

INTERN CONTROLEPROTOCOL STUDENTENDOSSIERS IN- EN OUTPUTBEKOSTIGING 2021-2022



Inleiding

De volgende afdelingen en/of teams maken gebruik van dit intern controleprotocol:

- Bureau Informatie Management, Studenten Backoffice Team Administratie
- Bureau Informatie Management, Studenten Backoffice Team Control
- Bureau Informatie Management, Studenten Backoffice Team Support
- Bureau Informatie Management, Managementinformatie
- Financiën en Control (F&C)
- School
- StIP – Studie Info Punt (voorheen: Studie en Loopbaancentrum)

Proces op hoofdlijnen

De Scholen zorgen voor de verwerking van aanmeldingen en voor de intake. Zij geven opdracht aan de Backoffice om studenten in te schrijven.

De Studenten Backoffice zorgt voor het inschrijven en het aanmaken van contracten.

De School zorgt voor verzameling, ondertekening en digitalisering van bekostigingsrelevante documenten en voert de meldplicht afwezigheid uit.

De Studenten Backoffice Team Control controleert op volledigheid en juistheid van het studentendossier.

Financiën en Control zorgt voor facturatie van cursusgeld en overige opleidingskosten.

De coördinator van SBO Control stelt vast (door alle onderdelen in het intern controleprotocol uit te voeren) dat het proces van inschrijven, digitaliseren en controleren van dossierstukken door School en Backoffice goed loopt.

Borging processen

Het hoofd van de SBO monitort de lopende processen. Deze worden wekelijks besproken in het overleg met de coördinatoren van de teams. Daarnaast legt het hoofd van de SBO verantwoording af in het wekelijkse bilateraal overleg met de directeur van het BIM.



Aansluiting OBO

De instellingsaccountant stelt vast dat:

Item	Te verrichten werkzaamheden 1 oktober	Te verrichten werkzaamheden 1 februari
Aansluiting actuele OBO op Studentenadministratie MBO	het aantal studenten beroepsonderwijs per 1 oktober 2021 volgens de actuele BRON-OBO aansluit op de gegevens volgens de te onderzoeken studentenadministratie.	het aantal studenten beroepsonderwijs per 1 februari 2022 volgens de actuele BRON-OBO aansluit op de gegevens volgens de te onderzoeken studentenadministratie.

Procedure interne controle :



Procedure voor MBO

School: Vanaf de mutatiestop in Magister levert de school mutaties met terugwerkende kracht alleen nog aan met een handtekening van de schooldirecteur/adj. directeur op het formulier.

BIM SBO:

Eind oktober en eind februari wordt door het Hoofd Backoffice aan het hoofd van het team Functioneel Beheer gevraagd de rechten om te muteren met terugwerkende kracht vóór 1 oktober resp. 1 februari van het teljaar, van de Front- en Backofficemedewerkers te ontnemen. Vanaf dat moment kan er alleen gewijzigd worden door geautoriseerde medewerkers met BRON rechten.
Op dat moment wordt de eerste OBO opgevraagd (nulmeting).

De daarvoor geautoriseerde medewerkers controleren (aan de hand van de BRON-module) van diverse OBO momenten uit Magister of er aansluiting is met de actuele OBO op studentenadministratie MBO.
Door het Hoofd Backoffice wordt in overleg met het Team Control en de accountant vastgesteld wanneer de OBO aan de accountant wordt geleverd.

BIM-coördinator SBO Control:

- Stelt vast dat de mutatiestop in oktober resp. februari is doorgevoerd in het systeem.
- Stelt vast dat alleen de afgesproken medewerkers BRON-rechten hebben.
- Stelt vast dat de mutaties vanaf de mutatiestop geaccordeerd zijn door de schooldirecteur/adj. directeur
- Vergelijkt de rapportage uit Magister met data van de afdeling managementinformatie (met dezelfde definities) om uit te sluiten dat er technisch iets fout gaat in de uitwisseling met DUO.

F&C: n.v.t.

StIP: n.v.t.



De instellingsaccountant stelt vast dat:

Item	Te verrichten werkzaamheden	
Aansluiting actuele OBO op studentenadministratie MBO	het aantal diploma's 2021 beroepsonderwijs volgens de actuele BRON-OBO aansluit op de gegevens volgens de te onderzoeken studentenadministratie.	

Procedure interne controle :

Zie procedure interne controle bij aansluiting actuele OBO op Studentenadministratie MBO (pagina 3).
--



De instellingsaccountant stelt vast dat:

Item	Te verrichten werkzaamheden 1 oktober	Te verrichten werkzaamheden 1 februari
Aansluiting actuele OBO op studentenadministratie VAVO	het aantal VAVO studenten per 1 oktober 2021 volgens de actuele OBO aansluit op de gegevens volgens de te onderzoeken studentenadministratie.	n.v.t.

Procedure interne controle:

Zie procedure interne controle bij aansluiting actuele OBO op Studentenadministratie MBO (pagina 3).



De instellingsaccountant stelt vast dat:

Item	Te verrichten werkzaamheden
Aansluiting actuele OBO op studentenadministratie VAVO	het aantal diploma's 2021 VAVO volgens de actuele BRON-OBO aansluit op de gegevens volgens de te onderzoeken studentenadministratie.

Procedure interne controle:

Zie procedure interne controle bij aansluiting actuele foto op Studentenadministratie MBO (pagina 3).

De instellingsaccountant stelt vast dat:

Item	Te verrichten werkzaamheden
Aansluiting actuele OBO op studentenadministratie VAVO	het aantal vakken 2021 VAVO volgens de actuele BRON-foto aansluit op de gegevens volgens de te onderzoeken studentenadministratie.

Procedure interne controle:

Zie procedure interne controle bij aansluiting actuele foto op Studentenadministratie MBO (pagina 3).



Koppelingswet

De instellingsaccountant stelt vast dat:

Item	Te verrichten werkzaamheden
Naleving van Koppelingswet MBO en VAVO. Artikel 8.1.1, lid 1, onder c, van de WEB	de instelling een procedure heeft beschreven en die hanteert voor de inschrijving van de studenten (beroepsonderwijs en VAVO) die vallen onder de Koppelingswet (bij de inschrijving 18 jaar of ouder en niet over een Nederlandse nationaliteit beschikken).

Aanvullende informatie :

Wat is de Koppelingswet?

Vreemdelingen zonder verblijfsvergunning of werkvergunning hebben geen recht op voorzieningen.

Zij kunnen bijvoorbeeld geen verzekeringen afsluiten of studiefinanciering aanvragen.

Instanties controleren of iemand in aanmerking komt voor de voorziening die hij aanvraagt.

Volgens de Koppelingswet kunnen de instanties een aanvraag afwijzen. De Koppelingswet heeft als doel illegaal verblijf in Nederland tegen te gaan.

Iedereen die jonger is dan 18 jaar heeft recht op onderwijs.

Zij mogen te allen tijde de opleiding afmaken waaraan zij zijn begonnen, op het moment dat zij wijzigen van opleiding dient de leeftijd opnieuw gecontroleerd te worden.

Personen zonder Nederlandse nationaliteit 18 jaar en ouder:

Zij hebben pas recht op onderwijs als zij rechtmatig verblijf houden in de zin van de vreemdelingenwet, d.w.z. personen aan wie één van de volgende verblijfsvergunningen is verleend:

*-documenten I*1,II,III of IV*

-EU/EER-document

-W-document

-stickers voor verblijfsaantekening.



Procedure interne controle :

School:

Bij de intake legitimeert de student zich en wordt aan de hand van identiteitsbewijs of verblijfsdocument vastgesteld dat hij/zij recht heeft op onderwijs (zie procesbeschrijving; *Vaststellen recht op onderwijs en BVE Identiteitscontrole*)
Dit wordt vastgelegd op het formulier BVE Identiteitscontrole en ondertekend door intaker en student.
Ingevuld BVE-formulier en eventuele kopieën van verblijfsdocumenten en/of andere documenten worden gescand naar studentendossier.
Opmerking: t/m januari 2017 is gewerkt met een kopie van het ID.

BIM SBO Administratie:

Student wordt pas ingeschreven na controle op juistheid van BVE-formulier en/of bij inschrijvingen van vreemdelingen van 18 jaar en ouder aanwezige kopieën van verblijfsdocumenten (aanvragen/verleningen).
Illegale vreemdelingen van 18 jaar en ouder worden niet ingeschreven.

BIM SBO Control:

Stelt voor Mondriaan breed vast dat alleen personen worden ingeschreven die recht op onderwijs hebben aan de hand van actuele DUO gegevens BRP (Basisregistratie Personen).
Stelt voor Mondriaan breed vast of studentendossier een scan BVE-identiteitsformulier bevat.

Wijze van controle op studenten MBO/VAVO 1 oktober 2021 en MBO 1 februari 2022

1^e controle: School

2^e controle: BIM SBO administratie

Eindcontrole: BIM SBO Control: steekproef 3% op gescande BVE formulieren/kopieën verblijfsdocumenten en uitwisseling BRP gegevens in Magister

F&C: n.v.t.

StIP: n.v.t.



Entree opleiding

De instellingsaccountant stelt vast dat:

Item	Te verrichten werkzaamheden
Naleving toelating Entreeopleiding. Artikel 8.1.1b, lid 1, van de WEB	de instelling een procedure heeft beschreven en hanteert ten behoeve van de naleving van de toelating Entreeopleidingen

Aanvullende informatie :

Artikel 8.1.1b. Toelating Entreeopleiding

1. De toelating tot de Entreeopleiding staat uitsluitend open voor degenen die niet ten minste voldoen aan de vooropleidingseisen van de basisberoepsopleiding, bedoeld in de WEB artikel 8.2.1, vierde lid, en op wie paragraaf 2 van de Leerplichtwet 1969 niet meer van toepassing is, met uitzondering van degenen ten aanzien van wie toepassing is gegeven aan artikel 3b van de Leerplichtwet 1969.

Vereiste voor toelating tot een basisberoepsopleiding als bedoeld in artikel 7.2.2, eerste lid, is met inachtneming van het bepaalde krachtens artikel 8.2.2 het bezit van:

- een diploma lager beroepsonderwijs, een diploma voorbereidend beroepsonderwijs, of een diploma voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs voor zover het betreft de basisberoepsgerichte leerweg of de kaderberoepsgerichte leerweg,
- een diploma middelbaar algemeen voortgezet onderwijs, of een diploma voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs voor zover het betreft de theoretische leerweg,
- een diploma mavo-vbo, of een diploma voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs voor zover het betreft de gemengde leerweg,
- een bewijs dat de eerste drie leerjaren van een school voor hoger algemeen voortgezet onderwijs of van een school voor voorbereidend wetenschappelijk onderwijs met gunstig gevolg zijn doorlopen,
- een ander bij ministeriële regeling aangewezen diploma of bewijsstuk, of
- een diploma Entreeopleiding, bedoeld in artikel 7.2.2, eerste lid, onderdeel a.

2. Het bevoegd gezag kan de toelating tot de Entreeopleiding slechts weigeren indien diegene die om toelating verzoekt in de afgelopen twee studiejaar bij een instelling was ingeschreven voor een Entreeopleiding

3. Volledig leerplichtig zijn jongeren tot 18 jaar die geen startkwalificatie hebben (een diploma op minimaal mbo-niveau 2 of minimaal havo of vwo).



Procedure interne controle :

School:

Student mag ALLEEN worden ingeschreven voor een Entreeopleiding als hij/zij bij intake dan wel start van de opleiding, niet volledig leerplichtig is of niet voldoet aan de vooropleidingseisen voor niveau 2 of hoger, dus niet in het bezit is van een diploma omschreven bij aanvullende informatie a t/m f.

BIM SBO Administratie: n.v.t.

BIM Team Control:

Stelt vast dat personen die zijn ingeschreven voor een Entreeopleiding daadwerkelijk niet volledig leerplichtig zijn of een te hoge vooropleiding hebben.

Wijze van controle:

Steekproef: 50%.

F&C: n.v.t.

StIP: n.v.t.



Presentie

De instellingsaccountant stelt vast dat:

Item	Te verrichten werkzaamheden
Systeem presentieregistratie voor o.a. de melding van langdurige afwezigheid in het kader van artikel 8.1.7. van de WEB	- de instelling een sluitend en controleerbaar systeem heeft voor de registratie van de presentie van elke BOL-, BBL- en VAVO-student; - de instelling voor studenten beroepsonderwijs en VAVO die vallen onder de Wet studiefinanciering 2000 of de Wet tegemoetkoming onderwijsbijdrage en schoolkosten, een procedure heeft beschreven ten behoeve van de naleving van artikel 8.1.7 van de WEB en heeft beschreven en hanteert.

De instellingsaccountant stelt vast dat:

Bekostiging:

MBO - Presentie van studenten [artikel 2.2.3. van het UWWEB](#): de geselecteerde student op 1 oktober 2021 en/of 1 februari 2022 daadwerkelijk de opleiding volgt waarvoor hij is ingeschreven.

VAVO - Presentie van studenten [artikel 2a.2.1. van het UWWEB](#): de geselecteerde student op 1 oktober 2021 daadwerkelijk de opleiding volgt waarvoor hij is ingeschreven.

Langdurig verzuim:

Melding van langdurige afwezigheid in het kader van (artikel 8.1.7, van de WEB) : voor de geselecteerde student, indien noodzakelijk, meldingen zijn verricht aan DUO vestiging Groningen.

Indien de geselecteerde student pas ná 1 oktober 2021 is ingeschreven of bij de telling 1 oktober 2021 niet mocht worden bekostigd, stelt de instellingsaccountant alsnog vast dat:



Procedure interne controle :

School: controleert of de student op 1 oktober 2021 en/of 1 februari 2022 daadwerkelijk de opleiding volgt waarvoor hij is ingeschreven middels aan- en afwezigheidsregistratie.

BIM Team Control: stelt voor Mondriaan breed vast of de student op 1 oktober 2021 en/of 1 februari 2022 daadwerkelijk de opleiding volgt waarvoor hij is ingeschreven.

Er wordt gebruikt gemaakt van verschillende systemen namelijk Presto (MBO) en Magister (VAVO) voor presentieregistratie.

Team Control stelt vast of een BOL dan wel BBL student voldoet aan respectievelijk 6 dan wel 3 uur aanwezigheid op de teldatum. Indien de student hieraan niet voldoet, dan wordt er over een periode van 7 weken gekeken of de aanwezigheid in die periode voldoende is om vast te stellen dat de student daadwerkelijk een student van Mondriaan is. Bij onvoldoende/geen aanwezigheid wordt er gekeken naar geoorloofde afwezigheid i.c.m. aanwezigheid over een langere periode en wordt eventueel aanvullende bewijslast opgevraagd bij de school. Dit kan bijvoorbeeld een BOL BPVO, verklaring van 100% praktijk of doktersverklaring i.v.m. zwangerschap zijn.

Indien studenten niet volledig voldoen aan bovengenoemde criteria zullen deze dossiers individueel worden beoordeeld. Deze informatie wordt vastgelegd in een apart beveiligd bestand en krijgen de benaming om welk bewijslast het betreft.

Beoordeling Zorgdossiers

1. In beoordeling wordt gekeken naar de startdatum van de opleiding; ouderejaars vóór 01-08-2021 of nieuwe student na 1-8-2021.
2. Presto beoordelen op het aantal uren aanwezigheid.
3. Presto beoordelen op afwezigheid en de meldingen van student/school m.b.t. tot afwezigheid.
4. Indien in Presto géén of onvoldoende meldingen m.b.t. afwezigheid dan wordt onderbouwing bij de school opgevraagd. In verband met privacy gevoelige informatie volgt er een afspraak met de school voor inzage van het dossier en te beoordelen of er daadwerkelijk contact met en tussen student/school is en welke inspanningen zijn verricht met verslaglegging.
5. Indien beoordeling zorgdossier akkoord is blijft het bekostigingsvinkje voor betreffende student aan.
6. In het controle bestand krijgen de studenten met aanvullende bewijslast of zorgdossier de benaming “vervangend bewijslast”

Als zowel presentie, aanvullende bewijslast en zorgdossier als onvoldoende beoordeeld worden, zal het hoofd van de SBO aan de schooldirecteur voorstellen de student voor de betreffende teldatum uit de bekostiging te halen.



Aanvullende informatie :

WEB Artikel 8.1.7. Controle op langdurige afwezigheid

- Het bevoegd gezag stelt van iedere aan de instelling ingeschreven student vast, of deze student gedurende een aaneengesloten periode van ten minste 5 weken zonder geldige reden niet aan het onderwijs heeft deelgenomen.
- Onder afwezigheid met geldige reden wordt verstaan afwezigheid wegens ziekte van de student, welke ziekte uitsluitend kan worden aangetoond door middel van een gedagtekende verklaring van een arts, en afwezigheid wegens bijzondere familieomstandigheden.
2. Het bevoegd gezag meldt uiterlijk op de derde werkdag na afloop van een periode van afwezigheid van vier weken aan de student dat daarvan in de administratie van de instelling aantekening is gemaakt en verzoekt de student om opgave van de reden van de afwezigheid.
 3. Uiterlijk op de vijfde werkdag na de periode van 8 weken stelt het bevoegd gezag vast:
 - a. of de reden die de student binnen 8 weken na de aanvang van de periode van 5 weken gaf voor zijn afwezigheid, een geldige is, of
 - b. dat de student binnen 8 weken na de aanvang van de periode van 5 weken geen reden heeft opgegeven voor zijn afwezigheid.
 4. Het bevoegd gezag stelt tevens uiterlijk op de vijfde werkdag na afloop van de periode van 8 weken vast of de student voor het einde van die periode weer aan het onderwijs is gaan deelnemen.
 5. Het bevoegd gezag meldt uiterlijk de vijfde werkdag na afloop van een periode van 8 weken aan Onze Minister de student die gedurende een aaneengesloten periode van ten minste 5 weken zonder opgave van geldige reden niet aan het onderwijs heeft deelgenomen. Tevens meldt het indien die student voor het einde van de periode van 8 weken weer aan het onderwijs is gaan deelnemen de datum ervan.
 6. De periode van 5 weken en de periode van 8 weken worden verlengd met de weken waarin vanwege vakantie geen onderwijs werd verzorgd. Zij wordt geacht niet te zijn onderbroken door deze vakantieweken.
 7. Het bevoegd gezag stuurt gelijktijdig met de mededelingen, bedoeld in het vijfde lid, een afschrift van de gegevens die over de betrokken student aan Onze Minister zijn verstrekt aan deze betrokkene. Het bevoegd gezag geeft daarbij tevens aan dat afwezigheid als bedoeld in het eerste lid, gevolgen heeft voor de studiefinanciering van betrokkene op grond van de Wet studiefinanciering 2000 of voor de tegemoetkoming onderwijsbijdrage en schoolkosten van betrokkene op grond van de Wet tegemoetkoming onderwijsbijdrage en schoolkosten, alsmede welke beroepsangang voor betrokkene tegen de mededeling, bedoeld in het vijfde lid, open staat.
 8. Indien het bevoegd gezag van een bijzondere instelling aan Onze Minister de in het vijfde lid bedoelde mededeling heeft gedaan, kan de student binnen 6 weken na ontvangst van de gegevens, bedoeld in het zevende lid, bij het bevoegd gezag schriftelijk bedenkingen uiten tegen die mededeling.



Langdurig verzuim:

School: Zie StIP

BIM SBO: n.v.t.

F&C: n.v.t.

StIP: Jaarlijks wordt door het CvB de Handreiking Verzuimaanpak () vastgesteld en worden er afspraken gemaakt over het doorverwijzen van studenten tijdens het schooljaar. Het SLC maakt in samenwerking met de scholen een procedure voor studenten die lopende het schooljaar dreigen uit te vallen en doorverwezen worden naar Trajectbegeleiding.

Bekostiging:

School: n.v.t.

BIM SBO Control:

Door middel van data-analyse wordt vastgesteld dat de school alleen de systemen Presto en Magister (VAVO) gebruikt voor presentieregistratie. Alleen deze systemen zijn namelijk sluitend en controleerbaar.

Stelt vast dat student present is op- of rond 1 oktober (weken 39, 40 en 41) en/of op- of rond 1 februari (weken 4, 5 en 6) in één van de systemen.

Indien er onvoldoende/geen presentie is dan dient er door de SBO aanvullende bewijslast te worden opgevraagd bij de school en te worden toegevoegd aan het (digitaal) dossier van de student. Dit kan een BPVO, verklaring van 100% praktijk of doktersverklaring in verband met zwangerschap zijn. Bij aanwezigheid van minder dan 6 uur (BOL) dan wel 3 uur (BBL) in de week van de teldatum wordt ook naar de geoorloofde absentie gekeken om te bepalen of het werkelijk een student van Mondriaan is.

Voorstel: Als zowel presentie als aanvullende bewijslast als onvoldoende beoordeeld worden, zal het hoofd van de SBO aan de schooldirecteur voorstellen de student voor de betreffende teldatum uit de bekostiging te halen.

BIM SBO Control:

Vaststellen van bekostigde studenten dat er presentie of vervangende bewijslast aanwezig is in het (digitaal) dossier.

Wijze van controle:

Integraal: 100%

F&C: n.v.t.

StIP: n.v.t.



Cursusgeld

De instellingsaccountant stelt vast dat:

Item	telmoment 1 oktober 2021 en/of 1 februari 2022
Betaling van het Cursusgeld Artikel 11, lid 1, van het Uitvoeringsbesluit LCW 2000, Artikel 6, lid 3 en lid 6, van de <u>Les- en cursusgeldwet</u>	van elke geselecteerde student van 18 jaar of ouder aan BBL of VAVO DT het wettelijke cursusgeld is geïnd dan wel een betalingsregeling is vastgelegd. Bij betaling door derden een machtiging aanwezig is.

Procedure interne controle :

School

Bij betaling door derden is de school de school verantwoordelijk voor controle op de juistheid en ondertekening Verklaring Betaling Cursusgeld (VBC).

BIM SBO Control:

Controleert voor alle cursusgeldplichtigen of er een factuur aanwezig is in het digitale dossier.

BIM SBO Control:

Volledigheid van facturatie van CGP per teldatum door de data te vergelijken met de CGP Magisterdata en rapportage van de afdeling Managementinformatie. Verklaart eventuele verschillen en rapporteert aan F&C.

Wijze van controle:

Integraal (100%)

F&C:

Zal voor facturatie controleren of VBC's in orde zijn en factureert vanaf 15 oktober aan de hand van Magisterdata het cursusgeld voor cursusgeldplichtigen (CGP).

De afdeling zorgt voor het afboeken van betalingen, voor termijnregelingen en verstuurt zo nodig herinneringen en aanmaningen als er op de afgesproken datum nog niet betaald is.

Aan de hand van mutatielijsten vanaf 15 oktober wordt het cursusgeld eventueel herzien of wordt de restitutieregeling toegepast.

De VBC's + facturen c.q. aanmaningen worden toegevoegd aan het digitaal dossier.

StIP: n.v.t.



Praktijkovereenkomst

De instellingsaccountant stelt vast dat:

Item	telmoment 1 oktober 2021 en/of 1 februari 2022
Procedure praktijkovereenkomsten Artikel 7.2.8 en Artikel 7.2.9, van de <u>WEB</u> en Artikel 2.2.2 en Artikel 2.2.3, van het <u>UWEB</u>	Dit item is alleen van toepassing als de onderwijsinstelling – door gebruik te maken van de in het ‘Servicedocument praktijkovereenkomst’ aangegeven procedure voor wijzigingen tijdens de beroepspraktijkvorming- niet meer alle wijzigingen in de praktijkovereenkomst door de student laat ondertekenen: - de door de instelling ingerichte procedure voor wijzigingen tijdens de bpv aan de minimale eisen voldoet zoals die in paragraaf 1.5. van het <u>Servicedocument-praktijkovereenkomst met kenmerk HBE-POK-247336/2018 zijn opgenomen</u>

De instellingsaccountant stelt vast dat:

Een BPV bij BBL en entree BBL studenten aanwezig is (artikel 7.2.8 en 7.2.9, van de WEB en artikel 2.2.2 en 2.2.3, van het UWEB, brief d.d. 8 juni 2015 met kenmerk 765408, brief d.d. 18 augustus 2015 met kenmerk 795647)

Uitzondering geldt voor de opleidingen verpleging en verzorging, waarbij de praktijkovereenkomst moet zijn afgesloten uiterlijk op 31 december 2021 en moet zijn ingegaan uiterlijk op 1 juni 2022. Deze uitzondering is alleen van toepassing voor BBL (niet entree) studenten.

Als de registratie in BRON niet juist is, moet de bekostiging van de student NIET op nee gezet worden, wel moeten de BPV gegevens in BRON gecorrigeerd worden.

- Dit item is alleen van toepassing bij een minderjarige student indien geen handtekening van de ouder of de wettelijke vertegenwoordiger op de praktijkovereenkomst aanwezig is: In de getekende geldige onderwijsovereenkomst is overeengekomen dat de minderjarige student de praktijkovereenkomst zelfstandig ondertekent.

- de volgende velden in BRON per BPV (recordsoort BPV) juist zijn gevuld: • afsluitdatum • datum begin • datum einde werkelijk • opleidingscode (CREBOcode) De gegevens in BRON zijn juist als ze overeenkomen met de gegevens op de afgesloten praktijkovereenkomst of met de gegevens op het laatste bpv-blad bij een wijziging en gebruik van het servicedocument praktijkovereenkomst 2021-2022.

- Dit item is alleen van toepassing bij een wijziging van de praktijkovereenkomst en in het geval dat de instelling geen nieuwe praktijkovereenkomst heeft gesloten, maar gebruik heeft gemaakt van een nieuw bpv-blad conform de procedure voor wijzigingen van de praktijkovereenkomst zoals aangegeven in het servicedocument praktijkovereenkomst 2021-2021: In de praktijkovereenkomst is een procedure overeengekomen voor wijzigingen die voldoet aan de gestelde eisen in het Servicedocument praktijkovereenkomst 2021-2022.



Procedure interne controle :

School:

Zorgt voor volledige ondertekening van de BPV en voegt het document toe aan het digitale archief van de student.

BIM SBO Control:

Telling 1-10-2021

Stelt voor Mondriaan breed vast of studentendossier een scan BPV bevat.

Stelt voor Mondriaan breed vast dat alle actieve BBL-studenten een volledig en juiste BPV hebben vóór ingangsdatum 31 december 2021.

Stelt voor Mondriaan breed vast de BBL studenten zonder BPV. Deze studenten worden in het controlebestand gerapporteerd en registratie

Magister/BRON:

Magister: bekostigingsvinkje "Aan"

BRON: BPV record op "Nee".

Telling 1-2-2022

Stelt voor Mondriaan breed vast of studentendossier een scan BPV bevat.

Stelt voor Mondriaan breed vast dat alle actieve BBL-studenten een volledige en juiste BPV hebben vóór, op of na 1 februari 2022

Stelt voor Mondriaan breed vast de BBL studenten zonder BPV. Deze studenten worden in het controlebestand gerapporteerd en registratie

Magister/BRON:

Magister: bekostigingsvinkje "Aan"

BRON: BPV record op "Nee".

F&C: n.v.t.

StIP: n.v.t.



Notitie Helderheid

De instellingsaccountant stelt vast dat:

Item	Te verrichten werkzaamheden
Notitie Helderheid BVE 2004 Relevant voor MBO	de instelling verantwoording heeft afgelegd in het jaarverslag over de naleving van de thema's van de Notitie helderheid die de bekostigingsgegevens betreffen; de door instelling verantwoorde informatie juist en volledig is. <i>Thema 1 Uitbesteding</i> Onder uitbesteding wordt in dit stuk verstaan: het uitbesteden van bekostigd onderwijs aan een andere al dan niet bekostigde instelling of organisatie tegen betaling voor de geleverde prestaties <i>Thema 2 Investeren van publieke middelen in private activiteiten</i> Situaties waarin de rijksbijdrage wordt ingezet in een privaatrechtelijke rechtspersoon, of waarin publieke middelen anderszins worden geïnvesteerd in private activiteiten die niet behoren tot de kerntaak van de instelling/het KBB. <i>Thema 3 Het verlenen van vrijstellingen</i> De instelling kan vrijstelling verlenen voor het afleggen van toetsen of examenonderdelen in het beroepsonderwijs. Dat kan op basis van eerder afgelegde toetsen of exams, of op basis van buiten het onderwijs opgedane kennis en vaardigheden, ofwel Elders Verworven Competenties (EVC). <i>Thema 4 Les- en cursusgeld niet betaald door de student zelf</i> Student voldoen niet zelf hun cursusgeld (ingeval van BBL) of lesgeld (ingeval van voltijd BOL), maar dit geschiedt door de instelling of door een derde. <i>Thema 5 In- en uitschrijving en inschrijving van studenten in meer dan één opleiding tegelijk</i> A Uitschrijving kort na 1 oktober B Dubbele inschrijving C Gecombineerde trajecten educatie/beroepsonderwijs <i>Thema 6 De student volgt een andere opleiding dan waarvoor hij is ingeschreven</i> A Het veranderen van opleiding/leerweg tijdens het schooljaar (omzwaai). B Specifieke groepen volgen specifieke trajecten. C Horizontale en verticale stapeling van diploma's <i>Thema 7 Bekostiging van maatwerktrajecten ten behoeve van bedrijven</i> Instellingen ontwikkelen maatwerktrajecten waarbij een derde - een bedrijf of een andere organisatie - een bijdrage betaalt voor het op maat snijden van trajecten voor eigen personeel.



Thema 8 Buitenlandse studenten

Toelaatbaarheid en het kunnen meetellen voor bekostiging van buitenlandse studenten en het kunnen verzorgen van onderwijs in het buitenland.



Aanvullende informatie :

Klik op [Notitie Helderheid BVE 2004](#) voor het originele document. Het is een servicedocument bestemd voor het beroepsonderwijs.

Procedure interne controle :

Thema's 1 en 2

F&C:

Jaarlijks wordt aan de schooldirecteur gevraagd of er onderwijs wordt uitbesteed en/of zij publieke middelen investeren in private activiteiten. De schooldirecteur bevestigt het antwoord per mail.

Thema 3

Onderwijs, Ondersteuning en Advies:

Controleert of bij studenten aan wie vrijstelling is verleend, of bewijzen op basis waarvan vrijstelling verleend kan worden, vastgelegd zijn.

Thema 4.

BIM SBO Control:

Stelt vast dat als het cursusgeld door de werkgever of instelling van een student wordt betaald, er voorafgaand aan de facturatie een volledige ingevulde Verklaring Betaling Cursusgelden (VBC) ontvangen is. Zie het [facturatieproces](#)

Wijze van controle:

Aan de hand van externe debiteurnummers in Wis Collect die gekoppeld zijn aan een student, wordt vastgesteld dat er een geldige en getekende VBC is voor het relevante schooljaar.

Thema 5

A **BIM SBO Control**: verzamelt de uitschrijvingen tussen 2 oktober 2021 en 31 december 2021 van de studenten die actief waren op 1 oktober 2021. De uitschrijvingen worden vastgelegd in een bestand en zijn gesplitst in de volgende categorieën:

1. uitschrijvingen met diploma
2. uitschrijvingen zonder diploma
3. uitschrijvingen waarbij de student de studie bij een andere instelling vervolgt (wordt verlangd maar in praktijk kun je dit niet bepalen)

B **BIM SBO Control**: verzamelt de dubbel ingeschreven studenten die actief zijn op 1 oktober 2021 en/of 1 februari 2022. Dit wordt vastgelegd in een bestand.

Het hoofd SBO vraagt o.b.v. een rapport van DUO aan de scholen hoe het zit met de dubbel ingeschreven studenten.



C **BIM SBO Control:** verzamelt de actieve studenten MBO die ook zijn ingeschreven bij Educatie, op peilmoment 1 oktober 2021 en legt dit vast in een bestand.

Thema 6

A **BIM SBO Control:** verzamelt de actieve studenten op 1 oktober 2021 die tussen 2 oktober en 31 december omzwaaien (van opleiding en/of leerweg veranderen) en legt dit vast in een bestand.

B Is niet te controleren.

C **BIM SBO Control:** Is verankerd in het proces uitwisseling gegevens via BRON. Indien Mondriaan een student in aanmerking brengt voor meerdere bekostigde diploma's in hetzelfde kalenderjaar dan wordt er in zijn geheel niet bekostigd. Wij krijgen een melding van DUO.

Thema 7

BIM SBO: Jaarlijks wordt aan de schooldirecteur gevraagd of er trajecten ontwikkeld zijn waarbij een derde - een bedrijf of een andere organisatie - een bijdrage betaalt voor het op maat snijden van trajecten voor eigen personeel. De schooldirecteur geeft bij een bevestigend antwoord door aan het hoofd van de Backoffice of dit leidt tot vermindering van het aantal uren instellingsverzorgd onderwijs (IIVO).

Thema 8 Buitenlandse studenten (is tweeledig)

BIM SBO Control:

1 Toelaatbaarheid en het kunnen meetellen voor bekostiging van buitenlandse studenten.

De rechtmatigheid van het verblijf wordt reeds behandeld in Naleving van Koppelingswet MBO en VAVO.

Jaarlijks wordt aan de schooldirecteurs gevraagd of zij buitenlandse studenten hebben die niet overwegend in Nederland onderwijs (inclusief BPV) volgen. De schooldirecteurs geven bij een bevestigend antwoord de gegevens van betreffende studenten en bedrijven door aan het hoofd van de Backoffice.

2 Het kunnen verzorgen van onderwijs in het buitenland.

Jaarlijks wordt aan de schooldirecteurs of er onderwijs wordt verzorgd in het buitenland.

De schooldirecteur geeft bij een bevestigend antwoord de gegevens van betreffende studenten en bedrijven door aan het hoofd van de Backoffice.



Onderwijsovereenkomst

Item	Te verrichten werkzaamheden
Procedure onderwijsovereenkomsten Artikel 8.1.3. van de WEB en Artikel 2, lid 1. van het Uitvoeringsbesluit LCW 2000 Leerroute en Leerroute fase Artikel 8.5a.7. van de WEB	Dit item is alleen van toepassing als de onderwijsinstelling - door gebruik te maken van het 'Servicedocument onderwijsovereenkomst met kenmerk HBE-OOK-112019-1 aangegeven procedure voor wijziging van het opleidingstraject - niet meer alle wijzigingen in de onderwijsovereenkomst door de student laat ondertekenen: de door de instelling ingerichte procedure voor wijzigingen tijdens de opleiding aan de minimale eisen voldoet zoals die in paragraaf 1.4. van het <u>Servicedocument</u> <u>onderwijsovereenkomst met kenmerk HBE-OOK-112019-1</u> zijn opgenomen.

De instellingsaccountant stelt vast dat:

- er voor elke geselecteerde BOL-, BBL- en VAVO-student een onderwijsovereenkomst aanwezig is;
- de onderwijsovereenkomst voldoet aan alle eisen van artikel 8.1.3 van de WEB en artikel 2, lid 1 van het Uitvoeringsbesluit LCW 2000;
- de gegevens op de onderwijsovereenkomst overeenkomen met de gegevens in BRON;
- bij een wijziging van het opleidingstraject en in het geval dat de instelling geen nieuwe onderwijsovereenkomst heeft opgesteld, maar gebruik heeft gemaakt van een nieuw opleidingsblad conform de procedure voor wijzigingen van het opleidingstraject zoals aangegeven in het 'Servicedocument onderwijsovereenkomst' met kenmerk 112019-1.
- in de onderwijsovereenkomst een procedure is overeengekomen voor wijzigingen van het opleidingstraject, die voldoet aan de gestelde eisen in het 'Servicedocument onderwijsovereenkomst' en de gegevens op het laatste opleidingsblad overeen komen met de inschrijving in BRON;

Telmomenten 1 oktober en/of 1 februari



Procedure interne controle:

School:

Zorgt voor volledige ondertekening van de onderwijsovereenkomst en voegt het document toe aan het digitale archief van de student.
Zorgt voor uitreiking van het opleidingsblad aan de student. In geval van een minderjarige student, krijgen zijn/haar ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s) een kopie van het opleidingsblad toegestuurd.

BIM SBO Administratie :

Zorgt dat er bij een inschrijving een onderwijsovereenkomst wordt gemaakt.
Zorgt dat student door middel van een mail over een wijziging in de opleiding wordt geïnformeerd over wijzigingen van de naam van het opleidingsdomein, het kwalificatiedossier of de kwalificatie en het bijbehorende Crebo, niveau, leerweg, intensiteit, startdatum en geplande einddatum tijdens de lopende onderwijsovereenkomst. De student krijgt de gelegenheid binnen 10 werkdagen te reageren op de wijziging. Het nieuwe opleidingsblad vervangt het voorgaande opleidingsblad.

BIM SBO Control:

Stelt vast dat de documenten aanwezig, volledig en juist in het digitaal dossier van bekostigde studenten op de teldatums zijn opgenomen.
Stelt vast dat student daadwerkelijk is geïnformeerd door middel van een bericht over het opleidingsblad.

Wijze van controle:

Integraal: 100%

F&C: n.v.t.

StIP: n.v.t.



Afgegeven diploma's beroepsonderwijs en VAVO in 2021

Item	De instellingsaccountant stelt vast dat in het kalenderjaar 2021
Tijdvak en examencommissie - Artikel 7.4.6, van de WEB, Artikel 2.1.2, onder d, van het UWWEB, <u>Regeling modeldiploma mbo,</u> <u>biilage 4</u>	- het MBO-diploma in 2021 is afgegeven; - het MBO-diploma door een examencommissie is afgegeven.
Item	De instellingsaccountant stelt vast dat in het kalenderjaar 2021
Tijdvak en examencommissie <u>Artikel 7.4.6, van het WEB,</u> <u>Artikel 2a.1.2., onder b, UWWEB,</u> <u>Artikel 1, lid 2 van het</u> <u>Eindexamenbesluit VO en</u> <u>Regeling modellen diploma's VO</u>	- het VAVO-diploma in 2021 is afgegeven; - het VAVO-diploma door een examencommissie is afgegeven.



Procedure interne controle :

School:

Zorgt voor volledige ondertekening van het diploma en voegt het document toe aan het digitale archief van de student.

BIM SBO Control:

Controleert het gescande document op volledigheid en juistheid voor alle gediplomeerde studenten. Indien het document onvolledig is dan rapporteert BIM SBO Control aan school om het te laten repareren.

BIM SBO control:

Vaststellen dat afgegeven diploma's op de teldatum aanwezig, volledig en juist in het digitaal dossier opgenomen zijn.

Wijze van controle:

Integraal 100%

F&C: n.v.t.

StIP: n.v.t.



Certificaten en cijferlijsten VAVO

De instellingsaccountant stelt van de vakken waarin de student met goed gevolg examen heeft afgelegd in 2021 vast dat

Item	
Tijdvak en examencommissie - <u>Artikel 7.4.6, van het WEB</u> , <u>Artikel 1, van het</u> <u>Eindexamenbesluit VO</u> en <u>Artikel</u> <u>2a.2.1, van het UWEB</u>	- het certificaat of de cijferlijst in 2021 is afgegeven; - het certificaat of de cijferlijst door een examencommissie is afgegeven; - het vak is afgesloten met een eindcijfer 6 of hoger, dan wel 'voldoende' of 'goed'.

Procedure interne controle :

School:

Zorgt voor volledige ondertekening van het diploma en voegt het document toe aan het digitale archief van de student.

BIM SBO Control:

Controleert het gescande document op volledigheid en juistheid voor alle gediplomeerde studenten. Indien het document onvolledig is dan rapporteert BIM SBO aan school om het te laten repareren.

BIM SBO control:

Vaststellen dat afgegeven diploma's op de teldatums aanwezig, volledig en juist in het digitaal dossier opgenomen zijn.

Wijze van controle:

Integraal 100%

F&C: n.v.t.

StIP: n.v.t.

