Aanvragen door individuele KNO-artsen

Nieuw?

- Heeft u nog geen GAIA-account?
- Activeer uw account via KNMG > Opleiding en (her)registratie > Activeren artsen
  Hiervoor heeft u nodig: uw BIG-nummer en activeringscode (= relatienummer RGS)

Bekend?

- Log in op de KNO-ledensite en klik op 'Uw gegevens aanpassen / GAIA' in de bovenbalk
- Op pagina 'Gegevens wijzigen' klikt u op: **'Direct GAIA benaderen'**. Heeft u meerdere rollen? Klik dan op 'Arts'
- Klik op 'Toevoegen' in de donkere menubalk
- Maak een keuze tussen 'Toevoegen Buitenlandscholing' en 'Overige individuele deskundigheidsbevordering' en klik aan
  Voor de instructies per optie: zie hieronder

Binnenlandse nascholingsbijeenkomst

- Betreft het een binnenlandse nascholingsbijeenkomst **met ID-nummer** die op de nascholingsagenda staat?
  De uren voor een binnenlandse nascholingsbijeenkomst met ID-nummer worden door de aanbieder toegekend
- Betreft het een binnenlandse nascholing **zonder ID-nummer?**
  Aan een binnenlandse nascholingsbijeenkomst zonder ID-nummer kunnen geen nascholingsuren worden toegekend
  Informeer bij de aanbieder of deze de aanvraag alsnog wil indienen zodat accreditatieuren gegeven kunnen worden aan de deelnemers
  De aanbieder is niet verplicht de scholing in GAIA in te dienen

Buitenlandse nascholingsbijeenkomst

- Voer in het pop-up venster de datum in waarop de activiteit is voltooid. Bestaat de nascholing uit meerdere dagen? Voer dan de laatste uitvoeringsdatum in
- Klik op 'volgende'

Buitenlandse nascholingsbijeenkomst: gegevens invullen en uploaden

- Kies bij categorie 'Buitenlandscholingen' uit lijst met vooraf geaccrediteerde scholingen
- Selecteer de titel van de geaccrediteerde scholing uit de lijst en vul formulier volledig in en upload uw bewijs van deelname
- Klik op 'volgende' > 'gereed'
- Als betreffende scholing niet wordt weergegeven, kiest u bij categorie voor 'Buitenlandscholing overig'
- Vul titel van de scholing, datum en het aantal te verwachten accreditatieuren in
- Upload het programma en uw bewijs van deelname/bewijs van accreditatietoekenning lokale instantie
- Klik op 'volgende' > 'gereed'

Individuele deskundigheids-bevorderende activiteiten

- Voer in het pop-up venster de datum in waarop de activiteit is voltooid. Bestaat de activiteit uit meerdere dagen? Voer dan de laatste uitvoeringsdatum in
- Klik op 'volgende'
- Selecteer betreffende categorie uit de lijst en vul daarna het formulier volledig in
- Upload het gevraagde bewijsmateriaal
- Klik op 'volgende' > 'gereed'

Beoordeling en afhandeling

- De activiteit wordt automatisch aangeboden bij het KNO Accreditatiebureau. Daar wordt de aanvraag gecontroleerd en doorgestuurd naar de Accreditatie Commissie ter beoordeling
- Nadat de activiteit als accreditabel is beoordeeld, worden de uren toegekend en bijgeschreven in uw persoonlijke dossier
- De aanvraag wordt binnen vier weken afgehandeld

Zie ook de toelichting via schermprintjes