

## Reglement CMI Beroepsvisitatie

### Algemene regels visitatie

1. Visitatie vindt één keer in de vijf jaar plaats. Alleen in zwaarwegende omstandigheden kan van de termijn van vijf jaar worden afgezien. Collegae kunnen te allen tijde zelf een gemotiveerde vervroegde visitatie aanvragen bij de secretaris/voorzitter van de Commissie Beroepsvisitatie.
2. Als de situatie dat vraagt, kan de Commissie Beroepsvisitatie besluiten dat her-visitatie op kortere termijn gewenst is.

### Vorbereiding vanuit de Commissie Beroepsvisitatie

1. De Commissie Beroepsvisitatie stelt het visitatieteam samen.
2. Vanuit de vakgroep wordt één laboratorium specialist medisch immunologie als aanspreekpunt voor het visitatieteam benoemd.
3. In opdracht van de Commissie Beroepsvisitatie en in samenspraak met het visitatie team en de te visiteren vakgroep start het secretariaat, minimaal 6 maanden voordat de 5 jaarstermijn verloopt, met het plannen van de visitatiedatum. De visitatie moet plaatsvinden vóór de 5 jaarstermijn verloopt.
4. Het secretariaat van de Commissie Beroepsvisitatie stelt uiterlijk vier weken voor de visitatie de stukken beschikbaar aan het visitatieteam, teneinde een goede voorbereiding zeker te kunnen stellen.
5. Als één van de te visiteren laboratoriumspecialisten onverhoopt afwezig is, wordt een visitatie in overleg met de Commissie Beroepsvisitatie en het visitatieteam uitgesteld naar een geschikte andere datum.

### Vorbereiding visitatie vanuit de vakgroep\*

1. De vakgroep is verantwoordelijk voor het voldoen aan alle basisnormen zoals beschreven in het document 'Normering voor de beroepsvisitatie van het College van Medisch Immunologen'.
2. De vakgroep is verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren van alle benodigde documentatie voor de visitatie, zoals beschreven in document 'overzicht documentatie voor de beroepsvisitatie', bij het secretariaat van de Commissie Beroepsvisitatie, uiterlijk 6 weken voor de visitatiedatum. Alle benodigde documenten zijn te vinden op de CMI website onder het kopje beroepsvisitatie.
3. De vakgroep is verantwoordelijk voor het selecteren en het beschikbaar zijn van de volgende personen voor het voeren van gesprekken met het visitatieteam tijdens de visitatie:
  - Alle laboratorium specialisten medisch immunologie van de betreffende vakgroep gezamenlijk (visitatiegesprek en eindgesprek)
  - Indien de laboratorium specialisten medisch immunologie deel uit maken van een vakgroep met andere (laboratorium) specialisten: alle laboratorium specialisten medisch immunologie van de betreffende vakgroep gezamenlijk, aangevuld met (een relevante vertegenwoordiging van) de andere (laboratorium) specialisten van diezelfde vakgroep
  - Een relevante vertegenwoordiging van het management van de afdeling of het instituut waartoe de vakgroep behoort (conform organogram, bv afdelingshoofd, sectorhoofd, duaal management, teamleiders, manager bedrijfsvoering, Raad van Bestuur)
  - Een relevante vertegenwoordiging van medewerkers van de afdeling (bv (hoofd)analisten, secretariaat, laboratorium manager, ondersteunend personeel)
  - Een relevante vertegenwoordiging van aanvragers van diagnostiek en diensten en van (laboratorium)specialisten waar mee samen gewerkt wordt
4. De vakgroep maakt een programma voor de visitatie (zie document 'concept agenda visitatie') en zorgt voor geschikte ruimtes voor de betreffende dag, waarbij het visitatiegesprek en het eindgesprek met aanwezigheid van alle laboratorium specialisten medische immunologie wordt gepland.

5. Naast alle benodigde documentatie (vermeld in document 'overzicht aan te leveren documentatie voor de CMI beroepsvisitatie'), moeten ook het definitieve programma van de visitatie én het visitatierapport van de voorgaande visitatie (indien er een eerdere visitatie heeft plaatsgevonden) uiterlijk 6 weken voor de visitatie worden aangeleverd aan het secretariaat van de Commissie Beroepsvisitatie.

### **De visitatie**

1. Het visitatieteam beoordeelt de vakgroep o.b.v. de volgende punten:
  - a. De basisnormen uit het document 'Normering voor de beroepsvisitatie van het College van Medisch Immunologen' o.b.v. alle documentatie zoals vermeld in document 'overzicht aan te leveren documentatie voor de CMI beroepsvisitatie'.
  - b. Gesprekken met alle laboratorium specialisten medische immunologie van de vakgroep en gesprekken met de diverse vertegenwoordigers (zie kopje 'Voorbereiding visitatie vanuit de vakgroep', punt 3).
2. Aan het eind van de visitatiedag bespreekt de teamleider van het visitatieteam tijdens het eindgesprek de voorlopige conclusies met de gevisiteerde laboratoriumspecialisten medische immunologie.

### **Afhandeling van de visitatie door het visitatieteam en de Commissie Beroepsvisitatie**

1. De teamleider van het visitatieteam zorgt dat het conceptrapport uiterlijk 4 weken na de visitatie opgesteld is.
2. Het conceptrapport, nog zonder het hoofdstuk 'conclusies en aanbevelingen', wordt voor controle op feitelijke onjuistheden naar de gevisiteerde vakgroep gestuurd met het verzoek binnen 2 weken te reageren.
3. Met inachtneming van het commentaar van de vakgroep stelt het visitatieteam het conceptrapport binnen 2 weken vast inclusief het hoofdstuk 'conclusies en aanbevelingen'.  
Het hoofdstuk 'conclusie en aanbevelingen' van het rapport bestaat uit:
  - a. Een algeheel oordeel over het functioneren van de laboratorium specialist(en) medische immunologie en de vakgroep
  - b. De tekortkomingen t.o.v. de basisnormen die geconstateerd zijn tijdens de visitatie, incl. eventuele afwijkende afhandelingstermijnen.
  - c. De aanbevelingen van het visitatieteam.
4. De teamleider van het visitatieteam verstuurt binnen 8 weken na de visitatie het conceptrapport naar de Commissie Beroepsvisitatie.
5. De Commissie Beroepsvisitatie bespreekt en accordeert het rapport. Minimaal de (plaatsvervangend) teamleider van het visitatieteam is bij deze bespreking aanwezig.
6. Het definitieve rapport wordt binnen 12 weken na de visitatie door het secretariaat van de Commissie Beroepsvisitatie ter beschikking gesteld aan de vakgroep. Daarnaast wordt het rapport door de Commissie Beroepsvisitatie gearhiveerd.
7. Het door de vakgroep opgestelde plan van aanpak, incl. de termijnen waar binnen de tekortkoming opgelost zullen worden (zie hoofdstuk 'afhandeling visitatie door de vakgroep'), wordt binnen 4 weken na ontvangst beoordeeld door het visitatieteam in samenspraak met de Commissie Beroepsvisitatie en geaccordeerd door de Commissie Beroepsvisitatie.

### **Afhandeling van de visitatie door de vakgroep**

1. Het definitieve visitatierapport wordt binnen 12 weken na de visitatie door het secretariaat van de Commissie Beroepsvisitatie ter beschikking gesteld aan de vakgroep. Het visitatierapport is eigendom

van de vakgroep. Afhankelijk van het lokale beleid kan de vakgroep (een samenvatting van) het rapport beschikbaar stellen aan de Raad van Bestuur en/of het Stafbestuur van de gevisiteerde instelling.

2. Voor het oplossen van de tekortkomingen dient door de vakgroep een plan van aanpak te worden opgesteld, inclusief de termijnen waarbinnen de vakgroep de tekortkomingen wil gaan oplossen.
3. Het plan van aanpak moet binnen 4 weken na ontvangst van het definitieve visitatierapport verstuurd worden aan het visitatieteam en de Commissie Beroepsvisitatie.
4. De operationaliteit van de tekortkomingen wordt beoordeeld bij de eerstvolgende beroepsvisitatie. Bij ernstige tekortkomingen, dit ter beoordeling aan het visitatie team en de Commissie Beroepsvisitatie, kan echter aan de vakgroep gevraagd worden om de operationaliteit van de tekortkoming binnen een kortere termijn aan te leveren aan de Commissie Beroepsvisitatie. Het niet naleven van deze termijnen of onvoldoende tegemoet komen aan het gestelde, kan leiden tot een her-visitatie.

### **Bezwaar maken**

Indien de gevisiteerde vakgroep het niet eens is met de conclusies uit het visitatierapport, kan deze binnen 4 weken na ontvangst van het definitieve visitatierapport schriftelijk bezwaar indienen bij de secretaris van de Commissie Beroepsvisitatie, waarna desgewenst een gesprek volgt. Blijven er dan nog bezwaren bestaan, dan kan de vakgroep zich schriftelijk wenden tot de voorzitter van het CMI bestuur met het verzoek om een gesprek, teneinde te bezien of het visitatierapport procedureel op zorgvuldige wijze tot stand is gekomen. In dat geval zal het visitatierapport aan de secretaris van het CMI bestuur ter hand worden gesteld. Het oordeel van het CMI bestuur is bindend.

### **Financiën**

1. De laboratoriumspecialisten die gevisiteerd worden, dragen voor de kosten van de visitatie bij via het lidmaatschap van het CMI.
2. De leden van visitatieteam ontvangen uitsluitend een vergoeding van gemaakte onkosten (reis- en verblijfkosten) voor de uitvoering van de visitaties.

### **Commissie Beroepsvisitatie:**

- Bestaat uit minimaal 3 laboratorium specialisten medische immunologie, waarvan één optreedt als voorzitter. Bij voorkeur is 1 persoon tevens lid van de COR.
- Ambtstermijn: maximaal 4 jaar met mogelijkheid tot herkiesbaarheid voor een tweede termijn.
- Maakt de jaarplanning van de beroepsvisitaties.
- Stelt de visitatieteams samen.
- Borgt het aantal ter zake kundige medisch immunologen die als visiteur kunnen optreden.
- Beoordeelt en accordeert het visitatierapport.
- Beoordeelt en accordeert het plan van aanpak van de vakgroep i.o.m. het visitatieteam.
- Beoordeelt, bij ernstige tekortkomingen, de operationaliteit van de tekortkomingen.
- Is verantwoordelijk voor het up-to-date houden van alle documenten voor de beroepsvisitatie (het normeringsdocument, reglement, document overzicht documentatie voor de beroepsvisitatie en alle documenten/vragenlijsten op de CMI website).

### **Secretariaat Commissie Beroepsvisitatie:**

- Onderhoudt het bestand aan laboratoriumspecialisten en visiteurs.
- Begeleidt de organisatie van het visitatieproces.

- Beheert het archief.

**Auditoren:**

- Staan geregistreerd als laboratorium specialisten medisch immunologie
- In totaal zijn er minimaal 10 auditoren nodig, waarvan minimaal 5 auditoren tevens ervaring hebben als ISO15189 auditor/teamleider of lid zijn van het opleidingsvisitatieteam.
- Alle leden van de Commissie Beroepsvisitatie zijn tevens auditor voor de beroepsvisitatie.

**Visitatieteam:**

- Bestaat uit minimaal 2 auditoren (geregistreerde laboratorium specialisten medisch immunologie), vanuit 2 afzonderlijke instituten. Minimaal één auditor in het visitatieteam heeft tevens ervaring als ISO15189 auditor/teamleider of is lid van het opleidingsvisitatieteam. Eén van de leden van het visitatieteam wordt aangewezen als teamleider.
- De teamleider leidt de visitatie op de locatie en zorgt voor een (digitale) voorbespreking met het visitatieteam.
- Visiteert de betreffende vakgroep en stelt een concept visitatierapport op.
- Beoordeelt de operationaliteit van de tekortkomingen van de voorgaande beroepsvisitatie.
- Beoordeelt het plan van aanpak van de vakgroep i.o.m. de Commissie Beroepsvisitatie.

**\*Vakgroep:**

De term 'vakgroep' wordt voor deze beroepsvisitatie gedefinieerd als een groep (laboratorium) specialisten die samenwerken binnen 1 instituut en waarvan minimaal 1 laboratorium specialist medisch immunologie onderdeel uitmaakt. Indien een vakgroep deels bestaat uit andere (laboratorium) specialisten, dan worden alleen de laboratorium specialist(en) medische immunologie beoordeeld in deze beroepsvisitatie. Het functioneren van de overige (laboratorium) specialisten binnen de vakgroep wordt niet beoordeeld binnen deze beroepsvisitatie, maar de vakgroep waarbinnen de laboratorium specialisten(en) medische immunologie functioneren moet wel voldoen aan alle basisnormen van deze beroepsvisitatie.

Het reglement van de CMI beroepsvisitatie, opgesteld door de CMI werkgroep 'beroepsvisitatie' bestaande uit dr. A. Lambeck, dr. C. Koelman, dr. E. van Lochem en dr. M. Schreurs, is na raadpleging van de CMI leden vastgesteld in de Algemene Leden Vergadering van het CMI op 31 maart 2022.