

INSTRUCTIE

AANLEVEREN VAN STUDENTGEGEVENS



**NATIONALE
STUDENTEN
ENQUETE**

INHOUDSOPGAVE

Belangrijk om vooraf te weten	3
1. Welke studenten en opleidingen worden aangeleverd?	4
2. Type bestand	6
3. Sjabloon en controles	7
4. Verplichte kolommen	8
5. Overige kolommen	12

BELANGRIJK OM VOORAF TE WETEN

Het aanleveren van de studentgegevens voor de NSE gebeurt via de NSE Portal. Dat is een portal binnen de beveiligde omgeving van MWM2, die je bereikt via <https://nse-portal.crowdtech.com/>. De studentgegevens kun je niet per e-mail aanleveren.

In dit document lees je over:

- > welke studenten en opleidingen worden aangeleverd;
- > het type bestand dat je gebruikt;
- > het sjabloon en de controles die je zelf moet uitvoeren;
- > de verplichte kolommen om te vullen;
- > de overige kolommen die je kunt vullen.

Tot slot vind je in Bijlage 1 een overzicht van de aan te leveren kolommen en codes.

OVERGANG VAN CROHO NAAR RIO

Het CROHO-register is overgegaan naar het RIO-register. Achter de schermen werken wij ook met het RIO-register, maar wij maken hier een momentopname van, welke we ontsluiten in een register in de vorm van het oude CROHO-register.. Het is daarom dat wij voor het aanleveren van de studentgegevens nog de 'oude' terminologie blijven gebruiken (Croho, Brin, Brinvolgnummer, etc.). Wij delen de momentopname van het RIO-register weer met alle contactpersonen.

Mocht je als instelling tegen problemen aan lopen, neem dan contact met op met het projectteam (info@nse.nl).

1. WELKE STUDENTEN EN OPLEIDINGEN WORDEN AANGELEVERD?

Alle studenten die geaccrediteerd onderwijs volgen moeten worden aangeleverd

De NSE is een onderzoek onder het geaccrediteerde onderwijs. In het RIO-register¹ staan alle geaccrediteerde opleidingen, bekostigd en niet-bekostigd. Alle studenten die op dit moment onderwijs volgen, moeten worden aangeleverd. Lever een zo actueel mogelijk bestand aan van studenten uit de studentadministratie. De gegevens worden bij het aanleveren via de NSE Portal waar mogelijk gecontroleerd tegen het RIO-register. We gebruiken hiervoor een momentopname van het RIO-register van 5 oktober 2026 als referentie. We doen dit om te checken of alle opleidingen worden aangeleverd. Indien dit niet zo is, vragen wij om een reden op te geven.

Werken met het RIO-register via internet

Het RIO-register is via internet te raadplegen. Je kan daarvoor deze link gebruiken:

<https://zakelijk.duo.nl/portaal/zoeken-en-vinden/resultaten>

Wij zullen in de rest van deze instructie (waar relevant) de betreffende variabelen benoemen zoals ze voorkomen in het RIO-register. We zullen daarnaast ook de oude CROHO-terminologie benoemen ter verduidelijking.

Hoofddoeding en nevenopleidingen worden aangeleverd

Het kan voorkomen dat een student op jouw onderwijsinstelling twee opleidingen of meer volgt.

Studenten worden aangeleverd voor alle opleidingen waarvoor zij bij jullie instelling staan ingeschreven: zowel voor de hoofddoeding als de nevenopleidingen. Houd daarbij rekening met het volgende:

- > In de studentgegevens geef je voor elke student aan wat de hoofddoeding is (zie paragraaf 5 'Verplichte kolommen').
- > Een student met meerdere opleidingen binnen een instelling ontvangt vanuit deze instelling één uitnodiging. In de NSE vragenlijst maakt de student zelf de keuze voor welke opleiding hij/zij de NSE invult.
- > Een student die dezelfde opleiding volgt in bijvoorbeeld een verschillende vorm, of op twee locaties, moet altijd een onderscheidende opleidingsnaam mee krijgen via OpleidingsnaamLokaal.

Bij samenwerkingsverband: alle studenten aanleveren onder één BRIN-code

Bij een samenwerkingsverband (*joint degree*) wordt een opleiding aangeboden in samenwerking met een of meerdere onderwijsinstellingen. De studenten die een opleiding volgen binnen een samenwerkingsverband worden als één groep door een van de betrokken instellingen aangeleverd voor die opleiding. De instellingen stemmen onderling af wie de studenten voor de betreffende opleiding aanlevert. **Let op: de studenten van een joint degree worden dus door slechts één instelling aangeleverd.**

¹ <https://zakelijk.duo.nl/portaal/zoeken-en-vinden/resultaten>

Handig om te weten:

- > Door de studenten binnen een samenwerkingsverband onder één BRIN-code aan te leveren, worden zij als volledige groep meegenomen in de respons van deze instelling.
- > En worden ze als één groep behandeld in de bestandsbeveiliging, waardoor er geen onnodig responsverlies optreed.
- > De studenten binnen het samenwerkingsverband krijgen de keuzethema's voorgelegd die gekozen zijn door de instelling die de studenten aanlevert.
- > De resultaten van de flexibele thema's van deze studenten zijn alleen terug te vinden in het Instellingsbestand van de onderwijsinstelling die ze heeft aangeleverd, tenzij de onderwijsinstelling gebruik maakt van het flexibele schil bestand.
- > Houd bij het aanleveren van extra labels en kenmerken rekening met de beveiliging van de bestanden. Je kan zelf speuren naar kleine groepjes in je aangeleverde deelnemersbestand o.b.v. de gewenste sleutel en de overweging maken om sommige kenmerken voor een specifiek sub-groepje niet aan te leveren.
- > Alles goed aangeleverd? Top! Dit is nu een bestand om te kijken hoeveel studenten je hebt aangeleverd, en mogelijk te checken of er hele kleine opleidingen tussen zitten. Deze opleidingen kan je tijdens het veldwerk extra aansporen om de NSE in te vullen zodat de resultaten getoond worden op de website van Studiekeuze en in het Benchmarkbestand terecht komen.

2. TYPE BESTAND

De studentgegevens moeten worden aangeleverd in Excel. Gebruik de volgende opbouw van de bestandsnaam:

BRIN-code gevolgd door ‘_adressen_NSE2027’ en het versienummer.

Bijvoorbeeld: ‘99ZZ_adressen_NSE2027_v1’.

Let op het versiebeheer. Mochten er onverhoopt onvolkomenheden in het eerste aangeleverde bestand zitten, dan kun je een nieuw bestand met bovenstaande bestandsnaam en de toevoeging ‘v2’ uploaden.

Wanneer je het uploadproces opnieuw start, wordt de oude versie automatisch verwijderd uit de portal. De laatste versie die is geüpload op de sluitingsdatum, gebruiken wij voor het aanschrijven van de studenten. Het is niet mogelijk om het aangeleverde bestand te downloaden uit de portal. Zorg dus altijd dat je zelf de laatste versie van het bestand goed opslaat.

3. SJABLOON EN CONTROLES

Gebruik het sjabloon in Excel voor het aanleveren van de studentgegevens.

Het sjabloon vind je op lcsk.nl/nse-instellingen/praktische-informatie/instructies/

Belangrijk: alle kolommen moeten exact dezelfde naamgeving en volgorde hebben zoals in het sjabloon. Alle kolommen dienen altijd in het bestand te zitten, ook als ze niet gevuld zijn.

Alle datadefinities en de gebruikte codes staan in het sjabloon (zie ook Bijlage 1 'Overzicht kolommen en codes'). Bij het aanmaken van het bestand volg je deze definities en structuur nauwgezet. Let hierbij op hoofdletters en tekens. De NSE Portal controleert op een aantal punten de juistheid en volledigheid van het bestand en helpt je een correct bestand aan te leveren.

Naast de controles van de NSE Portal moet je zelf ook een aantal controles uitvoeren.

Je bent zelf eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van de gegevens die je aanlevert. We zetten de controles die je vooraf doet hieronder voor je op een rij:

- > Controleer of je een zo actueel mogelijk bestand met studenten uit je administratie aanlevert.
- > Controleer of de gegevens aansluiten bij het RIO-register zoals op 5 oktober 2026. Je ontvangt hiervoor vanuit het projectteam een bestand om het tegen te controleren.
- > Controleer of het totale aantal unieke studenten in het bestand correct is. Alleen jij kunt deze controle goed uitvoeren. Tip: gebruik voor deze controle de kolom 'Hoofdopleiding'.
- > Controleer voor het uploaden goed of alle studenten in het aan te leveren bestand zitten.
- > Controleer of de juiste e-mailadressen zijn aangeleverd. Het wijzigen of corrigeren van e-mailadressen tijdens het veldwerk is zeer onwenselijk.
- > Het toevoegen of wijzigen van de studentgegevens nadat de aanleverperiode is gesloten kunnen kosten met zich meebrengen die voor rekening zijn van de onderwijsinstelling.
- > Controleer of alle opleidingscodes zijn aangeleverd die in het RIO-register onder de vestigingscode van jullie instelling vallen. Wanneer er opleidingscodes missen die wel in het register staan, wordt in de portal gevraagd naar de reden hiervan.
- > Verwijder eventuele formules uit het bestand. Bij het uploaden in de portal mag het bestand geen formules bevatten.
- > Verwijder filters op kolommen uit het bestand. Bij het uploaden in de portal mag het bestand geen filters bevatten.
- > Exporteer je het bestand uit een ander programma of database naar een Excel-bestand? Open het bestand voor het uploaden dan een keer in Excel zelf en controleer de opmaak. Sla het daarna op als .csv voordat je het upload.
- > Het is niet mogelijk om gebruik te maken van alt + enter om witregels in de teksten te zetten. Wil je in een aangeleverde tekst een enter of witregel toevoegen, gebruik dan de code
. Voor een enter gebruik je 1x
, voor een witregel gebruik je

.

In de hoofdstukken 4 'Noodzakelijke kolommen' en 5 'Overige kolommen' lees je per kolom hoe je de gegevens juist aanlevert.

4. VERPLICHTE KOLOMMEN

Er zijn 15 kolommen per student verplicht om aan te leveren.

Als een variabele terug te vinden is in het RIO-register, dan benoemen wij het relevante veld in het RIO. Indien een kolom uit de eigen administratie van een instelling gehaald dient te worden, dan geven wij dit aan.

1. Hoofdopleiding

Bron: administratie van de instelling

In deze kolom geef je aan wat de hoofdopleiding is van de student. Bij elke student moet één hoofdopleiding zijn aangegeven. Bij de hoofdopleiding vul je de code = 1 in. Bij overige opleidingen (nevenopleidingen) waarvoor een student staat ingeschreven, vul je de code = 0 in.

2. CROHO (in RIO-register bekend als Opleidingscode)

Bron: RIO-register

In deze kolom vul je de opleidingscode van de opleiding in.

Wij koppelen de Nederlandstalige opleidingsnaam zoals die bekend is in het RIO-register aan de opleidingscode. Indien de onderwijspraktijk afwijkt van het RIO-register, bijvoorbeeld omdat jullie een andere opleidingsnaam gebruiken of de feitelijke lesplaats afwijkt, geven wij de mogelijkheid dit aan te leveren (zie hoofdstuk 'Overige kolommen').

Er zal een melding verschijnen als je een onbekende/foute opleidingscode aanlevert of als de code in het geheel ontbreekt. Er wordt in de laatste stap van het uploaden om een verantwoording gevraagd als je een ontbrekende opleidingscode niet aanlevert.

Ook studenten van opleidingen die 'niet-bekostigd' zijn moeten worden aangeleverd

Controleer goed of alle opleidingscodes zijn aangeleverd die onder de OIE-code (voorheen BRIN-code) van je onderwijsinstelling vallen. Geldige redenen om een opleidingscode niet aan te leveren zijn:

- > Er zijn nog geen studenten.
- > Er zijn geen studenten meer, maar de opleiding bestaat nog wel.
- > Het is geen opleiding met openbare inschrijving.
- > De opleiding wordt niet in Nederland gegeven.

3. Brin (in RIO-register bekend als OIE_CODE)

Bron: RIO-register

Vul in deze kolom de OIE-code in. Een onderwijsinstelling kan alleen de studenten aanleveren die onder de eigen OIE-code vallen. De NSE Portal accepteert ook alleen de OIE-code van de eigen onderwijsinstelling in het Excel bestand.

De OIE_CODE is onderdeel van de Onderwijsinstellingserkenning.

4. BrinVolgnummer (in RIO-register bekend als VESTIGINGSCODE)

Bron: RIO-register

Een onderwijsinstelling kan meerdere locaties bevatten. Om onderscheid te kunnen maken tussen de verschillende locaties staat naast de OIE-code ook de vestigingscode in het RIO-register. Vul in de kolom BrinVolgnummer de code uit het RIO-register in. Je kunt hier maximaal 2 cijfers invullen.

Wanneer je code '3' of '2' invult, maakt de portal er automatisch '03' of '02' van.

5. Locatie (in het RIO-register ook bekend als Gemeentenaam)

Bron: RIO-register

Dit is de locatie waar de opleiding wordt verzorgd. Vul hier de locatie in zoals in het RIO is vermeld. Vul de locatiennaam altijd volledig in HOOFDLETTERS in.

Let op: Den Haag en Den Bosch zijn in het RIO-register geregistreerd als 's-Gravenhage en 's-Hertogenbosch. Een single quote (') is echter een speciaal karakter in Excel. Dit karakter wordt automatisch onzichtbaar gemaakt wanneer Excel dit tegenkomt aan het begin van een tekst. Daarom is voor deze locaties nodig een extra single quote toe te voegen in het aanleverdocument.

- > Noteer Den Haag in het sjabloon als "S-GRAVENHAGE
- > Noteer Den Bosch in het sjabloon als "S-HERTOGENBOSCH

6. Vorm

Bron: administratie van de instelling

Noteer in deze kolom de opleidingsvorm (voltijd, deeltijd, duaal). Voltijdstudies geef je aan met de code 'Vt' in de kolom 'Opleidingsvorm'. Deeltijdstudies geef je aan met de code 'Dt' en duale studies met de code 'Du'.

7. Afstandsonderwijs

Bron: administratie van de instelling

Onder afstandsonderwijs vallen alleen de opleidingen die geen locatie hebben (bijvoorbeeld LOI, NCOI et cetera). De definitie van afstandsonderwijs blijft daarmee gelijk aan de definitie van vóór de coronamaatregelen. Valt de opleiding onder afstandsonderwijs, vul dan de code = 1 in. Valt de opleiding niet onder afstandsonderwijs, vul dan de code = 0 in.

Selecteer je instelling het thema 'Afstandsonderwijs' in de flexibele schil, dan wordt de informatie die je in de kolom 'Afstandsonderwijs' aanlevert als volgt gebruikt in de routing:

- > Studenten die afstandsonderwijs volgen, krijgen de vragen over afstandsonderwijs voorgelegd.
- > Studenten die normaal gesproken regulier onderwijs volgen, geven zelf aan in de vragenlijst of ze onderwijs op afstand volgen. Wanneer het thema 'Afstandsonderwijs' is geselecteerd uit de flexibele schil, wordt vervolgens ook aan hen het vragenblok over afstandsonderwijs voorgelegd.

8. Studiejaar

Bron: administratie van de instelling

De kolom 'Studiejaar' wordt in de NSE gespecificeerd als eerstejaars en ouderejaars.

Eerstejaarsstudenten geef je aan met de code = 1 en ouderejaarsstudenten met de code = 2. Wanneer

een student staat ingeschreven voor meerdere opleidingen, geef dan per opleiding aan of de student voor de betreffende opleiding eerstejaars of ouderejaars is.

Hanteer de volgende definities:

- > Eerstejaars: bachelorstudent die in 2025 is gestart met de opleiding.
- > Ouderejaars: bachelorstudent die vóór 2025 is ingeschreven voor de huidige opleiding, of een masterstudent (ongeacht welk jaar van inschrijving).

Wanneer je het studiejaar meer wilt specificeren, dan kun je dit aanleveren in een van de zeven vrije kolommen 'label1' – 'label7' (zie hiervoor het hoofdstuk 'Overige kolommen').

Wanneer je het kenmerk Studiejaar terug geleverd wilt krijgen in het instellingsbestand met de enquête-data, kan je in bij het projectteam aangeven het kenmerk op te nemen in de beveiligingssleutel voor het instellingsbestand. Dit gaat via een aparte online uitvraag rondom de beveiligingssleutel.

9. Email1

Bron: administratie van de instelling

Je levert voor álle studenten ten minste één e-mailadres aan. In de meeste gevallen zal dit het e-mailadres van de onderwijsinstelling zijn. Controleer voor het uploaden goed of alle studenten in het aan te leveren bestand zitten. Emailadressen wijzigen, toevoegen of verwijderen na het sluiten van de aanleverperiode brengen wij kosten voor in rekening.

Je kunt indien gewenst een tweede e-mailadres aanleveren in de kolom Email2 (zie hoofdstuk 'Overige kolommen').

10. Type_Student

Bron: administratie van de instelling

In deze kolom geef je het type student aan. Gebruik hiervoor de volgende codes:

- > 1 = regulier
- > 2 = postmaster
- > 3 = premaster

11. Voorkeurstaal

Bron: administratie van de instelling

In deze kolom geef je aan in welke taal de student de uitnodigingen en reminders ontvangt. Neem als richtlijn de voertaal die binnen de opleiding wordt gebruikt. Gebruik de volgende codes:

- > 1 = Nederlands
- > 2 = Engels
- > 3 = Duits
- > 4 = Nederlands gevolgd door Engels

Vul alleen de code '4' in als daar aanleiding voor is vanuit de voertaal van de opleiding. Studenten kunnen in de vragenlijst zelf kiezen in welke taal ze de NSE willen invullen. Als je niks invult, worden de uitnodigingen en reminders in het Nederlands verstuurd.

LET OP: Deze kolom wordt niet terug geleverd in de databestanden. Indien je dat wél wenst, dien je deze gegevens ook op te nemen in een van de kolommen 'label1' – 'label7'.

12. HBO_WO

Bron: administratie van de instelling

Indien de student een opleiding op hbo-niveau volgt, geef je dit aan met de code = 1. Indien het gaat om een opleiding op wo-niveau, geef je dit aan met de code = 2.

13. Leerroute_Track

Bron: administratie van de instelling

In deze kolom is het mogelijk om de naam van de opleidingsvariant, leerroute of track die de student volgt aan te geven. Indien deze informatie niet beschikbaar is, vul dan de code = 0 in. Je kan in Leerroute_Track geen puntkomma (;) invoeren.

Wanneer je de gegevens in Leerroute_Track teruggeleverd wilt krijgen in het instellingsbestand met de enquête-data, kun je bij het projectteam aangeven het kenmerk op te nemen in de beveiligingssleutel voor het instellingsbestand. Dit gaat via een aparte online uitvraag rondom de beveiligingssleutel.

Denk goed na over de groepsindeling bij Leerroute_Track. Een onnodig fijnmazige indeling kan bij teruglevering in de data zorgen voor onnodig responsverlies bij de bestandsbeveiliging.

14. Kunstopleiding

Bron: administratie van de instelling

In deze kolom geef je aan of een opleiding onder kunstonderwijs valt. Deze informatie wordt gebruikt om de routing te bepalen voor het vragenblok over kunstonderwijs in de flexibele schil. Indien de opleiding van de student onder kunstonderwijs valt, vul dan de code = 1 in. Valt de opleiding van de student niet onder kunstonderwijs, vul dan de code = 0 in.

Wanneer je het kenmerk Kunstopleiding terug geleverd wilt krijgen in het instellingsbestand met de enquête-data, kun je bij het projectteam aangeven het kenmerk op te nemen in de beveiligingssleutel voor het instellingsbestand. Dit gaat via een aparte online uitvraag rondom de beveiligingssleutel.

15. Internationale_student

Bron: administratie van de instelling

In deze kolom geef je aan of een student een internationale student is volgens de definitie van jouw instelling. Deze informatie wordt gebruikt om de routing te bepalen voor het vragenblok over internationale studenten in de flexibele schil. Indien een student een internationale student is, vul dan code = 1 in. Wanneer een student geen internationale student is, vul dan code = 0 in.

Wanneer je het kenmerk Internationale Student terug geleverd wilt krijgen in het instellingsbestand met de enquête-data, kun je bij het projectteam aangeven het kenmerk op te nemen in de beveiligingssleutel voor het instellingsbestand. Dit gaat via een aparte online uitvraag rondom de beveiligingssleutel.

5. OVERIGE KOLOMMEN

Naast de 15 verplichte kolommen, zijn er een aantal kolommen in het sjabloon die je optioneel kunt vullen. Voor al deze kolommen geldt dat MWM2 er vanuit gaat dat er een passende grondslag is voor levering.

Let op: ook als je deze kolommen niet aanlevert, dienen ze wel in het sjabloon te zitten bij het aanleveren van de studentgegevens.

1. Email2.

In deze kolom kun je een tweede (privé) e-mailadres van studenten aanleveren.

Kies je ervoor een tweede e-mailadres aan te leveren, dan gebruiken wij ook dit adres bij het aanschrijven van de student. Deze student ontvangt op beide e-mailadressen een uitnodiging om mee te doen aan de NSE. De uitnodiging op email2 wordt in de week na email1 verzonden. Een student die niet reageert op de uitnodigingen ontvangt op zowel email1 als email2 vijf uitnodigingen (1 uitnodiging, 3 reminders en 1 last shot).

Het is niet mogelijk achteraf e-mailadressen toe te voegen of te verwijderen. Controleer voor het uploaden goed of alle studenten in het aan te leveren bestand zitten!

2. Zeven extra labels: label1 t/m label7.

Wanneer je bij de NSE-data wilt beschikken over informatie voor eigen analyses, kun je deze aanleveren in de 7 vrije label kolommen 'label1' t/m 'label7'.

Informatie die je kunt aanleveren, is bijvoorbeeld de facultaire of andere organisatorische indelingen, samenwerkingsverbanden, honoursstudenten of andere studentgerelateerde informatie die je in het instellingsbestand terug wilt ontvangen bij de enquête-data. Indien je labels aanlevert, gaat MWM2 ervan uit dat er een passende grondslag is voor het aanleveren van labels. Wat je verder over de labels moet weten:

- > Indien een label gevuld wordt, controleren we of hier waarden in zitten die mogelijk één-op-één herleidbaar zijn naar individuen, zoals bijvoorbeeld studentnummer, naam of e-mailadres. Tot de persoon herleidbare waarden mogen niet in deze kolommen voorkomen.
- > Er vindt GEEN overige inhoudelijke controle plaats op bijvoorbeeld type- of spelfouten; de gegevens worden opgenomen zoals ze worden aangeleverd.
- > De kolommen waarin de labels staan, krijgen de volgende namen: Label1, Label2, Label3, Label4, Label5, Label6, Label7. Je dient zelf te documenteren welk label welke kenmerken bevat.

Wanneer je (een of meerdere) labels ook teruggeleverd wilt krijgen in het instellingsbestand met de enquête-data, kun je bij het projectteam aangeven de betreffende labels op te nemen in de beveiligingssleutel voor het instellingsbestand. Denk daarom goed na over de groepindeling bij het vullen van labels. Een onnodig fijnmazige indeling kan zorgen voor onnodig responsverlies door de bestandsbeveiliging.

3. OpleidingsnaamLokaal: voor een afwijkende opleidingsnaam.

Het kan zijn dat de naam van de opleiding die in de praktijk wordt gebruikt, afwijkt van RIO. In de kolom 'OpleidingsnaamLokaal' heb je de mogelijkheid om de naam aan te geven zoals deze in de praktijk wordt gebruikt. De namen die je hier invult, worden gebruikt in de enquête en de responsoverzichten in de NSE Portal.

Indien deze kolom leeg wordt aangeleverd, krijgen studenten in de enquête de *Nederlandse* opleidingsnaam te zien zoals deze in RIO-register staat. Indien de internationale opleidingsnaam wenselijk is, dan kun je deze voor de betreffende studenten opgeven in de kolom OpleidingsnaamLokaal.

Het is mogelijk om OpleidingsnaamLokaal gedeeltelijk gevuld aan te leveren. Voor de niet gevulde regels gebruiken wij dan de naam zoals deze in kolom H staat in het bestand dat je vanuit het projectteam ontvangt ter controle van de aangeleverde gegevens.

LET OP: Deze kolom wordt niet teruggeleverd in de databestanden. Indien je dat wél wenst, dien je deze gegevens ook op te nemen in een van de kolommen 'label1' – 'label7'.

4. InstellingsnaamLokaal: voor een afwijkende instellingsnaam.

InstellingsnaamLokaal wordt gebruikt om de afzendernaam van de uitnodigingen en reminders te bepalen.

Sinds NSE 2026 zijn er 3 opties voor InstellingsnaamLokaal:

- 1) Instellingsnaam wordt gebaseerd op het RIO. Laat hiervoor InstellingsnaamLokaal leeg. De portal vult deze dan met de instellingsnaam zoals deze bekend is in het RIO-register.
- 2) Instellingsnaam wordt gebaseerd op een eigen waarde. Dit kan gebruikt worden om een instellingsnaam te tonen aan de student die afwijkt van de naam die bekend is in het RIO-register. Vul hiervoor de naam in zoals je die wilt gebruiken.
- 3) Helemaal geen instellingsnaam tonen in de email naar de student. De afzender van de email wordt dan simpelweg "NSE" (in plaats van "NSE namens instellingsnaam"). Indien je gebruik wilt maken van deze optie, vul dan "NSE" in bij InstellingsnaamLokaal.

LET OP: Deze kolom wordt niet teruggeleverd in de databestanden. Indien je dat wél wenst, dien je deze gegevens ook op te nemen in een van de kolommen 'label1' – 'label7'.

5. Uitnodigingstekst NL/EN/DU: een extra tekstregel voor de uitnodigingsmail.

In de uitnodigingsmail kan een extra uitnodigingszin vanuit de instellingen worden opgenomen. Dat kan een uitnodigingszin zijn die de studenten op een neutrale wijze extra stimuleert om mee te doen aan de NSE. Meer hierover: <https://lcsk.nl/nse-instellingen/communicatie/richtlijnen/>.

Je kunt de extra uitnodigingszin indien gewenst per student laten variëren. Zodra de algemene tekst van de uitnodigingsmail en de reminders beschikbaar zijn, kun je deze inzien op lcsk.nl/nse-instellingen/uitnodiging-en-reminders.

Zorg voor een korte bondige tekst. De uitnodigingszin mag uit maximaal 25 woorden bestaan. De NSE Portal doet een check op de lengte van de uitnodigingsregel. Je bent zelf verantwoordelijk voor de correctheid van de schrijfwijze en woordopbouw van de zin.

6. Een extra ondertekening.

De uitnodiging voor studenten wordt ondertekend door Landelijk Centrum Studiekeuze. Naast deze ondertekening is het mogelijk de e-mail mede te laten ondertekenen door een persoon of instantie, bijvoorbeeld de rector, bestuursvoorzitter, faculteitsdirecteur et cetera.

Als je voor een extra ondertekening kiest, is het belangrijk dat je deze in alle relevante talen aanlevert.

BIJLAGE 1

Dataformat verplichte kolommen:

		Teruglevering in NSE-data instellingsbestand
Hoofdopleiding	0=Nee 1=Ja	Nee
CROHO (Opleidingscode)	Zie RIO-register: https://zakelijk.duo.nl/portaal/zoeken-en-vinden/resultaten	Ja, standaard onderdeel beveiligingssleutel
BRIN (OIE_CODE)	Zie RIO-register: https://zakelijk.duo.nl/portaal/zoeken-en-vinden/resultaten	Ja, standaard onderdeel beveiligingssleutel
BrinVolnummer (VESTIGINGSCODE)	Zie RIO-register: https://zakelijk.duo.nl/portaal/zoeken-en-vinden/resultaten <i>max. 2 cijfers mogelijk in de range van 0 t/m 39</i>	Ja, standaard onderdeel beveiligingssleutel
Locatie (GEMEENTENAAM)	Zie RIO-register: https://zakelijk.duo.nl/portaal/zoeken-en-vinden/resultaten	Ja
Vorm	Vt=voltijd Dt=deeltijd Du=duaal	Ja, standaard onderdeel beveiligingssleutel
Afstandsonderwijs	0=Nee 1=Ja	Ja, wordt ook verwerkt in BrinVolnummer
Studiejaar	1=Eerstejaars 2=Ouderejaars (masterstudent = ouderejaars)	Bij wens voor teruglevering: dit doorgeven in uitvraag beveiligingssleutel instellingsbestand of opnemen in een van de labels

Email1	Primaire e-mailadres	Nee
Type_Student	1=Reguliere student 2=Postmaster student 3=Premaster student	Ja, standaard onderdeel beveiligingssleutel
Voorkeurstaal	1=Nederlands 2=Engels 3=Duits 4=Nederlands gevolgd door Engels	Nee, opnemen in een van de labels voor teruglevering
HBO_WO	1=HBO 2=WO	Ja
Leerroute_Track	<i>Tekstveld (maximaal 255 karakters)</i> 0=Niet van toepassing	Bij wens voor teruglevering: dit doorgeven in uitvraag beveiligingssleutel instellingsbestand
Kunstopleiding	0=Nee 1=Ja	Bij wens voor teruglevering: dit doorgeven in uitvraag beveiligingssleutel instellingsbestand of opnemen in een van de labels
Internationale_student	0=Nee 1=Ja	Bij wens voor teruglevering: dit doorgeven in uitvraag beveiligingssleutel instellingsbestand of opnemen in een van de labels

Dataformat optionele kolommen:

Email2	Secundaire e-mailadres	Nee
Label1	Tekstveld (maximaal 255 karakters)	Bij wens voor teruglevering: dit doorgeven in uitvraag beveiligingssleutel instellingsbestand

Label2	Tekstveld (maximaal 255 karakters)	Bij wens voor teruglevering: dit doorgeven in uitvraag beveiligingssleutel instellingsbestand
Label3	Tekstveld (maximaal 255 karakters)	Bij wens voor teruglevering: dit doorgeven in uitvraag beveiligingssleutel instellingsbestand
Label4	Tekstveld (maximaal 255 karakters)	Bij wens voor teruglevering: dit doorgeven in uitvraag beveiligingssleutel instellingsbestand
Label5	Tekstveld (maximaal 255 karakters)	Bij wens voor teruglevering: dit doorgeven in uitvraag beveiligingssleutel instellingsbestand
Label6	Tekstveld (maximaal 255 karakters)	Bij wens voor teruglevering: dit doorgeven in uitvraag beveiligingssleutel instellingsbestand
Label7	Tekstveld (maximaal 255 karakters)	Bij wens voor teruglevering: dit doorgeven in uitvraag beveiligingssleutel instellingsbestand
OpleidingsnaamLokaal	Tekstveld (maximaal 255 karakters)	Nee, opnemen in een van de labels voor teruglevering
InstellingsnaamLokaal	Tekstveld (maximaal 150 karakters) Geef hier "NSE" op indien je wilt dat er in de afzender van de mail geen instellingsnaam getoond wordt	Nee, opnemen in een van de labels voor teruglevering
Uitnodigingstekst NL	Tekstveld (maximaal 25 woorden)	Nee
Uitnodigingstekst EN	Tekstveld (maximaal 25 woorden)	Nee
Uitnodigingstekst DU	Tekstveld (maximaal 25 woorden)	Nee

Ondertekening NL_Naam	Tekstveld (maximaal 50 karakters)	Nee
Ondertekening NL_Functie	Tekstveld (maximaal 100 karakters)	Nee
Ondertekening EN_Naam	Tekstveld (maximaal 50 karakters)	Nee
Ondertekening EN_Functie	Tekstveld (maximaal 100 karakters)	Nee
Ondertekening DU_Naam	Tekstveld (maximaal 50 karakters)	Nee
Ondertekening DU_Functie	Tekstveld (maximaal 100 karakters)	Nee