

Opleidingsinstituut Geneeskunde voor verstandelijk gehandicapten REGLEMENT VOOR DE SOLLICITATIECOMMISSIE

Inleiding

Een 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 artikel C.16 lid 1 sub a onder i, lid 2 en lid 4 van het Kaderbesluit CHVG, 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.

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 commissie kan bestaan uit meer kamers met een vertegenwoordiging van elke in lid 2 vermelde geleding.
4. De leden van de commissie handelen zonder last of ruggespraak.
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; van onvoorziene wijzigingen wordt de betreffende sollicitant uiterlijk drie dagen tevoren op de hoogte gesteld.

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 (betreffende kamer van de) commissie.
5. Op grond van de resultaten van de sollicitatieprocedure adviseert de commissie aan het hoofd welke sollicitanten kunnen worden toegelaten tot de opleiding en welke sollicitanten moeten

worden afgewezen. Indien het aantal geschikte sollicitanten maximale aantal toegelaten opleidingsplekken overstijgt brengt de commissie hier een prioritering in aan.

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 de RGS gezonden als verantwoording van de gevolgde procedure; de dossiers van de sollicitanten worden bij het hoofd ingeleverd.

Artikel 4 Procedure

Sollicitanten dienen voor de per jaar vastgestelde sluitingsdatum een brief en CV naar het opleidingsinstituut te sturen,

2. Sollicitanten dienen een kopie van het getuigschrift van het artsexamen over te leggen en een bewijs van ongeclausuleerde inschrijving in het BIG-register van artsen.
3. 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 sollicitatie; zij kunnen in geval van toewijzing van een opleidingsplaats eerst aan de opleiding beginnen nadat zij ongeclausuleerd zijn ingeschreven in het BIG-register van artsen.
4. De commissie nodigt ten minste twee weken tevoren een aantal sollicitanten uit voor het vervolg van de sollicitatieprocedure. Sollicitanten die niet worden uitgenodigd ontvangen daarvan bericht.
5. 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
 - de punten waarop de beoordeling plaatsvindt.
6. 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.
7. De uitnodigingsbrief geeft een duidelijke beschrijving van alle onderdelen van de uitvoering van de sollicitatieprocedure. De procedure bevat geen onderdelen die niet zijn beschreven.
8. De uitnodigingsbrief geeft een duidelijke omschrijving van de punten waarop de beoordeling plaatsvindt.
9. Sollicitanten dienen tijdens het gesprek een geldig legitimatiebewijs over te leggen en een recente pasfoto.
10. Zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 4wekenna afloop van de sollicitatieprocedure wordt door of namens het hoofd aan de sollicitanten het genomen besluit meegedeeld.
11. Afgewezen sollicitanten wordt gewezen op de mogelijkheid een toelichting te krijgen op de gronden voor de afwijzing.

Artikel 5 Beoordeling

1. De commissie beoordeelt de sollicitanten in iedere geval aan de hand van de volgende punten:
 - motivatie voor het vak en de opleiding
 - oriëntatie op het vak en de opleiding
 - relevantie van het curriculum vitae voor de opleiding

- persoonlijke eigenschappen
 - opleidings- en leeraspecten
 - toekomstbeeld als AVG
 - belangstelling voor wetenschappelijk onderzoek
 - een zodanige beheersing van de Nederlandse taal dat de opleiding met vrucht kan worden gevolgd
 - bij kandidaten die hun opleiding (deels) buiten Nederland hebben genoten vormt het (andere) gezondheidszorgsysteem en de cultuur een extra aandachtspunt.
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 toelating of afwijzing van sollicitanten.

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 ten behoeve van de bij de sollicitatieprocedure van de betreffende sollicitant betrokken leden van de commissie. De bescheiden van de sollicitanten die niet zijn uitgenodigd en van de sollicitanten die niet zijn toegelaten worden met het bericht van afwijzing geretourneerd.
3. De bescheiden van de sollicitanten aan wie een opleidingsplaats is toegewezen worden aan het opleidingsdossier toegevoegd en bewaard tot uiterlijk twee jaar na beëindiging van de opleiding.
4. Leden van de commissie 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 is geen bezwaar of beroep mogelijk.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het hoofd.

Artikel 8 Inwerkingtreding

Dit reglement is na goedkeuring door de Registratiecommissie Geneeskundig Specialisten in werking getreden op 10 september 2015