

Annex XIV Domeinen/Use cases SIS

In dit document leest u over de domeinen/use cases van het SIS.

Het SIS is de basis van de administratieve gegevens. Alle gegevens die geregistreerd moeten worden, zijn uiteindelijk terug te vinden in het SIS. Het SIS is daarmee dé plek waar het overzicht te vinden is van het studentdossier inclusief alle begeleidingsgegevens.

De functionele scope bestaat uit de volgende gebieden, die samen het SIS vormen (de collectieve basis).

1. KRD (Kernregistratie)
 - administratie
 - facturatie
 - beheren groepen
 - examineren
 - diplomeren
 - externe uitwisseling
2. BPV
3. Begeleiding
 - opleiden en vormen
 - begeleiden
 - examineren
4. Onderwijsinhoud
5. Aan- en afwezigheid & verzuim

1. KRD (kernregistratie)

Administratie



- Realiseren van een compleet geregistreerde verbintenis zodat een vorm van bekostigingsrelatie tot stand komt.
- Wijziging van een bestaande verbintenis door het wijzigen van het verbintenisgebied (zodat er een gewijzigde bekostigingsrelatie ontstaat) of het kiezen van een keuzedeel, met als gevolg dat er een nieuw opleidingsblad wordt toegevoegd aan een bestaande verbintenis.
- Het kunnen muteren en daarmee actueel en correct houden van relevante gegevens rond studenten in het kernsysteem.
- De student verlaat de instelling en de verbintenis wordt beëindigd. Hiermee eindigt ook de bekostigingsrelatie.

Facturatie



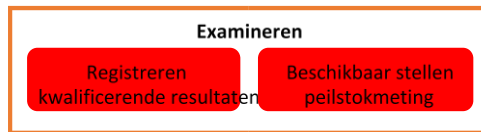
- Kosten in rekening brengen, voor zover deze zijn verbonden aan een opleiding of specifiek onderwijsproduct.

Beheren groepen



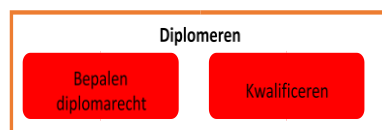
- Het voorafgaand aan het roosterproces:
Definiëren van groepen studenten die gezamenlijk aan bepaalde onderwijsactiviteiten deelnemen.
Definiëren maatwerk (individuele) studenten.

Examineren



- Het registreren van kwalificerende resultaten en examenvrijstellingen bij de student.
- Peilstokmeting. Inzicht verschaffen aan een student (ouders/verzorger) en overige personen binnen een instelling in de actuele stand van zaken betreffende de voortgang ten opzichte van een specifieke kwalificatie, inclusief de bijbehorende keuzedeelverplichting. 'Welke kwalificerende resultaten ontbreken nog om een specifieke kwalificatie te kunnen behalen?' 'Is de toegekende examenvrijstelling vastgelegd?'

Diplomeren



- Bepalen of een student recht heeft op kwalificerende documenten of een mbo verklaring (waardepapieren) zodat voorkomen wordt dat hij zonder de documenten waar hij recht op heeft wordt uitgeschreven.
- Kwalificeren. Het verstrekken van één of meerdere kwalificerende documenten aan de student.
- Het verstrekken van een mbo-verklaring aan de student.

Externe uitwisseling



- Uitwisseling BRON (inclusief RIO). Onder externe verantwoording verstaan wij de aanlevering van studentgegevens, opleidingsgegevens en mogelijk andere gegevens aan derden met een verplichtend karakter. Dit verplichtende karakter kan voortkomen uit wet- en regelgeving maar ook uit andere contractuele en niet-contractuele afspraken zoals bijvoorbeeld specifieke subsidieaanvragen of afspraken met opdrachtgevers.

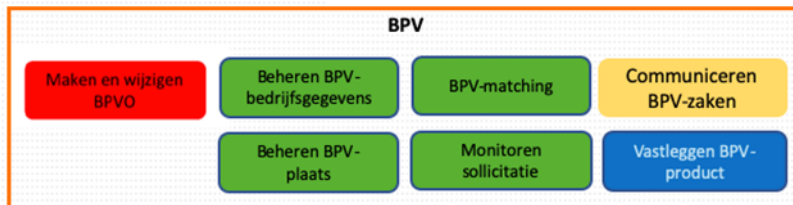
De belangrijkste externe verantwoording die moet plaatsvinden is de uitwisseling met BRON. BRON staat voor Basis Registratie Onderwijs Nummer. Dit is het basis KRD bij DUO, waarin gegevens van de studenten worden opgeslagen. Deze gegevens worden door DUO gebruikt om de bekostiging (inclusief subsidies) en studiefinanciering te bepalen. Ook worden de gegevens door DUO geleverd aan diverse andere partijen die deze nodig hebben voor de uitvoering van hun taken (gemeenten, SBB, SVB, CBS, etc.).

De uitwisseling met BRON is een continu uitwisselingsproces waarbij iedere mutatie als apart bericht

met BRON wordt uitgewisseld waarop door BRON ook voor iedere mutatie vrijwel direct een terugkoppeling wordt gestuurd.

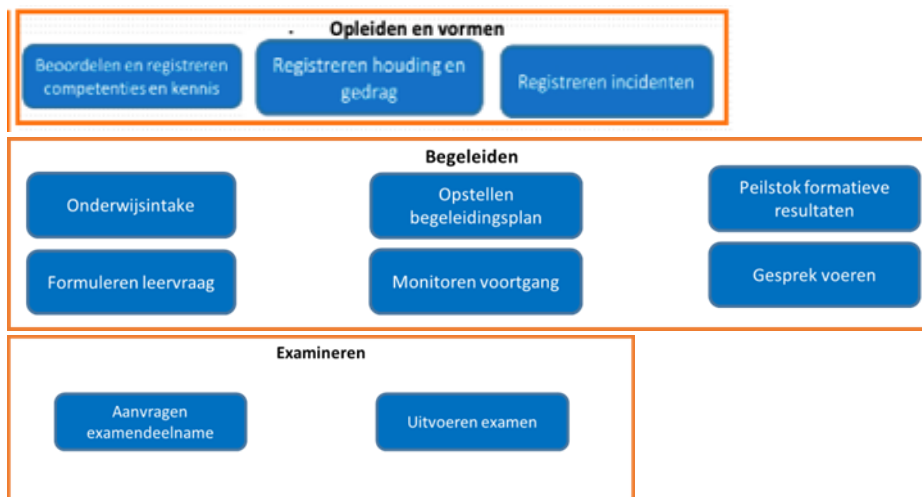
- Melden status. Inzicht in de status van de aanmelding van een student, bij de latende (VO) school en andere betrokken partijen.

2. BPV



- Realiseren van een compleet geregistreerde BPV-overeenkomst zodat een rechtsgeldige BPV en een vorm van bekostigingsrelatie tot stand komt.
- De correcte registratie van stamgegevens van een leerbedrijf.
- Registratie van de BPV-plaats.
- BPV matching. Het invullen van een BPV-onderwijsproduct met een concrete BPV-plaats.
- Monitoren sollicitatie. Het proces van solliciteren kan per student gevolgd worden.

3. Begeleiding



Opleiden en vormen

- Registratie incidenten. Het monitoren en handhaven van afgesproken gedragsregels. Voldoen aan de wettelijke verplichting. Tijdige signalering van incidenten. Het bereiken van gedragscorrectie.
- Registratie houding en gedrag. De begeleider van de student in staat stellen tot een optimale begeleiding.
- Beoordelen en registratie competenties en kennis. Inzicht verkrijgen in de vorderingen van de student voor wat betreft kennis en vaardigheden, door middel van een formatieve beoordeling, op basis van de formatieve resultaatstructuur.

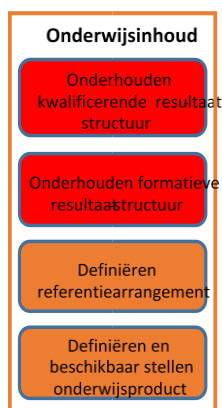
Begeleiden

- Formuleren leervraag en keuzeproces keuzedelen en modules. De leervraag binnen het verbintenisgebied (werkingsgebied van de onderwijsovereenkomst, in het mbo een domein, kwalificatiedossier of kwalificatie) waarop de student is ingeschreven en de keuze voor keuzedelen of modules, omzetten naar concrete onderwijsproducten uit de onderwijscatalogus, aangevuld met aanvullende wensen en voorwaarden van de student, zodanig dat op basis hiervan een arrangement kan worden samengesteld.
Het maken van de juiste structuurkeuze (verbintenisgebied en keuzedelen) uit de kwalificatiestructuur.
- Bepalen van de begeleidingsbehoefte in een voor de student begrijpelijke taal, in de vorm van een plan voor de komende periode.
- Opstellen begeleidingsplan. Maken van afspraken over de begeleiding tijdens de komende periode waaronder de planning van gesprekken met de leertrajectbegeleider en eventuele aanvullende begeleiding in relatie tot het zorgdossier.
- Monitoren voortgang. Het verkrijgen van een zo goed mogelijk zicht op de voortgang van de student in al haar facetten door periodiek en n.a.v. signalen het totaal aan beschikbare informatie te interpreteren en daaraan een advies te verbinden.
- Peilstok formatieve resultaten. Periodiek inzicht in de studievoortgang (formatief) van de student t.b.v. studieadvies.
- Gesprek voeren. De student en de begeleider maken gezamenlijke afspraken om de voortgang van de student te optimaliseren. Studiekeuzegesprekken zijn vanuit wet- en regelgeving verplicht.

Examineren

- Aanvragen examendeelname. Het starten van een examenprocedure. Dat kan zijn: Een gepland, kwalificerend examenonderdeel vanuit het examenplan, na afronding/voldoen aan curriculum onderdelen. Portfoliobeoordeling, mogelijk met als doel een EVC rapportage.
- Vastleggen uitvoering en resultaat examen. Bepalen of de student aan de kwalificatie-eisen van het betreffende examen voldoet.

4. Onderwijsinhoud

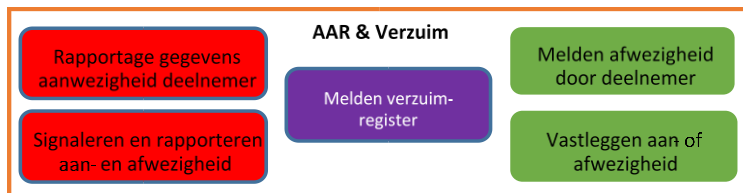


- Onderhouden kwalificerende resultaatstructuur. Opbouwen en onderhouden van een structuur waarin kwalificerende resultaten gestructureerd kunnen worden vastgelegd zodat op basis daarvan de voortgang gevolgd kan worden m.b.t. diplomering.
- Onderhouden formatieve resultaatstructuur. Opbouwen en onderhouden van een structuur waarin

formatieve resultaten gestructureerd kunnen worden vastgelegd op basis van het fijn ontwerp. Zodat op basis daarvan de voortgang gevolgd kan worden.

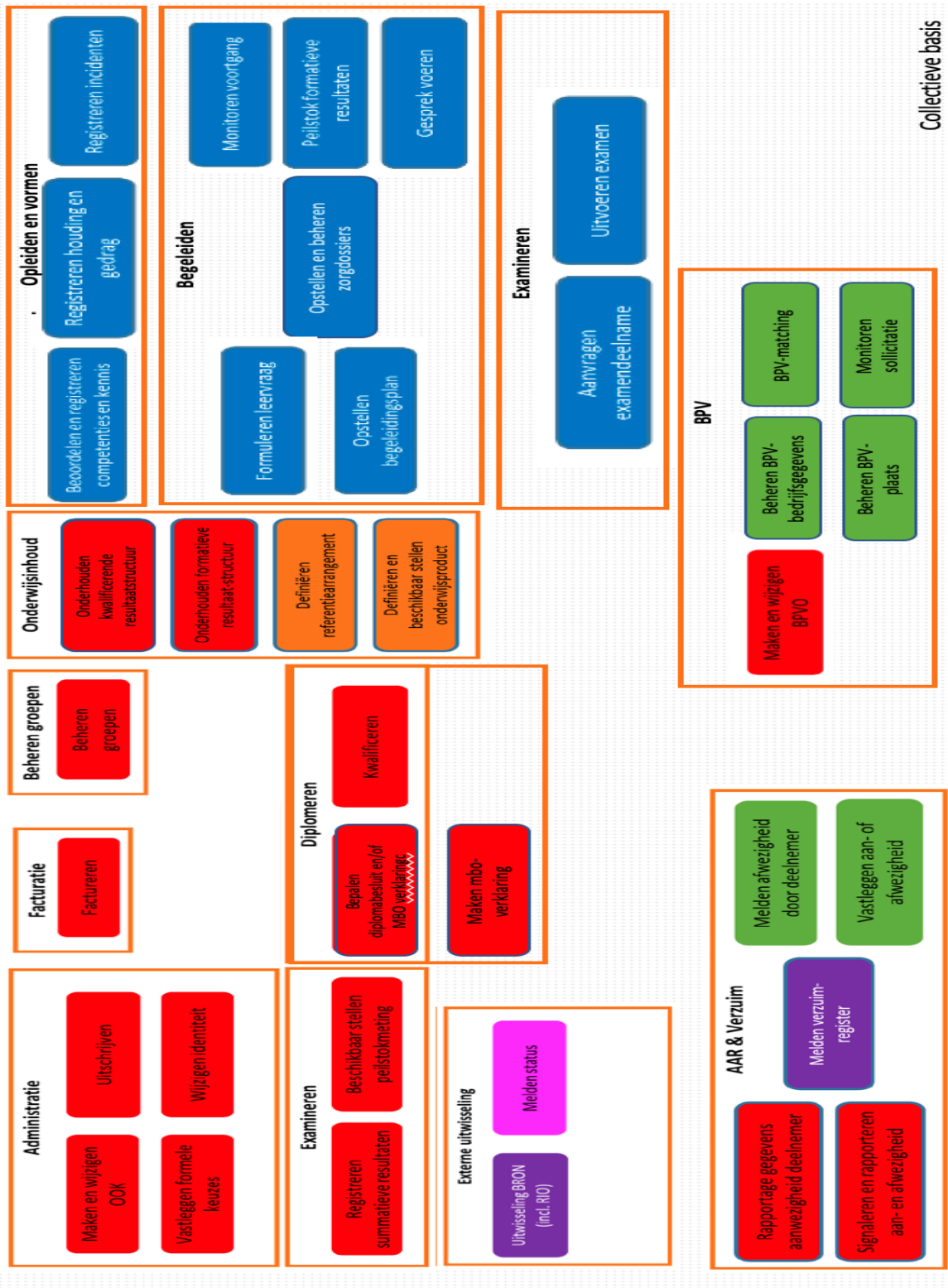
- Definieren referentiearrangement. Het maken van een samengesteld onderwijsproduct op basis van generieke onderwijsproducten (summatief, generiek, etc.).
- Definieren en beschikbaar stellen onderwijsproduct. Op diverse aggregatieniveaus de onderdelen van de opleiding (onderwijs, examens) vastleggen waarbij hergebruik de norm is.

5. Aan- en afwezigheid en verzuim



- Rapportage gegevens aanwezigheid student. Inzicht geven in de aan- en afwezigheid van bepaalde studenten of groepen studenten.
- Signaleren en rapporteren aan- en afwezigheid. Mogelijke uitval van studenten voorkomen door tijdige signalering afwezigheid. Door tijdige signalering afwezigheid student is het mogelijk om actie te ondernemen ten einde de bekostiging van de instelling veilig te stellen.
- Melden verzuimregister M2M koppeling. Het tijdig melden van ongeoorloofd verzuim bij het verzuimloket.
- Melden afwezigheid door student. Verzamelen van gegevens over de verwachte periode en rechtmatigheid van afwezigheid van studenten. De periode van verwachte afwezigheid van tevoren weten is van belang om in te kunnen spelen op afwezigheid van studenten. De rechtmatigheid is van belang voor de formele externe verantwoording (voldoen aan wet- en regelgeving) als hulpmiddel bij de begeleiding van de student en ten behoeve van interne managementinformatie.
- Vastleggen aan- en afwezigheid. Verzamelen van gegevens betreffende de aanwezigheid of afwezigheid van studenten bij (geplande of ongeplande) onderwijsactiviteiten ten behoeve van diverse informatievragen, namelijk ten behoeve van formele externe verantwoording (voldoen aan wet- en regelgeving), verantwoording ten behoeve van de bekostiging van een contract, als hulpmiddel bij de begeleiding van de student en ten behoeve van interne managementinformatie.

Hieronder het overzicht van de collectieve basis van het SIS.



De collectieve basis is ondergebracht in een aantal modules, zoals weergegeven in onderstaand schema.

