|  |
| --- |
| Wijzigingsformulier |
|  |  |  |
| Voor: |  | Standaardisatieraad, Edustandaard |
| Van: |  | <Naam, organisatie, namens wie> |
| Datum |  | <dag maand jaar> |
| Betreft |  | <De naam van de afspraak met versienummer> |
|  |  |  |

Met dit wijzigingsformulier worden de wijzigingen op de reeds bestaande afspraak formeel ingediend bij Edustandaard. De (vertegenwoordiger van de) werkgroep vult het wijzigingsformulier in (evt. met hulp van het bureau).

Het doel van dit wijzigingsformulier is drieledig:

1. Bureau Edustandaard stelt op basis hiervan en op basis van de aangeleverde documentatie een advies op (onderaan dit formulier). Het advies zal aan de indiener aangeboden worden voor een respons en zal vervolgens aan de Standaardisatieraad worden voorgelegd.
2. Bureau Edustandaard toetst of er een aanleiding is voor een (nieuwe) [architectuurscan](https://www.wikixl.nl/wiki/rosa/index.php/ROSA_Architectuurscan).
3. De leden van de Standaardisatieraad (en andere geïnteresseerden) krijgen een goed beeld van de context van voorgestelde wijzigingen.

# Gevraagd besluit

*Hier komt het verzoek aan de Standaardisatieraad te staan.*

# Korte beschrijving van de wijzigingen

1. *Over de afspraak:*
	* *Wat is het doel van de afspraak?*
	* *Wie is de doelgroep?*
	* *Zijn er wijzigingen in het doel en de doelgroep?*
2. *De voorgestelde wijzigingen:*
	* *Wat is de voorgaande versie?*
	* *Welke wijzigingen zijn er t.o.v. de voorgaande versie?*
	* *Zijn er (ook) specifieke* [*architectuuraspecten*](https://www.wikixl.nl/wiki/rosa/index.php/ROSA_Encyclopedie) *gewijzigd?*
	* *Wat is/zijn de aanleiding(en) van de wijzigingen?*
	* *Wat is de impact van de wijzigingen?*
	* *Welke risico's brengen de wijzigingen met zich mee?*
3. *Het gevolgde proces:*
	* *Wie is er bij de doorontwikkeling van de afspraak betrokken geweest?*
	* *Zijn de notulen aangeleverd waaruit blijkt wie de wijzigingen hebben geaccepteerd?*
4. *De implementatie-roadmap:*
	* *Wat is de implementatieplanning?*
	* *Welke afspraken zijn er gemaakt omtrent de implementatie?*
5. *Doorontwikkeling van de afspraak:*
	* *Is de ontwikkelroadmap van de afspraak gewijzigd en zo ja hoe?*
	* *Welke voorgaande versies worden nog ondersteund?*
	* *Welke voorgaande versies worden vanaf nu gearchiveerd?*

## *Wees kort en bondig in de beantwoording; maximaal 2 pagina's.*

Let op: gaat verder op de volgende pagina.

# De bijbehorende documenten

Geef een overzicht van de bijbehorende documentatie, online en offline.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Titel met evt. de URL | auteur(s) | versienummer | status |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Advies van Bureau Edustandaard

*Dit onderdeel wordt* ***eerst*** *ingevuld door Bureau Edustandaard.*

Bij een wijziging op een afspraak in beheer bij Edustandaard let het Bureau op een aantal punten die samen het advies vormen aan de indiener en de Standaardisatieraad. Dit advies ondersteunt de Standaardisatieraad in haar besluit.

1. Eerdere adviezen – gegeven bij de aanmelding dan wel bij de vorige wijziging – zijn opgepakt door de indiener of betreffende werkgroep. Per advies:

|  |  |
| --- | --- |
| Bureau Edustandaard |  |
| Reactie van indiener |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Bureau Edustandaard |  |
| Reactie van indiener |  |

1. Eventuele risico’s die gemoeid zijn bij wijzigingen worden onderkend door de indiener of betreffende werkgroep en daarop wordt adequaat gehandeld. Per wijziging:

|  |  |
| --- | --- |
| Bureau Edustandaard |  |
| Reactie van indiener |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Bureau Edustandaard |  |
| Reactie van indiener |  |

1. De wijzigingen in de afspraak op de architectuuraspecten geven wel of geen aanleiding om een (nieuwe) architectuurscan te overwegen.

|  |  |
| --- | --- |
| Bureau Edustandaard |  |
| Reactie van indiener |  |

1. Er moet draagvlak zijn voor de afspraak, wat betekent dat potentiële gebruikers de afspraak realistisch en bruikbaar moeten vinden en ondersteunen (draagvlak).

|  |  |
| --- | --- |
| Bureau Edustandaard |  |
| Reactie van indiener |  |

1. Een roadmap van verwachte wijzigingen en geplande versies in de toekomst is gewenst evenals een planning voor de implementatie van de nieuwste versie. De veranderde status van oudere versies zijn ook aangegeven (ondersteund, uit te faseren of vervallen).

|  |  |
| --- | --- |
| Bureau Edustandaard |  |
| Reactie van indiener |  |

**Eindadvies gewijzigde standaard**

|  |  |
| --- | --- |
| Advies[[1]](#footnote-0) |  |
| Adviseur(s) |  |

1. De volgende classificatie gebruiken: 1. Goed; 2. Voldoende, met aandachtspunten; 3. Voldoende, mits de volgende punten aangepakt worden; 4. Onvoldoende, kijk vooral naar de volgende punten; 5. Onvoldoende [↑](#footnote-ref-0)