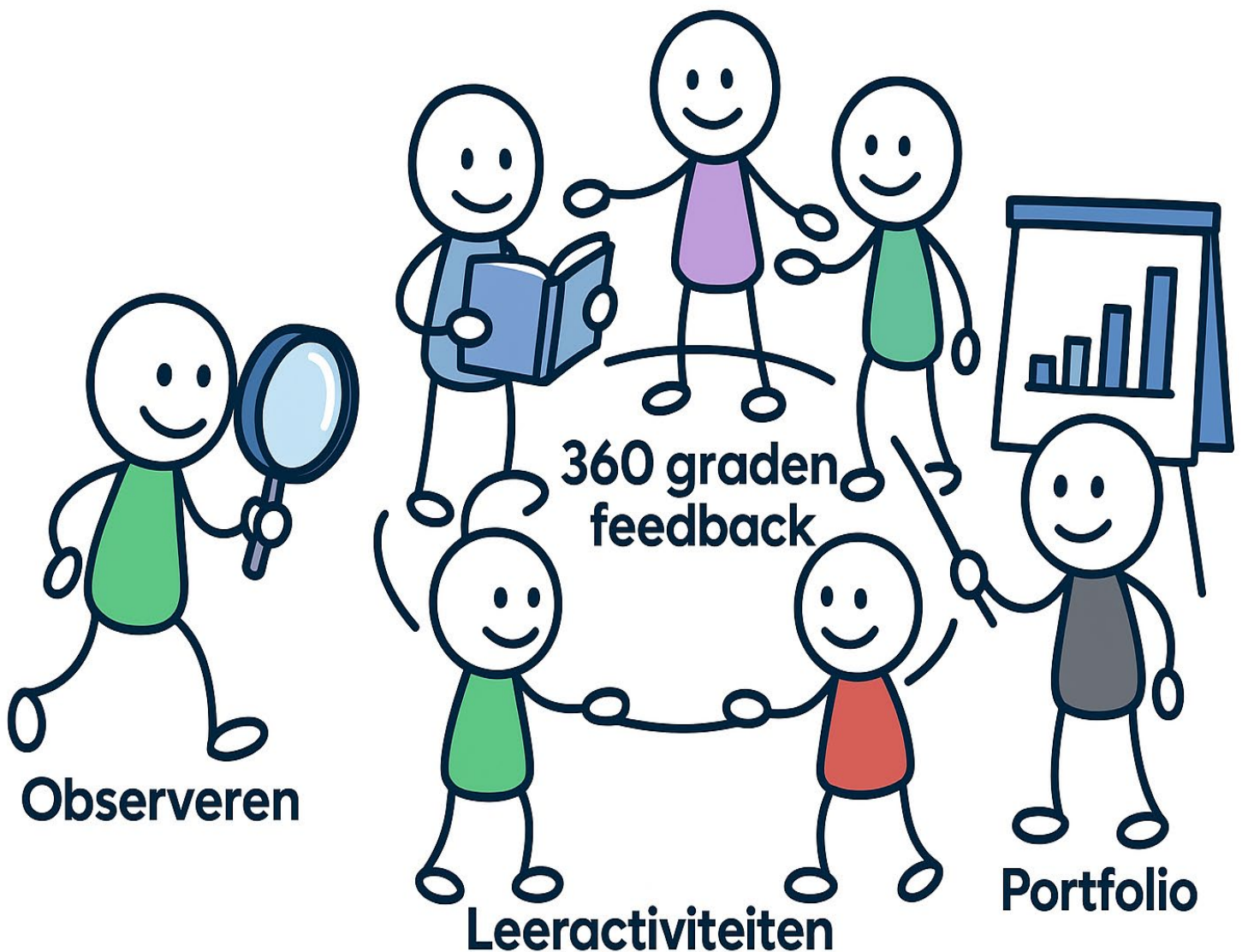


Aanvulling op het IVG

Toetsbeleid

Bacheloropleiding Verpleegkunde –
variant flexibele deeltijd

Studiejaar 2025 – 2026



HOGESCHOOL
ROTTERDAM

Toekomstmakers

Inleiding

De Bacheloropleiding Verpleegkunde, variant flexibele deeltijd (OVF) toetst leerwegonafhankelijk. Niet de gevolgde route staat centraal, maar wat de student aantoonbaar beheerst op het eindniveau van de leeruitkomst. Het onderwijs is leervraaggericht en sluit aan op de beroepspraktijk: de student bouwt een portfolio met bewijsmateriaal, reflecties en feedback, waarin wordt aangetoond dat de leeruitkomsten op hbo-niveau worden beheerst.

De opleiding bestaat uit acht modules van 30 EC. Elke module is opgebouwd uit leeruitkomsten die de competenties en kernbegrippen van het beroep vertegenwoordigen. Studiepunten worden toegekend op basis van het aantonen van leeruitkomsten, niet op basis van studielast.

Dit toetsbeleid beschrijft de toetsvarianten, de regels en voorwaarden rondom toetsing en beoordeling, en de ondersteunende documenten en bijlagen. Het sluit aan op de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van het Instituut voor Gezondheidszorg (IVG), het toetsbeleid IVG en de kaders van de Bacheloropleiding Verpleegkunde, variant flexibele deeltijd.

In de kern draait de toetsing binnen de OVF om het aantonen van de beheersing van competenties. Dat kan op drie manieren:

- via validering op basis van eerder gevolgde opleidingen of scholing;
- via toetsing met bewijs in een portfolio en een criteriumgericht interview (CGI) in de driehoek student–praktijkcoach–studiecoach;
- of via vrijstelling (uitsluitend bij één specifieke leeruitkomst).

Bij alle varianten zijn de ontvankelijkheidscriteria en beoordelingscriteria leidend. Deze zijn te vinden in Brightspace, evenals het formatief beoordelingsformulier waarin puntsgewijs staat beschreven waarop wordt gelet. Deze instrumenten helpen om een portfolio toetsbaar op te bouwen en het assessmentgesprek zorgvuldig te voeren.

Dit document beschrijft:

- de procedures met betrekking tot toetsvarianten;
- de regels en voorwaarden rondom toetsing en beoordeling;
- de ondersteunende documenten en bijlagen.

Inhoudsopgave

Inleiding	2
1. Onderwijsconcept & Studieplan	4
1.1 Onderwijsconcept	4
1.2 Studieplan (verplicht groeidocument)	4
2. Toetsvarianten	5
2.1 Valideren op basis van opleiding (oranje route)	5
2.2 Variant toetsen (blauwe en groene route)	5
2.3 Vrijstelling (alleen LUK 2.4)	6
3. Portflow — het digitale portfolio	7
4. Regels & voorwaarden	8
4.1 Toetskansen en periodisering	8
4.2 Inschrijving, inleveren en beoordeling — specifiek voor LUK 2.3 (Osiris)	8
5. Bijlagen	9
Flowchart toetsvormen	10
Toelichting toetsmomenten	11
Procedure assessmentgesprek	13
Toelichting criteriumgericht interview	15
Procedure valideren met een Opleiding	16
Procedure valideren module 7	18

1. Onderwijsconcept & Studieplan

1.1 Onderwijsconcept

Het onderwijs is blended: leren vindt plaats op school, op de werkplek en online via Brightspace. De invulling verschilt per student en sluit aan bij diens werkcontext en leerdoelen. De studiecoach begeleidt bij regie, reflectie en keuzes; de praktijkcoach helpt om leerkansen in de praktijk te signaleren en te benutten. Leren gebeurt in kleine groepen, met nadruk op feedback en professionele groei.

1.2 Studieplan (verplicht groeidocument)

Het studieplan is een verplicht groeidocument binnen leerwegonafhankelijk onderwijs. Iedere student onderhoudt jaarlijks één actueel plan met leerdoelen, gekozen leeruitkomsten, toetsvormen en planning. Dit document vormt de basis voor coaching en driehoeksgesprekken. Het actuele studieplan wordt aan het einde van elke onderwijsperiode opnieuw geplaatst in Brightspace.

2. Toetsvarianten

2.1 Valideren op basis van opleiding (oranje route)

Valideren is bedoeld voor studenten die eerder opleidingen, cursussen of trainingen hebben gevolgd die inhoudelijk aansluiten bij de leeruitkomst. De aanvraag wordt vooraf afgestemd met de studiecoach en onderbouwd met bewijsstukken. Beoordeling vindt plaats door het docententeam onder toezicht van de examencommissie. Voor Module 7 (Profilering/minor) kan validering plaatsvinden op basis van een afgeronde specialistische opleiding.

2.2 Variant toetsen (blauwe en groene route)

Wanneer valideren niet mogelijk is, toont de student de leeruitkomst aan via een portfolio.

- Blauwe route: student handelt al op hbo-niveau en toont dat aan met bewijs, feedback en reflectie.
- Groene route: student werkt toe naar het eindniveau via leeractiviteiten in praktijk en opleiding.

Het portfolio bevat bewijs, reflecties en feedback, en vormt de basis voor het criteriumgericht interview (CGI) in de driehoek student–praktijkcoach–studiecoach. De praktijkcoach levert hierbij een belangrijke bijdrage door feedback te geven op het professioneel handelen van de student.

Ontbreekt essentiële bewijslast of samenhang, dan is het portfolio niet ontvankelijk. In dat geval vindt een gesprek plaats over voortgang en bijsturing, maar geen beoordeling.



2.3 Vrijstelling (alleen LUK 2.4)

Alleen leeruitkomst LUK 2.4 Verpleegtechnische vaardigheden kent een standaard vrijstelling. Wie deze leeruitkomst alsnog wil aantonen, kan dat in overleg met de studiecoach doen.

3. Portflow — het digitale portfolio

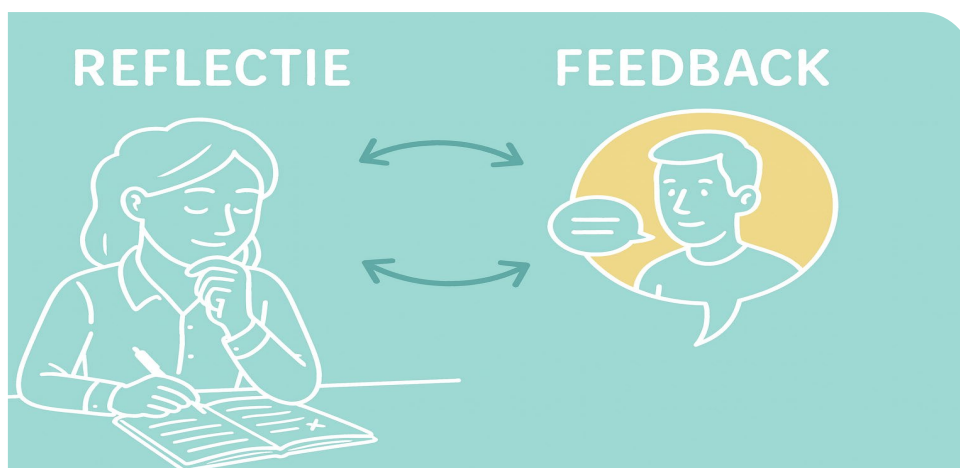
Portflow is geïntegreerd in Brightspace en vormt het hart van de toetsing. Studenten plannen leeractiviteiten, verzamelen bewijsmateriaal, schrijven reflecties en vragen feedback aan.

De vier stappen in Portflow zijn:

- Plannen: leerdoel en leeractiviteiten vastleggen.
- Afstemmen: plan bespreken met praktijkcoach en studietoestel.
- Uitvoeren en reflecteren: bewijs verzamelen en feedback verwerken.
- Toetsen: portfolio vormt basis voor het criteriumgericht interview in de driehoek.

De praktijkcoach speelt een actieve rol in stap 2 en 3 door feedback te geven en de beroepspraktijk te verbinden met de leeruitkomsten.

Portflow-toegang: praktijkcoaches hebben toegang tot het portfolio zodra de student dit actief met hen heeft gedeeld. Het gedeelde portfolio kan tijdens het driehoeksgesprek worden geopend en gebruikt als leidraad voor het criteriumgericht assessment.



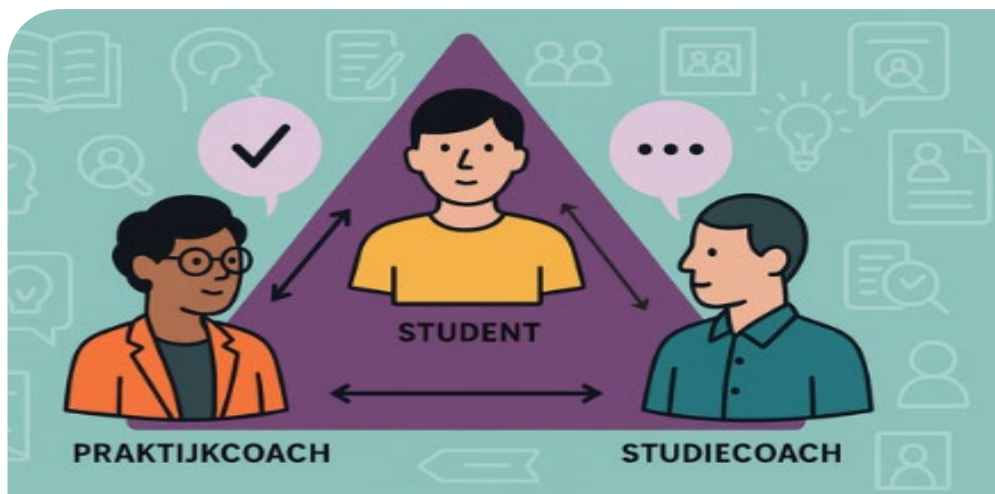
4. Regels & voorwaarden

4.1 Toetskansen en periodisering

Elke student heeft twee toetskansen per studiejaar. De toetsmomenten worden in overleg gepland, passend bij het leerproces en de werkplek.

Specifieke modules:

- **LUK 2.3** Risicosignalering & farmacotherapie: digitale toets op locatie bij Hogeschool Rotterdam, vier keer per jaar.
- **Module 7** Profilering/minor: kan binnen of buiten de HR worden gevolgd.
- **Module 8** Afstuderen: afsluiting via integraal portfolio-assessment; beoordeling volgens vierogenprincipe.



4.2 Inschrijving, inleveren en beoordeling – specifiek voor LUK 2.3 (Osiris)

Voor LUK 2.3 is inschrijving in Brightspace verplicht. Afwezigheid zonder afmelding resulteert in “Niet Deelgenomen” (ND).

Voor de portfolio-varianten (blauw/groen) geldt afstemming met beide coaches; inlevermomenten worden gezamenlijk bepaald.

5. Bijlagen

Flowchart toetsvormen

Toelichting toetsmomenten

Format checklist portfolio

Procedure assessmentgesprek

Toelichting criteriumgericht interview

Procedure valideren met een opleiding

Procedure valideren module 7

Flowchart toetsvormen

LEERUITKOMST – MODULE



Toelichting toetsmomenten

	Plan van aanpak gereed en delen	Leeractiviteiten en formatieve momenten	Leeractiviteiten en formatieve momenten	Leeractiviteiten en formatieve momenten	Leeractiviteiten en formatieve momenten	Alleen in OP4 inleveren portfolio	Leeractiviteiten en formatieve momenten	Alleen in OP4 toetsing in de driehoek	Inleveren portfolio in OP1, OP2 & OP3	Alleen in OP4 toetsing in de driehoek	Leeractiviteiten en formatieve momenten	Toetsing in de driehoek in OP1, OP2 & OP3	Toetsing in de driehoek in OP1, OP2 & OP3
Onderwijsperiode 1	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5		1.6		1.7		1.8	1.9	1.10
Onderwijsperiode 2	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5		2.6		2.7		2.8	2.9	2.10
Onderwijsperiode 3	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5		3.6		3.7		3.8	3.9	3.10
Onderwijsperiode 4	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6		4.7		4.8		X	X

Voorwaarden

Het toetsbeleid OVF is een aanvulling op het toetsbeleid van IVG. Lees het toetsbeleid zorgvuldig door.

1. Dit toetschema OVF is een onderdeel van het toetsbeleid.
2. Het beleid geldt voor alle studenten OVF.
3. Er zijn 4 toetsmomenten per studiejaar. Per toetsmoment bepaalt de student zelf welke leeruitkomsten getoetst worden. Per leeruitkomst zijn er twee gelegenheden, een eerste kans en een herkans. Het volgende studiejaar zijn er opnieuw twee gelegenheden.
4. Aanmelding en afstemming toetsing verloopt via de studietoetscoach. De toetsing vindt plaats in de driehoek: praktijkcoach – student – studietoetscoach aan het einde van iedere onderwijsperiode.
5. Op maandagochtend in week 1.7, 2.7 & 3.7 en uiterlijk week 4.6 levert de student het portfolio aan. De data kunnen alleen afwijken in overleg met de coaches.
6. Toetsing 'valideren met een opleiding' kan drie keer per jaar:
week 2.2 --> inleveren vóór maandag 24 november 2025;
week 3.2 --> inleveren vóór maandag 23 februari 2026;
week 4.2 --> inleveren vóór maandag 11 mei 2026;
7. In Brightspace bij de inlevertaak van de betreffende leeruitkomst inleveren. Vervolgens als attachment e-mailen naar: ivg-ovf@hr.nl.
8. Na iedere toetsing maakt de student een plan van aanpak (studieplanformulier) voor de volgende onderwijsperiode.
9. De student bespreekt het plan van aanpak met de coaches en start met het opbouwen van het portfolio.
10. De student plant formatieve momenten met de studietoetscoach, peers, docenten, collega's etc.

Format checklist portfolio

Deze checklist vult de student voor ieder summatief beoordelingsmoment, het portfolio-assessment, in en wordt toegevoegd achter de titelpagina van het portfolio. Dit is een verplichte bijlage. Voor een toelichting op de afzonderlijke onderdelen kun je het quickscan formulier, bijlage VII uit het aanvullende toetsbeleid gebruiken.

Opbouw & onderwerpen	Aanwezig
1. Titelblad met titel, naam & studentnummer, Toetscode en leeruitkomsten, studiegroep, instelling, naam praktijkcoach, naam studiecoach (titel), versie document, datum en periode van het studiejaar	☐
2. Ingevuld format checklist	☐
3. Facultatief: voorwoord	☐
4. Inhoudsopgave	☐
5. Inleiding & theoretisch kader Zie voor inhoudelijke toelichting bijlage VII het quickscanformulier ten behoeve van het portfolio- assessment	☐
6. Een kritische zelfreflectie Zie voor inhoudelijke toelichting bijlage VII het quickscanformulier ten behoeve van het portfolio- assessment	☐
7. In de inleiding en zelfreflectie zijn hyperlinks overzichtelijk verwerkt en verwijzen naar specifieke teksten die herkenbaar en relevant zijn voor de aan te tonen LUK's.	☐
8. Uitwerking van de leeruitkomst. Let op om verspringen bij de inhoudsopgave in de zelfreflectie (punt 4) te voorkomen, de automatische inhoudsopgaven van het bewijsmateriaal in de bijlagen uitschakelen.	☐
9. De literatuurlijst is opgesteld volgens de APA-7 referentiestijl en de schrijfwijzer van de HR.	☐
10. Bijlage(n) met bewijsmateriaal, feedback van bijvoorbeeld: Studiecoaches, docenten, student(en), praktijkcoach of werkbegeleider	☐
11. Overige bijlagen inhoudelijk bewijsmateriaal , beroepsproducten, certificaten etc.	☐

Procedure assessmentgesprek

Voor zowel **de blauwe** als **de groene** route binnen de variant toetsen geldt dat de student een portfolio opbouwt ter voorbereiding op het assessmentgesprek met beide coaches in het driehoeksgesprek. De studiecoach en praktijkcoach treden tijdens de toetsing op als assessoren. Zij bereiden zich voor door het portfolio voorafgaand aan het gesprek zorgvuldig te bestuderen.

Van de student wordt verwacht dat alle (inhoudelijke) voorwaarden zijn vervuld om het criteriumgericht assessment te kunnen laten plaatsvinden. Wanneer het aangeleverde beoordelingsmateriaal onvoldoende is of niet aan de gestelde eisen voldoet, kunnen de assessoren besluiten het assessment op het geplande moment niet door te laten gaan. In dat geval worden er gezamenlijk nieuwe afspraken gemaakt voor een vervangend toetsmoment.

In onderstaande tekst wordt een toelichting gegeven op het gesprek, de voorwaarden en de procedure.

Het assessmentgesprek

Het assessmentgesprek is een criteriumgericht interview tussen de student en de twee coaches (assessoren¹). Dit gesprek vindt plaats in de toetsweken (week 9 en 10) van onderwijsperiodes 1, 2 en 3. In onderwijsperiode 4 zijn de toetsweken week 7 en 8².

Het gesprek kan plaatsvinden via Microsoft Teams, op Hogeschool Rotterdam of op de werkplek van de student. Datum, tijdstip en locatie worden in overleg binnen de driehoek afgestemd.

Het eindassessment

Het eindassessment vormt de afsluiting van de afstudeerfase en is eveneens een criteriumgericht interview. Hiervoor levert de student een portfolio aan. Het gesprek vindt plaats tussen de student en twee onafhankelijke assessoren: een docentassessor en een praktijkassessor. Deze assessoren zijn niet betrokken geweest bij de begeleiding of beoordeling in de afstudeerfase.

Wat wordt van jou verwacht tijdens een assessment?

Tijdens het assessmentgesprek krijg je de gelegenheid om jouw (persoonlijke) kennis, vaardigheden en professioneel handelen verder toe te

¹ De praktijkcoach is hbo-opgeleid en heeft in ieder geval de training tot assessor gevolgd. De docent-assessor van Hogeschool Rotterdam is eindverantwoordelijk voor het toetsproces. Indien er geen getrainde praktijkassessor beschikbaar is, wordt een andere praktijkassessor uitgenodigd.

² Het is mogelijk om de toetsing – in overleg – buiten de reguliere toetsweken (week 9 en 10, of in onderwijsperiode 4: week 6 en 7) te laten plaatsvinden.

lichten. Zie ook Bijlage 7 van het toetsbeleid. Je laat in het gesprek zien dat je:

- jouw bewustwordings- en ontwikkelproces inzichtelijk kunt maken;
- de beschreven competenties uit de leeruitkomst(en) en/of module(s) aantoonbaar beheerst: je beschikt over de benodigde kennis, vaardigheden en attitude op hbo-niveau en weet deze toe te passen in de beroepspraktijk;
- de onderlinge samenhang tussen de leeruitkomsten en/of modules herkent én kunt benoemen;
- zicht hebt op je eigen kwaliteiten, weet hoe je deze kunt inzetten voor verdere ontwikkeling, en kunt aangeven welke competenties nog aandacht vragen.

Portfolio als basis

Om jouw ontwikkeling en competenties aan te tonen, lever je een portfolio in met relevant en actueel bewijsmateriaal. Dit bevat bijvoorbeeld:

- een kritische zelfreflectie,
- reflectieverslagen,
- feedbackformulieren van collega's, medestudenten en coaches,
- certificaten of cijferlijsten,
- en andere relevante documenten.

Beoordelingsprocedure

Zie voor het eerste deel van de beoordeling paragraaf *Toetsing en beoordeling* in het toetsbeleid.

Het assessment wordt beoordeeld door twee assessoren. Aan de hand van de beoordelingscriteria ontvang je een definitieve waardering per leeruitkomst of module. De beoordeling en feedback worden mondeling toegelicht en schriftelijk vastgelegd. Uiterlijk twee weken na het assessment wordt het beoordelingsformulier per leeruitkomst/module geplaatst in Brightspace; daarna wordt de waardering geregistreerd in Osiris.

Tijdens het eerstvolgende toetsmoment blikte de student altijd terug op de ontvangen feedback en adviezen. Daarbij wordt benoemd welke leeractiviteiten zijn uitgevoerd naar aanleiding van de feedback en wat het leerrendement daarvan is. Zo wordt het leerproces cyclisch én zichtbaar – voor zowel student als coaches.

Elke leeruitkomst of module wordt met een cijfer gewaardeerd, zoals aangegeven op het beoordelingsformulier, en geregistreerd in Osiris. Bij een onvoldoende motiveren de assessoren hun beoordeling. Zij kunnen daarnaast een herkansingsopdracht formuleren voor specifieke onderdelen die nog niet aan de eisen voldoen.

De vervolgstappen worden met de coaches besproken. De student past het product en/of bewijsmateriaal aan en voegt dit toe aan het portfolio voor het volgende toetsmoment.

NB: De voorwaarden, eisen en procedure van het eindassessment worden uitgebreid toegelicht in Brightspace bij **Module 8**.

Toelichting criteriumgericht interview

Wat is het doel van een criteriumgericht interview (CGI)?

Een CGI biedt jou de gelegenheid om aan te tonen dat je de competenties, zoals beschreven in de leeruitkomst(en) of module(s), voldoende beheerst. Je laat zien hoe je hebt geleerd en gegroeid, en hoe je theorie en praktijk met elkaar verbindt. De assessoren zijn getraind in het voeren van assessments op hbo-niveau.

Hoe verloopt het gesprek?

- **Duur:** het gesprek duurt minimaal 20 en maximaal 45 minuten.
- **Vorbereiding:** je bereidt een presentatie van **5 tot 10 minuten** voor.
- **Regie:** jij neemt het voortouw. Je maakt inzichtelijk hoe je theorie in de praktijk toepast en laat bewijzen zien van concreet gedrag in de beroepspraktijk.
- **Vervolg:** na je presentatie stellen de assessoren verdiepende vragen.
- **Inbreng:** zij bepalen welke onderdelen besproken worden, maar je kunt ook zelf aangeven welke aspecten je wilt toelichten.
- **Afronding:** na afloop bespreken de assessoren hun bevindingen en bepalen ze gezamenlijk de beoordeling.

Tips voor een goed gesprek

- Gebruik zoveel mogelijk de **ik-vorm** bij het bespreken van situaties, acties en effecten. Jouw handelen, kennis en vaardigheden staan centraal – niet die van collega's of zorgvragers.
- Neem de tijd om vragen zorgvuldig te beantwoorden. Denk na over je antwoorden en geef voorbeelden die jouw ontwikkeling en handelen onderbouwen.

Procedure valideren met een Opleiding

Valideren met een opleiding, hoe doe je dat?

Wil je een eerder gevolgde opleiding laten meetellen binnen de Bacheloropleiding Verpleegkunde, variant flexibele deeltijd? Dan kun je een **validatieverzoek** indienen. Deze aanvraag moet goed onderbouwd zijn en voldoen aan specifieke voorwaarden. Hieronder lees je stap voor stap wat je moet doen om een validatieaanvraag correct in te dienen.

Wat moet je doen om te kunnen valideren?

1. Overleg vooraf met je studietoestemming

- Bespreek je **plan van aanpak** voor de aanvraag met je studietoestemming. Pas na toestemming van je studietoestemming start je de procedure

Let op: deze toestemming betekent niet automatisch dat je verzoek wordt toegelaten of positief beoordeeld.

2. Schrijf een gemotiveerd en onderbouwd verslag

Stel een kort verslag op (max. 2 A4), volgens de richtlijnen van de *Schrijfwijzer*. Hierin:

- motiveer je waarom de extern gevolgde opleiding gevalideerd kan worden;
- vergelijk je de beoordelingscriteria van de leeruitkomst met de leer- of lesdoelen van de gevolgde opleiding;
- verwijst je naar specifieke opdrachten (indien van toepassing).

Gebruik hiervoor het format 'aanvraag validering'.

3. Lever alles aan als één document

Gebruik hiervoor:

Portflow template code: SSJJGZW

Bundel de aanvraag en bijbehorende bewijsstukken (zoals certificaten, handleidingen, leerdoelen, verslagen) in één document, inclusief een voorblad met de volgende titel:

Aanvraag validering – [naam leeruitkomst(en)]/module + examencode(s)].

4. Upload in Brightspace

Plaats je aanvraag in het juiste uploadloket van Brightspace.

Valideer je meerdere leeruitkomsten?

Plaats dan de volledige aanvraag bij één leeruitkomst. Bij de andere leeruitkomsten voeg je een Word-bestand toe met daarin de opmerking bij welke leeruitkomst de aanvraag is geplaatst.

5. Meld je aanvraag via e-mail

Stuur een mail naar ivg-ovf@hr.nl met daarin:

- een korte toelichting
- waar je het bestand in Brightspace hebt geplaatst
- het validatiebestand als bijlage

6. Inlevermomenten validatieverzoeken

Je kunt drie keer per studiejaar een validatieverzoek indienen:

Periode Deadline

Week 2.2 vóór maandag 24 november 2025

Week 3.2 vóór maandag 16 februari 2026

Week 4.2 vóór maandag 11 mei 2026

Afhandeling van je aanvraag

- Twee beoordelaars uit het team OVF beoordelen je aanvraag. Zij doen dit namens de examencommissie IVG.
- De criteria van de leeruitkomst en bijbehorende competenties zijn leidend.
- Bij validatie van module 7 gelden extra voorwaarden (zie paragraaf 1.1 van het toetsbeleid).
- Bij twijfel raadplegen de beoordelaars een derde beoordelaar. Het kan zijn dat je wordt uitgenodigd voor een toelichting.

- Je ontvangt een waardering: Voldaan of Niet voldaan.

Bij 'Voldaan':

- Het beoordelingsformulier wordt geplaatst in de map van de betreffende leeruitkomst in Brightspace.
- De waardering wordt geregistreerd in Osiris.

Bij 'Niet voldaan':

- Het beoordelingsformulier wordt mét onderbouwde feedback geplaatst in Brightspace.
- Er wordt geen resultaat geregistreerd in Osiris, maar er wordt wel een notitie opgenomen.

Let op: een validatieaanvraag op basis van een opleiding **kan niet worden herkanst**. Je kunt het bewijsmateriaal eventueel wel gebruiken voor een andere toetsvariant.

7. Bespreek je vervolgstappen

Stem de uitkomst en eventueel vervolgtraject af met je studietoetscoach.

Procedure valideren module 7

Valideren van module 7 – Informatie & instructie

Module 7 – *Eigen kleur aan professionele identiteit* (code: **OVFPROFIL01**) maakt deel uit van het profileringsdeel binnen de Bacheloropleiding Verpleegkunde, variant flexibele deeltijd.

Deze module heeft een omvang van 30 studiepunten en is inhoudelijk gelijk aan een minor. In deze module geef je als hbo-verpleegkundige in opleiding invulling aan verbreding en/of verdieping binnen het zorgdomein. Er zijn **twee manieren** om deze module te valideren:

Route 1 – Valideren met een gevolgde specialistische opleiding, training of scholing

Heb je tijdens je loopbaan een aanvullende opleiding, training of scholing gevolgd? Dan kun je daarmee module 7 laten valideren – mits voldaan wordt aan de onderstaande voorwaarden.

Voorwaarden:

- De opleiding is inhoudelijk én qua omvang **vergelijkbaar met 30 EC**¹.
- De opleiding heeft een beroep gedaan op je **onderzoeksvaardigheden**.
- Er zijn leerdoelen geformuleerd op **hbo-niveau (NLQF 6)** (Zie bijvoorbeeld: *CZO-opleidingen of het minor-aanbod van HR*.)

Wat moet je doen?

1. Schrijf een kort verslag (1 A4)

Gebruik het format [Aanvraag validering module 7](#) en beschrijf:

- waarom de opleiding geschikt is als invulling van module 7;
- hoe deze voldoet aan de drie voorwaarden.

2. Verzamel je bewijslast

Denk aan certificaten, leerdoelen, opleidingsinformatie, etc.

3. Maak een voorblad

Volgens de *Schrijfwijzer*.

Titel: *Aanvraag validering – [naam leeruitkomst(en)]/module + examencode(s)*

4. Voeg alles samen in Portflow

Voeg voorblad, verslag en bewijslast toe aan het juiste **Portflow template**:

Templatecode: **SQMXUBG**

5. Upload in Brightspace

Lever het volledige snapshot in bij het uploadloket van **module 7**.

6. Stuur een e-mail naar ivg-ovf@hr.nl

Vermeld daarin:

- dat je aanvraag is geplaatst;
- waar deze is te vinden in Brightspace;
- voeg het snapshot toe als bijlage.

¹ Een module komt overeen met 30 EC (European Credit) van 840-studieuren. Eén credit staat dus voor 28 studie-uren

Beoordeling van je aanvraag

Twee beoordelaars beoordelen je aanvraag namens de opleiding. Zij kijken naar:

- de inhoudelijke aansluiting;
- de mate waarin de voorwaarden zijn vervuld.

Uitslag:

Waardering Wat gebeurt er daarna?

Voldaan	Het beoordelingsformulier wordt toegevoegd aan Brightspace en het resultaat Voldaan wordt geregistreerd in Osiris.
Niet voldaan	Je ontvangt onderbouwde feedback via Brightspace. Geen registratie in Osiris, maar er wordt wel een notitie toegevoegd aan je dossier.

Route 2 – Valideren met een gevolgde minor

Heb je een minor gevolgd binnen het aanbod van Hogeschool Rotterdam? Dan kun je deze gebruiken voor module 7.

Belangrijk om te weten:

- De **leerdoelen van de minor** zijn leidend voor de beoordeling.
- **Cijfers, e-learnings, certificaten** etc. van de minor worden niet op het getuigschrift vermeld.

Wat moet je doen?

1. **Voeg alles samen in Portflow**
Upload uitgevoerde opdrachten en verslagen in het juiste Portflow template:
Templatecode: **SV4UNBO**
2. **Upload in Brightspace**
Lever je snapshot in bij het uploadloket van **module 7**.
3. **Informeer je studiecoach**
De studiecoach registreert het gemiddelde van je minorresultaten bij examencode **OVFPROFIL01** in Osiris.