

Nr	Processtap	Omschrijving eisen en wensen	Punten	Reactie Inschrijver (max 500 woorden)
79	1. Instroom	Geef aan of en hoe het mogelijk is om bij hernieuwde inschrijving de reeds aanwezige persoonsgebonden documenten in eerder gevormde dossiers in te zien of op te halen voor hergebruik. Hoe is hierbij de privacy gewaarborgd?	3	
80	1. Instroom	Geef aan of en hoe een inschrijving op instellingsniveau geregistreerd kan worden? (Ivm cascadefinanciering)	2	
81	1. Instroom	Geef aan of en hoe een inschrijving (student) gekoppeld kan worden aan één of meerdere groepen? Op welk(e) moment(en) kan dit koppelen plaatsvinden?	3	
82	1. Instroom	Geef aan of en hoe het mogelijk is om openstaande aanmeldingen van een-en-dezelfde student met één handeling af te melden. Blijven de (afgemelde) inschrijvingen wel zichtbaar? Hoe en voor wie? Binnen de branche of voor de gehele Aanbestedende Dienst ?	4	
83	1. Instroom	Geef aan of en hoe het mogelijk is voor de student of dienst wettelijke vertegenwoordiger(s) om de OnderwijsOvereenkomst digitaal te ondertekenen. Welke vorm van authenticatie is daarbij mogelijk ?	3	
84	1. Instroom	Geef aan op welke wijze studenten door kunnen stromen van kwalificatiedossier naar uitstroomkwalificatie. In hoeverre is dit in overeenstemming met de Herziening Kwalificatie Structuur?	3	
85	1. Instroom	Geef aan of en hoe bij de inschrijving op keuzedelen met wachtlijsten kan worden gewerkt? Is dit dan binnen het domein / de branche of binnen de gehele Aanbestedende Dienst?	3	
86	3. Uitstroom	Beschrijf op welke wijze wij bij uitstroom gegevens van ex-studenten kunnen vastleggen in het kader van alumni-beleid. Welke mogelijkheden hebben wij vervolgens met deze vastgelegde gegevens?	2	
87	3. Uitstroom	Geef aan welke handelingen nodig zijn in het bekostingsdossier bij uitschrijven van een student en welk effect dit heeft op de accountantscontrole voor de bekostiging. Of en hoe is het mogelijk om bij uitgeschreven studenten nog (geautoriseerd) mutaties te verwerken?	3	
88	3. Uitstroom	Of en hoe is het mogelijk om bij 'uitgeschreven' studenten alsnog handelingen en registraties uit te voeren. Bijvoorbeeld correspondentie of zorghandelingen.	1	
89	Bekost & Ext.Verantw.	Geef aan op welke wijze ingeleverde bekostigingsdocumenten bewaard en beheerd worden en beschikbaar zijn voor de bekostiging en verantwoording. Op welke wijze wordt hierbij rekening gehouden met de geldigheidsduur van deze documenten?	5	
90	Bekost & Ext.Verantw.	Geef aan of en op welke wijze de bekostigingsgegevens en bijbehorende documenten 'meegaan' met de student wanneer deze switcht naar een andere opleiding binnen het Albeda College. Is daarbij een keuze mogelijk? En wat blijft achter bij de opleiding die 'beëindigd' wordt?	5	
91	Bekost & Ext.Verantw.	Geef aan of en hoe een mutatiestop opgeheven kan worden.	5	
92	Bekost & Ext.Verantw.	Geef aan of en hoe Aanbestedende Dienst in het SIS aan kan geven aan welke voorwaarden het bekostigingsdossier moet voldoen om voor bekostiging in aanmerking te komen. Welke criteria gelden daarbij en zijn deze criteria door Aanbestedende Dienst te beheren? Zowel wettelijk als naar eigen keuze. Of en hoe kunnen we inzicht krijgen in de status van de bekostigingsdossiers? Is automatische signalering mogelijk wanneer dossiers niet voldoen aan de criteria? Hoe werkt dit?	6	
93	Bekost & Ext.Verantw.	Geef aan of en hoe het mogelijk is om wijzigingen van studenteninformatie afkomstig uit BRON te fatteren.	5	
94	Facturatie algemeen	Geef aan hoe bij de betalingsplichtige voor contractonderwijs helder is op welk contract de factuur betrekking heeft.	1	
95	Facturatie algemeen	Geef aan hoe omgegaan wordt met betalingsplichtigen die zelf geen student zijn. Wanneer en hoe kunnen deze gegevens worden verwijderd om de relatie-administratie 'schoon' te houden?	2	
96	Facturatie algemeen	Geef aan hoe de inhoud van facturen (met name de zogenaamde 'factuurregels') tot stand komt. Welke gegevens kunnen / moeten daarvoor ingevoerd worden?	1	
97	Facturatie algemeen	Geef aan of het hoe het mogelijk is om 'standaard' factuurinformatie ('factuurregels') aan te maken die collectief geldt voor een groep studenten.	1	
98	Facturatie algemeen	Geef aan op welke wijze in het SIS de status van een betaling zichtbaar is voor belanghebbenden. Ook ingeval van bij facturering vanuit een Financieel Systeem.	1	
99	Facturatie algemeen	Geef aan of en op welke wijze vanuit het SIS een incassotraject gestart én gestopt kan worden inclusief tussentijds inzicht in de status.	1	

Nr	Processtap	Omschrijving eisen en wensen	Punten	Reactie Inschrijver (max 500 woorden)
100	Facturatie algemeen	Geef aan bij facturering vanuit SIS welke rollen en rechten Aanbestedende Dienst daarvoor moet inrichten.	1	
101	Facturatie algemeen	Belangrijk: vanaf 18+ moet het SIS automatisch alle correspondentie e.d. richten aan de student. Wat betekent dit voor de debiteurnummers? Gaat dit mee van ouders naar studenten of krijgen de 18+ studenten een nieuw eigen debiteurnummer?	2	
102	Facturatie algemeen	Op welk wijze vindt binnen het SIS het beheer van facturatieadressen plaats?	1	
103	Facturatie binnen SIS	Geef aan op welke wijzen in SIS een factuur tot stand kan komen en vervolgens verzonden. Denk aan zaken als printen, mailen, direct betalen via Ideal en daarna een betaalbevestiging krijgen e.d.	2	
104	Facturatie binnen SIS	Geef aan welke betaalmogelijkheden het SIS ondersteunt. Welke procedures en keuzes zijn daarbij van toepassing? Is daarbij ook contante betaling en verwerking daarvan mogelijk? Onder 'contant' verstaan we hier ook betaling via pin-automaat.	1	
105	Facturatie binnen SIS	Geef aan of en hoe het mogelijk is om de voorkeursbetaalwijze van de student vast te leggen. En wat als er geen voorkeur bekend is, is dan een default betaalwijze van toepassing of in te stellen?	1	
106	Facturatie binnen SIS	Geef aan of en op welke wijze het mogelijk is om te betalen bedragen voor een-en-dezelfde betalingsplichtige samen te voegen tot één factuur?	2	
107	Facturatie binnen SIS	Geef aan welke mogelijkheden er zijn voor de betalingsplichtige om in termijnen te betalen. Hoe werkt dit in het SIS?	2	
108	Facturatie binnen SIS	Geef aan welke mogelijkheden er zijn om digitale facturen te maken.	1	
109	Facturatie binnen SIS	Geef aan of en hoe het mogelijk is om vanuit het SIS meerdere sjablonen te hanteren voor de factuurlayout.	1	
110	Facturatie binnen SIS	Geef aan hoe het SIS omgaat met betalingstermijnen en de controles daarop. (Denk bijvoorbeeld aan aanmaken en versturen van herinneringen en aanmaningen.)	2	
111	Facturatie buiten SIS	Geef aan in welke mate en hoe de inhoud van de koppeling tussen het SIS en het financiële pakket door Aanbestedende Dienst zelf is te definiëren, in te richten en te beheren.	2	
112	Facturatie terugkoppeling	Geef aan op welke wijze een terugkoppeling vanuit het financiële pakket over betalingen, statussen en openstaande bedragen in het SIS te verwerken is.	2	
113	Contract AAR	Geef aan hoe binnen een contract de aan- en afwezigheid van de studenten kan worden vastgelegd.	1	
114	Contract dashboard	Geef aan welke mogelijkheden er zijn om via een 'dashboard' per contract overzicht te krijgen van de belangrijkste aspecten van een individuele student of groep van studenten binnen dit contract. Bijvoorbeeld voor gebruik door docent / SLB / mentor / onderwijsleider.	1	
115	Contract diplomering	Geef aan of en hoe het mogelijk is om voor een student een certificaat of een diploma aan te maken wat wel bekostigd wordt ondanks dat de basisadministratie op niet bekostigd (DUO) staat.	1	
116	Contract facturatie	Geef aan welke mogelijkheden het SIS biedt om de facturen voor contracten op te stellen en af te handelen binnen het SIS of te versturen naar een financieel systeem.	1	
117	Contract facturatie	Geef aan welke mogelijkheden het SIS biedt om de facturen voor onderdelen van contracten (bijvoorbeeld per student) op te stellen en af te handelen binnen het SIS of te versturen naar een financieel systeem.	1	
118	Contract rapp. en verantw.	Geef aan welke rapportagemogelijkheden er zijn voor contractonderwijs. Denk hierbij zowel aan standaard rapportage als de mogelijkheid om nieuwe structurele en ad hoc rapportage te maken. Ook de vorm: rechtstreeks vanuit SIS, via download, printbaar of in elektronische vorm en dergelijke. Kunnen rapportage via SIS aan de opdrachtgevers van contracten worden verzonden?	1	
119	Contract registratie	Geef aan hoe vanuit het SIS offertes kunnen worden gemaakt voor maatwerkcontracten. Denk hierbij bijvoorbeeld aan gegevens zoals soort contract, contractonderdelen, aantal uren, duur, kosten, startdatum, opdrachtgever, contractpersoon van de opdrachtgever, kostenplaats/kostendrager en dergelijke.	1	
120	Contract registratie	Geef aan of en hoe het mogelijk is om te werken met contracten die werken volgens het principe van 'open inschrijving'. De deelnemers zijn daarbij niet van tevoren bekend.	1	
121	Contract registratie	Geef aan of en hoe het mogelijk is om binnen een contract aan te geven welke onderdelen wel en welke onderdelen niet bekostigd worden.	1	

Nr	Processtap	Omschrijving eisen en wensen	Punten	Reactie Inschrijver (max 500 woorden)
122	Contract Result.bhr	Geef aan hoe resultaten die binnen contractonderwijs voor een student zijn verzameld, kunnen worden afgezet tegen een kwalificatiedossier.	1	
123	Contract Result.bhr	Geef aan of en hoe het mogelijk is om los van een (boom)structuur resultaten vast te kunnen leggen voor toetsen en opdrachten.	1	
124	Contract Result.bhr	Geef aan of en hoe het mogelijk is om binnen een contract zelf rapporten of niveauverklaringen voor de studenten en/of de opdrachtgever te maken en te beheren.	1	
125	Contract Result.bhr	Geef aan of en hoe het mogelijk is om voor contractopleidingen toetsresultaten te importeren uit toetsapplicaties zoals AMN, TOA of uit DUO.	1	
126	Contract Result.bhr	Geef aan of en hoe het mogelijk is om binnen een contractopleiding los van een boomstructuur, resultaten vast te leggen van examenreglement en scholingsprogramma's.	1	
127	Contract Result.bhr	Geef aan of en hoe het mogelijk is om competenties en vaardigheden vast te leggen van een student die contractonderwijs volgt.	1	
128	Contract Result.bhr	Geef aan of en hoe het mogelijk is om naast de competenties en vaardigheden ook accreditatiepunten te registreren.	1	
129	Contract Result.bhr	Geef aan of en hoe het mogelijk is om een vaardighedenlijst te genereren per student	1	
130	Contract SLB/Portfolio	Geef aan hoe studenten contractonderwijs een portfolio kunnen opbouwen tbv bewijslast zowel voor kwalificerend als voortgangstoetsend resultaatbeheer.	1	
131	Contract SLB/Portfolio	Geef aan of en hoe het mogelijk is om voor studenten contractonderwijs mentorgesprekken vast te leggen. Deze gesprekken dienen dan wel optioneel te zijn.	1	
132	Contract SLB/Portfolio	Geef aan hoe studenten contractonderwijs kunnen reageren op vastgelegde gespreksverslagen.	1	
133	Contract toegang SIS	Geef aan welke mogelijkheden er zijn om docenten die worden ingehuurd voor contractonderwijs toegang te verlenen tot het SIS en de betreffende studenten,	1	
134	Contract toegang SIS	Geef aan welke mogelijkheden er zijn om opdrachtgevers van contractonderwijs toegang te verlenen tot het SIS en de betreffende studenten,	1	
135	Studenten registratie	Geef aan of en hoe het mogelijk is voor studenten om zich in te schrijven voor een contract met een open inschrijving. Oftewel: de deelnemers aan de contractopleiding zijn niet van tevoren bekend.	1	
136	Studenten registratie	Geef aan of en hoe het mogelijk is om een student aan meerdere opleidingen te koppelen, waarbij die opleidingen niet aan hetzelfde contract hoeven te zijn gekoppeld. Oftewel: kan een student zich inschrijven op meerdere opleidingen op meerdere contracten?	1	
137	Studenten registratie	Geef aan of en hoe het mogelijk is om bij studenten contractonderwijs onderscheid te maken tussen de geplande start- en einddatum en de werkelijke start- en einddatum.	1	
138	Studenten registratie	Geef aan of en hoe het mogelijk is bij inschrijven van een student contractonderwijs om aan te geven wie de factuur gaat betalen. Denk bijvoorbeeld aan de student, de opdrachtgever van het contract, DUO of een andere partij.	1	
Totaal			100	