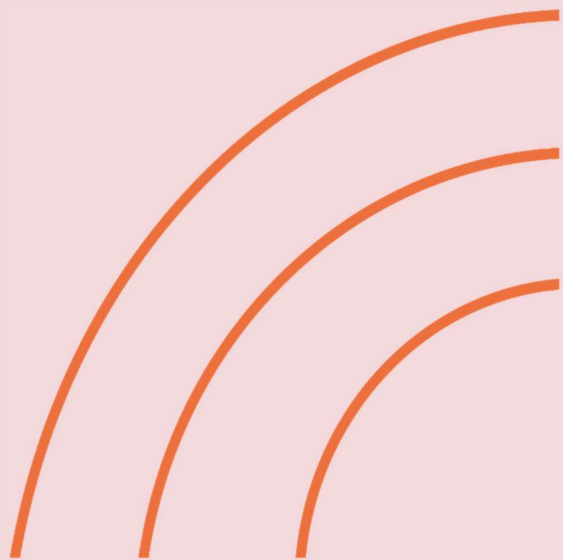




# OKE

Waarom, Hoe & Wat van een OKE-project



## HET WAAROM, HOE & WAT VAN EEN OKE PROJECT

### WAAROM

Het OKE-project wordt gestart om het examenproces efficiënter, betrouwbaarder en toekomstbestendig in te richten. De huidige werkwijze is sterk afhankelijk van handmatige gegevensverwerking en losse bestanden, wat leidt tot hoge administratieve lasten, foutgevoeligheid en risico's voor kwaliteit en uitlegbaarheid van examinering.

Door het implementeren van de OKE-koppelingen wordt gegevensuitwisseling tussen systemen geautomatiseerd en gestandaardiseerd. Dit vermindert fouten, verlaagt de werkdruk bij het examenbureau en versterkt de kwaliteit, veiligheid en transparantie van het examenproces. Daarmee sluit het project aan bij landelijke digitaliseringsontwikkelingen en biedt het een duurzaam fundament voor verdere flexibilisering van onderwijs en examinering.

### WAT

Het OKE-project richt zich op het gefaseerd implementeren van gestandaardiseerde OKE-koppelingen tussen het studentinformatiesysteem, een mogelijk examenplanningssysteem en de digitale toets- en examenplatforms. Hiermee worden examengegevens, zoals toetsmomenten, deelnemers, resultaten en vaststellingen, automatisch en veilig uitgewisseld tussen systemen.

Het project omvat de inrichting, het testen en de ingebruikname van de koppelingen per examenleverancier, inclusief begeleiding van gebruikers, uitvoering van gebruikerstesten en borging in de beheerorganisatie. Daarbij worden waar nodig processen aangescherpt om de nieuwe, geautomatiseerde werkwijze duurzaam te ondersteunen.

### HOE

Het OKE-project wordt gefaseerd en iteratief uitgevoerd om risico's te beheersen en draagvlak te creëren. Per fase worden de huidige en gewenste processen uitgewerkt, gevolgd door de technische inrichting van de OKE-koppelingen per examenleverancier.

Elke koppeling wordt uitgebreid getest in een realistische testomgeving, met betrokkenheid van het examenbureau, ICT en andere stakeholders. Pas na succesvolle gebruikerstesten en akkoord op de vastgestelde acceptatiecriteria wordt de koppeling in gebruik genomen.

Tijdens de implementatie is er nadrukkelijke aandacht voor communicatie, training en ondersteuning van gebruikers. Na afronding van iedere fase worden de resultaten geborgd en overgedragen aan de beheerorganisatie, zodat de oplossing duurzaam onderdeel wordt van de reguliere werkzaamheden.



De onderstaande tabel geeft een nadere toelichting op waar je aan kunt denken als het gaat over de richtinggevende kaders en uitgangspunten.

Let op: de tabel geeft de ambitie voor de implementatie weer. Per mbo-instelling stel je – indien nodig of wenselijk begeleid - het startpunt (waar sta je nu), beoogd eindpunt (waar wil je heen en wanneer) en het ontwikkeltraject (hoe ga je daar komen) vast.

Item	Ambities
Fasering	Het project wordt gefaseerd uitgevoerd per examenleverancier, zodat risico's beheersbaar blijven en geleerd kan worden van eerdere implementaties voordat volgende fases starten.
Procesinrichting	Huidige en gewenste processen worden expliciet uitgewerkt en op elkaar afgestemd, zodat de OKE-koppeling aansluit op de werkende praktijk van het examenbureau en de onderwijsteams.
Technische implementatie	OKE-koppelingen worden ingericht volgens landelijke standaarden en geïntegreerd in het bestaande applicatielandschap, met aandacht voor stabiliteit, beveiliging en datakwaliteit.
Testen en validatie	Iedere koppeling wordt getest in een realistische testomgeving met echte scenario's, waarbij functionele werking, ketensamenhang en gegevenskwaliteit centraal staan.
Gebruikersbetrokkenheid	Medewerkers van het examenbureau en andere gebruikers worden actief betrokken bij inrichting en testen, zodat de oplossing aansluit op hun werkwijze en eigenaarschap ontstaat.
Acceptatie en besluitvorming	Per fase worden duidelijke acceptatiecriteria gehanteerd en vindt expliciete Go/No-Go-besluitvorming plaats voordat wordt opgeschaald.
Communicatie en training	Gebruikers worden tijdig geïnformeerd en getraind, met gerichte ondersteuning rondom nieuwe taken, rollen en verantwoordelijkheden.
Borging en beheer	Na afronding van elke fase worden beheerafspraken vastgelegd en vindt overdracht plaats naar functioneel en technisch beheer, zodat continuïteit geborgd is.
Leren en bijstellen	Evaluaties per fase leveren input voor verbeteringen in vervolgfases, zodat het project zich stap voor stap kan versterken.

Projectonderdeel	Beschrijving
Verkennen en scherpstellen	De eerste stap is een <b>verkennend onderzoek</b> . Hierin wordt het probleem of de ambitie verkend, de beoogde meerwaarde benoemd en wordt gekeken naar samenhang met lopende initiatieven. In deze fase worden relevante stakeholders vroeg betrokken om perspectieven op te halen en draagvlak te toetsen.
Initiëren en prioriteren	Op basis van de verkenning wordt een <b>projectaanvraag</b> opgesteld. Hierin worden doel, beoogd resultaat, globale aanpak, benodigde tijd en middelen en betrokken rollen beschreven. De aanvraag wordt beoordeeld op <b>samenhang, prioriteit en haalbaarheid</b> binnen de organisatie. Pas na deze beoordeling ontstaat formeel ruimte om het project te starten.
Opdracht en eigenaarschap	Een project start pas echt wanneer er een <b>opdrachtgever</b> is benoemd die verantwoordelijkheid neemt voor het resultaat en die het project mandaat geeft. De opdrachtgever bepaalt het kader waarbinnen het project wordt uitgevoerd en keurt het projectplan goed
Projectplan opstellen	Vervolgens wordt een <b>projectplan</b> opgesteld waarin het <i>waarom, wat en hoe</i> zijn uitgewerkt. Hierin staan onder andere de doelstelling, scope, aanpak, planning, projectorganisatie, risico's en randvoorwaarden. Dit is het moment waarop realistische afspraken worden gemaakt over wat wel en niet binnen het project valt.
Starten met uitvoeren	Na goedkeuring van het projectplan start de uitvoering. Het project wordt uitgevoerd volgens de vastgestelde aanpak, met periodieke monitoring, afstemming en besluitvorming. Hierbij wordt gewerkt volgens een <b>cyclische PDCA-benadering</b> (plannen, uitvoeren, controleren, bijsturen).
Vorbereiden op overdracht	Al bij de start wordt nagedacht over <b>borging en overdracht</b> : wie wordt eigenaar van het resultaat, hoe wordt het ingebed in de staande organisatie en wat is nodig om het resultaat duurzaam te laten werken.

Item	Wat betekent dit in projectmatig werken?	Hoe geef je dit concreet vorm?
Idee & aanleiding	Projectmatig werken start bij een idee, probleem of ambitie.	Signaleer een opgave met impact en urgentie; verken of dit vraagt om een tijdelijke, projectmatige aanpak.
Afbakening	Niet elk idee is een project.	Bepaal of het gaat om een uniek resultaat, met duidelijke doelen, eindigheid en benodigde inzet buiten de lijnorganisatie.



Verkennen	Voorafgaand aan de start wordt het idee verdiept. Start met het invullen van het projectcanvas.	Voer een verkennend onderzoek uit naar nut, noodzaak, haalbaarheid, samenhang en risico's.
Initiëren	Het project wordt formeel voorgesteld.	Werk een projectaanvraag uit met: waarom, waartoe, wat (scope) en een globale inschatting van tijd en middelen.
Prioriteren	Projecten worden niet los van elkaar bekeken.	Beoordeel aanvragen op strategische bijdrage, wet- en regelgeving, risico's, haalbaarheid en samenhang met andere initiatieven
Opdrachtgeverschap	Elk project heeft duidelijk eigenaarschap.	Wijs een opdrachtgever aan met mandaat om richting te geven en besluiten te nemen.
Rollen & organisatie	Projectmatig werken kent duidelijke rollen.	Richt een projectorganisatie in met minimaal: opdrachtgever (sturend), projectleider (coördinerend) en uitvoerenden.
Projectplan	De afspraken worden concreet vastgelegd. Zie format projectplan.	Stel een projectplan op met doel, resultaat, scope, aanpak, planning, risico's, capaciteit en governance.
Besluitvorming	Starten gebeurt niet vrijblijvend.	Het projectplan wordt expliciet goedgekeurd door de opdrachtgever (Go).
Uitvoering	Het project wordt planmatig uitgevoerd.	Werk volgens afgesproken aanpak met periodieke afstemming over voortgang, kwaliteit en risico's.
Monitoren en bijsturen	Projectmatig werken is cyclisch.	Gebruik vaste overlegmomenten, voortgangsrapportages en zo nodig bijsturing via PDCA.
Scopebeheer	Veranderingen worden beheerst.	Wijzigingen in scope, tijd of middelen worden expliciet voorgelegd en besloten door de opdrachtgever.
Betrokkenheid organisatie	Adoptie begint niet aan het eind.	Betrek belanghebbenden tijdig via communicatie, klankborden en testmomenten.
Afronding	Een project eindigt expliciet.	Lever het afgesproken resultaat op inclusief documentatie en overdracht.
Overdracht en borging	Resultaten moeten blijven werken.	Draag resultaten over aan de lijnorganisatie met heldere afspraken over beheer en eigenaarschap.



Evaluatie en leren	Projectmatig werken is ook leren.	Evalueer resultaat, proces, samenwerking en inzet; leg leerpunten vast en benut ze bij volgende projecten.
--------------------	-----------------------------------	--

## HOE

03.Format Projectvoorstel en projectplan	Format OKE-projectplan
04. Format Projectcanvas	Format OKE-projectcanvas

