

1. Hanteert elk van de 24 instituten momenteel haar eigen sjabloon?

Antwoord: Nee, de gehanteerde sjablonen zijn voor heel Fontys gelijk. Er zijn standaard sjablonen voor:

- het propedeuse getuigschrift
- het eindgetuigschrift

Deze sjablonen hebben een Nederlandstalige en een Engelstalige variant.

Daarnaast kent Fontys een samenwerkingsverband met Avans (de Juridische Hogeschool). Hiervoor bestaat een apart sjabloon.

Dit eindgetuigschrift-sjabloon heeft uitsluitend een Nederlandstalige variant.

Alle sjablonen (in totaal dus 5) wordt centraal beheerd door Dienst SV i.s.m. de leverancier van ons bronsysteem.

2. Blijft dit in de toekomst ongewijzigd?

Antwoord: Ja, alle sjablonen blijven onder centraal beheer.

3. Worden de printbestanden, net als het blanco waardepapier, ook vanuit een centraal punt verzonden naar alle 24 instituten of genereren de 24 instituten hun data zelf?

Antwoord: Instituten zijn verantwoordelijk voor hun eigen data en genereren deze dus ook zelf. Alle instituten maken hierbij gebruik van hetzelfde bronsysteem. Dit bronsysteem bevat per opleiding een configuratie waarmee de, voor een student, correcte informatie wordt afgedrukt op een getuigschrift.

Wat betreft het blanco waardepapier: op dit moment wordt het blanco waardepapier centraal besteld, centraal opgeslagen en gedistribueerd vanuit het centraal magazijn binnen Fontys naar alle 24 instituten op verschillende plaatsen in Noord-Brabant, Limburg en Utrecht. Elk instituut beheert haar eigen voorraad en besteld nieuwe voorraad bij het centraal magazijn. In een situatie waarbij er centraal afgedrukt wordt ontvangt een instituutlocatie geen blanco waardepapier meer.

4. Vanuit welk systeem wordt de data voor de getuigschriften (met informatie over de opleiding van de student en met informatie over de student zelf) vrijgegeven?

Antwoord: Dit gebeurt vanuit ons bronsysteem Progress.NET

5. Hoe vindt dat nu plaats (bijvoorbeeld via FTP of anderszins)?

Antwoord: Elk instituut heeft toegang tot het bronsysteem, Progress.NET, en daarmee tot de data die toebehoort tot hun opleidingen en studenten van de opleidingen. Op basis van de informatie in het Progress.NET systeem, d.i. informatie waaruit kan worden afgeleid dat een student zijn examen heeft behaald, genereert een medewerker van het bedrijfsbureau (ieder instituut heeft een eigen bedrijfsbureau) één getuigschrift (op basis van een van de sjablonen zoals genoemd onder vraag 1) per student. Dit getuigschrift (in PDF-formaat) bevat alle informatie die moet worden afgedrukt op het blanco waardepapier. De informatie wordt op basis van criteria die gerelateerd zijn aan de opleiding van de student geselecteerd en op het PDF gezet. Dit getuigschrift/pdf-bestand wordt geprint op een lokale printer op blanco waardepapier.

6. Vanuit welk systeem / welke systemen wordt de data voor de bijlagen vrijgegeven?

Antwoord: De bijlage bij elk eind-getuigschrift is gestandaardiseerd in de vorm van het diplomasupplement. Het diplomasupplement wordt vervaardigd aan de hand van één, centraal beheerd, sjabloon. Dit sjabloon heeft uitsluitend een Engelstalige variant.

Het genereren en printen van een diplomasupplement vind op eenzelfde manier plaats als bij de getuigschriften.
Binnen het samenwerkingsverband met Avans (de Juridische Hogeschool) wordt geen gebruik gemaakt van dit diplomasupplement.

7. Hoe worden waarde documenten in ontvangst genomen? Is dat bij het examen bureau per locatie of anderszinds?

Antwoord: Uiteindelijk worden de getuigschriften door de instituten persoonlijk (in individuele of plenaire uitreikingen) aan de student uitgereikt. Daarvoor moeten de getuigschriften terecht komen bij de instituten die vaak op één locatie en soms op meerdere locaties zijn gevestigd. We horen graag van de markt wat de optimale werkwijze is voor de daadwerkelijke in ontvangst name van bedrukte waarde-documenten door de instituten.

8. Indien vraag 7 beantwoord kan worden, hoe is het ontvangst gewaarborgd i.v.m. veiligheid en datalekken?

Antwoord: Wij vernemen graag uw visie hieromtrent.

9. Specificaties van het waardepapier: wat is het grams-gewicht en het type papier?

Antwoord: Het waardepapier, d.i. het papier waarmee de getuigschriften worden vervaardigd, heeft de volgende specificaties:

210 x 297 cm, tweezijdig bedruk in PMS 525+ ondergrond in oplichtend UV-bedrukking
150 grams veiligheidspapier, optisch dood,
laserprinter geschikt, met beschermd watermerk en onder UV-licht in drie kleuren
oplichtende vezels, chemisch beveiligd tegen de meest gangbare oxidatieve producten, oplosmiddelen, zuren en basen.

Antwoord: Het diplomasupplementpapier, d.i. het papier waarmee de diplomasupplementen worden vervaardigd, heeft de volgende specificaties:

210 x 297 cm, voorzijde in full-colour en paars PMS 525, achterzijde in paars PMS 525
Papier : 120 grams houtvrij naturel papier Bio Top 3

10. Specificaties: wat is de afmeting van 1 getuigschrift?

Antwoord: zie vraag 9

11. Heeft u afspraken met 1 of meer leveranciers van het papier, of is inschrijver vrij om zelf een leverancier te kiezen ?

Antwoord: deze marktconsultatie gaat over het bedrukken en distributie van waardepapieren; eventuele wijziging van leverancier van het papier is op dit moment voor Fontys geen issue.

12. Er is sprake van 'normaal' Fontys papier. wat zijn de specificaties van dit papier ?

Antwoord: Er wordt afgedrukt op het papier zoals dit gespecificeerd is bij vraag 9.

13. In de omschrijving staat dat Fontys dit papier standaard gebruikt in haar producties, mag inschrijver het Fontys papier dan zelf vervaardigen op basis van een sjabloon? Dit is in verband met rotatie verwerking efficiënter.

Antwoord: Het blanco waardepapier waarmee het getuigschrift wordt vervaardigd bevat diverse echtheidskenmerken, deze kunnen niet middels een sjabloon worden afgedrukt.

Voor alle duidelijkheid: u gebruikt het woord inschrijver. Dit is nog geen aanbesteding maar een marktconsultatie.

14. Tekent de examencommissie 'nat'? Of is het de bedoeling dat inschrijver de handtekeningen digitaal bewaart en de juiste handtekening op de juiste brief print ?

Antwoord: Momenteel wordt er “nat” getekend. Het werken met een digitale handtekening is een mogelijkheid om toegevoegde waarde te leveren, bovenop het afdrucken van getuigschriften en bijlagen. Over de wijze waarop én de juridische onderbouwing laten wij ons graag adviseren.

15. Worden alle geprinte getuigschriften geprint, gecouverteerd en daarna gebundeld naar 1 van de instellingen gestuurd ? Of wordt rechtstreeks naar de student gestuurd ?

Antwoord: Vervaardigde getuigschriften dienen (gebundeld) naar de instituten te worden verstuurd; enkele instituten hebben meerdere locaties in Zuid-Nederland. Het instituut zorgt voor de uitreiking aan de student.

16. Hoeveel getuigschriften verwacht u in de piek en hoeveel daarna, per dag ? welke doorlooptijd verwacht u vanaf verlenen opdracht tot aan verzenden / ontvangen getuigschriften ?

Antwoord: zie onderstaande tabel voor het aantal gegenereerde documenten per week gedurende een jaar door alle instituten; de grootste pieken zijn gearceerd. Wat uit onderstaande tabel niet blijkt is dat het aantal documenten niet gelijk is verdeeld per instituut én wat de piek(en) per instituut is (zijn).

Week	P-GS & GS	DS	Week	P-GS & GS	DS	Week	P-GS & GS	DS
1	1	1	18	59	39	35	908	334
2	81	39	19	77	32	36	1.124	426
3	75	30	20	93	64	37	1.436	364
4	57	43	21	131	53	38	933	128
5	155	132	22	95	51	39	462	59
6	338	233	23	87	58	40	160	36
7	374	142	24	119	77	41	108	38
8	414	255	25	209	156	42	46	36
9	286	142	26	637	510	43	77	59
10	249	112	27	1.083	998	44	46	31
11	174	55	28	1.361	1.161	45	67	48
12	80	49	29	1.222	660	46	116	64
13	77	48	30	556	109	47	182	100
14	71	48	31	458	155	48	127	56
15	67	47	32	104	8	49	104	54
16	114	79	33	240	14	50	103	60
17	124	66	34	640	104	51	82	41

Bovenstaande geeft inzicht in het moment waarop getuigschriften/diplomasupplementen worden **gegenereerd** als PDF voor alle instituten, dit is de laatste stap voor het afdrucken en vervolgens uitreiken.

We onderzoeken op dit moment in hoeverre:

- het moment van **genereren** van een getuigschrift (= sjabloon gevuld met alle relevante informatie over student en zijn opleiding) samen moet vallen met
- het moment van **printen** en vervolgens **distributie** en uiteindelijk
- met het moment van **uitreiking**.

In de huidige situatie (waarbij decentraal door de instituten wordt geprint) is de flexibiliteit maximaal en kan een instituut tot een kwartier vóór uitreiking genereren, printen en laten ondertekenen door de examencommissie. We onderzoeken met de instituten wat een

redelijke termijn is voor “verlenen opdracht” t/m “ontvangen getuigschriften”, waarbij we graag ook de mogelijkheden vanuit de markt horen.

17. Worden in het productieproces speciale maatregelen genomen om de integriteit / echtheid van een getuigschrift te waarborgen ? En: worden getuigschriften voorzien van een bepaalde nummering?

Antwoord: Bij het genereren van het getuigschrift wordt er door het bronsysteem een uniek nummer gegenereerd (het “diploma-nummer” in Progress.net). Dit nummer wordt mede afgedrukt op het getuigschrift. Wij laten ons graag informeren door u welke maatregelen hier genomen kunnen worden.

18. Is het scannen en archiveren van de geprinte en verzonden getuigschriften binnen scope ? Zo ja, welke eisen stelt u aan deze processen?

Antwoord: Het scannen en archiveren kan zeker van toegevoegde waarde zijn, bovenop het afdrukken van de getuigschriften. Over de wijze waarop dit mogelijk is laten wij ons graag adviseren.