

Brochure Accreditatie Permanent Vakbekwaam



Inhoudsopgave

1. Introductie permanent vakbekwaam	3
2. Rol van de verschillende commissies	4
3. Stappenplan: hoe verloopt een accreditatieverzoek?	5
Accreditatie van de aanbieder van opleidingen	6
PV-accreditatie	7
4. Welke informatie levert u aan?	9
Accreditatie van aanbieder van opleidingen	9
PV-accreditatie	11
5. Communicatie/naamgebruik	13
Geaccrediteerd PV-programma	13
Beschermend beeldmerk	13
6. Kosten – vergoedingen en facturatie	14
7. Rechten/plichten	15
8. Bijlage 1: Checklist accreditatie aanbieder van opleidingen	16
9. Bijlage 2: Checklist PV-accreditatie	17

1. Introductie permanent vakbekwaam

DSI stelt normen op het gebied van deskundigheid en integriteit voor professionals werkzaam in de financiële sector. Door middel van certificering in het openbare register van DSI toont een professional aan dat hij heeft voldaan aan deze normen.

Iedereen die klanten informeert of adviseert over beleggen moet vanaf begin 2018 voldoen aan aangepaste wettelijke vakbekwaamheidseisen. Deze eisen zijn opgenomen in de zogenaamde ESMA-richtsnoeren, opgesteld door de European Securities & Markets Authority. De ESMA-richtsnoeren zijn onderdeel van MiFID II.

In de ESMA-richtsnoeren is een interne en externe evaluatie opgenomen als eis. Deze evaluatie moet ervoor zorgen dat het personeel zijn kennis en bekwaamheid aantoonbaar onderhoudt. Werkgevers zijn door deze ESMA-richtsnoeren genooddaakt ten minste jaarlijks hun personeel te beoordelen op hun vakbekwaamheid.

De AFM heeft over permanente educatie aangegeven:

“Op basis van de richtsnoeren is het afleggen van een periodieke toets of examen niet verplicht. In de richtsnoeren is de interne en externe evaluatie opgenomen als een organisatorische eis. Deze evaluatie moet ervoor zorgen dat het personeel zijn kennis en bekwaamheid onderhoudt. De beleggingsondernemingen kunnen permanente educatie daardoor op een eigen manier vormgeven. Zij moeten wel borgen dat de actuele ontwikkelingen te allen tijde op een adequate manier door hun personeel dat informeert en adviseert worden opgepakt en toegepast. Ook moeten zij op verzoek aan de AFM kunnen aantonen dat zij de permanente educatie hebben geborgd. In verband met die aantoonbaarheid is de AFM wel voorstander van het met een bepaalde regelmaat toetsen van medewerkers, zeker wanneer er sprake is van ontwikkelingen die relevant zijn voor de kennis van medewerkers.”

Het doel van het Permanent Vakbekwaam (hierna: PV) programma is het actualiseren en onderhouden van kennis (en vaardigheden) van beleggingsprofessionals.

Om te kunnen voldoen aan de gekozen voorwaarden heeft DSI besloten om opleidingsinstituten te accrediteren. Accreditatie houdt kort gezegd in dat de DSI Accreditatiecommissie de opzet van programma's van derden (zoals opleiders of programma's van financiële ondernemingen) zal beoordelen. Als aan alle door DSI gestelde voorwaarden wordt voldaan ten aanzien van de organisatie van de indiener evenals de opzet van het PV-programma, dan leidt goedkeuring van de aanvraag tot accreditatie van het programma.



2. Rol van de verschillende commissies

De twee commissies van DSI die een belangrijke rol vervullen bij PV zijn: de Adviescommissie en de Accreditatiecommissie.

De DSI Adviescommissie en Accreditatiecommissie zijn onafhankelijke organen van DSI. De leden worden door het bestuur van DSI benoemd op voordracht van het bureau. De leden van de Accreditatiecommissie en Adviescommissie nemen deel aan de commissies op persoonlijke titel en zonder last of ruggespraak.

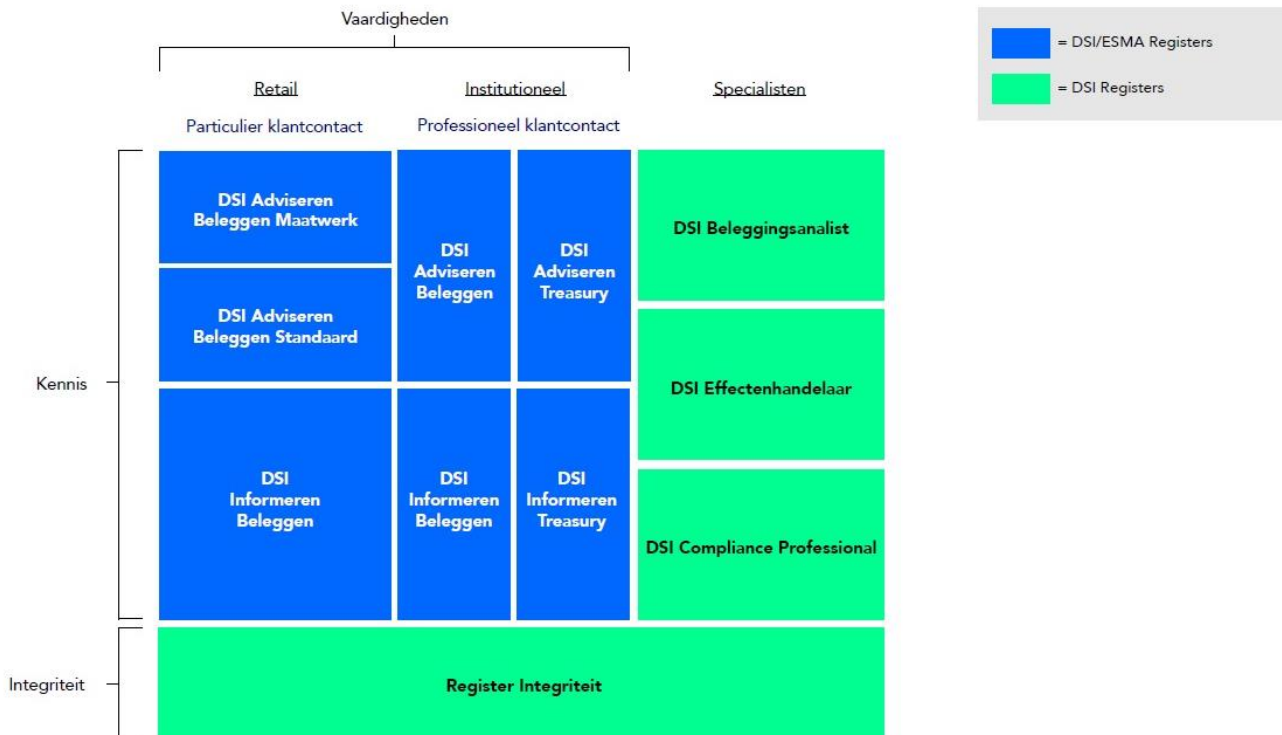
De commissies staan niet onder het gezag van de directie van DSI.



3. Stappenplan: hoe verloopt een accreditatieverzoek?

DSI deelt de accreditatie voor PV op in twee stappen:

- Stap 1 – Accreditatie van een aanbieder van opleidingen**
 Eerst wordt door middel van een validiteitstoets nagegaan of uw organisatie geschikt is voor het aanbieden van PV. Deze toets heeft betrekking op de organisatie en gaat vooraf aan de PV-accreditatie. De validiteitstoets wordt éénmaal gedaan. Na vijf jaar vindt een herbeoordeling plaats.
 Uw aanvraag voor het aantonen van de validiteit van de organisatie wordt beoordeeld op basis van de door u verstrekte informatie en documentatie. Bij de beoordeling van de aanvraag toetst de Accreditatiecommissie of de rechtspersoon, het beheer van het PV-programma, de continuïteit van de organisatie en de kwaliteitsborging onderbouwd zijn door middel van de antwoorden op de vragen in het aanvraagformulier. Ook worden de meegestuurde bijlages beoordeeld.
 Om een zo volledig mogelijk beeld te krijgen van de organisatie is het belangrijk om de organisatie dusdanig te beschrijven alsof de (organisatie)structuur niet bekend is bij DSI.
- Stap 2 – de PV-accreditatie**
 Naast de aanbieder van opleidingen kan het PV-programma geaccrediteerd worden. Dat wil zeggen dat de Accreditatiecommissie de opzet van het PV-programma toetst op basis van een aantal (inhoudelijk) gestelde criteria, namelijk leerresultaten, praktijkgerichtheid, actualiteit, toetsing en rapportage. Voor ieder DSI/ESMA-register kan een PV-accreditatie worden aangevraagd. Onderstaand schema geeft weer welke registers het betreft:



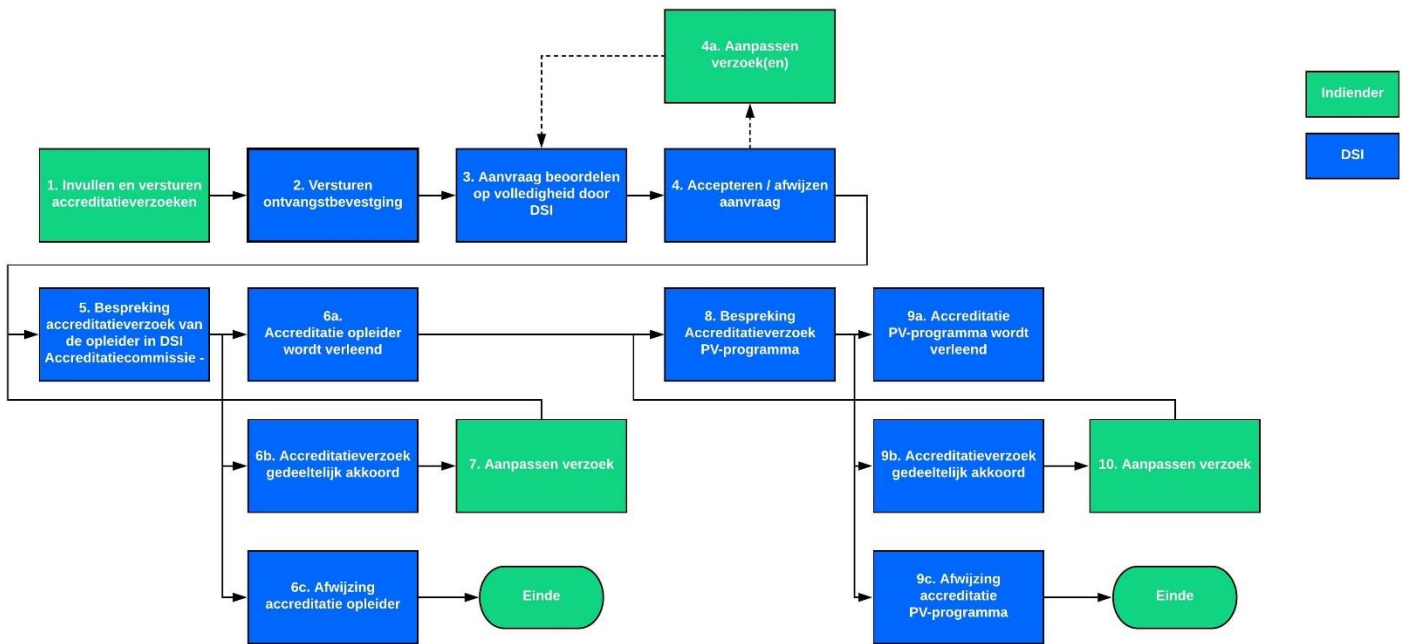
Accreditatie van de aanbieder van opleidingen

1. Een accreditatieverzoek als aanbieder van opleidingen kan worden ingediend door middel van het aanvraagformulier 'Accreditatie aanbieder van opleidingen'. Het formulier vindt u op www.dsi.nl.
Het accreditatieverzoek moet uiterlijk op 1 november 2019 worden ingediend.
2. U ontvangt van DSI een ontvangstbevestiging van het accreditatieverzoek.
3. Binnen 10 werkdagen beoordeelt DSI het accreditatieverzoek marginaal (voornamelijk beoordeling op volledigheid).
4. Als het verzoek aan alle vereisten voldoet, wordt het accreditatieverzoek besproken en beoordeeld op de eerstvolgende accreditatievergadering.
 - a. Als het verzoek op onderdelen niet voldoet, wordt de indiener in de gelegenheid gesteld aanvullende informatie aan te leveren of onderdelen te repareren.
5. In de vergadering van de Accreditatiecommissie wordt het accreditatieverzoek besproken. De indiener van het verzoek is bij deze vergadering aanwezig om waar nodig toelichting te kunnen geven op bepaalde vragen en antwoorden. De agenda van de vergadering wordt maximaal 10 werkdagen voorafgaand aan de vergadering bepaald door de secretaris van de Accreditatiecommissie. Indien er geen (her)accreditatieverzoek bij de commissie is binnengekomen vervalt logischerwijs de vergadering.
6. Er zijn drie verschillende uitkomsten mogelijk:
 - a. De Accreditatiecommissie heeft voldoende beeld van de indiener van het verzoek. Het accreditatieverzoek is compleet en aan alle vereisten wordt voldaan. De accreditatie voor de aanbieder van opleidingen wordt verleend. Het accreditatieverzoek voor PV kan beoordeeld worden.
 - b. Waar nodig zal de indiener een aantal antwoorden moeten aanvullen of toelichten. Het verzoek wordt in een volgende vergadering behandeld.
 - c. Als de Accreditatiecommissie van oordeel is dat de validiteit van de organisatie onvoldoende is wijst zij het accreditatieverzoek af. De indiener kan bezwaar indienen tegen de beslissing van de Accreditatiecommissie. Dit bezwaar wordt door het bestuur van DSI behandeld. Ook kan de indiener na bijvoorbeeld organisatorische maatregelen een nieuw accreditatieverzoek indienen. Hiervoor is opnieuw de accreditatievergoeding verschuldigd. De beoordeling van de PV-accreditatie wordt opgeschort totdat de accreditatie van de aanbieder van opleidingen is verleend.
7. De indiener wordt in de gelegenheid gesteld om waar nodig het accreditatieverzoek aan te passen in lijn met de feedback en/of vragen van de Accreditatiecommissie en deze opnieuw ter beoordeling aan te bieden. Het aangepaste verzoek en de daarbij horende bijlagen dienen ten minste 10 werkdagen voor een volgende vergadering van de Accreditatiecommissie te worden aangeleverd.
8. De accreditatie van de aanbieder van opleidingen geldt ten minste voor **vijf jaar**. Indien er grote organisatorische wijzigingen plaatsvinden bij de indiener dient er een her-accreditatie plaats te vinden. Om te toetsen of het instituut zich houdt aan de accreditatiekaders kan DSI namens de Accreditatiecommissie ten minste 1x per jaar een audit uitvoeren. Het staat de Accreditatiecommissie vrij het instituut meermaals te auditen als daar aanleiding voor is.
De Accreditatiecommissie kan kiezen voor een schriftelijke audit ofwel voor een, indien daar aanleiding voor is, audit op locatie.

PV-accreditatie

1. Een PV-accreditatieverzoek kan worden ingediend door middel van het aanvraagformulier 'PV-accreditatie'. Het formulier vindt u op www.dsi.nl. Het accreditatieverzoek moet uiterlijk op 1 november 2019 ingediend zijn.
2. U ontvangt van DSI een ontvangstbevestiging van het accreditatieverzoek.
3. Binnen 10 werkdagen beoordeelt DSI het accreditatieverzoek marginaal (voornamelijk op volledigheid).
4. Als het verzoek aan alle vereisten voldoet, wordt het accreditatieverzoek besproken op de eerstvolgende accreditatievergadering.
 - a. Als het verzoek op onderdelen niet voldoet, wordt de indiener in de gelegenheid gesteld het verzoek aan te passen.
5. In de vergadering van de Accreditatiecommissie wordt het accreditatieverzoek besproken. De indiener van het verzoek is bij deze vergadering aanwezig om waar nodig toelichting te kunnen geven op bepaalde vragen en antwoorden. Ook kan de opzet van het PV-programma nader worden toegelicht door de indiener. De agenda van de vergadering wordt maximaal 10 werkdagen voorafgaand aan de vergadering bepaald door de secretaris van de Accreditatiecommissie. Indien er geen (her)accreditatieverzoek bij de commissie is binnengekomen vervalt logischerwijs de vergadering.
6. Er zijn drie verschillende uitkomsten mogelijk na de vergadering van de Accreditatiecommissie:
 - a. De Accreditatiecommissie heeft voldoende beeld van PV en het voldoet aan de gestelde eisen. De PV-accreditatie kan verleend worden.
 - b. Waar nodig zal de indiener een aantal antwoorden moeten aanvullen of toelichten. Het verzoek wordt in een volgende vergadering behandeld.
 - c. Als de Accreditatiecommissie van oordeel is dat PV niet aan alle eisen voldoet, wijst zij het accreditatieverzoek af. De indiener kan bezwaar indienen tegen de beslissing van de Accreditatiecommissie. Dit bezwaar wordt door het bestuur van DSI behandeld. Ook kan de indiener na bijvoorbeeld systeemtechnische maatregelen een nieuw accreditatieverzoek indienen.
7. Als aan alle eisen wordt voldaan, dan wordt de PV-accreditatie verleend.
8. De PV-accreditatie geldt voor ten minste **twee jaar** en wordt vervolgens jaarlijks verlengd. Indien er inhoudelijke wijzigingen plaatsvinden in de opzet van het PV-programma, dient er een her-accreditatie plaats te vinden. Om te toetsen of het instituut zich houdt aan de accreditatiekaders kan DSI namens de Accreditatiecommissie ten minste 1x per jaar een audit uitvoeren. Het staat de Accreditatiecommissie vrij meermaals het instituut te auditen als daar aanleiding voor is. De Accreditatiecommissie kan kiezen voor een schriftelijke audit ofwel voor een, indien daar aanleiding voor is, audit op locatie.

Onderstaand proces geeft schematisch de stappen van het accreditatieproces weer.



4. Welke informatie levert u aan?

Accreditatie van aanbieder van opleidingen

U dient uw aanvraag in door het Aanvraagformulier 'accreditatie van aanbieder van opleidingen' in te vullen. Het formulier kunt u downloaden van de website www.dsi.nl. De aanvraag mailt u ingevuld naar accreditatie@dsi.nl.

Hieronder staat een toelichting per onderdeel van het aanvraagformulier. Om een zo volledig mogelijk beeld te krijgen van de organisatie is het belangrijk om de organisatie dusdanig te beschrijven alsof de (organisatie)structuur niet bekend is bij DSI.

1. Gegevens aanbieder van opleidingen

Vermeld de naam van uw organisatie en de contactpersoon met bijbehorende contactgegevens.

2. Gegevens PV-programma's

Vermeld de PV-programma's die u wenst te accrediteren en geef aan of de PV-programma's al worden aangeboden en sinds wanneer.

3. Schets van de organisatie

U geeft hier een korte schets van uw organisatie. Elementen die verwerkt dienen te worden:

- Korte historie van de organisatie.
- Grootte van de organisatie: hoeveel mensen werken er en hoeveel cursisten heeft uw organisatie per jaar?
- Wat voor opleidingsactiviteiten voert uw organisatie uit? Denk aan klassikaal, e-learning, video-learning, etc.
- Hoe is de organisatie opgebouwd?
- Indien van toepassing, heeft u al ervaring met Permanente Educatie of Permanent Actueel? Hoeveel cursisten maken nu gebruik van het PV-programma?

Voeg daarnaast een organigram van uw organisatie toe.

4. Onderbouwing organisatie

De toetsing in hoeverre uw organisatie geaccrediteerd kan worden, richt zich op de volgende onderdelen: rechtspersoon, beheer van het PV-programma, continuïteit van de organisatie en kwaliteitsborging.

In de kolom 'antwoord' geeft u aan op welke wijze u voldoet aan de gestelde vragen. Verwijs in uw antwoord naar de bijlages als u deze meestuurt.

a. Rechtspersoon

Geef hier aan welke rechtspersoon uw organisatie is. Als bijlage stuurt u een gewaarmerkt uittreksel van de Kamer van Koophandel.

b. Beheer van het PV-programma

PV-accreditaties kunnen enkel worden ingediend door organisaties die verantwoordelijkheid dragen voor het te accrediteren PV-programma. Geef daarom hier aan wie de verantwoordelijkheid draagt voor het PV-programma en/of wie het beheer heeft over het PV-programma. Geef ook aan of er ook andere instellingen, organisaties en/of opleiders gebruik maken van het PV-programma.

Naast de vraag 'wie' het beheer doet, zijn we ook benieuwd naar 'hoe' het beheer wordt uitgevoerd. Voeg daarom ook een procesflow van het beheerproces toe.



c. Continuïteit van de organisatie

Continuïteit is een belangrijke randvoorwaarde voor accreditatie. Voor cursisten die via uw organisatie het PV-programma volgen is het belangrijk dat zij dit ook kunnen blijven doen. Onderbouw uw antwoorden in het formulier door per criterium de volgende vraag mee te nemen:

1. Welke activiteiten worden uitgevoerd om dit te realiseren?

d. Kwaliteitsborging

De kwaliteit van uw organisatie dient geborgd te zijn. Onderbouw ook hier uw antwoorden in het formulier door per criterium de volgende vragen mee te nemen:

1. Welke activiteiten worden uitgevoerd om dit te realiseren?

2. Wat zijn de resultaten van deze activiteiten?

Zorg dat u in de beantwoording zo concreet mogelijk bent. Verwijs daarnaast, indien u bijlages meestuurt, naar de bijlages.

Maak daarnaast ook duidelijk hoe de bezwaar- en beroepsprocedure is ingeregeld.

PV-accreditatie

U dient uw aanvraag in door het Aanvraagformulier 'PV-accreditatie' in te vullen. Het formulier kunt u downloaden van de website www.dsi.nl. De aanvraag mailt u ingevuld naar accreditatie@dsi.nl.

Wij geven hieronder een toelichting per onderdeel van het aanvraagformulier. Het is belangrijk dat u er bij het schrijven van de aanvraag van uitgaat dat de Accreditatiecommissie uw organisatie niet kent.

1. Gegevens opleider

Vermeld de naam van uw organisatie en de contactpersoon met bijbehorende contactgegevens.

2. Gegevens PV programma's

Vermeld de PV-programma's die u wenst te accrediteren en geef aan of de PV-programma's al worden aangeboden en sinds wanneer.

3. Onderbouwing van het PV-programma

De beoordeling of uw PV-programma in aanmerking komt voor accreditatie, richt zich op de volgende onderdelen: leerresultaten, praktijkgerichtheid, actualiteit, toetsing en rapportage.

In de kolom 'antwoord' geeft u aan op welke wijze u voldoet aan de gestelde vragen. Verwijs in uw antwoord naar de bijlages als u deze meestuurt. De onderdelen dienen alle vijf positief beoordeeld te zijn door de Accreditatiecommissie.

a. Leerresultaten

Beschrijf de leermethoden op het gebied van kennis en vaardigheden. Geef daarnaast zo concreet mogelijk weer op welke manier het behalen van de leerdoelen geborgd is. PV richt zich op alle certificeringen (informerende/adviseerend retail, informeren/adviseerend institutioneel, informeren/adviseerend treasury). Zorg dat er een differentiatiemogelijkheid is in het PV-programma gelet op de verschillende niveaus en certificeringen. Het meesturen van hoe de koppeling tussen de content en de leerdoelen is gelegd helpt om een compleet beeld te kunnen vormen.

b. Praktijkgerichtheid

Een van de kenmerken van PV is dat het moet aansluiten op de dagelijkse praktijk. Zorg daarom dat het PV-programma aantoonbaar aansluit op de dagelijkse praktijk.

c. Actualiteit

Het doel van het PV-programma is het actualiseren en onderhouden van kennis (en vaardigheden) van beleggingsprofessionals. Het is van belang dat daarom het PV-programma doorlopend actueel is en dat de actualiteiten passen bij de thema's van de door DSI vastgestelde themalijst. De periode van actualiteiten is altijd 1 januari – 31 december.

Zorg dat u in de beantwoording zo concreet mogelijk bent. Verwijs daarnaast, indien u bijlages meestuurt, naar de bijlages. Voeg in ieder geval relevante documenten toe waaruit de samenstelling, werkwijze en onafhankelijkheid van de redactieraad blijkt. Het is daarbij raadzaam om aan de leden van de redactieraad toestemming te vragen dat hun gegevens mogelijk nodig zijn voor de aanvraag accreditatie van aanbieder van opleidingen in verband met de AVG. DSI gaat vertrouwelijk met de gegevens om.

d. Toetsing

Beschrijf de methoden van toetsing op het gebied van kennis en vaardigheden en met welke toetsvormen dit getoetst wordt.

DSI levert een overzicht met leerdoelen aan. Op basis van de leerdoelen die u van DSI ontvangt, ontwikkelt u verschillende toetsvragen. Aan het eind van elk kalenderjaar dient elke cursist minimaal 80% te hebben behaald van het PV-programma.



Toon daarom aan hoe er overeenstemming wordt bereikt tussen het PV-programma, de toetsing en de te behalen leerdoelen. Voeg ook een bijlage toe van de vraagtypen en bijvoorbeeld met het aantal vragen per onderwerp.

e. Rapportage

Op 31 december van ieder jaar moeten de gecertificeerde professionals aan kunnen tonen dat zij hebben voldaan aan PV. De volgende consequenties verbinden wij aan het niet voldoen aan de eisen:

- Een gecertificeerde die niet voldoet wordt terug gezet naar de status kandidaat-gecertificeerd. De professional is niet meer zichtbaar in het openbaar register. De professional heeft een half jaar de tijd om alsnog te voldoen.
- Een kandidaat-gecertificeerde die niet voldoet raakt zijn certificering bij DSI kwijt. De professional heeft een half jaar de tijd om alsnog te voldoen.

Wij vragen u daarom een gestandaardiseerde rapportage op te leveren waaruit blijkt dat de gecertificeerden aan het PV-programma hebben voldaan.

Eisen

De cursist heeft aan het eind van elk kalenderjaar minimaal 80% van het totale programma behaald. De rapportage ontvangen wij graag op twee momenten in een kalenderjaar:

- U levert uiterlijk 15 januari van elk kalenderjaar een overzicht van alle cursisten die minimaal 80% van het programma hebben behaald.
- U levert uiterlijk 1 juli van elk kalenderjaar een overzicht van alle cursisten die vanaf 1 januari tot 1 juli alsnog minimaal 80% van het programma hebben behaald.

Voorletters	Tussenvoeg.	Achternaam	Geb. datum	Emailadres	Bedrijf	Register	Score	Voldoet
J.	De	Groot	01-01-1970	jdegroot@dsi.nl	DSI	DSI Informeren Beleggen Retail	80%	ja



5. Communicatie/naamgebruik

Communicatie over accreditatieproces

Communicatie over de status van accreditatieverzoeken aan derden is slechts toegestaan na beoordeling door – en toestemming van – DSI.

Geaccrediteerd PV-programma

Als uw PV-programma is geaccrediteerd, dan mag dit als volgt worden aangeduid: "Geaccrediteerd door DSI". Dit predicaat mag ook in toelichtende teksten worden gebruikt. Dat mag tevens gepaard gaan met het DSI-logo, mits gecombineerd met de tekst "geaccrediteerd door" (dus: geaccrediteerd door (logo) DSI).

Het is niet toegestaan het betreffende PV-programma als DSI-programma aan te merken. Het is ook niet toegestaan om het logo van DSI dan wel de naam DSI te gebruiken in relatie tot uw organisatie. Dit recht is beperkt tot het door DSI geaccrediteerde PV-programma.

Als een accreditatieverzoek is afgewezen of als de accreditatie is ingetrokken is het niet toegestaan de DSI naam of het beeldmerk te voeren.

Beschermend beeldmerk

Het DSI-logo is een gedeponeerd beeldmerk, dat in Nederland en daarbuiten is geregistreerd. Het is wettelijk beschermd en mag uitsluitend met toestemming van DSI worden vermeld. Voor het gebruik door derden is vooraf schriftelijke toestemming nodig. Bij gebruik zonder toestemming van DSI of foutieve toepassing van het logo kunnen juridische stappen worden ondernomen. Aan het gebruik van het DSI-logo kunnen geen rechten worden ontleend.

Als toestemming is verleend, moeten ontwerpen (formaat, kleurstelling, etc.) waarin het logo is opgenomen, vóór de productie aan DSI ter goedkeuring worden voorgelegd. De goedkeuring wordt altijd schriftelijk bevestigd.



6. Kosten – vergoedingen en facturatie

De kosten voor de accreditatieverzoeken zijn als volgt:

- Kosten accreditatie aanbieder van opleidingen: € 4.000,- (eenmalig)
- Kosten PV-accreditatie: € 2.000,-.

De kosten zijn inclusief BTW en dienen bij aanvraag te worden voldaan.

Als een accreditatieverzoek door de adviescommissie wordt afgewezen, dan is voor een nieuw verzoek opnieuw de accreditatievergoeding verschuldigd.

De jaarlijkse kosten voor het continueren van de PV-accreditatie bedragen € 1.500,- + € 500,- per registerprogramma inclusief BTW. De hoogte van deze kosten kunnen worden aangepast.

De PV- accreditatie is twee jaar geldig en wordt vervolgens in principe stilzwijgend jaarlijks verlengd. De leerresultaten voor PV worden jaarlijks geactualiseerd, omdat er ieder jaar nieuwe actualiteiten zullen worden behandeld. Het instituut dient jaarlijks te verklaren de actuele leerresultaten te implementeren voor het nieuwe kalenderjaar.

DSI is gerechtigd tussentijds een audit of onderzoek uit te voeren naar de kwaliteit van het PV-programma. De uitkomsten van deze audit of dit onderzoek kunnen consequenties hebben voor de continuering van de accreditatie.

7. Rechten/plichten

De bovenstaande beschreven procedure is een nadere uitwerking van het accreditatiereglement en het reglement accreditatieproces die op de website van DSI zijn te downloaden. In het geval dat er strijdigheid is tussen deze reglementen en de hier beschreven Accreditatieprocedure prevaleren de reglementen.

In gevallen waar niet in is voorzien beslist de directie van DSI.

8. Bijlage 1: Checklist accreditatie aanbieder van opleidingen

Met deze checklist kunt u eenvoudig nalopen of u alle informatie en documentatie gereed hebt voor de accreditatieaanvraag aanbieder van opleidingen.

Document	Check
<i>Algemeen</i>	
a. Aanvraagformulier gereed om te versturen naar accreditatie@dsi.nl	
b. Vragen helder onderbouwd met (eventuele) verwijzing naar bijlage	
A. Rechtspersoon	
Inschrijving KvK	
B. Beheer PV-programma	
Naam van de te accrediteren programma's	
C. Continuïteit van de organisatie	
Rechtspersoonlijkheid: uittreksel KvK en/of bedrijfsprognose	
Borging continuïteit organisatie	
Borging continuïteit PV-programma	
Continuïteitsplan	
D. Kwaliteitsborging	
Beoordelingsrapport kwaliteitsborgingsysteem	
Indien u lid bent van NRTO, stuur het certificaat mee.	
Inzicht in de evaluatiesystematiek en de betrokkenen.	
Inzicht in de implementatie van verbeteracties.	
Inzicht in de borging van de deskundigheid van de (externe) professionals.	
Inzicht in de borging van de realisatie van de beoogde leerresultaten.	
Wijze van informatieverstrekking over het PV-programma is inzichtelijk gemaakt.	
E. Inzicht in de begeleiding van cursisten.	
Maak inzichtelijker hoe klachten, bezwaar en beroep zijn geregeld.	

9. Bijlage 2: Checklist PV-accreditatie

Met deze checklist kunt u eenvoudig nalopen of u alle informatie en documentatie gereed hebt voor de PV-accreditatieaanvraag.

Document	Check
<i>Algemeen</i>	
a. Aanvraagformulier gereed om te versturen naar accreditatie@dsi.nl	
b. Vragen helder onderbouwd met (eventuele) verwijzing naar bijlage	
A. Leerresultaten	
Maak de leermethodes inzichtelijk op het gebied van kennis en vaardigheden i.c.m. voorbeeldcontent.	
Borging van de aansluiting met relevante wet- en regelgeving.	
Borging van de aansluiting leerresultaten op de leerdoelen DSI.	
Maak de wijze van het evalueren van de leerresultaten inzichtelijk.	
Borging van de realisatie van de beoogde leerresultaten.	
Maak de differentiatie zichtbaar binnen het PV-programma.	
B. Praktijkgerichtheid	
Welke certificeringen maken onderdeel uit van het PV-programma	
Maak inzichtelijk dat cursist een actieve rol kan vormen in het leerproces	
Maak de koppeling met de dagelijkse praktijk inzichtelijk.	
C. Actualiteit	
Borging continue actualiteit PV-programma	
Maak het redactieproces inzichtelijk en geef daarbij een inzicht in de onafhankelijke redactieraad.	
Maak duidelijk dat de themalijst onderdeel uit maakt van het PV-programma.	
D. Toetsing	
Maak de methodes van toetsing inzichtelijk op het gebied van kennis en vaardigheden i.c.m. voorbeeldcontent.	
Toon de overeenstemming tussen PV-programma, leerdoelen en toetsing aan.	
Maak inzichtelijk op welke wijze de manier van toetsing een bijdrage levert aan de vakbekwaamheid van de cursist.	
Toon aan dat alle leerdoelen behaald kunnen worden.	
E. Rapportage	
Toon aan dat er voldaan kan worden aan de rapportage-eis van DSI.	