



Loket Erkenningen Onderwijs HO

- een kijkje achter de schermen -



5 juni 2023



Welkom

Presentatie door:

- Martine Stijnenbosch, projectmanager
- Derk Jan Alberts, bedrijfsanalist

Vragen zijn welkom!!



Inhoud

- Aanleiding LEO HO
- Een kijkje achter de schermen – de aanpak
- Wie zijn er betrokken, voor en achter de schermen?
- Globale tijdlijn
- Waar loopt de keten tegenaan
- Hoe lopen de huidige processen nu
- Welke processen gaat LEO HO ondersteunen
- LEO HO een faciliterende applicatie
- Toekomstig ketenproces
- Het echte kijkje achter de schermen - demo
- Zelf achter het scherm zitten?
- Vragen?



Aanleiding LEO HO

- Binnen de HO keten kennen we o.a. het aCROHO en CROHO
 - aCROHO = aanmelden Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs.
 - aCROHO faciliteert de invoer van geaccrediteerde opleiding gegevens door instellingen met als doel om de opleiding op te nemen in het CROHO register
 - CROHO = Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs
- aCROHO en CROHO zijn end of life applicaties
- Het ontstaan van RIO (Registratie Instellingen en Opleidingen)
 - Onderwijserkenningen (dagelijks worden voor het HO de CROHO gegevens gesynchroniseerd naar RIO)
 - Onderwijsinrichting (te vullen door de instellingen zelf)



Een kijkje achter de schermen – de aanpak

Vanuit DUO gestart met de ontwikkeling van de nieuwe applicatie LEO HO voor het aanmeldproces van opleidingen (vervanger aCROHO).

- Uitgangspunt om de keten erbij te betrekken zodat er optimalisatie ontstaat in de keten (Instellingen, NVAO, CDHO, OCW, DUO)
- In de opstartfase verkennende gesprekken gevoerd met de ketenpartijen
- Opdrachtgever OCW heeft goedkeuring gegeven voor start ontwikkeling met als randvoorwaarden:
 - Realisatie van ketenoptimalisatie
 - Scheiding van rollen en verantwoordelijkheden (gegevensverantwoordelijke en registerhouder)



Een kijkje achter de schermen – de aanpak

aCROHO → LEO HO

- LEO HO wordt in onderdelen gerealiseerd (geheel 2023)
- Stapsgewijze ontwikkeling en ketentesten
- Livegang op één moment (van alle onderdelen gezamenlijk)

CROHO → RIO

- Stapsgewijze overgang van CROHO naar RIO
- Uitgangspunt is om huidige functionaliteiten in vergelijkbare vorm aan te bieden in RIO
 - Vervanging CROHO raadpleegschermen → uitbreiding zoeken en vinden RIO
 - Vervanging CROHO downloadbestand → registratie overzicht RIO
- Afnemers van gegevens uit het CROHO gaan gebruik maken van RIO



Wie zijn er betrokken, voor en achter de schermen?

- Alle huidige gebruikers van het aCROHO en CROHO
- Ketenpartijen (NVAO, CDHO, OCW, instellingen en DUO)
 - Analyse processen, vormgeven schermen, ketentesten
- Afnemers van gegevens (zeer diverse en grote groep in de gehele HO-keten, intern DUO, diverse overige organisaties)
 - CROHO downloadbestand, gegevensleveringen, open data
- Ontwikkelteams, implementatieteam



Globale tijdlijn

Nu

- Ontwikkeling LEO (loopt door tot einde 2023)
- Ketenpartijen betrokken
- Start eerste ketentesten (zomer tot aan livegang)

Q3 2023

- Zoveel mogelijk afnemers van gegevens 'omgehangen' naar RIO
- Zoeken en vinden RIO HO
- Registratieoverzicht RIO HO

Q4 2023

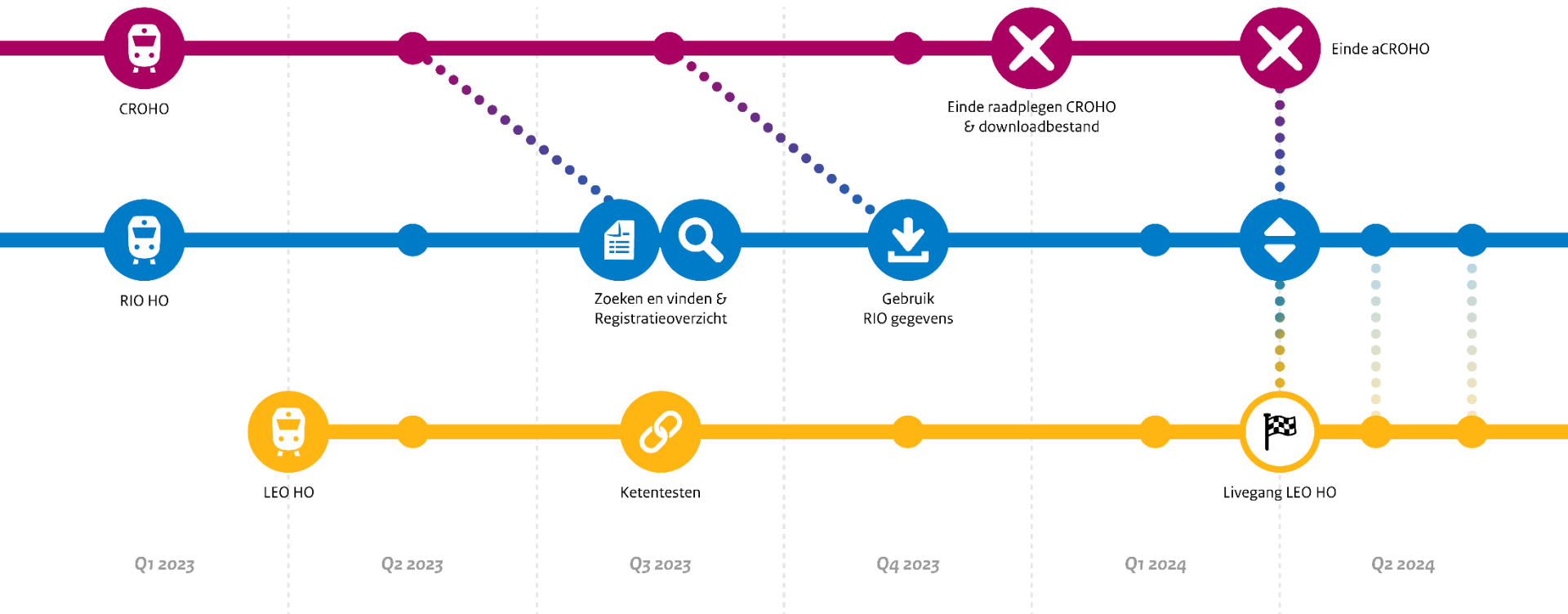
- Raadplegen in CROHO uit
- Download overzicht CROHO uit

Einde Q1 2024

- LEO HO live
- aCROHO en CROHO uit



Procesplaat LEO HO



Samen maken we onderwijs en ontwikkeling mogelijk



Waar loopt de keten tegenaan?

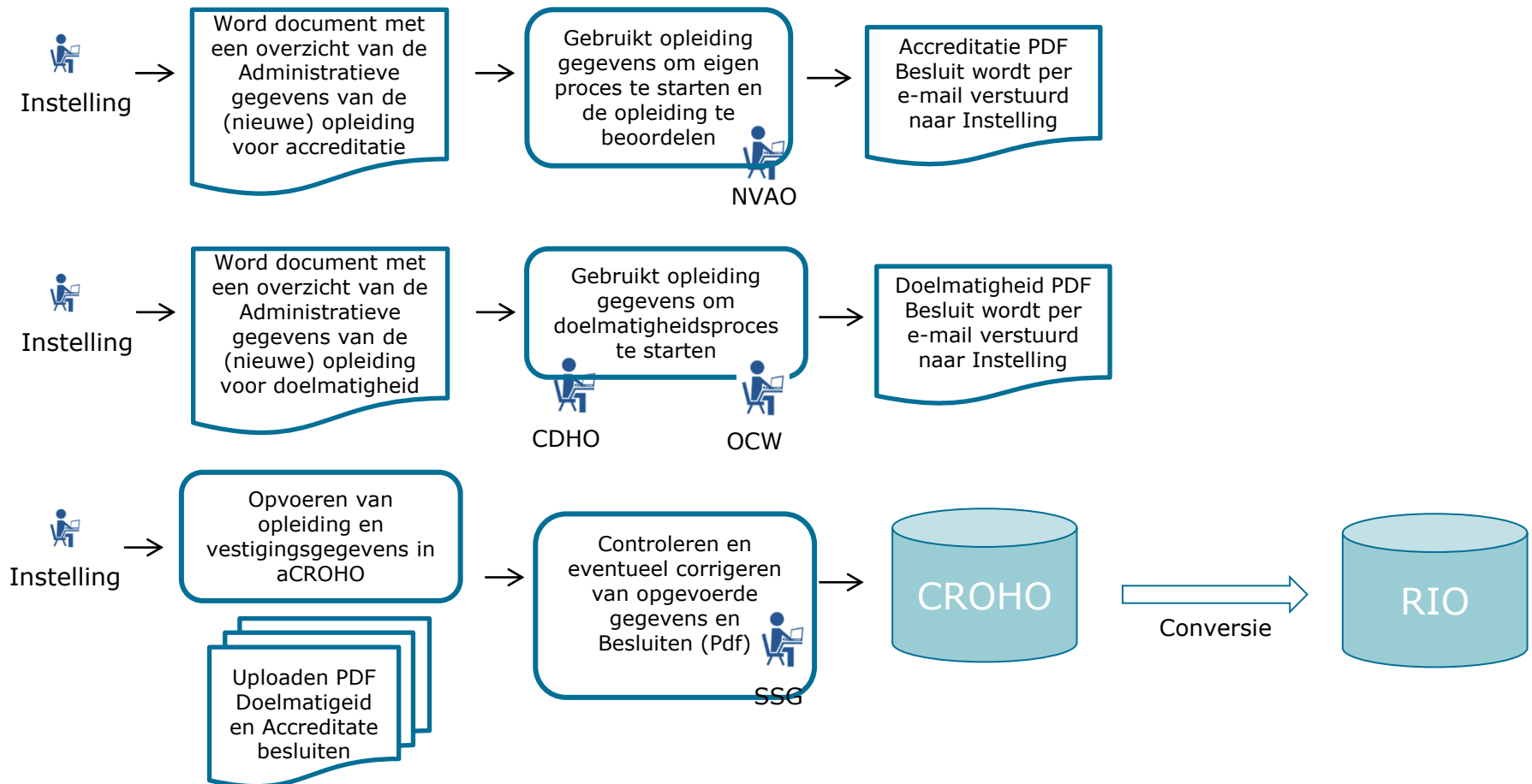
- Een instelling vult nu op drie verschillende plekken (CDHO, NVAO, DUO) dezelfde administratieve basisgegevens in om een opleiding in CROHO zichtbaar te krijgen.
- Gegevens kunnen per aanvraag bij een ketenpartner verschillen
 - Vb.: naam van de opleiding
- Zowel NVAO als CDHO verwerken deze gegevens handmatig
- Een onnodige controle wordt uitgevoerd door DUO (afd. SSG)
- NVAO en CDHO missen soms overzicht welke aanvraag hoort bij welk dossier
 - i.v.m. volgorde van processen maar ook meerdere momenten van indienen aanvraag doelmatigheid door instelling
- Er is geen uniek dossiernummer van een aanvraag
- Inzicht en notificatie in de voortgang van een aanvraag/wijziging van een opleiding
- Inzicht in de (toekomstig) werkvoorraad van aanvragen

Door LEO HO worden deze knelpunten opgelost met als doel dat de service en het gebruikersgemak voor een instelling toeneemt.



Hoe lopen de huidige processen nu

VB: TNO Bekostigde opleiding





Welke processen gaat LEO HO ondersteunen

1. Toets Nieuwe Opleiding
2. Wijzigen van bestaande opleiding
 - Accreditatie bestaande opleiding
 - Realisatie voorwaarden
 - Wijzigen van specifieke attributen zoals opleidingsnaam, studielast, toevoegen vestiging etc.
 - Aanvraag nevenvestiging bekostigde licentie
 - Aanvraag verplaatsing van bekostigde hele opleidingen
 - Aanvraag Doelmatigheid
3. Beëindigen van een opleiding
4. Fusie van opleidingen (planning 's neutrale conversie)

Buiten scope:

- Verzwaarde toets, waarbij het instellingsnummer (BRIN4) nog niet bekend is



LEO HO een faciliterende applicatie

- LEO HO is een faciliterende applicatie om het proces te stroomlijnen (efficiënt en effectief). Kortom het faciliteert de gegevensstromen tussen verschillende ketenpartijen.
- LEO HO vervangt dus niet de interne bedrijfsprocessen van een ketenpartner
 - Het levert gegevens aan de ketenpartner, wacht tot het interne proces klaar is (CDHO of NVAO of OCW) en ontvangt vervolgens het resultaat van deze partij zodat de aanvraag verder kan in het proces
- LEO HO ondersteunt geen beroep en bezwaar voor een doelmatigheids- en/of accreditatie-besluit
- In LEO HO worden termijnen getoond wanneer de verwachting is dat het advies/besluit wordt opgeleverd maar hier kan als instelling geen rechten aan worden ontleend



Toekomstig proces LEO

Instelling

1. selecteert het gewenste proces (vb: TNO of Wijzigen geaccrediteerde opleiding (en voor TNO kiest men de volgorde))
2. Vult via de wizard de gegevens op
3. Uploadt de vereiste documenten
4. Dient de aanvraag in

CDHO

1. Ontvangt notificatie (e-mail) en raadpleegt de taak waarin de informatie staat.
2. Slaat benodigde informatie intern op en downloadt de benodigde documenten.
3. Start intern adviesaanvraag
4. Voert advies op in het LEO HO scherm en uploadt de benodigde documenten
5. Rond advies doelmatigheid

Instelling

1. Ontvangt notificatie (e-mail) en raadpleegt de taak
2. Vult per vestiging de begindatum in

OCW

1. Ontvangt notificatie (e-mail) en raadpleegt de taak waarin de informatie staat.
2. Slaat (indien nodig) benodigde informatie intern op en downloadt de benodigde documenten.
3. Start intern besluitvormingsproces
4. Voert Doelmatigheidsbesluit op in het LEO HO scherm en uploadt het doelmatigheidsbesluit

Instelling

1. Ontvangt notificatie (e-mail) en raadpleegt de taak waarin het besluit staat.
2. Kan doelmatigheidsbesluit downloaden

Afd. SSG

1. Ontvangt notificatie (e-mail) en raadpleegt de taak
2. Voegt aanvullende gegevens toe (ISAT code, Bekostigingscode, etc.)
3. Rondt proces af en de besluiten worden verwerkt in RIO

NVAO

1. Ontvangt notificatie via e-mail en melding via geautomatiseerde koppeling
2. Raadpleegt LEO HO om de benodigde documenten te downloaden.
3. Start intern accreditatieproces
4. Koppelt geautomatiseerd het besluit terug

Instelling

1. Ontvangt notificatie (e-mail) en raadpleegt de taak waarin het besluit staat.
2. Kan accreditatiebesluit downloaden

Instelling

Invoer

CDHO OCW

Doelmatigheid

Accreditatie

NVAO OCW

Validatie en verrijking



DU

RIO



Het echte kijkje achter de schermen - demo

🏠 Zakelijk > Mijn DUO

← RIO

Accreditatie nieuwe opleiding

Dossier aanmaken CONCEPT

Uw aanvraag is nog niet ingediend. Maak hieronder uw dossier compleet en controleer of alles wat u nodig denkt te hebben voor deze aanvraag is toegevoegd

Opleiding [Selecteer opleiding](#)

Procedure [Selecteer procedure](#)

Details opleiding

Vestiging

Documenten

Contactgegevens

[Aanvraag indienen](#) of [verwijder concept](#)

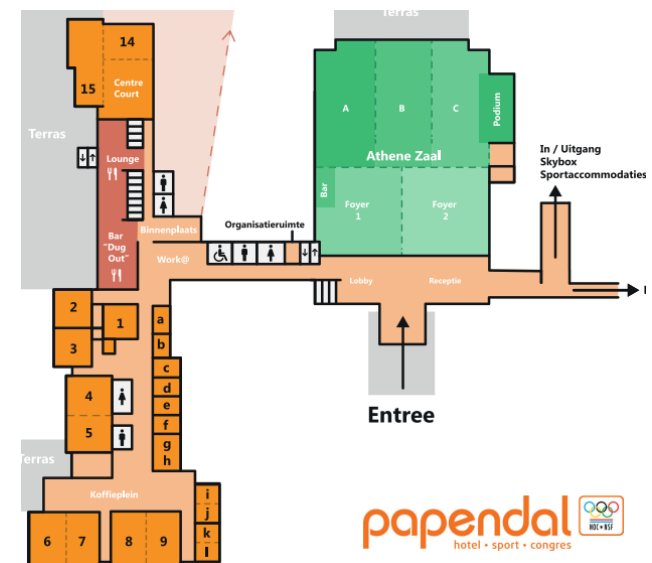


Zelf achter het scherm zitten?

Wat? → Zelf 'aan de knoppen'

Waar? → koffieplein

Wanneer? → vandaag de gehele dag tot aan de borrel





Vragen?

Helpdesk RIO

- 050-5997738, optie 4, op werkdagen van 9.00 – 13.00 uur
- rio@duo.nl

