

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: Goedkeuring projectbegroting voor het indienen van projectvoorstellen
Besluit: Voor het indienen van een projectvoorstel bij een subsidieverstrekker is vooraf goedkeuring van de afdeling vereist.
Afwegingen/alternatieven: De financiële situatie van de afdeling Hydraulic Engineering en de faculteit CiTG benadrukt de noodzaak om de projectportfolio en het projectmanagement verder te verbeteren. Door vooraf goedkeuring te verkrijgen, kan de afdeling de financiële consequenties en risico's van een project beter inschatten en weet de projectleider tijdig wat de mogelijkheden en beperkingen binnen een project zijn
Uitvoering: Met ingang van 27 januari 2025 geldt: <ol style="list-style-type: none">1. Projectleiders moeten vooraf contact opnemen met de contractmanager van de afdeling om hun projectbegroting te bespreken.2. Schriftelijke toestemming dient te worden gevraagd aan de sectieleider voordat de projectbegroting kan worden ingediend.
Budget: -
Reikwijdte: Afdeling Hydraulic Engineering, met betrekking tot alle projectvoorstellen die vanuit de afdeling worden ingediend.
Bijlagen: -
Informereren: - Afdeling Hydraulic Engineerig

Besluit voorbereid door: Bestuur HE
Datum besproken in MT HE: 09-01-2025
Datum besluit: 09-01-2025
Besluitnummer*: 2025-02

*Zonder besluitnummer is het besluit nog niet definitief.

English summary

Title: Approval of project budgets prior to proposal submission
Decision: Prior approval from the department is required before submitting any project proposal budget.
Considerations/Alternatives: The financial situation of the Hydraulic Engineering department and the Faculty of CEG necessitates improvements in project portfolio management and project management in general. By requiring prior approval the department can better assess the financial implications and risks of a project and project leaders gain clarity early on about the feasibility and constraints of their project.
Execution Effective from 27 January 2025 onwards:

1. Project leaders must first consult with the department's contract manager to discuss their project budget.
2. Written approval must be obtained from the section leader before the project budget can be submitted.