

Procedurebeschrijving Toetsing Edustandaard

Voor: Bureau Edustandaard
Van: Arjen Brienen en Jeroen de Ruig
Datum: 7 maart 2025

Inleiding

Deze procedurebeschrijving legt uit hoe afspraken en standaarden kunnen worden aangemeld en geregistreerd bij Edustandaard. Het doel is om de adoptie van open standaarden en afspraken binnen het onderwijsdomein te bevorderen die voldoen aan de criteria toegevoegde waarde, draagvlak, open standaardisatieproces, architectuurcompliance en toekomstbestendigheid.

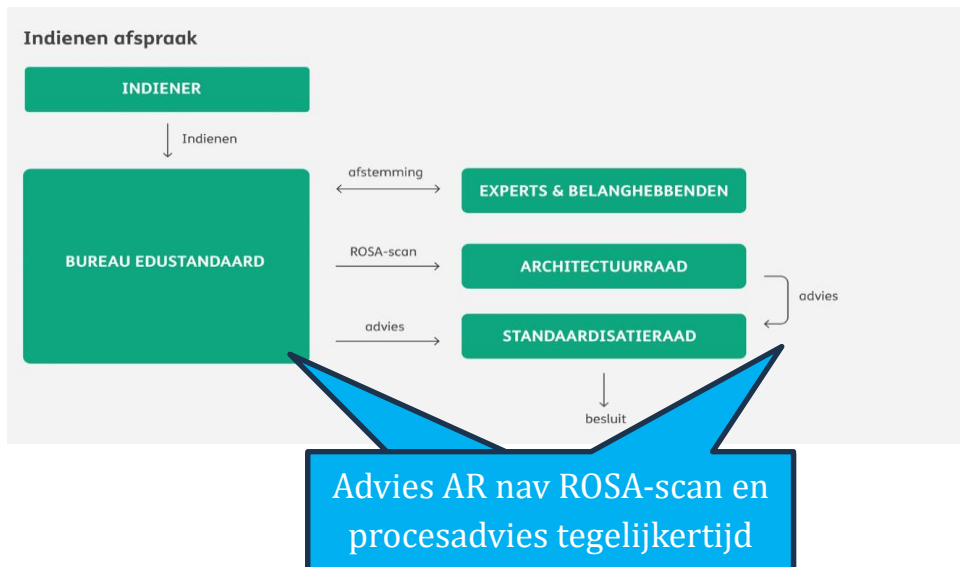
Deze procedurebeschrijving en bijbehorende aanmeldformulieren (Aanmeldformulier-nieuwe-afpraak-v.1.0.docx en Aanmeldformulier-nieuwe-standaard-v.1.3.docx) zijn opgesteld naar aanleiding van het project ter verbetering van de toetsingsprocedure van Edustandaard. Deze worden aan de standaardisatieraad aangeboden voor **voorlopige vaststelling**, zodat zij kunnen worden beproefd bij Edu-V en een andere, nog nader te bepalen standaard of afspraak. Na beproeving worden deze opnieuw aan de Standaardisatieraad aangeboden voor definitieve vaststelling.

Er heeft inmiddels een intakegesprek met Edu-V plaatsgevonden op 20 februari 2025. Op 28 maart levert Edu-V de ingevulde intakeformulieren aan, waarna toetsing van de aangeboden afspraken en standaarden kan plaatsvinden.

In dit document wordt eerst de toetsingsprocedure op hoofdlijnen beschreven, waarna de verschillende onderdelen van het toetsingsproces worden beschreven.

Toetsingsprocedure op hoofdlijnen

De toetsingsprocedure voor de registratie van afspraken en standaarden bij Edustandaard bestaat uit verschillende cruciale stappen. Deze worden in Figuur 1 schematisch weergegeven. Allereerst neemt de indiener contact op met Bureau Edustandaard voor een intakegesprek, waarin de procedure wordt toegelicht en het aanmeldformulier wordt besproken. Het aanmeldformulier moet volledig worden ingevuld, waarbij de indiener kiest voor een gebruiksadvies van Aangeraden of Verplicht. Na indiening van het ingevulde formulier wordt een verificatiegesprek gevoerd om eventuele vragen te beantwoorden.



Figuur 1 Toetsingsprocedure op hoofdlijnen

De antwoorden in het aanmeldformulier dienen als input voor de ROSA-scan en de procesmatige toetsing. Beide vormen van toetsing worden parallel uitgevoerd. Bij de ROSA-scan wordt de inhoud van de standaard of afspraak getoetst op basis van de toetsingscriteria voor architectuurcompliance. Bij de procesmatige toetsing wordt getoetst op de overige criteria (toegevoegde waarde, draagvlak, open standaardisatieproces, architectuurcompliance en toekomstbestendigheid), wat uiteindelijk leidt tot het registratieadvies. De Architectuurraad (AR) stelt het architectuuradvies op op basis van de ROSA-scan, dat samen met het registratie-advies wordt voorgelegd aan de Standaardisatieraad (SR). Na instemming door de SR wordt de afspraak of standaard geregistreerd bij Edustandaard.

Aanbevolen wordt om zo vroeg mogelijk bij de tot standkoming van een afspraak of standaard de procedure te starten, zodat vroegtijdig duidelijk is aan welke criteria moet worden voldaan. Dit zodat hier vroegtijdig op ingespeeld kan worden.

Aanmelding en verificatie

De toetsingsprocedure start met de aanmelding en de intake. Hiervoor worden de volgende stappen gezet:

1. **Aanmelding:** De indiener neemt contact op met Bureau Edustandaard voor het aanmelden van een afspraak of standaard. Er volgt een intakegesprek waarin de procedure wordt toegelicht, het aanmeldformulier wordt besproken en de planning wordt doorgenomen.
2. **Aanmeldformulier Invullen:** De indiener vult het aanmeldformulier zo volledig mogelijk in. Voor afspraken wordt het **Aanmeldformulier-nieuwe-afspraak-v.1.0.docx** gebruikt, en voor standaarden het **Aanmeldformulier-nieuwe-standaard-v.1.3.docx**. De indiener maakt ook een keuze voor het gewenste gebruiksadvies: Aangeraden of Verplicht.
3. **Verificatiegesprek:** Het ingevulde aanmeldformulier wordt voorgelegd aan de procedurebegeleiders van Bureau Edustandaard. Eventuele vragen worden besproken in het verificatiegesprek met de indiener. Het resultaat van het verificatiegesprek is een ingevuld intakeformulier dat als start dient voor verdere toetsing.

Toetsing

Toetsing van de standaard of afspraak vindt plaats in twee parallele sporen:

1. ROSA-scan (architectuurcriteria);
2. Procesmatige advies.

ROSA-scan

De antwoorden in het aanmeldformulier worden gebruikt als input voor de ROSA-scan. Het resultaat van de ROSA-scan wordt voorgelegd aan de Architectuurraad, die een advies opstelt naar aanleiding van de scan. Dit advies wordt als een van de twee deeladviezen gebruikt richting de Standaardisatieraad.

Procesmatige toetsing

Op basis van het aanmeldformulier en het verificatiegesprek wordt een conceptadvies opgesteld. Dit advies richt zich op de niet-architectuurcriteria, zoals toegevoegde waarde, draagvlak, open standaardisatieproces en toekomstbestendigheid. Gedurende deze toetsing kunnen andere experts en belanghebbenden worden geraadpleegd om informatie te verifiëren of aan te vullen. Het conceptadvies wordt ter review voorgelegd aan de indiener, en eventueel wordt het mondeling toegelicht en besproken. Op basis van de reviewresultaten wordt een definitieve versie van het advies opgesteld. Dit advies is het tweede deeladvies richting de Standaardisatieraad.

Besluitvorming en registratie

De definitieve versie van het advies naar aanleiding van de procesmatige toetsing wordt voorgelegd aan de Standaardisatieraad samen met het advies van de Architectuurraad naar aanleiding van de ROSA-scan. Na instemming door de Standaardisatieraad wordt de afspraak of standaard geregistreerd bij Edustandaard.