

AGENTSCHAP VOOR HOGER ONDERWIJS, VOLWASSENENONDERWIJS, KWALIFICATIES EN STUDIETOELAGEN

ONDERNEMINGSPLAN 2024

Inhoud

1.	Voorwoord.....	4
2.	Het Agentschap voor Hoger Onderwijs, Volwassenenonderwijs, Kwalificaties en Studietoelagen.....	5
2.1.	Oprichting.....	5
2.2.	Missie en taakstelling.....	5
3.	Krachtlijnen ondernemingsplan 2024.....	6
4.	Strategische en operationele doelstellingen.....	8
SD 1.	AHOVOKS voert zijn recurrente opdrachten kwaliteitsvol en efficiënt uit.....	9
OD 1.1.	Dienstverlening aan het personeel: uitbetaling van de salarissen en beheer van de personeelsdossiers.....	9
OD 1.2.	Dienstverlening aan de instellingen: financiering en organisatie.....	11
OD 1.3.	Het toekennen van studietoelagen en premies.....	14
OD 1.4.	Het erkennen van gelijkwaardigheden van studie- en kwalificatiebewijzen.....	17
OD 1.5.	Het organiseren van examens met het oog op het behalen van een toelatingsattest, studie- of kwalificatiebewijs.....	20
OD 1.6.	In nauwe samenwerking met belanghebbenden in het onderwijsveld en op de arbeidsmarkt instaan voor de kwaliteitsvolle en transparante processen die leiden tot onderwijsdoelen, beroeps- en onderwijskwalificaties, opleidingen en EVC-standaarden.....	23
OD 1.7.	Het ondersteunen van de controle- en beroepsinstanties bij de autonome uitvoering van hun bevoegdheden.....	28
OD 1.8.	Gedeelde en ondersteunende processen.....	28
SD 2.	AHOVOKS faciliteert optimaal het kwalificatiegericht levenslang leren in Vlaanderen.....	29
SD 3.	AHOVOKS realiseert zijn opdrachten door het efficiënt en wendbaar inzetten van beschikbare mensen en middelen.....	31
SD 4.	AHOVOKS draagt bij aan de realisatie van beleidsinitiatieven en -uitdagingen.....	33
5.	Horizontale strategische doelstellingen.....	37
5.1.	Organisatiebeheersing en risicomanagement.....	37
5.2.	Welzijnsbeleid.....	39
5.3.	Gelijkekansen- en diversiteitsbeleid.....	39
5.4.	EU-regelgeving.....	39
5.5.	Informatieveiligheid.....	40
6.	Bijlagen.....	41
6.1.	Organogram.....	41
6.2.	Link met de beleids- en begrotingstoelichting.....	43
6.3.	Personeelsplan.....	45
6.4.	Overzicht budgetten.....	48
6.5.	Overzicht ICT.....	52
6.6.	Overzicht projecten.....	54
6.7.	Jaarrapport 2023.....	63
6.7.1.	Financiële ondersteuning.....	63

6.7.2. Examens.....	65
6.7.3. Beleidsprocessen aanbod.....	66
6.7.4. Attesting.....	66
6.7.5. Gelijkekansen- en diversiteitsbeleid.....	68

1. Voorwoord

Dit ondernemingsplan vormt de brug tussen twee legislaturen. Dit betekent dat in de eerste helft van 2024 nog een eindspurt ingezet wordt in het realiseren van verschillende beleidslijnen van de huidige Vlaamse Regering. Tegelijkertijd kijken we ook al uit naar de plannen van een volgende regering. Heel wat van onze opdrachten blijven over legislaturen heen doorlopen. Een administratie moet immers ook continuïteit verzekeren, zeker in de dienstverlening aan de Vlaamse samenleving. Onze ambitie om kwalitatieve diensten te leveren blijft dan ook in 2024 de kern vormen van dit ondernemingsplan. Wie terugkijkt op de ondernemingsplannen uit deze legislatuur, zal vaststellen dat die wel wat gewijzigd zijn. Onze missie op vlak van levenslang en levensbreed leren voor iedereen in Vlaanderen bleef dan wel ongewijzigd, maar het strategisch kader waarbinnen we hieraan werken hebben we op een aantal cruciale punten bijgestuurd.

De samenleving, onze klanten en partners en onze minister verwachten van ons dat we met de nodige wendbaarheid snel kunnen reageren op nieuwe uitdagingen. En als de voorbije legislatuur ons iets heeft geleerd, is dat nieuwe uitdagingen zich snel en onverwacht aandienen. Grotere en kleinere crisissen hebben zich sinds 2019 aangediend en werden ook aangepakt, in niet geringe mate dankzij de vele gemotiveerde en deskundige medewerkers waar AHOVOKS op kan rekenen.

De vele gebeurtenissen hebben ons ook de kans gegeven om te identificeren waar ruimte was voor verbetering binnen de organisatie. Deze kansen hebben we ook aangegrepen. We stelden ons personeelsplan bij met het doel om de focus van de verschillende rollen die mensen opnemen scherper te krijgen. We rolden een portfoliomanagement met projectwerking over de organisatie uit waardoor we beter keuzes kunnen maken en beter kunnen bijsturen. We stelden de structuur van de organisatie bij en brachten gelijkaardige processen zowel in de kern als in de ondersteuning bijeen voor meer professionele focus en een bredere inzetbaarheid van expertises.

Doorheen al deze veranderingen realiseerden we ook meer eenheid over het agentschap. Iemand die van buitenaf naar AHOVOKS kijkt ziet een grote diversiteit aan opdrachten. Wie van binnenin AHOVOKS kent, ziet een brede deskundigheid en ziet over de grote diversiteit aan opdrachten mensen samenwerken, plannen, afstemmen, bijsturen, ... binnen een professioneel kader.

Kortom, AHOVOKS heeft doorheen de legislatuur heel wat veranderingen doorgevoerd, zowel in de interne organisatie als in de externe dienstverlening. Vandaag zijn we dan ook beter voorbereid op de uitdagingen die voor ons liggen. Het agentschap zal haar rol opnemen om de kwaliteit van onze dienstverlening te blijven verzekeren en te verbeteren. En we zijn klaar om als partner van de huidige regering en van de volgende regering de uitdagingen op te nemen die ongetwijfeld op ons af zullen komen.

Peter Parmentier
Administrateur-generaal
Agentschap voor Hoger Onderwijs, Volwassenenonderwijs, Kwalificaties en Studietoelagen

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

2.1. Oprichting

Het intern verzelfstandigd 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.

2.2. Missie en taakstelling

AHOVOKS heeft als missie het garanderen en stimuleren van kwalificatiegericht, levenslang en levensbreed leren voor iedereen (besluit van de Vlaamse Regering van 24 april 2009).

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:

- ondersteuning van de regeringscommissarissen bij de hogescholen en universiteiten.

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

3. Krachtlijnen ondernemingsplan 2024

Zoals het regeerakkoord 2019-2024 stelt: “Leren stopt niet nadat we de schoolpoort achter ons hebben dichtgeslagen. We willen een cultuur van levenslang leren.” (Regeerakkoord 2019-2024, p. 20).

Die cultuur uit zich idealiter in meer deelname van (jong)volwassenen aan initiatieven van levenslang leren in Vlaanderen en Brussel in de hele gesubsidieerde en gefinancierde onderwijssector. Maar ook een hogere deelname aan vormingsinitiatieven in andere beleidsdomeinen (Werk, Cultuur, ...) en nascholing in bedrijven zijn belangrijk. Levenslang leren is namelijk niet een zaak van Onderwijs en Vorming alleen, maar ook van andere beleidsdomeinen. Levenslang leren is nodig voor persoonlijke ontwikkeling en maatschappelijke integratie, maar ook voor innovatie.

Het ondernemingsplan 2024 geeft weer hoe AHOVOKS zijn missie en taakstelling uit het oprichtingsbesluit in 2024 zal realiseren. Het focust zich op 4 strategische doelstellingen:

1. AHOVOKS voert zijn recurrente opdrachten kwaliteitsvol en efficiënt uit.
2. AHOVOKS faciliteert optimaal het kwalificatiegericht levenslang leren in Vlaanderen.
3. AHOVOKS realiseert zijn opdrachten door het efficiënt en wendbaar inzetten van beschikbare mensen en middelen.
4. AHOVOKS draagt bij aan de realisatie van de beleidsinitiatieven en -uitdagingen.

AHOVOKS voert zijn recurrente opdrachten kwaliteitsvol en efficiënt uit

Deze eerste strategische doelstelling blijft de voornaamste bestaansreden voor het agentschap. Ze sluit volledig aan bij de missie van het agentschap over levenslang leren. De onderliggende operationele doelstellingen omvatten **alle recurrente activiteiten die bijdragen aan een verhoogde participatie en succesratio binnen het levenslang leren** en de succesvolle doorstroom richting toekomstige onderwijs- en professionele loopbanen. Het omvat de financiering van instellingen en leerloopbanen, het betalen van onderwijspersoneel, het organiseren van examens met het oog op kwalificatie of toegang tot het hoger onderwijs, de attestering van kwalificaties en competenties in functie van migratie, mobiliteit en verhoogde kansen in het onderwijs en op de arbeidsmarkt, en het creëren van de inhoudelijke kaders voor kwalitatief onderwijs. Deze strategische doelstelling vergt het leeuwendeel van de middelen van het agentschap.

AHOVOKS faciliteert optimaal het kwalificatiegericht levenslang leren in Vlaanderen

Deze tweede strategische doelstelling gaat over de **uitdagingen voor levenslang leren** die het agentschap wenst aan te gaan. De overheid is een partner die samen met zijn belanghebbenden de maatschappelijke doelstellingen van onderwijs wil realiseren. Enkel met een gezamenlijke inspanning kunnen we de uitdagingen van de 21ste eeuw aanpakken.

AHOVOKS realiseert zijn opdrachten door het efficiënt en wendbaar inzetten van beschikbare mensen en middelen

Deze derde strategische doelstelling is geïnspireerd vanuit het belang dat de maatschappij en de Vlaamse Regering hechten aan een **doelmatige inzet van overheidsmiddelen**. De samenleving verwacht terecht dat een overheid performant én efficiënt werkt. Door efficiëntie als een strategische doelstelling voorop te stellen, nemen we deze oproep ter harte en zorgen we ervoor dat er ook in de toekomst ruimte blijft om te investeren in onderwijs en een daadkrachtige overheid. AHOVOKS wil professioneel en slagkrachtig blijven. Vanuit een ondernemende en ambitieuze ingesteldheid werkt het agentschap daarom voortdurend aan de interne organisatie van zijn processen, de relatie met en ervaring van de klanten, burgers en stakeholders en het welzijn en de professionaliteit van het eigen personeel. Naast de structurele vormen van organisatiebeheersing wordt de komende jaren ook vanuit een agentschapsbreed project gewerkt aan de organisatie. Daardoor blijven flexibiliteit, kwaliteit, efficiëntie en daadkracht ook in de toekomst een inherent onderdeel van AHOVOKS.

AHOVOKS draagt bij aan de realisatie van de beleidsinitiatieven en -uitdagingen

Deze vierde strategische doelstelling betreft de bijdrage van het agentschap aan **de realisatie van de ambities van de Vlaamse Regering**. AHOVOKS is een uitvoerend agentschap dat zijn ervaring en expertise wil inzetten om de beleidsplannen voor onderwijs mee uit te werken. Met deze strategische doelstelling benadrukken we het belang van een constructieve en productieve samenwerking met alle beleidsmakers.

Bij de opmaak van dit ondernemingsplan gaat het laatste half jaar van de legislatuur in.

Waar 2022 en 2023 vooral in het teken van **relance** en **doorstart stonden** met een aantal **relanceprogramma's** (Voorsprong, Edusprong, Digisprong) waarin AHOVOKS een prominente rol opnam, is 2024 het laatste jaar van de legislatuur waarin nog een aantal **beleidsambities gerealiseerd** zullen worden.

2024 is ook een belangrijk **verkiezingsjaar** met Europese, federale, Vlaamse en lokale verkiezingen. Zeker in de tweede helft zal de regeringsvorming een impact hebben op de lopende zaken. We kijken uit naar de ambities en voorstellen van een nieuwe regeringsploeg voor de periode 2024-2029, zeker voor het onderwijsveld. AHOVOKS bereidt zich opnieuw voor op een constructieve samenwerking met de volgende minister van Onderwijs.

Met een oorlog op het Europese continent moet Vlaanderen zich eveneens voorbereiden op de economische en sociale gevolgen daarvan. Een groeiende stroom **Oekraïense vluchtelingen** heeft een aanzienlijke impact op het Vlaamse onderwijssysteem. Voor AHOVOKS vertaalt zich dit concreet in een stijgend aantal dossiers bij bepaalde diensten (NARIC-Vlaanderen, Studietoelagen, ...). Het hoger onderwijs en volwassenenonderwijs gaan eveneens uit van een bijkomende instroom.

Het voorliggende ondernemingsplan geeft ten slotte aan hoe we aan een aantal **generieke principes** zullen voldoen, o.a.:

- Aan de te realiseren resultaatsgerichte doelstellingen en kerntaken zijn indicatoren (met streefwaarde) of kengetallen (zonder streefwaarde) gekoppeld.
- In het ondernemingsplan wordt de relatie gelegd met de Beleids- en Begrotingstoelichting (BBT) van de minister.
- Het ondernemingsplan wordt gekoppeld aan 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 van Audit Vlaanderen.
- De streefdoelen uit het welzijnsplan zijn geïntegreerd in het ondernemingsplan.
- Het ondernemingsplan omvat doelstellingen over diversiteit en gelijke kansen.
- In het ondernemingsplan wordt aangegeven welke acties AHOVOKS zal ondernemen om zijn strategische risico's te mitigeren.

4. Strategische en operationele doelstellingen

De volgende hoofdstukken worden opgebouwd rond de strategische en operationele doelstellingen van het Agentschap voor Hoger Onderwijs, Volwassenenonderwijs, Kwalificaties en Studietoelagen, zoals die uit het oprichtingsbesluit en de Beleidsnota Onderwijs 2019-2024 voortkomen.

Het ondernemingsplan 2024 vertrekt vanuit 4 strategische doelstellingen. Per strategische doelstelling worden operationele doelstellingen geformuleerd. Bepaalde operationele doelstellingen zijn al geconcretiseerd en omvatten duidelijke opdrachten en resultaatsverwachtingen. Andere doelstellingen zullen in 2024 worden geconcretiseerd. Waar er harde garanties worden verwacht vanuit klant en maatschappij, zijn indicatoren met normen geformuleerd. Die zijn realistisch maar ambitieus gekozen en moeten beschouwd worden als streefwaarden.

Alle doelstellingen, 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, opvolging en evaluatie van het ondernemingsplan.

SD 1. AHOVOKS voert zijn recurrente opdrachten kwaliteitsvol en efficiënt uit

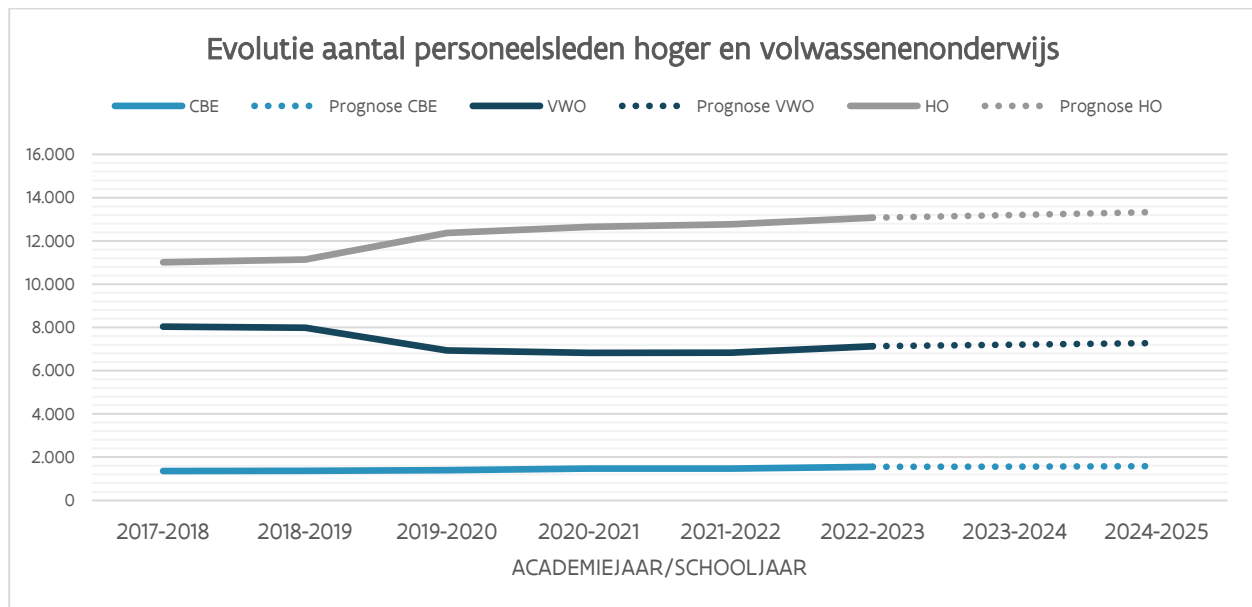
Vanuit zijn taakstelling neemt AHOVOKS een unieke positie in binnen het veld van levenslang leren in Vlaanderen en Brussel. Het agentschap ondersteunt de actoren in het onderwijsveld en ontplooit zelf initiatieven die burgers bijstaan in hun individuele leertrajecten. Deze strategische doelstelling is dan ook de belangrijkste bestaansreden voor het agentschap.

Het agentschap vervult zijn missie – het garanderen en stimuleren van kwalificatiegericht, levenslang en levensbreed leren voor iedereen – in eerste instantie door de recurrente werking en de uitvoering van zijn toegewezen kerntaken die resulteren in zijn bekende producten en diensten. De beschikbare middelen worden in grote mate aangewend om deze missie te realiseren voor de instellingen en lerenden.

OD 1.1. Dienstverlening aan het personeel: uitbetaling van de salarissen en beheer van de personeelsdossiers

AHOVOKS betaalt de **lonen van het personeel** in de hogescholen en in het volwassenenonderwijs en beheert de personeelsdossiers. Zo kunnen de personeelsleden rekenen op een correcte berekening en tijdige uitbetaling van hun loon.

Het totaal aantal personeelsleden in deze onderwijssectoren neemt al jaren gestaag toe, hoewel er tussen de sectoren verschuivingen zijn gebeurd. Ook in de komende jaren verwachten we dat deze geleidelijke toename zich voortzet. Het aantal personeelsleden is een kostendrijver voor de uitbetalende diensten binnen AHOVOKS. Het agentschap zal deze voorziene toename in de periode 2022-2024 opvangen door middel van meer efficiëntie en automatisatie in de dossierbehandeling.



Volgende indicatoren en streefcijfers bepalen het minimale gegarandeerde niveau van de aangeboden diensten.

Proces	Indicator	Norm
Personeel hoger onderwijs	Aandeel tijdig betaalde salarissen hoger onderwijs (aantal voorschotten betaald in dossiers waarvoor alle documenten in orde waren op de dag van de maandelijkse afsluiting van de betalingen en waarvoor een opdracht werd doorgestuurd in	≥99,9%

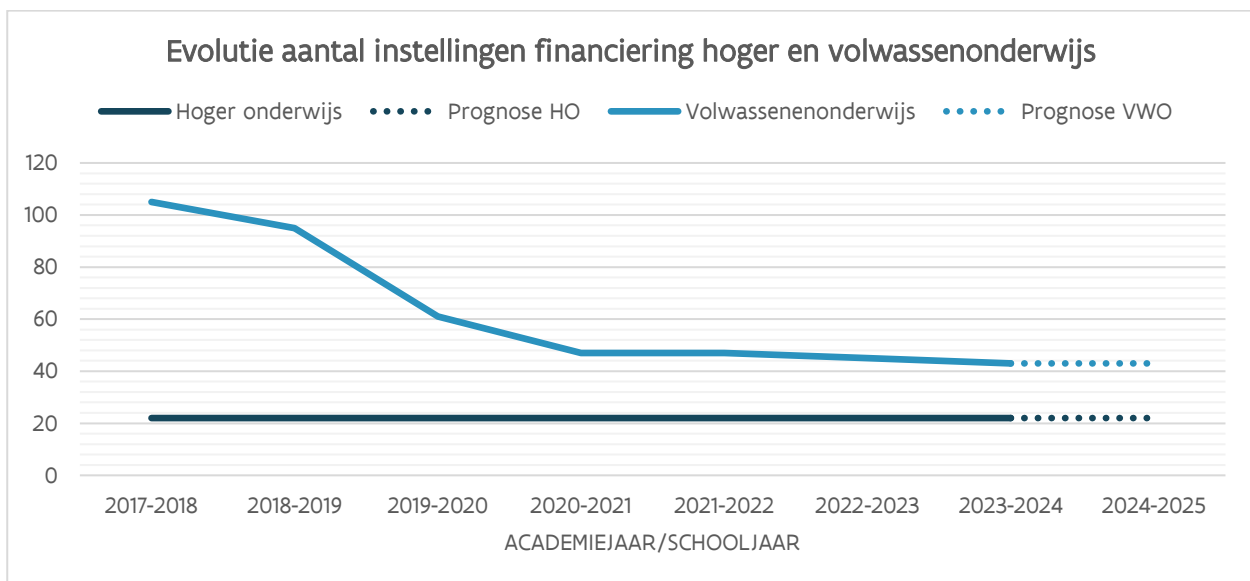
Proces	Indicator	Norm
	verhouding tot het totaal aantal uitbetaalde salarissen moet kleiner zijn dan 0,1%)	
Personeel hoger onderwijs	Aandeel correct berekende salarissen hoger onderwijs op basis van een steekproefcontrole van de proefbetalingen (het aandeel foute dossiers binnen de gecontroleerde dossiers in de steekproef moet kleiner zijn dan 5%)	≥95%
Personeel CVO	Aandeel tijdig betaalde salarissen CVO (aantal voorschotten betaald in dossiers waarvoor alle documenten in orde waren op de dag van de maandelijkse afsluiting van de betalingen en waarvoor een opdracht werd doorgestuurd in verhouding tot het totaal aantal uitbetaalde salarissen moet kleiner zijn dan 0,1%)	≥99,9%
Personeel CVO	Aandeel correct betaalde salarissen CVO op basis van een steekproefcontrole van de proefbetalingen (het aandeel foute dossiers binnen de gecontroleerde dossiers in de steekproef moet kleiner zijn dan 5%)	≥95%
Personeel CBE	Aandeel tijdig betaalde salarissen CBE (aantal voorschotten betaald in dossiers waarvoor alle documenten in orde waren op de dag van de maandelijkse afsluiting van de betalingen en waarvoor een opdracht werd doorgestuurd in verhouding tot het totaal aantal uitbetaalde salarissen moet kleiner zijn dan 0,1%)	≥99,9%
Personeel CBE	Aandeel correct betaalde salarissen CBE op basis van een steekproefcontrole van de proefbetalingen (het aandeel foute dossiers binnen de gecontroleerde dossiers in de steekproef moet kleiner zijn dan 10%)	≥90%

OD 1.2. Dienstverlening aan de instellingen: financiering en organisatie

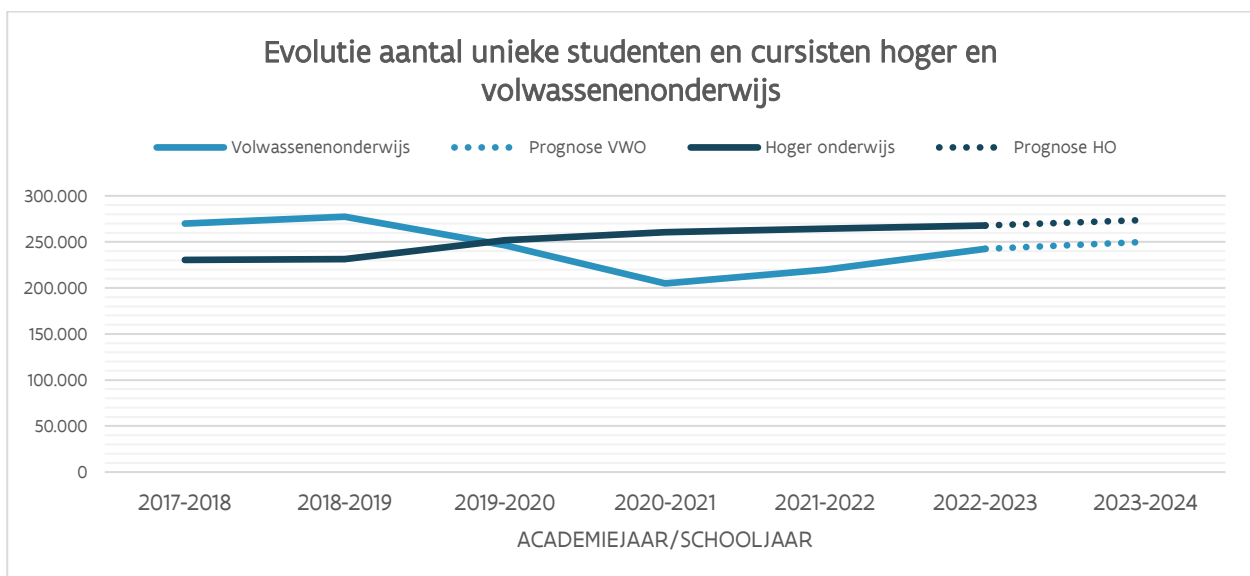
De Vlaamse Overheid zorgt ervoor dat de onderwijsinstellingen en hun personeelsleden voldoende en tijdig de nodige financiële ondersteuning krijgen om succesvolle leertrajecten te organiseren. Ook lerenden met financiële beperkingen kunnen rekenen op financiële ondersteuning om hun opleiding te bekostigen.

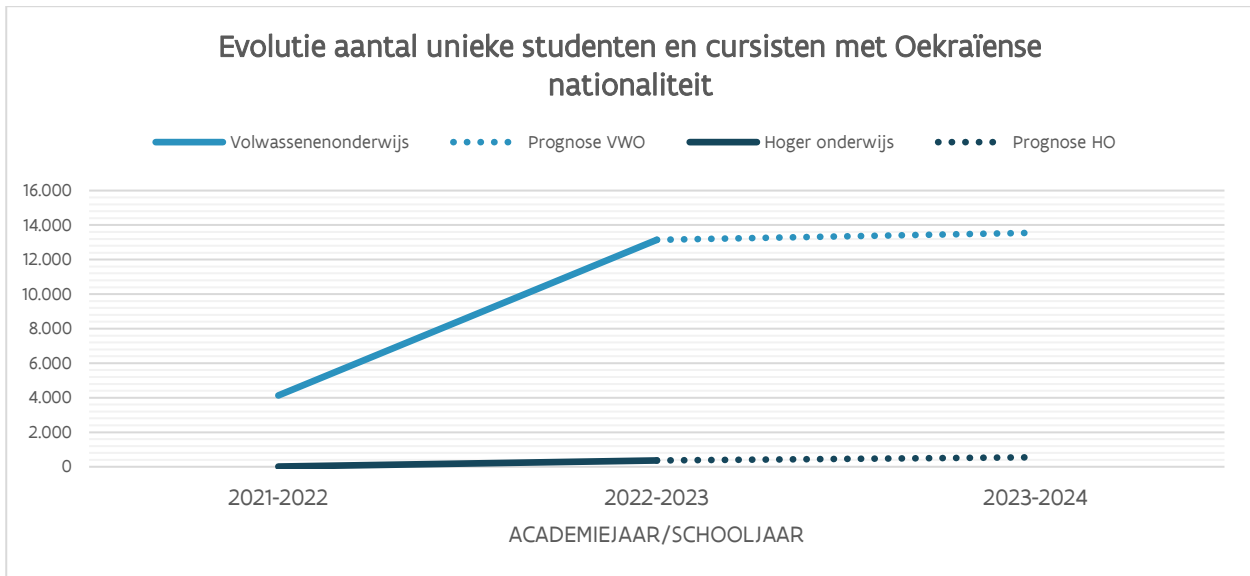
Het agentschap **berekent de middelen voor de centra voor basiseducatie, centra voor volwassenenonderwijs, hogescholen en universiteiten en betaalt ze uit.** Het gaat daarbij over zowel de basisfinanciering als over aanvullende of projectmatige middelen. Om de berekeningen en betalingen correct te kunnen uitvoeren beschikt AHOVOKS over verschillende databanken.

Het aantal instellingen waarvoor het agentschap binnen de enveloppes financiering voorziet is door de fusies in het volwassenenonderwijs de laatste jaren sterk gedaald. Er wordt verwacht dat deze daling zich in beperkte mate zal voortzetten. Binnen het hoger onderwijs worden geen wijzigingen verwacht.



Ook in 2024 zal AHOVOKS de instellingen én de lerenden blijven ondersteunen in het opvangen van de gevolgen van de **Oekraïne**crisis. Zowel in het volwassenenonderwijs als het hoger onderwijs wordt een toename in de inschrijvingen verwacht, mede veroorzaakt door de geboortegolf die eerder al het aantal leerlingen in het secundair onderwijs beïnvloedde.





Volgende indicatoren en streefcijfers bepalen het minimale gegarandeerde niveau van de aangeboden diensten.

Proces	Indicator	Norm
Financiering hoger onderwijs	Aandeel tijdig aan de instellingen hoger onderwijs gecommuniceerde ramingen van de werkingmiddelen voor begrotingsjaar x+1, ten opzichte van de decretaal bepaalde deadlines 1 juli en 1 oktober.	100%
Financiering hoger onderwijs	Aandeel correcte berekeningen van de werkingmiddelen van de instellingen hoger onderwijs, berekend op basis van het aantal rechtzettingen van de berekeningen van de werkingmiddelen na 31/12 van het kalenderjaar waarop de berekening betrekking heeft ten opzichte van alle berekeningen van de deelbudgetten van alle instellingen (21 instellingen * x aantal deelbudgetten).	100%
Financiering hoger onderwijs	Aandeel tijdige betalingen aan de instellingen hoger onderwijs ten opzichte van alle betalingen aan deze instellingen en volgens de afgesproken betaalkalender.	≥98%
Financiering hoger onderwijs	Aandeel correcte betalingen aan de instellingen hoger onderwijs, berekend op basis van het aantal rechtzettingen van de betalingen van de werkingmiddelen na de termijn opgenomen in de betaalkalender voor elke betaling binnen elk deelbudget aan alle instellingen (21 instellingen * x aantal deelbudgetten * aantal schijven dat er wordt uitbetaald)	≥90%
Financiering volwassenenonderwijs	Aantal tijdige betalingen aan instellingen voor volwassenenonderwijs ten opzichte van alle betalingen aan deze instellingen en volgens de afgesproken betaalkalender.	≥98%
Financiering volwassenenonderwijs	Aandeel correcte betalingen aan instellingen voor volwassenenonderwijs, berekend op basis van het aantal rechtzettingen van de betalingen van de	≥90%

Proces	Indicator	Norm
	werkingsmiddelen na de termijn opgenomen in de betaalkalender voor elke betaling binnen elk deelbudget aan alle instellingen (47 instellingen * x aantal deelbudgetten * aantal schijven dat er wordt uitbetaald).	

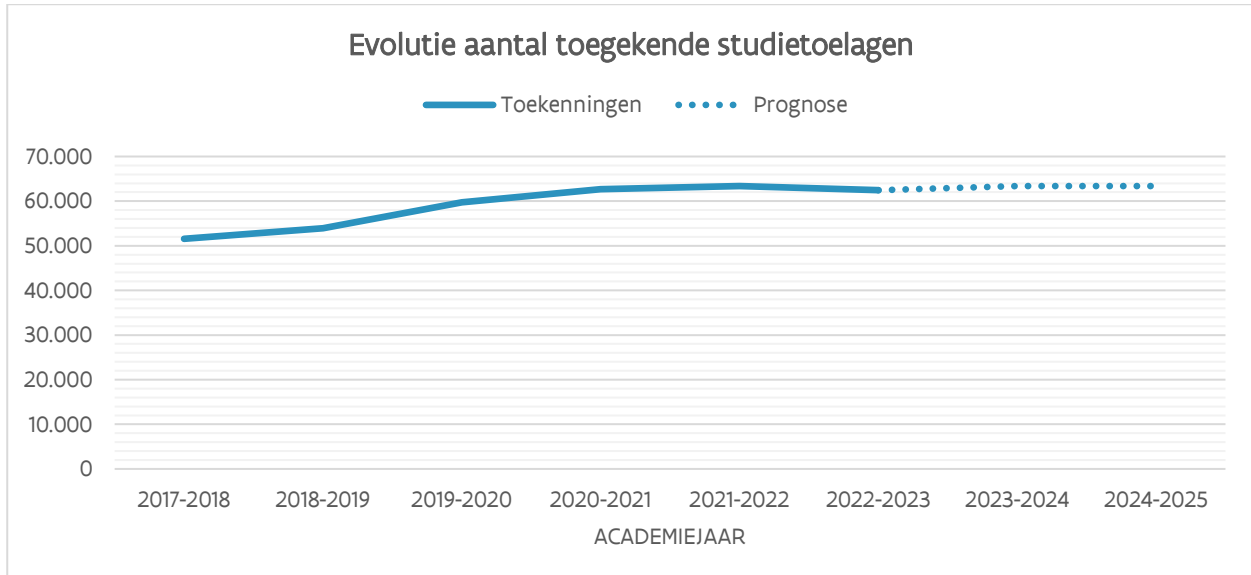
OD 1.3. Het toekennen van studietoelagen en premies

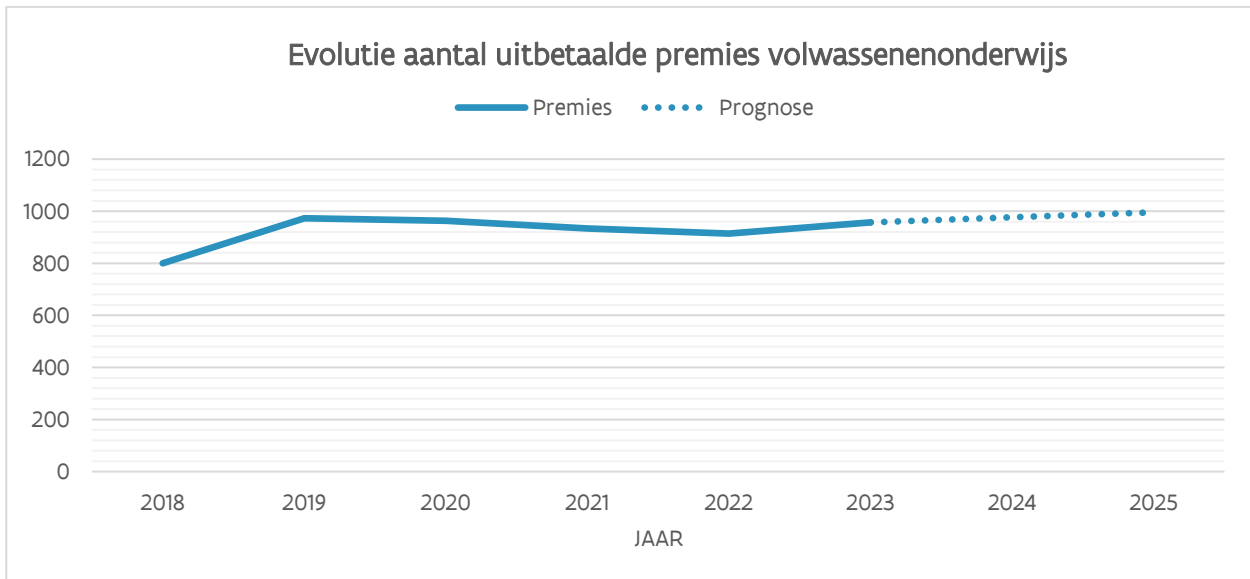
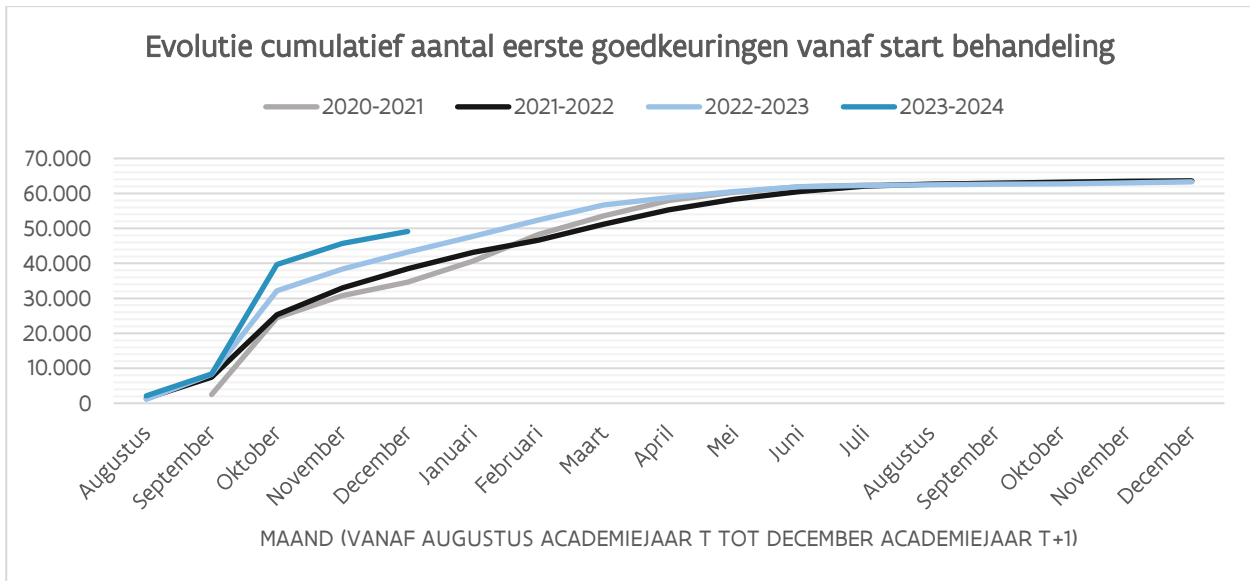
AHOVOKS behandelt de aanvragen voor **studietoelagen in het hoger onderwijs** en voor **premies in het volwassenenonderwijs**. Het agentschap geeft informatie over de toelagen, verwerkt de aanvragen en zorgt ervoor dat wie recht heeft op een toelage deze ook krijgt. Door financiële drempels weg te werken, creëert AHOVOKS maximale kwalificatie- en ontplooiingskansen voor studenten. Studenten die het nodig hebben, krijgen een financieel duwtje in de rug om de studiekosten te helpen dragen.

Een studietoelage is meer dan een financiële incentive. Studietoelagen zijn onlosmakelijk verbonden met zowel het toelatingsbeleid in het hoger onderwijs, als de studievoortgang, en de financiering van het hoger onderwijs. Naast de rechtstreekse financiële tegemoetkoming bepaalt een studietoelage de hoogte van het studiegeld (zelfs als de student geen recht heeft op een toelage), de toegang tot allerlei andere sociale diensten (bv. huisvesting) en de financiering die een instelling krijgt voor een student.

Het aantal toegekende studietoelagen nam tot 2021-2022 jaar na jaar toe. In 2022-2023 zagen we een kleine daling van het aantal toegekende studietoelagen. De verklaring moet hier gezocht worden in de financiële compensaties die tijdens de coronacrisis werden toegekend. Dit zorgde voor een tijdelijke verhoging van de inkomens van studenten (en hun ouders) die traditioneel tot de doelgroep van de studietoelagen behoren. Dit is echter slechts een tijdelijk effect, aangezien deze financiële compensaties na de crisis werden opgeschort. In de komende jaren wordt dan ook opnieuw een stijging verwacht en zal AHOVOKS de nodige inspanningen blijven doen om deze te verwerken en alle aanvragen tijdig en correct te behandelen. Op dat vlak realiseerde AHOVOKS in 2023 opnieuw een sterke versnelling van de uitbetaling van de studietoelagen. Dit wordt opnieuw geambieerd in 2024 met bijgestelde, ambitieuzere doelstellingen.

AHOVOKS treft ook de nodige maatregelen om de **Oekraïense vluchtelingencrisis** het hoofd te bieden. Wat de eigen dienstverlening betreft, worden organisatorische en financiële maatregelen genomen om deze pieken het hoofd te bieden. We verwachten ook meer aanvragen voor studietoelagen.





Volgende indicatoren en streefcijfers bepalen het minimale gegarandeerde niveau van de aangeboden diensten.

Proces	Indicator	Norm
Studietoelagen	Totaal aantal toegekende studietoelagen voor het lopende academiejaar (AJ):	
	<ul style="list-style-type: none"> - Op 30/06 bij het einde van het academiejaar (voor AJ 2023-2024) 30/6: 61.500 - Op 31/10 na de start van het academiejaar (voor AJ 2024-2025) 31/10: 38.000 - Op 31/12 voor de start van de eerste examenperiode (voor AJ 2024-2025) 31/12: 48.000 	
	Aandeel correcte beslissingen voor aanvraagdossiers van het afgelopen academiejaar, berekend op basis van een statistisch relevante steekproef binnen alle afgehandelde dossiers.	≥ 95%

Proces	Indicator	Norm
Premies VWO	Aandeel tijdig betaalde premies t.o.v. alle uitbetaalde premies aan cursisten en binnen de afgesproken betalingstermijn van 105 kalenderdagen na de datum van aanvraag.	≥85%
Premies VWO	Aandeel correct betaalde premies, berekend op basis het aantal rechtzettingen na de betalingen van premies aan cursisten ten opzichte van het totaal aantal betaalde premies.	≥97%

OD 1.4. Het erkennen van gelijkwaardigheden van studie- en kwalificatiebewijzen

AHOVOKS onderzoekt de authenticiteit van buitenlandse kwalificaties (studiebewijzen en diploma's) en schat deze naar waarde. **NARIC-Vlaanderen** geeft duidelijkheid over het niveau en de inhoud van diploma's van buitenlandse opleidingen. Als iemands diploma door NARIC als gelijkwaardig wordt erkend, heeft de houder ervan dezelfde rechten als een houder van het Vlaamse diploma dat op de beslissing staat vermeld. De beslissing staat in een wettelijk bindend ministerieel besluit. Een erkend diploma kan deuren openen naar de arbeidsmarkt, omdat het juridische zekerheid geeft voor de aanvrager en voor potentiële werkgevers.

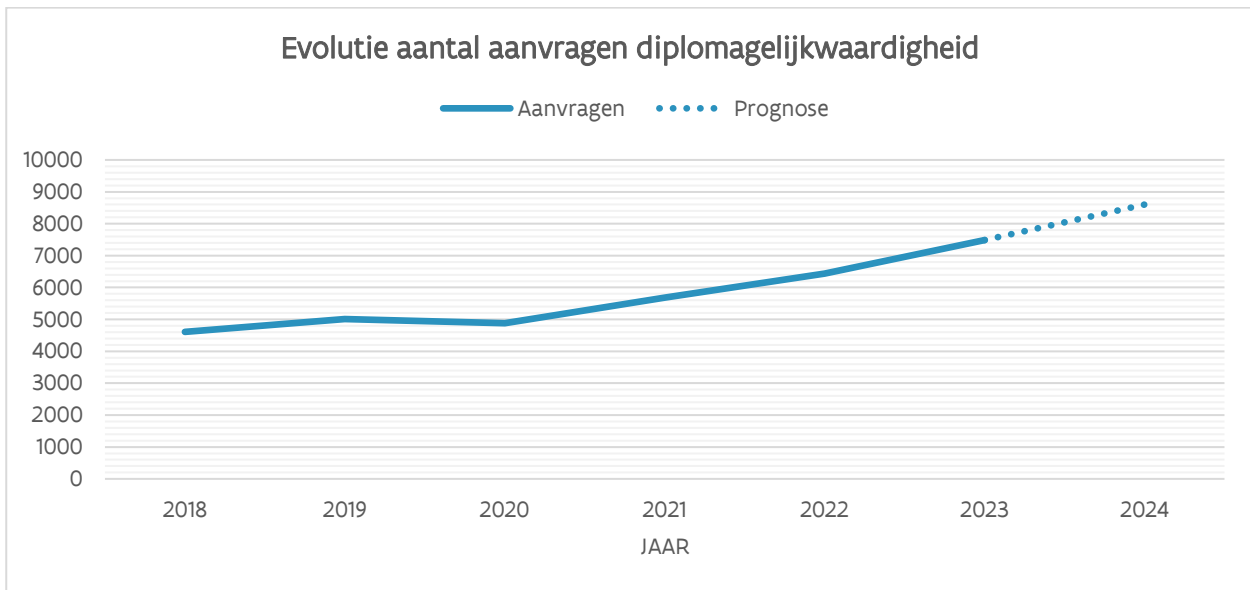
Het aantal aanvragen voor gelijkwaardigheid kent een wisselend verloop en is sterk onderhevig aan de actualiteit in de wereld, zoals conflicten, migratiestromen en economische cycli. Sinds 2020 steeg het aantal aanvragen elk jaar opnieuw met gemiddeld 14%. Dit wordt deels verklaard door de stijging van het aantal aanvragen uit Oekraïne. Die zijn goed voor bijna de helft van die jaarlijkse stijging.

Het aantal aanvragen is een sterke kostendrijver voor de behandelende diensten van AHOVOKS. De evoluties in het aantal aanvragen worden systematisch opgevolgd. AHOVOKS rondde in 2023 de volledige digitalisering van het aanvraagproces af en optimaliseerde daarbij ook de klantenervaring. In 2024 zet het agentschap verder in op de digitalisering en de efficiëntie van de backoffice-processen. Via een aantal gerichte maatregelen zet AHOVOKS in 2024 in op een **performantere erkenning van buitenlandse studiebewijzen**. Zo zal het interne administratieve proces bij niet-complexe aanvragen sterk worden vereenvoudigd, wat de doorlooptijd ten goede zal komen. Daarnaast zal er nog meer op worden toegezien dat de complexere, langere en duurdere aanvraagprocedures voor een specifieke diploma-erkenning enkel nog zullen worden gevolgd wanneer dit echt nodig is. In alle andere aanvragen volstaat een procedure voor een niveaugelijkwaardigheid. Tot slot zal het agentschap een duidelijke volgorde hanteren in de behandeling van nieuwe aanvragen. Deze volgorde zal ze ook transparant communiceren naar de aanvragers en belanghebbenden. De volgorde houdt rekening met tekorten op de Vlaamse arbeidsmarkt, de complexiteit van de procedure en de verblijfplaats van de aanvragers.

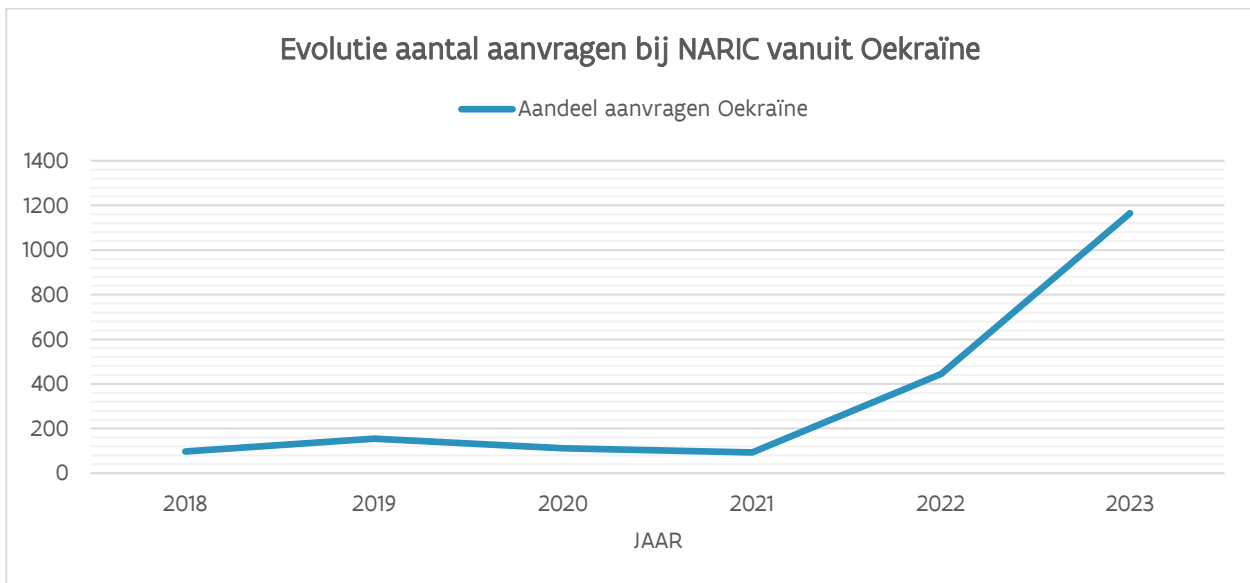
Vanaf 2024 wordt de adviesverlening voor de gelijkwaardigheid van buitenlandse kwalificaties op het niveau secundair onderwijs overgedragen van de Onderwijsinspectie naar AHOVOKS.

De tabel hieronder geeft de volgorde weer die binnen de dossierbehandeling NARIC-Vlaanderen in 2024 wordt gehanteerd, van de meest prioritaire naar de minst prioritaire behandeling.

Omschrijving aanvraagtype	Type procedure		Verblijfplaats aanvrager			
	Specifiek	Niveau	Vlaams Gewest	Waals Gewest	Brussels Hoofdstedelijk Gewest	Buiten België
1. Aanvragen voor gereguleerde knelpuntberoepen of knelpuntberoepen met beschermde titel op basis van knelpuntberoepenlijst die jaarlijks wordt gepubliceerd door VDAB	•		•		•	
2. Aanvragen voor niveau-erkenningen		•	•		•	
3. Aanvragen voor gereguleerde niet-knelpuntberoepen	•		•		•	
4. Aanvragen voor het behalen van een diploma aan een CVO of volgen van andere studies		•	•		•	
5. Andere (bv. aanvragen voor specifieke gelijkwaardigheden bij niet-gereguleerde beroepen)	•		•		•	
6. Aanvragen voor gereguleerde knelpuntberoepen of knelpuntberoepen met beschermde titels	•					•
7. Aanvragen waarbij de aanvrager verblijft in het Waals Gewest	•	•		•		
8. Andere (specifieke gelijkwaardigheden voor niet-gereguleerde beroepen uit het buitenland)	•	•				•



AHOVOKS treft ook de nodige maatregelen om de **Oekraïense vluchtelingencrisis** het hoofd te bieden. Wat de eigen dienstverlening betreft, worden organisatorische en financiële maatregelen genomen om deze pieken het hoofd te bieden. We verwachten ook meer aanvragen voor de erkenning van de gelijkwaardigheid van buitenlandse diploma's.

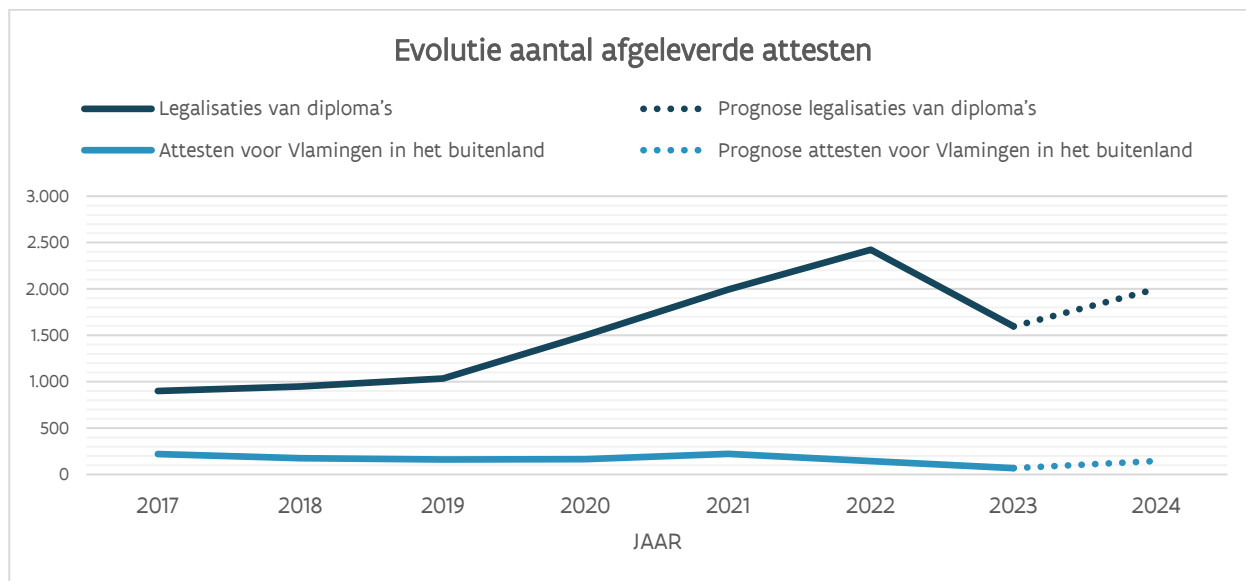


AHOVOKS levert nog **andere attesten** af aan burgers om hun **kwalificaties en diploma's** beter aan te tonen in hun professionele en academische loopbaan.

Wie zijn Vlaams diploma in het buitenland wil laten erkennen, kan bij AHOVOKS een attest aanvragen. Dat attest, opgesteld in het Nederlands of het Engels, vermeldt de belangrijkste informatie over het Vlaamse diploma. Waar nodig contacteren we een buitenlands NARIC-centrum om meer informatie te geven bij een Vlaams studiebewijs.

Voor wie met zijn **Vlaamse diploma in het buitenland** wil werken of studeren, is het soms ook nodig om het diploma eerst in Vlaanderen te laten legaliseren. AHOVOKS gaat dan na of de handtekening op het diploma of getuigschrift voor 'echt verklaard' kan worden. Met een gelegaliseerd diploma kan de diplomahouder naar de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken waar het document van een '**Apostille van Den Haag**' voorzien wordt.

Het aantal aanvragen voor legalisaties van diploma's kende een sterke groei in de laatste jaren, met uitzondering van 2023. We verwachten dat de groei zal hernemen. Het aantal attesten voor Vlamingen in het buitenland kende een stabilisering na een dalende trend. We verwachten dat het huidige aantal aanvragen aanhoudt.



Volgende indicatoren en streefcijfers bepalen het minimale gegarandeerde niveau van de aangeboden diensten.

Proces	Indicator	Norm
Gelijkwaardigheden van diploma's	Aandeel aanvragen voor niveaugelijkwaardigheid hoger onderwijs waarvoor een beslissing wordt genomen binnen de afhandelingstermijn van 2 maanden (cf. EU-richtlijn).	≥75%
Gelijkwaardigheden van diploma's	Aandeel aanvragen voor specifieke gelijkwaardigheid hoger onderwijs waarvoor een beslissing wordt genomen binnen de afhandelingstermijn van 4 maanden (cf. EU-richtlijn).	≥60%
Gelijkwaardigheden van diploma's	Aandeel aanvragen voor niveaugelijkwaardigheid secundair onderwijs waarvoor een beslissing wordt genomen binnen de afhandelingstermijn van 4 maanden.	≥95%
Gelijkwaardigheden van diploma's	Het percentage arresten per jaar waarin de Raad voor Betwistingen voor Studievoortgangsbeslissingen de beslissing van NARIC vernietigt.	≤30%
Attesten voor Vlamingen in het buitenland	Aandeel afgeleverde attesten binnen de behandelingstermijn van 10 dagen.	≥80%

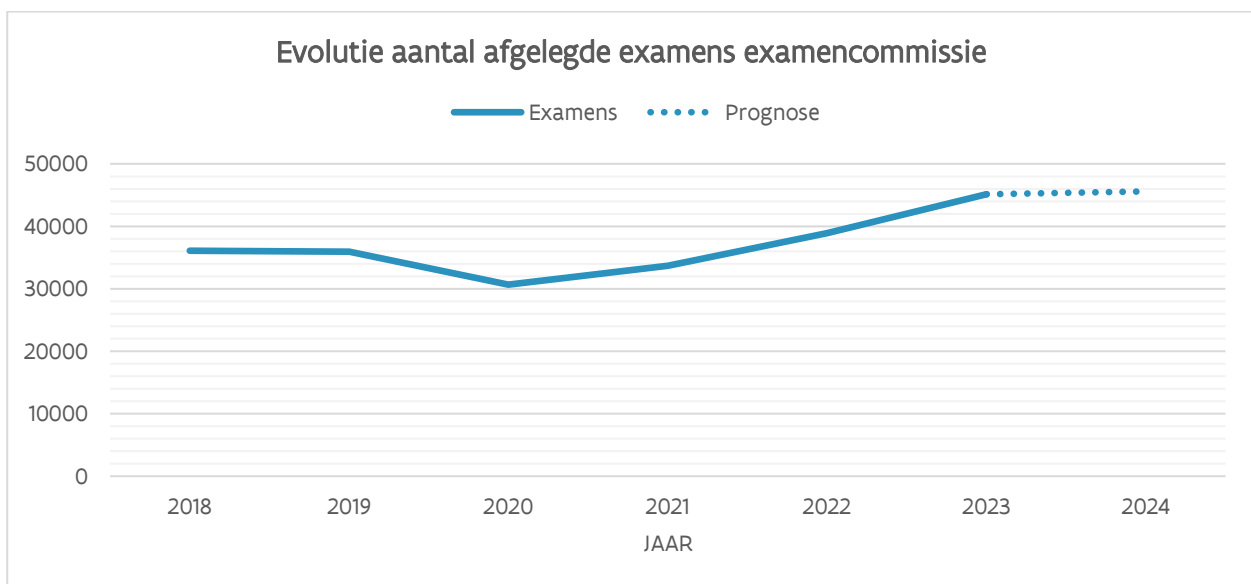
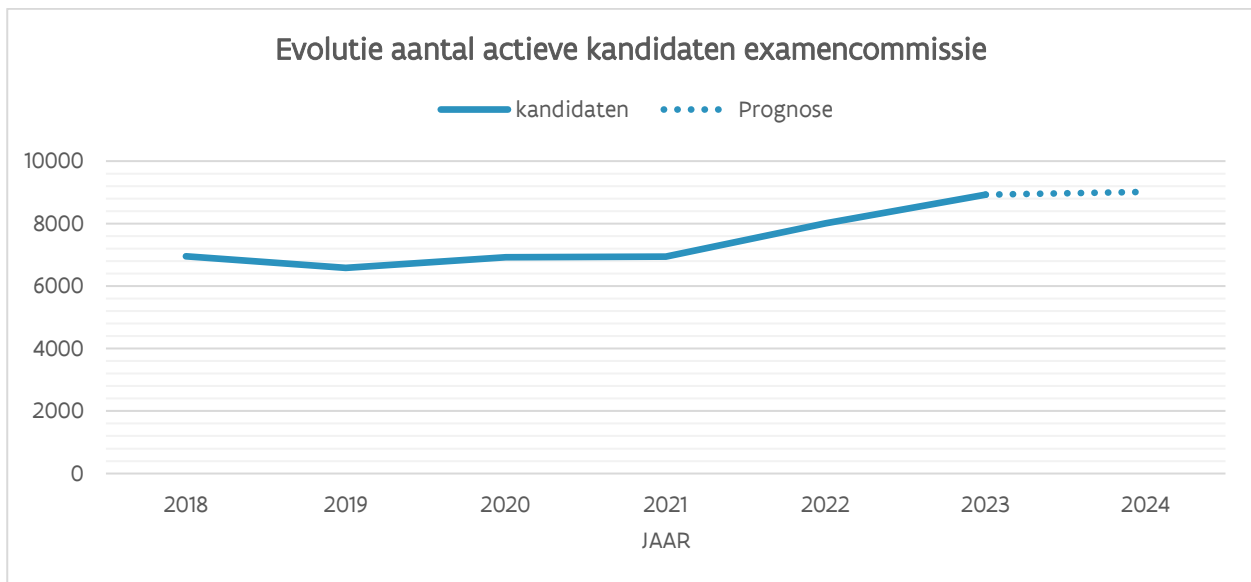
OD 1.5. Het organiseren van examens met het oog op het behalen van een toelatingsattest, studie- of kwalificatiebewijs

AHOVOKS geeft iedereen de kans om een getuigschrift of diploma te behalen via de Examencommissie secundair onderwijs. Met een gestandaardiseerd toetsproces in een professioneel uitgerust examencentrum biedt het een kwaliteitsvol alternatief voor kwalificering aan wie niet naar school wil of kan gaan maar toch een gelijkwaardig studiebewijs wil behalen met het oog op een studie in het hoger onderwijs of doorstromen naar de arbeidsmarkt.

Naar aanleiding van de modernisering secundair onderwijs voerde de Examencommissie een grondige analyse uit van de impact van de nieuwe eindtermen op haar aanbod in de tweede en de derde graad en van het aantal kandidaten per studierichting en de slaagkansen de voorbije tien jaren. Op basis daarvan zal **in 2024 een gereduceerd maar nog voldoende breed aanbod** uitgewerkt worden, in lijn met de geactualiseerde eindtermen.

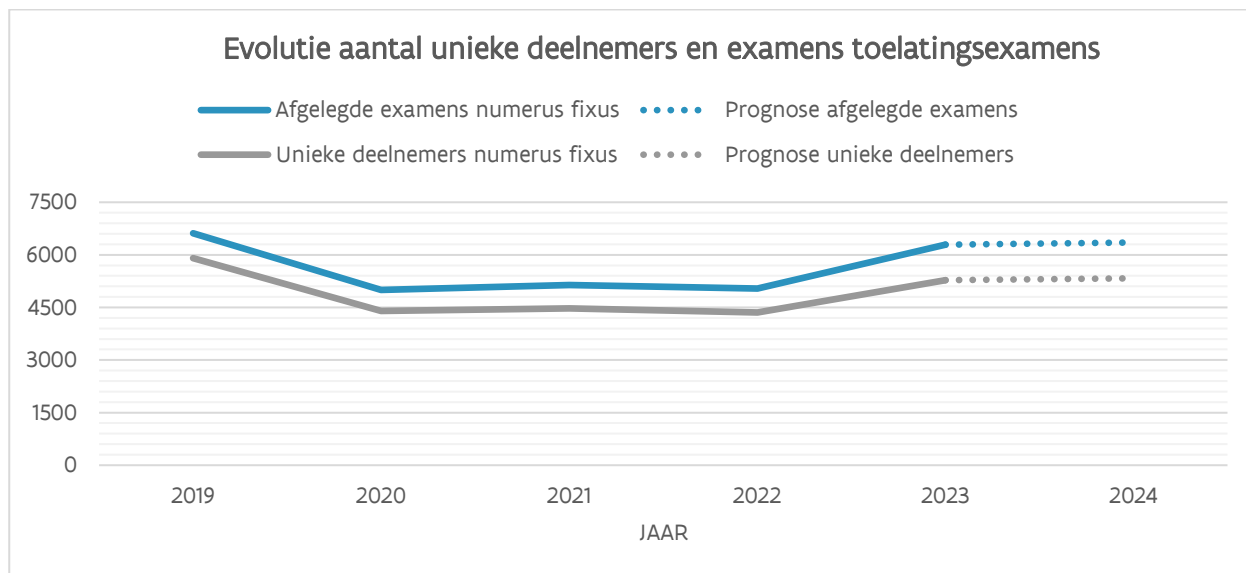
Na de impact van de corona-jaren zet de stijging zich opnieuw door. Het aantal actieve kandidaten steeg in 2023 richting 9.000. Het aantal afgelegde examens steeg eveneens en klom naar net iets boven de 46.000.

In 2024 wordt onderzocht hoe de examencommissie tegemoet kan komen aan de **vraag van de Joodse Gemeenschap om examens te organiseren in Antwerpen**.



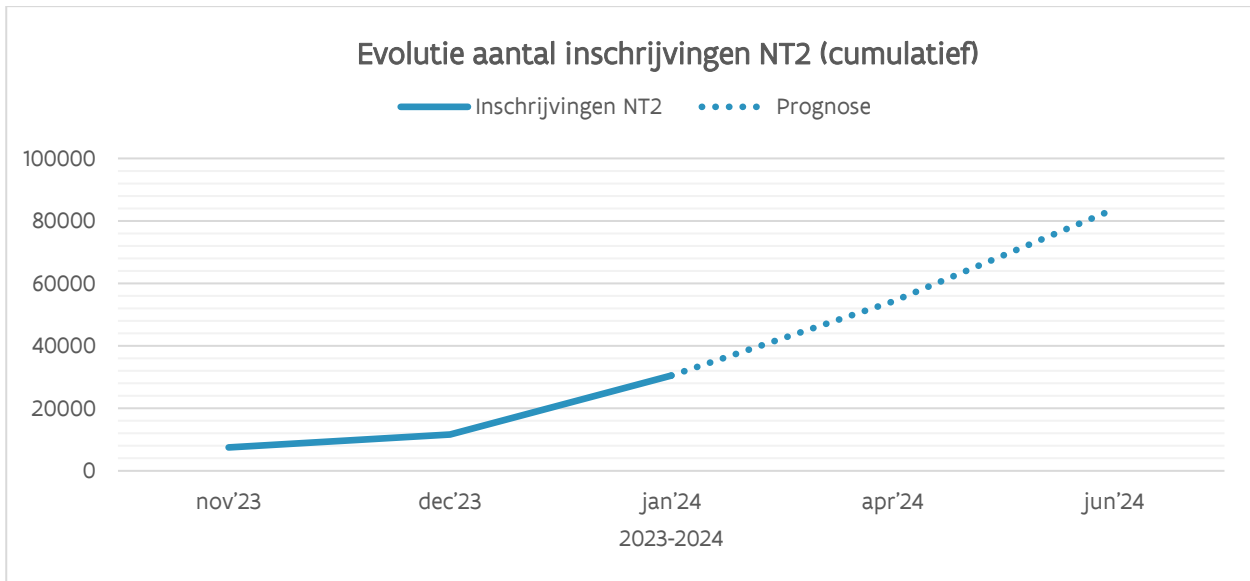
AHOVOKS organiseert de **toelatingsexamens voor de Vlaamse opleidingen geneeskunde, tandheekkunde en diergeneeskunde**. Het examen toetst de bekwaamheid van de studenten om die opleidingen met succes af te ronden. De examens verlopen digitaal en vinden plaats op verschillende locaties in Vlaanderen en Brussel. Deelnemers die gunstig gerangschikt zijn, mogen starten met de opleiding geneeskunde, tandheekkunde of diergeneeskunde.

In 2024 wordt met de Duitstalige Gemeenschap onderzocht of een samenwerking kan opgezet worden voor de organisatie van de **Duitstalige toelatingsexamens**. We verwijzen naar de lopende beleidsinitiatieven op dat vlak (zie SD 4; realisatie van beleidsinitiatieven en -uitdagingen).



Sinds 2023 organiseert AHOVOKS ook de **taaltest NT2 voor inburgeraars, samen met de centra voor volwassenenonderwijs en de centra voor basiseducatie**. De testen peilen naar de bekwaamheid van de cursisten voor de vaardigheden lezen en schrijven. Vanaf 2025 zullen ook de vaardigheden luisteren en spreken gestandaardiseerd getest worden. De testen verlopen digitaal en vinden plaats in de centra, onder begeleiding van de docenten. AHOVOKS staat in voor de ontwikkeling van de test, daarbij wetenschappelijk ondersteund door het Centrum voor Taal en Onderwijs (CTO) van de KU Leuven. Het agentschap coördineert ook de operationele flow voor de afname van de test, van inschrijving tot correctie en inzage.

In de eerste drie testmomenten zagen we telkens een toename van het aantal inschrijvingen voor de NT2-test. Ook voor de nabije toekomst verwachten we nog een toename van het aantal inschrijvingen. De grootte van de toename is echter moeilijk te voorspellen. De test is nog in volle ontwikkeling en ook de regels rond het al dan niet meetellen van de resultaten van de test zullen nog veranderen t.o.v. eerdere testmomenten. Bovendien nemen we de test af van een snel evoluerend publiek. Om deze onvoorspelbaarheid in te perken, monitoren we in de periode voor de afname van de test het aantal cursisten dat op het einde van hun opleiding bij het CVO of CBE is gekomen.



Volgende indicatoren en streefcijfers bepalen het minimale gegarandeerde niveau van de aangeboden diensten.

Proces	Indicator	Norm
Examencommissie secundair onderwijs	Aandeel van de kandidaten dat binnen de 4 maanden examen kan afleggen, voor elk van de vakken waarvoor deze examens moet doen.	≥95%
Examencommissie secundair onderwijs	Aandeel van de resultaten dat tijdig gepubliceerd is (binnen de 30 dagen na het examen).	≥95%
Examencommissie voor de toelatingsexamens	Alle tijdig en correct ingeschreven deelnemers kunnen het toelatingsexamen voor artsen, tandartsen en dierenartsen afleggen en een resultaat bekomen voor het begin van het academiejaar.	100%
Examencommissie voor de toelatingsexamens	Aandeel correct afgenomen examens, berekend op basis van het aantal gecorrigeerde scores na intern beroep ingediend door deelnemer ten opzichte van het totaal aantal deelnemers.	99%
NT2	Aandeel tijdig en correct ingeschreven deelnemers die tijdig een toegangscode ontvangen om deel te nemen aan de NT2-test (bekeken per afnamemoment).	≥ 95%

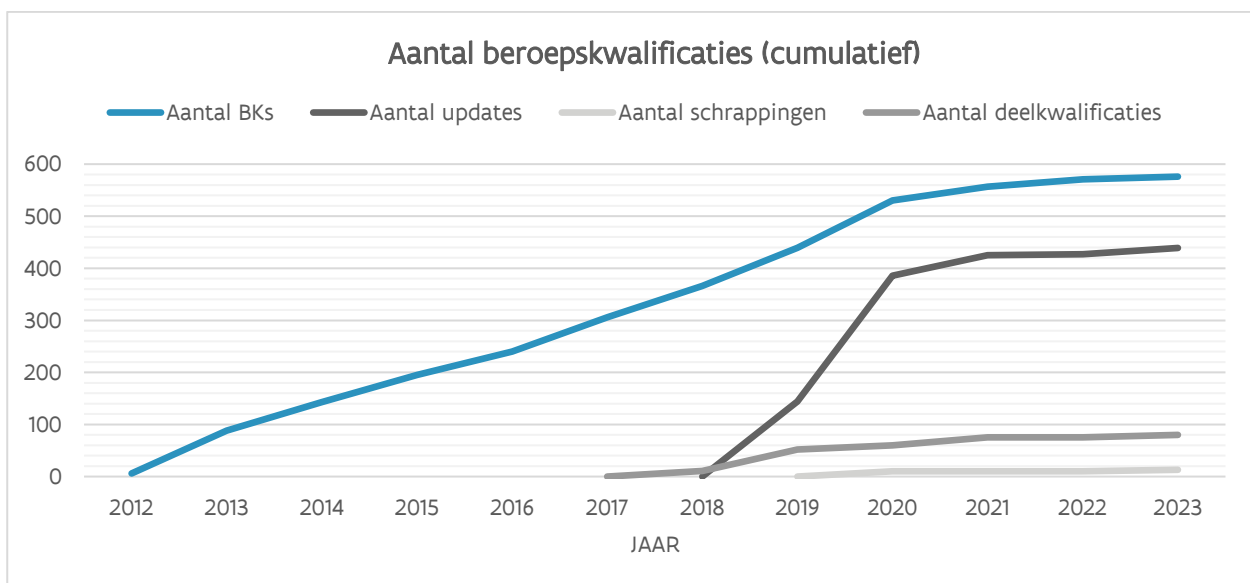
OD 1.6. In nauwe samenwerking met belanghebbenden in het onderwijsveld en op de arbeidsmarkt instaan voor de kwaliteitsvolle en transparante processen die leiden tot onderwijsdoelen, beroeps- en onderwijskwalificaties, opleidingen en EVC-standaarden

AHOVOKS gaat samen met onderwijs- en werkpartners aan de slag om leerinhouden in onderwijsdoelen, kwalificaties, opleidingstrajecten en EVC-standaarden te gieten. Zo is het duidelijk wat je moet kennen en kunnen om een beroep uit te oefenen, een opleiding in het hoger onderwijs te starten, een beroepsopleiding of een EVC-traject aan te vatten of deel te nemen aan de samenleving.

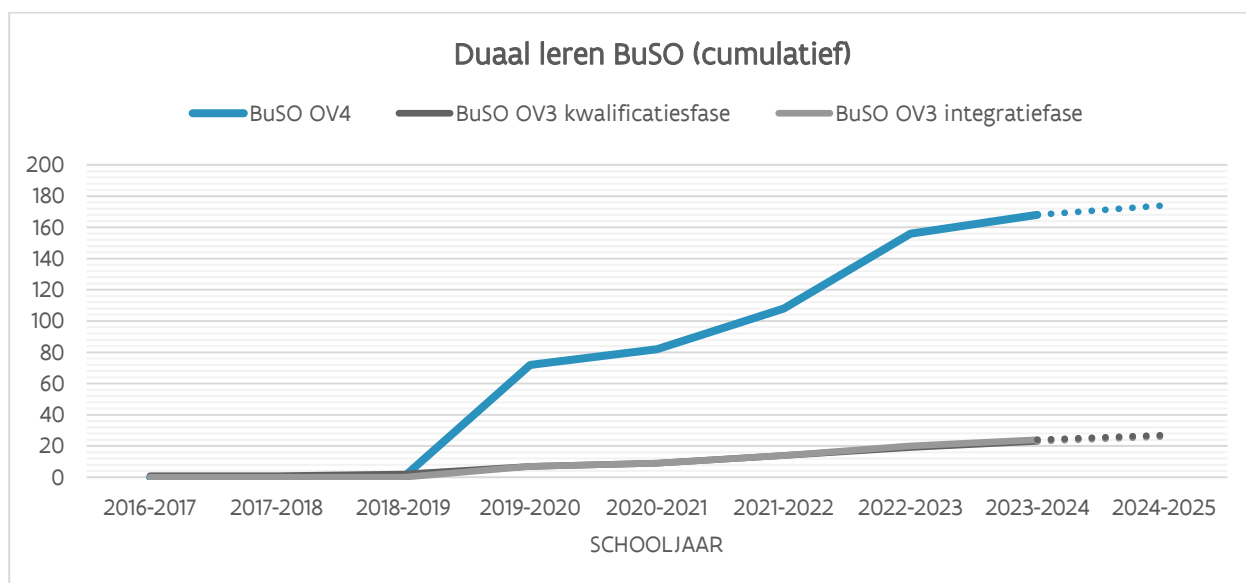
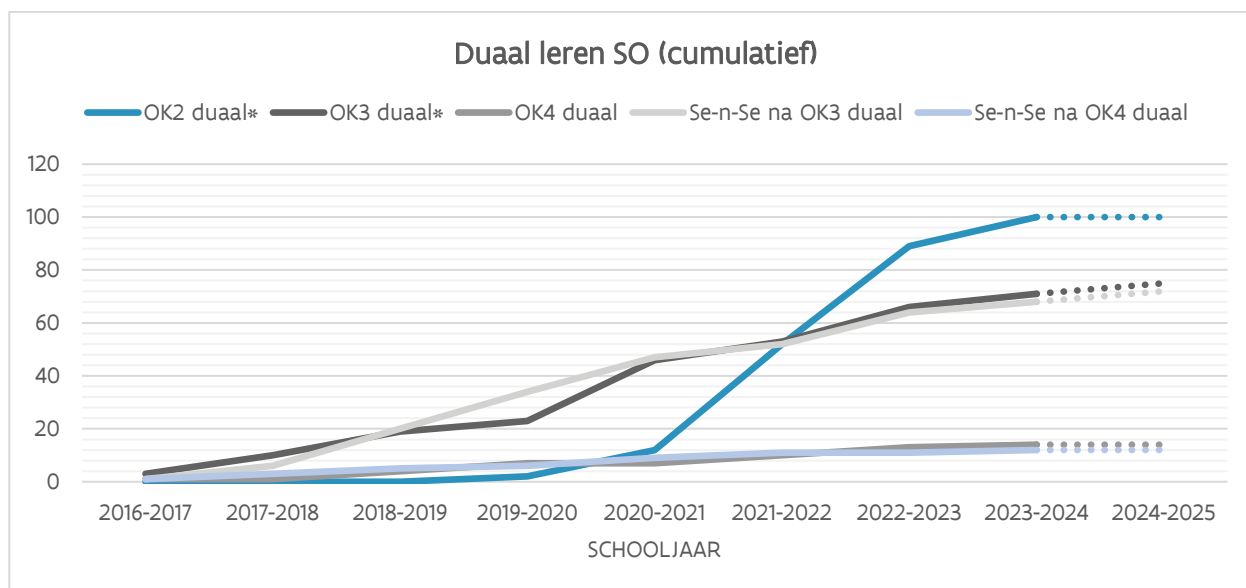
De ontwikkelprocessen voor de bepaling van **kwalificaties en curricula** worden georganiseerd voor **verschillende onderwijsniveaus**: het gewoon en buitengewoon basis- en secundair onderwijs, het volwassenenonderwijs, het deeltijds kunstonderwijs, het hoger onderwijs, en het duaal leren in het secundair onderwijs en in het volwassenenonderwijs.

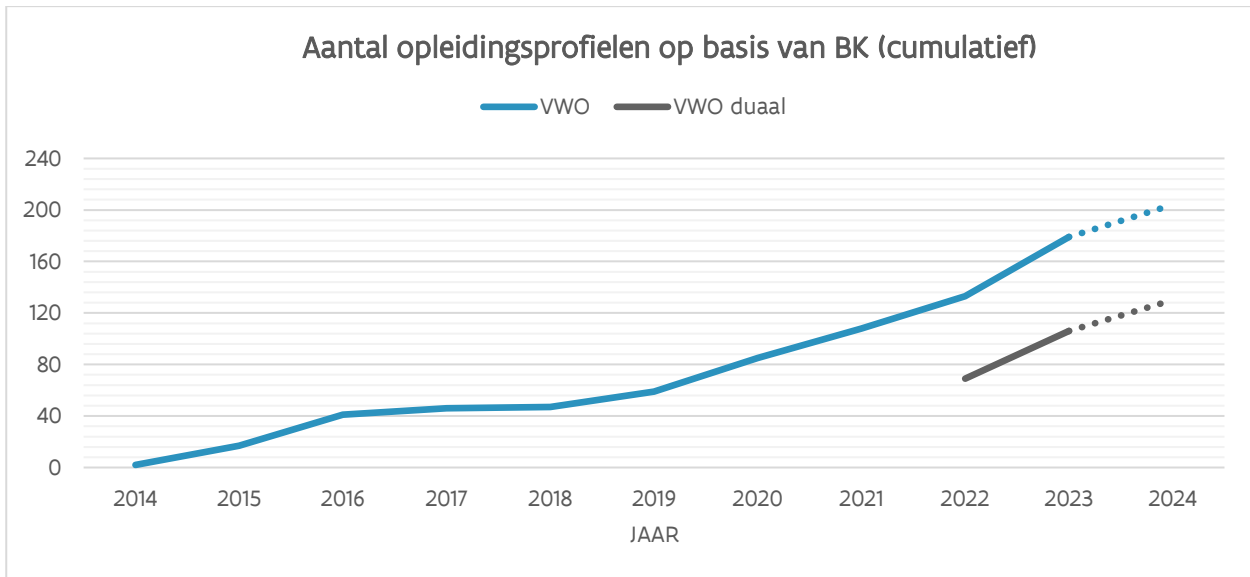
Verschillende ontwikkelprocessen hebben tot doel een brug te slaan tussen **onderwijs en werk** en zijn gebaseerd op gemeenschappelijke regelgeving van de beleidsdomeinen Onderwijs en vorming en Werk en sociale economie. Het gaat hier over de uitrol van de Vlaamse kwalificatiestructuur, duaal leren, EVC en het gemeenschappelijk kwaliteitskader.

Het ontwikkelproces voor **beroepskwalificaties** kende een hoog tempo in functie van de modernisering secundair onderwijs (matrix secundair onderwijs), duaal leren en de omvorming van de graduaatsopleidingen. Het ritme zal lichtjes afnemen naarmate de meeste beroepskwalificaties ontwikkeld of herzien zijn. Het merendeel van de beroepskwalificaties werd ondertussen ook geüpdatet. Daarnaast worden deeltkwalificaties ontwikkeld in functie van flexibele leertrajecten en EVC-trajecten in onderwijs en werk.

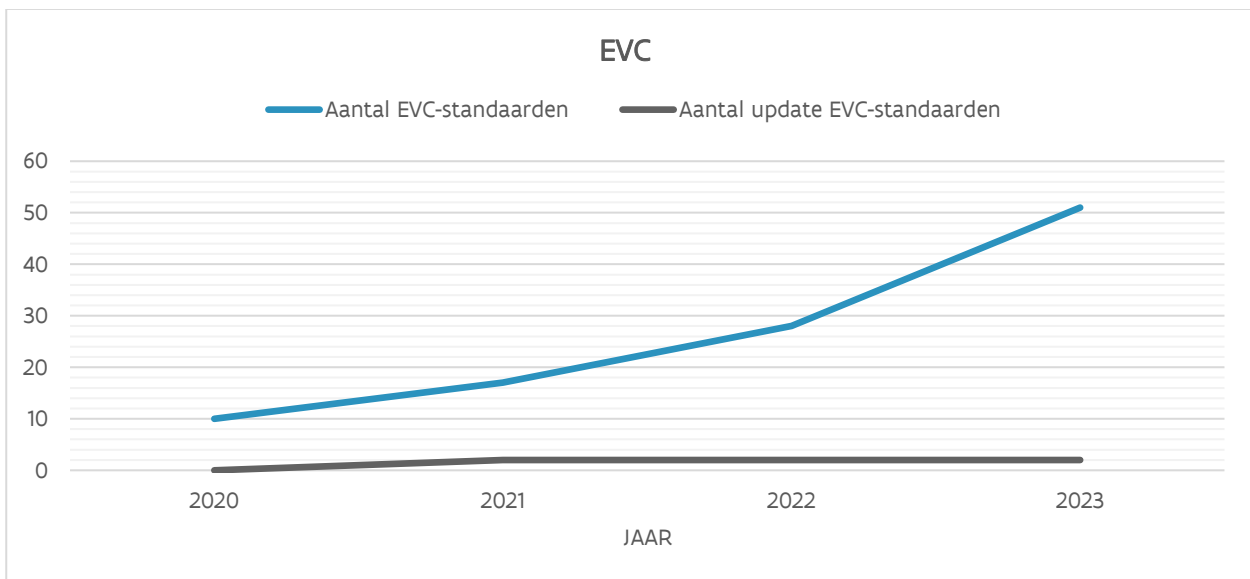


De **beroepsopleidingen** gebaseerd op een beroepskwalificatie kennen een gestage groei, zowel in duaal leren secundair onderwijs en BuSO als in het secundair volwassenenonderwijs en de graduaatsopleidingen. De standaardtrajecten duaal leren secundair onderwijs zijn vanaf september 2023 ingebed in de curriculumdossiers voor de tweede en de derde graad secundair onderwijs. De beroepsopleidingen in het secundair volwassenenonderwijs worden in 2024 in verhoogd tempo ontwikkeld met Edusprong-middelen.





De ontwikkeling van **EVC-standaarden** die leiden tot erkende kwalificaties kent net zoals de beroepsopleidingen een gestage groei. We verwachten dat hier jaarlijks een tiental trajecten uitgewerkt zullen worden. In 2024 zal dit aantal opgeschaald worden met Edusprong-middelen.

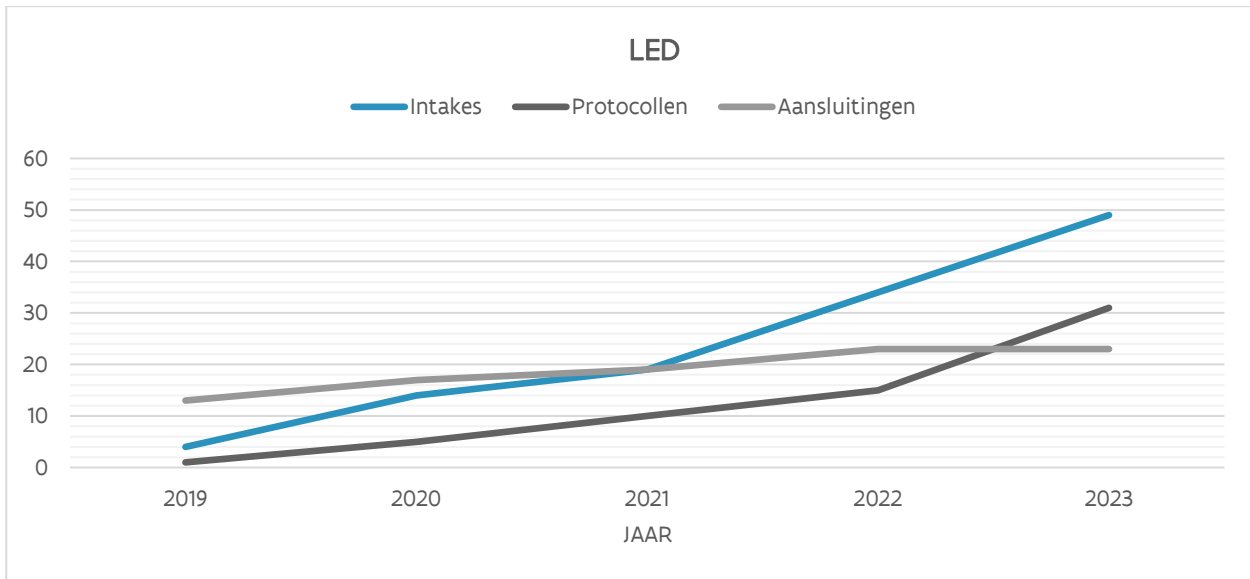


Met de **Leer- en ervaringsbewijzendatabank (LED)** geeft AHOVOKS duidelijkheid over de authenticiteit van kwalificatiebewijzen. Het agentschap maakt de gegevens daarover vlot toegankelijk. Kwalificatiebewijzen uitgereikt door Vlaamse instellingen worden onmiddellijk in de LED opgenomen.

Organisaties kunnen een gemotiveerde aanvraag indienen om toegang te krijgen tot de LED. Daardoor kunnen ze de kwalificaties van burgers snel en betrouwbaar opvragen. AHOVOKS behandelt de aanvragen en begeleidt deze instanties in de aansluiting op de LED-gegevensbank.

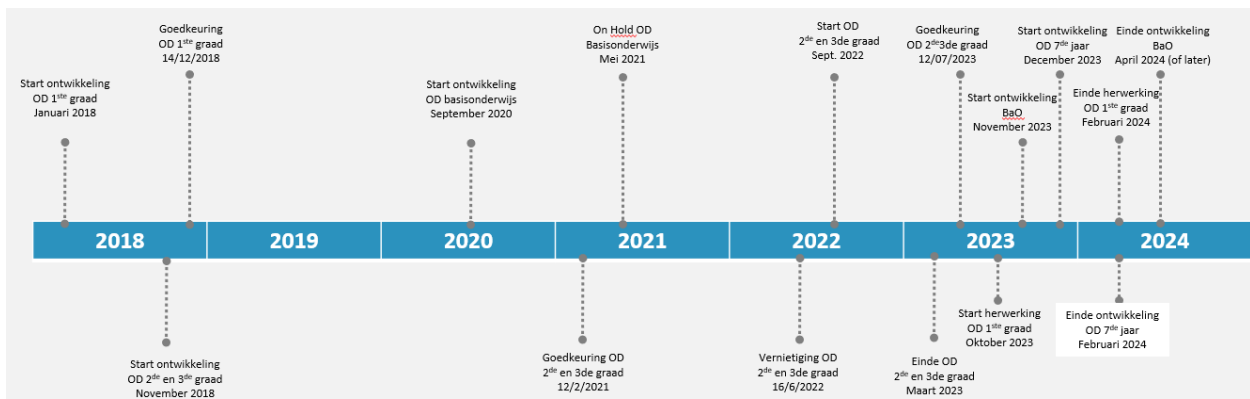
Het aantal aanvragen tot aansluiting kende een relatief stabiel verloop tot 2019. Sindsdien is er een sterke toename merkbaar van het aantal aanvragen. We verwachten ook voor 2024 een verdere groei hierin. Deze aanvragen zullen zich vertalen in meer effectieve aansluitingen.

MAGDA is verantwoordelijk voor de technische aansluiting van nieuwe afnemers. De aansluitingsdata en de doorlooptijd tussen protocol en aansluiting zijn afhankelijk van de planning en prioriteiten van afnemers en MAGDA.



In 2018 is gestart met de ontwikkeling van **onderwijsdoelen** voor het secundair onderwijs, in 2020 met die voor het basisonderwijs. Na de uitspraak van het Grondwettelijk Hof over de onderwijsdoelen van de tweede en de derde graad secundair onderwijs is in 2022 gestart met de herwerking van de vernietigde onderwijsdoelen. De herwerking van de onderwijsdoelen zijn in het voorjaar 2023 afgerond en als voorstel van decreet goedgekeurd door het Vlaams Parlement. De herwerkte onderwijsdoelen voor de tweede en de derde graad secundair onderwijs zijn geïmplementeerd in september 2023. De onderwijsdoelen vormen het referentiekader voor de Vlaamse toetsen. De onderwijsdoelen voor de eerste graad secundair onderwijs zijn in 2023 herwerkt conform het format voor de onderwijsdoelen van de tweede en de derde graad secundair onderwijs. Daarnaast worden de onderwijsdoelen ontwikkeld voor het 7^{de} jaar (voorbereidend jaar hoger onderwijs) en voor het basisonderwijs. De onderwijsdoelen worden afgerond in het voorjaar van 2024.

Naast de herwerking en ontwikkeling van nieuwe onderwijsdoelen is in 2023 het gelijkwaardigheidsdossier van de Steinerscholen voor de tweede en de derde graad secundair onderwijs behandeld. De Steinerscholen zullen naar alle waarschijnlijkheid gelijkwaardigheidsdossiers indienen voor de eerste graad secundair onderwijs en het basisonderwijs in geval van goedkeuring van deze onderwijsdoelen door het Vlaamse parlement in het voorjaar van 2024.



Volgende indicatoren en streefcijfers bepalen het minimale gegarandeerde niveau van de aangeboden diensten.

Proces	Indicator	Norm
Onderwijsdoelen	Elk nieuw onderwijsdoel wordt ten laatste vijf werkdagen na de goedkeuring online gepubliceerd	100%
Beroepskwalificaties	Aantal ingeschaalde (nieuwe) beroepskwalificaties per jaar	15 per jaar
Beroepskwalificaties	Aantal erkende (nieuwe) beroepskwalificaties per jaar	10 per jaar
Beroepskwalificaties	Aandeel van de inschalingstrajecten waarvan de doorlooptijd kleiner of gelijk is aan 4 maanden (88 werkdagen), van indiening tot inschaling (m.u.v. schoolvakantieperiodes en weekends)	≥80%
Beroepskwalificaties	Aantal updates van beroepskwalificaties per jaar	15 per jaar
Beroepskwalificaties	Aantal deelkwalificaties per jaar	5 per jaar
Onderwijskwalificaties	Aantal voorstellen van onderwijskwalificaties niveau 5-8 per jaar	3 per jaar
EVC-standaarden	Aantal ontwikkelde EVC-standaarden per jaar	10 per jaar
Opleidingen	Aantal opleidingen per jaar (VWO, duaal, BuSO OV3)	15 per jaar
Opleidingen	Aandeel van de opleidingen (opleidingsprofielen VWO, standaardtrajecten duaal leren SO en opleidingsprofielen BuSO OV3) dat tijdig werd ontwikkeld conform decretale termijnen	≥ 80%
Programmatie volwassenenonderwijs	Alle aangevraagde en goed te keuren onderwijsbevoegdheden worden correct en tijdig aan de Vlaamse Regering voorgelegd, afgestemd op decretale termijnen waarop nieuwe onderwijsbevoegdheden ingaan: voor 1 februari en voor 1 september	100%
Programmatie volwassenenonderwijs	Alle aangevraagde en goed te keuren onderwijsbevoegdheden worden correct en volledig aan de Vlaamse Regering voorgelegd (cf. regelgeving volwassenenonderwijs), op basis van het advies van de commissie en van de VLOR.	100%
LED	Voor alle gegronde aansluitingsaanvragen wordt een begeleidingstraject voor protocol opgestart.	100%
LED	Aandeel gegronde aansluitingsaanvragen afgerond in een protocol binnen 6 maanden.	≥80%

OD 1.7. Het ondersteunen van de controle- en beroepsinstanties bij de autonome uitvoering van hun bevoegdheden

Het Regeringscommissariaat voor het hoger onderwijs functioneert autonoom. AHOVOKS stelt aan Regeringscommissariaat personeel ter beschikking en staat in voor de administratieve en financiële ondersteuning.

OD 1.8. Gedeelde en ondersteunende processen

De afdeling Ondersteunende diensten ondersteunt de administrateur-generaal, de directieraad en de afdelingen van het agentschap op het vlak van planning en controle, personeelsbeleid, communicatiebeleid, facilitair beleid, financiën en begroting, ICT en data.

AHOVOKS richt volgende organisatiebeheersingsprocessen in:

- Organisatieontwerp en organisatieontwikkeling
- Strategisch management
- Risicomanagement
- Kwaliteitsmanagement
- Procesmanagement
- Projectmanagement
- Communicatiemanagement
- Informatiemanagement
- Human resources management
- Financieel management
- Facilitair management
- ICT-management

In de organisatiebeheersing hanteert het agentschap de principes van de *Leidraad organisatiebeheersing van de Vlaamse Overheid* en de kwaliteitscirkel van Deming (PDCA).

SD 2. AHOVOKS faciliteert optimaal het kwalificatiegericht levenslang leren in Vlaanderen

Binnen deze strategische doelstelling focussen we ons op 4 zaken:

- een verhoogd bereik van de dienstverlening van AHOVOKS
- een verhoogde tevredenheid van de afnemers van de dienstverleners van AHOVOKS
- een verhoogde relevantie van onze dienstverlening
- een verhoogde toepassing van de expertise van AHOVOKS

Voor het **verhoogde bereik** van onze dienstverlening oriënteren we ons op onze doelgroepen, met onder meer nulmetingen en betere identificatie van onze doelgroepen. Als indicator gebruiken we onder meer het percentage afnemers per doelgroep en per product.

Project in de kijker Website Opleidingsinhouden

Onderwijsprofessionals kunnen de inhoud en structuur van opleidingen en trajecten raadplegen op een nieuwe website met handige zoekfunctie. Zo kunnen ze de informatie die ze nodig hebben om een opleiding inhoudelijk vorm te geven sneller en makkelijker terug vinden.

Voor de **verhoogde tevredenheid** concentreren we ons, naast doelgroepenoriëntatie, op klantentevredenheid en strategische samenwerking. We gaan onder meer onze stiptheid en correctheid na. Op die manier gaan we na we of we voldoen aan de verwachtingen van onze klanten en belanghebbenden.

Project in de kijker Voorbehandeling Studietoelagen

Nog voor de start van het academiejaar beginnen we al met het behandelen van dossiers zonder dat men afhankelijk is van een inschrijving. Zo kunnen studenten nog sneller hun toelage ontvangen.

Voor de **verhoogde relevantie** bekijken we de actualiteits- en maatschappelijke waarde van onze dienstverlening. Daarvoor betrekken we onze belanghebbenden en klanten van dichtbij door onder meer *service design* in te zetten in co-creatieprocessen, door partnerschappen aan te gaan, en door trends op Vlaams en internationaal niveau te volgen. We creëren ook betere inzichten in de impact en effecten van onze dienstverlening en gaan daarbij evidence-informed te werk.

Project in de kijker Screening 2de en 3de graad SO

We ontwikkelen een methode om het studieaanbod van de tweede en derde graad secundair onderwijs op lange termijn te monitoren in het Dashboard Screening. Er wordt een pilot-screening gemaakt van de studierichtingen pre-modernisering om de eigenlijke screening (post-modernisering) voor te bereiden.

Voor de **verhoogde toepassing van onze expertise** willen we onze impact op de beleidsvoorbereiding versterken, zodat de regelgeving haalbaar en implementeerbaar is. We streven er ook naar om in meer dossiers betrokken te worden als erkend expert. Ook hiervoor zetten we in op partnerschappen en netwerking.

Project in de kijker Landenfiches NARIC

NARIC zal de informatie over onderwijssystemen en de waarde van (hoger-) onderwijsdiploma's in vergelijking met Vlaamse diploma's digitaal ter beschikking stellen via de website van NARIC.

Een volledig overzicht van de voorziene projecten onder deze strategische doelstelling is te vinden in bijlage 6.

SD 3. AHOVOKS realiseert zijn opdrachten door het efficiënt en wendbaar inzetten van beschikbare mensen en middelen

De missie van AHOVOKS is samen met onze partners levenslang en levensbreed leren voor iedereen mogelijk maken. Dat is onze kerntaak en onze bestaansreden, dat is wat ons motiveert en waarvoor we ons elke dag opnieuw inzetten. Dit vertaalt zich in onze eerste strategische doelstelling: 'AHOVOKS faciliteert optimaal het kwalificatiegericht levenslang en levensbreed leren in Vlaanderen'.

Om die kernopdracht waar te maken hebben wij mensen en budgettaire middelen ter beschikking gekregen van de Vlaamse Regering. Het is onze taak om bewust om te gaan met onze mensen en met het budget zodat we onze kernopdracht zo goed mogelijk vervullen. Dit vertaalden we naar een derde strategische doelstelling: 'AHOVOKS realiseert zijn opdrachten door het efficiënt en wendbaar inzetten van beschikbare mensen en middelen'. Dit is onze hefboom om de eerste strategische doelstelling te realiseren. Door te waken over de manier waarop we werken, zorgen we er immers voor dat we onze kernprocessen zo goed mogelijk uitvoeren.

Zoals elke organisatie staat AHOVOKS voor een aantal vraagstukken op organisatorisch vlak, waardoor het vandaag niet evident is om de ambitie rond levenslang leren te realiseren. Zo zijn er de opgelegde besparingen op personeel en budget. Even belangrijk zijn de verwachtingen van partners, klanten en beleidsverantwoordelijken die blijven evolueren en waarop wij een antwoord moeten bieden. Dat betekent dat we keuzes moeten maken en prioriteiten moeten stellen. Tegelijkertijd moeten we onze flexibiliteit en onze wendbaarheid verhogen.

Binnen deze strategische doelstellingen richten we ons op drie invalshoeken:

- meer focus brengen in wat we doen;
- een efficiënte, effectieve en wendbare organisatiestructuur creëren;
- samen evolueren naar een sterker AHOVOKS.

Als agentschap werken we voortdurend aan het verbeteren van onze prestaties. Optimalisaties en efficiëntieprojecten zijn van cruciaal belang voor ons agentschap, omdat ze ons in staat stellen om processen te stroomlijnen, kosten te verlagen en meer te doen met minder middelen.

Project in de kijker **Selfservice Personeel**

We maken een aantal gegevens en documenten standaard digitaal beschikbaar voor de centra en individuele docenten. We denken hierbij aan loopbaanoverzichten, ziektekredieten en verloftellers. Deze vragen van de centra dienen niet meer door AHOVOKS opgenomen te worden. Zo kunnen dossierbehandelaars meer tijd besteden aan complexere vragen en dossiers.

Door efficiënter te werken kunnen we onze middelen beter benutten en ons richten op activiteiten die meer waarde toevoegen aan onze organisatie. Dit kan leiden tot betere resultaten, betere klanttevredenheid en meer groeimogelijkheden.

Tegelijkertijd begrijpen we dat het niet genoeg is om alleen te vertrouwen op optimalisaties en efficiëntieprojecten om onze budgettaire ruimte te optimaliseren. We moeten ook creatief op zoek naar andere middelen om ons agentschap te laten groeien en zo succesvol te zijn op de lange termijn.

Met deze ambities zetten we belangrijke stappen om onze organisatie toekomstbestendig te maken en ervoor te zorgen dat we de ruimte hebben om te focussen op onze kernopdracht 'levenslang en levensbreed leren faciliteren'. We doen dat stapsgewijs, gestructureerd en samen. Zo maken we van AHOVOKS een performante organisatie waar medewerkers de kans krijgen het beste uit zichzelf te halen en waar ze met plezier en trots komen werken.

Project in de kijker Nieuw strategisch personeelsbeleid

Met dit project implementeren we het nieuwe strategisch personeelsbeleid in samenwerking met het Agentschap voor Overheidspersoneel. Dat legt de basis voor een nieuw tewerkstellingskader binnen de Vlaamse Overheid en biedt heel wat opportuniteiten voor een toekomstgericht personeelsbeleid.

Een volledig overzicht van de voorziene projecten onder deze strategische doelstelling is te vinden in bijlage 6.6 Overzicht projecten.

SD 4. AHOVOKS draagt bij aan de realisatie van beleidsinitiatieven en -uitdagingen

AHOVOKS is een uitvoerend agentschap, wat inhoudt dat we zo efficiënt en kwaliteitsvol mogelijk onze taken uitvoeren, vaak samen met partners binnen en buiten het beleidsdomein. Dat impliceert ook dat we meewerken aan de totstandkoming en uitvoering van beleidskeuzes van de minister en van de Vlaamse Regering. Beleidsvoorbereiding is weliswaar de taak van het departement, maar dat neemt niet weg dat we vanuit onze uitvoerende expertise constructief advies en input geven aan de beleidsverantwoordelijken, en dat we meewerken aan beleidsprojecten en die in sommige gevallen ook trekken. We maken uitvoerbaarheidstoetsen over voorgestelde beleidsinitiatieven en werken op vraag mee aan beleidsevaluaties. We stellen ons loyaal op ten aanzien van de politieke verantwoordelijken.

Uitvoering van Beleidsnota 2019-2024 Onderwijs

In dit laatste jaar van de legislatuur werken we vanuit het agentschap aan volgende beleidsinitiatieven.

Voor de eindtermen trekken we tijdens deze legislatuur het **beleidsproject 1.2.1. P2 Eindtermen scherp, uitdagend en duidelijk formuleren**. De uitspraak van het Grondwettelijk Hof over de onderwijsdoelen van de 2de en de 3de graad secundair onderwijs op 16 juni 2022 heeft impact gehad op het beleidsproject en op het kernproces van de onderwijsdoelen. Na de uitspraak van het Grondwettelijk Hof werden de vernietigde onderwijsdoelen herwerkt door de onderwijsverstrekkers. In het najaar van 2023 en voorjaar van 2024 lopen de ontwikkelcommissies voor het basisonderwijs (zowel kleuter- als lager onderwijs), en voor de eerste graad onderwijs en het 7de jaar secundair onderwijs (voorbereiding op hoger onderwijs). AHOVOKS neemt een rol op als facilitator en secretariaat van het ontwikkel- en valideringsproces.

Voor **NT2** wordt de pilootfase afgerond voor de gestandaardiseerde NT2-test voor de vaardigheden lezen en schrijven en wordt die geïntegreerd in de reguliere werking van AHOVOKS. Daarnaast wordt gestart met het uitwerken van de test voor de vaardigheid luisteren naar het model van de vaardigheden lezen en schrijven.

Voor de toelatingsexamens arts en tandarts wordt ondersteuning opgezet voor de Duitstalige Gemeenschap bij het organiseren van **Duitstalige toelatingsexamens** voor de selectie van studenten geneeskunde en tandheelkunde vanaf 2025.

Voor de **Vlaamse toelatingsexamens** worden de inschrijvingstool en de **rangschikkingsprocedures** aangepast. Kandidaten die deelnemen aan twee of alle drie de toelatingsexamens moeten voor het examen aangeven voor welke opleiding ze gunstig gerangschikt wensen te worden als ze voor meer dan één examen geslaagd zijn en in aanmerking komen voor gunstige rangschikking.

Voor de examencommissie wordt onderzocht hoe de examencommissie kan tegemoet komen aan de vraag van de Joodse Gemeenschap om examens te organiseren in Antwerpen.]

Voor de **financiering hoger onderwijs worden i.k.v. de spending review** alle uitgavenposten grondig doorgelicht en waar relevant ook de kostendekkingsgraden binnen de Vlaamse Begroting. Dit heeft tot doel om de kwaliteit van de publieke financiën te verbeteren op vlak van efficiëntie en effectiviteit.

Voor **NARIC zet het agentschap verder in op de digitalisering van het behandelproces** met als doel de efficiëntie en snelheid verder te verhogen. Zo hebben we onder meer een project over het sneller afhandelen van de erkenningsaanvragen van een buitenlands diploma die geen advies vereisen van externe dienstverleners, door bepaalde stappen van de dossierbehandeling vlotter te doorlopen of helemaal over te slaan en door deze aanvragen efficiënter op te nemen.

Voor EVC geven we een boost aan het erkennen van verworven competenties door **nieuwe EVC-standaarden en EVC-instrumenten** voor verschillende beroepskwalificaties te ontwikkelen, met steun van Edusprongmiddelen. Daarnaast zijn instrumenten ontwikkeld voor EVC-begeleiding. Tot slot worden voorstellen uitgewerkt voor de vereenvoudiging van de EVC-procedures, zowel van het perspectief van de EVC-centra als vanuit het perspectief van de burger.

Relanceplan Vlaamse Veerkracht

Het relanceplan wordt in verschillende programma's vormgegeven. AHOVOKS neemt deel aan de realisatie van de volgende relancedoelstellingen:

Voorsprong

In het kader van de Vlaamse en Europese relance werd een **Voorsprongfonds** voor hoger onderwijs opgezet. Via het Voorsprongfonds kunnen de instellingen hoger onderwijs acties opzetten voor de uitbouw van een Vlaams toekomstbestendig en wendbaar opleidingsportfolio levenslang leren binnen het hoger onderwijs verder uitbouwen of versterkt inzetten op digitale onderwijsvormen. AHOVOKS staat mee in voor de (financiële) opvolging van de acties aan de hand van het opgestelde beheers- en controlesysteem en zit de stuurgroep Voorsprongfonds die de projecten opvolgt, voor. De opvolging gebeurt in samenwerking met het departement en de Regeringscommissarissen.

Digisprong

Door de inzet van **Digisprong**-middelen versterken we onze dienstverlening aan burgers, onderwijsinstellingen en andere stakeholders. De dienstverlening moet eenvoudig, maximaal digitaal, inclusief, snel en transparant zijn. Dit betekent voor AHOVOKS:

- contact met de instellingen van het volwassenenonderwijs versterken;
- implementatie van het beleid hoger onderwijs: de student centraal, virtuele studentenmobiliteit en onderwijsaanbod (incl. studietoelagen);
- honoreren van competenties (vrijstellingen, registratie diploma's, ...);
- snellere inzetbaarheid van nieuwkomers (transformatie NARIC); en
- het versterken van een data-onderbouwd onderwijsbeleid (investering in API's).

Edusprong

Binnen het relanceplan 'Vlaamse veerkracht' wil Edusprong het volwassenenonderwijs in 2024 blijvend een boost geven. Edusprong wil elke Vlaming stimuleren om levenslang te leren en het studieaanbod in het volwassenenonderwijs vernieuwen en verbeteren. Ook willen we de digitale competenties versterken, net als inzetten op kwalificaties zodat cursisten daadwerkelijk hun diploma halen. Stuk voor stuk zaken die hun slaagkansen op de arbeidsmarkt gevoelig verhogen.

Het agentschap staat in voor 8 centrale projecten die mee uitvoering geven aan de ambities van Edusprong. In 2023 werden al 3 projecten opgeleverd. In 2024 worden de overige **5 projecten** afgewerkt. We voorzien in een gerichte stimulering op dit vlak door:

1. de ontwikkeling van extra opleidingsprofielen voor het volwassenenonderwijs;
2. de ontwikkeling van extra EVC-standaarden en EVC-instrumenten;
3. de opmaak van een gemeenschappelijk vrijstellingenkader binnen de sector van het volwassenenonderwijs en de ontwikkeling van vrijstellingsproeven;
4. de registratie van competenties; en
5. het uitwerken van een partnerschap tussen de examencommissie secundair onderwijs en het secundair volwassenenonderwijs voor gedeelde onderwijstrajecten voor lerenden.

Het studieaanbod van het volwassenenonderwijs wordt geactualiseerd door in te zetten op extra **opleidingsprofielen** voor beroepsopleidingen. Hierdoor worden cursisten actuele en relevante opleidingsinhouden aangeboden die een overstap naar en integratie in de arbeidsmarkt vergemakkelijken.

Het doelgericht en maatgericht inspelen op de competenties die cursisten al bezitten via het Erkennen van Verworven Competenties (EVC) en via EVC-assessments vormt nog een uitdaging. Om hieraan tegemoet te komen wordt binnen AHOVOKS gewerkt aan de ontwikkeling van **extra EVC-standaarden en EVC-instrumenten**.

Eén van de acties van het speerpunt “versterken van arbeidsmarktkansen via om- en bijscholen” is “Vertrekken vanuit leernoden en -behoeften bij de cursist”. Daarom worden relancemiddelen voorzien voor het uitwerken van een **gemeenschappelijk vrijstellingenkader** ter ondersteuning van de centra voor volwassenenonderwijs. Centra bundelen hun expertise in het versneld uitwerken van vrijstellingstesten (inhoud, afnamemodaliteiten ...) met respect voor de rol van de pedagogische begeleidingsdiensten. Met een projectsubsidie worden middelen toegekend aan de pedagogische begeleidingsdiensten voor de ontwikkeling van het gemeenschappelijke vrijstellingenkader.

Het gemeenschappelijke vrijstellingenkader zal zijn uitwerking vooral krijgen vanuit een gezamenlijk gebruik van gedeelde vrijstellingsproeven door de sector. Om deze vrijstellingsproeven een boost te geven werd een overheidsopdracht in de markt gezet om **verschillende vrijstellingsproeven** in de studiegebieden Algemene Vorming en Algemene Aanvullende Vorming te ontwikkelen.

In het kader van levenslang leren is recent het concept ‘microcredentials’ geïntroduceerd, of meer algemeen ‘het kwalificeren van kleinere gehelen’. Ook binnen het volwassenenonderwijs speelt dit een essentiële rol in de vorm van bewijzen van competenties. In EVC-trajecten, open modules en inclusieve trajecten worden **bewijzen van competenties**, de op dit moment kleinst mogelijke manier van kwalificeren, uitgereikt. Deze actie heeft de ambitie om in te zetten op het registreren van kleinere kwalificatiegehelen. Op deze manier worden verworven competenties zichtbaarder voor cursist en potentiële werkgevers.

Ook wordt er werk gemaakt van een nauwere samenwerking en betere afstemming met de examencommissie secundair onderwijs in het kader van het tweedekansonderwijs. In dit kader wordt binnen AHOVOKS een **partnerschap uitgewerkt tussen het secundair volwassenenonderwijs en de examencommissie SO**. De samenwerking is erop gericht om gedeelde onderwijstrajecten voor lerenden op te zetten zodat zij via een flexibele leerweg een diploma secundair onderwijs kunnen verwerven. Dit opent nieuwe mogelijkheden om een kwalificatie te verwerven.

Opvolging personeelsbesparingen

Zoals voorzien in het **regeerakkoord en de meerjarenraming 2020-2024** moeten we deze legislatuur besparen op personeelsaantallen en budgetten.

De impact is als volgt:

Jaar	Besparing personeelsbudget	Besparing personeelsaantallen
2020	-156 d€	-
2021	-156 d€	-
2022	-156 d€	-
2023	-208 d€	-
2024	-208 d€	-
Totale besparing	-884 d€	-17 arbeidsplaatsen

Voor de budgettaire inspanningen wordt een jaarlijks besparingsritme opgelegd. Voor de besparing op het aantal arbeidsplaatsen moet het agentschap de natuurlijke uitstroom volgen.

Zoals beslist door de Vlaamse Regering realiseren we deze doelstelling door de niet-vervanging van natuurlijke personeelsuitstroom (pensioneringen). De Vlaamse Regering ging daarbij in globo uit van een niet-vervanging van 1/3^{de} van de pensioneringen.

In december 2023 kende de Vlaamse Regering **4 extra personeelsleden** toe aan het agentschap, met name voor de uitvoering van de nieuwe opdracht voor de organisatie van de NT2-tests en voor de jaar na jaar toenemende aantallen gelijkwaardigheidsaanvragen voor buitenlandse diploma's. Deze personeelsleden zijn vrijgesteld van de besparingsdoelstellingen.

Vorbereiding volgende legislatuur

Naast het engagement om de beleidsdoelstellingen van de beleidsnota 2024-2029 en dus ook de BBT 2024 uit te voeren, werkt AHOVOKS mee aan de voorbereiding van de volgende legislatuur. Meer bepaald heeft het agentschap een project opgestart voor bijdrage aan het volgende regeerakkoord, en wel op drie niveaus:

- **niveau Vlaamse Overheid:** nalezen en input geven aan de centrale schrijfgroepen van de Vlaamse Overheid, in samenwerking met het Departement Onderwijs en Vorming.
- **niveau beleidsdomein Onderwijs en Vorming:** via het schrijven van en meewerken aan fiches op procesniveau, en via deelname aan de schrijfgroepen voor de bijdrage regeerakkoord vanuit het beleidsdomein Onderwijs en Vorming.
- **niveau AHOVOKS:** voorbereiden van een stand van zaken en mogelijke suggesties voor onze eigen processen.

5. Horizontale strategische doelstellingen

5.1. Organisatiebeheersing en risicomanagement

De strategische en operationele doelstellingen beschrijven de organisatiedoelstellingen en activiteiten van het agentschap voor de realisatie van de missie en de kerntaken (*wat we doen*). Dit ondernemingsplan geeft ook weer op welke wijze AHOVOKS de **interne organisatie** verder zal professionaliseren (*hoe we dit doen*).

AHOVOKS streeft naar een integrale aanpak op het vlak van organisatiebeheersing en risicomanagement. Hierbij voert het agentschap **recurrente activiteiten** uit en richt zich daarnaast ook op relevante **verbetertrajecten**.

Het agentschap zet permanent in op het voeren van een gedegen **risicomanagement** met aandacht voor een gezond risicobewustzijn bij de medewerkers en het creëren van een cultuur van continue verbetering binnen de organisatie. Ook zet AHOVOKS in op het ontwikkelen van adequate **controles en monitoringsinstrumenten**, het toepassen van de **PDCA-cyclus** op de thema's van organisatiebeheersing, en op het (laten) uitvoeren van **optimalisatieprojecten en audits**.

AHOVOKS neemt hierbij de **adviezen, aanbevelingen en aandachtspunten** uit onderzoeken van Audit Vlaanderen, het Rekenhof, de Vlaamse Toezichtcommissie, de Onderwijsinspectie en andere toezichthouders ter harte. Het agentschap weegt daarbij systematisch de te verwachten baten van de voorgestelde maatregelen tegenover de kosten hiervan. Ook houdt AHOVOKS rekening met de globale prioritering van de bestaande en geplande verbeteracties.

In de zomer van 2023 evalueerde **Audit Vlaanderen** het **risicomanagement bij AHOVOKS**. In zijn auditrapport erkent Audit Vlaanderen de inspanningen van AHOVOKS om het risicomanagement op een onderbouwde en professionele manier aan te pakken. Dit vertaalt zich in consequente en evenwichtige scores op alle onderzochte aspecten van risicomanagement.

De evaluatie van Audit Vlaanderen vergroot het inzicht van het agentschap in de eigen sterktes en werkpunten. Als antwoord op deze evaluatie zal AHOVOKS in 2024 voortbouwen op de sterke punten en tegelijkertijd aan de geïdentificeerde verbeterpunten werken om de risicomanagementprocessen verder te optimaliseren.

Bovendien zal het agentschap inzetten op het **professionaliseren van de medewerkers** op het gebied van risicomanagement en organisatiebeheersing. AHOVOKS blijft zo investeren in het verhogen van de maturiteit van rond risicomanagement en organisatiebeheersing en in het creëren van een cultuur van continue verbetering binnen het agentschap.

Verder voerde het **Rekenhof** een ondersteunend procesonderzoek inzake **studietoelagen**. Het doel van het onderzoek was in de eerste plaats na te gaan welke wijzigingen zich hebben voorgedaan in het proces in vergelijking met hun onderzoek uit 2017. Ook gebeurde een opvolging van de toen gemaakte vaststellingen en/of aanbevelingen. Op basis van dit ondersteunend onderzoek is het Rekenhof van oordeel dat AHOVOKS haar systemen en daarbij horende risico's in **voldoende mate beheerst**. Tijdens het doorlopen van het proces werden een aantal sterke punten geïdentificeerd zoals bijvoorbeeld gebruik van risico-analyses, uitvoering van monitoring en controle, dossiers worden grotendeels automatisch behandeld, praktische informatie beschikbaar als hulp voor dossierbehandelaars, administratieve planlast wordt zoveel mogelijk beperkt en gebruik van indicatoren voor het meten van de realisatiegraad van de uitvoering van de strategische en operationele doelstellingen.

Als voorbereiding op het ondernemingsplan 2024 werden in 2023 de **strategische risico's** geactualiseerd. Het beheersingsniveau is hoog en er worden aanvullende acties gepland om het huidige beheersingsniveau op peil te houden. AHOVOKS volgt verder de beheersmaatregelen op die uitgewerkt werden op basis van eerdere risicoanalyses om de impact of kans van een aantal strategische risico's op langere termijn te beperken. De prioritering en implementatie hiervan krijgen een weerslag in de organisatieplanning voor de werkjaren 2024 en volgende.

In 2022-2023 werden ook de risicoanalyses van de **ondersteunende processen** en de **tactische risicoanalyse** geactualiseerd. Op basis van deze risicoanalyses worden actieplannen voor 2024 en de komende jaren uitgewerkt.

5.2. Welzijnsbeleid

AHOVOKS identificeert in het Globaal Preventieplan (GPP) welzijnsrisico's en formuleert doelstellingen en maatregelen om het welzijn van werknemers te verzekeren. Het GPP wordt jaarlijks vertaald naar een jaaractieplan (JAP) dat de concrete preventieactiviteiten voor het komende jaar oplijst. Het JAP omvat een reeks recurrente en eenmalige initiatieven.

In 2024-2025 ligt in het Jaaractieplan Welzijn het accent op volgende thema's:

- Het optimaliseren van de dienstverlening en het garanderen van de veiligheid rond EHBO en brandveiligheid in het Consciencegebouw en het actualiseren van de informatie daarrond.
- Het organiseren van vorming rond welzijn, zoals sessies over verbindende communicatie en het beheersen van stress (hartcoherentie), o.a. burn-out en ziekteverzuim via IDEWE (met preventie-eenheden), het geven van waardering en feedback aan medewerkers, ...
- Het omzetten van de resultaten van de Personeelspeiling 2022 in acties per afdeling.

5.3. Gelijkekansen- en diversiteitsbeleid

AHOVOKS doet reële inspanningen om het aantal **personeelsleden met migratieachtergrond** op peil te houden. Daarnaast besteedt het agentschap bij de selectie van **jobstudenten** ook aandacht aan de tewerkstelling van jongeren uit kansengroepen (jobstudenten met migratieachtergrond, een arbeidshandicap of chronische ziekte).

Het agentschap onderneemt jaarlijks acties om **diversiteit te versterken**. Zo worden in 2024 acties ondernomen op het vlak van toegankelijkheid en gelijke kansen bij rekrutering en selectie, het versterken van de diversiteitscompetenties van onze medewerkers en een toegankelijke en aangepaste werkomgeving voor alle medewerkers.

Volgende indicatoren en streefcijfers bepalen het minimale gegarandeerde niveau van participatie.

Indicatoren	Norm
Aantal aangeboden schoolstages	≥ 4
Aandeel personeelsleden met migratieachtergrond	$\geq 10\%$
Aandeel personeelsleden met handicap of chronische ziekte	$\geq 3\%$
Aandeel vrouwen in managementfuncties	$\geq 33\%$
Aandeel aangeboden vakantiejobs voor personen met migratieachtergrond	$\geq 8\%$
Aandeel aangeboden vakantiejobs voor personen arbeidshandicap of chronische ziekte	$\geq 6\%$

5.4. EU-regelgeving

AHOVOKS houdt bij het ontwikkelen van interne beleidslijnen systematisch rekening met de relevante EU-regelgeving (zie onder andere de gelijkwaardigheden van diploma's). In 2023 heeft het agentschap de Europese Richtlijn van 2019/1937¹ ingevoerd rond de bescherming van klokkenluiders die inbreuken op de wetgeving van de Europese Unie melden. In dit kader werden onder andere een intern meldkanaal en

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32019L1937&from=IT>

behandelproces voor klokkenluidersmeldingen ingericht en communicatie naar de personeelsleden voorzien. In 2024 zien we toe op de correcte toepassing van de ontwikkelde instrumenten en procedures.

5.5. Informatieveiligheid

Afgelopen jaren vergt informatieveiligheid steeds meer kennis, aandacht en middelen: beveiliging is nodig voor de bescherming van de privacy van de burger en voor de bedrijfscontinuïteit van AHOVOKS (cf. Stad Antwerpen).

De belangrijkste acties voor 2024 zijn:

- bijwerken van de cloud-strategie rekening houdend met de laatste adviezen van de Vlaamse Toezichtscommissie.
- verder uitbouwen van de nodige processen voor rapportage over informatieveiligheid, intern binnen AHOVOKS en aan het stuurorgaan IT van de Vlaamse Overheid.
- uitwerken van een proces voor periodiek testen van onze back-ups.
- uitrollen van een paswoordmanager voor personeelsleden.

Brussel,

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

Ben WEYTS

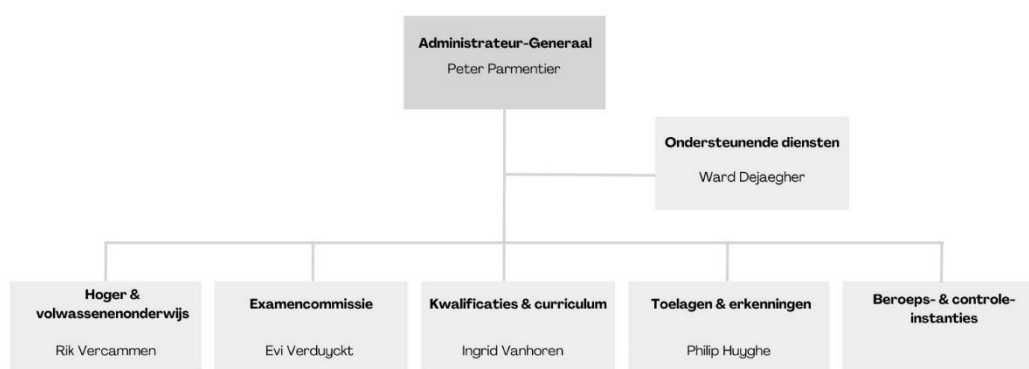
De administrateur-generaal van het agentschap voor Hoger Onderwijs, Volwassenenonderwijs, Kwalificaties en Studietoelagen

Peter PARMENTIER

6. Bijlagen

6.1. Organogram

Het organogram van AHOVOKS ziet er als volgt uit:



De **afdeling Ondersteunende diensten** ondersteunt de administrateur-generaal en de afdelingen van het agentschap op het vlak van planning en controle, personeelsbeleid, communicatiebeleid, facilitair beleid, financiën en begroting, ICT en data.

De **afdeling Hoger en 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.

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

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

De **afdeling Kwalificaties en curriculum** staat, in nauwe samenwerking met belanghebbenden in het onderwijsveld en op de arbeidsmarkt, in voor de kwaliteitsvolle en transparante processen die leiden tot het tot stand komen van:

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

De **afdeling Toelagen en erkenningen** verzorgt kwaliteitsvolle, transparante en toegankelijke dienstverlening aan burgers door:

- het toekennen van studietoelagen;
- het erkennen van gelijkwaardigheden van studie- en kwalificatiebewijzen;
- het toekennen van premies aan cursisten uit het volwassenenonderwijs.

De sub-entiteit **Beroeps- en controle instanties** bestaat uit het regeringscommissariaat hoger onderwijs, een autonome dienst van de Vlaamse Regering, administratief ondergebracht bij het agentschap.

6.2. Link met de beleids- en begrotingstoelichting

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

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

Beleidsveld II - Hoger onderwijs - Inhoudelijk structurelement E - Hoger Onderwijs

Ondernemingsplan AHOVOKS:

- Strategische doelstelling 1. AHOVOKS voert zijn recurrente opdrachten kwaliteitsvol en efficiënt uit
 - Operationele doelstelling 1.1. Dienstverlening aan het personeel: uitbetaling van de salarissen en beheer van de personeelsdossiers
 - Operationele doelstelling 1.2. Dienstverlening aan de instellingen: financiering en organisatie.
- Strategische doelstelling 2. AHOVOKS faciliteert optimaal het kwalificatiegericht levenslang leren in Vlaanderen
- Strategische doelstelling 3. AHOVOKS realiseert zijn opdrachten door het efficiënt en wendbaar inzetten van beschikbare mensen en middelen
- Strategische doelstelling 4. AHOVOKS draagt bij aan de realisatie van beleidsinitiatieven en -uitdagingen

Beleidsveld III - Deeltijds kunstonderwijs en volwassenenonderwijs - Inhoudelijk structurelement F - Volwassenenonderwijs

Ondernemingsplan AHOVOKS:

- Strategische doelstelling 1. AHOVOKS voert zijn recurrente opdrachten kwaliteitsvol en efficiënt uit
 - Operationele doelstelling 1.1. Dienstverlening aan het personeel: uitbetaling van de salarissen en beheer van de personeelsdossiers
 - Operationele doelstelling 1.2. Dienstverlening aan de instellingen: financiering en organisatie.
- Strategische doelstelling 2. AHOVOKS faciliteert optimaal het kwalificatiegericht levenslang leren in Vlaanderen
- Strategische doelstelling 3. AHOVOKS realiseert zijn opdrachten door het efficiënt en wendbaar inzetten van beschikbare mensen en middelen
- Strategische doelstelling 4. AHOVOKS draagt bij aan de realisatie van beleidsinitiatieven en -uitdagingen

Beleidsveld IV - Ondersteuning van het onderwijsveld - Inhoudelijk structurelement B – Infrastructuur

Ondernemingsplan AHOVOKS:

- Strategische doelstelling 1. AHOVOKS voert zijn recurrente opdrachten kwaliteitsvol en efficiënt uit
- Operationele doelstelling 1.2. Dienstverlening aan de instellingen: financiering en organisatie.
- Strategische doelstelling 2. AHOVOKS faciliteert optimaal het kwalificatiegericht levenslang leren in Vlaanderen
- Strategische doelstelling 3. AHOVOKS realiseert zijn opdrachten door het efficiënt en wendbaar inzetten van beschikbare mensen en middelen
- Strategische doelstelling 4. AHOVOKS draagt bij aan de realisatie van beleidsinitiatieven en -uitdagingen

Beleidsveld IV - Ondersteuning van het onderwijsveld - Inhoudelijk structurelement G - Ondersteuning onderwijsinstellingen en onderwijsveld

Ondernemingsplan AHOVOKS:

- Strategische doelstelling 1. AHOVOKS voert zijn recurrente opdrachten kwaliteitsvol en efficiënt uit
 - Operationele doelstelling 1.4. Het erkennen van gelijkwaardigheden van studie- en kwalificatiebewijzen
 - Operationele doelstelling 1.5. Het organiseren van examens met het oog op het behalen van een toelatingsattest, studie- of kwalificatiebewijs
 - Operationele doelstelling 1.6. In nauwe samenwerking met belanghebbenden in het onderwijsveld en op de arbeidsmarkt instaan voor de kwaliteitsvolle en transparante processen die leiden tot onderwijsdoelen, beroeps- en onderwijskwalificaties, opleidingen en EVC-standaarden
 - Operationele doelstelling 1.7. Het ondersteunen van de controle- en beroepsinstanties bij de autonome uitvoering van hun bevoegdheden
 - Operationele doelstelling 1.8. Ondersteunende processen
- Strategische doelstelling 2. AHOVOKS faciliteert optimaal het kwalificatiegericht levenslang leren in Vlaanderen
- Strategische doelstelling 3. AHOVOKS realiseert zijn opdrachten door het efficiënt en wendbaar inzetten van beschikbare mensen en middelen
- Strategische doelstelling 4. AHOVOKS draagt bij aan de realisatie van beleidsinitiatieven en -uitdagingen

Beleidsveld IV - Ondersteuning van het onderwijsveld - Inhoudelijk structurelement H – Studietoelagen

Ondernemingsplan AHOVOKS:

- Strategische doelstelling 1. AHOVOKS voert zijn recurrente opdrachten kwaliteitsvol en efficiënt uit
 - Operationele doelstelling 1.3. Het toekennen van studietoelagen en premies
- Strategische doelstelling 2. AHOVOKS faciliteert optimaal het kwalificatiegericht levenslang leren in Vlaanderen
- Strategische doelstelling 3. AHOVOKS realiseert zijn opdrachten door het efficiënt en wendbaar inzetten van beschikbare mensen en middelen
- Strategische doelstelling 4. AHOVOKS draagt bij aan de realisatie van beleidsinitiatieven en -uitdagingen

6.3. Personeelsplan

Personeelsformatie 2023

De personeelsformatie (VPS-personeel) van AHOVOKS bestaat in hoofdzaak uit statutaire en contractuele personeelsleden onder VPS-statuuat. AHOVOKS doet ook een beroep op gedetacheerde leerkrachten, voornamelijk binnen de Examencommissie secundair onderwijs, maar ook deels binnen de afdeling Kwalificaties en Curriculum, en voor het Regeringscommissariaat voor het hoger onderwijs. Verder zijn er binnen het agentschap nog een aantal personeelsleden met een ander personeelsstatuuat. De tabel hieronder toont het aantal functies per personeelsstatuuat:

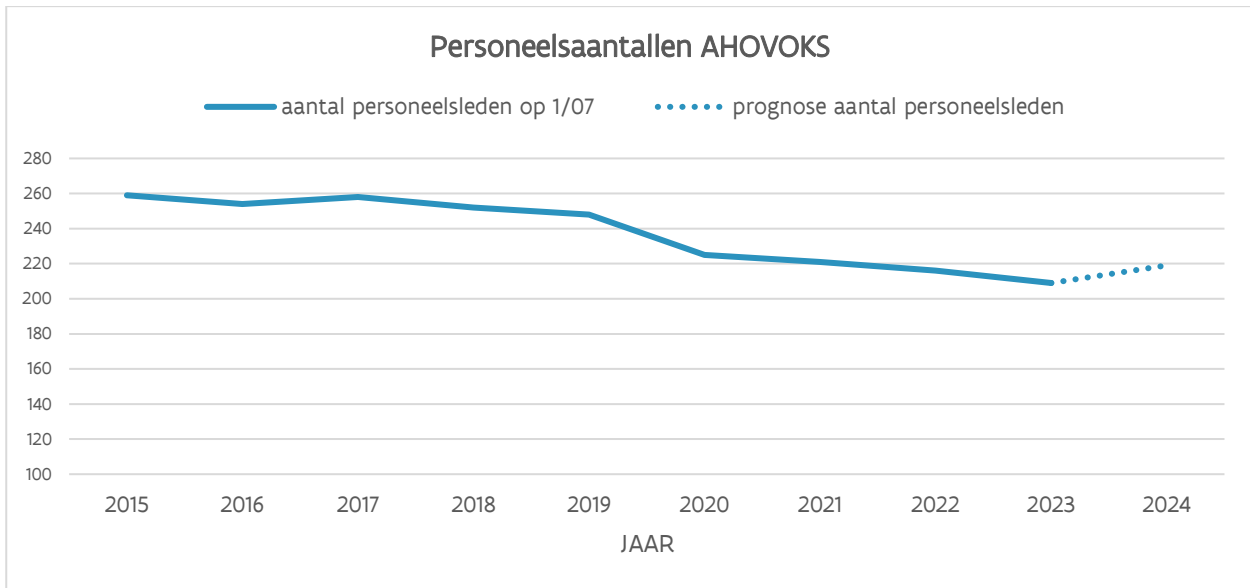
Statuuat	Aantal functies
VPS-functies	215 (+4)*
Regeringscommissarissen	5
CODO	2
Gedetacheerden Onderwijs	70
Totaal	292 (+4)*

* Op 22/12/2023 keurde de Vlaamse Regering de verhoging van het personeelsaantal van AHOVOKS goed met 4 extra personeelsleden. Deze worden ingezet voor de organisatie van de NT2-testen en de behandeling van aanvragen voor diplomagelijkwaardigheid (NARIC). Deze 4 personeelsleden zijn vrijgesteld van de besparingsdoelstellingen.

Effectieve invulling VPS-formatie op 1 januari 2023

Het agentschap streeft naar een benoemingsgraad tussen 75% en 85% en dit zoveel als mogelijk gelijkmatig verdeeld over de afdelingen en de niveaus. Eind 2022 lag de benoemingsgraad op 81,5%. De effectieve invulling van de VPS-formatie (aantal personeelsleden) op 1 januari 2023 ziet er als volgt uit:

Niveau	Ambtenaar	Contractueel	Eindtotaal
Niveau A	62	25	87
Niveau B	32	26	58
Niveau C	63	6	69
Niveau D	5	0	5
Eindtotaal	177	40	219



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. Die wordt in onderstaande tabel weergegeven in VTE.

Doelstellingen	VTE				
	VPS	DET	CODO	REG	Eind-totaal
SD 1. AHOVOKS voert zijn recurrente opdrachten kwaliteitsvol en efficiënt uit	167,3	46,8	2	5	221,1
OD 1.1. Dienstverlening aan het personeel: uitbetaling van de salarissen en beheer van de personeelsdossiers	23,6				23,6
OD 1.2. Dienstverlening aan de instellingen: financiering en organisatie	10,7				10,7
OD 1.3. Het toekennen van studietoelagen en premies	28,3				28,3
OD 1.4. Het erkennen van gelijkwaardigheden van studie- en kwalificatiebewijzen	24	1			25
OD 1.5. Het organiseren van examens met het oog op het behalen van een toelatingsattest, studie- of kwalificatiebewijs	14,3	36,25	2		52,55
OD 1.6. In nauwe samenwerking met belanghebbenden in het onderwijsveld en op de arbeidsmarkt instaan voor de kwaliteitsvolle en transparante processen die leiden tot onderwijsdoelen, beroeps- en onderwijskwalificaties, opleidingen en EVC-standaarden	11,4	8,55			19,95

OD 1.7. Het ondersteunen van de controle- en beroepsinstanties bij de autonome uitvoering van hun bevoegdheden	17,9	1		5	23,9
OD 1.8. Gedeelde en ondersteunende processen	37,1				37,1
SD 2. AHOVOKS faciliteert optimaal het kwalificatiegericht levenslang leren in Vlaanderen	11				11
SD 3. AHOVOKS realiseert zijn opdrachten door het efficiënt en wendbaar inzetten van beschikbare mensen en middelen	6,6				6,6
SD 4. AHOVOKS draagt bij aan de realisatie van beleidsinitiatieven	4,4	5,6			10
Administrateur-generaal en staffuncties	4				4
Eindtotaal	193,3	52,4	2	5	252,7

Budgettaire weerslag VPS-formatie

De personeelskost voor 2024 wordt geraamd op € 15.688.731. Hiermee blijft het agentschap binnen de voorziene middelen op de begroting 2023: €15.731.000 (BO2024)

6.4. Overzicht budgetten

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

AHOVOKS beschikt over onderstaande kredieten. Deze middelen worden gekoppeld aan de doelstellingen uit hoofdstuk 4.

Doelstellingen		Begrotingsartikel	Basisallocatie	Budget 2024 (x1000 euro)
Werkingskosten AHOVOKS				
Lonen (incl. RC)	Apparaatskredieten	FDO-1FAD2ZZ-LO	1FA200	15650
	Beleidskredieten	FDO-1FGD2GL-LO	1FG255	265
			1FG263	81
Werking	Apparaatskredieten	FDO-1FAD2ZZ-WT	1FA201	260
IT-werkplekdiensten en exploitatie	Apparaatskredieten	FDO-1FAD2ZZ-WT	1FA201	2277
IT-projecten - niet verdeeld	Beleidskredieten	FDO-1FGD2GL-WT	1FG256	2629
Operationele kosten - niet verdeeld	Beleidskredieten	FDO-1FGD2GL-WT	1FG256	1309
Operationele kosten	Beleidskredieten	FDO-1FGD4GL-WT	1FG258	815
SD1.AHOVOKS voert zijn recurrente opdrachten kwaliteitsvol en efficiënt uit.				
OD 1.1 -1.2 Dienstverlening aan de instellingen: financiering en organisatie				
Beleidsveld II - Hoger onderwijs				
Inhoudelijk structurelement E - Hoger Onderwijs				
	Beleidskredieten	FDO-1FED2EA-IS	1FE203	2230269
			1FE204	5936
			1FE205	463
			1FE206	5076
			1FE208	35374
			1FE209	116461
			1FE211	10179
			1FE212	36602
			1FE216	65688
			1FE217	2563

Doelstellingen		Begrotingsartikel	Basisallocatie	Budget 2024 (x1000 euro)
			1FE218	208
			1FE219	2293
		FDO-1FED4EA-IS	1FE207	100
		FDO-1FED2EB-IS	1FE220	12587
			1FE221	1035
			1FE222	742
			1FE223	641
		FDO-1FED2EB-WT	1FE224	6933
	TOTAAL			2543050
Beleidsveld III - Deeltijds Kunstonderwijs en Volwassenenonderwijs				
Inhoudelijk structurelement F – Volwassenenonderwijs				
	Beleidskredieten	FDO-1FFD2FA-WT	1FF201	139383
			1FF202	109997
			1FF203	154183
			1FF204	83219
		FDO-1FFD4FA-WT	1FF200	8430
		FDO-1FFD2FB-WT	1FF205	12175
			1FF206	11964
		FDO-1FFD4FB-WT	1FF218	22917
			1FF231	503
		FDO-1FFD4FB-LO	1FF230	405
		FDO-1FFD2FC-WT		0
			1FF209	0
			1FF210	0
			1FF211	0
			1FF212	196
			1FF225	184
			1FF229	1005
	TOTAAL			544156

Doelstellingen		Begrotingsartikel	Basisallocatie	Budget 2024 (x1000 euro)
Beleidsveld IV - Ondersteuning van het onderwijsveld				
Inhoudelijk structurelement B – Infrastructuur				
	Beleidskredieten	FDO-1FGD2BA-IS	1FG208	194
			1FG209	44969
			1FG210	711
				0
			1FG260	36833
		FDO-1FGD2BA-WT	1FG213	6508
			1FG248	907
			1FG259	0
	TOTAAL			90122
Inhoudelijk structurelement G - Ondersteuning onderwijsinstellingen en onderwijsveld				
	Beleidskredieten	FDO-1FGD2GE-WT	1FG274	57
		FDO-1FGD2GF-IS	1FG247	464
		FDO-1FGD2GF-WT	1FG206	354
			1FG207	78
	TOTAAL			955
Inhoudelijk structurelement H – Studietoelagen				
	Beleidskredieten	FDO-1FGD2HA-WT	1FG201	164081
		FDO-1FGD4HA-WT	1FG250	4629
	Operationele kost	FDO-1FGD2GL-WT	1FG256	190
		FDO-1FGD4HA-WT	1FG250	190
	TOTAAL			169.090
OD 1.5. Het organiseren van examens met het oog op het behalen van een toelatingsattest, studie- of kwalificatiebewijs				
Beleidsveld IV - Ondersteuning van het onderwijsveld				
Inhoudelijk structurelement G - Ondersteuning onderwijsinstellingen en onderwijsveld				
	Detacheringskost	FDO-1FGD2GL-WT	1FG256	2941
	Operationele kost	FDO-1FGD2GL-WT	1FG256	1321

Doelstellingen		Begrotingsartikel	Basisallocatie	Budget 2024 (x1000 euro)
		FDO-1FGD4GL-WT	1FG258	600
	TOTAAL			3673
Beleidsveld IV - Ondersteuning van het onderwijsveld				
Inhoudelijk structuurelement G - Ondersteuning onderwijsinstellingen en onderwijsveld				
	Detacheringskost	FDO-1FGD2GL-WT	1FG256	934
	Operationele kost	FDO-1FGD2GL-WT	1FG256	48
	TOTAAL			982
Beleidsveld IV - Ondersteuning van het onderwijsveld				
Inhoudelijk structuurelement G - Ondersteuning onderwijsinstellingen en onderwijsveld				
	Detacheringskost	FDO-1FGD2GL-WT	1FG256	91
	Operationele kost	FDO-1FGD2GL-WT	1FG256	90
		FDO-1FGD4GL-WT	1FG258	215
	TOTAAL			396
De ondersteuning van beroeps- en controle instanties bij de autonome uitvoering van hun bevoegdheden				
Raad voor betwistingen inzake studievoortgangs- beslissingen	Beleidskredieten	FDO-1FGD2GL-LO	1FG263	81
		FDO-1FGD2GL-WT		0
Regeringscommissariaat	Beleidskredieten	FDO-1FGD2GL-WT	1FG256	209
	Detacheringskost	FDO-1FGD2GL-WT	1FG256	74
	TOTAAL			364

De operationele kosten voor het agentschap situeren zich in grote mate in de uitvoering van de kernopdrachten zoals beschreven onder strategische doelstelling 1. Wat de overige strategische doelstellingen en het strategische project betreft, engageert AHOVOKS zich ertoe deze te realiseren binnen de reguliere personeels- en werkingsmiddelen.

6.5. Overzicht ICT

Voor de realisatie van haar doelstellingen investeert AHOVOKS sterk in ICT. Op die manier optimaliseert het agentschap processen, versterkt het beleidsvoerend vermogen bij onderwijsinstellingen vanuit data, verhoogt het de dienstverlening voor onze klanten, en implementeert het nieuw beleid. We gebruiken heel wat applicaties die de processen digitaal ondersteunen en we beheren deze vanuit een sterke productfocus:

- **Financiering en ondersteuning volwassenenonderwijs**
 - DAVINCI
 - Financieringsmotor Volwassenenonderwijs loketten EC en TAT
 - CRM voor het opvolgen van verificatie
- **Financiering en ondersteuning hoger onderwijs**
 - Databank Hoger Onderwijs (DHO)
 - Financieringsmotor Hoger Onderwijs
 - Hogeronderwijsregister
 - Mijn burgerprofiel (in samenwerking met Digitaal Vlaanderen)
- **Studiefinanciering**
 - Dossierbehandeling Studietoelagen
 - E-loket studietoelagen
- **NARIC-Vlaanderen**
 - Dossierbehandeling NARIC
 - Begeleidingswizard en e-loket voor aanvragers in intermediairs
 - CRM voor contacten met burgers
- **Examencommissie secundair onderwijs en toelatingsexamens**
 - EC-platform
 - E-loketten EC en TAT
 - Digitaal toetsplatform
 - CRM voor de registratie van medewerkers en partnerscholen
 - Itemanalyse toelatingsexamens
- **NT2**
 - NT2-platform
- **Onderwijs- en beroepskwalificaties en opleidingen**
 - Kwalificatiedatabank (BK en OK)
 - Onderwijsdoelendatabank
 - Trajectendatabank
 - Cresco-databank
 - Opleidingsinhoudenapp
- **Leer- en ervaringsbewijzendatabank (LED)**

AHOVOKS ontwikkelt en beheert daarnaast verscheidene kleinere applicaties en databanken, zoals een applicatie voor het aanvragen van maatwerk in de basiseducatie, een monitor voor het opvolgen van financiële stromen met instellingen hoger onderwijs, Deze kleinere toepassingen zijn noodzakelijk voor de ondersteuning van de interne werking en voor interne en externe rapportering.

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

- het weddensysteem
- het Elektronisch PersoneelsDossier (EPD)
- Persona

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

- Mijn onderwijs
- Datawarehouse
- Dataloop
- Dataplatform Onderwijs en Vorming
- Master Data Management (MDM)

Een groot deel van deze toepassingen werd tot nu toe gehost in het DXC datacenter of Cronos Datacenter. De raamcontracten daarvoor zijn afgelopen, en we migreren de toepassingen naar het ATOS datacenter. In 2024 zetten we verder in op het begeleiden van deze migraties om in lijn te zijn met het nieuwe raamcontract van Digitaal Vlaanderen en de continuïteit van de toepassingen te verzekeren.

6.6. Overzicht projecten

In deze bijlage wordt een overzicht gegeven van de projecten die AHOVOKS plant onder strategische doelstellingen 2, 3 en 4. Het betreft een planningsdocument en geen exhaustieve lijst.

AHOVOKS hanteert de principes en methodes van portfoliomanagement. Dit houdt in dat projectvoorstellen worden geformuleerd en uitgewerkt, en vervolgens onderling worden afgewogen en geëvalueerd ten aanzien van de strategische doelstellingen van het agentschap. Pas daarna worden ze al dan niet opgestart. Omwille van de beperkte beschikbaarheid van mensen en middelen, moet het agentschap prioriteiten stellen en keuzes maken. Niet alle projecten zullen aldus effectief gerealiseerd kunnen worden. Bovendien komen tijdens het lopende ondernemingsjaar nieuwe prioriteiten naar voren, ontvangt het agentschap nieuwe opdrachten of moet er door wijzigende omstandigheden bijgestuurd worden. Het portfoliobeheer omvat bijgevolg ook een periodieke evaluatie van het portfolio en bijsturing door het management.

Naam project	Doelstellingen	SD	Verandering	Startdatum	Afdeling
Screening 2e en 3e graad SO	Ontwikkelen van een methode voor lange-termijn-monitoring van de tweede en derde graad secundair onderwijs in het Dashboard Screening. Er wordt een pilot screening gemaakt van de studierichtingen pre-modernisering om de eigenlijke screening (post-modernisering) voor te bereiden.	SD 1	Methodologische aanpassing	Q1 2023	KC
Updateprocedure voor beroepskwalificerende trajecten	Uitbreiden van de trajectendatabank met een updateflow die procesmonitoring mogelijk maakt. Met dit project wordt versiebeheer geïmplementeerd waardoor een update in de databank geregistreerd kan worden. Aangezien de trajectendatabank bron is voor afnemers van trajectdata (CVO's, DAVINCI, Opleidingskompas, ...) en de trajectenwebsite, is er nood aan actuele en correcte producten en moet het duidelijk zijn voor een afnemer dat het om een update van een traject gaat en niet om een nieuw traject.	SD 1	Methodologische aanpassing	Q4 2023	KC
Sluiting VPC - H&V	Verhuizen van onze toepassingen die vandaag in VPC gehost worden naar een nieuwe locatie. Continueren van de monitoring en rapportage die geïmpacteerd worden door de sluiting van VPC en de verhuis van bovenstaande en andere toepassingen (zoals datawarehouse O&V), na de sluiting van VPC.	SD 1	Legacy /Technische optimalisatie	Q2 2023	HV
Registratie en uitwisseling van beroepskwalificerende trajecten	Bouwen van een databank met backoffice voor het ontwikkel- en erkenningsproces van opleidingsprofielen volwassenenonderwijs en standaardtrajecten duaal leren en buitengewoon secundair onderwijs opleidingsvorm 3 BUSO (BUSO OV)3. Ontwikkelen van een <i>application programming interface</i> (API) voor de uitwisseling van inhoud van trajecten, van modules en studiebekrachtiging met andere databanken en de trajectenwebsite.	SD 1	Legacy /Technische optimalisatie	Q1 2022	KC
Datakwaliteit LED 2 up-to-date brengen databank	Updaten van de LED-databank op basis van de wijzigingen in de regelgeving, de behoeften van onze leveranciers en afnemers, en gebaseerd op bewuste keuzes en binnen de krijtlijnen van het mogelijke en haalbare. In eerste instantie denken we hier aan de update van de ISCED-gegevens, aanpassingen in het kader van de modernisering secundair onderwijs,	SD 1	Legacy /Technische optimalisatie	Q3 2023	KC

Naam project	Doelstellingen	SD	Verandering	Startdatum	Afdeling
	aanpassingen en uitbreidingen van de taxonomie, ... Deze wijzigingen zijn noodzakelijk voor LED om als authentieke bron te functioneren.				
Toelatingsexamens arts en tandarts Duitstalige gemeenschap	Opzetten van ondersteuning voor Duitstalige toelatingsexamens voor de selectie van studenten geneeskunde en tandheelkunde.	SD 2	Bereik	Q4 2023	EC
Spending Review	Grondig doorlichten van alle uitgavenposten en waar relevant kostendekkingsgraden binnen de Vlaamse Begroting. Dit heeft tot doel om de kwaliteit van de publieke financiën te verbeteren op vlak van efficiëntie en effectiviteit.	SD 2	Klantgerichtheid	Q4 2023	HV
NT2 testen in DAVINCI	Aanpassen van DAVINCI voor de afname van de NT2-test.	SD 2	Klantgerichtheid	Q2 2023	HV
Vervolg studie-efficiëntie	Uitvoeren van de openstaande punten van de nieuwe bepalingen rond studie-efficiëntie. Dit project is een vervolg op het project van de studievoortgang in het Hoger Onderwijs.	SD 2	Klantgerichtheid	Q1 2024	HV
Implementatie nationaliteitsvoorwaarde hoger onderwijs	Het mogelijk maken voor de instellingen om de nationaliteitsvoorwaarde in DHO2 te registreren. Om de registraties te kunnen opvolgen worden deze geïntegreerd in de bestaande oplossingen qua ontsluiting en dataplatform.	SD 2	Klantgerichtheid	Q1 2024	HV
Zomeraanbod	Het mogelijk maken dat personeelsleden met een tijdelijke aanstelling van bepaalde duur (TABD) binnen het volwassenenonderwijs aangesteld kunnen worden tijdens de zomervakantie.	SD 2	Klantgerichtheid	Q4 2023	HV
Vervangingsenveloppe	Het mogelijk maken dat - binnen hun budgettaire kaders - de CVO's en CBE's op een flexibelere manier vervangingen kunnen doen.	SD 2	Klantgerichtheid	Q4 2023	HV
Batch leefeenheid	Automatisch controleren van de leefeenheid in studietoelagedossiers en ervoor zorgen dat maximaal 1% van de dossiers manueel herzien moet worden.	SD 2	Klantgerichtheid	Q3 2024	TE
Integratie MyCareer in werking	Ervoor zorgen dat alle studenten die een toelage krijgen op basis van een verminderd inkomen: <ul style="list-style-type: none"> - sneller een toelage krijgen dan vandaag; - maximaal 1 keer informatie over hun vermoedelijke inkomsten moeten aanleveren; - minder grote terugvorderingen ontvangen. 	SD 2	Klantgerichtheid	Q1 2024	TE
Snelle weg	Sneller afhandelen van de erkenningsaanvragen van een buitenlands diploma die geen advies vereisen van externe dienstverleners, door bepaalde stappen van de dossierbehandeling vlotter te doorlopen of helemaal over te slaan en door deze aanvragen efficiënter op te nemen.	SD 2	Klantgerichtheid	Q2 2024	TE
Trajectenwebsite	Bouwen van een website waarop de inhoud en structuur van opleidingen en trajecten door onderwijsprofessionals geraadpleegd kunnen worden. Deze informatie hebben ze nodig om een opleiding inhoudelijk vorm te geven. De gebruiker kan op deze website terecht voor meer achtergrond en toelichting over deze producten.	SD 2	Klantgerichtheid	Q3 2022	KC

Naam project	Doelstellingen	SD	Verandering	Startdatum	Afdeling
Gedetailleerde registratie 'Domeinspecifieke Leerresultaten' HO	Gedetailleerd registreren van metadata en domeinspecifieke leerresultaten voor de onderwijskwalificaties Vlaamse kwalificatiestructuurniveau 6 en 7 en deze gegevens ter beschikking stellen aan externe partners.	SD 2	Klantgerichtheid	Q4 2024	KC
Masterdata BK-OK-TR-databank	Analyseren van alle masterdata van de onderwijsdoelen, beroepskwalificaties (BK), onderwijskwalificaties (OK) en opleidings- en EVC-trajecten (TR).	SD 2	Klantgerichtheid	Q1 2024	KC
Data-uitwisseling OK-databank – Discimus	Vervolledigen van de informatie in de onderwijskwalificatiedatabank (en API) en ondersteuning bieden aan DISCIMUS bij het lezen en integreren van de data die we aanbieden via de API.	SD 2	Klantgerichtheid	Q1 2024	KC
Registratie van competenties	Registreren van kleinere kwalificatiegehelen zodat verworven competenties zichtbaarder worden in de leertrajecten. Deze verworven competenties worden dan ook doorgestuurd naar en getoond in de LED-databank.	SD 2	Klantgerichtheid	Q2 2022	KC
Communicatie over de beroepskwalificaties	Meer bekendheid geven aan de beroepskwalificaties en de afgeleide producten bij professionals en ervoor zorgen dat de professionals er vlotter mee kunnen werken.	SD 2	Doelgroep-oriëntatie	Q2 2023	KC
Modernisering secundair onderwijs	Uitwerken van de examenprogramma's tweede en derde graad op basis van de nieuwe eindtermen secundair onderwijs zodat ze ingevoerd kunnen worden vanaf 1 januari 2025 (tweede graad) en 1 september 2025 (derde graad).	SD 2	Klantgerichtheid	Q1 2024	EC
NT2-implementatie	Afronden van de pilootfase voor de gestandaardiseerde NT2-test voor de vaardigheden lezen en schrijven en deze vertalen naar een reguliere werking voor AHOVOKS en voor de betrokken centra. Starten met het uitwerken van de test voor de vaardigheid luisteren naar het model van lezen en schrijven	SD 2	Klantgerichtheid	Q1 2024	EC
Dashboard analyse	Opzetten van een operationeel dashboard dat een automatisch rapport genereert na elk examen bij de examencommissie in functie van een snellere correcte communicatie van resultaten van kandidaten.	SD 2	Klantgerichtheid	Q1 2024	EC
Nieuw strategisch personeelsbeleid	Implementeren van het nieuw strategisch personeelsbeleid (onder voorbehoud van de goedkeuring door de Vlaamse Regering van het nieuwe personeelsstatuut) in samenwerking met het Agentschap voor Overheidspersoneel.	SD 2	Klantgerichtheid	Q1 2024	OD
Operationele monitoring ondersteunende processen	Opzetten van monitoring om de interne kwaliteit te verhogen, te sturen op objectieve parameters, de werking transparanter en beheersbaarder te maken.	SD 2	Klantgerichtheid	Q4 2024	OD
Tijdsregistratie ondersteunende processen	Ontwikkelen van een tool om een duidelijk beeld te krijgen van de tijd die de taken van medewerkers innemen.	SD 2	Klantgerichtheid	Q1 2024	OD
Transitie naar Webplatform	Realiseren van een eenvoudig en gebruiksvriendelijk weblandschap Onderwijs en Vorming, met een gestroomlijnde inhoud en aanpak van de websites en meer efficiëntie op praktisch, financieel en technisch vlak.	SD 2	Klantgerichtheid	Q2 2023	OD

Naam project	Doelstellingen	SD	Verandering	Startdatum	Afdeling
Voorbehandeling studietoelagen 2024-2025	Gedeeltelijk behandelen van de dossiers nog voor het academiejaar begonnen is zonder dat men afhankelijk is van een inschrijving.	SD 2	Relevantie	Q4 2023	TE
Updateprocedure voor onderwijskwalificaties 1-4	Implementeren van versiebeheer in de kwalificatiedatabank waardoor een update in de databank geregistreerd kan worden die beantwoordt aan de in de regelgeving voorziene updateprocedures. De applicatie wordt hiervoor uitgebreid met een updateflow die een vast of flexibel statusverloop ondersteunt, waardoor procesmonitoring mogelijk wordt.	SD 2	Relevantie	Q3 2023	KC
Belanghebbendenmanagement Kwalificaties en curriculum	Actualiseren van het belanghebbendenbeleidsplan van de afdeling Kwalificaties en curriculum.	SD 2	Relevantie	Q3 2023	KC
Duaal leren volwassenenonderwijs	Monitoren en controleren van de registraties van de centra voor volwassenenonderwijs. Hierbij rapporteren we over het duaal leren en doen we aan data-uitwisseling op geautomatiseerde wijze naar het departement Werk en Sociale Economie over de inschrijvingen en evaluatieresultaten.	SD 2	Relevantie	Q2 2023	HV
Insteek AHOVOKS voor nieuw regeerakkoord 2024	In kaart brengen van de realisaties van AHOVOKS legislatuur 2019-2024 en maken van voorstellen voor <ul style="list-style-type: none"> - verbeteringen in onze verschillende diensten, zowel naar regelgeving als naar uitvoering. - de organisatie Vlaamse overheid, onderwijsorganisatie, efficiëntiewinsten/besparingen, ... 	SD 2	Relevantie	Q3 2023	OD
Landenfiches	Digitaal en publiek ter beschikking stellen van informatie over onderwijssystemen en de waarde van (hoger-) onderwijsdiploma's in vergelijking met Vlaamse diploma's via de website van NARIC.	SD 2	Expertise	Q1 2024	TE
Aanslagbiljetten via Magda	Vervangen van de bestaande bestandsuitwisseling door het ophalen van aanslagbiljetten via een webservice op het Magda-platform.	SD 3	Proces-optimalisatie	Q4 2022	TE
Selfservice in loket - inkomen	In het loket de mogelijkheid inbouwen om inkomensgegevens in te geven en de bewijsstukken eraan toe te voegen. Het loket zal de student ondersteunen bij het ingeven van deze gegevens en dwingt correctheid/volledigheid van de informatie af.	SD 3	Proces-optimalisatie	Q1 2023	TE
Opzetten financiële batch	Automatisch controleren van het inkomen in studietoelagedossiers met een vermoedelijk inkomen en ervoor zorgen dat maximaal 50% van de dossiers manueel herzien moet worden.	SD 3	Proces-optimalisatie	Q3 2024	TE
Aanvaardingsfase proces	Controleren en verhogen van de kwaliteit van een gelijkwaardigheidsaanvraag alvorens het onderzoek en de verdere dossierbehandeling starten. De eerste stap van het dossierbehandelingsproces vindt in een nieuwe applicatie plaats en omvat het lezen en aanpassen van details van de aanvraag, het controleren van documenten en het al dan niet aanvaarden van de aanvraag.	SD 3	Proces-optimalisatie	Q4 2022	TE
Casemanagement	Optimaliseren van de organisatie van de klantenbegeleiding.	SD 3	Proces-optimalisatie	Q4 2023	TE

Naam project	Doelstellingen	SD	Verandering	Startdatum	Afdeling
	We verzamelen alle klantgegevens en alle informatie met betrekking tot de interactie met klanten, zoals e-mails en gespreksnotities, in één centraal systeem. Het casemanagementsysteem vervangt zo ook de regiomailboxen in Outlook.				
Integreren Magda Online in werking	Sneller en correcter behandelen van aanvragen door: <ul style="list-style-type: none"> – de historiek bij de authentieke bron te raadplegen. – het aantal handelingen te verlagen. – de administratieve last voor de aanvragers te verlagen. 	SD 3	Proces-optimalisatie	Q2 2024	TE
Outtake automatiseren	De outtake is de allerlaatste stap in het dossierbehandelings-proces om tot diplomagelijkwaardigheid te komen. Het is een eenvoudig, puur administratief en vandaag manueel proces dat we zullen automatiseren. Concreet gaat het om het ondertekenen van een goedgekeurde beslissing, het opslaan van die beslissing voor interne doeleinden en het ter beschikking stellen van de beslissing aan de aanvrager via het e-loket.	SD 3	Proces-optimalisatie	Q3 2024	TE
Beslissingsbrieven in IRIS	Omzetten van de beslissingsbrieven die nu in AGNES worden gegenereerd naar IRIS.	SD 3	Proces-optimalisatie	Q4 2024	TE
Operationele monitoring Kwalificaties & curriculum	Op een meer efficiënte en proactieve manier opvolgen van de processen rond de opmaak en actualisatie/evaluatie van de eindtermen en beroepskwalificaties. Hiervoor worden monitoringsystemen verder uitgewerkt en wordt de bijhorende rapportering geïmplementeerd. Via een dergelijk monitoringsysteem kan het risico op een incorrecte, niet tijdige en inefficiënte uitvoering voor bepaalde dossiers en processtappen verminderd worden.	SD 3	Proces-optimalisatie	Q4 2023	KC
Data-opbouw gemeenschappelijke competenties tussen BK's in BK-TR-databank	Binnen beroepskwalificaties en trajecten gemeenschappelijke competenties op een eenduidige manier definiëren en de gemeenschappelijkheden in de opbouw van de trajecten (gemeenschappelijke modules) verruimen.	SD 3	Proces-optimalisatie	Q3 2024	KC
Harmonisering dossierbehandeling en externe communicatie HO & VWO	In het kader van dossieropbouw, integreren van de generieke mailboxen in Salesforce. Opzetten van een klantvriendelijke externe communicatie naar de betrokken partners en de personeelsinzet hiervoor optimaliseren.	SD 3	Proces-optimalisatie	Q1 2024	HV
Opleidingsprofielen uit trajectendatabank halen	In DAVINCI krijgen van de data over opleidingsprofielen, gegevens over de opleiding en de modules van die opleiding, via geautomatiseerde gegevensuitwisseling (door gebruik te maken van de reeds gebouwde trajectendatabank API).	SD 3	Proces-optimalisatie	Q4 2024	HV
Ondersteunen levenscyclus opleiding hoger onderwijs	Digitaliseren, vereenvoudigen en optimaliseren van het ondersteunings- en beheersproces voor de programmatie van nieuwe opleidingen en het wijzigen van al geprogrammeerde opleidingen. We maken eerst een behoefteanalyse met de betrokken partijen.	SD 3	Proces-optimalisatie	Q2 2024	HV
Efficiënte dienstverlening	Kritisch (laten) bekijken van de huidige dienstverlening en de verschillende taken die binnen het team worden opgenomen, in functie	SD 3	Proces-optimalisatie	Q1 2023	HV

Naam project	Doelstellingen	SD	Verandering	Startdatum	Afdeling
personeel hoger en volwassenenonderwijs	van een efficiëntere werking , met aandacht voor een haalbare werkbelasting voor de medewerkers en met respect voor de parameters in het ondernemingsplan.				
Selfservice Personeel	Standaard ter beschikking stellen van een aantal gegevens en documenten aan de centra en/of de individuele docenten. We denken hierbij aan loopbaanoverzichten, ziektekredieten (Hoger onderwijs – uit scope) en verloftellers.	SD 3	Proces-optimalisatie	Q3 2024	HV
Applicatie TBSOB	Zoveel mogelijk automatiseren van het tijdrovende proces van het zoeken naar geschikte betrekkingen binnen het kader van een reffectatie. Doel is om een applicatie te bouwen die op basis van een aantal persoonlijke gegevens van een personeelslid een betrekking kan zoeken die aan een heel aantal specifieke voorwaarden voldoet.	SD 3	Proces-optimalisatie	Q3 2024	HV
Persona	Bouwen van een nieuwe applicatie die de huidige EPD-bedrijfsprocessen op een geoptimaliseerde wijze moet omvatten.	SD 3	Proces-optimalisatie	Q1 2020	HV
Implementatie efficiënte dienstverlening	Verbeteren van de werking van het team Personeel Hoger en Volwassenenonderwijs zodat de processen correcter, sneller en met minder werklast worden uitgevoerd. We denken hierbij aan het automatiseren van sommige arbeidsintensieve processen, het beperken van niet (of minder)essentiële dienstverlening of het wijzigen van bestaande procedures.	SD 3	Proces-optimalisatie	Q2 2024	HV
Model voor in- en uitschrijvingsbeleid	Vanuit data over in- en uitschrijvingsgedrag (zie project Dataverzameling hieronder) en vanuit een grondige evaluatie van de bedrijfsregels en het examenreglement, komen tot nieuwe regels voor in- en uitschrijvingen en daardoor tot een effectievere planning. Vandaag is de planning van de examencommissie secundair onderwijs namelijk erg afhankelijk van het in- en uitschrijfgedrag van de kandidaten. Zo bepalen in- en uitschrijvingen de bezettingsgraad van de examenlokalen, de (onder)benutting van ingezette personeelsleden en de nood aan bijkomende toetsontwikkeling.	SD 3	Proces-optimalisatie	Q1 2024	EC
Optimalisatie taalexamens	Ontwikkelen van een nieuw model voor de taalexamens. De nieuwe eindtermen vragen een nieuw model met een opdeling in productieve en receptieve vaardigheden.	SD 3	Proces-optimalisatie	Q1 2024	EC
Operationele monitoring Examencommissie	Uitwerken van duidelijke parameters met bijhorende data, als input voor een aantal projecten (vb. in- en uitschrijfgedrag, bezetting taalexamens, modernisering secundair onderwijs) maar ook als input voor de monitoring van de dagelijkse werking van de examencommissie.	SD 3	Proces-optimalisatie	Q4 2023	EC
E-learning tool	Onderzoeken van de mogelijkheden om e-learning in te zetten bij het informeren en trainen van de medewerkers aan de toelatingsexamens (o.a. toezichters, siteverantwoordelijken, service desk medewerkers...).	SD 3	Proces-optimalisatie	Q4 2024	EC
Toegangsbeveiliging APEX-platform	Vervangen van SAML door openIDconnect bij het APEX-platform.	SD 3	Proces-optimalisatie	Q3 2023	OD

Naam project	Doelstellingen	SD	Verandering	Startdatum	Afdeling
APEX-migratie	Inkantelen van het APEX-platform van AHOVOKS in het nieuwe raamcontract en omgevingen samenvoegen	SD 3	Proces-optimalisatie	Q1 2024	OD
Afbouw AHOVOKS Devops-platform	Overzetten van de functionaliteit van het huidige AHOVOKS Devops-platform naar het O&V Devops-platform, het aansporen van de andere entiteiten binnen O&V om hetzelfde te doen en het afbouwen en stopzetten van het AHOVOKS Devops-platform, of het overdragen naar een andere entiteit binnen O&V.	SD 3	Proces-optimalisatie	Q3 2024	OD
POM-aansluiting	Vervangen van de huidige instantie die instaat voor de online overschrijvingen voor AHOVOKS (Ingenico) door POM. Hierdoor wordt de verwerking van de ontvangsten volledig geautomatiseerd. Verder gaan we in dit project onderzoeken of een terugkoppeling vanuit POM naar de andere randsystemen van AHOVOKS (NARIC, examencommissie, ...) mogelijk is.	SD 3	Proces-optimalisatie	Q1 2024	OD
Service desk financiën	Zoeken naar manieren om de in- en uitgaande communicatie van het financieel team te monitoren, te analyseren en daarover te rapporteren om zo de werking van het team verder te optimaliseren.	SD 3	Proces-optimalisatie	Q3 2024	OD
Best practices lean/agile in ODI	Vergroten van de kennis rond de principes uit agile en lean. We stellen een roadmap op om deze principes structureel in de werking te incorporeren.	SD 3	Proces-optimalisatie	Q4 2024	OD
Sluiting VPC - STL	Verhuizen van de toepassingen die vandaag in VPC gehost worden naar een nieuwe locatie. Verzekeren van de continuïteit van de monitoring en rapportage die geïmpacteerd worden door de sluiting van VPC en de verhuis van bovenstaande en andere toepassingen (zoals datawarehouse O&V), na sluiting van VPC.	SD 3	Verzekeren van continuïteit	Q3 2023	TE
Risicoanalyse Studietoelagen	Maken van een risicoanalyse van de processen rond de studietoelagen. Dit omvat het identificeren en het beoordelen van risico's en het plannen van gepaste acties om de risico's te herleiden tot een aanvaardbaar niveau.	SD 3	Verzekeren van continuïteit	Q1 2024	TE
Digitaliseren register beslissingen	Digitaliseren van de beslissingen binnen de dossiers van het register van NARIC.	SD 3	Verzekeren van continuïteit	Q2 2024	TE
Kwaliteitscontrole van de registraties door de hoger onderwijsinstellingen in DHO 2.0 vanop het dataplatform	Rapporteren aan de instellingen binnen het hoger onderwijs vanaf het nieuwe dataplatform. Hiernaast willen we ook de nodige gegevens voor de eigen kwaliteitscontroles in onze wekelijkse dashboards vanuit het nieuwe dataplatform laten lopen.	SD 3	Verzekeren van continuïteit	Q2 2024	HV
Kwaliteitscontrole van de registraties door CVO en CBE in DAVINCI vanop het dataplatform	Rapporteren aan de instellingen binnen het volwassenenederwijs vanaf het nieuwe dataplatform. Hiernaast willen we ook de nodige gegevens voor de eigen kwaliteitscontroles in onze wekelijkse dashboards vanuit het nieuwe dataplatform laten lopen.	SD 3	Verzekeren van continuïteit	Q2 2024	HV
Vernieuwing user interfaces DAVINCI en DHO2	Laten aansluiten van DAVINCI en DHO2 bij de standaarden die AHOVOKS gebruikt op het vlak van <i>user interfaces</i> .	SD 3	Verzekeren van continuïteit	Q2 2024	HV
Toekomst NT2	Onderzoeken onder welke voorwaarden een meer flexibele afname van de gestandaardiseerde NT2-test mogelijk is (vb. druk-op-de-knop-test) en welke andere	SD 3	Verzekeren van continuïteit	Q1 2024	EC

Naam project	Doelstellingen	SD	Verandering	Startdatum	Afdeling
	modaliteiten (organisatorisch en toetsinhoudelijk) daarvan afhankelijk zijn. Het resultaat van dit project is een voorstel voor een nieuw model met alle randvoorwaarden.				
Connectie Gentle/CRT/KBI - DAVINCI	Garanderen van de continuïteit van de interface tussen Inburgering en DAVINCI, zodat de doorstroom van informatie niet gehinderd of bemoeilijkt wordt, ondanks de overgang van KBI naar Gentle. Dit zowel in de transitieperiode als erna.	SD 3	Verzekeren van continuïteit	Q1 2023	HV
Piloot uitbesteden	Onderzoeken van de samenwerking met een externe partner die instaat voor de volledige infrastructuur voor de toelatingsexamens: verhuur van toestellen, installatie op bepaalde locatie, uniforme configuratie, netwerkverbinding en testing.	SD 3	Verzekeren van continuïteit	Q1 2024	EC
Passwordmanager	Kiezen, uitrollen en in beheer nemen van een wachtwoordmanager voor de medewerkers van het agentschap.	SD 3	Verzekeren van continuïteit	Q2 2024	OD
Recovery testen	Voor elke kritische IT-toepassing in kaart brengen van welke back-up-testen wel of niet gebeuren. Daar waar deze niet gebeuren een proces, rollen en verantwoordelijkheden afspreken om de garantie te vergroten dat deze testen wel periodiek gebeuren. De nodige validaties/testen ook effectief uitvoeren.	SD 3	Verzekeren van continuïteit	Q2 2024	OD
Risicoanalyse IT	Maken van een risicoanalyse van de ICT-processen. Dit omvat het identificeren en het beoordelen van risico's en het plannen van gepaste acties om de risico's te herleiden tot een aanvaardbaar niveau.	SD 3	Verzekeren van continuïteit	Q4 2023	OD
Opleidingsprofielen	Ontwikkelen van de beroepsgerichte opleidingsprofielen. De beroepsgerichte opleidingen in het volwassenenonderwijs optimaal laten aansluiten op de competentienoden van de arbeidsmarkt, door opleidingsprofielen te ontwikkelen op basis van erkende beroepskwalificaties.	SD 4	Edusprong	Q2 2022	KC
Uitbreiding EVC-instrumenten	Een boost geven aan het erkennen van verworven competenties door nieuwe EVC-instrumenten voor verschillende beroepskwalificaties te ontwikkelen.	SD 4	Edusprong	Q2 2022	KC
Vrijstellingen Aanvullende algemene vorming (AAV) en Algemene Vorming (AV)	Inzetten op een transparant en gemeenschappelijk vrijstellingenbeleid. Elk CVO is momenteel bevoegd voor het voeren van een eigen vrijstellingenbeleid. Dit heeft als gevolg dat er tussen de centra verschillen zijn, zowel in de vrijstellingsproeven als in de toekenning van vrijstellingen. Via dit project wordt ingezet op het opbouwen van expertise en vertrouwen zodat vrijstellingsproeven ontwikkeld worden voor en door de CVO's. Dit leidt tot duidelijke afspraken over vrijstellingen in alle betrokken CVO's.	SD 4	Edusprong	Q2 2022	KC
Opleidingskompas	Verder ontwikkelen en onderhouden van het Opleidingskompas, de toepassing die burgers toelaat om zich te oriënteren in het onderwijslandschap en te zoeken in het onderwijsaanbod.	SD 4	Edusprong	Q1 2022	HV

Naam project	Doelstellingen	SD	Verandering	Startdatum	Afdeling
Samenwerking Examencommissie en CVO's	Samen met enkele centra voor volwassenenonderwijs opzetten van een pilootproject waarbij deelnemers zelfstudie bij de Examencommissie en opleiding in het volwassenenonderwijs makkelijker kunnen combineren. De beroepsgerichte opleiding volgen de deelnemers in het CVO. Voor de algemene vorming maken ze een keuze in samenspraak met de trajectbegeleider.	SD 4	Edusprong	Q3 2022	EC
3e bindende voorwaarde	Aanpassen van de inschrijvingstool en de rangschikkingsprocedures. Naast Arts en Tandarts zal vanaf de toelatingsexamens van 2024 ook bij inschrijving voor het examen dierenarts een bindende voorkeur moeten opgegeven worden. Kandidaten die deelnemen aan twee of alle drie de toelatingsexamens moeten dus voor het examen aangeven voor welke opleiding ze gunstig gerangschikt wensen te worden indien ze voor meer dan één examen geslaagd zijn en in aanmerking komen voor gunstige rangschikking.	SD 4		Q1 2024	EC

6.7. Jaarrapport 2023

We rapporteren over onze verwezenlijkingen van 2022. We doen dat via onze genormeerde indicatoren, die we groepeerden in een paar thema's. Per thema sommen we de belangrijkste conclusies op.



6.7.1. Financiële ondersteuning

Voor de personeelssalarissen in het hoger en volwassenenonderwijs zijn correctheid en tijdigheid de belangrijke doelen. Deze hebben we ruimschoots gehaald, want de personeelsleden zijn correct en tijdig betaald.

Voor de financiering van de hoger onderwijsinstellingen en de instellingen voor volwassenenonderwijs zijn tijdige communicatie en tijdige betalingen de grote doelen. De communicatie is 100% tijdig verlopen, maar er heeft zich een probleem voorgedaan met de tijdigheid van de betalingen aan de instellingen. Dat kwam doordat de nodige middelen niet tijdig geland waren op onze beleidskredieten.

Voor studietoelagen zijn snelheid van toekenning (gedefinieerd per kwartaal) en correctheid van beslissingen over aanvragen de belangrijke doelen. De voorbije jaren realiseerden we elk jaar opnieuw een significante versnelling van de uitbetaling. Ook in 2023-2024 maakten we opnieuw een sprong voorwaarts. In oktober 2023, op het einde van de eerste maand van het academiejaar hadden 2 op 3 rechthebbende studenten al hun studietoelage ontvangen. Twee maanden later, in december 2023, was de studietoelage al uitbetaald aan 8 op de 10 studenten. Voor de studenten betekent dit dat de studietoelagen 3x zo snel worden uitbetaald dan in 2019. Ook ons doel om 95% correcte beslissingen te nemen, hebben we opnieuw vlot bereikt.

Voor de premies volwassenenonderwijs zijn correctheid en tijdigheid de belangrijke doelen. Die hebben we ruimschoots gehaald, want de premies zijn correct en tijdig betaald.

Alle jaren

Score:

0-10%

10-30%

30-50%

50-70%

70-90%

90-100%

Max

NA

Salarissen Personeel

Tijdige betaling salarissen HO	2020	2021	2022	2023
Tijdige betaling salarissen CVO	2020	2021	2022	2023
Tijdige betaling salarissen CBE	2020	2021	2022	2023
Correcte berekening salarissen HO	2020	2021	2022	2023
Correcte betaling salarissen CVO	2020	2021	2022	2023
Correcte betaling salarissen CBE	2020	2021	2022	2023

Notes | Er zijn geen gegevens beschikbaar met betrekking tot correctheid in 2021.

Financiering Instellingen

Tijdige communicatie	2020	2021	2022	2023
Correcte berekening werkingsmiddelen	2020	2021	2022	2023
Tijdige betaling instelling HO	2020	2021	2022	2023
Tijdige betaling instelling VWO	2020	2021	2022	2023
Correcte betaling instelling HO	2020	2021	2022	2023
Correcte betaling instelling VWO	2020	2021	2022	2023

Notes |

Studietoelagen

Cumulatief aandeel Studietoelagen										2020	2021	2022	2023
Correcte beslissingen aanvraagdossiers	2020	2021	2022	2023									

Notes | Breuk in 2023 door gewijzigde indicator.

Premies VWO

Tijdige betaling premies	2020	2021	2022	2023
Correcte betaling premies	2020	2021	2022	2023

6.7.2. Examens

Voor de toelatingsexamens arts, tandarts en dierenarts zijn tijdige communicatie van de resultaten en correctheid van de beslissingen de belangrijke doelen. De resultaten zijn tijdig meegedeeld aan alle deelnemers. Na afloop van de externe beroepsprocedures moesten in 2023 geen resultaten aangepast worden.

Alle jaren	Score:	0-10%	10-30%	30-50%	50-70%	70-90%	90-100%	Max	NA
------------	--------	-------	--------	--------	--------	--------	---------	-----	----

Examencommissie SQ

Tijdige aflegging examen	2020	2021	2022	2023
--------------------------	------	------	------	------

Examencommissie TEX

Tijdig resultaat	2020	2021	2022	2023
------------------	------	------	------	------

Correct afgenomen examens	2020	2021	2022	2023
---------------------------	------	------	------	------

6.7.3. Beleidsprocessen aanbod

De publicatie van de **onderwijsdoelen** moet tijdig gebeuren, namelijk ten laatste 5 dagen na goedkeuring. In 2023 werden de herwerkte onderwijsdoelen tijdig gepubliceerd.

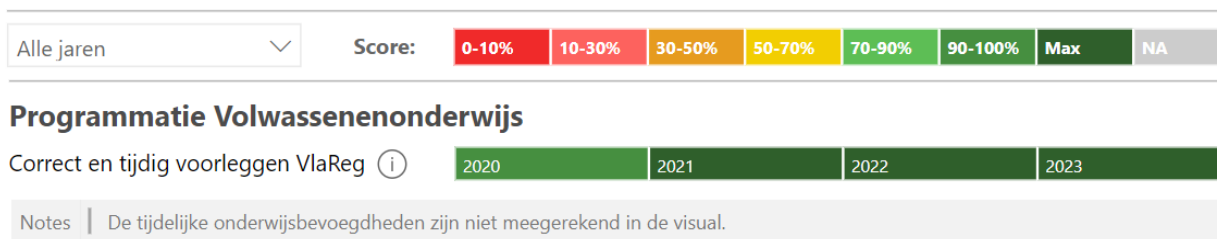
Voor het aantal ingeschaalde **beroepskwalificaties** beogen we er 15 per jaar. In 2023 waren dat er 22. Voor het aantal updates van beroepskwalificaties hebben we er 15 voor ogen per jaar, en realiseerden we er 15. Wat het aantal deelkwalificaties betreft, beogen we er 5 per jaar, maar in 2023 waren dat er 8.

De doorlooptijd van indiening tot inschaling is in 91% van de gevallen korter dan 4 maanden geweest.

We beogen 10 **EVC-standaarden** per jaar en maakten er 23 in 2023. Deze sterke stijging is toe te schrijven aan de financiële ondersteuning door Edusprong. Deze Edusprong-middelen hebben eveneens gezorgd voor een 7 ontwikkelde EVC-instrumenten in 2023.

We beogen 15 **beroepsopleidingen** per jaar te ontwikkelen. We realiseerden er meer, in de eerste plaats 30 opleidingsprofielen volwassenenonderwijs, deels toe te schrijven aan de financiële ondersteuning door Edusprong. Daarnaast werden in 2023 ook opleidingen duaal leren in het secundair onderwijs, het buitengewoon secundair onderwijs ontwikkeld.

Ook de programmatie voor het volwassenenonderwijs gebeurt 100% correct en tijdig.



6.7.4. Attestering

Wat de aanvragen van erkenning van gelijkwaardigheid van buitenlandse diploma's betreft, steeg het aantal aanvragen voor een erkenning in 2023 voor het derde jaar op rij. Met bijna 7.400 aanvragen nam het aantal aanvragen opnieuw toe met 14% op 1 jaar tijd. In vergelijking met 2020 is het aantal aanvragen daardoor nu al met 50% toegenomen. De stijging van het aantal aanvragen met diploma's uit Oekraïne is hier deels de verklaring voor, maar ook uit alle andere landen is er een significante toename van het aantal aanvragen.

Voor de afhandelingstermijnen voor niveau-gelijkwaardigheid in het secundair en hoger onderwijs zien we dat er in absolute cijfers nog nooit zoveel aanvragen werden afgehandeld binnen de 30 kalenderdagen (een stijging met bijna 10% t.o.v. het voorgaande jaar). Bijna 2.000 aanvragers ontvingen binnen de maand een beslissing. Gelet op de sterke toename van het aantal aanvragen volstond dat echter niet om de doelstellingen voor het hoger onderwijs te behalen. We haalden ons doel van 75% met een realisatie van 73% net niet. Voor niveau-gelijkwaardigheid op het niveau secundair onderwijs werden de doelstellingen wel behaald. Voor de afhandelingstermijnen voor een specifieke gelijkwaardigheid in het hoger onderwijs, waarbij adviezen moeten worden ingewonnen bij (een beperkt aantal) externe adviesverleners, haalden we de doelstelling van 70% binnen de 4 maanden niet maar evenaarden we wel de procentuele realisatie van vorig jaar.

De attesten voor Vlamingen in het buitenland hebben we voor meer dan 99% bezorgd binnen de voorziene behandeltermijn.

Wat de LED betreft: de doelen voor beschikbaarheid voor en na de kantooruren zijn 100% behaald.

Alle jaren ∨

Score: **0-10%** **10-30%** **30-50%** **50-70%** **70-90%** **90-100%** **Max** **NA**

Gelijkwaardigheden diploma's

Niveau-erkenning: Hoger Onderwijs	2020	2021	2022	2023
Specifieke-erkenning: Hoger Onderwijs	2020	2021	2022	2023
Specifieke-erkenning: Secundair Onderwijs	2020	2021	2022	2023
Aandeel niet-vernietigde arresten ⓘ	2020	2021	2022	2023

Notes |

Attesten Vlamingen buitenland

Tijdig afgeleverd	2020	2021	2022	2023
-------------------	------	------	------	------

Notes |

LED

Opstarten begeleidingstraject	2020	2021	2022	2023
Aansluitingsaanvragen tijdig afgerond	2020	2021	2022	2023

Notes |

6.7.5. Gelijkekansen- en diversiteitsbeleid

We boden in 2023 8 schoolstages aan. Via de Dienst Diversiteitsbeleid hebben we bijkomend 1 stage aangeboden. Dit brengt het totaal op 9 aangeboden stages.

Waar ons doel 33% vrouwen in managementfuncties is, is 50% van de managementfuncties een vrouw.

Het aandeel personeelsleden met een migratieachtergrond beogen we op 10%. Dat doel behalen we want 14,3% van onze personeelsleden heeft een migratieachtergrond.

Ons doel van aandeel personeelsleden met een handicap of langdurige ziekte (3%) hebben we behaald (3,8%).

We beogen dat 8% van onze vakantiejobs wordt ingevuld door mensen met een migratieachtergrond. Dat doel behalen we ruimschoots want 50% van onze jobstudenten heeft een migratieachtergrond.

4,5% van onze jobstudenten heeft een arbeidshandicap of chronische ziekte, terwijl ons doel op 6% ligt.

Alle jaren	Score:	0-10%	10-30%	30-50%	50-70%	70-90%	90-100%	Max	NA
------------	--------	-------	--------	--------	--------	--------	---------	-----	----

Gelijke kansen en diversiteit

Aangeboden schoolstages	2020	2021	2022	2023
Vrouwen in managementfuncties	2020	2021	2022	2023
Personeelsleden met migratieachtergrond	2020	2021	2022	2023
Personeelsleden met beperking	2020	2021	2022	2023
Vakantiejobs met migratieachtergrond	2020	2021	2022	2023
Vakantiejobs met een arbeidshandicap of chronische ziekte	2020	2021	2022	2023

Betreft: Ondernemingsplan 2024 AHOVOKS

- ondernemingsplan 2024 van het Agentschap voor Hoger Onderwijs, Volwassenenonderwijs, Kwalificaties en Studietoelagen (ODI-2024-010)

Beslissing minister Ben Weyts

Viceminister-president van de Vlaamse Regering en

Vlaams minister van Onderwijs, Sport, Dierenwelzijn en Vlaamse Rand

(Handtekening)



22-05-2024

- Ik ga akkoord met het ondernemingsplan 2024
- Ik ga niet akkoord omwille van ...
- Graag verder overleg vooraleer beslissing.
- Andere: ...