



Bijlage 3

Procedure lidmaatschapsaanvraag

Huishoudelijk Reglement FONG

Lidmaatschapsprocedure voor beroepsopleidingen.

De FONG volgt na ontvangst van een lidmaatschapsaanvraag een procedure om de aanvrager duidelijkheid te geven over de gang van zaken.

1. Aanvraagformulier invullen door aanvrager

Na ontvangst van een lidmaatschapsaanvraag door het secretariaat van de FONG ontvangt aanvrager het aanvraagformulier.

2. Registratie aanvraag door de FONG,

Het secretariaat registreert de aanvraag aan de hand van de door aanvrager aangeleverde gegevens.

3. Opleiding ontvangt informatie rondom de aanvraag en afspraak voor telefonisch interview

Doel van het telefonisch interview is om aanvrager te informeren over de gang van zaken en de mogelijkheden om lid te worden van de FONG.

4. Telefonisch interview met aanvrager

Met behulp van de gegevens die vooraf zijn gekregen en het telefonisch evaluatie interview wordt bekeken op welke wijze de aanvrager de lidmaatschapsprocedure kan starten. Zo wordt er o.a. gekeken of het een beroepsopleiding (120 -240 ECTS) of module (tot 60 ECTS) betreft.

Evenals of er sprake is van een beoogd hbo- of mbo niveau. En de fase waarin de opleiding zich bevindt (startend, inhoudelijk gericht, onderwijskundig onderbouwd).

5. Advisering

Alvorens de lidmaatschapsprocedure te starten kan indien nodig de aanvrager worden geadviseerd om eerst een ondersteunend accreditatie traject te volgen.

6. Versturen van lidmaatschapsmateriaal

Als de aanvrager start met de aanvraag van het lidmaatschap, zal het benodigde accreditatiemateriaal nodig voor lidmaatschap naar de aanvrager worden verzonden inclusief de facturering, het format en hulpmiddelen met uitleg.

7. Checken van ingevulde accreditatiemateriaal door de FONG

De FONG zal pas na ontvangst "de accreditatiebijdrage" op het accreditatiemateriaal een volledigheidscntrole uitvoeren en binnen 3 weken terug rapporteren aan de aanvrager. Zodat de aanvrager indien nodig het materiaal kan aanvullen en of verbeteren. Zodra het materiaal voldoende is voor toetsing door een onafhankelijk accreditatie instituut, zal de FONG het materiaal doorsturen naar het accreditatie instituut.

8. Vermelding op de FONG website

Wanneer de aanvraag wordt doorgestuurd naar het accreditatie instituut, zal de FONG de aanvrager vermelden op de website onder 'in aanvraag' en dit terugkoppelen naar de aanvrager.

9. Beoordeling accreditatieaanvraag

Het accreditatie instituut zal met de aanvrager de accreditatieprocedure doorlopen en de aanvraag onafhankelijk behandelen.

10. Bestuur FONG besluit over aanvraag

In de bestuursvergadering van de FONG wordt een besluit genomen over de acceptatie van de aanvrager als lid van de FONG en opname in het register.

11. Besluit communiceren naar aanvrager

De aanvrager ontvangt schriftelijk de kennisgevingsbrief van de FONG met de toekenning van het lidmaatschap en opname in het register.

12. Vermelding website

De opleiding word opgenomen in het betreffende register op de website van de FONG.

13. Communiceren naar externe partijen

De FONG draagt zorg voor communicatie naar alle relevante externe partijen.

Mei 2015.