

Memo lifecyclemanagement

Voor: Architectuurraad Edustandaard
Van: Bureau Edustandaard (Jos van der Arend, Brian Domisse, Bas Kruiswijk, Janneke Suijker)
Datum: 8-10-2025
Betreft: Lifecyclemanagement voor afspraken en standaarden

Samenvatting

Mede naar aanleiding van de vernieuwingen in de toetsingsprocedure professionaliseert Bureau Edustandaard het lifecyclemanagement van de geregistreerde afspraken. Dit betekent:

- 1) Een helder overzicht van geregistreerde afspraken en standaarden, en bij welke werkgroep ze belegd zijn
- 2) Een explicieter wijzigingsbeleid
- 3) Een jaarlijkse review van alle afspraken en standaarden

1. Aanleiding

Verskillende adviezen en besluiten van de Standaardisatieraad zijn mede aanleiding geweest voor deze professionaliseringsslag.

Interviews stakeholders Edustandaard

In de zomer van 2024 hebben Arjen Bienen en Jeroen de Ruig interviews afgenomen met de leden van de Standaardisatieraad om de toetsingsprocedure te verbeteren. Diverse geïnterviewden hebben aangegeven dat het lifecyclemanagement van de afspraken die op de lijst staan verbeterd kan worden. Diverse geïnterviewden vroegen zich af of de lijst voldoende actueel is en of sommige afspraken niet achterhaald zijn of een verouderde versie hebben.

Standaardisatieraad 12-09-2024

Een jaar geleden ging de Standaardisatieraad akkoord met de korte termijn adviezen die uit het onderzoek van Arjen Bienen en Jeroen de Ruig kwamen. Een van de adviezen was het invoeren van lifecyclemanagement op de lijst met afspraken:

"Het lifecyclemanagement van de Lijst afspraken kan beter. Evaluatie van de afspraken op de lijst vindt niet plaats, waardoor mogelijk ongebruikte of niet meer relevante afspraken op de lijst blijven staan.

Advies: *Evalueer jaarlijks de standaarden tegen de toetsingscriteria op hoofdlijnen. Communiceer over de uitkomsten.*

Bron: Samenvatting advies Toetsingsprocedure, Standaardisatieraad 12 september 2024

Status adviezen zomer 2025

Er waren 3 soorten adviezen die direct te maken hebben met de werkzaamheden van Bureau Edustandaard:

1. Adviezen met betrekking tot de toetsingscriteria die worden gehanteerd in de toetsingsprocedure
(Introductie van hoofd- en subcriteria en beproeving in eerstvolgende procedures)
2. Adviezen met betrekking tot de toetsingsprocedure zelf
(Jaarlijkse evaluatie afspraken en duidelijke communicatie voor indieners)
3. Adviezen met betrekking tot de Lijst afspraken van Edustandaard
(Metadatering van de lijst voor filtering en samenhang)

De adviezen voor de toetsingscriteria onder punt 1 zijn verwerkt in de nieuwe toetsingsprocedure die nu getest wordt. De andere adviezen hebben betrekking op de lijst met afspraken en hun presentatie. Voor de verdere opvolging van de adviezen is het eerst nodig om een proces rondom lifecyclemanagement voor afspraken op te zetten.

2. Concept voorstel lifecyclemanagement door Bureau Edustandaard

Voor bestaande afspraken stelt Bureau Edustandaard voor om de volgende werkwijze nader uit te werken en te implementeren.

2.1. Overzicht

We stellen een compleet overzicht op van alle standaarden en afspraken bij Edustandaard en de werkgroep waar ze belegd zijn. Dit wordt met de betreffende werkgroepen afgestemd.

2.2. Wijzigingen

Alle formele wijzigingen in afspraken en standaarden worden gedeeld met de Architectuurraad en Standaardisatieraad. Zij nemen het formele besluit over de registratie en het gebruiksadvies. Op die manier blijven alle stakeholders geïnformeerd en houden deze gremia grip op de afspraken.

Er wordt daarbij uiteraard onderscheid gemaakt tussen kleinere en grotere wijzigingen. Bij kleinere wijzigingen zal slechts een mededeling gedaan worden, bij grotere wijzigingen of vragen vanuit de Architectuurraad of Standaardisatieraad zal meer toelichting gegeven worden. Voor grote wijzigingen kan een afspraak uitgebreid besproken worden en moet mogelijk een nieuwe ROSA-scan plaatsvinden of zelfs de hele toetsingsprocedure doorlopen worden.

Het onderscheid tussen kleine en grote wijzigingen, het hanteren van versienummering, en welke procedure in welke situatie van toepassing is, dat moet nog nader worden uitgewerkt. Het is in ieder geval van belang dat de procedure en criteria expliciet gemaakt worden.

2.3. Jaarlijkse review

De werkgroepen zullen jaarlijks in november aangeschreven worden met de volgende vragen ten aanzien van de afspraken en standaarden die bij hen belegd zijn.

- Is de tekst van de afspraak op de website van ES nog actueel?
 - a. Zijn er nieuwe versies die nog niet zijn opgenomen?
 - b. Zijn er nieuwe ontwikkelingen die het vermelden waard zijn?
 - c. Is de documentatie nog actueel?
- Is de afspraak nog actueel?
 - a. Wie passen de afspraak actief toe?
 - b. Is het gebruiksadvies nog passend?

- Zijn er bijeenkomsten geweest of gepland?
- Is de samenstelling van de werkgroep nog hetzelfde?

De Architectuurraad en Standaardisatieraad zullen op de hoogte gebracht worden van de uitkomsten van deze jaarlijkse review in de eerste vergadering van het jaar.

3. Gevraagd besluit

De leden van de Architectuurraad wordt gevraagd om feedback op de gekozen inrichting van het lifecyclemanagement met het viermaal per jaar delen van updates in de Architectuurraad en Standaardisatieraad en het jaarlijks actief opvragen van wijzigingen.