



**Mandaat- en Volmachtregeling
Universiteit Twente**



Kenmerk: EB OUT- 4439

Laatst gewijzigd en vastgesteld: 21 juni 2021

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK I – ALGEMENE BEPALINGEN	2
HOOFDSTUK II – ALGEMEEN MANDAAT	2
Paragraaf 1- personeel	3
Paragraaf 2- financiën.....	3
HOOFDSTUK III – BIJZONDER MANDAAT	3
Paragraaf 1- studenten	3
Paragraaf 2- huisvesting	4
Paragraaf 3- arbo- en milieuzorg	4
Paragraaf 4- ict-faciliteiten	4
Paragraaf 5- evenementen	4
Paragraaf 6- bijzonder mandaat van algemene strekking.....	4
BIJLAGES BIJ DE MANDAAT EN VOLMACHTREGELING UNIVERSITEIT TWENTE	6
Bijlage 1 Volmachtoverzicht personele aangelegenheden	
Bijlage 2 Mandaatoverzicht financiële aangelegenheden	
Bijlage 3 Mandaatoverzicht bijzonder mandaat van algemene strekking	

Hoofdstuk I – Algemene bepalingen

1.1 In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. Volmacht: bevoegdheid tot het verrichten van een of meer bepaalde rechtshandelingen voor de universiteit.
- b. Gevolmachtigde: degene aan wie een volmacht is verleend.
- c. Plaatsvervangend gemachtigde: onder leiding en verantwoordelijkheid van een gevolgmachtigde werkzaam personeelslid, dat bevoegd is tot uitoefening van diens volmacht al dan niet in volle omvang.
- d. Gemandateerde bevoegdheid: recht om in naam van het college van bestuur besluiten te nemen waaruit voor de universiteit rechten en plichten voortvloeien.
- e. Ondermandaat: mandaat als bedoeld in artikel 10.9 van de Algemene wet bestuursrecht.
- f. Algemeen mandaat/Volmacht: opdracht tot het uitoefenen van een samenhangend geheel van bevoegdheden met betrekking tot de middelen voor een bepaalde faculteit of dienst als bedoeld in artikel 10.5 van de Algemene wet bestuursrecht.
- g. Bijzonder mandaat/volmacht: mandaat/volmacht verlening voor een bepaald geval. als bedoeld in artikel 10.5 van de Algemene wet bestuursrecht.
- h. Ondertekeningsmandaat: het bestuursorgaan kan bepalen dat de door hem genomen besluiten namens hem kunnen worden ondertekend als bedoeld in artikel 10.11 Algemene wet bestuursrecht.
- i. Besluit: een schriftelijke beslissing zoals bedoeld in artikel 1.3. van de Algemene wet bestuursrecht, dan wel een rechtshandeling naar burgerlijk recht.
- j. Beheerder: beheerder als bedoeld in het BBR UT.
- k. Functionaris: degene die krachtens dienstverband met de universiteit of krachtens detachering bij de universiteit werkzaam is.

De overige begrippen hebben de betekenis die de wet of het BBR UT daaraan toekennen.

1.2. Bij iedere uitoefening van een gemandateerde/ gevolmachtigde bevoegdheid tekent de mandataris dan wel plaatsvervangend of ondermandataris "namens het college van bestuur" met vermelding van zijn naam en functie.

1.3. Een volmacht kan worden verleend door de voorzitter van het college van bestuur voor het vertegenwoordigen van de universiteit in gerechtelijke procedures en het verrichten van vooraf bepaalde rechtshandelingen.

1.4. Bij ontstentenis van de voorzitter van het college van bestuur is de vice-voorzitter van het college van bestuur gemachtigd tot het vertegenwoordigen van de universiteit in en buiten rechte.

1.5. De secretaris van de universiteit ondertekent, na akkoord van (de portefeuillehouder) van het college van bestuur, de uitgaande correspondentie van de universiteit, tenzij het college van bestuur anders beslist.

1.6 Het CvB verleent een ondertekeningsmandaat aan de Chief Development Officer voor Memorandums of Understanding en Framework Agreements (of documenten met een andere titel, maar dezelfde strekking) tussen de Universiteit Twente en private partijen in het kader van een strategische samenwerking c.q. derde geldstroom programma's met een algemeen universiteitsbelang."

1.7 Het bepaalde in dit besluit met betrekking tot volmacht tot het verlenen van privaatrechtelijke rechtshandelingen is van overeenkomstige toepassing met betrekking tot mandatering en met betrekking tot machtiging tot het voeren van feitelijke handelingen.

Hoofdstuk II – algemeen mandaat

2.0. De beheerder wijst een functionaris aan als zijn plaatsvervanger voor de uitoefening van het aan hem verleende algemeen mandaat. De beheerder kan hierbij beperkingen en voorwaarden stellen.

Paragraaf 1- personeel

2.1. De volmacht van de beheerder omvat alle handelingen en beslissingen met betrekking tot het bij zijn beheerseenheid geplaatste personeel, met uitzondering van de aan het college van bestuur voorbehouden bevoegdheden als bedoeld in het BBR UT. De volmacht ziet eveneens op het ondertekenen van overeenkomsten in het kader van de betreffende handeling/beslissing.

2.2. De in 2.1 bedoelde volmacht wordt uitgeoefend met inachtneming van de door het college van bestuur vastgelegde voorschriften en aanwijzingen. Zie de bijlage "volmachtoverzicht personele aangelegenheden".

2.3. De beheerder kan, met inachtneming van het bepaalde in 2.2., onder zijn leiding en verantwoordelijkheid werkzame functionarissen een volmacht en tekenbevoegdheid verlenen met betrekking tot bepaalde rechtshandelingen van personele aard. In zijn besluit bepaalt hij aard en doel en juridisch kader van deze handelingen en de begrenzing van de daardoor op de universiteit gelegde verplichtingen.

2.4. De beheerder draagt zorg dat op elk moment een volledige lijst van de verleende tekenbevoegdheden ter inzage ligt voor belanghebbenden en verstrekt LISA een afschrift.

Paragraaf 2- financiën

3.1. Het mandaat van de beheerder omvat het beheren van de aan de beheerseenheid toegewezen budgetten in overeenstemming met de doelstelling van die budgetten met uitzondering van de aan het college van bestuur voorbehouden bevoegdheden als bedoeld in het BBR UT.

3.2. De beheerder legt de aangegane verplichtingen vast een en ander met inachtneming van de door het college van bestuur gegeven richtlijnen en voorschriften. Zie de bijlage "mandaatregeling financiële aangelegenheden".

3.3. Het in 3.1. bedoelde mandaat wordt tevens uitgeoefend overeenkomstig vigerende richtlijnen van het college van bestuur met betrekking tot het Werk voor Derden, het Inkoopbeleid en inkoopprocessen.

3.4. De beheerder kan, met inachtneming van het bepaalde in 3.2., onder zijn leiding en verantwoordelijkheid werkzame functionarissen een tekenbevoegdheid verlenen met betrekking tot bepaalde rechtshandelingen van financiële aard. In zijn besluit bepaalt hij aard en doel en juridisch kader van deze handelingen en de begrenzing van de daardoor op de universiteit gelegde verplichtingen.

3.5. De beheerder draagt zorg dat op elk moment een volledige lijst van de verleende tekenbevoegdheden ter inzage ligt voor belanghebbenden en verstrekt LISA een afschrift.

Hoofdstuk III – bijzonder mandaat

Paragraaf 1- studenten

4.1. De uitoefening van de bevoegdheden met betrekking tot de inschrijving, de heffing van college- en examengeld is opgedragen aan hoofd Student Administration Services.

4.2. de bevoegdheid tot het toekennen van financiële ondersteuning aan studenten krachtens artikel 7.51 WHW is opgedragen aan de Commissie persoonlijke omstandigheden.

4.3. Het hoofd van het Student Administration Office is gemachtigd tot het doen van visumaanvragen bij de IND.

Paragraaf 2- huisvesting

5.1. Het beheer van de gebouwen en andere onroerende zaken die de universiteit in eigendom of gebruik heeft berust bij het college van bestuur.

5.2. Het college van bestuur kan per gebouw of andere onroerende zaak een gebouwbeheerder aanwijzen.

5.3. Het college van bestuur verleent de gebouwbeheerder nader te bepalen mandaat om zijn functie uit te oefenen. De gebouwbeheerder handelt in overeenstemming met het daarover bepaalde in het BBR UT.

5.4. Het aansturen van de gebouwbeheerders is opgedragen aan directeur Campus en Huisvesting.

Paragraaf 3- arbo- en milieuzorg

6.1. De uitoefening van de arbo- en milieuzorg is op eenheidsniveau (incl. BHV) opgedragen aan de beheerder.

6.2. In verzamelgebouwen wijst het college van bestuur een van de beheerders aan als aanspreekpunt voor de BHV.

6.3. Met betrekking tot openbare ruimtes en installaties in gebouwen is de arbo- en milieuzorg opgedragen aan directeur Campus en Huisvesting.

6.4. De arbo- en milieudeskundigen op centraal niveau (stralingsdeskundige, biologisch veiligheidsfunctionaris, veiligheidsdeskundige, installatiedeskundige en milieudeskundige) hebben mandaat om in- en extern op te treden in het kader van vergunningen en treffen van acute maatregelen, indien dit nodig wordt geoordeeld vanuit veiligheids- en/of milieuoogpunt. Zij stellen het college van bestuur onverwijld op de hoogte in geval acute maatregelen worden genomen.

Paragraaf 4- ict-faciliteiten

7.1. Het beheer van de ICT-faciliteiten die de universiteit in eigendom of gebruik heeft berust bij het college van bestuur.

7.2. In de situatie dat een gebruiker van ICT-faciliteiten van de UT handelt in strijd met de gedragscode Internetgebruik van de UT heeft het directeur LISA het mandaat om de volgende sancties op te leggen:

- a. tijdelijke beperking in de toegang tot bepaalde ICT-faciliteiten;
- b. tijdelijk verbod tot het gebruik van bepaalde ICT-faciliteiten.

Directeur LISA stelt het CvB onverwijld op de hoogte van het opleggen van bovengenoemde sancties.

Paragraaf 5- evenementen

8.1. Directeur Campus en Huisvesting heeft de bevoegdheid tot accordering van evenementen op het campusterrein van de universiteit, waarvan in redelijkheid kan worden verwacht dat het bezoekersaantal kleiner zal zijn dan 2500 personen.

Paragraaf 6- bijzonder mandaat van algemene strekking

9.1. Het college van bestuur kan met betrekking tot universiteit brede projecten bijzondere mandaten van algemene strekking verlenen aan functionarissen binnen de universiteit. Een overzicht van deze mandaten is opgenomen in bijlage "mandaatoverzicht bijzonder mandaat van algemene strekking".

Hoofdstuk IV – slotbepalingen

10.1. Dit besluit kan worden aangehaald als Mandaatregeling UT.

Aldus vastgesteld door het college van bestuur in zijn vergadering van 21 juni 2021.

Bijlages bij de Mandaat en Volmactregeling Universiteit Twente

VOLMACHTOVERZICHT PERSONELE AANGELEGENHEDEN UNIVERSITEIT TWENTE

Onderstaande bevoegdheden op terrein van het personeelsbeheer heeft het college van bestuur (CvB) gevolmachtigd aan de beheerders en degene met een bijzonder volmacht als bedoeld in artikel 9.1 van de mandaat en volmachtregeling. Sommige bevoegdheden zijn nadrukkelijk uitgesloten van volmacht aangezien deze zijn voorbehouden aan het CvB, zie hiervoor de kolom bijzonderheden.

De beheerders aan wie volmacht is verleend voor het verrichten van onderstaande privaatrechtelijke rechtshandelingen, heeft tevens volmacht van de voorzitter van het College van Bestuur tot het ondertekenen van overeenkomsten in het kader van de betreffende rechtshandeling, zoals bedoeld in artikel 9.2 lid 3 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

	Bevoegdheid	Bijzonderheden	CAO artikel	Regelgeving UT
1	INRICHTING ORGANISATIE			
1.1	Instellen functie			
1.2	Vaststellen functieprofiel en -niveau (UFO)	uitgezonderd HGL, directeuren en andere categorieën door CvB aan te wijzen personeel	3.5 lid 1	Regeling Universitair Functie-ordenen UT
1.3	Opheffen functie	na advies HR als sprake is van personele gevolgen		Regeling Organisatiewijzigingen
1.4	Vaststellen reorganisatieplan	na goedkeuring CvB	H 9 par. 1	Regeling Organisatiewijzigingen
2	WERVING EN SELECTIE			
2.1	Vaststellen profielschets/advertentietekst			
2.2	Publicatie vacature	Indien OBP na goedkeuring HR en Herplaatsingscommissie		Notitie screening OBP Universiteit Twente, NVP sollicitatiecode
2.3	Instellen decentrale benoemingsadviescommissie			
2.4	Aanvragen assessment			
3	AANSTELLING/OVERPLAATSING			
3.1	Aangaan dienstverband/overplaatsing	uitgezonderd HGL, directeuren en andere categorieën door CvB aan te wijzen personeel		Bestuurs- en Beheersreglement UT(artikel 31)
3.2	Vastleggen dienstverband/overplaatsing <ul style="list-style-type: none"> • duur dienstverband • omvang dienstverband • salarisschaal en –nummer • werktijden • verhuisplicht • toekennen vergoeding huisvesting buiten woonplaats en reiskosten huis- 		2.1, 2.2, 2.2a, 2.3, 4.4 3.5 en 3.7 4.2 1.9 3.20	Voorschriften indeling en inschaling personeel

	Bevoegdheid	Bijzonderheden	CAO artikel	Regelgeving UT
	/gezinsbezoek			Regeling tegemoetkomingen in de verhuiskosten, tijdelijke huisvesting en woon-werkverkeer
4	TWERKSTELLING ZONDER DIENSTVERBAND			
4.1	Aangaan overeenkomst met stagiair/practicant			
4.2	Tewerkstellen gasten NWO en FOM			
4.3	Tewerkstellen uitzendkrachten			
4.4	Tewerkstellen personen in kader specifieke maatregelen (bijv. Participatiewet, Wet Sociale Werkvoorziening)			
4.5	Tewerkstellen personen met behoud van uitkering			
4.6	Toelaten gastmedewerkers, incl. bepalen voorwaarden en vergoeding			
4.7	Tewerkstellen: ZZP/freelancers; personen werkzaam via Opting-In (pseudo werknemer), beurspromovendi, gedetacheerden vanuit een bedrijf of instelling	uitgezonderd HGL (niet zijnde gepensioneerde HGL)		(brochure HGL, 9)
4.8	Gastregistratie			
5	BEVORDERING			
5.1	Toekennen (extra) periodiek		3.3 lid 1 en 2	
5.2	Bevorderen van aanloopschaal naar functieschaal		3.7 lid 2	
6	GRATIFICATIES, TOELAGEN EN VERGOEDINGEN			
6.1	Toekennen gratificatie arbeidsprestaties	Uitgezonderd gratificaties hoger dan € 10.000,- bruto	3.19	Toelageregeling
6.2	Toekennen gratificatie bij dienstjubileum		3.18	Toelageregeling + Jubileamregeling UT
6.3	Toekennen gratificatie lidmaatschap faculteits- of dienstraad		3.19	Regeling vergoedingen medezeggenschapsorganen UT 2010
6.4	Toekennen/intrekken functioneringstoelage		3.12/3.16	Toelageregeling
6.5	Toekennen waarnemingstoelage		3.14	Toelageregeling
6.6	Toekennen toelage voor arbeid op ongebruikelijke tijden		3.24	Toelageregeling

	Bevoegdheid	Bijzonderheden	CAO artikel	Regelgeving UT
6.7	Toekennen toelage bereikbaarheids- en aanwezigheidsdienst		3.26	Toelageregeling
6.8	Toekennen/intrekken arbeidsmarkttoelage		3.13/3.16	Toelageregeling
6.9	Toekennen toelage BHV		3.15	Toelageregeling
6.10	Toekennen overwerkvergoeding		3.27	Overwerk applicatie
6.11	Toekennen vergoeding dienstreis		3.22	Vergoedingsregeling dienstreizen UT
6.12	Toekennen verhuiskostenvergoeding		3.20	Regeling tegemoetkomingen in de verhuiskosten, tijdelijke huisvesting en woon-werkverkeer
7	PERSONEELSMUTATIES			
7.1	Verlengen aflopend tijdelijk dienstverband			
7.2	Aanstellen in vaste dienst na tijdelijk dienstverband			
7.3	Opdragen andere functie		1.10	
7.4	Tijdelijk opdragen andere werkzaamheden		1.11	
7.5	Afsluiten detacheringsovereenkomst	uitgezonderd HGL		
7.7	Verlenen (deeltijd)ontslag vanwege Keuzepensioen			
8	BEGELEIDING EN OPLEIDING			
8.1	Doen houden jaargesprek		6.7	
8.2	Doen opmaken beoordeling		6.8	Beoordelingsregeling UT
8.3	Opdragen studie		6.10	Regeling opleidingen UT
8.4	Verlenen studiefaciliteiten		6.10	Regeling opleidingen UT
8.5	Ontheffen van terugbetalingsverplichting studiefaciliteiten		6.10	Regeling opleidingen UT
9	WERKTIJDEN, ARBEIDSDUUR EN VERLOF			
9.1	Wijzigen werktijden			
9.2	Wijzigen arbeidsduur			
9.3	Vaststellen tijdstip (vakantie)verlof		4.7	Verlofregeling UT
9.4	Verlenen studieverlof		6.10	
9.5	Verlenen sabbatical leave		4.23/5.5 2a	Verlofregeling UT/ + Keuzemodel Arbeidsvoorwaarden UT
9.6	Levensloopregeling (instroom niet meer mogelijk)		Bijlage B cao NU	Levensloopregeling UT (instroom niet meer mogelijk)
9.7	Verlenen educatief verlof			Regeling betaald educatief verlof UT
9.8	Verlenen zwangerschaps- en bevallingsverlof		4.11	Verlofregeling UT
9.9	Verlenen adoptie- of pleegzorgverlof		4.12	Verlofregeling UT

	Bevoegdheid	Bijzonderheden	CAO artikel	Regelgeving UT
9.10	Verlenen ouderschapsverlof		4.10 + par 4	
9.11	Beëindigen/wijzigen ouderschapsverlof op verzoek medewerker			
9.12	Verlenen calamiteitenverlof		4.22	Verlofregeling UT
9.13	Verlenen zorgverlof		4.10+4.21	Verlofregeling UT
9.14	Verlenen verlof aan (plv.) leden OPUT en medezeggenschapsorganen		4.24	Verlofregeling UT
9.15	Seniorenregeling (instroom niet meer mogelijk)		Bijlage B cao NU	Seniorenregeling UT 2006 (instroom niet meer mogelijk)
9.17	Verlenen buitengewoon verlof met of zonder salaris		4.24 en 4.25	Verlofregeling UT
11	DIVERSEN			
11.1	Opdragen dienstreis			Declaratievoorschrift UT
11.2	Opdracht geven dienstkleiding te dragen			
11.3	Toestemming verlenen voor nevenwerkzaamheden	Voorbehouden aan de decaan daar waar het een faculteit betreft	1.14	Sectorregeling cao NU
11.4	Verstrekken werkgeversverklaring			
11.5	Aangifte en melding strafbaar feit			
11.6	Aanwijzen herplaatsingskandidaat	Na overleg met Herplaatsingscommissie UT		Werkwijze herplaatsingscommissie UT
11.7	Het aanwenden van rechtsmiddelen (bestuursrechtelijk en civielrechtelijk)	Voorbehouden aan het CvB		Bestuurs- en Beheersreglement UT(artikel 31)
11.9	Beslissing tot (tussentijdse) opzegging dienstverband	Voorbehouden aan het CvB	31 BBR	Bestuurs- en Beheersreglement UT(artikel 31)
11.11	Het nemen van een beslissing over een vaststellingsovereenkomst en het tekenen daarvan	Voorbehouden aan het CvB	31 BBR	Bestuurs- en Beheersreglement UT(artikel 31)



**Mandaatoverzicht
Financiële Aangelegenheden**

Bijlage 2 bij Mandaatregeling Universiteit Twente
(CvB UIT 3538)



Inhoudsopgave

1	INLEIDING	2
2	INKOOP VAN GOEDEREN EN DIENSTEN.....	2
3	MANDATERING VAN INKOOP VAN GOEDEREN EN DIENSTEN	2
4	WERK IN OPDRACHT VAN DERDEN.....	4
5	BEHEER EHERKENNINGSMIDDELEN.....	5
6	OVERIG	5
7	BIJLAGEN.....	6

1 Inleiding

Het mandaatoverzicht financiële aangelegenheden is een bijlage behorende bij de “Mandaatregeling Universiteit Twente”. In het mandaatoverzicht financiële aangelegenheden wordt verder toegespitst op de mandatering van financiële aangelegenheden aan de verschillende functies binnen de eenheden van de universiteit. Binnen het ‘mandaatoverzicht financiële aangelegenheden’ wordt omwille van de leesbaarheid (ook) onder mandaat verstaan de bevoegdheid om privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten door of namens het college van bestuur. Binnen de onderhavige regeling wordt met het begrip mandaat feitelijk ook volmacht bedoeld conform artikel 3:61 BW.

Eén van de belangrijkste uitgangspunten van mandatering is dat functiescheiding gewaarborgd blijft en verantwoordelijkheden op de juiste plek worden belegd. De beheerder van een eenheid (het faculteitsbestuur van een faculteit of de directeur van een dienst) is verantwoordelijk voor het naleven van de mandaatregeling. Alle bedragen genoemd in dit overzicht zijn bedragen inclusief eventuele omzetbelasting.

2 Inkoop van goederen en diensten

De beheerseenheden (faculteiten, diensten en andere administratieve eenheden) zijn bevoegd tot zelfstandige besteding van de toegewezen budgetten voor (het aangaan van de verplichting tot) aankoop van goederen en diensten, met inachtneming van het gestelde in deze regeling en binnen de door het college van bestuur goedgekeurde begroting van het desbetreffende dienstjaar of hieruit volgende vastgestelde prognoses.

Het college van bestuur machtigt de beheerders, zoals genoemd in art. 29 en art. 30 van het [Bestuurs- en beheersreglement Universiteit Twente 2018](#) (BBR) en met inachtneming van art. 31 van genoemd reglement, om ter zake van het verwerven van goederen en diensten van derden opdrachten te verstrekken. De beheerders zijn het faculteitsbestuur van een faculteit en de directeur van een dienst. Het faculteitsbestuur bestaan uit de decaan, een portefeuillehouder onderwijs, een portefeuillehouder onderzoek en een portefeuillehouder bedrijfsvoering. De inkoopopdrachten of de hieraan voorafgaande opdrachten tot inkoop worden door de beheerders (of hun gemandateerde of gedelegeerde) conform het geldende [inkoopbeleid](#) en [inkoopproces](#) geplaatst bij de afdeling Inkoop van de dienst Campus & Facility Management dat, met inachtneming van de geldende aanbestedingsregels, verantwoordelijk is voor het inkoopbeleid en de coördinatie van de inkoop, of deze wordt direct geplaatst bij de leverancier waarmee een inkoopovereenkomst is afgesloten waarbij in voorkomende gevallen gebruik gemaakt wordt van het hiervoor beschikbare gestelde web portal van de leverancier waarmee een inkoopovereenkomst is afgesloten. De dienst Campus & Facility Management/Inkoop zal de opdrachten vervolgens plaatsen bij derden. De door de afdeling Inkoop af te sluiten inkoopovereenkomsten/raamovereenkomsten met een waarde groter of gelijk aan €200.000, = (incl. omzetbelasting) moeten door het college van bestuur worden ondertekend. Op de website van de afdeling Inkoop van Campus & Facility Management worden de verschillende procedures m.b.t. het aanschaffen van goederen/diensten weergegeven. De procedures kunt u [hier](#) vinden.

Als aanvulling hierop geldt het volgende:

Aanschaffingen van goederen en diensten groter dan of gelijk aan €200.000, =:

Aangaan van verplichtingen tot aanschaf van goederen en diensten die, enkelvoudig of geclusterd (indien het gaat om logisch samenhangende onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen), een waarde hebben groter dan €200.000, =, dienen vooraf te worden goedgekeurd door het college van bestuur. Deze goedkeuring dient te worden vastgelegd. De aanvragende eenheid zorgt, in samenspraak met de afdeling Inkoop, voor de agendavoorbereiding voor het college van bestuur en voorziet de aanvraag van de benodigde financiële, fiscale en juridische adviezen.

3 Mandatering van inkoop van goederen en diensten

De beheerders van een beheerseenheid (faculteit, dienst of andere administratieve eenheid) zijn conform art. 29 van het [Bestuurs- en beheersreglement Universiteit Twente 2018](#) het faculteitsbestuur en de directeur van een dienst. Bestedingen kleiner dan €200.000, = (incl. btw) mogen uitsluitend gemandateerd worden aan de volgende functies of functionarissen van de eigen eenheid (of de

aangewezen waarnemer hiervan), mits functiescheiding gewaarborgd blijft:

Faculteiten*:

Portefeuillehouder Onderwijs
Portefeuillehouder Onderzoek
Portefeuillehouder Bedrijfsvoering
Projectleiders Werk voor Derden**

Diensten:

Secretaris UT
Afdelingshoofd
Teamleider
Projectleider

*Hieronder worden ook aangemerkt de onder de eenheid vallende administratief zelfstandige budgettaire eenheden zoals bijvoorbeeld DesignLab, University College Twente (UCT), Pre-U, Nano-lab Fraunhofer Project Center, e.d. Ingeval van deze budgettaire eenheden mag de beheerder van de faculteit of dienst bestedingen kleiner dan €200.000, = (incl. btw) mandateren aan bepaalde functionarissen/functies binnen deze eenheid.

**Wetenschappelijk personeel dat door de decaan is aangewezen als projectleider voor de uitvoering van projecten Werk voor Derden. Begrenzing van het mandaat is de goedgekeurde projectbegroting voor additionele kosten. Daarnaast is het mandaat voor de Projectleider Werk voor Derden tijdelijk gedurende de looptijd van het betreffende project (einddatum is de administratieve afsluitdatum in de projectadministratie).

De beheerder van de eenheid kan in principe geen andere dan hiervoor genoemde functies mandateren namens de eenheid. Mocht er zich desondanks een situatie voordoen waar dit mandaatoverzicht niet in voorziet dan kan mandatering naar andere functies of functionarissen plaatsvinden. Hiervoor stelt de beheerder van de faculteit (incl. de hiervoor bedoelde administratieve eenheden) of dienst voor de gehele eenheid een lijst op met personen en functies aan wie mandaat verleend wordt om bestedingen/verplichtingen kleiner dan €200.000, = (incl. omzetbelasting) goed te keuren, op basis waarvan van de inrichting van de goedkeuringsstructuur (GKS) zal plaatsvinden. Deze gemandateerden kunnen in GKS tevens als vervanger opgenomen worden. De beheerder is verantwoordelijk voor het onderhoud van deze lijst. Goedkeuring van deze lijst dient plaats te vinden door de decaan van de faculteit en in verband met de inrichting van GKS, de directeur FEZ. De directeur FEZ zal minimaal eens per jaar toetsen of de GKS-inrichting overeenkomt met het mandaatoverzicht financiële aangelegenheden en de hiervoor bedoelde lijsten met gemandateerden.

Bij bestedingen tot €2.500, = (incl. omzetbelasting) is het geoorloofd functionarissen (in GKS: "gedelegeerden") anders dan hiervoor genoemd en onder de verantwoordelijkheid van de gemandateerde de administratieve handelingen in de betreffende administratieve systemen te laten uitvoeren.

Verzekeringen/leningen/garantstellingen:

- Verzekeringen mogen uitsluitend, na afstemming met de portefeuillehouder van het college van bestuur, door de directeur FEZ worden afgesloten.
- Het verstrekken van geldleningen aan derden, beleggen van gelden, het aanvaarden en doen van schenkingen en legaten, aanmerkelijke garantstellingen, het openen van bankrekeningen* mogen conform art. 31 van het [Bestuurs- en beheersreglement Universiteit Twente 2018](#) uitsluitend door het college van bestuur worden geautoriseerd, waarbij geldt dat de betrokken eenheid garant staat voor de lening.

*) het openen van een bankrekening door de UT op naam van de student valt hier niet onder.

Goedkeuringsproces bestellingen/inkopen, inkoopfacturen, declaraties en voorschotten:

Het goedkeuringsproces van bestellingen/inkopen, inkoopfacturen en/of declaraties en voorschotten is gedigitaliseerd. In een goedkeurderstabel (GKS) wordt door de dienst FEZ, volgens opgave van de beheerder van de faculteit/dienst, vastgelegd wie de 1^e goedkeurder, de vervangende 1^e goedkeurder, de 2^e goedkeurder en de vervangende 2^e goedkeurder is. Deze opgave dient door de decaan van de faculteit en de directeur FEZ te zijn goedgekeurd.

De 2^e goedkeuring is van toepassing op inkopen/bestellingen en facturen waarbij het bedrag (inclusief omzetbelasting) groter dan of gelijk is aan €10.000, =. Voor reis- en onkostendecaraties en het verstrekken van voorschotten ligt de grens voor 2^e goedkeuring op €1.500, =.

In het goedkeuringsproces voor inkopen/bestellingen/declaraties en voorschotten tot maximaal € 10.000, = (incl. btw) kunnen naast de gemandateerden (zie onder punt 2) de volgende functies opgenomen worden:

Faculiteiten:

Controller
Afdelingshoofd
Vakgroepvoorzitter
Leerstoelhouder
Opleidingsdirecteur
Hoogleraar
Universitair Hoofddocent

Opmerking:

Een Controller of Hoofd Administratie van een faculteit mag uitsluitend als 1e goedkeurder fungeren voor declaraties/inkoopfacturen van de afdeling waaraan hij/zij leidinggeeft.

Uitwerking van de functies naar individuele medewerkers wordt door de eenheden vastgelegd en geaccordeerd door de betreffende medewerkers en de beheerder van de eenheid. Deze overzichten worden door de dienst FEZ centraal beheerd ten behoeve van de inrichting van de goedkeuringsstructuur GKS.

4 Werk in opdracht van Derden

Op grond van artikel 30 van het [Bestuurs- en beheersreglement Universiteit Twente 2018](#) wijst het college van bestuur de beheerder (zoals aangeduid in artikel 29 van het Bestuurs- en Beheersreglement is dit het faculteitsbestuur van een faculteit) een nader te bepalen mandaat toe. Eén onderdeel van dit aan de beheerder toegekende mandaat bestaat uit de bevoegdheid de universiteit jegens derden te mogen verbinden door middel van het sluiten van contracten en samenwerkingsovereenkomsten inzake de levering, door de universiteit, van onderzoek, onderwijs en overige diensten. Deze leveringen tezamen, voor zover zij vallen buiten levering van het 'reguliere' onderwijs, worden aangeduid als Werk in opdracht van Derden. De beheerder is voor zijn beheerseenheid verantwoordelijk voor de bewaking van de procedures inzake de regeling "Werk in opdracht van Derden".

De decaan tekent conform art. 29 van het BBR namens het faculteitsbestuur van een faculteit de besluiten van het faculteitsbestuur.

Begrenzing mandaat:

Dit mandaat kent een begrenzing voor het aangaan van overeenkomsten inzake de regeling "Werk in opdracht van Derden". In het kader van dit mandaatoverzicht wordt onder het aangaan van een overeenkomst het volgende verstaan: Een aanvraag om te komen tot een besteding door een derde partij op publiekrechtelijke grondslag (subsidies) of tot een besteding op een privaatrechtelijke grondslag door een publieke of private partij.

De beheerder is, zonder nadere begrenzing op grond van dit mandaat, uitsluitend bevoegd tot het aangaan van deze overeenkomsten indien de totale financiële bijdrage (= subsidie) voor de Universiteit tezamen met eventuele aandelen van derde partijen waar de UT risico draagt, kleiner is dan € 450.000, =. Voorgaande is niet van toepassing voor subsidieprogramma's van de Europese Unie, de Rijksoverheid of daarvan afgeleide agentschappen, NWO en lagere overheden, voor zover deze programma's zijn vastgelegd in de lijst met eerder door het CvB op advies van FEZ/S&B goedgekeurde subsidieprogramma's; zie bijlage 3. Het beheer van de lijst met goedgekeurde subsidieprogramma's wordt verzorgd door FEZ.

Voor alle subsidieaanvragen geldt dat ingeval van een negatieve dekkingsbijdrage (ontvangen subsidie minus additionele kosten) van meer dan € 200.000, = vooraf goedkeuring moet worden verkregen van de secretaris van de universiteit. Hiervoor dient het autorisatieformulier ([bijlage 2](#)) voorzien van akkoord en/of advies van de Coördinator Werk voor Derden ter goedkeuring ondertekend te worden door de secretaris van de universiteit.

Indien er sprake is van Werk voor Derden waarbij de contractrelatie valt te bestempelen als privaatrechtelijke inkoop (door eender een private of publieke organisatie) en er sprake is van een negatieve dekkingsbijdrage van meer dan € 25.000,= dient er vooraf goedkeuring te worden verkregen van de secretaris van de universiteit aan de hand van het autorisatieformulier ([bijlage 2](#)).

Voor aanvragen binnen het Erasmus+ programma geldt, dat de Europese Commissie geen gemandateerde handtekeningen accepteert. Alle aanvragen onder dit programma dienen door de voorzitter van het college van bestuur ondertekend te worden op de "mandaat"-bijlage van de aanvraag. Enige uitzondering hierop is de documentatie voor individuele mobiliteit van studenten en staf: hiervoor is één gemandateerde aangewezen binnen International Office.

Voor het aangaan van privaatrechtelijke overeenkomsten dient in alle gevallen bij overschrijding van een contractbedrag van € 450.000 ondertekening door het college van bestuur plaats te vinden. De genoemde werkwijze inzake goedkeuring van werk voor derden projecten is in het [stroomschema](#) (bijlage 4) nogmaals weergegeven.

Indien voornoemde situaties NIET van toepassing zijn, legt de beheerder de autorisatie (= ondertekening) van de overeenkomst(en) voor aan het college van bestuur. Dit geldt ook voor consortia projecten waarbij de UT penvoerder is en de contractwaarde (inclusief aandeel derden) of de maximale risicoblootstelling gelijk aan of meer is dan € 450.000, =. Hierbij dienen de betreffende overeenkomsten voorzien van adviezen van FEZ en S&B ingediend te worden bij het college van bestuur. Deze adviezen bevatten een risicoprofiel en juridische toets van het desbetreffende subsidieprogramma of te sluiten overeenkomst, een risicoprofiel van het betreffende project en een juridisch advies over de opzet van de overeenkomst.

Voor deze autorisatie door het college van bestuur is een formulier vastgesteld (bijlage 1) dat, volledig ingevuld en voorzien van de vereiste parafen en adviezen, meegestuurd dient te worden met elk verzoek om autorisatie. Dit formulier kunt u [hier](#) vinden op de website van FEZ.

Elektronische ondertekening Horizon 2020:

De Europese Commissie maakt binnen enkele programma's (waaronder Horizon 2020) gebruik van elektronische ondertekening van contracten. Instellingen zijn zelf verantwoordelijk om binnen de organisatie de "Legal Signatories" (LSIGN: gemandateerden voor elektronische ondertekening van contracten) en "Financial Signatories" (FSIGN: gemandateerden voor elektronische ondertekening van "Cost Statements") aan te wijzen. De voorzitter van het college van bestuur wijst hiertoe de Liaison officer als "Legal Entity Appointed Representative" (LEAR) aan. De LEAR is verantwoordelijk voor het toekennen van LSIGN- en FSIGN-rechten binnen de UT, in lijn met dit mandaatoverzicht.

5 Beheer eHerkenningmiddelen

Steeds meer overheidsorganisaties maken hun diensten via [eHerkenning](#) toegankelijk. Door eHerkenning weten overheidsorganisaties met welk bedrijf ze te maken hebben. Ook weten ze of medewerkers gemachtigd zijn om namens dit bedrijf te handelen. In essentie regelt eHerkenning de digitale herkenning (authenticatie) en controleert het de digitale bevoegdheid (autorisatie) van personen die online een dienst willen afnemen.

De voorzitter van het college van bestuur is, als wettelijk vertegenwoordiger van de Universiteit Twente, gerechtigd om namens de UT zogenaamde eHerkenningmiddelen te beheren, waarmee medewerkers van de UT zich kunnen identificeren wanneer zij onlinediensten afnemen bij overheidsorganisaties. De directeur FEZ wordt door het college van bestuur gemandateerd om namens de voorzitter dit beheer in lijn van de mandaatregeling over te nemen en te verzorgen.

6 Overig

Het afhandelen van onderstaande zaken, die financiële consequenties hebben, is voorbehouden aan de beheerder van een faculteit/dienst. Verdere mandatering is echter toegestaan, aan de onder punt 3 genoemde functies en/of personen, mits functiescheiding gewaarborgd blijft:

- Afvoer apparatuur/inventaris

- Afboekingen (van vorderingen, restituties en ten onrechte ontvangen bedragen)
- Overwork
- Autorisatie urenregistratie
- interne overboekingen en doorberekeningen

7 Bijlagen

1. AUTORISATIE WERK IN OPDRACHT VAN DERDEN
2. AUTORISATIE WERK IN OPDRACHT VAN DERDEN NEGATIEVE DEKKINGSBIJDRAGE > €25.000, =
3. OVERZICHT GOEDGEKEURDE SUBSIDIEPROGRAMMA'S
4. STROOMSCHEMA MANDATERING WERK VOOR DERDEN PROJECTEN

BIJLAGE 1 - AUTORISATIE WERK IN OPDRACHT VAN DERDEN

(Overeenkomst/contract te tekenen door de voorzitter van het College van bestuur - versie 2018)

Contracten Werk in opdracht van Derden moeten door het College van Bestuur worden getekend in geval één of meerdere van onderstaande punten van toepassing is:

- Het aandeel in de financiering ter dekking van de kosten van derden in de totale projectkosten of de eigen kosten van de universiteit het bedrag van € 450.000,= overschrijdt, (eigen kosten UT bestaan uit de totale projectkosten van de UT berekend op basis van de integrale kostprijs op UT- grondslag).*
- Het aandeel in de financiering ter dekking van de kosten van derden in de totale projectkosten of de eigen kosten van de universiteit het bedrag van € 450.000,= niet overschrijdt maar de subsidie verstrekende partij eist dat de aanvraag/contract getekend wordt door het CvB. In dit geval kan gevraagde juridische- en financiële adviezen van S&B en FEZ achterwege blijven.*
- de UT het financieel risico draagt van de overige contractpartners dat een bedrag van € 450.000,= overschrijdt.*

(* aankruisen wat van toepassing is)

Voor programma's van de Europese Unie, de Rijksoverheid of daarvan afgeleide agentschappen, NWO en lagere overheden waarbij de onder punt 1 genoemde grens wordt overschreden hoeft deze autorisatie bij het CvB niet aangevraagd te worden.

1. FACULTEIT:

VAKGROEP:

PROJECTLEIDER:

HANDTEKENING DECAAN:

2. PROJECTBESCHRIJVING:

3. FINANCIËN (in K€):

Totale kosten op basis UT-grondslag:
Totale kosten op basis van de subsidiegrondslag:
Verwachte bijdrage derden:
Eigen bijdrage faculteit/instituut (matching):
Omvang financieel risico UT voor contractpartners (indien UT penvoerder):

4. TOETSEN/ADVIEZEN:

Advies Controller:	d.d.	akkoord:	J/N
Advies UT-Jurist:	d.d.	akkoord:	J/N
Advies Directeur S&B:	d.d.	akkoord:	J/N
Advies Directeur FEZ:	d.d.	akkoord:	J/N

5. AKKOORD:

Secretaris van de Universiteit: d.d. paraaf: _____

BIJLAGE 2 – AUTORISATIE WERK IN OPDRACHT VAN DERDEN NEGATIEVE DEKKINGSBIJDRAGE

(versie maart 2018)

Werk in opdracht van derden moet door de secretaris van de universiteit College van Bestuur worden geautoriseerd indien er sprake is van een negatieve dekkingsbijdrage (ontvangen subsidie -/- additionele kosten) van :

- meer dan € 25.000,= in geval van een project met privaatrechtelijke inkoop *
- meer dan € 200.000,= in geval van een subsidieproject (publiekrechtelijk) *

*) zie bijlage 5 – stroomschema

1. FACULTEIT:

VAKGROEP:

PROJECTLEIDER:

HANDTEKENING DECAAN:

2. FINANCIEN (in k€):

Totale kosten op basis UT-grondslag	k€.....
Total kosten op basis van de subsidiegrondslag	k€.....
Verwachte bijdrage van derden	k€.....
Eigen bijdrage faculteit (matching)	k€.....
Omvang financieel risico contractpartners voor UT(in geval van penvoerder)	k€.....

3. KORTE PROJECTBESCHRIJVING:

4. MOTIVATIE ACCEPTATIE NEGATIEVE DEKKINGSBIJDRAGE:

5. TOETSEN/ADVIEZEN:

Controller faculteit:	d.d.....	akkoord: J/N
Advies Coördinator WvD:	d.d.....	akkoord: J/N
Advies Directeur FEZ:	d.d.....	akkoord: J/N

6. AKKOORD:

Secretaris van de Universiteit: d.d. paraaf: _____

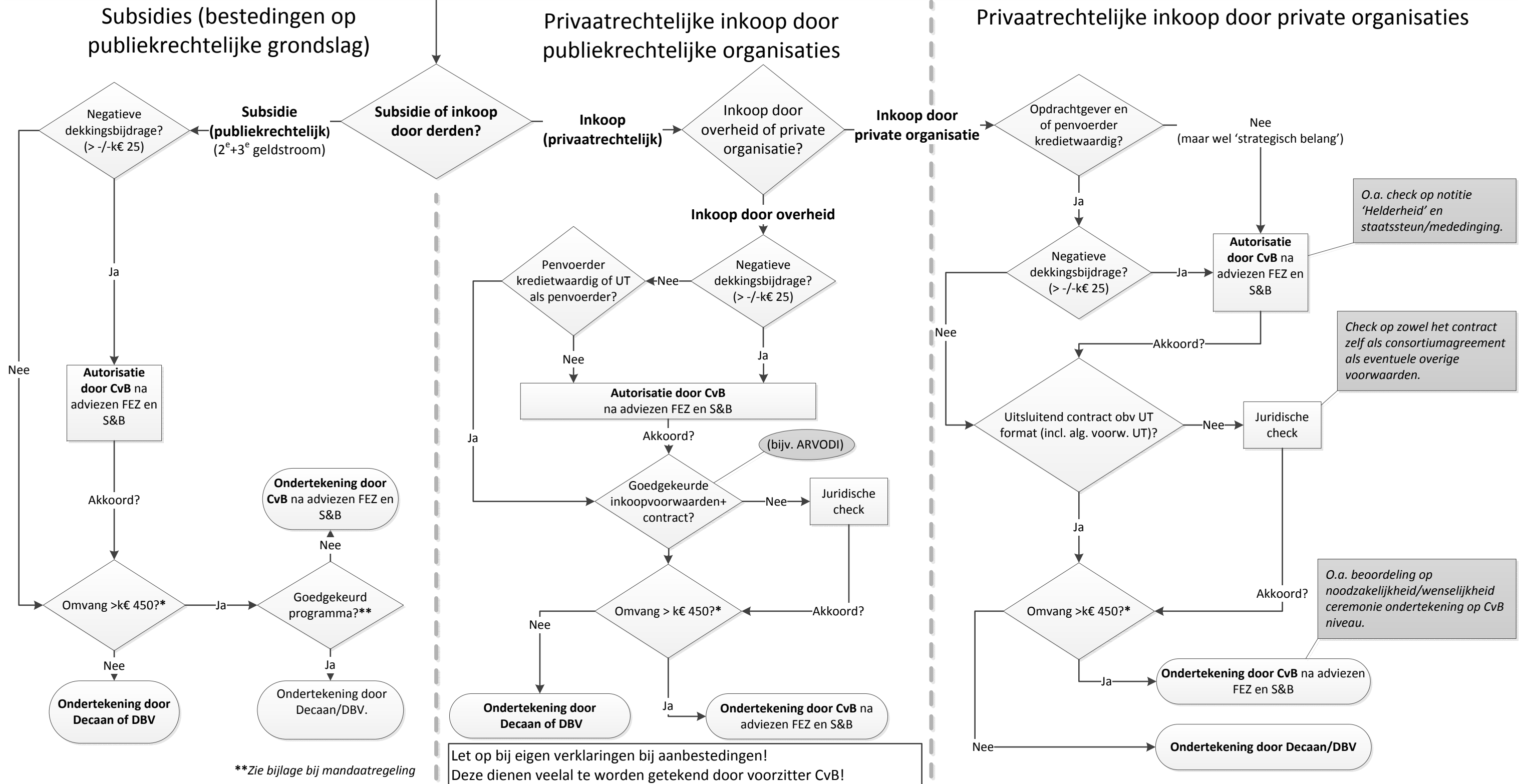
BIJLAGE 3 - Subsidieprogramma's (projecten > k€ 450) (versie maart 2018)

Overzicht van programma's die vallen onder de meldingsplicht zoals geformuleerd in het financieel mandaatoverzicht.

1. Internationaal
EU : Horizon 2020, EFRO, INTERREG WORLDBANK
2. Nationale overheid
Rijksoverheid (Ministeries) Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO)
3. Subsidies rechtstreeks van provinciale overheden of gemeentes in Nederland.
4. 2e geldstroom nationaal
FOM NWO KNAW DFG (Duitse NWO) NIKHEF

In geval van consortia dient ALTIJD sprake te zijn van een juridisch getoetste consortium agreement (dit geldt voor alle geldstromen)!

Extern gefinancierd project (in aanvraag)



Indien op grond van de interne mandaatregeling geen autorisatie door het CvB wordt voorgeschreven, maar dit toch door externe partijen wordt geëist, kan voor de routing richting CvB worden volstaan met een kort verzoek met als bijlage de getekende VOCA.

Kenmerken subsidiëring: inspanningsverplichting; beschikking; 'vagere' opdracht-formulering; voorgeschreven tariefstelling; aanbestedingsdrempel niet relevant; bestuursrecht van toepassing, etc. Veelal BTW onbelast

Kenmerken inkoop: contract; bij inkoop door overheden speelt de aanbestedingsdrempel; vrije (commerciële) tariefstelling; meer een resultaatverplichting; concreet geformuleerde opdracht; burgerlijk recht van toepassing; algemene en inkoopvoorwaarden van toepassing, etc. Veelal belast met BTW (0% of 21%) of er is een specifieke BTW vrijstelling van toepassing (bijv. de onderwijsvrijstelling).

*In geval van consortia waarvan de UT penvoerder is heeft de genoemde k€450 betrekking op de volledige contractwaarde inclusief aandeel derden.

Bijlage 3 bij mandaatregeling Universiteit Twente:**Mandaatoverzicht bijzonder mandaat van algemene strekking**

Functionaris	Mandaat personele aangelegenheden	Mandaat financiële aangelegenheden	Specificatie	Gemandateerd door CvB of FB
WD-INS	Voor het aan het INS toegewezen ondersteunende beheerspersoneel voor de looptijd van het INS-plan*	Tot maximaal de hoogte van het in het door het CvB geaccordeerde Plan voor aanvraag van geormerkt budget. Hierbij aangemerkt dat het binnen de faculteit geormerkte INS budget buiten het mandaat valt van de beheerder van de faculteit (faculteitsbestuur)	Op basis van een INS-plan + begroting geaccordeerd door het CvB gehoord hebbende het SB.	CvB
Dean UCT	Voor het aan het UCT toegewezen ondersteunend beheerspersoneel*	Tot maximaal de hoogte van het in het door het CvB geaccordeerde Plan voor aanvraag van geormerkt budget.	Op basis van de begroting geaccordeerd door het CvB.	FB-ITC
Directeur Pre-U	Voor het aan het Pre-U toegewezen ondersteunend beheerspersoneel*	Tot maximaal de hoogte van het in het door het CvB geaccordeerde Plan voor aanvraag van geormerkt budget.	Op basis van de begroting geaccordeerd door het CvB	FB-ITC
<i>Directeur Designlab</i>	Voor het aan het Designlab toegewezen ondersteunend beheerspersoneel*	Tot maximaal de hoogte van het in het door het CvB geaccordeerde Plan voor aanvraag van geormerkt budget.	Op basis van de begroting geaccordeerd door het CvB.	CvB

* Financiële en HR-ondersteuning wordt verleend vanuit de faculteit

Functionaris	Mandaat personele aangelegenheden	Mandaat financiële aangelegenheden	Specificatie	Gemandateerd door CvB of FB
Dean TGS	Voor het aan TGS toegewezen ondersteunend beheerspersoneel*	Tot maximaal de hoogte van het in het door het CvB geaccordeerde Plan voor aanvraag van geormerkt budget.	Op basis van de begroting geaccordeerd door het CvB.	CvB
SD FPC	Voor het aan FPC toegewezen ondersteunend beheerspersoneel**	Tot maximaal de hoogte van het in het door het CvB geaccordeerde Plan voor aanvraag van geormerkt budget.	Op basis van de begroting geaccordeerd door het CvB.	<ul style="list-style-type: none"> - FB-ET voor personele aangelegenheden - CvB voor financiële aangelegenheden
<p>* Financiële en HR-ondersteuning wordt verleend vanuit de faculteit</p> <p>** Business control wordt verleend door centrale dienst Finance. Operationele financiële ondersteuning en HR-ondersteuning wordt verleend vanuit de faculteit</p>				