

Duurzaam

Releasebeleid

Versie 1.0.0-bèta | November 2022



Versiegeschiedenis

Versie	Datum	Toelichting
0.1	24-03-2022	Baseline ten behoeve van eerste iteratie.
0.2	08-04-2022	Releasebeleid n.a.v. bevindingen eerste iteratie.
0.3	06-05-2022	Releasebeleid ten behoeve van publicatie, inclusief: <ul style="list-style-type: none"> – Input expertgroep; – Input klankbordgroep.
0.4	09-05-2022	Releasebeleid ten behoeve van tweede iteratie, inclusief: <ul style="list-style-type: none"> – Toevoeging governance; – Toevoeging servicemanagement.
0.5	22-06-2022	Releasebeleid n.a.v. bevindingen tweede iteratie.
0.6	14-07-2022	Releasebeleid ten behoeve van het delen met stakeholders, inclusief: <ul style="list-style-type: none"> – Input Quality Assurance; – Input klankbordgroep.
0.7	20-07-2022	Releasebeleid ten behoeve van derde iteratie, inclusief: <ul style="list-style-type: none"> – Toevoeging adoptie en implementatie
0.8	25-07-2022	Releasebeleid ten behoeve van bespreking klankbordgroep.
0.9	30-08-2022	Releasebeleid ten behoeve van delen met stakeholders, inclusief: <ul style="list-style-type: none"> – Bevindingen derde iteratie; – Input klankbordgroep.
0.10	16-09-2022	Releasebeleid ten behoeve van bespreking klankbordgroep.
0.11	30-09-2022	Releasebeleid ten behoeve van communicatietoets <ul style="list-style-type: none"> – Input klankbordgroep (oa tbv leesbaarheid).
1.0.0-<i>bèta</i>	24-11-2022	Releasebeleid vastgesteld door stuurgroep en MT Nictiz.

(Tabel 1) Versiegeschiedenis

Index

1 Algemene inleiding 4

- 1.1 | Doelen duurzaam releasebeleid 5
- 1.2 | Samenhang 6
- 1.3 | Totstandkoming 6
- 1.4 | Leeswijzer 6

2 Governance 7

- 2.1 | Inleiding 8
- 2.2 | Relatie tot een stelsel van standaarden 8
- 2.3 | Rollen in releasebeleid 9
- 2.4 | Kaders voor besluitvorming 11

3 Levenscyclus 14

- 3.1 | Inleiding 15
- 3.2 | Levenscyclus 15
- 3.3 | Versiebeleid 17
- 3.4 | Compatibiliteit 19

4 Service-management 26

- 4.1 | Inleiding 27
- 4.2 | Wijzigingsverzoek 27
- 4.3 | Intake 28
- 4.4 | Probleemanalyse 28
- 4.5 | Prioriteren 31
- 4.6 | Afronden wijzigingsverzoek 32

5 Change management 33

- 5.1 | Inleiding 34
- 5.2 | Het wijzigingsvoorstel 34
- 5.3 | Impactanalyse 35
- 5.4 | Besluitvorming wijzigingsvoorstel 38

6 Release-management 39

- 6.1 | Inleiding 40
- 6.2 | Planning 40
- 6.3 | Testen en kwaliteitsborging 42
- 6.4 | Autorisatie van een release 44
- 6.5 | Release 45

7 Adoptie en implementatie 48

- 7.1 | Inleiding 49
- 7.2 | Adoptie 49
- 7.3 | Implementatie ondersteuning 52
- 7.4 | Migratie in de levenscyclus 56

8 Referenties 57

- 8.1 | Bronvermelding 58

Algemene inleiding

1

Als de Nederlandse kennisorganisatie voor digitale informatievoorziening in de zorg, zorgt Nictiz er voor dat zorginformatie eenduidig kan worden vastgelegd en uitgewisseld. Standaarden hebben hier een centrale rol in en dragen bij aan verbetering van de gezondheidszorg voor alle Nederlanders. Verdere digitalisering van gegevensuitwisseling is essentieel en daarbij staan betrouwbaarheid en bruikbaarheid van gegevens centraal. Een van de kernwerkzaamheden van Nictiz is het uitbrengen van een nieuwe versie van een standaard. Dit is van belang om nieuwe standaarden te kunnen introduceren, bestaande standaarden te kunnen aanpassen en oude standaarden te kunnen uifaseren.

1.1 | Doelen duurzaam releasebeleid

Het duurzaam releasebeleid beschrijft de essentie van de wijze waarop Nictiz deze nieuwe versies maakt en uitbrengt: van verzoek voor een wijziging tot 'nazorg' op het gebruik van de standaard. Door beleid af te spreken, vast te leggen en te plannen wil Nictiz de kwaliteit waarborgen van een release in een steeds complexer wordende omgeving.

Het duurzaam releasebeleid heeft de volgende doelstellingen:

Duidelijk: Het beleid schetst een aantal standaardactiviteiten die minimaal moeten worden uitgevoerd om de kwaliteit van release te kunnen borgen;

Eenduidig: Het beleid is ondubbelzinnig en geeft een realistisch beeld van het acteren in de praktijk;

Navolgbaar: Het beleid is generiek en toepasbaar op verschillende soorten standaarden, zodat deze zowel binnen als buiten Nictiz gebruikt kunnen worden;

Voorspelbaar: In het beleid is expliciet aandacht voor het creëren van een bepaalde cadans waarin dezelfde activiteiten jaarlijks terugkomen op hetzelfde moment. Zo is bijvoorbeeld inzichtelijk wanneer welke soort releases plaatsvinden en wanneer input vanuit het veld gegeven kan worden.

(Figuur 1) Doelstellingen duurzaam releasebeleid

Op deze manier kunnen de verschillende partijen op het gebied van standaarden eenvoudig inzien wanneer een voor hen belangrijke standaard uitgebracht wordt respectievelijk moet worden ingevuld.

1.2 | Samenhang

Het releasebeleid hangt nauw samen met het stelselbeheer. Het stelselbeheer geeft weer hoe in Nederland het stelsel van informatievoorziening in de zorg is georganiseerd. Hieronder vallen ook het maken van relevante keuzen die als uitgangspunten worden opgenomen in het releasebeleid.

1.3 | Totstandkoming

Het duurzaam releasebeleid is opgesteld in nauwe samenwerking met:

- Verschillende experts binnen en buiten Nictiz op het gebied van releasebeleid.
- Ervaringsdeskundigen, waaronder een groot aantal huidige beheerders binnen Nictiz.
- Gebruikersdeskundigen in een klankbordgroep, waaronder houders, softwareleveranciers en specifieke belanghebbenden.

1.4 | Leeswijzer

Het releasebeleid heeft als beleidskader de NEN 7522. BOMOS, ITIL en BISO zijn gebruikt om het releasebeleid inhoudelijk te structureren en in te vullen. Een aantal gekleurde blokken zijn te onderscheiden in de tekst:

- Grijs blokken: Dit is het beleidskader vanuit de NEN 7522 waaraan Nictiz zich conformeert in het beleid wat eronder is beschreven.
- Oranje blokken: Gehanteerde definities. *NB. Deze normgegevens zijn met toestemming van NEN overgenomen.*
- Paars blokken: dit betreft in het geval van spoed.
- Blauw blokken: dit blok wordt gebruikt om op een bepaald element uit te lichten of nadruk op te leggen.
- Groen blokken: een fictief voorbeeld uit de praktijk om de werking van het beleid te schetsen.

Governance

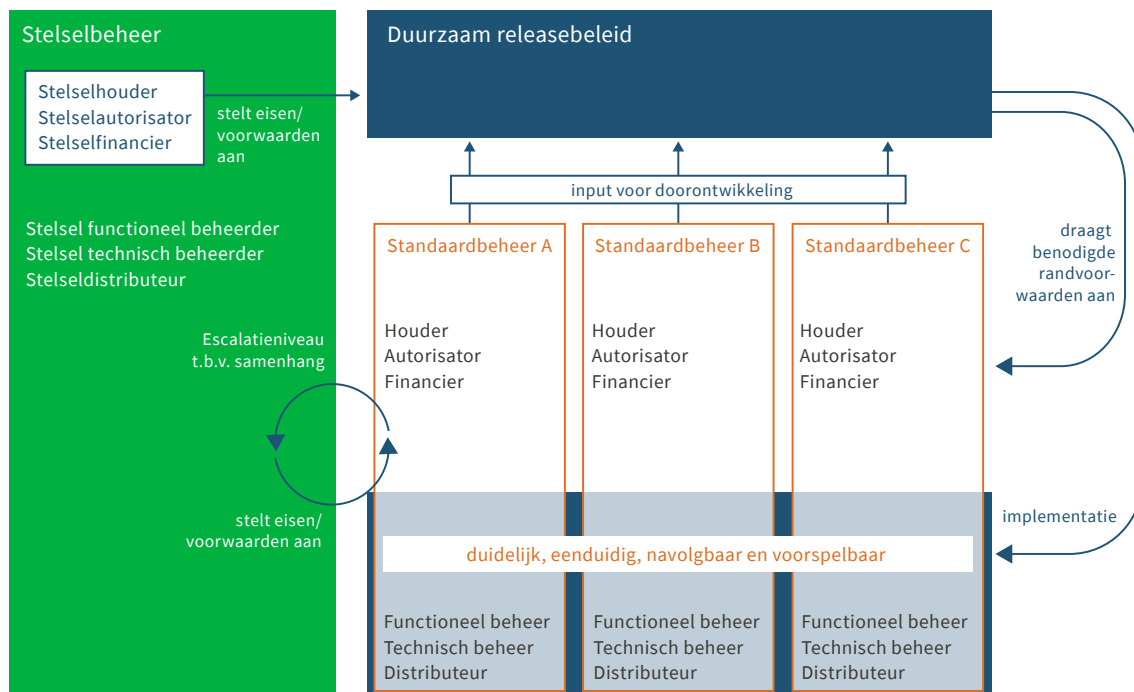
2

2.1 | Inleiding

Het uitbrengen van een release vergt een nauwe samenwerking van mensen met verschillende rollen. Dit hoofdstuk geeft weer welke rollen het releasebeleid kent, wat deze rollen inhouden en door wie zij worden ingevuld. Tenslotte worden de belangrijkste kaders voor de besluitvorming over de releases toegelicht.

2.2 | Relatie tot een stelsel van standaarden

Een stelsel van standaarden is een verzameling aan standaarden waarover gezamenlijk afspraken worden gemaakt¹⁰. Deze afspraken worden gemaakt tussen houders van standaarden en de stelselhouder. Voor de inrichting van het stelsel worden de desbetreffende onderdelen van de NEN 7522 gehanteerd. Gezamenlijke afspraken zijn kaderstellend voor het beheer van een individuele standaard. Die maakt onderdeel uit van het stelsel en kunnen bijvoorbeeld worden opgenomen in de meerjarenstrategie en het kwaliteitsbeleid. Deze eisen zijn richtinggevend en verwerkt in het duurzaam releasebeleid.



(Figuur 2) Relatie tot een stelsel van standaarden

Het duurzaam releasebeleid beschrijft hoe Nictiz haar werkwijze verder wil professionaliseren binnen de kaders van het stelsel en de desbetreffende onderdelen van de NEN 7522. Het releasebeleid stelt minimale eisen aan de werkwijze van de functioneel beheerder, technisch beheerder en distributeur. Bijvoorbeeld in het doen van een goede probleemanalyse of impactanalyse. Om dit goed te kunnen doen zijn de benodigde randvoorwaarden vanuit de houders tevens uiteengezet. Bij implementatie van het beleid leidt dit tot borging van

standaard overstijgende eenduidigheid en voorspelbaarheid in werkwijze. Dit beleid is generiek gedefinieerd en toepasbaar op alle standaarden. Voor informatiestandaarden en generieke standaarden kan de invulling van betrokken rollen en processen verschillen.

2.3 | Rollen in releasebeleid

De governance van een individuele standaard dient conform de NEN 7522⁶ te zijn ingericht. De verschillende rollen zijn nader uitgewerkt in de NEN 7522⁶ en worden kort toegelicht in onderstaande tabel:

Rol	Toelichting
Houder (eigenaar)	Eindverantwoordelijk voor het ontwikkelen en beheren van een bepaalde standaard.
Financier	Verantwoordelijk voor het financieren van het ontwikkelen en beheren van standaarden.
Autorisator	De Autorisator beslist over wijzigingen en prioriteiten.
Functioneel beheerder	Verantwoordelijk voor het proces van ontwikkelen en beheren van standaarden, binnen de kaders van de gemaakte afspraken (h2.4) en conform afgesproken governancestructuur.
Technisch beheerder	Verantwoordelijk voor het technisch beheren van standaarden. De technisch beheerder zorgt voor de inrichting en beheer van een technische omgeving die noodzakelijk is om de artefacten die onderdeel zijn van de standaard te onderhouden.
Distributeur	Verantwoordelijk voor het beschikbaar stellen en distribueren van (versies van) standaarden onder gebruikers, eindgebruikers en leden van de community.
Expert	Brengt specifieke noodzakelijk expertise in ten behoeve van het ontwikkelen of beheren van een bepaalde standaard.
Gebruiker	Gebruikt de standaarden direct. <i>De gebruikers van door Nictiz beheerde standaarden vallen onder de volgende drie gebruikersgroepen:</i> <ul style="list-style-type: none"> — standaardbeheerders — ICT-leveranciers — zorgaanbieders.
Eindgebruiker	Gebruikt de standaarden via componenten die op basis van standaarden zijn gerealiseerd. Eindgebruikers zijn personen of professionals die bron zijn van data. Er zijn vier typen eindgebruikers: <ul style="list-style-type: none"> — cliënten, zij die zorg ontvangen; — zorgverleners, zij die zorg leveren; — zorgorganisaties, de zorgorganisaties waarbinnen zorgverleners georganiseerde zorg leveren; — secundaire datagebruikers, zoals data-analisten, administratief medewerkers, enz.

(Tabel 2) Rollen NEN 7522 NB. Deze normgegevens zijn met toestemming van NEN overgenomen

2.3.1 | Invullen van de rollen

Alle rollen zijn van uiterst belang om een standaard kwalitatief te kunnen beheren, maar zijn ook essentieel gedurende de ontwikkeling. Indien een of meerdere rollen ten aanzien van de standaard ontbreken komt de kwaliteit van de standaard in het geding.

Invulling rollen door Nictiz

Nictiz heeft bij voorkeur de rollen van functioneel/technisch beheerder en distributeur om een standaard kwalitatief te kunnen ontwikkelen en beheren. Daarnaast zijn er standaarden waarbij Nictiz acteert als gebruiker maar ook vanuit de rol van expert. Dit vanwege haar opgebouwde expertise over de invulling van de benodigde activiteiten.

Standaard Change Advisory Board (SCAB)

Conform de NEN 7522 behoort de functioneel beheerder te beschikken over kennis en vaardigheden in relatie tot de samenhang tussen de beheerde individuele standaarden binnen het stelsel van standaarden waartoe de individuele standaard behoort. Dit alles voor zover relevant voor de uitvoering van de eigen activiteiten en het beoordelen van de impact die het beheer kan hebben op de andere individuele standaarden binnen het stelsel.

(Figuur 3) Beleidskader Standaard Change Advisory Board (SCAB)

Om de onderlinge samenhang in kaart te brengen wordt een Standaard Change Advisory Board (SCAB) opgericht. Dit gremium valt binnen het mandaat van de functioneel beheerder⁶. De SCAB komt op vaste momenten in de levenscyclus samen om de onderlinge samenhang te bewaken en risico's te signaleren voor het schaden daarvan. Een advies van het SCAB dient door de functioneel beheerder te allen tijde worden ingebracht ter besluitvorming.

Invullen van besturing

De rol van Houder, Financier en Autorisator zijn dermate essentieel voor de kwaliteit van de standaard dat deze rollen dienen te zijn ingericht vóór de ontwikkeling van een standaard. Indien deze rollen niet zijn ingevuld ten aanzien van een bestaande standaard, kan het beheer niet gecontinueerd worden. Deze rollen worden idealiter ingericht door de partijen die in de zorgpraktijk interoperabel informatie uitwisselen⁷. De samenstelling van de Autorisator dient zorgvuldig te zijn met als doel een gedegen vertegenwoordiging te betreffen van betrokken stakeholders. Als deze rol te eenzijdig is samengesteld, kan het dat relevante stakeholders niet worden gehoord of betrokken⁶.

2.4 | Kaders voor besluitvorming

Bij besluitvorming ten aanzien van een individuele standaard zijn de volgende overwegingen van belang³:

- meerjarenstrategie;
- tijd en capaciteit;
- financiering;
- kwaliteit;
- afspraken;

In onderstaande tabel staan de onderdelen die bij besluitvorming van belang zijn uitgewerkt met de rol die daar verantwoordelijk voor is.

Besluitvorming	Verantwoordelijk
Meerjarenstrategie	Houder ⁶
Tijd en capaciteit	Functioneel beheerder
Financiering	Houder ⁶
Kwaliteit	Houder ⁶
Afspraken	Functioneel beheerder

(Tabel 3) Verantwoording in besluitvorming

De benodigde kaders ten aanzien van de meerjarenstrategie, financiering en kwaliteit worden hieronder nader uitgewerkt. Deze kaders zijn randvoorwaardelijk voor de (door)ontwikkeling van een standaard, maar moeten zelf ook onderhouden worden. De tijd, capaciteit en benodigde afspraken zijn integraal onderdeel van het releasebeleid.

2.4.1. | Meerjarenstrategie

Conform de NEN 7522 moet de Houder ervoor zorgen dat er een meerjarenstrategie ten aanzien van het (door)ontwikkelen van de individuele standaard wordt opgesteld en dat deze wordt onderhouden. Dit behelst het ontwikkelen van een inhoudelijke visie op de richting van de ontwikkeling van standaarden. De stip op de horizon op de lange termijn.

(Figuur 4) Beleidskader meerjarenstrategie

Om een richtinggevend kader te scheppen is het van belang dat de meerjarenstrategie een aantal onderdelen bevat:

- inhoudelijke visie op de richting van de doorontwikkeling van een standaard⁶;
- doel, scope en uitgangspunten voor de (door-)ontwikkeling van de standaard⁶;
- afspraken met betrekking tot de levenscyclus:
 - welke releases conform versiebeleid over de periode van de meerjarenstrategie kunnen plaatsvinden;
 - vastgelegde frequentie waarin deze releases plaatsvinden, minimaal conform kader voor een roadmap;
 - vastgelegde geldigheid van releases, minimaal conform versiebeleid.

2.4.2. | Financiering

Conform de NEN 7522 moet de houder voor het ontwikkelen en beheer van een standaard aantoonbaar afspraken hebben met de financier over de financiering. Dit betreft het borgen en vastleggen van een financieel model voor de lange termijn dat opbrengsten garandeert in overeenstemming met de behoefte van stakeholders en doelen en uitgangspunten die door de Houder zijn bepaald.

(Figuur 5) Beleidskader financiering

Om continuïteit van de levenscyclus van een standaard te kunnen waarborgen is het van belang dat het financieringsmodel minimaal een aantal onderdelen bevat:

- meerjarenfinanciering gebaseerd op afspraken levenscyclus;
- meerjarenfinanciering voor het structureel kunnen uitvoeren van het servicemanagement en changemanagement.

Om standaardoverstijgende eenduidigheid en voorspelbaarheid te kunnen bewerkstelligen, is het wenselijk om dit ook te weerspiegelen in de financiering.

2.4.3 | Kwaliteitsbeleid

Conform de NEN 7522 behoort de Houder het kwaliteitsbeleid en beleid ten aanzien van adoptie en erkenning op te stellen in afstemming met de Autorisator en functioneel beheerder.

(Figuur 6) Beleidskader kwaliteitsbeleid

Dit kwaliteitsbeleid behoort aanwezig te zijn bij de start van het beheer. Voor een goede borging van de kwaliteit van een standaard is het van belang dat het kwaliteitsbeleid een aantal onderdelen bevat:

- Beoogde openheid: de mate waarin de standaard voldoet aan openheidscriteria op het gebied van intellectueel eigendom en (onderhouds- en beheer)processen².
- Beoogde onderhoudbaarheid: de mate waarin een standaard eenvoudig aangepast kan worden aan een veranderende situatie².
- Beoogde volwassenheid: criteria voor een release met minimum van de eisen uit test- en kwaliteitsborging (h6.3).
- Beleid ten aanzien van adoptie en erkenning: de mate waarin de standaard is geaccepteerd door verschillende partijen^{2,6}. Verschillende groepen middelen zijn mogelijk voor het stimuleren van adoptie², bijvoorbeeld financieel, communicatieve of juridische middelen.

Levenscyclus

3

3.1 | Inleiding

Dit hoofdstuk introduceert de levenscyclus van een standaard. Het geeft de benodigde heldere afspraken over benaming, definitie, geldigheid en beschikbaarheid van verschillende versies van standaarden weer. Het beschrijft uitgebreid de afspraken over compatibiliteit tussen versies aan de hand van diverse voorbeelden. Tenslotte is aangegeven hoe per standaard een plan voor releases voor een komende periode weergegeven wordt in een roadmap.

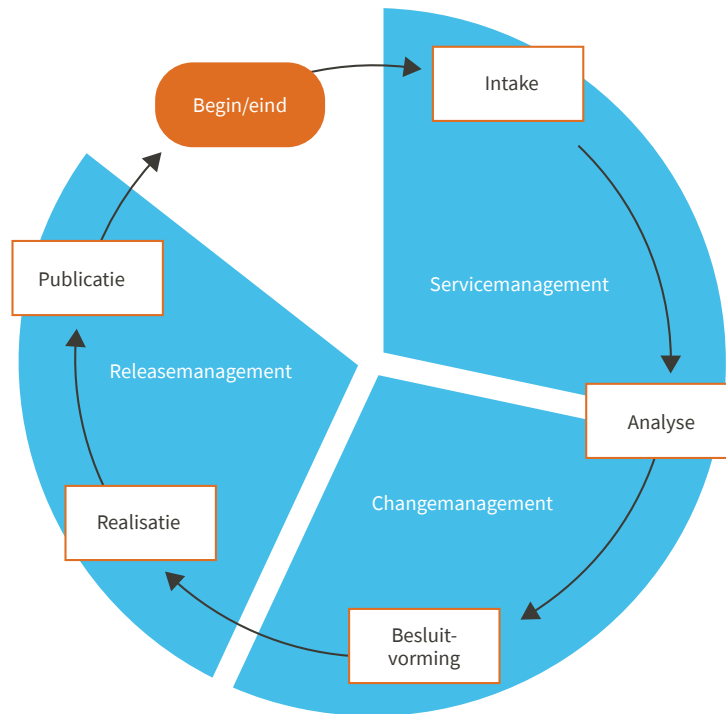
3.2 | Levenscyclus

De levenscyclus is een model voor de continue doorontwikkeling vanaf eerste publicatie van een standaard. De verschillende pijlen vertegenwoordigen de verschillende soorten releases een standaard kan kennen.



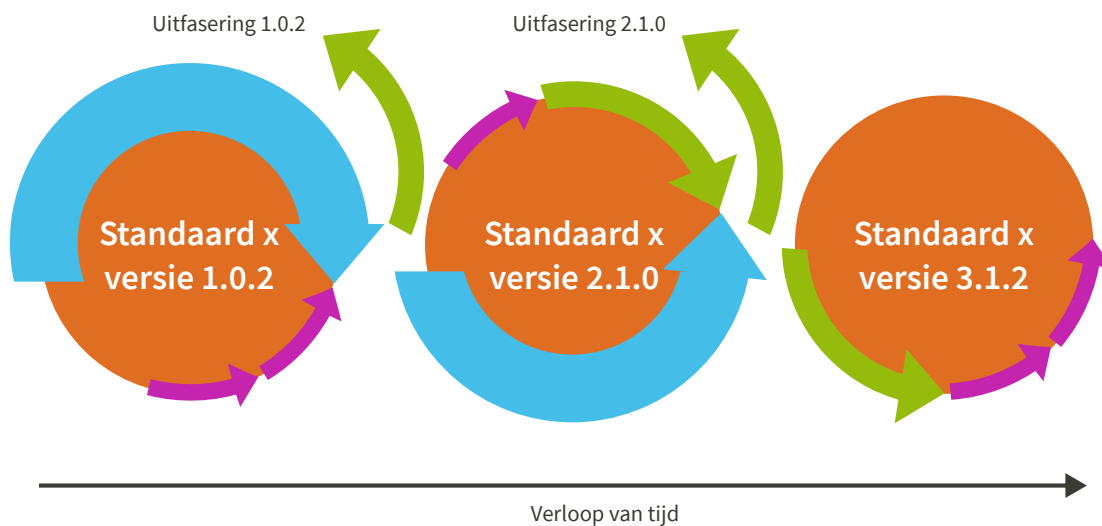
(Figuur 7) De onderdelen van een levenscyclus

Eén individuele cyclus bestaat uit verschillende stappen die in het releasebeleid zijn onderverdeeld in servicemanagement, changemanagement en releasemanagement. De uitwerking van deze stappen is te vinden in de conform genaamde hoofdstukken.



(Figuur 8) Eén cyclus uit de levenscyclus (in dit geval een major publicatie)

Elke individuele standaard kent een levenscyclus waarbij in verloop van tijd verschillende releases elkaar opvolgen.



(Figuur 9) De levenscyclus van een standaard

3.3 | Versiebeleid

In overweging is genomen dat conform NEN 7522⁹: versiebeleid moet worden opgesteld en vastgesteld. In dit versiebeleid moet minimaal aandacht worden besteed en afspraken gemaakt over:

- Beschikbaarheid historische versies;
- Mate van detail ten aanzien van verschillen tussen de huidige versie en vorige versies van de individuele standaard;
- Mate waarin een versie van de individuele standaard vorige versies ondersteunen (backward compatible) en de regels die daarvoor gelden;
- In hoeverre er sprake is van verschillende soorten versies (publicaties) van de individuele standaard, zoals een jaarlijkse publicatie, een pre-publicatie of een correctieve uitgave (een patch) en wat de betekenis is van de soorten versies.

(Figuur 10) Beleidskader vanuit de NEN 7522

3.3.1 | Algemene versieeringsregels

Een versiewijziging volgt de wijziging met de grootste classificatie;

- Een incompatibele wijziging leidt altijd tot een major publicatie.
- Een compatibele wijziging kan, met een valide reden, ook tot een major publicatie leiden. Dit moet expliciet kenbaar worden gemaakt in de communicatie.
- Hieronder staan de verschillende onderdelen van de levenscyclus uitgewerkt met daaraan gekoppeld de uiting in het versiebeleid.

Onderdeel levenscyclus	Mogelijke releases	Definitie	Geldigheid	Beschikbaarheid historische versies	Versiebeleid ⁴
	Concept publicatie	Uitbrengen van een concept voorafgaand aan een eerste- of major publicatie voor consultatie- of beproevingsdoeleinden. Een conceptpublicatie houdt nadrukkelijk geen garantie op compatibiliteit met de definitieve publicatie in. ⁵	Niet van toepassing	Niet meer beschikbaar na uitbrengen publicatie.	0.y.z (eerste publicatie) x.y.z-alfa (major publicatie)
Eerste publicatie	Eerste publicatie	De eerste introductie van een standaard. Vanaf dit moment is de standaard geschikt voor implementatie en gebruik.	Publicatie blijft minimaal 3 jaar geldig.	Publicatie blijft minimaal 10 jaar beschikbaar in archief.	1.0.0
Major publicatie	Major publicatie	Het publiceren van incompatibele wijzigingen. ⁴	Publicatie blijft minimaal 3 jaar geldig.	Publicatie blijft minimaal 10 jaar beschikbaar in archief.	(x(+1).y.z) met x>0
	Minor versie	Het toevoegen of wijzigen van functionaliteit op een compatibele manier.	Geen invloed op de geldigheid van de publicatie.	Wijziging binnen de huidige publicatie vorige minor versie is niet beschikbaar.	(x.y(+1).z) met x > 0
	Patch versie	Het doen van compatibele bug-fixes. ⁴	Geen invloed op de geldigheid van de publicatie.	Wijziging binnen de huidige publicatie vorige patch versie is niet beschikbaar.	(x.y.z(+1)) met x > 0
Uitfasering	Publicatie van een standaard	Stoppen van onderhoud van een versie van de standaard, dit wordt kenbaar gemaakt in de specificaties.	Stop van de geldigheid.	Niet van toepassing.	(x.y(+1).z)

(Tabel 4) Overzicht onderdelen levenscyclus

3.3.2 | Conceptpublicaties

Verschillende soorten concepten kunnen worden uitgebracht.

Conceptversie	Versiebeleid	Toelichting
Alfa	x.y.z-alfa	Een concept waarin één of meerdere wijzigingsvoorstellen zijn uitgewerkt ter consultatie als onderdeel van het changemanagement (h5.3.4) .
Bèta	x.y.z-bèta	Conceptrelease die volledig is in functionaliteit, maar nog wat fouten kan bevatten. De functionaliteit moet nog beproefd worden in een testsetting (bijvoorbeeld een Proof of Concept). Dit concept kan tussentijds worden uitgebracht.
Release kandidaat	x.y.z-rc	Conceptrelease met de potentie stabiel te zijn, dit concept wordt uitgebracht voor beproevingsdoeleinden in de praktijk en als onderdeel van het releasemanagement (h6.3) .

(Tabel 5) Overzicht conceptpublicaties

3.4 | Compatibiliteit

Compatibiliteit wordt in het vervolg uitgewerkt aan de hand van twee praktijksituaties: gegevensuitwisseling en onderlinge afhankelijkheden

Definitie compatibiliteit:

Twee versies van een standaard zijn compatibel met elkaar als een implementerend systeem kan overstappen van de ene naar de andere versie of gegevens kan uitwisselen met een systeem dat de andere versie implementeert, zonder dat er aanpassingen nodig zijn en zonder dat er problemen ontstaan door wijzingen in de nieuwe versie.

Als de nieuwe versie compatibel is met de eerdere versie, wordt er gesproken over backward compatibiliteit.

Als een eerdere versie compatibel is met de nieuwe versie, wordt er gesproken over forward compatibiliteit.

(Figuur 11) Definities compatibiliteit

3.4.1 | Praktijksituatie: gegevensuitwisseling

Huisarts Jansen gebruikt een systeem van leverancier HuZorg en Fysiotherapeut Smit gebruikt een systeem van ParaZ. Beide systemen zijn gebaseerd op versie 1.0.0 van de informatiestandaard Paramedische Zorg. Systeem HuZorg upgradet naar de nieuwe versie, terwijl ParaZ versie 1.0.0 blijft gebruiken.

Situatie 1: ophoging van het patch-nummer (naar 1.0.1)

De informatiestandaard Paramedische Zorg gaat met een patchnummer omhoog naar 1.0.1. Daarmee geeft de functioneel beheerder van de standaard aan dat de nieuwe versie volledig backward compatibel is met de voorgaande versie, én dat de voorgaande versie volledig forward compatibel is met deze nieuwe versie.

- Voor het geüpgradede systeem HuZorg geldt:
 - Versturen: huisarts Jansen kan zonder aanpassingen of problemen berichten blijven versturen naar fysiotherapeut Smit;
 - Ontvangen: huisarts Jansen kan zonder aanpassingen of problemen berichten blijven ontvangen fysiotherapeut Smit.
- Voor het niet geüpgradede systeem ParaZ geldt:
 - Versturen: fysiotherapeut Smit kan zonder aanpassingen of problemen berichten blijven versturen naar huisarts Jansen;
 - Ontvangen: fysiotherapeut Smit kan zonder aanpassingen of problemen berichten blijven ontvangen van huisarts Jansen.

Situatie 2: ophoging van het minor-nummer (naar 1.1.0)

De informatiestandaard Paramedische Zorg gaat met een minornummer omhoog naar 1.1.0. Daarmee geeft de functioneel beheerder van de standaard aan dat de nieuwe versie voor *bestaande* functionaliteit volledig backward compatibel is met de vorige versie. Er is wel nieuwe functionaliteit toegevoegd. De voorgaande versie is volledig forward compatibel met deze nieuwe versie.

- Voor het geüpgradede systeem HuZorg geldt:
 - Versturen: huisarts Jansen kan zonder problemen aanvullende functionaliteit meesturen mits daar gepaste afspraken over gemaakt zijn bij de eerste publicatie van de standaard. Indien hier geen sprake van is kan huisarts Jansen, zolang het de nieuwe functionaliteit niet gebruikt, zonder aanpassingen of problemen berichten versturen naar fysiotherapeut Smit.
 - Ontvangen: huisarts Jansen het kan zonder aanpassingen of problemen berichten blijven ontvangen van fysiotherapeut Smit.
- Voor het niet geüpgradede systeem ParaZ geldt:
 - Versturen: fysiotherapeut Smit kan zonder aanpassingen of problemen berichten blijven versturen naar huisarts Jansen.

- Ontvangen: fysiotherapeut Smit kan zonder problemen aanvullende functionaliteit ontvangen (niet verwerken) mits daar gepaste afspraken over gemaakt zijn bij de eerste publicatie van de standaard. De gepaste afspraken betreffen bijvoorbeeld hoe een systeem als ParaZ om moet gaan met onverwachte onderdelen in een bericht. Zolang huisarts Jansen de nieuwe functionaliteit niet gebruikt, kan fysiotherapeut Smit zonder problemen of aanpassingen berichten blijven ontvangen van huisarts Jansen.

NB: binnen een uitwisselingsscenario zal het zelden voorkomen dat er optionele functionaliteit wordt toegevoegd. Dit is voornamelijk relevant bij bestaande afhankelijkheden ([h3.4.2](#)).

Situatie 3: ophoging van het major nummer (2.0.0)

De informatiestandaard Paramedische Zorg gaat met een major nummer omhoog naar 2.0.0. Daarmee geeft de functioneel beheerder van de standaard aan dat deze versie niet compatibel is met de voorgaande versie.

- Voor het geüpgradede systeem HuZorg geldt:
 - Versturen: huisarts Jansen kan *niet* zonder aanpassingen of problemen berichten blijven versturen naar fysiotherapeut Smit.
 - Ontvangen: huisarts Jansen kan *niet* zonder aanpassingen of problemen berichten blijven ontvangen van fysiotherapeut Smit.
- Voor het niet geüpgradede systeem ParaZ geldt:
 - Versturen: fysiotherapeut Smit kan *niet* zonder aanpassingen of problemen berichten blijven versturen naar huisarts Jansen.
 - Ontvangen: fysiotherapeut Smit kan *niet* zonder aanpassingen of problemen berichten blijven ontvangen van huisarts Jansen.

3.4.2 | Praktijksituatie: onderlinge afhankelijkheden

Stel: Een FHIR-package versie 1.0.0 is op een zeker moment beschikbaar. Informatiestandaard Paramedische Zorg, versie 2.0.0, heeft een afhankelijkheid op het FHIR-package 1.0. Er zijn drie systemen die met de informatiestandaard Paramedische Zorg te maken hebben¹.

- Systeem HuZorg heeft informatiestandaard Paramedische Zorg 2.0.0 in productie, en daarmee ook het FHIR-package 1.0.0.
- Systeem Life heeft informatiestandaard Paramedische Zorg 2.0.0 nog niet in productie, maar om andere redenen al wel het FHIR-package 1.0.0.
- Systeem Fysio heeft informatiestandaard Paramedische Zorg en FHIR-package 1.0.0 nog niet in productie.

Nu komt een FHIR package met de volgende versie uit.

Merk op: De afhankelijkheid wordt conform SEMVER op **x.y niveau** weergegeven. Het patchnummer heeft hier geen rol in.

Situatie 1: ophoging van het patchnummer (naar 1.0.1)

Het FHIR-package gaat met een patchnummer omhoog van versie 1.0.0 naar 1.0.1. Daarmee claimt de functioneel beheerder van dit product dat de nieuwe versie volledig backward compatibel is met de voorgaande versie én dat de voorgaande versie volledig forward compatibel is met deze nieuwe versie.

- Voor de informatiestandaard Paramedische Zorg is er geen aanleiding om het versienummer te veranderen. De afhankelijkheid is immers gelegd op versie 1.0 van het FHIR-package. Volgens de compatibiliteitsregels kunnen hogere versies met hetzelfde major nummer net zo goed gebruikt worden.
- Voor systeem HuZorg geldt: het kan het FHIR-package met de nieuwe versie 1.0.1 zonder problemen of aanpassingen negeren en de reeds geïnstalleerde versie 1.0.0 blijven gebruiken. Het zou ook zonder problemen of verdere aanpassingen de nieuwe versie 1.0.1 van het FHIR-package kunnen gebruiken.
- Voor systeem Life geldt: het kan informatiestandaard Paramedische Zorg 2.0.0 zonder problemen in productie nemen met het FHIR-package versie 1.0.0 wat al in productie staat. Het zou ook zonder problemen of verdere aanpassingen het FHIR-package versie 1.0.1 in kunnen gebruiken.
- Voor Fysio geldt: het kan informatiestandaard Paramedische Zorg 2.0.0 zonder problemen in productie nemen met de nieuwste versie 1.0.1 van het FHIR-package. Het zou ook zonder problemen of verdere aanpassingen de oude versie 1.0.0 van het FHIR-package kunnen gebruiken.

Situatie 2a: ophoging van het minor-nummer (naar 1.1.0)

De nieuwe versie van het FHIR-package gaat met een minor-nummer omhoog van versie 1.0.0 naar 1.1.0. Daarmee claimt de functioneel beheerder van de standaard dat de nieuwe versie voor *bestaande* functionaliteit volledig backward compatibel is met de vorige versie, maar dat er wel nieuwe functionaliteit is toegevoegd. De voorgaande versie is volledig forward compatibel met deze nieuwe versie.

- De aanvullende functionaliteit is *niet* relevant voor de informatiestandaard Paramedische Zorg. Voor informatiestandaard Paramedische Zorg is er daardoor geen aanleiding om het versienummer te veranderen. De afhankelijkheid is gelegd op versie 1.0 van het FHIR-package. Volgens de compatibiliteitsregels kunnen hogere versies met hetzelfde major nummer net zo goed gebruikt worden. De informatiestandaard specificeert precies welke functionaliteit er gebruikt dient te worden.
- Voor systeem HuZorg geldt: het kan de nieuwe versie 1.1.0 van het FHIR-package zonder problemen of aanpassingen negeren en de reeds geïnstalleerde versie 1.0.0 blijven gebruiken. Het zou ook zonder problemen of verdere aanpassingen de nieuwe versie 1.1.0 van het FHIR-package kunnen gebruiken.
- Voor systeem Life geldt: het kan informatiestandaard Paramedische Zorg versie 2.0.0 zonder problemen in productie nemen met de reeds geïnstalleerde versie 1.0.0 van het FHIR-package. Het zou ook zonder problemen of verdere aanpassingen de nieuwe versie 1.1.0 van

het FHIR-package kunnen gebruiken.

- Voor systeem Fysio geldt: het kan informatiestandaard Paramedische Zorg versie 2.0.0 zonder problemen in productie nemen met de nieuwste versie 1.1.0 van het FHIR-package. Het zou ook zonder problemen of verdere aanpassingen de oude versie 1.0.0 van het FHIR-package kunnen gebruiken.

Situatie 2b: ophoging van het minor-nummer (naar 1.1.0)

De nieuwe versie van het FHIR-package gaat met een minor-nummer omhoog naar 1.1.0. Daarmee claimt de functioneel beheerder van de standaard dat de nieuwe versie voor *bestaande* functionaliteit volledig backward compatibel is met de vorige versie, maar dat er wel nieuwe functionaliteit is toegevoegd. De voorgaande versie is volledig forward compatibel met deze nieuwe versie.

- De aanvullende functionaliteit is relevant voor de informatiestandaard Paramedische Zorg en wordt opgenomen als verplicht onderdeel. Dat betekent dat informatiestandaard Paramedische Zorg op een niet-compatibele manier wijzigt. De functioneel beheerder van informatiestandaard Paramedische Zorg zal dus een nieuwe major versie moeten uitbrengen. Versie 3.0.0 van informatiestandaard Paramedische Zorg krijgt een afhankelijkheid op versie 1.1 van het FHIR-package.
- Voor implementerende systemen die alleen versie 2.y.z van informatiestandaard Paramedische Zorg gebruiken, is de situatie dus niet anders dan de vorige situatie. Zij zullen actie moeten ondernemen op het moment dat zij overstappen naar versie 3.y.z van informatiestandaard Paramedische Zorg.

Merk op: De functionaliteit kan ook als een optioneel onderdeel worden toegevoegd aan de informatiestandaard paramedische zorg. In dat geval leidt dit tot een minor versieophoging van de informatiestandaard paramedische zorg.

Situatie 3: ophoging van het major nummer (naar 2.0.0)

De nieuwe versie van het FHIR-package gaat met een major nummer omhoog naar 2.0.0. Daarmee claimt de functioneel beheerder van de standaard dat de nieuwe versie niet backward compatibel is met de vorige versie. De voorgaande versie is ook niet compatibel met deze nieuwe versie.

- Voor systeem HuZorg geldt: de nieuwe versie van het FHIR-package kan *niet* gebruikt worden in combinatie met informatiestandaard Paramedische Zorg 2.0.0 of elke andere versie met major nummer 2.
- Voor systeem Life geldt: het zal informatiestandaard Paramedische Zorg 2.0.0 in productie nemen met versie 1.0.0 van het FHIR-package. FHIR-package 2.0.0 kan hiervoor *niet* gebruikt worden.
- Voor systeem Fysio geldt: het moet informatiestandaard Paramedische Zorg 2.0.0 in productie nemen met de reeds geïnstalleerde versie 1.0.0 van het FHIR-package. FHIR-package 2.0.0 kan hiervoor *niet* gebruikt worden.

3.5 | Roadmap

In overweging is genomen dat conform NEN 7522⁶:

- Betreft roadmapping het uitzetten en toetsen van de inhoudelijke lijnen en op hoofdlijnen bewaken van de samenhang tussen inhoudelijke standaarden van de community, maar ook die met producten van buiten de community, zoals aangrenzende standaarden, zodat overlap wordt voorkomen. Bijzondere aandacht verdient de relatie met internationale standaardisatiecommunity.
- Betreft het beleid voor versiebeheer een belangrijk onderdeel van roadmapping: Wanneer komen nieuwe releases uit en onder welke voorwaarden of urgentie kan daarvan worden afgeweken?
- Moeten in versiebeleid afspraken gemaakt worden over de frequentie van publicatie van versies van de individuele standaard;

(Figuur 12) Beleidskader roadmap

Verschillende releases uit de levenscyclus van een standaard kunnen als volgt worden weergegeven in een roadmap. Ten behoeve van de voorspelbaarheid is het van belang dat releases altijd op hetzelfde moment plaatsvinden. Dat is de reden van de introductie van het releaseslot: vaste momenten in een vastgestelde frequentie waarop een bepaalde release kan worden ingepland. Voor deelname van een individuele standaard aan een major releaseslot geldt een maximum van 1 keer per 2 jaar.

Releases	Frequentie slots	Bevat één of meer	Planning releaseslot
Major release	2 x per jaar	<ul style="list-style-type: none"> — Eerste publicatie — Major publicatie 	April en oktober
Minor release	2 x per jaar	<ul style="list-style-type: none"> — Minor versie — Uitfasering van een publicatie 	April en oktober
Patchrelease	1 x per maand	<ul style="list-style-type: none"> — Patch versie 	x

(Tabel 6) Release slots

3.5.1 | Inrichting roadmap

Status onderdeel roadmap	Betekenis
Verwacht	Conform de levenscyclus is deelname aan dit release slot in lijn der verwachting.
Voorgesteld	Er is minimaal 1 wijzigingsvoorstel die dit slot als voorgestelde oplevertermijn heeft (h4.2) .
Gepland	De release staat gepland conform hoofdstuk 6.2 (h6.2) .
Vastgesteld	De release is geautoriseerd conform hoofdstuk 6.4 (h6.4) .

(Tabel 7) Onderdelen roadmap

Consultatie

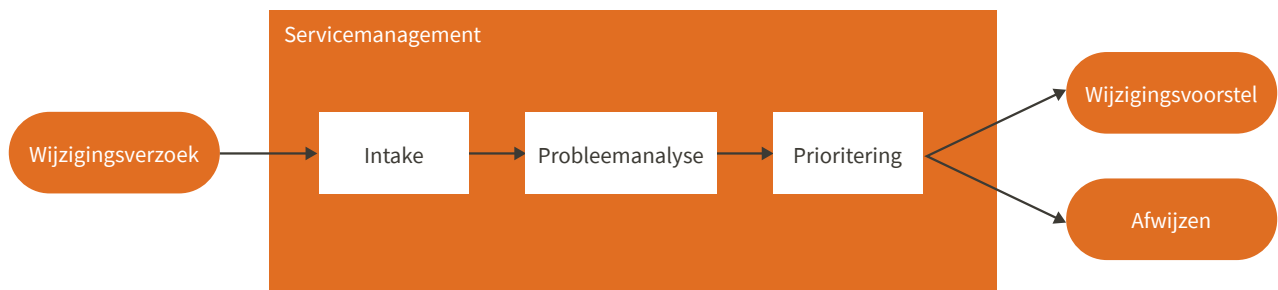
Gedurende de status “*verwacht*” en “*voorgesteld*” moeten gebruikers en eindgebruikers commentaar op de roadmap kunnen geven aan de functioneel beheerders.

Service- management

4

4.1 | Inleiding

Service management beschrijft welke activiteiten in welke volgorde met welke afspraken worden uitgevoerd. Dit om een verzoek tot wijziging in ontvangst te kunnen nemen en te kunnen onderzoeken. Het schetst bijvoorbeeld de vereisten van een probleemanalyse, informatievoorziening naar betrokkenen en geeft prioriteit aan geanalyseerde problemen voor het ontwikkelen van een voorgestelde oplossing.



(Figuur 13) Service management

4.2 | Wijzigingsverzoek

In overweging is genomen dat conform NEN 7522⁹:

- Het mogelijk moet zijn voor leden van de community van de individuele standaard om voorstellen te doen voor aanpassingen van de desbetreffende individuele standaard op basis van wensen van gebruikers en eindgebruikers.
- Het behoort te zijn vastgesteld binnen welke termijn een wijzigingsvoorstel voor een individuele standaard moet zijn afgehandeld. Deze termijn moet zijn afgestemd met de Autorisator en goedgekeurd door de Houder.
- Er een loket moet zijn voor het indienen van wijzigingsvoorstellen. Een buitenstaander moet weten waar hij een verzoek kan indienen voor een wijziging van de standaard. Dit kan een postbus, een persoon, een telefoonnummer, een e-mailadres, een webformulier of zelfs een fysiek loket zijn. De indiener krijgt dan een identiteitsnummer teruggekoppeld waarmee de indiener de status van het wijzigingsvoorstel kan volgen.
- Het mogelijk moet zijn voor leden van de community van de individuele standaarden om inzicht te krijgen in de verschillende stadia (status) van een wijzigingsvoorstel. Dit geldt in het bijzonder de afhandeling van wijzigingsvoorstellen. De verschillende stadia geven een betrokkene inzicht in de status van een wijzigingsvoorstel.

(Figuur 14) Beleidskader wijzigingsverzoek. NB. Deze eisen hebben in het duurzaam releasebeleid betrekking op het wijzigingsverzoek.

Een wijzigingsverzoek kan worden ingediend door leden van de community van een individuele standaard, gebruikers en eindgebruikers. Het wijzigingsverzoek betreft het overzicht van door Nictiz beheerde standaarden in de vorm van een gewenste toevoeging, wijziging of uitfasering.

4.3 | Intake

In de intake dienen minimaal de volgende onderdelen te worden onderzocht⁵:

- Verifiëren of het werkelijk een wijzigingsverzoek betreft.
- Wat voor soort wijzigingsverzoek het betreft (toevoeging, wijziging, uitfasering).
- Controleren of er een wijzigingsvoorstel bekend is die het verzoek adresseert en dit indien van toepassing kenbaar te maken in het wijzigingsverzoek.
- Registreren van het wijzigingsverzoek met minimaal een identiteitsnummer en waar de indiener de status kan volgen.
- Een ontvangstbevestiging en terugkoppeling geven aan de indiener.

4.4 | Probleemanalyse

In overweging is genomen dat conform NEN 7522⁶:

- De Autorisator besluit op basis van voorstellen van de functioneel beheerder, betrokken experts en bij voorkeur met inbreng van ervaringsdeskundige gebruikers en eindgebruikers;
- Gebruikers en eindgebruikers invloed moeten kunnen uitoefenen op de prioritering.

(Figuur 15) Beleidskader probleemanalyse

Het doel van de probleemanalyse is om te analyseren of een wijziging van het overzicht van door Nictiz beheerde standaarden nodig is en te bepalen hoeveel prioriteit dit heeft. Dit geldt ook voor het toevoegen van een standaard of het uifasieren van een publicatie van een standaard.

4.4.1 | Algemene probleemanalyse

Probleemgebieden	Minimale vereisten
Aanleiding van het wijzigingsverzoek	
Spoeedeisende situatie	Bestaat er een kans tot het optreden van fysiek letsel schade, of beiden ten aanzien van de gezondheid van mensen, of schade van eigendom of het klimaat. ⁸
	Non-conformiteit aan wet & regelgeving.
	Significante fout in recent uitgebrachte release (in gebruik bij max 2 gebruikers).
Samenhang tussen standaarden	Zorgproces of groep zorgprocessen waarvoor de individuele standaard de uitwerking is, indien relevant. ⁷
	Standaard in hetzelfde zorgdomein.
	Standaard die gebruik maakt van dezelfde generieke standaarden.
	Standaard met betrekking tot secundair gebruik.
Compliance	Uitgangspunten van het stelsel van standaarden waartoe de individuele standaard behoort. ⁶
	Van toepassing zijnde wet- en regelgeving. ⁶
	Generieke standaarden.
	Internationale standaarden. ²
	Architectuur.
Gebruik	Gebruikers <ul style="list-style-type: none"> – Standaardbeheerders – ICT-leveranciers – Zorgaanbieders
	Eindgebruikers <ul style="list-style-type: none"> – Cliënten – Zorgverleners – Zorgorganisaties – Secundaire datagebruikers

(Tabel 8) Algemene probleemanalyse

!! Indien er sprake is van een spoedeisende situatie dient het wijzigingsverzoek met hoge snelheid te worden afgehandeld. Voor zover mogelijk wordt dit aan dezelfde stappen onderworpen als in een normale situatie¹. Hier dient een speedprocedure voor aanwezig te zijn.

4.4.2 | Aanvullende probleemanalyse

Toevoegen van een standaard

Bij een verzochte nieuwe standaard moeten minimaal een aantal zaken worden onderzocht:

- Of er al standaarden beschikbaar zijn die raakvlakken hebben met de te ontwikkelen standaard.

Wijziging van een bestaande standaard

Bij een verzochte wijziging van een bestaande standaard dient naast in deze stap minimaal de volgende vragen te worden beantwoord:

- Probleemanalyse samenhang binnen de standaard?
- Welke specificaties binnen de standaard betreft het wijzigingsverzoek?
- Betreft het wijzigingsverzoek het corrigeren van een fout van de standaard. Indien een fout in de standaard is geconstateerd moet deze bestempeld worden als known error¹.

Indien er sprake is van een known error moet aanvullend geïnventariseerd of/hoe de gevolgen van de fout zoveel mogelijk kan worden geminimaliseerd. Dit betreft minimaal:

- Welke oplossingsrichtingen zijn er mogelijk?
 - Op welke classificatie worden deze geschat?
- Op welke termijn kunnen deze worden doorgevoerd (conform meerjarenstrategie)?
- Zijn er mogelijkheden in de tussentijd om de gevolgen te beperken (bijvoorbeeld ondersteuning)?

Uitfasering van een publicatie

Bij een verzochte uitfasering moeten minimaal een aantal zaken worden onderzocht:

- Is er een geldige opvolger van de uit te faseren publicatie?

4.4.3 | Consultatie

Gebruikers en eindgebruikers dienen de mogelijkheid te hebben commentaar op de wijzigingsverzoeken te kunnen geven aan de functioneel beheerder⁶. Dit kan inhoudelijk zijn of bijvoorbeeld de gewenste prioriteit betreffen. Een known error dient minimaal bij een vertegenwoordiging van de betrokken gebruikers te worden geconsulteerd.

4.5 | Prioriteren

4.5.1 | Advies van het SCAB

Een uitgewerkt wijzigingsverzoek dient te worden voorgelegd aan de SCAB indien uit de probleemanalyse volgt dat deze meerdere standaarden betreft. De invulling van het SCAB kan variabel zijn en afhankelijk van de probleemanalyse van de geagendeerde wijzigingsverzoeken. In het SCAB wordt minimaal het volgende afgestemd:

! De SCAB moet met spoed een advies kunnen uitbrengen.

- Overeenstemming bereiken of het probleem al dan niet standaardoverstijgend is.
- Tijdslijnen waarin het geconstateerde probleem kan worden geadresseerd door de betrokken standaarden.
- De te adviseren prioriteit die daar door de desbetreffende Autorisatoren kan worden toegekend.

Voorbeeld: Known error

Er is een probleem geconstateerd in standaard A. en B.

- Beide functioneel beheerders hebben dit probleem erkent en bestempelt als known error.
- De oplossingsrichting benodigd een geschatte major wijziging van zowel standaard A als B.
- De afspraken vanuit de meerjarenstrategie van beide standaarden zijn als volgt:

Standaard	eerstvolgende major publicatie	eerstvolgende patch versie
A	2 jaar	3 maanden
B	1 jaar	3 maanden

- Dit wordt in de SCAB besproken, het volgende wordt gedocumenteerd in het wijzigingsverzoek:
 - Voor standaard A en B is naar verwachting een major wijziging nodig.
 - Voor standaard A kan in de overbruggingsperiode tot de volgende major release een patch worden ingezet met een tijdelijke oplossing.

(Figuur 16) Voorbeeld known error

Het is daarom van belang dat functioneel beheerders onderling in gesprek gaan over wat de kaders zijn waarbinnen de wijzigingen kunnen worden doorgevoerd. Het SCAB kan geen mandaat hebben om wijzigingsverzoeken te prioriteren⁶. Het SCAB geeft een advies aan de Autorisator ter besluitvorming.

4.5.2 | Voorleggen Autorisator

De *Autorisator* neemt beslissingen over het wijzigingsverzoek en prioriteiten ten aanzien van een individuele standaard. Het wijzigingsverzoek wordt inclusief probleemanalyse en advies vanuit het SCAB voorgelegd aan de Autorisator. Die neemt een beslissing door het wijzigingsverzoek te gegrond te verklaren en een prioriteit vast te stellen⁶. Bij een negatief besluit kan de Autorisator niet de inhoud van het advies aanpassen. Wel kan er worden aangegeven dat er nogmaals naar gekeken moet worden.

Indien een probleem verschillende standaarden betreft kunnen meerdere Autorisatoren over het wijzigingsverzoek besluiten. Het kan voorkomen dat de besluiten van de verschillende Autorisatoren conflicteren. Op het moment dat de samenhang in het geding komt, kan overkoepelende regievoering nodig zijn.

4.6 | Afronden wijzigingsverzoek

Er zijn verschillende mogelijkheden (niet uitputtend) in het afronden van een wijzigingsverzoek:

- Het wijzigingsverzoek wordt gegrond verklaard en changemanagement wordt geïnitieerd door het maken van een wijzigingsvoorstel. Meerdere wijzigingsverzoeken kunnen geadresseerd worden door één wijzigingsvoorstel.
- Het wijzigingsverzoek wordt afgewezen.

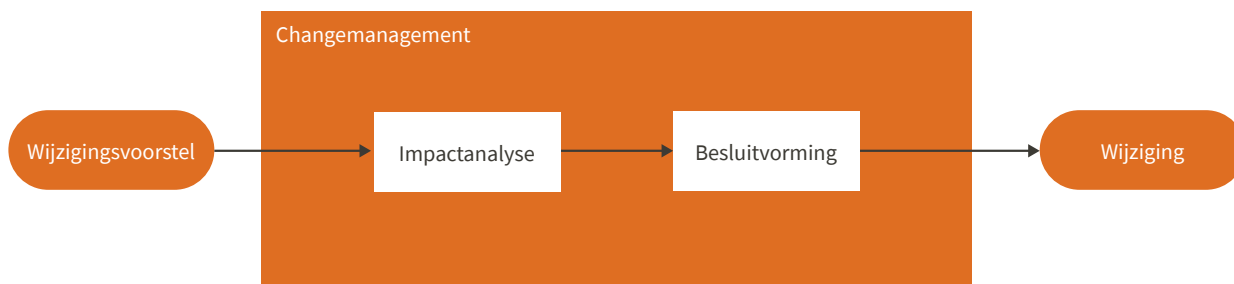
Het wijzigingsverzoek wordt afgerond binnen de vastgestelde termijn.

Change- management

5

5.1 | Inleiding

Changemanagement heeft als aanleiding: registratie van een wijzigingsvoorstel die een oplossing biedt op een geanalyseerd probleem in het servicemanagement. In changemanagement staat uitgewerkt welke stappen een wijzigingsvoorstel doorloopt, bijvoorbeeld het bepalen van de impact en het voorbereiden van besluitvorming. Deze stappen geven grip op kwalitatieve uitwerking van de voorgestelde oplossing met oog voor de samenhang met andere standaarden.



(Figuur 17) Changemanagement

5.2 | Het wijzigingsvoorstel

In overweging is genomen dat conform NEN 7522⁶:

- De status van een wijzigingsvoorstel opvraagbaar en openbaar moet zijn, zodat een buitenstaander het wijzigingsvoorstel kan (op)volgen of traceren. Alle wijzigingsvoorstellen moeten in een overzicht op te vragen en te onderzoeken zijn. Dit is niet alleen om de status van een individueel voorstel te zien, maar ook om te verifiëren of het wijzigingsvoorstel niet al eerder is ingediend en behandeld. Het is daarom van belang om ook zichtbaar te maken waarom een eerder voorstel is afgewezen:
- Behoren gebruikers en eindgebruikers commentaar/opmerkingen op ingediende wijzigingsvoorstellen te kunnen geven aan de functioneel beheerder.

(Figuur 18) Beleidskader wijzigingsvoorstel

Het wijzigingsvoorstel betreft het overzicht van door Nictiz beheerde standaarden in de vorm van een **toevoeging**, **wijziging** of **uitfasering**. Van een wijzigingsvoorstel dienen **minimaal** de volgende onderdelen³ te worden uitgewerkt en geregistreerd:

- aanleiding;
 - wijzigingsverzoek(en) die de aanleiding vormen;
 - wat is het doel van het wijzigingsvoorstel;
- doelgroep;
- prioritering;
- impactanalyse;
- kosten-baten opstelling;
- voorgestelde oplevertermijn.

Er kunnen verschillende redenen zijn voor een wijzigingsvoorstel, bijvoorbeeld:

- correctief
- preventief
- perfectief
- adaptief

Een wijzigingsvoorstel kan gedurende het changemanagement worden teruggetrokken.

5.3 | Impactanalyse

In overweging is genomen dat conform NEN 7522⁶ :

- De standaard functioneel beheerder behoort te beschikken over kennis en vaardigheden in relatie tot de samenhang tussen de beheerde individuele standaarden binnen het stelsel van standaarden waartoe de individuele standaard behoort. Dit alles voor zover relevant voor de uitvoering van de eigen activiteiten en het beoordelen van de impact die het beheer kan hebben op de andere individuele standaarden binnen het stelsel.
- De standaard functioneel beheerder standaardgebruikers, standardeindgebruikers en andere stakeholders behoort te informeren over de samenhang van individuele standaarden en hun plaats binnen referentiearchitecturen;
- De standaard technisch beheerder in staat moet zijn om in de technische beheeromgeving te achterhalen welke relaties er onderling zijn tussen elementen binnen de standaard.

(Figuur 19) Beleidskader impactanalyse

Impact	Minimale vereisten
Samenhang binnen de standaard	Specificaties van de standaard. Compatibiliteit met de vorige versie. ⁶
Samenhang tussen standaarden	Zorgproces of groep zorgprocessen waarvoor de individuele standaard de uitwerking is, indien relevant. ⁶ Standaard in hetzelfde zorgdomein. Standaard die gebruik maakt van dezelfde generieke standaarden. Standaard met betrekking tot secundair gebruik.
Compliance	Uitgangspunten van het stelsel van standaarden waartoe de individuele standaard behoort. ⁶ Van toepassing zijnde wet- en regelgeving. ⁶ Generieke standaarden. Internationale standaarden. ² Architectuur.
Gebruik	Gebruikers: — standaardbeheerders — ICT-leveranciers — zorgaanbieders Eindgebruikers: — cliënten — zorgverleners — zorgorganisaties — secundaire datagebruikers Migratiescenario voor gebruikers/eindgebruikers bij geconstateerde impact: — eventuele kwalificatie eisen

(Tabel 9) Impactanalyse

5.3.1 | Voorgenomen classificatie

Op basis van de probleemanalyse, impactanalyse en regels voor compatibiliteit wordt aan het wijzigingsvoorstel een voorgenomen classificatie toegekend. Mogelijke classificaties zijn:

- major wijziging
- minor wijziging
- patch

5.3.2 | Geschatte risico

Van een wijzigingsvoorstel dient altijd te worden geïnventariseerd welke risico's het doorvoeren van het wijzigingsvoorstel kent. Dit dient te worden uitgesplitst in:

- Kans dat het gebeurt:
 - zeer laag
 - laag
 - midden
 - hoog

- Impact als het gebeurt:
 - zeer laag
 - laag
 - midden
 - hoog

Het risicomanagement moet in een daarvoor bestemde procedure zijn uitgewerkt.

5.3.3 | Kosten-baten opstelling

Afhankelijk van het wijzigingsvoorstel wordt minimaal de volgende kosten-baten-opstelling worden uitgewerkt. De business case dient te worden uitgewerkt op basis van de uitkomsten van de impact op standaarden gebruik.

Wijzigingsvoorstel	Classificatie	Kosten-baten ²
Toevoegen van een standaard	n.v.t.	<ul style="list-style-type: none"> — Kosten-baten van de gehele standaard. — Kosten-baten van een individuele organisatie om de standaard te implementeren.
Wijzigen van een standaard	Major	<ul style="list-style-type: none"> — Toegevoegde waarde van de wijziging. — Impact op standaarden gebruik uitgedrukt in kosten.
	Minor	<ul style="list-style-type: none"> — Toegevoegde waarde van de wijziging. — Impact op standaarden gebruik uitgedrukt in kosten.

(Tabel 10) Kosten-baten opstelling

5.3.4 | Consultatie

Gebruikers en eindgebruikers dienen de mogelijkheid te hebben commentaar op de wijzigingsvoorstellen te kunnen geven aan de functioneel beheerder⁶. De uitkomsten van de impactanalyse voor gebruikers en kosten-baten-opstelling worden bij minimaal een vertegenwoordiging van de betrokken gebruikers geconsulteerd. De consultatie kan eventueel gecombineerd gaan met het uitbrengen van een alfa-versie. Na consultatie wordt het wijzigingsvoorstel inclusief de input van gebruikers en eindgebruikers voorgelegd ter besluitvorming.

5.4 | Besluitvorming wijzigingsvoorstel

In overweging is genomen dat conform NEN 7522⁶ :

- De Autorisator zicht laat adviseren door experts bij de besluitvorming.
- Er in het operationele proces afstemming behoort te zijn georganiseerd met andere standaarden waarmee een relatie bestaat (bijvoorbeeld afstemming met de standaard functioneel beheerder van een generieke standaard, bij gebruik van een generieke standaard bij een specifieke standaard. En ook andersom: afstemming van de standaard functioneel beheerder van een generieke standaard met de standaard functioneel beheerder(s) van business-specifieke standaarden waarin de generieke standaard wordt gebruikt.
- Moet het duidelijk zijn hoe er wordt omgegaan met de uitslag van de besluitvorming over een wijzigingsvoorstel. Voor de indiener moet het transparant zijn hoe hij achter de uitslag kan komen. Wordt de indiener actief op de hoogte gebracht of moet de indiener zelf de status traceren? Bij afwijzing moet duidelijk zijn of de indiener hiertegen ‘in beroep’ kan gaan.

(Figuur 20) Beleidskader besluitvorming wijzigingsvoorstel

5.4.1 | Advies van het SCAB

Een uitgewerkt wijzigingsvoorstel wordt voorgelegd aan de SCAB indien er een verwachte impact is op:

- samenhangende standaarden.
- compliance van standaarden.

Uitkomsten van het SCAB worden vastgelegd in het desbetreffende wijzigingsvoorstel. Zo is de uitslag voor de indiener transparant⁶. Dit resulteert in een wijzigingsvoorstel die geadresseerd kan worden voor besluitvorming.

5.4.2 | Besluitvorming Autorisator

Indien een wijzigingsvoorstel volledig is uitgewerkt, voldoet aan kaders voor besluitvorming ([h2.4](#)) en aan de kaders vanuit de functioneel beheerders, dan kan deze worden voorgelegd ter besluitvorming aan de Autorisator. In besluitvorming zijn er twee mogelijkheden: goedkeuring of afkeuring⁶. Na goedkeuring wordt het wijzigingsvoorstel een *wijziging* met indien relevant een bijgevoegde definitieve classificatie. De uitkomsten van de stap besluitvorming dienen minimaal kenbaar te worden gemaakt in het betreffende wijzigingsvoorstel.

! De Autorisator moet met spoed een advies kunnen uitbrengen.

Release- management

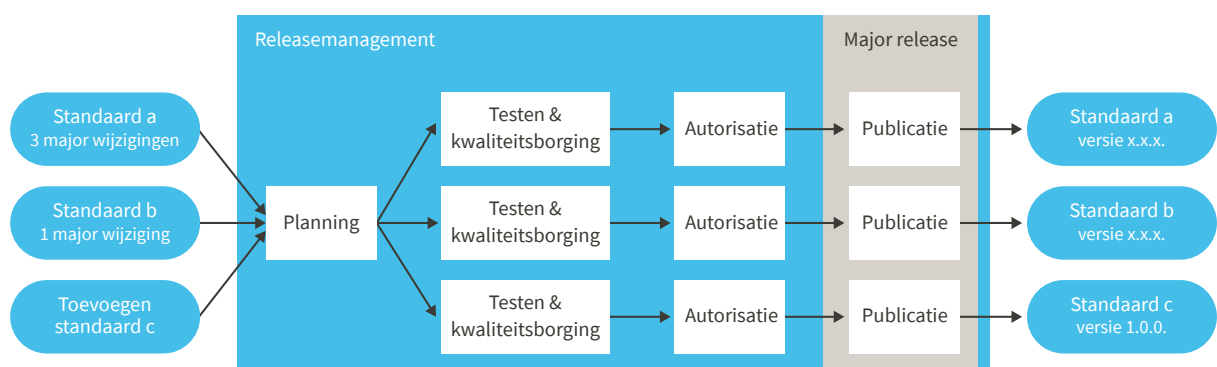
6

6.1 | Inleiding

De aanleiding van releasemanagement is een combinatie van verschillende factoren:

- Een aanstaand publicatiemoment conform de meerjarenstrategie.
- Beschikbare financiering ondersteunend aan de meerjarenstrategie.
- Eén of meer vastgestelde wijzigingen die alle stappen van het changemanagement hebben doorlopen met positieve uitkomst.

In dit hoofdstuk staat uitgewerkt welke stappen nodig zijn om wijziging(en) te kunnen uitbrengen in een major, minor of patchrelease. Dit zijn bijvoorbeeld de planning, het testen van de kwaliteit en het publiceren. Daarbij geldt dat de inhoud van een release als op hetzelfde moment deze stappen doorloopt.



(Figuur 21) Releasemanagement (in dit geval een major release)

6.2 | Planning

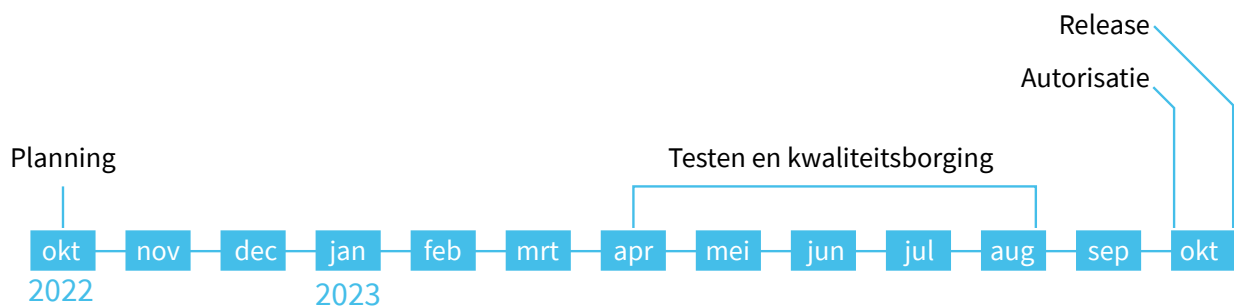
Gedurende deze stap moeten twee plannen worden opgesteld en vastgesteld worden door de desbetreffende verantwoordelijken voor besluitvorming [\(h2.4\)](#).

6.2.1 | Releaseplan

De vaste releaseslots conform de levenscyclus staan gepland in een releaseplanning over een periode van twee jaar. De deelnemende standaarden doorlopen dezelfde stappen op hetzelfde moment tot aan de release. Let wel: het gezamenlijk doorlopen van het releasemanagement is geen indicatie voor de onderlinge samenhang die deze releases kennen. Indien er sprake is van onderlinge samenhang wordt dit expliciet gecommuniceerd.

Release slot	Bevat één of meer onderdelen	Doorlooptijd
Major release	<ul style="list-style-type: none"> – eerste publicatie – major publicatie 	1 jaar
Minor release	<ul style="list-style-type: none"> – minor versie – uitfasering van een publicatie 	6 maanden
Patchrelease	<ul style="list-style-type: none"> – patch versie 	3 maanden

(Tabel 11) Planning releaseslots



(Figuur 22) Voorbeeld releaseplanning major release

De releaseplan bevat minimaal:

- Geselecteerde wijziging(en) voor de release.
 - Controleren kwaliteit van de uitgewerkte wijziging(en).
 - Onderkennen van gesignaleerde risico's van de individuele wijzigingen en vanuit het SCAB.
 - Te nemen maatregelen³.
 - Bepalen totale belasting gebruikers en eindgebruikers als gevolg van de release.
- Plannen:
 - Bepalen en planning van noodzakelijke releasecapaciteit³.
 - Werven gebruiker(-s) voor de bruikbaarheidstoets.
 - Planning van de verschillende momenten waarbij gebruikers betrokken/geconsulteerd worden conform servicelevels.

6.2.2 | Planning adoptie en implementatie

Op basis van de geselecteerde wijzigingen wordt de voorbereiding getroffen voor de fase na een release³. Dit wordt als volgt voorbereid:

- Plannen en inrichten van adoptie conform beleid voor adoptie en erkenning (h2.4.3).
 - Per stakeholder die uit de impactanalyse volgt.
- Implementatieplan met een minimum van de beschreven onderdelen in (h7.3), met specifiek.
 - Inrichten/wijzigen van processen.
 - Inrichten/wijzigen ondersteunende middelen.
 - Vastleggen van benodigde afspraken (bv. servicelevels).
 - Migratieplan.
 - Verzamelen migratiescenario's van de door te voeren wijzigingen.
 - Opstellen eventuele kwalificatie-eisen.
 - Allocatie benodigde capaciteit.

Communicatie

De releaseplanning is op één vaste plek inzichtelijk voor gebruikers, de aankondiging van de release vindt plaats bij vastgestelde planning.

6.3 | Testen en kwaliteitsborging

In overweging is genomen dat conform NEN 7522⁶:

- Een zekere mate van kwaliteitsborging van de individuele standaard behoort te zijn georganiseerd, minimaal bij de start van het proces beheren van een individuele standaard. De manier waarop kwaliteitsborging en -controle is georganiseerd, moet zijn afgestemd met de Houder;
- Benchmarken de activiteit is om de eigen activiteiten te spiegelen aan vergelijkbare organisaties om mogelijke verbeteringen te identificeren. Het monitoren van gebruik van de standaard kan hierin een belangrijk onderdeel zijn om te komen tot concrete sturingsmaatregelen. De manier waarop benchmarking, indien relevant en aanwezig, is georganiseerd, moet zijn afgestemd met de Houder.

(Figuur 23) Beleidskader testen en kwaliteitsborging

Release	Onderdeel	Toetsingseisen
Major release	Major publicatie	<ul style="list-style-type: none"> – generieke toetsingseisen; – uitbrengen releasekandidaat; – voldoen aan kwaliteitsbeleid; – toetsen impact en kosten-baten-opstelling.
	Eerste publicatie	<ul style="list-style-type: none"> – inzicht in compatibiliteit; – inzicht in effectiviteit; – inzicht in bruikbaarheid; – inzicht in portabiliteit; – inzicht in betrouwbaarheid.
Minor release	Minor versie	<ul style="list-style-type: none"> – generieke toetsingseisen; – toegevoegde waarde – voldoen aan kwaliteitsbeleid; – toetsen impact en kosten-baten-opstelling.
	Uitfasering	<ul style="list-style-type: none"> – zichtbaarheid uitfasering.
Patch release	Patchversie	<ul style="list-style-type: none"> – generieke toetsingseisen; – voldoen aan kwaliteitsbeleid; – toetsen impact en kosten-baten-opstelling.

Een aantal toetsingseisen zijn hieronder nader toegelicht. Voor een volledige uitwerking zie bijlage 1.

(Tabel 12) Toetsingseisen

Generieke toetsingseisen

Alle aanstaande publicaties worden minimaal⁶ getoetst aan:

- Uitgangspunten en criteria vanuit het stelsel van standaarden waartoe de standaard behoort.
- De compatibiliteit met andere relevante individuele standaarden.

Uitbrengen releasekandidaat

Een releasekandidaat dient te worden uitgebracht, gezamenlijk met een **consultatie** van directe gebruikers waarbij minimaal de volgende onderwerpen getoetst worden:

- Biedt de publicatie functionaliteit die antwoord geeft op de vraag/behoefte van gebruikers?¹
- Bij minimaal één directe gebruiker aantonen dat de versie van de standaard bruikbaar is. Let wel, gebruikersgroepen verschillen per standaard. Dit kan bijvoorbeeld voor zibs iets anders betekenen dan een informatiestandaard.

Inzicht in compatibiliteit

Om inzicht te krijgen in de compatibiliteit gelden de volgende toetsingseisen:

- Er zijn randvoorwaarden in de standaard opgenomen om forward compatibiliteit van toekomstige minor releases te kunnen waarborgen.
- Er wordt in de standaard een overzicht geboden van:
 - Onderlinge relaties tussen elementen binnen de standaard.
 - Afhankelijkheden van specificaties die niet onderdeel uitmaken van de standaard⁸. Deze verwijzing bevat minimaal:
 - Titel, ontwikkelaar, soort afhankelijkheidsrelatie en versie(bereik).

6.4 | Autorisatie van een release

In overweging is genomen dat conform NEN 7522⁶:

- De Houder een Autorisator heeft benoemd voor de beslissingen, zoals wijzigingen. Deze Autorisator beslist over wijzigingen & prioriteiten. De Autorisator laat zich bij de besluitvorming adviseren door experts.
- De functioneel beheerder verantwoordelijk is voor het proces van ontwikkelen en beheer van de inhoud van standaarden, binnen de kaders van de gemaakte afspraken en afgesproken governance;
- Het duidelijk moet zijn hoe er wordt omgegaan met de uitslag van de besluitvorming over een wijzigingsvoorstel. Voor de indiener moet het transparant zijn hoe hij achter de uitslag kan komen. Wordt de indiener actief op de hoogte gebracht? Of moet de indiener zelf de status traceren? Bij afwijzing moet duidelijk zijn of de indiener hiertegen 'in beroep' kan gaan.

(Figuur 24) Beleidskader autorisatie

Tijdens de autorisatie wordt besloten *of* een nieuwe publicatie of versie van een individuele standaard in de release uitgebracht kan worden. Voor de verschillende publicaties in de levenscyclus van een standaard worden de volgende autorisatieniveaus gehanteerd.

Onderdeel levenscyclus	Mogelijke releases	Autorisatieniveau ⁶
	Concept publicatie	Beheerder
Eerste publicatie	Eerste publicatie	Autorisator
Major publicatie	Major publicatie	Autorisator
	Minor versie	Autorisator
	Patch versie	Autorisator
Uitfasering	Uitfasering van een publicatie	Autorisator

(Tabel 13) Autorisatieniveaus

Een open standaard vereist dat er sprake is van *meerderheidsbesluitvorming* of *consensus* bij de Autorisator². Bij deze meerderheidsbesluitvorming moet minimaal de helft plus één akkoord zijn met een voorgestelde wijziging. In besluitvorming zijn er twee mogelijkheden: goedkeuring of afkeuring⁶. De uitslag van besluitvorming wordt eenduidig vastgelegd.

6.5 | Release

Een release bestaat uit twee verschillende stappen. De publicatie van een of meerdere standaarden van een bepaalde versie en de bijbehorende releasecommunicatie.

In overweging is genomen dat conform NEN 7522⁶:

- Een individuele standaard extern beschikbaar gesteld moet worden aan gebruikers en eindgebruikers middels een publicatie van een versie. Een versie is een uitgave (momentopname) van de standaard op één specifiek moment. Een publicatie is uniek identificeerbaar middels een versienummer en onveranderlijk. Wijzigingen aanbrengen geschiedt door een nieuwe publicatie met een nieuwe identificatie aan te maken;
- Een individuele standaard zich moet houden aan het vastgestelde versiebeleid;
- De functioneel beheerder wijzigings- en versiebeheer moet kunnen toepassen op de individuele standaard en voor de uitvoering daarvan opdrachten kunnen geven aan de standaard technisch beheerder;
- De technisch beheerder de individuele standaard moet onderhouden in de daartoe geëigende technische beheeromgeving(en);
- De standaarddistributeur minimaal de huidige en voorlaatste publicatie van de standaard beschikbaar moet stellen;
- Indien relevant de standaarddistributeur de prijzen bekend moet maken voor het aanschaffen, gebruiken en distribueren van de standaard en de contractuele en financiële afwikkeling regelen;
- Behoort in de versie van de individuele standaard de overwegingen die hebben geleid tot de keuze voor een specifieke wijziging van de individuele standaard, te zijn gespecificeerd.

(Figuur 25) Beleidskader release

6.5.1 | Publiceren

- Elke publicatie of versie moet uniek identificeerbaar zijn middels het versienummer van de standaard. Indien een release een verzameling wijzigingen betreft, wijzigt het versienummer van standaard conform de wijziging met de hoogste classificatie.
- Bij elke publicatie of versie worden releasenotes gepubliceerd, met als doel dat gebruikers en eindgebruikers de verschillen met de voorlaatste versie kunnen achterhalen⁶.
- Bij elke publicatie wordt de beoogde geldigheidsperiode gecommuniceerd die door de Houder is vastgesteld, minimaal conform het versiebeleid⁶.
- De standaarddistributeur moet twee voorgaande publicaties van de standaard voor noodgevallen beschikbaar houden tijdens het publiceren. Indien het minor of patchversies betreft moet er een fallback-scenario aanwezig zijn.
- Er is één locatie die een startpunt vormt voor gebruikers en eindgebruikers om structureel de release notes te vinden en/of een verwijzing vinden naar specifieke releasenotes.

6.5.2 | Releasecommunicatie

In overweging is genomen dat conform NEN 7522⁶ :

- Activiteiten ten dienste van promotie behoren te zijn gericht op het uitdragen van nut/noodzaak/voordelen van de individuele standaard;
- Activiteiten ten dienste van publicatie behoren te zijn ingericht op het vindbaar en/of kenbaar maken van de individuele standaard en de actuele stand van zaken, bij voorkeur op internet;
 - Standaardgebruikers, standaard eindgebruikers en andere stakeholders informeren over releases, wijzigingen en dergelijke in de individuele standaard;
 - Gebruikers/eindgebruikers en leden van de community op de hoogte stellen van het feit dat de huidige en voorlaatste versie van de individuele standaard beschikbaar zijn;
- Activiteiten ten dienste van klachtafhandeling behoren te zijn gericht op het garanderen van het serieus nemen van klachten door deze volgens een zorgvuldige procedure te behandelen;

(Figuur 26) Beleidskader releasecommunicatie

Er worden verschillende communicatiedoelgroepen onderscheiden:

- gebruikers
- eindgebruikers
- stakeholders

Algemene communicatie dient minimaal het volgende te betreffen:

- Inhoudelijk bevat de communicatie minimaal de:
 - Belang en doel van de standaard.
 - De betreffende wijziging (toevoeging, wijziging, uitfasering).
 - Locatie waar de gebruikers de standaard kunnen vinden.
 - Resultaten van de impactanalyse voor desbetreffende gebruikers.
 - Kosten en baten voor de desbetreffende gebruikers.
 - Loket waar de desbetreffende gebruikers terecht kunnen met vragen.
- Via het vastgestelde communicatiekanaal voor het bereiken van de desbetreffende communicatiedoelgroep.

Specifiek voor major, minor, patchrelease:

- Locatie nieuwe versie van de standaard.
- Compatibiliteit met de vorige versie, minimaal onderbouwd middels releasenotes.
- Wat de nieuwe release betekend voor de actuele versie(s) van de standaard.
- Compatibiliteit met samenhangende standaarden.
- De overwegingen die hebben geleid tot de publicatie of versie worden in de releasecommunicatie meegenomen.

Adoptie en implementatie

7

7.1 | Inleiding

Een standaard die niet goed wordt geïmplementeerd of gebruikt is niet functioneel. Dit hoofdstuk beschrijft hoe ‘nazorg’ verricht wordt om ervoor zorg te dragen dat de nieuwe publicatie of versie goed wordt gebruikt. Het geeft ook weer op welke wijze gebruikers van de standaard worden ondersteund bij het gebruik van die standaard.

7.2 | Adoptie

Adoptie en erkenning betreffen activiteiten om ervoor te zorgen dat de markt de standaarden adopteert⁶.

In overweging is genomen dat conform NEN 7522⁶ :

- Een proces behoort te worden ingericht waarmee in zekere mate de adoptie en erkenning van de individuele standaard binnen **de community** kan worden aangetoond en gemeten. Bij de start van proces beheren moet minimaal zijn beschreven wanneer dit proces is ingericht;
- De Houder het beleid ten aanzien van adoptie en erkenning behoort op te stellen in afstemming met de standaard Autorisator en functioneel beheerder (zie kwaliteitsbeleid, (h2.4);
- Behoort de manier waarop het meten van adoptie en erkenning is georganiseerd te zijn afgestemd met de Houder;
- Behoort de manier waarop het meten van adoptie en erkenning is georganiseerd onafhankelijk te zijn. Dat wil zeggen dat het meten van adoptie en erkenning niet door dezelfde partijen kan gebeuren die betrokken zijn bij de ontwikkeling en beheer van de standaard.

(Figuur 27) Beleidskader adoptie

7.2.1 | Adoptie in de community

In overweging is genomen dat conform NEN 7522⁶ :

- De functioneel beheerder zorgt voor een functionerende community ten aanzien van de standaard, dit betreft in ieder geval het bevorderen van een goede samenstelling van de community;
- Behoort een beeld te zijn van de gebruikers en eindgebruikers van de individuele standaarden. Vanuit het beheer van de individuele standaard moeten zij in de gelegenheid worden gesteld om betrokken te zijn bij de community;
- Behoort duidelijkheid en transparantie te worden gecreëerd ten aanzien van processen binnen de community, zoals processen ten aanzien van organiseren, deelnemen en voorzitten van werkgroepen enz. Deze duidelijkheid en transparantie moet minimaal worden gerealiseerd door een duidelijke beschrijving hiervan.

(Figuur 28) Beleidskader community

De deelname aan de community van een standaard door gebruikers en eindgebruikers is vrijwillig. De community kan bestaan uit:

- gebruikers:
 - standaardbeheerders
 - ICT-leveranciers
 - zorgaanbieders
- Eindgebruikers:
 - cliënten
 - zorgverleners
 - zorgorganisaties
 - secundaire datagebruikers

7.2.2 | Meten van adoptie

Risicosignalering voor adoptie gedurende de levenscyclus

Er zijn verschillende factoren die bijdragen aan adoptie². Op basis van de geregistreerde onderdelen van het wijzigingsverzoek en wijzigingsvoorstel uit het service- en changemanagement kan de functioneel beheerder vroegtijdig risico's signaleren ten aanzien van de te verwachten adoptiegraad.

Factor	Toelichting	Releasebeleid
Relatieve voordelen	De doelgroep heeft voordeel bij gebruik van de standaard	<ul style="list-style-type: none"> – Uitkomsten algehele probleemanalyse – Businesscase
Adoptiekosten	De doelgroep moet kosten maken bij het gebruik	<ul style="list-style-type: none"> – Impact op samenhang – Businesscase
Institutionele effecten	Afspraken over gebruik van de standaard, bijvoorbeeld verplichting.	Nvt, gegeven vanuit kwaliteitsbeleid
Community ideologie	Kracht van de community	Brede participatie gedurende een cyclus van gebruikers en eindgebruikers;
Netwerk effect	Toenemend gebruik versterkt zichzelf.	Reacties gedurende de consultaties, zijn er verwachtte early adopters?

(Tabel 14) Factoren van adoptie

Monitoring van adoptie

Met de monitoring van adoptie in de community uitgesplitst in de doelgroepen die daar aan mee kunnen doen:

- Gebruikers:
 - standaardbeheerders
 - ICT-leveranciers
 - zorgaanbieders
- Eindgebruikers:
 - cliënten
 - zorgverleners
 - zorgorganisaties
 - secundaire datagebruikers

7.3 | Implementatie ondersteuning

In overweging is genomen dat conform NEN 7522⁶:

- een proces te worden ingericht waarmee implementatieondersteuning van de individuele standaard kan worden geleverd. Implementatieondersteuning moet minimaal bij de start van het proces van beheren van de standaard te zijn ingericht. Implementatieondersteuning kan worden georganiseerd en belegd buiten de partijen die betrokken zijn bij het beheer van de standaard;
- behoort de manier waarop implementatieondersteuning is georganiseerd te zijn afgestemd met de Houder;
- behoort duidelijk te zijn of er sprake is van kwalificatietoetsen en zo ja, op welke manier deze zijn georganiseerd. Dit moet zijn afgestemd met de Houder;
- moet de beheerder zorgdragen voor beschikbaar en toegankelijk zijn van de activiteiten op operationeel niveau (inclusief opleiding, helpdesk, ‘tooling’ en processen voor wijzigingen ed);

(Figuur 29) Beleidskader implementatie ondersteuning

Het uitvoeren van activiteiten die het proces van implementeren ondersteunen⁶. Binnen BOMOS² wordt dit onderverdeeld in de volgende activiteiten:

- opleiding
- helpdesk
- module ontwikkeling
- pilot
- validatie en certificatie

7.3.1 | Opleiding

Het bieden van opleidingsmogelijkheden aan verschillende *gebruikersgroepen*, variërend van een informatiebijeenkomst tot een (online) cursus². De volgende gebruikersgroepen worden gespecificeerd:

- standaardbeheerders
- ICT-leveranciers
- zorgaanbieders

Het aanbieden van de minimale opleidingsmogelijkheden voor bovenstaande gebruikersgroepen geldt bij een major release. Bij een minor release is dit optioneel en afhankelijk van de situatie en impact van de release.

“Tot slot is implementatie ondersteuning een middel, dat kan in lichte mate door het geven van betaalde adviezen over correct gebruik van de standaard, tot aan het uitvoeren van complete implementatietrajecten. Hiermee wordt de beheerorganisatie ook een marktpartij en daar kleven nadelen aan” (BOMOS)

Standaardbeheerders

Voor standaardbeheerders moeten minimaal een online of fysieke training en presentaties worden aangeboden. Voor verdere uitwerking en voorbeelden, zie QA-implementatie.

ICT-Leveranciers

Voor ICT-Leveranciers moeten er minimaal informatievoorziening zijn, dit kan online of fysiek, en beschikbare testfaciliteiten. Aanvullend kan er een vorm van advies worden aangeboden, hier dient nadrukkelijk rekening worden gehouden met het '*level playing field*'.

De informatievoorziening dient voor de eenduidigheid minimaal te bevatten;

- Selectie aan wijzigingen van de release.
- Resultaten vanuit de impactanalyse per wijziging die relevant zijn voor de doelgroep.
- Migratieplan van de release.

Zorgaanbieders

Voor zorgaanbieders moet er minimaal informatievoorziening zijn, dit kan online of fysiek.

De informatievoorziening, dient voor de eenduidigheid minimaal te bevatten:

- Selectie aan wijzigingen van de release.
- Resultaten vanuit de impactanalyse per wijziging die relevant zijn voor de doelgroep.
- Migratieplan van de release.

7.3.2 | Helpdesk

Bieden van ondersteuning aan de verschillende *gebruikersgroepen*, bijvoorbeeld telefonisch of per e-mail^{6,2}. De helpdesk dient als toegangspunt en het enige contactpunt (single-point-of contact) voor alle gebruikers¹. Er kunnen hiervoor wel meerdere toegangskanalen worden gebruikt.

De helpdesk heeft als verantwoordelijkheid om alle ondersteuningsvragen wijzigingsverzoeken. in ontvangst te nemen en deze bevestigen, classificeren, in eigendom te nemen en omzetten in acties in nauwe samenwerking met benodigde expertise, intern en extern¹.

NB. Het is mogelijk dat de servicedesk meerdere verantwoordelijkheden kent ten aanzien van incidenten en issues. Dit valt buiten scope van het releasebeleid.

De helpdesk speelt een rol in de volgende activiteiten;

- indienen van een wijzigingsverzoek.
- opstellen van een FAQ².
- klantenervaringen ophalen.
- behoefte inventarisatie en consultatie.
- monitoren van servicelevels.

Voor wijzigingsverzoeken dient de helpdesk hiervoor minimaal de intake (h4.3) uit te voeren. NB. Een helpdesk dient tevens een rol te spelen in algemene vragen en incidenten. Dit valt echter buiten scope van dit releasebeleid.

Servicelevels

Om de voorspelbaarheid van de werkwijze conform releasebeleid te kunnen waarborgen voor gebruikers en eindgebruikers hanteert het releasebeleid servicelevels. Servicelevel management is het proces van het onderhandelen, definiëren, meten, beheersen en verbeteren van de kwaliteit van je dienstverlening tegen gerechtvaardigde kosten⁹. De servicelevels beslaan Servicemanagement en Changemanagement en vallen conform hoofdstuk 2.4 onder het mandaat van Nictiz. Het is daarom van belang dat de servicelevels passen op de dienstverlening die Nictiz standaardoverstijgend wil bieden, maar ook op de behoeften van gebruikers en eindgebruikers. De serviceafspraken worden beschreven in een servicelevel agreement (SLA), en moeten minimaal afspraken bevatten over nader te bepalen onderdelen.

Daarnaast is het van belang dat er op hoofdlijnen minimaal afspraken worden vastgelegd met betrekking tot:

- De afspraken moeten mee kunnen bewegen aan veranderende behoeften en vereisten.
- Taken en verantwoordelijkheden van beide partijen.
- Servicelevels zoals prioriteitstelling en reactietijden.
- Bieden van mogelijke serviceniveaus met gepaste financiële afspraken [\(h2.4.2\)](#).

Er zijn verschillende prioriteiten mogelijk in het doorlopen van Servicemanagement en Changemanagement. De Autorisator bepaald de prioriteit van het wijzigingsverzoek of wijzigingsvoorstel op basis van deze prioritering niveaus.

Code	Prioriteit	Omschrijving
P1	Spoed	Een wijzigingsverzoek/wijzigingsvoorstel is spoed als uit de probleemanalyse blijkt dat er sprake is van de kans op het optreden van een fysiek letsel schade, of beiden ten aanzien van de gezondheid van mensen of schade van eigendom of het klimaat ⁸ .
P2	Hoog	Een wijzigingsverzoek/wijzigingsvoorstel heeft een hoge prioriteit als uit de probleemanalyse blijkt dat er sprake is van: <ul style="list-style-type: none"> – non-conformiteit aan wet & regelgeving. – significante fout in recent uitgebrachte release (in gebruik bij max twee gebruikers).
P3	Normaal	Een wijzigingsverzoek/wijzigingsvoorstel doorloopt de reguliere stappen van het releasebeleid.
P4	Laag	Een wijzigingsverzoek/wijzigingsvoorstel staat op de backlog.

(Tabel 15) Prioriteitscodes

De afhandeling van wijzigingsverzoeken/voorstellen met een P1 of P2 code dient deze met hoge snelheid te worden afgehandeld, maar worden voor zover mogelijk aan dezelfde stappen onderworpen als in een normale situatie¹. Hier dient een spoedprocedure voor aanwezig te zijn. In onderstaande tabel zijn de servicelevels opgenomen voor behandelen van wijzigingsverzoeken/voorstellen met een P1 of P2 code. Wat binnen deze termijn bereikt moet worden, wordt nader gespecificeerd.

Code	Prioriteit	Omschrijving
P1	Major/Minor Patch	Nader te bepalen
P2	Major/Minor Patch	Nader te bepalen
P3	-	Nader te bepalen
P4	-	Nader te bepalen

(Tabel 16) Afhandeling conform servicelevels

7.3.3 | Beproeven

Proeven met de implementatie van de specificaties. Dit kan op twee verschillende schaalgroottes:

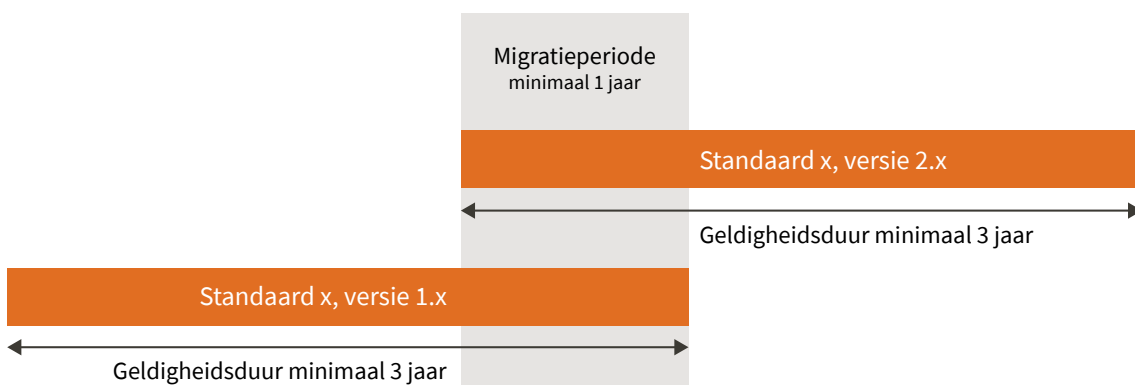
- Toetsen van de bruikbaarheid van de individuele standaard op basis van een releasekandidaat voorafgaand aan de release ([h6.3](#)).
- Beproeving van bijvoorbeeld de uitwisseling in implementatiefase na een release. Dit valt voor deze fase buiten scope van het releasebeleid.

7.3.4 | Validatie en certificatie (NEN7522)

Het bieden van de mogelijkheid om de correctheid van de implementaties te testen (validatie). Daaraan kan een officieel traject verbonden worden wat leidt tot certificatie van een organisatie of product. Het releasebeleid betreft, indien van toepassing, de specificatie van kwalificatie-eisen die onderdeel kunnen zijn van de standaard. Het inrichten van een validatie- of certificeringstraject valt buiten scope van het releasebeleid.

7.4 | Migratie in de levenscyclus

De migratie van naar aanleiding van een publicatie vindt plaats conform het implementatieplan ([h6.2.2](#)). De migratieperiode duurt minimaal één jaar om betrokken gebruikers/eindgebruikers de ruimte te geven om over te stappen naar de nieuwe publicatie. Tenzij er aantoonbaar draagvlak is onder alle betrokken gebruikers voor een verkorte overstap.



(Figuur 30) Migratieperiode

Referenties

8

8.1 | Bronvermelding

1. Bon, J. van (2020) ITIL® 4; Pocketguide (2^{de} druk). Van Haren Publishing.
2. Forum Standaardisatie (2011) Beheer- en Ontwikkelmodel voor Open Standaarden (Versie 2 – deel 2: de verdieping).
3. Pols, R. van der, Donatz, R., Outfvorst. F. van (2017) BiSL; een Framework voor business informatiemanagement (2^{de} herziene druk). Van Haren Publishing.
4. Preston-Werner, T. (unknown) Semantic Versioning 2.0.0. Te vinden via: <https://semver.org/> Geraadpleegd op d.d. 07-03-2020
5. Smohl, A. (2015) Beheer van standaarden in de zorg. Te vinden via: <https://nictiz.nl/publicaties/beheer-van-standaarden-in-de-zorg/> Geraadpleegd op 07-03-2022
6. Stichting Koninklijk Nederlands Normalisatie Instituut (2021) NEN 7522. *NB. Deze normgegevens zijn met toestemming van NEN overgenomen*
7. Grijpink, J.H.A.M (2016) Keteninformatisering in kort bestek; Theorie en praktijk van grootschalige informatie-uitwisseling. (3^{de} druk), Boom Bestuurskunde. ISBN 978-94-6236-608-4
8. ISO, IEC (2015-06) IEC 62304 Medical device software – Software life cycle processes. *NB. Deze normgegevens zijn met toestemming van NEN overgenomen*
9. ITSM (2006) Foundations of IT Service Management op basis van ITIL.
10. Nictiz (2022) Model voor stelselregie. Te vinden via: <https://nictiz.nl/publicaties/model-voor-stelselregie/> Geraadpleegd op d.d. 27-09-2022

Bijlage 1

Toetsingseisen

Uitwerking toetsingseisen

Major release

Om de kwaliteit van een eerste- of major publicatie te waarborgen dient minimaal het volgende getest te worden:

- Een releasekandidaat uitbrengen, gezamenlijk met een *consultatie* van de directe gebruiker waarbij de volgende onderwerpen getoetst worden:
 - Biedt de publicatie functionaliteit die antwoord geeft op de vraag/behoefte van gebruikers?¹.
 - Bij minimaal één directe gebruiker aantonen dat de versie van de standaard bruikbaar is. Let wel, gebruikersgroepen verschillen per standaard, dit kan bijvoorbeeld voor zibs iets anders betekenen dan een informatiestandaard.
- Voldoet de publicatie van een standaard aan het, door de Houder vastgestelde, kwaliteitsbeleid?¹?
- Toetsen impact en kosten-baten opstelling van de publicatie.
- In het geval van een eerste publicatie dient aanvullend inzicht te worden verkregen in verschillende kwaliteitscriteria:
 - Inzicht in compatibiliteit;
 - randvoorwaarden opgenomen om forward compatibiliteit van toekomstige minor releases te kunnen waarborgen;
 - overzicht geboden van:
 - onderlinge relaties tussen elementen binnen de standaard.
 - afhankelijkheden van specificaties die niet onderdeel uitmaken van de standaard⁸.
 - Titel, Ontwikkelaar, soort afhankelijkheidsrelatie, versie(bereik)
 - Inzicht in de effectiviteit: de mate waarin de standaard in de specifieke situatie de functies biedt en implementeert die expliciet of impliciet vereist zijn².
 - Inzicht in de bruikbaarheid: De mate waarin een standaard begrepen, geleerd en gebruikt/toegepast kan worden door gebruikers in de specifieke situatie².
 - Inzicht in de portabiliteit: de mate waarin een standaard de mogelijkheid heeft om in verschillende omgevingen ingezet te worden².
 - Inzicht in de betrouwbaarheid: de mate waarin een standaard een op een gespecificeerd niveau blijft presteren onder specifieke condities zoals foutieve implementaties of verschillen in implementaties tussen partijen².

Minor release

- Biedt de release functionaliteit die antwoord geeft op de vraag/behoefte van gebruikers?¹.
- Voldoet de release aan het, door de Houder vastgestelde, kwaliteitsbeleid?¹
- Toetsen impact en kosten-baten van de release.
 - verifiëren van de compatibiliteit.
- In het geval van een uitfasering dient aanvullend inzicht te worden verkregen in verschillende kwaliteitscriteria:
 - Is de uitfasering voldoende kenbaar gemaakt in de specificaties?

Patch release

Om de kwaliteit van een patch release te waarborgen dienen minimaal:

- Voldoet de release aan het, door de Houder vastgestelde, kwaliteitsbeleid?¹
- Toetsen impact en kosten-baten van de release.
 - verifiëren van de compatibiliteit.

Nictiz is de Nederlandse kennisorganisatie voor digitale informatievoorziening in de zorg. Nictiz ontwikkelt een visie op het zorginformatiestelsel en de architectuur die dat stelsel ondersteunt. We ontwikkelen en beheren standaarden die digitale informatievoorziening mogelijk maken en zorgen ervoor dat zorginformatie eenduidig kan worden vastgelegd en uitgewisseld. Daarnaast adviseren we en delen we kennis over digitale informatievoorziening in de zorg. Daarbij kijken we niet alleen naar Nederland, maar ook naar wat er internationaal gebeurt.

Nictiz | Postbus 19121 | 2500 CC Den Haag | Oude Middenweg 55 | 2491 AC Den Haag
070 - 317 34 50 | www.nictiz.nl



<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>