

Koffie met MORA

Dé CVI conferentie

Dennis van Oeveren, Tijmen Leurs
30 mei 2024
Noordwijkerhout

Agenda

Introductie

- MORA in vogelvlucht
- MORA en MBO Digitaal
- Koffie...met MORA (tafelsessie)
- Afsluiting




MORA

De referentiearchitectuur voor het mbo

- - Samenhangend overzicht van processen en techniek

1. Een referentiearchitectuur biedt een samenhangend overzicht van hoe mensen, processen en technologie in een sector samenwerken. Dit wordt gebaseerd op best practices en standaarden.
2. Deze architectuur ondersteunt scholen bij het efficiënt en effectief organiseren en uitvoeren van onderwijs en bedrijfsvoering.
3. Het geeft inzicht in processen, applicaties en informatieobjecten en hun onderlinge relaties.

Waar draagt MORA aan bij

- 
1. Waarde toevoegen voor de student
 2. Flexibiliteit door heldere afspraken
 3. Goede besluitvorming door expliciet eigenaarschap
 4. Sterk staan richting leveranciers en OCW
 5. Adequaaf kunnen reageren op veranderingen
 6. Voldoen aan wet- en regelgeving

MORA in vogelvlucht

Wat is de MBO Referentie Architectuur (MORA)?

De MORA omvat diverse elementen:

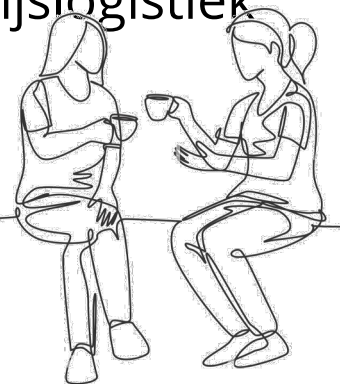
- **Hoofdprocesmodel:** Overzicht van alle hoofdprocessen binnen een school.
- **Procesketens:** Gedetailleerde beschrijvingen van specifieke processen zoals examineren, onderwijsuitvoering en begeleiding.
- **Informatiemodel:** In het informatiemodel worden alle informatieobjecten in onderlinge samenhang weergegeven.
- **Applicatieservices:** In het model voor applicaties en applicatieservices zijn alle gangbare typen applicaties genoemd die doorgaans in een school worden gebruikt. Dit worden ook wel de referentiecomponenten genoemd, omdat het geen concrete applicaties zijn maar een aanduiding van een bepaald type applicatie.



MORA en MBO Digitaal

Samenwerking binnen de sector:

- [MORA site](#) met toepassingen.
- Netwerk Architectuur
- Werkgroepen MORA Beheer & Ontwikkeling + MORA Samen (Adoptie & Implementatie)
- Architectuurraad MBO
- Verbinden met Netwerk Informatiemanagement en Onderwijslogistiek



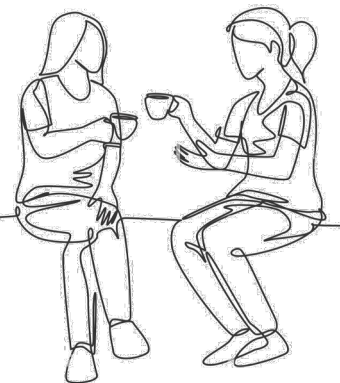
MORA en MBO Digitaal

Vertegenwoordiging buiten de sector:

- Deelname aan EduStandaard
- Deelname aan Informatiekamer

Binnen programma's:

- Npuls: DSV Architectuurteam
- Edu-V: Architectuurraad



Koffie... met MORA | vragen & gespreksstarters



Koffie... met MORA

- Welke ondersteuning of middelen zouden jullie helpen bij de verdere invoering van flexibilisering en modularisering in jullie instelling?
- Welke oplossingen of best practices kunnen jullie aanbieden aan andere deelnemers?
- Welke partnerschappen of samenwerkingen zouden jullie willen aangaan om de implementatie van MORA te verbeteren?
- Hoe kunnen we als gemeenschap samenwerken om de implementatie van MORA te verbeteren?
- Wat zou je graag willen leren van andere instellingen die al verder zijn met de implementatie van MORA?



Bedankt

[MORA site](#)

[Netwerken MBO Digitaal](#)

Dennis van Oeveren | d.vanoeveren@mbodigitaal.nl

Joël de Bruijn | j.debruijn@mbodigitaal.nl

Tijmen Leurs | t.leurs@mbodigitaal.nl

Verbinding met maatschappij, bedrijfsleven en regio

- Onderzoeken behoefte (regionale) arbeidsmarkt
- Organiseren participatie in ontwikkeling en uitvoering onderwijs
- Marketing

Strategie, beleid en sturing

- Visie bepalen, strategisch plannen en prognosticeren
- Rapporteren en evalueren
- Borgen (onderwijs) kwaliteit en wetgeving
- Verander- en verbetermanagement

Onderzoek & Innovatie

- Ontwikkelen practoraat
- Uitvoeren onderzoek
- Onderwijs innoveren

Tactisch inrichten; het team organiseren en ontwikkelen

- Teamplan opstellen, uitvoeren en verantwoorden
- Prognosticeren mensen- en middelen-behoefte
- Professionele en inhoudelijke ontwikkeling teamleden

Instroom

- Informereren en werven
- Aanmelden (incl. doorstroom)
- Intake en plaatsen
- Inschrijven

Onderwijs ontwikkelen

- Vertalen onderwijsvisie naar onderwijsaanbod
- Ontwikkelen en voorbereiden onderwijs
- Bepalen benodigde inzet van mensen en leermiddelen
- Vaststellen en uitwerken examinering

Onderwijs uitvoeren

- Verzorgen onderwijs
- Uitvoeren leertaken en praktijk ervaren
- Analyseren en beoordelen leerresultaten

Examineren en diplomeren

- Examineren
- Diplomeren en certificeren

Uitstroom

- Uitschrijven
- Alumni beheren

Student begeleiden

- Bepalen leerroute
- Begeleiden en monitoren voortgang
- Matchen student en BPV plaats
- Ondersteunen

Onderwijs ondersteunen

- Verwerven en onderhouden BPV-plaatsen
- Plannen en roosteren
- Onderwijs en studenten administreren
- Aan- en afwezigheid registreren en analyseren

Leven lang ontwikkelen

Bedrijfsvoering

- Human Resource Management
- Facility en ICT Management
- Informatie en data Management
- Financieel Management
- Inkoop en contract Management
- Communicatie
- Juridische ondersteuning

Informatieuitwisseling en verantwoording

- Uitwisselen gegevens met derden
- Extern verantwoord

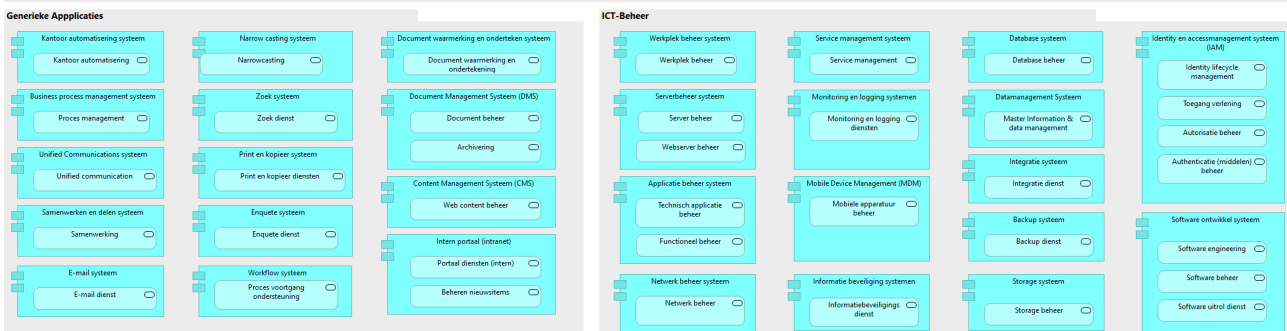
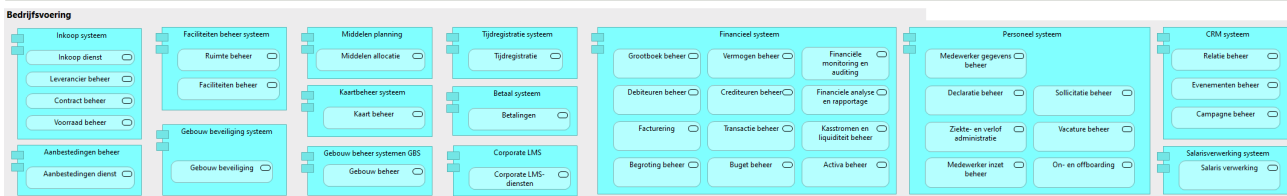
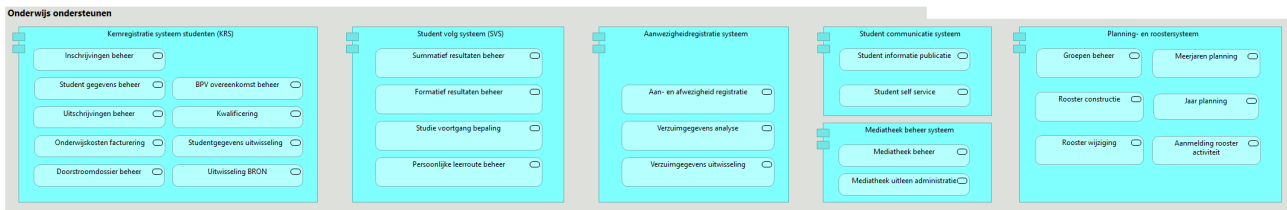
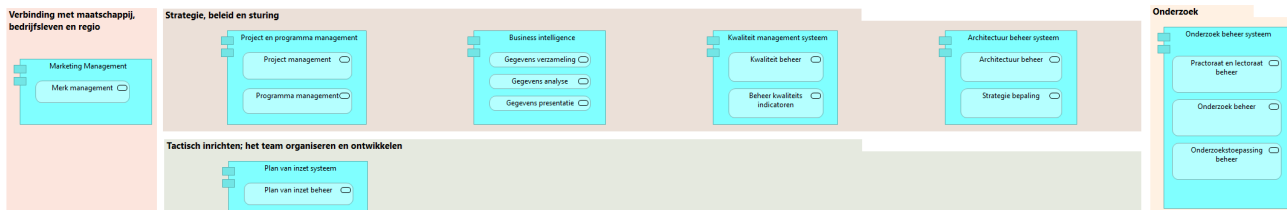
**Richting geven aan de ontwikkeling van de school
en haar rol in de samenleving**

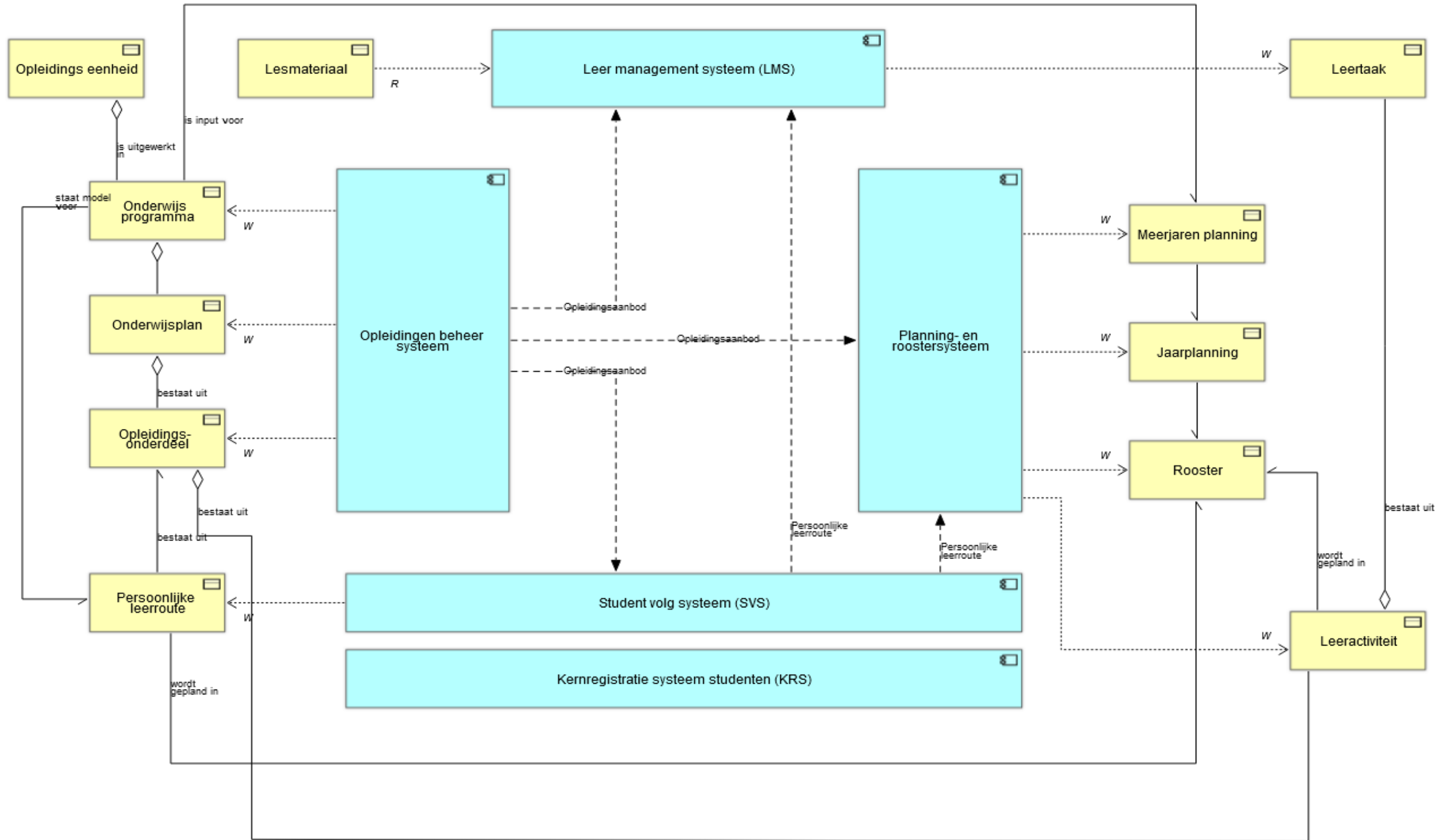
**Inrichten van de school en
vormgeven van het onderwijs**

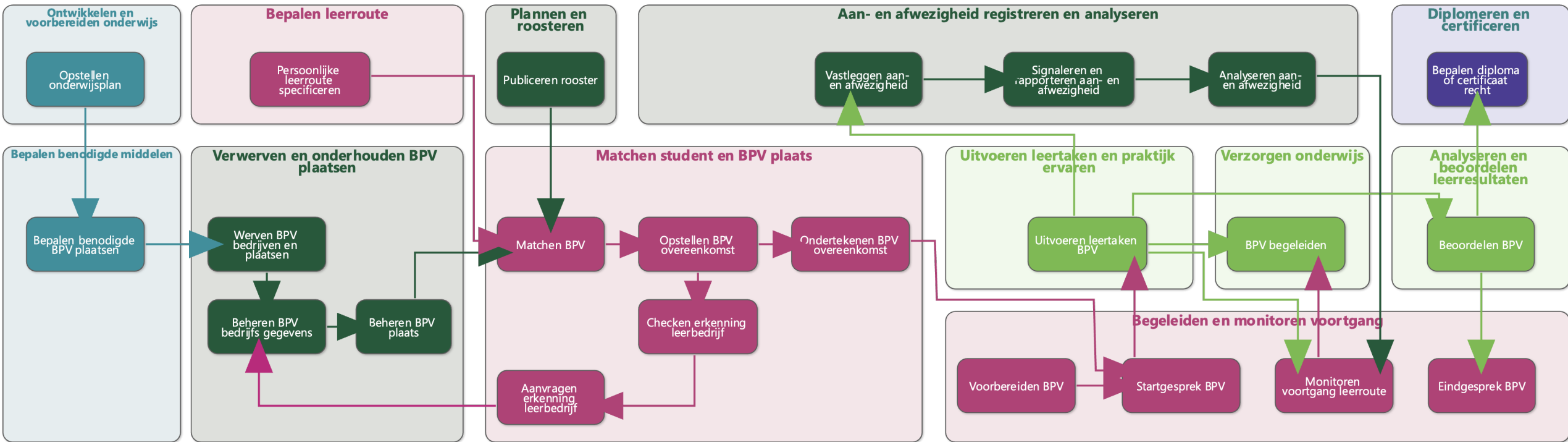
Het proces dat de studenten doorlopen

**Begeleiding van de individuele student en
ondersteuning van het onderwijsproces**

**De secundaire processen
die het onderwijs optimaal laten draaien**

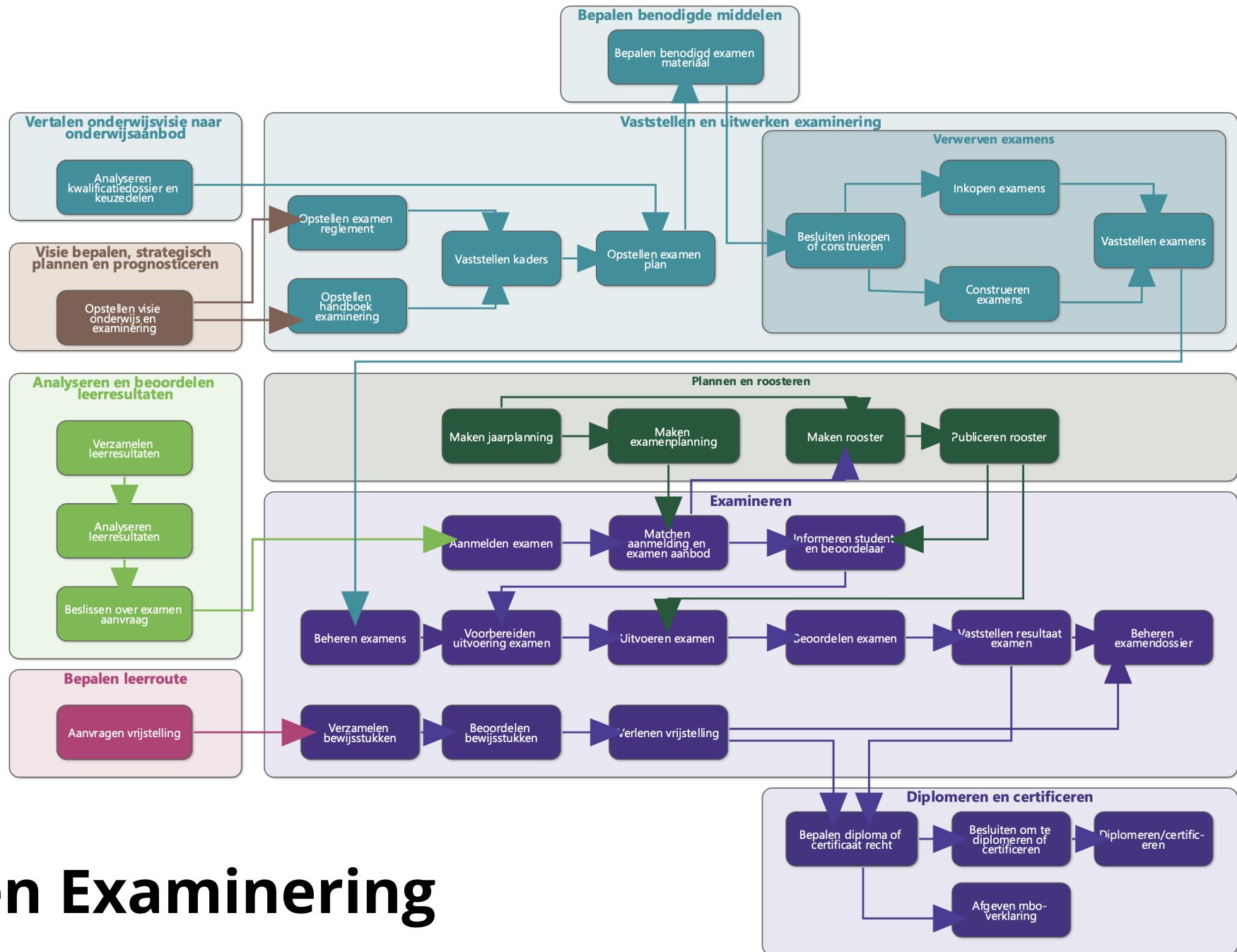




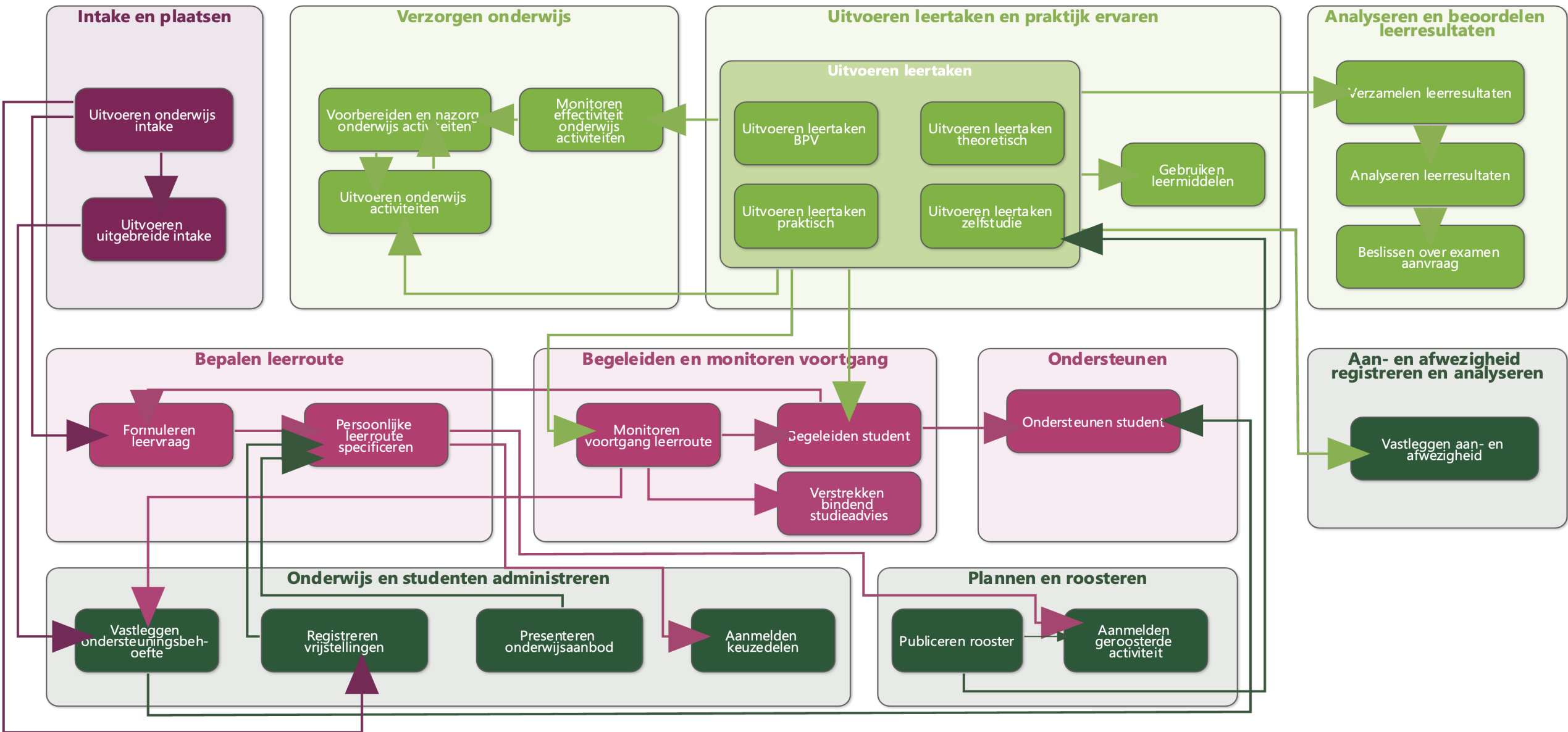


Archimedes 05-04-2024 12:47:16 CEST

Procesketen BPV

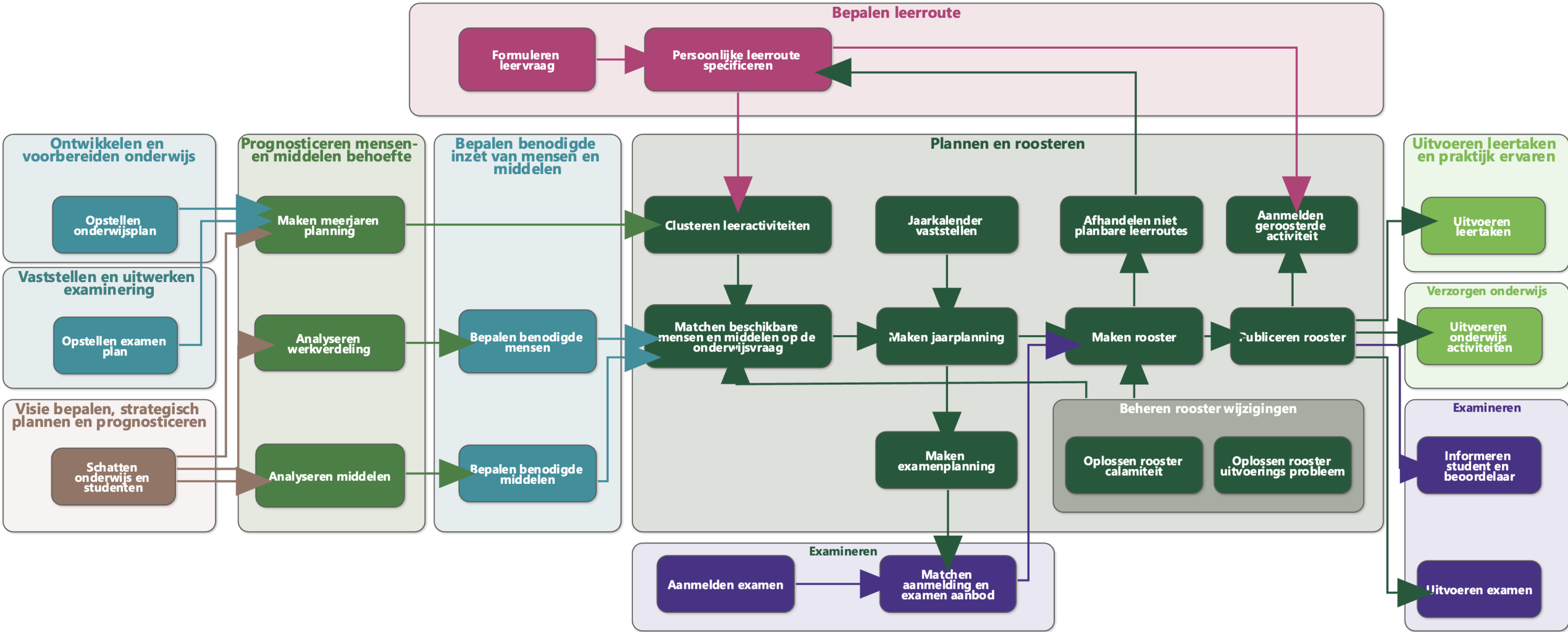


Procesketen Examinering

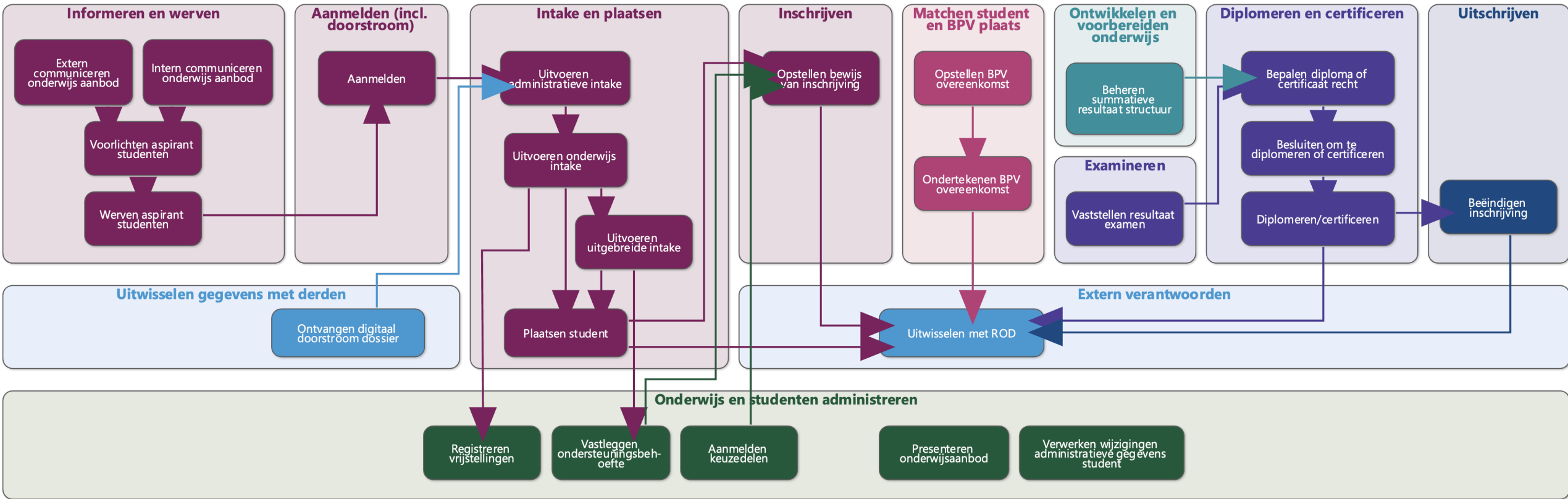


ArchiMoes 05-04-2024 14:31:03 CEST

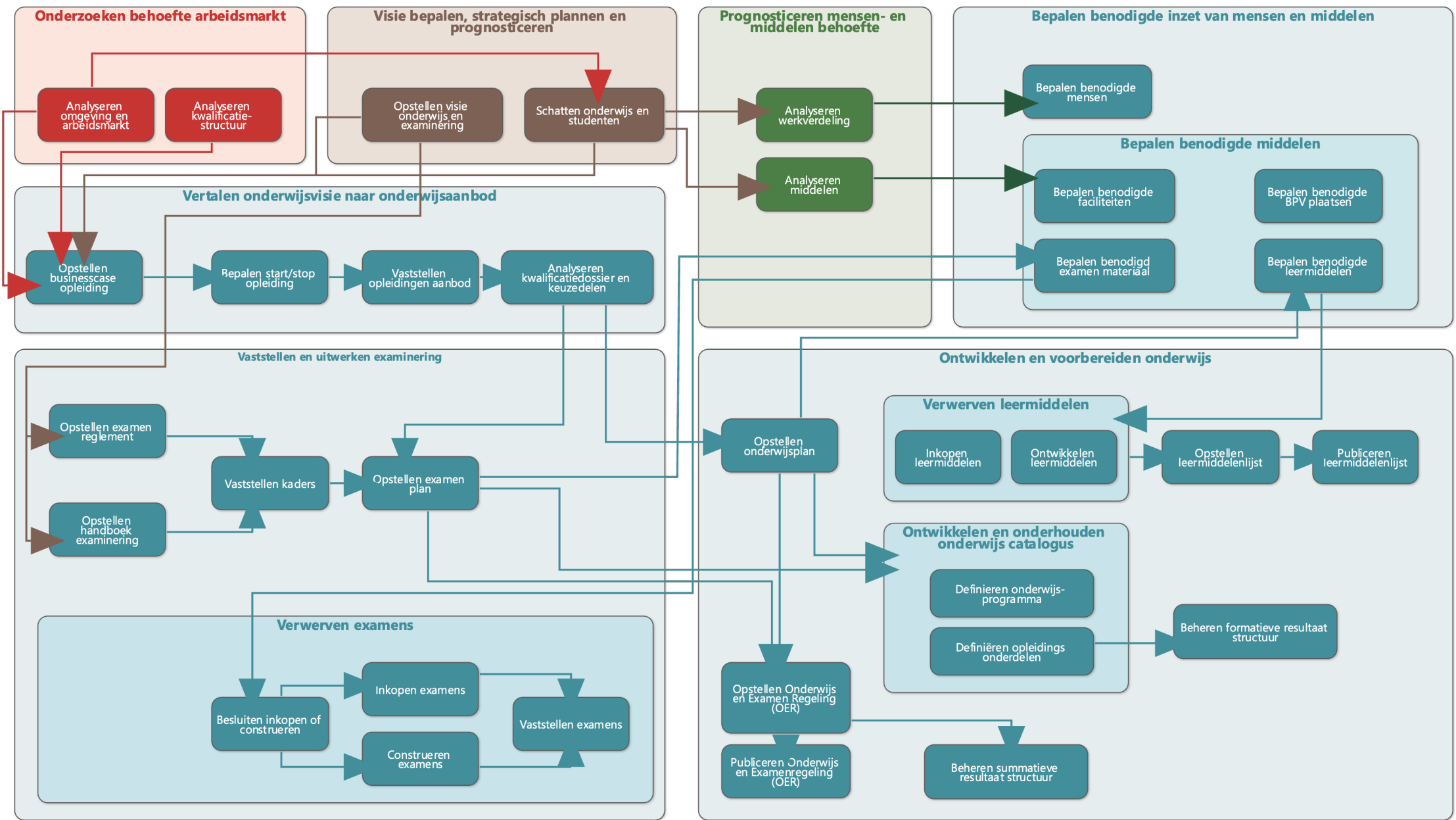
Procesketen Onderwijsuitvoering en Begeleiding



Procesketen Onderwijslogistiek



Procesketen Werving en Administratie



Archimedes 06-04-2024 04:23:59 CEST

Procesketen Onderwijsontwikkeling

Human Resource Management

Instromen personeel

Ontwikkelen en opleiden personeel

Beheren en organiseren personeel

Sturen op personeel en bezetting

Verwerken salaris

Beheren werktijden, verlof en verzuim

Uitstromen personeel

Facility en ICT Management

Beheren gebouwen

Beheren en leveren facilitaire diensten

Beveiligen

Verwerken post en archief

Bedrijfs hulpverlening

Beheren applicaties en ICT voorzieningen

Schoonmaak diensten

Informatie- en datamanagement

Opstellen, beheren en bewaken van de architectuur

Verwerven of ontwikkelen van applicaties

Beheren van gegevens

Bepalen beveiligings maatregelen

In kaart brengen informatie behoefte

Financieel Management

Voeren van de boekhouding

Financieel verantwoord

Sturen op financiën

Inkoop en contractmanagement

Inkopen en contracteren

Contracten beheren en bewaken

Communicatie

Intern communiceren

Ontwikkelen imago

Extern communiceren

Onderzoeken markt

Juridische ondersteuning

Afhandelen beroep

Afhandelen klachten

Juridisch adviseren

Procesketen Bedrijfsvoering