Verdiepende onderbouwing aankondiging van vrijwillige transparantie vooraf

Datum: Maart 2026

In deze nieuwe aankondiging van vrijwillige transparantie vooraf maken we kenbaar, met een meer en verdiepende technische onderbouwing, dat we voornemens zijn de opdracht voor een geïntegreerde E-HRM en Finance applicatie aan AFAS Groep B.V. te gunnen. De belangrijkste reden hiervoor is dat is gebleken dat AFAS Groep B.V. de enige partij is die een integrale E-HRM en Finance oplossing kan bieden.
Deze integrale samenhang is essentieel voor de continuïteit, betrouwbaarheid en proceskwaliteit van de organisatie van ROC MN. Verder biedt het ook andere, geïntegreerde hoofdfunctionaliteiten waar ROC MN gebruik van maakt. Door de onderlinge verwevenheid van deze componenten is sprake van technische en functionele onlosmakelijkheid, waardoor substitutie voor slechts een onderdeel zou leiden tot disproportionele ingrepen, hoge risico's en ingrijpende herinrichting van kritieke processen.

Hieronder gaan we dieper in op de door ROC MN vereiste functionaliteiten.

1. Financiële administratie

De financiële administratie van ROC MN moet kunnen worden uitgevoerd binnen de financiële module van het gekozen E-HRM & Finance-platform. Deze module maakt integraal onderdeel uit van het totale systeem en wordt beheerd door de interne functioneel beheerders van ROC MN. Hieronder staat een uitleg per onderwerp wat de financiële administratie betreft.

1.1 Integratie met andere modules
De financiële administratie van ROC MN bestaat uit verschillende geïntegreerde modules binnen het E-HRM & Finance-platform. Hieronder staat een overzicht van de modules en de functionaliteiten die ROC MN hierin nodig heeft.

CRM
ROC MN heeft behoefte aan een CRM-module die fungeert als een centrale component binnen het platform. Deze module moet informatie kunnen delen met zowel de financiële administratie als het HRM-gedeelte, zodat (relatie)gegevens overal actueel en consistent zijn.

Human Resource Management (HRM)
De HRM-module speelt een belangrijke rol binnen ROC MN. Deze module vormt de basis voor HR-processen, maar levert ook gegevens die noodzakelijk zijn voor financiële verwerking, zoals personeelsmutaties, contractgegevens en loonkosten.

Financiële module
Binnen de financiële module zijn verschillende onderdelen essentieel:

- *crediteuren- en debiteurenadministratie*
- *grootboek*
- *facturatie*
- *complete verwerking van financiële mutaties*

Daarnaast moeten de volgende onderdelen onderdeel zijn van de financiële administratie:

- *administratie van vaste activa*
- *btw-verwerking en btw-aangifte*
- *het rechtstreeks kunnen indienen van de UBD-aangifte richting de Belastingdienst*

Ordermanagement
ROC MN maakt gebruik van een ordermanagementmodule waarin pakbonnen en facturen worden opgesteld, verstuurd en beheerd als onderdeel van het bestel- en leverproces.

Projectadministratie
Binnen ROC MN worden verschillende soorten projecten uitgevoerd. De projectadministratie moet hierbij geïntegreerd zijn met de financiële administratie, zodat kosten, opbrengsten en budgetten goed gevolgd kunnen worden.

Fiscale module
Voor het beheren van wettelijke fiscale verplichtingen is een fiscale module nodig waarin onder andere btw-tarieven en andere fiscale instellingen worden bijgehouden. Deze informatie moet automatisch doorwerken in de andere modules.

1.2 Mogelijkheden voor koppelingen met andere systemen
Het systeem moet mogelijkheden bieden voor betrouwbare en veilige koppelingen met andere applicaties en platforms binnen de ROC MN-architectuur, waaronder ten minste:

- **Het Gegevensuitwisselingsplatform (GUP / ODS)** voor centrale data-uitwisseling en opslag.
- **Spend Cloud**, inclusief functionaliteiten voor bestel- tot betaalprocessen (P2P), contractbeheer en de module **Kas & Pas** voor het gebruik van debetkaarten binnen internationaliseringsprojecten (vaak gekoppeld aan EFRO-financiering).
- **EduArte** voor uitwisseling van gegevens met het studenteninformatiesysteem.
- **SURFConext** voor Single Sign-On en federatieve authenticatie.
- **Peppol** voor het verwerken en verzenden van e-facturen.
- **Arbodienst** voor gegevensuitwisseling rond verzuim en ziekteverzuimregistratie.
- **Studytube** voor het uitwisselen van medewerkersgegevens ten behoeve van leren & ontwikkelen.

1.3 Rapportagemogelijkheden voor financiële analyses en budgettering.
Het systeem moet de mogelijkheid bieden om realtime rapportages te genereren, waarbij gegevens uit meerdere modules integraal kunnen worden samengebracht. De rapportagefunctionaliteit moet ten minste ondersteuning bieden voor de volgende typen rapportages die binnen ROC MN noodzakelijk zijn:

- Budgetuitputting
- Financiële mutaties
- Crediteurenmutaties
- Controle-informatie voor OC&W
- Factuurinformatie voor schoolkosten
- Projectmutaties
- Openstaande posten debiteuren
- Logbestanden met betrekking tot declaraties

1.4 Geautomatiseerde terugkerende financiële processen.
Het systeem moet ondersteuning bieden voor het uitvoeren en automatiseren van terugkerende financiële processen. Deze processen moeten configureerbaar zijn via workflows, waarbij controles, autorisaties, notificaties en processtappen volledig in te richten zijn volgens de inrichting en governance van ROC MN.

Het systeem moet in ieder geval workflows kunnen faciliteren voor de volgende procesgebieden:

- **Memoriaalboekingen met toepassing van het 'vier-ogenprincipe'** voor correcte en gecontroleerde verwerking.
- **Het beschikbaar stellen van digitale betaalopties** (zoals *payment links*) aan studenten voor het voldoen van wettelijk verplicht cursusgeld.
- **De verwerking van de loonjournaalposten** ten behoeve van de salarisuitbetaling.
- **Declaratieverwerking door externe partijen**, waarbij declaraties digitaal kunnen worden ingediend en verwerkt via een workflow-gestuurde afhandeling.

1.5 Ondersteunen van meerdere verbijzonderingsdimensies
In de financiële administratie maken wij gebruik van ruim tien verschillende verbijzonderingdimensies voor nadere specificatie.

Het betreffen de volgende verbijzonderingen:

- Kostenplaats (Kostendrager)
- Locaties
- Projecten (Activiteiten)
- Huisvestingcode (componenten methode)
- Projectcodes nacalculatie
- Werksoorten
- MVP opleidingscodes (MVP = MBO voor Professionals)
- MVP planningscodes
- Vertaalslag van beide MVP codes

- Projectcodes opbrengst
- Werksoort opbrengst

1.6 Mogelijkheid tot exporteren naar Excel vanuit de hoofdfunctionaliteiten

Het systeem moet ROC MN de mogelijkheid bieden om gegevens rechtstreeks te exporteren naar Microsoft Excel, zodat medewerkers zelfstandig analyses kunnen uitvoeren. Deze functionaliteit is essentieel voor de bedrijfsvoering van ROC MN.

De exportfunctionaliteit moet in ieder geval het volgende ondersteunen:

- Het kunnen exporteren van gegevens uit alle relevante modules als bedoeld in punt 1.1.
- Export van financiële gegevens, waaronder data uit de grootboekadministratie, inclusief het grootboek, alle bijbehorende dimensies en detailinformatie.

1.7 UBD Aangifte (IB47) aanmaken, controleren en rechtstreeks doorsturen naar de Belastingdienst

Het systeem moet een directe en veilige koppeling bieden met het portaal van de Belastingdienst voor het indienen van UBD-betalingen (Uitbetaalde Bedragen aan Derden). De gegenereerde en verzonden bestanden moeten door het UBD-portaal automatisch worden herkend en verwerkt.

Deze functionaliteit is kritisch voor de bedrijfsvoering van ROC MN en daarom een onmisbare eis.

1.8 Voldoen aan de laatste (fiscale) wet- en regelgeving

Het systeem moet ROC MN in staat stellen om continu te voldoen aan de meest recente (fiscale) wet- en regelgeving. Dit betekent dat de leverancier verantwoordelijk is voor:

- Regelmatige updates van het systeem om wijzigingen in wet- en regelgeving te implementeren.
- Structurele bugfixes en kwaliteitsverbeteringen.
- Actuele verwerking van CAO-aanpassingen die relevant zijn voor de bedrijfsvoering van ROC MN.
- Het beschikbaar stellen van juridische en fiscale expertise om ROC MN te ontzorgen bij interpretatie en toepassing van wijzigingen in regelgeving.

Deze ondersteuning is noodzakelijk om de compliance-verplichtingen van ROC MN te kunnen waarborgen.

2. HRM

Het systeem moet functioneren als de centrale bronadministratie voor alle personeels- en salarisgegevens van ROC MN. De volledige personeelsadministratie, inclusief HR-processen, moet geïntegreerd binnen één omgeving kunnen worden uitgevoerd. De minimale functionaliteit omvat:

- Beheer van personeels- en salarisgegevens in één uniforme bronadministratie.
- Payrollfunctionaliteit voor volledige salarisverwerking en loonadministratie.
- Ondersteuning van werving & selectie, inclusief registratie, opvolging en dossieropbouw.
- Verzuimregistratie en -begeleiding, inclusief koppelingen met relevante ketenpartners.
- Mobiliteitsprocessen, zoals doorstroom, uitstroom en interne bewegingen.
- Functionaliteit voor het afnemen en verzenden van wettelijk verplichte enquêtes, waaronder meting en rapportage van CO_2-gerelateerde gegevens.

Het systeem moet daarnaast volledig geïntegreerd zijn met andere kernmodules binnen de HR-keten (zoals payroll, workflowmanagement, communicatie- en selfservicefunctionaliteit), zodat processen ‘end-to-end’ worden ondersteund en gegevens realtime beschikbaar en herbruikbaar zijn.
Deze functionaliteiten zijn essentieel voor de operationele HR-keten van ROC MN en kunnen niet los worden gezien van de bredere technische en procesmatige inrichting binnen de organisatie.

2.1 Intuïtieve gebruikersinterface met een zelfservice-optie voor zowel medewerkers als managers om zelf gegevens te beheren en aanvragen in te dienen

Het systeem moet één of meerdere gebruiksvriendelijke selfserviceportalen bieden waarin medewerkers, leidinggevenden en HRM-medewerkers zelfstandig administratieve en HR-gerelateerde handelingen kunnen uitvoeren. Deze portalen moeten volledig geïntegreerd zijn met de centrale bronadministratie, zodat alle mutaties direct en consistent worden doorgevoerd in relevante processen, inclusief payroll, rapportages, dashboards en wettelijke aangiftes.

Functionaliteit voor medewerkers
Het systeem moet medewerkers in staat stellen om onder andere:

- Eigen persoonsgegevens (NAW-gegevens) te beheren, waarbij wijzigingen automatisch worden doorgevoerd in de centrale administratie.
- Opleidingsdocumenten te uploaden ter aantoning van bevoegdheid en bekwaamheid, met automatische en correcte archivering.
- HR-vragen te stellen via digitale workflows, inclusief routering naar de juiste afdeling.
- Declaraties in te dienen, met een automatische autorisatie- en goedkeuringsflow.
- Gespreksverslagen te uploaden voor de performancecyclus.
- Aanvragen voor bijzonder verlof en overige HR-verzoeken digitaal in te dienen.

Functionaliteit voor leidinggevenden
Het systeem moet leidinggevenden ondersteunen bij:

- Het opvragen van overzichten van eigen medewerkers, inclusief in-, door- en uitstroom.

- Het indienen van verzoeken voor personele inhuur via een centrale inhuurdeskfunctionaliteit.
- Het beheren van de volledige performancecyclus, waaronder inzet-, voortgangs- en eindejaarsgesprekken.
- Het beheer van verzuimgegevens van medewerkers, inclusief beter-meldingen.
- Het onboarden van nieuwe medewerkers, waaronder stagiaires en docenten in opleiding, inclusief flexibiliteit om stages te verlengen of te verkorten.
- Het uitdraaien van rapportages over alle bovengenoemde onderdelen.

Functionaliteit voor HRM-medewerkers
Het systeem moet HRM-professionals ondersteunen met:
- Een intuïtieve gebruikersinterface voor het uitvoeren van HR-processen.
- Digitaal laten ondertekenen van arbeidsovereenkomsten, waarbij de ondertekende versie direct wordt gearchiveerd.
- Het aanvragen en beheren van VOG-aanvragen.
- Efficiënte verwerking van mutaties in de bronadministratie, waarbij wijzigingen realtime worden doorgezet naar payroll, rapportages en wettelijke processen.

2.2 Tools voor prestatiebeoordelingen en talentontwikkeling
Het systeem moet geïntegreerde functionaliteit bieden voor het uitvoeren, ondersteunen en monitoren van de performancecyclus en talentontwikkelingsprocessen binnen ROC MN. Hierbij moet gebruikgemaakt kunnen worden van workflows en aanvullende ontwikkeltools, zodat de gesprekscyclus efficiënt, tijdig en gestructureerd kan worden doorlopen.
Het systeem moet ROC MN in staat stellen om workflows voor de performancecyclus in te richten en te gebruiken die:
- Automatisch worden doorgezet met signaleringen, zodat medewerkers en leidinggevenden tijdig worden herinnerd aan opeenvolgende stappen in de gesprekscyclus.
- Gelijktijdig beschikbaar zijn voor medewerker en leidinggevende, zodat beide partijen parallel hun voorbereiding kunnen uitvoeren en informatie kunnen invoeren.
- De volledige cyclus ondersteunen, zoals inzet-, voortgangs- en eindejaarsgesprekken.

Het systeem moet daarnaast mogelijkheden bieden voor aanvullende tools op het gebied van talentontwikkeling, waaronder: 360-graden feedback als onderdeel van de ontwikkel- en beoordelingssystematiek.
Deze functionaliteit moet naadloos aansluiten op de bredere HR-keten, zoals beschreven bij punt 2.1.

2.3 Mogelijkheid tot exporteren naar Excel vanuit de hoofdfunctionaliteiten
Het systeem moet op meerdere plaatsen de mogelijkheid bieden om gegevens rechtstreeks te exporteren naar Microsoft Excel, zonder gebruik te hoeven maken van aanvullende tooling. Deze exportfunctionaliteit is essentieel voor analyse, controle, rapportage en HR-sturing binnen ROC MN (zie ook 1.6).

De exportfunctionaliteit moet ten minste beschikbaar zijn binnen de volgende hoofdgebieden:

HRM & Payroll
Het systeem moet standaard Excel-export ondersteunen voor onder andere:
- Overzichten van medewerkers en contractgegevens
- Functies en aanstellingen
- Verlof- en verzuiminformatie
- Looncomponenten en payrollgerelateerde rapportages

CRM-functionaliteit
Het systeem moet Excel-export ondersteunen voor gegevens uit CRM-processen, waaronder:
- Overzichten van workflows en de bijbehorende statussen
- Voorbeelden zijn: verwerken van declaraties, statusoverzichten van onboarding-processen en andere workflowgestuurde activiteiten

Selfserviceportalen (zie 2.1)
Het systeem moet Excel-export ondersteunen voor gegevens die in de selfserviceomgeving worden getoond, zoals:
- Lijstweergaven van medewerkers, aanvragen en processtappen
- Rapportages die via het selfserviceportaal beschikbaar worden gesteld aan medewerkers en leidinggevenden

2.4 Voldoen aan (laatste) arbeidswetgeving en privacyregels
Het systeem moet ROC MN in staat stellen om structureel te voldoen aan de meest recente wet- en regelgeving, inclusief fiscale verplichtingen, arbeidsrechtelijke bepalingen, CAO-wijzigingen en privacywetgeving (zoals de AVG). De leverancier is verantwoordelijk voor:
- Regelmatige systeemupdates waarin wijzigingen in wettelijke en fiscale voorschriften zijn verwerkt.
- Tijdige implementatie van CAO-aanpassingen die van invloed zijn op HR- en payrollprocessen.
- Structurele bugfixes en kwaliteitsverbeteringen ter waarborging van de betrouwbaarheid en continuïteit van de processen.
- Het beschikbaar stellen van juridische, fiscale en privacy-expertise, zodat ROC MN wordt ontzorgd bij interpretatie en toepassing van relevante regelgeving.

Deze ondersteuning is noodzakelijk om de compliance-verplichtingen van ROC MN te kunnen garanderen en risico's te beheersen.

2.5 Automatisch doorsturen van de verschillende wettelijke HRM-gerelateerde aangiftes, zoals loonheffing, pensioen, etc.
Het systeem moet werken volgens het principe van één centrale bronadministratie, waarin alle gegevens die benodigd zijn voor loonheffing, pensioenverwerking en verzuimmeldingen:
- Slechts één keer worden vastgelegd;
- Automatisch worden hergebruikt in salarisberekeningen en overige HR-processen;

- Direct en geautomatiseerd worden doorgezet naar de juiste instanties en ketenpartners, zonder handmatige tussenstappen.

Het systeem moet gebruikmaken van beveiligde koppelingen (zoals Digipoort of vergelijkbare beveiligde protocollen) voor het rechtstreeks verzenden van HRM- en payrollgerelateerde aangiftes naar de betreffende instanties.

Ten minste moeten de volgende gegevensstromen worden ondersteund:
- Loonaangifte aan de Belastingdienst;
- Pensioenaangifte (UPA) aan het pensioenfonds;
- Verzuim- en herstelmeldingen aan UWV en/of arbodiensten;
- Wtl/LIV/LKV-ondersteuning, inclusief het klaarzetten en aanleveren van de benodigde gegevens voor de Belastingdienst.

Na verzending moet het systeem automatisch een terugkoppeling ontvangen van de ontvangende instantie, zoals:
- Ontvangstbevestigingen;
- Fout- of verwerkingsmeldingen;
- Overige relevante statusinformatie.

Deze terugkoppelingen moeten volledig geïntegreerd zijn in de procesworkflow, zodat tijdige opvolging mogelijk is.

2.6 Dashboardmogelijkheden voor HRM-gerelateerde analyses

Het systeem moet geïntegreerde dashboards bieden waarmee HR-analyses en managementinformatie op een toegankelijke en betrouwbare manier beschikbaar zijn voor verschillende gebruikersgroepen binnen ROC MN. De dashboards moeten gebaseerd zijn op realtime of nagenoeg realtime gegevens uit de centrale bronadministratie.

Ondersteuning voor leidinggevenden via selfserviceportalen

Het systeem moet leidinggevenden in staat stellen om via het selfserviceportaal dashboards te raadplegen die inzicht geven in relevante HR-indicatoren, waaronder:
- Verzuimoverzichten van medewerkers
- Trends en patronen in afwezigheid
- Overzichten die direct bijdragen aan de dagelijkse aansturing van teams

Deze dashboards moeten rechtstreeks toegankelijk zijn voor leidinggevenden, zonder tussenkomst van HR.

Geavanceerde HR-analytics

Het systeem moet HR-professionals toegang bieden tot uitgebreidere dashboards en analysetools, waarmee diepgaande analyses kunnen worden uitgevoerd op onder andere:
- Verzuim
- In-, door- en uitstroom
- Formatie
- Contractontwikkelingen

- Overige HR-KPI's

Ondersteuning voor CO_2-rapportage (wettelijke verplichting)
Om te voldoen aan de wettelijke verplichting voor de CO_2-registratie van woon-werkverkeer, moet het systeem beschikken over een geïntegreerd dashboard dat:
- Gegevens over woon-werkverkeer verzamelt en inzichtelijk maakt
- De CO_2-uitstoot automatisch berekent volgens wettelijke normen
- Analyses mogelijk maakt ter ondersteuning van interne rapportage en externe verantwoording

2.7 Mogelijkheden voor koppeling met andere systemen
Het systeem moet beschikken over gestandaardiseerde en beheersbare koppelmogelijkheden om gegevensuitwisseling met andere HRM-gerelateerde systemen binnen ROC MN te ondersteunen. Deze koppelingen moeten veilig, onderhoudsarm en gebaseerd zijn op algemeen gangbare integratiestandaarden (zoals API's, SFTP, webservices of andere beveiligde protocollen).
Het systeem moet ten minste de volgende koppelingen kunnen faciliteren:

1. Applicant Tracking System (ATS) – Werving & Selectie
Het systeem moet geïntegreerd kunnen samenwerken met het door ROC MN gebruikte ATS voor recruitment.
De koppeling moet ervoor zorgen dat:
- Nieuwe medewerkers automatisch worden overgezet naar de HR-administratie na activatie door de recruitmentafdeling.
- Gegevens volledig, correct en consistent worden overgenomen volgens de bronadministratie-principes.

2. Studytube – Online leerplatform ROC Academie
Het systeem moet een koppeling ondersteunen met Studytube ten behoeve van:
- Automatische uitwisseling van medewerkersgegevens;
- Actuele synchronisatie van functies, organisatie-eenheden en bevoegdheden;
- Het ondersteunen van learning & development-processen binnen ROC MN.

3. Arbodienst
Het systeem moet een beveiligde koppeling bieden met de arbodienst, zodat:
- Verzuimgegevens, meldingen en terugkoppelingen automatisch kunnen worden uitgewisseld;
- Verzuimregistratie en casemanagement integraal worden ondersteund;
- De koppeling voldoet aan wet- en regelgeving (inclusief AVG-vereisten).

3. Payroll

Het systeem moet de volledige uitbetaling aan medewerkers van ROC MN ondersteunen via een geïntegreerde payrollmodule. Deze module moet naadloos samenwerken met zowel de HRM-functionaliteit als de financiële administratie, zodat salarisverwerking betrouwbaar, controleerbaar en volledig auditproof kan plaatsvinden.
De payrollfunctionaliteit moet minimaal in staat zijn om:

- Salarisberekeningen uit te voeren op basis van actuele gegevens uit de centrale HR-bronadministratie;
- Alle looncomponenten, toeslagen, inhoudingen en correcties automatisch te verwerken;
- Mutaties vanuit HRM en Finance in realtime over te nemen voor een correcte loonverwerking;
- Processtappen te ondersteunen die noodzakelijk zijn voor een transparante salarisverwerking, zoals controles, autorisatie, auditlogging en financiële doorboekingen.

Hieronder volgt een verdiepende toelichting op de belangrijkste functionaliteiten.

3.1 Betrouwbare en nauwkeurige salarisverwerking

Het systeem moet een betrouwbare en nauwkeurige salarisverwerking garanderen. Dit betekent dat de salarisadministratie wordt ondersteund door functionaliteiten die wettelijke vereisten correct toepassen en menselijke fouten minimaliseren.

De leverancier moet ervoor zorgen dat:

- Relevante velden en berekeningen automatisch worden gevuld op basis van actuele wet- en regelgeving, waaronder fiscale parameters, sociale verzekeringspremies, pensioencomponenten en overige verplichte berekeningen.
- De salarisverwerking slechts een korte handmatige controle vereist voordat deze kan worden vrijgegeven.
- Kernprocessen rondom salarisbetalingen volledig workflowgestuurd zijn, waaronder:
    - Het verwerken en uitbetalen van salarissen;
    - Het verwerken van declaraties;
    - Het uitbetalen van extra toelagen en componenten;
    - De jaarlijkse berekening en toekenning van het flexpakket (indien van toepassing).
- Deze workflows automatisch en auditproof kunnen worden uitgevoerd nadat de controles zijn afgerond.

Deze functionaliteit is essentieel om tijdige, correcte en juridisch conforme salarisuitbetalingen te waarborgen binnen ROC MN.

3.2 Gedetailleerde salarisrapportages en analyses

Het systeem moet beschikken over een breed scala aan salarisrapportages en -analyses om de payrollprocessen binnen ROC MN effectief te kunnen monitoren, sturen en verantwoorden.
Deze rapportages moeten automatisch worden gevuld op basis van gegevens uit de salarisadministratie en beschikbaar zijn in verschillende vormen, waaronder:

- Standaardoverzichten, zoals mutatielijsten, looncomponentoverzichten en betalingen
- Dashboards voor actuele inzichten in salarisgerelateerde gegevens

- Analyses via het selfserviceportaal, toegankelijk voor daartoe geautoriseerde gebruikers

Deze functionaliteit is noodzakelijk om financiële beheersing, tijdige signalering van afwijkingen en correcte verantwoording van salarisgerelateerde verplichtingen te kunnen waarborgen binnen ROC MN.

Het systeem moet rapportages en analysetools bieden waarmee de salarisadministratie salarismutaties kan controleren, looncomponenten kan analyseren, afwijkingen kan signaleren en kan verifiëren of afdrachten en aangiftes correct zijn verwerkt. Deze functionaliteit moet gebaseerd zijn op gegevens uit één centrale bronadministratie, zodat rapportages consistent, betrouwbaar en volledig zijn.
Het systeem moet in ieder geval toegang bieden tot rapportages zoals:

- Jaarloonstroken
- Overzichten van werkgeverskosten
- Het standenregister
- Journaalpostanalyses
- Verzamel-loonlijsten
- Overzichten van betalingen en loonmutaties
- Overzichten van vaste looncomponenten
- Aangifterapportages voor loonaangifte en pensioenaangifte

Deze rapportages moeten automatisch worden bijgewerkt op basis van de meest recente gegevens uit de salarisadministratie en gebruikt kunnen worden voor dagelijkse controles, signalering van afwijkingen, fiscale en financiële verantwoording en auditdoeleinden.

Controllers en financiële afdelingen gebruiken deze gegevens voor loonkostenprognoses, budgetbewaking, nacalculaties en het opstellen van rapportages richting bestuur en toezichthouders.

Het systeem moet rapportages leveren die een betrouwbare basis vormen voor financiële sturing en verantwoording binnen ROC MN. De rapportages moeten afkomstig zijn uit één centrale bronadministratie, zodat alle gegevens consistent, actueel en betrouwbaar zijn voor gebruik door zowel de salarisadministratie als de financiële organisatie.

Daarnaast moet het systeem een volledige audittrail bieden, waardoor:

- Exact kan worden herleid welke gegevens zijn verwerkt,
- Door wie dit is gedaan,
- Op welk moment, en
- Via welke processtappen binnen de keten.

3.3 Koppeling met HRM-systeem en Financiële administratie

Het systeem moet een volledig geïntegreerd platform bieden waarin HRM-processen, payrollverwerking en de financiële administratie naadloos met elkaar verbonden zijn. Alle personeels- en salarisgegevens moeten in één centrale bronadministratie worden vastgelegd, zodat mutaties in HRM automatisch worden verwerkt in de salarisadministratie en de daaruit

voortvloeiende loonkosten direct en correct worden doorgeboekt naar de financiële administratie.
Deze geïntegreerde opzet is noodzakelijk om de volgende resultaten voor ROC MN te realiseren:

1. Betrouwbaarheid en consistentie
- Gegevens worden slechts één keer vastgelegd en zijn direct beschikbaar in alle relevante processen.
- Dubbele invoer wordt voorkomen en de kans op fouten wordt aanzienlijk verkleind.
- Alle afdelingen werken met actuele, uniforme en volledig consistente informatie.

2. Efficiënte en foutarme processen
- Processen moeten zonder handmatige bestandsuitwisseling of aparte koppelingen kunnen worden uitgevoerd.
- Loonkosten, kostenplaatsen en werkgeverslasten worden automatisch, volledig en correct doorgeboekt naar de financiële administratie.
- De gegevensuitwisseling tussen HRM, Payroll en Finance verloopt stabiel, snel en gecontroleerd.

3. Sterke stuurinformatie en audit-proof werkwijze
- Finance, HR en management moeten realtime toegang hebben tot betrouwbare informatie voor budgettering, prognoses, rapportages en controles.
- De geïntegreerde informatievoorziening moet een audit-bestendige basis vormen voor interne audits en accountantscontroles.
- Het systeem moet beschikken over een geïntegreerde audittrail, zodat verwerking van gegevens volledig herleidbaar is over multiple processen heen.

3.4 Geautomatiseerde controles als gevolg van fiscale en arbeidsrechtelijke verplichtingen
Het systeem moet tijdens iedere salarisrun geautomatiseerde validaties uitvoeren op volledigheid, consistentie en juistheid van de gegevens in de salarisadministratie. Deze validaties moeten voorkomen dat onjuiste of incomplete gegevens worden verwerkt of doorgestuurd naar ketenpartijen.

De controles moeten in ieder geval betrekking hebben op:
- Ontbrekende of onvolledige persoonsgegevens
- Foutieve of onjuiste pensioenindelingen
- Inconsistenties in urenregistraties of salarismutaties
- Verplichte velden voor loonaangifte en andere wettelijke aangiftes

Wanneer het systeem inconsistenties detecteert, moet het automatisch meldingen genereren, zodat fouten tijdig worden gesignaleerd en hersteld voordat gegevens worden verzonden naar de Belastingdienst, pensioenfondsen of andere ketenpartners.
Deze functionaliteit is essentieel om:
- Wettelijke compliance te waarborgen;
- Afkeurberichten en herstelacties te voorkomen;

- De betrouwbaarheid van de salarisverwerking te vergroten;
- De administratieve last voor ROC MN te minimaliseren.

3.5 Voldoen aan fiscale en arbeidsrechtelijke verplichtingen
Het systeem moet ROC MN in staat stellen om continu te voldoen aan de meest actuele wet- en regelgeving, waaronder fiscale voorschriften, arbeidsrechtelijke verplichtingen en CAO-bepalingen.

De leverancier is verantwoordelijk voor het structureel up-to-date houden van het systeem door het uitvoeren van:
- Regelmatige systeemupdates waarin wijzigingen in relevante wet- en regelgeving worden verwerkt;
- Actuele en tijdige CAO-bijwerkingen die direct doorwerken in HRM- en payrollprocessen;
- Structurele bugfixes en kwaliteitsverbeteringen ter borging van een correcte en stabiele werking.

Daarnaast moet de leverancier juridische en fiscale expertise beschikbaar stellen, zodat ROC MN wordt ontzorgd bij de interpretatie en implementatie van wijzigingen in regelgeving.
Deze ondersteuning is noodzakelijk om de compliance-verplichtingen van ROC MN te waarborgen en risico's op fouten, sancties of herstelacties te minimaliseren.

4. CRM

Het systeem moet een centrale functionaliteit bieden voor het registreren en beheren van alle relaties (subjecten) waarmee ROC MN een verbinding heeft. Dit betreft zowel natuurlijke personen als niet-natuurlijke personen, waaronder in ieder geval:
- Medewerkers
- Studenten
- Crediteuren
- Debiteuren

Deze relaties moeten centraal worden beheerd binnen een CRM-module of gelijkwaardige centrale registratiefunctie, die fungeert als fundament onder zowel de HRM-administratie als de financiële administratie.
Het systeem moet zodanig zijn ingericht dat:
- Gegevens slechts één keer worden vastgelegd;
- De centrale registratie automatisch en realtime wordt hergebruikt in alle relevante processen;
- Dubbele invoer en datasynchronisatieproblemen worden voorkomen;
- Mutaties in relatiegegevens direct en consistent doorwerken in verbonden processen zoals HRM, Payroll, Finance en selfservicefunctionaliteit.

Deze centrale bronregistratie is essentieel voor een betrouwbare gegevenshuishouding, het voorkomen van fouten en het ondersteunen van geïntegreerde werkprocessen binnen ROC MN.

4.1 Effectief beheer van relaties met studenten, medewerkers en externe partners

Het systeem moet een effectieve en gecontroleerde vorm van relatiebeheer ondersteunen, waarbij alle betrokken personen en organisaties eerst centraal worden geregistreerd in de CRM-module, voordat zij kunnen worden geactiveerd binnen andere administraties zoals HRM of Finance. Deze werkwijze moet worden ondersteund door gestuurde workflows, zodat activering alleen plaatsvindt wanneer alle vereiste stappen zijn doorlopen.

1. Registratie en activering van medewerkers

Het systeem moet voorzien in workflows die ervoor zorgen dat:

- Een persoon pas als medewerker wordt geactiveerd in de HRM-administratie wanneer alle verplichte onboardingstappen zijn afgerond (zoals contractondertekening, screening, VOG-aanvraag, positionering in de organisatiestructuur, e.d.).
- De HRM-administratie uitsluitend personen bevat die daadwerkelijk als medewerker moeten worden beheerd, waardoor de administratie schoon, volledig en actueel blijft.

2. Registratie en activering van studenten als financiële relatie

Het systeem moet ondersteuning bieden voor een onderscheid tussen:

- Studenten die uitsluitend als relatie worden geregistreerd in CRM, zolang er geen financiële transacties plaatsvinden;
- Studenten die automatisch worden geactiveerd als debiteur of crediteur in de financiële administratie wanneer een financiële gebeurtenis optreedt, zoals:
    - Het innen van wettelijk verplicht cursusgeld;
    - Het uitbetalen van vergoedingen of declaraties;
    - Overige betalingsstromen waar de student partij in is.

Deze gecontroleerde activering moet ervoor zorgen dat de financiële administratie alleen entiteiten bevat die daadwerkelijk een financiële relatie hebben met ROC MN.

3. Registratie van Externe partners, leveranciers en gastdocenten

Het systeem moet ondersteuning bieden voor het registreren van externe partners, leveranciers en gastdocenten.

4.2 Integratie met andere modules zoals HRM

Het systeem moet beschikken over een CRM module die volledig is geïntegreerd met HRM en met de financiële administratie. De centrale CRM-module fungeert als het startpunt voor vrijwel elke personele of financiële relatie binnen ROC MN. Alle betrokken relaties moeten eerst in deze CRM-module worden geregistreerd, voordat zij kunnen worden geactiveerd in vervolgprocessen binnen HRM of de financiële administratie.

Door de centrale CRM-module als startpunt voor alle relaties te gebruiken, moet het systeem garanderen dat:

- De HRM- en financiële administraties actueel, opgeschoond en consistent blijven;
- Dubbele invoer en foutieve synchronisaties worden voorkomen;

- Mutaties in relatiegegevens automatisch en realtime worden verwerkt in alle relevante processen;
- De gehele keten van registratie, activering en gebruik van relaties volledig workflowgestuurd en controleerbaar verloopt.

4.3 Inzicht in klantgedrag en -behoeften

Het systeem moet via de CRM-module inzicht bieden in de kwaliteit en het gedrag van financiële relaties, waaronder debiteuren en crediteuren. Dit omvat onder andere:

- Monitoren van betaalgedrag (op tijd, volledig, na herinnering of aanmaning);
- Signaleren van relaties die structureel aandacht behoeven;
- Ondersteuning van operationele processen zoals incasso, facturatie en betaling;
- Ondersteuning van beleidsmatige keuzes, zoals risicobeheer of optimalisatie van debiteurenbeheer.

Deze inzichten moeten ROC MN in staat stellen om:

- Procesoptimalisaties door te voeren binnen HRM en Finance;
- Gerichte ondersteuning te bieden aan medewerkers of afdelingen waar dat nodig is;
- Fouten, vertragingen en nalevingsrisico's vroegtijdig te signaleren;
- Financiële risico's beter te beheersen;
- Zowel operationele sturing als beleidsmatige besluitvorming te verbeteren.

4.4 Dossiervastlegging, inclusief vastlegging van dossier gekoppeld vanuit declaraties modules van intern personeel en externen

Het systeem moet in de CRM-module voor iedere relatie een centraal dossier bijhouden waarin alle relevante documenten, correspondentie en transacties automatisch worden opgeslagen. Een voorbeeld hiervan zijn de declaraties: Declaraties die medewerkers of studenten via het selfserviceportaal indienen, moeten inclusief afhandeling zichtbaar zijn in het relatiedossier.

Het dossier moet volledig, audit-proof en alleen toegankelijk voor geautoriseerde medewerkers zijn, zodat alle informatie betrouwbaar en direct beschikbaar is voor HR, Finance en andere bevoegde gebruikers.

5. Workflows en AI

Het systeem moet ruimte bieden voor de inzet van innovatieve AI-functionaliteiten, maar ROC MN moet zelfstandig kunnen bepalen of en wanneer dergelijke toepassingen worden geactiveerd.

ROC MN bevindt zich in een onderzoekende fase en maakt op dit moment nog weinig tot geen gebruik van AI-toepassingen binnen het HR/FIN proces. Van de leverancier wordt verwacht dat:

- AI-functionaliteiten optioneel zijn en niet automatisch worden ingeschakeld;
- ROC MN per functionaliteit kan beslissen of deze wordt gebruikt, rekening houdend met huidige en toekomstige wet- en regelgeving (zoals privacywetgeving, cybersecurity-richtlijnen en de AI-verordening);
- Eventuele AI-toepassingen transparant zijn in werking, risico's en datagebruik.

Deze regie is noodzakelijk omdat de impact van AI op privacy, beveiliging, compliance en procesrisico's nog onvoldoende kan worden overzien.

5.1 Automatiseren van administratieve processen en workflows, inclusief ingerichte goedkeuringsworkflows

Het systeem moet uitgebreide mogelijkheden bieden voor het automatiseren van administratieve processen via configureerbare workflows. Deze workflows moeten volledig kunnen worden ingericht op basis van de werkprocessen van ROC MN en zowel goedkeuringsstromen als informatie- en signaleringsstromen ondersteunen.

Workflow-automatisering is voor ROC MN essentieel omdat het:

- de kans op fouten aanzienlijk verkleint;
- werkprocessen versnelt en voorspelbaar maakt;
- uniformiteit en consistentie bevordert;
- de administratieve lasten voor medewerkers en leidinggevenden vermindert.

Het systeem moet daarom workflows ondersteunen op basis van vooraf ingestelde regels, waaronder:

- automatische signaleringen en herinneringen;
- verplichte veldcontroles;
- rol- en bevoegdheidsgebaseerde goedkeuringen;
- automatische doorgeleiding naar vervolgactiviteiten binnen andere modules.

Workflow-automatisering vormt daarmee een belangrijke pijler in de digitale werkwijze van ROC MN.

5.2 Integratie met andere modules, zoals Human Resource Management (HRM), Payroll en Materiële vaste activa (MVA)

Het systeem moet naadloze integratie tussen modules ondersteunen, zodat workflows processen over meerdere domeinen heen kunnen verbinden, zoals HRM, Payroll, Financiële Administratie en Materiële Vaste Activa (MVA).

Deze module-overschrijdende workflows moeten ervoor zorgen dat:

- elke processtap automatisch doorloopt naar de volgende stap in een andere module;
- administratieve handelingen volledig worden gevolgd tot en met de financiële verwerking;
- de gehele keten robuust, foutarm en voorspelbaar functioneert.

Deze integrale werkwijze draagt direct bij aan efficiency, datakwaliteit en compliance binnen ROC MN en vormt daarmee een essentieel onderdeel van de gewenste systeemfunctionaliteit.

6. Dashboards

6.1 Realtime inzicht in belangrijke prestatie-indicatoren

Het systeem moet krachtige en gebruiksvriendelijke dashboards bieden waarmee medewerkers, in het bijzonder leidinggevenden, HR-adviseurs en controllers, actueel inzicht krijgen in relevante gegevens.

Het systeem moet meerdere dashboardmogelijkheden ondersteunen, waaronder:

- Dashboards die direct beschikbaar zijn via selfserviceportalen;
- Dashboards voor HR-indicatoren, zoals verzuim, formatie en medewerkersgegevens;
- Dashboards die door ROC MN kunnen worden geconfigureerd of uitgebreid, zoals de verbeterde versie van het verzuimdashboard die momenteel wordt geïmplementeerd.

Deze dashboards moeten actuele informatie tonen, toegankelijk zijn voor bevoegde gebruikers en bijdragen aan sturing, monitoring en besluitvorming binnen ROC MN.

6.2 Mogelijkheid om dashboards aan te passen aan de behoeften van verschillende gebruikers

Het systeem moet dashboards bieden die flexibel kunnen worden ingericht en aangepast aan de informatiebehoeften van verschillende gebruikersgroepen binnen ROC MN.
Met ondersteuning van functioneel en technisch beheer moeten dashboards configureerbaar zijn:

- per rol, zoals leidinggevenden, HR-adviseurs, controllers of management;
- per afdeling of team, op basis van hun specifieke verantwoordelijkheden;
- per thema, zoals verzuim, payrollgegevens, instroom/uitstroom, formatie of kostenplaatsen.

Deze flexibiliteit moet ROC MN in staat stellen om gebruikers gerichte, taakrelevante en actuele informatie te bieden die aansluit bij hun werkzaamheden, besluitvorming en sturingsverantwoordelijkheden.

6.3 Eenvoudige navigatie en visualisatie van gegevens

Het systeem moet dashboards bieden die **gebruiksvriendelijk** en **eenvoudig te interpreteren** zijn.
Gebruikers moeten informatie snel kunnen vinden dankzij:

- instelbare filters,
- keuze uit verschillende visualisaties,
- en duidelijke, overzichtelijke presentatie van gegevens.

Deze functionaliteit moet ervoor zorgen dat medewerkers, leidinggevenden en andere gebruikersgroepen informatie zonder extra ondersteuning kunnen begrijpen en toepassen in hun dagelijkse werkzaamheden.

7. Documentenbeheer

Het systeem moet uitgebreide mogelijkheden bieden voor het veilig opslaan, beheren en ontsluiten van documenten binnen de verschillende modules.
Documenten moeten kunnen worden gekoppeld aan relaties, transacties of processen, zodat alle relevante informatie:

- centraal beschikbaar is,
- audit-proof wordt vastgelegd,
- en veilig toegankelijk is voor geautoriseerde gebruikers.

Deze centrale en geïntegreerde documentopslag is essentieel voor een betrouwbare en volledige dossiervorming binnen ROC MN.

7.1 Veilige opslag en beheer van documenten

Het systeem moet documenten binnen zowel de financiële administratie als HRM veilig, centraal en proces gebonden kunnen opslaan en beheren. Documenten moeten automatisch worden gekoppeld aan de juiste relatie, transactie of medewerker, zodat zij eenvoudig terug te vinden zijn.
Het systeem moet in ieder geval ondersteunen dat:

- Financiële documenten (zoals factuurrapporten) automatisch worden gegenereerd in de huisstijl van ROC MN en worden opgeslagen bij de juiste relatie of boeking.
- HRM-documenten zoals diploma's, contracten en gespreksverslagen bij de betreffende medewerker worden opgeslagen, met juiste autorisaties en toepassing van de wettelijke bewaartermijnen.
- Excel-analyses en andere rapportages kunnen worden opgeslagen, beheerd en hergebruikt binnen hetzelfde documentbeheer.

Alle documenten moeten worden opgeslagen in een beveiligde omgeving en voorzien zijn van versiebeheer en logging, zodat de volledige documentatie rondom financiële en HR-processen audit-proof en consistent geborgd is.

7.2 Gemakkelijke toegang tot documenten voor bevoegde gebruikers

Het systeem moet beschikken over een duidelijke en fijnmazige autorisatiematrix, waarmee de toegang tot documenten per gebruiker, rol of functie kan worden ingesteld. Alleen geautoriseerde gebruikers mogen documenten kunnen raadplegen of beheren.

Dit houdt in dat:

- Financiële documenten, zoals facturen en e-facturen, alleen zichtbaar zijn voor bevoegde gebruikers binnen de financiële administratie.
- Documentrechten op relatie-, medewerker- en transactiedossiers strikt worden afgedwongen op basis van rol- en taakgerichte autorisaties.

Deze autorisatiestructuur is essentieel om privacy, vertrouwelijkheid en compliance binnen ROC MN te waarborgen.

7.3 Koppeling met andere modules zoals HRM en Projecten

Het systeem moet beschikken over volledig geïntegreerd documentbeheer, waarbij documenten automatisch worden opgeslagen en ontsloten binnen de module waar het proces plaatsvindt. Dit betekent dat:

- Medewerkers via het selfserviceportaal hun eigen documenten (zoals loonstroken, contracten en gespreksverslagen) kunnen raadplegen.
- Documenten uit HR-processen (zoals sollicitatieformulieren, beoordelingsdocumenten en verzuimstukken) automatisch worden vastgelegd in het CRM- en/of HRM-dossier van de betreffende relatie.
- Binnen de projectadministratie-module project gerelateerde documenten kunnen worden gekoppeld aan projectkaarten, budgetten en verantwoordingsdocumenten.

Door deze module-overstijgende integratie ontstaat één centrale en consistente informatiebron, wat de datakwaliteit, toegankelijkheid en auditbaarheid binnen ROC MN aanzienlijk verbetert.

7.4 Voldoen aan regelgeving i.r.t. gegevensbescherming

Het systeem en de leverancier moeten voldoen aan alle geldende wettelijke eisen rondom privacy, gegevensbescherming en informatiebeveiliging. ROC MN sluit hiervoor een verwerkersovereenkomst met de leverancier, waarin de verwerking van privacygevoelige gegevens conform wet- en regelgeving (zoals AVG) is vastgelegd.

Het systeem moet beschikken over uitgebreide autorisatie- en beveiligingsmechanismen, waaronder:

- Rolgebaseerde autorisaties;
- Gegevensafscherming;
- Logging van toegang en mutaties;
- Fijnmazige autorisatiematrices waarmee ROC MN rechten nauwkeurig kan toekennen aan bevoegde gebruikers.

Daarnaast moet de inrichting van autorisaties en beveiliging regelmatig kunnen worden getoetst in het kader van interne en externe audits, waarbij wordt gecontroleerd op naleving van relevante wet- en regelgeving, zoals:

- AVG / privacywetgeving
- Onderwijswetgeving
- Sectorale richtlijnen en normen voor gegevensbescherming

Deze functionaliteit is essentieel om de veiligheid, vertrouwelijkheid en rechtmatigheid van gegevensverwerking binnen ROC MN te waarborgen.

8. Projecten

8.1 Tools voor projectplanning en -beheer

Het systeem moet ROC MN ondersteunen bij het projectmatig werken, waaronder het registreren van projecturen en het beheren van uiteenlopende soorten projecten.
De projectstructuur van ROC MN is complex en omvat in elk geval:

- Geoormerkte projecten
- Gefinancierde projecten, zoals projecten met subsidie van overheidsinstanties
- Projecten waarbij ROC MN penvoerder is, inclusief subsidie- en verantwoordingsstromen
- Niet-OC&W-gesubsidieerde projecten
- Projecten binnen Mbo voor Professionals (MvP)

Het systeem moet deze verschillende projecttypen kunnen beheren, inclusief hun specifieke:

- spelregels en administratieve vereisten,
- verantwoordingsmethoden,
- en de vraag of voor het project een accountantsverklaring verplicht is.

Deze ondersteuning is essentieel om de projectadministratie van ROC MN volledig, controleerbaar en compliant in te richten.

8.2 Gedetailleerde projectrapportages en voortgangsanalyses

Het systeem moet rapportages kunnen genereren waarmee ROC MN inzicht krijgt in de voortgang van projecten, inclusief zowel inhoudelijke als financiële aspecten.
Deze overzichten moeten eenvoudig kunnen worden gebruikt voor:

- interne sturing en monitoring, en
- externe verantwoording aan subsidieverstrekkers als formele bewijsvoering.

De rapportages moeten gebaseerd zijn op gegevens uit de geïntegreerde project- en financiële administratie, zodat zij betrouwbaar, volledig en audit-proof zijn.

8.3 Koppeling met financiële en HRM-systemen

Het systeem moet de projectadministratie naadloos integreren met de financiële administratie, zodat de voortgang van projecten altijd kan worden gecombineerd met de actuele financiële stand van zaken.
Deze integratie moet het mogelijk maken om:

- de inhoudelijke voortgang van projecten direct te relateren aan de financiële afwikkeling;
- realtime inzicht te verkrijgen in kosten, budgetten, verplichtingen en declarabele uren;
- afwijkingen vroegtijdig te signaleren en te sturen op zowel projectresultaten als financiële prestaties.

Deze koppeling is essentieel om projecten binnen ROC MN volledig, controleerbaar en transparant te beheren.

8.4 Faciliteren van samenwerking tussen projectteams

Het systeem moet projectteams in staat stellen om projectgegevens van elkaar te raadplegen, mits hiervoor de juiste autorisaties zijn verleend. Toegang moet volledig rol- en rechtengebaseerd worden geregeld, zodat alleen bevoegde teamleden inzage hebben in relevante projectinformatie binnen het selfserviceportaal.

Deze functionaliteit ondersteunt samenwerking binnen projecten, terwijl privacy, veiligheid en dataminimalisatie volledig worden geborgd.

9. Organisatiestructuur

9.1 Duidelijke visualisatie van de organisatiestructuur

Het systeem moet een duidelijk en interactief organigram bieden als onderdeel van de HRM-functionaliteit. Dit organigram moet de volledige organisatiestructuur van ROC MN inzichtelijk maken, waarbij gebruikers door middel van in- en uitzoomen kunnen navigeren door afdelingen, teams en hiërarchische relaties.

Deze functionaliteit is essentieel om:

- de opbouw van de organisatie helder weer te geven,
- leidinggevenden en HR inzicht te geven in posities en rapportagelijnen,
- en de administratieve inrichting van functies, formatie en mandaten te ondersteunen.

9.2 Eenvoudig beheer en bijwerken van het organigram

Het systeem moet een eenvoudig te beheren organigram bieden, waarin organisatiewijzigingen zoals het uitbreiden, herstructureren of verplaatsen van teams snel en betrouwbaar kunnen worden doorgevoerd.
Wijzigingen in de organisatiestructuur moeten:

- centraal beheerd kunnen worden,
- direct en automatisch doorwerken in alle relevante modules (zoals HRM, payroll, autorisaties en workflowrouting),
- en zonder aanvullende handmatige correcties leiden tot een altijd actuele weergave van de organisatiestructuur binnen ROC MN.

Deze functionaliteit is noodzakelijk om een correcte administratieve inrichting, consistente formatiegegevens en juiste procesafhandeling te waarborgen binnen de gehele organisatie.

9.3 Koppeling met HRM-systemen voor actuele gegevens

Het systeem moet fungeren als de centrale bron voor alle afdelings-, team- en hiërarchische gegevens binnen ROC MN. De organisatiestructuur moet centraal worden beheerd en automatisch beschikbaar worden gesteld aan andere systemen binnen de organisatie via het Gegevensuitwisselingsplatform (GUP) van ROC MN .

Hierdoor moeten:

- Externe applicaties en onderwijskundige systemen altijd beschikken over actuele en consistente organisatiestructuurgegevens;
- Foutieve indelingen, inconsistenties en dubbele registraties worden voorkomen;
- Wijzigingen in de organisatiestructuur direct en automatisch doorwerken in alle relevante gekoppelde systemen.

Deze functionaliteit is essentieel om een uniforme, betrouwbare en organisatiebrede gegevenshuishouding te waarborgen.

9.4 Intuïtieve interface voor het beheren van de organisatiestructuur

Het systeem moet een intuïtieve en gebruiksvriendelijke interface bieden voor het beheren en raadplegen van de organisatiestructuur. Medewerkers met de juiste autorisaties moeten in staat zijn om:

- eenvoudig door de organisatiestructuur te navigeren;
- details van afdelingen, functies en posities in te zien;
- wijzigingen in de structuur snel en betrouwbaar door te voeren;
- in één oogopslag te zien welke medewerkers op welke positie zijn geplaatst.

De combinatie van overzichtelijkheid, eenvoud in bediening en realtime actualiteit moet ervoor zorgen dat organisatiewijzigingen efficiënt en foutloos kunnen worden beheerd binnen ROC MN.

10. Algemeen

Het aangeboden systeem moet een integraal en modulair softwareplatform zijn waarin de hoofdfuncties functioneel en technisch met elkaar verbonden zijn. Het systeem moet end-to-end procesondersteuning bieden, waarbij gegevens slechts één keer worden vastgelegd en in de volledige keten automatisch worden hergebruikt. De oplossing moet hiermee voorzien in consistente, uniforme en realtime beschikbare managementinformatie voor alle gebruikers binnen ROC MN.

Het systeem moet een standaardoplossing zijn die binnen duidelijke kaders configureerbaar is, zonder dat maatwerk noodzakelijk is om de procesvoering van ROC MN te ondersteunen. ROC MN moet zelfstandig financiële, HRM- en daarmee samenhangende processen kunnen aanpassen en configureren, binnen de door de leverancier geboden standaardfunctionaliteit. Functioneel applicatiebeheer moet door ROC MN kunnen worden uitgevoerd.

Het systeem moet worden geleverd als een cloudgebaseerde oplossing die 24/7 beschikbaar is. De leverancier moet verantwoordelijk zijn voor het automatisch doorvoeren van cao-updates, wettelijke wijzigingen, patches, beveiligingsupdates en nieuwe versies. Ook moet de leverancier het technisch applicatiebeheer en de tweedelijnsondersteuning verzorgen.

Het systeem moet worden geleverd door één partij die verantwoordelijk is voor de ondersteuning van de volledige geïntegreerde oplossing, inclusief inrichting, doorontwikkeling, beheer en het onderhouden van contacten met eventuele onderliggende of gekoppelde leveranciers. Hierdoor moet ROC MN volledig kunnen worden ontzorgd, terwijl de organisatie regie houdt over de inrichting van haar processen en informatiestromen.