



Bestuursstaf

Financiën & Control

Spui 21
1012 WX Amsterdam
Postbus 19268
1000 GG Amsterdam

T 020 525 2042
www.uva.nl

Datum

8 februari 2016

Onderwerp

Plan van Aanpak project allocatiemodel eerste geldstroom Universiteit van Amsterdam

Doel

Het doel van dit project is om een breed gedragen allocatiemodel vast te stellen op basis waarvan de eerste geldstroom van de Universiteit van Amsterdam (jaarlijks) verdeeld wordt. Dit allocatiemodel zal na vaststelling verwerkt worden in de kaderbrief en begroting. Daarvoor is het belangrijk dat het definitieve besluit uiterlijk 15 april is genomen voorafgaand aan het betreffende begrotingsjaar. Na inwerkingtreding zullen de spelregels van dit allocatiemodel niet meer wijzigen gedurende de resterende looptijd van het Instellingsplan (IP) 2015-2020. Dit om voor alle betrokkenen rust en zekerheid te creëren over de methode waarop de eerste geldstroom (Rijksbijdrage en collegegelden) wordt verdeeld binnen de UvA. Na het vaststellen van het volgende IP in 2020 zal beoordeeld worden of dit nieuwe IP aanleiding geeft tot aanpassingen in het allocatiemodel.

Achtergrond

Als gevolg van de inwerkingtreding van de wet studievoorschot begin dit jaar heeft de gezamenlijke vergadering vanaf begrotingsjaar 2016 instemmingsrecht op de hoofdlijnen van de begroting¹. Daarnaast heeft, als onderdeel van het 10-puntenplan, de kaderbrief ter consultatie voorgelegd aan de academische gemeenschap. Uit de aard en omvang van de reacties op de kaderbrief spreekt een grote betrokkenheid. Hieruit maakt het CvB op dat de ingezette lijn van meer transparantie de juiste richting is. Het allocatiemodel is een onderwerp dat in reacties op de kaderbrief veelvuldig naar voren is gekomen.

Het College van Bestuur vindt het belangrijk om in het licht van het IP 2015-2020 te toetsen of het huidige allocatiemodel nog past bij de uitgestippelde strategie en de huidige situatie van de universiteit. Daarom wil het CvB daarom het allocatiemodel onder de loep nemen en hierover een brede discussie te voeren. Dit is ook met de medezeggenschap zo besproken. De bedoeling is om via verschillende stappen de discussie hierover te voeren en gezamenlijk tot een opzet te komen voor een model om de eerste geldstroom (zijnde de Rijksbijdrage en de collegegelden) te verdelen. Dit kan zowel een nieuw model zijn als het, al dan niet op onderdelen gewijzigde, huidige model. Om te waarborgen dat de uitkomst van deze discussie breed gedragen wordt binnen de universiteit, is het belangrijk dat alle geleidingen vertegenwoordigd worden in deze discussie. Daarnaast moet iedereen die dat wil de mogelijkheid krijgen om input te leveren voor de discussie over het allocatiemodel.

De uitdaging in dit project zit vooral in het voeren van een fundamentele discussie over wat belangrijk is voor de universiteit als geheel, het afwegen van de belangen van verschillende

¹ <https://www.rijksoverheid.nl/binaries/rijksoverheid/documenten/brieven/2015/04/01/inwerkingtreding-wet-studievoorschot-hoger-onderwijs/brief-aan-instellingen-inwerkingtreding-wet-studievoorschot-voor-online.pdf>

faculteiten, medewerkers en studenten en het kiezen van daarbij passende verdeelprincipes en parameters. Het voorgestelde proces is daarom vooral op deze onderdelen gericht.

In deze notitie wordt de aanpak, inclusief uitgangspunten en stappenplan, voor dit proces uiteengezet.

Visie op het allocatiemodel

Het allocatiemodel wordt bij de UvA gebruikt om de 1^e geldstroom (inclusief collegegelden) te verdelen over de faculteiten. Het allocatiemodel is onderdeel van het financieel beleid van de universiteit. Het wordt als middel ingezet om een bijdrage te leveren aan het behalen van de strategische doelen van de universiteit zoals die zijn beschreven in het Instellingsplan 2015-2020 (zie bijlage D). Dit betekent onder andere dat het allocatiemodel in meer of mindere mate bijdraagt aan: verbetering van onderwijs- en onderzoekskwaliteit, interdisciplinariteit, internationalisering, vernieuwing, het stimuleren van ondernemerschap, het vergroten van de externe focus, het belonen van studiesucces en talentbeleid. Om te borgen dat deze doelen gehaald worden, is het belangrijk dat er duidelijke en meerjarige afspraken worden gemaakt over de verdeling van het geld. Op dit moment geldt het allocatiemodel alleen voor de faculteiten FGw, FNWI, FMG, FEB en FdR en ontvangen AMC, ACTA en AUC de aan hen toerekenbare variabele rijksbijdrage en collegegelden aangevuld met overeengekomen beleidsmatige bijdragen. In de discussie over een allocatiemodel kan op dit punt een andere keuze worden gemaakt.

Het invoeren van een allocatiemodel is in essentie een *verdeelvraagstuk*. Bij het inrichten van een model om de 1^e geldstroom te verdelen, kunnen meerdere verdeelprincipes worden gebruikt die bijdragen aan het realiseren van de strategische doelen. Het allocatiemodel kan bijvoorbeeld worden ingezet om studiesucces te bevorderen, maar ook om het binnenhalen van onderzoekssubsidies te stimuleren. Deze verdeelprincipes worden vervolgens vertaald naar parameters, zoals het aantal studiepunten of gerealiseerde tweede-geldstroomomzet, op basis waarvan de 1^e geldstroom verdeeld kan worden. Deze parameters moeten eenduidig geformuleerd worden. Het uiteindelijk doorrekenen van een model met nieuwe parameters is een technische uitvoeringskwestie.

Uitgangspunten en randvoorwaarden

Dit plan van aanpak gaat uit van de volgende uitgangspunten en randvoorwaarden waaraan voorstellen voor het allocatiemodel getoetst zullen worden:

Uitgangspunten:

- De strategische doelen en middelen uit het Instellingsplan (IP) 2015-2020: Grenzeloos nieuwsgierig vormen een kader voor het allocatiemodel. Het allocatiemodel moet de strategie van de universiteit zoals beschreven in het IP ondersteunen.
- Onlangs is een commissie gestart die onderzoek zal doen naar de financiën en de huisvesting van de UvA. Het CvB kiest ervoor om niet te wachten met de discussie over het allocatiemodel totdat de commissie met aanbevelingen komt (naar verwachting juni 2016), omdat de uitkomsten van deze discussie in dat geval te laat beschikbaar komen voor verwerking in de kaderbrief 2017. Het is mogelijk dat de commissie aanbevelingen of tussentijdse bevindingen doet die deze discussie raken. In dat geval worden deze serieus onderzocht en meegenomen. Binnen dit project vindt een eigenstandige beoordeling plaats en wordt onderbouwd afgewogen in hoeverre de aanbevelingen worden overgenomen. De Commissie Financiën en Huisvesting wordt geïnformeerd over dit plan van aanpak. Vanaf studiejaar 2016-2017 kunnen faculteiten zelf voorstellen doen om af te wijken van universitaire systematiek rondom de instellingscollegegeldtarieven. Dit betekent in principe dat instellingscollegegelden rechtstreeks naar de faculteiten zullen vloeien, zodat ook de (financiële) baten of lasten van hogere dan wel lagere tarieven bij de betreffende faculteiten vallen.

- Het kostenmodel dat binnen de UvA wordt gebruikt om integrale kosten van onder andere dienstverlening en huisvesting toe te rekenen aan eenheden binnen de organisatie is geen onderdeel van de discussie over het allocatiemodel.
- Geormerkte rijksbijdragen kunnen niet via het allocatiemodel op een andere manier besteed worden dan waarvoor ze geormerkt zijn.
- Het kan zijn dat wijzigingen in een allocatiemodel impact hebben op lopende afspraken en/of regelingen. In dat geval wordt gekeken in hoeverre deze, in overleg met alle betrokkenen, gewijzigd kunnen worden. Het vaststellen van een nieuw allocatiemodel kan er niet toe leiden dat de UvA (in- of externe) afspraken, contracten of regelingen niet nakomt.
- Verder moet bij het vaststellen van het allocatiemodel in het geval van wijzigingen duidelijk zijn of deze wijzigingen (in het jaar van invoering) budgetneutraal worden doorgevoerd, of dat een herverdeling van budgetten tussen faculteiten gewenst is. In het laatste geval moet eventueel een overgangsregeling bepaald worden.

Randvoorwaarden:

- Het allocatiemodel moet transparant en zowel intern als extern uitlegbaar zijn, zodat het voor iedereen (na enige verdieping) begrijpelijk is. Daarnaast is het zo eenvoudig mogelijk.
- Bij het allocatiemodel wordt mede gekeken naar de externe financiering. De discrepantie tussen externe en interne financiering moet binnen acceptabele grenzen blijven. Als dat niet het geval is bestaat het risico dat intern bekostigde prestaties toenemen, terwijl extern bekostigde prestaties gelijk blijven of afnemen.
- Aanpassingen in de methoden waarop de budgetten voor ACTA en AUC bepaald worden kunnen vanwege bestaande afspraken alleen in overleg met de VU worden doorgevoerd.
- Het allocatiemodel faciliteert de koppeling tussen onderwijs en onderzoek.
Het allocatiemodel moet voldoen aan een aantal financieel & technische criteria:
- De in het allocatiemodel gebruikte parameters moeten eenduidig, hanteerbaar, meetbaar en telbaar zijn.
- Het moet zoveel mogelijk voorkomen worden dat financiële prikkels tot ongewenst gedrag leiden.
- Een allocatiemodel houdt rekening met kostenverschillen tussen opleidingen.
- Onnodige administratieve belasting (met bijbehorende kosten) moet voorkomen worden.
- Het allocatiemodel mag niet leiden tot een ontwikkeling van de financiële kengetallen (solvabiliteit, liquiditeit, DSCR, rentabiliteit en huurquote) die niet past binnen het brede financieel beleid van de UvA.

Met de vaststelling van het plan van aanpak zijn ook bovenstaande uitgangspunten en randvoorwaarden vastgesteld. Deze worden vertaald naar een toetsingskader dat wordt gebruikt om voorstellen voor het allocatiemodel te toetsen. Een eerste concept opzet voor dit toetsingskader is als bijlage A toegevoegd aan dit voorstel.

Besluitvorming

In het besturingsmodel UvA is vastgelegd dat het College van Bestuur onder andere verantwoordelijk is voor de bedrijfsvoering en de begroting, de jaarrekening en het personeelsbeleid². In dit plan van aanpak uitgegaan van besluitvorming binnen de bestaande structuren. Dit betekent dat het project begint met het vaststellen van het plan van aanpak door het College van Bestuur, nadat het plan is besproken in het CBO en met de medezeggenschap. Daarna wordt de medezeggenschap formeel om advies gevraagd.

² Het Besturingsmodel UvA: http://www.uva.nl/binaries/content/assets/uva/nl/over-de-uva/uva-profiel/uva_besturingsmodel.pdf?1359647150274

Het project eindigt met het vaststellen van een allocatiemodel door het CvB, nadat dit model is besproken in het CBO en met de medezeggenschap. De GV wordt vervolgens gevraagd om in te stemmen met het genomen besluit. Daar het doel van dit project is om een breed gedragen allocatiemodel vast te stellen, ligt in de periode tussen het vaststellen van het plan van aanpak en het vaststellen van het allocatiemodel de nadruk op het betrekken van de gehele academische gemeenschap in de discussie over een allocatiemodel voor de UvA. Informatie en voortgangsrapportages hieruit zullen ook gebruikt worden als voorbereiding op de gedachtenvorming binnen de lijnorganisatie tijdens het proces.

Stappenplan

Er is gekozen voor een proces waarbij vooraf de uitgangspunten en randvoorwaarden worden vastgelegd waaraan het allocatiemodel moet voldoen. Na gedachtevorming binnen de Academische gemeenschap, worden alle binnengekomen voorstellen getoetst, waarna één voorstel met maximaal één alternatief wordt uitgewerkt. Het College van Bestuur neemt hier – in overleg met het CBO – en na instemming van de GV een besluit over.

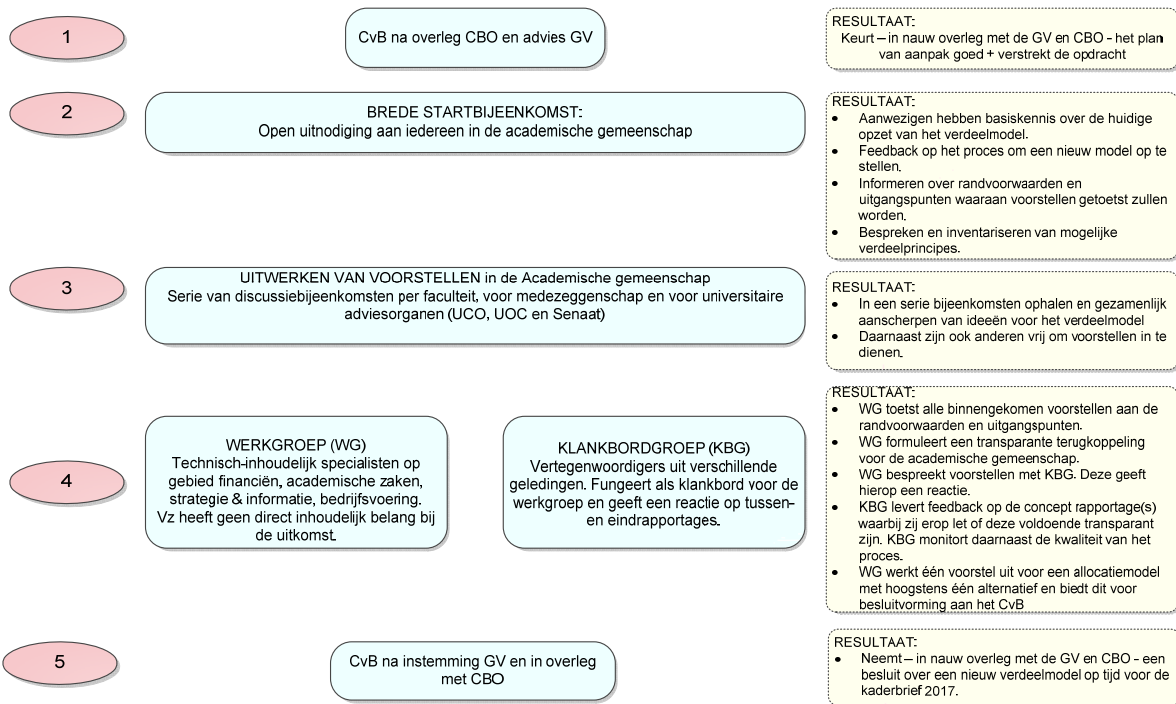
Flankerend aan het onderstaande interne proces zal een student-assistent worden gevraagd in kaart te brengen welke verdeelprincipes en parameters andere universiteiten hanteren om een vergelijkend inzicht te kunnen bieden aan betrokkenen.

Er worden in dit project verschillende groepen geformeerd waarin gedachtevorming en toetsing plaatsvindt.

1. Een werkgroep van technisch-inhoudelijke experts die de binnengekomen voorstellen toetst aan de uitgangspunten en randvoorwaarden en uit alle suggesties een voorstel (met maximaal één alternatief) destilleert.
2. Een klankbordgroep bestaande uit een vertegenwoordiging van verschillende geledingen binnen de universiteit die fungeert als sparring partner voor de werkgroep en zorgt voor de verbinding met het primaire proces. In deze klankbordgroep hebben ook vertegenwoordigers uit de Senaat, Universitaire Onderzoekscommissie (UOC) en Universitaire Commissie Onderwijs (UCO) zitting die de kwaliteit van het proces monitoren.
3. Een projectgroep met enkele medewerkers uit de staf die ondersteunende projectwerkzaamheden verricht.
4. Expert-pool gevormd met controllers en informatie-experts die kunnen ondersteunen bij financieel-technische vragen.

Een nadere uitwerking van deze groepen (doel, samenstelling, werkwijze) is te vinden in bijlage B.

In onderstaande afbeelding worden de projectstappen op hoofdlijnen beschreven. In de tekst onder de afbeelding worden de stappen nader uitgewerkt wat betreft o.a. planning en taakverdeling.



Stap 1: Plan van aanpak en uitgangspunten vaststellen

In deze stap wordt het plan van aanpak (inclusief uitgangspunten en randvoorwaarden) vastgesteld door het CvB na consultatie van het CBO en na advies van de Gezamenlijke Vergadering (GV). Dit document beschrijft het ontwikkel- en besluitvormingsproces voor een allocatiemodel en geeft de kaders waaraan voorstellen worden getoetst. Na overeenstemming over het plan van aanpak worden de werkgroep, klankbordgroep en projectgroep zo snel mogelijk samengesteld. Een voorstel voor de samenstelling en de taakbeschrijving van deze groepen is bijgevoegd als bijlage B.

Waarom deze stap?

Hierdoor is vooraf voor iedereen precies duidelijk hoe het proces eruit ziet en aan welke voorwaarden de voorstellen moeten voldoen.

Activiteiten:

- Uitschrijven plan van aanpak en toetsingskader
- Beschikbaar stellen resources
- Bespreking CvB met CBO over het plan van aanpak organiseren.
- Voorbereiden en begeleiden besluitvorming
- Student-assistent aanstellen om verdeelprincipes van andere Nederlandse universiteiten in kaart te brengen (via VSNU).
- Samenstellen werkgroep, klankbordgroep, en projectgroep.
- Openbaar maken:
 - goedgekeurd plan van aanpak
 - samenstelling werkgroep, klankbordgroep, kwaliteitsadviesgroep en projectgroep.

Wie: CvB, F&C, student-assistent
Betrokken: Staf, CBO en GV

Stap 2: Brede startbijeenkomst	
<i>In deze stap wordt een startbijeenkomst georganiseerd voor het project. Hiervoor gaat een open uitnodiging uit naar iedereen in de academische gemeenschap. Tijdens deze bijeenkomst worden de aanwezigen geïnformeerd over het proces en de uitgangspunten en randvoorwaarden die het kader vormen voor het toekomstige allocatiemodel. Ook wordt uitleg gegeven over het huidige allocatiemodel. Hiervoor wordt een korte animatie gemaakt die ook gebruikt kan worden in de rest van het proces en die op de UvA website zal worden gepubliceerd. Tijdens de bijeenkomst is ook gelegenheid voor het stellen van vragen en zal een eerste inventarisatie worden gedaan van mogelijke verdeelprincipes. Ook de voorstellen voor wijzigingen in het allocatiemodel die als reactie op de concept kaderbrief zijn ontvangen worden in deze bijeenkomst meegenomen.</i>	
<i>Waarom deze stap?</i> <i>Met deze stap wordt iedereen in de Academische gemeenschap die wil meedenken over het allocatiemodel uitgenodigd en bijgepraat over achtergronden, proces, planning en voorwaarden.</i>	
Activiteiten: <ul style="list-style-type: none"> • Animatie met uitleg over het huidige allocatiemodel (laten) maken. • Opstellen overzicht met voorstellen voor wijzigingen in allocatiemodel die als reactie op de kaderbrief zijn binnengekomen. • Opstellen van programma voor de startbijeenkomst in overleg met de klankbordgroep Organiseren startbijeenkomst van een dagdeel. • Uitnodiging zo breed mogelijk binnen de UvA communiceren. • Na afloop: verslag publiceren op de UvA website. Hierin wordt een inventarisatie meegenomen van de inhoudelijke suggesties. 	<p>Wie: Projectgroep en werkgroep Betrokken: COR/CSR, bC, AcZ, S&I, klankbordgroep, UCO, UOC, Senaat</p>
Stap 3: Voorstellen formuleren	
<i>Het idee is dat in deze stap verschillende groepen binnen de academische gemeenschap voorstellen uitwerken voor (een combinatie van) verdeelprincipes en mogelijke parameters voor het toekomstige allocatiemodel. Om dit proces te faciliteren zullen enkele discussiebijeenkomsten worden georganiseerd. Te denken valt hierbij in ieder geval aan enkele interfacultaire bijeenkomsten waarbij steeds een ander aspect of thema wordt besproken.. Als blijkt - bijvoorbeeld na overleg tussen werkgroep en klankbordgroep - dat aanvullende bijeenkomsten nodig zijn, kunnen deze worden georganiseerd. Tijdens deze bijeenkomsten zal kort worden stilgestaan bij doel en opzet van het allocatiemodel. Daarna is er gelegenheid om verschillende ideeën voor verdeelprincipes en parameters te bespreken. Er is ook de mogelijkheid om te 'speeddaten met een financial' om een idee om te werken tot een financieel bruikbaar verdeelprincipe dat vervolgens als voorstel kan worden ingediend. Het is denkbaar dat ook andere groepen binnen de academische gemeenschap voorstellen uitwerken en indienen, bijvoorbeeld studentenwerkgroepen die studenten ondersteunen bij het invullen van inputformulieren De CSR ondersteunt voor uitnodiging en organisatie hiervan. Het eindresultaat van deze stap bestaat uit de verschillende voorstellen voor een allocatiemodel (of onderdelen daarvan) die aan de werkgroep worden gedaan. Vooraf zullen enkele praktische voorwaarden vastgelegd worden waaraan de voorstellen moeten voldoen. Dit om het eenvoudiger te maken voor de werkgroep om ingediende voorstellen te vergelijken en toetsen en de transparantie te vergroten.</i>	
<i>Waarom deze stap?</i> <i>Op deze manier wordt gewaarborgd dat vanuit alle geledingen van de universiteit ideeën kunnen worden verzameld.</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten: Organiseren van enkele discussiebijeenkomsten (in ieder geval één per campus en één voor de universitaire adviesorganen) om ideeën 	

<p>voor het allocatiemodel te genereren en te verfijnen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opstellen praktische voorwaarden waar voorstellen aan moeten voldoen, waaronder een format (zie bijlage C voor een concept format). • Uitwerken en communiceren gedetailleerde planning voor het inleveren van voorstellen. • Op aanvraag financiële ondersteuning bieden aan groepen bijvoorbeeld voor het doorrekenen van parameters en het beantwoorden van financieel-technische vragen. • Openbaar maken: de ingezonden voorstellen 	<p>Wie: Academische gemeenschap, werkgroep en projectgroep Betrokken: klankbordgroep, F&C, AcZ, S&I, UCO, UOC, Senaat, expert pool.</p>
<p>Stap 4: Toetsen van de ingediende voorstellen</p>	
<p><i>In deze stap worden de voorstellen getoetst aan het vooraf vastgestelde toetsingskader met randvoorwaarden en uitgangspunten. Hiervoor gaan twee groepen aan het werk: een werkgroep van inhoudelijke specialisten en een klankbordgroep met een brede vertegenwoordiging vanuit de academische gemeenschap. De werkgroep spart met de klankbordgroep, toetst de voorstellen aan het toetsingskader en geeft een transparante terugkoppeling over elk voorstel. De klankbordgroep toetst de werkwijze van de werkgroep en geeft feedback op het rapportages van de werkgroep. Een voorstel voor de samenstelling en de taakbeschrijving van beide groepen is bijgevoegd als bijlage B.</i></p>	
<p><i>Waarom deze stap?</i> <i>Deze stap is nodig om de voorstellen te selecteren uit de inzendingen die het beste voldoen aan het vooraf opgestelde toetsingskader.</i></p>	
<p>Activiteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiseren bijeenkomst(en) om voorstellen te toetsen • WG: Toetsen van de voorstellen en opstellen van een inhoudelijke reactie hierop. • WG: formuleren van een voorstel (met maximaal één alternatief) voor een allocatiemodel op basis van alle input. Dit voorstel en het alternatief worden doorgerekend om de effecten op de begroting in kaart te brengen. Zo nodig wordt een overgangsregeling vastgesteld. • Opstellen een inhoudelijke weergave van de discussie binnen de werkgroep en argumentatie van de keuze. • KBG: Toetsen van werkwijze & terugkoppeling op de voorstellen. • KBG: formuleert een inhoudelijke reactie op het eindrapport van de werkgroep. • Openbaar maken: eindrapport van de werkgroep met de terugkoppeling op elk voorstel aan de hand van het toetsingskader. 	<p>Wie: Werkgroep, klankbordgroep & projectgroep Betrokken: F&C</p>
<p>Stap 5: Besluitvorming & medezeggenschap</p>	
<p><i>Op basis van het voorstel van de werkgroep stelt het CvB een allocatiemodel vast na consultatie van het CBO en na instemming van de Gezamenlijke Vergadering (GV).</i></p>	
<p><i>Waarom deze stap?</i> <i>Deze stap is nodig om de uiteindelijke keuze voor één allocatiemodel te maken, deze keuze af te stemmen met CBO en GV en het allocatiemodel vast te stellen.</i></p>	
<p>Activiteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiseren/voorbereiden discussie CBO over voorstel van de werkgroep. • Ondersteunen bij financieel-technische issues. • Voorbereiden en begeleiden besluitvormingsdocumenten. 	

<ul style="list-style-type: none"> • Overleg tussen CvB en GV over voorgenomen besluit • Instemming van GV verkrijgen 	Wie: CvB, CBO, GV Betrokken: Werkgroep, F&C
---	--

Organisatie, planning en resources

De werkgroep, klankbordgroep en projectgroep worden geformeerd vanuit de bestaande organisatie (met uitzondering van enkele student-assistenten). In bijlage B zijn de geschatte werkdagen opgenomen voor de werkgroep, klankbordgroep en de projectgroep. De totale hoeveelheid geschat werk bedraagt circa 600 werkdagen, inclusief gebruik van een expert pool bestaande uit controllers en informatie-experts vanuit verschillende geledingen binnen de universiteit.

De planning van het project gaat ervan uit dat alle betrokkenen gedurende het project de geschatte tijd beschikbaar zijn. Er wordt een detailplanning opgesteld, zodat voor iedereen duidelijk is wanneer de beschikbaarheid verwacht wordt.

Er moet verder rekening worden gehouden met circa €100.000 out of pocket kosten o.a. voor het organiseren van bijeenkomsten, het maken van de animatie en eventuele inhuur voor extra ondersteunende werkzaamheden.

Risicotabel

<i>Risico's</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Gestelde deadline wordt niet gehaald, omdat meer tijd voor het overleg nodig is.	De planning van de begroting 2017 (inclusief kaderbrief) naar achteren verplaatsen.
	In overleg met de medezeggenschap afwijken van de reguliere instemmingstermijn.
Gestelde deadline wordt niet behaald, omdat benodigde capaciteit niet beschikbaar is.	De werkgroep, klankbordgroep en het projectteam zo snel mogelijk samenstellen na vaststelling plan van aanpak.
	Er wordt een detailplanning opgesteld, zodat voor iedereen duidelijk is wanneer de beschikbaarheid verwacht wordt.
Gestelde deadline wordt niet behaald, omdat de gevraagde informatie niet op tijd beschikbaar is.	Zo snel mogelijk na ontvangen voorstellen, lijst opstellen met eventueel aanvullend benodigde informatie.
De commissie financiën komt na het vaststellen van het allocatiemodel met adviezen die niet aansluiten op het vastgestelde model.	De werkgroep maakt nadere afspraken met de commissie financiën.

Bijlage A: Voorbeeld toetsingskader allocatiemodel eerste geldstroom UvA

Scenario's	S0: Huidig	S1	S2	S3
Beoordelingscriterium				
Aansluiting op strategische doelen				
Verbetert onderwijskwaliteit				
Verbetert onderzoekskwaliteit				
Bevordert interdisciplinariteit				
Bevordert internationalisering				
Beloont studiesucces				
Vergroot de externe focus				
Discrepancie met externe financiering is acceptabel				
...				
Mate van transparantie en complexiteit				
Transparantie				
Uitlegbaarheid – Intern				
Uitlegbaarheid – Extern				
Eenvoud				
...				
Financieel & technische criteria				
Overgangsregeling duidelijk				
Leidt niet tot onbedoelde effecten				
Aansluiting kostenpatroon faculteiten				
Administratieve belasting				
...				
Criteria gebruikte parameters				
eenduidig				
hanteerbaar				
telbaar				
meetbaar				
...				

De scenario's worden gescoord op een 5 puntschaal voorzien van kleurcodering.

Bovenstaande lijst is een voorbeeld. Bij het definitieve kader moet per criteria een definitie worden toegevoegd.

Bijlage B: Werkwijze en samenstelling werkgroep, klankbordgroep en projectteam

Werkgroep Allocatiemodel	
Doel: <i>De werkgroep faciliteert de discussiebijeenkomsten en toetst de binnengekomen voorstellen aan de uitgangspunten en randvoorwaarden en destilleert uit alle suggesties een voorstel voor een allocatiemodel.</i>	
<p>Samenstelling: De werkgroep wordt gevormd door technisch-inhoudelijke specialisten.</p> <p>Voorzitter (onafhankelijk) – circa 20 dagen Hoogleraar bedrijfskunde/economie/financiën – circa 20 dagen Directeur bedrijfsvoering/fin faculteit – circa 20 dagen medewerker Academische zaken – circa 30 dagen medewerker Strategie & Informatie – circa 30 dagen controller Financiën & Control – circa 50 dagen secretaris Financiën & Control – circa 30 dagen student-assistent – circa 20 dagen</p>	<p>Werkwijze:</p> <p><i>De werkgroep is verantwoordelijk voor de organisatie van enkele bijeenkomsten voor de Academische gemeenschap om ideeën te genereren en verzamelen.</i></p> <p><i>De werkgroep beschrijft bij de start de voorgenomen werkwijze in detail in een openbaar document.</i></p> <p><i>De werkgroep rapporteert tijdens het proces met enige regelmaat over de voortgang zowel aan de klankbordgroep, academische gemeenschap als aan het CvB als opdrachtgever.</i></p> <p><i>Na de deadline voor het inzenden van voorstellen worden meerdere bijeenkomsten georganiseerd om de voorstellen te toetsen aan het vooraf vastgestelde toetsingskader.</i></p> <p><i>Ook wordt een bijeenkomst georganiseerd om alle ontvangen suggesties door te nemen met de klankbordgroep.</i></p> <p><i>Op basis van de interne discussies stelt de werkgroep een inhoudelijke reactie op ieder voorstel op.</i></p> <p><i>Deze wordt voorgelegd aan de klankbordgroep waarbij deze feedback geeft op de helderheid en transparantie van het document.</i></p> <p><i>De werkgroep ontwikkelt verder een voorstel voor een allocatiemodel op basis van de voorstellen die voldoen aan het toetsingskader. Eventueel wordt ook een alternatief voorstel uitgewerkt, waarbij het CvB de uiteindelijke keuze tussen de voorstellen maakt.</i></p>
Klankbordgroep Allocatiemodel	
Doel: <i>De klankbordgroep fungeert als sparring partner voor de werkgroep en zorgt voor de verbinding met het primaire proces. De klankbordgroep levert feedback op alle tussen- en eindproducten van de werkgroep.</i>	
<p>Samenstelling: De klankbordgroep bestaat uit een vertegenwoordiging vanuit faculteiten en de medezeggenschap</p> <p>Voorzitter (te kiezen uit de leden) – circa 5 dagen 2 leden CSR – twee maal circa 5 dagen = 10 dagen 2 leden COR – twee maal circa 5 dagen = 10 dagen</p>	<p>Werkwijze:</p> <p><i>De klankbordgroep kan tevens de werkgroep ondersteunen bij de organisatie van bijeenkomsten in het kader van dit project.</i></p> <p><i>De werkgroep belegt een bijeenkomst om alle binnen gekomen voorstellen met de klankbordgroep te bespreken.</i></p> <p><i>De klankbordgroep komt bijeen om het concept (eind) rapport van de werkgroep te bespreken en hier een reactie op te formuleren. Daarnaast</i></p>

Voor elke faculteit: 1 vertegenwoordiger van de onderwijs/onderzoeksorganisatie (de decaan doet hiervoor een voorstel) – zeven maal 5 dagen = 35 dagen 1 lid Senaat, 1 lid UOC, 1 lid UCO = 3 maal 5 dagen = 15 dagen	<i>kan de werkgroep waar nodig de klankbordgroep consulteren.</i>
---	---

Projectgroep Allocatiemodel	
Doel: <i>Uitvoeren van ondersteunende projectwerkzaamheden gedurende het totale project</i>	
Samenstelling: <ul style="list-style-type: none"> – Controller F&C – financieel-inhoudelijke ondersteuning – circa 75 dagen – Beleidsmedewerker F&C – organisatorische ondersteuning, schrijven van verslagen, beleidsstukken – circa 75 dagen – Medewerker academische zaken – circa 30 dagen – Communicatie medewerker – organiseren van bijeenkomsten, schrijven berichten – circa 50 dagen – Communicatie adviseur – denkt mee over communicatie – circa 30 dagen – Student-assistent – circa 25 dagen 	Werkwijze: <p><i>De projectgroep verzorgt alle ondersteunende projectwerkzaamheden, bijvoorbeeld:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Zorgt voor planning van alle activiteiten</i> – <i>Organiseert de bijeenkomsten</i> – <i>Zorgt voor verslaglegging en communicatie over bijeenkomsten en (tussen)resultaten</i> – <i>Adviseert over hoe gedurende het proces verbinding kan worden gezocht met de academische gemeenschap</i> – <i>Geeft opdracht voor het maken van een animatiefilm en ziet toe op de uitvoering.</i> – <i>Andere voorkomende werkzaamheden.</i>

Expert-pool	
Doel: <i>Bieden van financieel-inhoudelijke ondersteuning bij het formuleren van voorstellen en het doorrekenen van parameters.</i>	
Samenstelling: <ul style="list-style-type: none"> – Controllers – Informatie-experts 	Werkwijze: <ul style="list-style-type: none"> – <i>Verzorgen van ‘speeddaten met een financial’ om een idee om te werken tot een financieel bruikbaar verdeelprincipe dat vervolgens als voorstel kan worden ingediend.</i> – <i>Op aanvraag financiële ondersteuning bieden aan groepen bijvoorbeeld voor het doorrekenen van parameters en het beantwoorden van financieel-technische vragen.</i>

Bijlage C. Concept format voor voorstellen

Voorstel voor het allocatiemodel van de UvA	
Verdeelprincipe	
<p>Beschrijf hier volgens welk verdeelprincipe de 1^e geldstroom van de UvA verdeeld zou moeten worden. Een voorbeeld hiervan is: elk onderzoeksinstituut moet een basisbudget hebben.</p>	
Koppeling met strategie van de UvA	
<p>Beschrijf hier in hoeverre dit verdeelprincipe de strategie van de UvA ondersteunt. Voorbeeld: het waarborgt de basiskwaliteit van het onderzoek van de UvA</p>	
Parameter	
<p>Beschrijf hier op welke manier het verdeelprincipe wordt gehanteerd in het model. Volgens welke parameter(s) wordt het geld verdeeld. Bij het bovenstaande voorbeeld is de parameter het aantal onderzoeksinstituten van een faculteit.</p>	
Voordelen	
<p>Waarom is het belangrijk om dit verdeelprincipe te hanteren? Wat verbetert er hierdoor? Voorbeeld: De zekerheid van een basisbudget van een onderzoeksinstituut kan de werkdruk van onderzoekers verlagen.</p>	
Nadelen	
<p>Heeft dit verdeelprincipe of gekozen parameter ook nadelen. Heeft u een idee hoe hiermee moet worden omgegaan? Voorbeeld: Faculteiten mogen zelf onderzoeksinstituten starten en kunnen zo extra inkomsten genereren. Mogelijke oplossing: Het bedrag per onderzoeksinstituut moet afhankelijk zijn van het aantal fte onderzoekers.</p>	
Gegevens van de inzender:	
Naam:	
Faculteit:	
E-mail:	
Telefoonnummer:	