# Voorbeeldformulier verzoek tot wijziging

Dit voorbeeldformulier voor een verzoek tot wijziging kun je gebruiken om je eigen wijzigingsformulier te ontwerpen.

|  |  |
| --- | --- |
| **Verzoek tot Wijziging (VTW)**  |   |
| **Wijzigingsnummer:** | Vermeld hier het unieke nummer vanuit de wijzigingsadministratie  |
| **Ingediend door:** | Vermeld hier de voor- en achternaam van de indiener van het wijzigingsverzoek.  |
| **Team/afdeling:** | Vermeld hier het team/afdeling van de indiener van het wijzigingsverzoek.  |
| **E-mail:** | Vermeld hier het e-mailadres van de indiener van het wijzigingsverzoek.  |
| **Telefoonnummer:** | Vermeld hier het telefoonnummer van de indiener van het wijzigingsverzoek.  |
| **Datum:** | Vermeld hier de datum waarop het wijzigingsverzoek is opgesteld.  |
|  |
| **Onderwerp:** | Omschrijf kort en bondig context van het verzoek en geef aan waarop het wijzigingsverzoek betrekking heeft. Denk hierbij aan een of meer processen, informatiesystemen, locaties en problemen.  |
| **Gewenste wijziging:** | Omschrijf kort en inhoudelijk de gewenste functionaliteit (resultaat), eventuele alternatieven en het beoogde resultaat (de oplossing). Geef hier ook een overzicht van de configuratie-items die betrokken zijn bij deze voorgestelde wijziging.  |
| **Aanleiding (motivatie):** | Omschrijf de aanleiding voor het indienen van het wijzigingsverzoek. Denk aan verandering in de omgeving, bedrijfsvoering of een incident/probleem. Vermeld eventueel de referentie van het incident/probleem.  |
| **Doelstelling:** | Omschrijf de doelstelling die gerealiseerd moet worden met het wijzigingsverzoek.  |
| **Checklist Impact** |
| **Impact financieel:** | Omschrijf zo mogelijk de verwachte financiële gevolgen van de wijziging. Denk aan de verwachte baten en het beschikbare budget.  |
| **Impact gebruikersorganisatie:** | Omschrijf zo mogelijk de gevolgen van de wijziging voor organisatie en bedrijfsvoering van de school. De impact op de gebruikersorganisatie wordt bepaald op basis van de antwoorden op onderstaande vragen: * Voor welke delen van de ict-omgeving heeft de wijziging gevolgen?
* Hoeveel mensen maken gebruik van deze delen?
* Hoe essentieel zijn deze delen?
 |
| **Inspanning gebruikersorganisatie:** | Vermeld indien mogelijk hoeveel uur de gebruikersorganisatie van de school aan inspanning moet leveren om de wijziging door te voeren. Denk aan testactiviteiten. Onderbouw dit.   |
| **Impact onderwijsproces:** | Omschrijf zo mogelijk de verwachte gevolgen van de wijziging voor het onderwijsproces. De impact op het onderwijsproces wordt bepaald op basis van de antwoorden op onderstaande vragen: * Voor welke delen van het onderwijsproces heeft de wijziging gevolgen?
* Hoeveel docenten en leerlingen maken gebruik van deze delen?
* Hoe essentieel zijn deze delen?
 |
| **Impact samenwerkingsverbanden:** | Omschrijf zo mogelijk de verwachte gevolgen voor de samenwerkingsverbanden bij de wijziging. Denk aan wijzigingen in bestanden of overzichten die door andere applicaties gebruikt worden.  |
| **Impact personeel:** | Omschrijf zo mogelijk de verwachte personele gevolgen van de wijziging. Denk aan opleiding, herplaatsing en ontslagen.  |
| **Impact materieel:** | Omschrijf zo mogelijk de verwachte materiële gevolgen van de wijziging. Denk aan het afvoeren van materieel.  |
| **Impact infrastructuur:** | Omschrijf zo mogelijk de verwachte gevolgen voor ict-middelen in de huidige infrastructuur. De impact op de infrastructuur wordt bepaald op basis van de antwoorden op onderstaande vragen: * Welke configuratie-items zijn afhankelijk van, of gerelateerd aan het te wijzigen configuratie-item?
* Wat is de invloed van het configuratie-item en wat moet er worden aangepast?
* Welke andere configuratie-items komen voor dezelfde wijziging in aanmerking?
 |
| **Impact beheer:** | Schat zo mogelijk het extra aantal uren in aan regulier beheer per week. Onderbouw dit.  |
| **Inspanning ICT:** | Schat zo mogelijk in wat de ICT-afdeling aan inspanning moet leveren voor de wijziging. Onderbouw dit.  |
| **Impact informatiebeveiliging:** | Omschrijf zo mogelijk de verwachte risico’s en bijbehorende maatregelen voor de informatiebeveiliging in de huidige ICT-omgeving. De impact op de informatiebeveiliging kan onder andere worden vastgesteld op basis van de antwoorden op onderstaande vragen: * Veroorzaakt de wijziging veranderingen in de bestaande beveiligingsmaatregelen (bevoegdhedenregeling, controles in de applicatie et cetera)?
* Moeten voor de wijziging nieuwe en/of specifieke beveiligingsmaatregelen worden geïmplementeerd?
* Veroorzaakt de wijziging veranderingen in de bestaande continuïteitsmaatregelen (back-up, redundantie, uitwijk)?
* Moeten voor de wijziging nieuwe en/of specifieke continuïteitsmaatregelen worden geïmplementeerd?
 |
| **Impact bescherming persoonsgegevens:** | Geef zo mogelijk aan of er speciale beveiligingseisen moeten worden genomen om persoonsgegevens te beschermen. De impact op het beschermingsniveau van persoonsgegevens kan onder andere worden vastgesteld op basis van antwoorden op onderstaande vragen: * Worden in het systeem persoonsgegevens vastgelegd? Zo ja, welke?
* Worden persoonsgegevens uit andere systemen gebruikt of verwerkt? Zo ja, welke?
* Bij ‘ja’ op bovenstaande vragen: is het systeem gemeld bij de functionaris gegevensbescherming (FG)
 |
| **Afhankelijkheden:** | Omschrijf de relaties of afhankelijkheden met andere (deel)processen. Denk hierbij ook aan relaties met andere wijzigingsverzoeken.  |
| **Gevolgen van het niet doorvoeren van de wijziging:** | Omschrijf de gevolgen als de wijziging niet of niet tijdig wordt doorgevoerd.  |
|  |
| **Gewenste datum gereed:** | Geef de datum waarop de wijziging gereed moet zijn.  |
| **Categorie voorstel:** | Doe een voorstel voor de categorie van het wijzigingsverzoek. Standaard ORegulier O Verzoek is gewenstSpoed O Mag niet worden uitgesteld/operationeel belang.   |
| **Motivatie prioriteit:** | Geef een motivatie van de prioriteit. Bij prioriteit groot en hoog is dit verplicht.  |
| **Gewenste realisatiedatum:** | Vermeld hier de gewenste realisatiedatum.  |
| **Motivatie realisatiedatum:** | Geef een motivatie van de gewenste realisatiedatum.  |
| **Bijlage(n):** | Geef aan welke bijlagen zijn meegestuurd.  |
|   |
| **Geautoriseerd voor realisatie door:** | Vermeld hier ‘CAB’ of de voor- en achternaam van degene die het wijzigingsverzoek heeft geautoriseerd.  |
| **Datum:** | Vermeld hier de datum waarop het wijzigingsverzoek is geautoriseerd.  |
| **Handtekening** | Plaats hier de handtekening van de voorzitter van het CAB of degene die het wijzigingsverzoek heeft geautoriseerd.  |
|   |
| **Geautoriseerd voor implementatie door:** | Vermeld hier ‘CAB’ of de voor- en achternaam van degene die de implementatie van de wijziging heeft geautoriseerd.  |
| **Datum:** | Vermeld hier de datum waarop de implementatie is geautoriseerd.  |
| **Handtekening** | Plaats hier de handtekening van de voorzitter van het CAB of degene die de implementatie van de wijziging heeft geautoriseerd.  |

**Totstandkoming**

Dit voorbeeldformulier is samengesteld door Kennisnet. Binnen het programma Digitaal Veilig Onderwijs bundelen het ministerie van OCW, Kennisnet, SIVON, de PO-Raad en de VO-raad hun krachten voor een onderwijssector waarin iedere leerling digitaal veilig kan leren en medewerkers digitaal veilig kunnen werken.

**Sommige rechten voorbehouden**

Hoewel aan dit document de uiterste zorg is besteed, aanvaardt Kennisnet geen aansprakelijkheid voor eventuele fouten of onvolkomenheden. Ook aanvaardt Kennisnet geen enkele aansprakelijkheid voor schade van welke aard dan ook, ontstaan uit het (onjuiste) gebruik van dit voorbeeldformulier.



Dit template is opgesteld door Kennisnet en verschijnt onder de licentie [*Creative Commons Naamsvermelding 4.0 Nederland*](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/legalcode.nl).

**Vragen?**

Heb je vragen over dit template? Kijk voor meer informatie op [*normenkaderibp.kennisnet.nl/groeipad*](file:///Users/jhgerrits/Documents/1.%20Kennisnet%20voorbeeldocumenten/normenkaderibp.kennisnet.nl/groeipad)of stuur een mail naar *ibp@kennisnet.nl**.*