

Aanvraagprocedure Criterium Gericht Interview

Als je zeker weet dat je aan alle vereisten voldoet, dan vraag je het CGI afstuderen startbekwaam aan via het clusterspecifieke e-mailadres, namelijk afstuderen-lero-talen@hr.nl, MenM_SB4@hr.nl of Exact_SB4@hr.nl.

Bij afstuderen startbekwaam gelden strikte termijnen en regels. Soms zijn er gegronde redenen om af te wijken van de regels. Met een **akkoordverklaring** krijg je hiervoor toestemming. Deze kun je, na advies van jouw IO, verkrijgen door een gemotiveerde aanvraag te doen bij je opleiding via het clusterspecifieke emailadres, namelijk afstuderen-lero-talen@hr.nl, MenM_SB4@hr.nl of Exact_SB4@hr.nl. Als je opleiding akkoord is, ontvang je een akkoordverklaring die je toevoegt aan je portfolio.

Bij de aanvraag van het CGI afstuderen startbekwaam doorloop je de volgende stappen:

1. Het portfolio afstuderen startbekwaam en opgenomen assessmentles zijn geplaatst in BrightSpace. In tabel 1 staat de deadline voor het inleveren van het portfolio weergegeven.

Datum 28 mei 2025	1 ^e ronde LET OP: houd er rekening mee op de deadline grote druk staat op het inleversysteem. Dat kan betekenen dat uploaden niet op tijd lukt en je de deadline niet haalt. Voorkom dat door tijdig te beginnen met het inlever- en aanvraagproces.
In overleg met IO	Herkansing
Je levert je portfolio op de volgende wijze in: <i>Vak_2425_Achternaam_Voorletter_Studentnummer_SB.docx</i> , bijvoorbeeld <i>Nederlands_2425_Theunissen_M_098765_SB.docx</i> . Het portfolio moet als PDF worden opgeslagen vanuit Word (dus niet scannen). Een Worddocument wordt niet in behandeling genomen. Het portfolio is opgebouwd conform de verplichte inhoudsopgave. Alleen werk dat in BrightSpace wordt ingeleverd, wordt door de ondersteuner(s) van je eigen cluster in behandeling genomen.	

Tabel 1: Data en inleverinstructies

2. Je stuurt een **e-mail via HR-e-mail**, met in het onderwerp '**Aanvraag CGI afstuderen startbekwaam <naam opleiding>**', naar het clusterspecifieke e-mailadres. Neem te allen tijde assessor 1 mee in de cc van de e-mail.
In de e-mail vermeld je de volgende gegevens:
 - Voor- en achternaam, studentnummer
 - Geef aan welke lerarenopleiding je doet
 - Geef aan welke code van afstuderen startbekwaam je hebt gebruikt (de code uit je SVO is leidend, dit moet overeenkomen met de code waaronder je in BrightSpace je portfolio en film hebt ingeleverd)
 - Geef aan welke handleiding je hebt gebruikt (studiejaar) en indien van toepassing welk addendum
 - Geef aan of je voltijd- of deeltijdstudent bent en eventueel een versneller.
 - Geef aan of het een 1e gelegenheid of herkansing is
 - Vermeld naam assessor 1 en zet deze cc in de mail

- Vermeld naam en e-mailadres IO (indien IO niet assessor 1 is)

LET OP: Zonder het versturen van deze e-mail aan het clusterspecifieke e-mailadres wordt de aanvraag niet in behandeling genomen. Pas na ontvangst van bovenstaande e-mail is de aanvraag compleet. Neem te allen tijde je IO mee in de cc van de mail.

3. De ondersteuner(s) van je eigen cluster controleren binnen 10 werkdagen of alle benodigde materialen in BrightSpace staan, of het portfolio aan de vormeisen voldoet (zie de verplichte inhoudsopgave en checklist en integriteitsverklaring) en of je aan de ingangseisen voldoet.
Indien je niet voldoet aan deze vormeisen, ontvang je een bericht via BrightSpace en e-mail dat je materialen nog niet in orde zijn. Je krijgt dan één mogelijkheid tot herstel: je dient je portfolio binnen **2 werkdagen** bij te werken, zodat het wel aan de vormeisen voldoet. Als het dan nog steeds niet voldoet aan de vormeisen, vervalt je eerste kans. De IO noteert een ND (niet deelgenomen) in Osiris.

Als je je dossier moet herstellen, lever je het opnieuw in via BrightSpace. Vervolgens mail je het clusterspecifieke e-mailadres via reply all zodat de aanvraag opnieuw in behandeling genomen kan worden.

LET OP: Houd ermee rekening dat – als je tegen de deadline van 28 mei 2025 inlevert – dit kan betekenen dat je CGI pas na de zomer ingepland kan worden.

Nadat je bericht hebt ontvangen dat je dossier aan de vormeisen voldoet, is indienen van een nieuwe versie niet meer toegestaan.

4. Je wordt door de ondersteuner(s) van je eigen cluster aan assessor 2 gekoppeld. Na goedkeuring van je dossier ontvang je binnen maximaal 10 werkdagen een zgn. koppelmail, met de contactgegevens van assessor 1 en assessor 2 in de cc. Je ontvangt geen bevestiging van ontvangst. Indien je dat wel wenst, kun je dit zelf instellen bij het versturen van je e-mail.
5. Tijdens de nabespreking van de assessmentles is de uiterste termijn voor aanvragen van het CGI bepaald. Indien je dat niet haalt, dan verloopt je de eerste kans voor het CGI, wat een ND (niet deelgenomen) betekent. Je moet dan de tweede kans voor het CGI afspreken met assessor 1. Als je daarmee de 10 lesweken overschrijdt na het ontvangen van de go, is je 'go' niet meer geldig en moet je assessmentles over.
6. Het verschilt per cluster of je zelf de datum voor het CGI moet afspreken met je assessoren, daarover word je geïnformeerd in de koppelmail die je ontvangt.
7. Assessor 1 mailt na ontvangst van de koppelmail het beoordelingsformulier van de assessmentles als Worddocument aan assessor 2, zodat assessor 2 ermee kan werken.
8. Je bent zelf verantwoordelijk voor het tot stand komen van de afspraak met de assessoren voor het CGI en de communicatie naar alle betrokken partijen. Alle communicatie dient via HR-mail te geschieden. Je dient binnen 5 werkdagen contact op te nemen met de assessoren, maar bij voorkeur zo snel mogelijk. Je stuurt een mail naar het clusterspecifieke e-mailadres zodra de datum van je CGI vaststaat.

9. Als de datum voor het CGI is bepaald, verschilt het per cluster of je zelf een geschikte ruimte op de hogeschool regelt waar het CGI zal plaatsvinden, zie koppemail of bevestigingsmail van het CGI. In deze ruimte moeten de assessoren ook voor en na het CGI kunnen overleggen. Het CGI kan ook via MS Teams plaatsvinden.
10. Indien assessor 2 niet in dienst is van HR, ontvangt hij alle informatie (zoals het portfolio, beoordelingsformulier etc.) via de ondersteuner(s) van je eigen cluster en zorgt de student dat assessor 2 de gefilmde assessmenttles kan bekijken¹. Assessor 2 kan de gefilmde assessmenttles bekijken maar is hiertoe niet verplicht. Het is niet toegestaan dat je na de aanvraag (aanvullende) documenten naar de assessoren stuurt.

Voorafgaand aan het CGI bestuderen de assessoren het portfolio onafhankelijk van elkaar. De assessoren beoordelen het portfolio op de criteria voor goed bewijs. Met andere woorden: zijn de door de student gekozen bewijzen authentiek, actueel, relevant, gekaderd, gevarieerd en gevalideerd? De assessoren gaan na of je in het portfolio **alle** LERs voor het portfolio afstuderen startbekwaam hebt uitgewerkt. De assessoren bekijken het portfolio ook op of:

- de student laat zien dat hij de LERs op de juiste wijze heeft geïnterpreteerd;
- het niveau dat de student beschrijft overeenkomt met het beoogde niveau voor het afstuderen startbekwaam;
- het portfolio assessmentwaardig is, wat betekent dat het portfolio voldoet aan de gestelde criteria, het samen met de lesopname van de assessmenttles een concreet beeld van het handelen in de praktijk geeft, en voor een volledig beeld een CGI van rond de 45 minuten volstaat. De assessmentwaardigheid is te zien aan de door de student ingevulde en ondertekende 'checklist en integriteitsverklaring portfolio afstuderen startbekwaam', te vinden op de webpagina Samen Opleiden.

LET OP: Het portfolio afstuderen startbekwaam kan als te zwak worden gewaardeerd door de assessoren om het CGI mee in te gaan, bijvoorbeeld als een aantal (delen van) leerresultaten niet zijn verwerkt in de casussen. Als het naar de mening van de assessoren niet reëel is dat de student slaagt voor het CGI gezien het zwakke portfolio, kan **t/m 5 werkdagen** voor de afgesproken datum het CGI worden afgezegd. De onderbouwing ontvangt de student via het beoordelingsformulier en in Osiris wordt een 'onvoldoende' ingevoerd. De student heeft dan nog één herkansingsmogelijkheid, zo mogelijk nog in het lopende studiejaar.

Bij het inleveren van het portfolio vindt plagiaatcontrole plaats. Bij eventuele constatering van plagiaat wordt door assessor 1 melding gemaakt bij de examencommissie.

De verantwoordelijkheid voor het indienen van een assessmentwaardig portfolio ligt bij de student. Dit maakt het voortraject zéér belangrijk. Tijdens het maken van het portfolio is de begeleiding door en overleg met je IO noodzakelijk.

Wanneer je het portfolio niet inlevert, voert je IO een ND (niet deelgenomen) in. Er volgt een afspraak voor een voortgangsgesprek over de herkansing en/of de vaststelling in welk niveau van werkplekleren je het volgende studiejaar gaat starten.

¹ Indien de assessmenttles via Iris Connect is gefilmd, dat moet de student de opname binnen het platform delen met beide assessoren.