**Verantwoording Update 11**

**Model-DSP Onderwijs**

Update 11 van het Model-DSP Onderwijs is uit. Er zijn weer processen toegevoegd, afgesloten en documenttypen gewijzigd. Hieronder vindt u in grote lijnen de aanpassingen.

Om deze update te kunnen gebruiken is dus versie 3.5 (minimaal rup 17) van de i-Navigator vereist. Geadviseerd wordt om gebruik te maken van de 4.0-versie

### Nieuwe velden/wetgeving:

Per rup 17 zijn er een aantal nieuwe velden beschikbaar in de i-Navigator. Hieronder worden deze velden uitgelegd en doorgenomen:

**Wet open overheid**

Per 1 november 2024 is de verplichte actieve openbaarmaking in werking getreden voor de eerste 5 informatiecategorieën. Het gaat om de informatiecategorieën uit de Woo die al via DROP actief openbaar worden gemaakt op grond van andere wet- en regelgeving of die met weinig extra inspanning via het Register van Overheidsorganisaties openbaar kunnen worden gemaakt. Voor de overige 12 informatiecategorieën heeft de staatssecretaris van BZK 25 juni 2024 aan de Tweede Kamer een indicatieve planning doorgegeven voor de inwerkingtreding van de verplichte actieve openbaarmaking. In oktober van dit jaar zal besluitvorming plaatsvinden over alle technische aspecten van het openbaar maken van de resterende 12 informatiecategorieën. Dan zal BZK aangeven wanneer die categorieën overheidsbreed via de Woo-index ontsloten moeten worden. Met deze update hebben wij de huidige indeling in tranches alvast verwerkt in ons veld ***WOO Fasering*** in het tabblad *Publicatie* in de module *Documenttypen*. Let op: omdat de planning nog indicatief is hebben wij voor de informatiecategorie *Beschikkingen* nog niet een nieuwe waarde ‘Fase 4’ opgenomen. Die categorie staat vooralsnog op ‘Fase 3’ en dat zullen we indien nodig met een volgende update aanpassen.

Gelijk met deze update brengen wij RUP 17 uit en die zorgt ervoor dat in de module *Documenttypen* bij op het tabblad *Publicatie* bij het veld *WOO fasering* aan de waardelijst de waarde ‘Fase 4’. Die waarde is gekoppeld aan alle documenttypen die vallen onder de *WOO Informatiecategorie* ‘Beschikking’.

Met deze update leveren we ook een nieuwe versie van het Excel-bestand ***Inventarisatie Model-DSP Woo Index***op. Alle wijzigingen ten opzichte van vorige de vorige versie zijn daarin blauw gemarkeerd.

Met RUP 16 hebben een aantal velden in de i-Navigator een andere naam gekregen. In de module *Documenttypen* op het tabblad *Publicatie* werd bij de onderstaande vier velden nog verwezen naar PLOOI: het landelijke platform dat aanvankelijk gebruikt zou moeten worden voor de actieve openbaarmaking. Wij hebben die velden nu als volgt hernoemd:

* **PLOOI grondslag** => **WOO Informatiecategorie**
* **PLOOI Fasering** => **WOO Fasering**
* **PLOOI Publicatietermijn** => **WOO Publicatietermijn**
* **PLOOI TOP waarde** => **WOO TOP waarden**

Van het veld ***PLOOI grondslag*** is niet alleen de naamgeving, maar ook de inhoud gewijzigd. Voorheen hadden wij in dit veld het concrete artikel uit de Woo opgenomen op grond waarvan het documenttype actief openbaar gemaakt moet worden. Inmiddels is er overeenstemming over één lijst met verkorte namen voor de 17 informatiecategorieën uit de Woo die actief openbaar moeten worden gemaakt. Die benamingen worden eveneens door KOOP aangeraden om als metadata aan te leveren aan de Woo-harvester. Daarom hebben wij ervoor gekozen om deze eenduidige benamingen op te nemen in het veld ***WOO Informatiecategorie***, zodat informatiesystemen die de content uit Model-DSP gebruiken deze metadata kunnen gebruiken.

**BIO-classificatie**

Deze is nog niet aangepast aan de NIS2 of cybersecuritywet in afwachting van een nieuwe versie van de *Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO)*. Deze wordt begin 2026 verwacht.

### Selectielijst HBO 2025

Afgelopen februari is een nieuwe versie van de selectielijst voor Hogescholen door de Vereniging Hogescholen uitgebracht. Deze is verwerkt in deze update.

**Nieuwe werkprocessen**

Deze update bevat 14 nieuwe werkprocessen waaronder een aantal processen die gericht zijn op de valorisatie. Hieronder volgt een korte beschrijving van het nieuwe werkproces:

**Automatisering**

(geen nieuwe processen)

**Bedrijfsvoering**

(geen nieuwe processen)

**Bestuur**

* **B0520 Buitenlandse dienstreis bestuurder aanvraag**

Dit werkproces betreft het beoordelen van een melding van een buitenlandse dienstreis van een bestuurder. De bestuurder dient goedkeuring te krijgen van de Raad van Toezicht. Hij geeft daarbij informatie over het doel en de duur van de reis, de bijbehorende beleidsoverwegingen, de samenstelling van het gezelschap dat meereist, de geraamde kosten en de wijze waarop van de reis verslag wordt gedaan.

**Communicatie**

* **B0518 Actieve openbaarmaking**

Dit subproces betreft het uitvoeren van de actieve openbaarmaking van een document in het kader van de Wet open overheid (Woo). Indien de actieve openbaarmaking geregeld wordt vanuit het betreffende dossier, dan is dit generieke subproces niet nodig. Dit werkproces is ingericht voor die gevallen waarin men de actieve openbaarmaking zaaksgewijs wil aanpakken en eventueel centraal binnen de organisatie wil beleggen. Idealiter zal het openbaar te maken document worden meegegeven vanuit de hoofdzaak. Wanneer dat niet het geval is, zijn bij dit werkproces documenttypen opgenomen die gebaseerd zijn op de verplicht actief openbaar te maken informatiecategorieen van de Woo. De afdoeningstermijn is niet ingevuld, omdat die afhankelijk is van de betreffende informatiecategorie.

**Financiën**

(Geen nieuwe processen)

**Huisvesting en facilitair**

(Geen nieuwe processen)

**Informatie**

* **B0522 Camerabeelden verwerking**

Dit werkproces betreft het verwerken van camerabeelden ten behoeve van toezicht of opsporing. Het kan hierbij gaan om beelden van een vaste camera of drone. Deze opnamen worden gemaakt in de openbare ruimte om de openbare orde te handhaven of om specifieke overtredingen op te sporen.

De camerabeelden mogen maximaal 4 weken bewaard', al hanteren veel instellingen een kortere termijn. Specifieke opnamen kunnen langer worden bewaard, wanneer ze een rol spelen binnen een opvolgend werkproces zoals 'Klacht omwonende', 'Klacht ongewenst gedrag' of 'Agressie tegen personeelslid melding'.

* **B0526 Hergebruik overheidsinformatie verzoek**

Dit werkproces betreft het beoordelen van een verzoek om overheidsinformatie te hergebruiken op basis van de Who (Wet hergebruik overheidsinformatie). De Who staat hergebruik toe voor andere doeleinden dan waar de informatie in eerste instantie voor was bedoeld. Het gaat om informatie waarvan de overheidsorganisatie zelf over de intellectuele eigendomsrechten beschikt en niet om informatie waarop wettelijke beperkingen of rechten van derden (zoals privacy- of auteursrecht) rusten. De informatie dient zoveel mogelijk 'machine-leesbaar' en in een open formaat beschikbaar te worden gesteld. Zie voor een verzoek om toegang tot overheidsinformatie werkproces 'Woo-verzoek'.

* **B0527 Hotspotmonitor**

Dit werkproces betreft het uitvoeren van de hotspotmonitor. De hotspotmonitor is gericht op het identificeren van gebeurtenissen en kwesties in de samenleving die grote invloed hebben uitgeoefend op de activiteiten van de organisatie die de selectielijst opstelt. Een hotspotmonitor biedt een inhoudelijke basis om in bijzondere gevallen archiefbescheiden uit te zonderen van vernietiging. De hotspotmonitor dient periodiek te worden uitgevoerd. De interval moet enerzijds lang genoeg zijn om nieuwe hotspots op te leveren, zonder beïnvloed te worden door de waan van de dag. Anderzijds moet de interval kort genoeg zijn om te voorkomen dat digitale archiefbescheiden al verloren zijn gegaan. Volgens de selectielijst voor Universiteiten en UMC's 2020 is dit een vrijwillig instrument.

* **B0529 Registratie mutatie verwerking**

Dit werkproces betreft het verwerken van een mutatie in een registratie. Registraties bevatten centraal opgeslagen informatie die op meerdere plekken wordt gebruikt. Om ervoor te zorgen dat de gegevens die in een registratie zijn opgenomen up-to-date blijft, dienen er regelmatig mutaties worden doorgevoerd. De meeste registraties worden gemuteerd door specifieke werkprocessen (bijvoorbeeld het werkproces 'Toegang systeem of applicatie aanmelding' dat de registratie 'Systeemrechten' muteert). Voor die gevallen waarin een registratie periodiek niet door een specifiek werkproces wordt gemuteerd is dit werkproces bedoeld.

**Juridische zaken**

(Geen nieuwe processen)

**Meerdere taakvelden/Generiek**

(Geen nieuwe processen)

**Onderwijsbeleid**

* **B0523 Dienstverleningsaanbod aanpassing**

Dit werkproces betreft het aanpassen van het dienstverleningsaanbod. Overheidsorganisaties moeten online informatie verstrekken(link naar andere website) over diensten die relevant zijn bij grensoverschrijdende activiteiten. Bijvoorbeeld over reizen, werk of pensioen, voertuigen, verblijf, onderwijs of stage, gezondheidszorg en burger- en familierechten. Deze informatie moet aan bepaalde kwaliteitseisen voldoen en moet worden aangeboden in het Nederlands en Engels.

* **B0524 Dienstverleningsaanbod opstelling**

Dit werkproces betreft het vaststellen van het dienstverleningsaanbod. Overheidsorganisaties moeten online informatie verstrekken(link naar andere website) over diensten die relevant zijn bij grensoverschrijdende activiteiten. Bijvoorbeeld over reizen, werk of pensioen, voertuigen, verblijf, onderwijs of stage, gezondheidszorg en burger- en familierechten. Deze informatie moet aan bepaalde kwaliteitseisen voldoen en moet worden aangeboden in het Nederlands en Engels.

**Onderwijsontwikkeling**

(Geen nieuwe werkprocessen)

**Onderwijsuitvoering**

(Geen nieuwe werkprocessen)

**Onderzoeksbeleid**

(Geen nieuwe werkprocessen)

**Onderzoeksuitvoering**

(Geen nieuwe werkprocessen)

**Organisatie**

* **B0531 Zienswijze van instelling**

Dit werkproces betreft het uitvoeren van het indienen van een zienswijze. De instelling kan op verschillende plannen van derden (zoals een gemeente of een ministerie) een zienswijze indienen.

**Personeel**

* **B0519 Belangenverstrengeling melding**

Dit werkproces betreft het beoordelen van een melding van mogelijke belangenverstrengeling. Een personeelslid dat een functie bekleedt waaraan het risico van belangenverstrengeling of het risico van gebruik van koersgevoelige informatie is verbonden, dient een belang te melden. Vervolgens wordt dit belang geregistreerd en besluit het bestuur of hij het belang al of niet dient af te stoten.

* **B0525 Geschenk melding**

Dit werkproces betreft het behandelen van de melding van de ontvangst van een geschenk. Het gaat hierbij om de melding van een personeelslid dat hij een geschenk heeft ontvangen. Alleen in overleg met de leidinggevende kan een geschenk geaccepteerd worden.

* **B0521 Buitenlandse dienstreis personeelslid aanvraag**

Dit werkproces betreft het beoordelen van een melding van een buitenlandse dienstreis van een medewerkers. Een personeelslid moet goedkeuring krijgen voor een buitenlandse reis om in aanmerking te komen voor een tegemoetkoming in de kosten gedaan. Dit wordt ook wel een reisvergunning genoemd.

* **B0528 Loopbaanadvies**

Dit werkproces betreft het uitvoeren van een loopbaanadviestraject. Iedere werknemer met een dienstverband voor bepaalde tijd van twee jaar of meer moet de gelegenheid hebben een loopbaanadvies in te winnen bij een professionele organisatie. Iedere werknemer met een onbepaald dienstverband heeft daar minimaal één keer per vijf jaar recht op. De kosten van dit advies zijn voor rekening van de werkgever. Deze mogelijkheid zal op een zodanig tijdstip worden geboden dat de inhoud bruikbaar is voor een individueel begeleidingstraject, gericht op het vermeerderen van de kansen op de interne of externe arbeidsmarkt.

**Studentenadministratie**

* **B0530 Studieplan opstellen**

Dit werkproces betreft het opstellen van een studieplan. Een persoonlijk studieplan wordt opgesteld indien een student ervoor kiest om te werken met leeruitkomsten. In het studieplan worden afspraken vastgelegd over de invulling van (delen van) de opleiding, de keuzes die de student maakt uit de aangeboden leeractiviteiten, de leeractiviteiten die de student (indien van toepassing) uitvoert in de eigen (werk)omgeving en de wijze waarop de student begeleid en beoordeeld wordt. De plannen dienen te worden vastgelegd per 30 studiepunten of eenheid van leeruitkomsten als deze groter is. Ze dienen periodiek te worden besproken met een begeleidende docent (zie het proces 'Studievoortgang bespreking').

**Toetsing en beoordeling**

(Geen nieuwe werkprocessen)

**Afgesloten werkprocessen**

Onze redactie heeft met ingang van deze update één werkproces afgesloten:

* **B0191 Beroepschrift CBHO behandeling**

Dit werkproces is afgesloten omdat het CBHO per 01-01-2023 niet meer bestaat. De taken zijn overgegaan naar de afdeling Bestuursrecht van de Raad van State.

Dit werkproces betreft het behandelen van een beroepschrift door het CBHO. Het College van Beroep staat open voor beroepen van studenten met betrekking tot besluiten van een onderwijsinstelling op het gebied van onder andere financiële zaken, vrijstellingen, judicium abeundi, negatieve studieadviezen. Het College van Beroep kan ook uitspraken doen met betrekking tot beslissingen inzake graadverstrekking. Uitspraken van CBHO worden door de CBHO gepubliceerd.

**Wijzigingen in bestaande werkprocessen**

Ook binnen bestaande werkprocessen of daaraan gerelateerde objecten hebben wij wijzingen doorgevoerd. Dit heeft onze redactie gedaan als onderdeel van het periodiek onderhoud van ons Model-DSP en op basis van reacties die wij via onze helpdesk hebben ontvangen.

Tevens zijn er 5 registratie toegevoegd, 6 organisaties toegevoegd en 1 afgesloten, 14 wetten (documentreferenties) toegevoegd en 3 afgesloten, de HBO selectielijst 2022 is verwijderd en de HBO selectielijst 2025 is toegevoegd.

Dit zijn slechts enkele voorbeelden van de wijzigingen die wij per update 11 hebben doorgevoerd. Zie voor een gedetailleerd overzicht van alle gewijzigde gegevens onze *Release notes* (excelbestand)

**Het verwerken van deze update**

Het goed verwerken van de update bestaat niet alleen uit het technisch doorvoeren van het .dsp-bestand. Gebruik onze *Release notes* die wij met iedere update in Excel-formaat uitleveren om gestructureerd alle wijzigingen die met deze update meekomen te verwerken. De grijze model-beheerde velden worden met het doorvoeren van het update-bestand uiteraard automatisch geactualiseerd, maar er is meer waar u rekening mee dient te houden:

* In de vensters wordt altijd de lokale benaming van elementen in het model-DSP getoond. Wanneer u na het doorvoeren van de update de 'Naam' (het witte, lokale veld) van de documenttypen gelijk wilt maken aan de 'Modelnaam' (grijs, model-beheerd veld), dient u de volgende stappen uit te voeren:
* Selecteer in een module die objecten waarvan u de naamgeving wilt synchroniseren;
* Klik met uw rechtermuisknop op een object en kies voor “Herstel modelwaardes”;
* Vervolgens krijgt u een scherm met de melding “Herstel modelwaardes Naam” waarin u de wijziging bevestigt.

Na het doorlopen van deze stappen zijn de lokale benamingen en de modelbenamingen van de betreffende objecten gelijk.

***Let wel op***: wanneer u eerder bewust documenttypen of resultaattypen een lokale naam heeft gegeven, neem deze dan niet mee in het herstellen van de modelwaardes! Anders zullen uw lokale waarden worden overschreven.

* Indien onze redactie model-objecten in het DSP heeft afgesloten dient u als lokale beheerder van de i-Navigator deze model-objecten bewust te verwijderen. Door onze redactie afgesloten objecten zijn te herkennen aan het veld 'Afgesloten In Model-DSP' dat de waarde 'Ja' heeft gekregen. U kunt door meerdere objecten te selecteren deze in bulk verwijderen.

*Extra tip*: na het inlezen en verwerken van een update, publiceer de database zodat de historie wordt opgeslagen.

Heeft u inhoudelijke op- of aanmerkingen, mail het dan naar onze helpdesk: [helpdesk.dsp@sdu.nl](mailto:helpdesk.dsp@sdu.nl).

U kunt dit adres ook vinden in de i-Navigator onder ‘Help’.

Wij zullen zo spoedig mogelijk reageren!

Kees-Jan Vermeulen

Hoofdredacteur Model-DSP Onderwijs

Juni 2025