

HANDLEIDING ACTIVITEITEN INVULLEN via GAIA

Met ingang van 1 mei 2010 zelf invoeren

Onderstaande activiteiten dient u vanaf 1 mei 2010 zelf in te voeren in uw persoonlijke GAIA dossier.

- Houden van een voordracht.
- Nascholingen of congressen buitenland.
- Persoonlijk leerplan.
- Redactie van toonaangevend tijdschrift.
- Schrijven van publicaties (inclusief dissertaties).
- Supervisie.
- Werkgroepen die richtlijnen ontwikkelen.

In het verleden kon u deze aanvragen op papier indienen. De papieren toekenningen, die u van de accreditatiecommissie van de NVAVG heeft ontvangen, kunt u bij uw volgende herregistratie nog indienen. Deze punten verschijnen dus niet in uw GAIA dossier.

De activiteiten vanaf 1 mei 2010 komen wél in uw dossier. Met ingang van 1 mei 2010 staan dus al uw activiteiten in GAIA. U kunt geen aanvragen meer op papier doen.

Hoe werkt het?

Log in in GAIA om uw persoonlijke dossier te zien via

<https://www.pe-online.org/login/?css=98&langid=7>

Gebuikersnaam: In het veld 'Gebuikersnaam' vult u uw BIG-nummer in ná de letters 'BIG-'. Een BIG-nummer bestaat meestal uit elf cijfers. Bestaat uw BIG-nummer uit 10 cijfers, vul dan vóór uw BIG-nummer het getal 0 in. Bestaat uw BIG-nummer uit negen cijfers, vul dan vóór uw BIG-nummer twee keer het getal 0 in. Inloggen is pas mogelijk als u uw account eenmalig heeft geactiveerd.

Wachtwoord: Vul hier het wachtwoord in dat u per e-mail heeft ontvangen na activatie van uw account. Om typfouten te voorkomen, raden we u aan om het wachtwoord uit de e-mail te kopiëren en te plakken in het veld 'Wachtwoord'. N.B.: Inloggen met uw activeringsaccount is niet mogelijk; uw activeringsaccount was eenmalig te gebruiken voor de activatie van uw persoonlijke GAIA-dossier.

Vervolgens:

1. Klik links op 'Mijn dossier'.
2. Klik op tabblad 'Overzicht/ toevoegen'.
3. Klik op 'Toevoegen activiteit'.
4. Klik op 'Overige activiteiten'.
5. Vul de datum in waarop de activiteit is **voltooid**. U dient de aanvraag dus *achteraf* in.
6. Klok op 'Volgende'.
7. Vul de categorie in (maak een keuze door op via het scrollmenu te kiezen).
8. Klik op 'Volgende'.
9. Vul de velden in het volgende scherm in (omschrijving, accreditatiepunten, opmerking). Het aantal accreditatiepunten is het aantal *daadwerkelijke* scholingsuren, dus exclusief pauzes, borrels etc.
10. Upload de gevraagde bestanden (die dus digitaal beschikbaar/ gescand moeten zijn).
Incomplete aanvragen worden niet in behandeling genomen.
11. Klik op 'Volgende'.
12. Klik op 'Gereed'.

De aanvraag komt nu in uw dossier te staan met de vermelding 'Wacht op akkoord'. De accreditatiecommissie van de NVAVG beoordeelt uw aanvraag en geeft via GAIA al dan niet een akkoord. Na het akkoord ziet u het toegekende aantal punten in uw dossier staan. De accreditatiecommissie hanteert een behandeltermijn zeker zes weken.

Belangrijk

Sommige aanvragen moet u tevoren indienen (voorbeeld: de accreditatieaanvraag voor het houden van een voordracht dient u minimaal twee weken vóór de voordracht in).

Raadpleeg het stuk 'Nieuwe accreditatieregelgeving voor Cluster 1 per 1-12-2008' voor de specifieke beoordelingscriteria die worden gesteld aan de activiteiten en de specifieke bewijsvoering. Dit stuk vindt u op het besloten deel van www.nvavg.nl onder 'Commissies' en dan 'Commissie accreditering'.

De accreditatieregelgeving wordt medio 2010 verder aangepast. Informatie hierover vindt u ook op het besloten deel van www.nvavg.nl onder 'Commissies' en dan 'Commissie accreditering'.

Vragen?

<http://knmg.artsennet.nl/Diensten/accreditatie/supportencontactinformatie/projectgaia/artsenpersoonlijkdoossier.htm>

Via deze link vindt u een antwoord op de meest gestelde vragen.

Hulp bij het invullen van activiteiten nodig?

De KNMG Artseninflijn ondersteunt u als u vragen heeft over het invullen van uw persoonlijk elektronisch nascholingsdossier in GAIA.

Telefoon: (030) 282 33 22

E-mail: artseninflijn@fed.knmg.nl

Maandag t/m vrijdag: 8.30 - 17.00 uur