

# *Voorstel voor werkwijze* **Opleidingsdomeinen in het MBO**

## *Werkgroep opleidingsdomeinen*

Zadkine	Alwin van Es
ROC Leiden	Ank van Rhijn
ROC Nijmegen	Annie Verploegen
ID College	Edith Hofstede
ROC Eindhoven	Frans Bergmans
Friesland College	Henk Kuiper
ROC Aventus	Jacob Hop
Clusius College	Jan Schrevel
ROC de Leijgraaf	Lia van den Boer
Nimeto	Pien Borghols
Koning Willem I College	Rudolf Wandera
ROC West-Brabant	Ruud Goorden
Graafschap College	Wim Konings
SBB	Ad Geluk
MBO Raad	Pierre Veelenturf
	Heleen Beurskens
saMBO-ICT	Henk-Jan van Ginkel
	Bas Kruiswijk

## Inhoudsopgave

1.	<i>Inleiding</i> .....	3
1.1.	Dit document .....	3
1.2.	Het vervolg.....	3
2.	<i>Opleidingsdomeinen in het MBO</i> .....	5
2.1.	Procesmodel .....	6
2.2.	Begrippenkader / visie en concept .....	6
3.	<i>Het proces in- en uitschrijven</i> .....	10
3.1.	Deelproces Inschrijven .....	10
3.2.	Deelproces Wijzigen inschrijving.....	10
3.3.	Deelproces Uitschrijven .....	11
3.4.	Bepaling niveau en einddatum .....	12
3.5.	Parallele vs. volgtijdelijke inschrijving.....	12
3.6.	Exameninschrijving.....	13
4.	<i>Het BPV-proces</i> .....	14
4.1.	Deelprocessen Aangaan en beëindigen van BPV en de BPV-check .....	14
4.2.	Procesgang BPV-check .....	15
5.	<i>Het proces uitwisseling BRON</i> .....	16
5.1.	Deelproces Uitwisseling inschrijving .....	16
5.2.	Deelproces Uitwisseling BPV.....	17
5.3.	Deelproces Uitwisseling diplomering en uitschrijving .....	17
5.4.	Wanneer is er sprake van een nieuwe BRON inschrijving?.....	18

## Bijlagen

### 1. Referenties

#### *Documentgeschiedenis*

V0.1	10 januari 2012	Bas Kruiswijk	Eerste rapportversie op basis van drie bijeenkomsten met de werkgroep
V0.2	23 januari 2012	Bas Kruiswijk	Aangepast na werkgroepbijeenkomst 18 januari 2012
V0.3	20 februari 2012	Bas Kruiswijk	Aangepast na werkgroepbijeenkomst 10 februari 2012
V0.4	4 maart 2012	Bas Kruiswijk	Opmerkingen reviewronde door werkgroep verwerkt ten behoeve van bespreking op 9 maart 2012
V0.5	9 maart 2012	Bas Kruiswijk	Wijzigingen na bespreking redactiecommissie op 9 maart 2012
V1.0	15 maart 2012	Bas Kruiswijk	Adviesrapport definitief gemaakt

## 1. Inleiding

Binnen het MBO worden opleidingsdomeinen ingevoerd. De invoering van de mogelijkheid om in te schrijven op domeinen geeft de onderwijsinstellingen de mogelijkheid om bredere onderwijsprogramma's aan te bieden. Deelnemers die nog niet precies weten voor welke kwalificatie zij willen worden opgeleid kunnen een opleiding starten, zonder dat zij direct een keuze hoeven te maken voor een kwalificatiedossier of kwalificatie. Die keuze maken zij gaandeweg hun opleiding, met als gevolg dat die keuze beter bij de vraag en de mogelijkheden van de deelnemer aansluit, met uiteindelijk een grotere kans op het succesvol afronden van de opleiding.

Deze maatregel geeft instellingen de mogelijkheid om het onderwijsaanbod op een andere manier aan te bieden. Hiermee kan een instelling beter inspelen op de opleidingsvraag van die deelnemers die bij inschrijving nog geen keuze voor een opleiding hebben gemaakt. Het streven daarbij is natuurlijk om deelnemers zo snel mogelijk te leiden naar het voor hen meest geschikte kwalificatiedossier en uiteindelijk de meest geschikte kwalificatie.

Naast de kwalitatieve voordelen om het onderwijs breder aan te bieden en een betere aansluiting op de onderwijsvraag van bepaalde groepen deelnemers, beoogt deze verandering ook een (administratieve) lastenverlichting voor instellingen te realiseren.

Een andere maatregel die in de toekomst mogelijk wordt ingevoerd is het zogenaamde cascademodel. Dit cascademodel heeft betrekking op de bekostiging van de verblijfsjaren van een deelnemer in het MBO. De belangrijkste consequentie van deze maatregel is dat de verblijfsjaren na het vierde jaar tot een aanzienlijke vermindering van de verblijfsbekostiging leiden. Deze maatregel stimuleert de instellingen om deelnemers zo snel en efficiënt mogelijk door de opleiding heen te loodsen. Als dit cascademodel wordt ingevoerd is het van groot belang dat bij het opstellen van de onderwijsovereenkomst de geplande einddatum wordt bepaald en vastgelegd.

### 1.1. Dit document

In dit document wordt inzichtelijk gemaakt wat de consequenties (kunnen) zijn van de introductie van domeinen voor de administratieve processen binnen een instelling. Er wordt een aantal adviezen en inhoudelijke keuzes uitgewerkt die bedoeld zijn om aan te geven op welke manier de beoogde administratieve lastenverlichting gerealiseerd kan worden.

In het tweede hoofdstuk wordt beschreven op welke processen de invoering van opleidingsdomeinen vooral betrekking heeft en hoe deze processen met elkaar samenhangen. Vervolgens wordt in de daarop volgende hoofdstukken achtereenvolgens het in- en uitschrijven, BPV en de uitwisseling met BRON nader uitgewerkt. Elk hoofdproces wordt in die hoofdstukken gemodelleerd en voorzien van de belangrijkste uitgangspunten en keuzes. Op een aantal onderwerpen wordt nog specifiek ingegaan en waar van toepassing aanvullende adviezen gegeven.

Dit document is tot stand gekomen door een intensieve samenwerking tussen 13 MBO-instellingen, de MBO Raad en SBB (Stichting Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven, voorheen COLO) onder begeleiding van saMBO-ICT.

### 1.2. Het vervolg

In dit document wordt uitgewerkt op welke manier de inschrijving in de nieuwe situatie zo efficiënt mogelijk kan worden vormgegeven. Dit document kan daarmee als basis dienen voor de afstemming in het veld, waaronder overleg met het ministerie van OCW. Zodra de afstemming met OCW heeft plaatsgevonden en OCW groen licht heeft gegeven voor de voorgestelde werkwijze, zal de MBO Raad voorbeelddocumenten opstellen voor de in dit document beschreven onderwijsovereenkomst (algemene voorwaarden en het opleidingsblad). Op basis daarvan kunnen de instellingen hun eigen model voor de

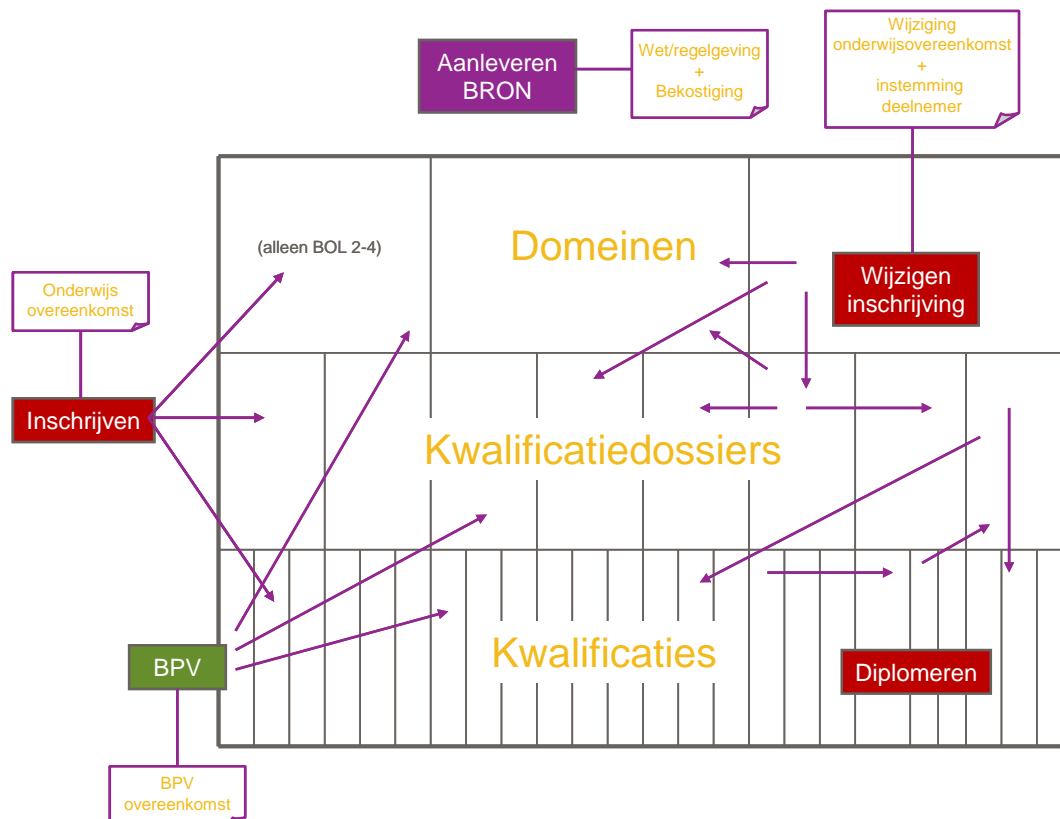
onderwijsovereenkomst bijstellen. De voorbeelddocumenten worden gepubliceerd op de website van de MBO Raad ([www.mboraad.nl](http://www.mboraad.nl)).

Dit document wordt gepubliceerd op de website van saMBO-ICT ([www.sambo-ict.nl](http://www.sambo-ict.nl)). saMBO-ICT treedt op als penvoerder voor de doorontwikkeling van dit document. Vragen, correcties en discussiepunten kunnen via email bij saMBO-ICT worden gemeld, op [info@sambo-ict.nl](mailto:info@sambo-ict.nl). saMBO-ICT zorgt voor afstemming met deskundigen, beantwoording van vragen en de eventuele aanpassingen aan dit document.

De in dit document voorgestelde werkwijze zou de administratieve lasten bij de inschrijving sterk reduceren. Dit document heeft op dit moment de status van een voorstel. De MBO Raad is hierover nog in bespreking met OCW. Zodra er meer duidelijkheid is of de voorgestelde werkwijze ook in praktijk kan worden gebracht, dan wordt daar uiteraard bekendheid aan gegeven. Het streven van de MBO Raad is dat de instellingen per 1 augustus 2012 op de bovenstaande manier kunnen gaan inschrijven. In de volgende hoofdstukken wordt het voorstel voor de nieuwe situatie verder uitgewerkt.

## 2. Opleidingsdomeinen in het MBO

In onderstaand schema wordt de kern van de problematiek geïllustreerd. Centraal in dit schema staat de opbouw van de kwalificatiestructuur. Deze bestaat uit zestien opleidingsdomeinen, een clustering van kwalificatiedossiers van verwante opleidingen zijn opgesteld. De kwalificatiedossiers kennen ten minste één maar meestal meerdere kwalificaties (voorheen uitstroombifferentiaties).



De mogelijkheid om te kunnen inschrijven op een domein, een kwalificatiedossier of een kwalificatie heeft met name consequenties voor de administratieve processen zoals weergegeven in dit schema.

Inschrijven kan plaatsvinden op een domein (alleen voor BOL niveau 2, 3 of 4), een kwalificatiedossier of kwalificatie. Gedurende de leerloopbaan van een deelnemer zal deze inschrijving verschillende keren kunnen wijzigen. Zo'n wijziging is niet beperkt tot een keuze voor een kwalificatiedossier binnen het domein waarop een deelnemer is ingeschreven, en vervolgens een kwalificatie binnen het kwalificatiedossier. Een deelnemer kan in principe allerlei overstappen maken zoals door de vele pijltjes wordt geïllustreerd.

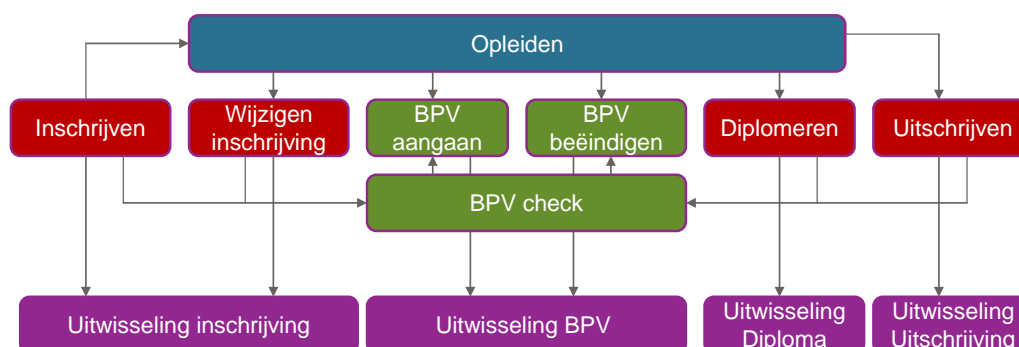
Voor BPV geldt dat deze zowel betrekking kan hebben op een domein, kwalificatiedossier of kwalificatie. Wanneer de inschrijving van een deelnemer wijzigt zal de BPV-overeenkomst wel gecontroleerd moeten worden op geldigheid binnen die nieuwe inschrijving. Daarnaast zal bij overstappen moeten worden getoetst of nog steeds aan de gestelde eisen, zowel theoretisch als praktisch, voldaan wordt.

Diplomeren heeft altijd betrekking op één specifieke kwalificatie, en kan dus pas plaatsvinden als een deelnemer is ingeschreven op die betreffende kwalificatie.

Tenslotte is bij al deze processen de uitwisseling met BRON relevant. Elke mutatie leidt tot een uitwisseling met BRON.

## 2.1. Procesmodel

De hiervoor genoemde processen zijn in onderlinge samenhang weergegeven in onderstaand procesmodel. De administratieve processen zijn in dit model in het rood weergegeven. De processen rondom BPV in het groen en de externe uitwisseling met BRON in het paars. Daarnaast is in blauw het primair proces Opleiden weergegeven. Dit proces wordt in dit document verder niet uitgewerkt, maar alleen weergegeven om aan te geven dat de aanleiding voor veel administratieve processen afkomstig is uit het primaire proces.



Het proces start met het inschrijven. Gedurende de leerloopbaan van een deelnemer, hier weergegeven met het proces Opleiden, zullen er vervolgens allerlei wijzigingen optreden: het wijzigen van de inschrijving, het aangaan of beëindigen van BPV en het diplomereren. Al deze processen kunnen meerdere keren worden doorlopen gedurende de leerloopbaan van de deelnemer, zonder dat de initiële inschrijving wordt beëindigd. Het uitschrijven volgt daarom ook niet automatisch op het diplomereren.

Voor al deze processen geldt dat de wijzigingen met BRON moeten worden uitgewisseld. Vandaar dat elke proces verbonden is met een bijbehorend proces voor de uitwisseling met BRON. Voor de met rood aangegeven processen geldt bovendien dat een wijziging mogelijk consequenties heeft voor de BPV. Vandaar dat elk van deze processen is verbonden met het proces BPV-check, dat mogelijk het aangaan en/of beëindigen van BPV tot gevolg heeft.

## 2.2. Begrippenkader / visie en concept

Voordat de hiervoor beschreven processen elk afzonderlijk kunnen worden uitgewerkt is het van belang om het begrip inschrijven nader toe te lichten. Dit begrip kan op drie manieren worden uitgelegd:

- **Instellingsinschrijving**  
Eén inschrijving voor de verblijfsduur van de deelnemer bij de instelling. Deze vindt maar één keer plaats voor de gehele leerloopbaan van een deelnemer bij een instelling. Dit wordt vastgelegd in de onderwijsovereenkomst. De inschrijving eindigt bij het uitschrijven van de deelnemer. Daarna kan natuurlijk een nieuwe instellingsinschrijving ontstaan. In het kader van een leven lang leren is dat zelfs wenselijk.
- **Opleidingsinschrijving**  
Een inschrijving van een deelnemer op een specifieke opleiding binnen de instelling. Dit kan meerdere keren, en ook parallel gedurende de verblijfsduur van een deelnemer op de instelling plaatsvinden.

- Broninschrijving  
De technische inschrijving zoals die met BRON wordt uitgewisseld.

Als wij in dit document het begrip inschrijving gebruiken, dan bedoelen we de instellingsinschrijving. Waar nodig wordt in de tekst expliciet onderscheid gemaakt tussen een instellingsinschrijving, opleidingsinschrijving of broninschrijving.

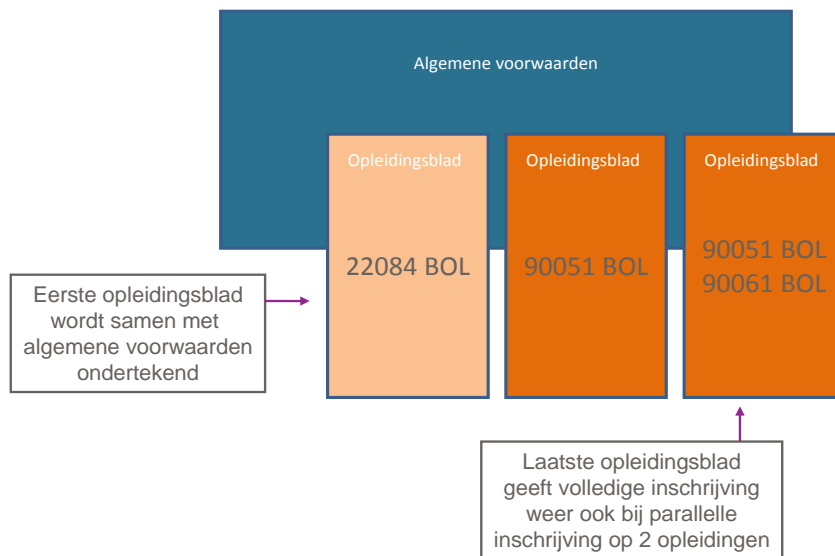
Wanneer de deelnemer zich inschrijft op de instelling, wordt er een onderwijsovereenkomst opgesteld. Deze bestaat uit twee delen:

- Algemene voorwaarden  
Hierin worden de rechten en plichten vastgelegd tussen instelling en deelnemer, los van het specifiek te volgen onderwijs. Dit omvat onder andere ook de wijze waarop de deelnemer wijzigingen kan initiëren en vervolgens hoe hij wordt geïnformeerd over de afhandeling van deze wijziging, de klachtenprocedure en inzagerecht in de eigen gegevens.
- Opleidingsblad  
Hierin worden de afspraken vastgelegd over het te volgen onderwijs, door aan te geven op welk domein, kwalificatiedossier of kwalificatie het onderwijs betrekking heeft en de leerweg (BOL of BBL), intensiteit (voltijd, deeltijd of examendeelnemer), het niveau en de geplande begin- en einddatum vast te leggen. Dit is de registratie van de te volgen opleiding(en). Wanneer een deelnemer gelijktijdig verschillende opleidingen volgt, staan al deze opleidingen op één opleidingsblad.

Deze onderwijsovereenkomst, bestaande uit de algemene voorwaarden en het initiële opleidingsblad, worden door de deelnemer ondertekend en in het geval van een minderjarige deelnemer ook door de ouders. Deze kan technisch vorm worden gegeven in één document.

Na de eerste onderwijsovereenkomst kunnen er gedurende de leerloopbaan van de deelnemer verschillende wijzigingen worden doorgevoerd, zoals bijvoorbeeld de wijziging naar een (ander) kwalificatiedossier of kwalificatie, wijziging van de einddatum, een vervolgopleiding of een tweede parallelle opleiding. Onder de huidige wet- en regelgeving moet in zo'n geval een nieuwe onderwijsovereenkomst getekend door de deelnemer worden afgesloten. Het voorstel is dat deze wijzigingen leiden tot een nieuw opleidingsblad waarop de volledige actuele situatie wordt weergegeven. Daarmee bestaat de actuele onderwijsovereenkomst altijd uit de algemene voorwaarden en het meest recente opleidingsblad. Op elk opleidingsblad staan dus alle actuele opleidingsinschrijvingen, en deze corresponderen één op één met inschrijvingen in bron.

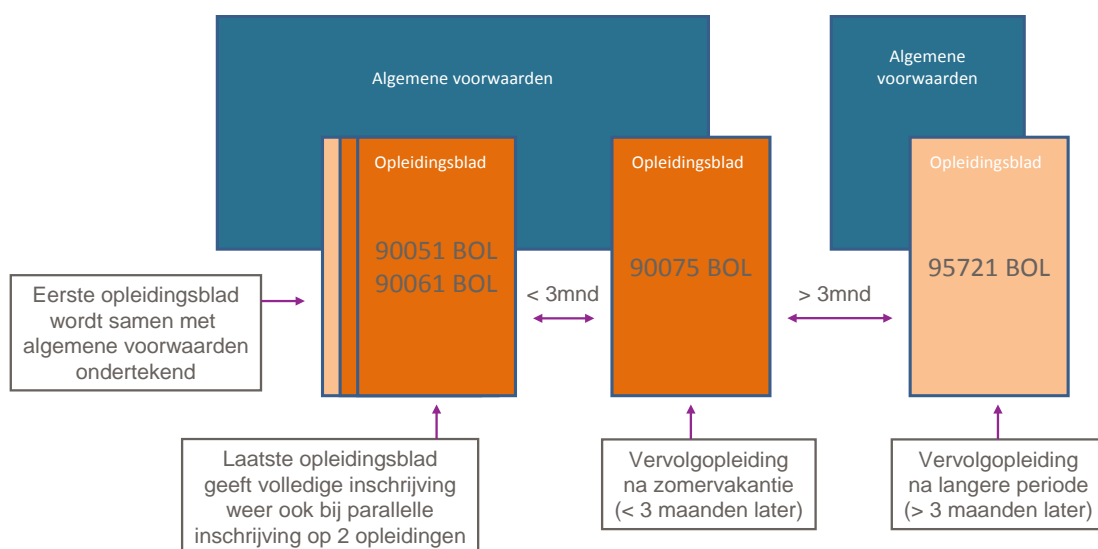
Schematisch kan dit als volgt worden weergegeven.



Bij de initiële inschrijving wordt de onderwijsovereenkomst, bestaande uit de algemene voorwaarden en het eerste opleidingsblad, ondertekend. Een wijziging op de opleidingsinschrijving die leidt tot een nieuw opleidingsblad wordt niet door de deelnemer ondertekend. De deelnemer wordt over de afhandeling van de door hem verzochte wijziging geïnformeerd en kan in het geval van een onjuiste of ongewenste wijziging dit binnen redelijke termijn laten corrigeren. De procedure hiervoor is duidelijk in de algemene voorwaarden overeengekomen en kenbaar gemaakt. Zolang een deelnemer niet is uitgeschreven kan er verschillende keren een nieuw opleidingsblad worden opgesteld, dat telkens de volledige actuele opleidingsinschrijvingen bevat.

Een deelnemer wordt na diplomering niet automatisch uitgeschreven bij de instelling, maar wel bij de opleiding. De deelnemer ontvangt een nieuw opleidingsblad waarop de eventuele andere opleidingsinschrijvingen zijn vermeld.

Ook wanneer een deelnemer na een korte periode (minder dan drie maanden, bijvoorbeeld de zomervakantie) een vervolgopleiding start, kan dat worden vormgegeven in een nieuw opleidingsblad binnen de lopende instellingsinschrijving, zonder dat deze hoeft te worden ondertekend.





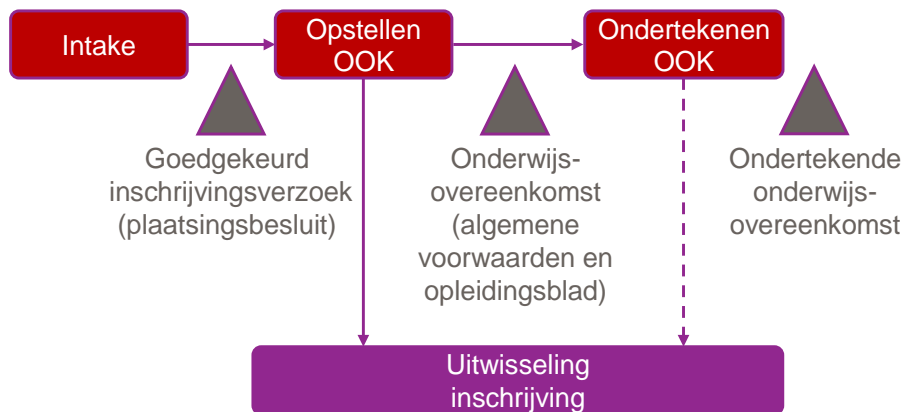
Wanneer de deelnemer een langere tijd (meer dan drie maanden) geen actuele opleidingsinschrijving heeft zal het starten van een nieuwe opleiding leiden tot een nieuwe instellingsinschrijving. De deelnemer moet de onderwijsovereenkomst, bestaande uit de algemene voorwaarden en het eerste opleidingsblad weer ondertekenen.

### 3. Het proces in- en uitschrijven

De administratieve processen rondom in- en uitschrijven zijn in het procesmodel in rood weergegeven. In dit hoofdstuk worden deze deelprocessen nader uitgewerkt.

#### 3.1. Deelproces Inschrijven

Het deelproces Inschrijven omvat de instellingsinschrijving en de eerste opleidingsinschrijving. Er komt een onderwijsovereenkomst tot stand, bestaande uit de algemene voorwaarden en het eerste opleidingsblad.



Uitgangspunten en keuzes

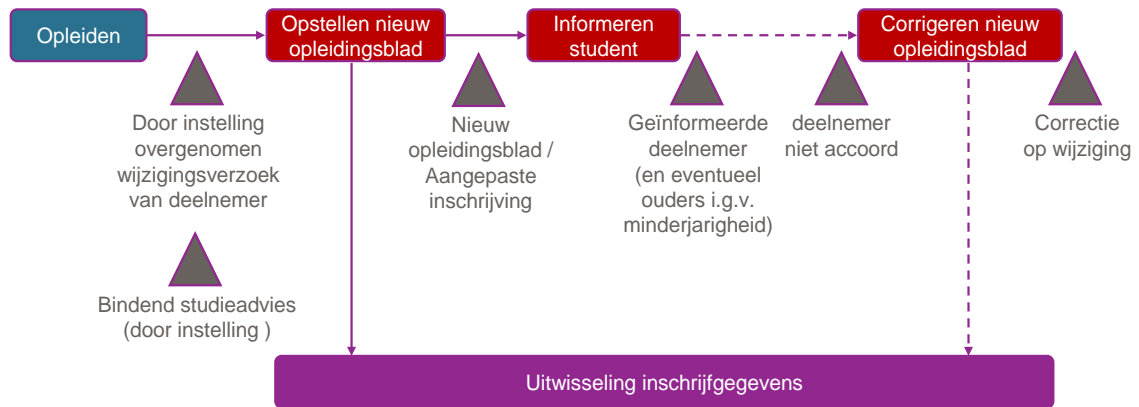
- De inschrijving wordt direct na het opstellen van de onderwijsovereenkomst met BRON uitgewisseld, en niet pas na ondertekening door de deelnemer. Dit is het moment dat het plaatsingsbesluit administratief verwerkt is;
- Wanneer de onderwijsovereenkomst niet wordt ondertekend, wordt de inschrijving bij BRON gewijzigd in niet-bekostigd of verwijderd;
- De algemene voorwaarden zijn niet gekoppeld aan een bepaald domein, organisatieonderdeel of locatie. De algemene voorwaarden blijven geldig gedurende de gehele verblijfsduur van de deelnemer bij de instelling;
- De onderwijsovereenkomst, bestaande uit de algemene voorwaarden en het eerste opleidingsblad, bevat per opleiding alle elementen die volgens de WEB noodzakelijk zijn, te weten: leerweg (BOL of BBL), intensiteit (voltijd, deeltijd of examen), domein, kwalificatiedossier, kwalificatie, niveau en een begin- en (geplande) einddatum opleiding. Hij wordt door de deelnemer (bij minderjarigheid ook ouders/verzorgers) en de instelling ondertekend.

#### 3.2. Deelproces Wijzigen inschrijving

Een wijziging op de opleidingsinschrijving leidt tot een nieuw opleidingsblad, dat het vorige opleidingsblad vervangt. Dit opleidingsblad bevat de volledige, actuele opleidingsinschrijving(en) van de deelnemer, ook als deze meerdere opleidingen parallel volgt. De algemene voorwaarden blijven van toepassing, en de deelnemer hoeft dit nieuwe opleidingsblad niet te ondertekenen. In plaats daarvan wordt de deelnemer (en bij minderjarigheid ook de ouders) geïnformeerd over de door hem aangevraagde wijziging.

De deelnemer heeft de mogelijkheid om binnen een vooraf afgesproken termijn te reageren als er iets in de voorgenomen wijziging niet klopt. Als de deelnemer niet reageert, mag de instelling ervan uitgaan dat de deelnemer akkoord is met de voorgenomen wijziging en kan de wijziging worden doorgevoerd. De instelling moet deze procedure in de algemene voorwaarden met de deelnemer afspreken. Daarnaast moet het voor de deelnemer helder zijn waar en op welke manier hij een bezwaar in kan dienen tegen een wijziging die verkeerd wordt doorgevoerd. Tot slot wordt van de instelling verwacht dat zij zich ervan vergewist dat het niet reageren van de deelnemer op het

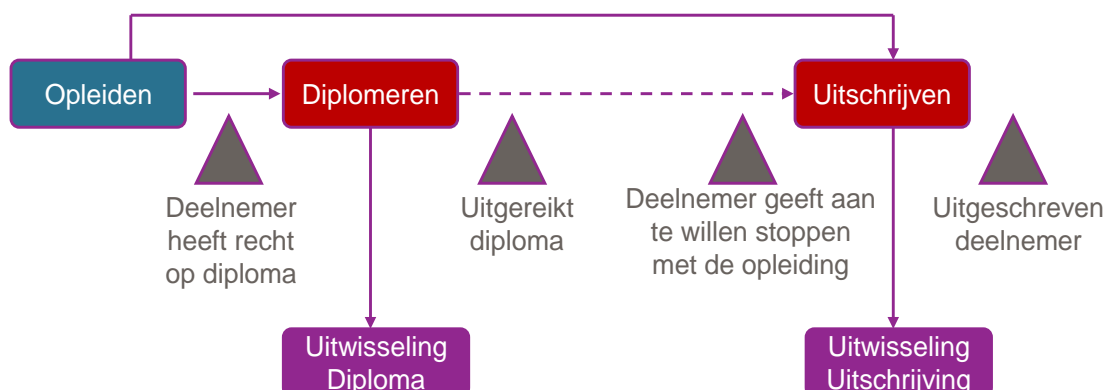
voorstel voor de voorgenomen wijziging daadwerkelijk betekent dat de deelnemer akkoord is met de voorgenomen wijziging. Op welke manier dat in de uitvoering wordt vormgegeven, is aan de instelling.



### Uitgangspunten en keuzes

- Een nieuw opleidingsblad is een wijziging van de onderwijsovereenkomst. Deze wordt niet apart ondertekend;
- Een nieuw opleidingsblad komt tot stand op verzoek van de deelnemer. Tenzij er sprake is van een bindend studieadvies;
- De instelling heeft een deugdelijke procedure ingericht voor bezwaar en correctie van de wijziging, zodat aantoonbaar is dat de deelnemer is geïnformeerd en de gelegenheid heeft gehad om bezwaar te maken;
- Bij een nieuw opleidingsblad wordt de deelnemer in het kader van de zorg- en informatieplicht geïnformeerd over de mogelijke consequenties voor bijvoorbeeld de studiefinanciering of de doorstroommogelijkheden;
- In het geval van een minderjarige deelnemer worden de ouders ook geïnformeerd. In het geval van meerderjarige deelnemers is het de keuze van de instelling om dat te doen;
- De deelnemer heeft te allen tijde recht op inzage in zijn dossier, zodat hij de actuele inschrijving kan controleren;
- Als een nieuwe opleidingsinschrijving aan het opleidingsblad wordt toegevoegd, worden de onderliggende opleidingsinschrijvingen in de stam-tak-blad structuur beëindigd. Hierdoor kan er niet gelijktijdig zowel een domein-inschrijving als een inschrijving op een kwalificatiedossier of kwalificatie binnen datzelfde domein actief zijn.

### 3.3. Deelproces Uitschrijven



#### Uitgangspunten en keuzes

- Diplomerende en uitschrijven zijn twee afzonderlijke processen, die niet noodzakelijkerwijs op elkaar volgen;
- Na diplomering wordt een deelnemer pas als uitgeschreven beschouwd als er geen geldig opleidingsblad meer is (geen 2<sup>e</sup> opleiding of direct aansluitende vervolgopleiding). Wanneer de deelnemer binnen 3 maanden weer start met een opleiding dan hoeft het nieuwe opleidingsblad echter niet ondertekend te worden omdat de algemene voorwaarden nog geldig zijn tot 3 maanden na uitschrijving uit de opleiding.

#### *3.4. Bepaling niveau en einddatum*

Wanneer een deelnemer wordt ingeschreven op een domein, of op een kwalificatiedossier waarin uitstroom op meerdere niveaus mogelijk is, dan ontbreken wettelijke richtlijnen en moet het niveau waarop de deelnemer zal worden ingeschreven en de geplande einddatum bij de intake bepaald moeten worden. De instellingen worden hierin vrij gelaten.

In de intake zijn er handvatten en kaders noodzakelijk op basis waarvan bij een inschrijving op domein of kwalificatiedossier het niveau kan worden bepaald, omdat dit een verplicht gegeven is. Daarnaast is het van belang dat de geplande einddatum kan worden bepaald. Het niveau en de geplande einddatum kunnen bijvoorbeeld via een standaardtabel worden bepaald op basis van de vooropleiding van de deelnemer, met de mogelijkheid om daar in de intake van af te wijken. Een andere mogelijkheid is om altijd te kiezen voor het laagste niveau dat in het betreffende kwalificatiedossier is beschreven.

#### *3.5. Parallele vs. volgtijdelijke inschrijving*

Een deelnemer kan gedurende zijn leerloopbaan tegelijkertijd twee (of zelfs meer) opleidingen doen, bijvoorbeeld omdat hij twee diploma's wil halen of alvast met een volgende opleiding start terwijl hij zijn eerste opleiding nog moet afronden. Ook kan een deelnemer meerdere opleidingen volgtijdelijk doen, bijvoorbeeld na een niveau 2 opleiding doorstromen naar een niveau 3 opleiding.

Een parallelle opleiding maakt deel uit van dezelfde instellingsinschrijving binnen dezelfde algemene voorwaarden. Een volgtijdelijke opleiding maakt deel uit van dezelfde instellingsinschrijving als deze binnen drie maanden na het afronden van de vorige opleiding start. Het laatste opleidingsblad bevat de actuele situatie met betrekking tot het totale onderwijs dat binnen de instelling wordt afgenomen.

Op deze manier ontstaan er in het geval van een volgtijdelijke opleiding drie mogelijke situaties:

- De vervolgopleiding start direct aansluitend  
De vervolgopleiding maakt deel uit van dezelfde instellingsinschrijving.
- De vervolgopleiding start binnen 3 maanden  
De vervolgopleiding maakt deel uit van dezelfde instellingsinschrijving. Na diplomering is de deelnemer wel als uitgeschreven beschouwd omdat er geen geldig opleidingsblad meer is (geen 2<sup>e</sup> opleiding of direct aansluitende vervolgopleiding). Wanneer de deelnemer binnen 3 maanden weer start met een opleiding dan hoeft het nieuwe opleidingsblad echter niet ondertekend te worden omdat de algemene voorwaarden nog geldig zijn tot 3 maanden na uitschrijving uit de opleiding.
- De vervolgopleiding start na 3 maanden  
De vervolgopleiding maakt deel uit van een nieuwe instellingsinschrijving.

### *3.6. Exameninschrijving*

Het komt regelmatig voor dat een deelnemer bijna klaar is met een opleiding (bijvoorbeeld op niveau 2) en alvast begint met een vervolgopleiding (bijvoorbeeld op niveau 3). In dat geval kan de opleidingsinschrijving voor de niveau 2 opleiding worden gewijzigd in een exameninschrijving door de intensiteit te wijzigen in 'exameninschrijving'. Daarnaast wordt er een opleidingsinschrijving toegevoegd voor de vervolgopleiding. Er wordt dan een nieuw opleidingsblad gemaakt, waarop beide opleidingsinschrijvingen staan.

## 4. Het BPV-proces

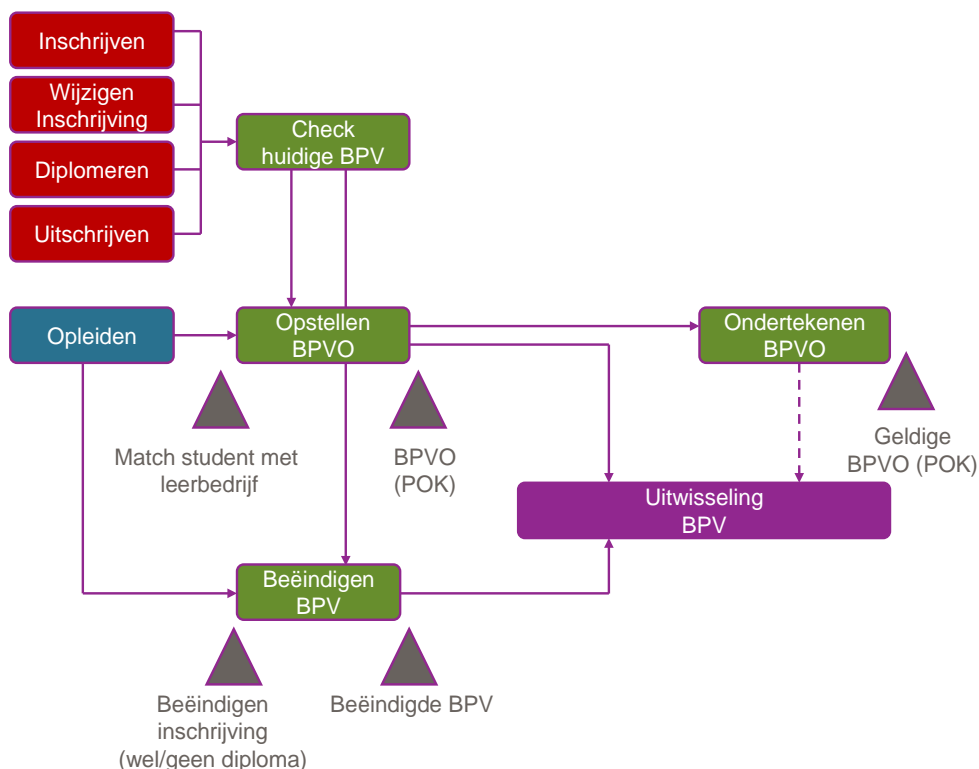
De processen rondom BPV zijn in het procesmodel in groen weergegeven. In dit hoofdstuk worden deze deelprocessen nader uitgewerkt.

### 4.1. Deelprocessen Aangaan en beëindigen van BPV en de BPV-check

De kern van het BPV-proces is, dat gedurende de leerloopbaan van de deelnemer op enig moment een BPV-plaats voor een deelnemer bij een leerbedrijf is gevonden. Als de BPV past binnen de opleidingsinschrijving van de deelnemer, dan wordt er een BPV-overeenkomst opgesteld die met BRON wordt uitgewisseld. Op enig moment wordt de BPV weer beëindigd. Dit wordt ook met BRON uitgewisseld.

De instellings- of opleidingsinschrijving van een deelnemer kan wijzigen, met mogelijke consequenties voor (de geldigheid van) de BPV. Vandaar dat bij elke administratieve wijziging op de inschrijving een BPV-check wordt gedaan. Wanneer de deelnemer een bestaande BPV heeft die als gevolg van de gewijzigde inschrijving niet meer geldig is, dan wordt deze BPV beëindigd conform de afspraken daarover in de BPV-overeenkomst. Wanneer voor de gewijzigde inschrijving BPV verplicht is, terwijl de deelnemer geen BPV heeft, dan zal er een BPV-overeenkomst moeten worden opgesteld.

De BPV-check moet in de praktijk meer zijn dan alleen een technische check op geldigheid van de BPV-overeenkomst binnen de opleidingsinschrijving. Een wijziging van de opleidingsinschrijving, bijvoorbeeld van domein naar kwalificatiedossier, heeft ook inhoudelijke consequenties voor de BPV en de eisen die gesteld worden ten aanzien van examinering.



#### Uitgangspunten en keuzes

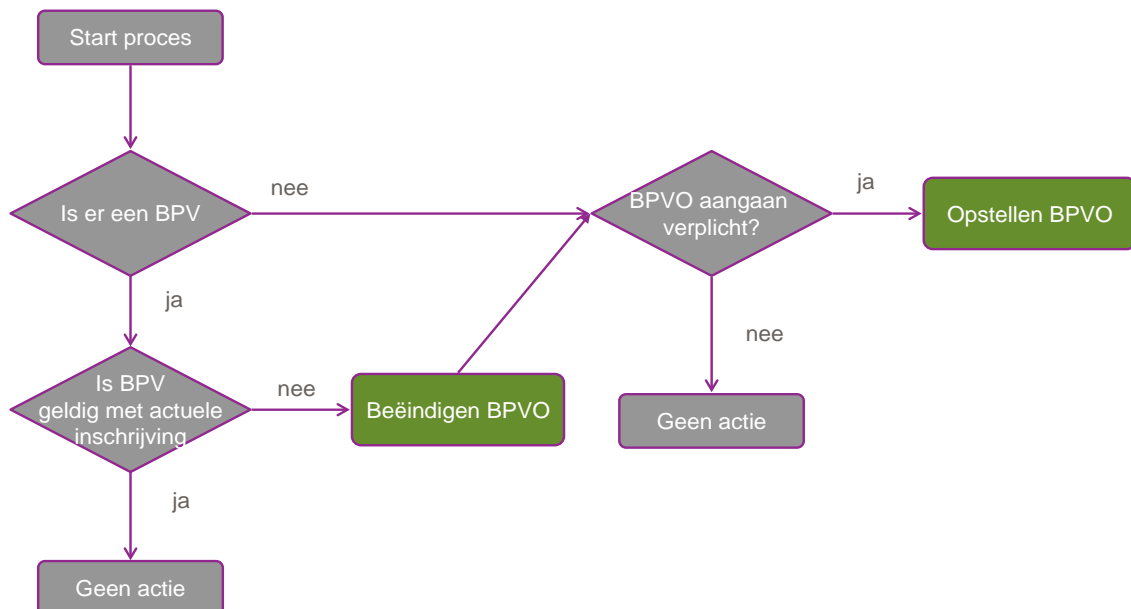
- Om te voorkomen dat een BPV-overeenkomst doorloopt die niet in overeenstemming is met de instellings- of opleidingsinschrijving, wordt bij elke administratieve wijziging een controle gedaan, met mogelijk consequenties voor

het beëindigen of opnieuw aangaan van een BPV-overeenkomst. Deze BPV-check is onderdeel van de betreffende administratieve processen.

- De BPV-overeenkomst bevat altijd een verwijzing naar het domein, kwalificatiedossier of kwalificatie waar de overeenkomst betrekking op heeft. Daarmee is de BPV-overeenkomst gekoppeld aan één specifiek onderdeel van het opleidingsblad, in het geval van verschillenden (gelijktijdige) opleidingsinschrijvingen. De BPV-check wordt gedaan voor de BPV-overeenkomst die correspondeert met de opleidingsinschrijving die wordt gewijzigd.
- Een BPV-overeenkomst wordt met BRON uitgewisseld zodra deze administratief tot stand is gekomen, en niet pas nadat deze is ondertekend.

#### 4.2. Procesgang BPV-check

De BPV-check is een essentieel proces om te voorkomen dat na administratieve wijzigingen op de opleidingsinschrijving, de BPV-overeenkomst niet meer past bij deze inschrijving. In onderstaand schema wordt de procesgang van de BPV-check weergegeven, die wordt doorlopen bij een wijziging van leerweg (BOL of BBL), intensiteit (voltijd, deeltijd of examen), domein, kwalificatiedossier, kwalificatie, niveau en/of (geplande) einddatum BPV-periode.



## 5. Het proces uitwisseling BRON

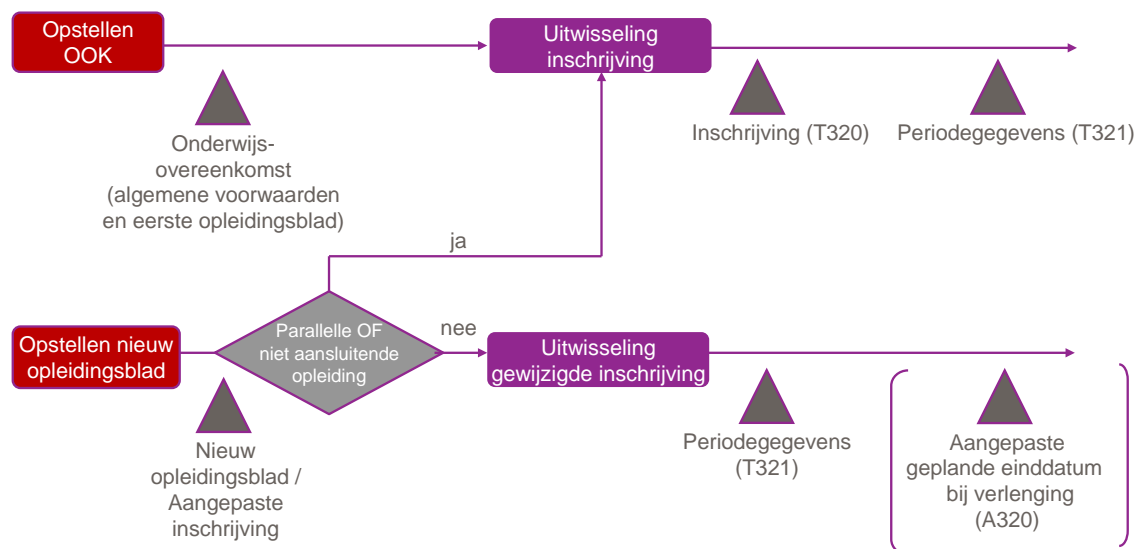
De processen rondom de uitwisseling met BRON zijn in het procesmodel in paars weergegeven. In dit hoofdstuk worden deze deelprocessen nader uitgewerkt.

### 5.1. Deelproces Uitwisseling inschrijving

Een instellingsinschrijving is altijd een combinatie van een broninschrijving (320) en periodegegevens (321). De broninschrijving (320) bevat de begindatum en de geplande of verwachte einddatum. De broninschrijving wordt aangevuld door het eerste periodegegevens (321) met daarin de begindatum, opleiding, leerweg (BOL of BBL) en intensiteit (voltijd, deeltijd of examen), niveau, locatie en de indicatie bekostiging.

De eerste periodegegevens beginnen op dezelfde dag als de broninschrijving. Vanaf dat moment kan elke wijziging door een nieuw periodegegeven geregeld worden, waarbij één, meerdere of alle gegevens kunnen wijzigen. De nieuwe gegevens zijn geldig vanaf de datum van het nieuwe periodegegeven, waarbij de vorige gegevens per definitie op dat moment worden beëindigd. Als er een nieuw periodegegeven is als gevolg van een wijziging van opleiding kan het ook zijn dat de geplande einddatum veranderd moet worden bij de broninschrijving (320).

Er kan slechts één periodegegeven binnen een broninschrijving actief zijn. Dat betekent dat het in het geval van een parallelle (2<sup>e</sup>) opleiding noodzakelijk is om daarbij ook een nieuwe broninschrijving (320) met periodegegevens van de parallelle opleiding (321) uit te wisselen.



In dit schema wordt tussen haakjes aangegeven welk type record met BRON wordt uitgewisseld. Een T betekent hierbij een toevoeging, en een A de aanpassing van een eerder uitgewisseld record.

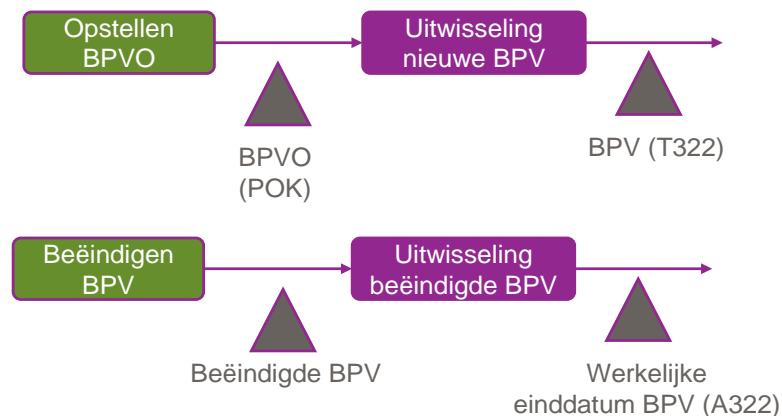
#### Uitgangspunten en keuzes

- De inhoud van het actuele opleidingsblad is de basis voor de uitwisseling BRON; de informatie die wordt uitgewisseld met BRON is consistent met het actuele opleidingsblad;
- Het opleidingsblad wordt uitgewisseld met BRON zodra de bijbehorende gegevens geregistreerd zijn in de administratie en niet pas na ondertekening door de deelnemer. Mocht de onderwijsovereenkomst niet worden ondertekend, dan wordt de inschrijving in BRON gewijzigd naar niet-bekostigd of verwijderd;



- Alle wijzigingen worden in principe verwerkt binnen dezelfde broninschrijving, waardoor er in BRON een 320 record is met een aantal 321 records, een voor elke wijziging;
- Als de wijziging inhoudt dat de deelnemer langer over de opleiding gaat doen, dan wordt de geplande einddatum van het 320 record aangepast en wordt er een nieuw opleidingsblad gemaakt;
- In het geval van een parallelle opleidingsinschrijving (een deelnemer volgt op enig moment 2 opleidingen tegelijkertijd), wordt er wel een tweede broninschrijving (320 record) uitgewisseld met bijbehorende periodegegevens (321). Inhoudelijk blijven we spreken van een ingeschreven deelnemer, met één instellingsinschrijving en één actueel opleidingsblad met daarop vermeld alle opleidingsinschrijvingen die dan actief zijn.

### 5.2. Deelproces Uitwisseling BPV



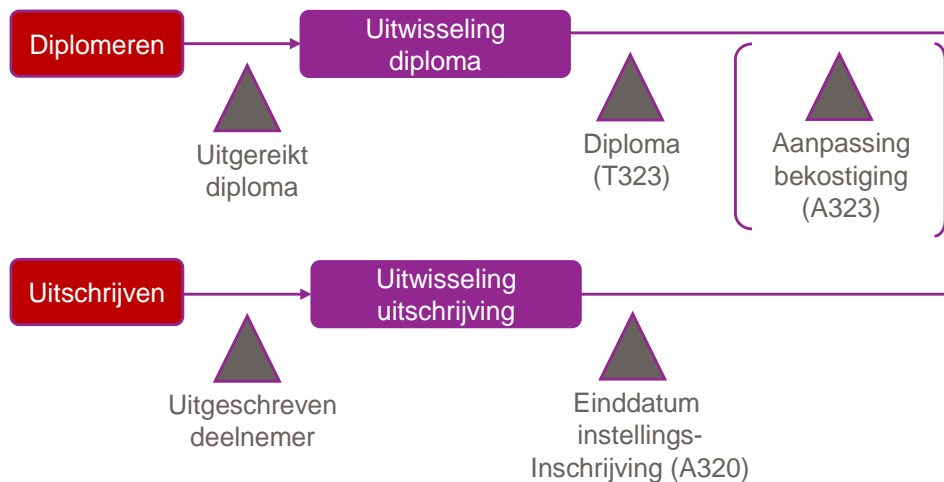
#### Uitgangspunten en keuzes

- De uitwisseling van BPV met BRON (322) bevat altijd een verwijzing naar het domein, kwalificatiedossier of kwalificatie waar de BPV-overeenkomst betrekking op heeft, zodat duidelijk is met welke opleidingsinschrijving de BPV-overeenkomst correspondeert;
- Bij de uitwisseling van BPV met BRON wordt altijd een einddatum uitgewisseld. Deze einddatum ligt op, of voor de einddatum van de bijbehorende opleidingsinschrijving.

### 5.3. Deelproces Uitwisseling diplomering en uitschrijving

Binnen één broninschrijving (320) kan een deelnemer meerdere keren een diploma behalen (323) mits dat past bij een van de periodegegevens (321) bij die broninschrijving. De diplomering kan ook worden uitgewisseld terwijl de bijbehorende periodegegevens niet meer actief zijn vanwege de inschrijving voor een vervolgopleiding.

Wanneer de instellingsinschrijving wordt beëindigd (een uitschrijving), gebeurt dat door de werkelijke einddatum bij de broninschrijving (320) te vullen. Per definitie is dat ook het einde van de periodegegevens. Omdat periodegegevens geen eigen einddatum hebben, worden die impliciet beëindigd door nieuwe periodegegevens of door beëindiging van de broninschrijving.



#### Uitgangspunten en keuzes

- Diplomeren en uitschrijven zijn, ook in de uitwisseling met BRON, twee gescheiden processen die niet noodzakelijkerwijs direct op elkaar volgen. Dit is het geval als de deelnemer op het moment van diplomeren nog een andere actieve opleiding heeft of direct aansluitend een andere opleiding start.  
Bijvoorbeeld: Binnen één broninschrijving (320) volgt een deelnemer eerst een niveau 2 opleiding (321), behaalt het diploma (323) en gaat aansluitend verder met een niveau 3 opleiding (321) die hij ook weer afsluit met een diploma (323).  
Pas bij de laatste diplomering wordt de diplomadatum tevens de einddatum van de instellingsinschrijving dus van de broninschrijving (320).

#### 5.4. Wanneer is er sprake van een nieuwe BRON inschrijving?

In principe vinden alle wijzigingen op de opleidingsinschrijving en diplomering van een deelnemer plaats binnen de periodegegevens van één broninschrijving (320).

Hierop zijn twee uitzondering.

- Een parallelle (2<sup>e</sup>) opleiding.  
Vanuit de optiek van de instelling en de deelnemer is er nog steeds sprake van één instellingsinschrijving, maar vanwege de technische inrichting van BRON is het noodzakelijk om voor die tweede opleiding ook een tweede technische broninschrijving (nieuwe 320 + 321) uit te wisselen.
- Een niet direct aansluitende vervolgopleiding  
Als de startdatum van de vervolgopleiding niet direct aansluit bij de einddatum van de vorige opleiding wordt de broninschrijving beëindigd op de einddatum van de vorige opleiding en ontstaat er een nieuwe broninschrijving (nieuwe 320 + 321) bij de start van de vervolgopleiding.

## Bijlage 1, referenties

- Inschrijven in domeinen, processen, systemen en BRON (saMBO-ICT), zie <http://www.sambo-ict.nl/2011/10/inschrijven-in-domeinen-processen-systemen-en-bron/>)
- Inschrijven in het MBO nieuwe stijl (Wim Konings)
- Notitie van Rudolf Wandera
- Programma van Eisen BVE-instellingen (Ministerie OCW)
- Memo Heleen Beurskens