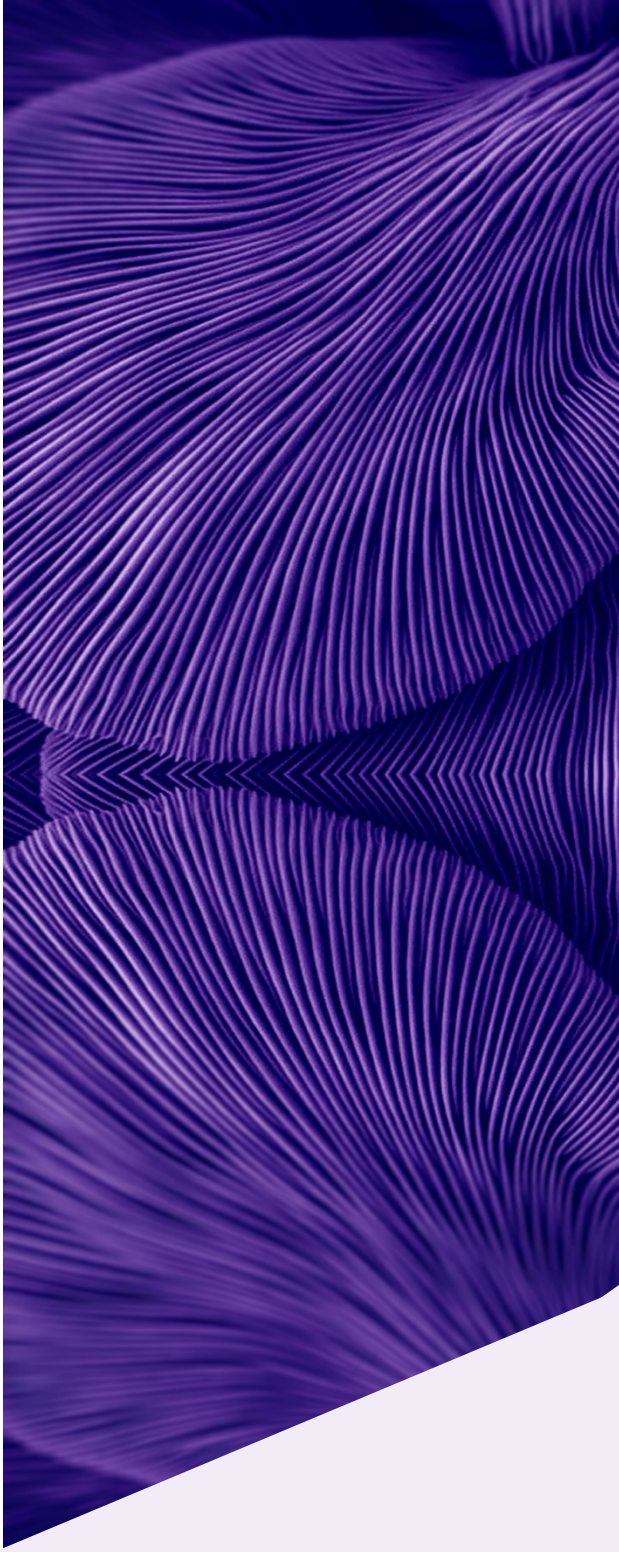
Federatie van Gezondheidszorgpsychologen, Psychotherapeuten en Orthopedagogen-Generalist

Kader voor de visitatie van de opleidingen tot gezondheidszorgpsycholoog en psychotherapeut

Vastgesteld door de Commissie Registratie en Toezicht (CRT) op 5 februari 2021 en gewijzigd op 13 juni 2025 en 6 maart 2026



Inhoud

1. Achtergrond en aanleiding 3

2. Inleiding 4

2.1. Doel aanwijzingsvisitatie 4
2.2. Uitgangspunten aanwijzingsvisitatie 4
2.3. Regelgeving en normen aanwijzingsvisitatie 4
2.4. Een systeem in ontwikkeling 5

3. Visitatieprocedure: voorbereiding, uitvoering en rapportage 5

3.1. Procedure 5
3.2. Het visitatiepanel 6
3.3. Schriftelijke toetsing en zelfevaluatie 6
3.4. Het visitatiebezoek 7
3.5. Rapportage 9
3.6. Besluitvorming 10
3.7. Tijdspad 11
3.8. Afronding 12

4. Uitwerking van de domeinen van het visitatiekader 13

4.1. Inleiding 13
4.2. Domein 1: Opleidingsprogramma 13
4.3. Domein 2: Organisatie en Toetsing 13
4.4. Domein 3: Opleiders 15
4.5. Domein 4: Leeromgeving en Kwaliteitszorg 15

5. Toetsingskader: aanwijzingsvisitatie 17

5.1. Opleiding tot gezondheidszorgpsycholoog 17
5.2. Opleiding tot psychotherapeut 35

6. Format Zelfevaluatierapportage 53

7. Bijlage A: Profiel visitatiecommissie 54

8. Bijlage B: Beleidsregel nadere concretisering 55

1. Achtergrond en aanleiding

Het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS) is voor de opleidingen tot de artikel 3-beroepen gezondheidszorgpsycholoog en psychotherapeut de regelgevende instantie. De eisen die worden gesteld aan deze opleidingen zijn vastgelegd in respectievelijk het Besluit Gezondheidszorgpsycholoog en het Besluit Psychotherapeut (Algemene Maatregel van Bestuur; AMvB). Op grond van artikel 6 van de AMvB's adviseert de CRT de minister over de aanwijzing of intrekking van een aanwijzing van opleidingsinstellingen, door te toetsen of de opleidingsinstelling voldoet aan artikel 7 van de AMvB. De CRT is bevoegd om een nadere operationalisatie van de open normen bij de advisering te betrekken.

In het kader van de adviestaak van de CRT worden in opdracht van het ministerie van VWS visitaties uitgevoerd. Dit gebeurt door een onafhankelijke visitatiecommissie die de CRT instelt. In deze visitaties wordt getoetst of de opleidingsinstelling voldoet aan de wettelijke eisen voor aanwijzing (verplicht). Een opleidingsinstelling kan ervoor kiezen om, aanvullend op deze visitaties, een aanbeveling te vragen van de CRT. Bij deze aanbeveling ligt de nadruk op de verdere ontwikkeling of bevordering van de kwaliteit van de opleidingen. De aanbeveling maakt geen onderdeel uit van de adviestaak van de CRT en is niet verplicht. Daarom zijn de procedures voor de visitatie en de Aanbeveling voor verdere kwaliteitsontwikkeling (hierna: 'Aanbeveling') in aparte documenten vastgelegd. De procedure voor de Aanbeveling staat in het Werkdocument Aanbeveling voor verdere kwaliteitsontwikkeling van opleiding(en). De wettelijke eisen voor de visitatie zijn in dit Visitatiekader ondergebracht in vier domeinen.

Leeswijzer

Dit visitatiekader is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 2: beschrijving van de visitatie en inhoudelijke uitgangspunten die ten grondslag hebben gelegen aan de ontwikkeling van het visitatiekader.
- Hoofdstuk 3: procesmatige uitwerking van de voorbereiding en de uitvoering van de visitaties, termijnen, de bezoekprogramma's en de wijze van rapporteren over de visitaties.
- Hoofdstuk 4: uitwerking van de verschillende domeinen van het visitatiekader. De eisen uit de vigerende regelgeving zijn ingedeeld binnen deze domeinen.
- Hoofdstuk 5: toetsingskader visitatie en instrumentarium voor het uitvoeren ervan (de wettelijke eisen inclusief Beleidsregel omtrent de nadere concretisering van de open normen van de AMvB): toetsingskader per opleiding, pagina 17 voor de opleiding tot gz-psycholoog, pagina 35 voor de opleiding tot psychotherapeut.
- Hoofdstuk 6: format voor de zelfevaluatierapportage.

2. Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft het doel en de uitgangspunten van het kader voor de visitatieprocedure van de instellingen die de opleidingen tot gezondheidszorgpsycholoog en psychotherapeut (willen) verzorgen. De visitaties zijn onderverdeeld in initiële visitaties en hervisitaties. Beide vormen van visitatie bestaan uit een schriftelijke beoordeling en een (fysiek) visitatiebezoek.

2.1. Doel aanwijzingsvisitatie

Bij opleidingsinstellingen die (nog) niet zijn aangewezen voor de betreffende opleiding wordt een **initiële visitatie** uitgevoerd. Bij opleidingsinstellingen die reeds zijn aangewezen vindt periodiek **hervisitatie** plaats.

Het doel van de visitatie is het nagaan of de opleiding voldoet aan de formele eisen voor aanwijzing door de minister, zoals opgenomen in de betreffende Algemene Maatregel van Bestuur: Besluit Gezondheidszorgpsycholoog en Besluit Psychotherapeut (AMvB) en de Beleidsregel omtrent nadere concretisering van de vereisten die gelden om aangewezen te worden als opleidingsinstelling als bedoeld in het Besluit gezondheidszorgpsycholoog (hierna: 'de Beleidsregel'). Dit onderdeel van de visitatie is verplicht voor iedere instelling die de opleiding wil verzorgen (initiële visitatie) of reeds verzorgt (hervisitatie). Op het moment van beoordeling dient de instelling te voldoen aan de eisen die gesteld worden. Als de instelling nog niet aangewezen is als opleidingsinstelling betekent het dat, hoewel de opleiding nog niet is gestart, het ontwikkelteam wel compleet is en de gehele opleiding concreet is uitgedacht en de uitvoering is in verregaande mate uitgewerkt en organisatorisch geborgd tot een niveau waarop aantoonbaar is dat realisatie haalbaar is. Bij een reeds aangewezen instelling wordt er primair gekeken naar de gerealiseerde kwaliteit. In beide gevallen wordt gekeken naar de gehele context waarbinnen zal worden of reeds wordt opgeleid, en de mate waarin dit aansluit bij de vereisten uit de AMvB en de Beleidsregel. De minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS) besluit na advies van de CRT over de aanwijzing van de opleidingsinstelling. De opleidingsinstelling kan op indicatie van de minister opnieuw gevisiteerd worden om na te gaan of nog steeds aan de AMvB wordt voldaan.

2.2. Uitgangspunten aanwijzingsvisitatie

Het toetsen aan de eisen in de AMvB en de eventuele zelfevaluatie op kwaliteit gebeurt zoveel mogelijk schriftelijk voorafgaand aan het bezoek. Hierdoor kunnen eventuele hiaten en onduidelijkheden getoetst worden tijdens het visitatiebezoek. Voor het toetsen aan de eisen zijn dus zowel het schriftelijke gedeelte als het visitatiebezoek nodig om tot een uiteindelijke beoordeling te kunnen komen. Het bezoek vindt in beginsel fysiek plaats op de (beoogde) opleidingslocatie. Tijdens de visitatiebezoeken dient iedere gesprekspartner vrijuit te kunnen spreken. Tot slot is de instelling die wordt gevisiteerd vrij om een eigen (leer)weg te kiezen voor opleidelingen om het einddoel te behalen, mits er geen verschil bestaat in de eindcompetenties. Het mag niet uitmaken bij welke opleidingsinstelling een gezondheidszorgpsycholoog of psychotherapeut is opgeleid.

2.3. Regelgeving en normen aanwijzingsvisitatie

In de aanwijzingsvisitatie wordt nagegaan of de opleiding voldoet aan de eisen voor aanwijzing door de minister van VWS. Het visitatiekader is gebaseerd op de eisen die zijn vastgelegd in de wettelijke regelingen: de AMvB en bijbehorende Beleidsregel.

Gezondheidszorgpsycholoog:

- Vigerend Besluit, houdende regels voor de opleiding tot en de deskundigheid van de gezondheidszorgpsycholoog (Besluit Gezondheidszorgpsycholoog; een Algemene Maatregel van Bestuur: (AMvB));

- Vigerende Beleidsregel omtrent de nadere concretisering van de vereisten die gelden om aangewezen te worden als opleidingsinstelling als bedoeld in het Besluit Gezondheidszorgpsycholoog.

Psychotherapeut:

- Vigerend Besluit, houdende regels voor de opleiding tot en de deskundigheid van de psychotherapeut (Besluit Psychotherapeut; een Algemene Maatregel van Bestuur: (AMvB)).

Vrijstellingsregelingen voor gezondheidszorgpsycholoog en psychotherapeut
In de hierboven genoemde AMvB en Beleidsregel zijn geen normen opgenomen omtrent de individuele vrijstellingen voor onderdelen van de opleidingen. Omdat opleidingsinstellingen vrijstellingsregelingen kunnen hanteren, wordt in de visitatie nagegaan wat deze regeling van de opleidingsinstelling inhoudt, of die aansluit bij de kwalitatieve standaarden, of die in verhouding is met de bepalingen in de AMvB en de verlening ervan op een verantwoorde wijze gebeurt (i.e. blijven de eindcompetenties van de opleidingen in voldoende mate geborgd). Dit is vastgelegd in de betreffende bepalingen in de Wet op het Hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) waarnaar de AMvB verwijst.

2.4. Een systeem in ontwikkeling

Ideeën, verwachtingen en eisen met betrekking tot kwaliteit veranderen door ontwikkelingen in het onderwijs, het beroep en de maatschappij. Ook kunnen prioriteiten verschuiven. Om actueel te blijven, is het van belang dat het toezichtsysteem flexibel is en relatief eenvoudig aangepast kan worden. Een manier om die flexibiliteit te bereiken is om elke vijf jaar na te gaan of er formele, procedurele of inhoudelijke aandachtspunten zijn die (extra) aandacht nodig hebben en toegevoegd kunnen of moeten worden aan het kader. Het visitatiekader wordt daarom periodiek geëvalueerd met betrokkenen en het veld, zodat er een groot draagvlak is onder de betrokkenen.

3. Visitatieprocedure: voorbereiding, uitvoering en rapportage

3.1. Procedure

Zoals aangegeven in paragraaf 2.1 bestaat de visitatie uit een toetsing van schriftelijke documenten en een (fysiek) visitatiebezoek, waarin de visitatiecommissie in gesprek gaat met verschillende betrokkenen bij de opleiding. Wanneer het gaat om een eerste aanwijzing als opleidingsinstelling (initiële visitatie), staat het visitatiebezoek in het teken van de toetsing of de opleidingsinstelling voldoet aan de formele eisen zoals opgenomen in de betreffende AmvB. Hierbij wordt ook de context betrokken, bijvoorbeeld als een aanvrager al eerder een opleidingsinstelling is geweest of al een opleidingsinstelling voor een ander beroep is ten behoeve van het oordeel van een veilig leer- en werkklimaat. Het visitatiepanel kan pas tot een positief aanwijzingsoordeel komen nadat het visitatiebezoek heeft plaatsgevonden. Een beknopt overzicht en tijdspad van de gehele visitatieprocedure staat in paragraaf 3.7.

Visitatieprocedure voortijdig beëindigen
Uiterlijk vier weken na ontvangst van de schriftelijke documenten en eventueel aanvullende documenten besluit het visitatiepanel of het visitatiebezoek moet plaatsvinden of dat de schriftelijke informatie voldoende aanleiding geeft om negatief te adviseren. In het laatste geval zal de visitatiecommissie het besluit tijdig (dat wil zeggen: voordat het visitatiebezoek plaats zou vinden) mededelen aan de CRT en de te visiteren instelling. Het (beperkte) visitatierapport zal – in overleg met de CRT – uitsluitend op basis van de schriftelijke informatie worden opgesteld. Op basis van dit rapport zal de CRT dan een besluit nemen tot advies over de aanwijzing aan de minister.

3.2. Het visitatiepanel

Alle onderdelen van een visitatie worden uitgevoerd door een visitatiecommissie (hierna ook: 'visitatiepanel'), die bestaat uit *peers;* vakgenoten die bij uitstek kunnen beoordelen of de opleiding aan de formele eisen voldoet en die tegelijkertijd goed in staat zijn om aanbevelingen te formuleren op basis waarvan een opleiding maatregelen kan nemen om de kwaliteit verder te verbeteren. De leden van het visitatiepanel voldoen aan een vooraf opgesteld profiel (zie bijlage A). Het visitatiepanel bestaat uit een leidende onafhankelijk voorzitter, twee inhoudsdeskundigen en een opleideling, en wordt ondersteund door een secretaris die in het bezit is van een NVAO-accreditatie en deskundig is op het gebied van examinering en toetsing. Het visitatiepanel heeft uitsluitend een adviserende rol. De CRT gebruikt het advies van de visitatiecommissie bij de uitbrenging van het advies over de aanwijzing of intrekking van een aanwijzing van de opleidingsinstelling aan de minister van VWS.

Kwalificatie-eisen

De kwalificatie-eisen van de verschillende leden staan opgenomen in het profiel in bijlage A. Het uitgangspunt hierbij is dat minstens één van de twee deskundigen kennis van en ervaring dient te hebben in het opleiden in de praktijkopleidingsinstellingen en minstens één van de twee deskundigen kennis van en ervaring in het opleiden in het cursorische onderwijs dient te hebben.

Onafhankelijkheid en geheimhouding

In een visitatiepanel kunnen geen leden zitting hebben die in de drie jaar voorafgaand aan de visitatie werkzaam zijn of op enigerlei wijze betrokken zijn geweest bij de te visiteren opleidingsinstelling of belang hebben bij de uitkomst van de betreffende visitatie. Daarnaast dienen de leden zich onafhankelijk genoeg te voelen om vrijuit te kunnen oordelen over de te visiteren instelling. De onafhankelijkheid wordt getoetst door de CRT in het kader van de besluitvorming tot benoeming als visitatiecommissie-lid. Daarnaast ondertekenen de leden van het visitatiepanel een onafhankelijkheids- en geheimhoudingsverklaring, waarin zij bevestigen onafhankelijk te kunnen beoordelen en de verkregen informatie niet met derden buiten de visitatiecommissie te delen, anders dan de CRT.

Deskundigheid

Naast de eerdergenoemde kwalificatie-eisen, ontvangt het visitatiepanel - als voorbereiding op de visitatie - training door de secretaris van de visitatiecommissie. In deze training komen de visitatieprocedure, het visitatiekader en de wijze van gespreksvoering aan bod. Daarnaast dient het panel zich in te lezen in het vorige visitatierapport (indien aanwezig). Eventuele aandachtspunten uit het voorgaande visitatierapport worden meegenomen in de huidige visitatie.

Bezwaar tegen aanstelling van een lid

Wanneer de samenstelling van de visitatiecommissie bekend is, wordt de te visiteren opleidingsinstelling hiervan op te hoogte gebracht. De opleidingsinstelling heeft 2 weken de tijd, na dagtekening van de desbetreffende brief, om bij de CRT eventueel bezwaar te maken tegen de aanstelling van een lid. Bij gegronde bezwaren zal de CRT een nieuw lid voorleggen aan de te visiteren instelling.

3.3. Schriftelijke toetsing en zelfevaluatie

Een opleidingsinstelling voert ter voorbereiding op een visitatie een zelfevaluatie uit en doet daarvan verslag in een zelfevaluatierapport (zie hoofdstuk 6 voor het format). Dat rapport bestaat uit verschillende onderdelen: een inleidend deel, een deel dat gericht is op de visitatie en een deel waarin de visitaties van de praktijkopleiding aan bod komen. De schriftelijke documenten dienen conform de aanwijzingen van de secretaris van de visitatiecommissie digitaal aangeleverd te worden.

Inleidend deel
Het zelfevaluatieformat begint met een inleidend deel, waarin de volgende algemene administratieve gegevens zijn opgenomen:

- naam van de instelling die de opleiding(en) verzorgt;
- naam van de opleiding(en) die wordt/worden gevisiteerd;
- eventuele varianten van de opleiding(en);
- naam van de hoofdopleider (en waarnemend hoofdopleider) van de te visiteren opleiding(en);
- naam en contactgegevens vast contactpersoon van de instelling.

De vaste contactpersoon ontvangt alle informatie, vragen en opmerkingen vanuit de visitatiecommissie. De contactpersoon verspreidt de informatie over de visitaties zo nodig intern.

Visitatie
Voor de schriftelijke toetsing en zelfevaluatie ten behoeve van de aanwijzingsvisitatie vult de opleidingsinstelling het betreffende toetsingskader in (hoofdstuk 5 van dit document). Dit toetsingskader volgt de domeinen van het Visitatiekader. De opleidingsinstelling vermeldt in een invulbaar toetsingskader voor iedere eis of hieraan is voldaan en geeft hierbij aan in welk document bewijs is te vinden (bijvoorbeeld de studiegids, CV's van hoofdopleiders die worden meegestuurd of de OER). Uitgangspunt hierbij is dat per eis naar maximaal één document wordt verwezen. Ook kan de opleiding een aanvullende toelichting geven op de wijze waarop de opleiding aan de betreffende eis voldoet. Het ingevulde toetsingskader en bijbehorende documenten dienen digitaal beschikbaar te worden gesteld aan het visitatiepanel.

Richtlijnen aanleveren rapporten van de visitaties van de praktijkopleidingsinstellingen
Binnen het domein Kwaliteitszorg wordt onder andere gekeken naar de wijze waarop de opleidingsinstelling waarborgt dat de praktijkopleidingsinstellingen aan de eisen in de regelgeving voldoen. Om hier zicht op te krijgen vraagt het visitatiepanel van tevoren minimaal vijf rapporten op van de visitaties van de praktijkopleidingsinstellingen. Met het oog hierop wordt de opleidingsinstelling gevraagd om in de zelfevaluatierapportage een lijst op te nemen van de 15 meest recente visitaties van praktijkopleidingsinstellingen. Deze lijst bevat:

- informatie over het type instelling;
- informatie over het aantal opleidelingen dat hier jaarlijks werkzaam is (uitgesplitst per opleiding);
- informatie over de omvang van de (GGZ-)instelling (aantal cliënten).

De secretaris maakt op basis van deze lijst een selectie van vijf rapporten die vervolgens ter beschikking worden gesteld aan de visitatiecommissie.

3.4. Het visitatiebezoek
De datum van het visitatiebezoek wordt binnen de gestelde termijn vastgesteld, in afstemming met de te visiteren instelling. Als de opleidingsinstelling meerdere opleidingen verzorgt of wil verzorgen, vindt er een meerdaags visitatiebezoek plaats. Het visitatiepanel heeft voorafgaand aan iedere visitatiedag een vooroverleg. Tijdens het visitatiebezoek worden open gesprekken gevoerd met de vertegenwoordigers van de opleiding. Hieronder staan twee varianten voor de programma's voor de visitatiebezoeken. De eerste variant gaat over een bezoek waarbij twee opleidingen worden gevisiteerd, de tweede variant over een bezoek waarbij vier opleidingen worden gevisiteerd. Dit betreft indicatieve programma's; het werkelijke bezoekprogramma wordt in overleg met de opleidingsinstelling vastgesteld.

Voor alle gesprekken geldt dat per gespreksronde maximaal zes personen worden uitgenodigd voor het gesprek. Voor iedere opleiding geldt dat er een gesprek plaatsvindt met in ieder geval een

bestuurder, de hoofdopleider, de waarnemend hoofdopleider, de opleidingsmanager, een lid van de examencommissie, enkele kerndocenten en (indien van toepassing) (beoogde) opleideling(en). De betreffende opleidelingen dienen representatief te zijn. Dat wil zeggen: diversiteit in de fase van hun opleiding, geslacht, de settingen en (indien van toepassing) regio's waarin ze werkzaam zijn. Bij voorkeur zijn dit afgevaardigden/vertegenwoordigers van de opleidingsgroepen (bijvoorbeeld de opleidelingen die zitting nemen in de opleidingscommissie). De groep opleidelingen die gesproken wordt bestaat uit minimaal 50% van het aantal (beoogde) opleidelingen bij de opleidingsinstelling. Bij een groep van meer dan 10 opleidelingen, is de maximumgrootte zes.
De visitaties worden zo veel mogelijk gezamenlijk uitgevoerd bij identieke opleidingen die door verschillende stichtingen binnen hetzelfde uitvoerende opleidingsinstituut worden gegeven.

Als het door omstandigheden niet mogelijk is om een fysiek visitatiebezoek uit te voeren, kan er bij een reeds aangewezen opleidingsinstelling voor worden gekozen om de gesprekken via videobellen te houden. Hieronder een paar voorbeelden van een bezoekprogramma.

Variant 1: visitatie van twee opleidingen

Dag 1	
12:00 – 14:00	Lunch en intern overleg panel: voorbereiding op gesprekken, bestuderen leestafel (waaronder eventueel portfolio's)
14:00 – 14:45	Gesprek met afvaardiging van verantwoordelijk stichtingsbestuur en management (directeur en opleidingsmanagers)*
14:45 – 15:45	Gesprek met opleidelingen **opleiding 1** (minimaal drie, maximaal zes)
15:45 -16:00	Intern overleg/pauze
16:00 – 17:30	Gesprek met de hoofdopleider en docenten **opleiding 1**
Dag 2	
9:00-9:15	Intern overleg (voorbereiding dag 2)
09:15– 10:15	Gesprek met opleidelingen **opleiding 2** (minimaal drie, maximaal zes)
10:15 – 11:45	Gesprek met de hoofdopleider en docenten **opleiding 2**
11:45 – 12:30	Lunch/intern overleg
12:30-13:30	Gesprek met praktijkopleiders
13:30-14:15	Gesprek met Opleidingscommissie en/of Examencommissie met vertegenwoordigers van beide opleidingen
14:15-14:30	Intern overleg panel
14:30 – 15:00	Gesprek met formeel verantwoordelijken, het management en de hoofdopleiders**
15:00 – 16:30	Intern overleg panel
16:30	Korte mondelinge terugkoppeling van bevindingen panel aan formeel verantwoordelijken, het management en de hoofdopleiders

* Bij dit gesprek dient minstens één stichtingsbestuurder aanwezig te zijn.
** In dit gesprek kunnen aanvullende vragen/onduidelijkheden worden besproken. Als er geen aanvullende vragen/onduidelijkheden zijn, komt dit gesprek te vervallen. De opleiding bepaalt zelf of hier een stichtingsbestuurder bij aanwezig is.

Variant 2: visitatie van vier opleidingen

Dag 1	
15:00-18:00 uur	Intern overleg panel: voorbereiding op gesprekken, bestuderen leestafel (waaronder eventueel portfolio's) en voorbereiden gesprekken
Dag 2	
09:00–09:45	Gesprek met afvaardiging van verantwoordelijk stichtingsbestuur en management (directeur en opleidingsmanagers)*
09:45-10:45	Gesprek met opleidelingen **opleiding 1** (minimaal drie, maximaal zes)

10:45-11:00	Pauze, intern overleg panel
11:00-12:30	Gesprek met de hoofdopleider en docenten **opleiding 1**
12:30-13:00	Lunch, intern overleg panel
13:00-14:00	Gesprek met opleidelingen **opleiding 2** (minimaal drie, maximaal zes)
14:00-15:30	Gesprek met de hoofdopleider en docenten **opleiding 2**
15:30-15:45	pauze
15:45-17:15	Gesprek met praktijkopleiders (**alle opleidingen**)
17:15-17:45	Nabespreking panel, voorlopige conclusies opleiding 1 en 2
Dag 3	
08:30-09:30	Gesprek met opleidingen **opleiding 3**
09:30-11:00	Gesprek met de hoofdopleider en docenten **opleiding 3**
11:00-11:15	Pauze
11:15-12:15	Gesprek met opleidelingen **opleiding 4** (minimaal drie, maximaal zes)
12:15-12:45	Lunch pauze
12:45-14:15	Gesprek met docenten **opleiding 4**
14:15-15:00	Gesprek met Opleidingscommissie en/of Examencommissie met vertegenwoordigers van **alle opleidingen**
15:00-15:15	Intern overleg panel
15:15-15:45	Gesprek met formeel verantwoordelijken, het management en de hoofdopleiders**
15:45-17:30	Intern overleg panel
17:30	Korte inhoudelijke terugkoppeling aan formeel verantwoordelijken, het management en de hoofdopleiders

* Bij dit gesprek dient minstens één stichtingsbestuurder aanwezig te zijn.
** In dit gesprek kunnen aanvullende vragen/onduidelijkheden worden besproken. Als er geen aanvullende vragen/onduidelijkheden zijn, komt dit gesprek te vervallen. De opleiding bepaalt zelf of hier een stichtingsbestuurder bij aanwezig is.

3.5. Rapportage

Na afloop van de visitatiebezoeken wordt er per opleidingsinstelling één rapportage opgeleverd. Deze rapportage bevat in ieder geval drie onderdelen:

1. Bevindingen, overwegingen en oordeel van de visitatiecommissie (per opleiding per domein);
2. Conclusies en eventueel aanbevelingen (per opleiding);
3. Advies aan de CRT van de FGzPt over (het continueren van) de aanwijzing (per gevisiteerde opleiding).

De CRT verstrekt een format voor de visitatierapportage met de noodzakelijke onderdelen aan de secretaris van de visitatiecommissie.

Rapportage van bevindingen

De secretaris van het visitatiepanel schrijft na het visitatiebezoek een conceptrapport waarin een beschrijving wordt gegeven van de bevindingen, overwegingen en oordeel (voldoet, voldoet ten dele, voldoet niet) van het visitatiepanel. Het rapport bevat een gedegen onderbouwing, zodat het voor de gevisiteerde opleiding (c.q. opleidingsinstelling) en de CRT inzichtelijk is op basis waarvan de visitatiecommissie tot haar beoordelingen, conclusies en eventuele aanbevelingen is gekomen. Het rapport verwijst daarbij naar de artikelen uit de AMvB en de Beleidsrgel en informatie uit de toetsingskaders, hetgeen landelijk wordt gehanteerd/gangbare praktijk, zelfevaluatierapportage, verkregen documenten en/of naar informatie die het panel heeft gekregen in de gesprekken met de verschillende belanghebbenden tijdens het bezoek. Dit maakt het oordeel stevig en navolgbaar.

Hoor- en wederhoor (feitelijke onjuistheden)

Na instemming van het visitatiepanel stuurt de secretaris het conceptrapport ter verificatie toe aan de gevisiteerde opleiding (c.q. opleidingsinstelling). De opleiding krijgt de gelegenheid om binnen een termijn van twee weken te reageren op eventuele feitelijke onjuistheden in het rapport. Op basis van de reactie van de opleidingsinstelling voert de secretaris, in overleg met de voorzitter van het panel, eventuele wijzigingen door in het rapport en gaat na of de wijzigingen gevolgen hebben voor de oordelen op de eisen. Zo nodig worden de overige panelleden betrokken bij het doorvoeren van aanpassingen. De voorzitter van het visitatiepanel stelt het rapport definitief vast. De eventueel ingediende reactie van de opleidingsinstelling op het conceptrapport wordt als bijlage toegevoegd aan het definitieve rapport, naast informatie over of en hoe de visitatiecommissie de reactie heeft verwerkt in het definitieve rapport.

Advies aan de CRT

Na afloop van het hoor-en-wederhoorproces stelt de secretaris van het visitatiepanel het definitieve advies op over (de continuering van) de aanwijzing van de gevisiteerde opleidingen. Op basis van het ingevulde toetsingskader en de uitkomsten van het visitatiebezoek wordt beschreven in welke mate de opleidingen voldoen aan de formele eisen zoals vastgelegd in het Besluit Gezondheidszorgpsycholoog en de bijbehorende beleidsregel. Het definitieve rapport gaat naar de opleidingsinstelling en de Commissie Registratie en Toezicht van de FGzPt. De rapporten zijn in beginsel niet openbaar. Het staat de te visiteren opleidingsinstelling vrij om zelf de rapporten openbaar te maken.

3.6. Besluitvorming

De CRT neemt op basis van het visitatierapport, dat formeel de status van een advies aan de CRT heeft, een besluit tot advies over de aanwijzing van de instelling. De CRT volgt daarbij de formele kaders die van toepassing zijn.

Besluitvorming aanwijzingsvisitatie

De CRT brengt op basis van het visitatierapport een gemotiveerd oordeel uit aan de minister van VWS over de aanwijzing van een opleidingsinstelling voor het verzorgen van de opleiding tot gezondheidszorgpsycholoog of psychotherapeut. De minister neemt het formele besluit tot (verlenging van een) aanwijzing van een opleidingsinstelling voor deze opleidingen.

In het geval van een **initiële visitatie** op grond van een aanwijzingsverzoek gelden de volgende beslisregels:

- Wanneer aan alle formele eisen wordt voldaan, kan de CRT de minister adviseren om de opleidingsinstelling aan te wijzen.
- Wanneer de opleiding aan de meeste eisen voldoet en de tekortkomingen eenvoudig te herstellen zijn, kan de CRT de minister adviseren om tot aanwijzing over te gaan na herstel van deze tekortkomingen binnen een bepaalde termijn.
- Wanneer er (grotendeels en waarschijnlijk structureel) niet aan de eisen wordt voldaan, kan de CRT de minister adviseren om niet tot aanwijzing over te gaan.

Of er aan de eisen wordt voldaan is uiteindelijk aan het oordeel van de minister van VWS. Na aanwijzing door de minister zal de opleidingsinstelling naar verwachting een jaar na de feitelijke start van de opleiding op de gerealiseerde kwaliteit worden beoordeeld.

In het geval van een **periodieke visitatie** gelden de volgende beslisregels:

- Als aan alle formele eisen wordt voldaan, kan de aanwijzing als opleidingsinstelling worden gecontinueerd. De CRT adviseert de minister van VWS conform.
- Wanneer blijkt dat de opleiding niet meer (geheel) voldoet aan de formele eisen, wordt de minister van VWS hierover geïnformeerd:

- Indien er sprake is van eenvoudig te herstellen tekortkomingen, kan de CRT de minister adviseren om de aanwijzing te continueren na het herstellen van deze tekortkomingen.
- Indien er grotendeels niet meer wordt voldaan aan de eisen en deze tekortkomingen waarschijnlijk structureel zijn, kan de CRT de minister adviseren tot intrekking van de aanwijzing.

Of er aan de eisen wordt voldaan is uiteindelijk aan het oordeel van de minister van VWS.

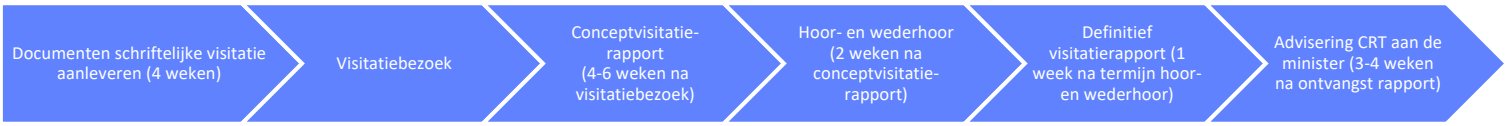
Herstelmogelijkheid
Indien VWS besluit om een herstelmogelijkheid te geven, kan de CRT desgevraagd na verloop van deze periode een nieuw advies uitbrengen over deze herstelpunten.

3.7. Tijdspad

Het te volgen tijdspad is mede afhankelijk van onder meer de snelheid waarmee de documenten worden aangeleverd, afspraken worden ingepland en de beschikbaarheid van de visitatiecommissieleden.

Initiële visitatie (ad-hoc)

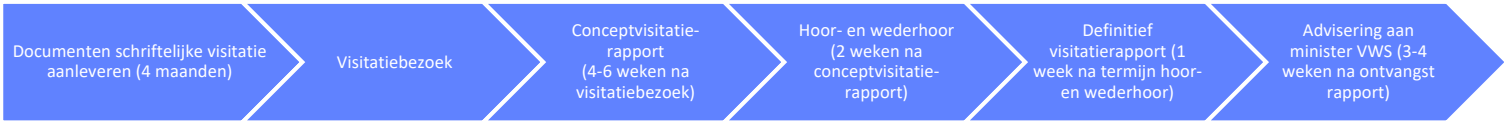
- Na het versturen van het Visitatiekader, krijgt de te visiteren aanvrager 4 weken de tijd om de benodigde documenten voor de schriftelijke visitatie aan te leveren (hoofdstuk 6: format zelfevaluatierapportage).
- Voorafgaand aan de deadline van het schriftelijke gedeelte van de visitatie wordt de samenstelling van het visitatiepanel vastgesteld. De aanvrager krijgt twee weken de tijd om bezwaar te maken tegen de samenstelling.
- De aanvrager wordt van tevoren op de hoogte gesteld van de datum van het visitatiebezoek.
- Na het visitatiebezoek heeft de visitatiecommissie maximaal 6 weken de tijd om een conceptvisitatierapport op te stellen (rekening houdend met eventuele vakanties).
- Deze conceptversie wordt ter hoor en wederhoor voorgelegd aan de aanvrager, zodat die kan reageren op feitelijke onjuistheden (niet op de inhoudelijke beoordeling van de visitatiecommissie). Hiervoor krijgt de aanvrager een termijn van twee weken.
- Na de hoor- en wederhoortermijn krijgt de visitatiecommissie een week de gelegenheid om het definitieve visitatierapport vast te stellen. Het definitieve visitatierapport gaat daarna naar de CRT en de gevisiteerde aanvrager.
- De CRT streeft ernaar om binnen twee weken na ontvangst van het visitatierapport het advies vast te stellen. Daarna krijgt de aanvrager twee weken de tijd om een zienswijze in te dienen op het voorgenomen advies. Daarna brengt de CRT het definitieve advies uit aan de minister van VWS.



Periodieke visitatie

- De opleidingsinstelling wordt 6 maanden van tevoren op de hoogte gesteld van de datum van het visitatiebezoek.

- Na het versturen van het Visitatiekader, uiterlijk 6 maanden voorafgaand aan het geplande visitatiebezoek, krijgt de te visiteren opleidingsinstelling 4 maanden[1] de tijd om de benodigde documenten voor de schriftelijke visitatie aan te leveren (hoofdstuk 6: format zelfevaluatierapportage).
- Voorafgaand aan de deadline van het schriftelijke gedeelte van de visitatie wordt de samenstelling van het visitatiepanel vastgesteld. De te visiteren instelling krijgt twee weken de tijd om bezwaar te maken tegen de samenstelling.
- Na het visitatiebezoek heeft de visitatiecommissie maximaal 6 weken de tijd om een conceptvisitatierapport op te stellen (rekening houdend met eventuele vakanties).
- Deze conceptversie wordt ter hoor en wederhoor voorgelegd aan de gevisiteerde instelling, zodat die kan reageren op feitelijke onjuistheden (niet op de inhoudelijke beoordeling van de visitatiecommissie). Hiervoor krijgt de opleidingsinstelling een termijn van twee weken.
- Na de hoor- en wederhoortermijn krijgt de visitatiecommissie een week de gelegenheid om het definitieve visitatierapport vast te stellen. De visitatiecommissie stuurt het definitieve visitatierapport daarna naar de CRT en de gevisiteerde opleidingsinstelling.
- De CRT streeft ernaar om binnen twee weken na ontvangst van het visitatierapport een voorgenomen besluit te nemen over het advies. De opleidingsinstelling kan binnen twee weken een zienswijze op dit voornemen indienen. Voorts wordt de Minister van VWS over het definitieve eindoordeel geïnformeerd/geadviseerd.



3.8. Afronding

Nadat het visitatiepanel de visitatierapportage heeft vastgesteld, heeft zij haar taak afgerond. Het is mogelijk dat de CRT na afloop van de visitatie nog vragen heeft voor de voorzitter, secretaris of eventueel de overige leden van het panel. Na afloop van de visitatieprocedure verleent de CRT décharge aan de visitatiecommissie en informeert zij de leden van de commissie en de gevisiteerde instelling over het uiteindelijke advies van de CRT aan de minister van VWS.

Visitatierapportage

Het rapport vormt de basis voor een advies van de CRT aan de minister van VWS over de aanwijzing als opleidingsinstelling. De minister van VWS betrekt het advies van de CRT en het visitatierapport bij haar formele proces van besluitvorming. De gevisiteerde instelling ontvangt het formele besluit over de (initiële) aanwijzing direct van de minister. Als de opleidingsinstelling reeds aangewezen is en het gaat om een periodieke visitatie met een positief advies aan de minister, wordt de minister hierover geïnformeerd. Echter, er vindt dan geen besluitvorming plaats, omdat de afgegeven aanwijzing momenteel voor onbepaalde tijd is.

Klachtenprocedure

Mocht de gevisiteerde instelling/opleiding niet tevreden zijn met een aspect of meerdere aspecten van de beoordelingsprocedure, dan is het mogelijk om dit te melden bij de CRT. Dit kan per mail via registratiecommissie@fgzpt.nl worden gemeld.

Bezwaarprocedure

Het is niet mogelijk om in bezwaar te gaan tegen het advies van de visitatiecommissie aan de CRT of tegen het advies van de CRT aan de minister van VWS. De reden hiervoor is dat de formele besluitvorming wordt gedaan door de minister van VWS. Alleen tegen het besluit van de minister kan de gevisiteerde instelling bezwaar maken. Meer informatie over deze bezwaarprocedure kan opgevraagd worden bij het ministerie van VWS.

[1] Hierbij tellen de eventuele vakantieperiodes niet mee.

4. Uitwerking van de domeinen van het visitatiekader

4.1. Inleiding

Het visitatiekader omvat vier domeinen:

1. Opleidingsprogramma
2. Organisatie en Toetsing
3. Opleiders
4. Leeromgeving en Kwaliteitszorg

Deze paragraaf beschrijft per domein welke uitgangspunten ten grondslag hebben gelegen aan de uitwerking van het domein en welke aspecten worden beoordeeld. In paragraaf 4.2 tot en met 4.5 is per domein een samenvattende tabel opgenomen. Daarin staat vermeld welke eisen (aanwijzingsvisitatie) aan de orde komen in het betreffende domein.

4.2. Domein 1: Opleidingsprogramma

a. Eisen aanwijzing	Opleidingsprogramma • Inhoud • Omvang • Eisen ten aanzien van de vooropleiding
	1. Opleidingsprogramma • Duur • Differentiatie • Eisen ten aanzien van vrijstellingen • Werkwijze bij jaarlijkse vaststelling opleidingsprogramma • Wijze waarop wordt ingespeeld op ontwikkelingen van binnen en buiten het vakgebied
	2. Vrijstellingen • Beleid/werkwijze ten aanzien van verlenen vrijstellingen • De feitelijke verlening van vrijstellingen
	3. Competentiegericht opleiden (CGO) Wijze waarop de relatie tussen het opleidingsprogramma en de te verwerven competenties tot stand is/wordt gebracht

Toelichting:
In dit domein staat de vraag centraal of het opleidingsprogramma dusdanig is vormgegeven dat de opleidelingen na afronding van de opleiding alle benodigde competenties bezitten waarover zij moeten beschikken binnen hun vakgebied of specialisatie.

In de aanwijzingsvisitatie wordt gekeken of de opleiding voldoet aan de formele eisen voor het opleidingsprogramma (uitgedrukt in termen van inhoud, omvang en duur) en aan de eisen voor de vooropleiding en vrijstellingen.

4.3. Domein 2: Organisatie en Toetsing

a. Eisen aanwijzing	Management en organisatie
	1. Inrichting organisatie • De effectiviteit en doelmatigheid van de organisatie(structuur) • Wijze waarop de taken en verantwoordelijkheden zijn geformuleerd en afgebakend

	• Wijze waarop de hoofdopleider zijn taken uitvoert/delegeert • Manier waarop de opleidingsinstelling afspraken heeft gemaakt met de opleidelingen, praktijkopleidingsinstellingen/de samenwerking met de praktijkopleidingsinstellingen heeft geformaliseerd • Samenwerking tussen instelling en praktijkopleidingsinstellingen
	2. Management • Visie van het management op het aansturen van de opleiding • Manier waarop het management de organisatie van de opleiding aanstuurt • Randvoorwaarden voor het functioneren van het management • Evaluatie van het functioneren van het management (intern en extern)
	3. Communicatie • Wijze en effectiviteit van informeren van belanghebbenden over relevante ontwikkelingen binnen en buiten de opleidingsinstelling en de opleiding • Wijze van onderlinge afstemming binnen de opleidingsinstelling • Wijze waarop afstemming plaatsvindt tussen de opleidingsinstelling en de praktijkopleidingsinstelling
b. Eisen aanwijzing	Toetsing: aanwezigheid OER en examencommissie
	1. Beleid • Beleid ten aanzien van toetsen, zowel cursorisch gedeelte als praktijkgedeelte
	2. Uitvoering • Wijze waarop de examencommissie de kwaliteit van toetsing borgt • Betrokkenheid/toezicht van de hoofdopleider bij de beoordeling van de opleidelingen in de praktijk • Feedback die studenten ontvangen op de afgenomen toetsen • Wijze waarop de instelling de onafhankelijkheid van de toetsing borgt
	3. CGO • Uitwerking toetsplan ten aanzien van de te verwerven competenties

Toelichting:
In dit domein wordt nagegaan welke keuzes en afwegingen ten grondslag liggen aan het ontwerp en de inrichting van de opleidingsinstelling. Sommige opleidingsinstellingen hebben de uitvoering van de opleiding(en) neergelegd bij een uitvoeringsorganisatie. Denk daarbij aan zaken als de communicatie met interne en externe belanghebbenden, effectiviteit en de doelmatigheid van de organisatiestructuur en de organisatieprocessen, de besluitvorming, het functioneren van het management en de evaluatie daarvan. In aanvulling op de (landelijke) opleidingsplannen is voor elke opleiding een toetsboek ontwikkeld. Hierin zijn alle toets- en beoordelingsinstrumenten opgenomen die worden gehanteerd in de betreffende opleiding. De beoordelings- en evaluatiecriteria zijn afgeleid van de competenties en indicatoren uit het competentieprofiel. In de toetsboeken worden de aantallen toetsen, de manier van toetsen, de beoordeling en de daarbij gehanteerde criteria op een concreet en gedetailleerd niveau beschreven. De toetsboeken beschrijven ook welke praktijktoetsen (Kenmerkende Beroepssituaties: KBS) facultatief zijn en welke verplicht dienen te worden afgenomen.

In de aanwijzingsvisitatie wordt nagegaan of de opleidingsinstelling aan de eisen voor de organisatie van die instelling. Ook wordt nagegaan of er een examencommissie is en of er een Onderwijs- en Examenregeling (OER) is die de onderwerpen bevat die staan beschreven in de wettelijke regelingen.

4.4. Domein 3: Opleiders

a. Eisen aanwijzing	Eisen hoofdopleiders
	1. Kwaliteit hoofdopleider • Borging kwaliteit hoofdopleider • Positie van de hoofdopleider als eindverantwoordelijke voor het eindoordeel van de individuele opleidingstrajecten

Toelichting:
In dit domein wordt gekeken hoe de opleidingsinstelling borgt dat de hoofdopleiders gepaste kwalificaties, competenties en bekwaamheden hebben om de (praktijk)opleiding te kunnen vormgeven.

In het kader van de visitatie wordt nagegaan of de opleidingen voldoen aan de eisen die gelden voor de hoofdopleider. Daarnaast wordt in dit domein nagegaan of de positie van de hoofdopleider als eindverantwoordelijke voor het eindoordeel van de individuele opleidingstrajecten wordt geborgd.

4.5. Domein 4: Leeromgeving en Kwaliteitszorg

a. Eisen aanwijzing	Leeromgeving
	1. Borging kwaliteit leeromgeving ○ Wijze waarop de hoofdopleider waarborgt dat de opleideling in staat is om de leerdoelen in de praktijkopleidingsinstelling te realiseren ○ Wijze waarop een veilig en constructief leerklimaat wordt gewaarborgd
	2. Samenhang en studeerbaarheid • Afstemming tussen het cursorisch onderwijs en het praktijkgedeelte van de opleiding • Ervaringen opleidingen ten aanzien van afstemming tussen het cursorisch onderwijs en het praktijkgedeelte van de opleiding • Ervaringen opleidelingen ten aanzien van studeerbaarheid programma in relatie tot toelatingseisen
	3. Ervaringen van opleidelingen • kwaliteit leerklimaat opleidingsinstelling • kwaliteit werkklimaat praktijkopleidingsinstelling
a. Eisen aanwijzing	Kwaliteitszorg
	1. Integrale kwaliteitszorg
	2. Kwaliteitszorgsysteem praktijkgedeelte opleiding • Beleid en procedures voor de selectie van praktijkopleidingsinstellingen • Beleid en procedures ten aanzien van periodieke visitaties van praktijkopleidingsinstellingen • Werkwijze bij de implementatie van ontwikkelingsmaatregelen
	3. Kwaliteitszorgsysteem cursorisch onderwijs • Beleid en procedures ten aanzien van cursorisch onderwijs • Werkwijze follow-upproces bij ontwikkelingsmaatregelen

Toelichting:
De leeromgeving omvat de organisatie en uitvoering van de opleiding. Omdat de opleiding voor het grootste gedeelte plaatsvindt in de praktijkopleidingsinstellingen, ligt de focus binnen dit domein op (het waarborgen van) een veilig werk- en leerklimaat binnen de praktijkopleidingsinstellingen. Ook wordt er gekeken hoe de verantwoordelijkheden en taken van de verschillende rollen en

functies zich tot elkaar verhouden. Kwaliteitszorg is in de (landelijke) opleidingsplannen gedefinieerd als het geheel van samenhangend beleid, concrete doelstellingen en goed management, om de benodigde acties en controles uit te voeren waarmee de opleiding de gewenste kwaliteit systematisch levert en waarmee de opleiding die kwaliteit ook continu kan verhogen. De zorg voor de kwaliteit omvat de opleidingsinstelling als organisatie en de kwaliteit van het praktijkgedeelte van de opleiding, de samenwerking tussen de opleidingsinstelling en de praktijkopleidingsinstellingen, de praktijkopleiders, het cursorisch onderwijs en de docenten.

In de aanwijzingsvisitatie wordt gekeken (in) hoe(verre) de opleidingsinstelling waarborgt dat ook de praktijkopleiding voldoet aan de formele eisen. Ook wordt nagegaan of de opleidingsinstelling de vereiste randvoorwaarden voor het uitvoeren van de kwaliteitszorg op orde heeft. Voor de opleidingen tot gezondheidszorgpsycholoog en psychotherapeut betreft dit de eisen die zijn beschreven in artikel 7 van de AMvB.

5. Toetsingskader: aanwijzingsvisitatie

Dit hoofdstuk bevat toetsingskaders met de eisen waaraan moet zijn voldaan om te kunnen worden aangewezen als opleidingsinstelling voor de opleiding tot gezondheidszorgpsycholoog en psychotherapeut. De eerste kolom bevat het artikelnummer van de bepaling in de AMvB en de tweede kolom de omschrijving van de eis. In de derde kolom dient de instelling aan te geven of aan deze eis wordt voldaan. In de vierde kolom dient ter onderbouwing verwezen te worden naar het document waaruit dit blijkt (bijvoorbeeld de studiegids, CV's van hoofdopleiders of de OER). De opleidingsinstelling dient deze documenten digitaal beschikbaar te stellen aan de visitatiecommissie. De aanvrager overlegt met de secretaris van de visitatiecommissie op welke wijze de documenten worden aangeleverd.

5.1. Opleiding tot gezondheidszorgpsycholoog

Dit toetsingskader is gebaseerd op de volgende documenten:

- Besluit van 17 maart 1998, gewijzigd bij besluit van 13 september 2023, houdende regels inzake de opleiding tot gezondheidszorgpsycholoog (Besluit gezondheidszorgpsycholoog; een Algemene Maatregel van Bestuur in onderstaande tabel aangeduid als **AMvB**) en de hierin genoemde bepalingen van de volgende artikelen uit de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (in onderstaande tabel aangeduid als **WHW**): 7.2, 7.3, vijfde en zesde lid, 7.6, eerste en derde lid, 7.10, eerste, derde en vierde lid, 7.11, eerste lid, tweede lid, onderdelen a en b, derde en vijfde lid, 7.12, 7.12.a, 7.12.b, eerste lid, onderdelen a, b, d en e, en tweede tot en met vijfde lid, 7.12.c, 7.13, eerste lid, en tweede lid, onderdelen a tot en met d, j tot en met u en x, 7.14, 7.15, eerste lid, onderdelen a tot en met e, en tweede lid, 7.42a, eerste tot en met derde lid, 7.57h, 7.59 tot en met 7.60, 7.61, eerste lid onderdelen c en e, en tweede tot en met zesde lid, 7.62 en 7.63. Waar in de WHW 'student' staat, wordt 'opleideling' bedoeld in het kader van de opleiding tot gezondheidszorgpsycholoog;
- De Beleidsregel (zie bijlage B).

Domein 1: Opleidingsprogramma

Artikel	Formele eisen	Voldoet?	Bron (document), eventueel aanvullende toelichting opleiding	Paginanummer/paragraaf
	De opleidingsinstelling			
1.b (AMvB)	De opleidingsinstelling is een rechtspersoon	☐Ja ☐Nee		
	Omvang opleiding als geheel			
3.1 (AMvB)	De opleiding tot gezondheidszorgpsycholoog bestaat uit ten minste 3600 uren, die als volgt zijn verdeeld: a. 810 uren theoretisch en praktisch onderwijs op het gebied van de gezondheidszorgpsychologie; b. 2790 uren werkervaring op het gebied van de gezondheidszorgpsychologie.	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		
3.2 (AMvB)	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.	 ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		
3.3 (AMvB)	De werkervaring, bedoeld in het eerste lid, onder b, 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.	☐Ja ☐Nee		
	Omvang en inhoud cursorisch onderwijs			
4.1 (AMvB)	Het onderwijs, bedoeld in artikel 3, eerste lid, onder a, omvat ten minste: a. 480 uren cursorisch onderwijs; b. 90 uren supervisiesessies; c. 240 uren praktijkopdrachten;	 ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		
4.2 (AMvB)	Het cursorische onderwijs omvat ten minste: a. 200 uren psychodiagnostiek, bestaande uit: 1. psychopathologie, met inbegrip van psychologische aspecten van somatische stoornissen; 2. methodologie van het diagnostisch redeneerproces; 3. diagnostische modellen; 4. meettheorie, psychometrie en testconstructie; 5. vaardigheid in de toepassing van de belangrijkste diagnostische methoden; 6. specifieke diagnostische vaardigheden ten behoeve van verschillende leeftijdsgroepen en maatschappelijke groeperingen, waaronder cultuurgebonden problematiek; 7. reflectie op de diagnostische attitude, met inbegrip van beroepsethische aspecten. b. 40 uren indicatiestelling, bestaande uit: 1. indicaties en contra-indicaties van de onderscheiden psychologische, pedagogische en psychotherapeutische behandelingsvormen; 2. organisatie van de hulpverlening en maatschappelijke voorzieningen; 3. rapportage en dossiervorming. c. 200 uren behandelingsmethoden, bestaande uit:	 ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		

	1. toepassing van psychologische en pedagogische technieken en psychotherapeutische deeltechnieken zowel individu- als systeemgericht; 2. leer- en cognitieve theorieën, psychodynamische theorieën, experiëntiële theorieën, systeemtheorieën en groepsdynamica; 3. behandelingsplanning; 4. tot stand brengen en hantering van de behandelingsrelatie; 5. omgaan met weerstanden; 6. procesevaluatie; 7. hanteren van groepsprocessen; 8. effecten van farmacotherapie; 9. specifieke therapeutische vaardigheden ten behoeve van verschillende leeftijdsgroepen en maatschappelijke groeperingen, waaronder cultuurgebonden problematiek; 10. reflectie op de therapeutische attitude, met inbegrip van beroepsethische aspecten. d. 40 uren overige beroepsspecifieke vaardigheden, bestaande uit: 1. methodologie van praktijkonderzoek; 2. voorlichtingskunde; 3. didactiek; 4. werken in teamverband; 5. interdisciplinaire samenwerking; 6. betrekken van beschikbaar wetenschappelijk bewijs bij beslissingen en handelingen in de praktijk.	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		
	Opleidingsplan			
8.1 (AMvB)	De opleidingsinstelling stelt jaarlijks een plan vast waarin de in de artikelen 3 en 4 omschreven opleidingsonderdelen nader zijn uitgewerkt.	☐Ja ☐Nee		
8.2 (AMvB)	Belanghebbenden kunnen het opleidingsplan, desgevraagd, inzien en daarvan afschrift verlangen.	☐Ja ☐Nee		
	Toelating en vrijstellingen			
5.1 (AMvB)	Tot de opleiding tot gezondheidszorgpsycholoog worden slechts toegelaten degenen die in het bezit zijn van een getuigschrift waaruit blijkt dat zij het doctoraalexamen of een masteropleiding psychologie, pedagogische wetenschappen of gezondheidswetenschappen met als afstudeerrichting			

	geestelijke gezondheidskunde aan een instelling voor wetenschappelijk onderwijs met goed gevolg hebben afgerond.	☐Ja ☐Nee		
5.2 (AMvB)	Voor zover opleidingsonderdelen als bedoeld in het derde lid geen deel uitmaakten van de opleiding die recht geeft op een getuigschrift als bedoeld in het eerste lid, is voor de toelating tot de opleiding tot gezondheidszorgpsycholoog vereist het bezit van een ander bewijsstuk waaruit blijkt dat zij voor die onderdelen met goed gevolg een proeve van bekwaamheid op het niveau van een masteropleiding van een instelling voor wetenschappelijk onderwijs hebben afgelegd.	☐Ja ☐Nee		
5.3 (AMvB)	De opleidingsonderdelen, bedoeld in het tweede lid zijn: a. klinische psychologie of orthopedagogiek; b. persoonlijkheidsleer; c. ontwikkelingspsychologie; d. psychopathologie; e. neuropsychologie; f. diagnostische modellen en processen; g. behandelingsmodellen en -strategieën; h. organisatie van de gezondheidszorg, gehandicaptenzorg en jeugdhulp; i. juridische aspecten van de hulpverlening; j. gespreksvoering, observatie en rapportage; k. het uitvoeren van wetenschappelijk onderzoek; l. stage van ten minste 520 uren, bestaande uit diagnostiek, indicatiestelling en behandeling.	 ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		

Domein 2: Organisatie en Toetsing

Artikel	Formele eisen	Voldoet?	Bron (document), eventueel aanvullende toelichting opleiding	Paginanummer/paragraaf
9.1. (AMvB)	De opleidingsinstelling organiseert het onderwijs overeenkomstig de artikelen 7.2, 7.3, vijfde en zesde lid, 7.6, eerste en derde lid, 7.10, eerste, derde en vierde lid, 7.11, eerste lid, tweede lid, onderdelen a en b, derde en vijfde lid, 7.12, 7.12.a, 7.12.b, eerste lid, onderdelen a, b, d en e, en tweede tot en met vijfde lid, 7.12.c, 7.13, eerste lid, en tweede lid, onderdelen a tot en met d, j tot en met u en x, 7.14, 7.15, eerste lid, onderdelen a tot en met e, en tweede lid, 7.42a, eerste tot en met derde lid, 7.57h, 7.59 tot en met 7.60, 7.61, eerste lid onderdelen c en e, en tweede tot en met zesde lid, 7.62 en 7.63 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.			
7.2 (WHW)	Het onderwijs wordt gegeven en de examens worden afgenomen in het Nederlands. In afwijking van de eerste volzin kan een andere taal worden gebezigd: a. wanneer het een opleiding met betrekking tot die taal betreft,			

	b. wanneer het onderwijs betreft dat in het kader van een gastcollege door een anderstalige docent gegeven wordt, of c. indien de specifieke aard, de inrichting of de kwaliteit van het onderwijs dan wel de herkomst van de studenten daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door het instellingsbestuur vastgestelde gedragscode.	☐Ja ☐Nee		
7.3, vijfde en zesde lid (WHW)	5. Het examen, bedoeld in het derde lid, dat met goed gevolg is afgelegd en de met het oog daarop vervaardigde werkstukken worden door het instellingsbestuur gedurende een periode van ten minste zeven jaar bewaard. 6. Indien het instellingsbestuur besluit een opleiding, te beëindigen, worden de aan die opleiding ingeschreven studenten in de gelegenheid gesteld hun opleiding zonder onderbreking bij die instelling te vervolgen. Daarbij wordt een termijn in acht genomen die ten hoogste de voor de betrokken studenten resterende, aan de studielast van de opleiding gerelateerde studieduur vermeerderd met een jaar bedraagt.	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		
7.6, eerste en derde lid (WHW)	1. Indien een instelling een opleiding aanbiedt, gericht op een bepaald beroep, en bij of krachtens de wet vereisten zijn gesteld ten aanzien van de kennis, het inzicht en de vaardigheden die betrokkenen zich op grond van de opleiding tot dat beroep moeten hebben verworven, draagt het instellingsbestuur er zorg voor dat degenen die deze opleiding volgen, ten minste in de gelegenheid zijn aan die vereisten te voldoen. 3. Opleidingen die in het bijzonder zijn gericht op bepaalde beroepen omvatten in elk geval een praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening.	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		
7.10, eerste, derde en vierde lid (WHW)	1. Elk tentamen omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de examinandus, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek. 3. Het instellingsbestuur is verantwoordelijk voor de praktische organisatie van tentamens en examens. 4. Het instellingsbestuur kan de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens beperken, behoudens de bevoegdheid van de	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		

	examencommissie die geldigheidsduur in een individueel geval te verlengen. De geldigheidsduur van een met goed gevolg afgelegd tentamen kan uitsluitend worden beperkt, indien de getentamineerde kennis of het getentamineerde inzicht aantoonbaar verouderd is, of indien de getentamineerde vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn. Het instellingsbestuur stelt nadere regels vast omtrent de uitvoering van dit lid en over de wijze waarop bij het beperken van de geldigheidsduur in redelijkheid rekening wordt gehouden met bijzondere omstandigheden in de zin van artikel 7.51, tweede lid. De geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens wordt in geval van bijzondere omstandigheden als bedoeld in artikel 7.51, tweede lid, ten minste verlengd met de duur van de op grond van artikel 7.51, eerste lid, toegekende financiële ondersteuning.	☐Ja ☐Nee		
7.11, eerste lid, tweede lid, onderdelen a en b, derde en vijfde lid (WHW)	1. Ten bewijze dat een tentamen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de desbetreffende examinator of examinatoren een daarop betrekking hebbend bewijsstuk uitgereikt. 2. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt, nadat het instellingsbestuur heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor de afgifte is voldaan. Per opleiding wordt één getuigschrift uitgereikt. De examencommissie is bevoegd in samenwerking met een of meer Nederlandse of buitenlandse instellingen voor hoger onderwijs een gezamenlijk getuigschrift uit te reiken. Op het getuigschrift van het met goed gevolg afgelegde examen worden relevante gegevens vermeld, waaronder in ieder geval: a. de naam van de instelling en welke opleiding het betreft, zoals vermeld in het register, bedoeld in artikel 6.13, b. welke onderdelen het examen omvatte, 3. Degene die aanspraak heeft op uitreiking van een getuigschrift, kan overeenkomstig door het instellingsbestuur vast te stellen regels de examencommissie verzoeken daartoe nog niet over te gaan. 5. Degene die meer dan een tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		

	als bedoeld in het tweede lid kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een door de desbetreffende examencommissie af te geven verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die door hem met goed gevolg zijn afgelegd.	☐Ja ☐Nee		
7.12 (WHW)	1. Elke opleiding of groep van opleidingen aan de instelling heeft een examencommissie. 2. De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad als bedoeld in artikel 7.10a.	☐Ja ☐Nee		
7.12a (WHW)	1. Het instellingsbestuur stelt de examencommissie in en benoemt de leden op basis van hun deskundigheid op het terrein van de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen. 2. Het instellingsbestuur draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd. 3. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt het instellingsbestuur er zorg voor dat: a. ten minste één lid als docent verbonden is aan de desbetreffende opleiding of aan een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort; b. ten minste één lid afkomstig is van buiten de desbetreffende opleiding of een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort; c. leden van het instellingsbestuur of personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling niet worden benoemd. 4. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort het instellingsbestuur de leden van de desbetreffende examencommissie.	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		
7.12b, eerste lid, onderdelen a, b, d en e, en tweede tot en met vijfde lid (WHW)	1. Naast de taken en bevoegdheden, bedoeld in de artikelen 7.11 en 7.12, tweede lid, heeft een examencommissie de volgende taken en bevoegdheden: a. het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens onverminderd artikel 7.12c, b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de onderwijs- en			

	examenregeling, bedoeld in artikel 7.13, om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen, d. het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens, en e. het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens. 2. Indien een student of extraneus fraudeert, kan de examencommissie de betrokkene het recht ontnemen één of meer door de examencommissie aan te wijzen tentamens of examens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar. Bij ernstige fraude kan het instellingsbestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen. 3. De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid, onderdelen a, b en d, en het tweede lid, en over de maatregelen die zij in dat verband kan nemen. De examencommissie kan onder door haar te stellen voorwaarden bepalen dat niet ieder tentamen met goed gevolg afgelegd hoeft te zijn om vast te stellen dat het examen met goed gevolg is afgelegd. 4. Indien een student bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een examinator betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examinator geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht. 5. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden. De examencommissie verstrekt het verslag aan het instellingsbestuur of de decaan.	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		
7.12c (WHW)	1. Voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie examinatoren aan. 2. De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		
7.13, eerste lid, en tweede lid, onderdelen a tot en met d, j tot en	1. Het instellingsbestuur stelt voor elke door de instelling aangeboden opleiding of groep van opleidingen een onderwijs- en examenregeling vast. De onderwijs- en examenregeling bevat adequate en heldere informatie over de opleiding of groep van opleidingen.	☐Ja ☐Nee		

met u en x (WHW)	2. In de onderwijs- en examenregeling worden, onverminderd het overigens in deze wet terzake bepaalde, per opleiding of groep van opleidingen de geldende procedures en rechten en plichten vastgelegd met betrekking tot het onderwijs en de examens. Daaronder worden ten minste begrepen: a. de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens, a1. de wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleiding wordt geëvalueerd, b. de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding, c. de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven, d. waar nodig, de inrichting van praktische oefeningen, j. waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van de tentamens en examens, k. de nadere regels bedoeld in artikel 7.10, vierde lid, l. of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen, m. de wijze waarop studenten met een handicap of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen, n. de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen, o. de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt alsmede of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken, p. de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeelde werk, q. de wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden,			

	r. de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens, s. waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens, t. waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen, u. de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding, x. de feitelijke vormgeving van het onderwijs.	☐Ja ☐Nee		
7.14 (WHW)	Het instellingsbestuur draagt zorg voor een regelmatige beoordeling van de onderwijs- en examenregeling en weegt daarbij, ten behoeve van de bewaking en zo nodig bijstelling van de studielast, het tijdsbeslag dat daaruit voor de studenten voortvloeit.	☐Ja ☐Nee		
7.15, eerste lid, onderdelen a tot en met e, en tweede lid (WHW)	1. Het instellingsbestuur verstrekt zodanige informatie aan studenten en aspirant-studenten over: a. de instelling, b. het te volgen onderwijs in algemene zin, c. de differentiatie in opleidingenaanbod, d. de selectie van studenten, e. de opleidingsnamen, en 2. De vertegenwoordiging van de instellingen en de daarvoor in aanmerking komende belangenorganisaties van studenten maken gezamenlijke afspraken over de specificaties van de informatie, bedoeld in het eerste lid. Indien zij daarin niet slagen, kunnen bij ministeriële regeling die nadere specificaties worden gegeven van inhoud en vorm van de informatie die nodig is voor het vergelijken van opleidingen en het kiezen van een passende opleiding. In de ministeriële regeling kunnen voor verschillende groepen van instellingen verschillende specificaties worden gegeven.	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		

7.42a, eerste tot en met derde lid (WHW)	1. Het instellingsbestuur kan in bijzondere gevallen na advies van de examencommissie, de decaan of een met de decaan vergelijkbaar orgaan binnen de instelling en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen de inschrijving van een student voor een opleiding beëindigen dan wel weigeren, als die student door zijn gedragingen of uitlatingen blijk heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de door hem gevolgde opleiding hem opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening. 2. Het instellingsbestuur dan wel het instellingsbestuur van een andere instelling die een zelfde of verwante opleiding verzorgt, kan besluiten de student niet opnieuw of niet voor die opleiding in te schrijven. 3. Indien de student, bedoeld in het eerste lid, is ingeschreven voor een andere opleiding en daarbinnen het onderwijs volgt van een afstudeerrichting die overeenkomt met of gelet op de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening verwant is aan de opleiding waarvoor de inschrijving met toepassing van het eerste lid is beëindigd, kan het instellingsbestuur na advies van de examencommissie, de decaan of een met de decaan vergelijkbaar orgaan binnen de instelling en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen besluiten dat de student die afstudeerrichting of andere onderdelen van die opleiding niet mag volgen.	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		
7.57h. (WHW)	1. Het instellingsbestuur kan voorschriften geven en maatregelen nemen met betrekking tot de goede gang van zaken in de gebouwen en terreinen van de instelling. Die maatregelen kunnen inhouden dat aan degene die de bedoelde voorschriften heeft overtreden, de toegang tot die gebouwen en terreinen geheel of gedeeltelijk voor de tijd van ten hoogste een jaar wordt ontzegd, of de inschrijving gedurende eenzelfde periode wordt beëindigd. 2. Als de persoon die de voorschriften, bedoeld in het eerste lid, overtreedt, ernstige overlast binnen de gebouwen en terreinen van de instelling heeft veroorzaakt en deze overlast ook na aanmaning door of vanwege het instellingsbestuur niet heeft	☐Ja ☐Nee		

	gestaakt, kan het instellingsbestuur die student de toegang tot de instelling definitief ontzeggen of zijn inschrijving beëindigen.	☐Ja ☐Nee		
7.59 (WHW)	1. Het instellingsbestuur stelt het studentenstatuut vast en maakt dit bekend. 2. Het instellingsbestuur reikt aan iedere student bij de eerste inschrijving voor een opleiding het studentenstatuut uit. Indien noodzakelijk reikt het instellingsbestuur ook bij inschrijving voor een volgend studiejaar het studentenstatuut uit. 3. Het studentenstatuut omvat een opleidingsspecifiek deel en een instellingsspecifiek deel. 4. Het opleidingsspecifiek deel bevat in elk geval: a. een beschrijving van de studieopbouw en de ondersteunende faciliteiten die de student door de instelling worden aangeboden, waaronder in ieder geval worden begrepen: 1°. informatie over de opzet, organisatie en uitvoering van het onderwijs, 2°. de studentenvoorzieningen, en 3°. de faciliteiten betreffende de studiebegeleiding, b. de vastgestelde onderwijs- en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13, eerste lid, en c. een beschrijving van procedures die in aanvulling op de procedures, bedoeld in het vijfde lid onder b ten 2°, op de opleiding van toepassing zijn. 5. Het instellingsspecifiek deel bevat in elk geval: a. een beschrijving van de rechten en verplichtingen van de studenten, voortvloeiende uit het bepaalde bij of krachtens de wet, en b. een overzicht van de regelingen die beogen de rechten van studenten te beschermen, waarin worden opgenomen: 1°. een beschrijving van de procedures voor de behandeling van klachten en geschillen, bedoeld in titel 4, alsmede van de procedures voor de behandeling van geschillen inzake medezeggenschap, alsmede van de beroepsrechten die kunnen worden ontleend aan deze wet en andere wettelijke regelingen, en,	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		

	2°. een beschrijving van aanvullende procedures ter bescherming van de rechten van studenten die door het instellingsbestuur worden getroffen.	☐Ja ☐Nee		
7.59a (WHW)	1. Het instellingsbestuur richt een toegankelijke en eenduidige faciliteit in. Het instellingsbestuur stelt een nadere regeling vast met betrekking tot deze paragraaf en paragraaf 2, die een onderdeel vormt van het bestuurs- en beheersreglement. 2. Een betrokkene dient een klacht als bedoeld in artikel 7.59b en een beroep of bezwaar als bedoeld in paragraaf 2 vanwege een genomen beslissing van een orgaan van een instelling voor hoger onderwijs dan wel het ontbreken ervan op grond van deze wet en daarop gebaseerde regelingen in bij de faciliteit. Indien het een beroep of bezwaar van een betrokkene aan een openbare instelling betreft, zijn de artikelen 6:4, eerste en tweede lid, en 7:1a van de Algemene wet bestuursrecht niet van toepassing. 3. In deze paragraaf en de paragrafen 2 tot en met 4 wordt onder «betrokkene» verstaan: een student, een aanstaande student, een voormalige student, een extraneus, een aanstaande extraneus of een voormalige extraneus. 4. De termijn voor het schriftelijk indienen van een beroep of bezwaar als bedoeld in paragraaf 2 bedraagt zes weken. 5. De faciliteit bevestigt de ontvangst van een binnengekomen klacht, beroep of bezwaar schriftelijk aan de betrokkene en zendt deze, nadat daarop de datum van ontvangst is aangetekend, zo spoedig mogelijk door aan het bevoegde orgaan. Indien het een openbare instelling betreft, is artikel 6:15, eerste en tweede lid, van de Algemene wet bestuursrecht niet van toepassing. 6. De datum van ontvangst, bedoeld in het vijfde lid, is bepalend voor de vraag of een klacht, beroep of bezwaar tijdig is ingediend. Indien het een openbare instelling betreft, is artikel 6:15, derde lid, van de Algemene wet bestuursrecht niet van toepassing. 7. Indien de faciliteit een klacht, beroep of bezwaar aan een onbevoegd orgaan heeft gezonden, zendt dit orgaan het desbetreffende stuk zo spoedig mogelijk terug naar de faciliteit. Het bevoegde orgaan behandelt een klacht, beroep of bezwaar dat door	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		

	een betrokkene rechtstreeks is ingediend bij dit orgaan slechts na tussenkomst van de faciliteit.	☐Ja ☐Nee		
7.59b (WHW)	Het instellingsbestuur behandelt een klacht van een betrokkene, wat een bijzondere instelling betreft met overeenkomstige toepassing van titel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht.	☐Ja ☐Nee		
7.60 (WHW)	1. Elke instelling voor hoger onderwijs heeft een college van beroep voor de examens. 2. Het college van beroep heeft drie of vijf leden. Het aantal plaatsvervangende leden is niet groter dan het aantal leden. Het college houdt voltallig zitting. 3. Het college kan besluiten kamers in te stellen. Indien het college daartoe besluit, bestaat het college uit ten minste zes en ten hoogste vijftien leden. Het aantal plaatsvervangende leden is niet groter dan het aantal leden. Elke kamer heeft drie of vijf leden. Zij houdt voltallig zitting. 4. De voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter of voorzitters en de overige leden en de eventuele plaatsvervangende leden worden door het instellingsbestuur benoemd voor een termijn van ten minste drie en ten hoogste vijf jaar of, voor zover het studenten betreft, voor een termijn van ten minste een en ten hoogste twee jaar. De leden en plaatsvervangende leden maken geen deel uit van het instellingsbestuur of van de inspectie. Buiten de voorzitter bestaat het college voor tenminste de helft uit docenten, onderscheidenlijk leden van de wetenschappelijke staf. 5. De voorzitter en de plaatsvervangende voorzitter of voorzitters moeten voldoen aan de vereisten voor benoembaarheid tot rechterlijk ambtenaar, bedoeld in artikel 5 van de Wet rechtspositie rechterlijke ambtenaren. 6. Op eigen verzoek wordt aan de leden en plaatsvervangende leden van het college van beroep ontslag verleend. Bij het bereiken van de leeftijd van zeventig jaar wordt hun ontslag verleend met ingang van de eerstvolgende maand. Zij worden ontslagen indien zij uit hoofde van ziekte of gebreken ongeschikt zijn hun functie te vervullen alsmede indien zij bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak wegens misdrijf zijn veroordeeld. Alvorens het ontslag op grond van het in de derde volzin bepaalde wordt verleend, wordt de betrokkene van	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		

	het voornemen tot ontslag in kennis gesteld en wordt hem de gelegenheid geboden zich terzake te doen horen.	☐Ja ☐Nee		
7.61 eerste lid onderdelen c en e, en tweede tot en met zesde lid (WHW)	1. Het college van beroep voor de examens is bevoegd ten aanzien van de volgende beslissingen: c. beslissingen, niet zijnde besluiten van algemene strekking, genomen op grond van het bepaalde bij of krachtens titel 2 van dit hoofdstuk, met het oog op de toelating tot examens, e. beslissingen van examencommissies en examinatoren. 2. Het beroep kan, wat de openbare instellingen betreft in afwijking van hoofdstuk 7 van de Algemene wet bestuursrecht, worden ingesteld terzake dat een beslissing in strijd is met het recht. 3. Alvorens het beroep in behandeling te nemen zendt het college van beroep het beroepschrift aan het orgaan waartegen het beroep is gericht, met uitnodiging om in overleg met betrokkenen na te gaan of een minnelijke schikking van het geschil mogelijk is, wat de openbare instellingen betreft in afwijking van afdeling 7.3 van de Algemene wet bestuursrecht. Ingeval het beroep is gericht tegen een beslissing van een examinator, geschiedt de in de voorgaande volzin bedoelde toezending aan de desbetreffende examencommissie. Indien de examinator tegen wie het beroep is gericht, lid is van de examencommissie, neemt hij geen deel aan de beraadslaging. Het desbetreffende orgaan deelt binnen drie weken aan het college van beroep, onder overlegging van de daarop betrekking hebbende stukken, mede tot welke uitkomst het beraad heeft geleid. Is een minnelijke schikking niet mogelijk gebleken, dan wordt het beroepschrift door het college in behandeling genomen. 4. Het college van beroep beslist binnen tien weken gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het beroepschrift is verstreken, wat de openbare instellingen betreft in afwijking van artikel 7:24, tweede lid, van de Algemene wet bestuursrecht. 5. 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	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		

	een nieuwe beslissing te nemen, wat de openbare instellingen betreft in afwijking van artikel 7:25 van de Algemene wet bestuursrecht. Het kan bepalen dat opnieuw of, indien de beslissing is geweigerd, alsnog in de zaak wordt beslist, dan wel dat het tentamen, het examen, het toelatingsonderzoek, het aanvullend onderzoek of enig onderdeel daarvan opnieuw wordt afgenomen onder door het college van beroep te stellen voorwaarden. Het orgaan waarvan de beslissing is vernietigd, 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. 6. Indien onverwijlde spoed dat vereist kan de voorzitter van het college van beroep een voorlopige voorziening treffen op verzoek van de indiener van het beroepschrift, onverminderd het bepaalde in artikel 7.66, tweede lid, en artikel 8:81 van de Algemene wet bestuursrecht. De voorzitter beslist op dit verzoek na het desbetreffende orgaan dan wel de desbetreffende examinator te hebben gehoord, althans te hebben opgeroepen.	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		
7.62 (WHW)	1. Het college van beroep voor de examens stelt een reglement van orde vast, waarin nadere regels worden gesteld ten aanzien van: a. de omvang en samenstelling van het college van beroep, b. indien nodig, de splitsing in kamers, alsmede de verdeling van de werkzaamheden over de verschillende kamers, c. de zittingstermijn van de leden en eventuele plaatsvervangende leden van het college van beroep, d. de wijze waarop het lidmaatschap of plaatsvervangend lidmaatschap van het college van beroep eindigt, e. de in artikel 7.61, derde lid, bedoelde procedure en de gevallen waarin deze procedure achterwege kan worden gelaten, f. de wijze waarop in het secretariaat van het college van beroep wordt voorzien, alsmede g. de wijze waarop de voorzitter wordt vervangen. 2. Het reglement van orde alsmede wijzigingen daarvan, behoeven de instemming van het instellingsbestuur.	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		

7.63 (WHW)	De organen en personeelsleden alsmede de examinatoren van de instelling verstrekken aan het college van beroep voor de examens de gegevens die dit college voor de uitvoering van zijn taak nodig oordeelt.	☐Ja ☐Nee		
9.2 (AMvB)	In aanvulling op het eerste lid legt de opleidingsinstelling in het opleidings- en examenreglement een procedure vast in geval van een verschil van mening tussen de hoofdopleider en de aspirant-gezondheidszorgpsycholoog over de begeleiding tijdens de opleiding.	☐Ja ☐Nee		

Domein 3: Opleiders

Artikel	Formele eisen	Voldoet?	Bron (document), eventueel aanvullende toelichting opleiding	Paginanummer/paragraaf
	De hoofdopleider			
10.1 (AMvB)	1. De opleidingsinstelling wijst een hoofdopleider aan die verantwoordelijk is voor de opleiding van een persoon die tot de opleiding is toegelaten.	☐Ja ☐Nee		
10.2 (AMvB)	2. De hoofdopleider is gezondheidszorgpsycholoog, beschikt over aantoonbaar relevante wetenschappelijke en didactische expertise en heeft gedurende ten minste vijf jaren ingeschreven gestaan: a. in het register van klinisch psychologen van het Nederlands Instituut van Psychologen dan wel in een beroepsbekwaamheidsregister van de Nederlandse vereniging van pedagogen en onderwijskundigen, of b. in het krachtens artikel 3 van de Wet BIG ingestelde register van gezondheidszorgpsychologen, of c. in de onder a en b bedoelde registers gezamenlijk.	☐Ja ☐Nee		

Domein 4: Leeromgeving en Kwaliteitszorg

Artikel	Formele eisen	Voldoet?	Bron (document), eventueel aanvullende toelichting opleiding	Paginanummer/paragraaf
7 (AMvB)	Voor aanwijzing komen in aanmerking opleidingsinstellingen waarvan in redelijkheid mag worden verwacht dat zij: a. de artikelen 3, 4, 5, 8, 9 en 10 zullen naleven; b. zorg dragen voor een evenwichtige verhouding tussen het theoretische en praktische gedeelte van de opleiding enerzijds en de werkervaring anderzijds; c. zorg dragen voor het op systematische wijze bewaken en in stand houden van de kwaliteit van de opleiding, onder meer door te voorzien in een regelmatige beoordeling, mede door onafhankelijke deskundigen, van de kwaliteit van de opleiding; d. zorg dragen voor het op zodanige wijze inrichten van de opleiding dat degene die tot de opleiding is toegelaten in de gelegenheid wordt gesteld om aan de opleidingseisen te voldoen door: 1. het bewaken en bevorderen van de inhoudelijke en didactische deskundigheid van het docententeam; 2. zorg te dragen voor voldoende en deskundige begeleiding bij het praktisch onderwijs en het opdoen van de vereiste werkervaring; 3. zorg te dragen voor een deugdelijke wijze van beoordeling, toetsing en examinering; en 4. zorg te dragen voor een veilig leer- en werkklimaat.	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		

5.2. Opleiding tot psychotherapeut

Dit toetsingskader is gebaseerd op de volgende documenten:

- Besluit van 17 maart 1998, gewijzigd bij besluit van 13 september 2023, houdende regels inzake de opleiding tot psychotherapeut (Besluit psychotherapeut; een Algemene Maatregel van Bestuur in onderstaande tabel aangeduid als **AMvB**) en de hierin genoemde bepalingen van de volgende artikelen uit de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (in onderstaande tabel aangeduid als **WHW**): 7.2, 7.3, vijfde en zesde lid, 7.6, eerste en derde lid, 7.10, eerste, derde en vierde lid, 7.11, eerste lid, tweede lid, onderdelen a en b, derde en vijfde lid, 7.12, 7.12.a, 7.12.b, eerste lid, onderdelen a, b, d en e, en tweede tot en met vijfde lid, 7.12.c, 7.13, eerste lid, en tweede lid, onderdelen a tot en met d, j tot en met u en x, 7.14, 7.15, eerste lid, onderdelen a tot en met e, en tweede lid, 7.42a, eerste tot en met derde lid, 7.57h, 7.59 tot en met 7.60, 7.61, eerste lid onderdelen c en e, en tweede tot en met zesde lid, 7.62 en 7.63. Waar in de WHW 'student' staat, wordt 'opleideling' bedoeld in het kader van de opleiding tot psychotherapeut.

Domein 1: Opleidingsprogramma

Artikel	Formele eisen	Voldoet?	Bron (document), eventueel aanvullende toelichting opleiding	Paginanummer/paragraaf
	De opleidingsinstelling			
1.b (AMvB)	De opleidingsinstelling is een rechtspersoon	☐Ja ☐Nee		
	Omvang opleiding als geheel			
3.1 (AMvB)	De opleiding tot psychotherapeut bestaat uit ten minste 3680 uren, die als volgt zijn verdeeld: c. 1280 uren theoretisch en praktisch onderwijs op het gebied van de psychotherapie; d. 2400 uren werkervaring op het gebied van de psychotherapie.	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		
3.2 (AMvB)	Het onderwijs, bedoeld in het eerste lid, onder a, is gericht op het leren onderzoeken van psychische klachten en het met behulp van psychotherapie leren behandelen van de volgende categorieën patiënten: a. kinderen en jeugdigen; b. volwassenen; c. ouderen.	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		
3.3 (AMvB)	De werkervaring, bedoeld in het eerste lid, onder b, is gespreid over ten minste vier jaren en wordt in elk geval opgedaan met onderzoek en behandeling als bedoeld in het tweede lid, van volwassen patiënten en van patiënten, behorende tot één van de twee andere in het tweede lid bedoelde categorieën.	☐Ja ☐Nee		

3.4 (AMvB)	De opleiding tot psychotherapeut is voorts gericht op het onderzoeken en behandelen van patiënten in een individuele setting en in een groepssetting dan wel een gezins- en relatiesetting.	☐Ja ☐Nee		
	Omvang en inhoud cursorisch onderwijs			
4.1 (AMvB)	Het onderwijs, bedoeld in artikel 3, eerste lid, onder a, omvat ten minste: a. 400 uren cursorisch onderwijs; b. 50 uren leertherapiesessies; c. 500 uren psychotherapiesessies; d. 150 uren supervisiesessies waarvan er ten minste 50 betrekking hebben op de behandeling van individuele volwassen patiënten.	 ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		
4.2 (AMvB)	Het cursorische onderwijs omvat ten minste de volgende onderwerpen: a. algemene aspecten van psychotherapie; b. gespreks- en interactietraining, gericht op de praktische toepassing daarvan in de psychotherapie; c. intake en indicatiestelling; d. psychopathologie; e. specifieke problemen van de verschillende leeftijdsgroepen en maatschappelijke groeperingen, waaronder cultuurgebonden problematiek; f. de psychotherapeutische referentiekaders, zijnde de psycho-analytische therapie, de gedragstherapie, de rogeriaanse therapie en de systeemtherapie die zijn gebaseerd op onderscheidenlijk de psycho-analytische theorieën, de leer- en cognitieve theorieën, de experiëntiële theorieën en de systeemtheorieën; g. inleiding in de toepassing van behandelmethoden vanuit de psychotherapeutische referentiekaders; h. inleiding in de basisbegrippen en de kenmerken van groepsprocessen; i. kenmerken van de ambulante, de dag- en de klinische behandelingssituatie; j. beroepsethiek; k. recente ontwikkelingen van wetenschappelijk onderzoek op het gebied van de psychotherapie;	 ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		

	l. kwaliteit van de praktijkvoering en de beroepsuitoefening; m. betrekken van beschikbaar wetenschappelijk bewijs bij beslissingen en handelingen in de praktijk.	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		
4.3 (AMvB)	De opleiding, bedoeld in artikel 3, bestaat voorts uit tenminste twee vervolgcurssussen over de toepassing van behandelingsmethoden in twee verschillende door de aspirant-psychotherapeut te kiezen psychotherapeutische referentiekaders.	☐Ja ☐Nee		
	Opleidingsplan			
8.1 (AMvB)	De opleidingsinstelling stelt jaarlijks een plan vast waarin de in de artikelen 3 en 4 omschreven opleidingsonderdelen nader zijn uitgewerkt.	☐Ja ☐Nee		
8.2 (AMvB)	Belanghebbenden kunnen het opleidingsplan, desgevraagd, inzien en daarvan afschrift verlangen.	☐Ja ☐Nee		
	Toelating en vrijstellingen			
5.1 (AMvB)	Tot de opleiding tot psychotherapeut worden slechts toegelaten degenen die in het bezit zijn van een getuigschrift waaruit blijkt dat zij het artsexamen dan wel het doctoraalexamen of een masteropleiding psychologie, pedagogische wetenschappen of gezondheidswetenschappen met als afstudeerrichting geestelijke gezondheidskunde aan een instelling voor wetenschappelijk onderwijs met goed gevolg hebben afgerond.	☐Ja ☐Nee		
5.2 (AMvB)	Voor zover opleidingsonderdelen als bedoeld in het derde lid geen deel uitmaakten van de opleiding die recht geeft op een getuigschrift als bedoeld in het eerste lid, is voor de toelating tot de opleiding tot psychotherapeut vereist het bezit van een ander bewijsstuk waaruit blijkt dat zij voor die onderdelen met goed gevolg een proeve van bekwaamheid op het niveau van een masteropleiding van een instelling voor wetenschappelijk onderwijs hebben afgelegd.	☐Ja ☐Nee		
5.3 (AMvB)	De opleidingsonderdelen, bedoeld in het tweede lid zijn: a. persoonlijkheidsleer; b. psychofysiologie of psychosomatiek; c. psychopathologie; d. ontwikkelingspsychologie; e. psychofarmacologie;	 ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		

	f. cultuurgebonden psychische problematiek; g. sexuologie; h. gespreksvoering; i. interactietraining; j. stage van 30 werkdagen in een instelling voor geestelijke gezondheidszorg.	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		

Domein 2: Organisatie en Toetsing

Artikel	Formele eisen	Voldoet?	Bron (document), eventueel aanvullende toelichting opleiding	Paginanummer/paragraaf
9.1. (AMvB)	De opleidingsinstelling organiseert het onderwijs overeenkomstig de artikelen 7.2, 7.3, vijfde en zesde lid, 7.6, eerste en derde lid, 7.10, eerste, derde en vierde lid, 7.11, eerste lid, tweede lid, onderdelen a en b, derde en vijfde lid, 7.12, 7.12.a, 7.12.b, eerste lid, onderdelen a, b, d en e, en tweede tot en met vijfde lid, 7.12.c, 7.13, eerste lid, en tweede lid, onderdelen a tot en met d, j tot en met u en x, 7.14, 7.15, eerste lid, onderdelen a tot en met e, en tweede lid, 7.42a, eerste tot en met derde lid, 7.57h, 7.59 tot en met 7.60, 7.61, eerste lid onderdelen c en e, en tweede tot en met zesde lid, 7.62 en 7.63 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.			
7.2 (WHW)	Het onderwijs wordt gegeven en de examens worden afgenomen in het Nederlands. In afwijking van de eerste volzin kan een andere taal worden gebezigd: a. wanneer het een opleiding met betrekking tot die taal betreft, b. wanneer het onderwijs betreft dat in het kader van een gastcollege door een anderstalige docent gegeven wordt, of c. indien de specifieke aard, de inrichting of de kwaliteit van het onderwijs dan wel de herkomst van de studenten daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door het instellingsbestuur vastgestelde gedragscode.	☐Ja ☐Nee		
7.3, vijfde en zesde lid (WHW)	5. Het examen, bedoeld in het derde lid, dat met goed gevolg is afgelegd en de met het oog daarop vervaardigde werkstukken worden door het instellingsbestuur gedurende een periode van ten minste zeven jaar bewaard. 6. Indien het instellingsbestuur besluit een opleiding, te beëindigen, worden de aan die opleiding ingeschreven studenten in de gelegenheid gesteld hun opleiding zonder onderbreking bij die instelling te vervolgen. Daarbij wordt een termijn in acht genomen die ten hoogste de voor de betrokken studenten resterende, aan de studielast van de opleiding gerelateerde studieduur vermeerderd met een jaar bedraagt.	☐Ja ☐Nee		

7.6, eerste en derde lid (WHW)	1. Indien een instelling een opleiding aanbiedt, gericht op een bepaald beroep, en bij of krachtens de wet vereisten zijn gesteld ten aanzien van de kennis, het inzicht en de vaardigheden die betrokkenen zich op grond van de opleiding tot dat beroep moeten hebben verworven, draagt het instellingsbestuur er zorg voor dat degenen die deze opleiding volgen, ten minste in de gelegenheid zijn aan die vereisten te voldoen. 3. Opleidingen die in het bijzonder zijn gericht op bepaalde beroepen omvatten in elk geval een praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening.	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		
7.10, eerste, derde en vierde lid (WHW)	1. Elk tentamen omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de examinandus, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek. 3. Het instellingsbestuur is verantwoordelijk voor de praktische organisatie van tentamens en examens. 4. Het instellingsbestuur kan de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens beperken, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur in een individueel geval te verlengen. De geldigheidsduur van een met goed gevolg afgelegd tentamen kan uitsluitend worden beperkt, indien de getentamineerde kennis of het getentamineerde inzicht aantoonbaar verouderd is, of indien de getentamineerde vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn. Het instellingsbestuur stelt nadere regels vast omtrent de uitvoering van dit lid en over de wijze waarop bij het beperken van de geldigheidsduur in redelijkheid rekening wordt gehouden met bijzondere omstandigheden in de zin van artikel 7.51, tweede lid. De geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens wordt in geval van bijzondere omstandigheden als bedoeld in artikel 7.51, tweede lid, ten minste verlengd met de duur van de op grond van artikel 7.51, eerste lid, toegekende financiële ondersteuning.	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		
7.11, eerste lid, tweede lid, onderdelen a en b, derde en	1. Ten bewijze dat een tentamen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de desbetreffende examinator of examinatoren een daarop betrekking hebbend bewijsstuk uitgereikt. 2. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een	☐Ja ☐Nee		

vijfde lid (WHW)	getuigschrift uitgereikt, nadat het instellingsbestuur heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor de afgifte is voldaan. Per opleiding wordt één getuigschrift uitgereikt. De examencommissie is bevoegd in samenwerking met een of meer Nederlandse of buitenlandse instellingen voor hoger onderwijs een gezamenlijk getuigschrift uit te reiken. Op het getuigschrift van het met goed gevolg afgelegde examen worden relevante gegevens vermeld, waaronder in ieder geval: a. de naam van de instelling en welke opleiding het betreft, zoals vermeld in het register, bedoeld in artikel 6.13, b. welke onderdelen het examen omvatte, 3. Degene die aanspraak heeft op uitreiking van een getuigschrift, kan overeenkomstig door het instellingsbestuur vast te stellen regels de examencommissie verzoeken daartoe nog niet over te gaan. 5. Degene die meer dan een tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in het tweede lid kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een door de desbetreffende examencommissie af te geven verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die door hem met goed gevolg zijn afgelegd.	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		
7.12 (WHW)	1. Elke opleiding of groep van opleidingen aan de instelling heeft een examencommissie. 2. De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad als bedoeld in artikel 7.10a.	☐Ja ☐Nee		
7.12a (WHW)	1. Het instellingsbestuur stelt de examencommissie in en benoemt de leden op basis van hun deskundigheid op het terrein van de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen. 2. Het instellingsbestuur draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd. 3. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt het instellingsbestuur er zorg voor dat:	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		

	a. ten minste één lid als docent verbonden is aan de desbetreffende opleiding of aan een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort; b. ten minste één lid afkomstig is van buiten de desbetreffende opleiding of een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort; c. leden van het instellingsbestuur of personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling niet worden benoemd. 4. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort het instellingsbestuur de leden van de desbetreffende examencommissie.	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		
7.12b, eerste lid, onderdelen a, b, d en e, en tweede tot en met vijfde lid (WHW)	1. Naast de taken en bevoegdheden, bedoeld in de artikelen 7.11 en 7.12, tweede lid, heeft een examencommissie de volgende taken en bevoegdheden: a. het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens onverminderd artikel 7.12c, b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13, om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen, d. het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens, en e. het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens. 2. Indien een student of extraneus fraudeert, kan de examencommissie de betrokkene het recht ontnemen één of meer door de examencommissie aan te wijzen tentamens of examens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar. Bij ernstige fraude kan het instellingsbestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen. 3. De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid, onderdelen a, b en d, en het tweede lid, en over de maatregelen die zij in dat verband kan nemen. De examencommissie kan onder door haar te stellen voorwaarden bepalen dat niet ieder tentamen	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		

	met goed gevolg afgelegd hoeft te zijn om vast te stellen dat het examen met goed gevolg is afgelegd. 4. Indien een student bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een examinator betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examinator geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht. 5. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden. De examencommissie verstrekt het verslag aan het instellingsbestuur of de decaan.	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		
7.12c (WHW)	1. Voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie examinatoren aan. 2. De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		
7.13, eerste lid, en tweede lid, onderdelen a tot en met d, j tot en met u en x (WHW)	1. Het instellingsbestuur stelt voor elke door de instelling aangeboden opleiding of groep van opleidingen een onderwijs- en examenregeling vast. De onderwijs- en examenregeling bevat adequate en heldere informatie over de opleiding of groep van opleidingen. 2. In de onderwijs- en examenregeling worden, onverminderd het overigens in deze wet terzake bepaalde, per opleiding of groep van opleidingen de geldende procedures en rechten en plichten vastgelegd met betrekking tot het onderwijs en de examens. Daaronder worden ten minste begrepen: a. de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens, a1. de wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleiding wordt geëvalueerd, b. de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding, c. de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven, d. waar nodig, de inrichting van praktische oefeningen, j. waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van de tentamens en examens, k. de nadere regels bedoeld in artikel 7.10, vierde lid,	☐Ja ☐Nee		

	l. of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen, m. de wijze waarop studenten met een handicap of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen, n. de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen, o. de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt alsmede of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken, p. de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeelde werk, q. de wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden, r. de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens, s. waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens, t. waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen, u. de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding, x. de feitelijke vormgeving van het onderwijs.	☐Ja ☐Nee		

7.14 (WHW)	Het instellingsbestuur draagt zorg voor een regelmatige beoordeling van de onderwijs- en examenregeling en weegt daarbij, ten behoeve van de bewaking en zo nodig bijstelling van de studielast, het tijdsbeslag dat daaruit voor de studenten voortvloeit.	☐Ja ☐Nee		
7.15, eerste lid, onderdelen a tot en met e, en tweede lid (WHW)	1. Het instellingsbestuur verstrekt zodanige informatie aan studenten en aspirant-studenten over: a. de instelling, b. het te volgen onderwijs in algemene zin, c. de differentiatie in opleidingenaanbod, d. de selectie van studenten, e. de opleidingsnamen, en 2. De vertegenwoordiging van de instellingen en de daarvoor in aanmerking komende belangenorganisaties van studenten maken gezamenlijke afspraken over de specificaties van de informatie, bedoeld in het eerste lid. Indien zij daarin niet slagen, kunnen bij ministeriële regeling die nadere specificaties worden gegeven van inhoud en vorm van de informatie die nodig is voor het vergelijken van opleidingen en het kiezen van een passende opleiding. In de ministeriële regeling kunnen voor verschillende groepen van instellingen verschillende specificaties worden gegeven.	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		
7.42a, eerste tot en met derde lid (WHW)	1. Het instellingsbestuur kan in bijzondere gevallen na advies van de examencommissie, de decaan of een met de decaan vergelijkbaar orgaan binnen de instelling en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen de inschrijving van een student voor een opleiding beëindigen dan wel weigeren, als die student door zijn gedragingen of uitlatingen blijk heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de door hem gevolgde opleiding hem opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening. 2. Het instellingsbestuur dan wel het instellingsbestuur van een andere instelling die een zelfde of verwante opleiding verzorgt, kan besluiten de student niet opnieuw of niet voor die opleiding in te schrijven. 3. Indien de student, bedoeld in het eerste lid, is ingeschreven voor een andere opleiding en	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		

	daarbinnen het onderwijs volgt van een afstudeerrichting die overeenkomt met of gelet op de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening verwant is aan de opleiding waarvoor de inschrijving met toepassing van het eerste lid is beëindigd, kan het instellingsbestuur na advies van de examencommissie, de decaan of een met de decaan vergelijkbaar orgaan binnen de instelling en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen besluiten dat de student die afstudeerrichting of andere onderdelen van die opleiding niet mag volgen.	☐Ja ☐Nee		
7.57h. (WHW)	1. Het instellingsbestuur kan voorschriften geven en maatregelen nemen met betrekking tot de goede gang van zaken in de gebouwen en terreinen van de instelling. Die maatregelen kunnen inhouden dat aan degene die de bedoelde voorschriften heeft overtreden, de toegang tot die gebouwen en terreinen geheel of gedeeltelijk voor de tijd van ten hoogste een jaar wordt ontzegd, of de inschrijving gedurende eenzelfde periode wordt beëindigd. 2. Als de persoon die de voorschriften, bedoeld in het eerste lid, overtreedt, ernstige overlast binnen de gebouwen en terreinen van de instelling heeft veroorzaakt en deze overlast ook na aanmaning door of vanwege het instellingsbestuur niet heeft gestaakt, kan het instellingsbestuur die student de toegang tot de instelling definitief ontzeggen of zijn inschrijving beëindigen.	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		
7.59 (WHW)	1. Het instellingsbestuur stelt het studentenstatuut vast en maakt dit bekend. 2. Het instellingsbestuur reikt aan iedere student bij de eerste inschrijving voor een opleiding het studentenstatuut uit. Indien noodzakelijk reikt het instellingsbestuur ook bij inschrijving voor een volgend studiejaar het studentenstatuut uit. 3. Het studentenstatuut omvat een opleidingsspecifiek deel en een instellingsspecifiek deel. 4. Het opleidingsspecifiek deel bevat in elk geval: a. een beschrijving van de studieopbouw en de ondersteunende faciliteiten die de student door de instelling worden aangeboden, waaronder in ieder geval worden begrepen:	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		

	1°. informatie over de opzet, organisatie en uitvoering van het onderwijs, 2°. de studentenvoorzieningen, en 3°. de faciliteiten betreffende de studiebegeleiding, b. de vastgestelde onderwijs- en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13, eerste lid, en c. een beschrijving van procedures die in aanvulling op de procedures, bedoeld in het vijfde lid onder b ten 2°, op de opleiding van toepassing zijn. 5. Het instellingsspecifiek deel bevat in elk geval: a. een beschrijving van de rechten en verplichtingen van de studenten, voortvloeiende uit het bepaalde bij of krachtens de wet, en b. een overzicht van de regelingen die beogen de rechten van studenten te beschermen, waarin worden opgenomen: 1°. een beschrijving van de procedures voor de behandeling van klachten en geschillen, bedoeld in titel 4, alsmede van de procedures voor de behandeling van geschillen inzake medezeggenschap, alsmede van de beroepsrechten die kunnen worden ontleend aan deze wet en andere wettelijke regelingen, en, 2°. een beschrijving van aanvullende procedures ter bescherming van de rechten van studenten die door het instellingsbestuur worden getroffen.	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		
7.59a (WHW)	1. Het instellingsbestuur richt een toegankelijke en eenduidige faciliteit in. Het instellingsbestuur stelt een nadere regeling vast met betrekking tot deze paragraaf en paragraaf 2, die een onderdeel vormt van het bestuurs- en beheersreglement. 2. Een betrokkene dient een klacht als bedoeld in artikel 7.59b en een beroep of bezwaar als bedoeld in paragraaf 2 vanwege een genomen beslissing van een orgaan van een instelling voor hoger onderwijs dan wel het ontbreken ervan op grond van deze wet en daarop gebaseerde regelingen in bij de faciliteit. Indien het een beroep of bezwaar van een betrokkene aan een openbare instelling betreft, zijn de artikelen 6:4, eerste en tweede lid, en 7:1a van de Algemene wet bestuursrecht niet van toepassing. 3. In deze paragraaf en de paragrafen 2 tot en met 4 wordt onder «betrokkene» verstaan: een student,	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		

	een aanstaande student, een voormalige student, een extraneus, een aanstaande extraneus of een voormalige extraneus. 4. De termijn voor het schriftelijk indienen van een beroep of bezwaar als bedoeld in paragraaf 2 bedraagt zes weken. 5. De faciliteit bevestigt de ontvangst van een binnengekomen klacht, beroep of bezwaar schriftelijk aan de betrokkene en zendt deze, nadat daarop de datum van ontvangst is aangetekend, zo spoedig mogelijk door aan het bevoegde orgaan. Indien het een openbare instelling betreft, is artikel 6:15, eerste en tweede lid, van de Algemene wet bestuursrecht niet van toepassing. 6. De datum van ontvangst, bedoeld in het vijfde lid, is bepalend voor de vraag of een klacht, beroep of bezwaar tijdig is ingediend. Indien het een openbare instelling betreft, is artikel 6:15, derde lid, van de Algemene wet bestuursrecht niet van toepassing. 7. Indien de faciliteit een klacht, beroep of bezwaar aan een onbevoegd orgaan heeft gezonden, zendt dit orgaan het desbetreffende stuk zo spoedig mogelijk terug naar de faciliteit. Het bevoegde orgaan behandelt een klacht, beroep of bezwaar dat door een betrokkene rechtstreeks is ingediend bij dit orgaan slechts na tussenkomst van de faciliteit.	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		
7.59b (WHW)	Het instellingsbestuur behandelt een klacht van een betrokkene, wat een bijzondere instelling betreft met overeenkomstige toepassing van titel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht.	☐Ja ☐Nee		
7.60 (WHW)	1. Elke instelling voor hoger onderwijs heeft een college van beroep voor de examens. 2. Het college van beroep heeft drie of vijf leden. Het aantal plaatsvervangende leden is niet groter dan het aantal leden. Het college houdt voltallig zitting. 3. Het college kan besluiten kamers in te stellen. Indien het college daartoe besluit, bestaat het college uit ten minste zes en ten hoogste vijftien leden. Het aantal plaatsvervangende leden is niet groter dan het aantal leden. Elke kamer heeft drie of vijf leden. Zij houdt voltallig zitting. 4. De voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter of voorzitters en de overige leden en de eventuele plaatsvervangende leden worden door het instellingsbestuur benoemd voor een termijn van ten	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		

	minste drie en ten hoogste vijf jaar of, voor zover het studenten betreft, voor een termijn van ten minste een en ten hoogste twee jaar. De leden en plaatsvervangende leden maken geen deel uit van het instellingsbestuur of van de inspectie. Buiten de voorzitter bestaat het college voor tenminste de helft uit docenten, onderscheidenlijk leden van de wetenschappelijke staf. 5. De voorzitter en de plaatsvervangende voorzitter of voorzitters moeten voldoen aan de vereisten voor benoembaarheid tot rechterlijk ambtenaar, bedoeld in artikel 5 van de Wet rechtspositie rechterlijke ambtenaren. 6. Op eigen verzoek wordt aan de leden en plaatsvervangende leden van het college van beroep ontslag verleend. Bij het bereiken van de leeftijd van zeventig jaar wordt hun ontslag verleend met ingang van de eerstvolgende maand. Zij worden ontslagen indien zij uit hoofde van ziekte of gebreken ongeschikt zijn hun functie te vervullen alsmede indien zij bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak wegens misdrijf zijn veroordeeld. Alvorens het ontslag op grond van het in de derde volzin bepaalde wordt verleend, wordt de betrokkene van het voornemen tot ontslag in kennis gesteld en wordt hem de gelegenheid geboden zich terzake te doen horen.	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		
7.61 eerste lid onderdelen c en e, en tweede tot en met zesde lid (WHW)	1. Het college van beroep voor de examens is bevoegd ten aanzien van de volgende beslissingen: a. beslissingen, niet zijnde besluiten van algemene strekking, genomen op grond van het bepaalde bij of krachtens titel 2 van dit hoofdstuk, met het oog op de toelating tot examens, b. beslissingen van examencommissies en examinatoren. 2. Het beroep kan, wat de openbare instellingen betreft in afwijking van hoofdstuk 7 van de Algemene wet bestuursrecht, worden ingesteld terzake dat een beslissing in strijd is met het recht. 3. Alvorens het beroep in behandeling te nemen zendt het college van beroep het beroepschrift aan het orgaan waartegen het beroep is gericht, met uitnodiging om in overleg met betrokkenen na te gaan of een minnelijke schikking van het geschil mogelijk is, wat de openbare instellingen betreft in	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		

	afwijking van afdeling 7.3 van de Algemene wet bestuursrecht. Ingeval het beroep is gericht tegen een beslissing van een examinator, geschiedt de in de voorgaande volzin bedoelde toezending aan de desbetreffende examencommissie. Indien de examinator tegen wie het beroep is gericht, lid is van de examencommissie, neemt hij geen deel aan de beraadslaging. Het desbetreffende orgaan deelt binnen drie weken aan het college van beroep, onder overlegging van de daarop betrekking hebbende stukken, mede tot welke uitkomst het beraad heeft geleid. Is een minnelijke schikking niet mogelijk gebleken, dan wordt het beroepschrift door het college in behandeling genomen. 4. Het college van beroep beslist binnen tien weken gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het beroepschrift is verstreken, wat de openbare instellingen betreft in afwijking van artikel 7:24, tweede lid, van de Algemene wet bestuursrecht. 5. 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, wat de openbare instellingen betreft in afwijking van artikel 7:25 van de Algemene wet bestuursrecht. Het kan bepalen dat opnieuw of, indien de beslissing is geweigerd, alsnog in de zaak wordt beslist, dan wel dat het tentamen, het examen, het toelatingsonderzoek, het aanvullend onderzoek of enig onderdeel daarvan opnieuw wordt afgenomen onder door het college van beroep te stellen voorwaarden. Het orgaan waarvan de beslissing is vernietigd, 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. 6. Indien onverwijlde spoed dat vereist kan de voorzitter van het college van beroep een voorlopige voorziening treffen op verzoek van de indiener van het beroepschrift, onverminderd het bepaalde in artikel 7.66, tweede lid, en artikel 8:81 van de Algemene wet bestuursrecht. De voorzitter beslist op dit verzoek na het desbetreffende orgaan dan wel de desbetreffende examinator te hebben gehoord, althans te hebben opgeroepen.	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		

7.62 (WHW)	1. Het college van beroep voor de examens stelt een reglement van orde vast, waarin nadere regels worden gesteld ten aanzien van: a. de omvang en samenstelling van het college van beroep, b. indien nodig, de splitsing in kamers, alsmede de verdeling van de werkzaamheden over de verschillende kamers, c. de zittingstermijn van de leden en eventuele plaatsvervangende leden van het college van beroep, d. de wijze waarop het lidmaatschap of plaatsvervangend lidmaatschap van het college van beroep eindigt, e. de in artikel 7.61, derde lid, bedoelde procedure en de gevallen waarin deze procedure achterwege kan worden gelaten, f. de wijze waarop in het secretariaat van het college van beroep wordt voorzien, alsmede g. de wijze waarop de voorzitter wordt vervangen. 2. Het reglement van orde alsmede wijzigingen daarvan, behoeven de instemming van het instellingsbestuur.	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		
7.63 (WHW)	De organen en personeelsleden alsmede de examinatoren van de instelling verstrekken aan het college van beroep voor de examens de gegevens die dit college voor de uitvoering van zijn taak nodig oordeelt.	☐Ja ☐Nee		
9.2 (AMvB)	In aanvulling op het eerste lid legt de opleidingsinstelling in het opleidings- en examenreglement een procedure vast in geval van een verschil van mening tussen de hoofdopleider en de aspirant-gezondheidszorgpsycholoog over de begeleiding tijdens de opleiding.	☐Ja ☐Nee		

Domein 3: Opleiders

Artikel	Formele eisen	Voldoet?	Bron (document), eventueel aanvullende toelichting opleiding	Paginanummer/paragraaf
	De hoofdopleider			
10.1 (AMvB)	1. De opleidingsinstelling wijst een hoofdopleider aan die verantwoordelijk is voor de opleiding van een persoon die tot de opleiding is toegelaten.	☐Ja ☐Nee		

10.2 (AMvB)	2. De hoofdopleider is psychotherapeut, beschikt over aantoonbaar relevante wetenschappelijke en didactische expertise en heeft gedurende ten minste vijf jaren ingeschreven gestaan: a. in het register, bedoeld in artikel 1 van het Besluit inzake registratie van psychotherapeuten, of b. in het krachtens artikel 3 van de Wet BIG ingestelde register van psychotherapeuten, of c. in de onder a en b bedoelde registers gezamenlijk.	☐Ja ☐Nee		

Domein 4: Leeromgeving en Kwaliteitszorg

Artikel	Formele eisen	Voldoet?	Bron (document), eventueel aanvullende toelichting opleiding	Paginanummer/paragraaf
7 (AMvB)	Voor aanwijzing komen in aanmerking opleidingsinstellingen waarvan in redelijkheid mag worden verwacht dat zij: a. de artikelen 3, 4, 5, 8, 9 en 10 zullen naleven; b. zorg dragen voor een evenwichtige verhouding tussen het theoretische en praktische gedeelte van de opleiding enerzijds en de psychotherapeutische werkervaring anderzijds; c. zorg dragen voor het op systematische wijze bewaken en in stand houden van de kwaliteit van de opleiding, onder meer door te voorzien in een regelmatige beoordeling, mede door onafhankelijke deskundigen, van de kwaliteit van de opleiding; d. zorg dragen voor het op zodanige wijze inrichten van de opleiding dat degene die tot de opleiding is toegelaten in de gelegenheid wordt gesteld om aan de opleidingseisen te voldoen door: 1. het bewaken en bevorderen van de inhoudelijke en didactische deskundigheid van het docententeam; 2. zorg te dragen voor voldoende en deskundige begeleiding bij het praktisch onderwijs en het opdoen van de vereiste werkervaring;	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		

	3. zorg te dragen voor een deugdelijke wijze van beoordeling, toetsing en examinering; en 4. zorg te dragen voor een veilig leer- en werkklimaat.	☐Ja ☐Nee ☐Ja ☐Nee		

6. Format Zelfevaluatierapportage

Algemeen	
Naam opleidingsinstelling	
Naam opleidingsinstituut	
Te visiteren opleidingen	
Differentiaties opleidingen	
Naam hoofdopleider(s)	
Naam waarnemend hoofdopleider(s)	
Naam en contactgegevens centraal contactpersoon opleidingsinstelling	

Aanwijzingsvisitatie (alleen GZ en PT)				
Zie hoofdstuk 5, **Toetsingskader aanwijzingsvisitatie**.				
Meest recente visitaties praktijk(opleidings)instellingen				
#	Naam praktijkopleidingsinstelling	Aantal opleidelingen per jaar		Aantal cliënten per jaar
		GZ	PT	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

7. Bijlage A: Profiel visitatiecommissie

De visitatiecommissie

De visitatiecommissie bestaat uit ten minste vier leden: een voorzitter, twee inhoudsdeskundige

leden en een opleideling. Deze leden worden benoemd door de CRT voor de duur van een visitatie van één of meerdere met naam genoemde opleidingsinstellingen. Bij de samenstelling houdt de CRT rekening met een evenwichtige vertegenwoordiging van verschillende deelterreinen van de desbetreffende opleiding. Ook wordt rekening gehouden met de vereiste onafhankelijkheid ten opzichte van de te visiteren opleidingsinstelling en de benodigde inhoudelijke kennis om over de opleiding, deskundigheid en het betreffende beroep te kunnen oordelen. De leden hebben geen belang bij de uitkomst van de visitatie en ontvangen een vergoeding voor hun deelname.

De voorzitter is onafhankelijk, deskundig op de terreinen postacademisch onderwijs, didactiek en visiteren.

Het inhoudsdeskundig lid:

a. is tenminste drie jaar niet op de een of andere wijze bij de te visiteren opleiding betrokken geweest;
b. is actief of actief geweest als hoofdopleider, hoofddocent of praktijkopleider bij de opleiding;
c. heeft een bijdrage geleverd aan de ontwikkeling van de beroepspraktijk of het vakgebied. Hij beschikt over gezag en actuele kennis van de inhoud van de opleiding;
d. beschikt over actuele kennis van het psychologisch werkveld in Nederland. Hieronder wordt verstaan het beschikken over een goed en actueel overzicht van de eisen die het veld stelt aan het beroep waartoe opgeleid wordt.

Het opleideling-lid:

a. is tenminste drie jaar niet op de een of andere wijze bij de te visiteren opleiding betrokken geweest;
b. is ten tijde van de visitatie in opleiding als gezondheidszorgpsycholoog-specialist, of heeft deze opleiding afgerond minder dan een jaar voordat de visitatie plaatsvindt;
c. brengt het perspectief van een opleidingsdeelnemer mee in het visiteren van (de kwaliteit van) de opleiding.

De secretaris:
De visitatiecommissie wordt ondersteund door een secretaris die geen deel uitmaakt van de visitatiecommissie. De secretaris is in het bezit is van een NVAO-accreditatie en deskundig is op het gebied van examinering en toetsing. De secretaris wordt benoemd door de CRT.

De CRT kan gemotiveerd afwijken van de hierboven beschreven zaken bij de benoeming van de leden van de visitatiecommissie.

8. Bijlage B: Beleidsregel nadere concretisering

Beleidsregel Minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport van4 december 2025, kenmerk 4292751-1091287-MEVA, omtrent de nadere concretisering van de vereisten die gelden om aangewezen te worden als opleidingsinstelling als bedoeld in het Besluit gezondheidszorgpsycholoog

De Minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport,
Gelet op artikel 4:81, eerste lid, van de Algemene wet bestuursrecht;
Gelet op de artikelen 4, 7 en 10 van het Besluit gezondheidszorgpsycholoog;
Besluit:

Artikel 1. Begripsbepaling
In deze beleidsregel wordt verstaan onder:
a. *Besluit:* het Besluit gezondheidszorgpsycholoog;
b. *IOP:* individueel opleidingsplan;
c. *OI:* onderwijsinstelling;
d. *POI:* praktijkopleidingsinstelling.

Artikel 2. Supervisiesessies
1. De supervisiesessies, bedoeld in artikel 4, eerste lid, onderdeel b, van het Besluit, worden gegeven door een externe supervisor en vindt buiten de directe werkstroom plaats.
2. De focus van supervisiesessies ligt op professionele ontwikkeling en integratie van theorie en praktijk.
3. De supervisor is onafhankelijk.
4. De kwaliteit van de supervisie wordt geborgd en geëvalueerd.
5. De uren supervisie zijn verspreid over de totale opleidingsperiode en sluiten aan op het leerstadium van de opleideling. Er wordt in het eerste jaar van de opleiding gestart met supervisie.
6. Supervisie staat los van werkplekbegeleiding en praktijkbegeleiding, als bedoeld in artikel 7, onderdeel d, onder 2°, van het Besluit.

Artikel 3. Evenwichtige verhouding opleiding en werkervaring
1. Het bepaalde, in artikel 7, onderdeel b, van het Besluit, houdt in dat de opleiding tot gezondheids-zorgpsycholoog een geïntegreerde leerervaring biedt, waarin theoretisch en praktisch onderwijs en werkervaring samenhangen en elkaar versterken.
2. Met een evenwichtige verhouding tussen het theoretische en praktische gedeelte van de opleiding als bedoeld in artikel 7, onderdeel b, wordt bedoeld dat:

a. de leerervaring aansluit bij het leerstadium van de opleideling. De complexiteit van praktijkopdrachten en casuïstiek neemt gedurende de opleiding geleidelijk toe: van een nadruk op basisvaardigheden en methodiek in de beginfase naar complexe opdrachten waarin kennis en vaardigheden geïntegreerd worden toegepast in de latere fase van de opleiding;

b. de leerervaring zodanig is ingericht dat het theoretisch onderwijs de praktijk ondersteunt en verdiept, terwijl de werkervaring de theoretische kennis contextualiseert en versterkt. Theoretische concepten worden toegepast in praktijksituaties, en praktijkervaringen worden benut voor theoretische reflectie;

c. de gezamenlijke studie- en werkbelasting zodanig is ingericht dat voldoende ruimte blijft voorreflectie, verwerking van leerstof en uitvoering van praktijkopdrachten, zonder dat sprake is van overbelasting.

Artikel 4. Zorg voor kwaliteit van de opleiding
1. Het bepaalde in artikel 7, onderdeel c, van het Besluit, houdt in dat de zorg voor de kwaliteit van de opleiding leidt tot cursorisch onderwijs, praktijkonderwijs en werkervaring van voldoendekwaliteit.
2. De kwaliteit van de opleiding wordt regelmatig beoordeeld en hierbij wordt structureel en

transparant gemonitord, geanalyseerd en verantwoording afgelegd over de prestaties en het beleid van de OI. De volgende onderdelen worden hierin tenminste meegenomen:

a. de kwaliteit van de supervisie, bedoeld in artikel 1, onderdeel e, van het Besluit;
b. de verhouding tussen het theoretische en praktische gedeelte van de opleiding enerzijds, en de werkervaring anderzijds, bedoeld in artikel 7, onderdeel b, van het Besluit;
c. de inhoudelijke en didactische deskundigheid van het docententeam, bedoeld in artikel 7, onderdeel d, onder 1°, van het Besluit;
d. voldoende en deskundige begeleiding bij het praktisch onderwijs en het opdoen van de vereiste werkervaring, als bedoeld in artikel 7, onderdeel d, onder 2°, van het Besluit;
e. de wijze van beoordeling, toetsing en examinering, bedoeld in artikel 7, onderdeel d, onder 3°, van het Besluit;
f. een veilig leer- en werkklimaat als bedoeld in artikel 7, onderdeel d, onder 4°, van het Besluit.

3. Het bepaalde in artikel 7, onderdeel c, van het Besluit, houdt in dat de kwaliteit periodiek wordt beoordeeld door onafhankelijke deskundigen (een visitatiecommissie).
4. Onder onafhankelijke deskundigen wordt verstaan dat deze deskundigen geen directe betrokkenheid hebben bij de te beoordelen opleiding en beschikken over aantoonbare relevante vakinhoudelijke kennis, ervaring en scholing.

Artikel 5. Bewaken inhoudelijke en didactische deskundigheid docenten
1. Het bepaalde in artikel 7, onderdeel d, onder 1°, van het Besluit, houdt in dat docenten beschikken over actuele relevante (vakinhoudelijke) kennis.
2. Van docenten wordt verwacht dat zij een relevante (post)academische opleiding met succes hebben afgerond.
3. Docenten zijn aantoonbaar bekwaam in het verzorgen van onderwijs op universitair post-masterniveau. Dit betekent dat docenten kunnen aantonen dat zij beschikken over voldoende didactische vaardigheden om kwalitatief hoogwaardig onderwijs te verzorgen op universitair post-masterniveau.
4. Onder het docententeam, bedoeld in artikel 7, onderdeel d, subonderdeel 1° wordt verstaan een docententeam met brede vakinhoudelijke kennis en ervaring als bedoeld in artikel 3, tweede lid, van het Besluit.
5. De OI beschikt over voldoende medewerkers met aantoonbare ervaring en kennis van curriculumontwikkeling, toetsconstructie, kwaliteitsborging en didactische professionalisering om het docententeam adequaat te kunnen ondersteunen.
6. Het bevorderen van inhoudelijke en didactische deskundigheid van het docententeam kan geschieden door het volgen van bij- en nascholing.

Artikel 6. Zorg voor begeleiding praktisch onderwijs en werkervaring
1. Met het zorg dragen voor voldoende deskundige begeleiding bij het praktisch onderwijs en het opdoen van de vereiste werkervaring, bedoeld in artikel 7, onderdeel d, onder 2°, van het Besluit wordt bedoeld dat de OI zorgt voor de begeleiding. Dit gebeurt door erop toe te zien dat de POI werkbegeleiders, praktijkbegeleiders en supervisoren inzet die voldoen aan de eisen op het gebied van deskundige begeleiding en aan de vereiste werkervaring gestelde kwaliteitscriteria. Daarbij borgt de OI ook continu voldoende beschikbaarheid en geschiktheid van de begeleiding. De OI zorgt voor een structurele en adequate beschikbaarheid van begeleiders, waarbij rekening wordt gehouden met een toereikende inzet die aansluit bij de leerbehoeften en opleidingsfase van alle opleidelingen. Begeleiders beschikken over voldoende tijd en capaciteit om de begeleiding kwalitatief verantwoord uit te voeren, met een evenwichtige spreiding van het aantal opleidelingen per begeleider.
2. Het IOP vormt het uitgangspunt voor de deskundige begeleiding tijdens de opleiding. In het IOP worden onder andere de persoonlijke leerdoelen van de opleideling vastgelegd, waardoor de begeleiding kan worden afgestemd op het ontwikkelingsniveau en de werkervaringseisen. Dit waarborgt dat de begeleiding inhoudelijk passend, methodisch en verantwoord is, dat de begeleiding geëvalueerd kan worden en hierop eventueel kan worden bijgestuurd.
3. Werkbegeleiding vindt plaats binnen de dagelijkse werkzaamheden en richt zich op het

inhoudelijk, procesmatig en professioneel functioneren van de opleideling. De werkbegeleiding is afgestemd op het IOP van de opleideling. Ook sluit het aan bij de werkervaringseisen (zoals de verdeling diagnostiek, behandeling, indicatiestelling en overige taken).
4. Praktijkbegeleiding vindt eveneens plaats binnen de dagelijkse werkzaamheden en richt zich ook op het inhoudelijk, procesmatig en professioneel functioneren van de opleideling. De praktijkopleider is functioneel eindverantwoordelijk voor de organisatie, kwaliteit en voortgang van de praktijkopleidingstrajecten in de POI.
5. Werkplekbegeleiding en praktijkbegeleiding staan los van supervisie als bedoeld in artikel 4, eerste lid, onderdeel b, van het Besluit.

Artikel 7. Zorg voor een deugdelijke beoordeling, toetsing en examinering
1. De zorg voor een deugdelijke wijze van beoordeling, toetsing en examinering als bedoeld in artikel 7, onderdeel d, onder 3°, van het Besluit houdt in dat beoordeling, toetsing en examineringtransparant, objectief, betrouwbaar, valide en onafhankelijk zijn. De eisen zijn helder voor de opleidelingen.
2. De kwaliteit van de examinering wordt voldoende gewaarborgd en de beoordeling, toetsing en examinering van de studenten zijn deugdelijk. De toetsen ondersteunen het eigen leerproces van de opleideling.

Artikel 8. Zorg voor een veilig leer- en werkklimaat
1. Een veilig leerklimaat, bedoeld in artikel 7, onderdeel d, onder 4°, van het Besluit, houdt in dat de leeromgeving van het cursorisch onderwijs, de leeromgeving van het praktijkonderwijs en de werkervaringsomgeving de opleideling voldoende in staat stelt om zich te ontwikkelen, kennis en vaardigheden te verwerven, kritisch te reflecteren te leren, vragen te stellen, fouten te maken en zich professioneel te ontwikkelen.
2. Een veilig werkklimaat, bedoeld in artikel 7, onderdeel d, onder 4°, van het Besluit, heeft betrekking op de mate waarin de werkomgeving binnen de POI, inclusief collegiale samenwerking en organisatorische randvoorwaarden, bijdraagt aan het welzijn, de motivatie en het professioneel functioneren van de opleideling en ziet specifiek op de omstandigheden die het beroepsmatig leren in de praktijk bevorderen, zoals werkdruk, taakverdeling, begeleiding en naleving van wettelijke veiligheidsnormen.
3. De rollen van begeleiders, waaronder ook supervisoren, beoordelaars en de werkgever zijn functioneel gescheiden en er bestaat een duidelijke scheiding tussen OI en werkgever.

Artikel 9. Aanwijzen hoofdopleider
1. De verantwoordelijk voor de opleiding van een persoon die tot de opleiding is toegelaten, als bedoeld in artikel 10, eerste lid, van het Besluit omvat het gebruik van IOP's. De hoofdopleider is verantwoordelijk voor het toezien op de kwaliteit en de uitvoering van de persoonlijke leerdoelen zoals vastgelegd in de IOP's, en draagt zorg voor een effectieve begeleiding van de persoon die tot de opleiding is toegelaten.
2. De hoofdopleider beschikt over de bevoegdheden om de opleiding integraal aan te sturen en de samenhang tussen onderwijs, praktijkervaring en toetsing te bewaken. Daarnaast stuurt de hoofdopleider de betrokken docententeams en praktijkopleiders aan en beschikt over aantoonbare leidinggevende ervaring om deze aansturing effectief te kunnen uitvoeren. Daarbij wordt van de hoofdopleider verwacht dat hij of zij een stevige professionele basis heeft, die aansluit bij de integrale eindverantwoordelijkheid voor de opleiding. Met deze professionele basis wordt bedoeld de bij voorkeur een leidinggevende functie, waarbij sprake is van actuele betrokkenheid in zowel de klinische praktijk, waar onderwijs en zorgverlening samenkomen, als in de academische omgeving, waar onderwijs en wetenschap samenkomen. Dit kenmerkt zich bijvoorbeeld doorervaring in didactische activiteiten inclusief onderwijsontwikkeling op universitair niveau.
3. Met aantoonbaar relevante wetenschappelijke expertise als bedoeld in artikel 10, tweede lid, aanhef, van het Besluit wordt bedoeld dat de hoofdopleider beschikt over aantoonbare kennis en ervaring met wetenschappelijk onderzoek binnen het vakgebied van de opleiding. Dit betreft niet slechts kennis van theorie, maar ook om het vermogen om onderzoeksresultaten kritisch te beoordelen en toe te passen binnen het opleidingsprogramma.

4. In het kader van didactische expertise wordt van de hoofdopleider verwacht dat deze aantoonbaar bekwaam is in het ontwerpen, verzorgen, begeleiden en evalueren van onderwijs op universitairpost-master nive niveau en draagt bij aan de doorlopende kwaliteitszorg van het curriculum.