Dienst Uitvoering Onderwijs
*Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap*

# Handleiding
# Register Onderwijsdeelnemers
# vavo

Versie: 9.0
Datum: Augustus 2026
Auteur: DUO (afdeling Kennis)
Status: Definitief

# Inhoudsopgave


**INHOUDSOPGAVE ..... 2**

**VERSIEBEHEER ..... 3**

**1. INLEIDING ALGEMEEN ..... 4**

**2. BEGRIPPEN- EN AFKORTINGEN-LIJST ..... 5**

**3. ACTUELE ZAKEN ..... 7**

PROGRAMMA'S VAN EISEN ..... 7
RIO ..... 7

**4. AANMELDEN VOOR MIJN DUO ..... 9**

ROLLEN EN KENMERKEN ..... 9
OPHALEN BESTANDEN ..... 10
REGISTER ONDERWIJSDEELNEMERS GEGEVENS VERGELIJKEN MET UW ADMINISTRATIE ..... 10

**5. RAADPLEGEN LEERLINGDOSSIER ..... 11**

RAADPLEGEN PERSOONSGEGEVENS ..... 11
RAADPLEGEN DEELNAMES - INSCHRIJVINGEN ..... 12
RAADPLEGEN EXAMENRESULTATEN ..... 13

**6. HET DIGITAAL IN– EN UITSCHRIJFBEWIJS ..... 15**

**7. OBO AANVRAGEN ..... 17**

**8. ACCOUNTANTSCONTROLE EN ASSURANCE-RAPPORT ..... 18**

**9. REGISTRATIE OVERZICHT AANVRAGEN ..... 19**

**10. INDIENEN VERZOEK HANDMATIGE MUTATIE ..... 20**

**11. CONTROLES EN SIGNALEN BIJ DUO ..... 22**

AFKEURCONTROLES AANLEVERING INSCHRIJVINGEN EN RESULTATEN ..... 22
SIGNAALCONTROLES VAKKENPAKKET EN UITSLAGCONTROLES ..... 22
KWALITEITSCONTROLES ..... 22

**12. RUTTE-LEERLINGEN ..... 23**

**13. DASHBOARD EN KWALITEITSCONTROLEBESTAND ..... 24**

LEESWIJZER EXAMENRESULTATEN DASHBOARD VAVO ..... 26

**14. SIGNALEN KWC EN DASHBOARD ..... 28**

INSCHRIJVINGSGEGEVENS: ..... 28
DUBBELE INSCHRIJVINGEN: ..... 29
VERBLIJF ANDERE INSTELLING: ..... 29
UITSLAGGEGEVENS: ..... 30
HERKANSINGSGEGEVENS: ..... 30

**15. CONTACT EN VRAGEN ..... 31**

# Versiebeheer

| Versie | Datum | Status | Auteur | Aanleiding |
|---|---|---|---|---|
| 6.0 | September 2021 | definitief | | Nieuwe Wet;<br>Register Onderwijsdeelnemers<br>Nieuwe namen:<br>Aanpassing Begrippen en afkortingenlijst |
| 7.0 | Augustus 2025 | definitief | DUO | Signalen toegevoegd, hoofdstuk 16 pagina 31 en 32. Leerling zonder BSN na 9 maanden eerste inschrijving en ingeschreven leerling heeft ook vrijstelling |
| 8.0 | Oktober 2025 | Definitief | DUO | Signaal gewijzigd en verplaatst |
| 9.0 | Augustus 2026 | Definitief | DUO | Update gehele handleiding |

**Doel**
Deze handleiding is bedoeld om medewerkers van vavo-instellingen te informeren over het uitwisselen van inschrijvingen en resultaten aan het Register Onderwijsdeelnemers (ROD) van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).

**Beheer**
Het Kennis & Leercentrum (KLC) van DUO beheert deze handleiding.

# 1. Inleiding algemeen

Alle scholen en instellingen in het primair onderwijs (po), het voortgezet (speciaal) onderwijs (vo en vso), volwasseneneducatie (vavo), middelbaar beroepsonderwijs (mbo) en het hoger onderwijs (hbo en wo) wisselen gegevens met DUO uit via het Register Onderwijsdeelnemers (ROD).

Het uitwisselen van gegevens tussen vavo-instellingen en ROD vindt plaats in het kader van de Wet register onderwijsdeelnemers (Wro) en de Regeling gegevensverstrekking persoonsgebonden nummer BVE 2009. In deze regeling staat een aantal bepalingen die verwijzen naar artikelen in de Wet op Educatie en Beroepsonderwijs (WEB).

Het uitwisselen van gegevens betreft:

- het identificeren van personen die onderwijs volgen met een burgerservicenummer (bsn) of onderwijsnummer (OWN).
- het verzamelen van gegevens over onderwijsdeelname en –examenresultaat.
- het ter beschikkingstellen voor expliciet benoemd gebruik, waaronder bekostiging, toezicht en verantwoording.

Wettelijk is bepaald welke gegevens uit ROD, aan welke partijen verstrekt mogen worden.
Een aantal voorbeelden:

- DUO/Informatieproducten – 1-cijferbestand, Scholen op de kaart
- GGD/GHOR - Schoolartsbezoek
- Belastingdienst Toeslagen - Kinderopvangtoeslag
- vo-scholen – Adviezen
- po-scholen – Positie leerling in de eerste 3 jaren vo
- Sociale Verzekeringsbank (SVB) - Kinderbijslag
- Ho- en mbo-instellingen – Selectie en Toelating
- Gemeenten/Doorstroompunten - Startkwalificatie en Leerplicht
- Onderwijsinspectie
- Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW)
- Het College voor Toetsen en Examens (CvTE)

# 2. Begrippen- en afkortingen-lijst

In het volgende overzicht staan relevante termen, afkortingen en omschrijvingen.

| Term/afkorting | Omschrijving |
|---|---|
| Accountantscontrole | De accountantscontrole is een jaarlijkse controle op de leerlinggegevens van een school. Een accountant controleert of de gegevens in ROD, waarop de bekostiging gebaseerd is, kloppen. Als de accountant akkoord is, geeft hij een goedkeurend assurance-rapport (AR) af. |
| Administratie OIN | Het Administratie OIN is een nummer dat gebruikt wordt bij het versturen en ontvangen van berichten. Dit kan afwijken van het OIN van de school als er verschillende administraties binnen de organisatie actief zijn. |
| BRP | In de Basisregistratie Personen worden de persoonsgegevens bijgehouden van iedereen die in Nederland woont. BRP is de opvolger van de Gemeentelijke Basis Administratie (GBA). |
| bsn | Het burgerservicenummer is een uniek identificerend nummer voor iedere burger die een relatie heeft met de Nederlandse overheid. Het nummer wordt uitgegeven door de gemeente. |
| Examenregime | Het examenregime is de regelgeving die van toepassing is tijdens het bepalen van de uitslag en wordt weergeven met een jaartal. |
| Examenresultaat-volgnummer | Het examenresultaatvolgnummer is een door de school aan het examenresultaat toegekend volgnummer voor de registratie van een examenresultaat bij DUO. Dit nummer is uniek per persoon en instellingscode. |
| Inschrijving-volgnummer | Het inschrijving-volgnummer is een door de school aan de inschrijving toegekend volgnummer voor de registratie van een inschrijving bij DUO. Dit volgnummer is uniek per persoon en instellingscode. |
| Instellingscode | De instellingscode (twee cijfers en twee letters) wordt door de erkenner toegekend aan een erkende onderwijsinstelling (RIO). (voorheen BRIN-nummer) |
| IPO | Informatiepunt Onderwijs. Het IPO is de afdeling bij DUO die scholen ondersteunt bij het gebruik van ROD. |
| Kwaliteitscontrole bestand (KWC) | Het kwaliteitscontrolebestand is een wekelijks overzicht met meldingen van mogelijke onjuiste, onwaarschijnlijke of ontbrekende registraties in ROD. |
| OBO | Overzicht Basis- en diplomagegevens Onderzoek |
| OIN | Overheidsidentificatienummer. Dit is een uniek nummer waarmee een organisatie zich identificeert bij digitale communicatie met de overheid. |
| Onderwijsaanbieder | Een onderwijsaanbieder is de organisatie die onderwijs verzorgt en daarvoor verantwoordelijk is. |
| Onderwijslocatie | Een onderwijslocatie is de fysieke plek waar het onderwijs wordt gegeven, bijvoorbeeld een schoolgebouw of vestiging. |
| OWN | Onderwijsnummer. Het OWN is een nummer van negen cijfers dat door DUO toegekend wordt aan een leerling zonder bsn waarmee deze door DUO wordt geïdentificeerd. |
| OPDC | Orthopedagogisch didactisch centrum **(vo)**. Als de ondersteuning op school niet meer genoeg is en een leerling tijdelijk extra hulp nodig heeft, kan de leerling naar een OPDC. Daar krijgt de leerling intensieve begeleiding en jeugdhulp. Het doel is dat de leerling daarna weer naar passend onderwijs kan. |

| Term/afkorting | Omschrijving |
|---|---|
| OPP | Ontwikkelingsperspectiefplan **(vo)**. Het OPP is een persoonlijk plan dat beschrijft wat een leerling kan leren en welke hulp nodig is om die doelen te bereiken. Het gebruik van een OPP is wettelijk verplicht. |
| PGN | Persoonsgebonden nummer in het onderwijs, dit kan een bsn of OWN zijn. |
| PRO | Praktijkonderwijs **(vo)**. |
| ROD | Register Onderwijsdeelnemers. Het ROD is een centraal register van DUO waarin gegevens van onderwijsdeelnemers worden vastgelegd en uitgewisseld met onderwijsinstellingen.<br>In ROD staan onder andere inschrijvingsgegevens, onderwijsdeelnames en diploma- en examenresultaten.<br>(Voorheen BRON) |
| RIO<br>Ga voor het raadplegen en registreren naar RIO op DUO zakelijk. | Registratie Instellingen en Opleidingen. RIO is een systeem van DUO waarin gegevens van onderwijsinstellingen en hun opleidingen centraal worden vastgelegd. RIO bevat informatie zoals de organisatiestructuur, contact- en adresgegevens, het opleidingsaanbod, samenwerkingsverbanden, erkenningen en codes voor onderwijsaanbieders en locaties. (voorheen BRIN- CREBO- en CROHO-systeem) |
| RO | Het Registratie Overzicht is een overzicht van alle gegevens van de school in ROD. |
| SIS ADMINISTRATIE | Studenten Informatie Systeem (vavo). |
| VAI | Verblijf Andere Instelling **(vo)**. |
| vavo | Voortgezet algemeen volwassenen onderwijs. |
| vo | Voortgezet onderwijs. |
| vso | Voortgezet speciaal onderwijs. |
| vsv | Voortijdig schoolverlaten. |
| Waardedocument | Een waardedocument is een diploma of certificaat. |
| Webservice | Een webservice is een interface van een applicatie die een aantal functies biedt en aan te roepen is via het Internet. |

# 3. Actuele zaken

## Programma's van eisen

Het Register Onderwijsdeelnemers (ROD) is gebouwd op basis van eisen en wensen van de gebruikers. De technische aspecten via de webservice en elektronische gegevensuitwisseling van vo-scholen, vavo-instellingen/scholen en DUO/ROD staan uitgebreid in verschillende Programma's van Eisen (PvE's) beschreven:

- PvE vo-scholen
- PvE vavo-instellingen
- PvE Controle slaag-zakregeling vmbo
- PvE Controle slaag- zakregeling havo en vwo

Deze programma's staan op de DUO site en vindt u hier.

In het PvE staat alle benodigde informatie beschreven om de koppeling tussen uw administratie en DUO te kunnen realiseren voor alle M2M (Machine tot Machine) koppelingen.

## RIO

In Registratie Instellingen en Opleidingen (RIO) vindt u de juridische gegevens van onderwijsinstellingen uit het primair onderwijs, voortgezet onderwijs, middelbaar beroepsonderwijs, hoger onderwijs en niet OCW-erkende opleiders, aangevuld met gegevens die zij zelf kunnen aanpassen. Veel van deze informatie is voor iedereen beschikbaar. Bijvoorbeeld voor gemeentes, de Inspectie van het Onderwijs, CBS, accountants en uitgevers. Sommige informatie is alleen beschikbaar door in te loggen in RIO via Mijn DUO. Denk bijvoorbeeld aan specifieke contactpunten voor bijvoorbeeld een gemeente of Inspectie.

Alle informatie over onderwijsaanbod, onderwijsinrichting en contactmogelijkheden voor instellingen zijn op één plek terug te vinden. Via een koppeling in RIO kan de informatie worden gedeeld met iedereen die deze informatie nodig heeft. Zo kan worden gezien wat voor onderwijs er wordt gegeven, waar het onderwijs wordt gegeven, door wie het onderwijs wordt geven en hoe er met de instelling contact opgenomen kan worden.

In RIO zijn ook de volgende gegevens opgenomen:

- **Onderwijsaanbieder (OAB)**
  Een organisatie die door een onderwijsbestuur is ingesteld voor het verzorgen van onderwijs.
- **Onderwijslocatie (OLOC)**
  De plaats waar onderwijs wordt aangeboden.

**Uitwisselen van gegevens**

Voor het uitwisselen van gegevens tussen instellingen/scholen en DUO (ROD) is het verplicht om de RIO-onderdelen, Onderwijsaanbieder en Onderwijslocatie, mee te sturen in een ROD-uitwisseling. U kunt deze velden bij een ROD-deelname van een leerling alleen vullen als uw organisatie in RIO is geregistreerd met deze onderdelen. Het niet opnemen van deze velden leidt tot een afkeuring van het bericht en daarmee tot het niet registreren van de leerling in ROD. Dat is onwenselijk en kan mogelijk ook gevolgen hebben voor de bekostiging. Bij het aanleveren van een examenresultaat moet u het RIO-veld Onderwijsaanbieder mee leveren.

**Contactpersoon RIO**
Voor RIO is er per bestuur een contactpersoon die de onderwijskundige RIO-gegevens beheert. Meer uitleg over het waarom, de voordelen, wie doet wat en het informatiemodel, vindt u op: https://rio-kennisbank.duo.nl/index.jsp.

# 4. Aanmelden voor Mijn DUO

Via Mijn DUO kunt u gebruik maken van verschillende producten en diensten van DUO.
Log in op: Mijn DUO met eHerkenning.
Meer informatie over Mijn DUO - aanmelden, gebruikersvoorwaarden en handleiding voor beheerders en gebruikers - vindt u hier.

## Rollen en kenmerken

De beheerder bij uw instelling heeft de autorisatie om rollen en kenmerk(en) aan uw account toe te kennen voor Mijn DUO. Per transactie is een rol beschikbaar, zodat specifiek toegang kan worden verleent.

**ROLLEN:**

- Mijn DUO
  (geeft toegang tot Mijn DUO)
- Beheerder BVE
  (kent aan gebruikers gebruikersrollen toe)
- DR-Raadpleger
  (geeft toegang tot het raadplegen van diploma's in het diplomaregister, informatie over het Diplomaregister
- IKB gebruiker
  (geeft toegang tot het zoeken en wijzigen van algemene gegevens van een gebruiker)
- Bron-VAVO Verzoek Handmatige mutatie
  (geeft toegang tot het indienen verzoek handmatige mutatie)
- Aanvragen OBO
  (geeft toegang tot de transactie Aanvragen Overzicht Register Onderwijsdeelnemers Onderzoek)
- Verzenden AR-BVE vavo
  (digitaal aanbieden assurance-rapport
- Aanvragen RO
  (geeft toegang tot de transactie Aanvragen Registratieoverzicht)
- Bestandsuitwisseling
  (geeft toegang onderstaande bestandssoorten op Mijn DUO op te halen)
- Leerlingdossier
  (geeft toegang tot de transactie Raadplegen Leerlingdossier)
- Controles Achteraf
  (geeft toegang tot bestandssoort BNDOCBV voor de controles achteraf)
- Bekostiging
  (geeft toegang tot de transactie aanvragen TBG-i)
- Alle rechten
  (één rol die al deze rechten heeft)

**KENMERKEN:** uw instellingscode

# Ophalen bestanden

De aangevraagde en door DUO geplaatste bestanden haalt u op bij Ophalen bestanden op Mijn DUO.
Kies de bestandssoort die u wilt ophalen. Beschikbare bestandssoorten:

| **Bestandssoorten** | **Toelichting** |
|---|---|
| BNDOCALG | Algemene documentatie t.b.v. het Register Onderwijsdeelnemers o.a. om bewijsstuk/bijlage handmatige mutatie te plaatsen |
| BNDOCBV | Documentatie t.b.v. BVE instellingen |
| BNNTKVA | Kwaliteitscontrole vavo gereed |
| BNNFGIB | OBO instelling vavo gereed |
| BNNARBV | Aanleveren assurance-rapport BVE |
| BNDSHBV | Dashboard vavo |

U kunt in Mijn DUO aangeven of u een bericht wilt ontvangen op het moment dat er een bericht voor u klaar staat. Er zijn twee extra opties die u kunt aan- of uitvinken. Hiermee kunt u aangeven of u enkel de nieuwe bestanden, de reeds opgehaalde bestanden of beide wilt ophalen. U kunt enkel bestanden ophalen voor de instellingscode waarvoor u op Mijn DUO bent geautoriseerd.

# Register Onderwijsdeelnemers gegevens vergelijken met uw administratie

DUO heeft diverse overzichten waarmee u gegevens uit ROD kunt vergelijken met uw administratie (SIS).
Dit zijn:

- het Registratie Overzicht (RO)
- het Dashboard en kwaliteitscontrolebestand (KWC) ROD -vavo
- het Leerlingdossier
- het OBO

Het RO kunt u zelf via Mijn DUO aanvragen.
Het Dashboard en KWC maakt DUO wekelijks en plaatst deze op Mijn DUO.
Het Leerlingdossier is een online applicatie dat op Mijn DUO staat.
Om deze overzichten en de applicatie te kunnen gebruiken en/of aanvragen hebt u bepaalde autorisaties nodig.
**NB**: Verderop in deze handleiding staat een uitgebreide beschrijving per overzicht.

# 5. Raadplegen Leerlingdossier

Op Mijn DUO kunt u het Leerlingdossier raadplegen voor gegevens van de vavo-student van de instelling waarvoor u als gebruiker geautoriseerd bent.
NB: De schermen met vavo-gegevens zijn vergelijkbaar met de schermen met vo-gegevens.

- Log in op: Mijn DUO
- selecteer ROD-(VA)VO
- selecteer Raadplegen Leerlingdossier

U komt op het startscherm **Zoek persoon**.
Vul op dit scherm één van de volgende selectiecriteria in en klik op 'Zoeken':

- Burgerservicenummer
- Onderwijsnummer

Er komt een melding bovenaan het scherm als:

- De vavo-student niet voorkomt;
- Het BSN of OWN niet voldoet aan de nummerproef;
- Beide zoekcriteria zijn ingevuld. U mag maar één zoekcriterium opgeven.

**Voor de hele applicatie geldt:**
Op het scherm staat links boven de naam, het BSN en de geboortedatum van de vavo-student.

- Via de link**<-terug naar ...** gaat u terug naar het vorige scherm.
- Via de link**<-zoek persoon** gaat u terug naar het eerste scherm: **Zoek persoon.**

Het scherm toont drie tabbladen:

- Persoonsgegevens (beginscherm)
- Deelnames
- Examenresultaten

## Raadplegen persoonsgegevens

| **Raadplegen persoonsgegevens** | |
|---|---|
| **Veld** | **Toelichting** |
| Velden persoonsgegevens student | • Burgerservicenummer<br>• Onderwijsnummer (indien bekend)<br>• Achternaam<br>• Voorvoegsels<br>• Voornamen<br>• Geslacht<br>• Geboortedatum<br>• Geboorteland<br>• Indicatie geheim |
| Adres | • Adres vanaf<br>• Adres |
| Geheim adres | Geheim adres? Melding:<br>'Deze persoon heeft een geheim adres, de adresgegevens kunnen niet getoond worden' |
| Migratie | Oudste datum vestiging in Nederland. |
| Oudste verblijfstitel | • Begindatum |

| | |
|---|---|
| | • Einddatum<br>• Aanduiding<br>Niet bekostigde scholen en vso-scholen ontvangen deze gegevens niet. |

**Heeft de vavo-student een Onderwijsnummer?**
Als de vavo-student een OWN en géén inschrijving heeft of reeds is uitgeschreven, worden alleen de identificerende persoonsgegevens getoond. In zo'n geval worden ook de adres- migratie- oudste verblijfstitel en nationaliteitsgegevens niet getoond.

## Raadplegen deelnames - inschrijvingen

Klik op het tabblad **Deelnames**.
Zijn er géén deelnamegegevens, dan verschijnt het signaal: Geen deelnames gevonden.

Zijn er deelnamegegevens bekend? het scherm toont de volgende gegevens:
- **Instellingscode**
- **Inschrijvingsvolgnummer**
- **Datum inschrijving**
- **Datum uitschrijving**
- **Onderwijsaanbieder**
- **Sector**
- **Opleiding**

Klik rechts op **Toon details**: het scherm toont gedetailleerde informatie van de inschrijving en periodegegevens.

| **Gedetailleerde informatie van de inschrijving en periodegegevens:** | |
|---|---|
| **Deelname** | |
| **Veld** | **Toelichting** |
| Aanlevermoment | Moment van aanlevering |
| Administratie OIN | Overheids-Identificatie-Nummer om instelling/school te identificeren |
| Instellingscode | Instellingscode van de school. Het geheel van informatie over het wie, het wat en het waar in het onderwijs. Twee onderscheiden delen in RIO, onderwijsinrichting en onderwijserkenning. |
| Sector | vavo sector |
| Inschrijvingsvolgnummer | Uniek volgnummer van de inschrijving |
| Datum inschrijving | Startdatum van de inschrijving |
| Datum uitschrijving | Einddatum van de inschrijving |
| **Periodegegevens** | |
| **Veld** | **Toelichting** |
| Datum begin periode | Startdatum van de periode |
| Datum einde periode | Einddatum van de periode |
| Onderwijsaanbieder | Organisatie die het onderwijs verzorgt |
| Onderwijslocatiecode | Locatie waar onderwijsvolger de opleiding volgt |
| Opleiding | Uniek vastgestelde code van het opleidingsprofiel |
| Aanvullende opleiding(en) | Uniek vastgestelde code van de opleiding naast de hoofdopleiding (meer of dubbel profiel) |
| Intensiteit | Intensiteit van de opleiding, Voltijd/Deeltijd/ Examendeelnemer VT/DT/EX |

| | |
|---|---|
| Betalende partij | Partij die de opleiding betaalt (pagina 25) |

# Raadplegen Examenresultaten

Klik op het tabblad **Examenresultaten**
Zijn er géén examengegevens, dan verschijnt het signaal: Geen examenresultaten gevonden.

Zijn er examengegevens bekend? Het scherm toont de volgende gegevens:

- **Instellingscode**
- **Examenresultaatvolgnummer**
- **Sector**
- **Niveau**
- **Datum uitslag**
- **Uitslag**

Klik rechts op **Toon details**: het scherm toont gedetailleerde informatie van het **Examenresultaat**. Het scherm is onderverdeeld in verschillende blokken (met uitklapmogelijkheden voor meer details).

- **Instellingscode: 99xx, volgnummer: xxxx, sector: vavo** (Uitklapbaar)

| **Gedetailleerde informatie van het examenresultaat** | |
|---|---|
| **Uitklapgegevens** | |
| **Veld** | **Toelichting** |
| Instellingscode | Instellingscode en naam van de instelling/school |
| Examenresultaatvolgnummer | Uniek volgnummer van het resultaat |
| Sector | vavo |
| Administratie OIN | Overheids-Identificatie-Nummer om school te identificeren |
| Onderwijsaanbieder | Organisatie die het onderwijs verzorgt |
| Vestigingscode | Locatie waar onderwijsvolger opleiding volgt |
| Indicatie teruggetrokken | Betreft het een teruggetrokken examen (Ja/Nee) |
| **Uitslag** | |
| **Veld** | **Toelichting** |
| Examenregime | Examenjaar |
| Niveau | Niveau van het behaalde resultaat |
| Datum uitslag | Uitslagdatum van het resultaat |
| Uitslag | Geslaagd, afgewezen of deelexamen |
| Soort waardedocument | Diploma of certificaat |
| **Cijferlijst(en) code vavo opleiding + naam van de opleiding** | |
| **Veld** | **Toelichting** |
| Vak | Omschrijving vak of resultaat (inclusief vakcode bij een vak) |
| Examendeel | Gemeenschappelijk- profiel- of vrij-deel van het examen |
| Uitslag resultaat | Eindcijfer/Beoordeling resultaat (cijfers/goed/voldoende/onvoldoende) |
| Indicatie diplomavak | Behoort het resultaat bij het diploma (Ja/Nee) |
| Indicatie combinatiecijfer | Behoort het resultaat tot het combinatiecijfer (Ja/Nee) |

**Resultaten, Niveau, Examenregime en Eindcijfer**

| Veld | Toelichting |
|---|---|
| Vak | Per vak uitklapbaar:<br>• Volgnummer resultaat<br>• Schoolexamen<br>• Indicatie werkstuk<br>• Reden niet deelname<br>• Centraal examen (tijdvak)<br>• Indicatie inruil<br>• Vervangen vak<br>• Centraal examen (tijdvak) |

**Werkstuk, Niveau, Examenregime en Beoordeling/Cijfer**

| Veld | Toelichting |
|---|---|
| Volgnummer resultaat | 99999 |
| Titel/thema | Titel/thema van het werkstuk |
| Indicatie inruil | Ja/Nee |
| Reden niet deelname | Ontheffing/vrijstelling |

**Toets, Niveau, Examenregime en Eindcijfer (gevuld tot en met 2019)**

| Veld | Toelichting |
|---|---|
| Volgnummer resultaat | Uniek volgnummer resultaat |
| Reden niet deelname | Vrijstelling/ontheffing |
| Indicatie inruil | Ja/Nee |

**Herkansing(en), Niveau, Examenregime en Eindcijfer**

| Veld | Toelichting |
|---|---|
| Vakcode | Vak waarvoor een herkansing is gedaan |
| Examenregime | Examenjaar van de herkansing |
| Tijdvak | Tijdvak waarin de herkansing is gedaan |

# 6. Het digitaal in– en uitschrijfbewijs

**Wat is een digitaal in– uitschrijfbewijs?**
Het systeem stuurt een bericht in de vorm van een digitaal in- of uitschrijfbewijs naar de instelling zodra er sprake is van een wijziging van de in- of uitschrijfdatum van een vavo-student. Dit gebeurt ook wanneer een in- of uitschrijfdatum is verwijderd.

**Doel?**
Het doel van het verstrekken van het digitaal in- en uitschrijfbewijs is om vavo-instellingen geautomatiseerd te informeren over (de wijziging van) de in- of uitschrijfdatum van een vavo-student.

**Wat ontvangt de instelling?**
Wordt een vavo-student ingeschreven bij een nieuwe instelling of uitgeschreven bij de oude instelling, dan ontvangt de instelling een digitaal bericht met inschrijfdatum en instellingscode van de nieuwe instelling. De nieuwe instelling ontvangt een bericht met uitschrijfdatum en instellingscode van de oude instelling. Het bericht komt via het Leerlingenadministratiesysteem (LAS) binnen en is bedoeld voor de administratie van de instelling.

De instelling ontvangt alleen een bericht als zij direct betrokken is bij de overstap. Dat wil zeggen: wanneer de vavo-student bij de betreffende instelling binnenkomt of van de betreffende instelling afgaat. De instelling ontvangt alleen relevante informatie. De nieuwe instelling ontvangt een bericht met alleen de uitschrijfdatum van de oude instelling en de oude instelling ontvangt een bericht met alleen de inschrijfdatum van de nieuwe instelling.

- De instelling ontvangt geen datum inschrijving van de voorgaande inschrijving.
- De instelling ontvangt geen datum uitschrijving van de opvolgende inschrijving.

**Als een instelling een vavo-student uitschrijft, ontvangt de instelling dan nog berichten over deze vavo-student?**
Als de datum uitschrijving bij instelling A langer dan een half jaar geleden is en er komt een nieuwe inschrijving bij instelling B dan ontvangt instelling A hier geen bericht over. Dus tot een half jaar na uitschrijving kan de instelling een bericht ontvangen.

**Wat staat er in het bericht naar de oude instelling?**

| **Naam bericht: VerstrekkenDigitaalInUitschrijfbewijsVO** | |
|---|---|
| **Bedrijfsdocument** | |
| **Veld** | **Toelichting** |
| identificatieBedrijfsdocument | Gegenereerd door systeem |
| verzendendeInstantie | DUO |
| ontvangendeInstantie | Instellingscode oude instelling |
| datumTijdBedrijfsdocument | 2020-04-27T21:06:14.894+02:00 |
| **VerstrekkenDigitaalInUitschrijfbewijs** | |
| **Veld** | **Toelichting** |
| persoonsgebondenNummer | Burgerservicenummer of Onderwijsnummer |
| eigenInschrijvingvolgnummer | Inschrijvingvolgnummer van de oude instelling |
| soortBewijs | Inschrijfbewijs |
| **Inschrijving:** | |
| **Veld** | **Toelichting** |
| Instellingscode | Instellingscode nieuwe instelling |
| Onderwijsaanbieder | Onderwijsaanbieder nieuwe instelling |
| Onderwijslocatie | Onderwijslocatie nieuwe instelling |
| datumInschrijving | Datum inschrijving nieuwe instelling |

**Wat staat er in het bericht naar de nieuwe instellingen?**

| **Naam bericht: VerstrekkenDigitaalInUitschrijfbewijsVO** | |
|---|---|
| **Bedrijfsdocument** | |
| **Veld** | **Toelichting** |
| identificatiecodeBedrijfsdocument | Gegenereerd door systeem |
| verzendendeInstantie | DUO |
| ontvangendeInstantie | Instellingscode nieuwe instelling |
| datumTijdBedrijfsdocument | 2020-05-06T13:11:52.783+02:00 |
| **VerstrekkenDigitaalInUitschrijfbewijs** | |
| **Veld** | **Toelichting** |
| persoonsgebondenNummer | Burgerservicenummer of Onderwijsnummer |
| eigenInschrijvingvolgnummer | Inschrijvingvolgnummer van de nieuwe instelling |
| soortBewijs | Uitschrijfbewijs |
| **Inschrijving:** | |
| **Veld** | **Toelichting** |
| Instellingscode | Instellingscode oude instelling |
| Onderwijsaanbieder | Onderwijsaanbieder oude instelling |
| Onderwijslocatie | Onderwijslocatie oude instelling |
| datumInschrijving | Datum uitschrijving oude instelling |

Worden er meerdere nieuwe instellingen gevonden, dan worden ze allemaal geïnformeerd.

# 7. OBO aanvragen

**Wat is een OBO?**
De afkorting OBO staat voor Overzicht Basis- en diplomagegevens Onderzoek. Dit is een overzicht van relevante inschrijf- en examenresultaatgegevens (vavo) uit het Register Onderwijsdeelnemers (ROD) van uw instelling, aangevuld met persoonsgegevens. Dit overzicht heeft de accountant nodig voor de accountantscontrole. U vraagt een OBO aan op Mijn DUO mits u de benodigde rollen en kenmerken hebt.

**Welke instellingen kunnen een OBO aanvragen?**
Alleen bekostigde instellingen kunnen een OBO aanvragen.

**Hoe vaak kun je een OBO aanvragen?**
U kunt meerdere OBO's per jaar aanvragen, maar één OBO per dag.

**Waar en hoe kun je een OBO aanvragen?**
U vraagt een OBO aan op Mijn DUO.
- Log in op: Mijn DUO
- selecteer BRON-(VA)VO
- kies: Aanvragen OBO.

Het scherm toont: Aanvragen Overzicht Basis- en diplomagegevens Onderzoek (OBO).

Standaard is Studiejaar en Instellingscode gevuld.
- Selecteer (indien van toepassing) via het dropdownmenu een vorig 'Studiejaar'.
- Selecteer (indien van toepassing) via het dropdownmenu een andere Instellingscode (mits geautoriseerd).
- Klik op: Aanvragen.

Er verschijnt een foutmelding als:
- De instellingscode van een 'niet-bekostigde instelling/school' is.
- Een eerdere OBO aanvraag nog niet is verwerkt.
- U geen of onvoldoende autorisatie hebt.

**Aanvraag OBO gelukt?**
Is de aanvraag gelukt dan verschijnt de melding: Uw aanvraag is vastgelegd.
De volgende werkdag staat het overzicht klaar op Mijn DUO. U haalt deze op bij Ophalen bestanden.

**Wat is een verschillenlijst?**
Nadat wijzigingen in de persoons- en/of bekostigingsgegevens zijn doorgevoerd, vraagt u opnieuw een OBO aan. Bij een tweede of latere OBO zitten verschillenlijsten, die samen met de aangevraagde OBO op Mijn DUO worden geplaatst. Dit alles heeft de accountant nodig voor de accountantscontrole.

Alle wijzigingen die u gedurende de dag van aanvraag doorvoert, worden meegenomen in het overzicht. De bestandsbeschrijvingen van het OBO (en verschillenlijst) vindt u in het PvE-vavo.

# 8. Accountantscontrole en assurance-rapport

De accountant heeft voor de controle van de gegevens in het Register Onderwijsdeelnemers (ROD) het 'Overzicht Basis-en diplomagegevens Onderzoek' (OBO) nodig.

Als tijdens de controle blijkt dat wijzigingen nodig zijn, wisselt u deze op de reguliere wijze uit met (ROD). U vraagt daarna opnieuw een OBO aan. Daarbij worden verschillenlijsten verstrekt. Dit proces herhaalt zich tot de accountant alles heeft goedgekeurd. De accountant kan vervolgens het assurance-rapport opmaken.

U stuurt het assurance-rapport in door deze te uploaden via Mijn DUO. DUO controleert het rapport en legt deze vast in ROD. U hoeft het assurance-rapport niet per post te versturen.

**Belangrijk:**
Zodra het assurance-rapport klaar is, kan het opgestuurd worden. Uiterlijk **30 juni** moet een goedkeurend assurance-rapport bij DUO binnen zijn.

**Bepalen definitieve bekostigingsstatus**
Als alle Assurance-rapporten van de instellingen/scholen verwerkt zijn, kan het vaststellen van de definitieve bekostigingsstatus starten. Als grondslag voor de bepaling wordt het OBO gebruikt waarvoor door de accountant een goedkeurend assurance-rapport is afgegeven.

# 9. Registratie Overzicht aanvragen

**Wat is een Registratie Overzicht?**
Een Registratie Overzicht (RO) is een overzicht van alle inschrijf- en examenresultaatgegevens uit het Register Onderwijsdeelnemers (ROD) van uw instelling/school, aangevuld met persoonsgegevens. U vraagt een RO aan om de gegevens vanuit ROD met uw administratie te vergelijken. U vraagt een RO aan op Mijn DUO mits u de benodigde rollen en kenmerken hebt.

**Welke instellingen kunnen een RO aanvragen?**
Bekostigde en niet-bekostigde instellingen/scholen kunnen een RO aanvragen.

**Hoe vaak kun je een RO aanvragen?**
U kunt meerdere overzichten per dag met verschillende selectieperiodes aanvragen.

**Waar en hoe kun je een RO aanvragen?**
U vraagt een RO aan op Mijn DUO.

- Log in op: Mijn DUO
- Selecteer het Register Onderwijsdeelname-(VA)VO
- Kies vervolgens: Aanvragen RO.
  Het scherm toont: Aanvragen Registratie Overzicht (RO).

Standaard is de instellingscode en sector (vo of vavo) gevuld.

- Selecteer (indien van toepassing) via het dropdownmenu een ander Instellingscode (mits geautoriseerd)
- Vul de selectieperiode in
- Klik op: Aanvragen

**Wat is een selectieperiode?**
Een selectieperiode heeft een 'Datum begin periode' en 'Datum einde periode' (maximaal twee jaar) en is verplicht om bij de aanvraag mee te geven.

Er verschijnt een foutmelding als:

- De begin- en einddatum van de periode niet zijn gevuld
- De begindatum van de periode na de einddatum ligt
- De aangevraagde periode meer dan twee jaren betreft
- U geen of onvoldoende autorisatie hebt

**Aanvraag RO gelukt?**
Is de aanvraag gelukt dan verschijnt de melding: Uw aanvraag is vastgelegd.
De volgende werkdag staat het overzicht klaar op Mijn DUO en deze haalt u op bij Ophalen bestanden.

Alle wijzigingen die u gedurende de dag van aanvraag doorvoert, worden meegenomen in het overzicht. De bestandsbeschrijving van het RO vindt u in het PvE-vavo.

# 10. Indienen verzoek handmatige mutatie

DUO gaat er vanuit dat u een inschrijving of examenresultaat zelf kunt wijzigen en/of verwijderen. Lukt dit op geen enkele manier, ook niet na overleg met de softwareleverancier, dan kunt u op Mijn DUO een mutatieverzoek indienen, met opgave van reden waarom u het zelf niet kunt.

**Let op!**
Wegens de Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG), mag u een mutatieverzoek (inclusief bijlage) niet per e-mail versturen.

**Bewijsstuk examenresultaat verplicht**
Voor het opvoeren of wijzigen van examenresultaten is een bewijsstuk verplicht.

**Bewijsstuk/bijlage versturen**
Plaats het bewijsstuk/bijlage op Mijn DUO, bij 'bestandsuitwisseling' in de map BNDOCALG onder Algemene documentatie t.b.v. het Register Onderwijsdeelnemers (ROD).

**Indienen verzoek**
U vraagt een 'verzoek handmatige mutatie' aan op Mijn DUO, mits u bent geautoriseerd.

- Log in op: Mijn DUO
- Selecteer het ROD-va(vo)
- Kies vervolgens: Verzoek handmatige mutatie.

Het scherm verschijnt met invulvelden verdeeld in drie blokken:

- Gegevens indiener
- Gegevens instelling
- Gegevens vavo-student

| **Verzoek handmatige mutatie** | |
|---|---|
| **Gegevens indiener** | |
| **Veld** | **Toelichting** |
| Naam | Naam van indiener |
| E-mailadres | E-mailadres van indiener |
| Telefoonnummer | Telefoonnummer van indiener |
| **Gegevens instelling** | |
| **Veld** | **Toelichting** |
| Sector | vo of vavo |
| Instellingscode | Selecteer instellingscode |
| **Gegevens leerling** | |
| **Veld** | **Toelichting** |
| Achternaam | Achternaam van de vavo-student |
| Burgerservicenummer | Het BSN van betreffende vavo-student |
| Onderwijsnummer | Het OWN van betreffende vavo-student (indien geen bsn) |
| Te wijzigen | Selecteer via dropdownmenu<br>Inschrijving<br>Examenresultaat |
| Soort bewerking | Selecteer via dropdownmenu<br>Wijzigen<br>Toevoegen<br>Verwijderen |
| Inschrijvings- of examenresultaatvolgnummer | |
| Reden waarom u (school of de leverancier) dit niet kan corrigeren | |

| Omschrijving van de mutatie |
| --- |
| Indien aangeleverd, * naam bijlage |

*__naam bijlage bijvoorbeeld:__
- Datum + Instellingscode + examenresultaat
- Datum + Instellingscode + correctielijst vavo-studenten

Klik rechtsonder op: 'Versturen'

Na het versturen genereert het systeem een 'Referentienummer'. U ontvangt een bevestiging op het scherm dat het mutatieverzoek is vastgelegd met het 'Referentienummer'. U ontvangt ter bevestiging ook een e-mail.
Hebt u meerdere mutatieverzoeken? Klik op het scherm op de groene balk 'Indienen verzoek handmatig mutatie'.

Alle ingediende mutatieverzoeken komen binnen bij het Informatie Punt Onderwijs (IPO) Het streven bij DUO is, om ingediende verzoeken binnen vijf werkdagen af te handelen. Alle ingediende- en afgehandelde mutatieverzoeken worden opgeslagen in ROD.

Hebt u vragen over uw mutatieverzoek? Gebruik dan het 'Referentienummer' bij correspondentie met DUO.

# 11. Controles en signalen bij DUO

Rondom het aanleveren van gegevens aan DUO vinden er verschillende controles plaats die signalen opleveren.

## Afkeurcontroles aanlevering inschrijvingen en resultaten

**Moment van uitvoering**
Direct bij het aanleveren van gegevens aan DUO.
**Manier van terugkoppeling**
Reden afkeur in het terugkoppelbericht van de aanlevering (identificatie, inschrijving of examenresultaat).
**Uit te voeren actie instelling/school**
De instelling/school moet de gegevens zelf aanpassen, anders komen de gegevens niet in het Register Onderwijsdeelname).

## Signaalcontroles vakkenpakket en uitslagcontroles

**Moment van uitvoering**
Direct bij het vastleggen van een examenresultaat met een uitslag bij DUO.
**Manier van terugkoppeling**
Signalen in het terugkoppelbericht van de aanlevering van het examenresultaat.
**Uit te voeren actie instelling/school**
De instelling/school beoordeelt de signalen en past deze zo spoedig mogelijk aan.
N.B. deze signalen worden gedeeld met de Inspectie van het Onderwijs.

## Kwaliteitscontroles

**Moment van uitvoering**
Wekelijks (weekend).
**Manier van terugkoppeling**
In een kwaliteitscontrolebestand op Mijn DUO.
**Uit te voeren actie instelling/school**
De instelling/school beoordeelt de signalen en past deze zo nodig aan, eventueel in overleg met de andere instelling/school.

# 12. Rutte-leerlingen

**Wat is een Rutte-leerling?**
Een Rutte-leerling kan worden uitbesteed aan een vavo-instelling om een diploma (of certificaat) te halen. Een Rutte-regeling geldt voor leerlingen van 16 en 17 jaar en voor leerlingen van 18 jaar of ouder die zonder onderbreking in het voortgezet onderwijs gezeten hebben.
In overleg met gebruikers van vavo-instellingen en vo-scholen is het Register Onderwijsdeelnemers (ROD) zo gebouwd dat een Rutte-leerling goed in beeld komt. De instellingen/scholen moeten zich houden aan de richtlijnen in het PvE en vastgelegde afspraken volgens de samenwerkingsovereenkomst.
De vavo-opleidingen worden aangeboden op mbo-instellingen en regionale opleidingscentra (ROC's). Er is ook een aantal vo-scholen die een vavo afdeling hebben.

**Wat is een samenwerkingsovereenkomst?**
Een samenwerkingsovereenkomst wordt tussen de (uitbestede) vavo-instelling en vo-school opgesteld. In deze overeenkomst worden afspraken vastgelegd over de opleiding en het overdragen van 'bekostiging'. Een Rutte-leerling blijft op de eigen vo-school ingeschreven en wordt ook bij de (uitbestede) vavo-instelling ingeschreven.

De vo-school waar de leerling, zonder onderbreking, staat ingeschreven, ontvangt 'bekostigingsgeld' en mag dit overdragen naar de (uitbestede) vavo-instelling.
De vavo-instelling neemt het eindexamen af en reikt (indien behaald) het diploma of certificaat uit.

**Wat betekent dit voor het Register Onderwijsdeelnemers (ROD)?**
- De vo-school levert een 'Verblijf Andere Instelling' (VAI) aan het ROD. De begindatum VAI moet gelijk zijn aan de begindatum vavo-inschrijving bij de vavo-instelling. Er moet ook een nieuwe periode bij de reguliere inschrijving worden aangeleverd met de erkende opleidingscode voor uitbestede leerlingen.
- De (uitbestede) vavo-instelling levert (ook) een inschrijving aan het ROD. De begindatum van deze inschrijving moet gelijk zijn aan de begindatum VAI bij de vo-school.

**Is het eindexamen afgerond?**
- De (uitbestede) vavo-instelling levert het examenresultaat én de uitschrijfdatum aan ROD en geeft deze gegevens door aan de vo-school.
- De vo-school levert vervolgens een datum uitschrijving (bij vo-inschrijving) én einddatum VAI aan ROD.

De datum uitschrijving bij de vo-inschrijving moet gelijk zijn aan de datum uitschrijving bij de vavo-inschrijving. Voor meer informatie zie
https://www.mboraad.nl/publicaties/handboek-vavo.

# 13. Dashboard en kwaliteitscontrolebestand

**Dashboard Register Onderwijsdeelnemers VAVO**

Stand per
29 juni 2026

Instelingscode naam instelling

| Inschrijvingsgegevens | 2025/2026 |
|---|---|
| Aantal inschrijvingen examenkandidaten | 252 |
| Aantal inschrijvingen voorexamenklas | 0 |
| Aantal inschrijvingen geldig op 1/10 | 219 |
| Aantal deelnemers met meerdere inschrijvingen | 36 |
| Aantal inschrijvingen Rutte leerlingen | 137 |

| Intensiteit | Geldig op 1/10 |
|---|---|
| Deeltijd | 188 |
| Voltijd | 25 |
| Extraneus | 6 |
| **Totaal** | **219** |

| Betalende Partij | Geldig op 1/10 |
|---|---|
| Deelnemer | 6 |
| Gemeente | 0 |
| Instelling | 0 |
| Reguliere school | 126 |
| Rijk | 87 |
| VSO | 0 |
| **Totaal** | **219** |

| Examenresultaten huidig examenregime | | | | | Examenregime 2026 |
|---|---|---|---|---|---|
| Onderwijssoort | Examenkandidaten | Aantal SE examens | Aantal CE examens | Afgeronde examens | Teruggetrokken kandidaten |
| HAVO | 111 | 110 | 80 | 91 | 5 |
| VMBO-TL | 38 | 38 | 33 | 38 | 1 |
| VWO-Atheneum | 49 | 48 | 44 | 45 | 1 |
| VWO-Gymnasium | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Niet te bepalen | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 |
| **Totaal** | **199** | **198** | **159** | **175** | **8** |

| Examenresultaten volgend examenregime | Examenregime 2027 |
|---|---|
| SE verwerkt in ROD | 0 |
| CE verwerkt in ROD | 0 |
| Aantal afgeronde examens | 0 |

| Kwaliteitscontrole | 2025/2026 |
|---|---|
| **Inschrijvingsgegevens** | |
| Datum inschrijving onwaarschijnlijk ver in de toekomst | 0 |
| Datum uitschrijving ligt na datum overlijden | 0 |
| Leeftijd van VAVO-student is onwaarschijnlijk | 0 |
| Leerling heeft ook vrijstelling | 0 |
| Leerling zonder BSN na 9 maanden eerste inschrijving | 0 |
| **Dubbele inschrijvingen** | |
| Rutte-leerling heeft meerdere VAVO-inschrijvingen | 0 |
| Er is een dubbele inschrijving met VO | 0 |
| VAVO-student heeft meerdere VAVO-inschrijvingen met reguliere school als betalende partij | 0 |
| **Uitslaggegevens** | |
| Geen inschrijving op datumUitslag | 0 |
| Uitslag verwacht, maar niet geleverd | 0 |
| VAVO-student is geslaagd, maar nog ingeschreven | 0 |
| **Herkansingsgegevens** | |
| Resultaat van aangegeven herkansing ontbreekt | 0 |
| **Verblijf Andere Instellingsgegevens** | |
| Rutte-leerling zonder overeenstemmende inschrijving VO | 0 |
| Betalende partij VO maar er is geen uitbesteding bij VO-inschrijving | 0 |
| Niveau van opleiding op VO is afwijkend | 1 |

**Controleproces**
Bij DUO is een controleproces ingericht voor het bewaken van de kwaliteit van de gegevens in het Register Onderwijsdeelnemers (ROD). De controles worden 'achteraf' uitgevoerd.
Het doel van het dashboard en het kwaliteitscontrolebestand (KWC) is om instellingen/scholen gedurende het inschrijvingsproces op de hoogte te houden van de bij DUO geregistreerde gegevens in ROD.
Het dashboard bevat tellingen van de huidige registerstand zoals bij DUO bekend en tellingen van meldingen uit de kwaliteitscontroles.

**Gebruik**
Het dashboard én het KWC zijn standaard beschikbaar voor gebruikers met de volgende rollen:

- Beheerder BVE/(va)vo
- Gebruiker registercontrole

**Frequentie**
DUO plaatst het dashboard (pdf) en KWC (csv) wekelijks op Mijn DUO. Deze bestanden blijven 90 dagen beschikbaar. Als er geen signalen zijn, wordt er geen KWC geplaatst.

## Gegevens op het dashboard
Rechtsboven 'Stand per dd-mm-jjjj', dit is de datum waarop de gegevens uit ROD geteld zijn tot en met de dag ervoor.

**Instellingscode/schoolnaam**
De naam die hier wordt weergegeven is de (verkorte) naam zoals deze bij DUO bekend is.

**Inschrijvingsgegevens + studiejaar jjjj/jjjj**
Aantal inschrijvingen, examenkandidaten, voorexamenklas, geldig op 1/10, deelnemers met meerdere inschrijvingen en Rutte-leerlingen.

**Intensiteit Geldig op 1/10 + totaal**
Deeltijd, voltijd of examendeelnemer.

**Betalende Partij Geldig op 1/10 + totaal**
De betalende Partij is de aanduiding die aangeeft wie de opleiding betaald.

1. Gemeente - Einddatum 31-12-2018
2. Deelnemer - Deelnemer betaalt zelf de opleiding.
3. Reguliere school (Rutte-leerlingen) De vo-instelling betaalt de opleiding in overleg met de vavo-instelling waar de leerling is uitbesteed.
4. Rijk - De overheid betaalt de opleiding.
5. VSO - De school voor Voortgezet Speciaal Onderwijs betaalt de opleiding in overleg school/instelling waar de leerling is uitbesteed.
6. Instelling - De vavo-instelling betaalt de opleiding.

# Leeswijzer Examenresultaten dashboard vavo

| Examenresultaten huidig examenregime | | | | | Examenregime 2026 |
|---|---|---|---|---|---|
| **Onderwijssoort** | **Examenkandidaten** | **Aantal SE examens** | **Aantal CE examens** | **Afgeronde examens** | **Teruggetrokken kandidaten** |
| HAVO | 111 | 110 | 80 | 91 | 5 |
| VMBO-TL | 38 | 38 | 33 | 38 | 1 |
| VWO-Atheneum | 49 | 48 | 44 | 45 | 1 |
| VWO-Gymnasium | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Niet te bepalen | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 |
| **Totaal** | **199** | **198** | **159** | **175** | **8** |

| Examenresultaten volgend examenregime | Examenregime 2027 |
|---|---|
| SE verwerkt in ROD | 0 |
| CE verwerkt in ROD | 0 |
| Aantal afgeronde examens | 0 |

## Examenresultaten huidig examenregime

**Onderwijssoort**
De onderwijssoort is gelijk aan het niveau van de uitslag.
Als het examenresultaat nog geen uitslag bevat wordt het niveau afgeleid uit de opleidingscode van de deelnameperiode die op 1 mei geldig is.
Mogelijke waarden Onderwijssoort:

- **'HAVO'**
- **'VMBO-TL'**
- **'VWO-Atheneum'**
- **'VWO-Gymnasium'**
- **Niet te bepalen**

Een vavo-student wordt geteld als 'Niet te bepalen';

- Als er – op de datum van de uitslag – geen actieve vavo-inschrijving wordt gevonden.
- Als het inschrijvingsvolgnummer in het examenresultaat leeg is geleverd.

**Examenkandidaten:**
Dit is het aantal vavo-studenten dat op 1 mei is ingeschreven en waarvan de meest recente inschrijvingsperiode geen opleidingscode 5490, 5390, 5290 en 5190 van de voorexamenklas bevat.

**Aantal SE Examens**
Dit zijn alle vavo-studenten waarvoor de school een School Examen (SE) heeft geleverd voor het lopende examenregime.
***Opmerking:***
U hoeft geen tussenstand te leveren. Voor DUO is alleen de eindstand van het SE-cijfer van belang. Met andere woorden, als de vavo-student klaar is (dus als alle onderdelen zijn afgerond) geeft u het eindresultaat SE-cijfer door.

**Aantal CE Examens**
Dit zijn alle vavo-studenten waarvoor de instelling een Centraal Examen CE-resultaat heeft geleverd voor het lopende examenregime.

**Afgeronde examens**
Dit zijn alle vavo-studenten waarvoor de instelling een afgerond examen heeft geleverd voor het lopende examenregime.

**Teruggetrokken kandidaten**
Dit zijn alle vavo- studenten waarvoor de instelling een resultaat 'T' Teruggetrokken heeft geleverd voor het lopende examenregime. Dit aantal is opgenomen omdat hiermee verschillen tussen het aantal examenkandidaten t.o.v. SE/CE/uitslag (die komen niet) verklaard kunnen worden.

## Examenresultaten volgend examenregime

**SE verwerkt in het Register Onderwijsdeelnemers**
Dit zijn alle vavo-studenten waarvoor de instelling een SE-resultaat resultaat heeft geleverd voor het volgende examenregime.

**CE verwerkt in het Register Onderwijsdeelnemers**
Dit zijn alle vavo-studenten waarvoor de instelling een CE-resultaat heeft geleverd voor het volgende examenregime.

**Aantal afgeronde examens:**
Dit zijn alle vavo-studenten waarvoor de instelling een afgerond examen heeft geleverd voor het volgende examenregime.

# 14. Signalen KWC en dashboard

Hieronder volgt een overzicht van signalen die mogelijk in uw kwaliteitscontrolebestand (KWC) en met aantallen op het dashboard staan. U kunt op basis van deze signalen uw administratie controleren en nagaan welke gegevens eventueel aangepast moeten worden.

De bedoeling is om het signaal gezamenlijk op te lossen.
Periode van de kwaliteitscontrole: studiejaar jjjj/jjjj inclusief 90 dagen voorafgaand aan het studiejaar.

In het kwaliteitscontrolebestand (csv) staan inschrijvings- en/of resultaatgegevens met mogelijke signalen verdeeld in de volgende categorieën:

- Inschrijvingsgegevens
- Dubbele inschrijvingen
- Verblijf andere instelling
- Uitslaggegevens
- Herkansingsgegevens

## Inschrijvingsgegevens:

**Datum inschrijving onwaarschijnlijk ver in de toekomst**
De datum inschrijving ligt meer dan één jaar in de toekomst. Controleer de gegevens, pas deze aan in uw administratie en verzend het bericht opnieuw naar het Register Onderwijsdeelnemers (ROD).

**Datum uitschrijving ligt na datum overlijden.**
De vavo-student is overleden en de datum uitschrijving is niet gevuld of ligt na datum overlijden. Vul een datum uitschrijving in uw administratie, die op of vóór de datum overlijden ligt en verzend het bericht opnieuw naar het Register Onderwijsdeelnemers (ROD).

**Leeftijd van vavo-student is onwaarschijnlijk**
De leeftijd van de vavo-student is op datum inschrijving jonger dan 16 jaar. Controleer de gegevens en pas deze zo nodig aan in uw administratie. Verzend het bericht opnieuw naar het Register Onderwijsdeelnemers (ROD). Klopt de leeftijd bij betreffende vavo-student, dan hoeft u niets te doen. (in zo'n geval verdwijnt het signaal na 120 dagen).

**Leerling zonder BSN na 9 maanden inschrijving**
Leerling staat langer dan 9 maanden ingeschreven met een onderwijsnummer vanaf de eerste inschrijving bij DUO in het primair of voortgezet onderwijs waarvan nog geen burgerservicenummer is geregistreerd. We vragen u te onderzoeken of er al een burgerservicenummer bekend is. Is het burgerservicenummer bekend? Geef dit telefonisch door aan de helpdesk ROD vo of via een verzoek handmatige mutatie vo. DUO koppelt het burgerservicenummer van de leerling aan het onderwijsnummer.

Heeft de leerling geen burgerservicenummer, bijvoorbeeld omdat de leerling in een grensstreek (buitenland) woont? Dan krijgt u geen signaal.

**Ingeschreven student heeft ook vrijstelling**
Er wordt een melding gegeven voor iedere vavo-student waarvoor ook een vrijstelling is geregistreerd.
Met de gegevens:

- Datum inschrijving.
- Begindatum vrijstelling.
- Einddatum vrijstelling.
- Gemeentenaam.

De vavo-student moet uitgeschreven worden voordat de vrijstelling ingaat.

Daarnaast wordt er ook een melding gegeven als er voor een nieuw geregistreerde of gewijzigde vrijstelling een overlappende inschrijving wordt gevonden, waarbij geldt dat:

- De laatste mutatie van de vrijstelling meer dan 120 dagen in het verleden is, en;
- De persoon uit de vrijstelling hetzelfde persoonsgebonden nummer heeft als de persoon in de vavo inschrijving,
  en;
- De begindatum van de vrijstelling eerder of op dezelfde datum is als de vavo inschrijving,
  en;
- De einddatum van de vrijstelling later is dan de begindatum van de vavo inschrijving.

## Dubbele inschrijvingen:

**VAVO-student heeft meerdere VAVO-inschrijvingen**
De vavo-student heeft op 1 oktober van het huidige studiejaar een andere vavo-inschrijving welke (deels) overlapt met de vavo-inschrijving. Controleer de gegevens en neem contact op met de andere vavo-school. De betreffende instellingscode staat in het kwaliteitscontrolebestand.

**Rutte-leerling heeft meerdere vavo-inschrijvingen**
Een Rutte-leerling mag maar één vavo-inschrijving hebben in het huidige studiejaar. Controleer de gegevens en pas deze zo nodig aan in uw administratie. Verzend het bericht opnieuw naar ROD. De betreffende instellingscode staat in het kwaliteitscontrolebestand.

**Er is een dubbele inschrijving met vo**
De vavo-student heeft op 1 oktober van het huidige studiejaar een vo-inschrijving welke (deels) overlapt met de vavo-inschrijving. De vo-inschrijving is niet uitbesteed aan de vavo-instelling. Controleer de gegevens en neem contact op met de vo-school. De betreffende instellingscode staat in het kwaliteitscontrolebestand.

**Er is een dubbele inschrijving met B3/B4**
De vavo-student heeft op 1 oktober van het huidige schooljaar een B3 of B4 inschrijving welke (deels) overlapt met de vavo-inschrijving. Controleer de gegevens en neem eventueel contact op met de B3 of B4 school.

## Verblijf andere instelling:

**Niveau van opleiding op vo is afwijkend**
De Rutte-leerling heeft gelijktijdig een inschrijving op het vo, maar het niveau van de vo-opleiding is niet hetzelfde als het niveau van de vavo-opleiding, waarvoor de leerling staat ingeschreven.

Controleer de gegevens en pas deze zo nodig aan in uw administratie. Neem zo nodig contact op met de vo-school. De betreffende instellingscode staat in het kwaliteitscontrolebestand

**Rutte-leerling zonder overeenstemmende inschrijving vo**
Bij een 'Verblijf Andere Instelling' (VAI) met Verblijfsoort 'vavo', moet de Betalende Partij 'Reguliere vo-school' in ROD bekend zijn. Controleer de gegevens en neem zo nodig contact op met de vo-school.
***Opmerking:***
ROD geeft dit signaal ook als de vo-school (nog) géén VAI of een onterechte einddatum VAI heeft doorgegeven. Neem in zo'n geval contact op met de vo-school.

## Uitslaggegevens:

**Belangrijk om te weten:** De controles op de examenresultaten in het kwaliteitscontrole bestand vinden plaats in de periode van 1 augustus tot 1 februari. Dit betekent dat de betreffende examensignalen, van het afgelopen examenregime, ná 1 februari niet meer in het kwaliteitscontrole bestand staan. Per 15 maart geldt het volgende examenregime.

**Geen inschrijving op datum Uitslag**
De vavo-student heeft op datum uitslag geen geldige inschrijving bij uw instelling. Controleer de gegevens en pas deze aan in uw administratie. Verzend het bericht opnieuw naar het Register Onderwijsdeelnemers (ROD). Dit signaal komt ook voor wanneer de vavo-student op een andere school staat ingeschreven en alleen examen bij uw instelling doet. In dat geval kunt u het signaal negeren.

**Vavo-student is geslaagd, maar nog inschreven**
De vavo-student staat als geslaagd in het Register Onderwijsdeelnemers (ROD) maar is (nog) niet uitgeschreven. Controleer de gegevens en pas deze aan in uw administratie. Verzend het bericht opnieuw naar het ROD.

**Uitslag verwacht, maar niet geleverd**
ROD verwacht een uitslag bij de aangeleverde SE examenresultaten. Controleer de gegevens, pas deze aan in uw administratie en verzend het bericht opnieuw naar het ROD. De uitslag zou ook Teruggetrokken kunnen zijn.

## Herkansingsgegevens:

**Belangrijk om te weten:** De controles op de examenresultaten in het kwaliteitscontrole bestand vinden plaats in de periode van 1 augustus tot 1 februari. Dit betekent dat de betreffende examensignalen, van het afgelopen examenregime, ná 1 februari niet meer in het kwaliteitscontrole bestand staan. Per 15 maart geldt het volgende examenregime.

**Resultaat van aangegeven herkansing ontbreekt**
De vavo-student heeft een herkansing en ROD verwacht nog een nieuw vakresultaat van deze herkansing. Controleer of het vinkje 'herkansing' aan staat in uw pakket en of het echt een herkansing betreft. Indien het een herkansing betreft levert u twee CE cijfers. Wanneer het een uitgesteld examen betreft kunt u het vinkje 'herkansing' uitzetten. Verzend in beide gevallen het bericht opnieuw naar ROD.

# 15. Contact en vragen

**Bereikbaarheid IPO en ICO**
De medewerkers van het Informatie Punt Onderwijs (IPO) en het Informatie Centrum Onderwijs (ICO) zijn telefonisch bereikbaar op werkdagen van 9:00 tot 13:00 uur.
De e-mail wordt tot 17:00 uur afgehandeld.

**Vragen over de uitwisseling**
Mail naar ipo@duo.nl of bel met telefoonnr. 050-5999000 optie 1, vervolgens optie 3.

**Vragen over de bekostiging en wet- en regelgeving**
Mail naar ico@duo.nl of bel met telefoonnummer 070-7575122.

**Helpdesk RIO**
Hebt u vragen over de registratie in RIO of over Raadplegen Instellingen en Opleidingen? Neem dan contact op met de helpdesk RIO van DUO:

- mail: rio@duo.nl
- telefonisch: 050 - 599 7738, optie 3 (maandag t/m vrijdag van 09:00 – 13:00 uur)

**Algemene contactgegevens DUO**
Zoekt u een telefoonnummer of e-mailadres van DUO? Raadpleeg de volgende pagina https://www.duo.nl/zakelijk/contact/.