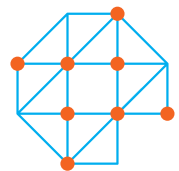
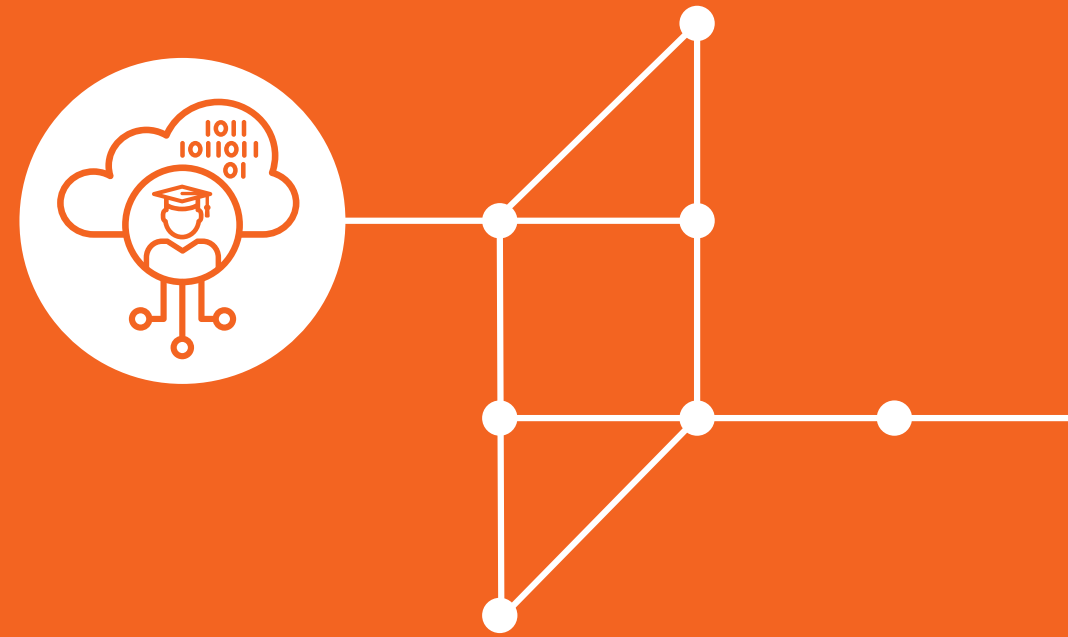


# Handreiking Quickscan Studiedata



**Versnellingsplan**  
Onderwijsinnovatie  
met ICT

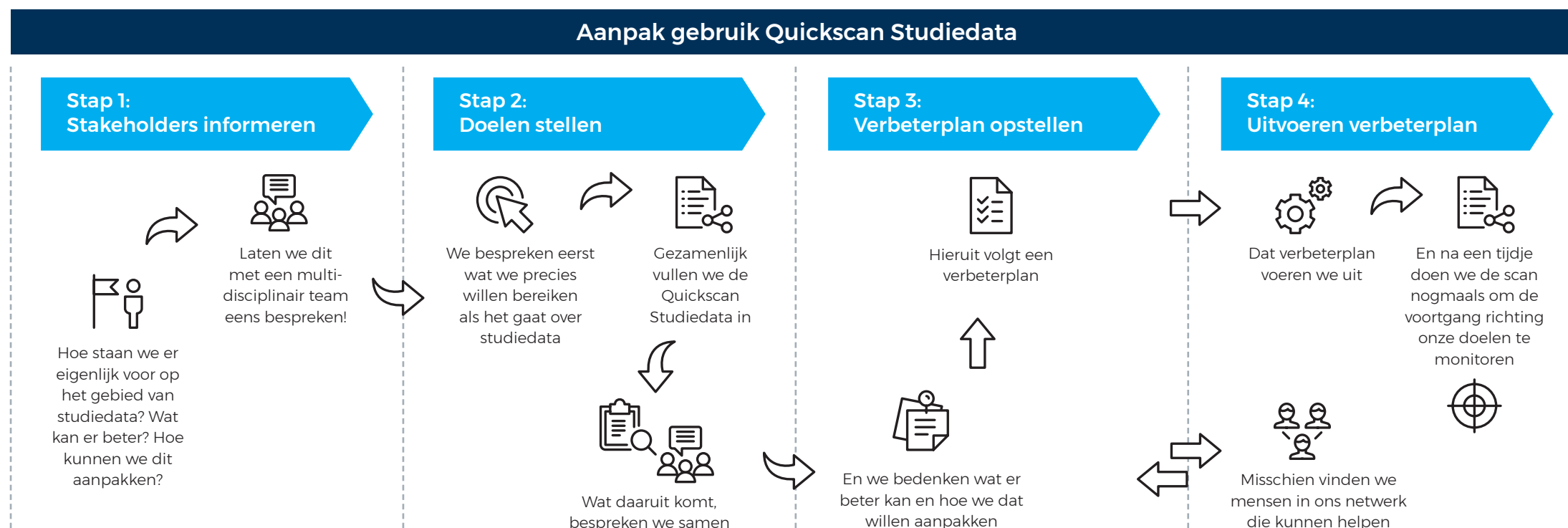


## Aan de slag

Jouw onderwijsinstelling beschikt over **studiedata**, maar in hoeverre benutten jullie die? Met de Quickscan Studiedata krijg je een overzicht van de volwassenheid van jouw instelling op het gebied van het veilig en betrouwbaar benutten van studiedata.

Deelnemers van de scan vullen een vragenlijst in, gebaseerd op een **volwassenheidsmodel** met vier ontwikkelniveaus en vijf thema's (Appendix I). Ze geven aan wat volgens hen de huidige situatie binnen de instelling is, en wat de gewenste situatie moet zijn. De tool laat vervolgens zien op welke vlakken verbetering mogelijk en wenselijk is.

Maar het invullen van de vragenlijst is slechts één onderdeel van een breder proces. Zoals is te zien in de afbeelding hieronder hebben we dit proces opgedeeld in vier stappen (Appendix IV). In deze handreiking wordt informatie gegeven over het volwassenheidsmodel waarop de scan is gebaseerd. Daarna worden er voor iedere stap acties, hulpmiddelen, kritische vragen en een gewenste uitkomst voorgesteld. Ook wordt uitgelegd hoe je de Quickscan-tool kunt gebruiken om de resultaten van de vragenlijst te analyseren.



# Het volwassenheidsmodel

In dit volwassenheidsmodel worden vijf thema's en vier ontwikkelniveaus onderscheiden



## THEMA'S

**Strategie & Beleid** gaat om de wijze waarop het strategie- en beleidsvormingsproces rondom studiedata is ingericht. **Mensen & Cultuur** betreft de waarde van medewerker voor de organisatie. Bij **Organisatie** gaat het om de vraag in welke mate de instelling studiedata centraal organiseert en uitrolt. **Governance & Sturing** betreft de wijze waarop de instelling werkt aan governance en management op basis van studiedata. Binnen het thema **Informatietechnologie** staat de vraag centraal hoe de instelling studiedataproducten technisch vormgeeft (bijvoorbeeld via een centraal portaal) en medewerkers stimuleert om actief ideeën en oplossingen aan te dragen met betrekking tot een betere inzet van studiedata.

## NIVEAUS

Op het **eerste niveau (Pionier)** opereert de instelling met een initiële visie als belangrijkste leidraad voor studiedata. De medewerkers werken informeel met elkaar samen, wat mogelijk is door de beperkte omvang van de organisatie.

Op het **tweede niveau (Instelling)** begint de instelling te professionaliseren met studiedata. Wel wordt er nog erg op verschillende eilandjes gewerkt. Terwijl binnen de afdelingen de samenwerking gestructureerd is, vindt samenwerking tussen afdelingen nog ad hoc plaats.

Op het **derde niveau (Afdeling/Faculteit)** werkt de hele instelling met uniforme processen rondom studiedata. Strategische doelen ten aanzien van studiedata zijn vertaald in concrete normen en prestatie-indicatoren, en medewerkers worden gestimuleerd om actief ideeën en oplossingen aan te dragen met betrekking tot een betere inzet van studiedata.

Tot slot **niveau vier (Keten)**. De instelling betreft ketenpartners en werkt met hen samen aan het strategie- en beleidsvormingsproces rondom studiedata. Daarnaast geven inzichten uit studiedata een betrouwbare richting aan de werkzaamheden van medewerkers en de organisatie.

## STAP 1

## Stakeholders informeren

Ga van start door een diverse groep stakeholders proactief te benaderen

Acties	Hulpmiddelen	Kritische vragen
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Breng in kaart welke plannen/ ideeën/ambities er zijn rondom het gebruik van studiedata.</li> <li>• Maak inzichtelijk op welke manier het gebruik van studiedata samenhangt met de visie op onderwijs.</li> <li>• Beschrijf hoe de Quicksan gaat helpen bij het realiseren van deze plannen/ideeën/ambities.</li> <li>• Identificeer verschillende stakeholdergroepen.</li> <li>• Nodig stakeholders uit die de scan in moeten gaan vullen en informeer hen over het proces.</li> <li>• Plan een gezamenlijke sessie in.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Introductievideo</u></li> <li>• <u>Beknopte beschrijving van de Quicksan Studiedata</u> (zie ook Appendix I)</li> <li>• <u>Versnellingsplan kennisclips</u> (zie ook Appendix II)</li> <li>• Voorbeeld uitnodigingstekst en agendaopzet (zie Appendix III)</li> <li>• Stakeholderchecklist: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Beleidsmakers</li> <li><input type="radio"/> Bestuurders</li> <li><input type="radio"/> IT-medewerkers</li> <li><input type="radio"/> Docenten</li> <li><input type="radio"/> Onderzoekers</li> <li><input type="radio"/> Ondersteuners</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is voldoende duidelijk wat de instelling met het gebruik van studiedata wil bereiken en welk mandaat hiervoor is?</li> <li>• Is het gebruik van studiedata voldoende gekoppeld aan de visie op het onderwijs van de instelling?</li> <li>• Zijn er voldoende afgevaardigden van de verschillende stakeholdergroepen uitgenodigd voor de gezamenlijke sessie?</li> </ul>

## GEWENSTE UITKOMST

*Een duidelijk en transparant proces waarbij de verwachtingen duidelijk zijn voor alle stakeholders.*

## STAP 2

## Doelen stellen

## De vragenlijst invullen en gezamenlijk doelstellingen bepalen

Acties	Hulpmiddelen	Kritische vragen
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiseer een sessie met de stakeholders en bespreek de plannen rondom het gebruik van studiedata en hoe deze samenhangen met de onderwijsvisie.</li> <li>• Demonstreer eventueel de vragenlijst, inclusief (fictieve) uitkomsten.</li> <li>• Vul de vragenlijst in. Dit kan gezamenlijk, individueel tijdens de sessie of individueel na de sessie gedaan worden.</li> <li>• Analyseer de resultaten van de vragenlijst of maak een vervolgafspraken om dit te doen.</li> <li>• Plan eventueel een vervolgafpraak in om een verbeterplan op te stellen (stap 3).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorbeeld uitnodigingstekst en agendaopzet (Appendix III).</li> <li>• De <a href="#">Quicksan-tool</a> voor het invullen van de vragenlijst.</li> <li>• Vraag via bovenstaande pagina ook een instellingsaccount aan om toegang te krijgen tot de resultaten van de vragenlijst. De volgende twee slides helpen je bij de analyse hiervan.</li> <li>• Iedere deelnemer krijgt een persoonlijk dashboard waarin zij hun vragenlijst en scores kunnen terugzien. Ook kunnen ze hier het buddynetwerk raadplegen (zie Appendix V).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is er een gedeelde visie over waar de instelling over 12 maanden moet staan?</li> <li>• Kun je de doelstellingen met betrekking tot studiedatagebruik SMART maken?</li> <li>• Weet iedereen hoe de vragenlijst ingevuld moet worden en waar je deze kunt vinden?</li> <li>• Indien de vragenlijst individueel na de sessie ingevuld gaat worden: weet iedereen wanneer deze uiterlijk ingediend moet zijn?</li> </ul>

## GEWENSTE UITKOMST

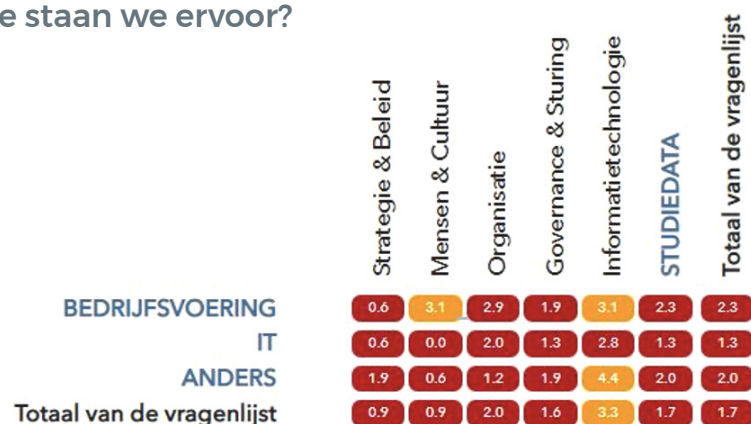
*Vaststelling van het ambitieniveau en een gezamenlijke visie op het gebruik van studiedata binnen de organisatie.*

## Analyseren met de Quicksan-tool

### De tool geeft inzicht in de resultaten van de vragenlijst



Huidige situatie:  
Hoe staan we ervoor?

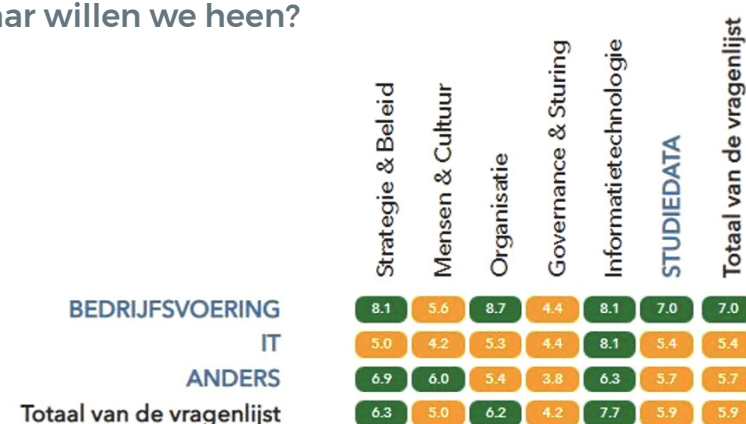


#### Acties

- Vraag via [deze pagina](#) een instellingsaccount aan om toegang te krijgen tot het instellingsdashboard.
- Via 'Analyseren' > 'Huidige situatie' > 'Grafiek' krijg je inzicht in het huidige ontwikkelniveau.
- Gebruik de filter 'Bekijken' om de namen van de deelnemers te tonen ('Toon de respondenten').
- Bespreek de verschillen tussen afdelingen/medewerkers.
- De vragenlijst kun je bekijken via 'Analyseren' > 'Respondenten' > 'Vragenlijst'.



Ambitie:  
Waar willen we heen?

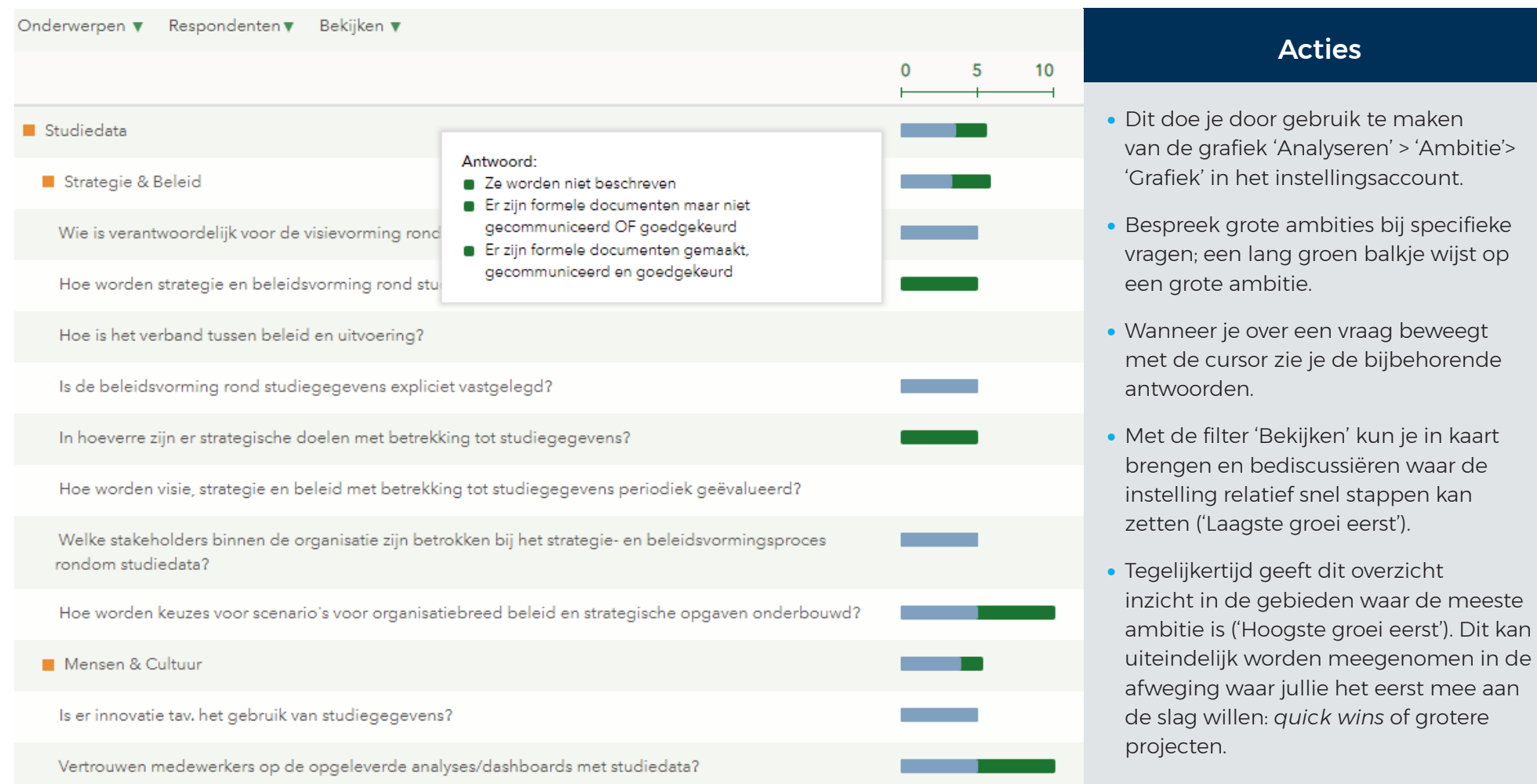


#### Acties

- Om te tonen hoe de deelnemers de gewenste situatie zien ga je op dezelfde manier te werk en je volgt: 'Analyseren' > 'Huidige situatie' > 'Grafiek'. Vervolgens gebruik de filter 'Onderwerpen' om 'Ambitie' te tonen.
- Gebruik de filter 'Bekijken' om de namen van de deelnemers te tonen ('Toon de respondenten').
- Bespreek de resultaten en kijk of er grote verschillen zijn tussen afdelingen/medewerkers en of de ambitie realistisch is.

## Ambitie bepalen met de Quicksan-tool

Om constructief te discussiëren kan op vraagniveau worden gekeken naar ambitieverschillen



## STAP 3

## Verbeterplan opstellen

Maak een verbeterplan dat bijdraagt aan het realiseren van de ambities rondom studiedata

Acties	Hulpmiddelen	Kritische vragen
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bespreek de uitkomsten van de Quicksan met de stakeholders: wat is het verschil tussen de huidige situatie en de ambitie?</li> <li>Identificeer de verbeterpunten door te kijken naar de (grootste) verschillen tussen de huidige en gewenste situatie.</li> <li>Stel een verbeterportfolio op met daarin duidelijke verbeterdoelstellingen.</li> <li>Stel een projectplan op met een duidelijke taakverdeling en planning.</li> <li>Leg de resultaten vast in een document zodat je deze er later nog eens bij kunt pakken. Bijvoorbeeld door enkele screenshots te maken.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je kunt de tool raadplegen om te zien welke verbeteringen worden aangeraden. De volgende slide helpt je hierbij.</li> <li><a href="#">Versnellingsplan kennisclips</a> (zie ook Appendix II).</li> <li><a href="#">Checklist met ontwikkelpunten</a>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zijn er aanzienlijke verschillen tussen het huidige en gewenste niveau en zo ja, op welk(e) gebied(en)?</li> <li>Is voor iedereen duidelijk welke verbeterdoelen er zijn?</li> <li>Is voor iedereen duidelijk welke werkzaamheden uitgevoerd moeten worden, wanneer en door wie dit gedaan wordt?</li> <li>Is duidelijk welke stakeholders en professionals onderdeel moeten zijn van de projecten?</li> </ul>

## GEWENSTE UITKOMST

*Een vastgesteld verbeterportfolio om de doelstellingen met betrekking tot studiedata waar te maken.*



## Ambitie bepalen met de Quickscan-tool

Om constructief te discussiëren kan op vraagniveau worden gekeken naar ambitieverschillen

### Acties

- Om te zien welke verbeteruggesties er zijn in het instellings-dashboard ga je naar 'Verbeteren' > 'Doelstelling bepalen'.
- Hier zie je welke ambitie wordt aangeraden voor jouw instelling (bij 'Verbetering') en het bijbehorende niveau ('Pionier', etc.).
- Klik op 'Bekijk deze doelstelling' om te zien welke targets worden aangeraden.
- Je ziet deze verbeterdoelen ook terug via 'Verbeteren' > 'Prioriteitenlijst'.
- Het is ook mogelijk om via 'Verbeteren' > 'Doelstelling bepalen' > 'Nieuwe doelstelling' zelf de gewenste targets bepalen.

DOELSTELLING: PIONIER  
VERBETERING: 2.9

DRAAGVLAK



VOLLEDIG

PRIORITEITENLIJST



ERG KORT

CAPACITEIT



VOLDOENDE



● DEZE DOELSTELLING IS GEKOZEN  
BEKIJK DEZE DOELSTELLING

## STAP 4

## Uitvoeren van het verbeterplan

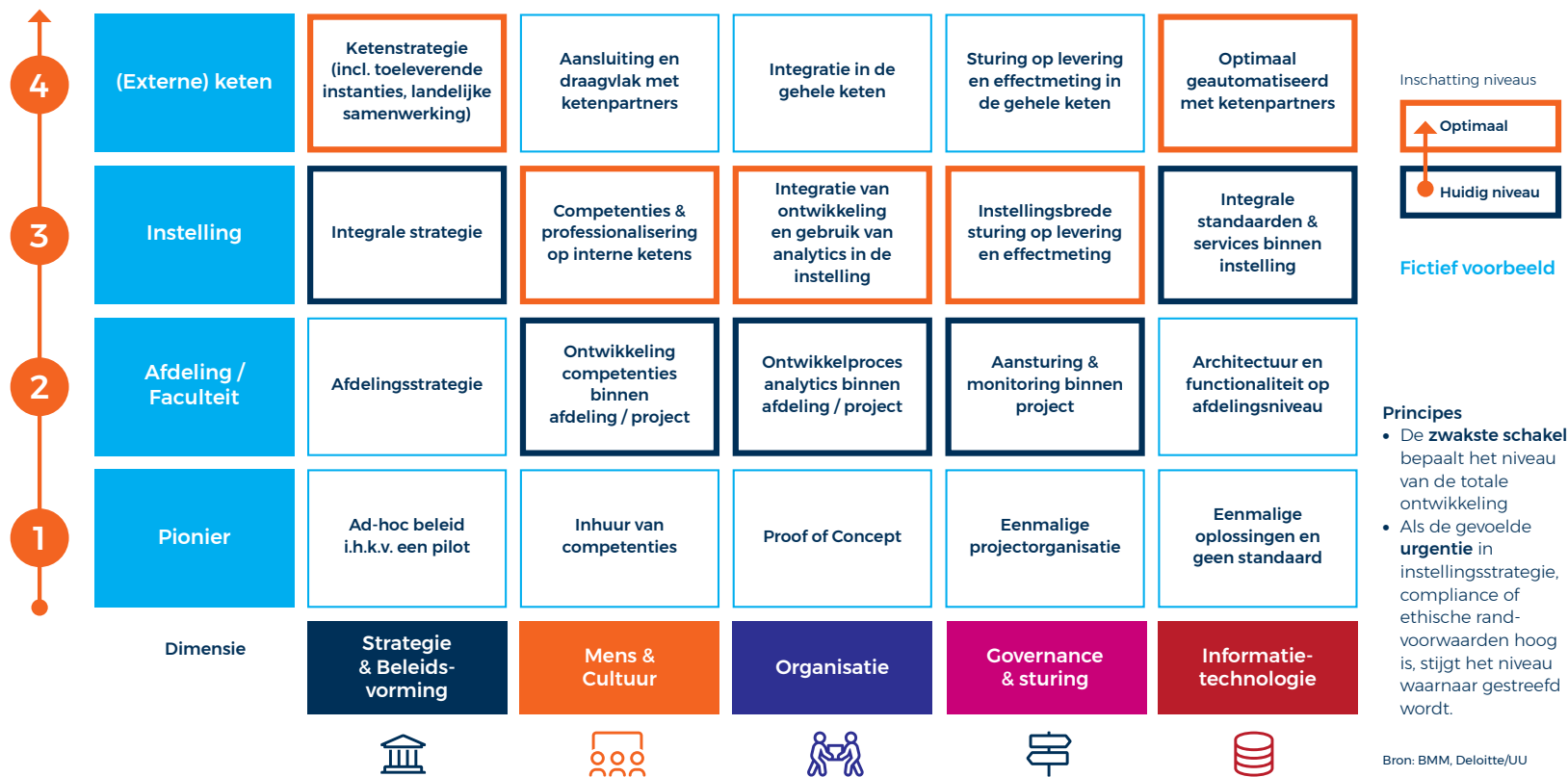
### Realisatie en opvolging van de verbeterprojecten met voortgangsbewaking

Acties	Hulpmiddelen	Kritische vragen
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Initiëren en uitvoeren van de projectwerkzaamheden om de verbeterdoelen te behalen.</li> <li>• Regelmatig monitoren van en overleggen over de gemaakte voortgang.</li> <li>• Na 12 maanden opnieuw de vragenlijst invullen om inzichtelijk te maken welke vorderingen de instelling heeft gemaakt gedurende één jaar.</li> <li>• Eventuele herijking van de ontwikkelagenda, in bijvoorbeeld een workshop.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De <u>Quicksan-tool</u> voor het invullen van de vragenlijst.</li> <li>• De eerdere resultaten (screenshots) die zijn vastgelegd aan het einde van stap 3 om te vergelijken met de nieuwe resultaten.</li> <li>• In het persoonlijk dashboard kunnen de deelnemers zelf hun buddynetwerk raadplegen. Dit netwerk bestaat uit mensen die de scan ook hebben ingevuld en hebben aangegeven hun kennis te willen delen met anderen (zie Appendix V).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Worden de werkzaamheden volgens planning uitgevoerd?</li> <li>• Worden de juiste resultaten geboekt en is er vooruitgang?</li> <li>• Na 12 maanden: hebben we de gestelde doelen bereikt?</li> </ul>

#### GEWENSTE UITKOMST

*Realisatie van de vastgelegde ambities met betrekking tot studiedata in de organisatie.*

## Beknopte beschrijving van de Quickscan Studiedata



Met de Quickscan Studiedata krijg je een overzicht van de volwassenheid van jouw instelling en creëer je bewustwording op het gebied van het veilig en betrouwbaar benutten van studiedata.

Een groep deelnemers beantwoordt een aantal vragen rondom vijf thema's, gebaseerd op het volwassenheidsmodel (zie afbeelding).

De deelnemers vullen in wat zij denken dat de huidige situatie is, en wat de gewenste situatie over 12 maanden zou zijn. De Quickscan Studiedata-tool geeft je vervolgens een inzicht in deze scores.

Voor nadere informatie zie ook: [doe-meer-met-studiedata.nl](https://doe-meer-met-studiedata.nl).

*Om meer te doen met studiedata, is het van belang dat randvoorwaarden op verschillende thema's in de bedrijfsvoering goed ontwikkeld zijn. Denk daarbij aan strategische keuzes, het inrichten van processen, de governance, de IT-kant en het meenemen van mensen en cultuur.*

*Op elk van deze vijf thema's is het belangrijk dat de instelling zich ontwikkelt, van kleine pionierende initiatieven, via de afdeling/faculteit en instelling, naar initiatieven op het niveau van de (externe) keten.*

## Bekijk de kennisclips voor meer achtergrond- informatie



## Voorbeeld uitnodigingstekst en agendaopzet

### AGENDAOPZET\*

#### 13.00-13.15

- Aanleiding/inleiding/introductie;
- Het waarom van deze bijeenkomst.

#### 13.15-13.45

- Bespreken wat jullie precies willen bereiken als het gaat over studiedata;
- Het waarom van het gebruiken van studiedata.

#### 13.45-14.30

- Gezamenlijk invullen van de vragenlijst, iedereen via eigen device.

#### 14.30-15.00

- Discussie over uitkomsten via instellingsdashboard.

#### 15.00-15.30

- Discussie over mogelijke verbeterpunten en actieplan opstellen.

#### 15.30-16.00

- Evaluatie van de middag en plannen vervolgspraken.

\*Deze activiteiten kunnen eventueel over twee sessies worden verdeeld. Dit geeft een coördinator de ruimte om tussentijds de resultaten voor te bereiden en vervolgens te presenteren aan de groep.

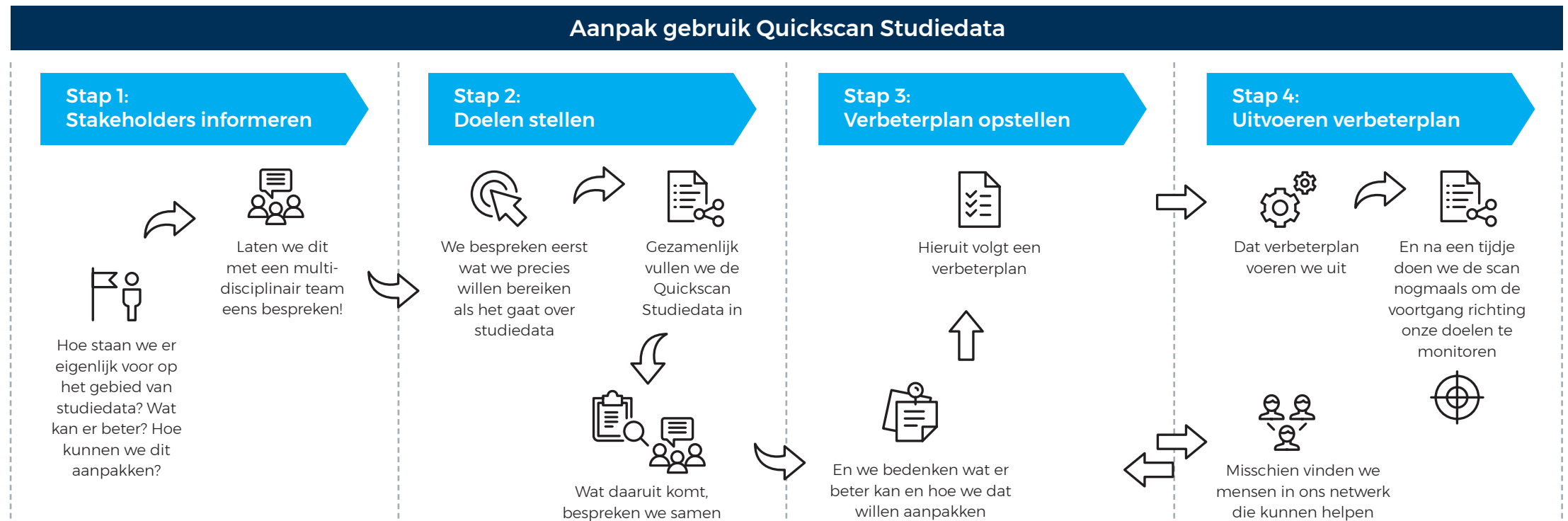
*Beste [naam ontvanger(s)],*

*Graag nodig ik jullie uit voor een sessie waarin we gaan bekijken hoe we het gebruik van studiedata kunnen verbeteren. Hierbij zullen we gebruik maken van de Quickscan Studiedata die inzicht geeft in de volwassenheid van onze instelling op het gebied van het veilig en betrouwbaar benutten van studiedata.*

*In de bijlage vind je de Handreiking Quickscan Studiedata. Deze handreiking geeft meer achtergrondinformatie over het gedachtegoed en het proces wat we kunnen doorlopen.*

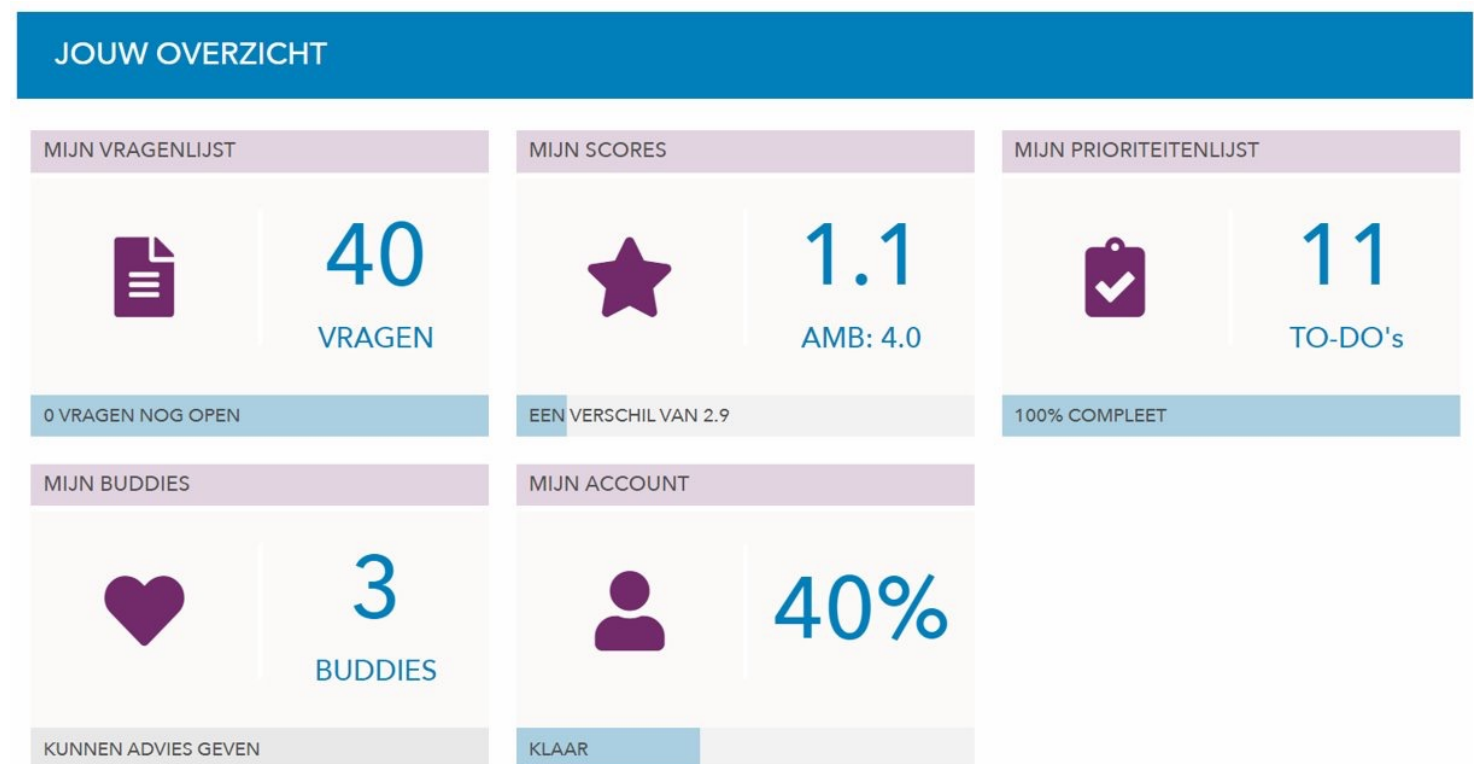
*Tevens vind je in deze mail een agendavoorstel. Graag tot [datum]!*

*Met vriendelijke groet,  
[naam verzender]*



## Persoonlijk dashboard – Jouw overzicht

- Iedere deelnemer krijgt een persoonlijk dashboard. De link naar dit dashboard wordt automatisch gemaïld wanneer de deelnemers hun gegevens invullen bij aanvang van de vragenlijst.
- Klik op de tegels of navigeer je via het linkermenu.
- In **Mijn vragenlijst** kun je je antwoorden bekijken en eventueel aanpassen.
- Via **Mijn scores** vind je een overzicht dat jouw scores vergelijkt met dat van het gemiddelde scores van alle anderen die deze vragenlijst ooit hebben ingevuld.
- **Mijn prioriteitenlijst** bevat een lijstje met punten om aan te werken, op basis van de gekozen ambities in de vragenlijst.
- Via **Mijn buddies** kun je mensen vinden om kennis mee te delen, mits je het vinkje 'Ik wil kennis ruilen' na afloop van de vragenlijst hebt aangevinkt.



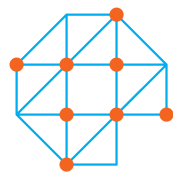
## Persoonlijk dashboard – Mijn buddies

- Via 'Mijn buddies' kun je op zoek naar mensen om kennis mee te delen.
- Klik rechts op 'Wie kan je helpen met' om een item uit jouw prioriteitenlijst te kiezen.
- Klik op één van de bolletjes om te zien wie jou kan helpen.
- Je kunt via de tool een e-mail sturen naar deze persoon. De mail opent in jouw default emailprogramma en je kunt het bericht daar nog aanpassen.

The dashboard interface is divided into several sections:

- Top Left:** A network diagram showing three user avatars (represented by yellow circles with two stars) connected by lines. The central avatar is labeled "Jij".
- Top Right:** A circular progress indicator showing "100%". Below it, the text reads "100% van de verbeteringen zijn afgedekt." (100% of the improvements are covered).
- Middle Right:** A section titled "WIE KAN JE HELPEN MET:" (Who can help you with:). It includes a dropdown menu with the text "Wie is verantwoordelijk voor de vi..." and two small circular icons (one green, one red).
- Bottom Left:** A profile card for "Ondersteuner" (Supporter) with a yellow avatar icon and a purple button labeled "STUUR E-MAIL" (Send Email).
- Bottom Right:** A section titled "KAN JOU HELPEN MET:" (Can you help with:). It includes a dropdown menu with the text "Wie is verantwoordelijk voor de visievorming rond studiedata?". Below this is another section titled "JE KUNT HELPEN MET:" (You can help with:) with a dropdown menu containing the text "Hoe worden strategie en beleidsvorming rond studiedata beschreven?".





**Versnellingsplan**  
Onderwijsinnovatie  
met ICT

