

UW REF.  
BIJLAGE(N) /  
CONTACT Patrick Waterbley  
E-MAIL Patrick.Waterbley@health.fgov.be

T.a.v. de heer Frank Vandenbroucke  
Vice-eersteminister en minister van Sociale Zaken en  
Volksgezondheid

BETREFT: Voorlopig advies B van de Hoge Raad van artsen<sup>1</sup> van 5 juni 2025

Een voorstel van rollen en verantwoordelijkheden in de opleiding van artsen-specialisten

Mijnheer de Minister,

We refereren naar uw **adviesvraag B** d.d. 8/05/2024. Advies B is bij consensus goedgekeurd tijdens de plenaire vergadering van de Hoge Raad van artsen op 5 juni 2025.

Hieronder vindt u **een referentiekader voor de rollen en verantwoordelijkheden** van de verschillende opleidingsactoren om een kwaliteitsvolle professionele opleiding voor ASO te garanderen.

- *Grijs = elementen die herbekeken worden na het behandelen van adviesvraag C en D*

De woordenlijst in advies A bevat een overzicht van termen uit dit referentiekader, met een toelichting op de achterliggende concepten.

**Antwoord op vragen 1,2 en 10 over de rollen en verantwoordelijkheden van de stagemester, het stageteam, de arts-specialist in opleiding, het diensthoofd en de instelling van de stagedienst**

---

<sup>1</sup> Hoge Raad van artsen-specialisten en van huisartsen

De rollen en verantwoordelijkheden van de verschillende opleidingsactoren worden per norm van het referentiekader voor kwaliteitsvolle stages in de stagedienst weergegeven. Daarnaast zijn er aanvullende rollen en verantwoordelijkheden in de coördinatie van de stages van de ASO (zie antwoord op vragen 6 tot 9).

## Opleidingsrollen en verantwoordelijkheden per norm van het referentiekader voor kwaliteitsvolle stages in stagediensten

Wanneer in onderstaande tekst naar een wetsartikel wordt verwezen, betekent dit dat ten minste één element over het onderwerp is opgenomen in de huidige wetgeving. Het betekent niet dat de wettekst woord voor woord is overgenomen.

<b>DOMEIN: Kwaliteit van de opleiding</b>
<b>NORM 1: De leerervaringen stellen de ASO in staat om de nodige competenties te verwerven voor de autonome uitoefening van het specialisme</b>
<b>INDICATOREN</b>
<p>a. Het individueel opleidingsprogramma van de ASO in de stagedienst wordt opgesteld rekening houdend met:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De algemene (tussentijdse) opleidingsdoelstellingen</li> <li>• De specifieke (tussentijdse) opleidingsdoelstellingen van het specialisme</li> <li>• De opleidingsdoelstellingen die (minstens gedeeltelijk) in de stagedienst behaald kunnen worden</li> <li>• De individuele (tussentijdse) opleidingsdoelstellingen van de ASO</li> <li>• De samenhang van de volledige opleiding</li> </ul> <p>b. De leerervaringen zijn toereikend om de opleidingsdoelstellingen van de ASO binnen de stagedienst te behalen</p> <p>c. De leerervaringen zijn logisch opgebouwd en begeleiden de ASO naar een toenemende verantwoordelijkheid, met als doel de autonome uitoefening van het specialisme</p>

- d. Het beschikbaar volume en de diversiteit aan patiënten zijn toereikend om de opleidingsdoelstellingen van de ASO in de stagedienst te behalen
- e. De theoretische en wetenschappelijke opleiding in de stagedienst zijn toereikend om de opleidingsdoelstellingen van de ASO binnen de stagedienst te behalen
- f. De opleiding is georganiseerd opdat de ASO aan het einde van de stageperiode de individuele opleidingsdoelstellingen in de stagedienst kan behalen

#### VERANTWOORDELIJKHEDEN

1.A. De verantwoordelijkheden van het stageteam (inclusief de stagemeeester)	1.B. De aanvullende verantwoordelijkheden van de stagemeeester	1.C. De verantwoordelijkheden van de ASO
<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Leermogelijkheden herkennen en benutten</li> <li>2) Pedagogisch-didactische vaardigheden inzetten</li> <li>3) Systematisch aanleren van de competenties aan ASO gericht op de rol van arts, wetenschapper, communicator en manager</li> <li>4) Begeleiden van de ASO naar een toenemende verantwoordelijkheid</li> <li>5) Optreden als rolmodel</li> <li>6) Begeleiden van de ASO in het behalen van de opleidingsdoelstellingen van het individueel opleidingsprogramma van de ASO binnen de stagedienst</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Opstellen van het opleidingsaanbod van de stagedienst</li> <li>2) Opstellen van het individueel opleidingsprogramma binnen de stagedienst in overleg met de ASO, rekening houdend met de opleidingsdoelstellingen en de samenhang van de volledige opleiding (art. 8,§3 en §4 en art. 30 van het MB van 2014)</li> <li>3) Opstellen van de planning voor het realiseren van de opleidingsdoelstellingen (art. 8,§3 en art. 30 van het MB van 2014) uit het individueel opleidingsprogramma van de ASO met een logische opbouw van de leerervaringen</li> <li>4) Begeleiden en stimuleren van het stageteam in het herkennen en het benutten van leermogelijkheden voor de opleiding van de ASO</li> <li>5) Organiseren van gestructureerde leermomenten, praktische leerervaringen (art.23 van het MB van 2014), theoretische opleiding (art.8,§3 van het MB van 2014), wetenschappelijke opleiding (art.16 en art. 23 van het MB van 2014) zodat de ASO de opleidingsdoelstellingen in de stagedienst kan behalen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Bijdragen aan het opstellen van het individueel opleidingsprogramma binnen de stagedienst rekening houdend met de opleidingsdoelstellingen en de samenhang van de volledige opleiding onder begeleiding van de stagemeeester</li> <li>2) Bijdragen aan de planning voor het realiseren van de leerdoelstellingen uit het individueel opleidingsprogramma met een logische opbouw van de leerervaringen</li> <li>3) Deelnemen aan de theoretische en wetenschappelijke opleiding die wordt georganiseerd door de stagedienst, de instelling, de universiteit, wetenschappelijke instellingen en beroepsverenigingen (art. 16 van het MB van 2014)</li> <li>4) Toepassen van de verworvenheden van de theoretische opleiding (competenties gericht op de rol van arts, wetenschapper, communicator en manager) (art.3,§1 van het MB van 2014)</li> <li>5) Deelnemen aan de (medische) werkzaamheden van de stagedienst (en desgevallend</li> </ul>

	<p>6) Garanderen dat de opleiding is gebaseerd op een ruime wetenschappelijke basis en dat de wetenschappelijke en praktische werkzaamheden op elkaar zijn afgestemd (art. 23 van het MB van 2014)</p> <p>7) Garanderen dat de ASO deelneemt aan de wachtdiensten van het ziekenhuis waar de stage plaatsvindt binnen het eigen specialisme en verwante specialismen, op voorwaarde dat deze bijdragen aan het behalen van de opleidingsdoelstellingen en passend zijn voor het niveau van autonomie van de ASO</p>	<p>spoedgevallen) die noodzakelijk zijn voor de opleiding (art.18,\$1, art. 18,\$2 en art.18\$4 van het MB van 2014)</p> <p>6) Deelnemen aan de wachtdiensten die door de stagemester als relevant worden beschouwd voor het behalen van de opleidingsdoelstellingen (art.18\$3 van het MB van 2014)</p> <p>7) Nemen van gradueel grotere persoonlijke verantwoordelijkheden naarmate de opleiding vordert (art. 15 van het MB van 2014)</p> <p>8) Behalen van de opleidingsdoelstellingen van het individueel opleidingsprogramma binnen de stagedienst</p>
	<b>1.D. De verantwoordelijkheden van de instelling van de stagedienst (inclusief het diensthoofd)</b>	
	<p>1) Garanderen dat het beschikbaar volume en de diversiteit aan patiënten voldoende zijn zodat de ASO de opleidingsdoelstellingen in de stagedienst kan bereiken</p>	

## NORM 2: De ASO krijgt de nodige individuele begeleiding en opvolging

### INDICATOREN

- a. Er is een formeel en informeel onthaal van de ASO, inclusief een planningsgesprek
- b. Het opleidingsniveau en het niveau van autonomie van de ASO zijn gekend bij aanvang van de stage
- c. De leerervaringen en de klinische verantwoordelijkheden van de ASO, inclusief de activiteiten tijdens wachtdiensten, zijn passend voor het opleidingsniveau en het niveau van autonomie van de ASO

- d. De ASO wordt begeleid door een uitgebreid stageteam dat de ASO voorbereidt op samenwerking en werken in een inter- en/of multidisciplinaire context
- e. Er is voldoende communicatie en er zijn voldoende overlegmomenten tussen de betrokken opleidingsactoren, inclusief de verantwoordelijke voor het stagetraject en zo nodig de algemeen stagecoördinator, over de voortgang en werkpunten van de ASO over de stageperiode heen
- f. De ASO ontvangt regelmatig constructieve feedback van verschillende actoren over zijn of haar competenties en niveau van autonomie alsook over de voortgang in de opleiding (formatieve feedback), zowel informeel tijdens de opleiding als formeel tijdens functioneringsgesprekken
- g. De ASO krijgt regelmatig evaluaties van zijn of haar competenties en niveau van autonomie tijdens verschillende leerervaringen, van verschillende beoordelaars op verschillende momenten en in verschillende contexten (summatieve beoordeling)
- h. Er is een formeel afsluitend gesprek aan het einde van de stageperiode

#### VERANTWOORDELIJKHEDEN

2.A. De verantwoordelijkheden van het stageteam (inclusief de stagemeester)	2.B. De aanvullende verantwoordelijkheden van de stagemeester	2.C. De verantwoordelijkheden van de ASO
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bijdragen aan het onthaal van de ASO bij aanvang van de stage</li> <li>2) Afstemmen van de leerervaringen en de klinische verantwoordelijkheden, inclusief de activiteiten tijdens de wachtdiensten, op het competentieniveau en het niveau van autonomie van de ASO (art. 18, §3 en art. 37 van het MB van 2014)</li> <li>3) Gezag uitoefenen en toezicht houden op de werkzaamheden van de ASO, alsook op de door de ASO opgestelde medische dossiers en medische documenten (art. 35 van het MB van 2014)</li> <li>4) Leveren van input voor het regelmatig en constructief overleg over het functioneren en de voortgang in de opleidingsdoelstellingen</li> <li>5) Geven van constructieve feedback over de taakinfilling</li> <li>6) Geven van constructieve feedback over het functioneren van de ASO</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kennisnemen van het niveau van autonomie en de verworven competenties van de ASO</li> <li>2) Organiseren van een onthaal in de stagedienst en een planningsgesprek bij aanvang van de stage van de ASO</li> <li>3) Communiceren van niveau van autonomie, de competenties en opleidingsdoelstellingen van de ASO aan het stageteam</li> <li>4) Garanderen dat de leerervaringen en de klinische verantwoordelijkheden, inclusief de activiteiten tijdens de wachtdiensten, overeenstemmen met het competentieniveau en het niveau van autonomie van de ASO (art. 18, §3 en art. 37 van het MB van 2014)</li> <li>5) Garanderen dat gezag wordt uitgeoefend en toezicht wordt gehouden op de werkzaamheden van de ASO, alsook op de door de ASO opgestelde medische dossiers en medische documenten (art. 35 van het MB van 2014)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ter beschikking stellen van het document over het niveau van autonomie en de verworven competenties aan het einde van de vorige stageperiode, gevalideerd door de vorige stagemeester</li> <li>2) Volgen van de instructies van de stagemeester en het stageteam en signaleren indien deze het eigen competentieniveau en niveau van autonomie te boven gaan</li> <li>3) Actief deelnemen aan het overleg rond de voortgang in de opleidingsdoelstellingen en van het eigen functioneren</li> <li>4) Vragen van de nodige ondersteuning en/of feedback</li> <li>5) Bijdragen aan de onderbouwing van de eigen beoordeling door zelfreflectie en zelfevaluatie</li> <li>6) Bijdragen aan het overleg met de verantwoordelijke voor het stagetraject en de stagemeester over het behalen van de</li> </ol>

<p>7) Bijdragen aan de onderbouwing van de beoordeling van de ASO</p>	<p>6) Regelmatig en constructief bespreken van de voortgang in de opleidingsdoelstellingen en van het functioneren van de ASO</p> <p>7) Herkennen van werkpunten en inschatten van het behalen van de opleidingsdoelstellingen</p> <p>8) Bijdragen aan (en zo nodig initiëren van) het periodiek overleg met de verantwoordelijke voor het stagetraject en de ASO over het behalen van de opleidingsdoelstellingen in de stagedienst</p> <p>9) Onderbouwen van de evaluatie van de ASO</p> <p>10) In geval van een geschil met de ASO, dit signaleren en een gesprek aanvragen met de verantwoordelijke voor het stagetraject en/of de algemeen stagecoördinator</p> <p>11) Vaststellen van de competenties en het niveau van autonomie van de ASO aan het einde van de stageperiode</p> <p>12) Organiseren van een afsluitend gesprek om minimaal het document van de ASO te valideren (of aan te passen), waarin het niveau van autonomie en de verworven competenties aan het einde van de stageperiode worden vastgelegd</p>	<p>opleidingsdoelstellingen in de stagedienst (art.883 van het MB van 2014)</p> <p>7) In geval van een geschil met de stagemeeester, dit signaleren en een gesprek aanvragen met de verantwoordelijke voor het stagetraject en/of de algemeen stagecoördinator</p> <p>8) Ter validatie voorleggen van het document waarin het niveau van autonomie en de verworven competenties aan het einde van de stageperiode zijn vastgelegd, tijdens het afsluitend gesprek</p>
<p><b>2.Abis. De verantwoordelijkheden van het uitgebreid stageteam (inclusief de stagemeeester)</b></p>	<p><b>2.D. De verantwoordelijkheden van de instelling van de stagedienst (inclusief het diensthoofd)</b></p>	
<p>1) Voorbereiden van de ASO op samenwerking en werken in een inter- en/of multidisciplinaire context</p> <p>2) Bijdragen aan de onderbouwing van de beoordeling van de ASO op vlak van</p>	<p>1) Organiseren van een onthaal in de instelling bij aanvang van de stage van de ASO</p> <p>2) Opmaken van de werkplanning in overleg met de stagemeeester zodat de leerervaringen en de klinische verantwoordelijkheden, inclusief de activiteiten tijdens de wachtdiensten,</p>	

samenwerking en werken in een inter- en/of multidisciplinaire context	overeenstemmen met het competentieniveau en het niveau van autonomie van de ASO	
---	---	--

### NORM 3: De middelen voldoen om een kwaliteitsvolle opleiding te garanderen

#### INDICATOREN

- a. Het stageteam heeft de nodige ervaring, kwalificaties, competenties en activiteitendomeinen om de opleidingsrollen en -verantwoordelijkheden te vervullen
- b. Er zijn voldoende leden in het stageteam om alle opleidingsrollen en -verantwoordelijkheden te vervullen voor het aantal ASO dat begeleid wordt
- c. De beschikbare technische middelen, faciliteiten, infrastructuur en diensten zijn voldoende om een opleiding te organiseren die aan de specifieke vereisten van het specialisme voldoet
- d. De beschikbare digitale hulpmiddelen zijn toereikend voor de ASO om, onder supervisie, te kunnen functioneren binnen de stagedienst

#### VERANTWOORDELIJKHEDEN

3.A. De verantwoordelijkheden van het stageteam (inclusief de stagemester)	3.B. De aanvullende verantwoordelijkheden van de stagemester	3.C. De verantwoordelijkheden van de ASO
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bereiken van de nodige kwalificaties en competenties om de opleidingsrollen en -verantwoordelijkheden te vervullen</li> <li>2) Ontwikkelen van pedagogisch-didactische competenties</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Overleg aangaan met het diensthoofd en de instelling met betrekking tot de beschikbaarheid van middelen: <ul style="list-style-type: none"> <li>o de profielen binnen het stageteam</li> <li>o het aantal leden in het stageteam</li> <li>o de technische en organisatorische middelen om de opleiding te organiseren</li> <li>o de digitale hulpmiddelen</li> </ul> </li> </ol>	

	2) Communiseren van belangrijke wijzigingen in de organisatie van de opleiding met betrekking tot de beschikbaarheid van middelen aan de bevoegde instantie	
	<b>3.D. De verantwoordelijkheden van de instelling van de stagedienst (inclusief het diensthoofd)</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Garanderen dat de juiste profielen aanwezig zijn binnen het stageteam om de opleidingsrollen en -verantwoordelijkheden te vervullen</li> <li>2) Garanderen van een voldoende aantal leden in het stageteam om de opleidingsrollen en -verantwoordelijkheden te vervullen voor het aantal ASO dat begeleid wordt</li> <li>3) Garanderen van de technische en organisatorische middelen om een opleiding te organiseren die aan de specifieke vereisten van het specialisme voldoet</li> <li>4) Garanderen van de digitale hulpmiddelen</li> <li>5) Communiseren van belangrijke wijzigingen met betrekking tot de beschikbaarheid van middelen in de stagedienst en/of de instelling aan de bevoegde instantie</li> </ol>	

## DOMEIN: Opleidingsklimaat

### NORM 4: Opleiden krijgt een duidelijke plaats binnen de instelling

<b>INDICATOREN</b>		
<p>a. De instelling beschikt over een strategische visie op opleiding, inclusief levenslang leren</p> <p>b. Het stageteam beschikt over voldoende beschermde tijd voor de verschillende aspecten van het opleiden van ASO, inclusief voor het ontwikkelen van pedagogisch-didactische competenties</p> <p>c. Het stageteam en de ASO krijgen voldoende administratieve ondersteuning voor alle aspecten van de opleiding en de dienstverlening</p> <p>d. De ASO neemt actief deel aan overleg over de opleiding</p> <p>e. Opleidingsactoren en ASO worden betrokken bij het opleidingsbeleid van de instelling</p>		
<b>VERANTWOORDELIJKHEDEN</b>		
<b>4.A. De verantwoordelijkheden van het stageteam (inclusief de stagemester)</b>	<b>4.B. De aanvullende verantwoordelijkheden van de stagemester</b>	<b>4.C. De verantwoordelijkheden van de ASO</b>
1) Actief deelnemen aan het overleg over de opleiding	<p>1) Betrekken van de ASO in het overleg over de opleiding in de stagedienst</p> <p>2) Actief deelnemen aan het overleg met (het diensthoofd en) de instelling over:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o De strategische visie op opleiding</li> <li>o De beschermde tijd voor het opleiden van de ASO</li> <li>o De administratieve ondersteuning</li> <li>o Het opleidingsbeleid van de instelling</li> </ul>	1) Actief deelnemen aan het overleg over de opleiding
	<b>4.D. De verantwoordelijkheden van de instelling van de stagedienst (inclusief het diensthoofd)</b>	
	<p>1) Beschikken over een strategische visie op opleiding, inclusief levenslang leren</p> <p>2) Verzekeren dat het stageteam beschikt over voldoende beschermde tijd voor de verschillende aspecten van het opleiden van ASO, inclusief voor</p>	

	<p>het ontwikkelen van pedagogisch-didactische competenties</p> <p>3) Verzekeren dat het stageteam en de ASO voldoende administratieve ondersteuning krijgen voor alle aspecten van de opleiding en de dienstverlening</p> <p>4) Betrekken van de ASO en de opleidingsactoren in het overleg over de opleiding in de instelling van de stagedienst</p> <p>5) Overleg organiseren met de stagemesters over:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o De strategische visie op opleiding</li> <li>o De beschermde tijd voor het opleiden van de ASO</li> <li>o De administratieve ondersteuning</li> <li>o Het opleidingsbeleid van de instelling</li> </ul>	
--	--	--

**NORM 5: De opleiding is gebaseerd op een beleid en procedures die transparant zijn**

**INDICATOREN**

- a. Het beleid en de procedures met betrekking tot de opleiding worden gedocumenteerd en worden gecommuniceerd aan alle betrokkenen bij de opleiding
- b. Het opleidingsaanbod van de stagedienst wordt gedocumenteerd
- c. Het individueel opleidingsprogramma van de ASO in de stagedienst wordt gedocumenteerd
- d. Het verwachte niveau voor de verschillende competenties van de ASO wordt duidelijk vermeld en gedocumenteerd
- e. De feedbackverslagen (formele formatieve feedback) en evaluatieverslagen (summatieve beoordelingen) worden gedocumenteerd, en zijn binnen een redelijke termijn toegankelijk voor de ASO en de verantwoordelijke voor het stagetraject en de algemeen stagecoördinator

- f. De verworven competenties en de mate van autonomie van de ASO worden beschreven en gedocumenteerd en een document wordt beschikbaar gesteld aan de volgende stagemeester en de verantwoordelijke voor het stagetraject en de algemeen stagecoördinator
- g. Er bestaat een beschrijving van de opdrachten van de leden van het stageteam met betrekking tot hun mandaat, de verwachtingen, de beschermde tijd, de ondersteuningsmaatregelen, de middelen en de opleidingsrollen en verantwoordelijkheden

**VERANTWOORDELIJKHEDEN**

<b>5.A. De verantwoordelijkheden van het stageteam (inclusief de stagemeester)</b>	<b>5.B. De aanvullende verantwoordelijkheden van de stagemeester</b>	<b>5.C. De verantwoordelijkheden van de ASO</b>
1) Kennismaken van de procedures in verband met de individuele begeleiding en de opvolging van de ASO	1) Documenteren van het opleidingsaanbod van de stagedienst 2) Opmaken, documenteren en communiceren van procedures in verband met de individuele begeleiding en de opvolging van de ASO, een veilig en ondersteunend opleidingsklimaat en het intern kwaliteitsbeheer 3) Documenteren van het individueel opleidingsprogramma binnen de stagedienst 4) Documenteren van de planning voor het realiseren van de opleidingsdoelstellingen uit het individueel opleidingsprogramma van de ASO 5) Documenteren van de evaluaties en de formele feedback, van de voortgang in de opleidingsdoelstellingen en het functioneren van de ASO 6) Garanderen dat de verschillende documenten binnen een redelijke termijn toegankelijk zijn voor de betrokken actoren	1) Kennismaken van de procedures in verband met de individuele begeleiding en de opvolging van de ASO 2) Documenteren van de zelfevaluatie 3) Bijhouden van een portfolio (een geïntegreerde versie van het stageplan en het stageboekje) 4) Opmaken van het document met de verworven competenties en het niveau van autonomie aan het eind van de stageperiode
	<b>5.D. De verantwoordelijkheden van de instelling van de stagedienst (inclusief het diensthoofd)</b>	
	1) Opmaken en documenteren van de opdrachten van de leden van het stageteam met betrekking	

	tot hun mandaat, de verwachtingen, de beschermde tijd, de ondersteuningsmaatregelen, de middelen en de opleidingsrollen en -verantwoordelijkheden	
--	---	--

**NORM 6: De verschillende aspecten van de opleiding krijgen een duidelijke plaats in de organisatie van de stagedienst**

**INDICATOREN**

- a. Het stageteam maakt voldoende tijd vrij voor de opleiding
- b. De ASO krijgt voldoende beschermde tijd voor de praktische, theoretische en wetenschappelijke opleiding binnen de stagedienst en de instelling
- c. De ASO krijgt voldoende beschermde tijd voor de theoretische en wetenschappelijke opleiding buiten de stagedienst en de instelling
- d. De ASO krijgt de gelegenheid om leermogelijkheden binnen en buiten de stagedienst te benutten
- e. De administratieve last voor de ASO is proportioneel aan de klinische activiteiten die relevant zijn voor de opleiding
- f. Een beleid en een procedure worden toegepast voor het beheer van de deelname van ASO aan de dienstverlening in geval van overmacht<sup>2</sup>

**VERANTWOORDELIJKHEDEN**

<b>6.A. De verantwoordelijkheden van het stageteam (inclusief de stagemeeester)</b>	<b>6.B. De aanvullende verantwoordelijkheden van de stagemeeester</b>	<b>6.C. De verantwoordelijkheden van de ASO</b>
1) Voldoende tijd vrijmaken voor de opleiding van de ASO (art. 31 van het MB van 2014) 2) Organiseren en actief deelnemen aan groepsvergaderingen en interdisciplinaire vergaderingen	1) Adequaate plannen en organiseren van alle aspecten van het opleiden binnen de dienst met inbegrip van wachtdiensten en spoedgevallen (art. 9, art. 18,§3, art. 23 en art.31 van het MB van 2014)	1) Regelmatig en actief deelnemen aan groepsvergaderingen en interdisciplinaire vergaderingen 2) Regelmatig en actief deelnemen aan didactische activiteiten die worden georganiseerd door de

<sup>2</sup> De criteria voor overmacht verwijzen naar een onvoorzienbare en dringende gebeurtenis, die daarom niet kan worden opgevangen binnen het kader van de normale activiteit van het ziekenhuis en die niet het gevolg is van nalatigheid (bijvoorbeeld een slechte organisatie van het werk). (Doc. Parl., De Kamer, 53-0431/001 p.7).

<p>3) Naleven van de afspraken over de administratieve last voor de ASO</p> <p>4) Toepassen van de procedure voor het beheer van de deelname aan de dienstverlening van de ASO in geval van overmacht</p>	<p>2) Garanderen dat regelmatig groepsvergaderingen (seminaries, gevalbesprekingen, bespreking van medische publicaties...) met inbegrip van de socio-economische, juridische en ethische aspecten in de uitoefening van het specialisme en interdisciplinaire vergaderingen worden georganiseerd (art. 32 van het MB van 2014)</p> <p>3) Nemen van de organisatorische maatregelen om te waarborgen dat voldoende tijd wordt verleend voor de praktische, theoretische en wetenschappelijke opleiding van de ASO binnen de stagedienst, evenals voor de theoretische en wetenschappelijke opleiding buiten de stagedienst</p> <p>4) Bewaken dat de administratieve last voor de ASO proportioneel is aan de klinische activiteiten die relevant zijn voor de opleiding en hierover duidelijke afspraken maken met het stageteam</p> <p>5) Voorzien van een beleid en een procedure voor het beheer van de deelname van ASO aan de dienstverlening in geval van overmacht</p> <p>6) Overleg aangaan met (het diensthoofd en) de instelling over de organisatorische afspraken voor de opleiding binnen de stagedienst</p> <p>7) Overleg aangaan met de instelling, (andere) diensthoofden en stagemeesters over de organisatorische afspraken voor de opleiding binnen de instelling</p>	<p>stagedienst, de instelling, de universiteit, wetenschappelijke instellingen en beroepsverenigingen (art. 16 van het MB van 2014)</p> <p>3) Toepassen van de procedure voor het beheer van de deelname aan de dienstverlening in geval van overmacht</p>
	<p><b>6.D. De verantwoordelijkheden van de instelling van de stagedienst (inclusief het diensthoofd)</b></p>	

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Garanderen dat de verschillende aspecten van de opleiding een duidelijke plaats krijgen in de organisatie van de stagedienst</li> <li>2) Voorzien van de nodige middelen voor administratieve ondersteuning</li> <li>3) Bevorderen en ondersteunen van en actief deelnemen aan het overleg tussen de stagemesters en diensthoofden over de organisatorische maatregelen voor de opleiding binnen de stagediensten en de instelling</li> </ol>	
--	---	--

### NORM 7: Er is een veilig en ondersteunend opleidingsklimaat

#### INDICATOREN

- a. Er wordt steeds een adequate supervisie voorzien en de leden van het stageteam zijn binnen een redelijke termijn beschikbaar of bereikbaar voor overleg rond beslissingen met betrekking tot de patiëntenzorg
- b. Rekening houdend met de specifieke context van het specialisme, worden beleid en procedures toegepast met betrekking tot:
  - o de supervisie, met een bijzondere aandacht voor supervisie tijdens wachtdiensten
  - o het melden van situaties van ontoereikende supervisie
  - o de evaluatie
  - o patiëntveiligheid
  - o het rapporteren van incidenten die de patiëntveiligheid in gevaar brengen waarbij ASO en/of het stageteam betrokken zijn
  - o de fysieke, psychologische en professionele veiligheid van ASO
  - o gelijke behandeling, met ondersteuning van diversiteit, gelijkheid en inclusie, en het bestrijden van seksisme en racisme
  - o conflictbeheer

- c. De wetgeving<sup>3</sup> die de opleiding en de arbeidsvoorwaarden van ASO regelt, wordt nageleefd
- d. Er is een vertrouwenspersoon of een preventieadviseur psychosociale aspecten beschikbaar voor ASO en dit wordt meegedeeld tijdens het onthaal
- e. Er is een onafhankelijk meldingskanaal<sup>4</sup> ter beschikking en dit wordt meegedeeld tijdens het onthaal

#### VERANTWOORDELIJKHEDEN

7.A. De verantwoordelijkheden van het stageteam (inclusief de stagemester)	7.B. De aanvullende verantwoordelijkheden van de stagemester	7.C. De verantwoordelijkheden van de ASO
1) Supervisie geven aan de ASO in de patiëntenzorg (art. 35 en art.36§2 van het MB van 2014) en het nakomen van afspraken over de beschikbaarheid en bereikbaarheid van het stageteam 2) Bijdragen aan een veilig en ondersteunend opleidingsklimaat voor de patiënt, ASO en collega's <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kennisnemen en toepassen van de procedures in verband met een veilig en ondersteunend opleidingsklimaat en het intern kwaliteitsbeheer</li> </ul> 3) Respecteren van de wetgeving en de reglementen die de opleiding en de arbeidsvoorwaarden van de ASO regelen	1) Garanderen van supervisie afgestemd op de competenties en het niveau van autonomie van de ASO tijdens de patiëntenzorg (art. 44§4 van het MB van 2014) met een bijzondere aandacht tijdens wachtdiensten binnen de eigen discipline, en het voorzien van duidelijke afspraken over de beschikbaarheid en bereikbaarheid van het stageteam 2) Garanderen dat de wetgeving en de reglementen van de stagedienst worden gerespecteerd die de opleiding en de arbeidsvoorwaarden van de ASO regelen met inbegrip van: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Uitvoeren van het stagemesterschap binnen de grenzen van de erkenning</li> </ul>	1) Volgen van de richtlijnen van procedures van de stagedienst (art. 15 van het MB van 2014) en de instelling 2) Bijdragen aan een veilig en ondersteunend opleidingsklimaat voor de patiënt en collega's <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kennisnemen en toepassen van de procedures in verband met een veilig en ondersteunend opleidingsklimaat en het intern kwaliteitsbeheer</li> </ul> 3) Respecteren van de wetgeving en de reglementen die de opleiding en de arbeidsvoorwaarden van de ASO regelen, met inbegrip van: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vervullen van administratieve verplichtingen</li> </ul>

<sup>3</sup> Met 'wetgeving' verwijzen we niet enkel naar het koninklijk besluit van 1983<sup>a</sup>, het ministerieel besluit van 2014<sup>b</sup>, het specifiek besluit van het specialisme, maar onder meer ook naar de wet van 2010<sup>c</sup>, de collectieve overeenkomsten<sup>d</sup>, de codex over het welzijn op het werk en naargelang de gemeenschap, ook de wetgeving van de Vlaamse Gemeenschap<sup>e</sup> of van de Franse Gemeenschap<sup>f</sup> rond de erkenning van artsen-specialisten. In aanvulling van de relevante wetgeving met betrekking tot het opleiden van ASO moeten ook de reglementen van de instelling worden toegepast (art.17 van het MB van 2014 voor stages in ziekenhuizen).

<sup>4</sup> Een onafhankelijk meldingskanaal is een speciaal ingericht systeem waarmee medewerkers of betrokkenen binnen een organisatie op een veilige en vertrouwelijke manier meldingen kunnen doen van mogelijke overtredingen van nationale of Europese wetgeving. De wet van 28 november 2022, die de bescherming van melders van inbreuken op Unie- of nationale regelgeving in de privésector regelt, verplicht werkgevers om een dergelijk meldingskanaal in te stellen. Deze wet dekt onder andere schendingen van regelgeving op het gebied van volksgezondheid en sociale fraudebestrijding. Ook biedt zij melders bescherming tegen represailles.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vervullen van administratieve verplichtingen:             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Voor de gemeenschap(pen) (stageplan, het stageboekje, evaluaties...)</li> <li>▪ Voor de federale overheid (tijdig aanvragen erkenning, communiceren van belangrijke wijzigingen in de organisatie van de opleiding of de instelling)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Voor de gemeenschap (het stageplan, het stageboekje...)</li> <li>▪ Voor de federale overheid (opmaken en ter beschikking houden van een vertrouwelijk verslag per stageperiode met betrekking tot de kwalitatieve en kwantitatieve aspecten van de stage met het oog op de evaluatie van de stagemeester en de stagediensten <small>(art. 21 van het MB van 2014)</small>)</li> </ul>
	<p><b>7.D. De verantwoordelijkheden van de instelling van de stagedienst (inclusief het diensthoofd)</b></p>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Garanderen van duidelijke afspraken tussen diensten en stagediensten over de supervisie van de ASO tijdens de patiëntenzorg met een bijzondere aandacht tijdens wachtdiensten, en de beschikbaarheid en bereikbaarheid van collega's en het nakomen van deze afspraken</li> <li>2) Invoeren van een incidentenmeldingssysteem waarbij problemen met betrekking tot alle aspecten van veiligheid kunnen worden gemeld</li> <li>3) Garanderen dat de wetgeving en de reglementen van de instelling worden gerespecteerd <small>(art.17 van het MB van 2014 voor stages in ziekenhuizen)</small> die de opleiding en de arbeidsvoorwaarden van de ASO regelen</li> <li>4) Waken over de geldigheidsduur van de erkenning van de stagemeester</li> <li>5) Waken over de continuïteit van de opleiding van de ASO bij afwezigheid van de stagemeester</li> </ol>	

## DOMEIN: Intern kwaliteitsbeheer

**NORM 8: Het intern kwaliteitsbeheersysteem is in staat om sterke punten en werkpunten in de kwaliteit van de opleiding en het opleidingsklimaat te detecteren en op een gepaste wijze te reageren (PDCA-cyclus)**

### INDICATOREN

- a. Er is een kwaliteitscharter
- b. Er is een procedure voor de regelmatige evaluatie door verschillende bronnen (zoals het (uitgebreid) stageteam, ASO, patiënten, actoren buiten de stagedienst en instelling), die aantoont dat de verschillende normen voldoende behaald worden:
  - De leerervaringen in de stagedienst
  - De begeleiding en de opvolging van de ASO
  - De beschikbare middelen
  - Het opleidingsklimaat
  - De verschillende aspecten van de opleiding in de organisatie van de stagedienst
  - Het beleid en de procedures met betrekking tot het opleiden
  - De kwaliteit van zorg
  - De kwaliteitsborging
- c. De gegevens van de evaluaties worden geanalyseerd, sterke punten en verbeterpunten worden gedocumenteerd en verbeteracties worden gepland en uitgevoerd
- d. Er wordt een procedure toegepast om de effectiviteit van de genomen verbeteracties te evalueren en indien nodig verdere maatregelen te nemen
- e. Zorgwekkende signalen met betrekking tot de kwaliteit van de opleiding of de kwaliteit van de zorg die intern niet worden opgelost, maken tijdig het onderwerp uit van een melding bij de bevoegde instantie

VERANTWOORDELIJKHEDEN		
8.A. De verantwoordelijkheden van het stageteam (inclusief de stagemester)	8.B. De aanvullende verantwoordelijkheden van de stagemester	8.C. De verantwoordelijkheden van de ASO
<p>1) Bijdragen aan het intern kwaliteitsbeheer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o deelnemen aan de evaluaties van de organisatie van de opleiding binnen de stagedienst en de instelling</li> <li>o deelnemen aan de evaluaties van het opleidingsaanbod van de stagedienst</li> <li>o deelnemen aan de evaluaties van de stagemester en de zelfevaluatie van het stageteam</li> <li>o ondersteunen bij de opmaak en de uitvoering van verbeterplannen voor alle aspecten van het opleiden</li> </ul> <p>2) Melden van zorgwekkende signalen met betrekking tot de kwaliteit van de opleiding of de kwaliteit van de zorg die niet intern worden opgelost bij de bevoegde instantie</p>	<p>1) Garanderen van de opvolging van de kwaliteit van de opleiding (art.854 van het MB van 2014) en van het opleidingsklimaat in de stagedienst</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Evalueren van de organisatie van de opleiding</li> <li>o Evalueren van het opleidingsaanbod</li> <li>o Zelfevaluatie als stagemester</li> <li>o Evalueren van de procedures in verband met een veilig en ondersteunend opleidingsklimaat en het intern kwaliteitsbeheer</li> </ul> <p>2) Garanderen van de systematische verbetering van de kwaliteit van de opleiding en het opleidingsklimaat in de stagedienst</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Opmaken en uitvoeren van verbeterplannen voor alle aspecten van het opleiden</li> </ul> <p>3) Rapporteren over het intern kwaliteitsbeheer aan de betrokken actoren</p>	<p>1) Bijdragen aan het intern kwaliteitsbeheer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o deelnemen aan de evaluaties van de organisatie van de opleiding binnen de stagedienst en de instelling</li> <li>o deelnemen aan de evaluaties van het opleidingsaanbod van de stagedienst</li> <li>o deelnemen aan de evaluaties van de stagemester en het stageteam</li> <li>o zelfevaluatie van de eigen bijdrage aan het intern kwaliteitsbeheer</li> <li>o ondersteunen bij de opmaak en de uitvoering van verbeterplannen voor alle aspecten van het opleiden</li> </ul> <p>2) Melden van zorgwekkende signalen met betrekking tot de kwaliteit van de opleiding of de kwaliteit van de zorg die niet intern worden opgelost bij de bevoegde instantie</p>
	<p><b>8.D. De verantwoordelijkheden van de instelling van de stagedienst (inclusief het diensthoofd)</b></p> <p>1) Voorzien van een systeem voor de opvolging van de kwaliteit van de opleiding en van het opleidingsklimaat in de instelling (kwaliteitscyclus)</p>	

	<p>2) Garanderen van de opvolging van de kwaliteit van de opleiding (art.854 van het MB van 2014) en van het opleidingsklimaat in de instelling</p> <p>3) Garanderen van de systematische verbetering van de kwaliteit van de opleiding en het opleidingsklimaat in de instelling</p> <p>4) Melden van zorgwekkende signalen met betrekking tot de kwaliteit van de opleiding of de kwaliteit van de zorg die niet intern worden opgelost bij de bevoegde instantie</p>	
--	---	--

**NORM 9: Alle betrokken actoren streven naar kwaliteitsborging en worden hiertoe ondersteund**

**INDICATOREN**

- a. Het stageteam volgt opleidingen voor de ontwikkeling van pedagogisch-didactische competenties
- b. De leden van het stageteam nemen regelmatig deel aan intervisies
- c. De werking van de stagedienst en van het stageteam wordt periodiek geëvalueerd via peer review
- d. Het stageteam wordt ondersteund en erkend voor de bijdrage aan de kwaliteit van de opleiding binnen en buiten de stagedienst

**VERANTWOORDELIJKHEDEN**

<b>9.A. De verantwoordelijkheden van het stageteam (inclusief de stagemester)</b>	<b>9.B. De aanvullende verantwoordelijkheden van de stagemester</b>	<b>9.C. De verantwoordelijkheden van de ASO</b>
<p>1) Actief deelnemen aan opleidingen voor het ontwikkelen van pedagogisch-didactische vaardigheden</p> <p>2) Actief deelnemen aan intervisies (art.8 53 van het MB van 2014)</p>	<p>1) Bijdrage verzekeren aan eventuele peer review buiten de stagedienst</p>	<p>1) Medewerking verlenen in geval van een peer review, een visitatie en/of een audit in de stagedienst</p>

3) Medewerking verlenen in geval van een peer review, een visitatie en/of een audit in de stagedienst		
	<b>9.D. De verantwoordelijkheden van de instelling van de stagedienst (inclusief het diensthoofd)</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Vrijstellen van de leden van het stageteam voor het volgen van opleidingen voor de ontwikkeling van pedagogisch-didactische competenties</li> <li>2) Vrijstellen van de leden van het stageteam en ASO in geval van een peer review</li> <li>3) Medewerking verlenen in geval van een peer review, een visitatie en/of een audit in de stagedienst</li> <li>4) Ondersteunen en erkennen van de bijdrage van het stageteam en de ASO aan de kwaliteit van de opleiding binnen en buiten de stagedienst</li> </ol>	

**Antwoord op vraag 3 over de nood aan differentiatie in de rollen en verantwoordelijkheden van de ASO, het stageteam en de stagemester naargelang het specialisme**

De rollen en verantwoordelijkheden in het referentiekader zijn generiek omschreven en dus algemeen toepasbaar. Ze moeten echter steeds in samenhang worden gelezen met de specifieke vereisten zoals vastgesteld in het besluit van het specialisme.

**Antwoord op vraag 4 over het gebruik van de term “stagemester”**

Deze vraag wordt behandeld in advies C.

**Antwoord op vraag 5 over de visie over een uitgebreid stageteam**

In advies A wordt het uitgebreid stageteam gedefinieerd als alle collega's die bijdragen aan de professionele opleiding van de ASO. Dit omvat artsen, verpleegkundigen, andere zorgbeoefenaars en ondersteunend personeel, zoals administratief en logistiek medewerkers.

Een beperkt aantal verantwoordelijkheden van het uitgebreid stageteam is beschreven bij de verantwoordelijkheden in norm 2. Het is belangrijk om hun rol in de opleiding te erkennen, maar bij het formeel toewijzen van verantwoordelijkheden moet pragmatisch worden gehandeld. De stagemester behoudt de eindverantwoordelijkheid voor de supervisie en dient deze af te stemmen op het competentieniveau en de mate van autonomie van de ASO.

### **Antwoord op vraag 6 tot en met 9 over de rollen en verantwoordelijkheden in het kader van de coördinerende functie**

Hieronder wordt **een referentiekader voor een kwaliteitsvolle coördinatie van de stages** voorgesteld. Hierin wordt een norm met indicatoren alsook de rollen en verantwoordelijkheden van de verschillende opleidingsactoren omschreven. De verantwoordelijkheden moeten parallel worden opgenomen aan de verantwoordelijkheden uit het referentiekader voor stages in stagediensten. In dit voorstel wordt de huidige functie van coördinerend stagemester verlaten en worden twee nieuwe rollen omschreven, die naargelang de situatie door eenzelfde persoon kunnen worden opgenomen (zie *advies C*): de algemeen stagecoördinator (ASC) en de verantwoordelijke voor het stagetraject (VST). Ook hier zijn de rollen en verantwoordelijkheden in het referentiekader generiek omschreven en dus algemeen toepasbaar in de verschillende specialismen.

### **Een norm met indicatoren en opleidingsrollen en verantwoordelijkheden voor de kwaliteitsvolle coördinatie van de stages van de ASO**

<b>DOMEIN: Kwaliteit van de opleiding</b>
<b>NORM 10: De ASO wordt begeleid en opgevolgd in een logisch opgebouwd en adequaat georganiseerd opleidingstraject met als einddoel een autonome uitoefening van het specialisme</b>
<b>INDICATOREN</b>

- a. Er is een formeel gesprek voor het opstellen van het stageplan
- b. Het individueel stageplan van de ASO wordt opgesteld en gedocumenteerd rekening houdend met:
  - o De erkenning van de stagemeeesters en stagediensten en het beschikbare aantal stageplaatsen per stagemeeester
  - o De algemene (tussentijdse) opleidingsdoelstellingen
  - o De specifieke (tussentijdse) opleidingsdoelstellingen van het specialisme
  - o De opleidingsdoelstellingen die (minstens gedeeltelijk) in de betrokken stagediensten tijdens de voorziene stageperiodes behaald kunnen worden (het opleidingsaanbod van de stagediensten)
  - o De individuele opleidings- en carrièredoelstellingen van de ASO
- c. De volledige opleiding is logisch gestructureerd voor het opnemen van een toenemende verantwoordelijkheid met als doel de autonome uitoefening van het specialisme
- d. De opleiding is coherent dankzij op elkaar afgestemde stages en voldoende communicatie en overlegmomenten tussen de betrokken opleidingsactoren over de voortgang en werkpunten van de ASO per stageperiode
- e. Er is voldoende aandacht voor de transitiefases van de ene stagedienst naar de andere
- f. Wanneer belangrijke werkpunten van de ASO worden vastgesteld, wordt er tijdig een verbetertraject opgestart
- g. Er is een formeel afsluitend gesprek aan het einde van de opleiding met inbegrip van een (validatie van de) eindevaluatie
- h. De algemeen stagecoördinator en de verantwoordelijke voor het stagetraject hebben de nodige ervaring, kwalificaties, competenties en activiteitendomeinen om de opleidingsrollen en -verantwoordelijkheden te vervullen
- i. De algemeen stagecoördinator en de verantwoordelijke voor het stagetraject beschikken over en gebruiken de beschermde tijd voor de coördinatie van de opleiding en de begeleiding en opvolging van de ASO, inclusief voor het ontwikkelen van pedagogisch-didactische competenties
- j. De algemeen stagecoördinator en de verantwoordelijke voor het stagetraject krijgen voldoende administratieve ondersteuning
- k. Het beleid en de procedures met betrekking tot de coördinatie van de opleiding worden gedocumenteerd en worden gecommuniceerd aan alle betrokkenen bij de opleiding
- l. Er worden beleid en procedures gedocumenteerd en toegepast met betrekking tot:
  - o (een validatie van) de eindevaluatie
  - o gelijke behandeling, met ondersteuning van diversiteit, gelijkheid en inclusie, en het bestrijden van seksisme en racisme
  - o conflictbeheer
- m. **INDICATOREN I.V.M. DE ROL BINNEN DE KWALITEITSOPVOLGING**
- n. De algemeen stagecoördinator en de verantwoordelijke voor het stagetraject worden ondersteund en erkend voor hun rol in de opleiding

o. De wetgeving over de coördinatie van de opleiding van ASO wordt nageleefd		
VERANTWOORDELIJKHEDEN		
10.A. De verantwoordelijkheden van het stageteam (inclusief de stagemester)	10.B. De aanvullende verantwoordelijkheden van de stagemester	10.C. De verantwoordelijkheden van de ASO
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Actief deelnemen aan het periodiek overleg met andere stagemesters van het specialisme georganiseerd door de algemeen stagecoördinator over de samenstelling van de theoretische opleiding (art.853 van het MB van 2014) en een coherent opleidingsprogramma voor het specialisme (art.853 van het MB van 2014)</li> <li>2) Zo nodig, deelnemen aan het overleg en acties ondernemen voor het opzetten van een verbetertraject (art.853 van het MB van 2014) in overeenstemming met de verantwoordelijke voor het stagetraject en de algemeen stagecoördinator</li> <li>3) Respecteren van het aantal ASO zoals vastgesteld in het erkenningsbesluit als stagemester</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Deelnemen aan het formeel gesprek voor het opstellen van het stageplan met de verantwoordelijke voor het stagetraject en de algemeen stagecoördinator</li> <li>2) <b>Invullen</b> van het stageplan in overleg met de verantwoordelijke voor het stagetraject</li> <li>3) <b>Opstellen</b> van het finaal stageplan met de verantwoordelijke voor het stagetraject onder begeleiding van de algemeen stagecoördinator (art.853 van het MB van 2014)</li> <li>4) Zo nodig, aanpassen van het stageplan in overleg met de verantwoordelijke voor het stagetraject</li> <li>5) Ter beschikking stellen van het document over het niveau van autonomie en de verworven competenties aan het einde van elke stageperiode, gevalideerd door de stagemester aan de verantwoordelijke voor het stagetraject en de algemeen stagecoördinator</li> <li>6) Behalen van de opleidingsdoelstellingen, tussentermen en eindtermen (art.19 van het MB van 2014)</li> <li>7) Bijdragen aan het overleg met <ul style="list-style-type: none"> <li>• de algemeen stagecoördinator en de verantwoordelijke voor het stagetraject en de stagemester over het behalen van de opleidingsdoelstellingen, tussentermen en eindtermen (art.853 van het MB van 2014)</li> </ul> </li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• de verantwoordelijke voor het stagetraject, de stagemeester en de algemeen stagecoördinator, over het opzetten van een verbetertraject</li> </ul> <p>8) Deelnemen aan het formeel eindgesprek met de algemeen stagecoördinator en de verantwoordelijke voor het stagetraject</p> <p>9) Respecteren van de wetgeving en de reglementen die de coördinatie van de opleiding regelen, met inbegrip van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vervullen van de administratieve verplichtingen             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voor de gemeenschap(pen) (stageplan...)</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>10.D. De verantwoordelijkheden van de instelling (inclusief het diensthoofd) van de algemeen stagecoördinator en/of de verantwoordelijke voor het stagetraject</b></p>	<p><b>10.E. De verantwoordelijkheden van de algemeen stagecoördinator</b></p>	<p><b>10.F. De verantwoordelijkheden van de verantwoordelijke voor het stagetraject</b></p>
<p>1) Ondersteunen en erkennen van de rol van de algemeen stagecoördinator en van de verantwoordelijke voor het stagetraject in de opleiding van de ASO</p> <p>2) Verzekeren dat de algemeen stagecoördinator en de verantwoordelijke voor het stagetraject beschikken over voldoende beschermde tijd voor de coördinatie van de opleiding en de begeleiding en opvolging van de ASO, inclusief voor het ontwikkelen van pedagogisch-didactische competenties</p> <p>3) Verzekeren dat de algemeen stagecoördinator en de verantwoordelijke voor het stagetraject</p>	<p>1) Voldoende tijd besteden aan de coördinatie van de opleiding van de ASO</p> <p><b>Algemene coördinatie van de opleiding in het specialisme</b></p> <p>2) Coördineren van de volledige opleiding van de ASO (art.853 van het MB van 2014)</p> <p>3) Organiseren van periodiek overleg met andere stagemeesters van het specialisme over onder meer de theoretische opleiding (art.853 van het MB van 2014) en een coherent opleidingsprogramma voor het specialisme (art.853 van het MB van 2014)</p>	<p>1) Voldoende tijd besteden aan de begeleiding en de opvolging van de ASO</p> <p><b>Algemene coördinatie van de opleiding in het specialisme</b></p> <p>/</p>

<p>voldoende administratieve ondersteuning krijgen voor hun rol in de opleiding van de ASO</p>	<p>4) Samenstellen van de theoretische opleiding en een coherent opleidingsprogramma voor het specialisme (art.853 van het MB van 2014)</p> <p><b>Opstellen (of aanpassen) van het stageplan</b></p> <p>5) Kennisnemen van het opleidingsaanbod van de verschillende stagediensten van het specialisme</p> <p>6) Bewaken dat de ASO de opleidingsdoelstellingen kan behalen in de stagediensten die opgenomen zijn in het stageplan</p> <p>7) Regelmatig verifiëren dat de stagemeeesters en de stagediensten erkend zijn tijdens de stageperiode van de ASO</p> <p>8) Navraag doen bij de stagemeeesters over het aantal beschikbare stageplaatsen voor ASO</p> <p>9) Organiseren en deelnemen aan het formeel gesprek voor het opstellen van het stageplan met de ASO en de verantwoordelijke voor het stagetraject</p> <p>10) Verzekeren dat voor het <b>invullen</b> van het stageplan een overleg tussen de ASO en de verantwoordelijke voor het stagetraject wordt georganiseerd</p> <p>11) Begeleiden van de verantwoordelijke voor het stagetraject en de ASO bij het <b>opstellen</b> en aanpassen van het finaal stageplan (art.853 van het MB van 2014) rekening houdend met de opleidingsdoelstellingen die kunnen behaald worden in de stagediensten</p> <p><b>Bijzondere gevallen : andere soorten stages</b></p>	<p><b>Opstellen (of aanpassen) van het stageplan</b></p> <p>2) Deelnemen aan het formeel gesprek voor het opstellen van het stageplan met de ASO en de algemeen stagecoördinator</p> <p>3) Begeleiden van de ASO bij het <b>invullen</b> van het stageplan (art.853 van het MB van 2014) rekening houdend met de opleidingsdoelstellingen die kunnen behaald worden in de stagediensten</p> <p>4) <b>Opstellen</b> van het finaal stageplan met de ASO onder begeleiding van de algemeen stagecoördinator</p> <p>5) Begeleiden van de ASO bij het aanpassen van het stageplan (zeker in het geval de erkenningscommissie besluit de opleiding te verlengen of de ASO van stagedienst te laten veranderen)</p> <p><b>Bijzondere gevallen : andere soorten stages</b></p> <p>6) Overleg plegen met de verantwoordelijke voor de begeleiding van de ASO voor de klinische activiteit in geval van een wetenschappelijke studie</p>
--	---	---

	<p>12) In geval van een buitenlandse stage of een rotatiestage, het sluiten van een overeenkomst met de ASO en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de persoon of de structuur die verantwoordelijk is om de ASO te superviseren bij wie de buitenlandse stage wordt doorlopen (art. 11 en art. 11/1 van het MB van 2014)</li> <li>• het diensthoofd en de erkende stagemeester waarbij een rotatiestage wordt doorlopen (art. 13 van het MB van 2014)</li> </ul> <p>13) In geval van een specifieke stage, het verantwoordelijk zijn voor de opleiding van de ASO en het sluiten van een overeenkomst met de ASO en het diensthoofd waarbij de stage wordt doorlopen (art. 12 van het MB van 2014)</p> <p>14) In geval van een wetenschappelijke studie (art. 14 van het MB van 2014) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het verantwoordelijk zijn voor de opleiding van de ASO</li> <li>• garanderen van een overeenkomst tussen de ASO en de persoon of de structuur die de ASO begeleidt tijdens de wetenschappelijke studie</li> <li>• garanderen dat de minimaal vereiste klinische activiteit georganiseerd wordt met adequate begeleiding van de ASO en garanderen dat een overeenkomst wordt voorzien met een billijke vergoeding</li> </ul> <p><b>Opvolling tijdens het opleidingstraject</b></p>	<p><b>Opvolling tijdens het opleidingstraject</b></p> <p>7) Kennismaken van de individuele opleidingsprogramma's van de ASO in de verschillende stagediensten</p>
--	--	---

	<p>15) Kennismaken van de feedbackverslagen (formele formatieve feedback) en evaluatieverslagen, minstens een keer <u>per opleidingsjaar</u></p> <p>16) Kennismaken van de documenten over de verworven competenties en de mate van autonomie van de ASO, minstens een keer <u>per opleidingsjaar</u></p> <p>17) Organiseren van overleg met de verantwoordelijke voor het stagetraject en desgewenst de ASO over het periodiek in voldoende mate behalen en evalueren van de opleidingsdoelstellingen, tussentermen en eindtermen in het kader van een toenemende autonomie van de ASO met voldoende aandacht voor de transitiefases van de ene stagedienst naar de andere (art.853 van het MB van 2014)</p> <p>18) In geval van een verbetertraject:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaststellen van de nood aan een verbetertraject</li> <li>• Formeel opstarten van een verbetertraject in overleg met de verantwoordelijke voor het stagetraject</li> <li>• Formeel afsluiten van een verbetertraject in overleg met de verantwoordelijke voor het stagetraject</li> </ul> <p>19) In geval van een geschil tussen de ASO en de stagemester:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiseren van en deelnemen aan een overleg op vraag van de ASO en/of de stagemester en doorverwijzen naar de erkenningscommissie indien het geschil niet opgelost raakt</li> </ul>	<p>8) Opvolgen van de voortgang in de wetenschappelijke activiteiten</p> <p>9) Organiseren van periodiek overleg met de stagemester en de ASO over het behalen van de opleidingsdoelstellingen in de stagedienst</p> <p>10) Kennismaken van de feedbackverslagen (formele formatieve feedback) en evaluatieverslagen tijdens elke stageperiode</p> <p>11) Kennismaken van het document over de verworven competenties en de mate van autonomie van de ASO en dit bespreken met de ASO, aan het einde van <u>elke stageperiode</u></p> <p>12) Deelnemen aan het overleg met de algemeen stagecoördinator en desgewenst de ASO over het periodiek in voldoende mate behalen en evalueren van de opleidingsdoelstellingen, tussentermen en eindtermen in het kader van een toenemende autonomie met voldoende aandacht voor de transitiefases van de ene stagedienst naar de andere (art.853 van het MB van 2014)</p> <p>13) In geval van een verbetertraject:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Vaststellen van de nood aan een verbetertraject</li> <li>b. Opstellen van een verbetertraject in overleg met de algemeen stagecoördinator en de ASO</li> <li>c. Terugkoppelen naar de stagemesters van de ASO die betrokken zijn bij het verbetertraject</li> <li>d. Opvolgen van de ASO tijdens het verbetertraject</li> </ol>
--	---	---

	<p><b>Slot van de opleiding</b></p> <p>20) Organiseren van en deelnemen aan het formeel afsluitend gesprek met de ASO en de verantwoordelijke voor het stagetraject</p> <p><b>Wetgeving</b></p> <p>21) Respecteren van de wetgeving en de reglementen die de coördinatie van de opleiding regelen, met inbegrip van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vervullen van de administratieve verplichtingen <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Voor de gemeenschap(pen) (ondertekenen van het stageplan en zo nodig aanpassingen ervan, opmaken van het eindattest voor de erkenning...)</li> </ul> </li> </ul>	<p>14) In geval van een geschil tussen de ASO en de stagemeester:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Organiseren van en deelnemen aan een overleg op vraag van de ASO en/of de stagemeester en doorverwijzen naar de erkenningscommissie indien het geschil niet opgelost raakt</li> </ul> <p><b>Slot van de opleiding</b></p> <p>15) Deelnemen aan het formeel afsluitend gesprek met de ASO en de algemeen stagecoördinator</p> <p><b>Wetgeving</b></p> <p>16) Respecteren van de wetgeving en de reglementen die de coördinatie van de opleiding regelen, met inbegrip van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Vervullen van de administratieve verplichtingen <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Voor de gemeenschap(pen) (stageplan...)</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>10.Dbis De verantwoordelijkheden van de instelling (inclusief het diensthoofd) van de stagemeester</b></p>	<p><b>De verantwoordelijkheden van de algemeen stagecoördinator en/of de verantwoordelijke voor het stagetraject die verder moeten worden uitgeklaard of waarvoor de interactie tussen de twee actoren nog moet worden bepaald:</b></p>	

<p>1) Garanderen dat de erkenning van de stagemeester geldig is tijdens de stageperiode van ASO en de algemeen stagecoördinator en de verantwoordelijke voor het stagetraject verwittigen als dit niet langer het geval is</p>	<p><b>Vragen die na adviesvraag C en D zullen worden behandeld:</b></p> <p><i>Heeft de coördinerende functie een rol in de kwaliteitsopvolging van de stages?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Organiseren van periodiek overleg met de stagemeesters/verantwoordelijken voor het stagetraject/algemeen stagecoördinators van het specialisme over onder andere de kwaliteitsaspecten van de opleiding en de evaluatie van de stages (art.853 van het MB van 2014)</i></li> <li>▪ <i>Garanderen van de kwaliteit van elke stagemeester en stagedienst (zie advies 2018-4<sup>5</sup>, p.10)</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Garanderen dat de werking van de stagediensten en stageteams periodiek worden geëvalueerd via peer review? (ASC)</i></li> <li>○ <i>Bewaken dat de wetgeving met betrekking tot de opleiding en de arbeidsvoorwaarden wordt nageleefd in de stagediensten? (ASC)</i></li> <li>○ <i>Bewaken dat de ASO voldoende tijd krijgt voor de praktische, theoretische en wetenschappelijke opleiding binnen de stagedienst en de instelling? (ASC)</i></li> </ul> </li> <li>▪ <i>Garanderen van de kwaliteit en de objectiviteit van de modaliteiten van de evaluaties van de ASO (zie advies 2018-4, p.10)</i></li> </ul> <p><i>Wat zijn de mogelijkheden in geval van een geschil tussen de ASO en de verantwoordelijke voor het stagetraject en/of de algemeen stagecoördinator?</i></p> <p><i>Aandachtspunt voor de rollen en verantwoordelijkheden van de verantwoordelijke voor het stagetraject bij specialismen met een truncus communis (sterke link met het profiel van de actoren, zie advies C)</i></p>
--	--

### **Antwoord op vraag 11 over rollen en verantwoordelijkheden van andere actoren**

Volgende rollen zouden moeten voorzien worden:

Kenmerk	Mentor of coach	Ombudspersoon	Vertrouwenspersoon
<b>Rol</b>	Het begeleiden en ondersteunen van de ASO, inclusief het geven van carrièreadvies. Aanspreekpunt bij	Onafhankelijk en neutraal aanspreekpunt bij moeilijkheden die gezien de hiërarchische relatie en de	Aanspreekpunt bij psychosociale risico's op het werk.

<sup>5</sup> Advies 2018-4 van de Hoge Raad van 11 oktober 2018 over kwaliteit en veiligheid van stagediensten

	bekommernissen (bijvoorbeeld emotionele of motivatieproblemen en/of andere problemen) waarmee de ASO te maken kan krijgen.	betrokkenheid bij de evaluatie niet rechtstreeks met de stagemeeester, algemeen stagecoördinator of verantwoordelijke voor het stagetraject kan besproken worden. Kan in bemiddeling voorzien.	
<b>Vertrouwelijk</b>	Ja, er moet een vertrouwensband bestaan, maar er is geen (strikt) juridisch kader.	Ja, de informatie wordt vertrouwelijk behandeld, maar voor het opstarten van een bemiddeling moeten de verschillende betrokkenen elkaars identiteit kennen. Er is geen juridisch kader.	Ja, de opdrachten worden op volledig vertrouwelijke wijze uitgevoerd. De vertrouwenspersoon is gebonden aan beroepsgeheim (zie juridisch kader)
<b>Onafhankelijkheid versus betrokkenheid bij ASO-traject</b>	Een arts-specialist (eventueel van het stageteam), maar die geen stagemeeester, algemeen stagecoördinator of verantwoordelijke voor het stagetraject is. Er is geen betrokkenheid bij de eindevaluatie.	Volledig onafhankelijk. Er is geen betrokkenheid bij opleidingstrajecten of evaluatie, maar de ombudspersoon is bekend met de bijzonderheden van een opleidingstraject tot arts-specialist.	Functioneert binnen de ziekenhuisstructuur, maar is niet betrokken in het opleidingstraject of evaluatie.
<b>Acties</b>	Adviseren en doorverwijzen	Bemiddelen en verslag uitbrengen aan de erkenningscommissie in geval van een geschil tussen de ASO en de stagemeeester, de verantwoordelijke voor het stagetraject of de algemeen stagecoördinator, aan de Hoge Raad in geval van een structureel probleem.	Luisteren, adviseren en doorverwijzen

<b>Juridische basis</b>	Geen specifieke wetgeving	Geen specifieke wetgeving	KB 19 juli 2021, art.12 <sup>6</sup> , de Codex over het welzijn op het werk
-------------------------	---------------------------	---------------------------	--

### **Antwoord op vraag 12 over belangenconflicten en tijd voor het opleiden**

Er is onvermijdelijk sprake van een spanningsveld tussen opleidingsdoelen en dienstverleningsnoden. De klinische druk op de instellingen wordt ook steeds groter. De werkgever en/of stagemeeester is doorgaans verantwoordelijk voor de verloning van de ASO, wat impliceert dat er een zekere mate van participatie in de dienstverlening verwacht wordt. Deze verwachting kan echter botsen met de tijd en ruimte die nodig zijn voor opleiding. Het is belangrijk om dit belangenconflict te erkennen en structureel te balanceren, zodat de kwaliteit van de opleiding niet onder druk komt te staan door organisatorische en economische overwegingen. Een mogelijkheid kan zijn om de financiering te herdenken. Er kan gekeken worden naar het systeem van de huisartsen waarbij de verloning niet rechtstreeks door de stagemeeester en/of de werkgever wordt uitbetaald. Er kan ook inspiratie worden opgedaan bij het rugzakstelsel (zie groenboek 2017 van gewezen minister Maggie De Block).

De beschermde tijd voor het opleiden zou minimalistisch kunnen ingevuld worden door de opleidingsactoren, daarom wordt in de indicatoren bij normen 4, 5, 6 en 10 van het referentiekader gesproken over voldoende beschermde tijd. De bedoeling is om dit verder te definiëren in advies C.

### **Antwoord op vraag 13 over de belangrijkste noden en prioriteiten voor de ondersteuning voor het uitvoeren van de rollen en verantwoordelijkheden van elk van de opleidingsactoren**

De onderstaande tekst vormt een aanvulling op het antwoord op vraag 8 in advies A.

#### 13.1. Het document over het niveau van autonomie en de verworven competenties

<sup>6</sup> Koninklijk besluit van 19 juli 2021 waarbij algemeen verbindend wordt verklaard de collectieve overeenkomst van 19 mei 2021, gesloten binnen de Nationale Paritaire Commissie Geneesheren-Ziekenhuizen, over de minimale voorwaarden die moeten opgenomen worden in de opleidingsovereenkomsten die met artsen-specialisten in opleiding worden afgesloten

Als van de ASO wordt verwacht dat zij na elke stage een document opstellen met de verworven competenties en het niveau van autonomie, dat door de stagemeeester wordt bevestigd, zou er per specialisme een template beschikbaar moeten zijn ter ondersteuning. Bij voorkeur in de vorm van een e-tool.

13.2. Vrijstelling van budget voor het deelnemen aan opleidingen voor de ontwikkeling van pedagogisch-didactische vaardigheden

13.3. Templates voor interne kwaliteitsevaluaties

13.4. Competentieprofielen per specialisme op basis van geactualiseerde specifieke criteria

13.5. Financiering voor de coördinerende functies

13.6. Templates en checklists voor het opzetten van een verbetertraject om het traject adequaat te kunnen documenteren

#### **Antwoord op vraag 14 over de stem van de stagemeeesters in de Hoge Raad**

De betrokkenheid van opleidingsactoren binnen de Hoge Raad en zijn werkgroepen

De huidige samenstelling van de Hoge Raad voorziet niet expliciet in een brede vertegenwoordiging van de verschillende opleidingsactoren. Dit is deels te verklaren doordat de Raad bevoegd is voor meer dan enkel de professionele opleiding. Binnen de werkgroepen bestaat wel de mogelijkheid om externe experts te betrekken, maar er is minder flexibiliteit bij de vaste werkgroep specialisten gezien er individuele dossiers worden behandeld (zie ook huishoudelijk reglement).

Hoewel er geen brede vraag is naar meer formele structuren, leeft er wel een duidelijke behoefte aan overleg en betrokkenheid. Er zouden mogelijkheden gecreëerd moeten worden om, zonder telkens ad-hoc werkgroep op te richten, overleg of bevraging van een bredere groep opleidingsactoren te organiseren binnen het kader van de vaste werkgroep specialisten. Daarnaast kan verwezen worden naar advies 2018-4 van de Hoge Raad, waarin verschillende overlegstructuren worden voorgesteld. Zowel functionele opleidingsnetwerken als opleidingscommissies van specialismen bieden in dit opzicht kansen. Dergelijke structuren kunnen bijdragen aan een betere betrokkenheid van relevante actoren en een meer systematische informatiedoorstroming.



Directoraat-Generaal Gezondheidszorg  
Dienst Gezondheidsberoepen en Beroepsuitoefening

Hoogachtend,

**Waterbley  
Patrick**

Digitally signed by  
Waterbley Patrick  
Date: 2025.06.24 11:41:26  
+02'00'

Dr. Patrick Waterbley  
Ondervoorzitter/secretaris

DocuSigned by:  
*Elie Cogan*  
A5160E33E0D84F6...

24/06/2025

Prof. E. Cogan  
Voorzitter

Isabelle Tack  
Attaché projectleider

## **Referenties**

- a) Koninklijk besluit van 21 april 1983 tot vaststelling van de nadere regelen voor erkenning van artsen-specialisten en van huisartsen
- b) Ministerieel besluit van 23 april 2014 tot vaststelling van de algemene criteria voor de erkenning van artsen-specialisten, stagemeester en stagediensten
- c) Wet van 12 december 2010 tot vaststelling van de arbeidsduur van de geneesheren, de tandartsen, de dierenartsen, kandidaat-geneesheren in opleiding, kandidaat-tandartsen in opleiding en studenten-stagiairs die zich voorbereiden op de uitoefening van deze beroepen
- d) Het koninklijk besluit van 19 juli 2021 waarbij algemeen verbindend wordt verklaard de collectieve overeenkomst van 19 mei 2021, gesloten binnen de Nationale Paritaire Commissie Artsen-Ziekenhuizen, over de minimale voorwaarden die moeten opgenomen worden in de opleidingsovereenkomsten die met artsen-specialisten in opleiding worden afgesloten, geëvalueerd door de Nationale Paritaire Commissie Artsen-Ziekenhuizen en aangepast door de Collectieve Overeenkomst van 21 december 2023.
- e) Besluit Vlaamse Regering van 24 februari 2017 betreffende de erkenning van arts-specialisten en van huisartsen
- f) Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 29 novembre 2017 fixant la procédure relative à l'agrément des médecins spécialistes et des médecins généralistes