

# Erkenningsreglement Permanente Educatie

## Hoofdstuk 1: Algemeen

### Artikel 1: Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

aanvrager:	een (interne) opleider die een aanbod van bij- en nascholingsactiviteiten als vervolg op de SEU diploma's heeft en voor dit aanbod om erkenning heeft verzocht;
aanbieder:	een (interne) opleider die voor zijn aanbod van bij- en nascholingsactiviteiten erkenningspunten toegekend gekregen heeft;
bestuur:	het bestuur van de SEU zoals bedoeld in de statuten van de stichting;
bij- en nascholingsactiviteiten:	activiteiten in het kader van bij- en nascholing conform de eisen zoals geformuleerd in dit reglement en die als zodanig erkend kunnen worden;
erkenningscommissie:	commissie die is belast met de uitvoering van de erkenning van bij- en nascholingsactiviteiten conform de in dit reglement bedoelde regeling en die als zodanig door het SEU bestuur is benoemd;
geregistreerde:	de deelnemer die een bij- en nascholingsactiviteit moet volgen in het kader van (her)registratie voor het door SEU bijgehouden register;
interne opleider	een werkgever die haar werknemers interne scholing biedt op basis van intern ontwikkelde leeractiviteiten;
Stichting	SEU - Stichting Examens Uitzendbranche

### Artikel 2: Doel

Dit erkenningsreglement beschrijft de erkenning van bij- en nascholingsactiviteiten ten behoeve van de registratieregelingen vallend onder de verantwoordelijkheid van de stichting.

## Hoofdstuk 2: Erkeningscommissie

### Artikel 3: Taken van de erkeningscommissie

De erkeningscommissie heeft de volgende taken:

1. Het beoordelen van door aanvragers ingediende erkeningsaanvragen.
2. Het erkennen (of afwijzen) van bij- en nascholingsaanbod ten behoeve van registratie van geregistreerden.

### Artikel 4: Samenstelling van de erkeningscommissie

1. De commissie bestaat uit minimaal 3 en maximaal 5 onafhankelijke leden.
2. De leden van de erkeningscommissie hebben voldoende vakkennis van de verschillende aandachtsgebieden binnen het vakgebied. De leden hebben zitting in de erkeningscommissie op basis van hun deskundigheid. Zij beslissen zonder last of ruggenspraak.
3. De commissie benoemt de voorzitter uit haar midden.
4. De commissie regelt de verdere onderlinge taakverdeling.
5. De commissie werkt volgens het vooraf vastgestelde rooster van aftreden.

### Artikel 5: Benoeming van commissieleden

1. De leden van de erkeningscommissie worden daartoe benoemd door het bestuur van SEU voor de duur van vier jaar, volgens een door SEU op te stellen rooster van aftreden. Deze periode kan, door middel van herbenoeming door het SEU bestuur, aansluitend voor eenzelfde termijn worden verlengd.
2. De leden van de erkeningscommissie ontvangen van de stichting een samenwerkingsovereenkomst en een door het bestuur vast te stellen vergoeding voor hun werkzaamheden in het kader van de erkening.

## Artikel 6: Beëindiging van het lidmaatschap van de erkenningscommissie

1. Een lid kan vóór het einde van zijn zittingstermijn zijn lidmaatschap opzeggen. Opzegging dient schriftelijk te geschieden met een opzegtermijn van minimaal drie maanden.
2. Het lidmaatschap eindigt terstond bij het overlijden van het lid.
3. Het bestuur kan de benoeming van een lid schorsen zoals in de statuten beschreven, in het geval van onwaardig gedrag, in het geval van het in ernstige mate door opzet of grove schuld schaden van de belangen van het beroep, in het geval van gebleken ondeskundigheid óf wanneer er gehandeld wordt in strijd met dit reglement en de statuten van de stichting.
4. Het bestuur kan de benoeming van een lid beëindigen bij beëindiging van de betreffende dienstverlening en/of faillissement. In geval van de beëindiging van de betreffende dienstverlening zal opzegging schriftelijk plaatsvinden met een opzegtermijn van tenminste drie maanden.
5. Intrekking zoals bedoeld in lid 3 vindt schriftelijk plaats.
6. In het geval van een beëindiging van het lidmaatschap zoals bedoeld in de leden 1 tot en met 4, benoemt het bestuur een nieuw lid van de commissie volgens artikel 4 en 5 van dit reglement.

## Artikel 7: Vergadering van de erkenningscommissie

1. De erkenningscommissie kan ten aanzien van de besluitvorming rondom erkenning / afwijzing van een aanvraag uitsluitend besluiten nemen in een (telefonische/digitale) vergadering waarin ten minste twee leden aanwezig zijn. Een vergadering hoeft niet fysiek plaats te vinden.
2. De erkenningscommissie beslist bij gewone meerderheid van stemmen. Bij het staken der stemmen geeft de stem van de voorzitter de doorslag.
3. In het geval van een beoordeling door twee leden, beslist de erkenningscommissie bij unanimitieit van stemmen. Als er geen unanimitieit is, wordt aan een derde lid advies gevraagd.
4. Indien een lid van de erkenningscommissie belanghebbende is of op welke wijze dan ook betrokken is bij een verzoek, onthoudt deze zich van enig commentaar en stemming.
5. De erkenningscommissie kan besluiten extern advies in te winnen alvorens een besluit te nemen.

## Hoofdstuk 3: Erkenningprocedure bij- en nascholing

### Artikel 8: Erkenning aanvrager

1. De aanbieder die bij- en/of nascholingsactiviteiten wil laten erkennen en gevolgd leeractiviteiten wil registreren bij deelnemers dient door de Stichting geregistreerd te zijn als erkende aanbieder.
2. Een erkende aanbieder voldoet minimaal aan onderstaande voorwaarden:
  - a. Ingeschreven bij de Kamer van Koophandel als opleider (85.59.2 = Bedrijfsopleiding en – training)
  - b. Aantoonbaar aanbod van branche- of functie gerelateerde leeractiviteiten
  - c. Gepubliceerd privacyreglement
  - d. Instemming met de geheimhoudingsverklaring / verwerkersovereenkomst van de stichting.
  - e. Akkoord met de gebruikersovereenkomst SEU dashboard Webconnect en PE-online

### Artikel 9: Aanmelding door de aanvrager

1. De aanvrager dient gebruik te maken van de applicatie via de website.
2. De aanvraag moet minimaal 8 weken voorafgaand aan de activiteit ontvangen zijn bij de stichting. Mocht een aanbieder zijn aanvraag later indienen, wordt dit beschouwd als 'spoed'-aanvraag.
3. Als aanvrager een spoedaanvraag indient, wordt deze uiterlijk binnen vier weken behandeld.
4. De erkenningsaanvraag moet worden ingediend conform de in dit reglement gestelde eisen. De aanvrager verstrekt de gegevens volgens het aangeleverde format waarin alle informatie, zoals eenmalige of structurele leeractiviteit, maatwerk leeractiviteit of open inschrijving, onderwerp(en), studiebelasting (conform artikel 14) doelstelling(en), doelgroep(en), werkvorm(en), wijze van evalueren, eventueel afsluitende opdracht en/of toets elementen en literatuur wordt aangeleverd.
5. Onvolledige aanvragen worden niet in behandeling genomen.
6. Een erkenningsaanvraag wordt in behandeling genomen als de factuur voor de (spoed) erkenningsaanvraag is betaald. Als de betaling niet binnen 1 maand ontvangen is, wordt de aanvraag verwijderd.
7. Indien de aanvrager alsnog de aanvraag in behandeling wil laten nemen, zal een volledig nieuwe aanvraag ingediend moeten worden en zullen opnieuw de kosten in rekening worden gebracht.
8. Wanneer geen erkenningspunten aan de activiteit worden toegekend, dus de aanvraag wordt af gewezen, vindt geen restitutie van de kosten plaats.

9. Indien een reeds erkende leeractiviteit wordt ingezet als maatwerk leeractiviteit kunnen erkenningspunten versneld worden toegekend, als:
  - a. de studiebelasting niet meer dan 10% afwijkt van de initiële aanvraag (conform artikel 14)
  - b. als de inhoud van de leeractiviteit niet meer dan 20% afwijkt van de initiële aanvraag
10. Als aanvrager een maatwerk erkenningsaanvraag, als opvolging van een reeds erkende leeractiviteit, indient, wordt deze uiterlijk binnen vier weken behandeld.
11. Er zijn kosten verbonden aan de behandeling van een reguliere-, spoed - en/of maatwerk erkenningsaanvraag.

### Artikel 10: Tarieven erkenning

Het bestuur stelt jaarlijks de tarieven voor het aanvragen van erkenning vast. Deze worden vermeld op de website van de stichting.

### Artikel 11: Verplichtingen van de aanvrager en aanbieder

1. Het is de aanvrager toegestaan om gedurende de erkenningsprocedure, dat wil zeggen na de indiening van de erkenningsaanvraag en voordat de erkenningscommissie op de aanvraag heeft beslist, aan derden mee te delen dat een erkenningsaanvraag is gedaan over specifiek die ingediende scholing.
2. Het is de aanvrager niet toegestaan om gedurende de periode uit punt 1 van dit artikel te communiceren dat de erkenning is verleend.
3. De aanbieder mag enkel communiceren aan derden over de verleende erkenning voor die scholing waarvoor erkenning is verleend.
4. Het is de aanbieder niet toegestaan de suggestie te wekken in zijn communicatie naar derden dat de gehele organisatie en/of het totale opleidingsaanbod van de (interne) opleider erkend is.
5. Het niet voldoen aan de bepaling in artikel 11 lid 1 is geheel voor rekening en risico van de aanvrager. Eventuele schade die een gevolg is van overtreding van dit verbod, kan de aanvrager op geen enkele wijze op de erkenningscommissie of de stichting verhalen.

## Artikel 12: Inhoudelijke criteria bij- en nascholingsactiviteit

1. Om voor erkenning in aanmerking te komen dient de bij- en nascholingsactiviteit ten minste van of gelijkwaardig aan mbo 4-werk- en denkniveau te zijn.
2. De bij- of nascholingsactiviteit dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:
  - a. De activiteit is relevant, gericht op borging van bestaande kennis en/of verdiepend dan wel verbredend, voor de beroepspraktijk van de doelgroep.
  - b. De activiteit is op basis van een theoretisch en/of juridisch kader<sup>1</sup> gericht op de, voor de correcte uitvoering van de functie van de geregistreeerde, benodigde kennis van wet- en regelgeving en de vaardigheden om deze wet- en regelgeving in de praktijk toe te passen.
  - c. De activiteit wordt voor zover mogelijk afgerond met een afsluitende opdracht en/of toets element dat tot doel heeft te meten in welke mate de kennis aanwezig is zoals beschreven in artikel 15.4.
  - d. De leeractiviteit is geen individuele maatwerk leeractiviteit
  - e. Aantoonbare netto tijdbesteding met een minimale duur van 60 minuten voor klassikale of online leeractiviteiten
  - f. Aantoonbare netto tijdbesteding met minimale duur van 45 minuten voor e-learning on demand leeractiviteiten
  - g. Vooraf vaststaand (cursus)programma
  - h. Overlegbare (zelf)studiematerialen indien van toepassing
  - i. De trainers voldoen aan de voorwaarden zoals beschreven in artikel 13  
In geval er geen sprake is van de inzet van een trainer tijdens de uitvoering van de leeractiviteit, bijvoorbeeld bij e-learning, is het materiaal ontwikkeld door vakspecialisten die minimaal voldoen aan de voorwaarden zoals beschreven in artikel 13.2
  - j. Na het invoeren van de presentie, ontvangt de deelnemer een evaluatieformulier vanuit SEU. De rapportage van de evaluatie is inzichtelijk voor opleider en SEU. Op basis van de evaluaties wordt in de nascholingskalender een classificering weergegeven per opleider en per leeractiviteit.

## Artikel 13: Trainers

1. Onder een trainer wordt verstaan degene die de bij- en nascholingsactiviteit verzorgt en die:
  - a. verantwoordelijk is voor een goede invulling en een goed verloop van de bij- en nascholingsactiviteit;
  - b. verantwoordelijk is voor de afname van de eventuele toetsing, het geven van een aanvullende opdracht en het (digitaal) verstrekken van een certificaat van deelname.

---

<sup>1</sup> Uitgangspunt voor dit kader zijn de actuele eind- en toetstermen van de SEU examens Uitzendprofessional en Backofficeprofessional

2. Een bij- en nascholingsactiviteit komt alleen in aanmerking voor erkenning indien de trainers, danwel de vakspecialist voor de ontwikkeling van de e-learning, voldoen aan onderstaande voorwaarden:
  - a. Heeft minimaal aantoonbaar hbo- werk- en denkniveau.
  - b. Heeft aantoonbare onderwijs/trainers ervaring.
  - c. Is aantoonbaar deskundig op het vakgebied Uitzendprofessional en/of Backofficeprofessional.
  
3. De erkenningscommissie kan gedurende de behandeling van de erkenningsaanvraag aanvullende informatie opvragen over betrokken trainers en vakspecialisten / ontwikkelaars.

#### Artikel 14: Studielast

Tot studielast worden gerekend:

1. Contacturen (fysiek of online); hieronder worden verstaan de directe contacturen van de bij- en nascholingsactiviteit, waarbij (koffie- en thee)pauzes niet mogen worden meegerekend.
2. Zelfstudie; hieronder wordt verstaan de uren die de geregistreerde gemiddeld besteed aan verplichte (huiswerk) opdrachten buiten de in artikel 14 lid 1 genoemde contacturen.

#### Artikel 15: Toekenning erkenningspunten

1. Indien de erkenningscommissie oordeelt dat de bij- en nascholingsactiviteit voldoet aan de criteria zoals beschreven in de voorgaande artikelen gaat zij over tot het toekennen van erkenningspunten.
2. De erkenningspunten worden toegekend op basis van de door de aanvrager opgegeven studielast, tenzij de erkenningscommissie anders besluit.
3. De erkenningscommissie kent erkenningspunten toe op basis van onderstaande richtlijnen

Vorm leeractiviteit	Afsluitende opdracht / toets element	Aantal minuten netto studielast per toegekende PE punt
Klassikaal (online / fysiek) Webinar/seminar	Ja	60 minuten (= 1 punt)
Klassikaal (online / fysiek) Webinar/seminar	Nee	120 minuten (= 1 punt)
e-learning on demand <sup>2</sup>	Ja	45 – 60 minuten (= 1 punt)

<sup>2</sup> E-learning on demand; hieronder wordt verstaan: leeractiviteiten van de bij- en nascholingsactiviteit waarbij gebruik wordt gemaakt van internettechnologie. De leeractiviteit is na aanmelding op een zelfgekozen moment te volgen.

4. Het doel van toetsing en/of een afsluitende opdracht is de borging van opgedane kennis. De omvang van de afsluitende opdracht of toetsing is afhankelijk van de omvang van de leeractiviteit.

De toetsing moet minimaal voldoen aan:

- a) Minimaal vijf inhoudelijke vragen
- b) De vragen moeten de leerstof afdekken
- c) De doelstelling van de leeractiviteit moet geborgd zijn en deze geheel afdekken

Een afsluitende opdracht moet minimaal voldoen aan:

- a) De opdracht moet de leerstof afdekken
- b) De doelstelling van de leeractiviteit moet geborgd zijn en deze geheel afdekken.
- c) De authenticiteit van het gemaakte werk moet vastgesteld kunnen worden

## Artikel 16: Besluitvorming

1. De erkenningscommissie toetst de bij- en nascholingsactiviteiten aan de erkenningscriteria, zoals weergegeven in artikel 11, 12 en 13 van dit reglement.
2. De erkenningscommissie beslist uiterlijk binnen 8 weken op een verzoek tot erkenning nadat de betaling is verricht en de eventueel aanvullende informatie is ontvangen.
3. Het besluit wordt op de daartoe geëigende wijze aan de aanvrager bekend gemaakt. Bij toekenning van het verzoek bevat het besluit een opgave van het aantal erkenningspunten. Bij afwijzing van het verzoek wordt dit besluit gemotiveerd.
4. Indien de erkenningscommissie niet binnen de reguliere termijn tot een beslissing kan komen, kan zij besluiten tot een verlenging van de termijn met maximaal zes weken. De aanvrager wordt hiervan op de hoogte gesteld.
5. Het besluit van de erkenningscommissie kan zijn:
  - a. erkenning, of;
  - b. afwijzing erkenning, of;
  - c. aangehouden. De erkenningscommissie kan verzoeken om aanvullingen of wijzigingen die, indien doorgevoerd door de aanvrager, alsnog kunnen leiden tot een positief besluit.
6. In geval zich een situatie voordoet zoals is vermeld in lid 5 sub c van dit artikel heeft de aanvrager een termijn van zes weken om een reactie te geven aan de erkenningscommissie en de wijzigingen door te voeren.
7. Indien de erkenningscommissie, in geval de situatie van lid 5 sub c van dit artikel zich voordoet, geen reactie van de aanvrager ontvangt binnen de gestelde termijn van zes weken is het besluit automatisch omgezet in een afwijzend besluit. Indien de commissie wel tijdig een reactie ontvangt, geldt voor de erkenningscommissie opnieuw een termijn van zes weken om een nieuw besluit te nemen en dit kenbaar te maken aan de aanvrager.





8. Indien zich de situatie van lid 5 sub c van dit artikel voordoet is er sprake van dezelfde aanvraag en worden er geen nieuwe kosten in rekening gebracht.
9. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan een erkenning van de betreffende scholing bij een ander kwaliteitsregister. De aanvraagprocedure bij de stichting moet volledig doorlopen worden.

#### Artikel 17: Publicatie en gebruik PE-logo

1. De stichting publiceert een lijst van erkende leeractiviteiten op haar website. Aanvrager stemt in met deze publicatie. Op verzoek worden erkende maatwerk leeractiviteiten niet gepubliceerd.
2. Aanbieder ontvangt na een toegewezen erkenning het PE-logo van het SEU secretariaat.
3. Het gebruik van het PE logo is aanbieder slechts toegestaan als toevoeging bij de door SEU erkende leeractiviteit. Het is niet toegestaan het logo te koppelen aan (e-mail)handtekeningen en algemene communicatie uitingen van de aanbieder.
4. Aanbieder is verplicht zich te onthouden van iedere onjuiste mededeling of uiting met betrekking tot (gebruik van) het logo.
5. Bij het beëindigen van de erkenning van de betreffende leeractiviteit dient de aanbieder onmiddellijk te stoppen met het gebruik van het PE-logo. Nog aanwezig voorraden van commerciële uitingen waarop het logo voorkomt dien onbruikbaar gemaakt te worden. Het logo dient van eventuele websites en platforms te worden verwijderd.
6. SEU is te allen tijde gerechtigd het gebruik van het PE-logo, alsmede iedere andere uiting omtrent de erkenning door een (voormalig) erkende leeractiviteit te controleren. De aanbieder is verplicht aan een dergelijke controle medewerking te verlenen.
7. Indien het PE-logo op andere wijze dan is toegestaan wordt gebruikt, is het bestuur bevoegd om de volgende maatregelen te nemen:
  - a. een waarschuwing gepaard met een aanwijzing welke maatregel door de aanbieder moet worden genomen om aan de vereisten van dit reglement te kunnen voldoen; de termijn waarbinnen, na deze waarschuwing, de aangegeven maatregel moet worden genomen, bedraagt één (1) maand;
  - b. het opleggen van een boete met een maximum van tweeduizend euro (€ 2.000,00) voor iedere overtreding, wanneer de betreffende aanbieder de aangegeven maatregel binnen de gestelde termijn van één (1) maand niet heeft genomen;

## Artikel 18: Intrekking

Toekenning van erkenningspunten kan door de erkenningscommissie worden ingetrokken:

1. Bij een substantiële wijziging in een erkende bij- en nascholingsactiviteit.
  - a. als de studiebelasting met meer dan 25% afwijkt van de initiële aanvraag
  - b. als er een afsluitende opdracht en/of toetsmoment wordt toegevoegd of verwijderd
  - c. als de inhoud van de leeractiviteit met meer dan 20% afwijkt van de initiële aanvraag
  - d. als de initiële erkenningsperiode van twee jaar is verlopen en er geen herregistratie aanvraag is ingediend
2. Op verzoek van de aanbieder.
3. Wanneer daarvoor anderszins zwaarwegende redenen bestaan.

## Artikel 19: Bezwaar en Beroep

Tegen een besluit van de erkenningscommissie kan op de volgende wijze bezwaar worden gemaakt:

1. Uiterlijk binnen zes weken na de verzending van het besluit van de erkenningscommissie kan een bezwaar tegen dit besluit worden ingediend.
2. Het indienen van een bezwaar kan uitsluitend schriftelijk en voldoende gemotiveerd plaatsvinden. Het bezwaar kan geüpload worden in het 'mijnSEU' portaal van de aanvrager.
3. Na het indienen van het bezwaar wordt een ontvangstbevestiging verzonden en worden betrokkene geïnformeerd.
4. Het bezwaar wordt behandeld door twee leden van de erkenningscommissie. Deze leden zijn niet betrokken geweest bij de initiële aanvraag. Indien het niet mogelijk is om twee onafhankelijke leden vanuit de erkenningscommissie het bezwaar te laten behandelen, wordt een onafhankelijk bestuurslid van de stichting betrokken.
5. De erkenningscommissie neemt omtrent het bezwaar binnen zes weken een besluit. Na een afgewezen bezwaar kan de aanvraag in beroep gaan bij het College van Beroep.
6. Een gedetailleerd en gemotiveerd beroepschrift kan tot vier weken na de afwijzing van het bezwaar worden ingediend.
7. Het indienen van een beroep kan via een volledig ingevuld en voldoende gemotiveerd beroep-formulier. Dit formulier kunt u opvragen via het stichting secretariaat. Het ingevulde formulier kan per e-mail worden verstuurd naar [info@seu.nl](mailto:info@seu.nl). Een beroepschrift kan ook per aangetekende brief worden ingediend bij:  
College van Beroep  
Secretariaat SEU  
Postbus 1230  
3800 BE Amersfoort
8. Voor het behandelen van een beroepszaak wordt een bedrag van € 200,- beroepskosten in rekening gebracht. Dit bedrag moet gelijktijdig met het indienen van het beroepschrift worden overgemaakt op rekening NL 43 SNSB 0950 1946 03 ten name van Stichting Examens Uitzendbranche te Amersfoort. Bij een toegewezen beroep vindt restitutie plaats van de beroepskosten. Overige kosten worden niet vergoed.

9. Het College van Beroep bestaat uit drie personen. De voorzitter van het stichting Bestuur, tevens voorzitter van het College van Beroep en twee onafhankelijke deskundigen. De leden van het College van Beroep worden benoemd door het stichting Bestuur.
10. Het College van Beroep kan uitspraken doen over het correct volgen van de procedure en over inhoudelijke kwesties rondom de afwijzing van het verzoek tot erkenning.
11. De uitspraak van het College van Beroep is bindend

## Hoofdstuk 4: Aanvullende bevoegdheden van de erkenningscommissie

### Artikel 20: Visitatie

De erkenningscommissie is bevoegd om de aanbieder van een erkende bij- en nascholingsactiviteit aan visitatie te onderwerpen. De aanbieder zal hieraan meewerken.

### Artikel 21: Gerechtelijke stappen

De erkenningscommissie behoudt zich het recht voor om gerechtelijke stappen te ondernemen tegen elke organisatie die ten onrechte bij een bij- en nascholingsactiviteit met de aanduiding 'erkend door SEU', of op andere wijze, de indruk wekt de erkenning verkregen te hebben.

## Hoofdstuk 5: Verplichtingen van de aanbieder

### Artikel 22: Registratie aanwezigheid cursisten

1. De aanbieder van een erkende bij- en nascholingsactiviteit houdt voor de klassikale (fysiek of online) leeractiviteiten een presentieoverzicht van cursisten bij waarbij voor de betreffende leeractiviteit de naam van de cursist en het SEU registratienummer wordt geregistreerd
2. De trainer bepaalt of een deelnemer opgenomen wordt op het presentieoverzicht indien de cursist onverhoopt minder dan 90% deel heeft kunnen nemen aan de leeractiviteit.
3. De trainer kan in geval van lid 2 van dit artikel, een vervangende opdracht geven zodat bij goede afronding de cursist alsnog toegevoegd kan worden op het presentieoverzicht.
4. Bij e-learning leeractiviteiten staat een certificaat van deelname gelijk aan het presentieoverzicht. Onder voorwaarde dat het certificaat van deelname wordt verstrekt nadat de deelnemer de volledige e-learning heeft doorlopen en de toets heeft behaald.
5. Nadat de deelnemer de leeractiviteit heeft afgerond registreert de aanbieder de gevolgde leeractiviteit in het deelnemer register. De aanbieder doet dit binnen 14 dagen na afronding

van de leeractiviteit, door middel van het uploaden van het presentieoverzicht en/of het overzicht uitgegeven in de applicatie op de website van de Stichting.

### Artikel 23: Geldigheid

Een besluit op een erkenningsaanvraag heeft bij ongewijzigde inhoud in principe een geldigheid van twee jaar, vanaf de dag dat de commissie het besluit kenbaar heeft gemaakt aan de aanvrager.

Indien een erkenningsaanvraag betrekking heeft op een leeractiviteit die aansluit op actuele ontwikkelingen, kan de erkenningscommissie ervoor kiezen om de leeractiviteit voor een kortere periode, met een minimum van zes maanden, te erkennen.

Vanaf 8 weken voor het verlopen van de erkenningstermijn wordt de aanvrager in de gelegenheid gesteld om een herregistratie aan te vragen. Als een erkenning langer dan 3 maanden is verlopen, moet een nieuwe erkenningsaanvraag ingediend worden.

1. De aanbieder die herregistratie aanvraagt dient daartoe gebruik te maken van de applicatie via de website.
2. De herregistratie dient te worden ingediend conform de in dit reglement gestelde eisen. De aanvrager verstrekt de gegevens volgens het aangeleverde format, waarin alle benodigde informatie, voornamelijk omtrent wijzigingen in de leeractiviteit, wordt opgevraagd.
3. Een aanvraag voor herregistratie wordt in behandeling genomen als de factuur voor de aanvraag is betaald. Als de betaling niet binnen 1 maand ontvangen is, wordt de aanvraag verwijderd.
4. Wanneer herregistratie van de leeractiviteit niet wordt goedgekeurd, dus de aanvraag wordt afgewezen, vindt geen restitutie plaats.

### Artikel 24: Verplichting wijzigingen te melden

De aanbieder dient tijdens de geldigheidstermijn elke wijziging, voor zover dit een wijziging betreft van een in hoofdstuk 3 getoetst criterium, in de erkende bij- en nascholingsactiviteit mee te delen aan de erkenningscommissie. Aanbieder geeft de wijzigingen door middels herregistratie van de leeractiviteit. De kosten voor (her)registratie worden jaarlijks vastgesteld door het stichting bestuur. Deze worden vermeld op de website van de stichting.

In geval van gerede twijfel is de stichting gerechtigd een actuele versie van leeractiviteit op te vragen ter beoordeling.



## Hoofdstuk 6 Vaststelling en inwerkingtreding erkenningsreglement

### Artikel 25: Vaststelling en inwerkingtreding

1. Het bestuur van de stichting is bevoegd dit reglement te wijzigen.
2. Dit reglement treedt in werking na vaststelling door het bestuur van de stichting.

Dit reglement is goedgekeurd op 6 oktober 2022 door het bestuur van de stichting en treedt in werking op 1 november 2022.