

Doel van het proces

- het ondersteunen van de besluitvorming door het inzichtelijk maken van benodigde informatie en mogelijke alternatieven voor het nemen van een besluit;
- helderheid verschaffen over de rollen in het proces tot het nemen van het besluit;
- vastleggen van besluiten en informatie die nodig is voor het uitvoeren van een besluit;
- besluiten helder kunnen communiceren aan alle betrokkenen.

Om welke besluiten gaat het?

Besluiten die genomen worden in het kader van de sturing van de afdeling en die leiden tot een wijziging in uitvoering van (ondersteunende) werkzaamheden en/of een wijziging in de budgetallocatie en/of een wijziging op de tot dan toe goedgekeurde bezetting inclusief (goedgekeurde) vacatures.

Wie neemt besluiten?

De afdelingsvoorzitter is bevoegd tot het nemen van besluiten voor de afdelingen (bij verplichtingen > 75 KEUR moet het decaan akkoord gaan). Het MT Hydraulic Engineering wordt bij de besluitvorming geconsulteerd.

Welke gegevens moeten worden vastgelegd?

Op uniforme wijze (format van 1 A4) worden besluiten voorbereid en voorgelegd aan de decaan. In dit format wordt vastgelegd:

- Omschrijving van het besluit: wat wordt er besloten?
- Afwegingen en/of alternatieven: op basis van welk argumenten wordt het besluit genomen?
- Wijze van uitvoering: hoe wordt het besluit uitgevoerd, door wie en met welk budget?
- Reikwijdte: waarvoor en voor welke periode wordt het besluit genomen?
- Verwijzing naar eventuele bijlagen (incl. versienummer)

Hoe wordt een besluit genomen?

Op basis van een voorbereid besluit kan de afdelingsvoorzitter aanvullend advies inwinnen, of aanvullende voorbereiding vragen. Het besluit is definitief als de afdelingsvoorzitter akkoord is.

Waar worden de besluiten vastgelegd?

Nadat de afdelingsvoorzitter akkoord is met het besluit wordt een besluitnummer en datum toegevoegd aan het A4 format. Het besluit wordt geregistreerd in de HE MT SharePoint omgeving (2023-001, 2023-002 enz.). Het definitieve (genummerde) besluit is te raadplegen via de SharePoint site van het MT e

Wie legt de besluiten in het besluitenregister vast?

De afdelingssecretaris legt de besluiten vast in het register (en bewaakt ook de nummering). Het voorbereiden van de besluiten gebeurt daar waar het initiatief tot een besluit is ontstaan of belegd. Het vastleggen bestaat slechts uit het toevoegen van een besluitnummer en het opslaan van het besluit in SharePoint.

Besluitvormingsmemorandum Hydraulic Engineering

Titel: Uitzonderingsbeleid voor HR-aannameprocedure
Besluit: In uitzonderlijke gevallen kan worden afgeweken van de standaard HR-aannameprocedure. Goedkeuring kan door het bestuur worden verleend op basis van een gemotiveerd verzoek.
Afwegingen/alternatieven: De afdeling Hydraulic Engineering volgt de standaardrichtlijnen van TU Delft voor HR-aannameprocedures. Alle vacatures moeten openbaar worden uitgezet om iedereen de kans te geven om te solliciteren. Echter, in bepaalde gevallen is het wenselijk om van deze procedure af te wijken, bijvoorbeeld wanneer het gaat om een contract van korte duur (waarbij de recruitmentprocedure langer zou duren dan het contract zelf) of wanneer een zeer gekwalificeerde kandidaat wordt geïdentificeerd voor een specifieke vacature. Om hier pragmatisch mee om te gaan, kunnen stafleden een gemotiveerd verzoek indienen bij het bestuur om af te wijken van de standaardprocedure. Deze verzoeken dienen zorgvuldig te worden onderbouwd. Dit beleid is bedoeld om eerlijkheid en transparantie te waarborgen, terwijl het tegelijkertijd ruimte biedt om uitzonderlijk talent aan te trekken wanneer dit gerechtvaardigd is.
Uitvoering:
Budget:
Reikwijdte: Afdeling Hydraulic Engineering
Bijlagen:
Informereren: Afdeling Hydraulic Engineering

Besluit voorbereid door: Bestuur HE
Datum besproken in MT HE: 22-02-2024
Datum besluit: 22-02-2024
Besluitnummer*: 2024-03

*Zonder besluitnummer is het besluit nog niet definitief.

English summary

Title: Exception Policy for HR Recruitment Procedures
Decision: In exceptional cases a deviation from the standard HR recruitment procedure may be permitted. Approval can be granted by the board based on a well-justified request.
Considerations/Alternatives: The Department of Hydraulic Engineering follows the standard TU Delft HR recruitment guidelines. All vacancies must be publicly advertised to give everyone the opportunity to apply. However, in certain cases, it may be desirable to deviate from this procedure, for example, when the position is for a short-term contract (where the recruitment procedure would take longer than the contract itself) or when a highly qualified candidate is identified for a specific vacancy. To handle this pragmatically, staff members can submit a well-

justified request to the board to deviate from the standard procedure. These requests must be carefully substantiated. This policy aims to ensure fairness and transparency, while also providing flexibility to attract exceptional talent when warranted.