

AGENTSCHAP VOOR HOGER ONDERWIJS,
VOLWASSENENONDERWIJS, KWALIFICATIES
EN STUDIETOELAGEN

ONDERNEMINGSPLAN 2020

Inhoud

Inleiding	3
1. Het Agentschap voor Hoger Onderwijs, Volwassenenonderwijs, Kwalificaties en Studietoelagen	4
Oprichting	4
Missie	4
Organisatiestructuur	5
Samenwerking binnen het beleidsdomein	6
2. Visie en Krachtlijnen 2020	7
Krachtlijnen voor 2020	7
Langetermijnvisie	7
3. Generieke doelstellingen	10
Verhogen van de maturiteit van de eigen organisatie	10
Besparingsdoelstellingen	11
Gelijkekansen- en diversiteitsbeleid	12
Welzijnsbeleid en jaaractieplan welzijn	13
4. Strategische en operationele doelstellingen	14
Link met beleids- en begrotingstoelichting	14
Strategische doelstellingen	16
5. Participatie aan het beleid	32
BIJLAGEN	35

Inleiding

2020 is een uitzonderlijk jaar. De corona-crisis heeft niet alleen Vlaanderen, maar de hele wereld voor een ongeziene uitdaging geplaatst. Het onderwijs is bij uitstek een sector waarin mensen bij elkaar komen, interageren en samenwerken. De impact van deze crisis was dan ook zeer ingrijpend zowel voor het hele onderwijsveld, als voor het agentschap. Deze aardbeving zal ook in de komende maanden en mogelijks jaren blijvende gevolgen hebben voor het onderwijs. De sociale en economische gevolgen zullen nog een tijdlang nazinderen doorheen onze maatschappij.

Het voorliggende ondernemingsplan 2020 geeft weer hoe het Agentschap voor Hoger Onderwijs, Volwassenenonderwijs, Kwalificaties & Studietoelagen de missie en taakstelling uit het oprichtingsbesluit zal realiseren in het licht van deze gebeurtenissen. Onder deze uitzonderlijke omstandigheden is het de opdracht van het agentschap om in 2020 de normale dienstverlening draaiende te houden. Maar daarnaast wordt heel wat tijd en energie gestoken in het remediëren van de directe impact van de lockdown en de aanhoudende maatregelen op het onderwijs en de eigen werking. In tweede instantie zal er gewerkt worden aan lange termijn oplossingen en het remediëren van de negatieve gevolgen van deze crisis.

Op het ogenblik dat de corona-crisis zich aandienende (voorjaar 2020) werden de fundamenteën gelegd van de nieuwe beleidscyclus. Deze oefening werd sterk vertraagd en zal vermoedelijk pas afgerond worden nadat de situatie wat normaliseert. Het ondernemingsplan 2020 zal slechts een beperkt antwoord bieden voor wat de nieuwe beleids- of beheersaccenten voor de legislatuur 2020-2024 betreft. In het najaar van 2020 worden de beleidsplannen verder geconcretiseerd. Het strategisch meerjarig perspectief 2020-2024 wordt samen met de beleidsmakers en stakeholders vorm gegeven in de loop van het najaar 2020 en zal zijn volledige weerslag krijgen in het ondernemingsplan 2021.

Het ondernemingsplan 2020 geeft verder aan hoe we aan een aantal generieke principes zullen voldoen, o.a.:

- Aan de te realiseren resultaatsgerichte doelstellingen en kerntaken voor 2020 zijn indicatoren (met streefwaarde) of kengetallen (zonder streefwaarde) gekoppeld
- Het welzijnsplan 2020 is geïntegreerd in het ondernemingsplan
- Het ondernemingsplan omvat doelstellingen m.b.t. diversiteit en gelijke kansen.
- Het personeelsplan 2020 is geïntegreerd in het ondernemingsplan
- In het ondernemingsplan wordt de relatie gelegd met de Vlaamse begroting en het personeelsplan. Er wordt aangegeven hoe aan de maturiteit inzake organisatiebeheersing zal worden gewerkt.
- In het ondernemingsplan wordt ook aangegeven welke acties de entiteit zal ondernemen in navolging van de aanbevelingen uit de audits van Audit Vlaanderen.

1. Het Agentschap voor Hoger Onderwijs, Volwassenenonderwijs, Kwalificaties en Studietoelagen

Oprichting

Het intern verzelfstandigd agentschap, het Agentschap voor Hoger Onderwijs, Volwassenenonderwijs, Kwalificaties en Studietoelagen, is het resultaat van de fusie van het Agentschap voor Kwaliteitszorg in Onderwijs en Vorming en het Agentschap voor Hoger Onderwijs, Volwassenenonderwijs en Studietoelagen.

AHOVOKS startte formeel op 1 juli 2015 .

Missie

AHOVOKS heeft als missie het garanderen en stimuleren van kwalificatiegericht, levenslang en levensbreed leren voor iedereen.

Het agentschap heeft tot taak:

1° Het verzorgen van kwaliteitsvolle, transparante en toegankelijke dienstverlening aan instellingen en personeelsleden uit het hoger onderwijs en volwassenenonderwijs:

- a) dienstverlening aan het personeel: uitbetaling van de salarissen en beheer van de personeelsdossiers;
- b) dienstverlening aan de instellingen: financiering en organisatie.

2° Het verzorgen van kwaliteitsvolle, transparante en toegankelijke dienstverlening aan burgers voor:

- a) het toekennen van studietoelagen;
- b) het erkennen van gelijkwaardigheden van studie- en kwalificatiebewijzen;
- c) het organiseren van examens met het oog op het behalen van een toelatingsattest, studie- of kwalificatiebewijs;
- d) het toekennen van premies aan cursisten uit het volwassenenonderwijs.

3° In nauwe samenwerking met belanghebbenden in het onderwijsveld en op de arbeidsmarkt instaan voor de kwaliteitsvolle en transparante processen die leiden tot:

- a) onderwijsdoelen;
- b) beroeps- en onderwijskwalificaties;
- c) opleidingen;
- d) EVC-standaarden.

4° De kwaliteitsvolle ondersteuning van controle- en beroepsinstanties bij de autonome uitvoering van hun bevoegdheden:

- a) ondersteuning van de regeringscommissarissen bij de hogescholen en universiteiten;

- b) organisatie van de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbeslissingen.

Bij het uitvoeren van de taken zet het agentschap in op maximale digitalisering en gegevensuitwisseling met het oog op efficiëntie en klantgerichtheid.

Organisatiestructuur

Organogram

Het organogram van AHOVOKS geldt vanaf 2016 en ziet er als volgt uit:



Een **Ondersteunende dienst** ondersteunt de administrateur-generaal en de afdelingen van het agentschap op het vlak van planning en controle, personeelsbeleid, communicatiebeleid, facilitair beleid, ICT, financiën en begroting zowel strategisch als operationeel.

De **afdeling Hoger & Volwassenenonderwijs** staat in voor het verzorgen van kwaliteitsvolle, transparante en toegankelijke dienstverlening aan instellingen en personeelsleden uit het hoger onderwijs en volwassenenonderwijs door:

- dienstverlening aan het personeel: uitbetaling van de salarissen en beheer van de personeelsdossiers;
- dienstverlening aan de instellingen: financiering en organisatie;
- het verzamelen en beheren van de gegevens over studenten en cursisten, hun inschrijvingen en hun resultaten;
- het toekennen van premies aan cursisten uit het volwassenenonderwijs.

De **afdeling NARIC & Examencommissie** verzorgt kwaliteitsvolle, transparante en toegankelijke dienstverlening aan burgers door:

- het erkennen van gelijkwaardigheden van studie- en kwalificatiebewijzen;
- het organiseren van examens met het oog op het behalen van een toelatingsattest, studie- of kwalificatiebewijs.

De **afdeling Kwalificaties & Curriculum** staat in voor kwaliteitsvolle en transparante processen die leiden tot het tot stand komen van:

- onderwijsdoelen;
- beroeps- en onderwijskwalificaties, opleidingen en EVC-standaarden.

De afdeling doet dit in nauwe samenwerking met belanghebbenden uit het onderwijsveld en de arbeidsmarkt.

De **afdeling Studietoelagen** verzorgt kwaliteitsvolle, transparante en toegankelijke dienstverlening aan burgers door het toekennen van school- en studietoelagen.

De **afdeling Beroeps- & Controle instanties** staat in voor de kwaliteitsvolle ondersteuning van controle- en beroepsinstanties bij de autonome uitvoering van hun bevoegdheden:

- de regeringscommissarissen in het hoger onderwijs
- de organisatie van de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbeslissingen.

Samenwerking binnen het beleidsdomein

Het Agentschap voor Hoger Onderwijs, Volwassenenonderwijs, Kwalificaties en Studietoelagen streeft naar een optimale samenwerking met de andere entiteiten. Hiertoe wordt zowel structureel als projectmatig overlegd en samengewerkt binnen het beleidsdomein.

2. Visie en Krachtlijnen 2020

De efficiënte en kwaliteitsvolle uitvoering van de kerntaken is de bestaansreden van het agentschap. Alle personeelsleden en middelen worden ingezet om deze missie te realiseren. Het agentschap is trouwe partner van het beleid in de uitvoering van het recurrente en nieuwe beleid

Het agentschap moet echter niet alleen oog hebben voor het heden maar ook voorbereid zijn op de toekomst: welke evoluties zijn aan de gang op vlak van onderwijs, beleid, techniek, ... en hoe evolueren verwachtingen van burgers en beleid. Binnen de werking wordt dan ook voldoende aandacht besteed aan innovatie en veranderingen om ook in de toekomst deze missie waar te maken.

Het agentschap voert de missie uit met een duidelijke visie op het heden én op de korte en lange termijn. Deze toekomstvisie heeft een weerslag doorheen het ondernemingsplan en geldt als referentiekader voor de aanwending van resources bij organisatieontwikkeling en –innovatie.

Krachtlijnen voor 2020

2020 is een buitengewoon jaar. Het is de start van een nieuwe legislatuur, maar ook het jaar waarin de corona-crisis het sociale en economische leven zwaar op de proef stelt. De focus van dit ondernemingsplan ligt dan ook noodgedwongen op de korte termijn: de organisatie van onderwijs onder lock-down en de heropstart onder beschermende maatregelen, de continuering van de dienstverlening van AHOVOKS, het voeren van een organisatiebeleid dat stakeholders en personeelsleden ondersteunt in uitzonderlijke omstandigheden, ... AHOVOKS dient dan ook **snel en adaptief te schakelen** om deze uitdagingen het hoofd te bieden: de dagelijkse bijsturing naar aanleiding van de evoluerende crisismaatregelen, het opvangen van onvoorziene gevolgen, de ondersteuning van instellingen in afstandsonderwijs en preventieplannen, ... AHOVOKS dient hierbij heel wat nieuwe activiteiten te ontplooiën en dit op zeer korte termijn.

Deze crisis brengt niet enkel negatieve energie in de organisatie. Er zijn **opportunities voor verbeteringen en vernieuwingen** die ook op lange termijn een meerwaarde kunnen zijn voor het agentschap en zijn klanten. Hoewel de digitalisering al zeer ver gevorderd is en thuiswerk al goed is ingeburgerd, wordt deze crisis bijvoorbeeld aangegrepen om de dienstverlening maximaal uit te breiden. Het betreft dienstverlening op afstand, maximalisering van digitale examens of examens op afstand, digitale beslissingen, de organisatie van stakeholders- en personeelsbetrokkenheid op afstand, ...

De snelheid en omvang van de corona-crisis heeft ten slotte ook een grote impact op de beleidsmatige aanvang van de legislatuur. De voorbereidingen van een normale gefaseerde opstart werden bruusk onderbroken door de lock-down en al zijn consequenties. Waar het voorjaar van 2020 volledig in het teken van **continuïteit** en **adaptie** stond, zal het tweede deel van 2020 vooral in het teken staan van **relance** en **doorstart**. Pas in de zomermaanden van 2020 zullen de beleidswerven en -projecten verder vorm krijgen en opgestart worden. Het lijkt geen twijfel dat de initiële beleidsambities uit 2019 op dat moment geactualiseerd zullen worden naar aanleiding van de gevolgen van de corona-crisis. Naast de gestelde doelen zullen daar nieuwe doelstellingen aan toegevoegd moeten worden op het vlak van economische relance, beleid rond werkzoekenden, veilige leefomgeving, verdere digitalisering ... Ook voor onderwijs en AHOVOKS, is er een rol op te nemen om dit te realiseren.

Langetermijnvisie

In 2017 hernieuwde AHOVOKS de langetermijnvisie op de toekomst van onderwijs en de organisatie. De visie kwam tot stand op basis van verschillende workshops met breed draagvlak en werd geïnspireerd door toonaangevende sprekers, beleidsteksten en wetenschappelijke onderzoeken.

In de toekomst ziet AHOVOKS zowel evoluties met impact op het onderwijs als op de eigen organisatie. Het ondernemingsplan omvat een beknopte samenvatting van deze visie.

Onderwijs van de toekomst

Personalisering van leren

Onderwijs dat toegespitst blijft op een grootste gemene deler of op een soort middelste lerende, speelt onvoldoende in op de toenemende diversiteit in de samenleving en mist de boot. Onderwijs in de toekomst zal meer inspelen op individuele leernoden via flexibele leertrajecten.

Informalisering van leren

Onderwijs dat toegespitst blijft op formeel leren speelt onvoldoende in op de toenemende verwevenheid van de samenleving. Onderwijs geeft meer ruimte aan en erkent informeel leren. EVC wordt nog belangrijker.

Samen werken aan onderwijs

Onderwijs dat zich als een gesloten systeem opstelt ten opzichte van de andere maatschappelijke domeinen en dat ook binnen onderwijs zelf onvoldoende samenwerkt, raakt geïsoleerd. Grenzen tussen maatschappelijke domeinen vervagen, net als grenzen binnen onderwijs. Samenwerking kan plaatsvinden tussen lerenden en leerkrachten, scholen, instellingen, instituten, bedrijven en de gemeenschap.

Actief leren

Onderwijs dat lerenden als passieve tabulae rasae behandelt, slaat de bal mis. Onderwijs in de toekomst geeft lerenden meer inspraak in de vormgeving van hun leertraject en geeft hen meer levensechte ervaringen in authentieke leersituaties. Dat kan bijv. via werkplekleren, service learning (sociale stages), authentieke en uitdagende opdrachten.

Sleutelcompetenties als hefboom voor kwaliteitsvol onderwijs

Onderwijs dat georganiseerd blijft in vakken en wetenschapsdomeinen gaat te veel uit van kennis en van een artificiële reconstructie van de werkelijkheid. Onderwijs gaat steeds meer over de kritische integratie van kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes in levensechte contexten. Het curriculum is dan ook aan een grondige herziening toe.

Uitdagingen

Om dit toekomstbeeld te realiseren zullen een aantal uitdagingen aangepakt moeten worden. AHOVOKS zal daarbij een actieve rol opnemen:

- Uitdaging 1: Het curriculum herontwerpen op basis van Europese sleutelcompetenties en aangepast aan de maatschappelijke context
- Uitdaging 2: De rol van de leraar wijzigt. Dit heeft een impact op statuut, verloning, loopbaan lerarenopleiding, nascholing,... van de leerkracht.
- Uitdaging 3: Een ander instellingen- en personeelsbeleid dringt zich op: meer autonomie voor leraar, meer samenwerking, meer rollen, met impact op financiering en organisatie van de instellingen.
- Uitdaging 4: Toenemende technologisering en een groter gebruik van digitale toepassingen.

- Uitdaging 5: Personalisering en informalisering leiden tot alternatieve leerwegen en kwalificatietrajecten (cf. Examencommissie, EVC,...) met bijkomende vragen omtrent de financiering, organisatie en certificering van leertrajecten.
- Uitdaging 6: Blijvend inzetten op gelijke onderwijskansen. In deze veranderende context vereist dit een inclusieve studiefinanciering, laagdrempelige dienstverlening,...
- Uitdaging 7: De rol van de overheid en de onderwijsverstrekkers wijzigt. Er zal gezocht moeten worden naar nieuwe samenwerkingsvormen en –opportunities.

Overheid van de toekomst

Ook de organisatie en rol van de overheid zal evolueren.

Interactieve beleidsvoering met alle betrokkenen, zowel binnen als buiten de Vlaamse Overheid

Maatschappelijke waardecreatie wordt een 'shared value', een gezamenlijke en gedeelde verantwoordelijkheid van iedereen. De overheid moet in staat zijn tot partnerschap en co-creatie. De problemen zijn immers zodanig complex, dat meerdere actoren nodig zullen zijn om ze op te lossen. Overheden, bedrijfsleven, kennis- en onderwijsinstellingen, financiële sector, middenveld en burgers creëren samen economische, ecologische en sociale meerwaarde en behartigen samen de politieke besluitvorming.

De overheid bereid tot systeeminnovatie

De overheid moet vanuit een langetermijnvisie de problemen op een dieperliggend niveau kunnen duiden en aanpakken, en naar de korte termijn kunnen toewerken. Ze moet dus vernieuwende projecten opzetten vanuit een langetermijnperspectief. De systeemaanpak wordt volledig in het beleid geïntegreerd en speelt flexibel in op megatrends en lopende transitie.

Evidence informed beleid steunt op dataverzameling en data-analysecapaciteit, strategisch langetermijnonderzoek en toekomstverkenningen, met respect voor de privacy.

Excellente dienstverlening voor iedereen:

'Eenvoudig', 'digitaal', 'inclusief', 'snel' en 'helder' zijn de kernwoorden van een excellente dienstverlening.

De overheid staat ten dienste van de burgers, ondernemingen en verenigingen en bewaakt daarbij het algemeen belang. Ze doet dat door kwaliteitsvolle dienstverlening te garanderen, met maximale inclusie van alle burgers in Vlaanderen en ze stelt de gebruiker centraal.

De overheid werkt efficiënt en effectief, focust op kerntaken, stelt duidelijke prioriteiten en zorgt voor stabiliteit in de langetermijnvisie, het beleid en de regelgeving. Tegelijkertijd is de overheid een lerende en wendbare organisatie. Ze vernieuwt zich voortdurend inhoudelijk en procesmatig en past regels en diensten flexibel aan de noden van de maatschappij aan. Administratieve vereenvoudiging en digitalisering blijven essentiële aandachtspunten in de werking van de overheid. Zo hanteren we het 'no wrong door'-principe, waar elke overheidsdeur leidt tot de gevraagde dienstverlening.

P&O

We zetten in op het versterken van de prestaties en competenties, de motivatie en het welzijn van onze overheidsmedewerkers. Het onderbouwd HR-kader is resultaatgericht, toekomstgericht, duurzaam en sterk geïntegreerd en draagt bij tot een kwaliteitsvollere en efficiëntere dienstverlening. We zetten in op de

realisatie van duurzame, inclusieve en slimme loopbanen, waarbij intrinsiek gemotiveerde en competente 'civil servants' en hun welzijn centraal staan.

We evolueren naar een netwerkorganisatie. Die organisatievorm is flexibel en heeft als doelstelling om samenwerkingsverbanden op een niet-hiërarchische manier te faciliteren en mogelijk te maken. Onze structuren zijn tijdelijk en flexibel als dat wenselijk en mogelijk is, en er staat een door waarden gedreven en integere samenwerkingscultuur voorop.

3. Generieke doelstellingen

Het ondernemingsplan bevat ook een aantal doelstellingen over de interne werking van AHOVOKS, al dan niet opgelegd door de Vlaamse Regering.

Het ondernemingsplan geeft weer hoe AHOVOKS de maturiteit van de eigen organisatie zal verhogen en meetbare efficiëntiewinsten zal realiseren.

In het ondernemingsplan worden de doelstellingen met betrekking tot de generieke besparingen (personeel en budget) opgenomen, evenals het kerntakenplan.

De belangrijkste doelstellingen van het jaarlijks gelijkemans- en diversiteitsplan zijn geïntegreerd in het ondernemingsplan, evenals het jaaractieplan welzijn.

Verhogen van de maturiteit van de eigen organisatie

AHOVOKS streeft ernaar om in 2020 zijn maturiteit te verhogen door:

- het voeren van een permanent risicomanagement.
- een systematische evaluatie van de verschillende thema's van organisatiebeheersing en processen
- de verdere ontwikkeling van adequate controles en monitoringsinstrumenten.
- de opvolging van de aanbevelingen van auditinstanties.

In 2019 en voorjaar 2020 werden binnen het agentschap volgende audits uitgevoerd:

- Nieuwe monitoring en controle VWO (externe auditpartner)
- Audit vernieuwde rekenmotor HO (externe auditpartner)
- IT-audit (Audit Vlaanderen)
- Procesaudit bij NARIC (Audit Vlaanderen)
- Organisatieaudit Toetsingsteam Examen commissie (externe auditpartner)
- Zelfevaluatie van de methodiek en kader risicomanagement (directieraad AHOVOKS)

Bovendien nam het Rekenhof in 2019 en 2020 de berekening van de werkingsenveloppe HO 2019 grondig onder de loep. In 2020 zal ook een controle van de werkingsenveloppe vwo gebeuren en zal een controle uitgevoerd worden op individuele personeelsdossiers volwassenenonderwijs (steekproefsgewijs) in het kader van het toezicht op de loonberekeningen.

Sinds 2017 voert audit Vlaanderen risicogebaseerde organisatieaudits uit. Audit Vlaanderen formuleerde voor AHOVOKS één aanbeveling die in de loop van 2019 gerealiseerd werd. Hierdoor verhoogde Audit Vlaanderen de

maturiteitsscores voor AHOVOKS tot 3,4 voor risico-identificatie en -evaluatie en 3,6 voor risicobeheer. Er zijn geen openstaande aanbevelingen inzake organisatiebeheersing.

In 2020 zal AHOVOKS zijn ambities om de maturiteit te verhogen sterk doseren. Het agentschap zal in de eerste plaats zijn energie en slagkracht dienen in te zetten om de gevolgen van de lock-down en corona-crisis op te vangen. AHOVOKS zal volgende acties ondernemen:

- De opvolging van de aanbevelingen en verbeterpunten uit de procesaudit van NARIC Vlaanderen en de financieringsprocessen hoger en volwassenenonderwijs.
- De acties die voortkwamen uit de evaluatie van het risicomanagement van het agentschap.

AHOVOKS is begin 2020 ook gestart met de hernieuwing van het doelstellingenkader (missie, visie, doelstellingen, risico's) en de doorvertaling doorheen de organisatie. Deze oefening krijgt in het najaar 2020 een doorstart en zal gevolgen hebben voor alle aspecten van organisatiebeheersing.

Besparingsdoelstellingen

Besparing personeelsaantallen en budget 2015-2019: realisatie

De personeelsformatie (VPS-personeel) van AHOVOKS daalde in de vorige legislatuur van de oorspronkelijk 270 arbeidsplaatsen in 2015 tot net onder de voorziene 259 arbeidsplaatsen¹. Deze besparing werd gaandeweg gerealiseerd door het invoeren van een beperking op het aantal ingevulde functies. Deze vermindering werd opgevangen door natuurlijke uitstroom van personeelsleden

Besparing personeelsaantallen 2015-2019: realisatie

Statuut	Doel 2019	Realisatie				
		Jan 2015	DEC 2016	Dec 2017	DEC 2018	2019
VPS	259	270	243	258	252	258
Verdeling:	239					
AHOVOKS	+17	270	243	241	250	258
Ex-Mod	+3			17		
EX-AGODI					2	

Budgettaire besparing personeelskost 2015-2019: realisatie

Jaar	Besparingen Personeelsbudget
2015	-387 d€
2016	-250 d€
2017	-236 d€
2018	-265 d€ - 28 d€*
2019	-294 d€ - 31d€*
Totale besparing	-1.491 d€

* verhoging ingevolge personeelsoverdrachten

¹ Het oorspronkelijke besparingsdoel lag op 239 arbeidsplaatsen, maar werd doorheen de legislatuur verhoogd omwille van de overdracht van personeelsleden vanuit de Managementondersteunende diensten (MOD) in 2017 en een interne verschuiving van personeelsleden tussen Agodi en Ahovoks in 2018.

Besparing personeelsaantallen en budget 2020-2024

Zoals voorzien in het regeerakkoord en de meerjarenraming 2020-2024 dient er deze legislatuur bespaard te worden op personeelsaantallen en budgetten. Het aandeel van AHOVOKS in deze besparing bedraagt **17 arbeidsplaatsen**, te realiseren tegen 2024.

De jaarlijkse budgettaire impact is als volgt:

Jaar	Besparingen Personeelsbudget
2020	-156 d€
2021	-156 d€
2022	-156 d€
2023	-208d€
2024	-208d€
Totale besparing	-884d€

Gelijkekansen- en diversiteitsbeleid

AHOVOKS heeft het gelijkekansen- en diversiteitsplan geïntegreerd in het ondernemingsplan.

Op het vlak van diversiteit scoorde AHOVOKS op basis van de eigen gegevens in 2019 als volgt:

DOELSTELLING	AHOVOKS
Aantal personeelsleden met migratieachtergrond groter dan of gelijk aan 10% tegen 2020	10,49%
Aantal personeelsleden met handicap of chronische ziekte groter dan of gelijk aan 3% tegen 2020	4%
Aantal vrouwen in managementfuncties is groter dan of gelijk aan 40% tegen 2020	60%
Aantal vakantiejobs voor personen met migratieachtergrond is groter dan of gelijk aan 8%	55%
Aantal vakantiejobs voor personen arbeidshandicap of chronische ziekte is groter dan of gelijk aan 6%	17%
Aantal contractuele functies opengesteld voor startbaners is groter dan 25%	40%

AHOVOKS doet reële inspanningen om **stageplaatsen** aan te bieden aan leerlingen uit het secundair onderwijs en studenten uit het hoger onderwijs, en houdt daarbij nadrukkelijk rekening met kansengroepen.

Ook bij de selectie van **jobstudenten** wordt in 2020 extra ingezet op tewerkstelling van jongeren uit kansengroepen. Dit blijkt een moeilijke groep te zijn aan te trekken in functie van de vakantiejobs die binnen ons agentschap aangeboden worden.

Welzijnsbeleid en jaaractieplan welzijn

AHOVOKS beschikt over een Globaal Preventieplan dat loopt van 2017 tot 2021 en jaarlijks vertaald wordt naar Jaaractieplannen (JAP). De belangrijkste acties in het JAP 2020 zijn:

- Risicoanalyse psychosociale risico's ter voorbereiding van de opmaak van volgend GPP
- Ondersteuning bij migratie van SharePoint naar Office 365 omgeving
- Opstart traject aanwezigheids- en re-integratiebeleid
- Opstart welzijnsoverleg
- Event rond welzijn voor alle personeelsleden
- De standaardlijst met functiecodes, risicocodes en codes medisch toezicht voor Vlimpers actualiseren en elk personeelslid van AHOVOKS coderen
- Aanstelling en opleiding van contactpersoon welzijn/SPOC
- Ondersteuning van initiatieven via "AHOVOKS Creatief in Beweging" in het kader van Gezond Leven op het Werk

De belangrijkste doelstellingen van het jaaractieplan welzijn worden geïntegreerd in het ondernemingsplan. (O.D.4.2)

4. Strategische en operationele doelstellingen

Dit hoofdstuk wordt opgebouwd rond de strategische en operationele doelstellingen van het Agentschap voor Hoger Onderwijs, Volwassenenonderwijs, Kwalificaties en Studietoelagen, zoals deze uit het oprichtingsbesluit, het beleid (Beleidsnota Onderwijs 2019-2024) en nota van de VR (VR 2014 0512 DOC.1241/2BIS) voortkomen.

Deze indeling beoogt een maximale afstemming tussen de missie en opdrachten (cf. oprichtings-BVR), doelstellingen, processen, projecten, personeel en middelen, begroting en boekhouding.

Het ondernemingsplan 2020 vertrekt zowel vanuit strategische doelstellingen als vanuit strategische projecten. Deze laatste zijn onder een aparte rubriek opgenomen in dit hoofdstuk.

Per strategische/operationele doelstelling worden de concrete processen en projecten opgesomd. Telkens worden ook indicatoren en normen of mijlpalen toegevoegd. Deze zijn realistisch maar ambitieus gekozen en moeten beschouwd worden als streefwaarden.

Per operationele doelstelling worden vervolgens opgenomen in het tabeloverzicht:

- de kernprocessen (K)
- de (strategische) projecten (P)
- de beleidsprojecten waaraan het agentschap in grote mate participeert (BP). Voor details over beleidsprojecten en de bijdrage van AHOVOKS daarin, wordt ook verwezen naar hoofdstuk 6.

Processen beginnen met de letter K gevolgd door het nummer van de operationele doelstelling en een volgnummer (bv. K1.1.1). Projecten beginnen met de letter P (of BP). Per actie/proces of project volgt een beschrijving. Vervolgens kan men zien over welke jaren de actie of het project loopt. In het ondernemingsplan 2020 zijn enkel de acties en projecten opgenomen die in 2020 worden uitgevoerd.

De processen zijn recurrent, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven en hebben bijgevolg altijd een meerjarenperspectief. Voor de projecten wordt een timing meegegeven die het **meerjarenperspectief** weergeeft in de mate dat dit op dit ogenblik mogelijk is. Het meerjarenperspectief zal grondig uitgewerkt worden in editie 2021.

Alle processen en projecten worden in het kader van de PLOEG-cyclus toegewezen aan de individuele personeelsleden binnen AHOVOKS zodat het ondernemingsplan ook dient als basis voor de individuele planning/doelstellingen van de medewerkers. Alle personeelsleden staan, binnen de hen toegewezen opdrachten en verantwoordelijkheden, mee in voor de uitvoering en opvolging.

Link met beleids- en begrotingstoelichting

De minister stelt naar aanleiding van de jaarlijkse begrotingsopmaak een beleids- en begrotingstoelichting op volgens dezelfde clustering van strategische doelstellingen, beleidsvelden en inhoudelijke structuurelementen als in de beleidsnota. In de beleids- en begrotingstoelichting worden de beleids- en begrotingsprioriteiten voor het volgende jaar toegelicht.

Het ondernemingsplan kent een andere indeling dan het BBT. Om beide documenten naast elkaar te kunnen gebruiken wordt hierna een concordantieoverzicht gegeven van de beleidsvelden en inhoudelijke structuurelementen van het BBT enerzijds en de strategische en operationele doelstellingen uit het ondernemingsplan van AHOVOKS anderzijds.

- **Beleidsveld II - Hoger onderwijs**

- o *Inhoudelijk structurelement E - Hoger Onderwijs*

→ Ondernemingsplan AHOVOKS

- Strategische doelstelling 1: Het verzorgen van kwaliteitsvolle, transparante en toegankelijke dienstverlening aan instellingen en personeelsleden uit het hoger onderwijs:
 - O.D.1.1 dienstverlening aan het personeel: uitbetaling van de salarissen en beheer van de personeelsdossiers
 - O.D.1.2 Dienstverlening aan de instellingen: financiering en organisatie.

- **Beleidsveld III - Deeltijds kunstonderwijs en volwassenenonderwijs**

- o *Inhoudelijk structurelement F - Volwassenenonderwijs*

→ Ondernemingsplan AHOVOKS

- Strategische doelstelling 3: Het verzorgen van kwaliteitsvolle, transparante en toegankelijke dienstverlening aan instellingen en personeelsleden uit het volwassenenonderwijs.
 - O.D.3.1 dienstverlening aan het personeel: uitbetaling van de salarissen en beheer van de personeelsdossiers
 - O.D.3.2 Dienstverlening aan de instellingen: financiering en organisatie.

- **Beleidsveld IV - Ondersteuning van het onderwijsveld**

- o *Inhoudelijk structurelement G - Ondersteuning onderwijsinstellingen en onderwijsveld*

→ Ondernemingsplan AHOVOKS

- Strategische doelstelling 1: Het verzorgen van kwaliteitsvolle, transparante en toegankelijke dienstverlening aan burgers
 - O.D.1.1 Het erkennen van gelijkwaardigheden van studie- en kwalificatiebewijzen
 - O.D.1.2 Het organiseren van examens met het oog op het behalen van een toelatingsattest, studie- of kwalificatiebewijs
- Strategische doelstelling 2: Instaan voor de kwaliteitsvolle en transparante processen die leiden tot onderwijsdoelen en kwalificaties, in nauwe samenwerking met belanghebbenden in het onderwijsveld en op de arbeidsmarkt.
 - O.D.2.1: Instaan voor de processen die leiden het tot stand komen van onderwijsdoelen, beroeps- en onderwijskwalificaties en EVC standaarden
- Strategische doelstelling 3: Ahovoks doet voortdurend inspanningen om de interne werking en dienstverlening te verbeteren.
 - OD 3.1 Ahovoks doet voortdurend inspanningen om de interne werking en dienstverlening te verbeteren.

- o *Inhoudelijk structurelement H - Studietoelagen*

→ Ondernemingsplan AHOVOKS

- Strategische doelstelling 1: Het verzorgen van kwaliteitsvolle, transparante en toegankelijke dienstverlening aan burgers (studenten)
 - O.D.1.1 Het toekennen van studietoelagen

Strategische doelstellingen

Strategische doelstelling 1:

Het verzorgen van kwaliteitsvolle, transparante en toegankelijke dienstverlening aan instellingen en personeelsleden uit het hoger onderwijs en volwassenenonderwijs:

O.D.1.1 dienstverlening aan het personeel: uitbetaling van de salarissen en beheer van de personeelsdossiers

De focus voor het werkjaar 2020 ligt uiteraard op het zo goed mogelijk ondersteunen van de personeelsadministraties in de onderwijsinstellingen in deze corona-crisis. Zo wordt ingezet op duidelijke communicatie over registratierichtlijnen en toepassing van maatregelen als corona-ouderschapsverlof, ziekteregeling en vervangingen van afwezige personeelsleden.

Daarnaast wordt in het kader van de reguliere beleidsvoering verder ingezet op minder planlast voor de instellingen. AHOVOKS heeft de laatste jaren enorme inspanningen geleverd op het gebied van digitalisering. Het agentschap wil verder doorgaan op de lijn die al eerder is ingezet met DMFA, DIMONA en Capelo waarbij AGODI en AHOVOKS werkgeversverplichtingen ten aanzien van de instellingen van de sociale zekerheid overnemen van de schoolbesturen en inrichtende machten in Vlaanderen.

Zo was er eerst het project Aangifte van een Sociaal Risico (ASR) waarbij de papieren formulieren C131A-Onderwijs-Werkgever en C131B-Onderwijs sinds 1 september 2017 vervangen zijn door een elektronische aangifte scenario 3 (WECH503) en scenario 6 (WECH506). Vanaf 1 juli 2020 is er ook de verplichte elektronische aangifte in de sector uitkeringen.

Meer concreet zal een elektronische aangifte volgende papieren formulieren vervangen:

- Inlichtingenblad – getuigschrift van arbeidsongeschiktheid
- Aangifte van de werkhervatting
- Aangepaste arbeid

Om dit te kunnen realiseren is het project ZIMA (Ziekte/Maladie) in 2018 gestart en succesvol in productie gegaan op 1 juli 2020.

In 2020 realiseren we ook het volledige proces van verwerking van voordelen alle aard zodat de flow van zendingen tot output in het weddesysteem kan gebeuren vanaf begin 2021. Een voordeel van alle aard is een voordeel dat een werkgever gratis of tegen een lage vergoeding aan zijn personeelsleden toekent zoals bv. gsm/smartphone en/of abonnement, pc/laptop en/of een internetabonnement, bedrijfswagen...

Die voordelen van alle aard worden beschouwd als een beroepsinkomen. Door de verwerking in het weddesysteem worden er correcte sociale en fiscale inhoudingen gedaan zodat de werkgevers die de voordelen toekennen aan deze verplichtingen voldoen.

Kernprocessen

Proces	Kern Taken Plan	Omschrijving	Indicator	Norm
K1.1.1		Het tijdig en correct betalen van het salaris van het personeel van het hoger en het volwassenenonderwijs.	Aantal tijdig betaalde salarissen HO t.o.v. alle betaalde salarissen HO	99,9%.
			Aantal correct betaalde salarissen HO t.o.v. het totaal aantal proefbetalingen o.b.v. proeflistings	95%
			Aantal tijdig betaalde salarissen CVO t.o.v. alle betaalde salarissen VWO	99,9%
			Aantal tijdig betaalde salarissen CBE t.o.v. alle betaalde salarissen VWO	99,9%
			Aantal correct betaalde salarissen CVO op basis van de steekproef in het kader van de kwaliteitsbewaking CVO.	95%
			Aantal correct betaalde salarissen CBE op basis van de steekproef in het kader van de kwaliteitsbewaking CVO.	90%

Projecten

Proj.	Kern Taken Plan	Omschrijving	Timing	Mijlpalen / realisaties
P1.1.3	KTP	Excellente dienstverlening door technologische vernieuwing en digitalisering: betere IT dienstverlening aan instellingen, in samenwerking met Agodi.	2018-2021	<ul style="list-style-type: none"> - Meldingsmodule HO Voordelen van alle aard (IPS einde 2018) - aansluiting EPD op LED (IPS voorzien in januari 2019 voor het volwassenenonderwijs) - Project VAA

Deelname beleidsprojecten

2020

Zie hoofdstuk "5. Participatie aan het beleid"

O.D.1.2 Dienstverlening aan de instellingen: financiering en organisatie.

De corona-crisis heeft ook voor het hoger en het volwassenenonderwijs verstreckende gevolgen. AHOVOKS ondersteunt de instellingen, cursisten en studenten bij de implementatie van de nieuwe maatregelen. Voor

beide onderwijsniveaus werden scenario's uitgewerkt voor de verschillende pandemieniveaus en begeleidende maatregelen werden vervat in een nooddecreet.

AHOVOKS zal in 2020 onder meer instaan voor de uitvoering van de nieuwe maatregelen rond teruggave leerkrediet in het hoger onderwijs en vrijstelling inschrijvingsgeld in het volwassenenonderwijs, maatregelen die in het kader van corona werden genomen. Bovendien wordt voor beide onderwijsniveaus bekeken welke relance maatregelen nodig zijn om de impact van de crisis zo beperkt mogelijk te houden.

In het kader van haar reguliere beleidsvoering zal AHOVOKS verder inzetten op een kwaliteitsvolle dienstverlening aan de instellingen en lerenden. In het kader daarvan implementeren we de cloudstrategie van het agentschap op de applicaties DHO en DAVINCI, de databanken van respectievelijk hoger en volwassenenonderwijs.

Ook implementeren we verder het nieuwe monitoring- en controlemodel in het volwassenenonderwijs dat naar aanleiding van de nieuwe financieringsregels werd geïmplementeerd. In het kader van deze nieuwe financiering werd ook een rekenmotor VWO gebouwd die vanaf 2020 een deel van de omkaderingsberekeningen automatiseert. We zetten ook in op transparantie over de financieringsberekening met verschillende tools voor de centra.

Tenslotte ondersteunt AHOVOKS het beleidsvormingsproces in het kader van de studie efficiëntie in het hoger onderwijs, de evaluatie van de OBE's in de hogescholen en NT2 in het volwassenenonderwijs.

Kernprocessen

Proces	Omschrijving	Indicator	Norm
K1.2.1	Financiering en subsidiëring van de instellingen uit het hoger onderwijs en het volwassenenonderwijs (universiteiten, hogescholen, centra voor volwassenenonderwijs, centra voor basiseducatie, ondersteuningsstructuren en andere) op basis van correcte gegevens.	Tijdige berekening en mededeling van de werkingsmiddelen van de hogescholen en universiteiten	Vóór 1 juli: raming
		Voor beide berekeningen van de werkingsmiddelen is AHOVOKS afhankelijk van de voortgang van de begrotingsbesprekingen (voor 1/7: technische bilaterale en voor 1/10 de definitieve goedkeuring voor de Vlaamse Regering).	Vóór 1 oktober: mededeling van de raming van de toelagen
		Aantal tijdige betalingen aan instellingen hoger onderwijs ten opzichte van alle betalingen aan deze instellingen	98%
		Aantal correcte betalingen aan instellingen hoger onderwijs ten opzichte van alle betalingen aan deze instellingen	90%
		Aantal tijdige betalingen aan instellingen vwo t.o.v. alle betalingen aan deze instellingen.	98%.

		Aantal correcte betalingen aan de instellingen vwo t.o.v. alle betalingen aan deze instellingen	90%
		Opgevraagde ESR gegevens HO worden 5 keer per jaar tijdig en correct geconsolideerd	90%
K1.2.2	Het tijdig en correct verwerken van aanvragen voor uitbreiding van de onderwijsbevoegdheid, overhevelingen en fusies vwo	De aangevraagde onderwijsbevoegdheden worden 2 maal tijdig en correct per jaar toegekend.	Voor 1 februari Voor 1 september
		De meldingen van overhevelingen en fusies worden tijdig en correct verwerkt	Cf. decretale termijnen
K1.2.3	Het tijdig en correct betalen van premies in het volwassenenonderwijs	Aandeel tijdig betaalde premies	85 %
		Aandeel correct betaalde premies	97 %

Projecten

Proj.	Omschrijving	Timing	Mijlpalen / realisaties
	Relanceplan naar aanleiding van de coronacrisis voor VWO en HO	2020	<ul style="list-style-type: none"> - Implementatie noodmaatregelen corona met betrekking tot teruggave leerkrediet HO en vrijstelling inschrijvingsgelden VWO - Monitoring effecten corona ifv eventuele compensatiemaatregelen - Uitwerken relancemaatregelen vwo en ho
	Uitbouw monitoring en controle vwo, met inbegrip van schoolbeheerteam, naar aanleiding van de nieuwe parameters voor de financiering	2020	<ul style="list-style-type: none"> - Verdere uitbouw systeem voor monitoring en controle vwo op basis van risico's - Verdere uitbouw CRM-tool voor instellingsbeheer - Ontwikkeling en Implementatie instrumenten voor transparantie over de financiering ten behoeve van de centra
	Cloudmigratie databank hoger onderwijs en davinci	2020-2021	<ul style="list-style-type: none"> - Cloudmigratie DHO - Cloudmigratie Davinci - Aanpassing bestaande DWH toepassingen HO en VWO aan cloudmigratie
P1.2.7	Excellente dienstverlening door technologische vernieuwing en digitalisering (SP4)	2019-2020	<ul style="list-style-type: none"> - HOR-data als open data - Faciliteren internationale studentenmobiliteit door uitwisseling diplomagegevens (POC Blockchain)

Deelname beleidsprojecten

2020

Zie hoofdstuk "5. Participatie aan het beleid"

Strategische doelstelling 2:

Het verzorgen van kwaliteitsvolle, transparante en toegankelijke dienstverlening aan burgers

O.D.2.1 Het toekennen van studietoelagen

De uitbraak van de corona-crisis zorgde ervoor dat we stappen ondernemen om een aantal gevolgen van deze crisis te verzachten. Heel wat studenten en ouders verloren hun job of kwamen in een stelsel van technische werkloosheid terecht. In samenwerking met het departement Financiën en Begroting besloten we om de gezinnen in deze moeilijke periode meer ademruimte te geven. We verstuurden geen nieuwe terugvorderingen uit tussen midden maart 2020 en begin juli 2020. Ouders of studenten met lopende terugvorderingen ontvingen gedurende deze periode ook geen aanmaningen tot betaling meer. We herstarten het versturen van nieuwe terugvorderingen en het aanmanen van lopende vorderingen in de loop van juli 2020.

Vanaf het academiejaar 2016-2017 is de studieomvang van de bacheloropleiding Verpleegkunde in de Vlaamse Gemeenschap uitgebreid naar 240 studiepunten. Deze uitgebreide opleiding bevat nu een vierde fase, die o.a. bestaat uit 800 uur contractstage. De eerste studenten van de vierjarige bacheloropleiding verpleegkunde studeerden eind juni 2020 af. De studenten in dit nieuwe systeem legden een groot deel van hun stage af in volle corona-crisis. Zij maken zo een essentieel deel uit van de van de zorgverstrekkers die de crisis aanpakken zonder dat de kosten die zij hiervoor maakten worden vergoed. We werken voor de studenten die in 2019-2020 hun bachelordiploma Verpleegkunde behalen met een studieomvang van 240 studiepunten in cofinanciering met het Europees Sociaal Fonds (ESF) een onkostenvergoeding uit. Deze zal als toelage worden betaald via het digitaal loket Studietoelagen.

In 2020 passen we onze processen verder aan met een vernieuwde focus op de doelgroep studenten hoger onderwijs. We willen de realisaties van de voorbije jaren die geleid hebben tot meer automatisering en een snellere dossierbehandeling bewaken en verder verbeteren. Bijkomend willen we inzetten op een sterke toegankelijkheid en bereikbaarheid van onze dienstverlening. Vanaf 2020-2021 passen we ons digitaal loket dan ook verder aan. In lijn met het regeerakkoord zetten we verder in op het wegwerken van administratieve last voor de studenten. We optimaliseren het proces verder door het onderzoek proactief te starten. We garanderen de privacy van de student door hem de toegang tot zijn persoonsgegevens zelf te laten beheren. We zetten tenslotte volop in op de betrouwbaarheid van onze dienstverlening door om te schakelen naar een volledig digitale dossierstart, met digitale authenticatie van de aanvrager.

Kernprocessen

Proces	Omschrijving	Indicatoren	Norm
K2.1.1	Betalen studietoelagen	Tijdige manuele chronologische behandeling van dossiers studietoelagen	*
		Tijdige automatische behandeling van dossiers studietoelagen	*

		Aantal correcte behandelingen van aanvraagdossiers voor school- en studietoelagen op basis van een statistisch relevante steekproef van alle behandelde dossiers op jaarbasis	*
		Tijdige controle van de pedagogische en financiële voorwaarden via batchcontrole.	*
		Tijdige uitbetaling van de toelage voor studenten met een diploma Verpleegkunde in 2019-2020	*

* De normwaarden voor de indicatoren zijn te bepalen van zodra het nieuwe proces na transitie werd uitgetekend. We blijven de resultaten monitoren en rapporteren.

Projecten

Proj.	Kern Taken Plan	Omschrijving	Timing	Mijlpalen / realisaties
????		Digitaal loket Studietoelagen	2020-2021	<ul style="list-style-type: none"> - IT-project voor aanpassingen aan de back-end - Vernieuwd digitaal loket dat student centraal zet met aandacht voor privacy - Afdeling start zelf de dossiers op vanaf 1 augustus voor gekende studenten

Deelname beleidsprojecten

2020

Zie hoofdstuk "5. Participatie aan het beleid"

O.D.2.2 Het erkennen van gelijkwaardigheden van studie- en kwalificatiebewijzen

Het proces voor de erkenning van gelijkwaardigheden verliep voor het uitbreken van de corona-crisis gedeeltelijk op papier. De beschermende maatregelen noodzaakten NARIC om binnen een zeer korte tijdspanne over te schakelen naar een bijna volledig digitaal proces en om oplossingen te voorzien voor noodzakelijke contactmomenten met aanvragers. Deze omschakeling zorgde ervoor dat de behandeling van de aanvragen nauwelijks vertraging opliep. Het belangrijkste resterende knelpunt is het nakijken van originele documenten in het kader van het authenticiteitsonderzoek. Hiervoor blijft de fysieke aanwezigheid van een medewerker in Brussel af en toe vereist.

De aanpassing is een blijvende stap voorwaarts op het vlak van digitalisering en de mogelijkheden voor thuiswerk.

De omschakeling werd versoepeld doordat NARIC tijdelijk wat minder aanvragen ontving. In de periode maart - juni 2020 lag het aantal aanvragen 16% lager. Daarna normaliseerde het aantal aanvragen weer. We verwachten dat het aanvraagniveau voor de rest van 2020 gelijk zal lopen met het niveau van 2019.

In het voorjaar van 2020 werden de processen van NARIC doorgelicht door Audit Vlaanderen. De auditresultaten tonen aan dat NARIC voldoende maatregelen neemt om de belangrijkste risico's met betrekking tot het erkenningsproces te beheersen. Audit Vlaanderen formuleerde twee aanbevelingen en een aantal verbeterpunten. Naar aanleiding hiervan werd een actieplan opgesteld.

Om de dienstverlening te verbeteren werkt NARIC aan een digitale aanvragersmodule. In 2019 werden de vereisten van deze module in kaart gebracht, werd een projectplan opgesteld en werd de eerste stap in de implementatie hiervan gezet. In 2020 werd er (omwille van de corona-maatregelen) voorrang gegeven aan de mogelijkheid voor individuele aanvragers om een aanvraag in te dienen en een beslissing te ontvangen via mail.

De volgende stappen in het project zijn de ondersteuning van de aanvragers bij het indienen van hun aanvraag en het uitbouwen van een basismodule voor het indienen van de aanvraag. Beide zullen een positieve impact hebben op de kwaliteit van de aanvragen en dus op de behandeltermijn. Deze stappen vergen de nodige voorbereiding, waaronder het uitwerken van nieuwe processen en een functionele analyse. Deze voorbereiding wordt in de loop van 2020 afgerond.

Voor de verdere technische implementatie van de basismodule is het van groot belang dat er efficiënte en toekomstgerichte keuzes gemaakt worden. Daarom wordt in 2020 ook een technische roadmap voor NARIC opgesteld en wordt het CRM-systeem van de Vlaamse overheid getest om de nodige technische informatie te verzamelen. Pas daarna zal de bouw van de module van start gaan.

In EU-context werkt NARIC-Vlaanderen mee aan projecten in het kader van de aanbeveling van automatische erkenning en de erkenning van diploma's van vluchtelingen.

Kernprocessen

Proces	Omschrijving	Indicatoren	Norm
K2.2.1	Erkennen van de gelijkwaardigheid van buitenlandse studie- en kwalificatiebewijzen met een overeenkomstige Vlaamse graad in HO, VWO, SO en BO	Voor de aanvragen <u>niveaugelijkwaardigheid HO</u> wordt een beslissing genomen binnen de afhandelingstermijn van 2 maanden	75 %
		Voor de aanvragen <u>volledige gelijkwaardigheid HO</u> wordt een beslissing genomen binnen de afhandelingstermijn van 4 maanden	70%
		Voor de aanvragen <u>gelijkwaardigheid SO</u> wordt een beslissing genomen binnen de afhandelingstermijn van 4 maanden	95%
K2.2.2	Attesten voor Vlamingen in het buitenland	Voor attesten voor Vlamingen in het buitenland wordt het interne streefcijfer bepaald op 10 dagen	80%

Projecten

Proj.	Kern Taken Plan	Omschrijving	Timing	Mijlpalen / realisaties
		Uitvoeren van acties nav audit	2020-2021	Uitvoering actiepunten actieplan
	KTP	Excellente dienstverlening door technologische vernieuwing en digitalisering (SP4) en klantenondersteuning	2020-2021	<ul style="list-style-type: none"> - Individuele aanvragers kunnen digitaal een aanvraag indienen, communiceren met NARIC en een beslissing ontvangen - De aanvragers worden ondersteund bij het indienen van een aanvraag - Het digitale proces wordt ondersteund door een aanvragersmodule (basismodule) - De communicatie tussen NARIC en de aanvrager wordt gecentraliseerd en beheerd - De aanvragersmodule begeleidt individuele aanvragers en intermediairs bij het indienen van een aanvraag (uitgebreide module)

O.D.2.3 Het organiseren van examens met het oog op het behalen van een toelatingsattest, studie- of kwalificatiebewijs

EXAMENCOMMISSIE SO

De tijdelijke sluiting van het examen centrum om de verspreiding van het coronavirus tegen te gaan en het stilleggen van de verplichte infosessie voor potentiële deelnemers bepaalt de planning van de Examencommissie in hoge mate in 2020. Op korte termijn gaat alle aandacht naar een noodplan voor inhaalexamens en de bijhorende infocampagne. Daarna ligt de focus op het **efficiënt plannen en organiseren van examens** en het opnieuw kunnen inschrijven van nieuwe kandidaten.

Een **noodscenario** moet mogelijk maken dat ongeveer 3500 kandidaten de 19 000 geplande examens kunnen inhalen tegen 15 augustus. Daarvoor moet de Examencommissie elke dag een extra examensessie organiseren, een extra examenruimte inrichten en het examen centrum de hele zomer openhouden. Door de examens ook in de toekomst efficiënter te plannen, de examenadministratie verder te digitaliseren en maatregelen in verband met hygiënevoorschriften en social distancing goed uit te werken, garandeert de Examencommissie de nodige continuïteit voor de toekomst en zet ze in op administratieve vereenvoudiging voor de kandidaat.

Het ontwikkelen van een **online infosessie** met bijhorende inschrijvingsmodule moet ervoor zorgen dat potentiële kandidaten de relevante info over de Examencommissie via de website kunnen raadplegen zodat

ze goed geïnformeerd kunnen beslissen of ze zich willen inschrijven. Ze moeten dan niet langer voor een live infosessie naar Brussel komen op een vast tijdstip. Daardoor verhoogt de Examencommissie de toegankelijkheid voor wie via zelfstudie een getuigschrift of diploma secundair onderwijs wil behalen.

Uit een organisatie-analyse is gebleken dat de Examencommissie explicieter moet inzetten op de **systematische opvolging van kwaliteit van het toetsproces**. Het proces is goed uitgewerkt maar onvoldoende gestandaardiseerd. Er moet meer gemonitord worden en bijgestuurd waar nodig. De bestaande toetskaders krijgen daarom een update en worden gedocumenteerd. Voor elk onderdeel van het toetsproces worden kritieke prestatie-indicatoren geformuleerd en opgevolgd.

Een **kwaliteitsvolle en betrouwbare beoordeling** is cruciaal voor alle examens die niet automatisch gescoord worden. Uit analyses van examenresultaten blijkt dat de variatie in toegekende scores van verschillende correctoren relatief groot kan zijn. Bestaande initiatieven om de betrouwbaarheid van beoordelingen te monitoren en verbeteren worden in een gestandaardiseerd proces gegoten en gekoppeld aan een opleidingsprogramma voor correctoren en examinatoren.

Ook de ontwikkeling en de implementatie van een **digitale beoordelingswijzer** voor mondelinge taalexamens en praktijkexamens in samenwerking met het IT-team is een belangrijke stap in de kwaliteitsbewaking. Bovendien betekent het een verbetering van de dienstverlening omdat kandidaten de beoordeling via een online inzage kunnen raadplegen en niet langer naar Brussel moeten komen om de evaluatie in te kijken. Dat is een belangrijk aspect van het **inzageproces** dat in een verbetertraject zit.

De modernisering van het secundair onderwijs is het uitgelezen moment om het **aanbod aan studierichtingen** te actualiseren en opnieuw te onderzoeken wat het meest zinvolle aanbod is voor de potentiële kandidaten met het oog op doorstroom naar het hoger onderwijs of arbeidsmarkt en rekening houdend met de haalbaarheid van zelfstudie. Enerzijds is het aanbod zelf aan een update toe, anderzijds moet de relevantie van bepaalde vakken uit de bestaande examenprogramma's beoordeeld worden.

Ook de **implementatie van de nieuwe onderwijsdoelen** vergt aanpassingen voor de Examencommissie. In 2020 vinden de eerste examens die de nieuwe onderwijsdoelen voor de eerste graad evalueren plaats. Nieuw is dat naast de A-stroom ook de B-stroom wordt aangeboden.

Kernprocessen

Proces	Omschrijving	Indicatoren	Norm
K2.3.1	Organisatie van examens voor het behalen van studie- en kwalificatiebewijzen uit het voltijds secundair onderwijs (A-stroom ,ASO, TSO, BSO , KSO)	Aantal beschikbare examenplaatsen per vak over een komende periode van 4 maanden is altijd groter dan of gelijk aan 1	95%
		Examencommissie SO: Alle geïnteresseerden kunnen binnen 2 maanden deelnemen aan een verplichte infosessie	99%

Projecten

Proj.	Omschrijving	Timing	Mijlpalen
	Ontwikkelen online infosessie en inschrijvingsmodule	2020	Beschikbaar tweede helft augustus
	Implementatie kwaliteitssysteem toets proces	2020-2021	<ul style="list-style-type: none">- Vastleggen single operations procedures- Prioriteren en opvolgen kritieke prestatie-indicatoren- Opleiding en begeleiding
	Verder verhogen kwaliteit beoordelingen		<ul style="list-style-type: none">- Optimaliseren en digitaliseren beoordelingswijzers- Inzetten op interbeoordelaarsbetrouwbaarheidonderzoek
	Vernieuwen aanbod examencommissie	2020-2021	Bespreking discussienota met stakeholders najaar 2020

Deelname beleidsprojecten

2020

Zie hoofdstuk "5. Participatie aan het beleid"

TOELATINGSEXAMENS ARTS-TANDARTS

De toelatingsexamens voor artsen en tandartsen zouden normaliter doorgaan op 7 en 8 juli 2020 in Brussels Expo. De doelstelling van het examen is om een afgebakend contingent van personen aan te duiden die in academiejaar 20-21 aan de opleiding geneeskunde of tandheelkunde mogen starten. De contingenten worden ingevuld middels 2 toelatingsexamens (indoor) met respectievelijk ongeveer 6000 (arts) en 2000 (tandarts) deelnemers.

De coronamaatregel houdt 2 grote risico's in voor deze outcome:

1. Het examen in juli kan niet doorgaan omwille van gezondheidsrisico's
2. De scholen kunnen niet alle leerstof aanbrenge die de deelnemers moeten kennen wegens het schorsen van de lessen. De deelnemers lopen leerachterstand op waardoor ze de examenmaterie niet volledig kunnen verwerven.

De federale overheid kondigde enkele maatregelen aan ten aanzien van grote evenementen. Het toelatingsexamen wordt beschouwd als massa-event (cf. zomerfestivals). De overheid zal bijgevolg dezelfde maatregelen moeten nemen als voor andere grote (indoor)events in deze periode.

Verschillende scenario's werden onderzocht. Omwille van de onzekerheid over de toestand op het ogenblik van de examens, nam de Vlaamse Overheid de beslissing om de examens in 2020 decentraal en digitaal te organiseren in kleine groepen. Hiertoe zal de infrastructuur van de secundaire scholen en de Vlaamse Overheid worden gebruikt. Dit scenario heeft een financiële, maar vooral een organisatorische impact op de examencommissie en AHOVOKS. De organisatie van simultane digitale examens op 120 locaties verspreid over het grondgebied stelt de organisatie voor enkele uitdagingen zonder precedent binnen, maar ook buiten de eigen organisatie.

Op vraag van de examencommissie voor de toelatingsexamens, de VLOR en de commissie Onderwijs van het Vlaams Parlement, bouwt AHOVOKS een dataplatform met gedetailleerde monitoring van de in- door en uitstroom van de deelnemers. Deze dashboards laten toe om diepgaander inzichten te verwerven in de populatie van deelnemers en geslaagden en hun verdere (studie)loopbaan.

Kernprocessen

Proces	Omschrijving	Indicatoren	Norm
K2.3.2	Organisatie van het toelatingsexamen het oog op het verlenen van toegang tot de opleidingen tot arts en tandarts aan Vlaamse universiteiten	Alle tijdig en correct ingeschreven kandidaten kunnen examen afleggen en bekomen een resultaat voor het begin van het academiejaar.	100%

Proj.	Omschrijving	Timing	Mijlpalen
P2.3.7	Ingevolge de corona crisis wordt het toelatingsexamen vanaf 2020 digitaal en minstens in 2020 decentraal georganiseerd.	2020	<ul style="list-style-type: none"> - Digitaal examenplatform - 120 digitaal uitgeruste examenlocaties voor 5000 deelnemers - Decentrale organisatieprocedures - Decentraal toezicht - BCM met focus op gezondheidsrisico's (corona)
P2.3.8.	Dataplatform Toelatingsexamens	2019-2020	Beschrijvend dashboards: <ul style="list-style-type: none"> - Instroom, - Prestaties deelnemers - Uitstroom - itemanalyses

COÖRDINATIE VAN DE EXAMENCOMMISSIE BASISONDERWIJS

Kernprocessen

Proces	Omschrijving	Indicatoren
K2.3.3	Coördinatie van de examens voor het behalen van studie- en kwalificatiebewijzen uit het Basisonderwijs	Per provincie worden minstens 2 scholen aangeduid voor 30 april

Strategische doelstelling 3:

Instaan voor de kwaliteitsvolle en transparante processen die leiden tot onderwijsdoelen en kwalificaties, in nauwe samenwerking met belanghebbenden in het onderwijsveld en op de arbeidsmarkt.

O.D.3.1: Instaan voor de processen die leiden het tot stand komen van onderwijsdoelen, beroeps- en onderwijskwalificaties, opleidingen en EVC standaarden

De coronamaatregelen hebben in het voorjaar 2020 een impact gehad op de processen die leiden tot beroepskwalificaties, opleidingen en EVC-standaarden. Overleg met belanghebbenden voor de ontwikkeling

van beroepskwalificaties en ontwikkelcommissies voor de ontwikkeling van opleidingen en EVC-standaarden zijn grotendeels on hold gezet. Het zijn processen die met een relatief grote groep belanghebbenden moeilijk digitaal verlopen. In het najaar worden deze processen terug opgestart. Indien nodig gebeurt dit op een getrapte wijze om het aantal personen op een veilige manier samen te brengen. Het peilingsonderzoek en het disseminatie- en valorisatietraject gaan omwille van corona in 2020 niet door.

In het voorjaar 2020 zijn de onderwijsdoelen voor de 2^{de} en de 3^{de} graad SO ontwikkeld en gevalideerd. Deze onderwijsdoelen zullen na goedkeuring door het Vlaams parlement geïmplementeerd worden vanaf september 2021. Ook de onderwijskwalificaties voor de matrix SO zijn in het voorjaar 2020 ontwikkeld en goedgekeurd door de Vlaamse regering. Op deze manier sporen de structuurhervorming en de inhoudelijke hervorming van de modernisering SO. In dit kader worden ook de opleidingsprofielen voor BuSO OV3 verder ontwikkeld. In functie van de uitrol van duaal leren worden nieuwe duale standaardtrajecten, inclusief aanloopstructuuronderdelen, ontwikkeld. In het najaar 2020 staat de ontwikkeling van nieuwe EVC-standaarden op de planning.

In 2020 wordt gestart met de ontwikkeling van onderwijsdoelen voor het basisonderwijs. Daarnaast wordt de implementatie van duaal leren in het volwassenenonderwijs en het hoger onderwijs voorbereid in samenwerking met het departement. AHOVOKS is betrokken bij de beoordeling en selectie van het nieuwe steunpunt dat verantwoordelijk is voor de ontwikkeling van centrale toetsen. AHOVOKS focust hierbij op de afstemming van het toetsdesign op het concept van de nieuwe onderwijsdoelen.

Er wordt in 2020 verder ingezet op de ontwikkeling van databanken en de ontsluiting naar vernieuwde productwebsites om professionals en het brede publiek te informeren over de verschillende ontwikkelde producten. In 2020 ligt de focus op de ontwikkeling van een databank voor opleidingen en EVC-standaarden en voor beroepskwalificerende trajecten die buiten het formele onderwijs worden georganiseerd.

Om onderwijsdoelen, beroeps- en onderwijskwalificaties, opleidingen en EVC-standaarden te ontwikkelen zijn data, informatie en kennis noodzakelijk. Daarom bestaat een belangrijke vraag voor de afdeling er de komende jaren in om dergelijke data aan te boren in de beleidsvoorbereiding en –evaluatie. Een onderdeel bestaat uit de screening en het nagaan van de macrodoelmatigheid van studierichtingen/opleidingen voor de verschillende onderwijsniveaus. In 2020 wordt gestart met de technische voorbereidingen hiervan, onder meer met een aanvraag van data bij KSZ.

Processen

Proces	Omschrijving	Indicatoren	Norm
K.3.1.1	Ontwikkelen en bijsturen van ontwikkelingsdoelen, (specifieke) eindtermen en basiscompetenties in het basisonderwijs, secundair onderwijs, buitengewoon onderwijs, secundair volwassenenonderwijs, basiseducatie en deeltijds kunstonderwijs	Conform vooropgestelde timings	Op schema
		Elke nieuw onderwijsdoel wordt ten laatste de werkdag na de goedkeuring online gepubliceerd	100%
K.3.1.2	Opvolgen van en aanbevelingen formuleren over resultaten van peilingsonderzoek naar het bereiken van eindtermen in het basis- en secundair onderwijs	Voor alle peilingen wordt een event georganiseerd Gaat omwille van corona in 2020 niet door (eventueel wel webinar)	100%
		voor alle peilingen worden de resultaten online gepubliceerd. Gaat omwille van corona in 2020 niet door	100%
K3.1.3	Ontwikkeling van kwalificaties - Beroepskwalificaties - Onderwijskwalificaties niv. 1-4	Aantal ingeschaalde beroepskwalificaties (nieuwe)	5 per kwartaal
		Doorlooptijd van 4 maand van indiening tot inschaling BK (m.u.v. schoolvakantieperiodes)	80%

	- Onderwijskwalificaties niv. 5	Aantal behandelde beroepskwalificaties (updates)Aantal	5 per kwartaal
		Aantal voorstellen van OK's niv.5	2 per kwartaal
K3.1.4	Ontwikkeling van EVC-standaarden	Aantal EVC-standaarden	1 per kwartaal
K3.1.5	Ontwikkeling van opleidingen: opleidingsprofielen VWO, opleidingsstructuren stelsel leren & werken, standaardtrajecten duaal leren SO en opleidingsprofielen BuSO OV3	Conform decretale termijnen	Op schema
K3.1.6	Beheer en exploitatie authentieke bron Leer- en ervaringsbewijzen Databank	Voor alle gegronde aansluitingsaanvragen wordt een begeleidingstraject opgestart.	100%
		% Beschikbaarheid LED tijdens kantooruren	99,5%
		% beschikbaarheid LED na kantooruren	95%

Projecten

Proj.	Kern Taken Plan	Omschrijving	Timing	Realisaties / Mijlpalen
P3.1.7		Concept Onderwijsdoelen, Curriculumdesign en Toetsdesign	2020-2022	<ul style="list-style-type: none"> - Design onderwijsdoelen verschillende onderwijsniveaus - Curriculumdesign in leerplannen en leermiddelen - Toetsdesign gekoppeld aan nieuwe onderwijsdoelen
P3.1.8		Uitbouw van een systeem voor langetermijn monitoring van het onderwijs- en opleidingsaanbod	2020-2022	<ul style="list-style-type: none"> - Aanvraag data KSZ - Technische voorbereidingen in dataplatform
P3.1.9		Communicatie versterken rond onderwijsdoelen, opleidingen en EVC	2020-2022	<ul style="list-style-type: none"> - Toegankelijker maken van informatie over onderwijsdoelen, opleidingen en EVC door de ontwikkeling van webapplicaties en API's

Deelname beleidsprojecten

2020

Zie hoofdstuk "5. Participatie aan het beleid"

Strategische doelstelling 4:

Onder uitzonderlijke omstandigheden is het de opdracht van het agentschap om in 2020 de normale dienstverlening draaiende te houden. Er wordt heel wat tijd en energie gestoken in het remediëren van de directe impact van de lockdown en de aanhoudende maatregelen op het onderwijs en de eigen werking. Zo wordt extra ingezet op de omkadering en digitalisering in functie van telewerken en papierloze overheid. Ook wordt extra werk gemaakt van maatregelen in functie van de gezondheidsrisico's voor de werknemers en klanten van het agentschap. In tweede instantie zal er gewerkt worden aan lange termijn oplossingen en het remediëren van de negatieve gevolgen van deze crisis.

AHOVOKS doet voortdurend inspanningen om de interne werking en dienstverlening te verbeteren. In 2020 wordt het actieplan naar aanleiding van de zelfevaluatie risicomanagement uitgevoerd. Op het ogenblik dat de corona-crisis zich aandiende (voorjaar 2020) werden de fundamenten gelegd van de nieuwe beleidscyclus. Deze oefening werd sterk vertraagd en zal vermoedelijk pas afgerond worden nadat de situatie wat normaliseert. Voor wat de nieuwe beheersaccenten betreft voor de legislatuur 2020-2024, zal het ondernemingsplan 2020 slechts een beperkt antwoord bieden. In het najaar van 2020 worden de beleidsplannen verder geconcretiseerd. Het strategisch meerjarig perspectief 2020-2024 wordt samen met de beleidsmakers en stakeholders vorm gegeven in de loop van het najaar 2020 en zal zijn volledige weerslag krijgen in het ondernemingsplan 2021. AHOVOKS voorziet hierbij een valuatie en bijsturing van het doelstellingenkader en organisatiestructuur die zijn beslag zal krijgen in voorjaar 2021. Ook de organisatieplannen inzake HR, ICT, facility,... zullen op basis hiervan hernieuwd worden.

O.D.4.1 Organisatiebeheersing / maturiteit

K/P	Omschrijving	Timing	Realisaties/mijlpalen
P	Interne organisatie aanpassen aan coronamaatregelen	2020-2021	<ul style="list-style-type: none"> - Maximaal telewerk faciliteren - Verdere digitalisering werkstromen - Gezondheidsmaatregelen op de werkvloer - e.a.
P4.1.2	Risicomanagement AHOVOKS	2020	Opvolgen van actieplan n.a.v. zelf-evaluatie risicomanagement
P	Project DNA: hernieuwing doelstellingenkader en organisatiestructuur	2020-2021	TBD

OD4.2 Doelstellingen met betrekking tot welzijn

Processen

K/P	Omschrijving	Timing	Indicatoren	Norm
K4.2.1	Uitvoering Welzijnsplan (GPP en JAP)	2020	Risicoanalyse uitgevoerd en actueel	100%
			JAP 2020 uitgevoerd	100%
			GPP 2021-2024 opgesteld	100%

Projecten

K/P	Omschrijving	Timing	Realisaties
P4.2.3	Uitvoering actieplan Welzijn	2020	Uitvoeren actiepunten
P4.2.4	Versnelde uitrol online collaboratie-latformen ifv maximaal telewerk.	2020	Overschakeling op Teams + opleiding van personeel
P4.2.6	Personeelspeiling	2020	Peiling en rapport

OD4.3 Doelstellingen m.b.t. diversiteit en gelijke kansen

K/P	Omschrijving	Indicatoren	Norm
K4.3.1	Het agentschap voert een stagebeleid gericht op schoolstages (SO, HO)	Aantal aangeboden schoolstages	Minstens 4
K4.3.2	AHOVOKS onderneemt acties ter bevordering van diversiteit en gelijke kansen	Aantal personeelsleden met migratieachtergrond	10% ²
		Aantal personeelsleden met handicap of chronische ziekte	3%
		Aantal vrouwen in managementfuncties	40%
		Aantal aangeboden vakantiejobs voor personen met migratieachtergrond	8%
		Aantal aangeboden vakantiejobs voor personen arbeidshandicap of chronische ziekte	6%
		Aantal contractuele functies opengesteld voor startbaners	25%

Strategische doelstelling 5:

De kwaliteitsvolle ondersteuning van controle- en beroepsinstanties bij de autonome uitvoering van hun bevoegdheden.

De Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbeslissingen en de Regeringscommissariaten voor het hoger onderwijs en universiteiten functioneren autonoom. Het agentschap stelt aan deze instellingen personeel ter beschikking en staat in voor de administratieve en financiële ondersteuning.

Conform de conceptnota (VR 2016 DOC 1017 1) wordt het toezicht Hoger Onderwijs in 2018-2019 hervormd. Het nieuwe toezicht start met ingang van het academiejaar 2019-2020.

OD5.1 Ondersteuning van de regeringscommissarissen bij de hogescholen en universiteiten

Processen

K/P	Omschrijving	Indicatoren	Norm
K5.1.1	Ondersteuning op het vlak van begroting en financieel beheer	Maandelijks overzicht van de financiële uitgaven	90%

² De berekening van het aantal personeelsleden met een migratieachtergrond is gewijzigd. Het is niet duidelijk of AHOVOKS het nieuwe streefcijfer bereikt. AHOVOS en AKOV samen scoorden wel behoorlijk rekening houdend met het vorige streefcijfer (andere methode).

K5.1.2	Ondersteuning d.m.v. ter beschikking stellen van personeel	Beheer van personeelsbestand rekening houdend met de besparingen op het vlak van budget en koppen	Maandelijkse opvolging
--------	--	---	------------------------

OD5.2 Organisatie van de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbepalingen

Processen

K/P/B P	Omschrijving	Indicatoren	Norm
K5.2.1	Ondersteuning op het vlak van begroting en financieel beheer	Maandelijks overzicht van de financiële uitgaven	95%
K5.2.2	Ondersteuning d.m.v. ter beschikking stellen van personeel	Aantal ter beschikking gestelde personeelsleden (behoudens besparingen)	2

5. Participatie aan het beleid

De snelheid en omvang van de corona-crisis heeft een grote impact op de beleidsmatige aanvang van de legislatuur. De voorbereidingen van een normale gefaseerde opstart werden bruusk onderbroken door de lock-down en al zijn consequenties. Pas in de zomermaanden van 2020 zullen de beleidswerven en -projecten verder vorm krijgen en opgestart worden. Naast de gestelde doelen zullen mogelijk nieuwe doelstellingen bepaald worden naar aanleiding van de gevolgen van de corona-crisis. Ook voor onderwijs en AHOVOKS, is er een rol op te nemen om dit te realiseren.

De beleidswerven en -projecten worden op dit ogenblik verder vorm gegeven. AHOVOKS engageert zich hier constructief en actief aan mee te werken. Voor AHOVOKS betreft het minstens de gemarkeerde punten (bold):

7 werven

- **Werf1 = De lat hoger door scherpe, ambitieuze eindtermen, screening, toetsing en reguleren instroom hoger onderwijs**
- Werf2 = Kansen en ondersteuning, een realistisch en pragmatisch begeleidingsdecreet, een doeltreffend decreet leerlingenbegeleiding, gelijke onderwijskansen, schoolfacturen, Internaten, buitengewoon onderwijs
- **Werf3 = Aantrekkelijk maken 'lerarenberoep' met versterkte instroom, kwaliteitsvolle opleiding, verhoogde zij-instroom, professionalisering van leraren en informatiegeletterdheid van scholen**
- Werf4 = Scholenbouwen Capaciteit
- **Werf5=Onderwijs-Werk, duaal leren, STEM, platform LLL, Volwassenenonderwijs, EVC, ESF en ondernemingszin**
- **Werf6= Versterkt hoger onderwijs**
- Werf7 = Doeltreffend toezicht en ondersteuning, middelen in de klas, planlast temmen

24 beleidsprojecten

- **P1 Taalscreening en taalintegratietrajecten in het kleuter- en leerplichtonderwijs mogelijk maken, actieplan talen uitrollen**
- **P2 Eindtermen scherp, uitdagend en duidelijk formuleren**
- **P3 Gevalideerde, gestandaardiseerde en genormeerde proeven ontwikkelen en invoeren**
- P4 pedagogische begeleidingsdiensten hervormen
- P5 Beter zicht krijgen op de aanwending van omkaderings- en werkingsmiddelen van de scholen
- **P6 Digitalisering van het onderwijs versterken**
- **P7 hervorming van het secundair onderwijs afronden**
- P8 het basisonderwijs sterker maken
- **P9 levenslang leren versterken**
- **P10 Lerarentekort aanpakken en loopbaan aantrekkelijker maken**

- P11 Begeleidingsdecreet opstellen en invoeren
- P12 Inschrijvingsrecht herzien
- P13 Schoolinfrastructuur vernieuwen of renoveren
- **P14 Het hoger onderwijs sterker maken**
- P15 Leerlingen begeleiden
- P16 Een verbetering van de kwaliteit van het onderwijs mogelijk maken
- **P17 Duaal leren invoeren en uitrollen**
- P18 Pilotproject leerlingenvoer uitvoeren
- P19 Onderwijsaanbod voor zieke kinderen en onderwijs in residentiële instellingen
- P20 Onderwijsaanbod voor hoogbegaafden organiseren
- P21 STEM stimuleren en RTC opvolgen
- **P22 Internationalisering vormgeven en voorzitterschap EU organiseren**
- P23 Levensbeschouwing aanbieden
- P24 Een vernieuwd kader voor internaten uitwerken

De beleidsdomeinen onderwijs en werk werken samen een actieplan voor levenslang leren uit. In 2020 is hiervoor een conceptnota uitgewerkt. Een element in de conceptnota is de oprichting van een **platform Levenslang Leren**. In dit platform werken belanghebbenden uit beide domeinen aan een gemeenschappelijk visie en acties om levenslang leren te bevorderen. AHOVOKS is partner in het beleid rond levenslang leren.

Het agentschap onderzoekt wat de impact is van de **Brexit** voor de processen binnen het agentschap. AHOVOKS zal de nodige wijzigingen doorvoeren voor de processen waar er een impact kan zijn op de individuele rechten van (Britse) burgers.

Brussel,

De viceminister-president bevoegd voor Onderwijs, Sport, Dierenwelzijn en Vlaamse Rand

Ben WEYTS

De administrateur-generaal van het agentschap voor Hoger Onderwijs, Volwassenenonderwijs,
Kwalificaties en Studietoelagen

Peter PARMENTIER

BIJLAGEN

Overzicht Personeel

Personeelsformatie 2020

De personeelsformatie (VPS-personeel) van AHOVOKS voor 2020 telt 259 personeelsleden.

AHOVOKS doet ook een beroep op gedetacheerde leerkrachten, in hoofdzaak binnen de Examencommissie SO, maar ook deels binnen de afdeling Kwalificaties en Curriculum en voor de regeringscommissarissen Hoger Onderwijs. Verder werken binnen het agentschap nog een aantal personen met een andere personeelsstatuut.

Statuut	Aantal arbeidsplaatsen
VPS	229
Reg. Commissaris	5
CODO	2
Gedetacheerden Onderwijs	64
Inspecteurs Curriculum	1
Totaal	301

Effectieve invulling VPS-Formatie

Het agentschap streeft naar een benoemingsgraad tussen 75% en 85% en dit zoveel als mogelijk gelijkmatig verdeeld over de afdelingen en de niveaus. Eind 2019 lag deze benoemingsgraad op 80,27%

De effectieve invulling van de VPS-formatie (aantal personeelsleden) op 1 januari 2020 ziet er als volgt uit. Hierbij wordt geen rekening gehouden met tijdelijke schommelingen als gevolg van in- en uitstroom. Er zijn nog een aantal (6) wervingen gepland om de personeelscapaciteit (BVT) op peil te houden.

Niveau	Ambtenaar	Contractueel	Eindtotaal
Niveau A	62	16	78
Niveau B	30	12	42
Niveau C	81	14	95
Niveau D	6	2	8
Eindtotaal	179	44	223

Personeelscapaciteit

Alle processen en projecten worden in het kader van de PLOEG-cyclus toegewezen aan de individuele personeelsleden binnen AHOVOKS zodat het ondernemingsplan ook dient als basis voor de individuele planning/doelstellingen van de medewerkers. Alle personeelsleden staan, binnen de hen toegewezen opdrachten en verantwoordelijkheden, mee in voor de uitvoering en opvolging van de strategische en operationele doelstellingen van het agentschap.

Per proces werd de benodigde capaciteit bepaald. Deze wordt in onderstaande tabel weergegeven in VTE.

Doelstellingen	VTE*				
	VPS	DET	INSP	CODO	REG
SD1 : Het verzorgen van kwaliteitsvolle, transparante en toegankelijke dienstverlening aan instellingen en personeelsleden uit het hoger onderwijs en volwassenenonderwijs:	63	-	-	-	-
O.D.1.1 dienstverlening aan het personeel: uitbetaling van de salarissen en beheer van de personeelsdossiers	35	-	-	-	-
O.D.1.2 Dienstverlening aan de instellingen: financiering en organisatie	28	-	-	-	-
SD2 : Het verzorgen van kwaliteitsvolle, transparante en toegankelijke dienstverlening aan burgers	94	31	-	1	-
O.D.2.1 Het toekennen van studietoelagen	62	-	-	-	-
O.D.2.2 Het erkennen van gelijkwaardigheden van studie- en kwalificatiebewijzen	24	1	-	-	-
O.D.2.3 Het organiseren van examens met het oog op het behalen van een toelatingsattest, studie- of kwalificatiebewijs	8	30	-	1	-
SD3 : Instaan voor de kwaliteitsvolle en transparante processen die leiden tot onderwijsdoelen en kwalificaties, in nauwe samenwerking met belanghebbenden in het onderwijsveld en op de arbeidsmarkt.	13	12	2	1	-
O.D.3.1: Instaan voor de processen die leiden tot stand komen van onderwijsdoelen, beroeps- en onderwijskwalificaties, opleidingen en EVC-standaarden.	13	12	2	1	-
SD4 : AHOVOKS werkt voortdurend aan de interne werking	2	-	-	-	-
O.D.4.1 Organisatiebeheersing / maturiteit	1	-	-	-	-
O.D.4.2 Doelstellingen m.b.t. welzijn	1	-	-	-	-
O.D.4.3. Doelstellingen m.b.t. diversiteit en gelijke kansen		-	-	-	-
SD5 : De kwaliteitsvolle ondersteuning van controle- en beroepsinstanties bij de autonome uitvoering van hun bevoegdheden.	15	6	-	-	5
OD5.1 Ondersteuning van de regeringscommissarissen bij de hogescholen en universiteiten	13	6	-	-	5
OD5.2 Organisatie van de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbeslissingen	2	-	-	-	-
Ahovoks	13	-	-	-	-
Administrateur-generaal, secretariaat en staffuncties	7				
Managementondersteunende processen	6				
TOTAAL	200	49	1	2	5

Budgettaire weerslag VPS-formatie + regeringscommissarissen + ondersteunende personeel Raad voor Studievoortgangsbeslissingen

De personeelskost voor 2020 wordt geraamd op € 12.890.000 euro. Hiermee blijft het agentschap binnen de voorziene middelen op de begroting 2020: 13.036.000. (BO2020)

Statuut	Budget
VPS, Reg. Commissarissen en CODO	13.101 d€
Gedetacheerden, inspecteurs en de raad	631 d€
Totaal	13.732 d€

Overzicht Budgetten

AHOVOKS kan beschikken over kredieten waarmee de eigen werking wordt gefinancierd (apparaatskredieten/werkingskredieten) en kredieten waarmee het beleid wordt gerealiseerd, de beleidskredieten.

Binnen de apparaatskredieten wordt een onderscheid gemaakt tussen kredieten voor lonen en werking, waarvoor binnen het begrotingsprogramma van AHOVOKS afzonderlijke begrotingsartikelen en basisallocaties werden voorzien. Binnen het werkingsbudget werd ook het gedeelte voorzien voor de exploitatie van de IT-infrastructuur (1.985.000 euro).

Begrotingsartikel	Basisallocatie	Omschrijving	BO2020 VAK	BO2020 VEK	BO2020 VRK	BO2020 MAC	Doelstelling Ondernemingsplan
FDO-1FAE2ZZ-LO	1FA200	Lonen AHOVOKS	12.998	12.998			Lonen personeel AHOVOKS
FDO-1FAE2ZZ-WT	1FA201	Werking AHOVOKS	2.584	2.584	-	-	Werking AHOVOKS
Totaal			15.582	15.582	-	-	

(cijfers BO2020 in duizend euro)

Budgettair overzicht

AHOVOKS beschikt over onderstaande kredieten. Deze middelen worden gekoppeld aan de operationele doelstellingen uit hoofdstuk 5.

Doelstellingen	Budget 2020 (x1000 euro)
SD1 : Het verzorgen van kwaliteitsvolle, transparante en toegankelijke dienstverlening aan instellingen en personeelsleden uit het hoger onderwijs en volwassenenonderwijs:	2.392.034
<i>O.D.1.1 Dienstverlening aan het personeel: uitbetaling van de salarissen en beheer van de personeelsdossiers</i>	<u>1.073.314</u>
Beleidsveld II - Hoger Onderwijs	
Inhoudelijk structurelement E - Hoger Onderwijs	687.320
<i>Beleidskredieten</i>	
- 1FE203 (FD0-1FED2AE-IS)	682.330
- 1FE205 (FD0-1FED2AE-IS)	400
- 1FE206 (FD0-1FED2AE-IS)	4.590
Beleidsveld III – Deeltijds kunstonderwijs en volwassenenonderwijs	
Inhoudelijk structurelement F – Volwassenenonderwijs	385.994
<i>Beleidskredieten</i>	
- 1FF201 (FD0-1FFD2FA-WT)	106.636
- 1FF202 (FD0-1FFD2FA-WT)	85.711
- 1FF203 (FD0-1FFD2FA-WT)	123.811
- 1FF204 (FD0-1FFD2FA-WT)	67.033
- 1FF200 (FD0-1FFD4FA-WT)	2.803
	<u>xxxxxxx</u>
<i>O.D.1.2 Dienstverlening aan de instellingen: financiering en organisatie</i>	
Beleidsveld II - Hoger Onderwijs	
Inhoudelijk structurelement E - Hoger Onderwijs	1.313.799
<i>Beleidskredieten</i>	
- 1FE203 (FD0-1FED2AE-IS)	1.067.235
- 1FE204 (FD0-1FED2AE-IS)	5.316
- 1FE208 (FD0-1FED2AE-IS)	30.177
- 1FE209 (FD0-1FED2AE-IS)	86.414
- 1FE211 (FD0-1FED2AE-IS)	8.889
- 1FE212 (FD0-1FED2AE-IS)	31.591
- 1FE216 (FD0-1FED2AE-IS)	55.312
8- 1FE217 (FD0-1FED2AE-IS)	2.276
- 1FE218 (FD0-1FED2AE-IS)	183
- 1FE219 (FD0-1FED2AE-IS)	2.037
- 1FE220 (FD0-1FED2EB-IS)	11.123
- 1FE221 (FD0-1FED2EB-IS)	919
- 1FE222 (FD0-1FED2EB-IS)	668

- 1FE223 (FDO-1FED2EB-IS)	569
- 1FE224 (FDO-1FED2EB-WT)	6.933
- 1FE207 (FDO-1FED4EA-IS)	141
- 1FE227 (FDO-1FED4EA-IS)	4000
Beleidsveld III – Deeltijds kunstonderwijs en volwassenenonderwijs	52.905
<u>Inhoudelijk structurelement F – Volwassenenonderwijs</u>	
<i>Beleidskredieten</i>	
- 1FF205 (FDO-1FFD2FB-WT)	39.811
- 1FF206 (FDO-1FFD2FB-WT)	10.765
- 1FF207 (FDO-1FFD2FC-WT)	0
- 1FF209 (FDO-1FFD2FC-WT)	1.760
- 1FF210 (FDO-1FFD2FC-WT)	0
- 1FF211 (FDO-1FFD2FC-WT)	373
- 1FF212 (FDO-1FFD2FC-WT)	196
- 1FF216 (FDO-1FFD2FY-IS)	0
- 1FF217 (FDO-1FFD2FC-WT)	0
Beleidsveld IV – Ondersteuning van het onderwijsveld	
<u>Inhoudelijk structurelement B – Infrastructuur</u>	78.340
<i>Beleidskredieten</i>	
- 1FG208 (FDO-1FGD2BA-IS)	194
- 1FG209 (FDO-1FGD2BA-IS)	36.644
- 1FG210 (FDO-1FGD2BA-IS)	711
- 1FG253 (FDO-1FGD2BA-IS)	797
- 1FG260 (FDO-1FGD2BA-IS)	32.359
- 1FG213 (FDO-1FGD2BA-IS)	6.716
- 1FG248 (FDO-1FGD2BA-IS)	899
- 1FG259 (FDO-1FGD2BA-IS)	0
Beleidsveld IV – Ondersteuning van het onderwijsveld	
<u>Inhoudelijk structurelement G – Ondersteuning onderwijsinstellingen en onderwijsveld</u>	1.392
<i>Beleidskredieten</i>	
- 1FG200 (FDO-1FGD2GE-WT)	168
- 1FG247 (FDO-1FGD2GF-IS)	806
- 1FG206 (FDO-1FGD2GF-WT)	354
- 1FG207 (FDO-1FGD2GF-WT)	28
- 1FG261 (FDO-1FGD2GL-WT)	36
SD2 : Het verzorgen van kwaliteitsvolle, transparante en toegankelijke dienstverlening aan burgers	153.969
O.D.2.1 Het toekennen van studietoelagen	150.133
Beleidsveld IV – Ondersteuning van het onderwijsveld	149.247
<u>Inhoudelijk structurelement H – Studietoelagen</u>	
<i>Beleidskredieten</i>	

- 1FG201 (FD0-1FGD2HA-WT)	115.847
- 1FG204 (FD0-1FGD2HA-WT)	0
- 1FG250 (FD0-1FGD4HA-WT)	3.894
<i>Operationele kost</i>	
- 1FG256 (FD0-1FGD2GL-WT)	770
O.D.2.2 Het erkennen van gelijkwaardigheden van studie- en kwalificatiebewijzen	
Beleidsveld IV – Ondersteuning van het onderwijsveld	384
<u>Inhoudelijk structurelement G – Ondersteuning onderwijsinstellingen en onderwijsveld</u>	
<i>Beleidskredieten</i>	
- 1FG255 (FD0-1FGD2GL-LO)	21
<i>Detacheringen</i>	72
<i>Operationele kost</i>	
- 1FG256 (FD0-1FGD2GL-WT)	119
- 1FG258 (FD0-1FGD4GL-WT)	81
O.D.2.3 Het organiseren van examens met het oog op het behalen van een toelatingsattest, studie- of kwalificatiebewijs	
Beleidsveld IV – Ondersteuning van het onderwijsveld	
<u>Inhoudelijk structurelement G – Ondersteuning onderwijsinstellingen en onderwijsveld</u>	
<i>Beleidskredieten</i>	
- 1FG255 (FD0-1FGD2GL-LO)	370
<i>Detacheringen</i>	2.175
<i>Operationele kost</i>	
- 1FG256 (FD0-1FGD2GL-WT)	296
- 1FG258 (FD0-1FGD4GL-WT)	316
O.D.3.1: Instaan voor de processen die leiden het tot stand komen van onderwijsdoelen, beroeps- en onderwijskwalificaties en EVC standaarden	
Beleidsveld IV – Ondersteuning van het onderwijsveld	
<u>Inhoudelijk structurelement G – Ondersteuning onderwijsinstellingen en onderwijsveld</u>	
<i>Beleidskredieten</i>	<i>237</i>
- 1FG255 (FD0-1FGD2GL-LO)	237
<i>Detacheringen</i>	800
<i>Operationele kost</i>	
- 1FG256 (FD0-1FGD2GL-WT)	96
SD4 : AHOVOKS werkt voortdurend aan de interne werking	0
O.D.4.1 Organisatiebeheersing / maturiteit	

O.D.4.2 Doelstellingen m.b.t. welzijn	
O.D.4.3. Doelstellingen m.b.t. diversiteit en gelijke kansen	
SD5 : De kwaliteitsvolle ondersteuning van controle- en beroepsinstanties bij de autonome uitvoering van hun bevoegdheden.	750
OD5.1 Ondersteuning van de regeringscommissarissen bij de hogescholen en universiteiten	
<u>Beleidsveld IV – Ondersteuning van het onderwijsveld</u>	524
<u>Inhoudelijk structurelement G – Ondersteuning onderwijsinstellingen en onderwijsveld</u>	
<i>Beleidskredieten</i>	<i>0</i>
- 1FG262 (FDO-1FGD2GL-WT)	524
- 1FG256 (FDO-1FGD2GL-WT)	
OD5.2 Organisatie van de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangbeslissingen	
<u>Beleidsveld IV – Ondersteuning van het onderwijsveld</u>	226
<u>Inhoudelijk structurelement G – Ondersteuning onderwijsinstellingen en onderwijsveld</u>	
<i>Beleidskredieten</i>	<i>226</i>
- 1FG263 (FDO-1FGD2GL-LO)	68
- 1FG261 (FDO-1FGD2GL-WT)	158
operationele kosten – onverdeeld	520
IT-projecten - niet verdeeld	
Vanaf 2019 wordt er binnen AHOVOKS wat betreft softwareontwikkeling gewerkt met teamfinanciering in tegenstelling tot projectfinanciering in de voorgaande jaren. Daardoor werd deze it-kost onder een gezamenlijke rubriek opgenomen, niet meer per doelstelling.	2.174
Apparaatskosten	15.592
Lonen personeel AHOVOKS + Regeringscommissariaten	12.998
Weking AHOVOKS	552
IT- Werkplekdiensten, AMAAS, softwareonderhoud	2.046
Provisie lonen	0
TOTAAL	2.566.822

IT systemen

Het agentschap ontwikkelt en beheert verschillende applicaties. Deze applicaties ondersteunen de processen van het agentschap (m.u.v. de LED). Het betreft volgende grote applicaties:

- DAVINCI (Volwassenenonderwijs)
- Databank Hoger Onderwijs (DHO) (incl. studentenportaal en Hoger Onderwijs Register)
- Financieringsmotor Hoger Onderwijs
- Financieringsmotor Volwassenenonderwijs
- Kwalificatiedatabank (KWDB)
- Onderwijsdoelen
- EC-platform (Examencommissie SO)
- Digitaal examineren (Examencommissie SO)

- NARIC-platform (NARIC Vlaanderen)
- Applicatie Studietoelagen
- Digitaal aanvraagformulier Studietoelagen (wordt volledig vernieuwd in 2020)
- Leer- en ervaringsbewijzendatabank (LED)
- Trajectendatabank (in ontwikkeling)
- Cresco-databank (in ontwikkeling)

AHOVOKS ontwikkelt en beheert daarnaast verschillende kleinere applicaties.

AHOVOKS werkt samen met AgOD/ voor de verdere ontwikkeling van:

- Het weddensysteem
- Het Elektronisch PersoneelsDossier (EPD)

AHOVOKS werkt samen met de entiteiten van het beleidsdomein Onderwijs en Vorming aan de uitwerking van:

- Mijn onderwijs
- Datawarehouse
- Dataloep
- Dataplatform Onderwijs en Vorming
- MDM
- E-formulieren