

# Reglement registratie, diplomering en certificering CZO

**Datum: 1 februari 2025**  
**Versie: 2.6**

Datum vastgesteld: 1 oktober 2023  
Datum herzien: 2 april 2024, 1 februari 2025  
Versie: 2.6  
Vastgesteld door: Directeur CZO  
Aantal pagina's: 12

# Inhoudsopgave

<b>1. Definities en interpretatie .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Doel, reikwijdte en vaststelling reglement .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Registratie bij het CZO .....</b>	<b>3</b>
3.1 Algemene bepalingen.....	3
3.2 Registratie voor een kernleerroute .....	5
3.3 Registratie voor een losse EPA.....	6
3.4 Registratie voor een opleiding .....	6
3.5 Registratie voor een vervolgopleiding voor verzorgenden of kraamzorgverzorgende.....	7
<b>4. Diplomering en certificering .....</b>	<b>7</b>
4.1 Voorwaarden aanvraag en afgifte CZO-diploma, CZO-getuigschrift en CZO certificaat .....	7
4.2 Algemene bepalingen.....	8
4.3 Aanvraag en afgifte diploma kernleerroute .....	8
4.4 Ontvangst en rechtsgeldigheid bij diplomering kernleerroute .....	8
4.5 CZO-certificaat voor EPA's .....	9
4.6 Aanvraag en afgifte CZO-opleiding .....	9
4.7 Ontvangst en rechtsgeldigheid bij diplomering CZO-opleiding .....	10
4.8 Insigne .....	10
4.9 Verzending CZO-diploma's.....	10
4.10 Kosten CZO-diploma's .....	11
4.11 Omzetting diploma.....	11
4.12 Beëindigen van een registratie.....	11
<b>5 Overige diensten.....</b>	<b>11</b>
5.1 Uittreksel diplomaregister .....	11
<b>Bijlage 1: Type onderscheiding per CZO-opleiding .....</b>	<b>12</b>

## **1. Definities en interpretatie**

- 1.1 In dit reglement gelden de definities zoals vastgelegd in de begrippenlijst van CZO.
- 1.2 De kopjes in het reglement zijn slechts opgenomen ten behoeve van de overzichtelijkheid en verwijzing, niet ten behoeve van de uitleg van dit reglement.
- 1.3 In dit reglement:
  - zijn verwijzingen naar overwegingen, artikelen en bijlagen verwijzingen naar overwegingen, artikelen en bijlagen van dit Reglement tenzij uitdrukkelijk anders weergegeven;
  - zullen woorden die het enkelvoud aangeven tevens het meervoud omvatten en vice versa;
  - zullen woorden die een geslacht aangeven alle geslachten omvatten.
  - kan het woord 'diploma' ook 'getuigschrift' of 'certificaat' omvatten.

## **2. Doel, reikwijdte en vaststelling reglement**

- 2.1 Door middel van dit reglement wordt nadere invulling gegeven aan de wijze waarop studenten zich dienen te registreren bij het CZO en de CZO-opleidingen en de voorwaarden en vereisten die van toepassing zijn op de registraties.
- 2.2 Dit reglement is van toepassing op alle CZO-opleidingen, te weten niet-EPA gerichte opleidingen, kernleerroutes en (losse) EPA's.
- 2.3 Dit reglement is opgesteld met inachtneming van de wettelijke en statutaire bepalingen van de stichting.
- 2.4 Dit reglement kan worden gewijzigd indien door externe partijen vereist en dientengevolge het beleid, en daarmee mogelijk ook digitale omgeving, moet worden aangepast. In voorkomende situaties zal het CZO daarover communiceren voor zover in belang van studenten en de organisaties.

## **3. Registratie bij het CZO**

### **3.1 Algemene bepalingen**

- 3.1.1 Voorafgaand aan een CZO-opleiding, te weten een niet-EPA gerichte CZO-opleiding of EPA-gerichte kernleerroute registreren studenten zich bij het CZO. Door zich te registreren, is diplomering of certificering mogelijk zodra de student de CZO-opleiding afrondt conform de opleidingseisen.
- 3.1.2 Een student kan zich registreren voor een CZO-opleiding indien de juiste erkenning conform de relevante documenten is afgegeven. Indien een student reeds een actieve registratie heeft, wordt de registratie voor dezelfde CZO-opleiding afgewezen. Een registratie voor een kernleerroute of losse EPA is mogelijk als de organisaties (voorwaardelijk) erkend zijn op organisatieniveau. Een registratie voor een niet-EPA gerichte opleiding is mogelijk als de organisaties erkend zijn voor de betreffende opleiding. Na een positief besluit op de nulmeting is de organisatie erkend voor alle CZO-opleidingen.

- 3.1.3 Een student staat vanaf het moment van registreren voor een CZO-opleiding geregistreerd bij het CZO. Deze registratie blijft bij het CZO in het register staan, ook als de CZO-opleiding is afgerond of niet wordt afgerond.
- 3.1.4 Het register wordt geanonimiseerd gebruikt door belanghebbenden om inzicht te krijgen in de in- en uitstroom van cruciale zorgberoepen en -functies en is te gebruiken voor diverse doeleinden zoals:
- ramingen door het Capaciteitsorgaan;
    - Voor het bepalen van het extern rendement door het Capaciteitsorgaan wordt door het CZO een mail dan wel brief met een link naar een online enquête verstuurd ten behoeve van de raming/uitvraag. De in- en uitstroom gegevens worden gepubliceerd op de website van het Capaciteitsorgaan en in een rapportage voor VWS;
  - uitkeren beschikbaarheidbijdrage door de Nederlandse Zorgautoriteit (NZa);
  - uitkeren wettelijke bijdrage VWS;
  - controle van diploma op verzoek van politie en justitie;
  - diverse analyses, trends en ontwikkelingen voor de klanten en belanghebbenden (bv. voor opleiden in de FZO regio's, onderzoek naar EPA-gericht opleiden).
- 3.1.5 Eventuele wijzigingen in de gegevens zoals aangeleverd bij de registratie tijdens de periode dat de student een CZO-opleiding volgt worden als volgt doorgevoerd:
- de student wijzigt zelf zijn adresgegevens in 'mijnczo';
  - indien naam van de student gewijzigd moet worden, dient de student contact op te nemen met het CZO-servicebureau; Hier kan een extra controle voor plaatsvinden bij zorgorganisatie en opleidingsinstituut.
  - bij een wijziging van het opgegeven e-mailadres dient de student contact op te nemen met het CZO-servicebureau;
  - een wijziging van de gegevens met betrekking tot de startdatum en dienstverband worden door de zorgorganisatie doorgegeven.
- Aan het doorvoeren van wijzigingen kunnen kosten zijn verbonden door het CZO. Gegevens kunnen niet worden gewijzigd nadat diplomering of certificering heeft plaatsgevonden.
- 3.1.6 In geval een student ontheffing aanvraagt op de instroomeisen voor een CZO-opleiding, dient aangetoond te worden dat ontheffing is verleend door het opleidingsinstituut en de betreffende zorgorganisatie. Een bewijs van ontheffing dient te zijn verleend maximaal zes maanden voor de gewenste startdatum van de CZO-opleiding. Een ontheffingsbrief dient te zijn voorzien van
- naam, logo en briefpapier van de ontheffing verlenende organisatie
  - Naam en contactgegevens van de verantwoordelijke persoon van die organisatie
  - Naam en geboortedatum van de student
  - Gewenste CZO-opleiding en gewenste startdatum voor de opleiding
  - Afgiftedatum van de ontheffing
  - Opgave van de instroomeis waar ontheffing voor wordt geleend en redenen op basis waarvan ontheffing wordt verleend
  - Naam van de zorgorganisatie en het opleidingsinstituut waar de student de CZO-opleiding wilt volgen.
  - Het document is een gecertificeerd bestand waarin geen wijzigingen kunnen worden aangebracht.

- 3.1.7. De student die start met een CZO-opleiding registreert zich bij het CZO vanaf twee (2) maanden voor en uiterlijk zes (6) weken na de start van de opleiding. Na deze periode wordt geen registratie meer doorgevoerd en dus geen CZO-diploma of CZO-certificaat afgegeven bij afronding van de opleiding.

## **3.2 Registratie voor een kernleerroute**

- 3.2.1 De student die start met een kernleerroute kan zich registreren mits:
- a. de student voldoet aan de instroomeisen
  - b. de landelijke opleidingseisen zijn vastgesteld en gepubliceerd op de website van het CZO;
  - c. de startdatum van de kernleerroute valt op of na de publicatiedatum van de opleidingseisen.
- 3.2.2 De zorgorganisatie controleert en accordeert de registratie voordat de registratie door het CZO wordt geaccepteerd. De contactpersoon studentenregistratie van het opleidingsinstituut heeft inzage in de registratie van studenten die bij het betreffende opleidingsinstituut een kernleerroute volgen.
- 3.2.3 Voorwaarden voor registratie van een kernleerroute zijn:
- a. De organisaties zijn erkend zoals beschreven bij 3.1.2.
  - b. Er wordt voldaan aan de specifieke bepalingen van de kernleerroute waarvoor de student zich aanmeldt: instroomeisen en eventuele specifieke eisen.
  - c. Een student die - via een andere opleiding - een diploma voor de functie heeft behaald, kan zich niet meer registreren voor een kernleerroute voor dezelfde functie.
- 3.2.4 In de situatie waarbij een student in het bezit is van een digitaal EPA-certificaat van het CZO én deze EPA onderdeel is van een kernleerroute, dient de zorgorganisatie te garanderen dat deze EPA binnen de kernleerroute is vrijgesteld in het systeem.
- 3.2.5 Met de goedkeuring van de registratie verklaart de zorgorganisatie dat de student voldoet aan de instroomeisen.
- 3.2.6 De goedkeuring, dan wel afkeuring van de registratie is zichtbaar in 'mijnczo' voor de student en de betrokken organisatie.
- 3.2.7 Het CZO hanteert als startdatum voor de duale opleidingen hbo-vt het moment dat de student start met de praktijkopleiding en er sprake is van een leer-/arbeidsovereenkomst met een door het CZO erkende zorgorganisatie.
- 3.2.8 Eventuele wijzigingen in de gegevens zoals aangeleverd bij de registratie gedurende de periode dat de student een kernleerroute volgt worden als volgt doorgevoerd:
- de student wijzigt zelf zijn adresgegevens in 'mijnczo';
  - indien naam van de student gewijzigd moet worden, dient de student contact op te nemen met het CZO-servicebureau. Hier kan een extra controle voor plaatsvinden bij zorgorganisatie en opleidingsinstituut.
  - bij een wijziging van het opgegeven e-mailadres dient de student contact op te nemen met het CZO-servicebureau;
  - een wijziging van de gegevens met betrekking tot de startdatum en dienstverband worden door de zorgorganisatie doorgegeven.

Aan het doorvoeren van wijzigingen kunnen kosten zijn verbonden door het CZO. Gegevens kunnen niet worden gewijzigd nadat diplomering of certificering heeft plaatsgevonden.

### **3.3 Registratie voor een losse EPA**

- 3.3.1 Losse EPA's zijn één (1) of meer EPA's die los worden gevolgd<sup>1</sup>. De student kan bij een registratie een of meerdere losse EPA's selecteren.
- 3.3.2 De contactpersoon studentenregistratie van het opleidingsinstituut heeft inzage in de registratie van studenten in 'mijnczo' die bij het betreffende opleidingsinstituut een losse EPA volgen.
- 3.3.3 De zorgorganisatie en opleidingsinstituut accorderen de registratie met een of meerdere losse EPA's, voordat de registratie door het CZO wordt geaccepteerd.
- 3.3.4 Voorwaarden voor registratie van een losse of specifieke EPA zijn:
- De organisatie is erkend zoals beschreven bij 3.1.2.
  - De organisatie heeft de betreffende EPA bij het 'beheer leereenheden' in 'mijnczo' geselecteerd.
  - Er is voldaan aan de instroomeisen zoals beschreven in de opleidingseisen en de EPA bibliotheek.
  - Er is voldaan aan de voorwaardelijkheden en specificaties van de EPA.
- 3.3.5. De datum van bekwaamverklaring is de datum van registratie door de contactpersoon studentregistratie in 'mijnczo' en kan niet worden gewijzigd.

### **3.4 Registratie voor een opleiding**

- 3.4.1 De student die start met een CZO-erkende niet-EPA-gerichte opleiding, registreert zich bij het CZO, vanaf twee (2) maanden voor en uiterlijk zes (6) weken na de start van de opleiding.
- 3.4.2 De zorgorganisatie en het opleidingsinstituut controleren en accorderen de registratie voordat de registratie door het CZO wordt geaccepteerd<sup>2</sup>.
- 3.4.3 Voorwaarden voor registratie zijn:
- a. De organisaties zijn erkend zoals beschreven bij 3.1.2.
  - b. Er wordt voldaan aan de instroomeisen en eventuele specifieke eisen per opleiding.
- 3.4.4 Registratie bij het CZO voor het CZO-erkende praktijkdeel van de opleiding duale medisch beeldvormende radiologische technieken (MBRT). Hierop is van toepassing dat een student zich slechts eenmaal kan aanmelden voor de opleidingsrichting radiodiagnostisch of radiotherapeutisch laborant. Als de student zijn CZO-diploma voor een richting heeft behaald, is het niet meer mogelijk zich voor de andere opleidingsrichting aan te melden.

---

<sup>1</sup> NB: EOL kan niet los geregistreerd of gecertificeerd worden. Dit is altijd een onderdeel van de kernleerroute.

<sup>2</sup> Uitzonderd zijn de opleidingsinstituten voor de opleiding

. Hiervoor geldt dat alleen de zorgorganisatie controleert en accordeert.

### **3.5 Registratie voor een vervolopleiding voor verzorgenden of kraamzorgverzorgende**

3.5.1 De student die start met een CZO-erkende opleiding registreert zich in 'mijnczo', vanaf twee (2) maanden voor en uiterlijk zes (6) weken na de start van de opleiding. Het opleidingsinstituut controleert en accordeert de registratie voordat de registratie door het CZO wordt geaccepteerd. Voorwaarden voor registratie zijn:

- Het opleidingsinstituut is erkend zoals beschreven in Artikel 3.1.2.
- Er wordt voldaan aan de instroomeisen en eventuele specifieke eisen per opleiding.
- Bevestiging van registratie: als de registratie is geaccepteerd door het CZO, is dit zichtbaar in 'mijnczo'.

3.5.2 Eventuele wijzigingen in de gegevens zoals aangeleverd bij de registratie gedurende de periode dat de student de opleiding volgt worden als volgt doorgevoerd:

- de student wijzigt zelf zijn adresgegevens in 'mijnczo';
- indien naam van de student gewijzigd moet worden, dient de student contact op te nemen met het CZO-servicebureau. Hier kan een extra controle voor plaatsvinden bij zorgorganisatie en opleidingsinstituut.
- bij een wijziging van het opgegeven e-mailadres dient de student contact op te nemen met het CZO-servicebureau;
- een wijziging van de gegevens met betrekking tot de startdatum en dienstverband worden door de opleidingsinstituut doorgegeven.

Aan het doorvoeren van wijzigingen kunnen kosten zijn verbonden door het CZO. Gegevens kunnen niet worden gewijzigd nadat diplomering of certificering heeft plaatsgevonden.

## **4. Diplomering en certificering**

### **4.1 Voorwaarden aanvraag en afgifte CZO-diploma, CZO-getuigschrift en CZO-certificaat**

4.1.1 Studenten komen in aanmerking voor een CZO-diploma, CZO-getuigschrift dan wel CZO-certificaat indien zij voldoen aan alle onderstaande voorwaarden.

- De student is geregistreerd bij (een) door het CZO erkende organisatie(s) overeenkomstig met de gestelde eisen in dit reglement gedurende de gehele periode waarin de CZO-opleiding plaatsvindt (inschrijving maximaal zes (6) weken na de start.
- De student is opgeleid bij de door het CZO erkende zorgorganisatie en/of het door het CZO erkende opleidingsinstituut waarbij de student zich bij het CZO heeft geregistreerd.
- De zorgorganisatie is (voorwaardelijk) erkend door het CZO op het moment van diplomeren of certificeren<sup>3</sup>.
- Het opleidingsinstituut is (voorwaardelijk) erkend door het CZO op het moment van diplomeren of certificeren<sup>4</sup>.
- De aanvraag van het CZO-diploma, CZO-getuigschrift of CZO-certificaat door de individuele student is op correcte wijze ingediend en overeenkomstig de gestelde eisen in dit reglement.

---

<sup>3</sup> Met uitzondering van de opleidingen tot kraamverzorgende, eerst verantwoordelijke verzorgende en gespecialiseerd verzorgenden.

<sup>4</sup> Met uitzondering van de opleiding duale MBRT.

## **4.2 Algemene bepalingen**

- 4.2.1 In Bijlage 1: Type onderscheiding per CZO-opleiding van dit reglement is opgenomen welke type onderscheiding (CZO-diploma, CZO-getuigschrift of CZO-certificaat) wordt uitgegeven voor welke CZO-opleiding.
- 4.2.2 Het CZO behoudt zich het recht voor extra informatie op te vragen wanneer de aanvraag gegevens bevat die niet in overeenstemming zijn met de gegevens waarop het CZO de erkenning heeft verstrekt aan de zorgorganisatie en/of het opleidingsinstituut.

## **4.3 Aanvraag en afgifte diploma kernleerroute**

- 4.3.1 Een student vraagt een CZO-diploma voor een kernleerroute aan zodra de student bekwaam is verklaard voor alle EPA's (waarbij het ook mogelijk is dat er EPA's vrijgesteld zijn) en de EOL is behaald. Uitzondering hierop vormt de leerroute radiodiagnostisch laborant. Tijdens deze leerroute wordt een aantal aangewezen EPA's afgerond op een lager supervisieniveau. De student rondt deze EPA's af, maar is dan NIET bekwaam verklaard en de EPA is niet 'behaald'.
- 4.3.2 Met het indienen van de aanvraag van een CZO-diploma verklaart de student dat de kernleerroute succesvol is voltooid conform de opleidingseisen die het CZO stelt.
- 4.3.3 Een diploma kan tot uiterlijk vier (4) weken na afronding van de leereenheden van de kernleerroute worden aangevraagd.
- 4.3.4 Met het goedkeuren van de diploma-aanvraag verklaart de contactpersoon studentenregistratie:
- van de zorgorganisatie, dat de kernleerroute succesvol is voltooid conform de opleidingseisen die het CZO stelt;
  - van het opleidingsinstituut, dat de theoriecomponent van de EPA's succesvol is afgerond.
- 4.3.5 De diplomadatum wordt door de zorgorganisatie gemeld bij akkoord. Deze datum kan niet op een later moment worden aangepast.
- 4.3.6 Een diploma voor de hbo-vt kernleerroute anesthesiemedewerker kan pas aangevraagd worden nadat het hbo-v diploma is ontvangen door de desbetreffende student met een maximum van zes (6) maanden na diplomadatum. Een kopie van dit diploma of een uittreksel uit het diplomaregister dient student toe te voegen als bewijsstuk bij de diploma-aanvraag.
- 4.3.7 Een per abuis geaccordeerde diploma-aanvraag kan door het CZO op verzoek van de zorgorganisatie worden ingetrokken. Dit kan alleen binnen zeven werkdagen en als het diploma nog niet is overhandigd aan de student. Het foutieve diploma dient te worden geretourneerd aan het CZO. Het CZO brengt hiervoor kosten in rekening.

## **4.4 Ontvangst en rechtsgeldigheid bij diplomering kernleerroute**

- 4.4.1 Het CZO-diploma wordt afgegeven door het CZO en wordt ondertekend door een CZO-bevoegde functionaris. De bevoegde functionaris verklaart hiermee dat de kernleerroute is



voltooid in een erkende zorgorganisatie en erkend opleidingsinstituut.

- 4.4.2 De zorgorganisatie ondertekent het CZO-diploma en verklaart daarmee dat de student bekwaam is verklaard en de kernleerroute is voltooid.
- 4.4.3 Het opleidingsinstituut ondertekent het CZO-diploma en verklaart daarmee dat de theoriecomponent van de kernleerroute is behaald.
- 4.4.4 De gediplomeerde ondertekent het CZO-diploma en verklaart daarmee de natuurlijke persoon te zijn die op het diploma staat vermeld en de kernleerroute met goed gevolg heeft afgerond.

#### **4.5 CZO-certificaat voor EPA's**

- 4.4.1 De zorgorganisatie registreert de bekwaamverklaring van de student in 'mijnczo'. De zorgorganisatie verklaart daarmee dat de student het kennisdeel van de EPA succesvol heeft afgerond bij een CZO-erkend opleidingsinstituut en de student bekwaam is verklaard in de zorgorganisatie.
- 4.4.2 De student kan nadat de bekwaam verklaring is geregistreerd in 'mijnczo' een digitaal EPA-certificaat downloaden in geval van een losse EPA. In geval van een kernleerroute zijn de certificaten niet te downloaden, omdat een CZO-diploma zal worden verstrekt na afronding van de opleiding.
- 4.4.3 Het digitale certificaat is rechtsgeldig als het is ondertekend door het CZO. De datum van bekwaamverklaring is de datum van registratie door de contactpersoon studentregistratie in 'mijnczo'.

#### **4.6 Aanvraag en afgifte CZO-opleiding**

- 4.6.1 Een student die een opleiding van CZO volgt vraagt vier tot zes (4-6) weken voor diplomering het CZO-diploma aan via 'mijnczo'.
- 4.6.2 Met het indienen van de aanvraag van een CZO-diploma verklaart de student dat de CZO-opleiding succesvol is voltooid conform de opleidingseisen die het CZO stelt.
- 4.6.3 Een diploma kan tot uiterlijk vier (4) weken na afronding van de opleiding worden aangevraagd.
- 4.6.4 Een diploma voor de initiële opleidingen dient uiterlijk vier (4) weken voorafgaand aan de diplomadatum te worden geaccordeerd door de zorgorganisatie<sup>5</sup> en het opleidingsinstituut<sup>6</sup>.
- 4.6.5 Een diploma voor de vervolgoopleidingen dient uiterlijk drie (3) weken voorafgaand aan de diplomadatum te worden geaccordeerd door de zorgorganisatie en/of het opleidingsinstituut.

---

<sup>5</sup> Met uitzondering van de opleidingen tot kraamverzorgende, eerst verantwoordelijke verzorgende en opleiding tot gespecialiseerd verzorgende, daar is alleen akkoord van het opleidingsinstituut noodzakelijk.

<sup>6</sup> Met uitzondering van de opleiding duale MBRT, daar is alleen akkoord van de zorgorganisatie noodzakelijk.

- 4.6.6 De diplomadatum wordt door het opleidingsinstituut gevuld bij accordering van de diploma-aanvraag en kan daarna niet meer worden gewijzigd.
- 4.6.7 Een diploma voor de duale opleiding MBRT kan pas aangevraagd worden nadat het bachelor-diploma is ontvangen door de student. De uiterlijke termijn van aanvragen is vier (4) weken na ontvangst van het bachelor-diploma. Een kopie van het bachelor diploma of een uittreksel uit het diplomaregister dient de student te mailen naar het CZO als bewijsstuk naar [servicebureau@czo.nl](mailto:servicebureau@czo.nl).
- 4.6.8 Een per abuis geaccordeerde diploma-aanvraag kan door het CZO op verzoek van de zorgorganisatie worden ingetrokken. Dit kan alleen binnen zeven werkdagen en als het diploma nog niet is overhandigd aan de student. Het foutieve diploma dient te worden geretourneerd aan het CZO. Het CZO brengt hiervoor kosten in rekening.

#### **4.7 Ontvangst en rechtsgeldigheid bij diplomering CZO-opleiding**

- 4.7.1 Het CZO-diploma wordt afgegeven door het CZO en wordt ondertekend door een CZO bevoegde functionaris. De bevoegde functionaris verklaart hiermee dat de opleiding is voltooid in een erkende zorgorganisatie en/of erkend opleidingsinstituut.
- 4.7.2 De zorgorganisatie ondertekent het CZO-diploma en verklaart daarmee dat de praktijkcomponent is behaald<sup>7</sup>.
- 4.7.3 Het opleidingsinstituut ondertekent het CZO-diploma en verklaart daarmee dat de theoriecomponent is behaald<sup>8</sup>.
- 4.7.4 De gediplomeerde ondertekent het CZO-diploma en verklaart daarmee de natuurlijke persoon te zijn die op het diploma staat vermeld en de opleiding te hebben voltooid.

#### **4.8 Insigne**

Voor een aantal specifieke CZO-opleidingen (opleidingen en kernleerroutes) ontvangen de gediplomeerden naast het diploma of getuigschrift ook een insigne.

#### **4.9 Verzending CZO-diploma's**

- 4.9.1 Het CZO verzendt de CZO-diploma's en eventuele insignes aangetekend aan het opleidingsinstituut.
- 4.9.2 Het CZO verzendt de CZO-diploma's van de duale opleiding MBRT aangetekend aan de zorgorganisatie.
- 4.9.3 Het CZO kan niet garanderen dat een diploma dat niet binnen de gestelde termijnen is aangevraagd en geaccordeerd, tijdig bij het opleidingsinstituut of zorgorganisatie aanwezig is.

---

<sup>7</sup> Dit is niet van toepassing bij het diploma kraamverzorgende, eerst verantwoordelijk verzorgende of gespecialiseerd verzorgende.

<sup>8</sup> Dit is niet van toepassing bij het diploma tot radiodiagnostisch laborant en radiotherapeutisch laborant waarbij de student reeds in het bezit is van het bachelor diploma MBRT.

#### **4.10 Kosten CZO-diploma's**

- 4.10.1 Het CZO factureert de CZO-diploma's/certificaten/ getuigschriften elke maand aan de opleidingsinstituten.
- 4.10.2 Het CZO factureert de CZO-diploma's voor de duale opleiding MBRT elke maand aan de zorgorganisaties.
- 4.10.3 Indien het diploma wordt ingetrokken, maar het diploma al is aangemaakt, worden de kosten voor het diploma wel in rekening gebracht tijdens de reguliere facturering.
- 4.10.4 Indien het diploma niet correct is, omdat de verkeerde gegevens aan het CZO zijn verstrekt, worden de kosten voor een nieuw diploma in rekening gebracht tijdens de reguliere facturering.

#### **4.11 Omzetting diploma**

Een reeds verworven zogenoemd huisdiploma of een in het buitenland behaald diploma voor een functie of beroep waartoe CZO een kernleerroute of een opleiding aanbiedt, wordt niet omgezet naar een CZO-diploma.

#### **4.12 Beëindigen van een registratie**

De zorgorganisatie kan een registratie beëindigen indien de student is gestopt met de CZO-opleiding. Bij de opleidingen tot kraamverzorgende, eerst verantwoordelijk verzorgende of gespecialiseerd verzorgende kan het opleidingsinstituut de registratie beëindigen.

### **5 Overige diensten**

#### **5.1 Uittreksel diplomaregister**

- 5.1.1 Een CZO-gediplomeerde kan een uittreksel van het diplomaregister aanvragen in 'mijnczo'.
- 5.1.2 Aan een aanvraag van het uittreksel van het diplomaregister van CZO zijn kosten verbonden.
- 5.1.3 Na betaling van de kosten wordt aan het verzoek van het uittreksel van het diplomaregister voldaan.
- 5.1.4 Het uittreksel uit het diplomaregister wordt per post verzonden naar het adres dat in 'mijnczo' staat vermeld. De CZO-gediplomeerde is verantwoordelijk voor de juiste adresgegevens.

## Bijlage 1: Type onderscheiding per CZO-opleiding

### Kernleerroute, EPA en opleiding

CZO-opleiding	Type onderscheiding
Kernleerroute	CZO-diploma
Losse EPA('s)	Digitaal EPA-certificaat
CZO-opleiding (niet-EPA gericht)	CZO-diploma

### Uitzondering op de hierboven genoemden CZO-opleidingen zijn de kernleerroutes en opleidingen binnen de radiologie

CZO-opleiding	Type onderscheiding
Kernleerroute of opleiding tot radiodiagnostisch laborant	Getuigschrift voor de opleiding radiodiagnostisch laborant én <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificaat toezichhoudend medewerker stralingsbescherming voor medische toepassingen én</li><li>• Certificaat toezichthouder medische straling niveau C óf Certificaat toezichthouder medische straling niveau D</li></ul>
Kernleerroute of opleiding tot radiotherapeutisch laborant	Getuigschrift voor de opleiding radiotherapeutisch laborant én <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificaat toezichhoudend medewerker stralingsbescherming voor medische toepassingen én</li><li>• Certificaat toezichthouder medische straling niveau C óf Certificaat toezichthouder medische straling niveau D</li></ul>
Duale MBRT radiodiagnostisch laborant	Getuigschrift voor de opleiding radiodiagnostisch laborant
Duale MBRT radiotherapeutisch laborant	Getuigschrift voor de opleiding radiotherapeutisch laborant
Opleiding medisch nucleair werker	Certificaat