

REGLEMENT VOOR DE SOLLICITATIECOMMISSIE

Opleiding tot specialist ouderengeneeskunde

Inleiding

De sollicitatiecommissie is door het hoofd van het opleidingsinstituut belast met het selecteren en voordragen voor plaatsing van artsen die hebben gesolliciteerd naar een opleidingsplaats. De sollicitatiecommissie dient zich hierbij te houden aan dit reglement.

De toepasselijke regelgeving ligt vast in het Kwaliteitskader voor de geneeskundige vervolgopleidingen (cluster 1), te raadplegen via www.knmg.nl.

Artikel 1 Verantwoordelijkheid

1. Het hoofd van het opleidingsinstituut (hierna: het hoofd) is verantwoordelijk voor de instelling van een sollicitatiecommissie (hierna: de commissie) en voor het naleven van dit reglement.
2. De commissie is verantwoordelijk voor een zorgvuldige uitvoering van de sollicitatieprocedure en voor het adviseren aan het hoofd over toelating en afwijzing van sollicitanten.
3. Wat betreft de besluitvorming over het al dan niet oproepen van sollicitanten op grond van de sollicitatiebescheiden, kan het hoofd een afwijkende procedure hanteren; het hoofd dient de sollicitatiecommissie hierover te informeren.

Artikel 2 Samenstelling

1. Het hoofd stelt de commissie in.
2. De commissie is samengesteld uit vertegenwoordigers vanuit de staf van het opleidingsinstituut, de opleiders en de artsen in opleiding tot specialist (aios). De vertegenwoordiging van elke geleding heeft binnen de commissie een gelijke stem.
3. De leden van de commissie handelen zonder last of ruggespraak.
4. Het hoofd is in uitzonderingssituaties gerechtigd een anders samengestelde sollicitatiecommissie in te stellen. In deze commissie dienen in ieder geval een aios en een vertegenwoordiger namens de staf of namens de opleiders zitting te hebben.
5. De commissie kan specifieke deskundigen raadplegen of inschakelen bij de uitvoering van de sollicitatieprocedure; dit dient in het verslag zoals bepaald in artikel 3 lid 6 te worden vermeld.
6. De samenstelling van de commissie en de inschakeling van specifieke deskundigen dient uiterlijk twee weken voor de start van de sollicitatieprocedure bekend te zijn gemaakt.

Artikel 3 Werkwijze

1. In de eerste bijeenkomst van de commissie wordt de commissie ingesteld en worden de werkwijze, de bijeenkomsten, het tijdpad en de uitvoering van de sollicitatieprocedure vastgesteld.
2. De commissie voert de sollicitatieprocedure uit aan de hand van de onder artikel 5 lid 1 vermelde aandachtspunten.
3. De commissie bepaalt welke sollicitanten worden uitgenodigd voor het vervolg van de sollicitatieprocedure.
4. Na afloop van de sollicitatieprocedure vindt besluitvorming plaats in een bijeenkomst van de commissie.
5. Op grond van de resultaten van de sollicitatieprocedure adviseert de commissie aan het hoofd welke sollicitanten geschikt worden geacht en kunnen worden toegelaten tot de opleiding, en welke sollicitanten ongeschikt worden geacht en moeten worden afgewezen.
6. De commissie beëindigt haar werkzaamheden door het vaststellen van een verslag; het verslag wordt in ieder geval vóór de betreffende startdatum van de opleiding aan het RGS gezonden als verantwoording van de gevolgde procedure.

Artikel 4 Procedure

1. Sollicitanten melden zich aan voor de opleiding via het sollicitatieformulier op de website van SOON. Er kan maximaal drie keer gesolliciteerd worden naar een opleidingsplaats ouderengeneeskunde.
2. Sollicitanten die nog niet in het bezit zijn van een artsdiploma c.q. nog niet ongeclausuleerd zijn ingeschreven in het BIG-register, maar verwachten dat zij op de startdatum van de opleiding ongeclausuleerd zullen zijn ingeschreven in het BIG-register van artsen, kunnen deelnemen aan de sollicitatieprocedure; zij kunnen in geval van toewijzing van een opleidingsplaats pas aan de opleiding beginnen als zij voldoen aan de formele eisen:
 - actuele, ongeclausuleerde inschrijving in het BIG-register van artsen;
 - verklaring omtrent gedrag (VOG, screeningsprofiel 'Gezondheidszorg en welzijn van mens en dier' (zie art. 4 lid 10)).
3. De commissie nodigt op basis van de sollicitatiebescheiden ten minste twee weken tevoren een aantal sollicitanten uit voor het vervolg van de sollicitatieprocedure. Sollicitanten die niet worden uitgenodigd ontvangen daarvan bericht.
4. In de uitnodigingsbrief worden de sollicitanten in kennis gesteld van:
 - datum, tijdstip en plaats waarop zij aanwezig moeten zijn
 - de samenstelling van de commissie en de inschakeling van specifieke deskundigen
 - de mogelijkheid van bezwaar tegen de samenstelling van de commissie
 - de uitvoering van de sollicitatieprocedure (cf onderliggend reglement)
 - de punten waarop de beoordeling plaatsvindt (cf onderliggend reglement).

5. Indien door de sollicitant bezwaar wordt gemaakt tegen de samenstelling van de commissie dient deze dit gemotiveerd en ten minste één week voor het gesprek aan het hoofd mee te delen; op grond van het bezwaar beslist het hoofd over wijziging in de samenstelling van de commissie en doet hiervan mededeling aan de sollicitant en aan de commissie.
6. De procedure bevat geen onderdelen die niet zijn bekend gemaakt aan de sollicitant.
7. Uitgenodigde sollicitanten dienen tijdens het gesprek een geldig legitimatiebewijs (paspoort of identiteitskaart) te overleggen.
8. Binnen 14 dagen na afloop van de sollicitatieprocedure wordt door of namens het hoofd aan de sollicitanten mededeling gedaan van de besluitvorming; wanneer deze termijn niet kan worden gehaald, wordt de sollicitant binnen 14 dagen op de hoogte gesteld van de termijn waarop mededeling wordt gedaan over de besluitvorming. Indien de commissie twijfelt en van mening is dat een tweede gesprek met de sollicitant nodig is om te komen tot een definitief besluit, zal de voorzitter van de commissie de sollicitant telefonisch melden dat er een tweede gesprek volgt. De reden hiervan kan eventueel kort worden toegelicht door de voorzitter van de commissie. Er volgt bij twijfel, en bij de uitnodiging voor het tweede gesprek altijd een schriftelijke bevestiging.
9. Sollicitanten die als ongeschikt voor het volgen van de opleiding zijn beoordeeld, hebben de mogelijkheid om een toelichting te krijgen op de gronden voor de afwijzing.
10. De organisatie waar de opleiding of stage plaatsvindt kan verzoeken om een verklaring omtrent gedrag (VOG, screeningsprofiel 'Gezondheidszorg en welzijn van mens en dier'). Als de VOG-verklaring niet wordt verstrekt door de gemeente dan zal dit aanleiding zijn tot het ontbinden van de opleidingsovereenkomst.

Artikel 5 Beoordeling

1. De commissie beoordeelt de sollicitanten in ieder geval aan de hand van de volgende punten:
 - Motivatie voor de opleiding en het vak ouderengeneeskunde
of in geval van eerdere afwijzing / beëindiging opleiding ouderengeneeskunde:
 - Reflectie op eerdere afwijzing / beëindiging opleiding ouderengeneeskunde
 - Oriëntatie op / inzicht in het vakgebied
 - Relevante (werk)ervaring
 - Zodanige beheersing van de Nederlandse taal, dat begrijpelijk met patiënten en collega's kan worden gecommuniceerd (C1 niveau, zoals bedoeld in het Europees Raamwerk, zie www.knmg.nl/opleiding-herregistratie-carriere/buitenlandse-artsen/assessment/nederlandse-taalniveaus.htm).Opleidings- en leeraspecten (op basis van de STARR-methodiek):
 - Lerende oriëntatie
 - Verantwoordelijkheid
 - Probleemanalyse
 - Empathie
 - Informatie overbrengen

2. De eindbeoordeling van de sollicitanten geschiedt op grond van de weging van de waardering van de in lid 1 vermelde punten.
3. Op grond van de eindbeoordeling besluit de commissie over de advisering aan het hoofd wat betreft geschiktheid of ongeschiktheid van sollicitanten voor het volgen van de opleiding tot specialist ouderengeneeskunde.

Artikel 6 Privacyregelingen

1. De aan het opleidingsinstituut ter beschikking gestelde gegevens van de sollicitanten worden alleen gebruikt ten behoeve van de sollicitatieprocedure.
2. Van de sollicitatiebescheiden worden uitsluitend kopieën gemaakt voor de bij de sollicitatieprocedure van de betreffende sollicitant betrokken leden van de commissie en - indien van toepassing - specifieke deskundigen.
3. Met inachtneming van het bepaalde in artikel 6 lid 4 hierna, kunnen sollicitatiebescheiden in geanonimiseerde vorm worden bewaard. Het bewaren van niet-geanonimiseerde gegevens kan uitsluitend na expliciete toestemming van de betreffende sollicitant.
4. Overeenkomstig het bepaalde in artikel 4 ('Bewaartermijnen') van het document '*SOON-Privacyverklaring m.b.t. de sollicitatieprocedure en verwerking persoonsgegevens*' worden van sollicitanten gegevens bewaard. Welke gegevens dat zijn en hoe lang de gegevens bewaard worden wordt vermeld in bovengenoemd document.
5. Leden van de commissie en het hoofd hebben een geheimhoudingsplicht ten aanzien van de in het kader van deze procedure bekend geworden gegevens uit de persoonlijke levenssfeer van de sollicitanten.

Artikel 7 Slotbepalingen

1. Tegen het besluit van het hoofd inzake toelating of afwijzing voor het volgen van de opleiding tot specialist ouderengeneeskunde is geen bezwaar of beroep mogelijk.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het hoofd.

Artikel 8 Vaststelling en inwerkingtreding

Dit reglement is door het bestuur van SOON vastgesteld op 10 december 2019 en treedt op deze datum in werking.