

# *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> .....	9
3.1.	Deelproces Inschrijven .....	9
3.2.	Deelproces Wijzigen inschrijving .....	9
3.3.	Deelproces Uitschrijven .....	11
3.4.	Bepaling niveau en einddatum .....	11
3.5.	Exameninschrijving.....	11
4.	<i>Het BPV-proces</i> .....	13
4.1.	Deelprocessen Aangaan en beëindigen van BPV .....	13
4.2.	Procesgang BPV-check .....	13
5.	<i>Het proces uitwisseling BRON</i> .....	15
5.1.	Deelproces Uitwisseling inschrijving .....	15
5.2.	Deelproces Uitwisseling BPV.....	16
5.3.	Deelproces Uitwisseling diplomering en uitschrijving .....	16

## 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
V1.1	24 mei 2012	Bas Kruiswijk	Geheel herziene versie na bespreking van al het commentaar naar aanleiding van de eerste brede verspreiding, en de afstemming met het ministerie van OCW
V1.2	8 juni 2012	Bas Kruiswijk	Wijzigingen na bespreking redactiecommissie op 1 juni 2012
V1.3	18 juni 2012	Bas Kruiswijk	Laatste correcties verwerkt
V2.0	19 juni 2012	Bas Kruiswijk	Versie 2 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.

## 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 worden aanvullende adviezen gegeven.

Het opstellen van dit document is een initiatief van het gebruikersoverleg BVE. Het is tot stand gekomen door een intensieve samenwerking tussen 13 MBO-instellingen, de MBO Raad en SBB (Stichting Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven, voorheen COLO) met ondersteuning 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. Met behulp van de vorige versie van dit document heeft afstemming met OCW plaatsgevonden. Naar aanleiding daarvan is deze versie van dit adviesrapport ontstaan. Deze versie van dit document zal gebruikt worden voor de finale afstemming met OCW van de nieuwe werkwijze.

Op basis van dit document en de afstemming met OCW heeft de MBO Raad voorbeelddocumenten opgesteld voor de in dit document beschreven

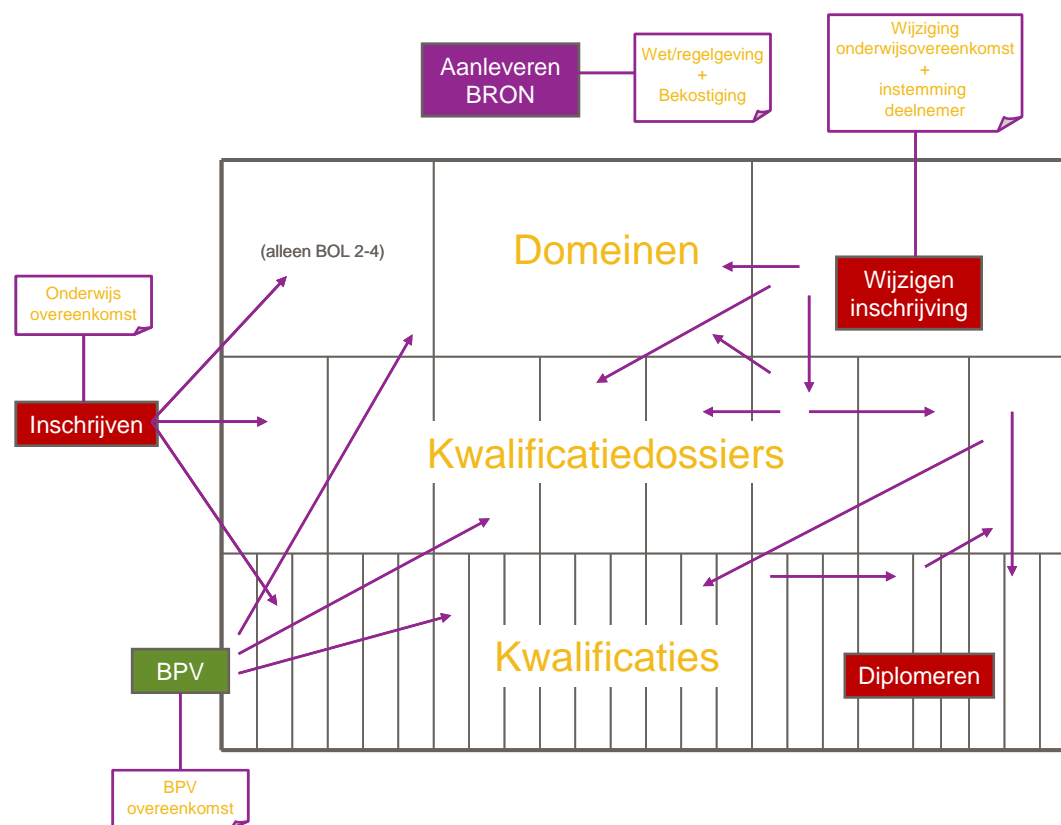
onderwijsovereenkomst, bestaande uit algemene voorwaarden en opleidingsblad. Op basis daarvan kunnen de instellingen hun eigen model voor de onderwijsovereenkomst opstellen. Zodra de finale afstemming met OCW heeft plaatsgevonden, worden de voorbeelddocumenten gepubliceerd door de MBO Raad.

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. 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. Deze opleidingsdomeinen zijn een clustering van kwalificatiedossiers van verwante opleidingen. Deze 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.

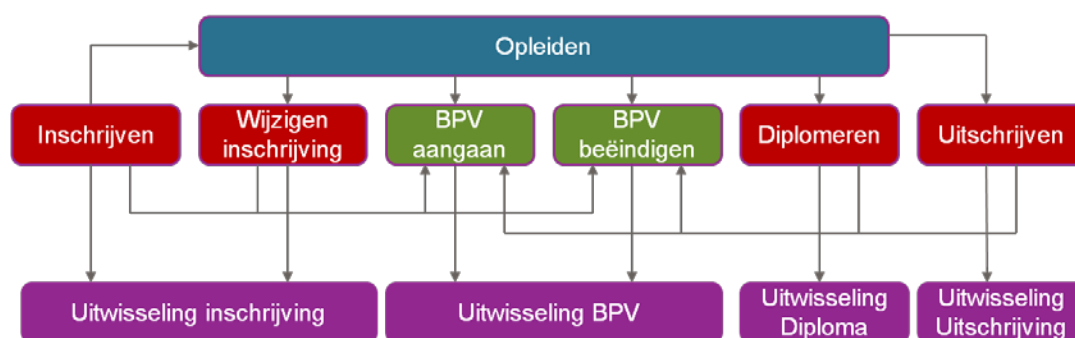
Voor BPV geldt dat deze zowel betrekking kan hebben op een domein, kwalificatiedossier of kwalificatie. In alle gevallen zal, als er een BPV overeenkomst is, bij een wijziging van de inschrijving (de opleiding, leerweg of niveau) de huidige BPV-overeenkomst moeten worden beëindigd en eventueel een nieuwe BPV-overeenkomst moeten worden aangegaan. 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 is 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, in de meeste gevallen zonder dat de inschrijving wordt beëindigd. De inschrijving is wel gericht op het behalen van een bepaalde kwalificatie. Als deze kwalificatie is behaald wordt de inschrijving beëindigd. Het uitschrijven volgt daarom automatisch op het diplomereren.

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

## 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.

Onder een inschrijving wordt een inschrijving verstaan van een deelnemer op een specifieke opleiding (domein, kwalificatiedossier of kwalificatie) binnen de instelling. Dit kan meerdere keren, en ook parallel gedurende de verblijfsduur van een deelnemer op de instelling plaatsvinden. Dit wordt vastgelegd in de onderwijsovereenkomst. Deze inschrijving kan tussentijds worden gewijzigd, zonder dat de inschrijving wordt beëindigd. De inschrijving eindigt bij het uitschrijven van de deelnemer, bijvoorbeeld als gevolg van diplomering. Daarna kan natuurlijk een nieuwe inschrijving ontstaan. In het kader van een leven lang leren is dat zelfs wenselijk.

Het uitgangspunt is dat de inschrijving op de opleiding en de inschrijving zoals die met BRON wordt uitgewisseld met elkaar corresponderen.

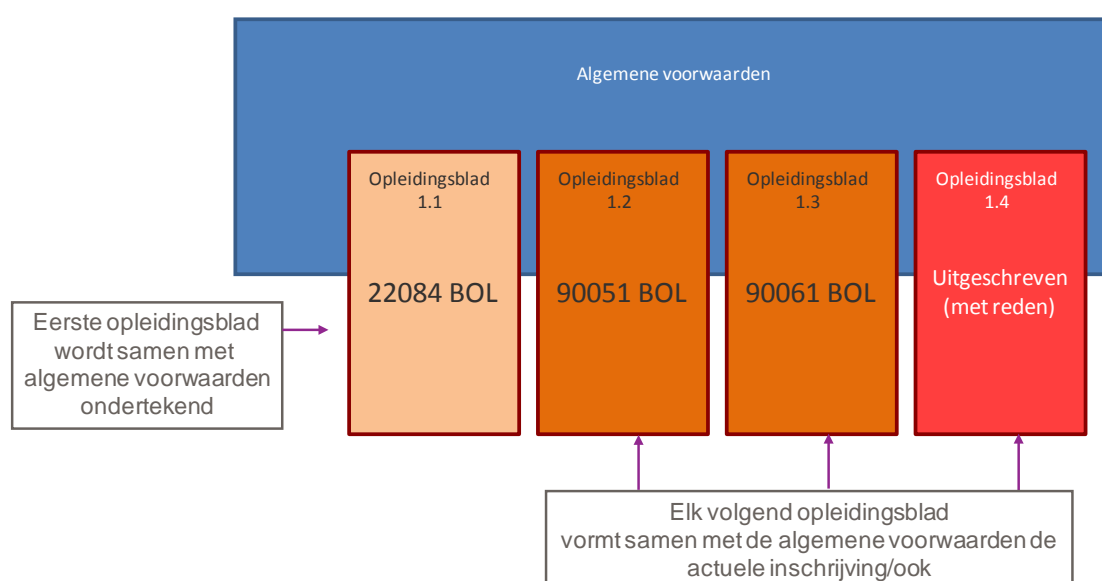
Wanneer de deelnemer zich inschrijft wordt er een onderwijsovereenkomst opgesteld. Deze bestaat uit twee delen.

- 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.

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.

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 of de wijziging van de einddatum. In de nieuwe manier van inschrijven leidt dit type wijzigingen tot een nieuw opleidingsblad waarop de nieuwe situatie wordt weergegeven. Daarmee bestaat de actuele onderwijsovereenkomst altijd uit de algemene voorwaarden en het meest recente opleidingsblad. Het lijkt verstandig om elk volgend opleidingsblad een volgnummer te geven, waardoor de administratieve keten goed te volgen is.

Schematisch kan dit als volgt worden weergegeven.

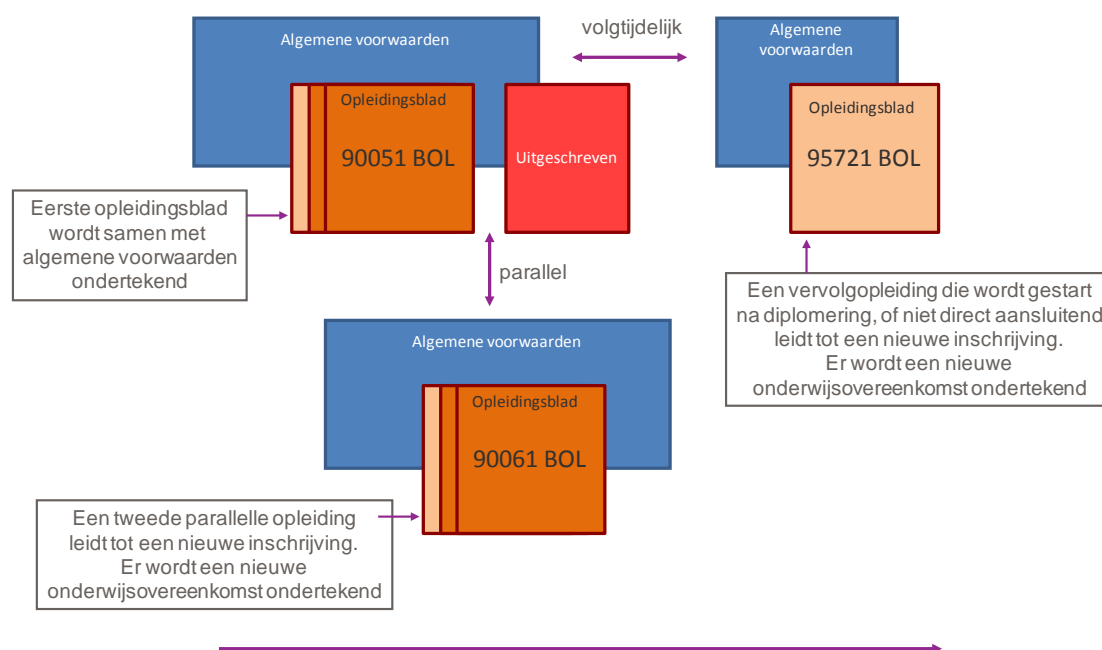


Bij de initiële inschrijving wordt de onderwijsovereenkomst, bestaande uit de algemene voorwaarden en het eerste opleidingsblad, ondertekend. Een wijziging op de inschrijving die leidt tot een nieuw opleidingsblad wordt niet door de deelnemer ondertekend. De deelnemer wordt over de afhandeling van de 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 nieuwe actuele inschrijving bevat.

Diplomering kan alleen plaatsvinden op de actuele inschrijving, zoals vermeld op het laatste opleidingsblad. Na diplomering wordt de deelnemer uitgeschreven, wat inhoudt dat de betreffende onderwijsovereenkomst wordt beëindigd. Bij uitschrijven, met of zonder diploma, wordt een laatste opleidingsblad opgesteld waarmee de inschrijving wordt afgesloten. Er kunnen dan voor dezelfde deelnemer nog wel andere inschrijvingen actief zijn, met een bijbehorende onderwijsovereenkomst.

### Bijzondere situaties

1. Wanneer een deelnemer een vervolgopleiding start na diplomering op een eerdere opleiding, of een opleiding wordt afgebroken en de vervolgopleiding start niet direct aansluitend, dan leidt dat tot een nieuwe inschrijving en een nieuwe onderwijsovereenkomst. Deze nieuwe onderwijsovereenkomst moet weer worden ondertekend.
2. Ditzelfde geldt wanneer er naast een lopende opleiding een tweede parallelle opleiding wordt gestart. Ook dan moet er een nieuwe onderwijsovereenkomst worden afgesloten en moet er een handtekening worden gezet.



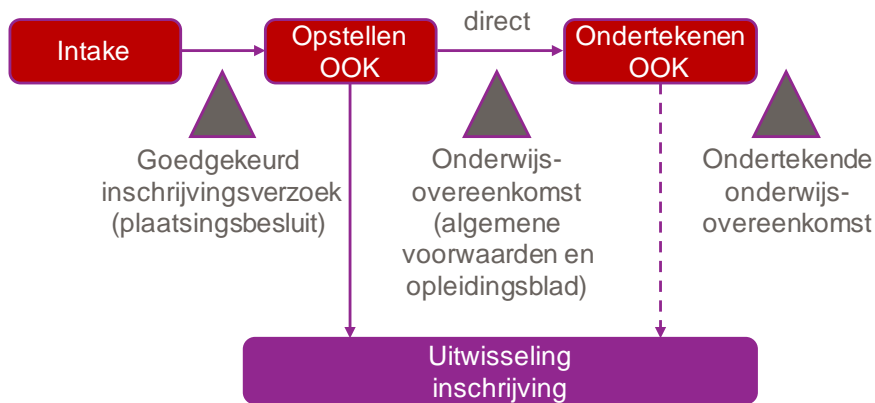


### 3. Het proces in- en uitschrijven

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 betreft een nieuwe inschrijving van een deelnemer op een opleiding. In dit proces 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. Dit is het moment dat het plaatsingsbesluit administratief verwerkt is;
- De onderwijsovereenkomst wordt bij voorkeur direct na het opstellen ondertekend, zodat geen inschrijvingen met BRON worden uitgewisseld die niet zijn ondertekend;
- 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 bij alle mogelijke wijzigingen van deze inschrijving;
- 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;
- Elk volgend opleidingsblad bevat precies dezelfde elementen als het eerste opleidingsblad.

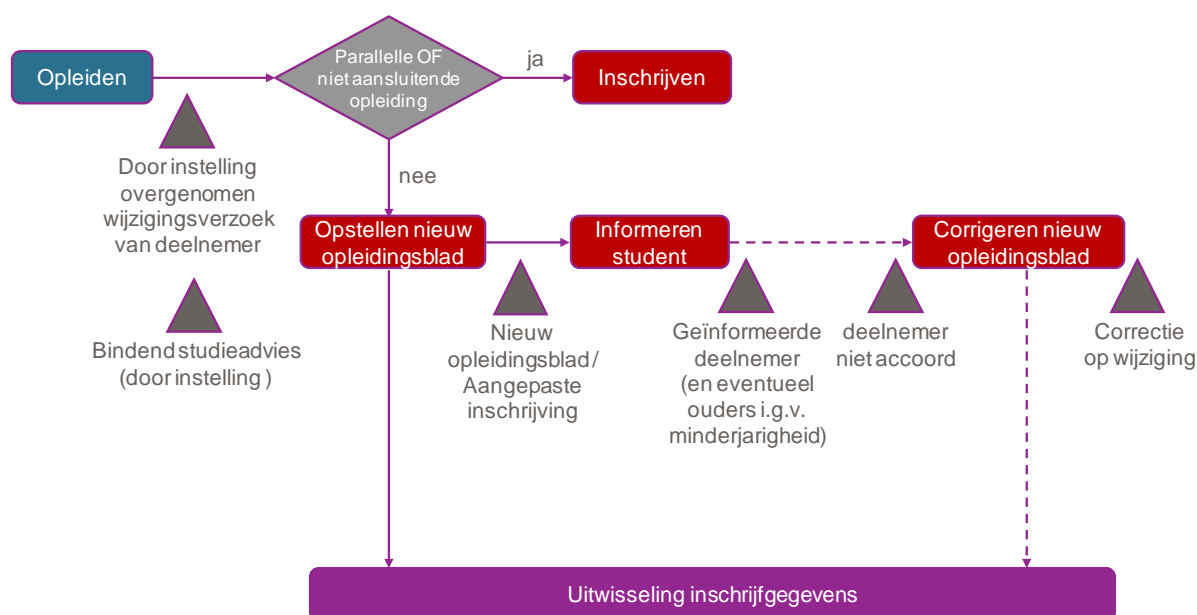
#### 3.2. Deelproces Wijzigen inschrijving

Een wijziging op de inschrijving leidt tot een nieuw opleidingsblad, dat het vorige opleidingsblad vervangt. Dit opleidingsblad bevat de nieuwe actuele inschrijving van de deelnemer. 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.

Een deelnemer kan een verzoek tot wijziging kenbaar maken. Wanneer dit verzoek betekent dat er een tweede parallelle opleiding moet worden gestart voordat de huidige opleiding wordt beëindigd, of dat de vervolgopleiding in de tijd niet aansluit op de huidige opleiding, dan ontstaat er een nieuwe inschrijving. Dit proces verloopt zoals beschreven in paragraaf 3.1.

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 vergewissen 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.

Het is ook mogelijk dat de instelling een bindend studieadvies geeft. De wijziging die als gevolg daarvan op de inschrijving moet worden doorgevoerd, wordt op dezelfde manier afgehandeld als een wijziging die door de deelnemer is aangevraagd. Het enige verschil is dat de procedure om bezwaar te maken afwijkt van de situatie waarin de deelnemer zelf om de wijziging heeft gevraagd.

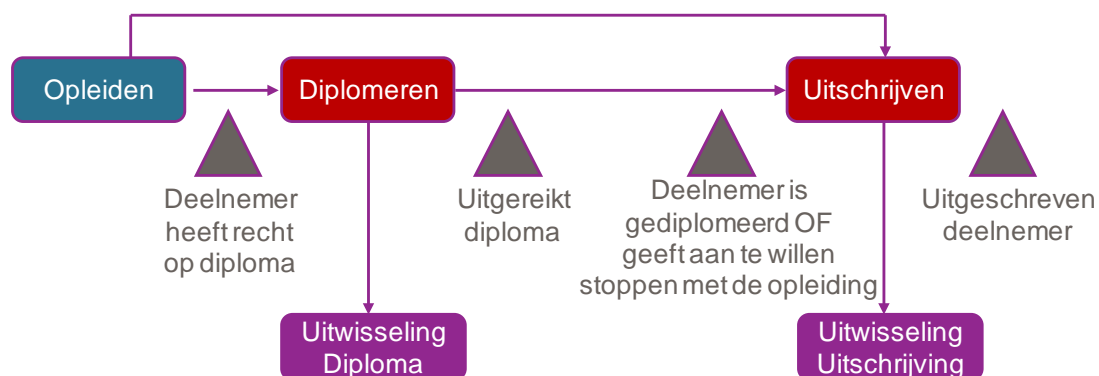


#### Uitgangspunten en keuzes

- 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 duidelijk is hoe 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.

### 3.3. Deelproces Uitschrijven



#### Uitgangspunten en keuzes

- Diplomeren en uitschrijven zijn twee afzonderlijke processen, maar na diplomering volgt altijd een uitschrijving;
- Bij vroegtijdige beëindiging of tijdelijke onderbreking van de opleiding wordt de deelnemer uitgeschreven zonder diplomering. Voortzetting van de opleiding op een later moment leidt dan weer tot een nieuwe inschrijving.

### 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 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. De opleidingsduur volgt in principe uit het niveau.

### 3.5. 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 inschrijving voor de niveau 2 opleiding worden gewijzigd in een exameninschrijving door de intensiteit te wijzigen in 'exameninschrijving'. Daarnaast

ontstaat er een nieuwe inschrijving, met een nieuwe onderwijsovereenkomst voor de vervolgopleiding.

Ook wanneer er in de tijd gezien geen overlap is tussen de niveau 2 opleiding en de vervolgopleiding, ontstaat er voor de vervolgopleiding een nieuwe inschrijving als er sprake was van diplomering.

## 4. Het BPV-proces

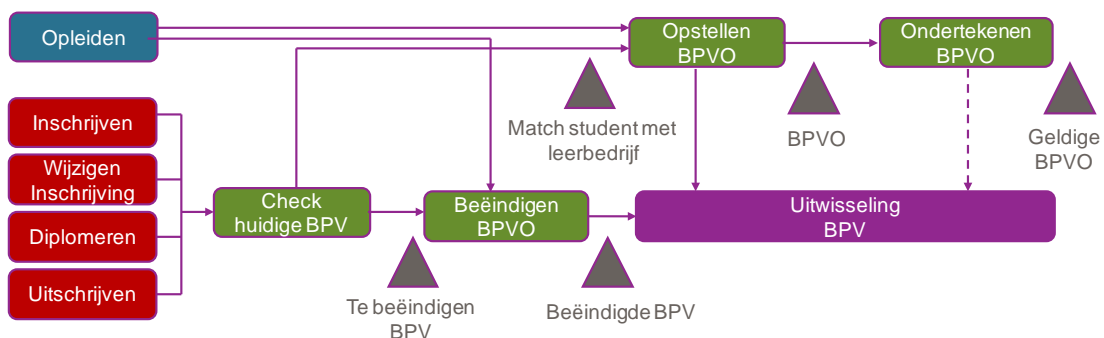
De processen rondom BPV zijn in het procesmodel in groen weergegeven. In dit hoofdstuk worden deze deelprocessen nader uitgewerkt.

### 4.1. Deelprocessen Aangaan en beëindigen van BPV

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 inschrijving 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 inschrijving van een deelnemer kan wijzigen. In dat geval wordt de eventueel nog lopende BPV overeenkomst beëindigd en wordt er eventueel een nieuwe BPV-overeenkomst opgesteld. Vandaar dat bij elke administratieve wijziging op de inschrijving een BPV-check wordt gedaan om te voorkomen dat een BPV-overeenkomst gewoon doorloopt. 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 inschrijving. Een wijziging van de inschrijving, bijvoorbeeld van domein naar kwalificatiedossier, heeft ook inhoudelijke consequenties voor de BPV en de eisen die gesteld worden ten aanzien van examinering.



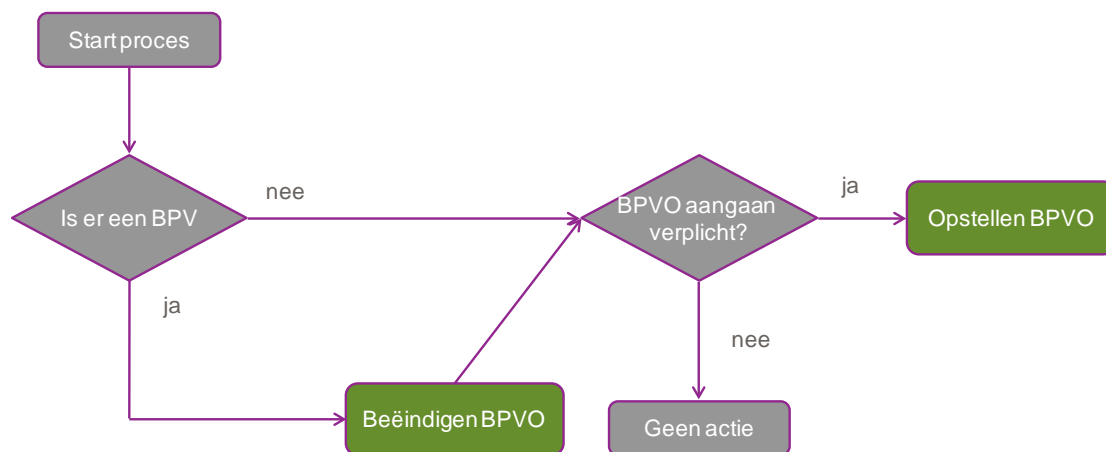
#### Uitgangspunten en keuzes

- Om te voorkomen dat een BPV-overeenkomst doorloopt die niet in overeenstemming is met de inschrijving, 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 specifieke inschrijving in het geval van verschillende parallelle inschrijvingen.
- 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 inschrijving, 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

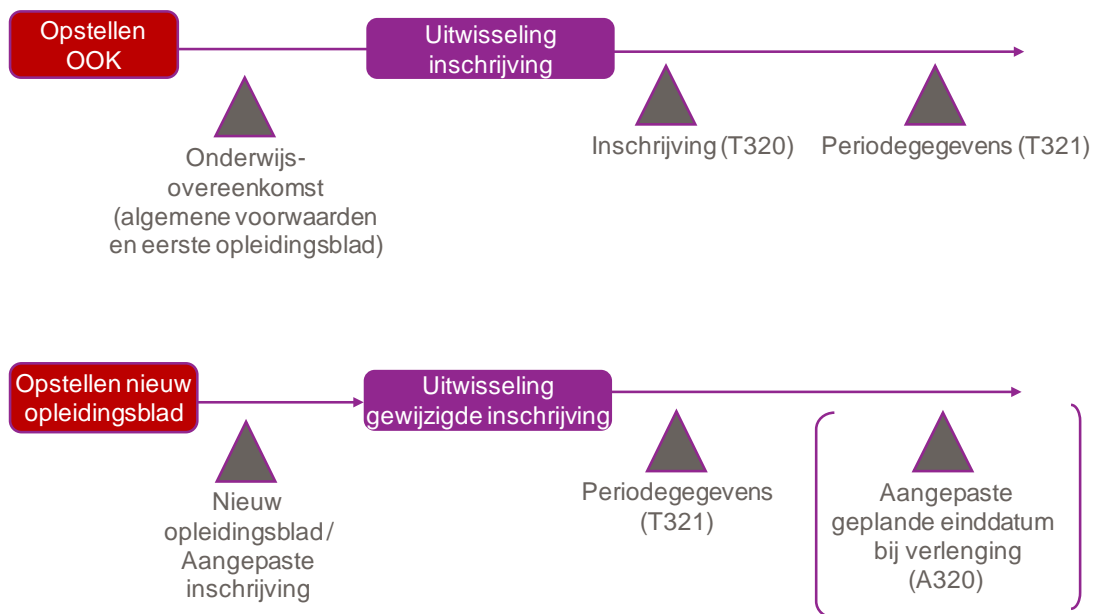
De processen rondom de uitwisseling met BRON zijn in het procesmodel in paars weergegeven. In dit hoofdstuk worden deze deelprocessen nader uitgewerkt.

### 5.1. Deelproces Uitwisseling inschrijving

Een inschrijving 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, en de periodegegevens binnen de broninschrijving sluiten in de tijd op elkaar aan. De inschrijving zoals beschreven in paragraaf 3.1. correspondeert dus met een nieuwe broninschrijving (een 320 en 321 record), en een wijziging op de inschrijving zoals beschreven in paragraaf 3.2. correspondeert met een nieuw periodegegeven (321) binnen een bestaande inschrijving. Er kan om technische redenen een nieuw periodegegeven ontstaan als de bekostiging of de locatie verandert. In dat geval ontstaat er dus een nieuw 321 record zonder dat er een nieuw opleidingsblad is opgesteld.

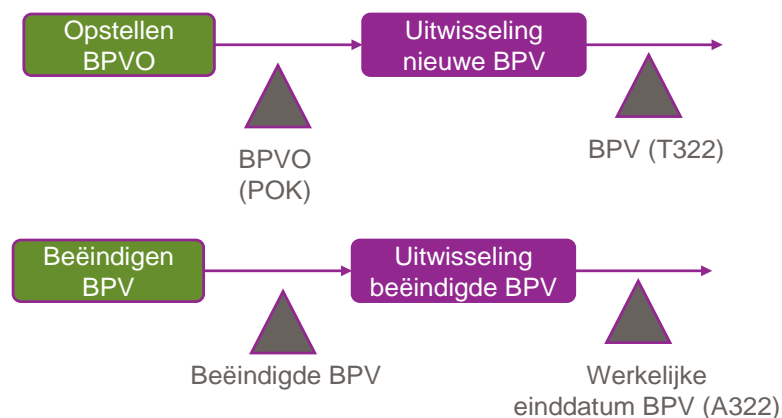


In dit schema wordt tussen haakjes aangegeven welk type record met BRON wordt uitgewisseld. Een T betekent hierbij een toevoeging, en een A de aanpassing van een eerder uitgewisseld record.

### Uitgangspunten en keuzes

- Elke onderwijsovereenkomst correspondeert met een BRON-inschrijving (320) met bijbehorende periodegegevens (321);
- Elk opleidingsblad correspondeert met periodegegevens (321); de informatie die wordt uitgewisseld met BRON is consistent met het actuele opleidingsblad;
- Een (wijziging op een) 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 op een inschrijving worden verwerkt binnen dezelfde broninschrijving, waardoor er in BRON een 320 record is met een aantal 321 records, één 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.

### 5.2. Deelproces Uitwisseling BPV



### Uitgangspunten en keuzes

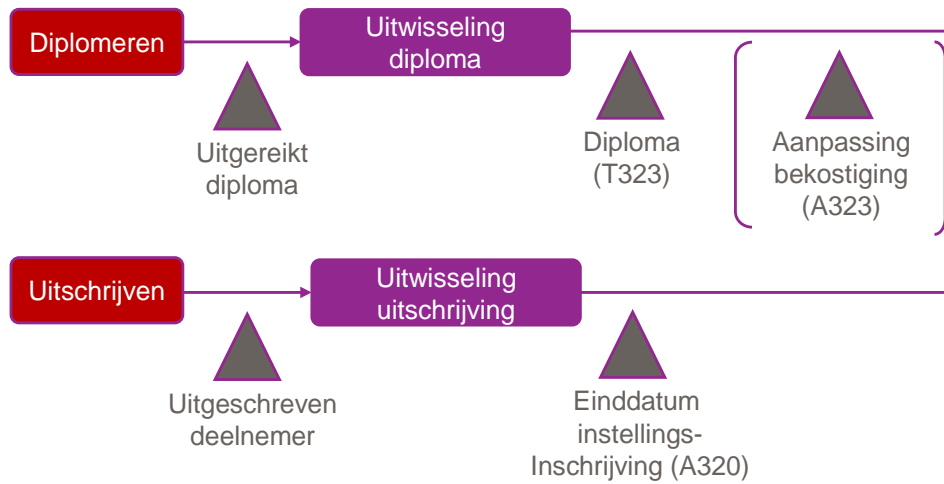
- De uitwisseling van BPV met BRON (322) bevat altijd een verwijzing naar het domein, kwalificatiedossier of kwalificatie waar de BPV-overeenkomst betrekking op heeft, zodat duidelijk is met welke inschrijving de BPV-overeenkomst correspondeert;
- Bij de uitwisseling van BPV met BRON wordt altijd een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

### 5.3. Deelproces Uitwisseling diplomering en uitschrijving

Binnen één inschrijving wordt maar één keer gediplomeerd, voor de op dat moment actieve periodegegevens. Daarna wordt de inschrijving beëindigd.

Wanneer de inschrijving 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. De administratieve procedures zijn zodanig dat na diplomeren altijd een uitschrijving volgt.

## 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