

Voor Standaardisatieraad, Edustandaard
 Van Jeroen Hamers namens Bureau Edustandaard
 Datum 19 januari 2022
 Betreft Advies van bureau Edustandaard voor inbeheername van Canonieke informatiemodellen RIO versie 202112

Toelichting op het advies van bureau Edustandaard

Dit onderdeel wordt **eerst** ingevuld door bureau Edustandaard.

Bij de beoordeling van een ingediende standaard weegt het bureau Edustandaard een aantal kwaliteitsaspecten. De kwaliteitsaspecten vallen uiteen in vier categorieën:

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

Per aspect 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 afspraken. Het is daarom wenselijk om dit advies ter harte te nemen en waar mogelijk op te volgen.

De beoordeling

1. Probleemgericht

- 1.1. 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 scope van Edustandaard: onderwijs- en onderzoekstechnologische standaarden gericht op ict-gebruik in het Nederlandse onderwijs en onderzoek.

Gerelateerde vragen	2.1, 2.2, 2.3, 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.7.1, 2.8.1
Bureau Edustandaard	✓ Goed
Reactie van indiener	

- 1.2. MUST:** Oplossing: De afspraak moet een duidelijk omschreven doel hebben en daarbij een specifiek uitwisselingsprobleem oplossen waarvoor stakeholders benoemd zijn.

Gerelateerde vragen	2.1, 2.3, 2.3.1, 2.3.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.7.1
Bureau Edustandaard	✓ Goed
Reactie van indiener	

- 1.3. MUST:** Realistisch: De afspraak is ten minste in één relevante praktijksituatie succesvol toegepast.

Gerelateerde vragen	3.4
Bureau Edustandaard	✓ Goed
Reactie van indiener	

- 1.4. SHOULD:** Flexibiliteit: De afspraak moet slechts die flexibiliteit bieden die noodzakelijk is voor het uitwisselingsproces. Vrije uitbreidingsmogelijkheden kunnen de interoperabiliteit schaden.

Gerelateerde vragen	2.1, 2.3, 2.3.3, 2.5
---------------------	----------------------

Bureau Edustandaard	✓ Goed
Reactie van indiener	

- 1.5. SHOULD: Acceptatie: Er moet draagvlak zijn voor de afspraak, wat betekent dat potentiële gebruikers de afspraak realistisch en bruikbaar moeten vinden en ondersteunen (draagvlak).

Gerelateerde vragen	3.1, 3.2, 3.3
Bureau Edustandaard	✓ Goed
Reactie van indiener	

2. Implementeerbaar

- 2.1. 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 interoperabel is met andere implementaties. De afspraak mag maar op één manier (eenduidig) te interpreteren zijn. De afspraak mag dus geen onduidelijke, vage beschrijvingen 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.

Gerelateerde vragen	2.3.3, 3.4
Bureau Edustandaard	✓ Voldoende, met aandachtspunten
	<p>Aandachtspunt: De afspraak omvat veel verschillende documenten. Dit kan de begrijpelijkheid van de afspraak negatief beïnvloeden.</p> <p>Aanbeveling: Bureau Edustandaard beveelt de werkgroep aan om hier nog een leeswijzer aan toe te voegen.</p>
Reactie van indiener	

- 2.2. 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 1-op-1- afspiegeling van deze modellen en beschrijvingen.

Gerelateerde vragen	-
Bureau Edustandaard	<p>✓ Goed (n.v.t.)</p> <p>n.v.t.: De afspraak betreft alleen een informatiemodel en geen binding. Een technische uitdrukking is wel beschikbaar via een implementatie van de afspraak (zie https://www.rio-onderwijs.nl/registreren-en-koppelen)</p>
Reactie van indiener	

- 2.3. 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.

Gerelateerde vragen	2.8.1
Bureau Edustandaard	✓ Goed
Reactie van indiener	

- 2.4. SHOULD: Begrijpelijk, Eenduidig, Scoping: De afspraak moet bij voorkeur een informatiemodel bevatten ten behoeve van de begrijpelijkheid, de eenduidigheid en scoping.

Gerelateerde vragen	1.2
Bureau Edustandaard	✓ Goed
Reactie van indiener	

- 2.5. COULD: Begrijpelijk, Eenduidig: De afspraak heeft indien mogelijk een binding ten behoeve van de begrijpelijkheid en de eenduidigheid.

Gerelateerde vragen	1.2
Bureau Edustandaard	<p>✓ Goed (n.v.t.)</p> <p>n.v.t.: De aard van de afspraak maakt dat de afspraak geen binding bevat.</p>
Reactie van indiener	

- 2.6. COULD: Eenduidig: De afspraak heeft indien mogelijk een (XSD) schema ten behoeve van de eenduidigheid.

Gerelateerde vragen	1.2
Bureau Edustandaard	✓ Goed (n.v.t.) n.v.t.: De aard van de afspraak maakt dat de afspraak geen XSD schema bevat.
Reactie van indiener	

3. Beheerbaar

- 3.1. MUST: Beheerd: Het beheer wordt zonder voorbehoud overgedragen aan EduStandaard.

Gerelateerde vragen	5.1
Bureau Edustandaard	✓ Goed
Reactie van indiener	

- 3.2. MUST: Beheerprocedure: Wijzigingen worden doorgevoerd op basis van de wijzigingsprocedure van EduStandaard.

Gerelateerde vragen	5.1, 5.2, 6.1
Bureau Edustandaard	<p>✓ Voldoende, met aandachtspunten</p> <p>Aandachtspunt: In het beheerdocument ligt niet expliciet vast hoe de besluitvorming binnen de werkgroep plaatsvindt. Bij voorkeur is dit op basis van consensus, zoals bij de meeste afspraken die bij Edustandaard in beheer zijn. Om verwarring of zelfs onenigheid te voorkomen moet dit nog aan het beheerdocument worden toegevoegd. Tevens is het raadzaam om het krachtenveld rondom de afspraak inzichtelijk te maken: Uit welke belangrijke aanpalende overleggen kunnen wijzigingsverzoeken voortkomen en bij wat zijn de belangrijkste partijen waar wijzigingen moeten landen.</p>
Reactie van indiener	

- 3.3. 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.

Gerelateerde vragen	1.2, 5.1, 5.2, 5.3, 6.1
Bureau Edustandaard	✓ Goed
Reactie van indiener	

- 3.4. SHOULD: Versiebeheer: Een historisch overzicht van versies in het verleden en daarnaast een roadmap van geplande versies in de toekomst is gewenst.

Gerelateerde vragen	1.2, 6.1
Bureau Edustandaard	✓ Goed
Reactie van indiener	

- 3.5. 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.

Gerelateerde vragen	1.2, 2.7.1, 5.1, 6.1
Bureau Edustandaard	<p>✓ Voldoende, mits de volgende punten aangepakt worden:</p> <p>Algemeen aandachtspunt: In het beheerdocument moet nog specifiekere worden uitgewerkt wie welke documenten moet bijwerken en binnen welke termijnen.</p> <p>Specifiek aandachtspunt: Eén van de modellen die wordt overgedragen is nog niet volledig. Dit betreft een aanvulling op de sectormodellen specifiek voor particuliere opleidingen (die ihkv de STAP-regeling ook in RIO zijn opgenomen).</p>
Reactie van indiener	

4. Beschikbaar

4.1. MUST: Publicatie: Het eigendom wordt zonder voorbehoud overgedragen aan EduStandaard. Hierdoor kan de afspraak vrij worden verkregen en gekopieerd.

Gerelateerde vragen	7.2
Bureau Edustandaard	✓ Goed
Reactie van indiener	

4.2. 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.

Gerelateerde vragen	7.1
Bureau Edustandaard	✓ Goed
Reactie van indiener	

4.3. SHOULD: Vindbaar: De afspraak moet vindbaar zijn en bekend zijn bij de doelgroep.

Gerelateerde vragen	1.1, 1.2, 3.1, 3.2, 3.3
Bureau Edustandaard	✓ Goed
Reactie van indiener	

Het advies

Aan de hand van deze criteria kan men een gefundeerd beeld krijgen van de kwaliteit van de afspraak. 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.

Aangezien elke afspraak uniek is en elke standaardisatieomgeving uniek is, dienen experts deze beoordeling in te vullen met gevoel voor context en pragmatiek.

Het advies kent de volgende variaties:

1. **Goed:** Betekent een ruime voldoende. Een goede uitgangssituatie voor een onderwijsafpraak.
2. **Voldoende, met aandachtspunten:** Betekent dat de beoordeelde situatie als voldoende wordt ervaren, maar dat de situatie nog verbeterd kan 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 standaard:

<p>Advies</p>	<p>✓ Voldoende, mits de volgende punten aangepakt worden:</p> <p>3.5) Eén van de modellen die wordt overgedragen is nog niet volledig. Dit betreft een aanvulling op de sectormodellen specifiek voor particuliere opleidingen (die ihkv de STAP-regeling ook in RIO zijn opgenomen).</p> <p>✓ Voldoende, met aandachtspunten</p> <p>2.1) De afspraak omvat veel verschillende documenten. Dit kan de begrijpelijkheid van de afspraak negatief beïnvloeden. ⇒ Bureau Edustandaard geeft daarom het advies aan de Standaardisatieraad, dat zij de werkgroep moeten aanbevelen om nog een leeswijzer die alle onderliggende documenten omvat aan de afspraak toe te voegen.</p> <p>3.2) In het beheerdocument ligt niet expliciet vast hoe de besluitvorming binnen de werkgroep plaatsvindt. Bij voorkeur is dit op basis van consensus, zoals bij de meeste afspraken die bij Edustandaard in beheer zijn. Om verwarring of zelfs onenigheid te voorkomen moet dit nog aan het beheerdocument worden toegevoegd. Tevens is het raadzaam om het krachtenveld rondom de afspraak inzichtelijk te maken (zoals CAB-Change Advisory Board): Uit welke belangrijke aanpalende overleggen kunnen wijzigingsverzoeken voortkomen en wat zijn de belangrijkste partijen waar wijzigingen moeten landen.</p> <p>3.5) In het beheerdocument moet nog specifiekere worden uitgewerkt wie welke documenten moet bijwerken en binnen welke termijnen.</p>
<p>Adviseur(s)</p>	<p>Jeroen Hamers (Standaardisatie Expert, Bureau Edustandaard)</p>

Overige constatering:

(Beschrijving van andere opmerkelijke zaken die tijdens de analyse naar voren kwamen).

<p>Bureau Edustandaard</p>	<p>✓ Voldoende, met aandachtspunten: ROSA-scan voor implementatie ketenvoorziening</p> <ul style="list-style-type: none"> In de standaardisatieraad is afgesproken dat er een ROSA-scan moet worden uitgevoerd wanneer een ketenvoorziening een afspraak implementeert. De laatste ROSA-scan van de ketenvoorziening voor RIO (Architectuurscan RIO register en beheer) is van 21 juni 2018. Dat is al een tijd geleden. Bureau Edustandaard adviseert om een up-to-date scan gebaseerd op de huidige versie van de afspraak uit te voeren. Dit hoeft acceptatie van de beheersnaam van de afspraak niet te vertragen. <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Voor de duidelijkheid: Dit betreft niet een ROSA-scan van de afspraak zelf (zoals is uitgevoerd toen de afspraak voor het eerst op Edustandaard is gepubliceerd) en ook niet een ROSA-scan over de ontsluiting van RIO-gegevens zoals op 2 juli 2020 is uitgevoerd. ⇒ Het is aan de Architectuurraad om te bepalen of er voor de afspraak zelf nog een ROSA-scan nodig is.
<p>Reactie van indiener</p>	