

Voorschriften voor het digitaal aanleveren van Heelkunde visitatiedocumenten

Sinds oktober 2015 worden de visitatierapporten digitaal aangeleverd. Gebleken is dat er onduidelijkheid bestaat over het aanleveren van het documentatiemateriaal, met als gevolg problemen bij de beoordeling van de erkenningsaanvragen. Met onderstaande voorschriften hopen wij het beoordelingsproces te verbeteren.

1. Het visitatierapport mag uitsluitend als PDF-bestand worden aangeleverd. Voor het aanmaken van een PDF-bestand vanuit bijvoorbeeld Ms Word zijn er diverse (gratis) printerdrivers verkrijgbaar waarmee u heel eenvoudig een drukklare PDF kunt maken.
2. Bij voorkeur ontvangen wij slechts één of twee gebundelde PDF-bestanden, maar er kunnen ook meerdere afzonderlijke PDF-bestanden worden aangeleverd. Voor beide methoden van aanlevering hanteren wij strikte regels (Tabel 1).
3. Zorg altijd voor een begeleidend schrijven in Ms Word of per email met daarin een opsomming van de bestanden, en per bestand een korte omschrijving van de inhoud.
4. Voor het versturen van de PDF-bestanden raden wij u aan om gebruik te maken van Compusense/Exata (het digitale programma t.b.v. de kwaliteitsvisitatie). De NVvH kan niet meer dan 6MB per email ontvangen.

Gebundeld PDF-bestand

- Wanneer gekozen wordt om het documentatiemateriaal te bundelen tot één PDF-bestand (met de pagina's in goede volgorde) dient het hoofddocument voor de visitatiecommissie adhoc ook de verdiepingsdocumenten van de aangevraagde differentiaties te bevatten.
- Voor de leescommissies van de diverse subverenigingen worden de respectievelijke verdiepingsdocumenten inclusief de bijlagen als één PDF-bestand ingeleverd bij het bureau NVvH (bv één PDF voor de NVvV, één PDF voor NVCO, etc).
- Om de visitatoren eenvoudig door de gebundelde PDF-bestanden te leiden is het vereist dat alle hoofdstukken en (sub)bijlagen in het samengevoegd rapport voorzien zijn van bladwijzers.

Meerdere afzonderlijke PDF bestanden

- Wanneer de hoofdstukken / bijlagen van het rapport als afzonderlijke PDF-bestanden worden verstuurd gelden strikte regels voor de naamgeving van de bestanden.
- De bestanden krijgen een unieke naam bestaande uit een – door het Concilium vastgesteld – voorvoegsel gevolgd door een door u gekozen begrijpelijke naam.
- Door deze notatie staan de bestanden (na sorteren op naam) in chronologische volgorde, zoals ze behoren voor te komen in het eindproduct voor de visitatiecommissie.
- De naamgeving van de eerste bestanden begint met een 2-cijferig voorvoegsel gevolgd door een door u gekozen naam: “00 Titel”, “01 Voorwoord”, “02 RGS-correspondentie”, “03 Erkennings-aanvraag”, “04 Bijlage heelkunde”, “05 Bijlagen 1 tm 21.
- Na de bijlagen 1 tm 21 uit de erkenningsaanvraag volgen documenten die voor de visitatie van de Heelkunde verplicht zijn. De naamgeving van deze bestanden begint met een letter plus een 2-cijferig volgnummer: onder “A Bewaking kwaliteit opleidingen” volgt dan “A01 Resultaten kwaliteitsmeting Direct”, “A02”.
- Het rapport eindigt met het documentatiemateriaal voor de aanvraag van de differentiaties. Als voorvoegsel geldt: “F”, gevolgd door de “1e drie letters van de differentiatie”.
Per differentiatie wordt slechts één PDF-bestand aangeleverd met de pagina's in logische volgorde: GO / No GO - Algemene vragenlijst voor erkenning differentiatie - Verrichtingen kliniek per module - Verrichtingen per diff aios (incl start & locatie) - Publicaties & presentaties (incl diff aios) - Nevenactiviteiten diff aios - Cursus- en congresbezoek (incl diff aios) - Samenwerkingsovereenkomst.
- Het is van belang dat u deze systematiek voor de naamgeving aanhoudt. Tabel 2 is een voorbeeld van het visitatierapport met naamgeving van de documenten.
- Tot slot een dringend verzoek om het visitatierapport vooral compact en goed leesbaar te houden.

Tabel 1. Aandachtspunten.

Een gebundeld PDF bestand	Meerdere afzonderlijke PDF bestanden
In het hoofddocument zijn ook de documenten van de aangevraagde differentiaties opgenomen.	De naamgeving begint altijd met een voorvoegsel vlg. voorschrift, gevolgd door een zelf gekozen naam.
De verdiepingdocumenten incl. bijlagen worden als één PDF gebundeld voor de respectievelijke LC's.	De bestandsnamen van het voorwoord, de correspondentie en erkenningsaanvraag beginnen met een 2-cijferig voorvoegsel.
Het samengevoegd rapport is voorzien van bladwijzers.	De bijlagen beginnen met een letter als voorvoegsel; sub-bijlagen een letter plus een 2-cijferig volgnummer.
Stuur altijd een begeleidend schrijven mee met inhoudsopgave en paginanummers.	Naamgeving van de verdiepingdocumenten beginnen steeds met een "F", gevolgd door de "1e 3 letters van de differentiatie".
Gescande pagina's zo veel mogelijk vermijden – teksterkenning is niet mogelijk, vraagt veel geheugen!	Per differentiatie slechts één PDF-bestand aanleveren.
Het uploaden van bestanden in Compusense/Exata (het systeem voor de kwaliteitsvisitatie).	Stuur altijd een begeleidend schrijven mee met een opsomming van, en korte info over de aangeleverde digitale bestanden.

Tabel 2. Samenstelling visitatierapport met naamgeving bestanden / bijlagen.

00 Titel	D Introductie nieuwe A(N)IOS
01 Voorwoord	D01 Programma algemene introductie nieuwe A(N)IOS *
02 Correspondentie RGS (vorige visitatie, rapportage, etc.)	D02 SEH Inwerkprogramma *
03 Erkenningsaanvraag hernieuwde erkenning	E Verrichtingen (indeling Lijst 2006 of 2014)
04 Erkenningsaanvraag bijlage heelkunde	E01 Totaal aantal verrichtingen
05 Bijlagen 1 tm 21	E02 Verrichtingen aios / vooropl IN dienst
A Bewaking kwaliteit opleidingen	E03 Verrichtingen aios / vooropl UIT dienst
A01 Resultaten kwaliteitsmeting Direct	F Aanvraag differentiaties
A02 Resultaten kwaliteitsmeting SetQ / EFFECT op afd.nivo*	Fgic Differentiatie Gastro-intestinale chirurgie
A03 Aanbevelingen uit de proefvisitatie / interne audit *	Fkin Differentiatie Kinderchirurgie
B Toevertrouwde handelingen	Flon Differentiatie Longchirurgie
B01 Overzicht toevertrouwde handelingen per AIOS *	Fonc Differentiatie Chirurgische oncologie
C Lijst van publicaties AIOS	Ftra Differentiatie Traumachirurgie
	Fvaa Differentiatie Vaatchirurgie

* = optioneel – deze documenten moeten wel ter inzage liggen, wanneer ze niet in het rapport zijn opgenomen.