

Cursushandleiding

Opleiding Verpleegkunde



Afstudeerstage en eindassessment

Code: OVK4AASS01 (Afstudeerstage en eindassessment)

Studiepunten: 20 ECTS

Studiejaar: 2025-2026

Coördinatoren Stage: Monique Smit-Willemse
Arie Hettinga, MEd

Coördinatoren Afstuderen: Rosanne Akkermans, MSc
Paulien van Antwerpen-Hoogenraad, MSc
Dr. Wendy Oldenmenger



COMPETENTIEGEBIEDEN
VERPLEEGKUNDIGE IN CASUS



Inhoud

Inhoud.....	2
1. Inleiding.....	3
1.1 Beschrijving afstudeerstage.....	3
1.2 Ingangseisen.....	4
2. Bijeenkomsten afstudeerstage en eindassessment.....	4
2.1 Inhoud bijeenkomsten afstudeerstage en eindassessment.....	4
2.2 Aanwezigheid.....	5
2.3 Contact regiecoach tijdens afstudeerfase.....	5
3 Digitaal portfolio en begeleiding afstudeerstage.....	7
3.1 Het startdocument.....	7
3.2 Kritische Beroepssituatie (KBS).....	7
3.3 Bewijslast.....	8
3.4 Opmaak documenten.....	9
4 Evaluatie en toetsing.....	10
4.1 De tussenevaluatie.....	10
4.2 Het eindassessment.....	10
4.2.1 Planning eindassessment.....	11
4.2.2 Werkwijze eindassessment.....	12
4.3 Afronding afstudeerstage.....	14
Bijlage 1 Aanbevolen literatuur.....	17
Gebruik van Artificiële Intelligentie (AI).....	18

1. Inleiding

1.1 Beschrijving afstudeerstage

De persoonlijke en professionele ontwikkeling zijn verweven in de afstudeerstage. Tijdens de afstudeerstage werk je in de beroepspraktijk verder aan je competentieontwikkeling op ZelCom-niveau 3, ook wel eindniveau genoemd.

De afstudeerstage wordt getoetst op toepassingsniveau met een eindassessment, waarbij je aantoont bewust competent te handelen in de competenties op ZelCom-niveau 3 ([IVG Verpleegkunde - Hogeschool Rotterdam](#)). Deze competenties zijn afgeleid van de CanMEDS-rollen benoemd staat in het opleidingsprofiel BN2020.

De input voor het eindassessmentgesprek zijn twee kritische beroepssituaties (KBS'en), waarin je inzicht geeft in jouw handelen op eindniveau in de verpleegkundige beroepspraktijk.

Daarnaast verzamel je gedurende de afstudeerstage overige bewijslast in je portfolio om aan te tonen dat je jezelf voldoende ontwikkeld hebt in de verschillende CanMEDS-rollen.

De afstudeerstage maakt onderdeel uit van de afstudeerfase, die bestaat uit twee grote cursussen (tabel 1). Naast de afstudeerstage (OVK4AASS01) betreft dat de afstudeeropdracht (OVK4ABPA01). Competenties 7 en 8 worden aangetoond met de afstudeeropdracht en niet beoordeeld in de afstudeerstage. Met de toetsing van beide cursussen rond je je de opleiding Bachelor of Nursing af (indien alle vakken binnen de opleiding zijn behaald).

Tabel 1 onderdelen afstudeerfase

Laatste semester leerjaar 4	Vakcode	EC's	Competenties
Afstudeerstage en eindassessment	OVK4AASS01	20	1,2,3,4,5,6,9,10,11,12,13,14,15,16
Beroepsproduct - Afstudeeropdracht	OVK4ABPA01	10	7,8

Voor het algemene stagebeleid verwijzen we je onze stagewebsite ([IVG Verpleegkunde - Hogeschool Rotterdam](#)). De afstudeeropdracht kun je ook vinden op Brightspace onder de code OVK4ABPA01. We wensen je veel succes en plezier tijdens de afstudeerstage!

1.2 Ingangseisen

De student kan in elke onderwijsperiode beginnen met de afstudeeropdracht, mits aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- De propedeuse is behaald
- Alle toetsen uit leerjaar 2 zijn behaald (inclusief de keuzevakken)
- Maximaal twee toetsen uit leerjaar 3 staan nog open
- De stages uit leerjaar 2 en 3 zijn met een voldoende beoordeeld en afgerond (exclusief minorfase)



Let op! Voor de afstudeerstage en de afstudeeropdracht gelden bovenstaande ingangseisen. Voor de afstudeerfase dien je je apart in te schrijven. De link hiervoor vind je op HINT.

2. Bijeenkomsten afstudeerstage en eindassessment

Tijdens de afstudeerstage worden ter voorbereiding op het eindassessment zeven bijeenkomsten afstudeerstage en eindassessment aangeboden, afwisselend in de vorm van (online) informatiecolleges en werkgroepen.

2.1 Inhoud bijeenkomsten afstudeerstage en eindassessment

Het doel van deze bijeenkomsten is begeleiding bieden aan jou als student in de afstudeerstage door zowel de docent als medestudenten onderling in een peergroep. Onderstaand vind je een overzicht van de weekplanning (tabel 2).

Tabel 2: Weekplanning bijeenkomsten Afstudeerstage en eindassessment

Lesweek	Onderwerp
---------	-----------

1	Online informatiecollege 1: Uitleg afstudeerstage: startdocument en toetsing eindassessment.
3	Werkgroep 1: Kennismaking + schrijven KBS.
4	Werkgroep 2: afstemmen naar behoeften van de groep
6	Werkgroep 3: Vormgeven overige bewijslast. Voorbereiding tussenevaluatie.
11	Werkgroep 4: afstemmen naar behoeften van de groep
13	Werkgroep 5: Voorbereiding presentatie en gesprek eindassessment.
16	Online informatiecollege 2: Beantwoording vragen en praktische mededelingen over het eindassessment.

Tijdens de werkgroepen wordt aandacht besteed aan het werken met en het bijstellen van het startdocument, het schrijven van de KBS'en op het juiste niveau, het vormgeven van overige bewijslast, de voorbereiding en uitvoering van het eindassessment. Daarnaast is er ruimte om ervaringen te delen en (lastige) situaties te bespreken in intervisievorm. De verslaglegging van deze intervisie kun je als bewijslast gebruiken in je portfolio.

2.2 Aanwezigheid

Tijdens de informatiecolleges en werkgroepen is aanwezigheid en actieve deelname vereist. Indien je niet aanwezig kunt zijn informeer je de docent.

2.3 Contact regiecoach tijdens afstudeerfase

De samenstelling van de klassen in jaar 4 is anders dan in jaar 3, waardoor niet je eigen regiecoach maar een andere docent betrokken is bij de bijeenkomsten afstudeerstage en eindassessment. Echter blijft de regiecoach uit jaar 3 ook in de afstudeerfase je regiecoach. Op vaste momenten worden er door de regiecoach afspraken gepland om individueel of met medestudenten de voortgang in je persoonlijke en professionele ontwikkeling te bespreken (tabel 3). Daarbij is in samenspraak met jou aandacht voor onderwerpen als het in balans blijven gedurende de afstudeerfase en het prioriteren binnen het leerproces. Ook bij bijzondere of bij belemmerende privéomstandigheden is de regiecoach het aanspreekpunt. Je bent zelf verantwoordelijk voor het benutten van de gespreksmomenten met de regiecoach.

Tabel 3: Gespreksmomenten regiecoach

Lesweek	Onderwerp:
6/7	Weerbaarheid en vitaliteit tijdens de afstudeerfase (prioriteren leerproces en balans behouden)

13/14	Afronding studie: Wat heb je nodig in deze fase? Studievoortgangsoverzicht doornemen.
-------	--

Heb je vertraging opgelopen in de hoofdfase en studeer je langer dan 5 jaar? Dan kun je contact opnemen met Regiecoach + (Cathérine Goossens-Bruggeman) om jouw coaching- en ondersteuningsbehoeften te inventariseren.

Heb je vragen? Dan kun je team afstudereren mailen via ivg-afstuderenhbov@hr.nl

3 Digitaal portfolio en begeleiding afstudeerstage

Gedurende de stage stel je een (digitaal) portfolio op in Brightspace. Dit portfolio bestaat uit het startdocument, de KBS'en, formulier tussenevaluatie en (per competentie overige) bewijslast. Het portfolio moet voldoen aan de richtlijnen zoals genoemd in de schrijfwijzer. Aan de hand van het portfolio maak je je competentieontwikkeling in de praktijk inzichtelijk.

3.1 Het startdocument

Het startdocument is een hulpmiddel om je leerproces en de wijze waarop je dat vormgeeft inzichtelijk te maken. De feedback op de competentieontwikkeling vanuit vorige stages en de status van je persoonlijke- en professionele ontwikkeling vormen de input voor het opstellen van leerdoelen in het startdocument voor de afstudeerstage op ZelCom-niveau 3. Het dringende advies is om onderliggende verbanden tussen de competenties aan elkaar te koppelen in leerdoelen. Een leerdoel mag dan ook meerdere competenties omvatten en is volgens de SMART-methode geformuleerd. Aanvullend aan de leerdoelen beschrijf je leeractiviteiten om het uiteindelijke doel te behalen en denk je na over de bewijslast waarin je de competenties aan kunt tonen.

Het startdocument dient **twee weken** na de start van de stage in Brightspace ingeleverd te worden en gedeeld te worden met de betrokken begeleiders. Je ontvangt feedback op de opbouw van het startdocument vanuit de praktijk (werkbegeleiders/praktijkopleider) en van je instellingsdocent.

Het startdocument is een dynamisch document dat je als leidraad voor je competentieontwikkeling gebruikt en tijdens de stage steeds aanvult op basis van de verkregen feedback en je ontwikkelingen in de praktijk.

3.2 Kritische Beroepssituatie (KBS)

Voor de tussenevaluatie en het eindassessment schrijf je twee kritische beroepssituaties die vo (KBS'en). De KBS'en worden geschreven volgens de STARRT-methodiek en zijn maximaal drie A4 lang (exclusief literatuurlijst), zie hiervoor Format KBS volgens STARRT-methode.¹ Het doel van de KBS'en is op methodische wijze helder inzicht geven in jouw handelen. Je onderbouwt je handelen vanuit het principe EBP, bijvoorbeeld door het verwijzen naar protocollen, richtlijnen, informatie van patiëntenorganisaties, de beroepscode, een wetenschappelijk artikel of informatie vanuit boeken.

¹ IVG Verpleegkunde Home. (z.d.). *Format KBS*. Geraadpleegd op 23-06-2021, van <https://confluence.hr.nl/display/IV/IVG+Verpleegkunde>

De focus ligt in de KBS op het 'hoe' en 'waarom' van jouw handelen. Het advies is om één KBS te richten op een directe zorgvrager-gerelateerde situatie en één KBS te richten op een situatie waarin je een overstijgende CanMEDS-rol hebt vervuld. In de werkgroepen wordt aandacht besteed aan het schrijven van de KBS'en op het juiste niveau.

Maximaal één KBS uit de tussenevaluatie mag gebruikt worden voor het eindassessment, mits:

- De KBS voldoet aan ZelCom-model niveau 3;
- De vragen en feedback vanuit de tussenevaluatie verwerkt zijn om de kwaliteit van de KBS te verbeteren.

Daarnaast moet nog een KBS aangeleverd worden vanuit het laatste deel van de afstudeerstage. Indien de KBS uit de tussenevaluatie nog te veel om verbetering vraagt of niet op niveau 3 van het ZelCom-model is beschreven, wordt aanbevolen om twee nieuwe KBS'en te schrijven voor het eindassessment.

3.3 Bewijslast

Gedurende de stage verzamel je naast de twee KBS'en aanvullende bewijslast per competentie (uitgezonderd competenties 7 en 8). Dit kan een zorgplan zijn, de reflectie op een (MDO)gesprek, verschillende vormen van feedback (bijv. van een expert, patiënt of samenwerkingspartner) feedbackstukjes van collega's of 360-graden feedback, een preventieplan, de uitwerking van een kwaliteitsvraagstuk op de afdeling volgens de PDCA-cyclus, de uitwerking van een intervisie op basis van een leervraag uit de praktijk, e-learning, screeningsinstrumenten, zorgplan etc. Let op je wordt beoordeeld op handelingsniveau dus elke vorm van bewijslast dient te relateren te zijn aan je handelen in de praktijk.

De bewijslast heeft als doel je begeleiders uit de praktijk (werkbegeleider/praktijkopleider) en de instellingsdocent inzicht te geven in je competentieontwikkeling en kun je ook gebruiken als input voor de presentatie over je competentieontwikkeling in het eindassessment (zie structuur eindassessment paragraaf 4.2.2). Daarnaast kan de bewijslast tijdens het eindassessment ingezien worden op het moment dat beoordelaars twifelen over de waardering van een competentie vanuit de twee KBS'en en de mondelinge toelichting in het gesprek.

Bij het maken van een keuze adviseren we voor die bewijslast te kiezen waarmee je het eindniveau, volgens de beoordelingscriteria beschreven bij de competentie, aantoont. We adviseren je dringend om per competentie via het [format bewijslast](#), bewijslast aan te leveren. Kies je ervoor om met één bewijslast meerdere competenties aan te tonen dan verwijst via het format bewijslast bij desbetreffende competenties naar de bijpassende bewijslast. Daarbij kies je voor het bewijsstuk waarin vanuit jouw handelen de competentie op eindniveau naar voren komt. Vaak zul je in een bewijsstuk meerdere competenties aantonen. Let op: je kunt dus uit je bewijslast de onderbouwing voor een bepaalde competentie maar één keer gebruiken.

Komt jouw handelen behorend bij een bepaalde competentie overtuigend naar voren in een KBS? Dan kun je bij die competentie verwijzen naar de betreffende KBS.

De afstudeeropdracht is geen bewijsstuk op zich. Wel is het een mogelijkheid om vanuit het probleem dat je in de praktijk signaleert en de aanbevelingen die je vanuit de resultaten van je onderzoek doet, aan de slag te gaan met een kwaliteitsverbetering binnen de setting van je afstudeerstage en daarmee andere competenties aan te tonen, bijvoorbeeld in de rol van gezondheidsbevorderaar of kwaliteitsbevorderaar.

3.4 Opmaak documenten

Gedurende de stage stelt de student verschillende documenten op conform onderstaande afspraken:

- **Voorblad** met minimaal de volgende gegevens: naam, studentnummer, klas, regiedocent, instellingsdocent, werkbegeleider(s), praktijkopleider, toetscode, stagejaar (en deel) en de datum;
- ieder document is voorzien van **paginnummers** en een **koptekst** met vermelding van de naam van het document;
- ieder document heeft een **bestandsnaam** met daarin naam, studentnummer, document en stage.

Voorbeeld

Startdocument: IngeGarcia_0987654_startdocument_Afstudeerstage

KBS 1 tussenevaluatie: IngeGarcia_0987654_KBS1_Tussenevaluatie_Afstudeerstage

KBS 2 eindassessment: IngeGarcia_0987654_KBS2_Eindassessment_Afstudeerstage

Bewijslast competentie 16:

IngeGarcia_0987654_BewijslastCompetentie16_Eindassessment_Afstudeerstage

3.5 Begeleiding gedurende de afstudeerstage

Verspreid over de stage voer je voortgangsgesprekken met je werkbegeleider(s), praktijkopleider en instellingsdocent voor feedback en het monitoren van de voortgang van je competentieontwikkeling. Je neemt als student zelf de regie in de gewenste begeleiding van de afstudeerstage en het inplannen van deze gesprekken.

De instellingsdocent heeft gedurende de afstudeerstage alleen een begeleidende rol. Niet de instellingsdocent, maar een onafhankelijke docentassessor is aanwezig bij het eindassessment van de afstudeerstage.

4 Evaluatie en toetsing

Tijdens de afstudeerstage wordt één beoordelings[formulier](#) gebruikt voor zowel de tussenevaluatie als het eindassessment. Deze is terug te vinden op onze stagewebsite [IVG Verpleegkunde - Hogeschool Rotterdam](#).

4.1 De tussenevaluatie

Tijdens de tussenevaluatie staat in een gesprek de voortgang van je competentieontwikkeling in de praktijk centraal. De tussenevaluatie is een formatief moment dat plaatsvindt op de stageplek tussen onderwijsweek 8 en 10. Je bent zelf verantwoordelijk voor de planning van dit gesprek. **Uiterlijk één week voor de tussenevaluatie** plaats je in Brightspace de twee KBS'en en de aanvullende bewijslast. Daarnaast mail je deze documenten naar de betrokken begeleiders; de praktijkopleider (en werkbegeleiders). Te laat of niet ingeleverd portfolio wordt niet meegenomen in het gesprek.

Bij aanvang van het gesprek presenteer je in maximaal 10 minuten een reflectie op je competentieontwikkeling vanuit de leerdoelen in het startdocument en een plan van aanpak voor het vervolg (let op: geen presentatie van KBS'en). Vervolgens ga je aan de hand van de KBS'en en overige bewijslast het gesprek aan om de balans op te maken over de voortgang van je competentieontwikkeling. Na afloop ontvang je van de praktijkopleider en instellingsdocent feedback en forward op je competentieontwikkeling ten behoeve van de resterende stageperiode. Deze feedback wordt genoteerd op het beoordelingsformulier. Aan de hand van de verkregen feedback en feedforward pas je de leerdoelen en leeractiviteiten in het startdocument aan voor het vervolg van je stage.

Indien er geen KBS'en aangeleverd zijn voor de tussenevaluatie, kan er wel een voortgangsgesprek plaatsvinden.

4.2 Het eindassessment

De afstudeerstage wordt summatief getoetst met een eindassessment door een praktijkassessor uit de (eigen) stagepraktijk en een onafhankelijke docentassessor (niet je eigen instellingsdocent). Het eindassessment is een criterium gericht interview waarin alle competenties, behalve competentie 7 en 8, op ZelCom-niveau 3 worden getoetst op toepassingsniveau.

Tijdens het eindassessment presenteer je je competentieontwikkeling op eindniveau en staan de twee KBS'en centraal waarover de assessoren vragen stellen d.m.v. criteriumgericht interview volgens de STARRT-methodiek. De assessoren raadplegen bij twijfel over de kwaliteit van de KBS'en je bewijslast raadplegen. Je zult met name bevraagd worden op die competenties die in de ogen van de assessoren onvoldoende competentieontwikkeling laten zien. De competenties worden getoetst conform de criteria in het beoordelingsformulier

afstudeerstage.

De beoordeling per competentie en het eindcijfer voor de afstudeerstage vindt plaats in het eindassessment door de assessoren aan de hand van de cesuur uit het Beoordelingsformulier Afstudeerstage.

Let op: Cesuur is aangepast per studiejaar 2023-2024. Bij (herkansing)stages die eerder zijn gestart zal cesuur van dat studiejaar waarin is gestart worden aangehouden.

4.2.1 Planning eindassessment

In lesweek 4 verschijnt er via Teams Afstuderen Hoorcolleges – Afstudeerstage en eindassessment een aanmeldlink, waar je je aan kunt melden voor het eindassessment.

Docentassessor: De onafhankelijke docentassessor wordt aan je toegewezen door de afstudeercoördinator. Dit wordt uiterlijk in lesweek 8 gecommuniceerd middels het overzicht Koppeling Assessoren Eindassessment via *Teams Afstuderen Hoorcolleges – Afstudeerstage en eindassessment*.

Praktijkassessor: Met je werkbegeleiders en/of praktijkopleider op stage bespreek je wie de praktijkassessor kan zijn. Dit is een collega (bij voorkeur niet je werkbegeleider) met hbo-v achtergrond die de assessorentraining op de Hogeschool Rotterdam heeft gevolgd. Niet in iedere stagepraktijk is dit mogelijk. Wanneer er binnen jouw organisatie geen getrainde praktijkassessor aanwezig is, overleg je met de afstudeercoördinatoren wie een geschikte praktijkassessor kan zijn (ivg-afstuderenhbov@hr.nl). Je voegt de praktijkassessor die deelneemt aan jouw eindassessment toe aan het overzicht Koppeling Assessoren Eindassessment in *Teams Afstuderen Hoorcolleges – Afstudeerstage en eindassessment*.

Je bent zelf verantwoordelijk voor het plannen van het eindassessment.

- Uiterlijk in **lesweek 10** neem je via e-mail contact op met de docentassessor en de praktijkassessor om het eindassessment te plannen. Het eindassessment vindt in principe fysiek plaats binnen de stage-instelling. Wanneer je zelf een stageplaats hebt geregeld buiten de regio of in het geval van een uitzonderlijke situatie, kan het eindassessment online via Teams plaatsvinden.
- Het eindassessment met de assessoren moet plaatsvinden tussen **maandag in lesweek 17 t/m woensdag lesweek 19**.

Let op: het eerdere praktijkadvies zoals voorheen toegepast werd voorafgaand aan het eindassessment is per studiejaar 2022-2023 vervallen.

4.2.2 Werkwijze eindassessment

- Je bewijsmateriaal **moet minimaal één week voorafgaand** aan het eindassessment inzichtelijk en beschikbaar zijn voor de assessoren. Indien het bewijsmateriaal **niet tijdig** in Brightspace is gezet en/of met beide assessoren gedeeld is, gaat het eindassessment **niet** door. De aanwezigheid van twee KBS'en zijn een **voorwaardelijk** criterium voor deelname aan het eindassessment.
- De twee KBS'en en de aanvullende bewijslast per competentie neem je op in de voorbereiding eindbeoordeling in Brightspace. De praktijk- en docentassessor stuur je de twee KBS'en en het beoordelingsformulier met daarop de feedback van de tussenevaluatie toe per **mail**.

Indien het eindassessment staat ingepland met beide assessoren en het benodigde materiaal is te laat ingeleverd:

De eerst kans van eindassessment kan niet doorgaan ivm een te laat ingeleverd portfolio. De docentassessor voert een ND in; de herkansing wordt door de student in samenspraak met de assessoren z.s.m. ingepland doch uiterlijk in lesweek 20 op basis van het eerst ingeleverde portfolio. Dit portfolio mag dus niet aangepast worden. De student hoeft geen stage meer te lopen als de benodigde praktijken zijn gehaald. Voor het herkansingsgesprek gelden dezelfde eisen als voor de eerste kans van het eindassessment. Indien het herkansingsgesprek onvoldoende is dient de stage in zijn geheel over gedaan te worden. Indien het gesprek na lesweek 20 plaats vindt, betekent dit dat je diploma mogelijk later wordt vastgesteld.

Indien het eindassessment is ingepland en het benodigde materiaal voldoet niet aan het format van de KBS en de Schrijfwijzer nadat de docentassessor het portfolio heeft gecheckt:

De docentassessor mailt de student met de praktijkassessor in de cc. om het benodigde materiaal binnen 24 uur opnieuw aan te leveren bij beide assessoren via de mail. Geeft de student hier geen gehoor aan dan kan het eindassessment niet doorgaan. De docentassessor voert een ND in de herkansing wordt door de student in samenspraak met de assessoren z.s.m. ingepland doch uiterlijk in lesweek 20 op basis van een portfolio wat voldoet aan de eisen van de Schrijfwijzer en minimaal een week voorafgaand aan het gesprek is ingeleverd..

Indien de student binnen de opgegeven deadline (lesweek 10) geen afspraak heeft gemaakt met beide assessoren:

Dan vervalt de eerste kans van het eindassessment. De student stuurt een mail naar ivg-afstuderenhbo@hr.nl en de afstudeercoördinator noteert een ND in Osiris en stemt met de student het verdere verloop af.

Herkansing: de herkansing vindt in principe plaats met dezelfde beoordelaars. Mocht dit vanwege redenen niet wenselijk zijn dan graag een berichtje naar ivg-afstuderenhbo@hr.nl.

Richtlijn tijdsindeling:

- 5 min. De docentassessor en praktijkassessor bespreken aangeleverde KBS'en voor en stemmen af op welke competenties de focus van het criterium gericht interview zal liggen;
- 10 min. De student mag een toelichting geven op de competentieontwikkeling. De student moet zelf aangeven hiervan gebruik te willen maken;
- 30 min. Verdiepend gesprek over de competentiebeheersing waarvoor de KBS'en als ingang dient.
- 10 min. De docentassessor en praktijkassessor noteren feedback op het criterium gericht interview en geven een waardering aan de te beoordelen competenties;
- 5 min. De student ontvangt een terugkoppeling van de beoordeling
- Een opname van het eindassessment is niet verplicht.
- De twee assessoren stellen na het criteriumgericht interview de beoordeling vast en bespreken die met jou, toegelicht door feedback. Per competentie wordt de waardering O – V – G toegekend, de toelichting wordt aan het eind van het formulier gegeven.
 - Onvoldoende: Competenties zijn niet en/of niet op niveau 3 aangetoond;
 - Voldoende: Competenties zijn op niveau 3 aangetoond en sluiten aan op de zorgcontext;
 - Goed: Competenties zijn op niveau 3 aangetoond en de student kan op eigen initiatief transfer maken. Dat wil zeggen dat de student in verschillende situaties kan aantonen op het vereiste ZELCOM niveau.
- Voor het toe te kennen eindcijfer worden de waarderingen per competentie opgeteld. De som van de waarderingen O – V – G wordt geconverteerd naar een cijfer, zie tabel 4.

Tabel 4: Conversie waardering

Cijfer	Conversie waardering (O-V-G)
5	Niet alle competenties zijn aangetoond, dan wel voldoende bevonden e/o op niveau 3 aangetoond.
6	Alle competenties zijn aangetoond en voldoende bevonden.
7	Alle competenties zijn aangetoond en voldoende bevonden; 1, 2, 3, 4 of 5 competenties zijn als goed beoordeeld.
8	Alle competenties zijn aangetoond en voldoende bevonden; 6, 7, 8 of 9 competenties zijn als goed beoordeeld.
9	Alle competenties zijn aangetoond en voldoende bevonden; 10, 11, 12 of 13 competenties zijn als goed beoordeeld.
10	Alle competenties zijn aangetoond en voldoende bevonden; 14 competenties zijn als goed bevonden.

Het eindbeoordelingsformulier van de afstudeerstage dient ondertekend te worden door de student en beide assessoren.

Wanneer er geen consensus (voldoende/onvoldoende) is in de eindbeoordeling tussen de docentassessor en praktijkassessor, neemt de docentassessor contact op met de afstudeercoördinator/stagecoördinator als derde beoordelaar. Deze zal op basis van de motivatie van beide assessoren en de bewijslast, tot een definitieve beoordeling van de competenties komen. Vervolgens koppelt de docentassessor uiterlijk binnen 3 werkdagen de definitieve beoordeling terug.

4.3 Afronding afstudeerstage

Na het eindassessment plaatst de docentassessor het volledig ingevulde en ondertekende Beoordelingsformulier Afstudeerstage in Brightspace. Het eindbeoordelingsformulier afstudeerstage wordt opgeslagen onder de volgende naamgeving in Brightspace:

Studentnaam_studentnummer_toetscode_blok_collegejaar; bijvoorbeeld:

DianePerez_0812345_OVKAASS01_OP2_2023

De docentassessor registreert het eindcijfer **uiterlijk donderdag in lesweek 19** in Osiris (definitief maken). Tijdige registratie is van belang voor tijdige vaststelling van het getuigschrift. Per mail informeert de docentassessor de coördinatoren van het afstuderen (ivg-afstuderenhbov@hr.nl) over het behaalde cijfer.

Bij het vroegtijdig beëindigen van de afstudeerstage wordt door de instellingsdocent een NA geregistreerd in Osiris. Afmelden voor de afstudeerstage kan bij het stagebureau en de stagecoördinatoren. Bij het niet deelnemen aan het eindassessment wordt door de docentassessor een ND geregistreerd. Gemaakte afspraken worden genoteerd in Osiris-Notities.

4.3.1 Procedure onvoldoende resultaat eindassessment

De competenties die met minimaal een voldoende zijn beoordeeld hoeven niet herkanst te worden. Een stage kan éénmalig verlengd worden. Indien de student na de verlenging de stage niet voldoende afrondt moet de gehele stage opnieuw worden gedaan.

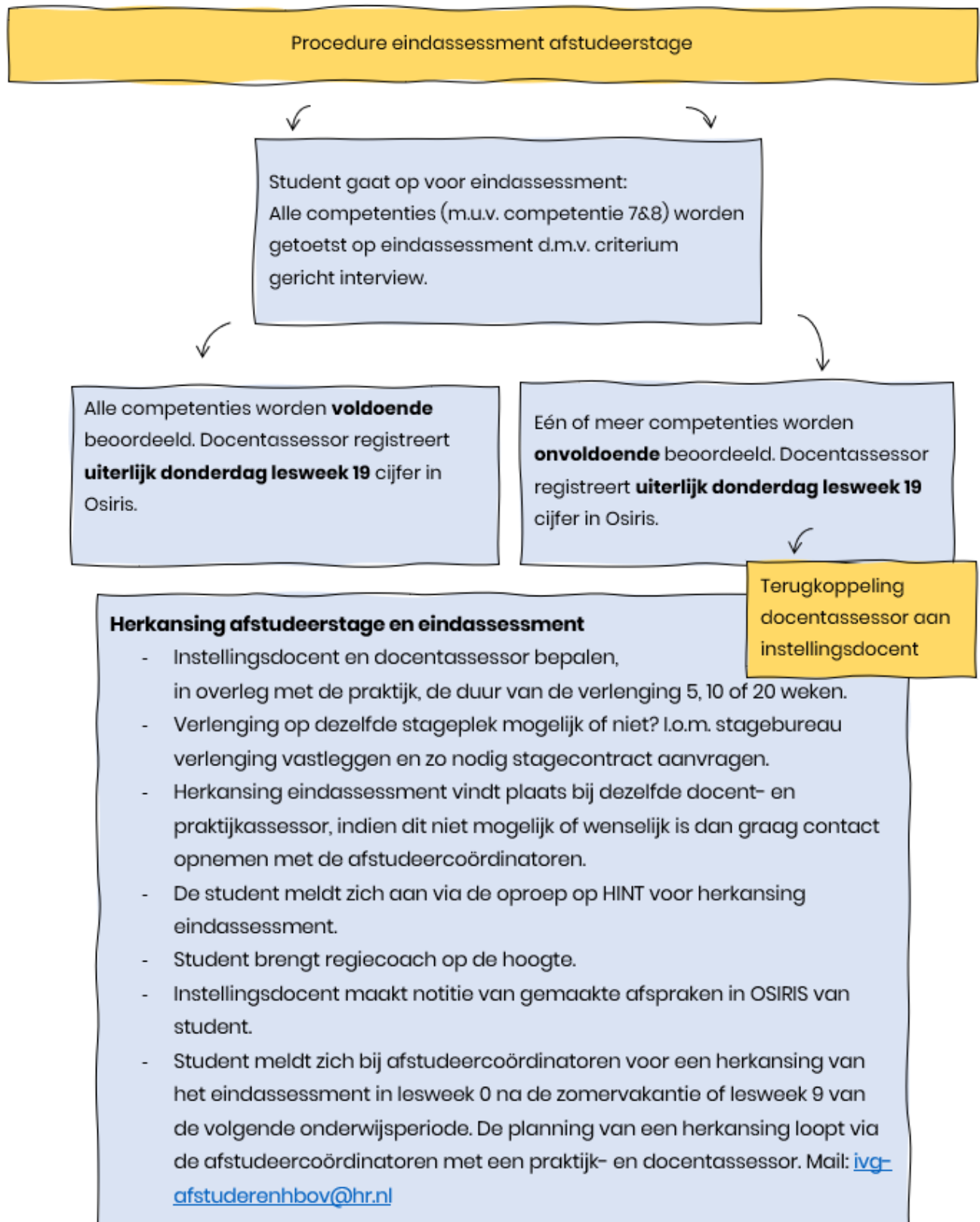
4.3.2 Verlenging of herkansing afstudeerstage

Indien het eindassessment met een onvoldoende wordt afgerond, neemt de docentassessor na het eindassessment contact op met de instellingsdocent. De instellingsdocent bepaalt in overleg met de praktijkbegeleiding wat de duur van de benodigde herkansingsperiode (5, 10 of 20 weken) is. De duur van de periode is afhankelijk van het niveau dat gezien is in het gesprek en de hoeveelheid competenties die met een onvoldoende resultaat beoordeeld zijn. De student wordt binnen één werkweek geïnformeerd over de herstelperiode.

Het is wenselijk om de verlenging op dezelfde stageplek te laten plaatsvinden. Indien de stageinstelling hiertoe geen mogelijkheid heeft, zal het Stagebureau Verpleegkunde naar een andere stageplek op zoek gaan. De vervolgacties worden in het beoordelingsformulier en in Osiris-Notities vastgelegd. De herkansing van het eindassessment wordt door dezelfde assessoren gedaan, maak dit kenbaar op de inschrijflijst via HINT. Mocht dit door omstandigheden niet lukken, neem dan contact op met de afstudeercoördinatoren. In een uitzonderlijke situatie kan de docentassessor aangeven dat alleen het assessmentgesprek herkanst dient te worden.

In de periode van de eindassessments is er ook de mogelijkheid om je aan te melden voor het online inloopspreekuur (via ivg-afstuderenhbov@hr.nl) om je vragen te bespreken. Dit spreekuur wordt gehouden door een stagecoördinator en afstudeercoördinator samen. Deze mogelijkheid zal in de weken, waarin de eindassessments plaatsvinden, gedeeld worden in de Teams omgeving.

Figuur 1. Procedure eindassessment afstudeerstage



Bijlage 1 Aanbevolen literatuur

Groenenboom-Jongenotter, N. & van Hooft, S. (2022). *Zo aan de slag met zelfmanagement: Inspiratievragen om zelfmanagement in de praktijk te bespreken*. Hogeschool Rotterdam.

Haaren, E. van, & Kerstens, J. (2020). *Theoretisch kader voor de verpleegkundige beroepsuitoefening* (tweede herziene druk). Houten: Bohn Stafleu van Loghum.

Lambregts, J., Grotendorst, A. en Merwijk, C. van (2016). *Bachelor of Nursing 2020. Een toekomstbestendig opleidingsprofiel 4.0*. Houten, Utrecht: Bohn Stafleu van Loghum.

Gebruik van Artificiële Intelligentie (AI)

Gebruik van Generatieve Artificiële Intelligentie (GenAI) is WEL toegestaan

Bij het maken van opdrachten, toetsen, verslagen en andere onderwijsvormen binnen deze cursus mag jij gebruikmaken van Generatieve Artificiële Intelligentie (GenAI), zoals Co-Pilot, ChatGPT of vergelijkbare tools. GenAI is een technologie die zelfstandig teksten, afbeeldingen of andere content kan genereren op basis van jouw input (de prompt). Het is belangrijk dat jij begrijpt dat GenAI niet altijd betrouwbare of feitelijke informatie geeft; soms worden bronnen verzonnen of worden onjuiste gegevens ('hallucinaties') gepresenteerd. Jij bent daarom altijd zelf verantwoordelijk om de door GenAI aangeleverde bronnen en informatie te controleren op inhoud en echtheid. Gebruik van GenAI is alleen toegestaan onder de volgende voorwaarden:

- Jij bent verplicht om duidelijk en volledig aan te geven op welke wijze je GenAI hebt gebruikt. Dit betekent dat je zowel de gebruikte prompts als de ontvangen output bij je ingeleverde werk toevoegt of deze via een link inzichtelijk maakt, bijvoorbeeld als bijlage of als onderdeel van het document. Dit is nodig zodat de examiner de authenticiteit van jouw werk kan vaststellen
- Jij blijft altijd zelf verantwoordelijk voor de inhoud, controle, juistheid en originaliteit van je werk. GenAI mag uitsluitend als hulpmiddel worden gebruikt en mag jouw leerproces niet ondermijnen.
- Als blijkt dat je GenAI hebt gebruikt zonder dit te vermelden of zonder de vereiste documentatie (prompts en output) toe te voegen, wordt dit gezien als fraude.
- Bij een vermoeden van fraude is de examiner of docent verplicht hiervan melding te maken bij de examencommissie. De examencommissie doet vervolgens onderzoek en legt, als fraude wordt vastgesteld, een passende sanctie op volgens het examenreglement. Gedurende het onderzoek van de examencommissie wordt de toets niet beoordeeld. Indien na vaststellen van een beoordeling later alsnog blijkt dat fraude heeft plaatsgevonden is de examencommissie gerechtigd deze beoordeling ongeldig te verklaren en volgt eveneens een passende sanctie

Wil je meer weten over het correct gebruiken en verwijzen naar GenAI? Raadpleeg dan de links naar de [APA-verwijswijzer](#), [DE APA RICHTLIJNEN UITGELEGD: GENERATIEVE AI](#) en de HINT pagina "[ChatGPT en taalmodellen](#)" met [het stroomschema-ChatGPT & toetsing](#). Deze documenten bieden praktische voorbeelden en duidelijke richtlijnen voor het verantwoord inzetten van GenAI binnen je studie.