

Memo

Voor: Standaardisatieraad, Edustandaard
Van:
Datum
Betreft: Memo bij het aanmeldformulier van <naam afspraak>

Beschrijving van de koppen 1 en 2 in maximaal 1 A4-tje. Alle informatie staat ook op het aanmeldformulier.

1. Samenvatting

<Korte beschrijving over het wie, wat, hoe en het proces van de totstandkoming.>

2. Doel en doelgroep

<Korte beschrijving over het voor wie, voor welke context en waarom (toegevoegde waarde) van de afspraak. Beschrijf ook welke knelpunten er nog zijn.>

3. Advies van bureau Edustandaard

Het bureau geeft het volgende advies: “<advies overnemen van het adviesformulier>” om de volgende redenen:

- ...
- ...

4. Advies <naam ES-werkgroep>

De werkgroep geeft een positief/negatief advies over de in beheer name van de standaard om de volgende redenen:

- ...
- ...

5. Advies Architectuurraad

De leden van de Architectuurraad geven een positief/negatief advies over de in beheer name van de standaard om de volgende redenen:

- ...
- ...

6. Roadmap

Het beheer van de afspraak is als volgt vormgegeven:

...

Volgens de roadmap van de afspraak wordt de volgende versie verwacht omstreeks <datum>.

7. Gevraagd besluit

De leden van de Standaardisatieraad wordt gevraagd om, gelet op bovenstaande overwegingen, in te stemmen met de in beheer name van de afspraak <naam>, <versie>.