



ACCREDITATIE REGLEMENT

NAIL register

Dorpsstraat 47
4541KB Schoonrewoerd

0345565666
info@kwc-uv.nl

Inhoud

NAIL register	1
Hoofdstuk 1 - Algemeen	3
Artikel 1 - Definities	3
Artikel 2 - Gedragscode.....	4
Artikel 3 - Doel	4
Hoofdstuk 2 – Accreditatiecommissie van het NAIL register	5
Artikel 4 - Taken van de accreditatiecommissie	5
Hoofdstuk 3 – Accreditatieprocedure voor nagelstylisten	7
Hoofdstuk 4 – Aanvullende bevoegdheden van de accreditatiecommissie.....	10
Hoofdstuk 5 – Verplichtingen van de aanbieder	11
Hoofdstuk 6: Inhoud en beoordeling van Accreditatieaanvragen	12
Hoofdstuk 7: Bezwaar en Beroep.....	14
Hoofdstuk 8: Vaststelling en inwerkingtreding accreditatiereglement.....	17

Hoofdstuk 1 - Algemeen

Artikel 1 - Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

aanvrager

een opleidingsinstelling die een aanbod van bij- en nascholingsactiviteiten heeft en voor dit aanbod om accreditatie heeft verzocht;

aanbieder

een opleidingsinstelling die voor zijn aanbod van bij- en nascholingsactiviteiten accreditatiepunten toegekend gekregen heeft;

accreditatiecommissie

commissie die is belast met de uitvoering van de accreditatie van bij- en nascholingsactiviteiten conform de in dit reglement bedoelde regeling en als zodanig door het bestuur is benoemd;

geregistreerde

de nagelstylist die bij- en nascholingsactiviteit moet volgen in het kader van (her)registratie voor de door het NAIL register bijgehouden register;

bij- en nascholingsactiviteiten

activiteiten in het kader van bij- en nascholing conform de eisen zoals geformuleerd in dit reglement en die als zodanig geaccrediteerd kunnen worden. Onder bijscholingsactiviteiten worden ook opleidingen tot specialisatie(s) verstaan.

Artikel 2 - Gedragscode

Alle aanbieders van scholing dienen zich te houden en conformeren aan de gedragscode scholingsaanbieders van NAIL register. Deze code maakt onlosmakelijk onderdeel uit van dit accreditatiereglement. Schending van de gedragscode scholingsaanbieders leidt tot intrekken van accreditatiepunten van specifiek bij- of nascholingsaanbod. De beslissing tot intrekken is voorbehouden aan de accreditatiecommissie. Voor bezwaar en beroep verwijzen wij naar de artikelen 25 tot en met 34 van dit reglement.

Artikel 3 - Doel

Dit accreditatiereglement beschrijft de accreditatie van bij- en nascholingsactiviteiten ten behoeve van de registratie- en herregistratieregelingen vallend onder de verantwoordelijkheid van het NAIL register.

Hoofdstuk 2 – Accreditatiecommissie van het NAIL register

Artikel 4 - Taken van de accreditatiecommissie

De accreditatiecommissie voor nagelstylisten heeft de volgende taken:

1. Het accrediteren van bijscholings- en nascholingscursussen die bijdragen aan de (her)registratie van geregistreerde nagelstylisten..

Artikel 5: Samenstelling van de accreditatiecommissie

1. De commissie bestaat uit minimaal 3 en maximaal 5 leden.
2. De leden van de accreditatiecommissie beschikken over voldoende expertise op verschillende gebieden binnen de nagelstyling (en aanverwante beroepen), inclusief de bijbehorende opleidingsmogelijkheden. De leden worden geselecteerd op basis van hun vakbekwaamheid. Besluitvorming vindt plaats zonder externe invloeden.
3. De commissie regelt de verdere taakverdeling onderling.

Artikel 6: Benoeming van commissieleden

1. De leden van de accreditatiecommissie worden benoemd voor onbepaalde tijd.

Artikel 7: Beëindiging van het lidmaatschap van de accreditatiecommissie voor nagelstylisten

1. Een lid kan zijn lidmaatschap van de accreditatiecommissie opzeggen door middel van een schriftelijke kennisgeving met een opzegtermijn van minimaal drie maanden.
2. Het lidmaatschap eindigt onmiddellijk bij overlijden van het lid.
3. Het bestuur behoudt zich het recht voor de benoeming van een lid in te trekken in geval van onwaardig gedrag, ernstige schade aan de belangen van het beroep door opzet of grove schuld, gebrek aan deskundigheid, of schending van dit reglement.
4. Intrekking zoals beschreven in punt 3 gebeurt schriftelijk.
5. Bij beëindiging van het lidmaatschap zoals beschreven in punten 1 tot en met 4, benoemt het bestuur een nieuw lid van de commissie volgens de procedures uiteengezet in Artikel 5 en 6 van dit reglement.

Artikel 8: Vergadering van de accreditatiecommissie

1. De accreditatiecommissie kan alleen besluiten nemen tijdens (telefonische/digitale) vergaderingen waarin minstens twee leden aanwezig zijn. Fysieke aanwezigheid is niet vereist.
2. Besluiten worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen. Bij een gelijk aantal stemmen heeft de stem van de voorzitter de doorslag.
3. Bij een beoordeling door twee leden neemt de commissie een besluit bij unanimititeit. Bij gebrek aan unanimititeit wordt een derde lid om advies gevraagd.
4. Als een lid van de accreditatiecommissie een belang heeft of op enige wijze betrokken is bij een onderwerp, onthoudt hij zich van commentaar en stemrecht.
5. De accreditatiecommissie kan advies inwinnen bij adviseurs voordat een besluit wordt genomen.

Hoofdstuk 3 – Accreditatieprocedure voor nagelstylisten

Artikel 9: Aanmelding door de aanvrager

1. Een accreditatieaanvraag wordt niet in behandeling genomen indien:
 - a. De scholing betrekking heeft op onderwerpen die wettelijk niet zijn toegestaan, of
 - b. De opleiding leidt tot handelingen die niet door nagelstylisten mogen worden uitgevoerd.
2. De aanvraag moet minstens 6 weken vóór aanvang van de leeractiviteit bij het NAIL register ontvangen zijn. Indien een aanbieder zijn aanvraag later indient, wordt dit als een 'spoed'-aanvraag beschouwd en kunnen extra kosten in rekening worden gebracht.
3. De accreditatieaanvraag moet voldoen aan de eisen zoals gesteld in dit reglement.
4. Onvolledige aanvragen worden niet in behandeling genomen.
5. Er zijn kosten verbonden aan de behandeling van een accreditatieaanvraag.
6. Een accreditatieaanvraag wordt in behandeling genomen nadat de factuur voor de aanvraag is betaald. Als de betaling niet binnen 1 maand wordt ontvangen, wordt de aanvraag als niet-ontvankelijk beschouwd.
7. Indien de aanbieder alsnog wil dat de aanvraag in behandeling wordt genomen, moet een volledig nieuwe aanvraag worden ingediend en worden opnieuw kosten in rekening gebracht.
8. Bij afwijzing van de accreditatieaanvraag, waarbij geen accreditatiepunten worden toegekend aan de leeractiviteit, vindt geen restitutie plaats.

Artikel 10: Tarieven accreditatie

De tarieven voor het aanvragen van accreditatie worden jaarlijks vastgesteld. Deze tarieven worden gepubliceerd op de website van het NAIL Register.

Artikel 11: Verplichtingen van de aanvrager en aanbieder

1. Tijdens de accreditatieprocedure, na het indienen van de aanvraag en vóór de beslissing van de accreditatiecommissie, mag de aanvrager aan derden mededelen dat een accreditatieaanvraag is ingediend voor specifieke scholing.
2. De aanvrager mag tijdens deze periode niet communiceren dat de accreditatie is verleend.

3. De aanbieder mag alleen aan derden communiceren over de verleende accreditatie voor de scholing waarvoor accreditatie is toegekend.
4. De aanbieder mag niet suggereren dat het gehele opleidingsinstituut is geaccrediteerd.
5. Het niet naleven van de bepalingen in Artikel 11, Lid 1 is de verantwoordelijkheid van de aanvrager. Eventuele schade als gevolg van overtreding van dit verbod kan niet worden verhaald op de accreditatiecommissie of het NAIL register.

Artikel 12: Besluitvorming

1. De accreditatiecommissie beoordeelt de bijscholingsactiviteiten aan de hand van de accreditatiecriteria zoals uiteengezet in Hoofdstuk 6 van dit reglement.
2. De accreditatiecommissie neemt uiterlijk binnen zes weken een besluit over een accreditatieverzoek nadat de betaling is voldaan en eventuele aanvullende informatie is ontvangen.
3. Het besluit wordt op passende wijze aan de aanvrager bekendgemaakt. Bij toekenning bevat het besluit het aantal toegekende accreditatiepunten. Bij afwijzing wordt het besluit gemotiveerd.
4. Indien de accreditatiecommissie binnen de reguliere termijn geen beslissing kan nemen, kan zij besluiten de termijn met maximaal zes weken te verlengen. De aanvrager wordt hiervan op de hoogte gesteld.
5. Het besluit van de accreditatiecommissie kan a. positief, b. negatief of c. in afwachting zijn. In het geval van afwachting kan de commissie verzoeken om aanvullingen of wijzigingen die, indien doorgevoerd door de aanvrager, alsnog kunnen leiden tot een positief besluit.
6. Indien de situatie zoals beschreven in Lid 5, subpunt c zich voordoet, heeft de aanvrager zes weken de tijd om te reageren op de accreditatiecommissie en de nodige wijzigingen door te voeren.
7. Als de accreditatiecommissie binnen de gestelde termijn van zes weken geen reactie ontvangt van de aanvrager, wordt het besluit automatisch omgezet in een negatief besluit. Indien de commissie wel tijdig een reactie ontvangt, heeft zij opnieuw zes weken om een nieuw besluit te nemen en dit aan de aanvrager mede te delen.
8. Als de situatie zoals beschreven in Lid 5, subpunt c zich voordoet, betreft dit dezelfde aanvraag en worden er geen nieuwe kosten in rekening gebracht.

9. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan een accreditatie van de betreffende scholing bij een ander kwaliteitsregister. De aanvraagprocedure bij het NAIL register moet volledig worden doorlopen.

Artikel 13: Publicatie

Het NAIL register publiceert een lijst van geaccrediteerde activiteiten via de geschikte kanalen. Als een scholing alleen toegankelijk is voor afnemers van een specifieke productlijn of merk, worden deze voorwaarden voor deelname vermeld in de algemene agenda. Dit moet duidelijk worden vermeld tijdens de aanvraag. Als deze informatie niet correct wordt verstrekt en de scholing daarom op de website wordt vermeld, moet deze toegankelijk zijn voor elke geregistreerde.

Artikel 14: Intrekking

Accreditatiepunten kunnen worden ingetrokken door de accreditatiecommissie:

1. Bij een substantiële wijziging in een geaccrediteerde bijscholingsactiviteit.
2. Op verzoek van de aanbieder.
3. Bij het niet naleven van de gedragscode.
4. In geval van andere ernstige redenen.

Hoofdstuk 4 – Aanvullende bevoegdheden van de accreditatiecommissie

Artikel 15: Visitatie

De accreditatiecommissie heeft de bevoegdheid om de aanbieder van een geaccrediteerde bijscholingsactiviteit te onderwerpen aan visitatie, volgens de gestelde eisen in dit reglement.

Artikel 16: Gerechtelijke stappen

De accreditatiecommissie behoudt zich het recht voor om gerechtelijke stappen te ondernemen tegen elke opleidingsinstelling die onterecht beweert dat een bij- en nascholingsactiviteit geaccrediteerd is door het NAIL register, of op andere wijze de indruk wekt de accreditatie te hebben verkregen.

Hoofdstuk 5 – Verplichtingen van de aanbieder

Artikel 17: Registratie van aanwezigheid cursisten

1. De aanbieder van een geaccrediteerde bijscholingsactiviteit houdt een presentieoverzicht bij van cursisten (op basis van registratienummers van deelnemers) voor deze activiteit.
2. Indien een cursist om welke reden dan ook niet 100% aan de leeractiviteit heeft kunnen deelnemen, beslist de docent of de cursist wordt opgenomen in het presentieoverzicht.
3. In het geval van Artikel 17, Lid 2, kan de docent een vervangende opdracht geven, zodat de cursist bij succesvolle afronding alsnog wordt toegevoegd aan het presentieoverzicht.

Artikel 18: Geldigheid

1. Een besluit over een accreditatieaanvraag is twee jaar geldig vanaf de eerste cursusdatum.

Artikel 19: Wijzigingen

1. Tijdens de geldigheidsperiode moet de aanbieder elke wijziging in de geaccrediteerde bijscholingsactiviteit direct doorgeven aan de accreditatiecommissie, voor zover dit wijzigingen betreft van een criterium dat is beoordeeld in Hoofdstuk 6.

Hoofdstuk 6: Inhoud en beoordeling van Accreditatieaanvragen

Artikel 20: Inhoud van de Aanvraag

1. De aanvrager verstrekt de vereiste gegevens volgens het aangeleverde format.

Artikel 21: Inhoudelijke criteria voor bij- en nascholingsactiviteiten

1. Om in aanmerking te komen voor accreditatie, moet een bij- en nascholingsactiviteit minimaal gelijkwaardig zijn aan MBO-3 niveau volgens het Nederlands Kwalificatieraamwerk (NLQF).
2. De bij- of nascholingsactiviteit moet voldoen aan de volgende voorwaarden:
 - a. Relevant zijn voor de beroepspraktijk van de doelgroep.
 - b. Inhoudelijk afgestemd zijn op de doelgroep(en) van het NAIL register.
 - c. Docenten moeten voldoen aan de criteria zoals beschreven in Artikel 22.
 - d. Evaluatie van de activiteit moet plaatsvinden binnen een maand na afloop.
 - e. De inhoud moet in overeenstemming zijn met de huidige wet- en regelgeving.
 - f. De aanbieder moet de Gedragscode van het NAIL register onderschrijven.

Artikel 22: Docent(en)

1. Een docent is verantwoordelijk voor een goede uitvoering van de bij- en nascholingsactiviteit en kan:
 - a. Zorgen voor een goede invulling en verloop van de activiteit.
 - b. (eventueel) Toetsing afnemen, extra opdrachten geven en aanwezigheidscertificaten uitreiken.
2. De bij- en nascholingsactiviteit komt alleen in aanmerking voor accreditatie als de docent(en) voldoen aan de volgende voorwaarden:
 - a. Een afgeronde NLQF-3 opleiding gerelateerd aan het onderwerp van de cursus.
 - b. Minimaal 5 jaar relevante werkervaring op het gebied van de activiteit.

Artikel 23: Studielast

1. Tot studielast worden gerekend:
 - a. Contacturen, exclusief pauzes.
 - b. E-learning/webinars.
 - c. Literatuurstudie.
 - d. Deskundigheidsbevorderende activiteiten die deel uitmaken van de activiteit.
 - e. Andere onderwijsvormen kunnen ter beoordeling aan de commissie worden voorgelegd.

Artikel 24: Toekenning van accreditatiepunten

1. Als de bij- en nascholingsactiviteit voldoet aan de criteria, kent de accreditatiecommissie accreditatiepunten toe.
2. De accreditatiepunten worden toegekend op basis van de opgegeven studiebelasting, tenzij anders besloten door de commissie.
3. 1 accreditatiepunt wordt toegekend per 1 uur studiebelasting.
4. Voor e-learning activiteiten wordt 1 accreditatiepunt per uur toegekend onder voorwaarde van bepaalde criteria, waaronder een afsluitende toetsing.

Hoofdstuk 7: Bezwaar en Beroep

Artikel 25: Bezwaar

1. Tegen een besluit van een accreditatiecommissie kan bezwaar worden gemaakt.
2. Het bezwaar wordt behandeld door andere leden van de accreditatiecommissie dan die in eerste instantie over de aanvraag hebben beslist.
3. Er kunnen kosten in rekening worden gebracht voor het in behandeling nemen van het bezwaar.

Artikel 26: Het bezwaarschrift

1. Een bezwaarschrift moet schriftelijk worden ingediend en ondertekend, en bevat minstens: a. De naam en het adres van de indiener; b. Een beschrijving van het besluit waartegen bezwaar wordt gemaakt; c. De gronden van het bezwaar.
2. De termijn voor het indienen van een bezwaarschrift is zes weken, te tellen vanaf de dag na bekendmaking van het besluit. Een bezwaarschrift is tijdig ingediend als het vóór het einde van deze termijn van zes weken is verzonden.
3. Het NAIL register stuurt een ontvangstbevestiging aan de indiener, met vermelding van de ontvangstdatum.

Artikel 27: Hoorzitting behandeling bezwaar

1. Indien nodig kan de accreditatiecommissie besluiten tot een (telefonische/digitale) hoorzitting waarin de bezwaarde zijn bezwaren mondeling kan toelichten.
2. De voorzitter van de commissie bepaalt de plaats en het tijdstip van de hoorzitting.
3. De bezwaarde kan zich tijdens de hoorzitting laten bijstaan of vertegenwoordigen.

Artikel 28: Beslissing bezwaar

1. De accreditatiecommissie neemt een beslissing op het bezwaarschrift indien zij beschikt over alle voor de besluitvorming noodzakelijke informatie. De accreditatiecommissie kan hiertoe in alle stadia van de bezwaarprocedure om nadere informatie verzoeken.

2. De accreditatiecommissie beslist uiterlijk binnen zes weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
3. Deze termijn kan met vier weken worden verlengd.
4. De beslissing wordt schriftelijk medegedeeld aan de bezwaarde en bevat een deugdelijke motivering.

Artikel 29: Intrekking

1. Tot het moment waarop de accreditatiecommissie op het bezwaarschrift heeft beslist, kan het bezwaarschrift worden ingetrokken. De intrekking dient schriftelijk plaats te vinden.

Artikel 30: Beroep

1. Een aanvrager die het niet eens is met de beslissing van een accreditatiecommissie op zijn bezwaarschrift kan hiertegen beroep instellen bij het bestuur.
2. Het beroep schorst niet de werking van het besluit waartegen het is gericht.
3. Er kunnen kosten in rekening worden gebracht voor het in behandeling nemen van het beroep.

Artikel 31: Het beroepschrift

1. Een beroepschrift wordt ondertekend en bevat minstens: a. De naam en het adres van de indiener. b. Een beschrijving van het besluit waartegen beroep wordt gemaakt. c. De gronden van het beroep.
2. De termijn voor het indienen van een beroepschrift is zes weken, te tellen vanaf de dag na bekendmaking van het desbetreffende besluit. Een beroepschrift is tijdig ingediend als het vóór het einde van deze termijn van zes weken is verzonden.
3. Het NAIL register stuurt een ontvangstbevestiging aan de indiener, met vermelding van de ontvangstdatum.

Artikel 32: Hoorzitting behandeling beroepschrift

1. In het kader van de behandeling van het beroepschrift kan (een afvaardiging van) het bestuur een (telefonische/digitale) hoorzitting houden.
2. De indiener van het beroepschrift en een vertegenwoordiger van de accreditatiecommissie worden uitgenodigd voor de hoorzitting en krijgen de gelegenheid om hun standpunt toe te lichten.
3. De voorzitter van het bestuur bepaalt plaats en tijdstip van de hoorzitting.

4. De eiser kan zich tijdens de hoorzitting laten bijstaan of vertegenwoordigen door maximaal 2 personen.

Artikel 33: Beslissing

1. Het bestuur neemt een beslissing op het beroepschrift indien zij beschikt over alle voor de besluitvorming noodzakelijke informatie. Het bestuur kan in alle stadia van de beroepsprocedure om nadere informatie verzoeken.
2. Het bestuur beslist uiterlijk binnen zes weken na ontvangst van het beroepschrift. De beslissing kan voor ten hoogste vier weken worden verdaagd.
3. De beslissing wordt schriftelijk meegedeeld aan de eiser en bevat een deugdelijke motivering.
4. In de beslissing kan het bestuur het besluit waartegen het beroep is gericht, bekrachtigen of vernietigen.
5. Bij de vernietiging van een besluit kan het bestuur hetzij een nieuw besluit nemen hetzij de zaak ter besluitvorming terugverwijzen naar de accreditatiecommissie die het bestreden besluit heeft genomen met inachtneming van de overwegingen van het bestuur.

Artikel 34: Intrekking

Tot het moment waarop het bestuur op het beroepschrift heeft beslist, kan het beroepschrift worden ingetrokken. De intrekking moet schriftelijk plaatsvinden.

Hoofdstuk 8: Vaststelling en inwerkingtreding accreditatiereglement

Artikel 35: Vaststelling en Inwerkingtreding

Dit reglement is goedgekeurd op 1 mei 2024 door het bestuur van het NAIL register en treedt in werking op 1 mei 2024.