



saMBO-ICT

Opleidingsdomeinen

Gebruikersdag saMBO-ICT
2 april 2012

Frans Bergmans, hoofd studentenbeheer
ROC Eindhoven

Wim Konings, informatiemanager
Graafschap College

Pierre Veelenturf,
MBO Raad

Agenda

- 1 Waarom Domeinen
- 2 Inschrijven nieuwe stijl, domeinen, kwalificatiedossier en kwalificaties
- 3 De onderwijsovereenkomst nieuwe stijl
- 4 Administratieve processen
- 5 Bron nieuwe stijl
- 6 Keuze werkwijze eigen instelling

1: Waarom Domeinen

- Hoofddoel: Recht doen aan het leer- en keuzeproces van studenten
- Nevendoel: administratieve lastenverlichting

Feiten over het keuzeproces

- Van de instroom weet 30% nog niet precies wat ze willen worden.
- Elk jaar wisselt 20% van de studenten van opleiding.
- Landelijk verlaat 30% het MBO zonder enig diploma
- Elk jaar sluiten ong. 120.000 studenten een nieuwe onderwijsovereenkomst

Onderwijskundige uitgangspunten bij Domeinen en kwalificatiedossiers

- Tijdens de opleiding wordt het beroepsbeeld steeds duidelijker.
- Studenten leren “concentrisch”. Door steeds hun kennis te verdiepen en te verbreden.
- Of je iets kunt wordt aan het eind van het leerproces bepaald.

Verhogen onderwijs rendement

- Keuzeproces in vmbo versterken
- Intake verbeteren
- Wisselen van studie faciliteren door uitgekiende onderwijslogistiek

Verhogen onderwijs rendement

- Onderwijskundige samenhang aanbrengen in verwante studieprogramma's (domeinen en kwalificatiedossiers)
- Wisselen van studie administratief makkelijker maken (administratieve lastenverlichting)

Wat is dat eigenlijk:

“inschrijven”

zie ook presentaties op www.sambo-ict.nl/2010/01/sambo-ict-gebruikersdag-12-januari-2010/



administratief

onderwijsinhoudelijk

Wat
(administratief)

≠

Hoe
(onderwijsinhoudelijk)

Administratieve
Inschrijving voor
opleiding

Studieprogramma 1

Studieprogramma 2

Studieprogramma 3

bron

Wat

(administratief)

≠

Hoe

(onderwijsinhoudelijk)

Administratief
22190 / 95530
Verzorgende-IG
niveau 3
Leerweg
Intensiteit



bron

Verzorgende-IG (bbl)

Verzorgende-IG (bbl-1 jarig voor volwassenen)

Verzorgende-IG (bbl-doorstroom)

Verzorgende-IG (bol)

Verzorgende-IG (bol-verkort)

Verzorgende-IG (bol doorstroom)

Verzorgende-IG (deeltijdbol 2-jarig)

Wat

(administratief)

≠

Hoe

(onderwijsinhoudelijk)

95291 Sport- en
bewegingscoördinator
Niveau 4/leerweg/intensiteit

bron

95292 Sport- en
bewegingscoördinator
Niveau 4/leerweg/intensiteit

bron

95294 Sport- en
bewegingscoördinator
niveau 4/leerweg/intensiteit

bron

Studieprogramma
gemeenschappelijk

Studie-
programma
bewegingsagoog

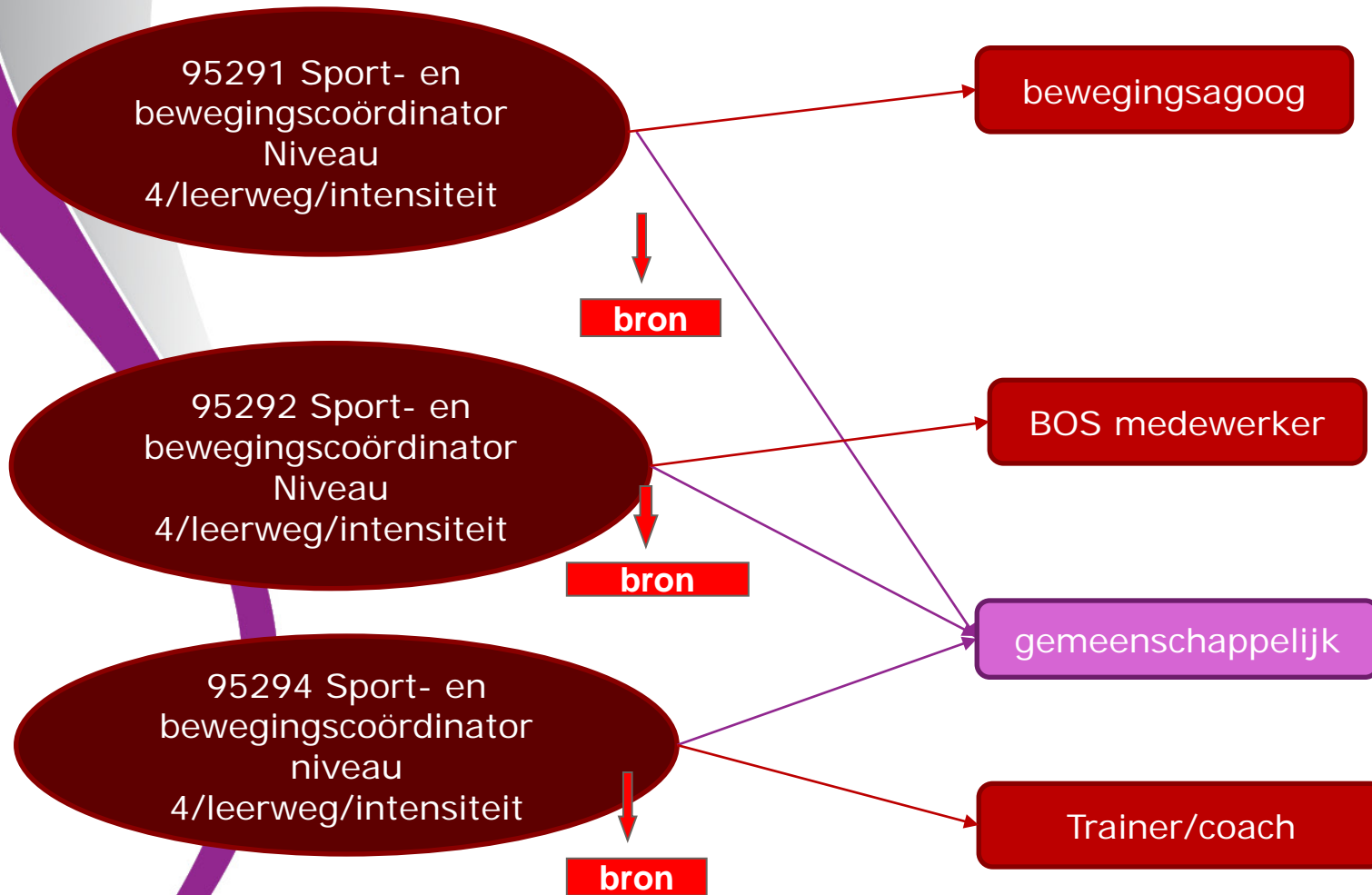
Studie-
programma
BOS medewerker

Studie-
programma
Trainer/coach

Wat (administratief)

≠

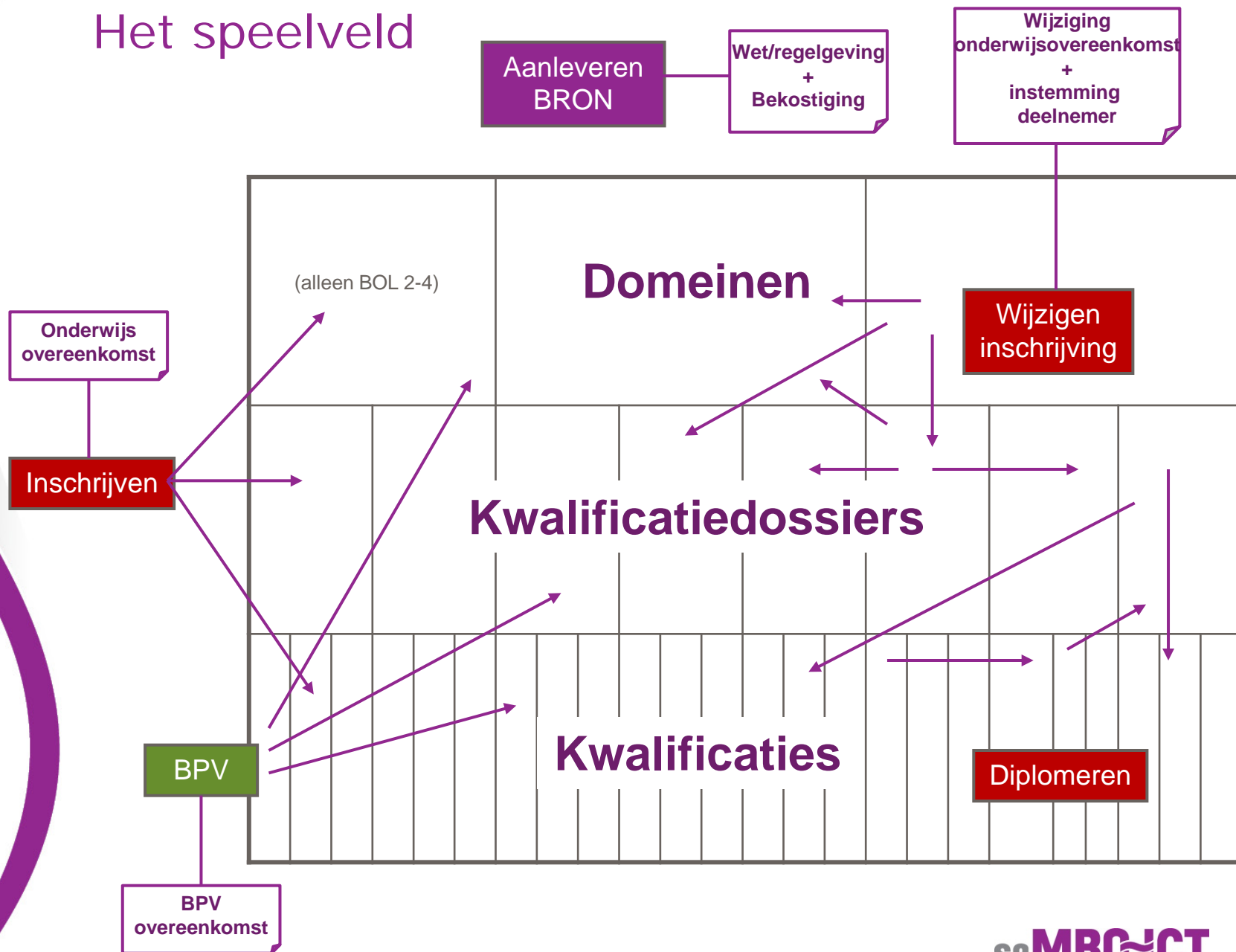
Hoe (onderwijsinhoudelijk)





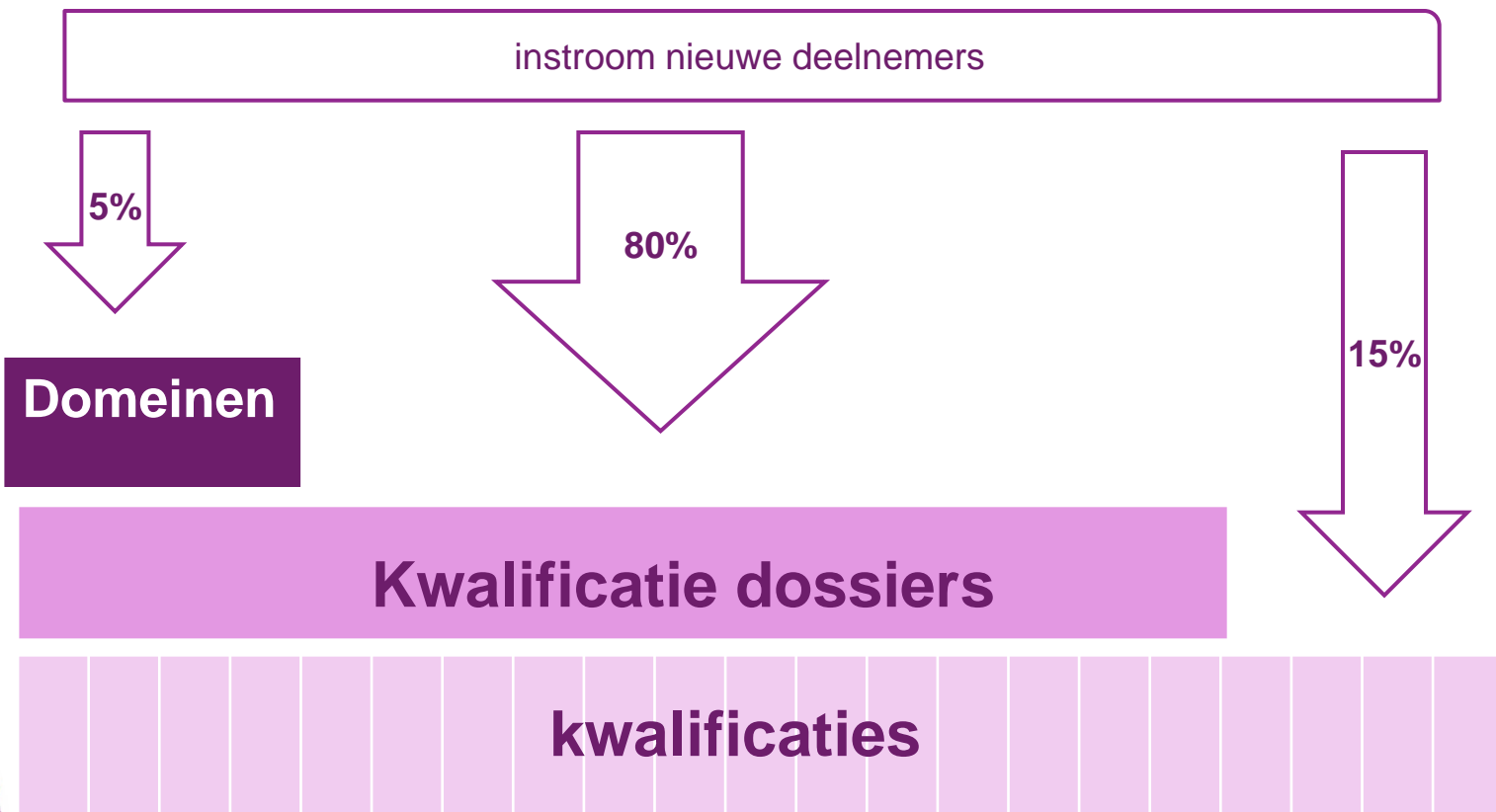
2: INSCHRIJVEN NIEUWE STIJL

Het speelveld



Uitgangspunten / verwachtingen

- Veruit de meeste deelnemers worden ingeschreven in een kwalificatiedossier.
- Na enige tijd stromen ze door naar een kwalificatie
- Alleen voor die deelnemers die echt nog niet kunnen kiezen bied je de mogelijkheid aan om in te schrijven op een domein met een bijbehorend studieprogramma



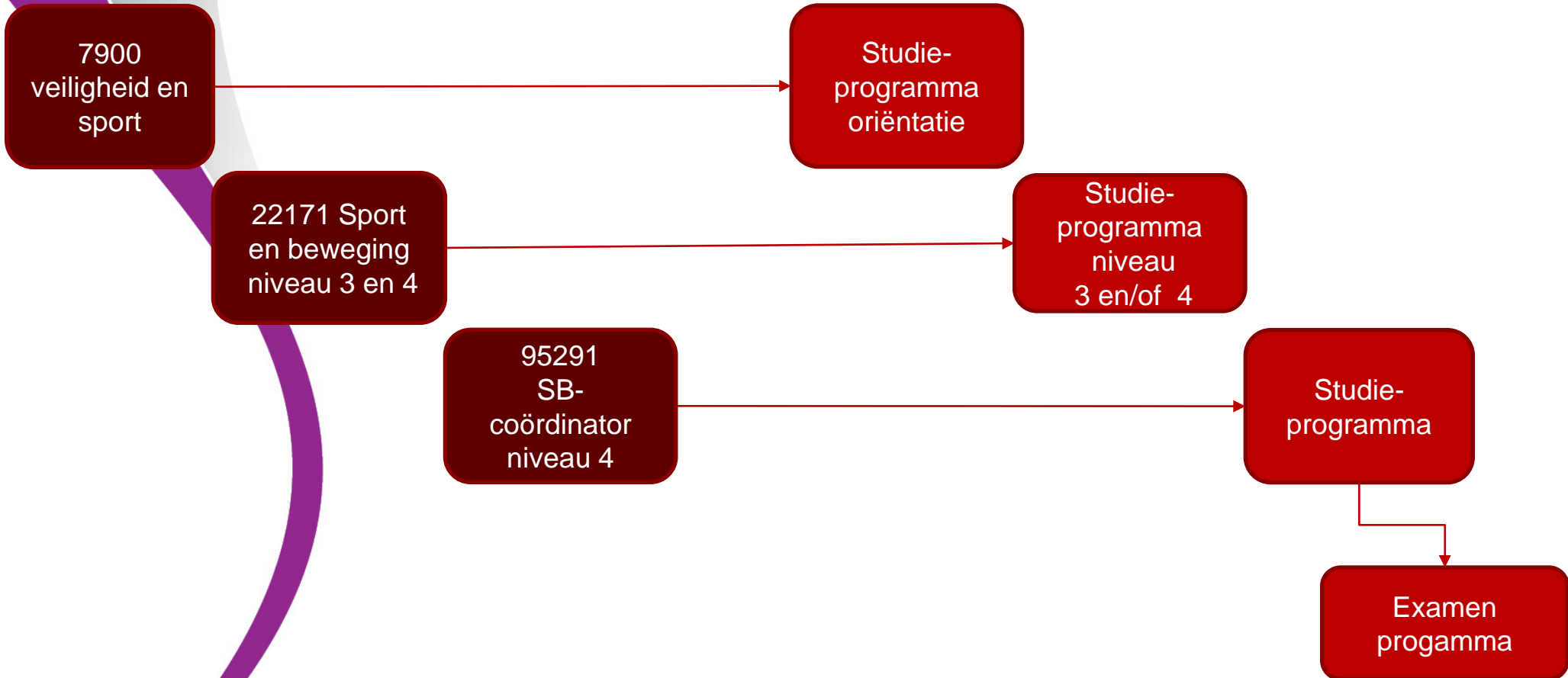
Wat

(administratief)

≠

Hoe

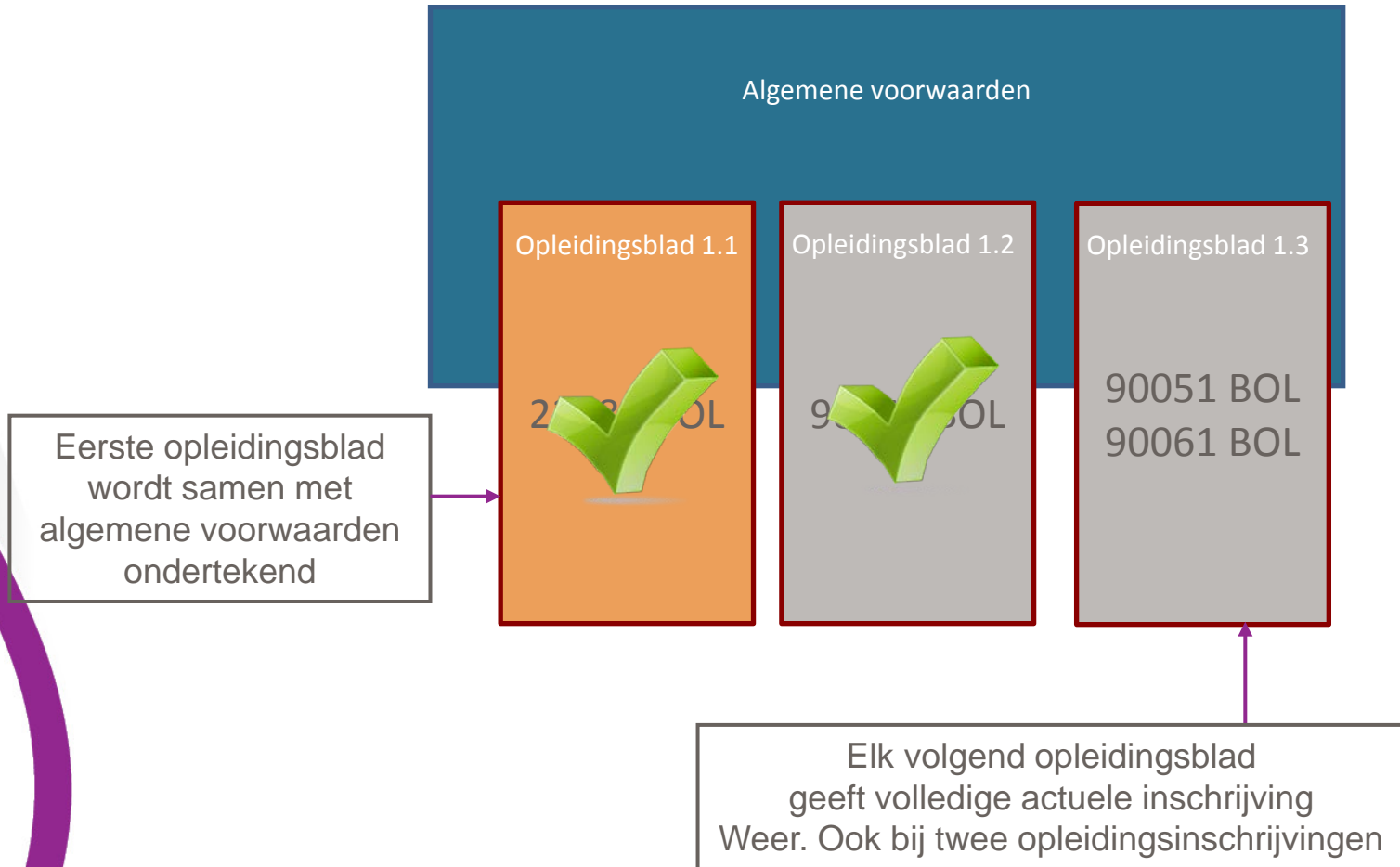
(onderwijsinhoudelijk)



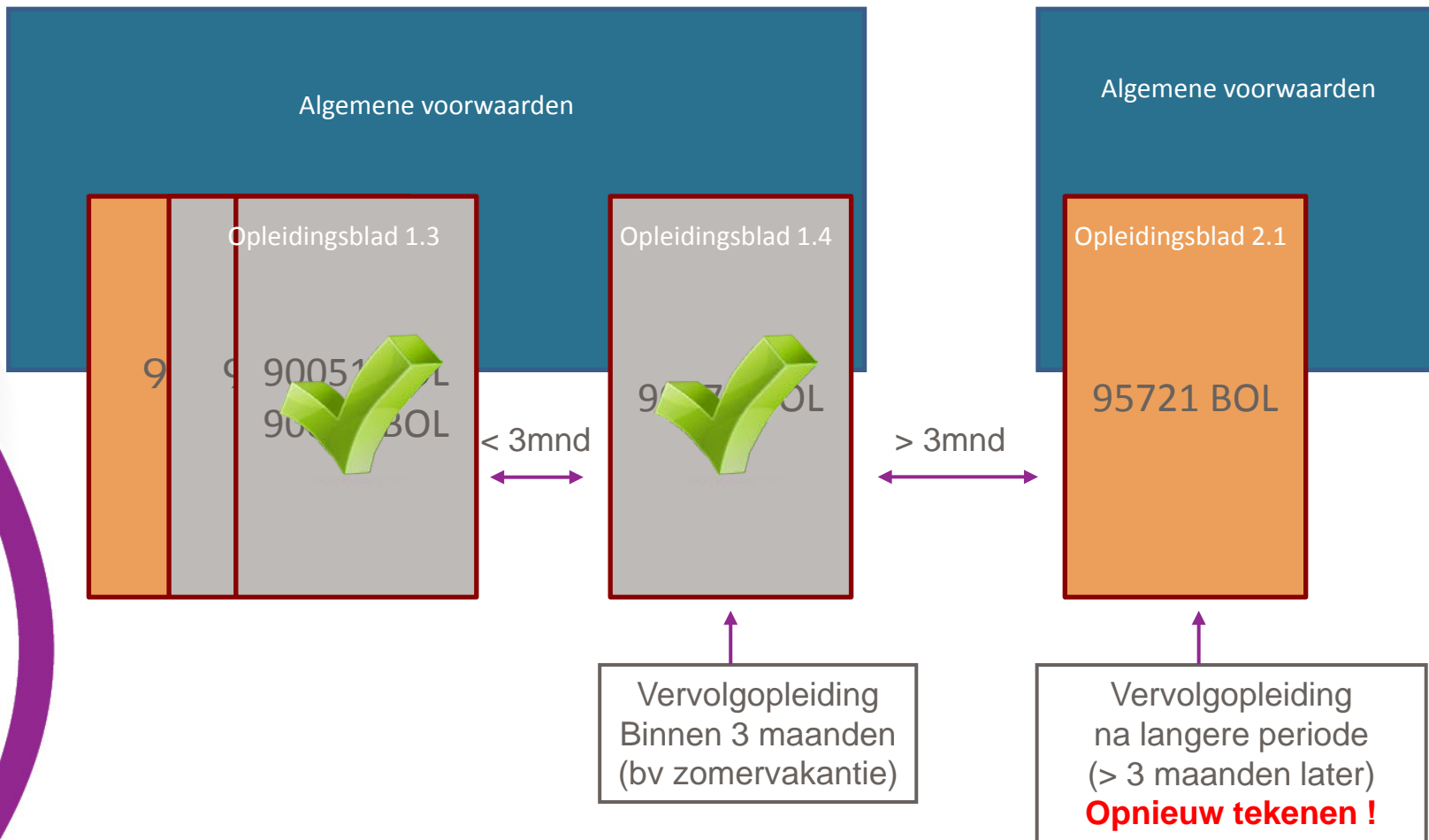


3: DE NIEUWE ONDERWIJS OVEREENKOMST

Algemene voorwaarden en opleidingsblad



Algemene voorwaarden en opleidingsbladen



Begrippen en visie

Instellings-inschrijving	<p>Eén "inschrijving" voor de verblijfsduur van de deelnemer bij de instelling.</p> <p>Het aanwezig zijn van een onderwijsovereenkomst impliceert de instellingsinschrijving. Deze wordt dus niet apart afgesloten.</p>
Opleidings-inschrijving	<p>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.</p>
Bron-inschrijving	<p>De inschrijving zoals die met BRON wordt uitgewisseld en in de database van BRON technisch wordt opgeslagen.</p> <p>Opleidingsinschrijvingen en broninschrijvingen hebben altijd exact dezelfde inhoud. Dit o.a. ten behoeve van accountants controles.</p>

Begrippen en visie

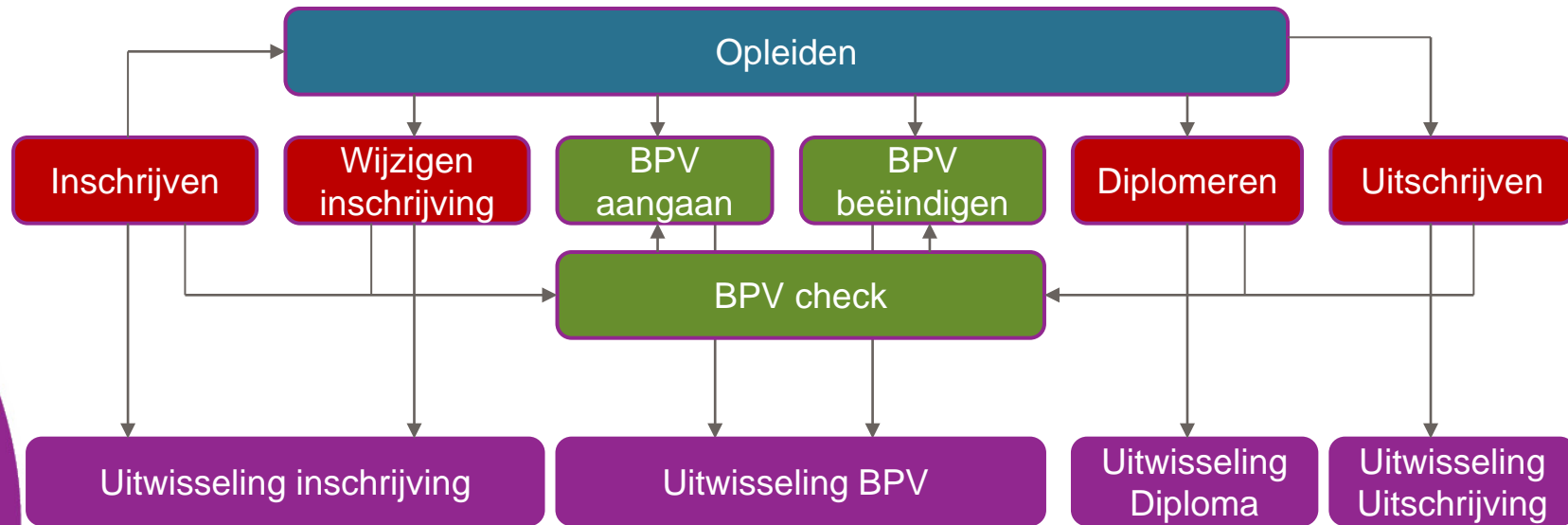
Onderwijs-overeenkomst	<p>Algemene voorwaarden plus opleidingsblad.</p> <p>Wijziging in de gegevens van het opleidingsblad (op verzoek van de deelnemer, behalve in het geval van een bindend studie advies), leidt tot een nieuw opleidingsblad en dus een gewijzigde onderwijsovereenkomst.</p>
Algemene voorwaarden	<p>Hierin worden de rechten en plichten vastgelegd tussen instelling en deelnemer, los van het specifiek te volgen onderwijs.</p> <p>Hierin goed vastleggen hoe de deelnemer wijzigingen in zijn onderwijsovereenkomst kan initiëren en hoe hij wordt geïnformeerd over de afhandeling van deze wijziging, de klachtenprocedure en inzagerecht in de eigen gegevens</p>
Opleidingsblad	<p>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, het niveau en de geplande begin- en einddatum vast te leggen. Dit is de registratie van de te volgen opleiding.</p> <p>Wanneer een deelnemer gelijktijdig verschillende opleidingen volgt, staan al deze opleidingen op één opleidingsblad.</p>

Voorbeeldloopbaan

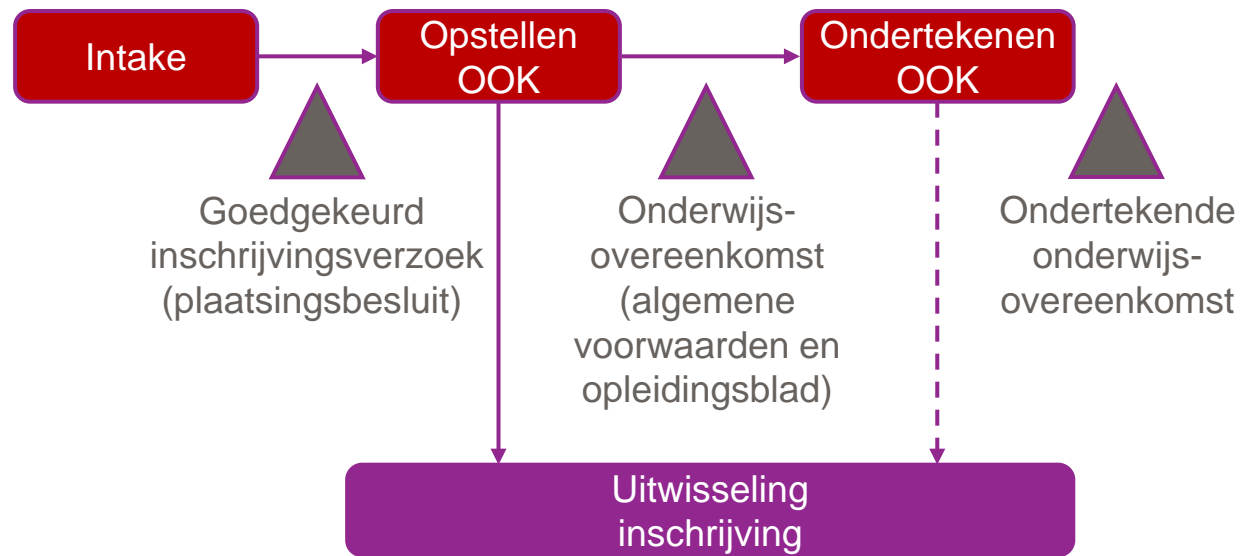
Student	Administratie	BRON	
Algemene voorwaarden (raamovereenkomst)		Aanmaken records	Aanpassing datums
ik doe welzijn	Opleidingsblad 1.1	320 + 321	Initiele vulling
ik doe verzorgende	Opleidingsblad 1.2	321	Aanpassing
ik doe kok	Opleidingsblad 1.3	321	Aanpassing
ik doe kok niv 3	Opleidingsblad 1.4	321	Aanpassing
ik ben kok	Diploma	323	
ik doe specialistisch kok	Opleidingsblad 1.5	321	Aanpassing
ik stop	Uitschrijving Opleidingsblad 1.6	320	Invulling werkelijke einddatum

4: Administratieve processen

Procesmodel tbv opleidingsdomeinen



Inschrijven



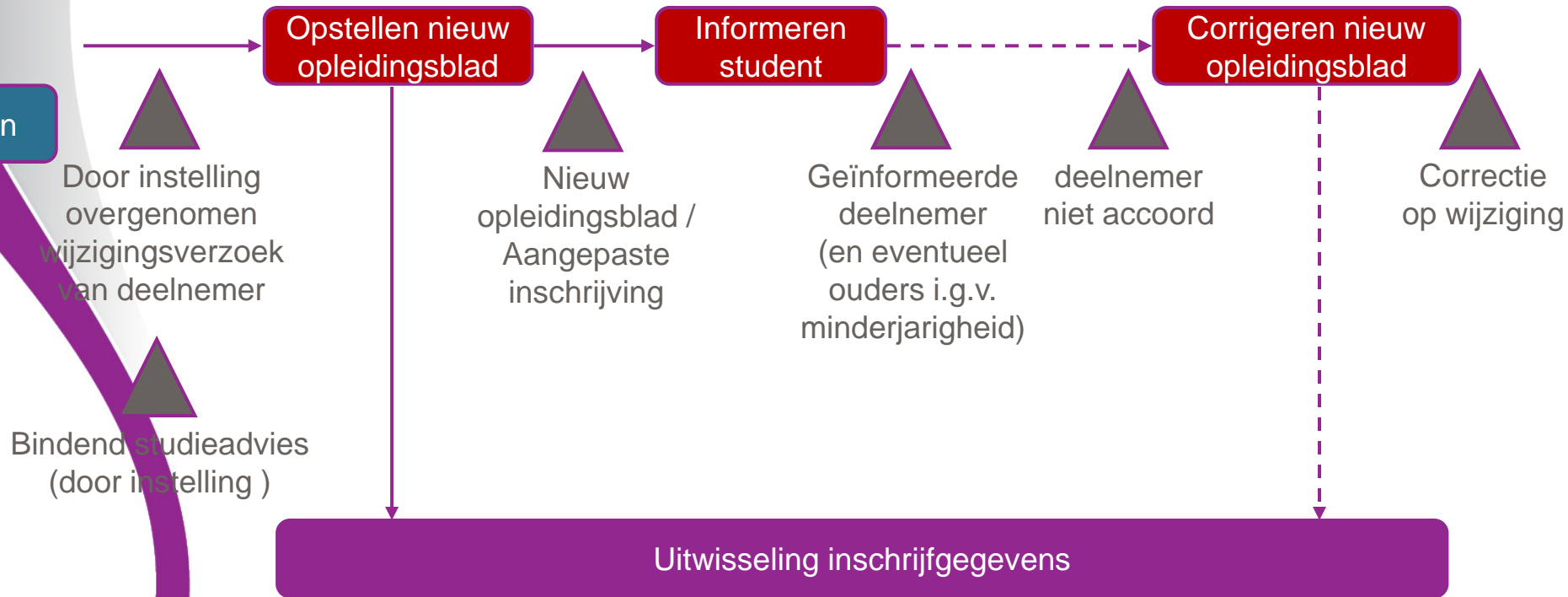
Inschrijven

Uitgangspunten en keuzes

- De algemene voorwaarden zijn niet gekoppeld aan een bepaald domein, organisatieonderdeel of locatie. Blijven geldig gedurende de gehele verblijfsduur van de deelnemer bij de instelling;
- De onderwijsovereenkomst (gegevens opleidingenblad) wordt direct na registratie met BRON uitgewisseld, en niet pas na ondertekening door de deelnemer
- 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) eindatum opleiding. Hij wordt door de deelnemer (bij minderjarigheid ook ouders/verzorgers) en de instelling ondertekend

Wijzigen inschrijving

Opleiden

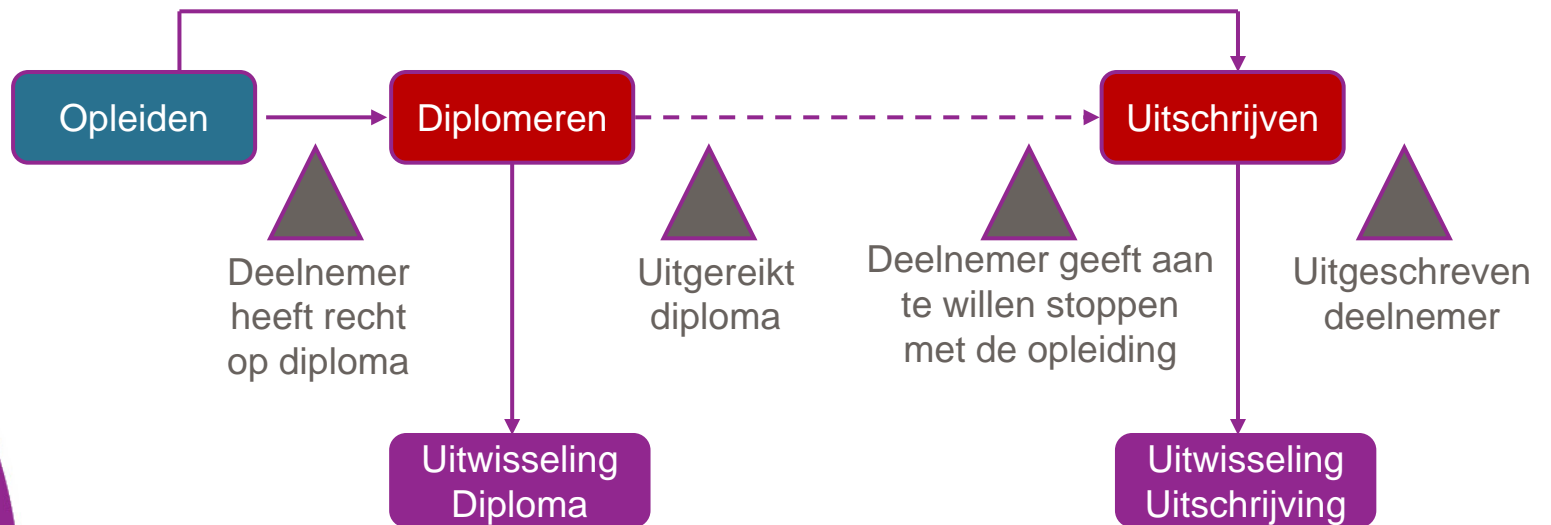


Wijzigen inschrijving

Uitgangspunten en keuzes

- Een nieuw opleidingsblad is een wijziging van de onderwijsovereenkomst. Deze wordt niet apart ondertekend
- Bij een wijziging op inschrijving wordt de student geïnformeerd over de procedure voor de bezwaar en correctie van de wijziging, zoals afgesproken in de OOK, en over de beroepsprocedure in het geval van onenigheid opgenomen in de algemene voorwaarden
- Bij een wijziging op de inschrijving wordt de student in het kader van de zorgplicht geïnformeerd over de mogelijke consequenties bijvoorbeeld voor de studiefinanciering of de doorstroommogelijkheden

Uitschrijven



Uitschrijven

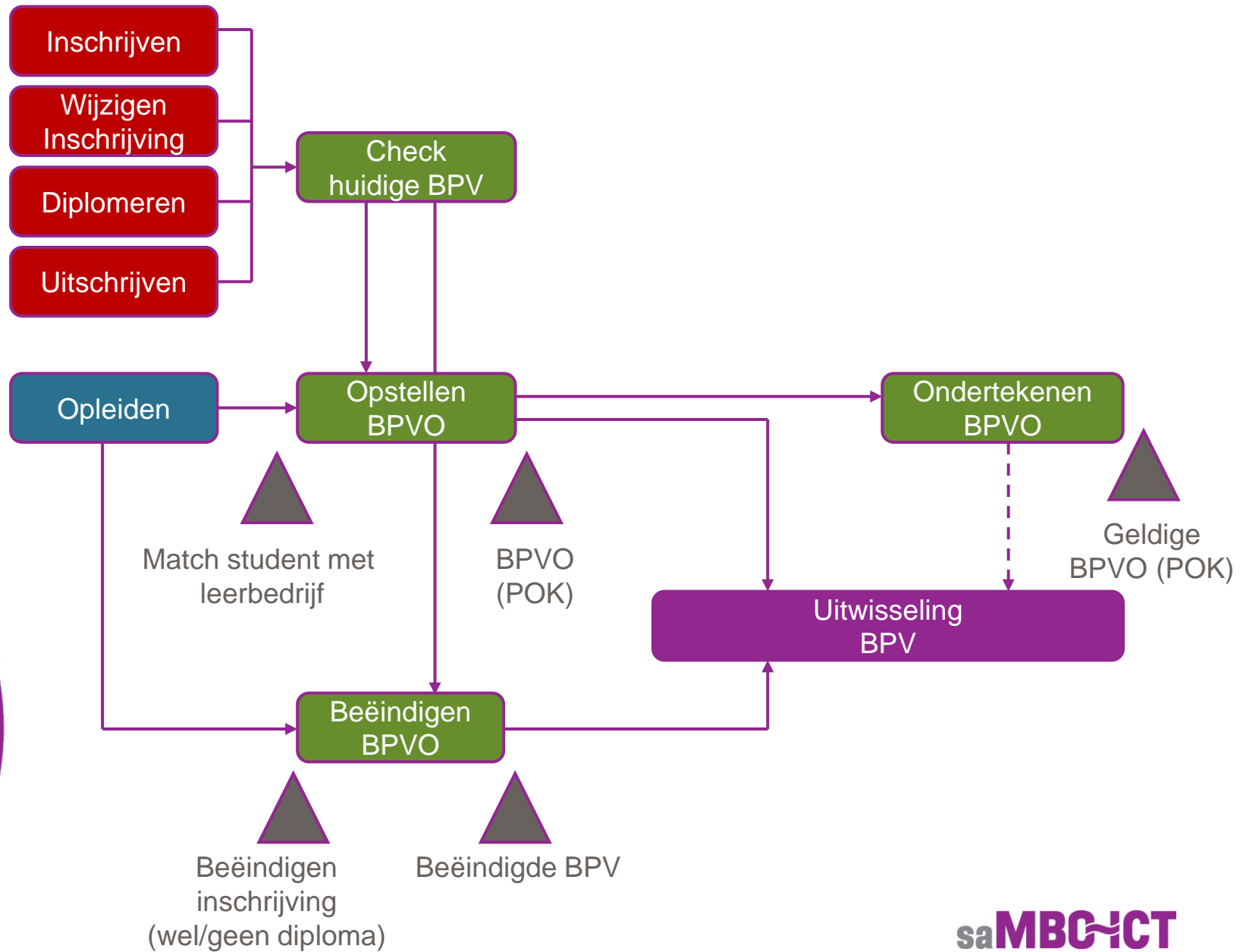
Uitgangspunten en keuzes

- 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 2e opleiding of direct aansluitende vervolgopleiding). De uitschrijfdatum is dan gelijk aan de diplomadatum.
- 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.

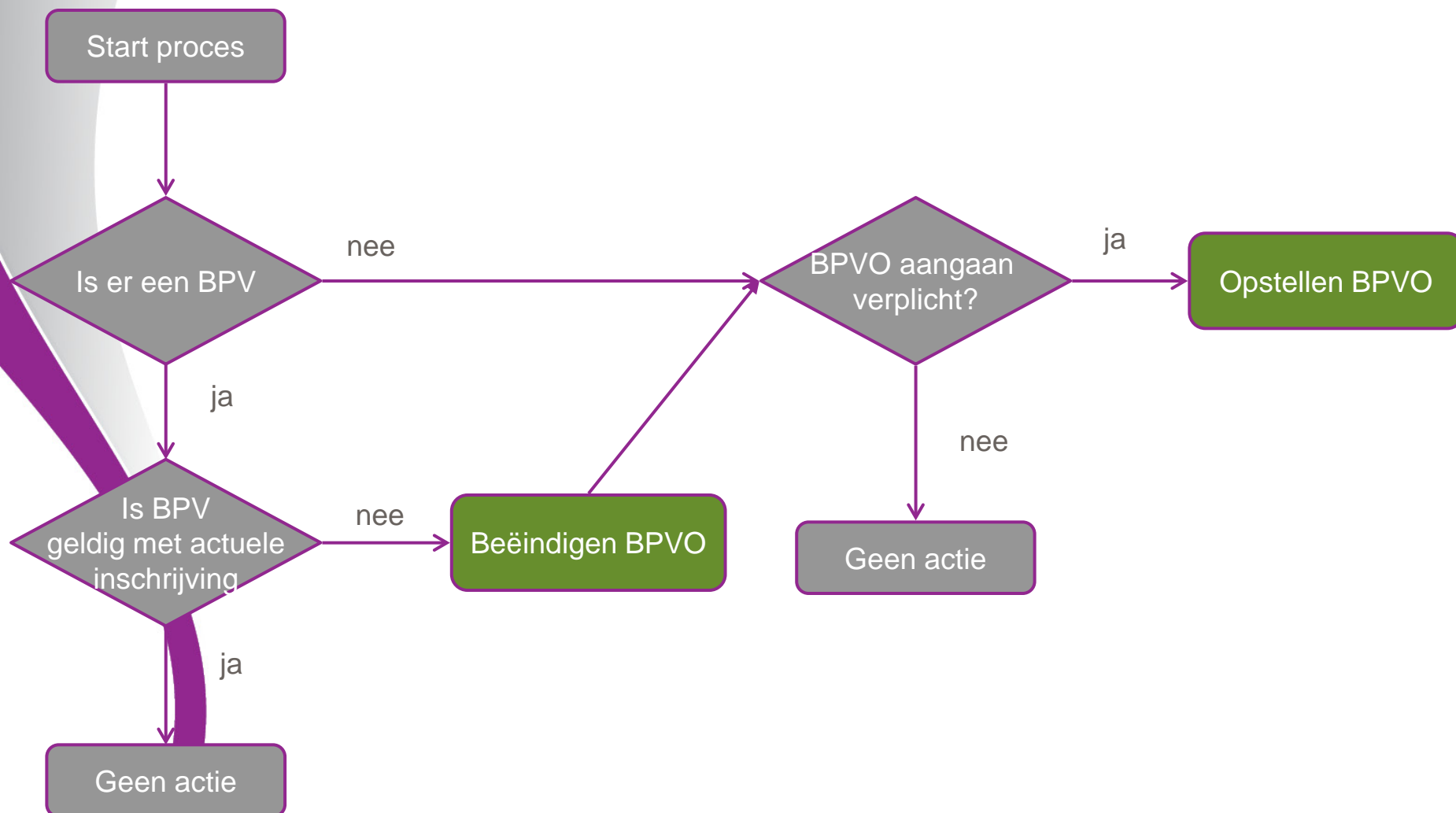
Andere issues in- en uitschrijven

- Inschrijven op een domein
 - Niet alleen administratieve consequenties, maar ook op het onderwijsaanbod
 - Intake is belangrijk hierin
- Bepaling niveau en einddatum
 - Advies om de intakers de nodige handvaten en kaders voor mee te geven. Bepaling via standaardtabel, waarvan kan worden afgeweken
 - Einddatum wordt zeer belangrijk als cascademodel ingevoerd
- Exameninschrijving
 - Wijzigen intensiteit opleiding, nieuw opleidingsblad

BPV



Procesgang BPV-check



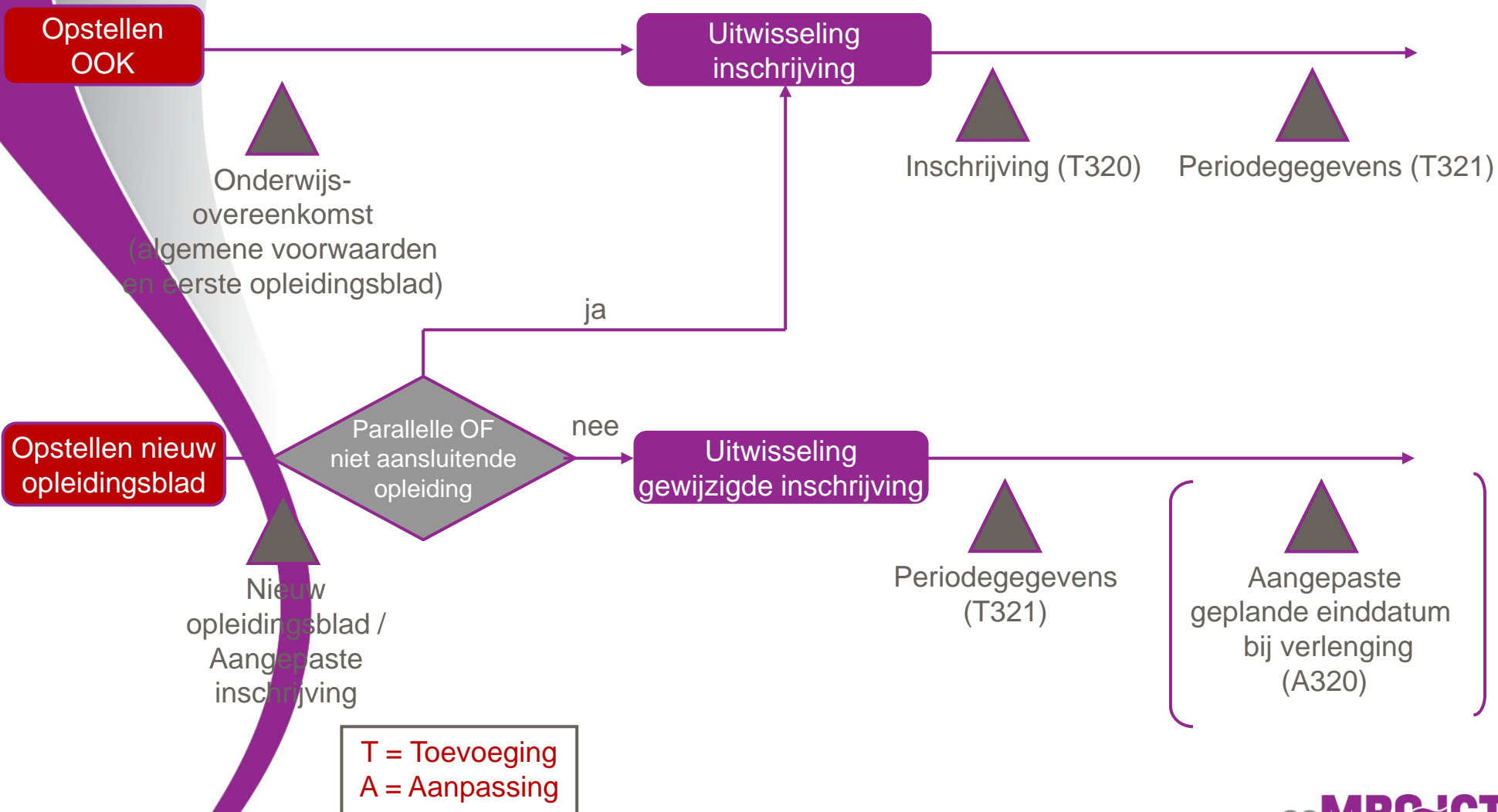


BPV

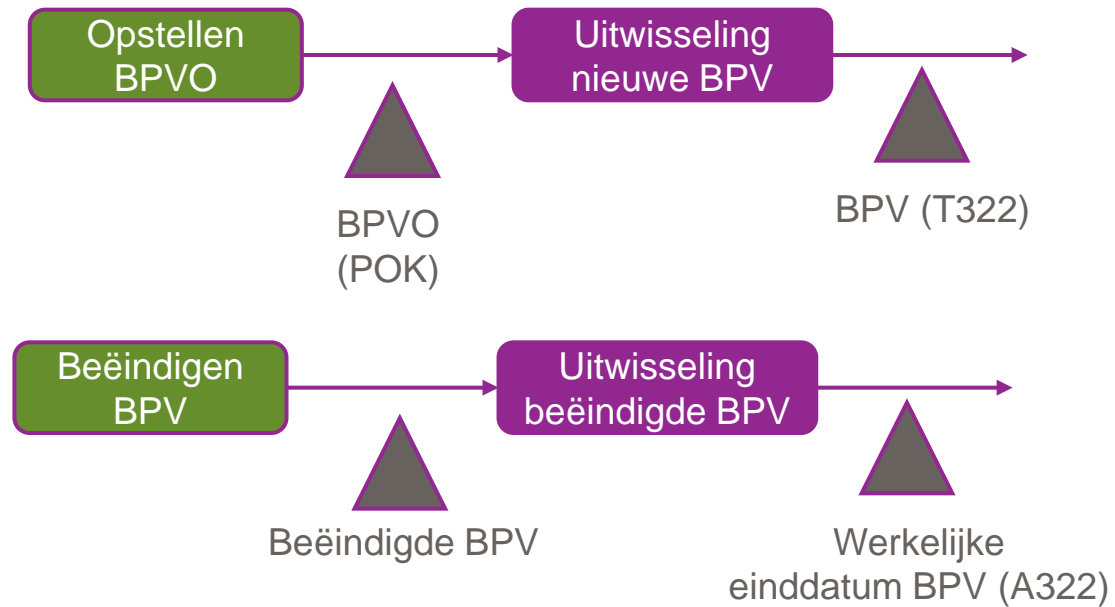
Uitgangspunten en keuzes

- Om te voorkomen dat een BPV-overeenkomst doorloopt die niet in overeenstemming is met de inschrijving, wordt na elke administratieve wijziging in Bron een controle gedaan, met mogelijk consequenties voor het beëindigen of opnieuw aangaan van een BPV-overeenkomst

5: Bron nieuwe stijl



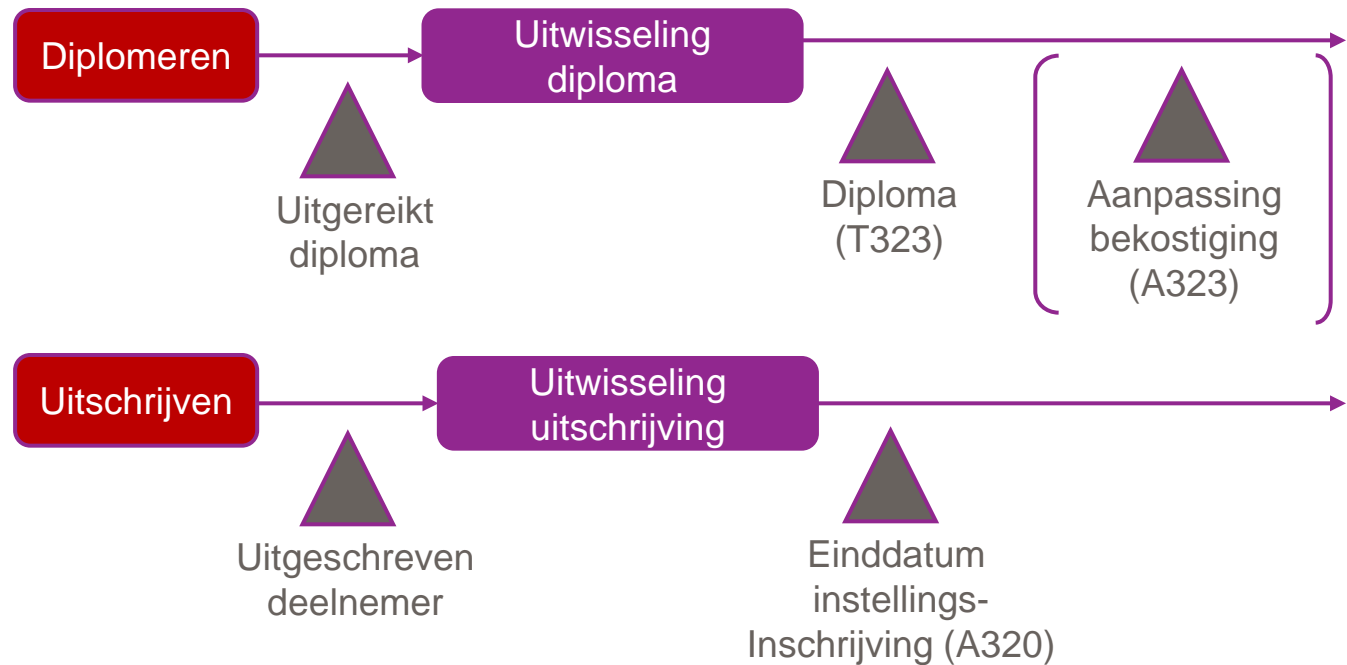
Uitwisseling BPV



Uitwisseling BPV Uitgangspunten en keuzes

- Bij de uitwisseling van BPV met BRON wordt altijd een crebonummer (passend bij deze inschrijving) en einddatum uitgewisseld die gelijk is aan de maximale geplande einddatum bij het 320 record

Uitwisseling Diploma en Uitschrijving





Uitwisseling diploma en uitschrijving Uitgangspunten en keuzes

- Diplomerende en uitschrijven zijn, ook in de uitwisseling met BRON, twee gescheiden processen die niet noodzakelijkerwijs direct op elkaar volgen.

Andere issues uitwisseling BRON

- Uitgangspunt:
 - één raamovereenkomst + deelovereenkomst = één broninschrijving (320) + keten van 321 records
 - Alle wijzigingen van opleidingsinschrijving en diplomeringen van een deelnemer vinden plaats binnen één instellingsinschrijving
- Uitzondering is de parallelle inschrijving
 - Voor instelling/deelnemer is dit één instellingsinschrijving
 - Vanwege technische inrichting BRON is tweede technische broninschrijving (320) nodig

6: Keuze werkwijze eigen instelling

Wat blijft gelijk per 1 aug 2012

- Eisen gesteld aan gegevens op onderwijsovereenkomst en BPVO
- Bij de start van een opleiding moet een onderwijsovereenkomst getekend worden door de deelnemer en instelling
- Bij wijziging van domein/KD/Kwalificatie moet een bestaande BPVO opnieuw opgesteld en ondertekend worden door alle partijen

Wat is anders per 1 aug 2012

- Bij wijziging van opleiding mag dit op een andere wijze aangetoond worden dan door ondertekening OO
- De voorgestelde werkwijze door saMBO-ICT is nog maar gedeeltelijk door OC&W en rekenschap geaccordeerd. Er moet nog duidelijk worden of handtekening ook mag vervallen bij:
 - andere leerweg en intensiteit vt /dt
 - 2e parallelle opleiding
 - aansluitende vervolgopleiding na diplomering (diplomeren is tevens einde van overeenkomst)

Keuze werkwijze eigen instelling: bij wijziging opleiding, leerweg, vt/dt

Optie I: Als bewijs van instemming wordt
een nieuwe OO ondertekend

- Huidige layout/inhoud van de OO kan gehandhaafd blijven
- Huidige administratieve procedure blijft gelijk
- Administratieve last iets hoger dan voorheen aangezien ook bij wisseling van KD naar Kwalificatie voortaan ook een nieuwe OO getekend moet worden (is nu niet verplicht)

Keuze werkwijze eigen instelling: bij wijziging opleiding

Optie II: Bewijs van instemming wordt op een andere wijze geregeld dan door ondertekening OO

- Nieuwe layout/inhoud van de OO, algemene voorwaarden en opleidingenblad
- Administratieve procedure wordt anders: bij wijziging van domein, KD, Kwalificatie aantoonbaar student geïnformeerd (vb digitaal)
- Administratieve last neemt aanzienlijk af



Vragen?