**Agendaformulier vergadering Faculteitsbestuur (besluitvormend)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Onderwerp** | *Vul hier het onderwerp in zoals het ook op de bestuursagenda moet komen.* |
| **Portefeuillehouder** | *Vul hier de naam van de verantwoordelijke portefeuillehouder in* |
| **Opsteller** | *Vul hier je eigen naam in* |
| **Urgentie** | Hoog, midden of laag*Beargumenteren als het onderwerp urgent is, noem bij voorkeur ook een uiterste behandeldatum* |
| **Type besluit** | 0 regulier besluit0 voorgenomen besluit (indien instemming of advies van de Faculteitsraad of een andere commissie nodig is)0 definitief besluit (nadat de Faculteitsraad of een andere commissie heeft ingestemd of geadviseerd) |
| **Faculteitsraad** | *Geef hier aan of het onderwerp al dan niet naar de Faculteitsraad moet of niet en zo ja (zie* [*artikel 37-40 van het faculteitsreglement*](http://www.reglementen.leidenuniv.nl/bestuur-beheer/bestuur-en-beheer-faculteiten/faculteitsreglement-geesteswetenschappen.html)*):* *- waarom* *- wanneer**- ter informatie, advisering of instemming of ter informatie* |
| **Mede geadviseerd door** | *Vul hier in wie nog meer hebben geadviseerd (zie ook 6-9)* |

**1. Conceptbesluit**

Het bestuur van de Faculteit der Archeologie van de Universiteit Leiden in vergadering bijeen op *vergaderdatum*

BESLUIT

*vul hier het dictum van het voorgestelde besluit in. Zorg ervoor dat de tekst loopt*

**2. Korte inhoud/achtergrond**

*Geef hier een korte inleiding. Wat is de aanleiding voor dit voorstel, waarom stel je het bestuur voor het voorliggende besluit te nemen, wat zijn (in het kort) de voorgaande acties geweest? Is dit onderwerp eerder in het Faculteitsbestuur besproken en zo ja, wat was hiervan de uitkomst?*

**3. Beoogd resultaat**

*Geef hier aan welk resultaat je met het voorstel wilt bereiken. Wat is de diepere reden dat dit besluit genomen moet worden? Bijvoorbeeld: je voldoet aan de wet of reglement, iets is onderdeel van de bestuurlijke of financiële P&C-cyclus, een medewerker moet in dienst genomen worden of zijn/haar contract verlengd et cetera.*

**4. Argumenten vóór**

*Geef aan welke argumenten er vóór dit voorstel zijn. Die kunnen gelegen zijn in regelgeving, in financiën, in een vrije keuze, een beleidsnota van het College van Bestuur of het Faculteitsbestuur, et cetera.*

**5. Eventuele kanttekeningen**

*Geef hier aan welke tegenargumenten er kunnen worden gemaakt bij dit voorstel.*

**6. Financiële consequenties (kosten en baten): ja/nee**

*Geef hier aan of er kosten en/of opbrengsten te verwachten zijn en zo ja, waar de kosten uit gedekt zullen worden en/of waar de opbrengsten aan besteed moeten worden. Bij besluiten met financiële consequenties is een Finance-medewerker altijd medeadviseur*

**7. Personele consequenties: ja/nee**

*Bij besluiten met personele consequenties is een P&O-medewerker altijd medeadviseur.*

**8. Verwerking persoonsgegevens: ja/nee**

*Geef hier aan of het besluit betekent dat er persoonsgegevens verwerkt en/of uitgewisseld gaan worden. In dat geval is een medewerker van informatiemanagement altijd medeadviseur.*

**9. Communicatie**

*Geef hier aan of er over dit besluit gecommuniceerd moet worden, hoe en aan wie. Indien er zich mogelijk communicatierisico’s voordoen, is een medewerker van communicatie en marketing altijd medeadviseur.*

**10. Uitvoering en (bestuurlijke) vervolgroute**

*Wie is verantwoordelijk voor de uitvoering en wanneer worden welke vervolgacties door wie ondernomen?*

**11. Opname op de website ‘beleid en richtlijnen’: ja/nee**

*Indien met het besluit een document wordt vastgesteld: dient dit document opgenomen te worden op de website met beleid en richtlijnen? Zie:* [*https://www.organisatiegids.universiteitleiden.nl/faculteiten-en-instituten/archeologie/bestuur/beleid-en-richtlijnen?\_ga=2.258794755.822329885.1676276174-613483806.1635251636*](https://www.organisatiegids.universiteitleiden.nl/faculteiten-en-instituten/archeologie/bestuur/beleid-en-richtlijnen?_ga=2.258794755.822329885.1676276174-613483806.1635251636)

**Eventuele bijlage(n)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **E** | **Omschrijving** | **Eventuele geadresseerde** |
| Bijlage 1  |  |  |
| Bijlage 2  |  |  |
| Bijlage 3 |  |  |