

# Projectplan Toegang

---

Aan	Edustandaard Standaardisatieraad
Van	Edustandaard Architectuurraad
Datum	24 januari 2019
Onderwerp	Projectplan Toegang
Status	Concept

---

## Inhoud

1.	Inleiding .....	3
2.	Bestuurlijke vragen .....	3
2.1.	Probleemanalyse .....	3
2.2.	Wat moeten wij hiervoor doen .....	3
2.3.	Wie moet wat doen?.....	4
2.4.	Wat is het resultaat?.....	4
2.5.	Welke inspanning wordt gevraagd?.....	4
3.	Aanpak .....	5
3.1.	Toelichting usecases.....	5
3.2.	Toelichting werkpakketten .....	7
3.2.1.	Gericht op ontwikkeling van beleidskaders (fase 1) .....	7
3.2.2.	Gericht op uitvoering van beleid (fase 2).....	8
3.3.	Toelichting afhankelijkheden tussen werkpakketten .....	10
3.4.	Fasering .....	11
3.5.	Backlog .....	12

## 1. Inleiding

Het projectplan Toegang heeft als doel een pro-actief proces in te richten voor het opstellen van architectuurkaders voor toegang. De bestaande werkwijze van de architectuurraad is reactief. Projecten leveren architecturen aan. De Architectuurraad voert architectuurscans uit, creëert overzicht en stelt architectuurkaders op. Bij Toegang is geconstateerd dat het overzicht ontbreekt dat nodig is om tijdig architectuurkaders beschikbaar te hebben.

Bij het opstellen van het plan van aanpak is vastgesteld welke usecases nodig zijn om het overzicht te krijgen dat noodzakelijk is om architectuurkaders op te kunnen stellen. Vervolgens is gekeken welk proces nodig is om deze usecases uit te werken tot architectuurkaders. Inhoudelijk verandert er niets in de rol van de architectuurraad. Procesmatig is het verschil dat de Architectuurraad actief om architecturen vraagt in plaats van te wachten tot deze worden aangeboden.

Het plan van aanpak hanteert de volgende opbouw:

- Bestuurlijke vragen  
Dit hoofdstuk beschrijft welke vragen beantwoord moeten worden om bestuurlijk commitment te krijgen voor uitvoeren van het plan van aanpak;
- Aanpak  
In dit hoofdstuk wordt beschreven welke aanpak wordt gehanteerd om antwoord te krijgen op de bestuurlijke vragen;
- Fasering  
De fasering die wordt gebruikt om overzicht te creëren en architectuurkaders op te stellen..

## 2. Bestuurlijke vragen

Het plan van aanpak moet antwoord geven op de vraag welk probleem wordt opgelost, wat de beoogd resultaten zijn en welke inspanningen worden verwacht voor de uitvoering van het plan.

### 2.1. Probleemanalyse

Het probleem is dat de Architectuurraad een reactief proces hanteert voor het opstellen van architectuurkaders. De aanlevering van ontwerpen door projecten is niet voldoende om onderwijsbreed overzicht te krijgen van de wijze waarop toegang wordt geregeld en de ontwikkelingen die hier plaatsvinden. En zonder overzicht kunnen geen architectuurkaders worden opgesteld.

Tegelijkertijd veranderen de eisen die aan toegang worden gesteld, zowel door veranderende proceseisen als door hogere eisen die worden gesteld aan beschermen van de privacy. En hoe sneller de eisen veranderen des te groter de behoefte aan het tijdig beschikbaar hebben van kaders. Met een reactief proces zijn architectuurkaders te laat beschikbaar om initiatieven op sector- of ketenniveau bij te sturen als deze niet op elkaar aansluiten.

### 2.2. Wat moeten wij hiervoor doen

Het plan van aanpak beschrijft de usecases die geanalyseerd moeten worden. Tevens is het proces beschreven om de usecases uit te werken tot architectuurkaders. De processtappen zijn beschreven als werkpakketten. De werkpakketten zijn toebedeeld aan actoren die hier een direct belang bij hebben. Bij organisatie- en sectorspecifieke werkpakketten zorgen de actoren die betrokken zijn bij het werkpakket zelf voor de coördinatie.

Een regiegroep bewaakt de samenhang van de werkpakketten. Het projectplan bevat de initiële backlog met use cases. Wanneer er werkpakket overschrijdende issues zijn worden deze door de regiegroep opgepakt. De regiegroep beoordeelt of een issue aanleiding geeft de backlog aan te passen. Bij sectoroverstijgende werkpakketten zorgt de regiegroep voor de coördinatie.

### 2.3. Wie moet wat doen?

Voor de uitvoering van het plan van aanpak wordt onderscheid gemaakt tussen de volgende werkzaamheden:

- **Uitvoeren werkpakketten**  
In de bijlage is gespecificeerd wat de rol van actoren is binnen een werkpakket. De regiegroep heeft de werkpakketten belegd en de usecases geselecteerd.
- **Werkzaamheden regiegroep**  
De regiegroep zorgt voor de coördinatie van de werkpakketten.
- **Invullen bestuurlijke randvoorwaarden**  
De betrokken actoren kennen elk hun eigen bestuurlijke randvoorwaarden. Per actor is in de bijlage beschreven welk bestuurlijk proces gevolgd moet worden om commitment te krijgen voor de architectuurkaders. Voor het meewerken aan procesanalyses kan vaak een lichter proces worden gevolgd. Alle betrokken actoren hebben een vertegenwoordiger aangewezen voor de regiegroep. De regiegroep leden zijn verantwoordelijk voor het verkrijgen van commitment bij hun eigen achterban voor uitvoering van de werkpakketten. Bij het opstellen van het plan van aanpak hebben de leden van de regiegroep beoordeeld of de werkpakketten relevant zijn voor hun eigen organisatie. De Standaardisatieraad zal moeten bepalen welke prioriteit wordt gegeven aan de uitvoering van het plan van aanpak. Afhankelijk van de prioriteit zullen de leden van de Standaardisatieraad moeten zorgen voor beschikbaarheid van benodigde resources. Dit heeft ook consequenties voor de besturing. Met een concrete deadline en voldoende beschikbaarheid van mensen kan projectsturing worden toegepast. Bij onvoldoende beschikbaarheid ligt werkgroep besturing meer voor de hand.

### 2.4. Wat is het resultaat?

Binnen het plan van aanpak wordt onderscheid gemaakt tussen de fasen “beleid” en “uitvoering”. Voor beide fasen zijn de werkpakketten beschreven, maar de Standaardisatieraad wordt nu gevraagd opdracht te geven om fase 1 uit te voeren. Fase 1 leidt tot de volgende resultaten:

- **Overzicht**  
De architectuurraad stelt een overzicht op dat inzicht geeft in de wijze waarop per doelgroep de toegang wordt geregeld. Met inzicht in de architectuurkeuzes die op keten en/of sectorniveau worden genomen. En de wijze waarop wordt omgegaan met sectorovergangen, met hun consequenties;
- **Beleidskaders**  
De Architectuurraad doet een voorstel voor beleidskaders voor het betrouwbaarheidsniveau van identifiers, pseudonimiseren en machtigen. De Standaardisatieraad stelt deze vast;
- **Businesscase voor fase 2**  
De Architectuurraad stelt een basiscase voor fase 2 op. Op basis van de businesscase neemt de Standaardisatieraad een go/no besluit ten aanzien van het starten van fase 2.

Fase 2 leidt tot de volgende resultaten:

- **Architectuurkaders**  
De Architectuurraad doet een voorstel voor architectuurkaders Toegang. De Standaardisatieraad stelt deze vast;
- **Afsprakenstelsel**  
Sector- en ketenvertegenwoordigers maken afspraken maken over toegang. De architectuurkaders zorgen voor de aansluiting van de diverse afsprakenstelsels.

### 2.5. Welke inspanning wordt gevraagd?

Voor fase 1 is geen planning gemaakt van de benodigde tijd. De inspanning gaat in eerste instantie vooral zitten in een procesanalyse. In feite is dit werk dat in de lijn geborgd moet zijn. Het kan zijn dat het extra werk vergt als de huidige situatie onvoldoende in kaart is gebracht. Daarnaast kan er extra werk nodig zijn om de analyses vergelijkbaar te maken, onder andere door gebruik van een gestandaardiseerde wijze om het betrouwbaarheidsniveau vast te stellen. Na de procesanalyse kan een vergelijking worden gemaakt tussen sector- en ketenspecifieke oplossingen. En een businesscase worden opgesteld om te komen tot beleidskeuzes. Hoeveel werk dit is kan pas worden vastgesteld na de procesanalyse.

### 3. Aanpak

#### 3.1. Toelichting usecases

Bij de analyse wordt gebruik gemaakt van usecases. De usecases zijn nodig om te kunnen bepalen welke consequenties de wijze van toegang heeft voor de gebruikers. Dit is nodig om vast te kunnen stellen in welke situaties toegang specifiek kan worden geregeld en waar generieke afspraken gewenst zijn. Bij elk usecase kunnen andere actoren betrokken zijn. Bij het beleggen van werkpakketten is er voor gezorgd dat alleen actoren een rol hebben die direct bij de usecase betrokken zijn. Bij de uitvoering van het projectplan zal de regiegroep de lijst met usecases beheren (backlog). En waar nodig de lijst bijstellen.

#### 1 Studentmobiliteit VO, MBO, HO

Onder de cluster studentmobiliteit worden de volgende usecases geschaard:

##### Usecase 1 A

Het gebruik: Toegang Leerling VO - aanmelding beroepsonderwijs (HO) via Studielink

Hoofdpersoon (Leerling VO) is (bijna) geslaagd voor het voortgezet onderwijs en wil zich inschrijven voor de voltijdsopleiding: Biologie en medisch laboratoriumonderzoek aan de Saxion Hoge school. Hij doet dit via Studielink.

##### Usecase 1 B

Het gebruik: Toegang student (HO) bij andere instelling - inzage in opleidingsgegevens.

Hoofdpersoon (HO Student) gaat een bijvak volgen aan de Universiteit Twente. Hij schrijft zich in via Kies op Maat voor de cursus Health Sciences (Transferminor) Semester 1. Hij moet hiervoor de juiste vooropleiding hebben. Hij moet aantonen dat hij deze volgt.

##### Usecase 1 C

Het gebruik: Toegang student (HO) bij andere instelling - gebruik ELO

Hoofdpersoon volgt de cursus Health Sciences (Transferminor) Semester 1. Dit vak gebruikt een Elektronische Leer Omgeving van de Universiteit Twente. Hoofdpersoon is zijn wachtwoord vergeten en moet het herstellen.

##### Usecase 1 D

Mobiliteit: Toegang burger - inzage in opleidingsgegevens einde studie

Hoofdpersoon is klaar met zijn studie. Hij krijgt een uitnodiging van de alumnivereniging van Saxion. Hij meldt zich aan en kijkt welke informatie er allemaal in het profiel is opgenomen.

##### Usecase 1 E

Mobiliteit: Toegang burger - inzage in opleidingsgegevens na studie

Hoofdpersoon gaat solliciteren. Hij wil zijn LinkedIn profiel updaten. Hij wil laten zien dat zijn gevolgde opleidingen zijn gevalideerd.

##### Usecase 1 F

Mobiliteit: Toegang burger - Bring Your Own ID,

Hoofdpersoon heeft een eBadge gekregen voor een afgeronde bedrijfscursus. Hij vergeet alleen steeds het wachtwoord. Hij heeft gehoord dat je de manier van inloggen kunt wijzigen. Hij wil een standaard wijze van toegang gebruiken om in te loggen.

#### 2 Toegang Europese student HO

Bij het inschrijfproces, voor aanvragen studiefinanciering en voor toegang tot het diplomaregister krijgt de Europese student toegang via eIDAS. Studielink en DUO richten hiervoor processen in. De usecases voor aanmelding en aanvragen studiefinanciering worden gebruikt om de toegangseisen voor de internationale student op te stellen.

### **3 Toegang medewerker - gebruik Zakelijk portaal en Serviceregister**

Voor de SaaS versie van Edukoppeling wordt gebruik gemaakt van een serviceregister. In het serviceregister registreert een medewerker van een instelling de mandatering van een SaaS-leverancier om namens de instelling berichten uit te wisselen met DUO. Deze usecase wordt gebruikt om de toegangseisen voor een medewerker scherp te krijgen. Hierbij wordt tevens gekeken of deze toegangseisen herbruikbaar zijn in andere ketens

### **4 Centraal aanmelden MBO – matchingsproblematiek bij gegevensuitwisseling tussen partijen**

In het kader van de wet 'vroegtijdige aanmelddatum en toelatingsrecht mbo' komt er een plicht voor vo-scholen en mbo-instellingen om, voor een beperkte doelgroep, een beperkte gegevensset over aanmeldingen met elkaar en met gemeenten<sup>1</sup> uit te wisselen. De student kan zich aanmelden met eID. De usecase wordt gebruikt om te kijken naar de uitwisseling tussen VO, MBO en gemeenten, waarbij vooral gekeken kan worden naar gebruik van identifiers.

### **5 Toegang leerling/student - Bestellen en gebruik digitale leermiddelen door deelnemer (VO, MBO)**

Hierbij wordt gekeken naar deelnemer die overstap maakt van VMBO naar MBO. Er worden usecases opgesteld voor bestellen digitaal leermiddel door de VMBO en door de MBO deelnemer. Deze usecases worden gebruikt om te bepalen of generieke toegangseisen geformuleerd kunnen worden voor bestellen digitaal leermiddel door deelnemer.

### **6 Leerlingmobiliteit (VO, MBO)**

Usecase 6 A: Toegang leerling (VO) – diensten andere VO school

Een leerling van de ene VO-school<sup>1</sup> kan soms lessen volgen aan een andere VO-school. Als de scholen en gescheiden ICT-infrastructuur hebben dan dient de leerling meerdere sleutels te hebben om toegang te krijgen tot die infrastructuur om bijv. gebruik te maken van leersystemen, leermiddelen etc. Als de leerling gebruik maakt van hetzelfde externe leermiddel voor zowel lessen aan de eigen school als die aan een andere dan levert het gebruik van twee sleutels ook twee accounts op en kan de leerling niet integraal bij al zijn materiaal, resultaten etc. NB dit speelt bij samenwerking tussen scholen die elk onder een ander bestuur vallen, maar kan ook voorkomen bij scholen binnen 1 bestuur.

Usecase 6 B - Toegang leerling (VMBO) – diensten MBO

Leerlingen die VMBO volgen, volgen in het kader van doorlopende leerlijnen ook al vaak een of meerdere dagen les bij het MBO. Dit levert problemen op bij het verschaffen van toegang tot de infrastructuur van de MBO-instelling en tot toegang van leeromgevingen en –middelen die de leerling wil/moet gebruiken.

### **7 Toegang administratiekantoren voor aanvragen bekostiging (PO, VO)**

Een AK kan een groot aantal besturen vertegenwoordigen. Dit stelt afwijkende eisen aan de mandatering.

### **8 Deelnemermobiliteit administratieve ketens PO - matchingsproblematiek bij gegevensuitwisseling**

Binnen PO zijn er partijen die deelnemergegevens moeten delen. Dit kan matchingproblemen geven als gebruik van BSN niet mogelijk of onwenselijk is.

### **9 Bestellen en gebruik digitale leermiddelen via Basispoort**

In het PO worden digitale leermiddelen besteld door de school. Er worden usecases opgesteld op welke wijze leermiddelen besteld en gebruikt worden. Bij het gebruik van leermiddelen gaat het om minderjarige kinderen. Deze usecase wordt ook gebruikt om vast te stellen welke specifieke toegangseisen gelden voor minderjarige kinderen.

---

<sup>1</sup> Met school wordt hier bedoeld "vestiging".

## 3.2. Toelichting werkpakketten

In dit hoofdstuk worden de werkpakketten toegelicht.

### 3.2.1. Gericht op ontwikkeling van beleidskaders (fase 1)

#### **Normenkaders vertrouwelijkheidsniveaus diensten en betrouwbaarheidsniveaus digitale identiteiten**

Dit werkpakket is gericht op de ontwikkeling van normenkaders rond informatiebeveiliging en moet er tevens voor zorgen dat deze met elkaar in lijn zijn. Informatiebeveiliging is het proces van vaststellen van de vereiste betrouwbaarheid van informatiesystemen in termen van vertrouwelijkheid, beschikbaarheid en integriteit alsmede het treffen, onderhouden en controleren van een samenhangend pakket van bijbehorende maatregelen. Bij de overheid zijn hier al verschillende normenkaders voor ontwikkeld zoals de Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR2). Binnen het onderwijs wordt hiervoor al het Certificeringsschema<sup>3</sup> gebruikt als het uniform normenkader voor de classificatie van digitale diensten. Het Certificeringsschema geeft het vertrouwelijkheidsniveau aan voor de dienst op basis van een aantal basisbeveiligingsniveaus. Op basis van het basisbeveiligingsniveau geeft het Toetskader aan welke maatregelen er in een bepaalde context getroffen moet worden. De maatregelen in het Toetskader zijn nu beperkt tot het technisch domein. Zo wordt nu in het Toetskader aangegeven dat bij Logische toegang afhankelijk van het basisbeveiligingsniveau één- of tweefactorauthenticatie toegepast moet worden. Het gebruikte authenticatiemiddel bepaalt echter slechts ten dele de betrouwbaarheid van de digitale identiteit die de dienst afneemt. Naast het authenticatiemiddel spelen identiteitsverificatie en het proces rond uitgifte van het authenticatiemiddel een belangrijke rol. We zien dit ook terug in het eIDAS<sup>4</sup> normenkader.

In dit werkpakket wordt een normenkader met betrouwbaarheidsniveaus opgesteld (geeft aan op welk niveau de identiteit van gebruikers is vastgesteld). Bij voorkeur wordt het eIDAS normenkader hierbij als basis gebruikt. Voor het onderwijs wordt zo inzichtelijk welke aanvullende (of vergelijkbare) betrouwbaarheidsniveaus toegepast worden. Daarnaast moet onderzocht worden of dit normenkader ook in het Toetsingskader kan worden toegepast. Zo kan als maatregel bij Logische toegang een bepaald minimaal betrouwbaarheidsniveau vereist worden. Deze activiteit is belegd bij de werkgroep IBP.

#### **Procesanalyse**

De procesanalyse bestaat uit een gestandaardiseerde analyse van verschillende diensten binnen het onderwijs waarbij de toegangseisen centraal staan. Naast het betrouwbaarheidsniveau als belangrijke toegangseis wordt er ook gekeken of er aanvullende zaken relevant zijn, zoals bevoegdheden voor een medewerker om namens onderwijsinstelling te handelen. We willen transparant maken welke toegangseisen er onderkent worden en welke hierin generiek en dienst specifiek zijn. Inzicht in de toegangseisen bepaald voor een deel de eisen die aan de verklaringen gesteld kunnen worden in een volgende fase.

Belangrijke uitvoerders van de procesanalyse zijn een aantal partijen met een centrale rol binnen het onderwijs, zoals DUO, Studielink en Basispoort. Daarnaast zijn er een aantal partijen met een usecase waarbij toegangseisen centraal staan.

De resultaten van de procesanalyses moeten vergelijkbaar zijn. Voor de bepaling van het vertrouwelijkheidsniveau van de dienst wordt dit bereikt door gebruik te maken van het certificeringsschema. Het resulterende vereiste minimale betrouwbaarheidsniveau voor toegang wordt bepaalde gedefinieerd door het normenkader voor betrouwbaarheidsniveaus. Daarnaast zullen er nog een aantal aanvullende toegangseisen zijn die specifiek zijn voor de dienst of voor een bepaalde doelgroep. Al deze gegevens wordt opgenomen in een gestandaardiseerde checklist.

<sup>2</sup> <https://www.cip-overheid.nl/wp-content/uploads/2018/05/20180210-BIR2017-definitief.pdf>

<sup>3</sup> [https://www.edustandaard.nl/standaard\\_afspraken/certificeringsschema-informatiebeveiliging-en-privacy-rosa/certificeringsschema-informatiebeveiliging-en-privacy-rosa/](https://www.edustandaard.nl/standaard_afspraken/certificeringsschema-informatiebeveiliging-en-privacy-rosa/certificeringsschema-informatiebeveiliging-en-privacy-rosa/)

<sup>4</sup> <https://publications.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/4735575a-56b7-11e5-afb-01aa75ed71a1/language-nl>

### **Inventarisatie toegangseisen voor doelgroep per sector**

Bij de procesanalyse is voor een aantal diensten in kaart gebracht welke toegangseisen er voor een doelgroep gelden. De werkpakketten in deze stap zijn er op gericht om meer inzicht te krijgen in hoeverre deze toegangseisen voor een doelgroep overeenkomen of juist verschillen voor een bepaalde doelgroep binnen een bepaalde sector. De analyse wordt mogelijk aangevuld met een aantal use case die gericht zijn op toegangseisen bij diensten in een bepaalde sector. Indien er verschillen zijn dan wordt onderzocht of harmonisatie mogelijk is. De inventarisatie wordt uitgevoerd door nader te bepalen partijen. Dit zullen partijen zijn die actief zijn in de betreffende sector.

### **Inventarisatie toegangseisen (sector)overgangen**

Er worden een aantal usecases geanalyseerd waarbij wordt gekeken welke specifieke problemen zich bij (sector)overgangen voordoen (zoals matchingsproblemen). Er wordt gekeken of het mogelijk is voor deze (sector)overgangen harmonisatieafspraken te maken. Dit heeft mogelijk betrekking op de identifier die gebruikt wordt bij toegang en gegevensuitwisselingen tussen partijen.

### **Analyse toegangseisen doelgroepen onderwijs**

Op basis van de procesanalyse per keten, sector en voor (sector)overgangen ontstaat een beeld wat de toegangseisen per doelgroep zijn. Hierbij wordt vooral gekeken naar betrouwbaarheidsniveau en gebruik van identifiers. Wanneer de toegangseisen verschillen wordt gekeken naar de mogelijkheden voor harmonisatie. Hiervoor worden scenario's opgesteld, met voor- en nadelen.

### **Ontwikkeling beleidskaders**

Op basis van de eerder uitgevoerde analyses en de bespreking van een aantal use cases wordt bepaald of er gezamenlijk beleidskaders opgesteld kunnen worden. Hiermee kan een verdere harmonisatie van afspraken rond toegang gerealiseerd worden.. Aspecten waar mogelijk aanvullende beleidskaders kunnen worden opgesteld zijn normenkaders voor het onderwijs, pseudonimiseren en multimiddelen-strategie.

#### Beleidskaders normenkaders onderwijs

Alle betrokken partijen gebruiken dezelfde aanpak bij het uitvoeren van de risicoanalyse. Het is een bestuurlijke beslissing hoe het vertrouwelijkheidsniveau wordt vastgesteld en welke proportionele maatregelen voor logische toegang gelden.

#### Beleidskaders pseudonimiseren

Bij de analyse van de toegangseisen worden scenario's opgesteld voor gebruik van identifiers per doelgroep. Hierbij zal tevens de matchingsproblematiek aan de orde komen. Er zijn reeds verschillende usecases die als basis voor de discussie kunnen dienen. Er wordt een voorkeursscenario gekozen, met de consequenties. Hiervoor wordt een businesscase opgesteld. Op basis van de businesscase wordt bestuurlijk commitment gevraagd voor de beleidskaders.

#### Beleidskaders multimiddelen-strategie

De multimiddelen-strategie heeft als doel om per doelgroep vast te stellen welke eisen worden gesteld aan authenticatiemiddelen. Een authenticatiemiddel is gekoppeld aan een identiteit en moet een bepaald betrouwbaarheidsniveau bieden. Randvoorwaardelijk voor de multimiddelen-strategie zijn het beleidskader pseudonimiseren en de gewenste betrouwbaarheidsniveaus per keten. Het bepalen van de multimiddelen-strategie is sectoroverstijgend. Bij de multimiddelen-strategie zal gekozen moeten worden tussen scenario's en de impact zal onderzocht moeten worden. Dit leidt tot aanscherping van de businesscase. Op basis van de businesscase wordt bestuurlijk commitment gevraagd voor de multi-middelen strategie.

## **3.2.2. Gericht op uitvoering van beleid (fase 2)**

### **Kaders voor de authenticatieverklaring**

In de kaders voor de authenticatieverklaring wordt beschreven op welke wijze gegevens over authenticatie worden uitgewisseld. Hiervoor moet duidelijk zijn welke rollen betrokken zijn bij de authenticatie en welke berichten over de authenticatie worden uitgewisseld op de koppelvlakken tussen rollen. Randvoorwaardelijk voor deze activiteit is dat er een multi-middelen strategie is die beschrijft welke eisen worden gesteld aan



authenticatiemiddelen en welke pseudoniemen hieraan gekoppeld zijn. Het bepalen van de generieke kaders voor de authenticatieverklaring is sector overschrijdend. Bij het opstellen van de kaders voor de authenticatieverklaring zal gekozen moeten worden tussen scenario's en de impact zal onderzocht moeten worden. Dit leidt tot aanscherping van de businesscase. Op basis van de businesscase wordt bestuurlijk commitment gevraagd voor de kaders voor de authenticatieverklaring.

## **Kaders bevoegdheidsverklaring**

In de kaders voor de bevoegdheidsverklaring wordt beschreven op welke wijze gegevens over autorisatie en machtigen worden uitgewisseld. Hiervoor moet duidelijk zijn welke rollen betrokken zijn bij autorisatie en machtigen en welke berichten over autorisatie en machtigen worden uitgewisseld op de koppelvlakken tussen rollen. Het bepalen van de generieke kaders voor de authenticatieverklaring is sector overstijgend. Bij het opstellen van de kaders voor de bevoegdheidsverklaring strategie zal gekozen moeten worden tussen scenario's en de impact zal onderzocht moeten worden. Dit leidt tot aanscherping van de businesscase. Op basis van de businesscase wordt bestuurlijk commitment gevraagd voor de kaders voor de bevoegdheidsverklaring.

## **Kaders centrale rollen**

De multimiddelen-strategie en de kaders voor authenticatie- en bevoegdheidsverklaring vormen samen de stelselafspraken. Op basis van deze afspraken wordt onderzocht welke diensten centrale rollen kunnen leveren om dienstverleners te faciliteren bij het aansluiten op deze stelselafspraken. Hierbij is enerzijds gekeken naar diensten die centrale rollen nu al leveren binnen de onderwijssectoren en anderzijds naar de diensten die naar verwachting nodig zijn om aan te sluiten op rijksbrede en Europese stelselafspraken.

Mogelijke diensten van centrale rollen:

- Routeren van verklaringen;
- Pseudonimiseren;
- Matchen identiteiten;
- Protocolconversie, om aansluiten voor dienstverleners makkelijker te maken;
- Ondersteunen machtigen  
Voor ondersteunen van machtigen is het een optie dat een centrale rol registerfunctionaliteit aanbiedt (service- of dienstenregister);
- Ondersteunen dataportabiliteit.

## **Kaders decentrale rollen**

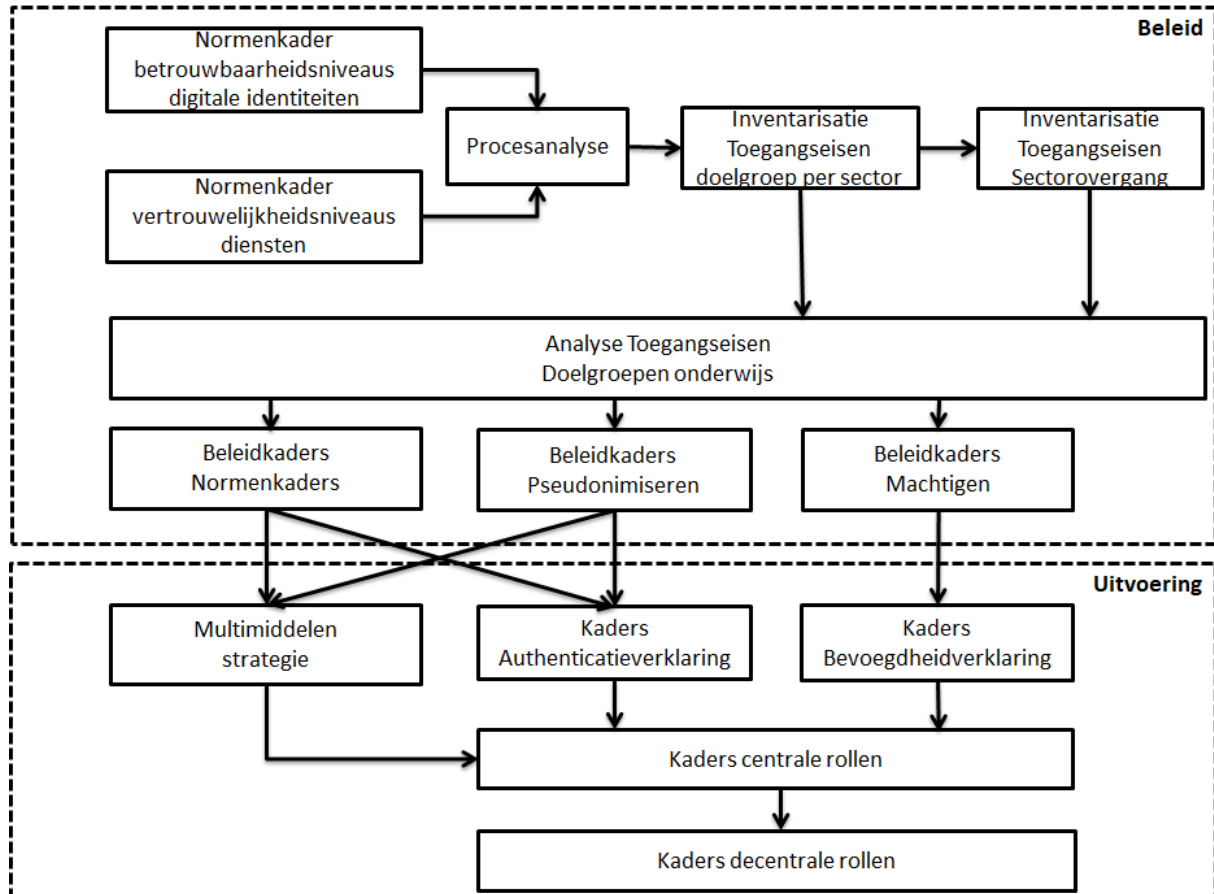
De kaders voor de decentrale rollen bestaan uit:

- Eisen ten aanzien van registratie en gebruik van identiteiten/pseudoniemen;
- Definiëring van koppelvlakken voor uitwisselen authenticatie- en bevoegdheidsverklaring;
- Definiëring van koppelvlakken voor dataportabiliteit.

### 3.3. Toelichting afhankelijkheden tussen werkpakketten

Onderstaande figuur geeft een overzicht van de afhankelijkheden tussen de werkpakketten. Met een pijl wordt de afhankelijkheidsrelatie weergegeven. Hierdoor is zichtbaar welke pakketten parallel kunnen worden uitgevoerd en in welke situatie gewacht moet worden op andere werkpakketten. De werkpakketten zijn ondergebracht in de clusters “beleid” en “uitvoering”.

In fase 1 worden de werkpakketten binnen de cluster “beleid” uitgevoerd. Bij elke faseovergang worden de resultaten door de regiegroep teruggekoppeld aan de Standaardisatieraad en vindt besluitvorming plaats over het vervolgtraject.



### 3.4. Fasering

#### Fase 1

De doelstelling van fase 1 is om overzicht te bieden. Onderwijsbreed is aan de hand van geprioriteerde usecases in kaart gebracht wat de toegangseisen zijn, waar er verschillen zijn en ook wat de consequenties van deze verschillen zijn. De focus ligt op signaleren van verschillen in betrouwbaarheidsniveau en gebruik van identifiers. Er is een globale businesscase opgesteld die dient om te bepalen waar het zinvol is om sectoroverstijgende afspraken voor toegang te maken. Dit levert beleidskaders op voor betrouwbaarheidsniveau en gebruik van identifiers. Op basis van de businesscase wordt de Standaardisatieraad gevraagd opdracht te geven om in fase 2 de beleidskaders uit te werken tot architectuurkaders.

#### Fase 2

In fase 2 worden architectuurkaders opgesteld. Deze kaders borgen dat afspraken die op sector- en ketenniveau worden gemaakt op elkaar aansluiten. De Standaardisatieraad is verantwoordelijk voor de vaststelling van de architectuurkaders.

Het maken van afspraken is een bestuurlijke beslissing. Deze beslissing zal op sector- en ketenniveau gemaakt kunnen worden. Elke sector/keten bepaalt zelf op welke wijze en in welk tempo toegevoegd wordt naar dit afsprakenstelsel.

De Standaardisatieraad blijft verantwoordelijk voor het bewaken van de samenhang. En monitort op welke wijze de diverse afsprakenstelsels aansluiten op elkaar en op de architectuurkaders. Daarnaast zal gezorgd moeten worden dat de architectuurkaders onderhouden worden. Een belangrijke randvoorwaarde hiervoor is dat het beheer van processen in de lijn belegd is. En dat wijzigingen worden gedeeld met de Architectuurraad.

## 3.5. Backlog

Backlog	Werkpakket	Uitvoerder	Usecase
Normenkader	Normenkader betrouwbaarheidsniveaus overheid	OCW	
	Aansluitschema onderwijs (WDO)	OCW	
	Normenkader betrouwbaarheidsniveaus onderwijs	WG IBP	
Procesanalyse	Procesanalyse DUO diensten	DUO	2: Toegang Europese student HO 3: Toegang medewerker - gebruik Zakelijk portaal en Serviceregister 7: Toegang administratiekantoren voor aanvragen bekostiging (PO, VO) – mandatering
	Procesanalyse Studielink diensten	Studielink	1A:Toegang Leerling VO - aanmelding beroepsonderwijs (HO) via Studielink 2: Toegang Europese student HO
	Procesanalyse Basispoort diensten	Basispoort	9: Toegang minderjarige leerling - digitale leermiddelen besteld door onderwijsinstelling (Basispoort/PO)
Inventarisatie toegangseisen doelgroep per sector	Toegangseisen student (HO)	Architectuurraad HO	o.a. procesanalyse 1B, 1C, 1F en 2
	Toegangseisen student (MBO)	SAMBO-ICT	o.a. procesanalyse 5 en 6B
	Toegangseisen leerling (PO/VO)	n.t.b.	o.a. procesanalyse 1A, 5, 6A en 9
	Toegangseisen medewerker (HO)	Architectuurraad HO	o.a. procesanalyse 3
	Toegangseisen medewerker (MBO)	SAMBO-ICT	o.a. procesanalyse 3
	Toegangseisen medewerker (PO/VO)	n.t.b.	o.a. procesanalyse 3 en 7
Inventarisatie toegangseisen (sector)overgangen	Inventarisatie toegangseisen student overgang MBO-HO	Architectuurraad HO en SAMBO-ICT	N.t.b. (mogelijk procesanalyse 1B, 1C, 1D, 1E, 4 en 6B)
	Inventarisatie toegangseisen deelnemer overgang VO-HO	Architectuurraad HO en (n.t.b.)	N.t.b. (mogelijk procesanalyse 1A, 1B, 1C, 5 en 6A)
	Inventarisatie toegangseisen deelnemer overgang VO-MBO	SAMBO-ICT en (n.t.b.)	N.t.b. (mogelijk procesanalyse 4, 5, 6A en 6B)
	Inventarisatie toegangseisen leerling overgang PO-VO	n.t.b.	N.t.b. (mogelijk procesanalyse 1A, 5, 6A en 8)
Analyse toegangseisen	O.b.v. procesanalyse per keten, sector en voor	Regiegroep	Analyse van betrouwbaarheidsniveau en gebruik van identifiers (pseudonimiseren)

## edustandaard

doelgroepen onderwijs	(sector)overgangen beeld vormen van toegangseisen binnen het onderwijs.		
Ontwikkeling beleidskaders	Beleidskaders normenkaders onderwijs	Regiegroep	
	Beleidskaders pseudonimiseren	N.t.b.	
	Beleidskaders multimiddelen-strategie	N.t.b.	