



Kwaliteitsregister Longfunctieanalisten

**Registratieregeling
2026-2030**

1. Inleiding

In januari 2011 is de NVLA gestart met een pilotjaar voor wat betreft het kwaliteitsregister. Vanaf november 2011 heeft de accreditatiecommissie in overleg met KABIZ de mogelijkheid om scholing te laten accrediteren en andere activiteiten te laten registreren tijdelijk stilgelegd in verband met de overname van het kwaliteitsregister door KABIZ.

Om in de pas te lopen met andere soortgelijke beroepsgroepen zijn er een aantal aanpassingen gedaan in de oorspronkelijke registratieregeling en puntentoekenning. De herregistratie zal nu pas na 5 jaar plaats vinden, dus in 2016 (in plaats van een glijdende periode van 3 jaar). Het benodigde puntenaantal is verlaagd naar 100 in 5 jaar.

Tijdens de Algemene Ledenvergadering op 12 april 2012 te Utrecht is een volmacht gegeven door de leden voor de overname door KABIZ en zo ook voor deze noodzakelijke aanpassingen. In april 2016 is tijdens de ledenvergadering de Registratieregeling 2016-2021 vastgesteld. Door alle corona maatregelen zijn de Kwaliteitscriteria 2016-2021 met 4 jaar verlengd. Per 1 januari 2026 zijn deze kwaliteitscriteria van toepassing.

2. Registratie en Kwaliteitscriteria longfunctieanalisten 202-2030

2.1 Initiële registratie

Alleen longfunctieanalisten in het bezit van een erkend diploma longfunctieanalisten kunnen zich registreren in het kwaliteitsregister. Ook moeten zij de Beroepscode van de NVLA onderschrijven.

2.2 Herregistratie

Herregistratie van ingeschreven longfunctieanalisten vindt elke vijf jaar plaats en is alleen mogelijk indien geregistreerden in die vijf jaar aan onderstaande kwaliteitscriteria hebben voldaan.

2.3 Betekenis registers binnen KABIZ

Er is onderscheid gemaakt in het Diplomaregister en het Kwaliteitsregister. Longfunctieanalisten die alleen voldaan hebben aan de opleidingseisen en zich hebben geregistreerd, zijn te vinden in het Diplomaregister. In dit register staan de diploma- en registratiedatum en de beroepsgroep vermeld. De inschrijving in dit register is in principe van onbeperkte duur. Alle longfunctieanalisten, die naast de opleidingseisen, aantoonbaar hebben voldaan aan de kwaliteitseisen van de beroepsgroep worden vermeld in het Kwaliteitsregister. Bij deze vermelding staat de beroepsgroep en tot welke datum de herregistratie geldig is. De eerste vijf jaar na het afstuderen staan Longfunctieanalisten, nadat zij zich hebben aangemeld, standaard opgenomen in het Kwaliteitsregister.

Kwaliteitsregister: De geregistreerde heeft voldaan aan vastgelegde opleidingseisen van het beroep én heeft aantoonbaar voldaan aan de kwaliteitseisen van de beroepsgroep.

Diplomaregister: De geregistreerde heeft alleen voldaan aan de vastgelegde opleidingseisen van het beroep.

2.4 Welke gegevens van het register zijn openbaar?

Om zichtbaar (transparant) te kunnen maken aan patiënten c.q. cliënten, zorgverzekeraars en werkgevers dat een doktersassistent(e) voldoet aan de normen van de beroepsgroep kan het KABIZ Kwaliteitsregister worden geraadpleegd met behulp van de naam en geboortedatum van de geregistreerde of met het KABIZ-nummer. Bij het raadplegen wordt duidelijk of de geregistreerde staat vermeld in het Kwaliteitsregister. Staat de geregistreerde daar niet in, dan kan men nagaan of de desbetreffende persoon wel is opgenomen in het Diplomaregister. Het inzien van persoonlijke gegevens is niet mogelijk. De gegevens van het werkadres zijn wel zichtbaar. De geregistreerde draagt zelf zorg voor het invullen en up-to-date houden van de laatste werkgegevens zoals de naam van de praktijk of de instelling. Om de transparantie te vergroten wordt geadviseerd aan de geregistreerden om het KABIZ-nummer op briefpapier, website of ander voorlichtingsmateriaal te vermelden.

2.5 Hoe kunnen activiteiten worden geregistreerd?

Geregistreerden hebben in PE-online toegang tot een digitaal portfolio. In het digitaal portfolio kunnen de punten voor deskundigheidsbevorderende activiteiten worden bijgehouden. In een webportal kan de geregistreerde onafhankelijk van tijd en locatie activiteiten invoeren. De gevraagde bewijsstukken kunnen digitaal worden bewaard bij de betreffende activiteit. Van geaccrediteerde activiteiten wordt de deelname door de organisator of scholingsaanbieder na afloop ingevoerd en automatisch in het digitaal portfolio geplaatst als de geregistreerde het KABIZ-registratienummer bij aanmelding heeft doorgegeven aan de organisatie. Enkele activiteiten worden nadat deze door de geregistreerde zijn ingediend, gekeurd door een beoordelingscommissie en bij goedkeuring voorzien van geaccrediteerde punten. De geregistreerde blijft zelf verantwoordelijk voor het digitaal portfolio en kan controleren of de automatische plaatsing goed heeft plaatsgevonden. In het digitaal portfolio is in één oogopslag de stand van zaken met betrekking tot de kwaliteitseisen zichtbaar. Ook de herregistratie kan eenvoudig vanuit het digitaal portfolio worden aangevraagd.

De geregistreerde kan naast geaccrediteerde activiteiten ook niet-geaccrediteerde activiteiten uitvoeren. In de kwaliteitscriteria staan de activiteiten beschreven die meetellen voor herregistratie. De geregistreerde toetst zelf of de door hem uitgevoerde activiteit voldoet aan de beschreven criteria. Met ingang van 1-1-2021 worden alle activiteiten tussentijds gecontroleerd. Na invoeren komt de activiteit op “Wacht op akkoord” te staan. De beoordelingstijd is afhankelijk van het aantal ingediende activiteiten en duurt gemiddeld 8 – 12 weken.

Een instructie voor het toevoegen van activiteiten in het digitaal portfolio zijn te vinden bij de veelgestelde vragen op de website www.kabiz.nl. Ook zijn er instructie filmpjes te bekijken op de website.

Sinds 2020 kun je je digitaal portfolio ook op je smartphone of tablet bekijken via de PE-online app. De PE-online app is beschikbaar in de [Apple App Store](#) en de [Google Play Store](#). Nadat je de app hebt gedownload, koppel je het apparaat via een QR-code die je kunt vinden in je digitaal portfolio onder de knop ‘Mijn gegevens’. De instructie vind je ook terug in de app.

3. Kwaliteitscriteria 2022 – 2027 Herregistratie Longfunctieanalisten

A. Werkervaring

De longfunctieanalist moet minimaal 2080 uur patiëntgebonden werkzaamheden in vijf jaar hebben verricht, in minimaal 36 maanden.

Deze berekening is gebaseerd op een gemiddelde van acht uur per week in vijf jaar, uitgaande van netto werkbare weken per jaar => $8 \times 5 \times 40 = 1600$ uur. Dit is netto, d.w.z. exclusief betaald vakantieverlof, erkende feestdagen, ziekteverzuim, zwangerschaps- en bevallingsverlof, adoptieverlof, kortdurend zorgverlof en buitengewoon verlof.

B. Deskundigheidsbevordering

De longfunctieanalist 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 20 punten van geaccrediteerde bij- en nascholing
- minimaal 20 punten zijn behaald uit overige activiteiten

De resterende 20 punten zijn vrij in te vullen en kunnen uit bij- en nascholing komen en/of uit overige activiteiten.

4. Concretisering werkervaring

Activiteit	Werkervaring
Definitie	Patiëntgebonden werkzaamheden die beschreven zijn in het beroepsprofiel van de beroepsgroep. Onder patiëntgebonden zorg wordt verstaan: · direct: dit is de tijd die wordt besteed aan de patiënten en/ of zijn vertegenwoordigers · indirect: de tijd die wordt besteed aan zaken als bijhouden van dossiers, contact en/ of overleg met andere zorgverleners.
Wel	Werkzaamheden m.b.t. patiëntgerichte zorg beschreven in het beroepsprofiel Longfunctieanalist met kerntaken, zoals: • uitvoeren van onderzoeken die plaatsvinden op de longfunctieafdelingen en de rapportage daarvan • adviseren en voorlichten • begeleiden longfunctieanalisten in opleiding
Bewijslast	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.
Uren	Totaal 1600 uur in een periode van vijf jaar, behaald in minimaal 36 maanden.

5. Concretisering deskundigheidsbevordering: 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	<u>Beroepsrelevante/ specialistisch relevante scholing</u> 1. Vakinhoudelijke criteria: • De inhoud van scholing sluit aan bij de beroeps- en functieuitoefening, 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 2. Scholing met betrekking tot intervisie, intercollegiale toetsing 3. Scholing met betrekking tot kwaliteitszorg • Opleiding tot visiteur • Implementatie kwaliteitsinstrumenten • Schrijven kwaliteitshandboek • Projectmatig werken 4. Scholing met betrekking tot evidence based practice, onderzoeksmethoden en technieken 5. Beroepsgerelateerde scholing Voorbeelden: • Stagebegeleiding • Gespreksvaardigheden • Scholing beroepsgerelateerde softwaresystemen • Ehbo en reanimatie/AED <u>Vormen</u> Congressen, symposia, klinische lessen, cursussen, lezingen, trainingen, Studiedagen, e-learning, webinars e.d.
Niet	Niet beroepsrelevante scholing Voorbeelden: • Algemene computercursussen zoals Word, Excel, Access, Outlook, Powerpoint e.d. • Bedrijfshulpverlening (wel de onderdelen EHBO/reanimatie)
Bewijslast	Certificaat of bewijs van deelname afgegeven door de organisatie en zo mogelijk voorzien van het accreditatienummer.
Accreditatie	Door de aanbieder van bij-en nascholing aan te vragen bij KABIZ

Activiteit	Deelname aan beroepsgerelateerde commissies en bestuur NVLA
Definitie	1. Stimuleren en faciliteren van alle aspecten van de beroepsontwikkeling 2. Profileren van de beroepsgroep met als doel: • Bekendheid vergroten waardoor positionering verbeterd wordt en de beroepsinhoud wordt bewaakt
Wel	1. Redactie: toegankelijk maken van kennis 2. Commissies waarvan kennisbevordering is toegespitst op: • Profileren • Beroepsinnovatie • Positionering 3. Werkgroepen gericht op kwaliteitszorg • Implementatietrajecten kwaliteitsinstrumenten 4. Specifiek deskundige netwerken • Beroepsinnovatie • Profileren • Positionering 5. Bestuur NVLA • Profileren • Positionering 6. Deelname Algemene Ledenvergadering NVLA 7. Webmaster NVLA website
Niet	Organisatorische activiteiten direct gekoppeld aan de vergadering; niet structurele / ad hoc activiteiten of uitvoerende activiteiten
Bewijslast	De punten worden ingevoerd door de NVLA
Punten	2 punten per bijeenkomst (digitale vergadering: 1 uur = 1 punt) Webmaster NVLA website, het aantal punten wordt vastgesteld door de NVLA op basis van de bijdrage met een maximum van 12 punten per 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.
Bewijslast	De punten worden per 1-1-2025 ingevoerd door de NVLA
Punten	2 punten per jaar

Activiteit	Begeleiden van leerlingen/stagiaires
Definitie	Het begeleiden van longfunctieanalisten in opleiding en het begeleiden van stagiaires tijdens beroepsgelateerde stages van opleidingen van minimaal MBO niveau 4.
Wel	- Begeleiding van studenten vanaf mbo-niveau 4 en hoger tijdens beroep gerelateerde stages (co-assistenten, arts-assistenten tellen hierin mee, maar begeleiding van bijvoorbeeld helpenden (= lager niveau dan de longfunctieanalist) niet - Begeleiding van herintreders
Niet	Begeleiden van snuffelstages, oriëntatiestages
Bewijslast	- Certificaat van de opleiding op naam van de stagebegeleider en een compleet ingevulde én ondertekende "Verklaring stagebegeleiding" op naam van de werkbegeleider. - Voor de werken-leren variant van de opleiding Longfunctieanalist. Kan per schooljaar berekend worden door de afdeling hoeveel dagen er gemiddeld begeleiding gegeven is en kan het formulier "Werkbegeleiding voor LKNF en LA" worden gebruikt.
Punten	1 punt per vijf dagen stagebegeleiding met maximaal 12 punten per jaar

Activiteit	Actieve deelname aan intercollegiaal overleg / toetsing
Definitie	Op een methodische wijze werken aan verbetering van de kwaliteit van het beroepshandelen.
Wel	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. Intercollegiale toetsing c.q. overleg voorbeelden: - Casuïstiek bespreking - MDO - Intervisie ter verbetering van eigen handelen of processen in de praktijk. <u>Toelichting:</u> Naast de hierboven genoemde erkende methodieken kan een teamoverleg of overleg werkgroep aanschaf apparatuur ook meetellen als voldaan wordt aan de onderstaande kwaliteitsnormen. Inhoudelijk teamoverleg (werkoverleg) volgens de volgende criteria: - 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 gemaakt afspraken bij een volgend overleg - Er is een duidelijke inbreng van de deelnemers. - De namen van de deelnemers (voornaam én achternaam) zijn vermeld in een presentielijst
Niet	Organisatorische zaken zoals overleg werkroosters, vakantie e.d. met betrekking tot de bijeenkomsten.
Bewijslast	Volledig ingevulde " verklaring intercollegiaal overleg " op datum van het overleg.
Accreditatie	Er is een mogelijkheid om centraal op de afdeling het overleg in te voeren.
Punten	1 uur = 1 punt met een maximum van 12 punten per jaar.

Activiteit	Profileren beroepsgroep
Definitie	Profileren van de beroepsgroep/bekendheid geven aan patiënten/cliënten, (potentiële) zorgverleners of beleidsmakers.
Wel	Profileren van de beroepsgroep tijdens beroep gerelateerde beurzen op regionaal of landelijk niveau. Een bijdrage leveren aan een website of andere vorm van publicatie waarin het beroep wordt geprofileerd. <u>Voorbeelden zijn o.a.:</u> • Het deelnemen aan beroepenmarkt op middelbare school • Gastlessen geven aan de opleiding tot Longfunctieanalist over het beroep • Een presentatie houden voor een patiëntenvereniging of andere beroepsgroep over het beroep • Een bericht schrijven in een blad voor patiënten
Niet	Promotie van de eigen organisatie Activiteiten in het kader van een (groeps)behandeling
Bewijslast	Volledig ingevulde Verklaring “Profileren beroep”
Punten	2 punten per activiteit met een maximum van 10 punten in 5 jaar

Activiteit	Geven van scholing
Definitie	Het geven van beroepsgerelateerde scholing op tenminste hbo-niveau
Wel	• Workshop, cursus, (klinische) les • Scholing gegeven aan andere zorgverleners en Longfunctieanalist in opleiding
Bewijslast	1. Volledig ingevuld formulier “Geven van scholing” met het programma waarop het onderwerp en je naam is vermeld 2. CASPIR scholing: volledig ingevuld formulier “Geven van scholing CASPIR”
Punten	1 uur uitvoeren = 2 uur werkbelasting = 2 punten voor Geven van scholing. Voor de CASPIR scholing is een vaste puntensystematiek zie formulier. Dezelfde scholing telt maximaal één keer per jaar mee

Activiteit	Examineren
Definitie	Beoordelen/afnemen van praktijktrainingen tijdens examens bij de opleiding tot longfunctieanalist
Wel	• Het beoordelen/afnemen van praktijkexamens van de opleiding longfunctieanalist. • Het beoordelen van de afstudeeropdracht behorende bij de opleiding longfunctieanalist.
Niet	Examineren bij opleidingen voor andere beroepen
Bewijslast	Volledig ingevuld formulier “Examens LA”
Punten	1 punt per examen 10 punten per afstudeeropdracht

Activiteit	Publiceren & Presenteren
Definitie	Het verdiepen van de beroepsinhoudelijke kennis door middel van: • Het schrijven van een artikel, referaat of casereport ten behoeve van publicatie in (inter)nationaal vakblad • Het verzorgen van een presentatie tijdens een (inter)nationaal congres c.q. symposium, waarmee de eigen beroepsinhoudelijke kennis wordt verdiept • Het maken van een poster ten behoeve van presentatie op een (inter)nationaal congres c.q. symposium, waarmee de eigen beroepsinhoudelijke kennis wordt verdiept Betreffende product is vooraf getoetst door een vakinhoudelijke commissie of redactie aan de hand van het abstract van de presentatie, poster of het artikel.
Wel	Artikel, referaat, casereport, lezing, poster
Punten	15 punten per artikel c.q. lezing c.q. poster 5 punten per referaat c.q. casereport Let op: Punten worden naar rato verdeeld indien door meerdere personen is gepresenteerd of gepubliceerd.
Bewijslast	Abstract beoordeeld en geaccepteerd door redactie / vakinhoudelijke commissie en het programma waarop de naam vermeld is of een kopie van het tijdschrift waarin het gepubliceerd is (in huisstijl van de organisatie of het tijdschrift).
Wel	Artikel, referaat, casereport, lezing, poster
Niet	• Boekrecensie, verslag congres of bijeenkomst • Het geven van scholing aan collega's of andere beroepsbeoefenaren (minimaal HBO). Bij de activiteit 'Geven van scholing' ligt het accent op het delen van de aanwezige beroepsinhoudelijke kennis van de geregistreerde. Bij 'Publiceren & presenteren bij een symposium / congres' ligt de focus op het verdiepen van de aanwezige beroepsinhoudelijke kennis van de geregistreerde.

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	• Een actieve bijdrage leveren aan het opstellen van kwaliteitsjaarverslag, kwaliteitsbeleidsplan, kwaliteitshandboek, procedures • Bijstellen in ontwikkelen van lokale protocollen. (Bij het bijstellen alleen de aangepaste delen meetellen) • Actieve bijdrage bij de aanschaf van nieuwe apparatuur voor het opstellen van nieuwe protocollen, procedures e.d.
Niet	Feedback geven op concepten.
Bewijslast	Compleet ingevulde "Verklaring Kwaliteitszorg"
Punten	1 punt voor een document van 1 of 2 pagina's 3 punten voor een document van 3 of 4 pagina's 5 punten voor een document van 5 tot en met 9 pagina's 10 punten voor een document van 10 pagina's of meer

Activiteit	Ontwikkeling van protocollen, standaarden en richtlijnen
Definitie	Protocollen, standaarden en richtlijnen zijn documenten met evidence based aanbevelingen en adviezen ter ondersteuning van de dagelijkse praktijkvoering. Het protocol, standaard of richtlijn moet op landelijk of op regionaal niveau zijn ontwikkeld en getoetst.
Wel	- Het actualiseren van landelijk geldende protocollen, standaarden en richtlijnen - Het ontwikkelen van landelijk geldende protocollen, standaarden en richtlijnen.
Niet	Deelname aan klankbordgroep of commissie Eenmalige feedback
Bewijslast	Volledig ingevuld formulier " Ontwikkelen van protocollen " Protocol/standaard /richtlijn met notulen vergaderingen.
Punten	Actieve bijdrage ontwikkelen 20 punten Actieve bijdrage actualiseren 10 punten

Activiteit	NVLA kwaliteitsvisitatie
Definitie	<u>De kwaliteitsvisitatie</u> is een beoordeling die wordt uitgevoerd aan de hand van vastgestelde kwaliteitscriteria/kwaliteitsnormen door een panel van getrainde bezoekers.
Punten	Visiteur 8 punten per uitgevoerde audit Bevraagde individuele beroepsbeoefenaar 10 punten per audit
Bewijslast	Geen: de NVLA voert de punten in van de bezoekers en voor de longfunctieanalisten die de volledige vragenlijst heeft ingevuld. Let op voer wel je registratienummer in het gebruikersprofiel

Activiteit	Interne 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 auditor uitvoeren van audit
Niet	Organisatie en coördinatie van de audit.
Bewijslast	Volledig ingevulde verklaring audit
Punten	Interne audit uitvoeren: 1-2 punten, afhankelijk van het doel van de audit

Activiteit	Ontwikkelen van scholing
Definitie	Het ontwikkelen van beroepsgerelateerde scholing op tenminste hbo-niveau
Wel	Het ontwikkelen van een cursus of cursusmateriaal voor longfunctieanalisten en andere zorgverleners met een onderwijskundige onderbouwing. Voorbeeld: Je bent betrokken bij het ontwikkelen van een e-learning module. Je schrijft voor de scholingsaanbieder hoe de module moet worden ingericht en motiveert de keuzes die je gemaakt hebt met onderwijskundige principes. Je schrijft de hele opzet van de module zoals leerdoelen, wat de inhoud moet zijn, aan welke competenties de module is gekoppeld, de opbouw, literatuurlijst. Het ontwerp van de module.
Niet	- De doelgroep van de scholing heeft een opleiding lager dan hbo-niveau . - De voorbereiding voor het geven van scholing. - De organisatie van cursussen, symposia, studiedagen etc.
Bewijslast	- Volledig ingevuld formulier “Ontwikkelen van scholing” - Studiemateriaal + didactische onderbouwing
Punten	1 studiebelastinguur (voor de student) ontwikkelen = 1 punt Dit betreft de contacturen en de zelfstudie-uren. Heb je met meerdere personen lesmateriaal ontwikkeld dan is het belangrijk aan te geven wat precies jouw bijdrage was bij het ontwikkelen.

Activiteit	Boek c.q lessen schrijven
Definitie	Vakinhoudelijk boek of hoofdstuk c.q LOI-les met een relatie tot het beroepsprofiel.
Punten	15 punten per hoofdstuk c.q les Heeft een hoofdstuk meerdere auteurs dan worden de punten naar rato verdeeld 5 punten bij herziening hoofdstuk c.q. LOI-les
Bewijslast	ISBN nummer of bewijs opdrachtgever (les)
Wel	Doelgroepen: eigen beroep, andere disciplines, studenten
Niet	Voorlichtingsfolder, boeken voor patiënten etc.

Activiteit	Participatie binnen een wetenschappelijk fundamenteel of toegepast onderzoek gerelateerd aan de beroepsgroep
Definitie	Participeren in wetenschappelijk onderzoek dat gerelateerd is aan de beroepsgroep als: 1. Onderzoeker 2. Leverancier patiënten data volgens diagnostisch onderzoeks- en of behandelprotocol 3. Leverancier van data voor een landelijke databank gerelateerd aan de beroepsgroep 4. Deelnemer klankbordcommissie, begeleidingscommissie, stuurgroep
Punten	Bij 1. 100 punten Bij 2. 10 punten per onderzoek patiëntenpopulatie Bij 3. 10 punten bij het aanleveren van data voor een landelijke aan het beroep gerelateerde databank Bij 4. per bijeenkomst 2 punten

Bewijslast	Onderzoeksrapport: 1. Als (mede)onderzoeker genoemd; 2. Voorkomen op de lijst van medewerkers of certificaat onderzoeksinstelling getekend door onderzoekcoördinator; 3. Certificaat uitgegeven door de beroepsgroep 4. Presentielijst en notulen
Wel	Wetenschappelijk of toegepast onderzoek dat leidt tot onderzoeksrapport <u>Voorbeeld:</u> Ten behoeve van een wetenschappelijk of toegepast onderzoek vult de longfunctieanalist over iedere patiënt die een bepaalde behandeling ondergaat een vragenlijst in die gebruikt wordt bij het wetenschappelijk of toegepast onderzoek. Voor het aanleveren van de patiënten data gedurende de looptijd van het onderzoek krijgt de longfunctieanalist in totaal 10 punten.
Niet	Het invullen van een enquête

Activiteit	‘Leren door werken’
Definitie	Het bevorderen van de eigen deskundigheid c.q. het verbeteren van het beroepsmatig handelen door te leren tijdens het werken met behulp van een vooraf opgesteld en onderbouwd individueel ontwikkelingsplan. Centraal bij deze activiteit staat het beroepsmatig handelen, de kern van de beroepsuitoefening. Het gaat om bewust leren tijdens het werk. ‘Leren door werken’ kan zowel op de eigen werkplek als buiten de eigen werkplek plaatsvinden. Bij ‘Leren door werken’ dient altijd sprake te zijn van een begeleider, bijvoorbeeld een collega of coach. De begeleider dient geregistreerd te staan in het Kwaliteitsregister Paramedici of is geregistreerd volgens de normen van de beroepsgroep. Voor deze activiteit geldt een minimum van 400 uur. De uren besteed aan ‘Leren door werken’ tellen bovenop de eis van de minimaal 3200 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 16 uur per week werkt.
Punten	400 uur middels ‘Leren door werken’ levert 10 punten op, met een maximum van 50 punten per 5 jaar <u>Voorbeeld berekening aantal punten:</u> De geregistreerde werkt 36 uur per week. Het aantal uren werkervaring in vijf jaar is: $40 (= \text{aantal werkbare weken per jaar}) \times 5 (= \text{registratieperiode van 5 jaar}) \times 36 (= \text{aantal uur per week}) = \text{totaal } 7200 \text{ uur werkervaring}$. Voor de eis werkervaring heeft de geregistreerde 3200 uur nodig. De overige uren $7200 - 3200 = 4000 \text{ uur}$ mogen worden gebruikt voor de activiteit ‘Leren van werken’. Over een periode van vijf jaar is dit: $(4000:400) \times 10$ (10 punten per 400 uur) = 100 punten. Omdat er een maximum gesteld is kan de geregistreerde 50 punten opvoeren in zijn digitaal portfolio.

Bewijslast	Als bewijs dient aangeleverd te worden: • Een reflectieverslag <u>en</u> • Een onderbouwd en goedgekeurd individueel ontwikkelplan <u>en</u> • Evaluatieverslag <u>en</u> • Een arbeidsovereenkomst <u>of</u> verrichtingenregistratie. Een goedgekeurd individueel ontwikkelplan betekent dat het plan door de begeleider is beoordeeld en goedgekeurd. In het ontwikkelplan zijn de begeleidingsafspraken en de wijze van toetsen opgenomen. Een evaluatieverslag is een verslag waarin wordt aangegeven in hoeverre de gewenste opbrengst en doelen uit het ontwikkelplan zijn bereikt. Zowel het ontwikkelingsplan als het evaluatieverslag worden ondertekend door de begeleider.
Wel	De uitvoer van een individueel ontwikkelingsplan gedurende minimaal 400 uur <u>Voorbeeld:</u> • De geregistreerde wil zich specialiseren binnen zijn vakgebied. Samen met een reeds gespecialiseerde collega stelt de geregistreerde vast wat dit voor hem betekent en op welke specifieke gebieden verdere ontwikkeling noodzakelijk is. Dit legt de geregistreerde vast in een reflectieverslag. De geregistreerde stelt daarna een individueel ontwikkelplan op waarin die aspecten centraal staan. In het plan worden activiteiten opgenomen waarin bewust leren tijdens het werken centraal staat, zoals meekijken met collega's bij specialistische handelingen, samen behandelen en feedback krijgen. • De geregistreerde, al langer werkzaam in een eigen praktijk, wil zijn patiënten gaan behandelen conform de laatste ontwikkelingen en richtlijnen. Omdat de geregistreerde een solopraktijk heeft, wordt aan een collega van het regio-overleg gevraagd hem te begeleiden. Deze collega heeft ervaring met het werken volgens de recente richtlijn. Er worden afspraken gemaakt en vastgelegd. In het begeleidingstraject is onder andere opgenomen dat de geregistreerde in de praktijk van de collega enkele patiënten zal behandelen. Afsproken wordt dat de collega daarbij meekijkt. Door de behandelingen na te bespreken leert de geregistreerde bewust van het werken en is in staat zijn handelwijze te verbeteren.
Niet	• Een plan voor deskundigheidsbevordering voor de afdeling • Rapportage met aanbevelingen op afdelings- of praktijkniveau
Accreditatie	Niet van toepassing
Format	Format ontwikkelplan en evaluatieverslag beschikbaar in digitaal portfolio