MEMO: **Advies registratie afspraak OSO gegevensset v1.0 o.b.v. ES kwaliteitscriteria**

Voor: Standaardisatieraad

Van: Bureau EduStandaard

Onderwerp: Advies registratie afspraak OSO gegevensset v1.0

Datum: 23-09-2013

# Inleiding

Op 7 november 2013 staat de registratie van de afspraak OSO gegevensset v1.0 die vanuit het project "Standaard OSO" is ingediend op de agenda van de standaardisatieraad. Bij het versturen van de agenda op 7 oktober 2013 is de vragenlijst en de documentatie behorende bij de afspraak ten behoeve van de registratie van deze afspraak als bijlagen verzonden. Deze registratie verloopt volgens de procedure zoals deze door het bureau EduStandaard is omschreven en is goedgekeurd door de raad. Deze memo beschrijft de procedure en de weging van de kwaliteitsaspecten. Het bureau heeft de ingevulde vragenlijst en de documentatie van de afspraak aangeleverd door de projectwerkgroep geanalyseerd en heeft bij de verschillende aspecten aangegeven of de afspraak voldoet.

Het laatste hoofdstuk bevat de beoordeling van de ingediende afspraak en daarmee het advies aan de Standaardisatieraad over het in beheer nemen van de afspraak.

# OSO Gegevensset

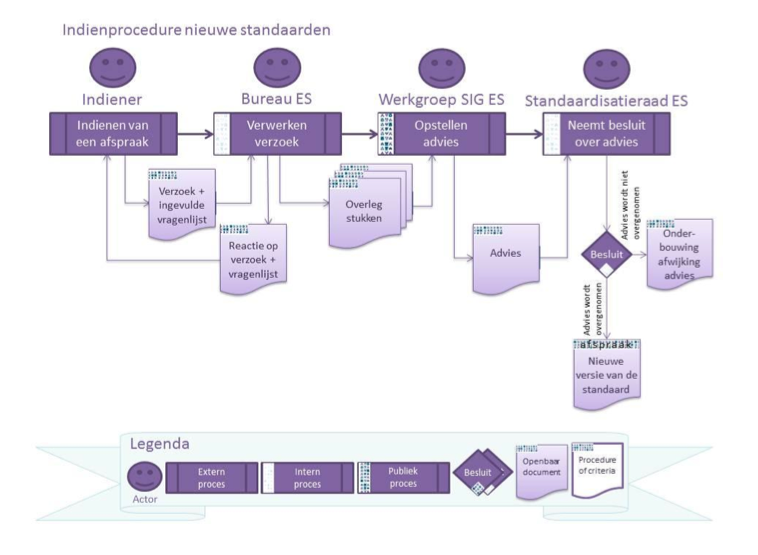
De afspraak *OSO Gegevensset* is een afspraak over gegevensset en toepassing bij overstapdossier in PO en VO. Een belangrijke toepassing van de uitwisseling van het dossier van een leerling is de overdracht in het kader van de overstap van een leerling van de huidige school naar de nieuwe school. Het zogenaamde overstapdossier. De bulk van deze uitwisselingen vindt plaats tussen de onderwijssectoren PO (Primair Onderwijs) en VO (Voortgezet Onderwijs). Minder voorkomend maar zeker niet onbelangrijk zijn de uitwisselingen binnen PO of binnen VO.

Bij de overdracht van een overstapdossier zijn verschillende voornamelijk administratieve programma’s als leerling-administratiesystemen (LAS-en) betrokken. In sommige gevallen worden binnen regionale uitwisselingen eveneens regionale onderwijsportalen betrokken.

Belangrijk onderdeel van de overdracht van dit overstapdossier is dat ouders/verzorgers bij de huidige school inzage hebben in het overstapdossier. Het overstapdossier bevat hierna de registratie van deze inzage.

# Totstandkoming van dit advies

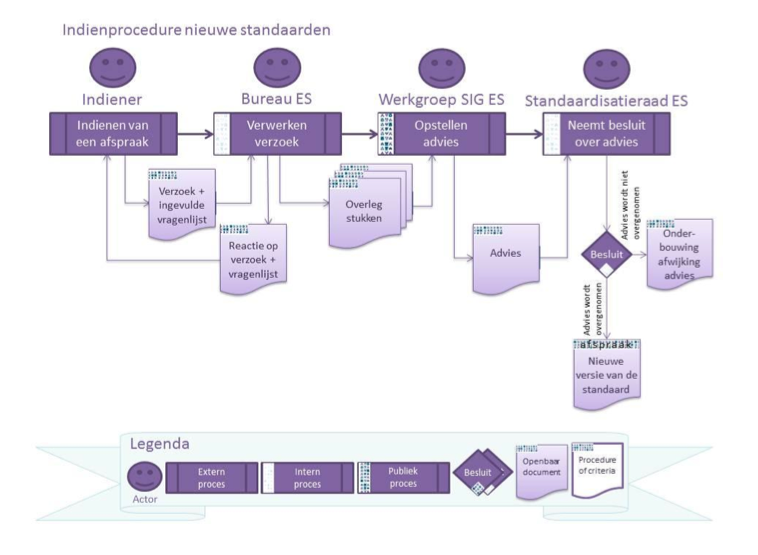
De projectgroep *Standaard OSO* heeft de EduStandaard vragenlijst naar waarheid en zo compleet mogelijk ingevuld en samen met de afspraak en bijbehorende documentatie naar Bureau EduStandaard opgestuurd.



Figuur 1 Regulier EduStandaard indien proces

Bureau EduStandaard heeft op basis van deze ingevulde vragenlijsten en de daaraan gekoppelde kwaliteitscriteria een inschatting over de kwaliteit en relevantie van de afspraak gemaakt.

Aangezien er nog geen speciale werkgroep is die zich met deze of soortgelijke afspraken bezighoudt, heeft BES op verzoek van de projectgroep *Standaard OSO* dit advies opgesteld. (zie figuur 2)



Figuur 2 Aangepast EduStandaard indien proces

De gegevensset bevat diverse gegevenselementen die ook in andere afspraken worden gebruikt. Om die reden is de afspraak en dit advies wel naar de desbetreffende werkgroepen opgestuurd. De bij OSO betrokken partijen zijn volgens BES in voldoende mate betrokken geweest bij de totstandkoming van deze afspraak. Aangezien er inmiddels een vervolgfase is gestart om de OSO gegevensset ook in andere sectoren te kunnen gebruiken

Op basis van het advies van de werkgroep(en) is dit advies opgesteld. Dit advies heeft de indiener ter inzage gekregen. Een mogelijke reactie van de indiener zal aan dit advies worden toegevoegd[[1]](#footnote-1). Vervolgens is het definitieve advies in de vorm van deze memo als besluitvoorstel voorgelegd aan de standaardisatieraad van EduStandaard. Nadat de standaardisatieraad over dit advies een beslissing heeft genomen zal de indiener hiervan op de hoogte worden gebracht. Afhankelijk van de uitkomst van het besluit zal de afspraak worden toegevoegd aan de lijst van afspraken van EduStandaard.

# Weging van de kwaliteitsaspecten

Bij de beoordeling van een ingediende afspraak weegt Bureau Edustandaard een aantal kwaliteitsaspecten (Figuur 4). Deze vallen uiteen in vier categorieën:

1. *Probleemgericht*: In hoeverre draagt de standaard bij aan een specifiek probleem en sluit deze aan bij de doelstellingen van de beheerorganisatie.
2. *Implementeerbaar*: In hoeverre kan de standaard eenvoudig en correct geïmplementeerd worden.
3. *Beheerbaar*: In hoeverre is de standaard efficiënt te beheren.
4. *Beschikbaar*: In hoeverre is de standaard eenvoudig verkrijgbaar en bruikbaar.



Figuur 3 - Hoofdcategorieën kwaliteitsaspecten

Per categorie is een aantal criteria vastgelegd die verschillend worden gewogen. Er zijn drie wegingsfactoren.

**MUST:** Het belang van een criterium met importantie-oordeel **MUST** is extreem hoog, zodanig dat er nagenoeg geen redenen kunnen zijn om niet aan dit criterium te voldoen.

**SHOULD***:* Het belang van het criterium met importantie-oordeel **SHOULD** is hoog. Ook al is het oordeel minder zwaar dan het oordeel **MUST**, toch wordt er veel waarde gehecht om te voldoen aan dit criterium. Echter mocht dit door omstandigheden niet gerealiseerd zijn, dan is dat niet per definitie een "disqualifier".

**COULD**: Het belang van een criterium met importantie-oordeel **COULD** is in feite een wens. Het is een advies dat past bij goede vocabulaires. Het is daarom wenselijk om dit advies ter harte nemen en waar mogelijk op te volgen.

De volgende opsomming toont per kwaliteitsaspect, de korte naam van het criterium met een korte uitleg gerelateerd aan vocabulaires, aangevuld met een importantie-oordeel. De werkgroep en het bureau EduStandaard hebben voor de standaardisatieraad in kaart gebracht of hieraan voldaan is bij de registratie van de afspraak Distributie en Toegang.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Probleemgericht: | **Bureau EduStandaard** | **Standaardisatie-raad** |
| **MUST:** Context: De afspraak moet een duidelijke contextbeschrijving bevatten evenals een omgevingsanalyse, waarin referenties naar standaarden geplaatst worden. De afspraak moet daarbij aansluiten op de doelstelling van EduStandaard: *onderwijstechnologische standaarden gericht op ict-gebruik in het Nederlandse onderwijs*.  [zie vragenlijst antwoord 2.1, 2.2] |  | ☐ |
| **MUST:** Oplossing: De afspraak moet een duidelijk omschreven doel hebben en daarbij een specifiek uitwisselingsprobleem oplossen, waarvoor stakeholders benoemd zijn.  [zie vragenlijst antwoord 3.1, 4.1] |  | ☐ |
| **MUST:** Realistisch: De afspraak is ten minste in één relevante praktijksituatie succesvol toegepast.  [zie vragenlijst antwoord 5] |  | ☐ |
| **SHOULD:** Flexibiliteit: De afspraak moet slechts die flexibiliteit bieden die noodzakelijk is voor het uitwisselingsproces. Vrije uitbreidingsmogelijkheden kunnen de interoperabiliteit schaden.  [zie vragenlijst antwoord 11.1, 11.2]  Mits: De codelijsten ook via één of meer goed beheerde (open en voldoende gedragen) omgevingen beschikbaar worden gesteld, bij voorkeur bij EduStandaard. |   Mits | ☐ |
| **SHOULD:** Acceptatie: Er moet draagvlak zijn voor de afspraak, wat betekent dat potentiële gebruikers de afspraak realistisch en bruikbaar moeten vinden en ondersteunen (draagvlak).  [zie vragenlijst antwoord 7] |  | ☐ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Implementeerbaar: |  |  |
| **MUST:** Begrijpelijk Eenduidig, Scoping: De afspraak moet eenduidig en compleet zijn, in voldoende detail uitgewerkt, de reikwijdte afdekken met betrekking tot het te bereiken doel en duidelijk omschreven zijn. Aan de hand van de documenten rond de afspraak moet het eenvoudig zijn om een implementatie uit te voeren die inter-operabel is met andere implementaties. De afspraak mag maar op één manier (eenduidig) te interpreteren zijn. De afspraak mag dus geen onduidelijke, vage beschrijvingen te bevatten, maar dient juist structuur en duidelijke beschrijvingen te bevatten, toegelicht met voorbeelden. Daarnaast moet de mate van detail aansluiten bij de scope van de afspraak.  [zie meegeleverde afspraak en aanvullende documentatie] |  | ☐ |
| **SHOULD:** Begrijpelijk, Eenduidig, Scoping: De afspraak moet bij voorkeur een informatiemodel bevatten ten behoeve van de begrijpelijkheid, de eenduidigheid en scoping.  [zie vragenlijst antwoord 13.1, 13.2] |  | ☐ |
| **COULD:** Begrijpelijk, Eenduidig: De afspraak heeft indien mogelijk een binding ten behoeve van de begrijpelijkheid en de eenduidigheid.  [zie vragenlijst antwoord 13.3] |  | ☐ |
| **COULD:** Eenduidig: De afspraak heeft indien mogelijk een (XSD) schema ten behoeve van de eenduidigheid.  [zie vragenlijst antwoord 13.3, 13.4] |  | ☐ |
| **MUST:** Techniek: De afspraak is beschikbaar via marktconforme technieken en technieken die aansluiten bij de doelgroep, zoals XML. De technische uitdrukking (binding) voegt geen informatie toe die niet in modellen en beschrijvingen van de afspraak staan. De technische uitdrukking is gerealiseerd op basis van de modellen en beschrijvingen van de afspraak en is daarmee een een-op-een-afspiegeling van deze modellen en beschrijvingen.  [zie vragenlijst antwoord 13.3 + meegeleverde afspraak en aanvullende documentatie] |  | ☐ |
| **SHOULD:** Afhankelijk: Afhankelijkheid met andere standaarden is mogelijk, maar dient doordacht te zijn. Dit kan van invloed zijn op bijvoorbeeld de reikwijdte van de afspraak. Relaties met andere standaarden en mogelijke invloed daarvan op de reikwijdte van de afspraak, dienen op zijn minst omschreven te zijn. Daarbij geldt de basisregel dat bestaande open standaarden zoveel mogelijk worden hergebruikt, maar dat er wel kritisch naar de kwaliteit van die standaarden wordt gekeken.  [zie vragenlijst antwoord 10] |  | ☐ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Beheerbaar: |  |  |
| **MUST:** Beheerd: Het beheer wordt zonder voorbehoud overgedragen aan EduStandaard.  [zie vragenlijst antwoord 14 + roadmap in afspraak]  Mits: Aandachtspunt EduStandaard (BES) In hoofdstuk 2.4 van de afspraak staat dat de afspraak verder wordt doorontwikkeld. Aangezien het beheer is overgedragen aan EduStandaard, zullen de toekomstige wijzigingen als wijzigingsverzoek bij EduStandaard moeten worden ingediend. |   Mits | ☐ |
| **SHOULD:** Wijzigingen: De afspraak moet voldoende stabiel zijn. Bij voorkeur wordt het aantal versies beperkt tot dat wat noodzakelijk is. Wijzigingen op de afspraak die niet door EduStandaard zijn uitgevoerd worden beschouwd als een nieuwe afspraak.  [zie vragenlijst antwoord 12, 10, 2.1 + roadmap in afspraak]  Mits: De impact van aanpassingen op de reeds bestaande profielen ten behoeve van nieuwe profielen en andere uitwisselingsvormen moet tot een acceptabel minimum beperkt blijft. |   Mits: | ☐ |
| **SHOULD:** Versiebeheer: Een historisch overzicht van versies in het verleden en daarnaast een roadmap van geplande versies in de toekomst is gewenst.  [zie vragenlijst antwoord 12 (historisch overzicht), 3.2 (roadmap nieuwe profielen), 9 (veel gestelde vragen kunnen aanleiding zijn voor toekomstige wijzigingen)]  Hoofdstuk 2.4 van de afspraak OSO bevat zicht op de toekomstige ontwikkeling van de afspraak. |  | ☐ |
| **MUST:** Beheerprocedure: Wijzigingen worden doorgevoerd op basis van de wijzigingsprocedure van EduStandaard.  [zie vragenlijst antwoord 14.1 en 14.2 (beheer wordt geheel overgedragen aan EduStandaard)] |  | ☐ |
| **COULD:** Efficiënt en effectief beheerbaar: Het is wenselijk dat het beheer van een afspraak efficiënt kan worden vormgegeven; hiervoor is een modelgebaseerde opzet van een afspraak essentieel. Een goede afspraak heeft in principe weinig versies nodig. Anderzijds is het essentieel dat er nieuwe versies kunnen komen indien noodzakelijk. Net zoals voor “minimale flexibiliteit” (zie probleemgericht) geldt ook hier een zo beperkt mogelijke hoeveelheid versies  [zie vragenlijst antwoord 13.1 en 13.2 + aanvullende vragen met betrekking tot architectuur]  *Afspraak bevat tevens goed besproken principes die het beheer van de afspraak zullen vereenvoudigen!* |  | ☐ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Beschikbaar: |  |  |
| **MUST:** Publicatie: Het eigendom wordt zonder voorbehoud overgedragen aan EduStandaard. Hierdoor kan de afspraak vrij worden verkregen en gekopieerd.  [zie vragenlijst antwoord 14.2, 14.3, 14.4] |  | ☐ |
| **MUST:** Eigendom: Het intellectuele eigendom - m.b.t. mogelijk aanwezige patenten - van (delen van) de afspraak is onherroepelijk ter beschikking gesteld op een royalty-free basis.  [zie vragenlijst antwoord 14.1] |  | ☐ |
| **SHOULD:** Vindbaar: De afspraak moet vindbaar zijn en bekend zijn bij de doelgroep.  [zie vragenlijst antwoord 15] |  | ☐ |

Aan de hand van deze criteria kan men een gefundeerd beeld krijgen van de kwaliteit van de afspraak. Aangezien elke standaard uniek is, en elke standaardisatie-omgeving uniek is, dienen experts deze beoordeling in te vullen met gevoel voor context en pragmatiek.

# Beoordeling

Op basis van de vergaarde informatie vindt toetsing van de afspraak op basis van de criteria plaats. Uiteraard wordt hierin het onderscheid in importantie-oordeel (**MUST**, **SHOULD**, **COULD**) meegenomen. De criteria worden ieder voor zich in ogenschouw genomen, waarna een oordeel wordt gevormd op de set van criteria binnen een hoofdcategorie.

Dit oordeel kent de volgende variaties:

1. **Goed.**
2. **Voldoende, met aandachtspunten.**
3. **Voldoende, mits de volgende punten aangepakt worden.**
4. **Onvoldoende, kijk vooral naar de volgende punten.**
5. **Onvoldoende.**

**1. Goed**: Betekent een ruime voldoende. Een goede uitgangsituatie voor een onderwijsafspraak.

**2. Voldoende, met aandachtspunten**: Betekent dat de beoordeelde situatie als voldoende wordt ervaren, maar dat de situatie nog verbeterd kunnen worden door een aantal aandachtspunten op te pakken.

**3. Voldoende, mits de volgende punten aangepakt worden**: Betekent dat de situatie bijna voldoende is, maar dat er nog een paar pijnpunten zijn die veranderd moeten worden, wil de situatie echt voldoende zijn. Echter de pijnpunten zijn dusdanig beperkt van aard dat, indien de indiener bereid is deze pijnpunten op te lossen, het oordeel een voldoende status krijgt.

**4. Onvoldoende, kijk vooral naar de volgende punten**: Betekent een onvoldoende beoordeling doordat de pijnpunten te belangrijk zijn. Dit is een verschil met het oordeel "voldoende, mits", doordat de pijnpunten in dit geval zwaarder wegen of dat het totaal aan pijnpunten groter is.

**5. Onvoldoende**: Een onvoldoende betekent dat er meerdere zwaarwegende punten zijn waardoor deze afspraak als kwalitatief onvoldoende wordt bestempeld. Aangezien de situatie te ver afwijkt van de gewenste situatie wordt geen analyse opgesteld rond de pijnpunten.

***Totaaloordeel afspraak:***

***2. Voldoende, met aandachtspunten …***

***… op het gebied van de doorontwikkeling van de gegevensset ten behoeve van aanvullende profielen en mogelijk alternatieve uitwisselingsvormen, en de aanvullende vragen bij vraag 2.2 van het formulier beantwoord kan worden.***

1. De werkgroepen kunnen in reactie daarop het advies eventueel nog bijstellen. [↑](#footnote-ref-1)