

Instructie indienen aanvraag tot herregistratie

Stap 1: voorbereiding

Zorg, voordat u inlogt, voor digitale versies van de documenten waarmee u uw werkzaamheden kunt aantonen. U wordt in MijnRGS gevraagd deze bestanden te uploaden bij de opgave van uw werkzaamheden. De formats voor deze verklaringen vindt u op onze website: www.knmg.nl/herregistratie/onder_downloads.

MijnRGS is gekoppeld aan GAIA. Als u gebruik maakt van GAIA kunt u uw bij- en nascholingsuren in MijnRGS importeren. U hoeft dan geen verdere opgave in MijnRGS te doen. Om deze gegevens te kunnen importeren moet u de RGS wel eerst toestemming geven om uw GAIA-dossier in te zien. Hierover heeft u onlangs een e-mail ontvangen uit het GAIA-systeem. Als u deze toestemming nog niet hebt gegeven kunt u dit alsnog doen door in te loggen via www.knmg.nl/gaia.

Stap 2: inloggen

Om in te loggen in MijnRGS gaat u naar: www.knmg.nl/mijnrgs en klikt u op de knop "inloggen MijnRGS". U wordt vervolgens doorgeleid naar de inlogpagina van MijnRGS. Inloggen doet u door op het logo van DigiD te klikken. Als u geen DigiD kunt aanvragen, omdat u niet staat ingeschreven in een Nederlandse gemeente en om die reden geen BSN hebt, dan kunt u een RGS-inlog aanvragen. U kunt dit op het beginscherm van MijnRGS aangeven.

Stap 3: account activeren

Als u voor de eerste keer gebruik maakt van MijnRGS moet u uw persoonlijke account activeren. Dit doet u door de gebruiksvoorwaarden van MijnRGS te accepteren en uw persoonsgegevens te controleren. Dit is een eenmalige actie waar u automatisch doorheen geleid wordt zodra u inlogt. Uw persoonsgegevens kunt u later altijd in MijnRGS wijzigen. Uw account is nu geactiveerd en u kunt aan de slag met MijnRGS.

Stap 4: aanvraag opstarten

Om uw herregistratie-aanvraag op te starten gaat u naar "Mijn registratie" boven in de menubalk. Op deze pagina vindt u een overzicht van uw registratieperiodes. Bij de meest recente periode ziet u de knop "herregistreren". Klik op deze knop om uw aanvraag op te starten. Volg de verdere instructies en beantwoord de vragen die u gesteld worden in de aanvraag.

Stap 5: indienen en betalen

Als u klaar bent met het opstellen van uw aanvraag kunt u de aanvraag indienen. Onderdeel van het indienen van de aanvraag is de betaling van het tarief voor herregistratie. Betalen kan gemakkelijk online met iDEAL. Volg de instructies in MijnRGS om de betaling te verrichten. Na deze stap bent u klaar met uw aanvraag. U ontvangt per e-mail een bevestiging dat uw aanvraag is ontvangen en de RGS start met de beoordeling van uw aanvraag. Wij verzoeken u uw aanvraag zo snel als mogelijk in te dienen. Uw aanvraag moet uiterlijk voor het einde van uw registratieperiode ingediend zijn.

Stap 6: besluit van de RGS

Zodra wij uw aanvraag hebben beoordeeld, ontvangt u het besluit van de RGS over uw herregistratie. Het besluit wordt in MijnRGS voor u klaargezet. U ontvangt hierover per e-mail een bericht. Als wij tijdens de behandeling vragen hebben over uw aanvraag dan nemen wij contact met u op.

Berichtenbox

Met het gebruik van MijnRGS communiceert u digitaal met de RGS. Berichten kunt u inzien onder "Mijn berichten" boven in de menubalk in MijnRGS. Als er een bericht in uw berichtenbox klaar staat, ontvangt u daarover een e-mail van ons.

Contact

Als u tegen problemen aanloopt tijdens het gebruik van MijnRGS, neem dan contact met ons op. Onze helpdesk is van maandag t/m vrijdag van 09.00 tot 17.00 uur bereikbaar, telefoon: 030 282 39 69 en e-mail: mijnrgs@fed.knmg.nl.