

## Veelgestelde vragen over het Persoonlijk Dossier

(laatst gewijzigd op 2-10-2017)

### 1. Wie is er verantwoordelijk voor het invoeren van de presentie t.b.v. de puntenregistratie in mijn persoonlijk dossier?

Als arts bent u zelf verantwoordelijk voor uw persoonlijk dossier. U kunt op twee manieren controleren of punten zijn bijgeschreven.

1. Vooraf geaccrediteerde bij- en nascholing: de aanbieder van de bij- en nascholing is verantwoordelijk voor het invoeren van de presentie binnen twee maanden na afloop van de bijeenkomst. Wanneer de aanbieder de presentie heeft ingevoerd, verschijnt in uw persoonlijk dossier automatisch een melding daarvan.
2. Buitenlandse bij- en nascholing: kunt u zelf in uw dossier toevoegen (zie ook punt 3).

### 2. Vanaf welke datum worden de punten bijgeschreven in mijn persoonlijk dossier?

Alleen de punten van de bij- en nascholing vanaf 1 januari 2007 worden bijgeschreven in uw persoonlijk dossier. Bij- en nascholing voor die tijd moet u zelf administreren door middel van een certificaat of bewijs van deelname.

### 3. Hoe kan ik buitenlandse bij- en nascholing registreren in mijn persoonlijk dossier?

Buitenlandse congressen worden geaccrediteerd, wanneer een door de NVvP erkende zustervereniging of een door de erkende zustervereniging bevoegde accreditatieorganisatie accreditatie heeft verleend. Het bewijs van deelname dient aan te tonen dat accreditatie is verleend, waarbij geldt dat 1 uur gevolgde bij- en nascholing 1 accreditatiepunt oplevert (maximaal 6 punten per dag en maximaal 24 punten per scholing). De NVvP probeert een zo volledig mogelijke lijst van erkende zusterverenigingen en de door hen bevoegde accreditatieorganisaties beschikbaar te stellen. De psychiater blijft er echter zelf verantwoordelijk voor om te achterhalen of een bijeenkomst geaccrediteerd wordt door een zustervereniging of een erkende organisatie. Uw certificaat dient u te scannen en te uploaden in uw persoonlijk dossier.

### 4. Hoe kom ik achter mijn inlognaam en wachtwoord?

Via de website van de KNMG/GAIA dient u eerst uw account te activeren. Wanneer u reeds heeft geactiveerd, maar de inloggegevens bent verloren, kunt u deze met uw e-mailadres opvragen in het inlogscherf. Wanneer dit niet lukt kunt u contact opnemen met de GAIA Helpdesk van de KNMG via (088) 4404370 of [gaia@fed.knmg.nl](mailto:gaia@fed.knmg.nl).

### 5. Heeft iemand inzage in mijn persoonlijk dossier?

De herregistratiecommissie zal ten tijde van herregistratie een eenmalige toestemming vragen om te kunnen kijken in het dossier om te zien of u aan de eisen heeft voldaan.

### 6. Heeft u overige vragen?

1. Voor algemene informatie, activering account, de handleiding, contactinformatie: [www.knmg.nl/accreditatie](http://www.knmg.nl/accreditatie)
2. Voor het activeren van uw GAIA-account: de GAIA Helpdesk van de KNMG via (088) 4404370 of [gaia@fed.knmg.nl](mailto:gaia@fed.knmg.nl).
3. De KNMG; met algemene vragen over het GAIA-project ([gaia@fed.knmg.nl](mailto:gaia@fed.knmg.nl))
4. De Registratiecommissie Geneeskundig Specialisten (RGS): met inhoudelijke vragen over herregistratie; via (088) 4404310 of [herregistratie@fed.knmg.nl](mailto:herregistratie@fed.knmg.nl)
5. De aanbieder van bij- en nascholing; voor vragen over (niet) toegevoegde nascholingspunten aan uw persoonlijk dossier.