



VERENIGING VOOR
KLINISCHE EMBRYOLOGIE

Opleidings- en registratiereglement KLEM

Mei 2012



VERENIGING VOOR
KLINISCHE EMBRYOLOGIE

Voorwoord

In april 2008 is er een begin gemaakt om de opleiding tot klinisch embryoloog te herschrijven. Het laatste reglement stamde uit 2004 en zou in 2009 moeten worden herzien. De keuze werd gemaakt om dit reglement niet te herzien, maar een nieuw reglement te maken waarbij de opleiding in federatieverband vorm zou moeten krijgen. Herman Cleine nam daarin toentertijd het initiatief. Helaas kwam een gemeenschappelijke opleiding met de Federatie van Medisch LaboratoriumSpecialisten niet goed van de grond. Met name het bepalen van gemeenschappelijke vakinhoudelijke modules verliep moeizaam. Uiteindelijk is wel gebruik gemaakt van het omschreven format opleidingen laboratoriumgeneeskunde, welke berust op het competentiemodel. Hierbij wordt uitgegaan van 7 competenties zoals beschreven in CCMS en CanMeds.

Het herschrijven van de opleiding kostte meer tijd dan verwacht waardoor het reglement uit 2004 langer dan 5 jaar van kracht is geweest. De klinisch embryologen in opleiding en hun opleiders hebben het tijdens het uitwerken van het opleidingsreglement de effectiviteit van de verschillende hulpmiddelen en formulieren kunnen testen. De Commissie Opleiding is hun hiervoor zeer erkentelijk.

Naast het opleidingsreglement is besloten ook het registratie- en herregistratiereglement op te nemen, zodat uiteindelijk één document is ontstaan waarin het gehele werkgebied van de Commissie Opleiding is opgenomen. Binnen de Commissie Opleiding is gedurende dit traject een zeer prettige samenwerking geweest, maar ik denk dat ik namens de hele commissie spreek als ik zeg dat we blij zijn dat dit ei is gelegd.

Yvonne Wurth
Voorzitter Commissie Opleiding

Leden Commissie Opleiding:
Annemieke de Melker
Brigitte Arends
Carlijn Vergouw
Eus Arts
Lies ter Haar
Liliana Ramos

Opleidings- en registratiereglement KLEM

INHOUD

	Blz .
Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen	
1.1 <i>Begripsomschrijvingen</i>	4
1.2 <i>Lijst van afkortingen</i>	5
1.3 <i>Inleiding</i>	5
1.4 <i>Doelstelling van de opleiding</i>	6
1.5 <i>Werkterreinen</i>	6
1.6 <i>Toetsingscommissie</i>	6
Hoofdstuk 2: De opleiding	
2.1 <i>Opleidingseisen</i>	7
2.2 <i>Aanmelding</i>	8
2.3 <i>Opleidingspakket</i>	8
2.4 <i>Toetsing</i>	10
2.5 <i>Geschillen</i>	12
Hoofdstuk 3 : De erkenning tot opleider en opleidingsinstelling	
3.1 <i>De opleider en de plaatsvervangend opleider</i>	12
3.2 <i>De opleidingsinstelling</i>	12
Hoofdstuk 4 : De registratie en herregistratie van klinisch embryologen	
4.1 <i>Eindtoets</i>	12
4.2 <i>Inschrijving</i>	13
4.3 <i>Registratie</i>	13
4.4 <i>Herregistratie</i>	13
4.5 <i>Doorhaling</i>	14
4.6 <i>Algemeen</i>	14
Hoofdstuk 5 : Overige bepalingen	
5.1 <i>Herziening</i>	14
Hoofdstuk 6 : Bijlagen en formulieren	
<i>bijlage 1: Competentietabel</i>	16
<i>bijlage 2: Aftekentabel opleider en beoordelingslijst competenties</i>	21
<i>bijlage 3: PB/logboek verrichtingen KEio</i>	28
<i>bijlage 4: 360 graden feedback</i>	36
<i>bijlage 5: Criteria voor herregistratie op basis van een puntensysteem</i>	45
<i>bijlage 6: Huishoudelijk reglement Commissie Opleiding</i>	46

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

1.1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

afdeling	onderdeel van een instelling;
Commissie Opleiding	commissie onder verantwoording van het bestuur van de KLEM, welke de opleiding en registratie verzorgt;
competentie	een getoonde bekwaamheid of gedragsrepertoire waaruit blijkt dat kennis, vaardigheden, attitude, eigenschappen en inzichten in het handelen op het gebied van de klinische embryologie zijn geïntegreerd;
dagdeel	een aaneengesloten periode overdag van vier uur;
geaccrediteerde bij- en nascholing	waardering van de registratiecommissie van de KLEM van de kwaliteit en de onafhankelijkheid van bij- en nascholingsactiviteiten, die kwantitatief tot uitdrukking wordt gebracht in het aantal toe te kennen accreditatie-uren en/of punten;
gedeelte van de opleiding	een in tijd en inhoud omschreven onderdeel van de opleiding
klinisch embryoloog in opleiding	natuurwetenschapper, in opleiding tot klinisch embryoloog (KEio);
opleider	een door de KLEM voor de opleiding erkende klinisch embryoloog onder wiens verantwoordelijkheid de gehele opleiding of een gedeelte van de opleiding tot klinisch embryoloog plaatsvindt;
opleiding	de opleiding of gedeelte van de opleiding in Nederland tot klinisch embryoloog in een vergunninghoudend, door de overheid erkend, IVF-laboratorium;
beoordelingsteam	het samenwerkingsverband van personen, de opleider en plaatsvervangend opleider eventueel toegevoegd met vakdeskundige(n), van een opleidingsinstelling betrokken bij de opleiding van een klinisch embryoloog;
opleidingsinstelling	een instelling in Nederland met een vergunninghoudend IVF-laboratorium, die door de KLEM voor het verzorgen van de opleiding tot klinisch embryoloog is erkend en waar de gehele of een gedeelte van de opleiding plaatsvindt;
plaatsvervangend opleider	een opleider die door de KLEM is aangewezen en die voor een bepaalde periode in de rechten en plichten van de opleider kan treden;
portfolio	een verzameling van documenten waaruit de voortgang van de opleiding en de zelfreflectie van de KEio blijkt;
stage	een gedeelte van de opleiding dat wordt gevolgd bij een andere opleidingsinstelling;
stage-eisen	eisen met betrekking tot de duur en de inhoud van de stage, waarbij een duidelijke stageopdracht en een stageopleider wordt toegewezen;
stageopleider	de opleider die een stage als onderdeel van de opleiding begeleidt, evalueert en beoordeelt;
registratiecommissie	enkele leden van de Commissie Opleiding die zich bezig houden met de registratie van de klinisch embryologen;
taaltest	de onder auspiciën van de KLEM af te nemen taaltest Nederlands;
toetsingscommissie	een tijdelijke commissie bestaande uit leden van de Commissie Opleiding van de KLEM, die de voortgang van de KEio in de gaten houdt.

visitatie	een intercollegiale doorlichting van de KLEM op locatie met als doel een zo objectief mogelijk oordeel te verkrijgen of aan de eisen of verplichtingen voor erkenning is voldaan op basis van de besluiten van de KLEM;
visitatierapport	over een visitatie uitgebrachte rapportage en de eventueel daarbij gevoegde bescheiden;
vrijstelling	de ontheffing van de verplichting deel te nemen aan een gedeelte van de opleiding waardoor de opleidingsduur verkort wordt.

1.2 Lijst van afkortingen

EOT	Evaluatie opleidingsTeam
FMLS	Federatie van Medisch LaboratoriumSpecialisten
ICSI	Intra Cytoplasmatische Sperma Injectie
IVF	In Vitro Fertilisatie
IUI	Intra Uteriene Inseminatie
KLEM	Vereniging voor Klinische Embryologie
KEio	Klinisch Embryoloog in opleiding

1.3 Inleiding

Om meer uniformiteit te krijgen in de opleiding van medisch laboratoriumspecialisten, is gekozen de opleiding tot klinisch embryoloog op te zetten volgens het model van de CanMEDS-rollen. Deze rollen zijn in Nederland nu ook de standaard in de medische specialistenopleidingen en worden door medisch laboratoriumspecialisten gehanteerd.

In de jaren 90 zijn in Canada op basis van breed onderzoek zeven competentiegebieden geformuleerd. Dit zijn de eisen waaraan een medisch specialist moet voldoen en daarmee vormen zij de leidende indeling voor de eindtermen van de opleidingen. De KLEM sluit hierbij aan en hanteert dezelfde zeven competentiegebieden.

De 7 gebieden met hun algemene beschrijving staan hieronder weergegeven:

Vakinhoudelijk handelen De ziekenhuisprofessional integreert alle vakinhoudelijke kennis en vaardigheden in een professionele attitude ten behoeve van optimale patiënt - gecentreerde zorg en / of werkprocessen.

Communicatie De ziekenhuisprofessional faciliteert op een effectieve wijze de patiënt – professional relatie en de communicatie voor, tijdens en na de het directe patiëntencontact.

Samenwerking De ziekenhuisprofessional werkt effectief samen binnen een multidisciplinair team ten behoeve van optimale patiëntenzorg.

Kennis en wetenschap De ziekenhuisprofessional committeert zich aan het werkzame leven met reflectief leren evenals met het creëren, verspreiden en toepassen van (wetenschappelijke) kennis.

Maatschappelijk handelen De ziekenhuisprofessional gebruikt op een verantwoorde wijze haar of zijn expertise en invloed ten voordele van de gezondheid en het welzijn van individuele patiënten, de gemeenschap en de bevolking.

Organisatie	De ziekenhuisprofessional draagt als organisatielid bij aan de continuïteit en effectiviteit van de ziekenhuisorganisatie en de gezondheidszorg.
Professionaliteit	De ziekenhuisprofessional committeert zich aan de gezondheid en het welzijn van individuen en de samenleving door een ethische beroepsuitoefening, door de professie geleide regulatie van het beroep en hoge persoonlijke gedragsstandaarden.

Elk competentiegebied bestaat uit een aantal deelcompetenties, ook wel eindtermen genoemd. Deze kan men zich eigen maken door middel van diverse handelingen en vormen van onderwijs. Uiteindelijk moet voor elke eindterm aantoonbaar worden gemaakt dat deze met voldoende resultaat is behaald.

Voor de klinisch embryoloog in opleiding zijn deze 7 competentiegebieden volledig uitgeschreven in de competentietabel (zie 2.3.1 en blz. 15). Voor de onderwijsvormen en de toetsing van de eindtermen worden in deze tabel verschillende mogelijkheden geopperd.

1.4 Doelstelling van de opleiding

Gedurende de opleiding moet de KEio zich de kennis verschaffen en de ervaring opdoen die nodig is om de aspecten van het specialisme klinische embryologie te beheersen en te kunnen uitoefenen. Dit in samenwerking met andere klinisch embryologen, medisch specialisten, para-medische specialisten en andere medewerkers. Na het voltooien van de opleiding moet hij/zij in staat zijn zelfstandig te functioneren als klinisch embryoloog en moet hij/zij de bijbehorende verantwoordelijkheid kunnen dragen tegenover patiënten, medewerkers, directie (of raad van bestuur) en overheid.

1.5 Werkterreinen

De opleiding kent een zestal werkerreinen: laboratoriumfase IVF en ICSI, laboratoriumfase IUI, semendiagnostiek, cryopreservatie van embryo's en gameten, biopsieën bij embryo's en/of gameten, wetenschappelijk onderzoek (zie document "Werkterreinen IVF laboratoria" van de KLEM).

1.6 Toetsingscommissie

Per opleidingsgeval wordt een toetsingscommissie samengesteld uit leden van de Commissie Opleiding (bijlage 6). De opleider of een medewerker van de instelling(en), waar de KEio werkt, mogen geen onderdeel zijn van de toetsingscommissie. De toetsingscommissie heeft een aantal taken:

- a. De toetsingscommissie beoordeelt of de opleider en de opleidingsinstelling voldoen aan de gestelde eisen (zie 3.1 en 3.2).
- b. De toetsingscommissie beoordeelt of een aspirant KEio voldoet aan de toelatingseisen (zie 2.1.1) en in welke mate reeds aanwezige vakkennis invloed heeft op eventuele vrijstelling en de opleidingsduur (zie 2.1.2). Verder beoordeelt de toetsingscommissie het individuele opleidingspakket (zie 2.3) en toetst de vorderingen van de KEio gedurende de opleiding.
- c. De toetsingscommissie beoordeelt of een KEio zich als klinisch embryoloog heeft gekwalificeerd, en baseert zich daarbij op de opleidingseisen en op de curricula.
- d. De toetsingscommissie heeft tevens als taak elke niet geregistreerde klinisch embryoloog, die werkzaam is of wil worden in een erkend Nederlands IVF-centrum en die lid wil worden van de KLEM, te toetsen, teneinde te beoordelen of deze voldoet aan alle competenties. Indien de kandidaat aan alle eisen voldoet, draagt de toetsingscommissie deze voor als registerlid van de KLEM. Indien de kandidaat nog niet

aan alle eisen voldoet, stelt de toetsingscommissie aanvullende opleidingseisen en wijst in overleg de opleider(s) aan. De kandidaat krijgt de status van KEio.

e. Indien de aspirant KEio uit het buitenland afkomstig is, handelt de toetsingscommissie in principe als onder 1.6c. of d. Indien de kandidaat geen Nederlands spreekt, wordt de aanvullende eis gesteld dat deze de Nederlandse taal leert beheersen (zie 2.1.3). De toetsingscommissie draagt de kandidaat voor als aspirant-lid van de KLEM, waarbij deze de status van bijzondere KEio krijgt. Na uiterlijk een jaar dient de kandidaat een taaltest te hebben afgelegd. Indien de taaltest met voldoende resultaat is afgelegd, draagt de toetsingscommissie de kandidaat voor als gewoon (niet) register lid van de KLEM. Indien het resultaat van de taaltest onvoldoende is, wordt het aspirant-lidmaatschap verlengd met maximaal een jaar, binnen welke termijn de taaltest alsnog met voldoende resultaat dient te worden afgelegd.

Hoofdstuk 2 De opleiding

2.1 Opleidingseisen

2.1.1 Toelatingseisen

a. Om toegelaten te worden tot de opleiding moet de aspirant KEio met goed gevolg een doctoraal- of ingenieursexamen (drs., ir.) of Master of Science degree (M.Sc.) in één van de relevante biowetenschappen, biotechnologie of (dier)geneeskunde aan een Nederlandse universiteit hebben afgelegd, of beschikken over een doctoraat (dr.), behaald door onderzoek in één der genoemde studierichtingen.

b. Hardheidsclausule: in afwijkende gevallen bepaalt de toetsingscommissie per individu of een kandidaat met een ander doctoraal- of ingenieursexamen of Master of Science graad kan worden toegelaten tot de opleiding. Hetzelfde geldt ten aanzien van kandidaten met een in Nederland erkend buitenlands universitair diploma van vergelijkbaar niveau of met een doctoraat (Ph.D., Dr.Sc.) in één van de onder a. genoemde studierichtingen. De toetsingscommissie heeft het recht additionele eisen te stellen. De KEio dient de Nederlandse taal te beheersen. Indien dit niet het geval is, moet de KEio deze zo spoedig mogelijk te leren beheersen. (Zie 2.1.3)

c. De KEio dient ten minste voor 0,6 fte dienstverband te gaan werken, of werkzaam te zijn in een erkende opleidingsinstelling onder supervisie van een erkende opleider. Deze laatste kan ook een externe opleider zijn (zie 3.1).

2.1.2 Opleidingsduur

a. De totale opleidingsduur van het programma, exclusief de wetenschappelijke vorming, is drie jaar bij een voltijd dienstverband (1 fte), waarbij in theorie alle werkterreinen en in praktijk alle werkterreinen die binnen de opleidingsinstelling uitgevoerd worden bestreken dienen te worden. Gedurende deze drie jaar moet zowel het praktische als het theoretische deel van de opleiding worden afgewerkt. Bij deeltijd wordt de opleidingsduur verlengd tot het equivalent van drie jaren voltijd dienstverband. Indien de wetenschappelijke vorming nog niet voldoende is, wordt de opleiding met een jaar verlengd (zie 2.3.2.1). Verkorting van de opleidingsduur is mogelijk indien de KEio elders vakkennis en -ervaring heeft opgedaan. In dat geval beslist de toetsingscommissie voor welke onderdelen vrijstelling wordt verleend en in welke mate dit de opleidingsduur verkort (zie 2.2g).

b. Er wordt van uitgegaan dat de KEio de opleiding in één keer voltooit, binnen hetzelfde laboratorium. Onderbreking van de opleiding, bijvoorbeeld wegens langdurig verlof, langdurige ziekte of zwangerschaps/ouderschapsverlof dient volledig te worden ingehaald. Hieronder vallen niet de gewone vakanties en kortdurende ziekten. Als de KEio het instelling verlaat om de opleiding in een ander instelling voort te zetten, dient dit in overleg met de Commissie Opleiding te gebeuren en zal per geval worden nagegaan, in hoeverre dit invloed heeft op de duur van de opleiding.

2.1.3 Taal en Taaltest

Taal

Een kandidaat die het Nederlands niet beheerst, moet de Engelse taal beheersen, zodat communicatie met de toetsingscommissie en overige Nederlandse collega's mogelijk is. Hij/zij moet bereid zijn het Nederlands binnen één jaar te leren beheersen, en dit via een taaltest (zie onder) te laten toetsen.

Taaltest

Door middel van een gesprek met de toetsingscommissie of Commissie Opleiding wordt bepaald of de aspirant KEio voldoende de Nederlandse taal beheerst. Indien dit niet het geval is, dient er een cursus Nederlandse taal te worden gevolgd bij een gerenommeerd taleninstituut. De keuze van het instituut en de cursus moet samen met de Commissie Opleiding worden genomen. Deze cursus moet met goed gevolg worden afgesloten. De kosten van de cursus zijn voor de KEio of diens werkgever.

2.2 Aanmelding

- a. Een aspirant KEio kan worden aangemeld indien er aan de toelatingseisen is voldaan.
- b. De opleiding gaat pas in op een tijdstip waarop de aspirant KEio daadwerkelijk voor minstens 60% in dienst van het IVF-laboratorium treedt, en duidelijk voor een groot deel bij de routine (behandeling, diagnostiek, casuïstiek, patiëntbespreking etc.) is betrokken.
- c. Zodra bekend is dat er een opleidingssituatie zal ontstaan dient de opleider de kandidaat KEio aan te melden bij het bestuur van de KLEM. Een CV van de kandidaat KEio dient te worden toegevoegd. Het bestuur zal de Commissie Opleiding op de hoogte brengen en deze zal vervolgens een toetsingscommissie samenstellen die toezicht houdt op de opleiding van de KEio. Aan de KEio wordt een aspirant lidmaatschap van de KLEM verleend.
- d. De opleider dient een opleidingsplan te schrijven dat alle facetten van de opleiding omvat. Het opleidingsplan dient binnen 6 weken na aanvang van de opleiding aan de Commissie Opleiding te worden voorgelegd.
- e. De toetsingscommissie neemt contact op met de KEio voor een eerste gesprek, waarbij het gesprek meestal later zal plaatsvinden dan de datum van indiensttreding. In zoverre kan de start van de opleiding met terugwerkende kracht plaatsvinden. Er wordt naar gestreefd het eerste toetsingsgesprek binnen 2 maanden na de datum van indiensttreding te laten plaatsvinden. Het opleidingsplan (zie 2.3.2) dient in bezit te zijn van de toetsingscommissie ten minste twee weken voor het eerste toetsingsgesprek.
- f. Indien aan de voorwaarden d. en e. later wordt voldaan, kan de toetsingscommissie besluiten de startdatum van de opleiding aan te passen.
- g. Een aspirant KEio, die al veel ervaring heeft in de humane IVF, kan een maximale korting voor de opleidingsduur van 6 maanden bij 1,0 fte krijgen, dit ter beoordeling van de toetsingscommissie.

2.3 Opleidingspakket

2.3.1 Competenties

De opleiding bestaat uit verschillende competenties die door iedere KEio moeten worden beheerst. Het pakket wordt gefaseerd gedurende de gehele opleidingsduur doorlopen. In de competentietabel staan alle benodigde competenties weergegeven. Zie bijlage 1a.

2.3.2 Opleidingsplan

Elke opleider of KEio dient een opleidingsplan te overleggen aan de toetsingscommissie binnen 6 weken na de start van de opleiding en ten minste 2 weken voor het eerst toetsingsgesprek. De toetsingscommissie moet goedkeuring geven aan het opleidingsplan. Het opleidingsplan dient alle theoretische (zie website ESHRE-certification senior clinical embryologist) en praktische facetten van de klinische embryologie te bevatten. Het doel van het opleidingsplan is dat de KEio aan het eind van de opleiding alle in de competentietabel genoemde competenties beheerst. De voortgang dient elke 6 maanden besproken te worden tussen opleider en KEio in een evaluatiegesprek. De uitslag hiervan wordt doorgegeven aan de toetsingscommissie. De opleider maakt gebruik van een aftekentabel en een beoordelingslijst (bijlage 2) om te controleren of alle competenties voldoende aan bod komen gedurende de opleiding. De aftekentabel is een hulpmiddel en geeft voorbeelden van onderwijsvormen. De tabel is niet uitputtend. De tabel dient tijdens de evaluaties met extra onderwijsvormen aangevuld te worden voor competenties die extra aandacht nodig hebben. Hiervoor kan gebruik gemaakt worden van de in de competentietabel (bijlage 1) aangegeven onderwijsvormen. Het opleidingsplan dient de hieronder genoemde onderdelen verplicht te bevatten. Deze onderdelen kunnen in alle gevallen worden meegeteld voor de bovenstaande competenties (zie 1.3).

2.3.2.1 Wetenschappelijk onderzoek

Het bestuur van de KLEM en de Commissie Opleiding vinden wetenschappelijke vorming belangrijk voor de ontwikkeling van de KEio. Indien een KEio is gepromoveerd vindt de KLEM dat de wetenschappelijke vorming voldoende aan de orde is geweest. Als de KEio niet is gepromoveerd dient de KEio gedurende minimaal 1 jaar (al dan niet aaneengesloten) klinisch toegepast wetenschappelijk onderzoek te doen, waarover ten minste een wetenschappelijke publicatie of een voordracht voor een wetenschappelijke bijeenkomst wordt verzorgd. Voor deze KEio duurt de opleiding in totaal dus 4 jaar in plaats van 3 jaar. Voor ondersteuning bij het wetenschappelijk onderzoek kan de KEio contact opnemen met de Commissie Wetenschap van de KLEM.

2.3.2.2 Theoretisch curriculum

Voor de opleiding als geheel is er een algemeen (theoretisch) curriculum, dat door de KEio zelfstandig wordt gevolgd en waarvan diens kennis gedeeltelijk wordt getoetst door de ESHRE. Voor een actuele lijst met relevante literatuur wordt verwezen naar de website van de ESHRE (zie accreditation and certification/certification of embryologist/curriculum). Dit curriculum omvat 10 kennisgebieden:

1. Voortplantingsbiologie/fysiologie (embryologie, fertilisatie, gametogenese, genetica).
Kennis van de levensprocessen op organismaal, cellulair en moleculair-biologisch niveau van gametogenese, bevruchting, vroege embryologie en genetica. Veel kennis op deze gebieden is ontleend aan dierlijke systemen, die model staan voor de overeenkomstige humane systemen. De nadruk ligt op de nog steeds groeiende kennis van humane systemen.
2. Voortplantingsgeneeskunde (gynaecologie, endocrinologie, andrologie, endocrinologie).
In wezen is dit toegepaste voortplantingsbiologie in de humane situatie. De nadruk ligt op toegepaste kennis, die ontleend is aan de gynaecologie, andrologie en endocrinologie.
3. Geassisteerde Voortplantingstechnologie.
In dit vakgebied komen voortplantingsbiologie en -geneeskunde samen. Het is een jonge, specifieke laboratoriumdiscipline, die in grote mate de identiteit van het specialisme klinische embryologie en grotendeels de werkterreinen daarvan bepaalt zoals semenbewerking en -diagnostiek; in vitro fertilisatie en ICSI en in vitro kweken van embryo's (zie document "Werkterreinen IVF laboratoria" van de KLEM).
4. Cryobiologie in relatie tot invriezen en ontdooien van gameten, embryo's en gonaden-weefsel.
Het betreft de kennis en toepassing van invriesmedia en cryoprotectantia, van specifieke invries- en ontdooiprogramma's en vitrificatiemethodieken.

5. Microbiologie en ziekenhuishygiëne.

In verband met het succesvol kunnen kweken van embryo's is een goede kennis van de relevante onderdelen van bovengenoemde vakgebieden vereist.

6. Toxicologie.

Naast het behandelen en kweken van embryo's onder steriele omstandigheden, ligt de nadruk van deze handelingen sterk op het uitsluiten van embryotoxiciteit. Dit laatste kan velerlei oorzaken hebben, die soms moeilijk of niet te achterhalen zijn. Vanwege de grote gevoeligheid van embryo's voor potentieel aanwezige toxische stoffen vanuit de omgeving, is dit een specifiek probleemgebied van de klinisch embryoloog.

7. Ethiek en wetgeving in de gezondheidszorg.

Kennis van wet- en regelgeving m.b.t. tot aansprakelijkheid bij het medisch handelen. Kennis van de wetgeving t.a.v. het handelen met humane gameten en embryo's. Kennis van de ethische standpunten inzake voortplantingstechnologie en verwante biotechnologische therapieën (stamceltherapie, klonen). Kennis van de maatschappelijke en politieke standpunten en wetgeving hieromtrent.

8. Informatica en medische statistiek.

Omgaan met computers en netwerken, databasemanagement. Voldoende kennis van medische statistiek en experimental design, zowel om deze zelf te kunnen toepassen (eventueel m.b.v. een statisticus), als om wetenschappelijke publicaties te kunnen beoordelen.

9. Kwaliteitsmanagement en -borging in het IVF-laboratorium.

Het (doen) beheren van een kwaliteitssysteem (in 1996 besloot de KLEM hiervoor de CCKL/ISO15189-richtlijnen te hanteren). Zie ook o.a. de documenten "Specifieke kwaliteitsnormen voor het laboratoriumdeel van in vitro fertilisatie"; de "Landelijke richtlijn laboratoriumfase IUI" en de "Landelijke richtlijn voor de spermabank". De volledige lijst van normen en richtlijnen is te vinden op de website www.embryologen.nl.

10. Bestuurlijk management en organisatie in ziekenhuis en gezondheidszorg.

Laboratoriummanagement, leiding geven, organisatorisch aanspreekbaar zijn, coördineren van taken, budgetverantwoordelijkheid, kennis van ziekenhuisorganisatie. Kennis van organisatie, budgettering en budgetparameters in ziekenhuizen en gezondheidszorg. Kennis van de relevante wetgeving.

2.3.2.3 Overige activiteiten

- het deelnemen aan bijeenkomsten van de KLEM.
- voor de opleiding zijn de volgende cursussen verplicht gesteld:
 - ESHRE semencursus
 - Managementcursus
 - Kwaliteitscursus
- het regelmatig deelnemen aan lokale, regionale, landelijke en internationale wetenschappelijke bijeenkomsten.
- het brengen van werkbezoeken aan andere instituten/instellingen.
- het geven van onderwijs/begeleiding aan medewerkers binnen in de betrokken opleidingsinstelling.

2.4 Toetsing

De toetsing van de verschillende competenties kan op verschillende manieren gebeuren. In de competentietabel (bijlage 1) zijn een aantal suggesties gegeven bij welke competentie welke vorm van toetsing kan worden gebruikt. Er worden de volgende toetsvormen genoemd.

- a. praktijkbeoordeling
- b. evaluatiegesprek
- c. 360° feedback

- d. ESHRE toets
- e. Portfolio met logboek

a. Praktijkbeoordeling (PB)

Bij een PB gaat het er om dat de praktische vaardigheden worden beoordeeld en afgetekend op een bevoegdhedenlijst die bewaard wordt in het portfolio. Voor de praktische vaardigheden dient het logboek te worden ingevuld (zie bijlage 3).

b. Evaluatiegesprek met OpleidingsTeam(EOT)

Een speciale vaardigheid of de algemene voortgang van de opleiding van de KEio kan worden besproken met het opleidingsteam. Dit team bestaat uit minimaal de opleider. Van het gesprek wordt een verslag gemaakt en toegevoegd aan het portfolio. Minimaal wordt de voortgang van de opleiding halfjaarlijks besproken met de opleider, zie paragraaf 2.3.2. Het verslag wordt toegevoegd aan het portfolio en direct opgestuurd aan de toetsingscommissie. Als het gaat om het toetsen van een speciale vaardigheid, kan dit op elk willekeurig tijdstip worden gedaan binnen de opleiding. Hiervoor kunnen vakdeskundigen worden uitgenodigd bij het evaluatiegesprek welke specifieke ervaring hebben met het te beoordelen onderwerp. Het initiatief ligt bij de KEio, de opleider is verantwoordelijk voor het daadwerkelijk plaatsvinden van de evaluatiegesprekken.

c. 360° feedback

De 360° feedback kan worden gebruikt om de KEio te toetsen d.m.v. zelfreflectie, input van de opleider en input van derden. De KEio wordt dus van meerdere kanten beoordeeld. Met een 360° feedback wordt niet één specifieke competentie beoordeeld, meerdere competenties komen tegelijk aan bod.

De 360° feedback vindt plaats in een gesprek met de KEio en de opleider. Eventueel kan er nog een gespreksleider worden toegevoegd (zie bijlage 4).

d. ESHRE toets

De ESHRE toets wordt afgenomen door de ESHRE. Hierbij wordt de theoretische kennis getoetst. Het curriculum en inschrijvingsprocedure staan vermeld op de website van de ESHRE

<http://www.eshre.eu/ESHRE/English/Accreditation-and-Certification/Certification-for-embryologists/>

Om deel te kunnen nemen aan de ESHRE certification, moet de KEio lid zijn van de ESHRE. Bij afronden van de opleiding is het mogelijk dat het aantal hands-on jaren nog niet voldoet aan de eisen van de ESHRE (minimaal 3 jaar voor de Clinical Embryologist; 6 jaar voor Senior Clinical Embryologist). Aan het eind van de opleiding moet de KEio zich inschrijven bij de eerst volgende mogelijkheid om de toets te doen (de ESHRE toets wordt 1 x jaar afgenomen). Voor de periode tussen afronden van de opleiding tot het slagen voor de toets krijgt de KEio een 'tijdelijke' registratie, welke definitief wordt gemaakt bij het slagen van de toets.

Vanaf het moment dat de ESHRE certification toets voor Senior Clinical Embryologist mogelijk wordt voor de Nederlandse KEio's zonder 6 ervaringsjaren, wordt deze toets verplicht gesteld. In dit geval zal het certificaat voor Senior Clinical Embryologist van de ESHRE pas na 6 ervaringsjaren worden uitgereikt.

e. Portfolio met logboek

De KEio verzamelt alle gegevens betreffende zijn persoonlijke loopbaan en opleiding. Het logboek is de leidraad voor het portfolio. Het portfolio dient minimaal de volgende gegevens te bezitten:

- Opleidingsplan en de voortgang hiervan
- Overzicht uitgevoerde praktijkhandelingen
- Praktijk Beoordelingen (PB)
- Verslagen van evaluatiegesprekken met de opleider, inclusief aftekentabel en beoordelingslijst
- Lijst geschreven/gereviseerde SOP's en validaties
- Lijst bijgewoonde vergaderingen/congressen/symposia
- Lijst gehouden voordrachten

- Lijst bijgehouden cursussen
- Lijst gelezen wetgeving en richtlijnen
- Geschreven artikelen (indien aanwezig)

2.5 Geschillen

De Commissie Opleiding is geen partij in arbeidsgeschillen binnen de afdeling. Bezwaren of klachten van de KEio t.a.v. beslissingen of handelwijze van de opleider of van de Commissie Opleiding dienen door de KEio te worden ingediend bij zowel de opleider als de Commissie Opleiding. De opleider en Commissie Opleiding treden hierop in overleg en zullen trachten een oplossing voor het bezwaar of de klacht van de KEio te vinden. Als de opleider en de Commissie Opleiding niet tot een oplossing kunnen komen, wordt het bezwaar of de klacht gedeponereerd bij het bestuur van de KLEM, dat na beraad een zwaarwegend advies uitbrengt. Als het advies niet door één of beide partijen wordt aanvaard, stelt het bestuur daarop een ad hoc geschillencommissie in, bestaande uit register KLEM leden. Deze commissie mag niet als lid bevatten: een medewerker van de opleidingsinstelling(en), de eventuele externe opleider, een lid van het bestuur van de KLEM of van de Commissie Opleiding.

Bezwaren van de opleider ten aanzien van de Commissie Opleiding of vice versa, die niet in onderling overleg kunnen worden opgelost, worden eveneens via het bestuur van de KLEM en een ad hoc geschillencommissie afgehandeld. De beslissing van de geschillencommissie is bindend voor alle partijen.

Hoofdstuk 3 De erkenning tot opleider en opleidinstelling

3.1 De opleider en de plaatsvervangend opleider

De opleider dient bij aanvang van de opleiding ten minste drie jaar werkzaam te zijn als geregistreerd klinisch embryoloog. De opleider is als regel werkzaam in de opleidingsinstelling. In uitzonderingsgevallen, en uitsluitend met goedkeuring van de toetsingscommissie, kan de opleider werkzaam zijn in een andere instelling ("externe opleider"). De opleider dient een cursus 'teach-the-teacher' te hebben gevolgd of kunnen aantonen didactische vaardigheden, feedback geven, begeleiden, voortgangsgesprekken en beoordelingsgesprekken tot zijn/haarcompetenties behoren.

3.2 De opleidingsinstelling

- Het laboratorium van de opleidingsinstelling dient te voldoen aan de eisen zoals gesteld in het document "Specifieke kwaliteitsnormen voor het laboratoriumdeel van in vitro fertilisatie". Zie website: www.embryologen.nl
- Het aantal en de gevarieerdheid van de onderzoeken, behandelingen en/of adviezen moet zodanig zijn dat alle relevante aspecten van de klinische embryologie tijdens de opleiding binnen de opleidingsinstelling in voldoende mate en naar de stand van de techniek aan de orde kunnen komen. Indien nauw wordt samengewerkt met één of meerdere instellingen, geldt deze eis ten aanzien van die afdeling(en) of instelling(en) gezamenlijk.
- Er dient gestructureerd overleg plaats te vinden met medische, paramedische en andere afdelingen of instellingen van gezondheidszorg waarmee wordt samengewerkt. Dit geldt voor zowel patiëntaangelegenheden als management, beheer en beleid.
- Er dient voldoende toegang te zijn tot relevante en recente vakliteratuur, via bibliotheek en/of computer (Internet, Medline e.d.).

Hoofdstuk 4 De registratie en herregistratie van klinisch embryologen

4.1 Eindtoetsing

Aan het eind van de opleiding wordt de KEio beoordeeld door de toetsingcommissie in een eindgesprek. Daarbij worden van te voren de volgende onderdelen beoordeeld:

- De aftekentabel en de beoordelingslijst
- Het portfolio
- Het logboek
- ESHRE toets
- Wetenschappelijke component

Alle onderdelen dienen positief te worden beoordeeld voordat tot definitieve inschrijving in het register van de KLEM over kan worden gegaan.

4.2 Inschrijving

Bij een positieve beoordeling zal de toetsingscommissie de Commissie Opleiding en het bestuur van de KLEM hiervan op de hoogte brengen. Binnen een maand dient het bestuur aan de Commissie Opleiding een oordeel uit te brengen ten aanzien van de registratie. Vervolgens zal de registratiecommissie de KEio al dan niet inschrijven in het register als klinisch embryoloog. In het geval dat de ESHRE toets nog niet afgenomen is, kan er een "tijdelijke" inschrijving volgen die definitief wordt na het behalen van de toets.

Overige embryologen die geregistreerd wensen te worden dienen hiertoe een schriftelijk verzoek in te dienen bij het bestuur van de KLEM. Deze kan de Commissie Opleiding de opdracht geven een toetsing uit te voeren en een advies uit te brengen naar het bestuur toe (zie ook 1.6)

4.3 Registratie

- a. Het register wordt beheerd door de registratiecommissie, onderdeel van de Commissie Opleiding, die, op aangeven van het bestuur van de KLEM, gerechtigd is tot registratie, herregistratie, opschorting en doorhaling.
- b. De registratie van een klinisch embryoloog geldt voor een periode van 5 jaar, beginnend op 1 januari en eindigend op 31 december. Bij de eerste registratie krijgen KEio's die geregistreerd worden in de eerste helft van het jaar een registratie tot december in het 5e jaar. KEio's die in de tweede helft van het jaar geregistreerd worden krijgen een registratie tot december volgend op het 5e jaar. Indien de betrokkene niet voldoet aan de gestelde eisen geeft de Commissie Opleiding het advies tot weigering van toelating tot het register dan wel tot registratie voor een kortere periode dan vijf jaar naar het bestuur van de KLEM. Het bestuur dient binnen een maand een oordeel te geven. Indien de betrokkene niet akkoord gaat met deze beslissing dan zal de betrokkene worden gehoord door het bestuur of de Commissie Opleiding alvorens een definitief besluit wordt genomen.
- c. De inschrijving geschiedt per datum waarop het besluit daartoe is genomen.
- d. Het bewijs van inschrijving in het register vermeldt de personalia van de geregistreerde en de datum van registratie; het bewijs is ondertekend door de voorzitter en een lid van de registratiecommissie of zijn/haar vervanger die in ieder geval lid is van de Commissie Opleiding.
- e. De registratiecommissie stuurt het bewijs van inschrijving op aan de geregistreerde en brengt het bestuur van de KLEM van de inschrijving op de hoogte.
- f. Het register is openbaar.

4.4 Herregistratie

- a. De criteria te stellen aan herregistratie worden opgesteld en getoetst door de Commissie Opleiding (bijlage 5).

- b. Ten minste éénmaal per vijf jaar vindt er een toetsing van de registratie plaats. Herregistratie geschiedt in de regel voor een periode van vijf jaar. In bijzondere gevallen kan de Commissie Opleiding aan het bestuur het advies geven voor registratie voor een kortere periode.
- c. Toetsing voor herregistratie vindt plaats middels een aanvraagformulier dat ten minste 3 maanden voor het verlopen van de geldigheid van de registratie wordt verzonden naar de registratiecommissie door de te registreren klinisch embryoloog. Dit formulier is te vinden op de KLEM website (www.embryologen.nl). De verantwoordelijkheid ligt bij de te registreren klinisch embryoloog.
- d. Binnen drie maanden na ontvangst van het formulier voert de registratiecommissie een toetsing uit. Indien de betrokkene niet voldoet aan de gestelde eisen geeft de Commissie Opleiding het voorlopige advies tot doorhaling in het register dan wel tot registratie voor een kortere periode dan vijf jaar aan het bestuur van de KLEM. Het bestuur neemt hierover een beslissing. Indien de betrokkene niet akkoord gaat met deze voorlopige beslissing dan zal de betrokkene worden gehoord door het bestuur of de Commissie Opleiding alvorens een definitief besluit wordt genomen.
- e. Indien de betrokkene het formulier niet vóór het verlopen van de registratietermijn terugstuurt naar de registratiecommissie, dan zal de Commissie Opleiding contact zoeken en aandringen op het invullen van het formulier. Indien het formulier dan wederom niet binnen drie maanden wordt teruggestuurd wordt het advies tot doorhaling aan het bestuur van de KLEM doorgegeven.
- f. Een eventuele herregistratie gebeurt op de dag van afloop van de geldigheid van de hier aan voorafgaande registratie. De betrokkene krijgt schriftelijk bericht van de herregistratie. De registratiecommissie brengt het bestuur van de KLEM van de herregistratie op de hoogte.
- g. De inschrijving in het register wordt automatisch opgeschort als de Commissie Opleiding voor het einde van de geldigheid van de registratie niet tot een oordeel kwam bij een toetsing tot herregistratie. Een opschorting kan maximaal één jaar duren.

4.5 Doorhaling

- a. Doorhaling gebeurt zonder meer als de betrokkene te kennen geeft niet langer prijs te stellen op registratie of in geval van overlijden.
- b. Doorhaling kan gebeuren indien artikel 4.4d en 4.4e van toepassing is. In het laatste geval kan betrokkene binnen één jaar na de doorhaling alsnog verzoeken tot herregistratie.
- c. Doorhaling gebeurt indien de geregistreerde niet langer werkzaam is in een erkend Nederlands IVF laboratorium voor gemiddeld ten minste 12 uur per week.
- d. Doorhaling gebeurt indien naar het oordeel van de Commissie Opleiding bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven. Tot doorhaling kan pas worden besloten nadat het bestuur van de KLEM of de Commissie Opleiding de betrokkene heeft gehoord of heeft opgeroepen om te worden gehoord.
- e. In geval van het voornemen tot doorhaling zal de Commissie Opleiding een advies met reden tot doorhaling naar het bestuur van de KLEM sturen. Het bestuur brengt daarna het KLEM-lid op de hoogte van de situatie. Geschillen zie 2.5.

4.6 Algemeen

- a. De registratie en herregistratie is alleen geldig als de KLEM contributie is voldaan.

Hoofdstuk 5 Overige bepalingen

5.1 *Herziening*

Ten minste eens per vijf jaar worden de opleidingseisen door de Commissie Opleiding geëvalueerd en zo nodig herzien, en voorgelegd aan de algemene ledenvergadering van de KLEM.

Hoofdstuk 6 Bijlagen en formulieren

- bijlage 1: Competentietabel
- bijlage 2: Aftekentabel opleider en beoordelingslijst competenties
- bijlage 3: PB/logboek verrichtingen KEio
- bijlage 4: 360 graden feedback
- bijlage 5: Criteria voor herregistratie op basis van een puntensysteem
- bijlage 6: Huishoudelijk reglement Commissie Opleiding

COMPETENTIETABEL

Competentiegebied 1: Medisch handelen	Professionele activiteiten (zelfstandig handelen)	Voorbeeld onderwijsvorm	Toetsing
1.1 Past de preanalytische, analytische en post-analytische voorwaarden en technieken toe voor de juiste uitvoering van de laboratoriumprocedures en implementeert nieuwe technieken	- labprocedures zelfstandig uitvoeren - bekend met logistiek en SOPs - analytische troubleshooting - introduceren van een nieuwe of verbetering van een bestaande methode	- Stage/bezoek andere centra - cursus semenanalyse - andere cursussen - zelfstudie	- EOT* - casus bespreking
1.2 Bezit adequate kennis van embryologie, fysiologie en voortplantingsbiologie en – geneeskunde;	- deelname aan patiënten-besprekingen - aanspreekpunt voor artsen	- zelfstudie zie 10 kennisgebieden - deelname congressen en cursussen	- 360° feedback - casus bespreking - ESHRE toetsing
1.3 Levert als medebehandelaar effectieve en medisch verantwoorde zorg wat betreft de handelingen met humane gameten en embryo's tijdens de geassisteerde voortplantings-behandelingen;	- deelname laboratorium - werkzaamheden - embryoloog van dienst - deelname aan patiëntenbesprekingen - aanspreekpunt voor artsen - kennis richtlijnen, standpunten en wetgeving - kennis state of the art	- zelfstudie (wetgeving e.d.) - bezoek andere centra - cursussen en congressen	- EOT - 360° feedback - casus bespreking
1.4 Geeft begeleiding en wetenschappelijk advies aan andere professionals in de zorg bij het kiezen, uitvoeren en interpreteren van klinisch relevante laboratoriumprocedures en draagt zo bij aan de diagnosestelling, behandeling en het verkrijgen van inzicht in de oorzaken en achtergronden van sub- en infertiliteit;	- deelname patiëntenbesprekingen en refereeravonden - deelname interdisciplinaire besprekingen - aanspreekpunt voor artsen	- zelfstudie - Klinische bijeenkomsten	- EOT - 360° feedback - casus bespreking
1.5 . Past kennis van de effecten van diagnostische en therapeutische procedures toe op de uitkomsten van de laboratoriumprocedures;	- autorisatie van uitslagen - deelname aan patiëntenbesprekingen - advies aan artsen	- zelfstudie	-EOT - 360° feedback - Casus bespreking
1.6. Ondersteunt op effectieve wijze de patiëntenzorg en het klinisch wetenschappelijk onderzoek en onderwijs vanuit het kennisgebied van de klinische embryologie;	- uitvoeren van klinisch gerelateerd onderzoek inclusief rapportage - Onderwijs andere disciplines en laboratoriummedewerkers - literatuurstudie	- onderzoeksproject en/of literatuurstudie	- 360° feedback - presentatie
1.7 Past gedegen kennis van alle aspecten rond	- uitvoeren van alle aspecten van beleidscyclus	- cursus kwaliteits-management	- EOT - presentatie

Competentiegebied 1: Medisch handelen	Professionele activiteiten (zelfstandig handelen)	Voorbeeld onderwijsvorm	Toetsing
kwaliteitsborging en – verbetering toe;	- schrijven en/of beoordelen in- en externe kwaliteitsanalyses en validatieprocedures	- zelfstudie (kwaliteitshandboek) - deelname aan kwaliteitsgerelateerde bijeenkomsten - meewerken aan audits - schrijven validatieprocedures	

Competentiegebied 2: Communicatie	Professionele activiteiten (zelfstandig handelen)	Voorbeeld onderwijsvorm	Toetsing
2.1. communiceert effectief op het terrein van patiëntenzorg en laboratoriumprocedures, bij het geven van medisch onderwijs en het formuleren van formele standpunten	- voorzitten werkoverleg - deelname aan patiënten-besprekingen - verlenen van consulten - geven van onderwijs aan (para)medici en (co)- assistenten	- cursus - klinische bijeenkomsten - college geven	- EOT - 360° feedback
2.2. participeert in multidisciplinaire samenwerkingsverbanden en communiceert regelmatig met de aanvragers van laboratoriumhandelingen om zich ervan te vergewissen dat deze blijven voldoen aan de behoefte	- deelname aan interdisciplinaire besprekingen - deelname aan overleg met transport/satellietklinieken - afhandelen van vragen en klachten van aanvragers - uitvoeren van klanttevredenheidsonderzoek	- stages - klinische bijeenkomsten - uitvoeren en uitwerken klanttevredenheids-onderzoek	- 360° feedback
2.3. maakt doelmatig gebruik van alle gangbare communicatie- en presentatiemiddelen	- geven van lessen voor verschillende doelgroepen - houden van voordrachten - efficiënt overleggen met collega's van andere klinieken	- cursus - onderwijsproject	- 360° feedback - presentatie
2.4. communiceert adequaat met de laboratoriummedewerkers	- houden van werkoverleg - fungeren als permanente vraagbaak - jaar- en beoordelings-gesprekken	- cursus	- EOT - 360° feedback
2.5. communiceert adequaat met patiënten en leken over het vakgebied	- voorlichting geven aan patiënten(groepen) - patiënteninformatiefolders schrijven	- cursus - voorlichtingsproject	- EOT - 360° feedback - presentatie - enquête

Competentiegebied 3: Samenwerking	Professionele activiteiten (zelfstandig handelen)	Voorbeeld onderwijsvorm	Toetsing
3.1. werkt als medebehandelaar in teamverband met collega's, medici en paramedici	- vaststellen van en richting geven aan de uitvoering van laboratoriumhandelingen - deelname aan patiëntenbesprekingen	- stages buiten lab	- EOT - 360° feedback
3.2. draagt bij aan een effectieve interdisciplinaire samenwerking en ketenzorg	- informatievoorziening over activiteiten van lab van belang voor disciplines anders dan voortplantingsgeneeskunde - deelname aan commissies	- stages - klinische bijeenkomsten	- EOT - 360° feedback

Competentiegebied 3: Samenwerking	Professionele activiteiten (zelfstandig handelen)	Voorbeeld onderwijsvorm	Toetsing
	binnen ziekenhuis - deelname aan overleg met transport/satelietsklinieken - goede communicatie met ondersteunende afdelingen zoals huishoudelijke en technische dienst.		
3.3. geeft op professionele wijze vakinhoudelijke ondersteuning aan medewerkers van het laboratorium	- leiding geven aan een laboratorium (-onderdeel) - instructie nieuwe methode of techniek - analytische trouble shooting - verzorgen onderwijs	- project	- EOT - 360° feedback - presentatie
3.4. wint het vertrouwen en het respect van de klinici, paramedici en laboratoriummedewerkers	- professionele houding - permanente vraagbaak voor laboratoriummedewerkers - oog voor goede arbeidsomstandigheden - bereikbaar zijn voor artsen en paramedici	- cursus - klinische bijeenkomsten	- 360° feedback

Competentiegebied 4: Kennis en wetenschap	Professionele activiteiten (zelfstandig handelen)	Voorbeeld onderwijsvorm	Toetsing
4.1. ontwikkelt, implementeert en documenteert een persoonlijke, doorlopende opleidingsregistratie	- persoonlijk opleidingsplan maken - bijhouden eigen portfolio - verzorgen (her-)registratie	- schrijven van een opleidingsplan - starten portfolio	
4.2. beoordeelt bronnen binnen en buiten het vakgebied kritisch	- voorbereiden en volgen refereerbijeenkomsten - bijhouden vakliteratuur	- literatuurstudie - literatuurbespreking - deelname congressen en bijeenkomsten - uitvoeren peer review	- EOT - 360° feedback - presentatie - peer review
4.3. bevordert de kennisverwerving van collega's, assistenten, laboratoriumpersoneel, andere specialisten en patiënten	- houden van voordrachten voor de verschillende doelgroepen - stimuleren van bijwonen presentaties, congressen, symposia en cursussen - patientenvoorlichting	- project met voordracht	- EOT - 360° feedback - presentatie - enquête
4.4. draagt bij aan de ontwikkeling van nieuwe kennis en technieken en deelt deze middels publicaties, onderwijs en voordrachten	- opzetten, uitvoeren van en rapporteren over wetenschappelijk onderzoek - implementatie nieuwe methodes middels validatietraject	- onderzoeksproject - verzorgen (deel van) validatietraject	- EOT - 360° feedback - presentatie - peer review

Competentiegebied 5: Maatschappelijk handelen en preventie	Professionele activiteiten (zelfstandig handelen)	Voorbeeld onderwijsvorm	Toetsing
5.1. oefent het beroep uit binnen de daartoe bestaande	- kennis hebben van wet- en regelgeving binnen vakgebied	- zelfstudie (wet- en regelgeving)	- EOT

Competentiegebied 5: Maatschappelijk handelen en preventie	Professionele activiteiten (zelfstandig handelen)	Voorbeeld onderwijsvorm	Toetsing
wet- en regelgeving inzake veiligheid, arbeidsomstandigheden, "covenant" en ethiek, in overeenstemming met de binnen de beroepsgroep vigerende gedragsregels	- toepassen van ARBO- en milieuregelgeving en lokale veiligheidsrichtlijnen - beoordeling en afhandeling klachtenregistratie	- cursus	
5.2. bevordert actief het gepast gebruik van laboratoriumprocedures	- overleg met/advies aan (toekomstige) aanvragers over mogelijke behandelingen - evaluatie van uitgevoerde behandelingen en bespreking hiervan met artsen - past relevante wet- en regelgeving toe	- klinische bijeenkomsten - zelfstudie (wet- en regelgeving)	- EOT - 360° feedback
5.3. participeert in relevante organisaties en netwerken in de gezondheidszorg,	- deelname aan fora, commissies en werkgroepen	- aspirant lid commissie - bijeenkomsten (netwerken)	- EOT
5.4. richt een adequate incidentenregistratie in over de laboratoriumfunctie en de afhandeling daarvan en bewaakt deze.	- onderhoudt een monitoring systeem voor klachten en verbeteracties en bewaakt de follow-up hiervan - overleg met artsen/management betreffende de afhandeling	- bijeenkomsten en congressen - Trip bijeenkomst	- EOT - 360° feedback

Competentiegebied 6: Organisatie	Professionele activiteiten (zelfstandig handelen)	Voorbeeld onderwijsvorm	Toetsing
6.1. ontwikkelt een lange termijn visie, zet deze om in doelen voor de korte termijn, maakt daar een begroting voor, organiseert de uitvoering en bewaakt de voortgang	- (deel) van beleidsplan en de productieplanning uitwerken naar concrete acties met tijd- en middelenplanning - managementreview	- cursus - project - meeschrijven managementreview	- EOT - 360° feedback - verslag
6.2. organiseert een laboratorium in alle deelaspecten als ruimte, organisatie, apparatuur, personele formatie en kwaliteit	- (deel) van lab ontwerpen en organiseren, incl. inrichting, ict, werkprocessen, logistiek - leiden van aanschaf- en implementatietraject van nieuw materiaal - personeelmanagement	- cursus - project	- EOT - 360° feedback
6.3. geeft leiding aan medewerkers van het laboratorium en gaat adequaat om met de bestuurders van de instelling	- leiding geven aan een l laboratorium(onderdeel) - uitdragen ziekenhuisbeleid binnen de eigen organisatie - vertegenwoordiging van het laboratorium in de medische staf en ziekenhuisorganisatie	- cursus management	- EOT - 360° feedback
6.4. analyseert problemen en vindt de juiste en noodzakelijke bronnen voor het oplossen daarvan	- dagelijkse supervisie over het lab, KE van dienst - participatie in verandertrajecten	- project	- EOT - 360° feedback

Competentiegebied 7: Professionaliteit	Professionele activiteiten (zelfstandig handelen)	Voorbeeld onderwijs	Toetsing
7.1 Neemt verantwoordelijkheid voor het eigen handelen en dat van medewerkers;	- direct afhandelen van vragen en problemen waar KE verantwoordelijk voor is		- EOT - 360° feedback
7.2 Heeft als zorgverlener begrip voor de behoeften en belangen van degenen waar hij verantwoordelijk voor is en stelt professioneel belang boven persoonlijk belang;	- leiding geven aan (een deel van) het lab - voeren van voortgangs- en beoordelingsgesprekken - toegankelijk zijn voor medewerkers	- cursus	- EOT - 360° feedback
7.3 Is in staat tot zelfreflectie en behoudt de juiste balans tussen persoonlijke en professionele rollen;	- leiding geven aan (een deel van) het lab - voeren van voortgangs- en beoordelingsgesprekken	-cursus	- EOT - 360° feedback
7.4 Handelt binnen de grenzen van de eigen competenties en vaardigheden en consulteert derden op het juiste moment, met respect voor de kennis en vaardigheden van collegae, medische en andere professionals;	- deelname aan staf- en managementoverleg - klinische besprekingen - overleg collegae binnen en buiten kliniek - delegeren van activiteiten	-cursus	- EOT - 360° feedback
7.5 Werkt methodisch, efficiënt en toetsbaar	- vastleggen resultaten en adviezen - werken volgens kwaliteitssysteem - werken volgens eisen gesteld in beroepsvisitaties		- EOT - 360° feedback

* Evaluatie opleidingsteam

Aftekentabel opleider

KEio:

Startdatum:

Opleider(s):

De desbetreffende onderwijsvorm kan enkel en alleen worden afgetekend als de bijbehorende competentie in voldoende mate zelfstandig word beheerst en het via een van de bijbehorende toetsingsvormen is getoetst. Dit moet aantoonbaar zijn in het portfolio. Er kan meerdere malen worden getoetst voordat de competentie volledig wordt bereikt.

	Onderwijsvorm	Competentie	Toetsing	Datum	Paraaf	Opmerking
1	Cursus semenanalyse	1.1/1.2/1.3	EOT			
2	Cursus management	6.1/6.2/6.3/7.1 /7.2/7.3/7.4	EOT/360 ^o feedback			
3	Cursus kwaliteit(quaducation)	1.7/5.4/7.5	EOT/360 ^o feedback			
4	Hands on cursus	1.1/1.2/1.3	EOT/360 ^o feedback			
5	Cursus communicatie	2.1/2.3/2.4/2.5 /3.4/4.3/7.4	EOT/360 ^o feedback/presentatie			
6	Praktische handelingen volgens 'logboek'	1.1/1.3/7.5	EOT			
7	Zelfstudie ESHRE curriculum/vak literatuur/WHO norm semen	1.1/1.2/1.4/1.5 /1.6/4.2	EOT/360 ^o feedback/casus bespreking/ESHRE toets	1 ^e jaar 2 ^e jaar 3 ^e jaar		Studieplanning volgens opleidingplan

	Onderwijsvorm	Competentie	Toetsing	Datum	Paraaf	Opmerking
8	Zelfstudie wetgeving	1.3/5.1/5.2	EOT			
9	Zelfstudie kwaliteitshandboek	1.7	EOT			
10	Schrijven SOP's	1.7	EOT			
11	Schrijven validatie	1.7/6.2	EOT			
12	Schrijven artikel	4.2/4.4	EOT			
13	Schrijven patienteninformatie	2.5/4.3	EOT			
14	Schrijven opleidingsplan	4.1	EOT			
15	(Mee)Schrijven management review/jaarverslag	6.1				
16	Deelname KLEM vergaderingen	2.1/5.1/5.3/7.3	EOT			Specificeren in portfolio
17	Deelname patienten besprekingen/interdisciplinaire besprekingen	1.2/1.3/1.4/1.5 /2.1/3.1/3.4/5. 2/6.3/6.4/7.1	EOT/360° feedback			
18	Deelname congressen symposia	1.2/4.2/	EOT			Specificeren in portfolio

	Onderwijsvorm	Competentie	Toetsing	Datum	Paraaf	Opmerking
19	Deelname commissie/organisatie overleg	1.4/2.2/3.2/5.3 /7.4/3.4/6.3/6.4/7.3	EOT/360 ^o feedback			
20	Presentaties	3.1/3.2/3.3/4.2 /4.3/4.4	EOT/360 ^o feedback			Specificeren in portfolio
21	Werkbezoeken	1.1/1.3	EOT			
22	Troubleshooting	6.4/7.1/7.2	EOT/360 ^o feedback			
23	Portfolio	4.1	EOT	1 ^e jaar 2 ^e jaar 3 ^e jaar		Controle bijhouden portfolio
24	Beoordelen/autoriseren labuitslagen	1.3/1.5	EOT			
25	Voorzitten werkoverleg	2.4/3.4/4.3/7.2	EOT/360 ^o feedback			
26	Supervisie lab	1.1/2.4,/3.3/3.4/6.3/7.2	EOT/360 ^o feedback			
27	Apparatuurbeheer/bestellingen	6.2				
28	Veiligheid ARBO milieu participatie	5.1				
29	Participatie besprekingen afwijkingen en meldingen	5.4/7.1				

In het portfolio dienen de volgende items opgenomen te worden:

CV
Opleidingsplan en de voortgang hiervan (1/2 jaarlijkse gesprekken)
Overzicht uitgevoerde praktijkhandelingen (logboek)
Evaluatie opleidingstam (EOT)
Lijst geschreven/ gereviseerde SOP's en Validatie's
Lijst bijgewoonde vergaderingen/congressen/symposia
Lijst gehouden voordrachten
Lijst bijgehouden cursussen
Lijst gelezen wetgeving en richtlijnen
Geschreven (literatuur) artikelen

Als het schema volledig wordt aangehouden worden alle competentie 1 of meerdere keren getoetst.

Na afronden van een onderwijsvorm kan geturfd worden welke competentie is getoetst.

Beoordelingslijst competenties

Competentiegebied 1: Medisch handelen	Vaardigheid 1=slecht; 5=uitstekend				
1. past de preanalytische, analytische en postanalytische voorwaarden en technieken toe voor de juiste uitvoering van de laboratoriumprocedures en implementeert nieuwe technieken;	0 1	0 2	0 3	0 4	0 5
2. past adequate kennis van embryologie, fysiologie en voortplantingsbiologie en –geneeskunde toe;	0 1	0 2	0 3	0 4	0 5
3. is als medebehandelaar verantwoordelijk voor de handelingen met humane gameten en embryo's tijdens de geassisteerde voortplantingsbehandelingen;	0 1	0 2	0 3	0 4	0 5
4. geeft begeleiding en wetenschappelijk advies aan andere professionals in de zorg bij het kiezen, uitvoeren en interpreteren van klinisch relevante laboratoriumprocedures en draagt zo bij aan de diagnosestelling, behandeling en het verkrijgen van inzicht in de oorzaken en achtergronden van sub- en infertiliteit;	0 1	0 2	0 3	0 4	0 5
5. past kennis van de effecten van diagnostische en therapeutische procedures toe op de uitkomsten van de laboratoriumprocedures;	0 1	0 2	0 3	0 4	0 5
6. ondersteunt op effectieve wijze de patiëntenzorg en het klinisch wetenschappelijk onderzoek en onderwijs vanuit het kennisgebied van de klinische embryologie;	0 1	0 2	0 3	0 4	0 5
7. past gedegen kennis van alle aspecten rond kwaliteitsborging en –verbetering toe;	0 1	0 2	0 3	0 4	0 5
Competentiegebied 2: Communicatie	Vaardigheid 1=slecht; 5=uitstekend				
1. communiceert effectief op het terrein van patiëntenzorg en laboratoriumprocedures bij het geven van medisch onderwijs en het formuleren van formele standpunten;	0 1	0 2	0 3	0 4	0 5
2. participeert in multidisciplinaire samenwerkingsverbanden en communiceert regelmatig met de aanvragers van laboratoriumhandelingen om zich ervan te vergewissen dat deze blijven voldoen aan de behoefte;	0 1	0 2	0 3	0 4	0 5
3. maakt doelmatig gebruik van alle gangbare communicatie- en presentatiemiddelen;	0 1	0 2	0 3	0 4	0 5
4. communiceert adequaat met de laboratoriummedewerkers;	0 1	0 2	0 3	0 4	0 5

5. communiceert adequaat met patiënten en leken over het vakgebied;	O 1	O 2	O 3	O 4	O 5
Competentiegebied 3: Samenwerking	Vaardigheid 1=slecht; 5=uitstekend				
1. werkt als medebehandelaar in teamverband met collega's, medici en paramedici;	O 1	O 2	O 3	O 4	O 5
2. draagt bij aan een effectieve interdisciplinaire samenwerking en ketenzorg;	O 1	O 2	O 3	O 4	O 5
3. geeft op professionele wijze vakinhoudelijke ondersteuning aan medewerkers van het laboratorium	O 1	O 2	O 3	O 4	O 5
4. wint het vertrouwen en het respect van de clinici, paramedici en laboratoriummedewerkers	O 1	O 2	O 3	O 4	O 5
Competentiegebied 4: Kennis en wetenschap	Vaardigheid 1=slecht; 5=uitstekend				
1. ontwikkelt, implementeert en documenteert een persoonlijk doorlopend opleidingsplan;	O 1	O 2	O 3	O 4	O 5
2. beoordeelt bronnen binnen en buiten het vakgebied kritisch;	O 1	O 2	O 3	O 4	O 5
3. bevordert de kennisverwerving van collega's, assistenten, laboratoriumpersoneel, andere specialisten en patiënten;	O 1	O 2	O 3	O 4	O 5
4. draagt bij aan de ontwikkeling van nieuwe kennis en technieken en deelt deze middels publicaties, onderwijs en voordrachten.	O 1	O 2	O 3	O 4	O 5
Competentiegebied 5: Maatschappelijk handelen en preventie	Vaardigheid 1=slecht; 5=uitstekend				
1. oefent het beroep uit binnen de daartoe bestaande wet- en regelgeving inzake veiligheid, arbeidsomstandigheden, "covenant" en ethiek, in overeenstemming met de binnen de beroepsgroep vigerende gedragsregels;	O 1	O 2	O 3	O 4	O 5
2. bevordert actief het gepast gebruik van laboratoriumprocedures;	O 1	O 2	O 3	O 4	O 5
3. participeert in relevante organisaties en netwerken in de gezondheidszorg, alsmede in vigerende politieke en maatschappelijke discussies op het terrein van de voortplantingsproblematiek en vertegenwoordigt het vakgebied	O 1	O 2	O 3	O 4	O 5

daarbinnen op adequate wijze;	
4. richt een adequate incidentenregistratie in over de laboratoriumfunctie en de afhandeling daarvan en bewaakt deze.	0 0 0 0 0 1 2 3 4 5
Competentiegebied 6: Organisatie	Vaardigheid 1=slecht; 5=uitstekend
1. ontwikkelt een lange termijn visie, zet deze om in doelen voor de korte termijn, maakt daar een begroting voor, organiseert de uitvoering en bewaakt de voortgang;	0 0 0 0 0 1 2 3 4 5
2. organiseert een laboratorium in alle deelaspecten als ruimte, organisatie, apparatuur, personele formatie en kwaliteit, rekening houdend met de geldende randvoorwaarden;	0 0 0 0 0 1 2 3 4 5
3. geeft leiding aan medewerkers van het laboratorium en gaat adequaat om met de bestuurders van de instelling;	0 0 0 0 0 1 2 3 4 5
4. analyseert problemen en vindt de juiste en noodzakelijke bronnen voor het oplossen daarvan.	0 0 0 0 0 1 2 3 4 5
Competentiegebied 7: Professionaliteit	Vaardigheid 1=slecht; 5=uitstekend
1. neemt verantwoordelijkheid voor het eigen handelen en dat van medewerkers;	0 0 0 0 0 1 2 3 4 5
2. heeft als zorgverlener begrip voor de behoeften en belangen van degenen waar hij verantwoordelijk voor is en stelt professioneel belang boven persoonlijk belang;	0 0 0 0 0 1 2 3 4 5
3. is in staat tot zelfreflectie en behoudt de juiste balans tussen persoonlijke en professionele rollen;	0 0 0 0 0 1 2 3 4 5
4. handelt binnen de grenzen van de eigen competenties en vaardigheden en consulteert derden op het juiste moment, met respect voor de kennis en vaardigheden van collegae, medische en andere professionals;	0 0 0 0 0 1 2 3 4 5
5. werkt methodisch, efficiënt en toetsbaar	0 0 0 0 0 1 2 3 4 5

Voor akkoord

Voor akkoord

Opleider:
Handtekening:
Datum:

Toetsingscommissie:
Handtekening:
Datum:

Bijlage 2

Toelichting

Het formulier logboek verrichtingen KEio geeft een overzicht van de uitgevoerde verrichtingen in een bepaalde periode. Dit formulier dient minimaal één maal per jaar te worden ingevuld en tijdens het jaarlijks gesprek tussen KEio en Commissie Opleiding te worden gecheckt. Aan het formulier dienen bijlagen met daarin uitgebreide documenten als bewijs van de uitgevoerde verrichtingen worden toegevoegd. Alles dient digitaal aangeleverd te worden.

Aantallen verrichtingen

In deze tabel dienen de aantallen uitgevoerde verrichtingen van laboratoriumwerkzaamheden ingevuld te worden. Een aantal standaard laboratoriumverrichtingen zijn al in de eerste kolom weergegeven. Indien er in een laboratorium meer verrichtingen uitgevoerd worden, zoals bijvoorbeeld de ontvangst van patiënten, PGD/PGS, vitrificatie van eicellen/embryo's etc., kunnen de KEio en de opleider hiervoor rijen toevoegen aan de tabel. In de tweede kolom kunnen de geplande verrichtingen in de betreffende beoordelingsperiode ingevuld worden. In de derde kolom worden de aantallen zelfstandig uitgevoerde verrichtingen ingevuld. Het gaat hierbij specifiek om het totaal aantal uitgevoerde verrichtingen tot op heden. In deze tabel worden dus uitsluitend de aantallen verrichtingen gevraagd, de toetsing van de (kwaliteit van uitvoering) van de verrichtingen gebeurt door middel van het aftekenen van de inwerk- en autorisatielijst van het laboratorium.

Resultaat verrichtingen

In deze tabel dienen de resultaten van een aantal laboratoriumverrichtingen te worden ingevuld. Aangezien het vaak om kleinere aantallen gaat en er natuurlijk buiten de uitvoerende KEio ook vele andere parameters van invloed kunnen zijn, dient er voorzichtig omgegaan te worden met het trekken van conclusies en gaat het hierbij vooral om het aangaan van discussies.

Definities:

Embryo transfer % doorgaand zwanger = aantal doorgaand zwanger/aantal uitgevoerde transfers

ICSI % 2 PN = aantal 2 PN op 16-18 uur na ICSI / totaal aantal geïnjecteerde eicellen

ICSI % doorgaand zwanger = aantal doorgaand zwanger / aantal uitgevoerde ICSIs

ICSI % beschadigde eicellen bij denudatie = aantal beschadigde eicellen / totaal aantal kaalgemaakte eicellen

ICSI % gedegenererde eicellen na injectie = aantal gedegenererde eicellen tijdens PN score / totaal aantal geïnjecteerde eicellen

Kwaliteitssysteem

In deze tabel staan elementen van het kwaliteitssysteem beschreven. Het is de bedoeling dat alle elementen van het kwaliteitssysteem aan de orde komen, dus ook aan deze tabel kunnen rijen worden toegevoegd door de opleider en de KEio. In de eerste rij worden het aantal gelezen SOPs ten opzichte van het totaal aantal SOPs genoteerd. In de bijlage wordt een lijst met gelezen SOPs gedaan. Daarnaast wordt een lijst gemaakt van:

- de geschreven SOPs,
- de verslagen van de uitgevoerde interne audits,
- de plannen van aanpak n.a.v. audits,
- de lijst met opgeloste afwijkingen en verbeterpunten,
- de geschreven beleidsplannen,
- de geschreven validatierapporten,
- de geschreven managementreviews
- de verslagen van de klanttevredenheidsonderzoeken.

De geschreven stukken hoeven niet aan het portfolio worden toegevoegd, maar zijn wel op te vragen door de toetsingscommissie. Indien de KEio niet meeschrijft aan het managementreview, moet de opleider de KEio uitleg geven over (de inhoud van) het managementreview.

Wetenschappelijk onderzoek

In deze tabel dienen de aantallen uitgevoerde verrichtingen in het kader van wetenschappelijk onderzoek genoteerd worden. Dit wordt per onderwerp uitgesplitst. In de bijlage dienen de verslagen per verrichting worden toegevoegd. Bij meerdere onderwerpen per periode kunnen de KEio en opleider zelf rijen toevoegen aan de tabel.

Bezoek andere centra

In deze tabel dienen de bezoeken aan andere IVF centra en eventueel een specifiek bestudeerd aandachtsgebied genoteerd te worden. In de bijlage moet een kort verslag van het bezoek worden toegevoegd.

Wet en regelgeving

In deze tabel dienen de onderwerpen die in het kader van wet en regelgeving bestudeerd zijn genoteerd te worden. In de bijlage wordt een lijst toegevoegd met daarop de bestudeerde onderwerpen.

Wetenschappelijke bijeenkomsten

In deze tabel dienen de bezochte wetenschappelijke bijeenkomsten genoteerd te worden. Als bijlage dienen de ingescande bewijzen van deelname worden toegevoegd.

Presentaties

In deze tabel dienen de gegeven presentaties te worden genoteerd. Aan de bijlage wordt een lijst toegevoegd met daarop de titels van de presentaties.

Vergaderingen

In deze tabel dienen de gevolgde vergaderingen genoteerd te worden. Bij vergaderingen die wekelijks of maandelijks worden gevolgd is het noteren van de frequentie onder datum voldoende en hoeven dus niet alle afzonderlijke data genoteerd te worden. Tevens dient te worden aangegeven of de KEio voorzitter is geweest. Dit wordt vooral naar het einde van de opleiding toe belangrijk.

Lidmaatschappen

In deze tabel dienen de vakgerelateerde lidmaatschappen te worden genoteerd.

EOTs

In deze tabel dienen de uitgevoerde EOTs genoteerd te worden. Aan de bijlage dienen de (kopieën van) de gebruikte formulieren toegevoegd te worden. Er is een speciale uitleg bij het EOT formulier.

360 graden feedback

In deze tabel dienen de uitgevoerde 360 graden feedbacks genoteerd te worden. Aan de bijlage dient een samenvatting te worden toegevoegd. De gebruikte lijsten moeten vernietigd worden.

Naam:
 IVF centrum:
 Periode:

Aantallen verrichtingen

Verrichting	Aantal gepland	Totaal aantal uitgevoerd tot op heden
Semen analyse		
Semen bewerken		
Semen invriezen		
OPU (eicellen zoeken)		
Insemineren		
ICSI		
Denudatie eicellen voor ICSI		
Beoordeling zygoten		
Beoordeling embryo's dag		
Beoordeling embryo's dag		
Beoordeling embryo's dag		
Beoordeling embryo's voor cryopreservatie		
Embryo transfer		
Embryo's invriezen		
Embryo's ontdooien		
Vorbereiding behandeling		

Opmerkingen

Rapportage, autorisatie en supervisie

Verrichting	Aantal dagdelen uitgevoerd	Aantal dagdelen gepland in beoordelingsperiode	Totaal aantal dagdelen uitgevoerd tot op heden
Administratie / rapportage			
Autorisatie			
Supervisie laboratorium			

Opmerkingen

Resultaat verrichtingen

Verrichting	Resultaat KEio	Resultaat kliniek
Selectie van embryo('s) voor transfer		
Embryo transfer % doorgaand zwanger		
ICSI % 2 PN		
ICSI % doorgaand zwanger		
ICSI % beschadigde eicellen bij denudatie		
ICSI % gedegenereerde eicellen na injectie		

Opmerkingen

Kwaliteitssysteem

Verrichting	Aantal uitgevoerd
Gelezen SOPs (t.o.v. totaal aantal SOPs)	
Schrijven SOPs	
Lezen kwaliteitshandboek	
Interne audits*	

Schrijven plan van aanpak n.a.v. audits	
Analyseren en verwerken van afwijkingen en verbeterpunten	
(Deelname aan) schrijven beleidsplan*	
Validatie rapport schrijven (n.a.v. participatie implementatie nieuwe processen/goederen op het laboratorium)	
Meeschrijven managementreview*	
Uitvoeren en uitwerken klanttevredenheidsonderzoek*	

**Optioneel (hoeft niet, indien de betreffende verrichting niet in het IVF centrum plaats vindt).*

Opmerkingen

Wetenschappelijk onderzoek

Verrichting	Onderwerp
Literatuurstudie	
Literatuurbespreking	
Opzetten wetenschappelijk onderzoek	
Uitvoeren wetenschappelijk onderzoek	
Rapporteren wetenschappelijk onderzoek	

Opmerkingen

Bezoek andere centra

Naam IVF centrum	Datum bezoek	Specifiek aandachtsgebied (evt.)

Opmerkingen

Wet en regelgeving

Beschrijving

Opmerkingen

Wetenschappelijke bijeenkomsten

Datum	Beschrijving

Opmerkingen

Presentaties

Datum	Beschrijving

Opmerkingen

Vergaderingen

Datum	Beschrijving	Voorzitterschap
		JA / NEE
		JA / NEE
		JA / NEE

Opmerkingen

Lidmaatschappen

Beschrijving	Opmerkingen

Opmerkingen

EOTs

Beschrijving	Datum	Opmerkingen

Opmerkingen		

360 graden feedback

Beschrijving	Datum	Opmerkingen

Opmerkingen

Datum:

Handtekening KEio:

Handtekening opleider:

Paraaf commissieopleiding:

Datum:

De 360° feedback

Inleiding

De 360° feedback kan worden gebruikt om de KEio te toetsen d.m.v. zelfreflectie, input van de opleider en input van derden. De KEio wordt dus van meerdere kanten beoordeeld. Met een 360° feedback wordt niet één specifieke competentie beoordeeld, meerdere competenties komen tegelijk aan bod.

De 360° feedback vindt plaats in een gesprek met de KEio en de opleider.

Het advies is een 360° feedback 3 tot 4 x uit te voeren tijdens de opleiding.

Start van de 360° feedback

Opleider:

- vul de vragenlijst en het vrije commentaar formulier in en stuur deze naar de KEio. Dit is niet anoniem.
- kies 2-4 analisten en 2-4 specialisten (embryologen, gynaecologen, IVF-artsen of bijvoorbeeld andrologen) waarmee de KEio samenwerkt
- stuur hen de uitnodiging, de relevante vragenlijst en het vrije commentaar formulier. Zij dienen de lijst anoniem in te vullen. De vragenlijsten en de commentaarlijst kunnen het beste digitaal worden verstuurd en ingevuld.
- Laat weten dat ze de ingevulde lijsten terug dienen te sturen naar de opleider, dit om de anonimiteit te waarborgen.
- Stuur de lijsten geanonimiseerd door aan de KEio.

Uitwerking van de 360° feedback

KEio:

- Vul de sterke en te verbeteren punten die je van jezelf ziet in op het werkdocument.
- Analyseer de vragenlijst en het vrije commentaar formulier die je van je opleider hebt ontvangen en vul de sterke en te verbeteren punten die hij/zij van je heeft aangegeven in op het werkdocument. De bedoeling is om dit pas te doen nadat je je eigen analyse hebt gemaakt.
- Kopieer de scores uit de vragenlijsten en zet ze naast elkaar in de juiste vragenlijst in de Excel-file. Middel de scores. Vul nu de 'Informatie van derden over mij' op het werkformulier in aan de hand van de ingevulde vragenlijsten en het vrije commentaar. Daartoe worden van de gemiddelde score alle 1-tjes en 2-tjes en eventueel 3-tjes in de Excel vragenlijsten gemarkeerd, zodat duidelijker wordt wat de te verbeteren punten zijn. De aangegeven aandachtspunten (aangegeven met een A) kunnen helpen inzichtelijk te maken wat de ondervraagden een belangrijk verbeterpunt vinden.

Afronding

- lees het gehele werkdocument aandachtig door.
- bespreek het werkdocument met de opleider om toelichting en feedback te vragen op de punten.
- maak samen een plan gemaakt worden hoe deze 360° feedback het beste kan leiden tot verbetering.
- Formuleer per competentie de belangrijkste sterke en te verbeteren punten en beschrijf de actiepunten op het samenvatting 360° feedback formulier.
- Gebruik dit formulier bij een volgende 360° feedback ter evaluatie.

360° feedback: uitnodiging

Beste collega,

Je bent gevraagd om een vragenlijst in te vullen voor een 360° feedback. Een 360° feedback kan worden gebruikt om iemand te toetsen door middel van zelfreflectie, input van de opleider en input van derden. De persoon wordt dus van meerdere kanten beoordeeld. Met een 360° feedback wordt niet één specifieke competentie beoordeeld, meerdere competenties komen tegelijk aan bod.

In de kolom "score" dien je aan te geven welke score je de te toetsen persoon geeft voor de gevraagde eigenschap, competentie of vaardigheid, variërend van 1 (slecht) tot 5 (goed). In de kolom waar "A" boven staat kun je aangeven of het gevraagde onderdeel een aandachtspunt is voor de te toetsen persoon. Geef 2 tot 5 aandachtspunten aan in de lijst.

Tenslotte kun je op het formulier voor vrij commentaar onder woorden brengen wat volgens jou de sterke en zwakke punten van de te toetsen persoon zijn. Dit is een leerzaam onderdeel van de feedback en waardevol om in te vullen.

Het invullen van de vragenlijst gebeurt anoniem. Het is voor de te toetsen persoon niet bekend wie de vragenlijsten heeft ingevuld. Vul de formulieren digitaal in en stuur ze per e-mail terug naar de aangegeven persoon (dat is dus **NIET** degene die getoetst wordt).

Hartelijk bedankt voor je medewerking!

Samenvatting 360° feedback formulier

Naam beoordeelde KEio: Gesprek-leider: Datum:		
Samenvatting van de sterke en de te verbeteren punten Categorieën van professioneel handelen		
	<u>De sterke punten</u>	<u>De te versterken punten</u>
1 Medisch handelen	1.	1.
2. Communicatie	2.	2.
3. Samenwerking	3.	3.
4 Kennis en Wetenschap	4.	4.
5.Maatschappelijk handelen en preventie	5.	5.
6.Organisatie	6.	6.
7. Professionaliteit	7.	7.
Persoonlijke verbeteracties/ initiatieven		
<u>De volgende acties/planning/initiatieven worden ondernomen in het komende jaar</u>		
<u>Persoonlijke ambitie en of subgroepaangelegenheden voor zover ter sprake gekomen</u>		
Ondergetekenden bevestigen dat het bovenstaande een accurate samenvatting is van het gevoerde evaluatiegesprek		
KEio:	Opleider:.....	
Begeleider:.....	Datum:.....	

360° feedback: werkdocument

Naam KEio:	
<i>Informatie over mijzelf</i>	
Sterke punten	Te verbeteren punten
<i>Informatie van mijn opleider over mij</i>	
Sterke punten	Te verbeteren punten
<i>Informatie van derden over mij</i>	
Sterke punten	Te verbeteren punten

360° feedback: vragen voor analisten

		1=slecht;2=onvoldoende; 3=voldoende; 4=ruim voldoende; 5=goed; A=aandachtspunt	score	A
1. Medisch Beleid	1	Toont betrokkenheid bij de daadwerkelijke uitvoering van de behandeling		
	2	Is innovatief in zijn/haar professionele handelen		
	3	Bespreekt de medische informatie met de analisten		
2. Communicatie	4	Er is sprake van wederzijds overleg waar dit nodig is		
	5	Luistert goed en gaat op een positieve wijze in op onze informatie		
	6	Is duidelijk in wat wij van hem/haar mogen verwachten		
	7	Is duidelijk in wat er van ons verwacht wordt		
	8	Is in zijn/haar communicatie duidelijk en helder		
	9	Spreekt ons direct en individueel aan bij problemen of verzoeken		
	10	Er is sprake van een respectvolle benadering en bejegening		
	11	Draagt in zijn/haar communicatie bij aan onze motivatie en inspiratie		
	12	De communicatie met en over zijn/haar directe collegae is integer		
	13	Is in zijn/haar communicatie oplossingsgericht		
	14	Is toegankelijk en laagdrempelig		
	15	Is goed bereikbaar indien nodig		
	16	Staat open voor kritiek		
	17	Geeft op een positieve manier feedback		
	18	Vraagt om feedback		
	19	Is accuraat met medische verslaglegging		
3. Samenwerking	20	Voelt zich betrokken bij de afdeling en toont dit ook		
	21	Er is sprake van een goede samenwerking		
	22	Houdt zich aan de gemaakte afspraken		
	23	Staat open voor andere ideeën		
	24	Waardeert de kennis en ervaring van collegae		
4. Kennis en wetenschap	25	Draagt zijn/haar kennis en inzicht aan ons over		
	26	Anticipeert en past zijn/haar kennis toe aan het overliggende niveau		
	27	Geeft bijscholing op gestructureerde wijze		
	28	Voor informatie kunnen we goed bij hem terecht		
	29	Ondersteunt ons in ons leerproces		
	30	Is helder in zijn communicatie over onze sterke en zwakke punten		
	31	Is kritisch op een positieve wijze		

5. Maatschappelijk handelen	32	Past vigerende wet- en regelgeving toe		
	33	Participeert ook buiten de instelling in relevante organisaties en netwerken		
	34	Oefent zijn vak uit naar de gebruikelijke ethische normen van de beroepsgroep		
6. Organisatorisch handelen	35	Werkt effectief en doelmatig		
	36	Treft goede voorbereidingen		
	37	Is zorgvuldig in de informatieoverdracht over patiënten		
	38	Is bereid bij onvoorziene omstandigheden in te springen en extra werk te verrichten		
	39	Is flexibel als de situatie daarom vraagt		
	40	Het handschrift is duidelijk leesbaar		
	41	Levert zaken die hij/zij toezegt op tijd aan		
	42	Heeft een goed timemanagement		
	43	Is creatief en innovatief gericht		
7. Professionaliteit	44	Werkt op een integere en betrokken wijze met ons samen		
	45	Vertoont adequaat persoonlijk en inter-persoonlijk gedrag		
	46	Kent de grenzen van de eigen competenties en handelt daarbinnen		
	47	Zet zich in voor patiënten		
	48	Stelt hoge eisen aan eigen prestaties		
	49	Is zich bewust van zijn/haar voorbeeldfunctie gedraagt zich daar naar		

360° feedback: vragen voor embryologen, gynaecologen en IVF-artsen

		1=slecht;2=onvoldoende; 3=voldoende; 4=ruim voldoende; 5=goed; A=aandachtspunt	score	A
1. Medisch Beleid	1	Voert het medisch beleid state of the art uit		
	2	Ontwikkelt onder meer met de embryologen/gynaecologen mede het medisch beleid		
	3	Adviseert de gynaecologen/IVF-artsen zorgvuldig		
	4	Adviseert bij nieuwe methoden en technieken		
2. Communicatie	5	Er is sprake van wederzijds overleg waar dit nodig is		
	6	Luistert goed en gaat op een positieve wijze in op onze informatie		
	7	Is duidelijk in wat wij van hem/haar mogen verwachten		
	8	Is duidelijk in wat er van ons verwacht wordt		
	9	Is in zijn/haar communicatie duidelijk en helder		
	10	Spreekt ons direct en individueel aan bij problemen of verzoeken		
	11	Er is sprake van een respectvolle benadering en bejegening		
	12	Draagt in zijn/haar communicatie bij aan onze motivatie en inspiratie		
	13	De communicatie met en over zijn/haar directe collegae is integer		
	14	Is in zijn/haar communicatie oplossingsgericht		
	15	Is toegankelijk en laagdrempelig		
	16	Is goed bereikbaar indien nodig		
	17	Staat open voor kritiek		
	18	Geeft op een positieve manier feedback		
	19	Vraagt om feedback		
	20	Is accuraat met medische verslaglegging		
3. Samenwerking	21	Voelt zich betrokken bij de afdeling en toont dit ook		
	22	Er is sprake van een goede samenwerking		
	23	Houdt zich aan de gemaakte afspraken		
	24	Staat open voor andere ideeën		
	25	Waardeert de kennis en ervaring van collegae		
4. Kennis en wetenschap	26	Draagt zijn/haar kennis gevraagd en ongevraagd aan ons over		
	27	Verzorgt goed onderwijs/voorlichting/scholing		
	28	Voor informatie kunnen we goed bij hem/haar terecht		
	29	Participeert in de klinische research		
5. Maatschappelijk handelen	30	Past vigerende wet- en regelgeving toe		
	31	Participeert ook buiten de instelling in relevante organisaties en netwerken		
	32	Oefent zijn vak uit naar de gebruikelijke ethische normen van de		

		beroepsgroep		
6. Organisatorisch handelen	33	Werkt effectief en doelmatig		
	34	Treft goede voorbereidingen		
	35	Is zorgvuldig in de informatieoverdracht over patiënten		
	36	Is bereid bij onvoorziene omstandigheden in te springen en extra werk te verrichten		
	37	Is flexibel als de situatie daarom vraagt		
	38	Levert zaken die hij/zij toezegt op tijd aan		
	39	Heeft een goed timemanagement		
	40	Is creatief en innovatief gericht		
7. Professionaliteit	41	Werkt op een integere en betrokken wijze met ons samen		
	42	Vertoont adequaat persoonlijk en inter-persoonlijk gedrag		
	43	Kent de grenzen van de eigen competenties en handelt daarbinnen		
	44	Zet zich in voor patiënten		
	45	Stelt hoge eisen aan eigen prestaties		
	46	Is zich bewust van zijn/haar voorbeeldfunctie gedraagt zich daar naar		

360° feedback: vrij commentaar

Te waarderen punten van.....

Te verbeteren punten van.....

Criteria voor herregistratie op basis van een puntensysteem

1. Uitsluitend Klinisch Embryologen die in een erkend Nederlands IVF laboratorium werkzaam zijn kunnen voor herregistratie in aanmerking komen indien gedurende een aaneengesloten periode van 5 jaar sprake is van een aanstelling van minstens 12 uur per week, behoudens de algemeen erkende ziekte- en verlofregelingen.
2. Conform het Registratiereglement dienen geregistreerde klinisch embryologen zich om de vijf jaar te laten herregistreren. Herregistratie vindt uitsluitend plaats na het binnen 5 jaar aantoonbaar behalen van voldoende accreditatiepunten, één en ander te toetsen door de Registratie Commissie. De klinisch embryoloog dient in een periode van vijf jaar ten minste 100 accreditatiepunten te hebben verzameld, met een maximum van 40 punten per jaar.
3. Hardheidsclausule: indien door bepaalde oorzaken niet wordt voldaan aan het gestelde in lid 1 en 2 kan de Commissie Opleiding overgaan tot herregistratie middels de hardheidsclausule. Hierbij wordt op basis van redelijkheid de registratie verlengd, waarbij eventueel extra voorwaarden m.b.t. bij- en nascholing worden gesteld. Herregistratie op grond van dit artikel kan alleen plaats vinden indien de commissie vindt dat een verantwoorde beroepsuitoefening voldoende is gegarandeerd.
4. De klinisch embryoloog dient zelf een registratie bij te houden van de activiteiten en ten tijde van de herregistratie een formulier op te sturen naar de herregistratiecommissie.

Puntenwaardering

Categorie	Activiteit	Waardering	Totalen
A	Vergaderingen KLEM Ledenvergadering Bestuursvergadering Commissievergadering Vergaderingen overige FEV/NVOG NBVKI/Werkgroep semen VVKE/KLEM CCKL DSRM Reproductieve genetica	per vergadering 5punten 3 punten 3 punten per vergadering 2 punten	Min. 1 ledenvergadering per kalenderjaar Minimaal 25 punten en maximaal 50 Punten/5 jaar
B	Workshops/ cursussen/ nationale wetensch. Bijeenkomsten Volgen Presentatie Abstract/poster Hands on	per dagdeel 2 punten + 1 punt + 1 punt 2 punten	Minimaal *
C	Internationale bijeenkomsten Volgen Presentatie Abstract/poster	per dagdeel 3 punten + 2 punten + 1 punt	Minimaal 12 punten/5 jaar Minimaal*
D	Diversen Externe audits Visitatie Kwaliteitsdag Keiodag Act. Binnen en ten dienste van het vakgebied	Per dagdeel 3 punten 2 punten 2 punten op aanvraag	

* De klinisch embryoloog dient per kalenderjaar minimaal één wetenschappelijke conferenties. (internationaal of nationaal) te volgen.

1. Instelling

De Commissie Opleiding van de Vereniging voor de Klinisch Embryologie (KLEM), hierna te noemen de Commissie Opleiding, is ingesteld bij besluit van de algemene ledenvergadering van de KLEM dd. 10 november 1998.

2. Samenstelling

De Commissie Opleiding bestaat uit minimaal vier registerleden en maximaal zeven leden (bij voorkeur één registerlid uit het bestuur van de KLEM), en één aspirant registerlid van de KLEM (klinisch embryoloog in opleiding, KEio). De leden van de Commissie Opleiding worden eerst voorgedragen aan en benoemd door het bestuur van de KLEM.

De commissie benoemt uit haar midden een voorzitter, en een secretaris. Beiden dienen registerlid te zijn. De zittingsduur van de leden is vier jaar, waarna herbenoeming kan plaatsvinden.

3. Taken

- o Het opstellen, aanpassen en bijhouden van het “opleidingsreglement voor de klinisch embryoloog”;
- o Het opstellen van eisen die moeten worden gesteld aan de kandidaat KEio, opleiding, de opleiders en de opleidingsinstellingen t.b.v. de opleiding tot klinisch embryoloog;
- o Het erkennen van klinisch embryologen en instellingen als respectievelijk opleider en opleidingsinstelling;
- o Het uitvoeren van toetsen en visitaties in het kader van de opleiding tot klinisch embryoloog. De toetsing van opleiders en opleidingsinstituten maakt deel uit van de intercollegiale toetsing door de commissie beroepsvisitatie KLEM, maar valt onder de auspiciën van de Commissie Opleiding;
- o Het bijhouden van het register, dat wil zeggen dat de Commissie Opleiding gerechtigd is tot registratie en herregistratie. In geval van opschorting of doorhaling wordt dit voornemen doorgegeven aan het bestuur van de KLEM. Het bestuur stelt het betreffende registerlid op de hoogte van het genomen besluit;
- o Het opstellen van eisen t.a.v. de herregistratie evenals het verzamelen van de gegevens en de controle t.b.v. de herregistratie.

4. Werkwijze

De Commissie Opleiding vergadert minstens éénmaal per jaar. De vergaderingen worden vastgesteld door de voorzitter van de commissie; deze (of bij diens afwezigheid één van de andere leden) rapporteert aan de algemene ledenvergadering van de KLEM. De voorzitter roept de vergadering schriftelijk, minstens twee weken van tevoren, bijeen.

Besluitvorming van voorgedragen stukken tijdens een commissievergadering kan pas plaatsvinden bij overeenstemming van ten minste vier van de leden. De voorzitter stelt het jaarverslag en beleidsplan op. De secretaris verzamelt notulen en ingekomen/uitgaande stukken en rapporteert middels deze notulen aan het bestuur van de KLEM. De leden notuleren roulerend en kunnen deel uitmaken van subcommissies.

5. Subcommissies

De subcommissie toetsing is verantwoordelijk voor de toetsing van een KEIO. Een toetsingscommissie bestaat uit twee registerleden van de Commissie Opleiding die niet geaffilieerd zijn met de te toetsen persoon of instelling;

De subcommissie registratie wordt gevormd door minimaal twee registerleden.

Daarnaast kan de Commissie Opleiding ad hoc subcommissies instellen (toegespitst op de situatie) met zowel register- als niet-register en externe leden.

6. Wijziging

Een voorstel tot wijziging van het opleidingreglement, de eisen voor de herregistratie en het Huishoudelijk Reglement moet ten minste twee weken voor de commissie vergadering schriftelijk ingediend worden; accorderen van de wijziging kan pas plaatsvinden met toestemming van minstens vier leden. Het huishoudelijk reglement dient ten minste één maal per vijf jaar te worden herzien en te worden goedgekeurd door het bestuur van de KLEM.