**STAPPENPLAN**

**REGISTRATIE VIA PE-ONLINE**



Accreditatie aanvragen

Om registratie bij StiR te behouden moeten geregistreerde professioneel begeleiders bij- en nascholing volgen. Hiervoor kunnen ze bij- en nascholing volgen die is geaccrediteerd door StiR. Aanbieders van relevante leeractiviteiten kunnen hun scholing ter accreditatie aanbieden bij StiR. Om voor de eerste keer accreditatie aan te vragen moet eerst account aangemaakt worden bij PE online. Pas hierna kan ingelogd worden en de aanvraag ingediend worden.

*Bestaand account eerder aangemaakt voor een andere sector?*

Heeft u al een account bij PE-online voor een andere beroepsgroep? Dan kan via het bestaande PE-account autorisatie aangevraagd worden bij StiR: kies in het eigen account bij ‘Autorisatie’ in de lijst met Beroepsorganisaties voor ‘Stichting Registratie (StiR)’ en daarna Autorisatie aanvragen. Nadat de autorisatie door StiR is goedgekeurd, kan bij de accreditatieaanvraag aangegeven worden dat deze voor StiR aangevraagd wordt.

*Voor het eerst accreditatie aanvragen via PE online?*

Als er nog geen account is voor PE-online, kan deze [hier](https://www.pe-online.org/SPE202_EDU_Aanvraag.aspx) aangevraagd worden. Bij het aanmaken van een account of het inloggen bij PE online, verschijnt de algemene pagina van PE online. Na ingelogd te zijn, komt de pagina van StiR in beeld voor verdere verwerking.

Accreditatie procedure

Voor het aanvragen van accreditatie voor een nascholingsactiviteit geldt een vastgestelde procedure.

**1. Vraag een PE online account aan**

Het indienen van een accreditatieaanvraag kan pas nadat een account is aangevraagd.

[Vraag hier een PE online account aan](https://www.pe-online.org/SPE202_EDU_Aanvraag.aspx). Nadat het account is aangevraagd, worden inloggegevens per mail verstuurd.

**2. Log in bij PE Online**

Aanbieders die al een account hebben of dit net hebben aangevraagd, kunnen inloggen door gebruikmaken van de verstuurde inloggegevens. [Log hier in bij PE Online](https://www.pe-online.org/SPE200_EDU_Inloggen.aspx)

**3. Vul het aanvraagformulier in**

Via accreditatie aanvragen wordt gestart met het indienen van de accreditatieaanvraag. De inhoudelijke eisen worden beschreven in het [accreditatiereglement](https://www.stir.nu/downloads).

**4. Betalen van de factuur**

Voordat de accreditatiecommissie aan de slag gaat met het beoordelen van de aanvraag, moet de factuur eerst betaald worden. Vergeet hier niet het referentienummer bij te vermelden. Als dit niet vermeldt wordt, zal de aanvraag langer duren.

**5. Controle dossier**

Als het aanvraagformulier volledig is doorlopen, volgt een eerste beoordeling van het dossier. Daarbij wordt gekeken of alle benodigde informatie aanwezig en voldoende duidelijk is. Indien er zaken ontbreken, versturen wij een bericht met het verzoek dit alsnog aan te vullen. Als het dossier compleet is, wordt het ter beoordeling voorgelegd aan de accreditatiecommissie.

**6. Beoordeling door accreditatiecommissie**

De accreditatiecommissie beoordeelt het programma inhoudelijk op basis van de gestelde eisen uit het accreditatiereglement, op relevantie en of de werkvormen voldoende aansluiten. Als al deze onderdelen positief worden beoordeeld, zal het aantal accreditatiepunten worden toegekend, waarbij 1 uur scholing gelijkstaat aan 1 PE punt.

**7. Terugkoppeling uitkomst beoordeling**

Na de inhoudelijke beoordeling wordt de uitkomst gedeeld met de aanvrager. Bij een positieve beoordeling zal het programma worden toegevoegd aan de scholingsagenda van StiR.

Doorlooptijd en geldigheid accreditatie

Zodra wij over het volledige aanvraagdossier beschikken en de factuur betaald is, geven wij binnen 6 weken uitsluitsel over de beoordeling.

Een toekenning van accreditatie van een leeractiviteit heeft bij ongewijzigde inhoud een geldigheid van twee jaar vanaf de dag dat de commissie het besluit kenbaar heeft gemaakt aan de aanvrager.