabiz.nl
Punten	2 punten per bijeenkomst

Activiteit	Profileren beroepsgroep
Definitie	Profileren beroepsgroep/bekendheid geven aan patiënten/cliënten, (potentiële) zorgverleners of beleidsmakers.
Wel	Profileren van de beroepsgroep tijdens beroepsgerelateerde beurzen op regionaal of landelijk niveau. <u>Voorbeelden zijn o.a.:</u> <ul style="list-style-type: none"> • deelnemen aan beroepenmarkt op middelbare school • presentatie houden voor een patiëntenvereniging of andere beroepsgroep over het beroep
Niet	Patiëntenvoorlichtingsmateriaal Activiteiten in het kader van de (groeps)behandeling
Bewijslast	Bewijs van deelname, presentatie of product.
Punten	2 punten per activiteit met een maximum van 10 punten in 5 jaar

Activiteit	Lidmaatschap beroepsvereniging
Definitie	Door het lidmaatschap van de beroepsvereniging op de hoogte blijven van de ontwikkelingen op beroepsgebied en door het lezen van het vaktijdschrift en informatie van het (besloten) deel van de website van de beroepsvereniging
Bewijslast	Lidmaatschapsnummer door de beroepsvereniging in het digitale portfolio
Punten	2 punten per jaar

Activiteit	Bijdrage leveren aan afstudeeropdrachten
Definitie	Het als apothekersassistent een bijdrage leveren aan een afstudeeropdracht gerelateerd aan het vakgebied en op minimaal HBO niveau
Wel	Data verzamelen aan de hand van vraagstelling onderzoeker
Niet	Informatie geven t.b.v afstudeeropdracht Invullen van een enquête
Bewijslast	Opdracht en resultaat
Punten	5 punten per afstudeeropdracht

Activiteit	Ontwikkelen protocollen, standaarden en richtlijnen
Definitie	Protocollen, standaarden en richtlijnen zijn documenten met aanbevelingen, adviezen en handelingsinstructies ter ondersteuning van de dagelijkse praktijkvoering.
Wel	Indien niveau van consensus op landelijk of regionaal of multidisciplinair in instelling is getoetst. Actualiseren richtlijn met consensus op landelijk of regionaal of multidisciplinair niveau
Niet	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lokaal monodisciplinair richtlijn ▪ Deelname aan stuurgroep of klankbordgroep ▪ Aanpassen bestaande richtlijn aan lokale situatie
Bewijslast	Protocol/standaard /richtlijn met notulen vergaderingen
Punten	Actieve bijdrage ontwikkelen 20 punten Actieve bijdrage actualiseren 10 punten

Activiteit	Publiceren en presenteren
Definitie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Het schrijven van een artikel, ten behoeve van publicatie in tijdschrift/website. 2. Het verzorgen van een presentatie tijdens een (inter)nationaal congres c.q. symposium, waarmee de eigen beroepsinhoudelijke kennis wordt verdiept. 3. Het maken van een poster ten behoeve van presentatie op een (inter)nationaal congres c.q. symposium, waarmee de eigen beroepsinhoudelijke kennis wordt verdiept. <p>Betreffende product dient te zijn getoetst door vakinhoudelijke commissie / redactie.</p>
Wel	Artikel, lezing, poster
Niet	Boekrecensie, verslag congres of bijeenkomst
Bewijslast	Het artikel, lezing of poster met een kopie van de acceptatiebrief van redactie en of vakinhoudelijke commissie.
Punten	15 punten per artikel c.q. lezing c.q. poster

Activiteit	Kwaliteitszorg (PDCA cyclus)
Definitie	Kwaliteitsbeleid vastgelegd in een kwaliteitshandboek, kwaliteitsplan en geëvalueerd in een kwaliteitsjaarverslag
Wel	Actieve bijdrage leveren aan het opstellen van kwaliteitsjaarverslag, kwaliteitsbeleidsplan, kwaliteitshandboek en procedures.
Niet	Feedback geven op concepten
Bewijslast	Producten met bewijs opdrachtgever en/of verklaring getekend door de apotheker
Punten	<ul style="list-style-type: none"> • 1 punt voor een document van 1-2 pagina's • 3 punten voor een document van 3-4 pagina's • 5 punten voor een document van 5-9 pagina's • 10 punten voor een document voor 10 pagina's en meer

Activiteit	Zorg medicatieveiligheid
Definitie	<p>Zorg medicatieveiligheid bestaat uit medicatie beoordeling/verificatie voor een zo doeltreffend en veilig mogelijk geneesmiddelgebruik van de patiënt en/of patiëntengroep.</p> <p>Dit alles binnen de grenzen van de eigen beroepsverantwoordelijkheid en in samenwerking met de apotheker.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medicatie beoordeling/verificatie. Proactief (potentiële) probleemsituaties met geneesmiddelen en opsporen en helpen oplossen. • Collega-apothekersassistenten, verpleegkundigen en andere zorgprofessionals instrueren/voorlichten ten aanzien van farmaceutische patiëntenzorg. • Kwaliteitsbevordering: verbeterprojecten van beperkte omvang ontwikkelen en implementeren. <p>Ontwikkelingen in het veld in de gaten houden en voorstellen doen ter verbetering van het dienstenpakket of werkwijze van de apothekersassistenten.</p>
Wel	<p>Het ontwikkelen van clinical rules(MFB's)</p> <p>Het ontwikkelen van patiënten bijsluiters voor in de eigen apotheek</p> <p>Verbeterprojecten m.b.t. medicatiebewaking.</p> <p>Artsen en (wijk) verpleegkundigen en andere zorgprofessionals instrueren op het gebied van geneesmiddelendistributie, EVS en VTGM.</p>
Niet	Dagelijkse afhandeling standaard bewakingsignalen
Bewijslast	Verklaring werkgever en ondertekend door de apotheker, formulier zie www.kabiz.nl
Punten	Per onderdeel 5 punten

Activiteit	Geven van scholing
Definitie	Het geven van beroepsgerelateerde scholing op tenminste MBO niveau
Wel	<ul style="list-style-type: none"> • Workshop, cursus, (klinische) les, opleiding • Scholing gegeven aan andere zorgprofessionals
Niet	• Lager dan VMBO niveau
Bewijslast	<ul style="list-style-type: none"> • Bewijs van opdrachtgever • Programma met naamsvermelding • Dit alles onder vermelding van ID-nummer cursus/scholing(te vinden in PE-online)
Punten	1 uur uitvoeren = 2 uur werkbelasting = 2 punten dezelfde scholing telt maximaal 1 x per jaar mee
Accreditatie	Als de scholing/cursus geaccrediteerd is dan is het geven van deze scholing/cursus ook geaccrediteerd

Registratieregeling Kwaliteitsregister Apothekersassistenten (KAA)

Activiteit	Ontwikkelen van scholing
Definitie	Het ontwikkelen van beroepsinhoudelijke scholing op tenminste MBO niveau inclusief de didactische onderbouwing
Wel	Voor andere zorgprofessionals
Niet	Niet voor patiënten
Bewijslast	Bewijs van opdrachtgever/scholingsaanbieder met didactische onderbouwing, formulier zie www.kabiz.nl
Punten	1 uur ontwikkelen = 1 punt

Bijlage 1

1. Overstapregeling

In het specifieke geval van de overstap van apothekersassistenten van het Kwaliteitsregister Apothekers Assistenten, KAA-, naar het Kwaliteitsregister voor apothekersassistenten in de Openbare Farmacie, KAOF, geldt de onderstaande regeling:

De registratiepunten, werkervaring, registratieperiode en registratiestatus van apothekersassistenten (Kwaliteits)Geregistreerd in het KAA zijn volledig overdraagbaar naar het Kwaliteitsregister voor Apothekersassistenten in de Openbare Farmacie (KAOF) en vice versa.

Bijlage 2

Wijziging regeling registratieperiode om te kunnen voldoen aan de gestelde kwaliteitscriteria

Met invoering van het Kwaliteitsregister Apothekersassistenten is gesteld dat de periode waarover de punten behaald konden worden de datum van registratie is + vijf jaar. Deze regel is ingesteld om het registreren door apothekersassistenten te stimuleren. De herregistratiedatum wordt bepaald door de datum van registratie. De registratieperiode wordt samengesteld door datum registratie + vijf jaar – 1 dag.

Met ingang van 1 juli 2014 vinden de eerste herregistraties plaats. Dit is tevens het moment waarop inzichtelijk wordt of een apothekersassistente kan voldoen aan de gestelde kwaliteitscriteria. Vanaf dat moment zou inzichtelijk moeten worden welke apothekersassistenten hun vak bijhouden door regelmatig scholingen te volgen en andere deskundigheidsbevorderende activiteiten uit te voeren.

Vanaf die datum wordt de accreditatieperiode essentieel en moet een duidelijk onderscheid ontstaan tussen apothekersassistenten die wel hun vak bijhouden en apothekersassistenten die hun vak niet bijhouden zichtbaar worden. Dit wordt gedaan via het Diplomaregister en het Kwaliteitsregister. (indien het voorstel wordt overgenomen, anders wordt dit duidelijk via de status kwaliteitsgeregistreerd en geregistreerd)

Wijziging

De regel is gewijzigd naar een regel die door alle kwaliteitsregisters worden gebruikt. Dit is gebaseerd op het principe dat alle apothekersassistenten geacht worden hun vak bij te houden vanaf het moment dat men het diploma heeft behaald, ongeacht de datum waarop de apothekersassistent zich te registreren. De regel wordt dan

- De diplomadatum is ouder dan de start van het register:
Registratieperiode = startdatum register + 5 jaren minus 1 dag (Vanaf 1-7-2014 wordt de registratieperiode altijd over de afgelopen vijf jaar berekend)
- Registratieperiode = diplomadatum + 5 jaren minus 1 dag (Vanaf 1-7-2014 wordt, zodra de diplomadatum ouder dan vijf jaar is de periode over de afgelopen vijf jaar berekend)

Voorwaarden:

Als een apothekersassistente een geaccrediteerde scholing heeft gevolgd en geen registratienummer heeft doorgegeven aan de scholingsaanbieder moet de deelname aan de betreffende scholing zelf worden ingevoerd. Dit is mogelijk via het menu Opleidingen in het digitaal portfolio als er een bewijs van deelname is ontvangen.

Voorbeeld:

Apothekersassistente heeft het diploma behaald op 1-7-199. Ze schrijft zich in op 1-2-2014. De registratieperiode wordt dan: 1-2-2014 tot 1-7-2019 (In de huidige situatie) Er hoeft pas vóór 1-7-2019 herregistratie worden aangevraagd. De AA is zichtbaar in het Kwaliteitsregister Apothekersassistenten. Haar klasgenoot heeft ook haar diploma behaald op 1-7-199 en heeft zich direct bij de start van het register ingeschreven. De registratieperiode wordt dan 1-7-2009 tot 1-7-2014. Deze AA moet vóór 1-7-2014 herregistratie aanvragen. Als zij niet kan voldoen aan de kwaliteitscriteria vóór 1-7-2014 is zij alleen nog zichtbaar in het Diplomaregister Apothekersassistenten OF tot het moment dat zij herregistratie aanvraagt.

Het is ook mogelijk gebruik te maken van een dispensatieregeling.

Bijlage 3

Diplomaregistratie of Kwaliteitsgeregistreerd, een duidelijker onderscheid!

De registratie en herregistratie in het Kwaliteitsregister is geen verplichting vanuit de overheid. Steeds meer werkgevers stimuleren dat apothekersassistenten geregistreerd zijn en kunnen voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen.

Met ingang van 1 juli 2014 kunnen de eerste herregistraties worden aangevraagd. Vanaf die datum wordt het onderscheid tussen apothekersassistenten die herregistratie aanvragen en apothekersassistenten die geen herregistratie aanvragen duidelijk. Voor de beroepsgroep is het overzicht van aantallen kwaliteitsgeregistreerden en geregistreerden beroepsbeoefenaren een middel om het aantal herregistraties te monitoren. De cijfers zullen echter vertroebeld worden omdat beroepsbeoefenaren geregistreerd blijven ook als de beroepsbeoefenaar niet meer werkzaam is binnen het beroepsdomein. Er is geen mechanisme om er voor te zorgen dat deze groep geregistreerden niet meer zichtbaar zijn op de website en niet meegeteld worden in het overzicht van aantal kwaliteitsgeregistreerden per beroepsgroep.

Er is gediscussieerd om een duidelijker onderscheid te maken tussen apothekersassistenten die nog praktiseren en voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen en apothekersassistenten waarvan niet bekend is of men nog praktiserend is en niet voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen.

Om te kunnen controleren of een apothekersassistent nog werkzaam is in het beroep is een terugkerende tijdsintensieve methodiek om onderscheid te maken tussen praktiserend en niet praktiserend. Daarom is gekozen om het onderscheid te maken middels een op de website fysiek onderscheid tussen een Diplomaregister en een Kwaliteitsregister.

Alle apothekersassistenten die hebben voldaan aan de opleidingseisen ex. Art 34 Wet BIG en zich hebben geregistreerd, zijn te vinden in het **Diplomaregister Apothekersassistenten**. Datum diploma, geregistreerd sinds en beroepsgroep zijn vermeld.

Een apothekersassistent die heeft voldaan aan de kwaliteitseisen en een actuele herregistratie heeft wordt tevens vermeld in het **Kwaliteitsregister Apothekersassistenten** (Huidige status kwaliteitsgeregistreerd). Vermelding: Beroepsgroep en geldig tot welke datum.

Voordelen:

- Er is een duidelijk onderscheid tussen kwaliteitsgeregistreerden en geregistreerden apothekersassistenten
- Er is geen vertroebeling van cijfers door apothekersassistenten die al jarenlang het beroep niet meer uitoefenen.
- Zorgverzekeraars, werkgevers en patiënten en cliënten kunnen in één oogopslag zien welke apothekersassistenten voldoen aan de kwaliteitseisen.

Voor de apothekersassistenten die niet kunnen voldoen aan de kwaliteitscriteria wordt een dispensatieregeling of herintredersregeling ontwikkeld. Apothekersassistenten, die gebruik maken van deze regeling en waarvan de aanvraag is goedgekeurd, zijn vindbaar in het Kwaliteitsregister Apothekersassistenten met de status "tijdelijk kwaliteitsgeregistreerd".

Bijlage 4: Begrippenlijst

KAA: Kwaliteitsregister Apothekersassistenten

KABIZ: Kwaliteitsregistratie en Accreditatie Beroepsbeoefenaren In de Zorg.

Deze organisatie verzorgt de uitvoering van het kwaliteitsregister.

Kwaliteitsregister:

Het register waarin de status van de apothekersassistenten die zich hierin hebben geregistreerd, wordt weergegeven.

Registratieregeling:

De regeling opgesteld door KAA die aangeeft waaraan je als apothekersassistent moet voldoen om geregistreerd te worden en aan welke eisen je moet voldoen om je status “Kwaliteitsgeregistreerd” te behouden.

Registratiepunten:

Het aantal KAA punten dat per activiteit die in de registratieregeling is beschreven wordt toegekend.

Deskundigheidsbevorderende activiteiten

Alle activiteiten die je deskundigheid als apothekersassistent bevorderen die zijn opgenomen in de registratieregeling.

Portfolio:

Een individueel digitaal overzicht van je werkervaring en alle deskundigheidsbevorderende activiteiten uit de registratieregeling waaraan je hebt deelgenomen met het bijbehorende aantal KAA-punten.

Registratieperiode:

De periode van 5 jaar waarin je de gelegenheid hebt te voldoen aan de eisen die in de registratieregeling zijn gesteld. Deze periode start op de datum dat het registratienummer is toegekend en de daarop volgende periode start op de datum van herregistratie

Status:

Je status geeft de wijze waarop je in het register bent opgenomen. Het register kent 2 mogelijkheden:

1. Kwaliteitsgeregistreerd.
2. Diplomageregistreerd.

Kwaliteitsgeregistreerd:

Vanaf het moment dat je een registratienummer is toegekend heb je de status “Kwaliteitsgeregistreerd”. Je blijft “Kwaliteitsgeregistreerd” als je in de registratieperiode voldoet aan de eisen die het register stelt.

Diplomaregistratie:

Heb je je geregistreerd maar na de registratieperiode niet voldaan aan de in het register gestelde eisen dan verandert je status van “Kwaliteitsgeregistreerd” naar “Diplomaregistratie”.

Herregistratie:

Geregistreerden kunnen herregistratie aanvragen als zij aan de eisen genoemd in de registratieregeling voldoen.

Wet BIG

Wet op Beroepen In de Gezondheidszorg.

Overstapregeling:

De regeling die in de KAOF-registratieregeling is opgenomen om de overstap van apothekersassistenten die geregistreerd staan in het Kwaliteitsregister Apothekersassistenten, KAA, naar het KAOF-register mogelijk te maken.

Studie-uren (SU)

De netto uren die nascholing kost inclusief opdrachten en koffiepauzes exclusief lunchpauzes etc. Het aantal studie-uren wordt vermeld in het cursusoverzicht van geaccrediteerde nascholing van KAOF. 1 studie-uur staat voor 1 studiebelastinguur (SBU)

Accreditatie

Met accreditatie wordt de toetsing van scholing of een andere activiteit bedoeld. Bij het accrediteren van scholing, worden de scholing en de aanbieder van deze scholing getoetst op organisatorische, didactische en vakinhoudelijke criteria. Deze scholing ontvangt accreditatie als een keurmerk.

Commissie van Beroep

Het orgaan van KAA waar apothekersassistenten of aanbieders van nascholing en congressen en symposia beroep kunt aantekenen tegen een beslissing van KABIZ.
De beroepsprocedure is vastgelegd in de CvB-regeling

Bijlage 5: Stroomschema (her)registratie

