



Programma van Eisen Student Informatie Systeem (SIS)

Datum: 1 september 2025

Auteurs: Kernteam aanbesteding SIS

Versie: 1.1

Status: Def

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1 Inleiding	4
1.1 Over Zone College.....	4
1.2 Aanleiding	4
1.3 Vraag.....	4
2 Maatwerk en praktijk-rijk leren.....	6
2.1 Strategisch Beleidsplan Zone.college	6
2.2 Aansluiting bij landelijke ontwikkelingen.....	7
3 Architectuur	7
3.1 Functionele afbakening.....	7
3.1.1 Functionele gebieden.....	8
3.2 Uitgangspunten.....	9
3.3 Huidig applicatielandschap en koppelingen	10
3.4 Afbakening SIS en gewenste situatie	14
4 Functionele eisen.....	18
4.1 Overzicht.....	18
4.2 Onderwijscatalogus.....	19
4.3 Kernregistratie studentgegevens (KRS)	21
4.3.1 Aanmelden.....	21
4.3.2 Intake	22
4.3.3 Examineren en diplomeren.....	23
4.3.4 BPV	24
4.3.5 In- en uitschrijven en studentadministratie	25
4.3.6 Facturatie	25
4.4 Studentvolgsysteem.....	26
4.4.1 Formatieve voortgang.....	26
4.4.2 Studentbegeleiding	27
4.4.3 Persoonlijke leerroute.....	28
4.4.4 Aan- en afwezigheid.....	30
5 Ondersteuning andere onderwijssoorten.....	31
5.1 Onderwijssoorten	31
5.2 Contractonderwijs.....	33
6 Generieke voorzieningen	34
6.1 Portal en selfservice.....	34
6.2 Document Management.....	34

6.3	Rapportage	34
7	Niet-functionele eisen	35
7.1	Eisen aan de implementatie	35
7.2	Eisen aan het beheer	35
7.3	Eisen ten aanzien van de conversie Magister	35
7.4	Eisen ten aanzien van conversie uit overige systemen.....	38
7.5	Eisen ten aanzien van informatiebeveiliging en privacy.....	39
7.6	Overige technische eisen	39
	Bijlage 1: Onderwijslogistieke kaders	40

1 Inleiding

Dit is het Programma van Eisen behorend bij de Europese aanbesteding voor een Student Informatie Systeem (SIS) voor het Zone.college. In dit document wordt verwezen naar de bijgevoegde Excel 'Eisen Zone.college'. De documenten vormen tezamen het complete Programma van Eisen voor de aanbesteding.

1.1 Over Zone College

Naast een grote diversiteit aan mbo-opleidingen (BOL, BBL en derde leerweg) en vmbo onderwijs, biedt het Zone.college contractonderwijs via een aparte Stichting Groei.zone (cursussen en trainingen). (Deze aanbesteding gaat niet over het vmbo.)

Alle ondersteunende functies zijn ondergebracht in de afdeling ondersteunende diensten . Dit omvat de teams HR, Facilitair, Financiën & Inkoop, studentenservicepunt, marketing & communicatie en ICT.

1.2 Aanleiding

De belangrijkste ontwikkelingen die de selectie van een nieuw Student Informatie Systeem (SIS) noodzakelijk maken voor het Zone.college zijn:

Het huidige gecombineerde SIS (Magister) waar vmbo en mbo onderwijs samen in geregistreerd zijn, stopt met de ondersteuning van het mbo-deel per september 2027. Daarnaast biedt het onvoldoende functionaliteit om in de toekomst onze ambities rondom flexibel mbo onderwijs te ondersteunen. Daarnaast is de huidige situatie niet wenselijk, Zone.college heeft op organisatieniveau vele bypasses moeten maken. Dit heeft als gevolg dat er veel handwerk (overtypen) gedaan moet worden.

1.3 Vraag

De aanbesteding betreft de implementatie en het beheer (inclusief innovatie) van een Student Informatie Systeem (SIS) voor het Zone.College.

Functionaliteit

Het SIS waarop deze aanbesteding betrekking heeft, is een breed standaardpakket dat de administratieve kernregistratie en de onderwijs- en begeleidingsprocessen binnen de instelling ondersteunt. Dit omvat grofweg de volgende functionele gebieden:

- Onderwijscatalogus
- Kernregistratie
- Studentvolg- en begeleiding
- Aan- en afwezigheidsregistratie
- Examinering en diplomering

Onderwijssoorten

Het beoogde nieuwe SIS ondersteunt alle onderwijssoorten waarin binnen het Zone.College onderwijs gevolgd kan worden. Dat is naast het regulier mbo-onderwijs (niveau 1 t/m 4, BOL/BBL/derde leerweg (mbo-certificaten, mbo-verklaringen, praktijkverklaringen en microcredentials)) ook contractonderwijs, zoals aangeboden door Groei.zone. Een en ander is nader

gespecificeerd in Hoofdstuk 5 'Onderwijssoorten'.

Deze noodzakelijke functionaliteiten zijn in dit Programma van Eisen nader uitgewerkt. Naast de genoemde functionele gebieden is ook een aantal generieke voorzieningen en niet-functionele eisen beschreven.

Standaardpakket

De vraag betreft nadrukkelijk een standaardpakket. Het is wel denkbaar dat een inschrijver (delen van) het pakket nog zal moeten ontwikkelen of aanpassen. Dat is mogelijk mits het eindresultaat maar een standaardpakket is dat niet exclusief voor het Zone.college is.

Implementatie en beheer

Deze aanbesteding betreft zowel de implementatie als het beheer (inclusief innovatie) gedurende de looptijd van de overeenkomst. De implementatie van het SIS zal ook de implementatie van alle koppelvlakken met omringende applicaties omvatten en de conversie zoals die nodig is van Magister en eventuele omliggende systemen naar het nieuwe SIS. Het beheer zal worden ingericht op basis van een met de inschrijver te sluiten SLA (Service Level Agreement).

2 Maatwerk en praktijk-rijk leren

De visie op flexibel onderwijs is een belangrijk vertrekpunt voor de inrichting van het nieuwe SIS en geeft de context voor de eisen en wensen die in dit Programma van Eisen zijn uitgewerkt.

2.1 Strategisch Beleidsplan Zone.college

Het nieuwe SIS heeft zich te verhouden tot het strategisch beleidsplan van Zone.college. Hierin is o.a. het volgende opgenomen:

1 Meer maatwerk in het onderwijs

Wat verstaan we eronder?

We kunnen differentiëren in leerbehoeften en ondersteuning, zowel in de klas, binnen de school als bij de bedrijven, afhankelijk van wat leerlingen,- studenten en cursisten nodig hebben.

2 Versterken van Praktijk-rijk leren

Wat verstaan we eronder?

In Praktijk-rijk leren verbinden we, samen met het werkveld, de theorie met de praktijk.

Dit doen we door:

- Het leren van de leerling, student en cursist te verrijken met praktijk
- Te leren in een authentieke, realistische, beroepsomgeving
- Te werken aan authentieke opdrachten

Dit leren gebeurt zowel binnen als buitende school.

3 Versnellen op de toepassing van technologie

Wat verstaan we eronder?

Technologie voor het leren, leven en werken. Technologie voor het leren gaat over de inzet van technologie om het leren van leerlingen, studenten en cursisten te ondersteunen. Technologie voor het leven gaat over het leren omgaan en creëren met technologie, ook wel digitale geletterdheid genoemd. Technologie voor het werken gaat over de inzet van technologie ter ondersteuning van ons werk en over de toepassing van technologie in het beroep.

4 Gerichte aandacht voor diversiteit en inclusiviteit

Wat verstaan we eronder?

Het creëren van een omgeving waarin alle individuen - ongeacht hun achtergrond, cultuur, genderidentiteit, seksuele geaardheid, religie, fysieke en mentale mogelijkheden - zich welkom en gewaardeerd voelen en gelijke kansen krijgen.

5 Brede verankering van duurzaamheid

Wat verstaan we eronder?

Duurzaamheid is de balans tussen mens, milieu en economie. In de kern gaat het over de vraag hoe we goed kunnen zorgen voor de planeet en de mensen die erop leven.

De nieuwe SIS moet maatwerk ondersteunen; denk hierbij aan verschillende in- en uitstroommomenten, versnellen, vertragen, verdiepen. Maar ook verschillende aanbod ondersteunen; BOL, BBL, derde leerweg (mbo-certificaten, mbo-verklaringen, praktijkverklaringen, microcredentials) en cursussen en trainingen. Tot slot moet het ondersteunend zijn aan het praktijkrijk-leren. Dat betekent dat we op externe locaties les geven, waarbij het systeem toegankelijk moet blijven.

2.2 Aansluiting bij landelijke ontwikkelingen

De visie op onderwijs zoals hiervoor beschreven sluit aan op de MORA, de referentiearchitectuur voor het mbo (<https://mora.mbodigitaal.nl>) en LLO. Ten aanzien van flexibel onderwijs is de visie van Zone.college in lijn met wat daarover in de MORA is opgenomen (zie https://mora.mbodigitaal.nl/index.php/Thema_flexibel_onderwijs)

Een belangrijk uitgangspunt is dat we maximaal gebruik maken van, en aansluiten op landelijke voorzieningen en ontwikkelingen. Dat is al het geval als het gaat om bijvoorbeeld de voorziening voor centraal aanmelden (Cambo). Maar het mbo en de onderwijssector als geheel is sterk in ontwikkeling. De verwachting is dat in het kader van de MOSA (de sectorale doelarchitectuur voor het mbo) en programma's zoals Npuls verschillende digitale sectorvoorzieningen beschikbaar zullen komen. Zone.college streeft ernaar om zo veel mogelijk aan te sluiten op sectorvoorzieningen, en dus geen functionaliteit in eigen systemen te gebruiken als daar een sectorvoorziening voor is.

3 Architectuur

In dit hoofdstuk beschrijven we in meer detail de functionele afbakening van het SIS, en hoe het SIS past in het toekomstige applicatielandschap.

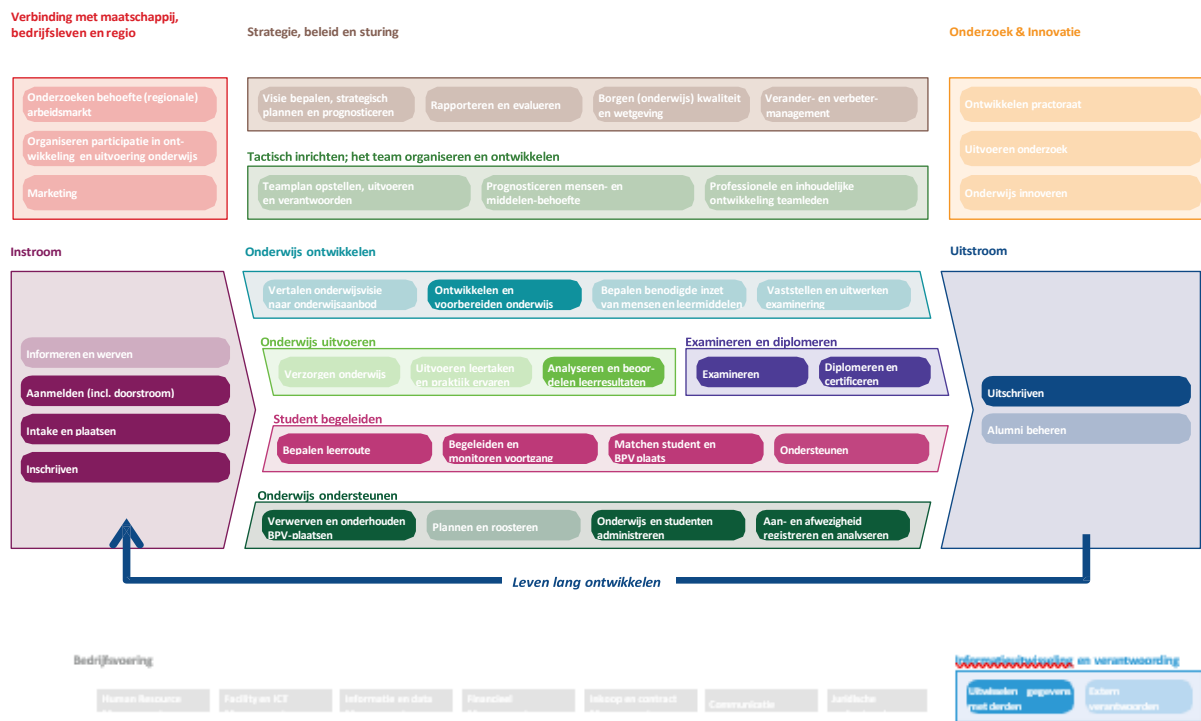
3.1 Functionele afbakening

In deze afbakening is als uitgangspunt genomen dat het SIS alle administratieve processen en begeleidingsprocessen ondersteunt, inclusief aan- en afwezigheidsregistratie en inclusief de externe uitwisseling en verantwoording. Ook de vastlegging van het onderwijsaanbod is onderdeel van het SIS.

Voor de logistieke processen geldt dat het plannen en roosteren zelf buiten de scope van het SIS valt. De administratieve weerslag daarvan (zoals aan- en afwezigheid en bpv-registratie en begeleiding) valt wel binnen de scope. Op een vergelijkbare manier valt de ondersteuning van het onderwijs zelf (bijvoorbeeld in een LMS/ELO) buiten de scope, maar de administratieve weerslag daarvan in de vorm van formatieve voortgang valt wel binnen de scope.

3.1.1 Functionele gebieden

Voor de functionele afbakening van het SIS maken we gebruik van de MORA, de referentiearchitectuur voor het mbo en LLO (zie mora.mbodigitaal.nl). Op hoofdlijnen ondersteunt het SIS geheel of gedeeltelijk de volgende hoofdprocessen van de MORA.



Figuur 1. Functionele afbakening SIS

Het SIS ondersteunt daarmee de volgende hoofdprocessen.

- Instroom
 - . Aanmelden
 - . Intake en plaatsen
 - . Inschrijven
- Onderwijs ontwikkelen
 - . Ontwikkelen en voorbereiden onderwijs
 - . Beheer onderwijscatalogus
- Onderwijs uitvoeren
 - . Verzamelen leerresultaten
- Examineren en diplomeren
 - . Examineren
 - . Diplomeren en certificeren
- Student begeleiden
 - . Kiezen en vastleggen leerroute
 - . Begeleiden en monitoren voortgang
 - . Opstellen van de bpv-overeenkomst (niet de matching zelf)
 - . Ondersteunen van de student die aanvullende begeleiding nodig heeft
- Onderwijs ondersteunen
 - . Verwerven en onderhouden bpv-plaatsen (alleen ten behoeve van de bpv-overeenkomst, niet ten behoeve van de matching)
 - . Onderwijs en studenten administreren
 - . Aan- en afwezigheid registreren op onderwijsactiviteiten en de bpv en analyseren
- Uitstroom
 - . Uitschrijven
- Informatie-uitwisseling en verantwoording
 - . Uitwisseling gegevens met derden

Het SIS ondersteunt deze hoofdprocessen geheel of gedeeltelijk. Waaruit die ondersteuning precies uit bestaat is nader uitgewerkt in de beschrijving van de functionele eisen. Hoewel de bovenstaande processen geheel of gedeeltelijk via het SIS plaatsvinden, is de centrale gedachte wel dat alle (administratieve) dossiers integraal worden onderhouden in het SIS. Hieronder vallen het bekostigingsdossier, het examendossier, het bpv-dossier, het studievoortgangsdossier en het begeleidingsdossier inclusief aan- en afwezigheid.

3.2 Uitgangspunten

Als kader voor de selectie van een passend SIS en de bijbehorende implementatie daarvan in de organisatie gaan we uit van de volgende uitgangspunten:

- **Voorbereid voor flexibel onderwijs**
De inrichting is voorbereid op flexibel onderwijs en maatwerk, zodat de systeeminrichting de verdere ontwikkeling van het strategisch beleidsplan ondersteunt.
- **Geen softwarematig maatwerk**
Er wordt geen softwarematig maatwerk, dus softwareaanpassingen specifiek voor Zone.college, in de software van een standaardpakket toegestaan.

- **Maximale standaardisatie van processen**

We sluiten maximaal aan bij de standaard inrichting van het pakket of bij inrichtingen van andere instellingen. Alleen daar waar het (met argumenten) echt noodzakelijk is, wordt een afwijkend proces ingericht.

- **Maximale aansluiting bij landelijke onderwijssectorvoorzieningen**

Daar waar landelijke sectorvoorzieningen beschikbaar zijn, wordt (passend binnen onze planning en kosten) aangesloten op deze voorzieningen. Denk aan Cambo (Centraal Aanmelden) en de voorgenomen doorontwikkeling daarvan, of de voorzieningen die in het kader van het landelijke programma Npuls worden ontwikkeld.

- **Maximale digitalisering**

Registratie vindt zoveel mogelijk in het SIS plaats. Indien nodig worden daarvoor workflows ingericht.

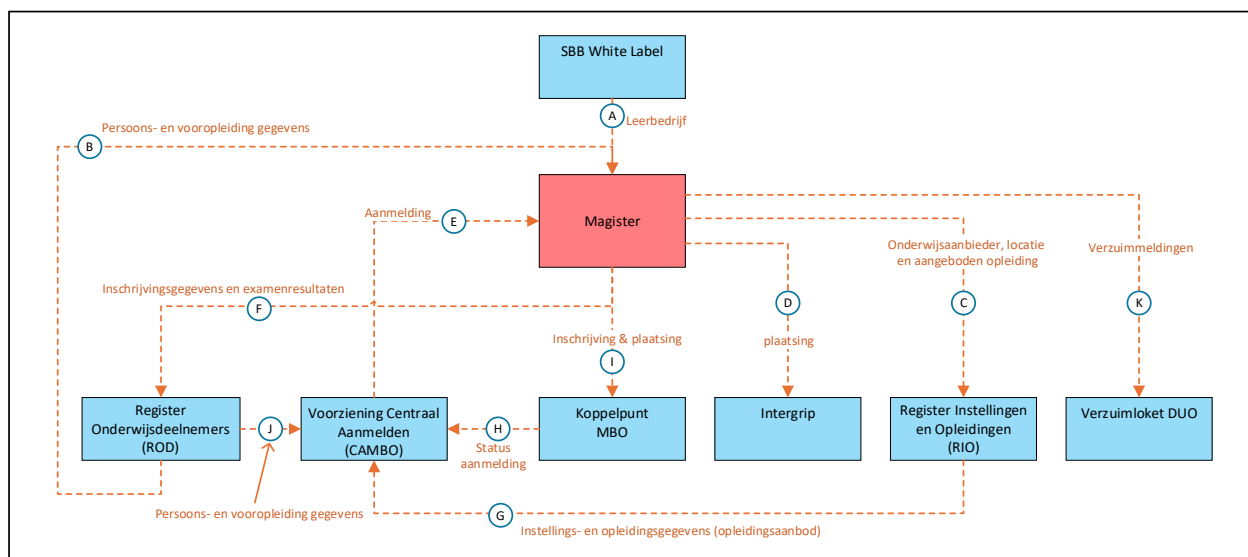
- **Maximale ontzorging van onderwijsteams**

Administratieve taken, niet gerelateerd aan onderwijs of begeleiding, worden zo veel mogelijk weggehaald bij de onderwijsteams en ondergebracht bij de studentadministratie.

3.3 Huidig applicatielandschap en koppelingen

Het huidige applicatielandschap wordt weergegeven in de onderstaande schema's. Het nieuwe SIS vervangt het huidige Magister dat in rood is weergegeven in onderstaande schema's.

Onderstaand schema toont het applicatielandschap rondom het instroomproces. Het huidige SIS (Magister) is gekoppeld aan alle gangbare sectorvoorzieningen ROD, RIO, SBB White Label, Koppelpunt MBO, Cambo en Intergrid.



Figuur 2. Huidig applicatielandschap rondom het instroomproces

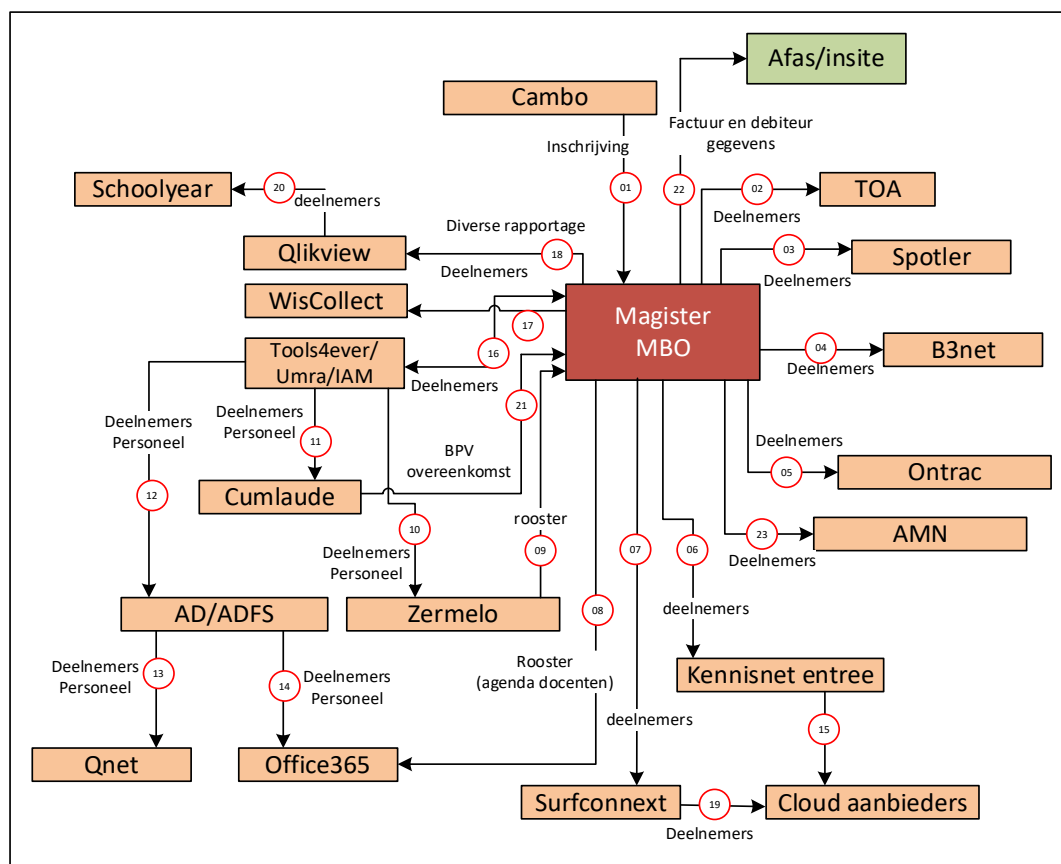
Koppeling	Van	Naar	Type	Gegevens
A	SBB White Label	Magister	S	(erkende) leerbedrijven van SBB
B	ROD	Magister	S	Persoons en vooropleiding gegevens
C	Magister	RIO	S	Onderwijsaanbieder, locatie en aangeboden opleiding
D	Magister	Intergrip	C	Landelijk dashboard (VSV)
E	CAMBO	Magister	S	Aanmelding
F	Magister	ROD	S	Inschrijfgegevens en examenresultaten
G	RIO	CAMBO	S	Instelling en opleidingsgegevens (onderwijs aanbod)
H	Koppelpunt MBO	CAMBO	S	Status aanmelding
I	Magister	Koppelpunt MBO	S	Inschrijving en plaatsing
J	ROD	CAMBO	S	Persoons en vooropleiding gegevens
K	Magister	DUO	S	Verzuim meldingen

Tabel 1: Koppelingen huidige situatie instroomproces

Onderstaand schema toont het applicatielandschap rondom de onderwijsuitvoering en -ondersteuning. In dat landschap is het huidige Magister de kernapplicatie voor studentgegevens, begeleiding, aan- en afwezigheid en voortgang. Studentgegevens en groepsinformatie wordt met verschillende applicaties uitgewisseld, waaronder de roosterapplicatie Zermelo en CumLaude. Wij gaan ervan uit dat deze twee programma's op (korte) termijn vervangen worden.

Zone.college gebruikt Zermelo momenteel nog in een gecombineerde vmbo/mbo rooster organisatie. De uitwisseling van het rooster, tussen Zermelo en Magister is zowel voor het vmbo als mbo volledig gekoppeld.

Ten aanzien van de bpv geldt dat de bpv-overeenkomst momenteel nog wordt opgesteld in CumLaude (LMS/ELO) (in het vmbo in B3Net). Op termijn wordt gekeken of B3net voor het mbo beter aansluit dan, de specifiek voor Zone.college ontwikkelde software module in CumLaude. De gegevens van deze overeenkomst worden handmatig ingevoerd in Magister. De gegevens van de bpv-overeenkomst worden vervolgens door Magister uitgewisseld met DUO. De bpv-matching vindt in CumLaude plaats (B3Net voor het vmbo). Studenten en groepen worden ook met het LMS/ELO-systeem CumLaude uitgewisseld via een koppeling met Umra/Tools4ever.



Figuur 3. Huidig applicatielandschap rondom de onderwijsuitvoering en ondersteuning

Daarnaast is het nog van belang te vermelden dat het huidige SIS (Magister) is gekoppeld aan de omgeving voor Identity and Access Management (Umra/Tools4ever). Deze omgeving wordt momenteel gemigreerd naar de nieuwe softwareoplossing van Tools4ever HelloID. Ook wordt gebruik gemaakt van de volgende rapportagemodules binnen Qlikview voor het mbo.

- Examenstatistieken (zelf gemaakt)
- Management Dashboard (TIG)
- MBO Onderwijs App (TIG)
- MBO studenten met mutatie opleiding (zelf gemaakt)
- Remindo (zelf gemaakt)
- Resultatenbox NG (TIG)

TIG= The Implementation Group <https://tignl.eu/>

Daarmee is het totaaloverzicht van de huidige koppelingen met Magister als volgt.
Koppelingen zijn als volgt getypeerd:

- S: Standaard koppeling
- C: Configuratie van een koppeling middels een standaard tool (UMRA)
- B: Bestandsuitwisseling
- M: Software maatwerk in de betreffende applicatie(s) of d.m.v. een script
- H: Handmatige actie van een beheerder nodig

Koppeling	Van	Naar	Type	Gegevens
1	Cambo	Magister	S	Aanmeldingen van deelnemers
2	Magister	Toa	C	Deelnemers en hulpmiddelen
3	Magister	Spotler	B	Deelnemers, ouders tbv nieuwsbrieven
4	Magister	B3net	C	Bedrijven, BPV overeenkomst, leerlingen, Studenten, groepen. Voor de volledigheid is deze koppeling getekend, maar niet in gebruik voor het mbo
5	Magister	Ontrack	C	Student met inschrijfgegevens, groepsinformatie (klassen), kenmerken van studenten ivm beschikbaar stellen faciliteiten bij examinering
6	Magister	Kennisnet	S	Federatieve koppeling via Kennisnet
7	Magister	Surfconnext	S	Federatieve koppeling via Surfconnext
8	Magister	Office365	C	Rooster vertalen naar outlook voor docenten via de software roostersync
9	Zermelo	Magister	S	Groepen, (individueel) Rooster van deelnemers zichtbaar maken in Magister voor dagelijkse planning
10	Umra	Zermelo	C	Deelnemers via Umra
11	Umra	Cumlaude	C	Deelnemers en personeel via Umra
12	Umra	AD/ADFS	C	Deelnemers via Umra
13	AD/ADFS	Qnet	C	Deelnemers naar Quarantainenet
14	AD/ADFS	Office365	S	Koppeling via Microsoft
15	Kennisnet	Cloudaanbieders	C	Aangesloten cloudaanbieders bij Kennisnet
16	Umra	Magister	C	Terugschrijven nieuwe accounts van deelnemers
16	Magister	Umra	C	Koppeling met Umra/IAM waar de ingeschreven studenten met klas informatie richting Umra gaan voor het maken van maillijsten e.d.
17	Magister	WisCollect	C	Deelnemers
18	Magister	Qlikview	C	Management data voor diverse dashboards
19	Surfconnext	Cloudaanbieders	C	Aangesloten cloudaanbieders bij Surfconnext
20	Qlikview	Schoolyear	C	Lijstwerk met Idgebr
21	Cumlaude	Magister	H	BPV overeenkomst wordt handmatig door de administratie in Magister geplaatst.
22	Magister	Afas/insite	H	Factuur en debiteur gegevens
23	Magister	AMN	S	Studenten

Tabel 2: Koppelingen huidige situatie onderwijsuitvoering en ondersteuning

3.4 Afbakening SIS en gewenste situatie

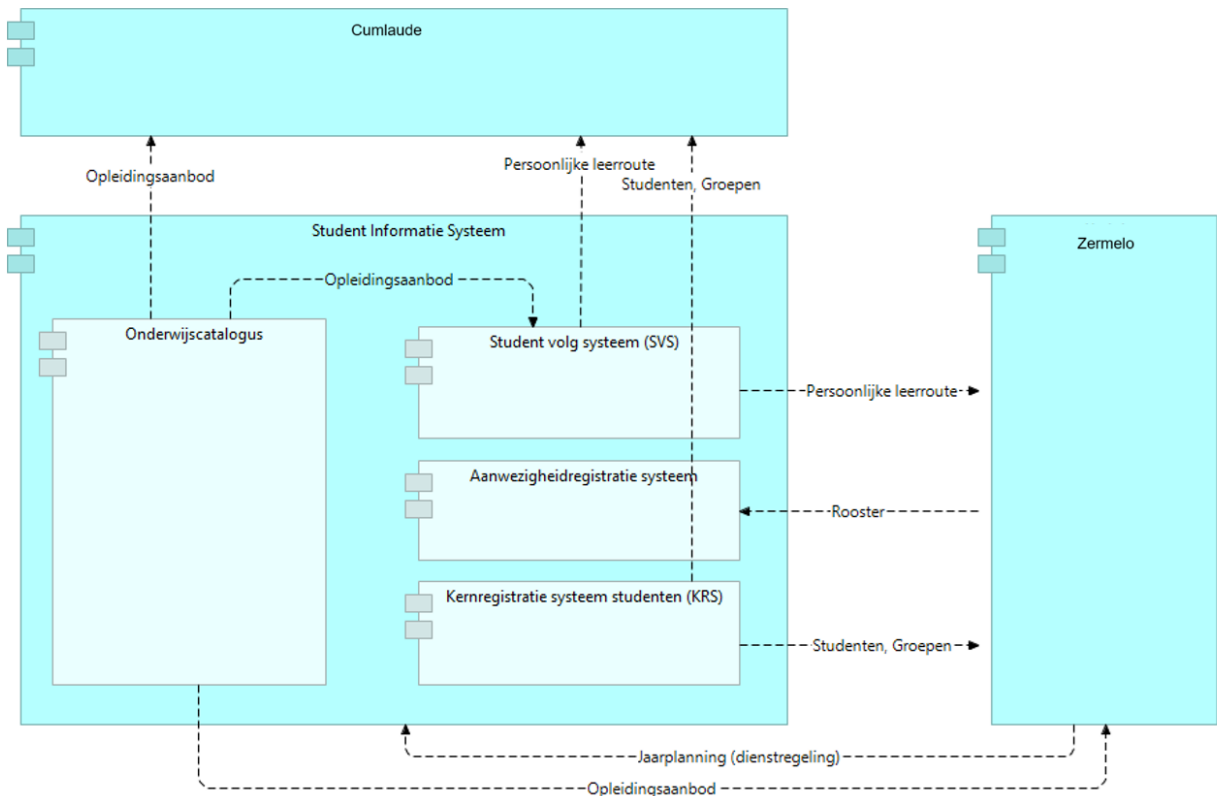
Het nieuwe SIS vervangt het huidige SIS, Magister. Het huidige Magister voorziet echter uitsluitend in functionaliteit voor de Kernregistratie, Studentvolg en Aanwezigheidsregistratie. Functionaliteit voor een Onderwijscatalogus ontbreekt. Het nieuwe SIS zoals omschreven in dit Programma van Eisen omvat de Kernregistratie, Studentvolg, Aanwezigheidsregistratie en een Onderwijscatalogus met functionaliteit die op onderdelen afwijkt van de huidige situatie met Magister. De meest in het oog springende verandering is de wijze waarop de visie met betrekking tot flexibel onderwijs (samengevat in hoofdstuk 2 van dit Programma van Eisen) wordt ondersteund.

De introductie van het nieuwe SIS zal naast de vervanging van Magister ook gevolgen hebben voor een aantal omringende applicaties en koppelingen.

De belangrijkste verandering is de relatie tussen het SIS en het planning- en roostersysteem Zermelo en het Leermanagementsysteem CumLaude (en in de toekomst mogelijke alternatieven). Deze twee programma's worden momenteel nog gebruikt, maar mogelijk op korte termijn vervangen. De gewenste situatie komt op hoofdlijnen op het volgende neer, in lijn met hetgeen in de MORA is uitgewerkt bij het [thema flexibel onderwijs](#).

- Het nieuwe SIS omvat de vier referentiecomponenten zoals in de MORA gedefinieerd (Onderwijscatalogus, Kernregistratiesysteem Studenten (KRS), Studentvolgsysteem (SVS) en Aanwezigheidsregistratie)
- Vanuit de Kernregistratie worden de studenten en groepen uitgewisseld met het plannings- en roostersysteem Zermelo en het Leermanagementsysteem CumLaude, zodat de studenten en groepen ook in die systemen bekend zijn.
- Vanuit de Onderwijscatalogus wordt het opleidingsaanbod (zoals omschreven in hoofdstuk 2) uitgewisseld met het onderdeel Studentvolgsysteem van het SIS en CumLaude.
Zodat:
 - o In het Studentvolgsysteem de student een persoonlijke leerroute kan samenstellen op basis van de inhoud van de onderwijscatalogus

Dit is weergegeven in onderstaand schema.



Figuur 4. Toekomstig applicatielandschap (hoofdbestanddelen)

Daarnaast zijn er nog enkele andere aanpassingen aan het applicatielandschap en de koppelingen als gevolg van de introductie van het nieuwe SIS. Enkele andere belangrijke verschillen ten opzichte van de huidige situatie zijn de volgende:

- Ziekmeldingen worden in de Aanwezigheidsregistratie van het SIS meegenomen.
- Het SIS wordt geïntegreerd met het Leermanagementsysteem Cumlaude.
- Gegevens van medewerkers worden middels een koppeling tussen AFAS (via HelloID) en het SIS uitgewisseld;
- De medewerkersgegevens vanuit Afas gebaseerd op onderwijsteams worden gebruikt als basis voor de rechten in het nieuwe SIS. Hiermee vervalt een groot deel van het huidige handmatig muteren van rechten in het nieuwe SIS. Het onderwijsteam is integraal verantwoordelijk voor een groep studenten en heeft daar de functionele rechten in het SIS voor nodig. Ondanks dat er bijvoorbeeld door een docent geen direct les wordt gegeven.
- BPV-overeenkomsten worden nu handmatig (soms digitaal) ondertekend met Evidos/Signhost, in de nieuwe situatie via een koppeling tussen het SIS en een ondertekentool zoals Evidos/Signhost.

Het totaaloverzicht van alle geëiste koppelingen in de nieuwe situatie is als volgt:

Eis PvE	oude kopp	omschrijving	Opmerking
Landelijke voorzieningen			
3.4.1	E/01	CAMBO -> SIS (Aanmeldingen)	
3.4.2	F	SIS -> ROD MBO (inschrijvingsgegevens en examenresultaten)	
3.4.3	B	ROD MBO -> SIS (persoons- en vooropleidingsgegevens)	
3.4.4	I	SIS -> Koppelpunt MBO (inschrijving en plaatsing)	
3.4.5	D	SIS -> Intergrid (plaatsingen en status van aanmelding)	
3.4.6	bestond niet	Intergrid-> SIS (Digitaal Doorstroom Dossier)	
3.4.7	A	SBB Whitelabel -> SIS (leerbedrijf)	
3.4.8	C	SIS -> RIO (onderwijsaanbieder, locatie, aangeboden opleiding)	
3.4.9	K	SIS -> Verzuimloket DUO (verzuimmeldingen)	
Overige applicaties			
3.4.10	6	SIS -> Kennisnet federatieve koppeling	
3.4.11	7	SIS -> Surfconnext federatieve koppeling	
3.4.12	16	Umra/IAM -> SIS. Terugschrijven informatie nieuwe accounts van deelnemers	
3.4.13	16	SIS -> Umra/IAM. Koppeling met Umra/IAM waar de ingeschreven studenten met klas informatie richting Umra gaan voor het maken van maillijsten e.d.	
3.4.14	17	SIS -> WisCollect Deelnemers	
3.4.15	18	SIS -> Qlikview	Standaard ondersteuning in het SIS voor de rapportages van TIG in Qlikview die aansluiten op het SIS
3.4.16	21	CumLaude of B3Net terugschrijven van BPV informatie en overeenkomst.	
3.4.17	22	SIS -> Afas/Insite Factuur en debiteur gegevens	
3.4.18	23	SIS -> AMN (studenten)	Als mogelijk ook resultaten
3.4.19	3	SIS -> Spotler (deelnemers, ouders tbv nieuwsbrieven)	
3.4.20	11	SIS -> CumLaude (studenten, groepen)	CumLaude loopt nu via Umra/IAM dit kan niet anders gezien het hoge maatwerk in deze koppeling.
3.4.21	10	SIS -> (UMRA) -> Zermelo (studenten, groepen)	Zermelo loopt nu via Umra, in de toekoms kan dit zo blijven. Wens opleidingsaanbod en persoonlijke leerroute
3.4.22	9	Zermelo -> SIS (groepen, groepsrooster)	Groepen, (individueel) Rooster van deelnemers zichtbaar maken in Magister voor dagelijkse planning
3.4.23	22	SIS -> AFAS FIN (factuur en debiteurgegevens)	
3.4.24	handmatig	AFAS HR -> SIS (medewerkers, aanstelling op onderwijsteam)	Liever via Umra/IAM ivm complexiteit rondom Nevendienstverband, Formatieverdeling en subdienstverband
3.4.25	bestond niet	SIS-> AFAS CRM (opleidingsaanbod, leerbedrijven)	optioneel tijdens implementatie onderzoeken
3.4.26	5	SIS -> Ontrac (studenten)	
3.4.27	2	SIS -> TOA (studenten)	
3.4.28	8	SIS -> MS Outlook (afspraken gemaakt in agendafunctionaliteit SIS naar agenda docenten en studenten)	
3.4.29	handmatig	SIS -> Website Zone.college (opleidingsaanbod + basisgegevens opleidingen)	optioneel tijdens implementatie onderzoeken
3.4.30	bestond niet	Website -> SIS (aanmeldingen overige studentsoorten, zijnde niet Cambo)	optioneel tijdens implementatie onderzoeken, vermoedelijk een deeplink in het SIS
3.4.31	11 en 04	SIS -> B3Net of CumLaude (bedrijven, studenten, groepen)	Deelnemers en personeel loopt nu via Umra, dat kan zo blijven. BPV matching momenteel via CumLaude, tijdens implementatie kijken naar B3Net (reeds in gebruik in het vmbo)
3.4.32	21	B3Net of CumLaude -> SIS (bedrijven en accreditaties, resultaat matching)	BPV matching momenteel via CumLaude, tijdens implementatie kijken naar B3Net (reeds in gebruik in het vmbo)
3.4.33	bestond niet	SIS -> Evidos (gegevens digitaal ondertekenen POK)	
3.4.34	bestond niet	Evidos -> SIS (ondertekende POK)	
3.4.35	23	SIS -> AMN (studenten)	
3.4.36	?	AMN -> SIS (AMN resultaten)	
3.4.37	bestond niet	SIS-> OKE (conform OKE-standaard)	
3.4.38	bestond niet	OKE-> SIS (conform OKE-standaard)	
3.4.39	handmatig	SIS-> Edudex (opleidingsgegevens LLO-aanbod)	optioneel tijdens implementatie onderzoeken
Groepenbeheer			
3.4.40	algemeen	Het systeem biedt functionaliteit(en) om groeps- en klascodes volgens een door Zone.college te kiezen logica in te richten.	
3.4.41	algemeen	Het systeem biedt functionaliteit(en) om de relatie tussen een module (vak) en een onderwijsteam uniek vast te leggen zodat een module (vak) uniek te selecteren is per onderwijsteam.	
Gegevensuitwisseling met de roosterapplicatie/Zermelo en examenplanning			
3.4.42	algemeen	Het systeem biedt functionaliteit(en) om roosterinformatie uit de roosterapplicatie/Zermelo (near) real-time te ontvangen ten behoeve van de presentieregistratie en ten behoeve van de studentbegeleiding in het systeem.	
3.4.43	algemeen	Het systeem biedt functionaliteit(en) om zowel groeps- als individuele roosters te ontvangen.	
3.4.44	algemeen	Het systeem biedt functionaliteiten om inzicht te verschaffen aan de individuele student in de planning van toetsen en examens.	

Tabel 3: Koppelingen toekomstige situatie

In de kolom 'Eis PvE' is de verwijzing opgenomen naar de specifieke eis in het overzicht van eisen die correspondeert met het betreffende koppelvlak.

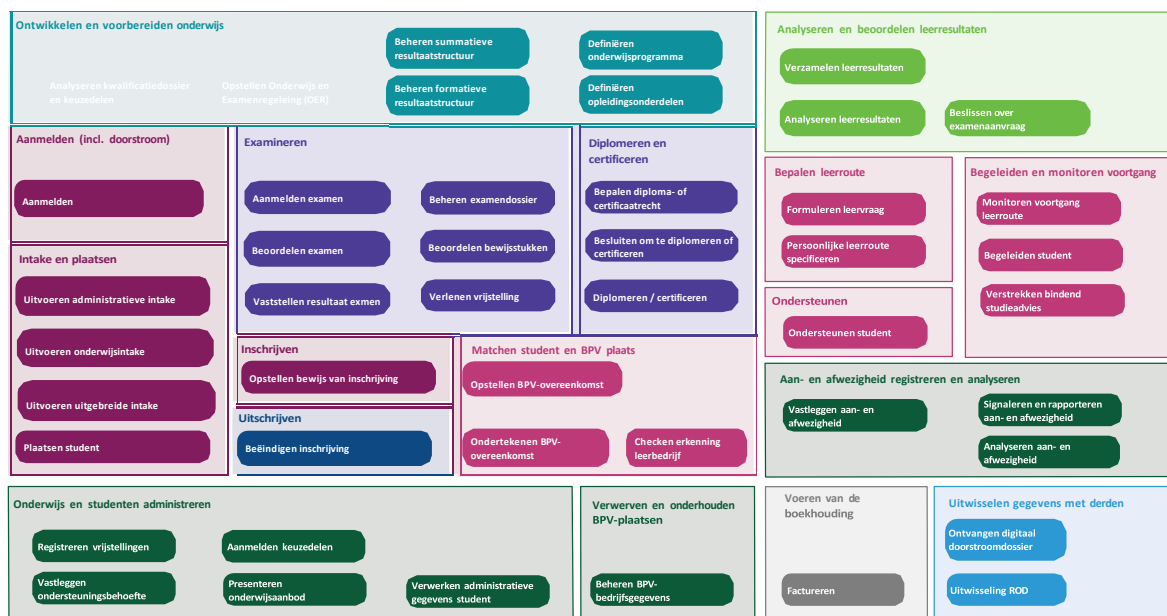
Bij een aantal koppelvlakken is in de bovenstaande tabel in de kolom 'Omschrijving' een wens/optioneel opgenomen ten aanzien van uit te wisselen gegevens. Die wensen hangen samen met de gewenste verandering in mogelijk toekomstige pakketten. Middels beantwoording van de open vragen wordt de leverancier gevraagd in welke mate deze gegevensuitwisseling mogelijk is.

De eisen ten aanzien van de architectuur, functionele scope en koppelvlakken van het SIS zijn te vinden onder het tabblad 'H3. Architectuur' van het overzicht van eisen.

4 Functionele eisen

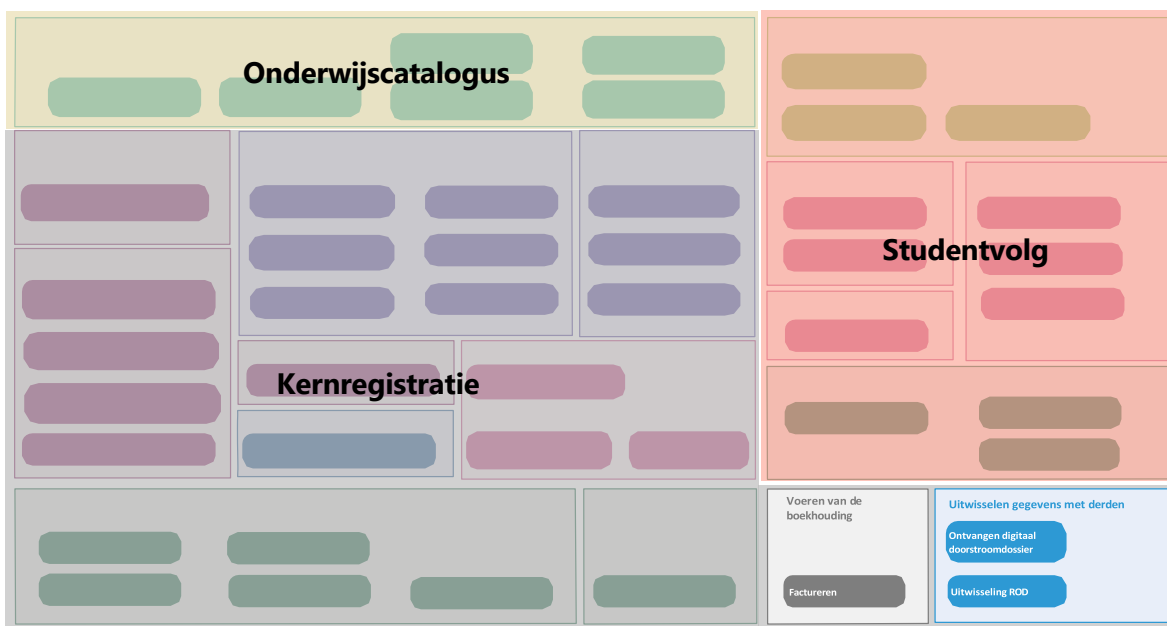
4.1 Overzicht

Onderstaande overzicht geeft de MORA processen¹ weer die door het SIS ondersteund moeten worden.



2

In het SIS onderscheiden we drie deelsystemen: de Kernregistratie, Studentvolg (incl. aan- en afwezigheidsregistratie) en de Onderwijscatalogus. In onderstaand schema is per deelsysteem aangegeven welke MORA processen door dat deelsysteem ondersteund moeten worden.



3

¹ Voor een nadere beschrijving van alle (hoofd)processen in dit hoofdstuk verwijzen we naar de documentatie van de MORA op mora.mbodigitaal.nl

Dit wordt in de volgende paragrafen per deelsysteem verder uitgewerkt, met een verwijzing naar de eisen die daarop van toepassing zijn.

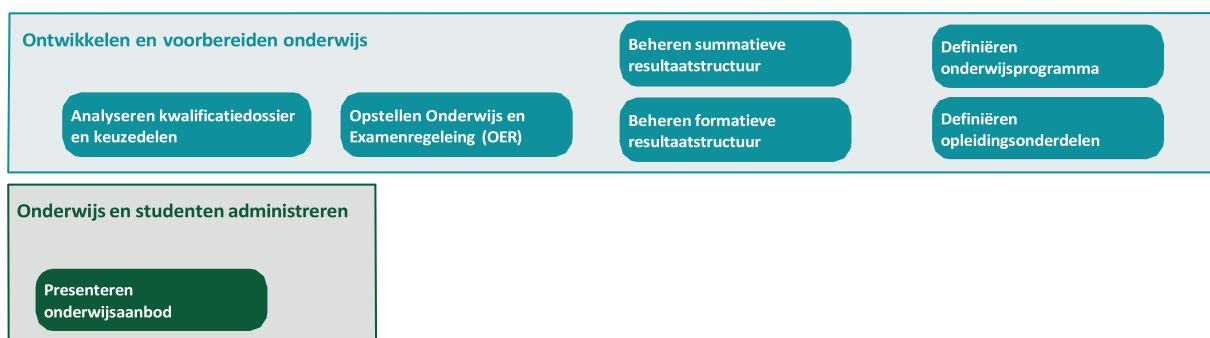
4.2 Onderwijscatalogus

De onderwijscatalogus omvat de functionaliteit voor het beheren en publiceren van het onderwijsaanbod, zoals dat is opgebouwd uit de onderwijsprogramma's, leereenheden en leeractiviteiten en alle metadata die daarbij relevant is. Deze metadata omvat bijvoorbeeld de leerdoelen, kerntaken, werkprocessen, studiebelastingen waarbij ook de daadwerkelijke bot-, bpv- zelfstudietijd etc. is aangegeven.

Het onderwijsaanbod omvat ook per onderwijsprogramma de bijbehorende standaard leerroutes en eventuele keuzemogelijkheden.

Om het flexibel onderwijs goed te kunnen ondersteunen is het belangrijk dat het onderwijsaanbod op een centrale plek, gestructureerd kan worden vastgelegd en beheerd volgens een door Zone.college zelf in te richten coderingssysteem. De onderwijscatalogus is de eenduidige bron van het modulaire onderwijsaanbod voor alle andere systemen die daar gebruik van maken.

De onderwijscatalogus ondersteunt de volgende processen.



De kernfunctionaliteit van de onderwijscatalogus is de gestructureerde vastlegging van het onderwijsaanbod, bestaande uit:

Analyseren kwalificatiedossier en keuzedelen

De basis voor het onderwijsprogramma wordt gevormd door de landelijk vastgesteld kwalificatiedossiers en keuzedelen. Deze kunnen in de onderwijscatalogus worden ingelezen en geanalyseerd, en worden gebruikt als metadata voor de vast te leggen onderwijsprogramma's en leereenheden.

Definiëren onderwijsprogramma

Voor elke onderwijsaanbod (of dat nu een volledige mbo-opleiding is, een certificaat-, verklaring- branche- of maatwerkopleiding of specifiek LLO-aanbod) is er een onderwijsprogramma waarin is gedefinieerd welke leereenheden, in welke samenhang, leiden tot een afgeronde opleiding.

Een onderwijsprogramma wordt gedefinieerd in de vorm van een standaard leerroute die aangeeft welke leereenheden in welke periode gevolgd kunnen worden, met beperkingen t.a.v. de volgorde etc. In het onderwijsprogramma kunnen verschillende standaard leerroutes naast elkaar bestaan, waaruit studenten kunnen kiezen. De leerroute (of een deel daarvan) kan ook een keuze uit een verzameling leereenheden zijn, met regels waaraan de set van gekozen leereenheden moet voldoen.

Definiëren (opleidingsonderdelen of) leereenheden

De leereenheden zijn de bouwstenen van een onderwijsprogramma. Elke leereenheid is een zelfstandig opleidingsonderdeel met een bepaalde leeropbrengst. Een leereenheid wordt (bij voorkeur summatief) afgesloten. Leereenheden kunnen onderdeel zijn van verschillende onderwijsprogramma van verschillende opleidingen, en dus onderdeel zijn van verschillende standaard leerroutes. Een leereenheid is goed gedefinieerd, met name als het gaat om:

- Een verwijzing naar het onderdeel van de kwalificatiestructuur waarop het betrekking heeft (in het mbo-onderwijs een kerntaak of werkprocessen).
- De doorlooptijd, bij voorkeur in vaste eenheden van bijvoorbeeld 5 of 10 weken, rekening houdend met de doorlooptijd van een periode
- De studiebelasting (sbu) en bijbehorende bot- en bpv-tijd.

Bij elke leereenheid hoort een verzameling leeractiviteiten. Dat zijn de concreet te roosteren activiteiten zoals praktijk- en theorielessen, bedrijfsbezoeken, toetsen en examens. Alles wat in het rooster moet komen, is gedefinieerd als leeractiviteit.

Een leeractiviteit moet zodanig gedefinieerd zijn, dat duidelijk is wat er geroosterd moet worden voor een student die deze leereenheid in zijn/haar leerroute heeft voor een bepaalde periode. Dat betekent dat met name tijd, mensen, middelen en (maximale en minimale) groepsgrootte gedefinieerd moeten zijn.

MeerJarenplanning (MJP)

In aanvulling hierop is het ook mogelijk om de meerjarenplanning (dienstregeling) in de onderwijscatalogus op te nemen, gebaseerd op de jaarplanning in het planning- en roostersysteem (Zermelo of het toekomstige programma). Dit betekent concreet dat:

- Van elke leereenheid is vastgelegd in welke periode de leereenheid wordt aangeboden en op welke locatie.
- Van de leeractiviteiten in de leereenheid kan worden vastgelegd op welk moment in de periode of welk moment in de week deze plaatsvindt.
- Het doel hiervan is dat bij het samenstellen van een persoonlijke leerroute (zie 4.4.3) bekend is in welke periode de leereenheid wordt aangeboden.

Beheren summatieve en formatieve resultaatstructuur

Voor elk onderwijsprogramma (of onderdeel daarvan) kan een summatieve resultaatstructuur worden gedefinieerd die aangeeft hoe het eindresultaat of de beoordeling van het onderwijsprogramma is opgebouwd uit summatieve resultaten van individuele leereenheden.

Voor elke leereenheid kan een formatieve resultaatstructuur worden gedefinieerd die aangeeft hoe de voortgang binnen de leereenheid kan worden gevolgd, opgebouwd uit formatieve resultaten.

Opstellen Onderwijs en Examenregeling (OER)

Deels op basis van de informatie in de onderwijscatalogus kan het OER worden opgesteld. De onderwijscatalogus ondersteunt dus ook het proces om tot een goed OER te komen.

Presenteren onderwijsaanbod

Dit betreft het beschikbaar stellen en doorzoekbaar maken van de informatie in de onderwijscatalogus. Bijvoorbeeld in de vorm van portal of app, een digitale studiegids en een goed koppelvlak naar andere applicaties.

De eisen die betrekking hebben op de Onderwijscatalogus zijn te vinden onder tabblad 'H4.2 Onderwijscatalogus' van het overzicht van eisen. Het gebruik van de onderwijscatalogus om de persoonlijke leerroute samen te stellen is beschreven in paragraaf 4.4.2.

4.3 Kernregistratie studentgegevens (KRS)

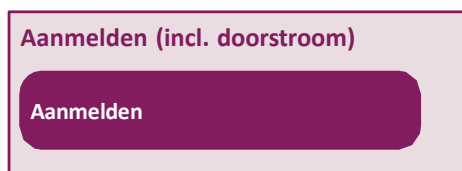
In de kernregistratie studenten worden de studentgegevens beheerd, zoals de inschrijvingen, bpv-overeenkomsten, summatieve resultaten en diploma's. De kernregistratie ondersteunt de volgende hoofdprocessen.

- Aanmelden
- Intake
- Examineren en diplomeren
- BPV
- In- en uitschrijven
- Facturatie

Deze processen worden in de hiernavolgende paragrafen nader toegelicht met de bijbehorende eisen aan het SIS.

4.3.1 Aanmelden

Het proces aanmelden omvat het ontvangen, beoordelen, bevestigen en verwerken van aanmeldingen voor al het opleidingsaanbod. De student meldt zich voor aan voor een opleiding. Na de aanmelding door de student wordt de aanmelding bevestigd. Vervolgens start de informatie en communicatie namens de instelling of opleiding richting de student.



Alle aanmeldingen voor mbo-opleidingen vinden plaats via de voorziening Centraal Aanmelden MBO (Cambo). Voor het overige onderwijsaanbod zoals LLO, volwasseneneducatie en Onderwijsroute inburgering kunnen verschillende procedures gelden waarbij bijvoorbeeld gebruik gemaakt wordt van Afas voor inschrijving via een website of voorzieningen voor aanmeldingen van een gemeente en via andere partijen, zoals (leer)bedrijven.

In het aanmeldproces wordt ook gevraagd of er sprake is van een ondersteuningsbehoefte. Als dat het geval is, dan zal er later bij de instelling een uitgebreide intake moeten plaatsvinden waarin die ondersteuningsbehoefte wordt bepaald en vastgelegd.

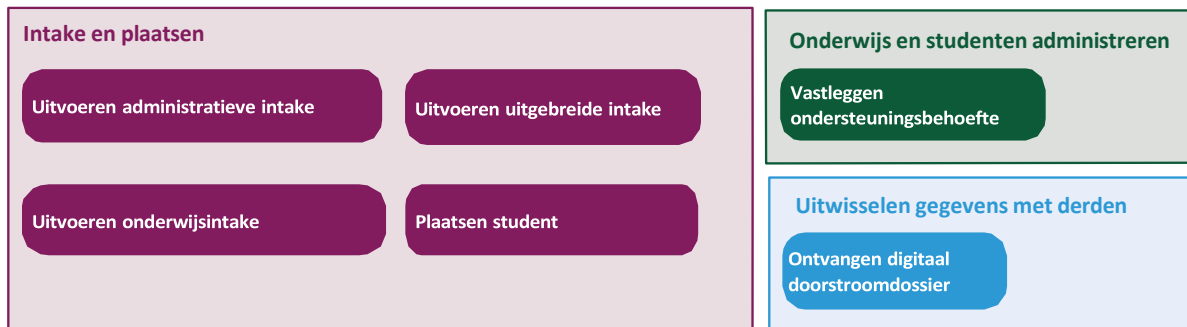
De doelstelling is om alle aanmeldingen betrouwbaar en snel in behandeling te nemen, de student en andere betrokken goed en tijdig te informeren en op basis daarvan het intakeproces in gang te zetten.

De eisen die betrekking hebben op de ondersteuning van het aanmeldproces zijn te vinden onder tabblad 'H4.3.1 Aanmelden' van het overzicht van eisen.

4.3.2 Intake

In het intakeproces wordt beoordeeld of een student kan worden geplaatst op de opleiding.

De intake omvat de volgende processen.



- Administratieve intake en digitaal doorstroomdossier

De administratieve intake is het administratief in behandeling nemen van de aanmelding. Daarin wordt gecheckt of de student toelaatbaar is en bijvoorbeeld beschikt over een geldige verblijfsstatus. In dit proces kunnen eventueel ook andere administratieve checks plaatsvinden. Na de administratieve intake wordt de student doorverwezen naar de onderwijsintake.

Het kan zijn dat de voorgaande (latende) onderwijsinstelling, vaak een vo-school of een andere mbo-instelling, een doorstroomdossier beschikbaar stelt. Dit doorstroomdossier bevat informatie over de ontwikkeling en ondersteuning van de student die van belang is voor het intakeproces.

- Onderwijsintake

In de onderwijsintake wordt bijvoorbeeld het beroepsbeeld geschetst en krijgt de student een beter beeld van de opleiding. Afhankelijk van de specifieke situatie van de student kan de onderwijsintake leiden tot een begeleidingsadvies, een overzicht van aan te vragen vrijstellingen of een eerste keuze voor de persoonlijke leerroute van de student.

In sommige gevallen wordt de student doorverwezen naar de uitgebreide intake. Wanneer de student bij de aanmelding heeft aangegeven dat er sprake is van een ondersteuningsbehoefte, dan wordt er altijd een uitgebreide eerste intake gedaan.

- Uitgebreide intake

Wanneer uit de aanmelding van een student blijkt dat de student niet zomaar geplaatst kan worden in de opleiding naar keuze, kan er een uitgebreide intake plaatsvinden. Deze intake kan gericht zijn op:

- Het bepalen van de ondersteuningsvraag van de student;
- Het begeleiden van de studiekeuze van de student;
- Het begeleiden van de student naar een andere opleiding dan de opleiding naar keuze (bijvoorbeeld in geval van instroombeperking of niet voldoen aan aanvullende eisen).

Een uitgebreide intake vindt ook plaats wanneer er sprake is van een opleiding met aanvullende eisen. In dat geval kan de uitgebreide intake bestaan uit een auditie of sporttest. Vaak wordt deze intake uitgevoerd door een aantal docenten, die per team zijn aangewezen. Daarnaast zijn er vaak specialisten aanwezig bij een uitgebreide intake.

- Plaatsen

Als het resultaat van de intake is dat de student aan alle voorwaarden voldoet, dan kan de student geplaatst worden op de opleiding mits er voldoende opleidingsplekken beschikbaar zijn en er geen sprake is van een instroombeperking. In dit geval wordt de student niet direct geplaatst, maar kan er een wachttijd of een lotingsprocedure zijn.

De doelstelling is om ervoor te zorgen dat studenten die zich aanmelden worden geplaatst op de opleiding die het best bij ze past, met de begeleiding en ondersteuning die ze daarbij nodig hebben en voldoende kans op studiesucces.

De eisen die betrekking hebben op de ondersteuning van het intakeproces zijn te vinden onder tabblad 'H4.3.2 Intake' van het overzicht van eisen.

4.3.3 Examineren en diplomeren

De ondersteuning van het proces van examineren en diplomeren in de kernregistratie omvat de registratie van de aanmelding voor een examen, de planning van examens en of toetsen door middel van een logistiek systeem voor examen- en toetsplanning, de vastlegging van summatieve resultaten, vastleggen van de bijbehorende bewijsstukken en het administratieve proces van diplomering of certificering. De uitvoering van het examen en de inhoudelijke beoordeling vindt buiten het SIS plaats.

Ondersteuning van examineren en diplomeren in het SIS omvat de volgende processen.



- Examineren en registreren vrijstellingen

In het proces van examineren moet worden vastgesteld welke studenten toe zijn aan een examen. Deze examenaanmelding moet kunnen worden geregistreerd. Vervolgens moet het examenresultaat (het summatieve resultaat) conform de summatieve resultaatstructuur worden vastgelegd inclusief de daaropvolgende vaststelling door de examencommissie.

Hetzelfde geldt voor vrijstellingen, waarvoor het resultaat van de beoordeling als summatief resultaat moet kunnen worden vastgelegd en vervolgens worden vastgesteld in de vorm van een verleende vrijstelling. De vastlegging van summatieve resultaten en vrijstellingen omvat ook het daarbij behorende examendossier met bewijsstukken. De student kan zelf vrijstellingen aanvragen.

- Diplomereren en certificeren

In de kernregistratie moet kunnen worden bepaald of een student recht heeft op een bepaald diploma of certificaat op basis van de behaalde summatieve resultaten en de bijbehorende summatieve resultaatstructuur. Het besluit om diplomeren of certificeren moet kunnen worden vastgelegd en het diploma of certificaat kunnen worden geproduceerd.

De doelstelling is om een betrouwbare en zorgvuldige registratie van summatieve resultaten te voeren en te zorgen voor het betrouwbaar verstrekken van diploma's en certificaten volgens de geldende wet- en regelgeving.

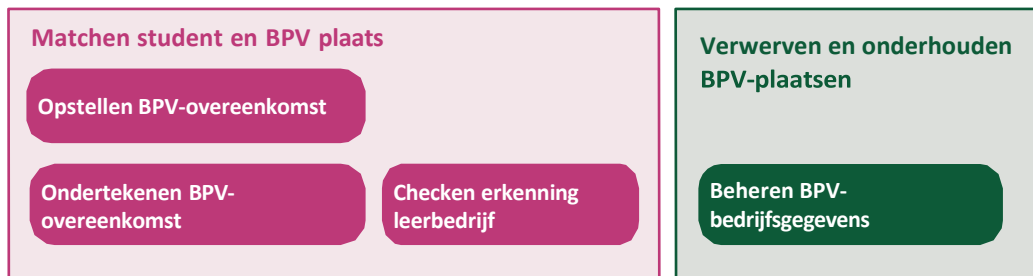
De eisen die betrekking hebben op de ondersteuning van het proces van examineren en diplomeren zijn te vinden onder tabblad 'H4.3.3 Examineren en diplomeren' van het overzicht van eisen.

4.3.4 BPV

De ondersteuning van het bpv-proces (de beroepspraktijkvorming) blijft in de kernregistratie beperkt tot het vastleggen van de bpv-overeenkomst. De matching van studenten op beschikbare bpv-plaatsen vindt buiten het SIS plaats, op dit moment in de applicatie CumLaude

Aangezien in het mbo de wens is om digitaal te ondertekenen en B3Net al in het vmbo wordt gebruikt houdt het Zone.college graag de mogelijkheid open om op termijn te koppelen met B3Net. Besluitvorming hiervoor wordt verwacht in de loop van 2026.

De ondersteuning van het bpv-proces door het SIS omvat de volgende processen.



- Opstellen en ondertekenen bpv-overeenkomst
Wanneer er in de applicatie voor bpv-matching (op dit moment CumLaude) een match heeft plaatsgevonden van een student en een bpv-plaats, dan worden de relevante gegevens voor de bpv-overeenkomst met het SIS uitgewisseld. In het SIS wordt de bpv-overeenkomst opgemaakt en ondertekend door de bpv-functionaris, student en het bpv-bedrijf.
Voorafgaand daaraan moet geverifieerd worden dat het bpv-beslacht over de juiste erkenning door gebruik te maken van de SBB White Label koppeling.
- Beheren bpv-bedrijfsgegevens
Om bpv-overeenkomsten te kunnen opmaken, moeten alle BPV-bedrijven waarmee overeenkomst zijn of worden gesloten in het SIS kunnen worden geregistreerd inclusief de erkenningen waarover ze beschikken.

De doelstelling is dat voor alle studenten die bpv volgen tijdig een bpv-overeenkomst is opgesteld met een bpv-bedrijf dat beschikt over de juiste erkenning.

De eisen die betrekking hebben op de ondersteuning van het bpv-proces zijn te vinden onder tabblad 'H4.3.4 BPV' van het overzicht van eisen.

4.3.5 In- en uitschrijven en studentadministratie

Het proces van in- en uitschrijven ondersteunt de vastlegging van de formele overeenkomst tussen de student en het Zone.college en het beëindigen daarvan. Dit omvat ook het beheren van de administratieve gegevens van de student.

Inschrijvingen, uitschrijvingen en diplomeringen worden uitgewisseld met het ROD. Dit koppelvlak is ook benoemd bij de koppelvlakken in paragraaf 3.4.

Dit omvat de volgende processen.



De student wordt op basis van de uitkomst van de intake, of bij bijvoorbeeld contractonderwijs zonder tussenkomst van een intake, in de opleiding geplaatst en ingeschreven. De student ontvangt daarvan een bewijs van inschrijving (Bvl). Hiermee is de overeenkomst tussen de student en de instelling tot stand gekomen. Ondertekening van onderwijsovereenkomst is niet nodig. Het Bvl en mutaties daarop moet wel gecommuniceerd worden (via mail) met de student en bij 18- met de ouders/verzorgers.

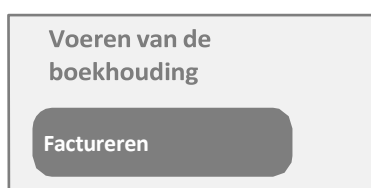
De doelstelling is om de rechten en plichten die voortkomen uit een inschrijving eenduidig vast te leggen en te communiceren. Voor het proces van uitschrijving is het van belang om uitschrijfredenen vast te kunnen leggen.

De eisen die betrekking hebben op het proces van in- en uitschrijven zijn te vinden onder tabblad 'H4.3.5 In- en uitschrijven' van het overzicht van eisen.

4.3.6 Facturatie

Facturatie is voornamelijk een proces binnen ons financiële systeem AFAS. Maar in het SIS moet het wel mogelijk zijn om een betalingsverplichting te creëren voor onderwijs of extra kosten die niet vanuit de bekostiging worden gefinancierd.

Dit omvat het volgende proces.



Op allerlei momenten kunnen betalingsverplichtingen ontstaan, denk aan kosten voor derde leerwegtrajecten, contractonderwijs, of wettelijk cursusgeld bbl. Die kosten moeten in rekening gebracht kunnen worden bij de student, een werkgever of bpv-bedrijf, of een combinatie daarvan. Deze betalingsverplichtingen en de bijbehorende debiteurengegevens moeten met het financiële systeem (Afas) kunnen worden uitgewisseld, zodat de verdere afhandeling daar plaats kan vinden.

De doelstelling is indien nodig kosten in rekening te kunnen brengen en de facturatie en financiële afhandeling inclusief debiteurenbeheer in de financiële administratie te verwerken.

De eisen die betrekking hebben op de ondersteuning van de facturatie zijn te vinden onder tabblad 'H4.3.6 Facturatie' van het overzicht van eisen.

4.4 Studentvolgsysteem

In het studentvolgsysteem worden de leerresultaten en begeleidingsgegevens van studenten geregistreerd en wordt de studievoortgang gevolgd. De student wordt begeleid bij het kiezen van de persoonlijke leerroute en waar nodig geholpen met extra ondersteuning. Het studentvolgsysteem omvat ook de aan- en afwezigheidsregistratie.

Het studentvolgsysteem ondersteunt daarmee de volgende hoofdprocessen.

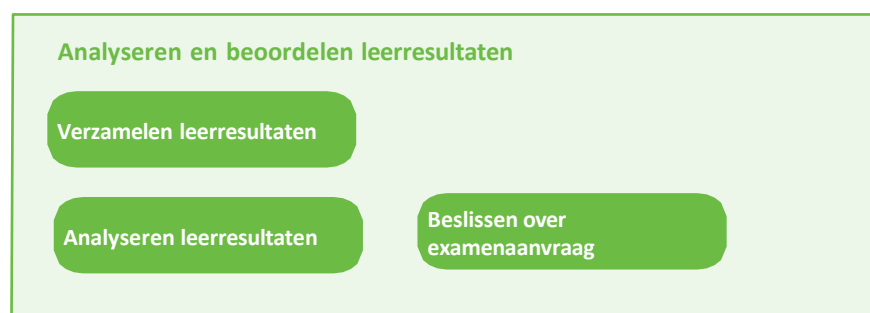
- Formatieve voortgang
- Studentbegeleiding
- Persoonlijke leerroute
- Aan- en afwezigheid

Deze processen worden in de hiernavolgende paragrafen nader toegelicht met de bijbehorende eisen aan het SIS.

4.4.1 Formatieve voortgang

Het proces rondom de formatieve voortgang heeft betrekking op het verzamelen van leerresultaten in de breedste zin van het woord om zo de voortgang en ontwikkeling in het leerproces te kunnen volgen. Op basis van deze leerresultaten kan beoordeeld worden of een student gekwalificeerd is om deel te nemen aan het examen.

De formatieve voortgang omvat de volgende processen.



Het verzamelen van leerresultaten omvat het verzamelen en vastleggen van alle leerresultaten die relevant zijn voor de voortgang en ontwikkeling van de student, zoals de resultaten van formatieve toetsen, maar ook van evaluaties, een portfolio of opdracht. Deze resultaten worden in een formatieve resultaatstructuur geplaatst die hoort bij de leereenheid of het onderdeel van de opleiding waar het resultaat bij hoort. Op die manier wordt inzichtelijk hoe de student staat ten opzichte van het eindniveau van de betreffende leereenheid of onderdeel van de opleiding. Op basis

daarvan kan een besluit worden genomen om de student te laten deelnemen aan het examen van de betreffende leereenheid of onderdeel van de opleiding of een student kan hiertoe zelf het initiatief nemen door zich hiervoor aan te melden.

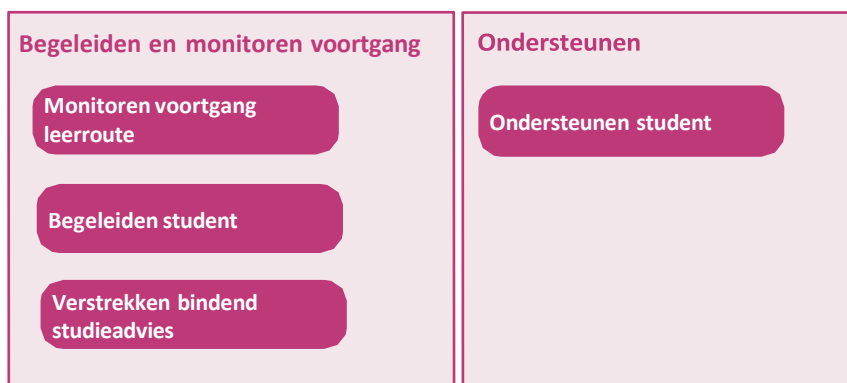
De doelstelling is om een betrouwbare registratie van formatieve resultaten te voeren, op basis waarvan de voortgang en ontwikkeling van de student gevolgd kan worden en een gefundeerde beslissing over een examenaanvraag kan worden genomen.

De eisen die betrekking hebben op de formatieve voortgang zijn te vinden onder tabblad 'H4.4.1 Formatieve studievolg' van het overzicht van eisen.

4.4.2 Studentbegeleiding

Het proces van studentbegeleiding is erop gericht om de voortgang en ontwikkeling van de student op zijn of haar persoonlijke leerroute te volgen en daar passende begeleiding en ondersteuning bij de organiseren.

De studentbegeleiding omvat de volgende processen.



Het monitoren van de voortgang vindt plaats in de breedste zin van het woord, dus op basis van formatieve en summatieve resultaten, informatie over motivatie, houding en gedrag, aan- en afwezigheid etc. Op basis daarvan wordt de student begeleid, bijvoorbeeld in de vorm van begeleidingsgesprekken of hulp bij het maken van keuzes. Indien nodig kan extra ondersteuning worden georganiseerd die niet door de begeleider kan worden geboden, bijvoorbeeld bij persoonlijke problemen of een beperking. In bepaalde gevallen kan er een bindend studieadvies worden gegeven, als de voortgang onvoldoende is om de opleiding te kunnen voortzetten.

De doelstelling is om alle studenten zo goed mogelijk te volgen in hun ontwikkeling en daarbij de passende begeleiding en zorg te bieden. Indien nodig moet er ook tijdig kunnen worden bijgestuurd of ingegrepen.

De eisen die betrekking hebben op de studentbegeleiding zijn te vinden onder tabblad 'H4.4.2 Studentbegeleiding' van het overzicht van eisen.

4.4.3 Persoonlijke leerroute

Afhankelijk van de keuzemogelijkheden die door een opleiding worden geboden, kan een student bij de start of tijdens de studieloopbaan een persoonlijke leerroute kiezen, bij- of samenstellen. Iedere opleiding heeft een opleidingsprogramma, waarin één of meerdere leerroutes zijn onderscheiden of bepaalde keuzemogelijkheden worden geboden. Eén daarvan is in ieder geval het maken van een keuze voor keuzedelen.

Dit omvat de volgende processen.



- Samenstellen leerroutes

Het opleidingsprogramma biedt een aantal standaard leerroutes. Een leerroute is een ordening van leereenheden, waarin de leereenheden zijn gerangschikt in volgorde, onderlinge afhankelijkheden en periode waarin ze gevolgd worden. Iedere student bepaalt zijn of haar persoonlijke leervraag en stelt op basis daarvan de leerroute samen die daar het best bij past. Dit leidt tot een persoonlijke leerroute waarin per periode is vastgelegd welke leereenheden worden gevolgd.

Bij het samenstellen van de persoonlijke leerroute kan rekening worden gehouden met de jaarplanning (dienstregeling), dus met de periode waarin een leereenheid daadwerkelijk wordt aangeboden en eventueel het moment waarop de leeractiviteiten worden gepland.

De persoonlijke leerroute kan, ten behoeve van het roosterproces, worden vertaald naar bepaalde groepslidmaatschappen. Elke student die een bepaalde leereenheid (of combinatie van leereenheden) in een bepaalde periode kiest, wordt lid van de bijbehorende groep.

- Use cases (momenteel nog uitzondering, wel de toekomst binnen Zone.college)

Naast de standaard leerroutes zijn er ook situaties (of use cases) denkbaar, waarin een student de leerroute aanpast aan zijn of haar persoonlijke omstandigheden, voorkeuren of ambities. Denk daarbij aan versnellen of vertragen, een ander instroommoment of een keuze voor andere leereenheid of een andere volgorde. Het hangt van het opleidingsprogramma af in hoeverre dat mogelijk is of niet.

De volgende use cases zijn onderkend.

Use case	Beschrijving
----------	--------------

- | | |
|----|--|
| 1 | De student volgt een regulier traject; het gaat hier om één van de vaste leerroutes van een opleiding. |
| 2 | De student volgt een traject op maat; in overleg met de docent wordt een maatwerktraject gevolgd door de student. |
| 3 | De student wil versnellen gedurende de opleiding; de leerroute wordt aangepast tijdens de looptijd omdat de student sneller blijkt te kunnen dan vooraf ingeschat. |
| 4 | De student wil/moet vertragen; de leerroute wordt aangepast tijdens de looptijd, omdat de student minder snel blijkt te kunnen dan vooraf ingeschat. |
| 5 | De student wil op een ander moment starten; het gaat hier voornamelijk om studenten die starten in november of in april, maar waarvoor voorafgaand aan de opleiding geen speciale leerroute is ontwikkeld. |
| 6 | De student wil inclusief onderwijs volgen uitgaande van passend onderwijs en kansengelijkheid; in samenspraak met de intake-commissie, de decaan en de examencommissie worden voor de student aanpassingen in de leerroute afgesproken. |
| 7 | De student kiest binnen een geroosterde leeractiviteit voor een specifieke leertaak; de student kiest in overleg met de docent in de les om bepaalde onderdelen uit het onderwijsprogramma uit te voeren. |
| 8 | De student volgt de standaard leerroute, maar kiest - binnen de mogelijkheden die de opleiding biedt - voor (extra) aangeboden leereenheden. |
| 9 | De student volgt een leerroute en maakt keuzes uit geroosterde leeractiviteiten. Leereenheden bestaan uit een aantal leeractiviteiten die op bepaalde momenten in het jaar worden aangeboden en geroosterd zijn. Vervolgens kan de student |
| | samen met een begeleider kiezen voor leeractiviteiten uit deze leereenheden. |
| 10 | De student volgt een leerroute die uit één leereenheid bestaat. Volgens de curriculum ontwerpkaders volgt elke student een leerroute en deze route kan ook uit één leereenheid bestaan. |

Om deze use cases te kunnen ondersteunen is een aantal specifieke eisen gesteld. Daarbij moet worden opgemerkt dat de use cases 7 en 9 geen betrekking hebben op het SIS en daarom in de eisen buiten beschouwing zijn gelaten.

- Keuzedelen

Tenslotte is er nog wettelijk verplichting voor het aanbieden van keuzedelen waaruit studenten een keuze moeten kunnen maken. Keuzedelen zijn ook leereenheden, dus het kiezen voor keuzedelen maakt onderdeel uit van het bepalen van de persoonlijke leerroute. Het enige verschil is dat de aanmelding voor keuzedelen apart in de kernregistratie moet worden vastgelegd.

De doelstelling is dat voor elke student een passend, persoonlijke leerroute kan worden bepaald en vastgelegd waar nodig in plaats van of in aanvulling op een standaard leerroute. De student wordt in dit proces goed begeleid, rekening houdend met wat haalbaar en uitvoerbaar is.

De eisen die betrekking hebben op de persoonlijke leerroute zijn te vinden onder tabblad 'H4.4.3 Persoonlijke leerroute' van het overzicht van eisen.

4.4.4 Aan- en afwezigheid

Het studentvolgsysteem omvat ook de aan- en afwezigheidsregistratie.

Dit omvat de volgende processen.



Het groeps- of persoonlijk rooster wordt vanuit het planning- en roostersysteem (momenteel nog Zermelo) uitgewisseld met het SIS (zie de beschrijving van koppelvlakken in paragraaf 3.4). Op basis van dit rooster kan bij elke geroosterde onderwijsactiviteit de aan- en afwezigheid worden geregistreerd door de docent of begeleider.

Dit maakt het mogelijk om te rapporteren over aan- en afwezigheid en om bij langdurige ongeoorloofde afwezigheid bij minderjarige studenten een interne / externe melding te doen. Los daarvan kan een analyse van aan- en afwezigheid worden gemaakt, onder andere als input voor begeleidingsgesprekken en het monitoren van de voortgang.

De doelstelling is om een betrouwbare aan- en afwezigheidsregistratie te voeren en hierover te kunnen rapporteren aan diverse stakeholders, waarbij enerzijds kan worden voldaan aan wet- en regelgeving zoals het melden aan het Verzuimloket en anderzijds een goede basis aanwezig is voor het monitoren van de voortgang van studenten.

De eisen die betrekking hebben op aan- en afwezigheid zijn te vinden onder tabblad 'H4.4.4 Aan- en afwezigheid' van het overzicht van eisen.

5 Ondersteuning andere onderwijssoorten

Naast het reguliere aanbod van mbo-opleidingen (BO/BBL/derde leerweg) biedt het Zone.college ook trainingen en cursussen aan via Groei.Zone. Uitgangspunt is dat alle genoemde onderwijssoorten in het SIS verwerkt moeten kunnen worden, rekening houdend met de hieronder genoemde kenmerken en eisen.

5.1 Onderwijssoorten

De onderstaande tabel, zie volgende pagina, biedt een overzicht van relevante onderwijssoorten zoals die op dit moment worden onderscheiden. Daarnaast worden een aantal kenmerken onderkend die aan een aanmelding verbonden zijn en die van invloed zijn op de werkprocessen.

Onderwijssoort	Bekostiging vanuit DUO voor het Zone.college? Indien onbekostigd, dan offerte.	Facturatie	Vorm van inschrijving	Afsluiting
1. BOL	Bekostigd	Evt. naar bedrijf indien kleine klassen	a) Individueel b) Groep / bedrijf	Mbo-diploma, indien niet volledig behaald: • mbo-verklaring • mbo-certificaat • praktijkverklaring • Microcredential
2. BBL	Bekostigd	Factuur cursusgeld Evt., naar bedrijf indien kleine klassen/compensatie incompany	a. Individueel b. Groep / bedrijf (incompany)	Mbo-diploma, indien niet volledig behaald: • mbo-verklaring • mbo-certificaat • praktijkverklaring • Microcredential
3. ODT (o.a. derde leerweg)	Onbekostigd	Ja, op basis van offerte/afspraken	a. Individueel b. Groep / bedrijf	Mbo-diploma, indien niet volledig behaald: • mbo-verklaring • mbo-certificaat • praktijkverklaring • Microcredentials
4. OVO (o.a. derde leerweg)	Onbekostigd	Ja, op basis van offerte/afspraken	a. Individueel b. Groep / bedrijf	Mbo-diploma, indien niet volledig behaald: • mbo-verklaring • mbo-certificaat • praktijkverklaring • Microcredentials
5. Doorlopende leerlijnen vo-mbo (convenant)	Onbekostigd (bekostiging ligt bij het vo) en doet dan bv vak bij mbo	Ja, richting vo omdat daar de bekostiging zit, doorrekening	a. Individueel	A) Mbo-diploma, indien niet volledig behaald: • mbo-verklaring • mbo-certificaat • praktijkverklaring B) Vo-diploma, indien niet volledig behaald: • certificaat/certificaten

6. Extraneus	Onbekostigd	Ja, op basis van afspraken	a. Individueel	Mbo-diploma, indien niet volledig behaald:	
				• mbo-verklaring	• mbo-certificaat
					• praktijkverklaring
7. Contractonderwijs / Cursorisch onderwijs		Onbekostigd	Ja, op basis van offerte	a. Individueel Groep / bedrijf	• Bewijs van deelname • Bewijs van bekwaamheid • Branche diploma • Brancheverklaring

Tabel 3: Onderwijssoorten in scope

5.2 Contractonderwijs

Voor de eisen behorende bij de onderwijssoort contractonderwijs (cursussen en trainingen via Groei.zone) verwijzen we naar tabblad 'H5.5.2 Contractonderwijs' van het overzicht van eisen.

6 Generieke voorzieningen

Naast de specifieke functionele eisen die in het vorige hoofdstuk zijn beschreven, is er ook een aantal meer generieke eisen aan het SIS als geheel. In dit hoofdstuk worden deze generieke voorzieningen of eigenschappen van het SIS nader toegelicht en voorzien van eisen.

6.1 Portal en selfservice

Een portal is een specifieke presentatielaag bovenop het SIS waarmee bepaalde rollen toegang hebben tot de gegevens en functionaliteit die bij hun rol past.

Die portalen bieden ook een aantal specifieke selfservice functionaliteiten. Deze portalen of selfservicefuncties moeten in het generieke portaal van het Zone.college (Intranet) kunnen worden geïntegreerd en toegankelijk zijn middels single sign-on.

We gaan tenminste uit van de volgende portalen of selfservice-functionaliteiten.

- Studentenportaal en/of Studenten-app
- Docentenportaal
- Ouderportaal
- Bedrijvenportaal

De eisen die betrekking hebben op Portal en selfservice zijn te vinden onder tabblad 'H6.1-H6.3 Generieke voorzieningen' van het overzicht van eisen.

6.2 Document Management

Document Management maakt een integraal onderdeel uit van het SIS, voor zover dat noodzakelijk is voor de ondersteuning van de processen die in het SIS worden uitgevoerd. Ook de functionaliteit voor archivering met de bijbehorende bewaar- en vernietigingstermijnen hoort daarbij.

De eisen die betrekking hebben Document Management zijn te vinden onder tabblad 'H6.1-H6.3 Generieke voorzieningen' van het overzicht van eisen.

6.3 Rapportage

Het Zone.college onderscheidt twee typen rapportages:

- Type 1: Operationele (/tactische) rapportages
Rapportagemogelijkheden geïntegreerd binnen het SIS die nodig zijn in de processen die door het SIS worden ondersteund en/of die nodig zijn om te voldoen aan wet- en regelgeving. Hier vallen ook de dashboards onder.
- Type 2: Management rapportages zelf gebouwd Wof ingekocht (TIG), beiden typen ontsloten via Qlikview. Managementrapportages zijn belangrijk voor tactische en strategische processen. Dit vraagt vaak de combinatie van informatie uit verschillende bronnen, of een analyse van gegevens van grotere aantallen student in plaats van een individuele student of groep. Onderstaande rapportages moeten kunnen worden aangesloten op het nieuws SIS via Qlikview:
 - Examenstatistieken (zelf gemaakt)
 - Management Dashoard (TIG)
 - MBO Onderwijs App (TIG)
 - MBO studenten met mutatie opleiding (zelf gemaakt)
 - Remindo (zelf gemaakt)
 - Resultatenbox NG (TIG)

Beiden typen rapportages moeten worden ondersteund. De operationele rapportages worden direct in het SIS gemaakt. De eisen die betrekking hebben op rapportage zijn te vinden onder tabblad 'H6.1-H6.6.3 Generieke voorzieningen' van het overzicht van eisen.

7 Niet-functionele eisen

7.1 Eisen aan de implementatie

De door het Zone.college voorgestelde planning van de implementatie wordt gevoed door de noodzaak om uiterlijk zomer 2027 het bestaande Magisterplatform te vervangen door het nieuwe SIS. Dit is (mede) ingegeven door recente berichtgeving van de leverancier van Magister dat ondersteuning van Magister voor het mbo eindigt na de zomer van 2027. Het Zone.college bespreekt graag de mogelijke scenario's met de nieuwe leverancier van het SIS om Magister uiterlijk in de zomervakantie van 2027 te kunnen vervangen.

De eisen die betrekking hebben op de implementatie zijn te vinden onder tabblad 'H7.1-Implementatie-aanpak' van het overzicht van eisen.

7.2 Eisen aan het beheer

De eisen die betrekking hebben op het beheer van de applicatie zijn te vinden onder tabblad 'H7.2-Beheer' van het overzicht van eisen.

7.3 Eisen ten aanzien van de conversie Magister

De uitgangspunten voor de scope van de conversie zijn hieronder opgesteld. Het samenstel van uitgangspunten geldt als eis voor de benodigde datamigratie van Magister naar het nieuwe SIS, zie eis 7.3.1 in het tabblad 'H7.3 -Conversie Magister'. De overige eisen aan de conversie Magister zijn eveneens weergegeven in tabblad 'H7.3 -Conversie Magister' van het overzicht van eisen.

Datablokken	Afgeleide Datablok	Database	PDF	Geen conversie	Scope migratie
Aanmeldingen	Aanmelding zonder inschrijving			x	
Aanmeldingen	Openstaande aanmeldingen	x			Geheel
Aanmeldingen	Aanmelding met inschrijving	x			Tot 7 jaar na uitschrijving
Wachtlijsten		x			Alleen actieve studenten
Intakegegevens		x	x		Aankomende & Actieve studenten
Inschrijvingen	Inschrijven	x			Tot 7 jaar na uitschrijving
Inschrijvingen	Uitstroomgegevens	x			Tot 7 jaar na uitschrijving

Inschrijvingen	In het SIS vastgelegde communicatie over de inschrijving zoals over mutaties		x		Tot 7 jaar na uitschrijving
Persoonsgegevens student	NAW + prive-email	x			Tot 7 jaar na uitschrijving
Persoonsgegevens student	Kenmerken zoals vastgelegd in Magister (dyslexieverklaring, extra tijd,	x			Alleen actieve studenten
	koptelefoon) zoals nodig voor studentondersteuning				
Persoonsgegevens student	Begeleidingsdossier student (1 ^e , 2 ^e en 3 ^e -lijnsbegeleiding) incl. logboek, AMN-testresultaten etc.	x	x		Tot 7 jaar na uitschrijving
Persoonsgegevens student	Verzuimhistorie	x	x		Alleen actieve studenten
Persoonsgegevens student	Relaties (Alleen 18- op het moment van migratie)	x			Tot 7 jaar na uitschrijving
Persoonsgegevens student	ID-bewijs				Tot 7 jaar na uitschrijving
Persoonsgegevens student	Vooropleiding ROD, DDD	x			Tot 7 jaar na uitschrijving
Persoonsgegevens student	Vooropleiding Eigen invoer	x			Tot 7 jaar na uitschrijving
Klassen	Klasgegevens	x			Tot 7 jaar na uitschrijving
Producten/ opdrachten (EDU)	Educatie: producten en opdrachten Voor EDU dezelfde termijnen hanteren als BO!	x			Tot 2 jaar na uitschrijving
Presentie (EDU)	Educatie: Presentie	x			Tot 7 jaar na uitschrijving
Verzuim (EDU)	Verzuim (EDU)	x			Tot 7 jaar na uitschrijving
OWO (EDU)	Educatie: OWO	x			Tot 7 jaar na uitschrijving
OWO/OLB	Onderwijsovereenkomst/ Opleidingsbladen	x	x		Tot 7 jaar na uitschrijving
Bpv/POK	Praktijkovereenkomst	x	x		Tot 7 jaar na uitschrijving
Accreditatie	Welke bedrijven zijn geaccrediteerd (hangt af van toekomstige rol B3net en van de volwassenheid van de koppeling SIS-SBB)	x			
Bedrijven (scholen organisaties)	Bedrijven (scholen organisaties)	x			Tot 7 jaar na uitschrijving

Bedrijven (bpv organisaties)	Bedrijven (bpv organisaties)	x			Tot 7 jaar na uitschrijving
Bedrijven (facturatie organisaties)	Bedrijven (facturatie organisaties)	x			Tot 7 jaar na uitschrijving
Keuzedelen	Setup Keuzedelen (deze gegevens worden bij livegang opnieuw via SBB geïmporteerd door het nieuwe SIS)	x			Alles
ROD (BRON)	Een foutloze werking van de BRON-interface, inclusief ontvangst van bekostigingsberichten moet gegarandeerd kunnen worden. Hiervoor moeten voldoende gegevens worden geconverteerd: - De BRON-gegevens rond inschrijving (7 jaar na uitschrijving) - Resultaten van de laatste 2 jaar van de bovenstaande populatie - Alle verblijfstitels van de studenten	x			Zie kolom 2
Aanvullend BRON	Vooropleidingen	x			Zie ROD (BRON)
Aanvullend BRON	Verblijfstitel	x			Zie ROD (BRON)
VVA	MBO koppelpunt	In overleg			
RIO	RIO	x			Alle geleverde gegevens converteren
Centraal aanmelden	Centraal aanmelden			x	
Diploma/Resultatenlijst	Diploma/Resultatenlijst Wat betreft diploma data, gaan wij alleen studenten meenemen die 7 jaar of korter waren uitgeschreven. Voor de diploma's zelf hebben wij de documenten of in het bekostigingsdossier of in het papieren archief. Gewenst is dat voor livegang uit Magister een Excelbestand wordt gedraaid van alle gediplomeerden met een basisset gegevens (zoals naam, geboortedatum, geboorteplaats, crebo en diplomadatum). Dit Excelbestand moet dan op een beveiligde afgeschermd plek bewaard worden.	x	x		50 jaar na uitschrijving
Certificaten	Certificaten (inclusief waardepapieren zoals bijvoorbeeld micro-credentials)	x	x		50 jaar na uitschrijving

Mbo-verklaring	Mbo-verklaring	x			Tot 2 jaar na uitschrijving
Toets- en examenbomen	Toets- en examenbomen	x			Tot 7 jaar na uitschrijving
Toetsen	Toetsen	x			Tot 7 jaar na uitschrijving
Beoordelingsschema's	Beoordelingsschema's	x			Tot 7 jaar na uitschrijving
Resultaten	Resultaten	x			Alle relevante meenemen voor AVG-proof studenten
Vrijstellingen (Besluitvormingsbrief)	Vrijstellingen (Besluitvormingsbrief)		x		Alle relevante meenemen voor AVG-proof studenten
Cursusgeld en derdenmachtiging	Cursusgeld en derdenmachtiging + debiteuren	x			Tot 7 jaar na uitschrijving
Persoonsgegevens medewerker	Functies, rollen en rechten, inclusief mentorgegevens	x			Actieve medewerkers
Opleidingen	Opleidingen	x			Alle relevante meenemen voor AVG-proof studenten
CREBO	CREBO (deze gegevens worden bij livegang opnieuw via SBB geïmporteerd door het nieuwe SIS)	x		x	
Colleges/teams	Colleges/teamstructuur (organisatiestructuur)	x			Alle relevante meenemen voor AVG-proof studenten
Administratieve locaties	Onderwijslocaties zoals uitgewisseld met RIO	x			Tot 7 jaar terug
Loggingsgegevens	Loggingsgegevens	x			Tot 12 maanden
Auditgegevens	Auditgegevens	x			Tot 12 maanden
Foto studenten	Foto van een student	x			Alleen actieve studenten
Magister	Ondertekende POK's		x		Actieve studenten

7.4 Eisen ten aanzien van conversie uit overige systemen

De uitgangspunten voor de scope van de conversie uit overige systemen zijn hieronder opgesteld. Het samenstel van uitgangspunten geldt als eis voor de benodigde conversie van overige systemen naar het nieuwe SIS, zie eis 7.4.1 in het tabblad 'H7.4 -Conversie overige systemen' De overige eisen

aan de conversie uit overige systemen zijn eveneens weergegeven in tabblad H7.4 van het overzicht van eisen.

Overige applicaties	Beschrijving	Database	PDF	Geen conversie	Scope migratie
CumLaude	Beoordelingsformulieren		X		Actieve studenten
CumLaude	Digitale examendossiers		X		Actieve studenten
Magister	Examenstatus	X			Actieve studenten
Magister	Aanvragen mbo-verklaring		X		Actieve studenten
Ontrac	Examenplanning	X			Actieve studenten
Ontrac	Examenresultaten	X			Actieve studenten

7.5 Eisen ten aanzien van informatiebeveiliging en privacy

De eisen die betrekking hebben op de informatiebeveiliging en privacy zijn te vinden onder tabblad 'H7.5 Informatiebeveiliging en privacy'.

7.6 Overige technische eisen

De overige technische eisen die betrekking hebben op het nieuwe SIS zijn te vinden onder tabblad 'H7.6 Overige technische eisen'.

Bijlage 1: Onderwijslogistieke kaders

Zone.college heeft 39 onderwijsteams die ieder op een eigen manier, met eigen formats roosteren. De roostering wordt veelal door een docent uit het onderwijsteam gedaan, waarbij de planner (uit het vmbo) de aangeleverde roosters overtuigt.

Let op: Wij hebben niet alleen lokalen in Zone-locaties, maar ook externe (praktijkrijke) praktijklocaties, denk aan de maneges, House of Skills, etc.

Wens voor de toekomst:

1. De persoonlijke leerroute van de student¹ is vanaf de start van de opleiding zichtbaar in systemen en wordt door iedere opleiding op uniforme wijze in het systeem ingericht.
 - De student wordt door de opleiding ingeschreven op de door de opleiding vastgestelde, leereenheden binnen de gekozen leerroute.
2. Elke student heeft regie op de persoonlijke leerroute doordat deze zichzelf in- en uit kan schrijven op leereenheden en zo zijn/haar leerroute kan personaliseren. Hierbij geldt dat:
 - De mogelijkheden voor het samenstellen van een persoonlijke leerroute binnen de opleiding zijn overzichtelijk weergegeven in het systeem.
 - De opleiding bepaalt welke leereenheden binnen de leerroute voor de student open staan voor in- en uitschrijving.
 - De inschrijving wordt vastgelegd in een systeem.
 - De student kan zich na de deadline van inschrijving niet meer uitschrijven voor een leereenheid.
3. Bij het inschrijven voor een leereenheid maakt de opleiding voor de student helder:
 - Wat de inhoud is van de leereenheid.
 - a) Wat de instroomeisen zijn.
 - b) Wat de inschrijfruimte is per leereenheid (maximaal aantal inschrijvingen en minimaal aantal inschrijvingen om de leereenheid aan te bieden).
 - c) Wanneer de betreffende leereenheid wordt geroosterd.
 - d) Hoe vaak de leereenheid wordt aangeboden gedurende het studiejaar.
 - e) In welke leeromgeving de leereenheid wordt aangeboden.
4. De volgorde van leereenheden binnen een leerroute en de mogelijkheden voor de student om deze volgorde te wijzigen, worden door de opleiding vastgelegd in het systeem.
5. De mogelijkheid om leereenheden binnen een leerroute versneld of vertraagd te volgen, zijn door de opleiding vastgelegd in het systeem.
6. De student kan, waar de opleiding dit toestaat, per leereenheid in het systeem een keuze maken m.b.t. de gewenste leeromgeving (leren in de schoolomgeving, afstandsleren, werkplekleren).
 - Inschrijven op leereenheden door de student gebeurt vóór de vastgestelde deadline, die voor alle studenten binnen het Zone.college gelijk is. De student legt de keuze altijd voor een periode van minimaal één lesperiode (of een veelvoud hiervan) vast.
7. De persoonlijke studievoortgang van de student is door de opleiding vastgelegd in het systeem, zodat de student bij inschrijving op leereenheden deze inschrijving kan afstemmen op de eigen studievoortgang.
8. Het persoonlijk rooster van de student is uiterlijk twee weken voor aanvang van de nieuwe onderwijsperiode in het systeem zichtbaar voor de student.

¹ Waar student staat, wordt ook deelnemer bedoeld

9. De inzetplanning van een team komt altijd tot stand in samenspraak met een onderwijslogistiek professional.
10. De gegevens voor inzetplanning worden voor de Zone.college brede deadline door de opleidingsteams bij de verantwoordelijke voor onderwijsorganisatie aangeleverd.
11. Onderwijslogistieke professionals zijn gesprekspartner van een opleiding bij onderwijsontwikkeling en innovatie.
 - De roosterinformatie wordt voor de Zone.college-brede deadlines door de opleiding bij de roostermaker aangeleverd.
 - Het conceptrooster wordt uiterlijk vier werkweken voor de start van de periode door de roostermaker aan docenten beschikbaar gesteld, waarbij docenten vijf werkdagen de tijd hebben om hierop te reageren.
12. De opleiding verzamelt de reacties op het conceptrooster en deelt deze uiterlijk vijf werkdagen na publicatie van het conceptrooster met de roostmaker.
 - Voor iedere docent is het definitieve persoonlijke rooster uiterlijk twee weken voor de start van een periode zichtbaar. Hierin is het eigen lesschema van een docent zichtbaar en is de weergave door de docent te personaliseren.
13. De inzet van docenten op het gebied van hybride onderwijs binnen de diverse leeromgevingen (de schoolomgeving, de beroepscontext en via afstandsleren) wordt door de opleiding in het systeem vastgelegd.
14. Binnen elke sector, ORE en iedere opleiding zijn de verantwoordelijkheden m.b.t. onderwijslogistiek en het roosterproces op eenduidige Zone.college-brede wijze belegd.
15. De verantwoordelijkheid m.b.t. de voortgang en doorontwikkeling van de onderwijslogistiek is per sector/ORE helder belegd.
16. De verantwoordelijkheden m.b.t. onderwijsorganisatie en onderwijslogistiek zijn in elk opleidingsteam helder belegd.
17. Er is één team van roostermakers ten behoeve van het Zone.college. Er is sprake van onderlinge afstemming tussen roostermakers met betrekking tot procedures en processen. Roostermakers werken volgens dezelfde Zone.college-brede functieprofielen.
18. Het rooster van iedere opleiding is gebaseerd op een lestijdentabel met roostereenheden van 30 minuten. Een lesactiviteit is altijd een roostereenheid of een veelvoud hiervan.
19. Pauzes worden geroosterd volgens Zone.college-brede afspraken.
20. De indeling in periodes waarvoor de planning en roostering plaatsvindt is voor alle sectoren en opleidingen binnen het Zone.college gelijk; het onderwijs wordt georganiseerd in periodes van tien weken per studiejaar.
21. Het onderwijs wordt geroosterd tussen 8.00 en 17.30 uur m.u.v. avondonderwijs. Avondonderwijs duurt tot maximaal 22.00 uur.
22. Het beheer van applicaties voor onderwijslogistiek is eenduidig belegd.

23. De inrichting van autorisaties en de toewijzing van rollen in het systeem gebeurt op eenduidige wijze. De bron is op basis van onderwijsteams gedefinieerd in het Afas HRM systeem hiervoor is een koppeling noodzakelijk tussen Afas en het nieuwe SIS (via HelloID).
24. Brongegevens worden centraal beheerd.
25. Alle inzet- en roosterinformatie van een opleiding is altijd in het systeem onder te brengen en terug te vinden. Actuele en volledige informatie over inzet en beschikbaarheid van iedere docent is door iedere opleiding volgens een vast format en compleet in het systeem vastgelegd.
26. Het te roosteren onderwijs is door elke opleiding in (certificeerbare) leereenheden weergegeven waarin de sbu's per leereenheden zijn vastgelegd. Elke leereenheid omvat minimaal 20 sbu of een veelvoud hiervan.
 - Alle leereenheden zijn door de opleidingen vastgelegd in de Zone.college-brede digitale onderwijscatalogus.
27. Per onderwijsprogramma is door de opleiding tenminste één leerroute in het systeem vastgelegd. Alle mogelijke variaties op een leerroute zijn in het systeem overzichtelijk weergegeven waarbij van elke variatie helder is tot welk diploma of welke certificering deze route leidt. Ook legt de opleiding in het systeem vast welke leereenheden als voorwaardelijk voor een andere leereenheid gelden.
28. Het systeem biedt functionarissen binnen opleidingen de mogelijkheid om de door de student gekozen leerroute te valideren.
29. Het systeem biedt een sluitende aanwezigheidsregistratie van studenten die zijn ingeschreven voor de leereenheid en de daaraan gerelateerde les of activiteit.
30. Faciliteiten (bijv. lokalen) worden op eenduidige wijze (met gelijke benaming) vastgelegd in het systeem.
31. Het onderwijs is passend binnen het eigen vlekkenplan van lokalen, dat uiterlijk maart voorafgaand aan het studiejaar is vastgesteld voor het hele studiejaar.
32. Onderwijs is altijd betaalbaar vanuit het oogpunt docent-student ratio.
33. Lokalen worden waar mogelijk multifunctioneel geroosterd om zo een optimale benutting en bezetting te realiseren.
34. Actuele en volledige informatie over inzet van onderwijslocaties, lokalen en lokaalfaciliteiten is altijd beschikbaar in een overzichtelijk dashboard. Het beheer op lokaalfaciliteiten is helder belegd.
35. De verantwoordelijkheid voor het opleveren van rapportages met managementinformatie is centraal belegd.