

Bedrijvenportaal voor praktijkopleiders

Informatie bekijken over de BPV van de studenten

Dat kan via ons portaal: bedrijvenportaal.rocmn.nl. Je hebt in een aparte mail een gebruikersnaam en wachtwoord ontvangen om in te loggen. Bewaar deze gegevens goed.

Heb je vragen over de toegang tot het bedrijvenportaal, mail dan naar bedrijvenportaal@rocmn.nl.

Wat kun je in het bedrijvenportaal?

Stagiairs vinden via het menu

Ben je succesvol aangemeld in het bedrijvenportaal, dan verschijnt de tekst "Welkom", met je naam.

Daarboven staat een groen vlak met aan de linkerkant drie witte streepjes. Klik op de witte streepjes. Je komt nu in het menu en ziet daar onder andere de kop 'Stagiairs'.

Klik op 'Stagiairs' voor een overzicht van de studenten die je begeleidt. Als je op één van de studenten klikt, kom je op het tabblad Logboek of het tabblad Stagiair. Je kunt tussen de twee tabbladen wisselen door op de drie zwarte streepjes rechts te klikken.

Detailgegevens van de student - Tabblad stagiair

Je ziet de contactgegevens van de student en van de begeleider vanuit ROC Midden Nederland. Zo kun je altijd makkelijk contact opnemen met school. Ook zie je informatie over de stage, zoals start- en einddatum en het aantal stage-uren.

Accorderen van uren - Tabblad Logboek

Is de afspraak gemaakt dat de student zijn/haar uren digitaal registreert en dat je die controleert en accordeert via het bedrijvenportaal? Dan verzoeken wij je om wekelijks, liefst op maandag, te controleren of de student zijn/haar uren geregistreerd heeft en die uren te accorderen.

Je ziet de gewerkte uren die de student heeft ingevuld. Onder elke week met gewerkte uren die nog niet zijn goedgekeurd, staat een rode knop met de tekst 'Akkoord'. Klik daarop om de uren van die week te accorderen.

Als de student een verkeerd aantal uren heeft genoteerd, klik dan op 'Corrigeren' en laat de student de uren aanpassen voor je akkoord geeft.

Als de BPV beëindigd is zie je de student niet meer staan tussen de stagiairs. Klik dan rechts op het scherm op 'Filter' en vink de optie 'Historisch' aan. De student is dan weer zichtbaar en je kunt alsnog de uren accorderen. Dit kan tot 30 dagen na afloop van de BPV.

Spelregels voor het accorderen van uren

Als met het college afspraken gemaakt zijn over digitale urenregistratie, dan gelden onderstaande spelregels.

1. Van de studenten verwachten we dat ze aan het einde van de week de uren van die week vastgelegd hebben. We vragen je om de uren uiterlijk de maandag van de week daarop te accorderen.
2. In sommige gevallen maken studenten meer uren dan in het kader van de BPV is afgesproken, bijvoorbeeld als sprake is van overwerk. We spreken met de studenten af dat ze die overwerkuren niet registreren als BPV-uren. We vragen je daarop te letten en de studenten te verzoeken hun uren aan te passen als ze overwerk wel noteren als BPV-uren.
3. Tijdens schoolvakanties mogen in principe geen BPV-uren gemaakt worden, tenzij dat anders afgesproken wordt. We vragen je daarop te letten en de studenten te verzoeken hun uren aan te passen als ze uren die tijdens schoolvakanties gewerkt zijn, wel noteren als BPV-uren.
4. Als de student al meer uren gewerkt heeft dan het aantal klokuren dat op de praktijkovereenkomst vermeld wordt, dan is dat geen reden om de BPV te beëindigen. De BPV eindigt op de afgesproken einddatum, die op de praktijkovereenkomst staat.

5. Studenten kunnen, tegelijk met het registreren van hun BPV-uren, invullen wat zij die dag gedaan hebben. In principe is deze informatie voor eigen gebruik door de student. De school gebruikt deze informatie niet, maar je kunt deze wel zien en daar bij contact met de student aan refereren.

Stage/leerwerkplek?

Is er een stage- en/of een leerwerkplek binnen je bedrijf of organisatie beschikbaar?

Laat het ons weten en vul ons [digitaal aanmeldformulier](#) in.

Een van onze praktijkbegeleiders neemt dan zo spoedig mogelijk contact op.

[Of bekijk eerst alle informatie hierover.](#)