Aanmelding van een nieuwe standaard

Met dit formulier kunt u een standaard aanmelden voor de Lijst afspraken van Edustandaard.

Voordat u een standaard aanmeldt, adviseren wij u om kennis te nemen van de criteria en procedure die Edustandaard hanteert voor plaatsing op de Lijst afspraken. Deze criteria en procedure vindt u op de website van Edustandaard.

Vul dit formulier zo volledig mogelijk in. Het formulier bestaat uit vier delen:

* Contactgegevens van de indiener.
* Basisinformatie over de standaard.
* Criteria voor het in behandeling nemen van de standaard.
* Criteria die worden getoetst als Forum Standaardisatie de standaard in behandeling neemt voor plaatsing op de lijst.

Voor vragen over dit formulier en de criteria kunt u contact opnemen met Edustandaard via e-mail info@edustandaard.nl of telefoon 070-xxxxxxxxx.

Als u het aanmeldingsformulier zo volledig mogelijk heeft ingevuld, kunt u deze

als bijlage versturen naar info@edustandaard.nl met als onderwerp: "Aanmelding standaard". Na ontvangst van het formulier ontvangt u binnen 5 dagen een ontvangstbevestiging per e-mail.

Hartelijk dank voor uw aanmelding.

# Persoonsgegevens indiener & relatie tot standaard

Edustandaard gebruikt de gegevens die u hier invult om met u in contact te kunnen treden. De gegevens die u hier invult worden vertrouwelijk behandeld en alleen gebruikt om uw aanmelding van de standaard te verwerken. Wij gebruiken uw gegevens niet voor andere doeleinden.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Persoonsgegevens en relatie tot de standaard** |
| 1.1 | Naam: |
|  |       |
| 1.2 | Organisatie: |
|  |       |
| 1.3 | Functie: |
|  |       |
| 1.4 | Telefoonnummer: |
|  |       |
| 1.5 | E-mailadres |
|  |       |
| 1.6 | Welke relatie bestaat er tussen uw organisatie en de standaard? |
|  |       |

# Basisinformatie en doel standaard

In dit deel vragen wij u om basisinformatie over de standaard en het doel van de standaard. Probeer dit zo volledig mogelijk in te vullen.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.** | **Basisinformatie standaarden(en)** (In geval van een set van afspraken/standaarden, meerdere malen invullen) |
| 2.1. | Volledige naam van de standaard |
|  |       |
| 2.2 | Verkorte naam van de standaard |
|  |       |
| 2.3 | Versie van de standaard, vaststellingsdatum en status |
|  |       |
| 2.4 | Waar gaat de standaard over en wat is het doel van de standaard |
|  | Maak duidelijk hoe de standaard werkt, wat deze mogelijk maakt en welk probleem het oplost.    |
| 2.5 | Wat is de aanleiding geweest van de ontwikkeling van de standaard?  |
|  | Bijv. wettelijke kaders, een projectdoelstelling of vanuit een bedrijfs- of ketenemissie.      |
| 2.6 | Is de standaard een internationale standaard of sluit deze aan bij relevante internationale afspraken en standaarden? |
|  |  |
| 2.7 | Voor welk gebruiksadvies meldt u de standaard aan?  |
|  | Mogelijke waarden: Verplicht, Aangeraden of Onder voorwaarden. Geef bij Onder voorwaarden ook de voorwaarden op die moeten gelden. |

# Inhoudelijk criterium: Toegevoegde waarde

***Criterium:*** De interoperabiliteitswinst en andere voordelen van adoptie van de standaard wegen op tegen de risico’s en nadelen.

## Toepassings- en werkingsgebied

|  |  |
| --- | --- |
| **3.1** | **Toepassings- en werkingsgebied van opname** |
| 3.1.1 | Wat is het beoogde functioneel toepassingsgebied voor de standaard? |
|  |       |
| 3.1.2 | Wat is het beoogde organisatorisch werkingsgebied voor de standaard? |
|  | Benoem op welke onderdelen van de onderwijssector is de standaard van toepassing is.  |
| 3.1.3 | Welke rollen en specifieke actoren worden geraakt door de standaard?  |
|  | Bijv. DUO, onderwijsinstellingen, Kennisnet, uitgevers. |
| 3.1.4 | Bestaat de standaard uit verschillende delen die zich op verschillende doelgroepen richten en zo ja, welke? |
|  |  |
| 3.1.5 | Wat gaat er fout als de standaard niet geaccepteerd wordt door het organisatorisch werkingsgebied? |
|  |  |
| 3.1.6 | Wat gaat er goed als de standaard wordt geaccepteerd door het organisatorisch werkingsgebied?  |
|  |  |
| 3.1.7 | Hoe urgent is de standaard? |
|  | Geef zo nauwkeurig mogelijk aan hoe snel de standaard moet worden geïmplementeerd binnen het organisatorisch werkingsgebied.  |

## Relatie tot andere afspraken en standaarden

|  |  |
| --- | --- |
| **3.2** | **Verhoudt de standaard zich goed tot andere afspraken en standaarden?** |
| 3.2.1 | Kan de standaard naast of in combinatie met reeds bij Edustandaard geregistreerde standaarden worden toegepast? |
|  |  |
| 3.2.2 | Biedt de aangemelde standaard meerwaarde boven reeds bij Edustandaard geregistreerde standaarden met een overlappend functioneel toepassings- en organisatorisch werkingsgebied? |
|  |  |
| 3.2.3 | Welke concurrerende overlappende standaarden zijn er en wat is de meerwaarde van de standaarden ten opzichte van de concurrerende en overlappende standaarden? |
|  |  |

## Kwantitatieve en kwalitatieve voordelen van de standaard

|  |  |
| --- | --- |
| **3.3.** | **Wegen de kwantitatieve en kwalitatieve voordelen van adoptie van de standaard op tegen de nadelen?** |
| 3.3.1 | Waar zitten de kostenposten voor de implementerende partijen en is een inschatting te geven van de benodigde tijdsinvestering en/of expertise en kosten? |
|  |  |
| 3.3.2 | Is de meerwaarde van de standaard goed inzichtelijk te maken en/of is er bijvoorbeeld een (kwalitatieve) business case van de standaard aanwezig? |
|  |  |

# Inhoudelijk criterium: Draagvlak

***Criterium:*** Aanbieders en gebruikers hebben voldoende positieve ervaring met de standaard.

## Toepassing en gebruik

|  |  |
| --- | --- |
| **4.1** | **Kent de standaard voldoende toepassing en gebruik?** |
| 4.1.1 | Wie zijn de belangrijkste stakeholders met betrekking tot de afspraak in het onderwijsveld en hoe worden deze geraakt? |
|  |       |
| 4.1.2 | Staan de belangrijkste stakeholders in de onderwijssector en Ministerie van OCW achter de standaard? |
|  |  |
| 4.1.3 | Staan de organisaties in het onderwijs die geraakt worden door een mogelijke verplichting achter het gebruik van de standaard? |
|  |  |
| 4.1.4 | Wordt de aangemelde of vorige versie van de standaard door meerdere onderwijsorganisaties gebruikt? |
|  |  |
| 4.1.5 | Als het een nieuwe standaard is, is er dan voldoende testdocumentatie beschikbaar die aantoont dat de standaard correct functioneert? |
|  |  |
| 4.1.6 | Is de aangemelde versie backwards compatible met eerdere versies? |
|  |  |
| 4.1.7 | Zijn er voldoende positieve signalen over toekomstig gebruik van de standaard in het onderwijsveld? |
|  |  |

## Marktondersteuning

|  |  |
| --- | --- |
| **4.2** | **Bestaat er voldoende marktondersteuning voor de standaard** |
| 4.2.1 | Bieden meerdere leveranciers ondersteuning voor de standaard? |
|  |       |
| 4.2.2 | Kan een gebruiker de conformiteit van de implementatie van de standaard (laten) toetsen? |
|  |  |
| 4.2.3 | Draagt de standaard voldoende bij aan interoperabiliteit zonder dat aanvullende standaardisatieafspraken (zoals lokale profielen) noodzakelijk zijn om de standaard te implementeren of te gebruiken? |
|  |  |
| 4.2.4 | Zijn er profielen of voorbeeldimplementaties van de standaard aanwezig en zijn deze vrij te gebruiken? |
|  |  |

# Inhoudelijk criterium: Open standaardisatieproces

***Criterium:*** De ontwikkeling en het beheer van de standaard zijn op een open, onafhankelijke, toegankelijke, inzichtelijke, zorgvuldige en duurzame wijze ingericht.

## Beheer

|  |  |
| --- | --- |
| **5.1** | **Wie beheert de standaard en is het beheer open?** |
| 5.1.1 | Wie beheert of gaat de standaard beheren? |
|  |       |
| 5.1.2 | Is het specificatiedocument beschikbaar zonder onacceptabele belemmeringen? |
|  | Naam en vindplaats specificatiedocument (bij voorkeur URL of bijvoegen bij aanmelding) |
| 5.1.3 | Is de documentatie over het ontwikkel- en beheerproces beschikbaar zonder onacceptabele belemmeringen? |
|  |  |
| 5.1.4 | Kan het intellectuele eigendom - m.b.t. mogelijk aanwezige patenten - van de standaard onherroepelijk op een royalty-free basis aan eenieder in het onderwijsveld ter beschikking worden gesteld? |
|  |  |
| 5.1.5 | Garandeert de standaardisatieorganisatie dat bijdragen aan de ontwikkeling van de standaard royalty-free beschikbaar worden gesteld? |
|  |  |
| 5.1.6 | Onder welke licentie wordt de standaard gepubliceerd? |
|  |  |
| 5.1.7 | Heeft de beheer en ontwikkelorganisatie een gepubliceerd beleid voor versiebeheer? |
|  |  |
| 5.1.8 | Is de beheerdocumentatie goed vindbaar en verkrijgbaar? |
|  |  |
| 5.1.9 | Is het belang van de relevante stakeholders in het onderwijsveld voldoende geborgd bij de ontwikkeling en het beheer van de standaard? |
|  |  |
| 5.1.10 | Is de vertegenwoordiging van belanghebbenden bij doorontwikkeling en het beheer van de standaard een goede representatie van de stakeholders? |
|  |  |
| 5.1.11 | Is er beleid met betrekking tot minor en major releases en geef een toelichting hierop? |
|  |  |
| 5.1.12 | Is de financiering van de ontwikkeling en het onderhoud van de standaard voor tenminste drie jaar gegarandeerd? |
|  | Ja/Nee, (graag een verwijzing toevoegen waar dit uit blijkt)      |

## Adoptieondersteuning

|  |  |
| --- | --- |
| **5.2** | **Is er voldoende adoptieondersteuning voor de standaard?** |
| 5.2.1 | Bij wie kan men terecht voor vragen over beheer, toepassing, doorontwikkeling van de standaard?  |
|  | Bijv. via info@xxxxxx.nl en contactpersoon. |
| 5.2.2 | Wordt er ondersteuning gegeven bij de implementatie van de standaard? |
|  | Geef aan door welke organisatie/afdeling/team ondersteuning kan worden geboden bij de implementatie van de standaard.  |
| 5.2.3 | Is er een implementatiehandleiding en/of andere implementatieondersteuning beschikbaar en zo ja, welke? |
|  | Geef aan in welke vorm implementatieondersteuning wordt geboden. Zijn er profielen of voorbeeldimplementaties van de standaard aanwezig en zijn deze vrij te gebruiken? |
| 5.2.4 | Is er een tool beschikbaar om implementatie van (delen van) de standaard op correct gebruik te toetsen zo ja, welke? Zo nee, voor welke delen zou dit wel denkbaar zijn? |
|  |  |
| 5.2.5 | Wat is de roadmap m.b.t. de doorontwikkeling van de standaard?  |
|  | Bijvoorbeeld kunnen andere toepassingsgebieden en werkingsgebieden worden voorzien. |
| 5.2.6 | Bieden meerdere leveranciers ondersteuning voor de standaard, welke? |
|  |  |
| 5.2.7 | Zijn er profielen of voorbeeldimplementaties van de standaard aanwezig en vrij te gebruiken?  |
|  |  |

# Inhoudelijk criterium: architectuurcompliancy

***Criterium:*** de standaard is compliant met de ROSA en de daaraan gerelateerde sector-referentiearchitecturen.

|  |  |
| --- | --- |
| **6** | **ROSA-compliancy** |
| 6.1 | Welke [ROSA-doelen/-kernwaarden](https://rosa.wikixl.nl/index.php/Drivers_en_doelen) worden door de standaard geadresseerd? |
|  |  |
| 6.2 | Welke [ROSA-architectuurprincipes](https://rosa.wikixl.nl/index.php/Architectuurprincipes) zijn op de standaard van toepassing? |
|  |  |
| 6.3 | Op welke [ROSA-ontwerpgebieden](https://rosa.wikixl.nl/index.php/Ontwerpgebieden) heeft de standaard betrekking (kunnen er meerdere zijn)? |
|  |  |
| 6.4 | Afhankelijk van de ontwerpgebieden: Op welke ROSA ontwerpprincipes en -kaders zijn op de standaard van toepassing? |
|  |  |
| 6.5 | Is de standaard strijdig met één van de hiervoor genoemde ROSA-architectuurkaders? En waarom? |
|  |  |
| 6.6 | Op welke [ROSA-ketenprocesmodellen](https://rosa.wikixl.nl/index.php/Ketenprocesmodellen) en [ROSA-IV-procesmodellen](https://rosa.wikixl.nl/index.php/IV-ondersteuning) welke heeft de standaard betrekking? Is de standaard compliant met deze ketenprocesmodellen? Zo nee, waarom niet? |
|  |  |
| 6.7 | Op welke [ROSA-referentiecomponenten](https://rosa.wikixl.nl/index.php/Referentiecomponenten) heeft de standaard betrekking? Is de standaard compliant met deze referentiecomponenten? Zo nee, waarom niet? |
|  |  |
| 6.8 | Maakt de standaard gebruik van de [informatieobjecten](https://rosa.wikixl.nl/index.php/Informatieobjecten) in de ROSA? |
|  |  |
| 6.9 | Mist de ROSA procesmodellen, referentiecomponenten informatieobjecten die relevant geacht worden voor de standaard? |
|  |  |

# Inhoudelijk criterium: toekomstbestendigheid

***Criterium:*** de standaard is toekomstbestendig.

|  |  |
| --- | --- |
| **7** | **Is de standaard toekomstbestendig?** |
| 7.1 | Zijn de eventuele beveiligingsrisico’s van de standaard acceptabel? |
|  |  |
| 7.2 | Zijn de eventuele privacyrisico’s van de standaard acceptabel? |
|  |  |
| 7.3 | Past de standaard binnen de beoogde (architectuur)-visie zoals ze zijn opgenomen in de onderwijsarchitectuur (ROSA, FOSA en MOSA)? |
|  |  |
| 7.4 | Draagt de standaard bij aan schaalbaarheid, modulariteit en technologie-/leverancier-onafhankelijkheid? |
|  |  |

# Toelichting lijst, gebruiksadvies en afwegingskader:

1. Met de lijst afspraken wil Edustandaard de adoptie van open standaarden bevorderen die voldoen aan de voorgaande criteria (toegevoegde waarde, draagvlak, open standaardisatieproces, architectuurcompliancy en toekomstbestendigheid);
2. De lijst afspraken kent de volgende soorten gebruiksadvies:
	1. **Verplicht**: de standaard moet worden gebruikt. Er geldt het ‘pas toe of leg uit’-principe;
	2. **Aangeraden**: er wordt sterk aangeraden te standaard te gebruiken, maar er geldt geen verplichting;
	3. **Onder voorwaarden**: de standaard is nog niet geregistreerd, of er gelden specifieke voorwaarden voor het gebruik van de standaard;
	4. **Onbekend**: Er is nog geen gebruiksadvies vastgesteld;
	5. **Afgeraden**: Het is raadzaam om een standaard die is afgewezen voor registratie, of een standaard die aan het eind van de registratieperiode is gekomen niet (meer) te gebruiken.
3. Bij het beoordelen van een standaard tegen de toetsingscriteria die in dit formulier zijn opgenomen wordt het volgende afwegingskader gehanteerd:
	1. **Toegevoegde waarde**: om het gebruiksadvies Verplicht, Aangeraden of Onder voorwaarden te hebben dient een standaard op alle onderdelen van Toegevoegde waarde goed te scoren. Eventueel kan een standaard op een van de onderdelen van toegevoegde waarde onvoldoende scoren in combinatie met het gebruiksadvies Onder voorwaarden waarbij dit punt wordt geadresseerd als een van de voorwaarden.
	2. **Draagvlak**: om het gebruiksadvies verplicht te krijgen dient de standaard al breed binnen het onderwijsveld toegepast te worden. Voor het gebruiksadvies Aangeraden geldt voor standaarden die buiten het onderwijsveld zijn ontwikkeld dat de standaard al breed wordt toegepast. Voor standaarden die binnen het onderwijsveld zijn ontwikkeld geldt dit criterium niet, echter dient wel d.m.v. van testdocumentatie aangetoond te zijn dat de standaard correct is toe te passen. Bij het gebruiksadvies Onder voorbehoud geldt ook dat er tenminste voldoende aanwijzingen zijn dat de standaard correct is toe te passen.
	3. **Open standaardisatieproces**: om het gebruiksadvies Verplicht, Aangeraden of Onder voorwaarden te hebben dient een standaard op alle onderdelen van Open Standaardisatieproces goed te scoren. Met andere woorden goed beheer is een randvoorwaarde voor deze gebruiksadviezen.
	4. **Architectuurcompliancy**: om het gebruiksadvies Verplicht, Aangeraden of Onder voorwaarden te hebben dient een standaard op alle onderdelen van Architectuurcompliancy goed te scoren.
	5. **Toekomstbestendigheid**: om het gebruiksadvies Verplicht, Aangeraden of Onder voorwaarden te hebben dient een standaard op alle onderdelen van Toekomstbestendigheid goed te scoren. Eventueel kan een standaard op een van de onderdelen van Toekomstbestendigheid onvoldoende scoren in combinatie met het gebruiksadvies Onder voorwaarden waarbij dit punt wordt geadresseerd als een van de voorwaarden.

**Verzending**

Als u het aanmeldingsformulier zo volledig mogelijk heeft ingevuld, dan kunt u deze

als bijlage versturen naar info@forumstandaardisatie.nl met als onderwerp: "Aanmelding standaard". Na ontvangst van het formulier ontvangt u binnen 5 dagen een ontvangstbevestiging per e-mail.

Hartelijk dank voor uw aanmelding.