

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.

Accreditatie procedure

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

1. Nog geen PE online account?

Het indienen van een accreditatieaanvraag kan pas nadat een account voor PE online is aangevraagd. [Vraag hier een PE online account aan](#). Nadat het account is aangevraagd, worden inloggegevens per mail verstuurd.

2. Heeft u een account, log dan in bij PE Online

Aanbieders die al een account hebben of dit net hebben aangevraagd, kunnen inloggen door gebruikmaken van de verstuurd inloggegevens. [Log hier in bij PE Online](#)

3. Vul het aanvraagformulier in

Via accreditatie aanvragen wordt gestart met het indienen van de accreditatieaanvraag. De inhoudelijke eisen worden beschreven in de [Procedure Accreditatie bij- en nascholingen](#).

4. Betalen van de factuur

Voordat de Opleidingscommissie 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 vermeld 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 Opleidingscommissie.

6. Beoordeling door Opleidingscommissie

De Opleidingscommissie 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.

Bij in company trainingen zullen wij de opleiding niet toevoegen aan de scholingsagenda aangezien dit alleen voor een besloten groep van toepassing is.

Doorlooptijd en geldigheid accreditatie

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