|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\srpc10\AppData\Local\Temp\VUB LOGO-RGB.jpg | **STUDENTENRAAD** |

**Verzend het ingevulde document naar** [**studentenraad.stuvoraad@vub.be**](mailto:studentenraad.stuvoraad@vub.be)**.**

**Voor advies**

*(Klik op “advies” en kies een optie)*

**Titel agendapunt \*:**

*Document opgemaakt door / \*:*

*Geviseerd door:*

*Op voorstel van:*

*Punt nr.: Wordt ingevuld door het secretariaat*

*Vergaderdatum: Wordt ingevuld door het secretariaat*

1. **Voorstel van beslissing \***

*Welke beslissing wil je door het betrokken orgaan laten nemen?*

De Studentenraad adviseert/keurt goed…

Motivering:

*Korte motivering ter verantwoording van de beslissing. Omstandige motivering kan bij punt 2, 3 & 4 of in bijlage*

* Inhoudelijke argumenten:
* Juridische context:
* Beleidscontext:

1. **Standpunten en adviezen**

*Documenteer hier eventueel het besluitvormingstraject*

1. **Juridisch kader**
2. **Budgettair**

Rekening:

* Begroot bedrag:
* Stand van de rekening:
* Totale kostprijs van het huidig voorstel:

Begrotingsvoorstel :

1. **Bijlage(n):**

*Wanneer je bijlagen instuurt, ben je verantwoordelijk voor het delen van persoonsgegevens volgens de GDPR wetgeving.*

1. **Communicatie**

* Intern:
* Extern:

1. **Opvolging door**
2. **Impact op delegatieplan**

Wordt ingevuld door het secretariaat