



Onderwijs- en examenregeling

Postmaster opleiding tot Gezondheidszorgpsycholoog

Commissie Reglementen en Contracten vLOGO
vastgesteld d.d. 8 december 2016

Inhoud

PARAGRAAF 1 – ALGEMENE BEPALINGEN	5
art. 1.1 – toepasselijkheid van de regeling.....	5
art. 1.2 – begripsbepalingen.....	5
PARAGRAAF 2 – TOELATING EN AANVANG OPLEIDING.....	6
art. 2.1 – toelating	6
art. 2.2 – aanvang opleiding	6
PARAGRAAF 3 – GEDRAGSREGELS	7
art. 3.1 – inspanningsverplichting en gedragsregels.....	7
PARAGRAAF 4 – INHOUD EN INRICHTING VAN DE OPLEIDING.....	8
art. 4.1 – doel van de opleiding	8
art. 4.2 – vorm van de opleiding	9
art. 4.3 – nominale duur van de opleiding	9
art. 4.4 – taal waarin de opleiding wordt verzorgd.....	9
art. 4.5 – differentiaties.....	9
art. 4.6 – samenstelling programma	10
PARAGRAAF 5 – CURSORISCH OPLEIDINGSONDERDEEL.....	11
art. 5.1 – inhoud en studielast cursorische onderdelen.....	11
art. 5.2 – feitelijke vormgeving cursorisch onderwijs	12
art. 5.3 –aanwezigheidsverplichting.....	12
art. 5.4 – plaatsvinden cursorische onderdelen.....	12
art. 5.5 – verlenging cursorische opleidingstijd	12
PARAGRAAF 6 – PRAKTIJKOPLEIDINGSONDERDEEL.....	13
art. 6.1 – praktijkonderdelen.....	13
art. 6.2 – individueel opleidingsplan (IOP)	13
art. 6.3 – verlenging praktijktijd	13
PARAGRAAF 7 – HOOFDOPLEIDER EN EXAMENCOMMISSIE.....	15
art. 7.1 – hoofdopleider	15
art. 7.2 – examencommissie.....	16
PARAGRAAF 8 – TOETSING.....	17
art. 8.1 – algemeen.....	17
art. 8.2 – toetsing cursorische onderdelen	17
art. 8.3 – herkansing cursorische onderdelen.....	17
art. 8.4 – toetsing praktijkonderdelen; beoordeling jaarlijkse voortgang	18

art. 8.5 – herkansing praktijkonderdelen: beoordelingstraject	18
art. 8.6 – voortgang	19
art. 8.7 – judicium abeundi bij onvoldoende voortgang	19
art. 8.8 – cijfers	20
art. 8.9 – handicap en chronische ziekte	20
art. 8.10 – termijn beoordeling	20
art. 8.11 – bewijsstuk beoordeling; studievoortgangadministratie	20
art. 8.12 – inzagerecht	21
art. 8.13 – geldigheidsduur	21
Art. 8.14 – bewaartermijn	21
art. 8.15– vrijstelling	21
art. 8.16 – fraude en plagiaat	21
PARAGRAAF 9 – EXAMEN	23
art. 9.1 – examen	23
art. 9.2 – getuigschrift	23
PARAGRAAF 10: BEZWAAR	24
art. 10.1 – bezwaarprocedure	24
PARAGRAAF 11: BEROEP BIJ COLLEGE VAN BEROEP	26
art. 11.1 - College van Beroep: samenstelling en benoeming	26
art. 11.2 - Instellen van beroep	26
art. 11.3 - minnelijke schikking	27
art. 11.4 - Schriftelijke voorbereiding	28
art. 11.5 - Afhandeling zonder zitting	29
art. 11.6 - Oproeping zitting; gemachtigde, getuigen en deskundigen	29
art. 11.7 - Samenvoeging en splitsing	29
art. 11.8 - voorlopige voorziening	29
art. 11.9 - Wraking en verschoning	30
art. 11.10 - Behandeling ter zitting	30
art. 11.11 - Beraadslaging en uitspraak	31
art. 11.12 – Herziening van een uitspraak	31
PARAGRAAF 12 – OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN	32
art. 12.1 – vangnetregeling	32
art. 12.2 – wijziging	32
art. 12.3 – bekendmaking	32

art. 12.4 – vaststelling en inwerkingtreding.....	32
BIJLAGEN	33
TOELICHTING bij de Onderwijs- en examenregeling.....	34

PREAMBULE

Artikel 9, lid 2 Besluit Gezondheidszorgpsycholoog, Stbl. 1998, 156 bepaalt dat het bestuur van de opleidingsinstelling een Onderwijs-- en examenregeling (OER) vaststelt voor de postmasteropleiding tot gezondheidszorgpsycholoog.

De verschillende opleidingsinstellingen verenigd in de vereniging LOGO hebben één gezamenlijke Onderwijs-- en examenregeling vastgesteld met alle opleidingsvoorschriften en regels.

Deze Onderwijs-- en examenregeling is te beschouwen als de algemene voorwaarden die gelden bij de opleidingsovereenkomst die tussen de kandidaat en de opleidingsinstelling wordt afgesloten. Daarom is in art. 11.3 van deze regeling bepaald dat de opleidingsinstelling er zorg voor draagt dat iedere Piog voor aanvang van diens opleiding een exemplaar van deze regeling ter hand wordt gesteld. De Onderwijs-- en examenregeling (met de daarbij horende toelichting die deel uitmaakt van de OER), de opleidingsovereenkomst, de leerarbeidsovereenkomst (die tussen de kandidaat en de praktijkopleidingsinstelling worden gesloten) en het individuele opleidingsplan, bedoeld in artikel 6.2 van de Onderwijs- en examenregeling bevatten gezamenlijk de opleidings specifieke rechten en plichten die gelden voor de Piogs enerzijds en de opleidingsinstelling en praktijkopleidingsinstelling anderzijds.

PARAGRAAF 1 – ALGEMENE BEPALINGEN

art. 1.1 – toepasselijkheid van de regeling

Deze regeling is van toepassing op het onderwijs en de examens van de opleiding tot gezondheidszorgpsycholoog en op alle Piogs die voor de opleiding staan ingeschreven.

art. 1.2 – begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. College van Beroep: het landelijk College van Beroep voor de opleiding tot gezondheidszorgpsycholoog als bedoeld in art. 10.1
- b. Examen: de afsluiting van de opleiding bedoeld in artikel 9.1, waarvan sprake is als de Piog alle onderdelen van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd en waarbij vastgesteld wordt dat de Piog de eindkwalificaties van de opleiding heeft gerealiseerd.
- c. Docent: de door de hoofdopleider aangewezen examinerator die belast is met het afnemen van cursorische toetsen en het vaststellen van de uitslag daarvan
- d. IOP: Individueel opleidingsplan als bedoeld in artikel 6.2
- e. LOGO-verklaring: LOGO-verklaring: verklaring afgegeven door de Stichting Psychologische vervolgoopleidingen Nijmegen namens alle opleidingsinstellingen, waarin is vastgelegd dat de kandidaat aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet voor de opleiding Gezondheidszorgpsycholoog.
- f. opleiding: de postmaster opleiding tot Gezondheidszorgpsycholoog
- g. Piog: Psycholoog in opleiding tot Gezondheidszorgpsycholoog; degene die de opleiding volgt
- h. Praktijkopleidingsinstelling: een op grond van het "Visitatiereglement ten behoeve van toetsing praktijk(opleidings)instellingen in het kader van de postmaster opleidingen tot Gezondheidszorgpsycholoog, Psychotherapeut, Klinisch Psycholoog en Klinisch Neuropsycholoog" erkende praktijkinstelling
- i. Toets: onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de Piog alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
- j. Vereniging LOGO: Vereniging Landelijk Overleg van Geestelijke Gezondheidszorg Opleidingsinstellingen

PARAGRAAF 2 – TOELATING EN AANVANG OPLEIDING

art. 2.1 – toelating

1. Toelaatbaar tot de opleiding is de bezitter van een geldige LOGO-verklaring, die:
 - een GZ-opleidingsplaats heeft bij een erkende praktijkopleidingsinstelling, en
 - door de praktijkopleidingsinstelling wordt voorgedragen aan de opleidingsinstelling.
2. De hoofdopleider beslist over de toelating tot de opleiding aan de hand van zijn oordeel over de geschiktheid van de kandidaat om met voldoende inspanning binnen de daarvoor gestelde tijd de eindkwalificaties van de opleiding te kunnen halen. De kandidaat ontvangt een schriftelijk bewijsstuk van de toelatings- c.q. afwijzingsbeslissing tot de opleiding.
3. Als de hoofdopleider besluit de kandidaat toe te laten, wordt in aanvulling op de tussen de kandidaat en de praktijkopleidingsinstelling afgesloten leerarbeidsovereenkomst en de tussen de door de opleidingsinstelling en de praktijkopleidingsinstelling afgesloten samenwerkingsovereenkomst, een opleidingsovereenkomst gesloten tussen de kandidaat en de opleidingsinstelling.

art. 2.2 – aanvang opleiding

1. In de opleidingsovereenkomst gesloten tussen de kandidaat en de opleidingsinstelling wordt - na afstemming met de praktijkopleidingsinstelling - het startmoment van de opleiding vastgelegd.
2. De Piog draagt zorg voor zijn inschrijving in het opleidingsregister.

PARAGRAAF 3 – GEDRAGSREGELS

art. 3.1 – inspanningsverplichting en gedragsregels

1. Het succes van de opleiding wordt mede bepaald door de actieve betrokkenheid van de Piog bij alle onderdelen. Hij is mede verantwoordelijk voor optimaal onderwijs. Van elke Piog wordt actieve deelname verwacht aan het opleidingsonderdeel waaraan hij deelneemt.
2. Naast de algemene eis dat de Piog actief participeert in het onderwijs, wordt meer specifiek verwacht dat de Piog:
 - verantwoordelijkheid neemt voor de opbouw van het eigen portfolio; daartoe maakt de Piog bij de start van de opleiding in samenspraak met de praktijkopleider een individueel opleidingsplan met een planning van de praktijktoetsen.
 - de gevraagde inspanning levert: voorbereid de bijeenkomsten bijwoont, actief deelneemt in/ bijdraagt aan discussies en oefeningen, feedback geeft aan docenten en andere Piogs als dat nodig is voor een goed verloop van het onderwijs, feedback kan ontvangen en daarop constructief kan reageren;
 - tijdig voldoet aan opdrachten, papers, verslagen e.d.
 - op een professionele, respectvolle wijze met andere Piogs, docenten, praktijkopleiders en (administratieve) staf omgaat;
 - open communiceert met de (administratieve) staf, docenten en praktijkopleiders bij het oplossen van problemen betreffende de voortgang van het cursorisch en/of praktijkonderwijs;
 - zich houdt aan de door de opleiding gestelde voorschriften, zoals vastgelegd in deze regeling, de opleidingsovereenkomst en de studiegids;
 - zich houdt aan de aanwijzingen van de hoofdopleider;
 - handelt naar de gedragsregels van de beroepsvereniging, en de gedragsregels die gelden in normaal maatschappelijk verkeer.

PARAGRAAF 4 – INHOUD EN INRICHTING VAN DE OPLEIDING

art. 4.1 – doel van de opleiding

1. De eindkwalificaties van de opleiding worden vastgesteld door de Federatie van Gezondheidszorgpsychologen en Psychotherapeuten, als overkoepelend orgaan voor de specialismen gezondheidszorgpsychologen en psychotherapeuten. Van de voornoemde beroepen zijn de eindtermen van de verschillende opleidingen vastgelegd in opleidingsplannen. In bijlage 1 zijn deze weergegeven.
2. De afgestudeerde GZ-psycholoog heeft de volgende competenties:
 - *Competentiegebied 1: Psychologisch handelen*
De GZ-psycholoog zet wetenschappelijk gefundeerde psychologische en pedagogische kennis, specifieke vaardigheden en professionele attitudes in om te komen tot doelmatige diagnostiek, indicatiestelling en psychologische interventies.
 - *Competentiegebied 2: Communicatie*
De GZ-psycholoog communiceert op heldere, transparante, effectieve en efficiënte wijze bij zijn psychologisch handelen. Het gaat daarbij om zowel verbale als non-verbale communicatie. Hij initieert en onderhoudt een constructieve dialoog met de cliënt en het cliëntsysteem. Hij draagt zorg voor een verantwoorde gezamenlijke besluitvorming.
 - *Competentiegebied 3: Samenwerking*
De GZ-psycholoog kent de algemene structuur van de gezondheidszorg, de maatschappelijke dienstverlening en de eigen organisatie. Hij participeert in een netwerk van functionele samenwerkingsrelaties en maakt optimaal gebruik van beschikbare expertise.
 - *Competentiegebied 4: Kennis en wetenschap*
De GZ-psycholoog kenmerkt zich door zijn continue streven naar optimalisatie van zijn kennis en kunde in zijn vakgebied. De GZ-psycholoog kan de wetenschappelijke aspecten zoals verweven met de praktijk onderkennen en kritisch beschouwen. Hieronder valt het beoordelen van relevante informatiebronnen op hun relevantie voor het betreffende werkgebied. De GZ-psycholoog bevordert de deskundigheid van degenen die bij het werkerrein van de GZ-psycholoog zijn betrokken. Hij streeft naar het optimaliseren van zijn kennis en kunde.
 - *Competentiegebied 5: Maatschappelijk handelen*
Het handelen binnen dit taakgebied omvat het afwegen van de belangen van de cliënt in relatie tot de belangen van andere hulpvragers en maatschappelijke belangen. Kern is het maatschappelijk verantwoord uitoefenen van het beroep. De GZ-psycholoog plaatst de klacht van de cliënt in diens maatschappelijke en culturele context, en stemt zijn handelen hierop af. Naast de maatschappelijke en culturele context zijn vele factoren van invloed op de zorg. Kennis van (beroeps)ethiek en wetgeving/juridische aspecten is tevens van belang.
 - *Competentiegebied 6: Organisatie*
De GZ-psycholoog neemt besluiten met betrekking tot het gebruik van of de inzet van middelen en medewerkers, het stellen van doelen en prioriteiten, en het maken van beleid, en organiseert het werk met het oog op een balans tussen het beroepsmatig handelen en de behoefte aan verdere ontwikkeling van zichzelf, de cliënt en de organisatie.
 - *Competentiegebied 7: Professionaliteit*
De GZ-psycholoog handelt en reflecteert op basis van wetenschappelijke kennis en verbindt daaraan consequenties voor de verbetering van zijn handelen (continu leerproces). De reflectie betreft zowel de contacten met de cliënt en collega's/andere disciplines, als zijn

werk, taken en opleiding. De GZ-psycholoog kent de grenzen van de eigen competenties en handelt daarbinnen.

3. Het met goed gevolg afronden van de postmaster opleiding tot gezondheidszorgpsycholoog leidt tot een getuigschrift dat recht geeft op inschrijving in het BIG-register als 'gezondheidszorgpsycholoog', waarna de titel gezondheidszorgpsycholoog zoals vastgelegd in de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (BIG) gevoerd kan worden.

art. 4.2 – vorm van de opleiding

1. De opleiding wordt zowel voltijds als in deeltijd verzorgd.
2. Bij de voltijdse vorm omvat de opleiding een tweejarig fulltime opleidingsprogramma, dat bestaat uit 1 dag cursorisch onderwijs per week en 4 dagen praktijkonderwijs onder begeleiding van een praktijkopleider, werkbegeleider(s) en supervisor(en).
3. Bij de deeltijdse vorm omvat de opleiding maximaal een vierjarig opleidingsprogramma, dat bestaat uit gemiddeld 1 dag cursorisch onderwijs per week gedurende twee jaar in combinatie met een praktijkonderwijs van ten minste 16 uur per week. De opleiding kan alleen in deeltijd worden gevolgd na toestemming van de praktijkopleidingsinstelling.
4. In de opleidingsovereenkomst en de leerarbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 2.1, 3^e lid wordt vastgelegd of de Plog de opleiding in voltijdse of deeltijdse vorm volgt.

art. 4.3 – nominale duur van de opleiding

De nominale duur van de opleiding is twee jaar in voltijd of maximaal vier jaar in deeltijd.

art. 4.4 – taal waarin de opleiding wordt verzorgd

1. De opleiding wordt in het Nederlands verzorgd. Anderstalige literatuur kan onderdeel uitmaken van de opleiding.
2. In afwijking van het eerste lid kunnen een of meer onderdelen van de opleiding in het Engels worden verzorgd indien het onderwijs betreft dat door een Engelstalige docent gegeven wordt of indien de specifieke aard, inrichting of de kwaliteit van het onderwijs daartoe noodzaakt.

art. 4.5 – differentiaties

De opleiding kent de volgende differentiaties:

1. opleiding tot gezondheidszorgpsycholoog K&J (Kind en Jeugdigen)
2. opleiding tot gezondheidszorgpsycholoog V&O (Volwassenen en Ouderen)
3. opleiding tot gezondheidszorgpsycholoog Volwassenen
4. opleiding tot gezondheidszorgpsycholoog Ouderen

art. 4.6 – samenstelling programma

1. De opleiding bestaat uit ten minste 3600 uur, die als volgt zijn verdeeld:
 - a. 480 uren cursorisch onderwijs op het gebied van de gezondheidszorgpsychologie
 - b. 240 uren praktijkopdrachten
 - c. 90 uren supervisiesessies, waarvan 36 uren over diagnostiek, 36 uren over interventies, 9 uren over indicatiestelling en 9 uren over overige taken.
 - d. 2790 uur gesuperviseerde praktijkervaring op het gebied van de gezondheidszorgpsychologie.

2. Het onderwijs, bedoeld in het eerste lid, onder a, omvat in elk geval psychodiagnostiek, indicatiestelling en het toepassen van psychologische, pedagogische en psychotherapeutische behandelingsmethoden ten aanzien van de volgende categorieën van personen:
 - a. kinderen en jeugdigen;
 - b. volwassenen en ouderen.

De gesuperviseerde praktijkervaring, bedoeld in het eerste lid onder d, is gespreid over ten minste twee jaren en wordt in elk geval opgedaan met het uitvoeren van psychodiagnostisch onderzoek, het stellen van indicaties en het toepassen van psychologische, pedagogische en psychotherapeutische behandelingsmethoden.

PARAGRAAF 5 – CURSORISCH OPLEIDINGSONDERDEEL

art. 5.1 – inhoud en studielast cursorische onderdelen

1. De cursorische opleidingsonderdelen omvatten ten minste 480 uur cursorisch onderwijs, bestaande uit de volgende onderdelen:
 1. 200 uur psychodiagnostiek, bestaande uit:
 - a. psychopathologie, met inbegrip van psychologische aspecten van somatische stoornissen;
 - b. methodologie van het diagnostisch redeneerproces;
 - c. diagnostische modellen;
 - d. vaardigheid in de toepassing van de belangrijkste diagnostische methoden;
 - e. specifieke diagnostische vaardigheden ten behoeve van verschillende leeftijdsgroepen en maatschappelijke groeperingen, waaronder cultuurgebonden problematiek;
 - f. reflectie op de diagnostische attitude, met inbegrip van beroepsethische aspecten.
 2. 40 uur indicatiestelling, bestaande uit:
 - a. indicaties en contra-indicaties van de onderscheiden psychologische, pedagogische en psychotherapeutische behandelingsvormen;
 - b. organisatie van de hulpverlening en maatschappelijke voorzieningen;
 - c. rapportage en dossiervorming.
 3. 200 uur behandelingsmethoden, bestaande uit:
 - a. toepassing van psychologische en pedagogische technieken en psychotherapeutische deeltechnieken zowel individu- als systeemgericht;
 - b. leer- en cognitieve theorieën, psychodynamische theorieën, experiëntiële theorieën, systeemtheorieën en groepsdynamica;
 - c. behandelingsplanning;
 - d. tot stand brengen en hantering van de behandelingsrelatie;
 - e. omgaan met weerstanden;
 - f. procesevaluatie;
 - g. hanteren van groepsprocessen;
 - h. effecten van farmacotherapie;
 - i. specifieke therapeutische vaardigheden ten behoeve van verschillende leeftijdsgroepen en maatschappelijke groeperingen, waaronder cultuurgebonden problematiek;
 - j. reflectie op de therapeutische attitude, met inbegrip van beroepsethische aspecten.
 4. 40 uur overige beroepsspecifieke vaardigheden, bestaande uit:
 - a. methodologie van praktijkonderzoek;
 - b. voorlichtingskunde;
 - c. didactiek;
 - d. werken in teamverband;
 - e. interdisciplinaire samenwerking.
2. Per jaar wordt door de hoofdopleider aan de hand van bovenstaande voorwaarden het specifieke opleidingsprogramma samengesteld. De inhoud van dit opleidingsprogramma en de daarvan deel uitmakende cursorische opleidingsonderdelen is opgenomen in Bijlage 2.

art. 5.2 – feitelijke vormgeving cursorisch onderwijs

Het cursorische onderwijs van ten minste 480 uur wordt uitgevoerd op gemiddeld twee dagdelen per week gedurende twee jaar. Voor het cursorische gedeelte geldt een aanwezigheidsplicht. De bijeenkomsten dienen te worden voorbereid aan de hand van literatuur en huiswerkopdrachten. Deze voorbereiding kost gemiddeld vier uur per dagdeel.

art. 5.3 –aanwezigheidsverplichting

1. Voor het cursorisch onderwijs geldt een aanwezigheidsplicht van 100%.
2. Absentie is uitsluitend toegestaan indien de Piog wegens ziekte, zwangerschap of overmacht geen onderwijs kan volgen. Dit dient direct aan de opleidingsinstelling te worden gemeld. Absentie dient gecompenseerd te worden door middel van een vervangende opdracht. Bij absentie boven de 20% dient het onderdeel opnieuw gevolgd te worden. Over de gehele opleiding mag niet meer dan 10% gemist worden.
3. Aanwezigheid van de Piogs wordt bij elk cursorisch gedeelte gecontroleerd en vastgelegd.

art. 5.4 – plaatsvinden cursorische onderdelen

Alle in Bijlage 2 vermelde cursorische onderdelen dienen doorgang te vinden. Bij onverhoopte annulering, bijvoorbeeld door ziekte van de docent, kan de opleidingsinstelling het onderwijs in een andere werk- en beoordelingsvorm aanbieden, dan wel een vervangend onderdeel aanbieden.

art. 5.5 – verlenging cursorische opleidingstijd

1. Verlenging van de nominale cursorische opleidingstijd is mogelijk in geval:
 - de Piog door aantoonbare overmacht zoals bijvoorbeeld langdurige ziekte, of door tekortkomingen van de opleidingsinstelling niet in staat is gebleken de cursorische onderdelen van de opleiding met goed gevolg af te ronden binnen de opleidingsduur;
 - de Piog op grond van art. 8.3 een herkansing van een of meer cursorische onderdelen heeft gekregen en de Piog als gevolg hiervan de cursorische onderdelen niet meer zal kunnen afronden binnen de opleidingsduur;met dien verstande dat de totale opleidingstijd niet langer dan vier jaar kan zijn.
2. De hoofdopleider kan het in het eerst lid opgenomen voorschrift dat de totale opleidingstijd niet langer dan vier jaar kan zijn buiten toepassing laten indien strikte toepassing daarvan op de Piog vanwege bijzondere omstandigheden kennelijk onredelijk is.
3. Verzoeken om een verlenging van de opleidingstijd moeten zo snel mogelijk met bewijsstukken worden ingediend bij de hoofdopleider. De hoofdopleider beslist over het verzoek.

PARAGRAAF 6 – PRAKTIJKOPLEIDINGSONDERDEEL

art. 6.1 – praktijkonderdelen

1. Het praktijkonderwijs omvat 2790 praktijkmuren in combinatie met ten minste 90 uur supervisiesessies, 90 uur werkbegeleidingsuren en 240 uur praktijkopdrachten, bij een door de opleidingsinstelling erkende praktijkopleidingsinstelling.
2. De inhoud en omvang van de praktijkonderdelen worden beschreven in het in artikel 6.2 bedoelde individuele opleidingsplan.

art. 6.2 – individueel opleidingsplan (IOP)

1. De praktijkopleider stelt in overleg met de Piog voor aanvang van de opleiding een individueel opleidingsplan (IOP) op door middel van het daartoe door de hoofdopleider vastgestelde format. In het IOP zijn de geplande praktijkwerkzaamheden voor de gehele opleidingsperiode opgenomen.
2. De praktijkopleider dient dit IOP ter goedkeuring in bij de hoofdopleider bij aanvang van de opleiding.
3. De hoofdopleider beoordeelt het IOP en legt vast dat het akkoord is. Indien de hoofdopleider niet akkoord gaat, wordt aan de praktijkopleider kenbaar gemaakt op welke aspecten aanpassing vereist is om alsnog goedkeuring te verkrijgen.
4. Ingeval de praktijkopleider het IOP pas na aanvang van de opleiding ter goedkeuring bij de hoofdopleider heeft ingediend en de Piog als gevolg hiervan onvoldoende praktijkmuren of supervisie zal gaan krijgen tijdens de opleidingsperiode, draagt de praktijkopleider er zorg voor dat de Piog de gemiste praktijkmuren of supervisie alsnog kan realiseren onder gelijkblijvende voorwaarden¹.
5. Wijzigingen van het IOP moeten, nadat zij door de praktijkopleider zijn voorgelegd aan de hoofdopleider, door de hoofdopleider goedgekeurd worden.

art. 6.3 – verlenging praktijktijd

1. Verlenging van de praktijktijd is uitsluitend mogelijk in geval:
 - a. de Piog door aantoonbare overmacht zoals bijvoorbeeld langdurige ziekte, niet in staat is gebleken de praktijkonderdelen van de opleiding met goed gevolg af te ronden binnen de opleidingsperiode;
 - b. er sprake is geweest van onvoldoende begeleiding van de Piog, onvoldoende adequaat handelen ten aanzien van de begeleiding of tekortkomingen van de praktijkopleidingsinstelling, waardoor de kandidaat niet in staat is gebleken de praktijkwerkzaamheden met goed gevolg af te ronden binnen de opleidingsperiode;

¹ Dit zal ook overeengekomen en vastgelegd moeten worden tussen opleidingsinstelling en praktijkopleidingsinstelling.

- c. de Piog op grond van art. 8.5 een herkansing van een of meer praktijkonderdelen heeft gekregen en de Piog als gevolg hiervan de praktijkonderdelen niet meer zal kunnen afronden binnen de opleidingsperiode;
met dien verstande dat de totale opleidingstijd niet langer dan vier jaar kan zijn.
2. De hoofdopleider kan het in het eerst lid opgenomen voorschrift dat de totale opleidingstijd niet langer dan vier jaar kan zijn buiten toepassing laten indien strikte toepassing daarvan op de Piog vanwege bijzondere omstandigheden kennelijk onredelijk is.
3. Verzoeken om een verlenging van de praktijktijd moeten zo snel mogelijk met bewijsstukken worden ingediend bij de hoofdopleider. De hoofdopleider beslist op het verzoek na overleg met de praktijkopleider.
4. Bij een positief besluit van de hoofdopleider creëert de praktijkopleidingsinstelling de mogelijkheid de gemiste of vereiste praktijktaken en supervisie alsnog te realiseren onder gelijkblijvende voorwaarden.
5. Indien in geval van de situatie als bedoeld in het eerste lid sub b verlengen van de praktijktijd bij de desbetreffende praktijkopleidingsinstelling niet mogelijk blijkt, rust op de opleidingsinstelling een inspanningsverplichting om een nieuwe praktijkopleidingsplaats te vinden waar de resterende praktijktaken door de Piog gerealiseerd kunnen worden. De opleidingsinstelling verstaat onder deze inspanningsverplichting de verplichting om gedurende een periode van maximaal een half jaar ten minste bij drie praktijkopleidingsinstellingen in dezelfde regio het verzoek te doen om aanname van deze kandidaat te overwegen. De opleidingsinstelling kan niet verantwoordelijk gehouden worden voor een mogelijk negatief resultaat.

PARAGRAAF 7 – HOOFDOPLEIDER EN EXAMENCOMMISSIE

art. 7.1 – hoofdopleider

1. De hoofdopleider is integraal verantwoordelijk voor het geheel van de opleiding: cursorische onderdelen en praktijkonderdelen. De hoofdopleider is verantwoordelijk voor de inhoud van het onderwijs van de opleiding en is belast met de bewaking van de kwaliteit van het onderwijs, de toetsen en de examens.
2. De hoofdopleider heeft in ieder geval de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. beslissen over toelating van kandidaten als bedoeld in artikel 2.1, lid 2;
 - b. samenstellen van het opleidingsprogramma als bedoeld in artikel 5.1, lid 2;
 - c. het aanwijzen van docenten die belast zijn met het afnemen van cursorische toetsen en het vaststellen van de uitslag daarvan;
 - d. het erkennen van de praktijkopleiders die verantwoordelijk zijn voor de toetsing in de praktijk;
 - e. beslissen over verlenging van de cursorische opleidingstijd als bedoeld in artikel 5.5;
 - f. goedkeuren van het IOP als bedoeld in artikel 6.2;
 - g. beslissen over verlenging van de praktijktijd als bedoeld in artikel 6.3;
 - h. beslissen over de wijze waarop kennis en vaardigheden van cursorische onderdelen worden getoetst als bedoeld in artikel 8.2;
 - i. vaststellen van het definitieve oordeel over de praktijkwerkzaamheden als bedoeld in artikel 8.4, lid 3;
 - j. beslissen over het beoordelingstraject als bedoeld in artikel 8.5;
 - k. beoordelen van de jaarlijkse voortgang van de Piog als bedoeld in artikel 8.6;
 - l. uitbrengen van een judicium abeundi als bedoeld in artikel 8.7;
 - m. beslissen over een aangepaste wijze van toetsen als bedoeld in artikel 8.9;
 - n. verlengen van de geldigheidsduur van behaalde uitslagen van examenonderdelen als bedoeld in artikel 8.13;
 - o. beslissen over vrijstelling als bedoeld in artikel 8.15;
 - p. opleggen van sancties als een Piog fraude of plagiaat pleegt als bedoeld in artikel 8.16.
3. De hoofdopleider draagt er zorg voor dat zijn onafhankelijk en onpartijdig functioneren wordt gewaarborgd.
4. De hoofdopleider neemt geen beslissingen als bedoeld in deze regeling over een Piog, maar draagt dit over aan zijn plaatsvervanger, indien:
 - er sprake is van feiten of omstandigheden die het vormen van een onpartijdig oordeel over de Piog door de hoofdopleider zouden kunnen bemoeilijken;
 - de hoofdopleider functioneel verbonden is of onderdeel uitmaakt van de praktijkopleidingsinstelling waar de Piog de praktijkwerkzaamheden uitvoert, tenzij de examencommissie op een onderbouwd verzoek van de hoofdopleider vaststelt dat er gezien de omvang van de praktijkopleidingsinstelling geen sprake is van feiten of omstandigheden die het vormen van een onpartijdig oordeel over de Piog door de hoofdopleider zouden kunnen bemoeilijken.

art. 7.2 – examencommissie

1. De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze per opleidingsgroep controleert en bij gelegenheid van het afleggen van het examen vaststelt of de Piogs voldoen aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van het getuigschrift van een met goed gevolg afgelegd examen.
2. De examencommissie ziet er op toe dat de kwaliteit van de toetsen en examens is geborgd. De examencommissie heeft voorts de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling, om de uitslag van toetsen en examens te beoordelen en vast te stellen,
 - b. toezien op het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom toetsen en examens,
 - c. het behandelen van bezwaren als bedoeld in art. 10.1.
3. Beslissingen worden genomen bij meerderheid van stemmen.
4. Het bestuur van de stichting stelt voor de opleiding een examencommissie in en draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
5. De examencommissie heeft minimaal drie en maximaal vijf leden.
6. Het bestuur benoemt de voorzitter en de leden van de examencommissie voor een termijn van drie jaar op basis van hun deskundigheid op het terrein van de opleiding of het terrein van toetsing. Herbenoeming is mogelijk.
7. Het bestuur draagt er zorg voor dat er ten minste één extern lid of externe voorzitter is, afkomstig van buiten de desbetreffende opleidingsinstelling.
8. Als lid of voorzitter van de examencommissie kan niet benoemd worden de hoofdopleider of diegene die een managementfunctie met financiële verantwoordelijkheid bekleedt of bestuurlijke verantwoordelijkheid voor een onderwijsprogramma heeft.
9. Het lidmaatschap van de examencommissie eindigt bij het verstrijken van de benoemingstermijn. Voorts wordt aan de voorzitter en de leden door het bestuur op eigen verzoek ontslag verleend. De voorzitter en de leden worden door het bestuur ontslagen, indien zij niet meer voldoen aan de vereisten genoemd in lid 6 of lid 7 van dit artikel. Voorts kan het bestuur de voorzitter en de leden ontslaan indien is gebleken dat zij de in dit artikel genoemde taken onvoldoende uitvoeren.
10. De examencommissie wordt in zijn werkzaamheden ondersteund door een ambtelijk secretaris. Deze maakt geen deel uit van de examencommissie.

PARAGRAAF 8 – TOETSING

art. 8.1 – algemeen

1. Tijdens een opleidingsonderdeel wordt getoetst of de Piog in voldoende mate de gestelde leerdoelen bereikt.
2. In het toetsboek GZ-psycholoog staat beschreven aan welke prestaties de Piog moet voldoen om de praktijkonderdelen met succes af te ronden en wat de criteria zijn waarop de Piog beoordeeld wordt.
3. De opleidingsinstelling draagt er zorg voor dat het toetsboek voor aanvang van de opleidingsonderdelen is gepubliceerd zodat de Piog deze kan raadplegen.
4. De opleidingsinstelling draagt er voorts zorg voor dat voor aanvang van de cursorische opleidingsonderdelen aan de Piog is kenbaar gemaakt aan welke prestaties de Piog moet voldoen om de cursorische onderdelen met succes af te ronden en wat de criteria zijn waarop de Piog beoordeeld wordt.

art. 8.2 – toetsing cursorische onderdelen

1. Kennis en vaardigheden kunnen onder meer op de volgende manieren worden getoetst:
 - een mondelinge toets
 - een schriftelijke toets, met behulp van open en/of gesloten vragen
 - een schriftelijke toets door middel van werkstukken / gevalbeschrijvingen
 - het houden van referaten
 - het doen van een rollenspel
 - video-opnamen
 - reflectieverslagen
 - de participatie in het onderwijs.
2. De hoofdopleider beslist over de wijze waarop kennis en vaardigheden worden getoetst en draagt er zorg voor dat de wijze van toetsing voorafgaand aan de aanvang van het opleidingsonderdeel wordt vermeld.

art. 8.3 – herkansing cursorische onderdelen

1. Indien het beoordelingsresultaat van een cursorische toets onvoldoende is, wordt de Piog door middel van herkansing alsnog in staat gesteld om de kwalificatie "voldoende" te halen.
2. Indien een cursorische toets in herkansing onvoldoende is, wordt de Piog eenmalig in de gelegenheid gesteld het studieonderdeel opnieuw te volgen.
3. Indien het beoordelingsresultaat van de kennis- of vaardigheidstoets wederom onvoldoende is, kan de Piog de opleiding niet verder vervolgen. Dit heeft tot gevolg dat de Piog een judicium abeundi krijgt als bedoeld in artikel 8.7.

4. De hoofdopleider kan de in het derde lid opgenomen voorschriften buiten toepassing laten indien strikte toepassing daarvan op de Piog vanwege bijzondere omstandigheden kennelijk onredelijk is.

art. 8.4 – toetsing praktijkonderdelen; beoordeling jaarlijkse voortgang

1. De praktijkopleider is op basis van een door de hoofdopleider gedelegeerde bevoegdheid, verantwoordelijk voor de coördinatie, organisatie en kwaliteit van de toetsing in de praktijk.
2. De praktijkopleider geeft ieder jaar een oordeel over de praktijkwerkzaamheden van de Piog aan de hand van een daartoe door de hoofdopleider vastgesteld formulier dat in ieder geval op de volgende punten een beoordeling bevat:
 - vaststelling of aan het verwachte aantal praktijken is voldaan
 - taakuitvoering op het gebied van psychologisch handelen
 - taakuitvoering op het gebied van communicatie
 - taakuitvoering op het gebied van samenwerking
 - taakuitvoering op het gebied van kennis en wetenschap
 - taakuitvoering op het gebied van maatschappelijk handelen
 - taakuitvoering op het gebied van organisatie
 - taakuitvoering op het gebied van professionaliteitDe wijze van toetsing wordt vermeld in het toetsboek als bedoeld in artikel 8.1.
3. De Piog tekent de jaarlijkse beoordeling ter vaststelling dat deze beoordeling door de praktijkopleider aan hem/haar bekend is gemaakt.
4. De hoofdopleider stelt aan de hand van de beoordeling per competentiegebied van de praktijkopleider het definitieve oordeel over de praktijkwerkzaamheden vast. Indien de praktijkopleider niet op alle competentiegebieden een oordeel heeft gegeven, maakt de hoofdopleider aan de praktijkopleider kenbaar op welke competentiegebieden toevoeging vereist is. De hoofdopleider stelt vast of de Piog voldoende voortgang en voldoende praktijken maakt en voldoende divers praktijkwerk uitgevoerd heeft, gerelateerd aan de fase van de opleiding.
5. Het oordeel van de hoofdopleider kan luiden:
 - a. Voldoende of goed: in dat geval kan de Piog doorstromen naar het volgende opleidingsjaar/ de opleiding afronden;
 - b. onvoldoende: indien het oordeel over de praktijkwerkzaamheden van een jaar onvoldoende is, leidt dit tot een beoordelingstraject als bedoeld in artikel 8.5.

art. 8.5 – herkansing praktijkonderdelen: beoordelingstraject

1. Indien de praktijkwerkzaamheden van de Piog door de hoofdopleider op grond van artikel 8.4, lid 4 als onvoldoende zijn beoordeeld, leidt dit tot een beoordelingstraject van drie maanden. Het beoordelingstraject volgt direct op de als onvoldoende beoordeelde periode. De praktijkwerkzaamheden worden verlengd gedurende het beoordelingstraject.
2. Het eerste lid is niet van toepassing in geval de Piog reeds eerder twee beoordelingstrajecten van drie maanden heeft gehad (ongeacht op welk competentiegebieden de eerdere

beoordelingstrajecten betrekking hadden).

3. De hoofdopleider bepaalt na overleg met de praktijkopleider op welke competenties de Piog beoordeeld zal worden gedurende het beoordelingstraject. De hoofdopleider legt voor aanvang van het beoordelingstraject de inhoud en vorm van de te beoordelen competenties schriftelijk vast en stelt de praktijkopleider en Piog hiervan op de hoogte.
4. De praktijkopleider geeft na afloop van het beoordelingstraject een selectieve beoordeling van de competenties door middel van een daartoe door de hoofdopleider vastgesteld formulier. De hoofdopleider stelt aan de hand van de beoordeling van de praktijkopleider het definitieve oordeel over de beoordeelde competenties vast.
5. Het oordeel van de hoofdopleider kan luiden:
 - c. Voldoende, als alle beoordeelde competenties als voldoende zijn beoordeeld;
 - d. Onvoldoende, als een of meer competenties als niet voldoende zijn beoordeeld.
6. Indien het oordeel over het beoordelingstraject onvoldoende is, krijgt de Piog een herkansing van nog eens drie maanden beoordelingstraject. Daarbij is het bepaalde in het tweede tot en met vijfde lid van overeenkomstige toepassing.
7. Indien de hoofdopleider oordeelt dat het tweede beoordelingstraject onvoldoende is, heeft dit tot gevolg dat de Piog de opleiding niet verder kan vervolgen en een judicium abeundi krijgt als bedoeld in artikel 8.7.
8. In totaal kan een Piog niet meer herkansingen dan twee beoordelingstrajecten van drie maanden krijgen.
9. De hoofdopleider kan de in het zevende en achtste lid opgenomen voorschriften buiten toepassing laten indien strikte toepassing daarvan op de Piog vanwege bijzondere omstandigheden kennelijk onredelijk is.

art. 8.6 – voortgang

De hoofdopleider beoordeelt jaarlijks de voortgang van de Piog. Hij doet dit aan de hand van het oordeel over de praktijkwerkzaamheden en het oordeel over het gehele portfolio waarin de resultaten van het cursorisch onderwijs zijn vastgelegd met inachtneming van artikel 6.3 en de artikelen 8.3 t/m 8.5.

art. 8.7 – judicium abeundi bij onvoldoende voortgang

1. In geval van toepassing van artikel 8.3, lid 3 (herkansing cursorische onderdeel definitief onvoldoende) en artikel 8.5, lid 7 (herkansing praktijkwerkzaamheden definitief onvoldoende) brengt de hoofdopleider na overleg met de praktijkopleider en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen een judicium abeundi uit. Dit heeft tot gevolg dat de Piog niet langer bij de opleiding kan worden ingeschreven.
2. De hoofdopleider stelt de Piog alvorens tot een judicium abeundi over te gaan in de gelegenheid te worden gehoord.

3. Een opleidingsinstelling van een andere regio die een zelfde opleiding verzorgt, kan besluiten de Piog die een judicium abeundi heeft gekregen niet voor die opleiding in te schrijven.
4. De Piog die een judicium abeundi heeft gekregen kan op een later tijdstip verzoeken om weer te worden ingeschreven voor de desbetreffende opleiding indien sprake is van gewijzigde feiten en omstandigheden waardoor de betrokkene ten genoegen van de hoofdopleider aannemelijk kan maken dat hij die opleiding met vrucht zal kunnen volgen.

art. 8.8 – cijfers

1. Bij de beoordeling van de cursorische onderdelen wordt gebruik gemaakt van de volgende categorieën: voldaan/niet voldaan, voldoende/onvoldoende of cijfers op een schaal van 1 tot en met 10. Bij beoordeling in cijfers gelden cijfers lager dan 5,5 als onvoldoende. Daarnaast kan gebruik gemaakt worden van een cijferbeoordeling op een schaal van 1 tot en met 5; daarbij is een cijfer gelijk aan of hoger dan 4 een voldoende.
2. Bij de beoordeling van de praktijkonderdelen wordt gebruik gemaakt van de beoordelingsschalen uit het toetsboek.

art. 8.9 – handicap en chronische ziekte

1. Gehandicapte of chronisch zieke Piogs die toetsen af willen leggen op een zoveel mogelijk aan hun individuele handicap aangepaste wijze, kunnen hiertoe een verzoek met bewijsstukken indienen bij de hoofdopleider.
2. De hoofdopleider treft doeltreffende aanpassingen voor zover deze:
 - geschikt en noodzakelijk zijn om de belemmeringen bij het afnemen van toetsen weg te nemen;
 - geen onevenredige belasting vormen voor de toetsorganisatie;
 - niet leiden tot een aanpassing van de beoordelingsnormen en -criteria waardoor de leerdoelen van het betreffende onderdeel niet gerealiseerd zouden worden.

art. 8.10 – termijn beoordeling

De docent stelt het oordeel over een schriftelijk of op andere wijze afgenomen toets over cursusonderdelen of over praktijkwerkzaamheden vast binnen 30 dagen na de dag waarop deze is afgenomen en bericht de Piog over de uitslag.

art. 8.11 – bewijsstuk beoordeling; studievoortgangadministratie

1. De Piog ontvangt binnen 30 dagen na de dag waarop de toets is afgenomen een bewijsstuk met betrekking tot de beoordeling.
2. De opleidingsinstelling registreert de individuele studieresultaten van de Piog in een studievoortgangadministratie en draagt er zorg voor dat Piog deze kan raadplegen.

art. 8.12 – inzagerecht

1. Gedurende ten minste dertig dagen na de bekendmaking van de uitslag van een schriftelijke toets krijgt de Piog op zijn verzoek inzage in:
 - a. zijn beoordeeld werk
 - b. de vragen en opdrachten van de desbetreffende toets
 - c. de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.Tevens wordt hem op zijn verzoek tegen kostprijs een kopie verschaft van zijn beoordeeld werk.
2. De opleidingsinstelling houdt van elke Piog een dossier bij, waarin alle relevante gegevens met betrekking tot de opleidingsonderdelen worden opgeborgen. De Piog heeft het recht op inzage van de gegevens die in zijn of haar dossier zijn vastgelegd.

art. 8.13 – geldigheidsduur

1. De geldigheidsduur van behaalde uitslagen van examenonderdelen is vijf jaar.
2. In afwijking van het eerste lid kan de hoofdopleider op verzoek van de Piog, voor een onderdeel een verlengde geldigheidsduur bepalen.

Art. 8.14 – bewaartermijn

1. De opgaven, uitwerkingen en het beoordeelde werk van de schriftelijke toetsen worden (in papieren of digitale vorm) gedurende twee jaar na de beoordeling bewaard.
2. de administratie met daarin de cijfers van de toetsen en de behaalde onderdelen blijft bewaard gedurende een termijn van 15 jaar na het afronden/ stoppen van de opleiding.

art. 8.15– vrijstelling

De hoofdopleider kan de Piog op diens voorafgaand aan de start van de opleiding ingediende verzoek vrijstelling verlenen voor onderdelen van het cursorische programma conform de Vrijstellingsregeling van het HCO GZ (november 2002).

art. 8.16 – fraude en plagiaat

1. Onder fraude en plagiaat wordt verstaan het handelen of nalaten van een Piog waardoor een juist oordeel door de opleiders over zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt.
2.
 - a. Wanneer fraude of plagiaat wordt geconstateerd of vermoed, deelt de docent (of praktijkopleider) dit schriftelijk mee aan de Piog en de hoofdopleider.
 - b. De hoofdopleider stelt de Piog in de gelegenheid:
 - schriftelijk daarop te reageren;
 - te worden gehoord.

3. De hoofdopleider stelt vast of er sprake is van fraude of plagiaat en deelt de Piog schriftelijk zijn besluit en de sancties conform het bepaalde in het vierde lid mede.
4. Fraude en plagiaat wordt door de hoofdopleider als volgt bestraft:
 - a. In ieder geval zowel ongeldig verklaren van het ingeleverde werkstuk of toets als een berisping;
 - b. en eventueel voorts, afhankelijk van aard en omvang van de fraude of plagiaat één of meer van de volgende sancties:
 - verwijderen uit het opleidingsonderdeel
 - uitsluiting van deelname aan toetsen die behoren bij het betreffende onderwijsonderdeel voor het lopende opleidingsjaar, dan wel voor een periode van 12 maanden
 - volledige uitsluiting van deelname aan alle toetsen voor een periode van 12 maanden.
 - c. Bij zeer ernstige en/of herhaalde fraude kan de hoofdopleider de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen.

PARAGRAAF 9 – EXAMEN

art. 9.1 – examen

1. Indien alle cursorische onderdelen als bedoeld in art. 5.1 en praktijkonderdelen als bedoeld in art. 6.1 met goed gevolg zijn afgelegd, is het examen afgelegd, behoudens het bepaalde in het vijfde, zesde en zevende lid.
2. Aan het einde van de opleidingsduur bedoeld in art. 4.3 zorgt de hoofdopleider dat een compleet portfolio wordt samengesteld waarin de door de Piog behaalde resultaten op de verscheidene opleidingsonderdelen vastgelegd zijn en waarin aanwezig zijn:
 - alle afzonderlijke beoordelingen van de toetsen van de cursusonderdelen,
 - de vereiste formulieren en beoordelingen m.b.t. het praktijkgedeelte van de opleiding, en
 - in het geval van verleende vrijstelling: een kopie van de certificaten.
3. Aan de hand van het portfolio stelt de hoofdopleider vast of de Piog voldoet aan alle voor het examen benodigde opleidingsonderdelen.
4. Indien de Piog voldoet aan alle voor het examen benodigde opleidingsonderdelen en alle financiële verplichtingen door de Piog en indien van toepassing door de praktijkopleidingsinstelling zijn nagekomen, legt de hoofdopleider zijn akkoord met het portfolio vast en legt dit ter goedkeuring voor aan de examencommissie.
5. Voorwaarde voor het behalen van het examen is dat de examencommissie de door de hoofdopleider ondertekende portfolio's goedkeurt.
6. De examencommissie onthoudt haar goedkeuring als zij vaststelt dat er sprake is van feiten of omstandigheden die haar tot de conclusie leiden dat de examencommissie niet in kan staan voor het realiseren door de Piog van de eindkwalificaties van de opleiding zoals bedoeld in artikel 4.1 en artikel 7.2, lid 1. In dat geval kan de examencommissie bepalen dat voorwaarde voor het behalen van het examen is dat de Piog heeft voldaan aan de eisen met betrekking tot een door de examencommissie zelf te bepalen onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de Piog.
7. Indien de examencommissie gebruik maakt van de bevoegdheid een onderzoek als bedoeld in het zesde lid te doen verrichten, stelt zij de Piog schriftelijk op de hoogte van haar besluit waarbij de beslissing wordt gemotiveerd en de Piog wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid bij het College van Beroep.
8. Na goedkeuring door de examencommissie stelt de hoofdopleider de uitslag van het examen vast en stelt de Piog hiervan (schriftelijk) op de hoogte.

art. 9.2 – getuigschrift

Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd wordt door de hoofdopleider een getuigschrift uitgereikt, ondertekend door de hoofdopleider.

PARAGRAAF 10: BEZWAAR

art. 10.1 – bezwaarprocedure

1. Tegen een door de hoofdopleider, praktijkopleider of een docent genomen besluit kan de Piog een bezwaarschrift indienen bij examencommissie conform onderstaande procedure.
2. Een bezwaarschrift moet schriftelijk worden ingediend binnen 6 weken na bekendmaking van het besluit.
3. Het bezwaarschrift wordt ondertekend en bevat tenminste:
 - naam en adres van de afzender
 - de redenen van het bezwaar
 - een duidelijke omschrijving van het besluit met datum waartegen het bezwaar is gericht met afschrift van het besluit.
4. De examencommissie zendt binnen een week na ontvangst van het bezwaarschrift een ontvangstbevestiging aan de afzender. Daarbij wordt zo nodig ook verzocht om het bezwaarschrift binnen een termijn van twee weken aan te vullen als niet is voldaan aan de in lid 3 genoemde vereisten.
5. Een bezwaarschrift wordt in elk geval niet-ontvankelijk verklaard indien:
 - het niet is ingediend binnen de in lid 2 genoemde termijn
 - niet is voldaan aan de in lid 3 genoemde vereisten, en herstel van het verzuim ook na een verzoek als bedoeld in lid 4 achterwege blijft.
6. Indien het bezwaarschrift na afloop van de in lid 2 genoemde termijn is ontvangen, blijft niet-ontvankelijkheid op grond daarvan achterwege, indien de afzender aantoont dat het bezwaarschrift is ingediend zo spoedig als dit redelijkerwijs kon worden verlangd.
7. Als het bezwaar is gericht tegen het niet tijdig nemen van een besluit, is het niet aan een termijn gebonden. Het bezwaarschrift wordt echter niet-ontvankelijk verklaard als het onredelijk laat is ingediend.
8. De examencommissie stelt de afzender van het bezwaarschrift in de gelegenheid om te worden gehoord naar aanleiding van de gemaakte bezwaren. Daarbij wordt de afzender tijdig van die mogelijkheid op de hoogte gesteld c.q. uitgenodigd voor een hoorzitting.
9. Indien het bezwaar gericht is tegen een beslissing van, praktijkopleider of een docent die ook lid is van de examencommissie, neemt de betrokkene geen deel aan de behandeling van het bezwaar.
10. De examencommissie stelt degene tegen wiens beslissing het bezwaar is gericht in de gelegenheid schriftelijk te reageren op het bezwaar.
11. De examencommissie maakt binnen 8 weken na ontvangst van het bezwaarschrift het besluit op het bezwaar schriftelijk aan de afzender bekend. Dit besluit is gebaseerd op een hernieuwde beoordeling en moet gemotiveerd zijn. In het besluit wordt de aanvrager gewezen op de beroepsmogelijkheid en de geldende beroepstermijn.

12. Als de examencommissie voorziet, dat het geen besluit kan nemen binnen de gestelde termijn, stelt het de aanvrager daarvan binnen 2 weken na ontvangst van het bezwaarschrift op de hoogte. De examencommissie dient daarbij aan te geven op welke termijn alsnog wordt beslist, waarbij het tevens de reden van de vertraging aangeeft.
13. Tegen een besluit op bezwaar als bedoeld in lid 11 van dit artikel kan de Piog binnen 6 weken na dagtekening beroep instellen bij het College van Beroep door het indienen van een beroepsschrift, een en ander conform de procedures als beschreven in paragraaf 11.

PARAGRAAF 11: BEROEP BIJ COLLEGE VAN BEROEP

art. 11.1 - College van Beroep: samenstelling en benoeming

1. Er is een landelijk College van Beroep voor de opleidingen tot gezondheidszorgpsycholoog, psychotherapeut, klinisch psycholoog en klinisch neuropsycholoog.
2. Het College van Beroep heeft 5 leden en 9 plaatsvervangend leden:
 - een externe voorzitter als bedoeld in het derde lid,
 - een hoofdopleider,
 - een (hoofd)docent,
 - een praktijkopleider, en
 - een Piog.De onder b tot en met e bedoelde leden zijn afkomstig uit de verschillende (regionale) opleidingsinstellingen:
 - Stichting Postacademische (G)GZ-opleidingen Amsterdam
 - Stichting Postacademische Opleidingen in de klinische Neuropsychologie
 - Stichting Postdoctorale Opleidingen Geestelijke Gezondheidszorg Utrecht
 - Stichting Postdoctorale Opleidingen Geestelijke Gezondheidszorg Leiden/Rotterdam
 - Stichting Psychologische Vervolg Opleidingen (Groningen)
 - Stichting Psychologische vervolgopleidingen Nijmegen
 - Stichting RINO Zuid
3. De (plaatsvervangend) voorzitter is niet werkzaam bij de in het tweede lid genoemde opleidingsinstellingen en moet voldoen aan de vereisten voor benoembaarheid tot rechterlijk ambtenaar, bedoeld in artikel 5 van de Wet rechtspositie rechterlijke ambtenaren.
4. Een beroep als bedoeld in artikel 11.2 wordt behandeld door het landelijk College van Beroep. Daarbij is de samenstelling van het College zodanig dat er geen (plaatsvervangend) leden zijn die afkomstig zijn uit de regionale opleidingsinstelling waar de Piog de opleiding volgt.
5. De leden worden door het bestuur van de vereniging LOGO benoemd voor een termijn van 3 jaar. Herbenoeming is mogelijk. Op eigen verzoek wordt aan de leden van het College van Beroep ontslag verleend. Bij de benoeming zorgt het bestuur dat er voldoende spreiding is van de leden verbonden aan de opleidingen tot gezondheidszorgpsycholoog, psychotherapeut, klinisch psycholoog en klinisch neuropsycholoog.
6. Het College wordt bijgestaan door een door de vereniging LOGO aan te wijzen secretaris. De secretaris is geen lid van het College. De secretaris neemt bij de uitvoering van de werkzaamheden de aanwijzingen van de voorzitter van de College zo veel mogelijk in acht.

art. 11.2 - Instellen van beroep

1. Tegen een door de examencommissie op grond van artikel 10.1, lid 11 genomen beslissing kan een Piog, hierna te noemen appellant, beroep instellen bij het College van Beroep.
2. Het instellen van beroep geschiedt door het indienen van een gemotiveerd beroepschrift. Het beroepschrift wordt ondertekend en bevat tenminste:
 - a. de naam, adres en telefoonnummer van de aanvrager;

- b. de dagtekening;
 - c. een duidelijke omschrijving van het besluit met datum waartegen het beroep is gericht, met afschrift van het besluit of, indien het beroep is gericht tegen het weigeren van een besluit, een duidelijke omschrijving van het besluit dat naar het oordeel van de aanvrager had moeten worden genomen;
 - d. de gronden waarop het beroep berust;
 - e. een zo nauwkeurig mogelijk omschreven vordering.
3. De secretaris bevestigt de ontvangst van het beroepschrift schriftelijk aan de aanvrager, onder vermelding van de datum van ontvangst. Indien het beroepschrift niet voldoet aan de vereisten gesteld in het eerste lid van dit artikel, stelt de secretaris de aanvrager hiervan in kennis en nodigt de aanvrager uit het verzuim te herstellen binnen een daartoe gestelde termijn. Indien de aanvrager niet binnen deze termijn het verzuim heeft hersteld, wordt het beroep niet-ontvankelijk verklaard.
 4. De termijn voor het indienen van een beroepschrift bedraagt 6 weken. De termijn vangt aan met ingang van de dag na de dag, waarop het desbetreffende besluit van de examencommissie aan de Piog is bekendgemaakt.
 5. Een beroepschrift is tijdig ingediend, indien het voor het einde van de termijn, zoals bedoeld in het vorige lid, door de College van Beroep is ontvangen. Indien het beroepschrift na afloop van de termijn is ingediend dan wel ontvangen, blijft niet-ontvankelijkheid op grond daarvan achterwege, indien appellant aantoont, dat hij ten gevolge van bijzondere omstandigheden redelijkerwijs niet in staat was tijdig beroep in te stellen
 6. Indien het beroep is gericht tegen het niet tijdig nemen van een besluit, is het niet aan een termijn gebonden. Het beroep wordt echter niet-ontvankelijk verklaard, indien het beroepschrift onredelijk laat door appellant is ingediend.

art. 11.3 - minnelijke schikking

1. Alvorens het beroep in behandeling te nemen, zendt de secretaris het beroepschrift onverwijld aan de examencommissie, hierna te noemen verweerder, met de uitnodiging om in overleg met betrokkenen na te gaan of minnelijke schikking van het geschil mogelijk is. Een afschrift van deze uitnodiging zendt hij aan appellant.
2. Uiterlijk binnen vijf werkdagen na ontvangst van het beroepschrift en de uitnodiging bedoeld in het eerste lid, roept verweerder appellant op om in overleg na te gaan of een minnelijke schikking van het geschil mogelijk is.
3. Verweerder deelt aan het College binnen drie weken na ontvangst van het beroepschrift en de uitnodiging als bedoeld in het eerste lid, gemotiveerd mee tot welke uitkomst het overleg heeft geleid.
4. De secretaris informeert de voorzitter zodra hij bericht heeft ontvangen tot welke uitkomst het overleg heeft geleid. Indien een minnelijke schikking tot stand is gekomen, trekt appellant het beroepschrift schriftelijk in. De secretaris deelt vervolgens aan partijen mee, dat geen behandeling van het beroep zal plaatsvinden.

5. De voorzitter kan besluiten dat de poging om te komen tot een minnelijke schikking achterwege wordt gelaten, indien naar zijn oordeel een dergelijke poging kennelijk zinloos is dan wel tot onevenredig nadeel voor appellant zal leiden.

art. 11.4 - Schriftelijke voorbereiding

1. Indien geen minnelijke schikking is bereikt dan wel indien de poging tot minnelijke schikking op grond van art. 11.3, lid 5 achterwege is gebleven, stuurt de secretaris een afschrift van het beroepschrift aan verweerder en verzoekt verweerder om binnen een termijn van 4 weken na ontvangst van het beroepschrift, alle op het geding betrekking hebbende stukken over te leggen en daarbij een verweerschrift te voegen.
2. De voorzitter kan desgevraagd bepalen, dat het verweerschrift later, binnen een door hem redelijk geachte termijn, kan worden ingediend.
3. Van de stukken en het verweerschrift bedoeld in het eerste lid wordt aan appellant onverwijld een afschrift gezonden, waarbij hij, indien daarvoor gelet op het bepaalde in het vijfde lid nog tijd beschikbaar is, in de gelegenheid wordt gesteld daarop binnen een nader te bepalen termijn schriftelijk te reageren.
4. Van de schriftelijke reactie van appellant, als bedoeld in het derde lid, wordt aan verweerder onverwijld een afschrift gezonden.
5. Tot 5 dagen voor de zitting kunnen belanghebbenden nadere stukken bij het College indienen.
6. Het College kan uit eigen beweging de door hem nodig geachte inlichtingen inwinnen en op het geding betrekking hebbende stukken opvragen. Verweerder en appellant zenden het College op verzoek onverwijld alle gevraagde stukken toe.
7. Het is de leden en plaatsvervangende leden van het College verboden in te gaan op een verzoek van partijen, hun gemachtigden of hun raadslieden dan wel derden tot een persoonlijk onderhoud dan wel bijzondere stukken in ontvangst te nemen aangaande een beroep dat aan hun oordeel onderworpen is, is geweest of zal worden. Onder bijzondere stukken worden verstaan stukken, die buiten de normale procedure worden ingediend.
8. Indien een verzoek als bedoeld in het zevende lid is gedaan, stelt het betrokken lid of plaatsvervangend lid de voorzitter hiervan in kennis.
9. De voorgaande leden zijn ook van toepassing op de secretaris.
10. Aan het College geadresseerde bijzondere stukken zoals bedoeld in het zevende lid worden door de secretaris onverwijld bij aangetekend schrijven aan de afzender geretourneerd. Op deze stukken wordt geen acht geslagen. Van deze stukken wordt geen afschrift bewaard. De secretaris tekent in het dossier de naam en het adres van de afzender aan, alsmede de datum van ontvangst en terugzending.

art. 11.5 - Afhandeling zonder zitting

1. Het College kan in elke stand van het geding zonder behandeling ter zitting uitspraak doen, indien het van oordeel is dat het beroep kennelijk niet-ontvankelijk of kennelijk ongegrond is.
2. Het College grondt zijn uitspraak uitsluitend op de stukken die op het geding betrekking hebben.

art. 11.6 - Oproeping zitting; gemachtigde, getuigen en deskundigen

1. Tenzij toepassing is gegeven aan het bepaalde in artikel 11.5, bepaalt de voorzitter op zo kort mogelijke termijn de plaats waar en het tijdstip waarop de behandeling van het beroep ter zitting zal plaatsvinden.
2. De secretaris roept met inachtneming van de aanwijzingen van de voorzitter de leden van het College op de kortst mogelijke termijn bijeen ter zitting.
3. De secretaris roept partijen tijdig op om op de zitting aanwezig te zijn en stuurt hen de op het geding betrekking hebbende stukken.
4. Partijen kunnen zich ter zitting door een gemachtigde doen vervangen of zich door een raadsman doen bijstaan. Voorts kunnen zij getuigen en deskundigen ter zitting meebrengen met dien verstande, dat zij de namen van die personen uiterlijk op de vierde dag voor de zitting schriftelijk opgeven aan het College en aan de tegenpartij. De secretaris doet daarvan mededeling aan partijen in de oproep als bedoeld in het derde lid.
5. Het College kan ambtshalve of op verzoek van partijen getuigen en deskundigen oproepen.

art. 11.7 - Samenvoeging en splitsing

1. Het College kan, ambtshalve of op verzoek van partijen, derden, wier belangen bij het geschil rechtstreeks zijn betrokken, in het geding roepen. Elke derde wordt door de oproeping partij in het geding.
2. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid kan ieder wiens belangen bij het geschil rechtstreeks zijn betrokken, het College verzoeken te mogen tussenkomen of zich bij een der partijen te mogen voegen. Indien het verzoek wordt toegestaan, wordt de verzoeker partij in het geding.
3. In gevallen, bedoeld in het eerste en tweede lid, treft het College die maatregelen die voor een goede procesgang nodig zijn.
4. Het College kan samenhangende zaken voegen en gevoegde zaken splitsen.

art. 11.8 - voorlopige voorziening

1. In spoedeisende gevallen kan appellant in afwachting van een uitspraak in de hoofdzaak aan de voorzitter van het College een voorlopige voorziening vragen. Dit verzoek moet schriftelijk en beargumenteerd worden ingediend. Er moet sprake zijn van een direct aantoonbaar belang dat

vraagt om een spoedvoorziening. De voorzitter neemt een beslissing, nadat de partijen zijn gehoord, althans nadat zij daartoe zijn opgeroepen.

2. Het bepaalde in artikel 11.2 is van overeenkomstige toepassing op het verzoek om een voorlopige voorziening.
3. De voorlopige voorziening vervalt, zodra door het College in de hoofdzaak is beslist, voor zover daarvoor in de uitspraak geen ander tijdstip is aangegeven.

art. 11.9 - Wraking en verschoning

1. Voor de behandeling ter zitting kan elk der zittende leden door een of meer van de bij het beroep betrokken partijen worden gewraakt op grond van feiten of omstandigheden die het vormen van een onpartijdig oordeel door het desbetreffende lid zouden kunnen bemoeilijken. Ook kan op grond van zodanige feiten of omstandigheden een lid zich verschonen.
2. De andere zittende leden beslissen zo spoedig mogelijk op het verzoek om wraking, tenzij de betrokkene in de wraking berust. De beslissing is gemotiveerd en wordt zo spoedig mogelijk aan de partijen en de betrokkene meegedeeld. Bij staking der stemmen is het verzoek toegestaan.

art. 11.10 - Behandeling ter zitting

1. Het beroep wordt behandeld in een openbare zitting van het College. In bijzondere gevallen kan het College besluiten dat de behandeling van het beroep geheel of gedeeltelijk zal plaatshebben in een zitting met gesloten deuren.
2. Het College van Beroep houdt voltallig zitting. Indien als gevolg van onvoorziene omstandigheden een voltallige zitting niet mogelijk is, kan de voorzitter in overleg met partijen besluiten de zitting doorgang te laten vinden in aanwezigheid van ten minste twee leden en de voorzitter. Indien één der partijen niet met een dergelijke behandeling van het beroep kan instemmen, wordt de zitting verdaagd tot een nader te bepalen datum.
3. De voorzitter heeft de leiding van de zitting. Hij geeft elk der partijen de gelegenheid haar standpunt toe te lichten. Ter zitting dienen de aanwezigen zich te gedragen naar de aanwijzingen van de voorzitter. De voorzitter is bevoegd hen, die dit niet doen, te doen vertrekken.
4. De secretaris woont de zitting bij. Hij maakt aantekening van het ter zitting verhandelde.
5. Partijen kunnen de inhoud van het beroep en van het verweer alsmede de gronden, waarop deze berusten, tot aan de sluiting der zitting wijzigen, tenzij het College van oordeel is, dat de tegenpartij door deze wijziging onredelijk wordt benadeeld.
6. Indien voor de sluiting der zitting blijkt, dat het onderzoek niet volledig is geweest, kan het College bepalen, dat de behandeling ter zitting op een door het College te bepalen tijdstip zal worden voortgezet. Daarbij kunnen aan partijen aanwijzingen worden gegeven met betrekking tot het bewijs.
7. Voordat de behandeling ter zitting is gesloten, deelt de voorzitter mede, wanneer uitspraak zal worden gedaan. De uitspraak wordt zo mogelijk gedaan binnen 4 weken na de sluiting der zitting.

art. 11.11 - Beraadslaging en uitspraak

1. Het College beraadslaagt en beslist in de raadkamer. Het grondt zijn uitspraak uitsluitend op de stukken die door partijen zijn overgelegd dan wel door het College ambtshalve zijn opgevraagd, alsmede op het verhandelde ter zitting.
2. De secretaris woont de beraadslaging bij en heeft daarbij een raadgevende stem.
3. Omtrent hetgeen in raadkamer wordt verhandeld zijn de Ploegs aan het beraad tot geheimhouding verplicht.
4. Indien het College van Beroep het beroep gegrond acht, vernietigt het de beslissing geheel of gedeeltelijk. Het College is niet bevoegd in de plaats van de geheel of gedeeltelijk vernietigde beslissing een nieuwe beslissing te nemen. Het kan bepalen dat opnieuw of, indien de beslissing is geweigerd, door verweerder alsnog in de zaak wordt beslist.
5. De uitspraak van het College van Beroep is voor alle partijen bindend.
6. Verweerder voorziet voor zover nodig opnieuw in de zaak met inachtneming van de uitspraak van het College van Beroep. Het College kan daarvoor in zijn uitspraak een termijn stellen.

art. 11.12 – Herziening van een uitspraak

Het College van Beroep kan op verzoek van een partij een uitspraak herzien op grond van feiten of omstandigheden die:

- a. hebben plaatsgevonden vóór de uitspraak,
- b. bij de indiener van het verzoek om herziening voor de uitspraak niet bekend waren en redelijkerwijs niet bekend konden zijn, en
- c. waren zij bij het College van Beroep eerder bekend geweest, tot een andere uitspraak zouden hebben kunnen leiden.

PARAGRAAF 12 – OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

art. 12.1 – vangnetregeling

In die gevallen waarin deze regeling niet voorziet, niet duidelijk voorziet of tot kennelijke onredelijke uitkomsten leidt, wordt door de hoofdopleider beslist, na de examencommissie te hebben gehoord.

art. 12.2 – wijziging

1. Wijzigingen van deze regeling worden door het bestuur van de vereniging LOGO, gehoord de examencommissies en hoofdopleiders, bij afzonderlijk besluit vastgesteld.
2. Een wijziging van deze regeling treedt, tenzij anders wordt besloten, direct in werking, tenzij de belangen van de Piog door deze directe inwerkingtreding zodanig worden geschaad dat directe inwerkingtreding naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid onaanvaardbaar is. In dat geval treedt de wijziging in werking met ingang van de start het eerstkomende opleidingsjaar, doch uiterlijk 12 maanden na de bekendmaking van de wijziging.
3. Een wijziging kan voorts niet ten nadele van Piogs van invloed zijn op enige andere beslissing, die krachtens deze regeling door de examencommissie is genomen ten aanzien van een Piog.

art. 12.3 – bekendmaking

De opleidingsinstelling draagt zorg voor bekendmaking van deze regeling, alsmede van elke wijziging. Voorts draagt de opleidingsinstelling er zorg voor dat iedere Piog voor aanvang van diens opleiding een exemplaar van deze regeling ter hand wordt gesteld.

art. 12.4 – vaststelling en inwerkingtreding

Deze regeling is vastgesteld door de verschillende opleidingsinstellingen verenigd in de vereniging LOGO (Stichting PDO-GGZ Utrecht, Stichting PDO-GGZ Leiden/Rotterdam, Stichting Postacademische (G)GZ opleidingen Amsterdam, Stichting Postacademische Opleidingen in de klinische Neuropsychologie, Stichting Psychologische Vervolg Opleidingen, Stichting RINO Zuid, Stichting SPON) op 8 december 2016, en treedt in werking op 1 april 2017.

BIJLAGEN

Bijlage 1: Opleidingsplan

Bijlage 2: Inhoud opleidingsprogramma en de daarvan deel uitmakende cursorische opleidingsonderdelen

TOELICHTING bij de Onderwijs- en examenregeling

1. Algemeen

In de OER zijn de bevoegdheden en verantwoordelijkheden als volgt belegd en onderscheiden:

- de besturen van de opleidingsinstellingen verenigd in de vLOGO stellen gezamenlijk de OER (en daarmee de inhoud van de regels) vast;
- de hoofdopleider is programmaverantwoordelijke, die inhoudelijk verantwoordelijk is voor de (kwaliteit van de) opleiding; de hoofdopleider legt daarover verantwoording af aan het bestuur van de opleidingsinstelling, dat eindverantwoordelijk is.
- de examencommissie is toezichthouder op het borgen van de kwaliteit van de toetsen en het examen; zij oordeelt in bezwaar over beslissingen van docenten, praktijkopleider en hoofdopleider.

Voorts zijn de inhoudelijke regels zo veel mogelijk geëxpliciteerd en in OER opgenomen. In plaats van open normen (voorbeeld: hoofdopleider handelt naar bevind van zaken) en zeer ruime beleidsvrijheid zijn de inhoudelijke regels en de criteria/ het referentiekader m.b.t. beslissingen nader in de OER beschreven.

2. Begin- en eindniveau opleiding (art. 2.1 en 4.1 OER)

Het beginniveau van Piog is opgenomen in art. 2.1, waarin de ingangseisen voor de opleiding staan. Daarin is opgenomen dat het bezit van een geldige LOGO-verklaring vereist is. In het landelijke reglement LOGO-verklaringen zijn de voorwaarden en vooropleidingseisen opgenomen voor het verkrijgen van een LOGO-verklaring.

Het eindniveau is beschreven in art. 4.1 (eindkwalificaties): daarin worden de competenties van de afgestudeerde GZ-psycholoog zoals beschreven in de opleidingsplannen (die als bijlage bij OER worden opgenomen) kort weergegeven.

3. Nominale duur opleiding en verlenging opleidingsduur (art. 4.3, 5.5 en 6.3 OER)

De nominale duur van de opleiding is vastgelegd in art. 4.3. Daarbij kan de opleiding voltijds (tweejarig programma) of deeltijds (maximaal vierjarig programma) worden gevolgd (art. 4.2). In de opleidingsovereenkomst en de leerarbeidsovereenkomst wordt vastgelegd of de opleiding voltijds- of deeltijds wordt gevolgd: daarin is zodoende de feitelijke duur van de opleiding opgenomen. In een aantal uitzonderingssituaties kan de cursorische opleidingstijd en/of de praktijktijd verlengd worden.

a. Verlenging cursorische opleidingstijd

In art. 5.5 is aangegeven dat de cursorische opleidingstijd in twee gevallen verlengd kan worden, namelijk als:

- de Piog door aantoonbare overmacht zoals bijvoorbeeld langdurige ziekte, of door tekortkomingen van de opleidingsinstelling niet in staat is gebleken de cursorische onderdelen van de opleiding met goed gevolg af te ronden binnen de opleidingsduur;
- de Piog op grond van art. 8.3 een herkansing van een of meer cursorische onderdelen heeft gekregen en de Piog als gevolg hiervan de cursorische onderdelen niet meer zal kunnen afronden binnen de opleidingsduur.

b. Verlenging praktijktijd

In art. 6.3 is aangegeven dat de praktijktijd kan in drie gevallen verlengd kan worden, namelijk als:

- de Piog door aantoonbare overmacht zoals bijvoorbeeld langdurige ziekte, niet in staat is gebleken de opleiding met goed gevolg af te ronden binnen de opleidingsperiode;
- er sprake is geweest van onvoldoende begeleiding van de Piog, onvoldoende adequaat handelen ten aanzien van de begeleiding of tekortkomingen van de praktijkopleidingsinstelling, waardoor de kandidaat niet in staat is gebleken de praktijkwerkzaamheden met goed gevolg af te ronden binnen de opleidingsperiode;
- de Piog op grond van art. 8.5 een herkansing van een of meer praktijkonderdelen heeft gekregen en de Piog als gevolg hiervan de praktijkonderdelen niet meer zal kunnen afronden binnen de opleidingsperiode;

c. Maximale opleidingstijd

In beide gevallen geldt dat de totale opleidingstijd niet langer dan vier jaar kan zijn. Deze opleidingstijd is inclusief periodes waarin de opleiding wegens omstandigheden is onderbroken. De hoofdopleider heeft de bevoegdheid om in uitzonderlijke gevallen van de maximale opleidingstijd af te wijken: de hoofdopleider kan het voorschrift dat de totale opleidingstijd niet langer dan vier jaar kan zijn buiten toepassing laten indien strikte toepassing daarvan op de Piog vanwege bijzondere omstandigheden kennelijk onredelijk is.

d. Praktijkopleidingsinstellingen geven Piog verlenging praktijktijd

Met de praktijkopleidingsinstellingen is overeengekomen dat deze de Piog in staat stellen de verlenging van de praktijktijd te realiseren: dit is vastgelegd in de overeenkomst tussen opleidingsinstelling en praktijkopleidingsinstelling.

e. Tekortkomingen praktijkopleidingsinstelling bij begeleiding; niet mogelijk daar verder te gaan

Als er sprake is geweest van onvoldoende begeleiding van de Piog, onvoldoende adequaat handelen ten aanzien van de begeleiding of tekortkomingen van de praktijkopleidingsinstelling, waardoor de kandidaat niet in staat is gebleken de praktijkwerkzaamheden met goed gevolg af te ronden binnen de opleidingsperiode en het verlengen van de praktijktijd bij de desbetreffende praktijkopleidingsinstelling niet mogelijk blijkt (bijvoorbeeld vanwege ernstig verstoorde verhoudingen), is in het vijfde lid van art. 6.3 uitgewerkt wat er dan moet gebeuren. Er rust dan op de opleidingsinstelling een inspanningsverplichting om een nieuwe praktijkopleidingsplaats te vinden waar de resterende praktijken door de Piog gerealiseerd kunnen worden. De opleidingsinstelling verstaat onder deze inspanningsverplichting de verplichting om ten minste bij drie praktijkopleidingsinstellingen in dezelfde regio het verzoek te doen om aanname van deze kandidaat te overwegen. De opleidingsinstelling kan niet verantwoordelijk gehouden worden voor een mogelijk negatief resultaat.

4. Herkansing cursorische onderdelen (art. 8.3 OER)

Bij een onvoldoende beoordeling van de toets van een cursorisch onderdeel krijgt de Piog een herkansing. Als die onvoldoende is, moet de Piog het studieonderdeel opnieuw volgen. Haalt betrokkene dan weer een onvoldoende, dan kan deze de opleiding niet verder vervolgen en krijgt hij een *judicium abeundi* (art. 8.7).

De hoofdopleider heeft de bevoegdheid om hier in uitzonderlijke gevallen van af te wijken: de hoofdopleider kan dit voorschrift buiten toepassing laten indien strikte toepassing daarvan op de Piog vanwege bijzondere omstandigheden kennelijk onredelijk is.

5. Herkansing praktijkonderdelen: beoordelingstraject (art. 8.5 OER)

Art. 8.4 bepaalt dat er een jaarlijkse beoordeling is door de hoofdopleider van de

praktijkwerkzaamheden. Als diens oordeel over de praktijkwerkzaamheden van een jaar onvoldoende is, leidt dit tot een beoordelingstraject van 3 maanden, dat beschreven is in art. 8.5. De hoofdopleider bepaalt na overleg met de praktijkopleider op welke competenties de Piog beoordeeld zal worden gedurende het beoordelingstraject. Indien het oordeel over het beoordelingstraject onvoldoende is, krijgt de Piog een herkansing van nog eens drie maanden beoordelingstraject. Indien de hoofdopleider oordeelt dat de het tweede beoordelingstraject onvoldoende is, heeft tot gevolg dat de Piog de opleiding niet verder kan vervolgen en een *judicium abeundi* krijgt (art. 8.7).

In totaal kan een Piog niet meer herkansingen dan twee beoordelingstrajecten van drie maanden krijgen. Dit gaat uit van het honkbalprincipe “three strikes and you’re out”: na de reguliere beoordeling zijn er maximaal twee beoordelingstrajecten. Als er dan nog steeds onvoldoende wordt gescoord, kan de opleiding niet verder worden vervolgd.

6. **Judicium abeundi bij onvoldoende voortgang** (art. 8.7 OER)

Als na herkansingen een cursorisch onderdeel definitief onvoldoende is of als praktijkwerkzaamheden na de extra beoordelingstrajecten definitief onvoldoende zijn, brengt de hoofdopleider een *judicium abeundi* uit. Dit heeft tot gevolg dat de Piog niet langer bij de opleiding kan worden ingeschreven.

Dit *judicium abeundi* kan een landelijke werking hebben: een opleidingsinstelling van een andere regio die een zelfde opleiding verzorgt, kan besluiten de Piog die een *judicium abeundi* heeft gekregen niet voor die opleiding in te schrijven. Een *judicium abeundi* geldt voor onbepaalde termijn, maar hoeft niet voor altijd een belemmering te zijn om weer te starten met een opleiding. In het vierde lid van art. 8.7 is bepaald dat de Piog die een *judicium abeundi* heeft gekregen, op een later tijdstip kan verzoeken om weer te worden ingeschreven voor de desbetreffende opleiding indien sprake is van gewijzigde feiten en omstandigheden waardoor de betrokkene ten genoegen van de hoofdopleider aannemelijk kan maken dat hij die opleiding met vrucht zal kunnen volgen.

7. **Hoofdopleider** (art. 7.1 OER)

In art. 7.1 is vastgelegd dat de hoofdopleider integraal verantwoordelijk is voor het geheel van de opleiding: cursorische onderdelen en praktijkonderdelen. Hij of zij is zodoende verantwoordelijk voor de inhoud van het onderwijs van de opleiding en is belast met de bewaking van de kwaliteit van het onderwijs, de toetsen en de examens.

De hoofdopleider legt daarover verantwoording af aan het bestuur van de opleidingsinstelling, dat eindverantwoordelijk is. De verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het onderwijs, de toetsen en de examens houdt in dat de hoofdopleider moet zorgen dat:

- a. de eindkwalificaties van de opleiding vertaald zijn in toetsbare leerdoelen per opleidingsonderdeel. Hulpmiddel daarbij kan zijn: matrices maken met concrete en toetsbare eindkwalificaties, afgezet tegen de leerdoelen per programmaonderdeel (daarbij ook de vaardigheden expliciteren);
- b. er systematisch nagegaan wordt of er voldoende aansluiting is tussen de doelen van de opleidingsonderdelen en de eindtermen, of de optelsom van de leerdoelen per opleidingsonderdeel overeen komt met de eindkwalificaties van de opleiding;
- c. deze besproken worden met de docenten die betrokken zijn bij de opleiding zodat docenten zich bewust zijn van zowel de plaats die hun opleidingsonderdeel in het totale curriculum inneemt als de samenhang met andere curriculumonderdelen;
- d. er een toetsbeleid/toetsplan is dat wordt uitgevoerd (en geëvalueerd) in de vorm van een cyclisch proces (plan, do, check, act);

- e. er systematisch nagegaan wordt of de toetsing in overeenstemming is met de doelstellingen van het curriculum (is er een doorlopende lijn en opbouw; wordt niet telkens dezelfde vaardigheid getoetst?);
- f. toetsen worden gemaakt op basis van de leerdoelen en eindtermen van het opleidingsonderdeel;
- g. er afspraken zijn over de manier waarop toetsen worden gemaakt (bijv.: als er meer docenten zijn in een opleidingsonderdeel dat deze gezamenlijk een toets samenstellen en dat toetsen op kwaliteit);
- h. de examencommissie geïnformeerd wordt over het hierboven bedoelde beleid, afspraken, plannen en relevante informatie;
- i. er evaluatie van opleidingsonderdelen plaatsvindt; en
- j. er evaluatie op het niveau van het curriculum plaatsvindt.

8. Examencommissie (art. 7.2 OER)

In navolging van hetgeen voor de reguliere universiteiten wettelijk is voorgeschreven, is in art. 7.2 opgenomen dat de examencommissie een toezichhoudende rol heeft op de kwaliteit van de toetsing en examinering. In het eerste lid van artikel 7.2 is aangegeven dat de examencommissie het orgaan is `dat op objectieve en deskundige wijze per opleidingsgroep controleert en bij gelegenheid van het afleggen van het examen vaststelt of de Piogs voldoen aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van het getuigschrift van een met goed gevolg afgelegd examen´. Deze definitie bevat twee elementen: controleren en (bij gelegenheid van het afleggen van het examen) vaststellen:.

- vaststellen: een Piog kan pas het examen afleggen als de examencommissie het portfolio heeft goedgekeurd. Dit is beschreven in artikel 9.1: de examencommissie geeft die goedkeuring alleen als zij heeft vastgesteld dat zij in kan staan voor het realiseren door de Piog van de eindkwalificaties van de opleiding.
- Controleren: om te voorkomen dat de examencommissie pas bij gelegenheid van het examen gaat bezien of zij in kan staan voor het realiseren door de Piog van de eindkwalificaties van de opleiding, is opgenomen dat de examencommissie controleert of de Piogs voldoen aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een getuigschrift. Deze controle zal vooraf en jaarlijks op generiek niveau per opleidingsgroep bij de start van die opleidingsgroep plaatsvinden, zodat voorkomen wordt dat op het eind van het opleidingstraject vastgesteld zou moeten worden dat de examencommissie niet het examen kan goedkeuren omdat bijvoorbeeld niet alle eindkwalificaties van de opleiding zijn vertaald in toetsbare leerdoelen per opleidingsonderdeel waarvan de competenties ook daadwerkelijk getoetst worden bij die desbetreffende opleidingsgroep. Als de examencommissie zou constateren dat dit niet het geval is, zal zij in overleg met de hoofdopleider treden, die er dan voor zorg moet dragen dat dit wordt geremedieerd in het opleidingsprogramma.

Er is vastgelegd dat de examencommissie de volgende taken en bevoegdheden heeft:

- De examencommissie ziet er op toe dat de kwaliteit van de toetsen en examens is geborgd. De hoofdopleider is primair verantwoordelijk voor de inhoud van het onderwijs van de opleiding en is belast met de bewaking van de kwaliteit van het onderwijs, de toetsen en de examens. De examencommissie vervult de rol van toezichthouder: zij dient zich er te van te vergewissen dat de kwaliteit van de toetsing voldoende is geborgd.
- het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom toetsen en examens. De examencommissie is niet belast met de praktische organisatie van de toetsing, maar dient zich er te van te vergewissen dat de kwaliteit van de praktische organisatie van de toetsing voldoende is geborgd.

- het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling, om de uitslag van toetsen en examens te beoordelen en vast te stellen. De examencommissie heeft voor het borgen van de kwaliteit van de toetsing een instrumentarium via de bevoegdheid om instructies te geven met betrekking tot de beoordeling. Dit kan door het geven van richtlijnen (algemene bindende voorschriften) en aanwijzingen (concrete instructie hoe te handelen in een concreet geval) aan docenten. De richtlijnen kunnen in een afzonderlijk document (regels en richtlijnen) worden vastgelegd. Aangezien de hoofdopleider primair verantwoordelijk is (zie de hierboven beschreven taken van de hoofdopleider) zal de examencommissie:
 - a. nagaan of zij de relevante informatie met betrekking tot de kwaliteit van tentaminering en examinering van de hoofdopleider krijgt;
 - b. aan de hand van de van de hoofdopleider verkregen informatie beoordelen of de kwaliteit van toetsen m.b.t. de validiteit, de betrouwbaarheid en de transparantie voldoende is geborgd en of zij garant kan staan voor de kwaliteit van toetsen en examens;
 - c. haar conclusies met betrekking tot de kwaliteit van afzonderlijke toetsen bepreken met de hoofdopleider, en in overleg bepalen of er nadere actie en afspraken nodig zijn;
 - d. interveniëren als zij van oordeel is dat zij niet garant kan staan voor de kwaliteit van toetsen en examens, en nader overleg organiseren tussen de examencommissie, hoofdopleider en bestuur van de opleidingsinstelling. Het bestuur draagt er zorg voor dat er zodanige afspraken komen dat de examencommissie wel tot een positief oordeel komt.

Concreet betekent dit dat de examencommissie er op toe ziet dat:

- er een toetsbeleid/toetsplan is dat wordt uitgevoerd
- toetsen worden gemaakt op basis van de leerdoelen en eindtermen van het opleidingsonderdeel
- er uniforme afspraken zijn over de manier waarop toetsen worden gemaakt
- de beoordeling van schriftelijke toetsen geschiedt aan de hand van tevoren schriftelijk vastgelegde, en eventueel naar aanleiding van de correctie bijgestelde, normen.
- de eindkwalificaties van de opleiding zoals beschreven in de Onderwijs- en Examenregeling, zijn vertaald in toetsbare leerdoelen per opleidingsonderdeel
- er systematisch wordt nagegaan of er voldoende aansluiting is tussen de opleidingsonderdeel-doelen en de eindtermen, of de optelsom van de leerdoelen per opleidingsonderdeel overeen komt met de eindkwalificaties van de opleiding.

In het vierde lid van artikel 7.2 is vastgelegd dat het bestuur van de stichting een examencommissie instelt en het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie waarborgt. Vanwege deze onafhankelijkheid is in het zevende lid opgenomen dat de hoofdopleider of diegene die een managementfunctie met financiële verantwoordelijkheid bekleedt of bestuurlijke verantwoordelijkheid voor een onderwijsprogramma heeft, geen lid of voorzitter van de examencommissie kunnen zijn. Voorts is in het zesde lid opgenomen dat er ten minste één extern lid of externe voorzitter is, afkomstig van buiten de desbetreffende opleidingsinstelling. Het benoemen van een externe voorzitter zou kunnen bijdragen aan het onafhankelijk functioneren van de examencommissie.

9. Examen (art. 9.1 OER)

In artikel 9.1 is aangegeven dat de hoofdopleider verantwoordelijk is voor het vaststellen of een Piog voldoet aan alle voor het examen benodigde opleidingsonderdelen. Daartoe is aangegeven dat de hoofdopleider er voor zorgt dat er aan het einde van de opleidingsduur een compleet portfolio is waarin de door de Piog behaalde resultaten op de verscheidene opleidingsonderdelen zijn vastgelegd. Artikel 9.1 geeft aan dat de hoofdopleider hiervoor zorg draagt. Dit 'zorg dragen' betekent niet dat de hoofdopleider dit allemaal zelf moet uitvoeren. De

uitvoering kan door administratieve ondersteuners van de opleidingsinstelling gedaan worden. De hoofdopleider is er wel voor verantwoordelijk dat het gebeurt.

Voorwaarde voor het behalen van het examen is dat de examencommissie het door de hoofdopleider ondertekende portfolio goedkeurt. Deze goedkeuring kan digitaal uitgevoerd worden door bijvoorbeeld de ambtelijk secretaris van de examencommissie een overzicht van deelnemers en van de 'afgevinkte' onderdelen van de dossiers te laten sturen naar de examencommissie, zodat deze vervolgens kan vaststellen dat deelnemers voldoen aan de vereiste criteria.

Daarbij kan de examencommissie haar goedkeuring onthouden als zij vaststelt dat er sprake is van feiten of omstandigheden die haar tot de conclusie leiden dat de examencommissie niet in kan staan voor het realiseren door de Piog van de eindkwalificaties van de opleiding zoals bedoeld in artikel 4.1 en artikel 7.2, lid 1. In dat geval kan de examencommissie bepalen dat voorwaarde voor het behalen van het examen is dat de Piog heeft voldaan aan de eisen met betrekking tot een door de examencommissie zelf te bepalen onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de Piog. Op deze wijze is voorzien in een vangnet voor de situatie dat er wel een getuigschrift uitgereikt zou gaan worden van een met goed gevolg afgelegd examen (als alle onderwijsonderdelen van de opleiding zijn afgerond) terwijl de examencommissie van oordeel is dat zij in de betreffende casus niet in kan staan voor de kwaliteit van de afgestudeerde en zodoende in strijd zou handelen met haar opdracht als vastgelegd in art. 7.2 (het borgen van de kwaliteit van de examens).

Er dient wel een directe aanleiding te zijn voor het vermoeden dat er niet ingestaan kan worden voor de kwaliteit van de afgestudeerde, bijvoorbeeld een met feiten en omstandigheden onderbouwde melding van verschillende docenten of informatie verkregen uit een visitatie of audit van de opleiding.

Om te voorkomen dat gebreken pas achteraf worden vastgesteld, is het wenselijk dat er periodiek overleg is tussen examencommissie en hoofdopleider over het opleidingsprogramma zodat de examencommissie tijdig en preventief aan de bel kan trekken wanneer zij het vermoeden zou hebben dat het aangeboden programma niet voldoet om aan de eindtermen te kunnen voldoen.

10. Bezwaar en beroep (paragraaf 10 en 11)

In paragraaf 10 en 11 is de bezwaar- en beroepsprocedure opgenomen. De Piog kan bezwaar instellen tegen een door de hoofdopleider, praktijkopleider of een docent genomen besluit. Het bezwaar wordt ingediend bij en behandeld door de examencommissie. De examencommissie beoordeelt bij wijze van heroverweging of het besluit waartegen beroep is ingesteld in stand kan blijven en neemt in dat kader een beslissing op het bezwaar. Tegen deze beslissing kan de Piog beroep instellen bij het landelijk College van Beroep. De leden van het College van Beroep bestaan uit een vertegenwoordiging van de diverse geledingen (hoofdopleider, (hoofd)docent, praktijkopleider en een Piog) en een externe voorzitter. Het College van Beroep doet een bindende uitspraak over het geschil. Indien een Piog het hier niet mee eens is, kan deze beroep instellen bij de burgerlijke rechter.