

# Reglement Vereniging van Fertilitateitsartsen (VVF)

## Registratie Arts Voortplantingsgeneeskunde (VPG)

### Artikel 1

De VVF registreert leden van de VVF als arts VPG. Om in aanmerking te komen voor deze registratie dient men te hebben voldaan aan vooraf gestelde eisen met betrekking tot opleiding en werkervaring op het terrein van voortplantingsgeneeskunde. Fertilitateitsartsen die door de VVF zijn geregistreerd, zijn gerechtigd de merkenrechtelijk beschermde titel "arts VPG" te voeren. Voor patiënten en verwijzers maakt dit duidelijk dat de arts VPG voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen.

### Artikel 2

Om als arts VPG geregistreerd te kunnen worden, dient een kandidaat minimaal als basisarts BIG geregistreerd te zijn, de opleiding tot arts VPG succesvol te hebben afgerond of hiervoor vrijstelling te hebben ontvangen, betalend lid te zijn van de VVF en een goede beheersing van de Nederlandse taal te hebben.

### Artikel 3

Om als arts VPG geregistreerd te worden dient een kandidaat zich bij de Registratiecommissie (RC) aan te melden. Deze controleert of de kandidaat aan de gestelde eisen voldoet. Bij positief resultaat wordt de kandidaat door de VVF in het register ingeschreven.

### Artikel 4

De registratie als arts VPG geldt steeds voor een periode van 5 jaar, waarna herregistratie kan worden aangevraagd. Zie hiervoor 'Herregistratie arts VPG' (art.7).

### Artikel 5

Van de registratie en de beëindiging van de registratie wordt melding gemaakt door middel van een publicatie in de nieuwsbrief van de VVF.

### Artikel 6

De VVF verplicht zich het register arts VPG VVF openbaar te maken.

## Herregistratie arts VPG

### Artikel 7

Voor herregistratie toetst de Registratiecommissie:

- doorgaande werkervaring
- na- en bijscholing

7.1. De werkervaringseis heeft zowel betrekking op het aantal uren dat gewerkt moet worden, als op de inhoud van het werk dat wordt verricht. In het werk wordt geen onderscheid gemaakt in betaald werk of vrijwilligerswerk. In beide gevallen geldt dat uitgevoerde werkzaamheden aangetoond moeten kunnen worden (naar BIG herregistratie).

De Wet BIG herregistratie heeft een uren-norm per beroepsgroep vastgesteld om te kunnen voldoen aan de werkervaringseis: de aanvrager dient aantoonbaar minimaal 2080 uur in 5 jaar te hebben gewerkt. Dit komt neer op gemiddeld 8 uur per week.

Om voor herregistratie als arts VPG in aanmerking te komen, moeten deze uren gewerkt worden binnen de Voortplantingsgeneeskunde. De Registratiecommissie behoudt zich het recht om de werkzaamheden als relevante werkervaring te bestempelen.

7.2. Gedurende de herregistratietermijn van 5 jaar dient de arts VPG te hebben deelgenomen aan fertiliteit-gerelateerde relevante nascholingsactiviteiten met een totale tijdsbesteding van tenminste 120 uur. Dit komt overeen met het behalen van 120 accreditatiepunten. Deze punten mogen niet in 1 jaar behaald zijn, maar verspreid over de 5 jaren. *(Bij de ALV van 01-10-2020 is besloten dat per 2021 het aantal benodigde punten verhoogd is van 60 naar 120 punten om de registratie te kunnen behouden.)* De Registratiecommissie beoordeelt of nascholing relevant is en is als enige gerechtigd om accreditatiepunten toe te kennen.

7.3.a Bewijs van deelname aan bij- dan wel nascholing dient op initiatief van de arts VPG overlegd te worden aan de Registratiecommissie.

7.3.b De accreditatiepunten worden per arts VPG bijgehouden door de Registratiecommissie.

7.3.c De arts VPG is zelf ten allen tijde verantwoordelijk voor de bewijzen van deelname aan de bij- en nascholingen.

7.4. Indien de arts VPG op het moment van herregistratie niet voldoet aan de vereisten, dient de aanvraag vergezeld te gaan met een verzoek tot een reparatieperiode, waarin de aanvrager aangeeft hoe de ontbrekende vereisten zullen worden aangevuld. Indien de aanvrager na 1 extra jaar nog niet voldoet aan de vereisten kan de aanvrager uit het register worden geschrapt.

## **Artikel 8**

Tegen beslissingen van de Registratiecommissie kan beroep worden aangetekend bij het Bestuur van de VVF, binnen drie maanden nadat het besluit schriftelijk dan wel digitaal is medegedeeld.

## **Artikel 9**

De inhoud van de beginselverklaring en de gedragscode van de vereniging vormt een neerslag op het professioneel gedrag van de in het register ingeschrevene.

## **Artikel 10**

De registratie wordt beëindigd

- bij overlijden.
- bij schriftelijke opzegging door het lid bij de ledenadministratie.
- door opzegging namens Registratiecommissie en Bestuur VVF wanneer het betrokken lid niet of onvoldoende heeft voldaan aan zijn verplichtingen of in redelijkheid niet verlangd kan worden het lidmaatschap te continueren.
- wanneer het betrokken lid uit het BIG register zou worden geschrapt.
- wanneer het lid zich niet aan de beginselverklaring en gedragscode van de VVF houdt.

## **Reglement voor de Registratiecommissie**

Voor de uitvoering van het Registratiereglement draagt een commissie zorg, hierna te noemen de Registratiecommissie (RC).

### **Taken en bevoegdheden van de Registratiecommissie**

---

#### **Artikel 11**

De Registratiecommissie toetst of kandidaten voor registratie of herregistratie voldoen aan de gestelde criteria.

#### **Artikel 12**

De aanvragen voor registratie en herregistratie worden in volgorde van binnenkomst behandeld. Indien een aanmerkelijk belang dat vraagt, zal de Registratiecommissie naar vermogen voorzien in behandeling met voorrang.

#### **Artikel 13**

Voor de behandeling van een verzoek tot registratie zijn registratiegelden verschuldigd. De Registratiecommissie neemt een aanvraag pas in behandeling als de registratiegelden voldaan zijn. Bij een eventuele afwijzing van de aanvraag vindt geen restitutie van de registratiegelden plaats. De inning van deze registratiegelden vindt plaatst middels de contributiegelden. De hoogte van de registratiegelden wordt vastgesteld tijdens de algemene ledenvergadering van de vereniging.

#### **Artikel 14**

De Registratiecommissie schrijft de arts VPG in het betreffende register in, nadat zij heeft vastgesteld dat voldaan is aan de gestelde eisen.

#### **Artikel 15**

De Registratiecommissie stuurt de kandidaat digitaal of schriftelijk bericht van haar beslissing. Indien de kandidaat naar het oordeel van de Registratiecommissie niet aan de eisen voldoet, dan geeft de Registratiecommissie in haar oordeel aan welke eisen dit betreft. De kandidaat kan binnen drie maanden, schriftelijk, tegen het besluit in beroep gaan bij het bestuur van de VVF.

#### **Artikel 16**

Van de registratie, dan wel beëindiging van de registratie, wordt melding gemaakt door middel van publicatie in de Nieuwsbrief VVF.

### **Samenstelling en werkwijze van de Registratiecommissie**

---

#### **Artikel 17**

De Registratiecommissie bestaat uit minimaal 5 leden van de VVF, die door het bestuur worden aangesteld. De registratiecommissie is als volgt samengesteld: voorzitter, secretaris en minimaal 3 leden. De Registratiecommissie bepaalt zelf de taakverdeling.

#### **Artikel 18**

- 18.1 Maximaal 1 lid van de Registratiecommissie kan ook zitting hebben in het bestuur van de VVF.
- 18.2 Indien via de Registratiecommissie een bezwaar ingediend wordt bij het bestuur, dan heeft het bestuurslid in de Registratiecommissie geen beslissingsrecht.

## **Artikel 19**

- 19.1 De zittingsduur van commissieleden is drie jaar. Men kan voor een volgende periode van drie jaar worden herbenoemd door het bestuur van de VVF.
- 19.2 Er wordt een dusdanig rooster van aan- en aftreden opgesteld door de Registratiecommissie, zodat opgebouwde ervaring niet verloren gaat.

## **Artikel 20**

Bij tussentijds aftreden of ontslag van een lid van de Registratiecommissie wordt door het bestuur van de VVF een nieuw lid aangezocht of een vacature gesteld.

## **Artikel 21**

De Registratiecommissie heeft tenminste viermaal per jaar een vergadering.

## **Artikel 22**

De Registratiecommissie neemt al haar besluiten met een gewone meerderheid van stemmen. Voor het nemen van beslissingen dienen tenminste drie leden van de Registratiecommissie aanwezig te zijn. Stemmen bij volmacht is niet toegestaan.

## **Artikel 23**

- 23.1. De Registratiecommissie doet ieder jaar voor de Algemene Ledenvergadering verslag van haar werkzaamheden aan het Bestuur van de VVF. Dit verslag wordt na evaluatie door het Bestuur in de algemene ledenvergadering van de vereniging gebracht.
- 23.2. Het Bestuur kan de Registratiecommissie vragen de registratieregeling kritisch te bezien en voorstellen doen tot verbetering. Voorstellen tot wijziging van de registratieregeling worden door het Bestuur voorgelegd aan de algemene ledenvergadering.
- 23.3. Formulieren voor registratie en herregistratie worden met regelmaat op hun bruikbaarheid en efficiëntie bekeken en zo nodig aangepast.

## **Artikel 24**

- 24.1. De leden van de Registratiecommissie krijgen reis- en vergaderkosten vergoed. Hiertoe dienen zij een declaratie in bij de penningmeester van de VVF. Op de begroting van de vereniging is een post voor de werkzaamheden van de Registratiecommissie gesteld.
- 24.2. De secretaris van de Registratiecommissie is verantwoordelijk voor alle correspondentie en archivering.
- 24.3. In principe dienen de kosten voor het bijhouden van de registratie en daaruit voortkomende kosten gedekt te worden uit de registratiegelden. De kosten voor de registratie worden in overleg met de penningmeester van de VVF begroot. De penningmeester legt, indien gewenst, een voorstel voor aanpassing voor aan de algemene ledenvergadering.
- 24.4. De penningmeester van de VVF beheert de gelden in een aparte boekhouding voor de registratiegelden. De hoogte van de (her)registratiegelden wordt gepubliceerd op de website van de VVF.

## **Reglement Accreditatie nascholing**

### **Artikel 25**

- 25.1. Een arts VPG wordt gevraagd jaarlijks een scholingsoverzicht formulier schriftelijk of digitaal in te dienen bij de Registratiecommissie voor beoordeling van toekenning van accreditatiepunten . (zie bijlage 1)
- 25.2. Voor het toekennen van accreditatiepunten dient de arts VPG schriftelijk of digitaal het bewijs van deelname aan de Registratiecommissie te overleggen. Indien er geen deelname certificaat verstrekt is, het programma van de nascholing toevoegen.
- 25.3. Het bewijs van deelname dient de titel en datum van de activiteit; de naam van de betrokken deelnemer; naam en ondertekening namens de organiserende instantie te bevatten. Bij voorkeur wordt een programma van de nascholing bijgevoegd.
- 25.4. Bij geen aanvraag voor het toekennen van accreditatiepunten kan de Registratiecommissie om meer gegevens vragen. De Registratiecommissie kan, gemotiveerd, accreditatiepunten weigeren.

### **Artikel 26 Besluitvorming**

- 26.1. De Registratiecommissie beslist, gemotiveerd, een aanvraag.
- 26.2. De Registratiecommissie toetst de nascholingsactiviteit aan de gestelde criteria.
- 26.3. De Registratiecommissie geeft in zijn beslissing aan hoeveel accreditatiepunten aan de bij- en nascholing worden toegekend. (zie bijlage 2)

### **Artikel 27**

De VVF behoudt zich het recht voor om gerechtelijke stappen te ondernemen tegen elke aanvrager of aanbieder die ten onrechte bij een aanbod van nascholing de aanduiding 'geaccrediteerd door de Registratiecommissie VVF' voert of die op andere wijze de indruk wekt dat accreditatie van de VVF is verkregen.

### **Artikel 28**

De aanbieder van een geaccrediteerd aanbod van nascholing verstrekt een bewijs/certificaat van genoten deelname aan deelnemers die het aanbod op de voorgeschreven wijze geheel hebben afgerond.

Dit bewijs van deelname bevat het door de Registratiecommissie verstrekte accreditatienummer en het toegekende aantal accreditatiepunten; de titel en datum van de activiteit; de naam van de betrokken deelnemer; naam en ondertekening namens de organiserende instantie.

### **Artikel 29**

- 29.1. Een aanvrager (dit is een opleidingsinstelling of opleider die een aanbod van (na)scholingsactiviteiten heeft en voor dit aanbod om accreditatie heeft verzocht) die een aanbod van nascholing wil laten accrediten, dient hiervoor schriftelijk of digitaal een aanvraag in bij de Registratiecommissie.
- 29.2. Een aanvraag tot accreditatie van een aanbod van nascholing dient te worden ingediend uiterlijk een maand voordat met de nascholing wordt gestart.
- 29.3. Aan de behandeling van een verzoek tot accreditatie zijn kosten verbonden. De hoogte van het bedrag wordt jaarlijks door het Bestuur van de VVF vastgesteld en op de site gepubliceerd.
- 29.4. Wanneer een verzoek om accreditatie niet wordt gehonoreerd, vindt geen restitutie van de kosten voor het verzoek tot accreditatie plaats.

## **Artikel 30**

Accreditatiepunten worden toegekend op basis van de door de arts VPG of aanvrager opgegeven studiebelasting, waarbij de volgende regels worden gehanteerd:

- Een nascholing die gevuld is met expliciete inhoud op het gebied van voortplantingsgeneeskunde levert 1 accreditatiepunt per uur op, waarbij halve uren naar beneden worden afgerond.
- Indien de nascholingsactiviteiten slechts ten dele een expliciet voortplantingsgeneeskundige inhoud heeft levert dit navenant minder punten op.
- Er geldt een maximaal aantal accreditatiepunten van 6 per gevolgde nascholingsdag.

## **Artikel 31**

31.1. Het verzoek om accreditatie van de nascholing bevat:

- een opgave van het aantal uitvoeringen en de data van de nascholingsactiviteit waarvoor accreditatie wordt aangevraagd;
- een duidelijke omschrijving van het programma en een opgave van het aantal uren
- een omschrijving van de toelatingsvereisten en de doelgroep.

31.2. De nascholingsactiviteit moet voldoen aan de volgende vereisten:

- de inhoud van het programma voldoet aan aanvaarde (wetenschappelijke) standaarden en is conform algemeen aanvaarde inzichten met betrekking tot een adequate beroepsuitoefening.
- de nascholing is voldoende objectief. Hieronder wordt verstaan een objectieve en evenwichtige weergave van de leerstof.
- de nascholing is voldoende relevant, dat wil zeggen: het programma sluit aan bij het kennis- en/of vaardigheidsniveau van de beoogde deelnemers en de werkvormen zijn geschikt voor het bereiken van de gestelde leerdoelen.

## **Artikel 32 Intrekking van een accreditatie**

32.1. De aanbieder van een geaccrediteerd aanbod dient een substantiële wijziging in het aanbod direct mee te delen aan de Registratiecommissie.

32.2. De Registratiecommissie kan vóór afloop van een accreditatietermijn besluiten tot intrekking van een accreditatie, op verzoek van de aanbieder, of wanneer daarvoor ernstige redenen bestaan.

32.3. Indien een accreditatie wordt ingetrokken zal de Registratiecommissie dit zo spoedig mogelijk kenbaar maken.

32.4. Indien een aanbieder na intrekking een aanbod wederom wil laten accrediteren, dient deze opnieuw accreditatie aan te vragen.

**Bijlage 1 (behorende bij artikel 25.1)**

**Scholingsoverzichtformulier**

Naam :  
BIG nummer :  
Ziekenhuis :  
Jaar :

Datum	Gevolgde Cursus / Congres / Symposium	Instelling / Organisatie	Toegekende punten (in te vullen door RC)

Svp als word-document retourneren!

Versturen naar: [rcvtf1@gmail.com](mailto:rcvtf1@gmail.com).

## **Bijlage 2 (behorende bij artikel 26.3)**

### **Toekenning van accreditatie punten:**

- 1 klokuur onderwijs = 1 accreditatiepunt.
- Maximale beloning per dag is 6 accreditatiepunten met een maximum van 18 accreditatiepunten bij een meerdaags congres.
- Alleen educatieve programmaonderdelen tellen mee.
- De inhoud dient specieel vakinhoudelijk te zijn.
- Activiteiten die vallen binnen de reguliere taken en beroepsuitoefening van de individuele arts komen niet in aanmerking voor accreditatie (bijvoorbeeld: Basic Life Support, Fire Safety Training, transport vergadering)
- Refereeravond regionaal krijgt accreditatie punten indien het programma specieel vakinhoudelijk is.
- Bij- en nascholing in een aanverwant vakgebied (bijvoorbeeld Seksuologie) krijgt accreditatiepunten indien de inhoud gerelateerd is aan de Voortplantingsgeneeskunde.