

Format SPP BETA

Over dit document

URL working draft	https://tinyurl.com/vubeta-SPP (gebruik voor opmerkingen en suggesties)
Document type	facultaire richtlijn
Last modified	03-02-2023
Author(s)	HR, Beleidsteam, Business Control
Distribution	Faculteit: AMO, AHO, FGOV
Consolidated PDF versions	
<i>Version</i>	<i>Description</i>
03-02-2023	Format SPP 2023
03-12-2022	Format SPP 2022
8-02-2021	Format SPP 2021
11-03-2020	Format SPP 2020

Versies

#	Datum	Auteur(s)	Aanpassingen
1	5-11-2021	Maaike	Bespreking in AHO en AMO
2	03-02-2023	Maaike	Bespreking in AHO

Wijzigingen t.o.v. Format SPP 2022

Het format voor het SPP is minimaal gewijzigd t.o.v. 2022. De belangrijkste wijzigingen zijn:

- extra aandacht voor het aangeven van medewerkers die een (career track met) specifiek accent hebben op onderwijs of valorisatie in kader van E&W (paragraaf 3.2)
- indienen van het afdelingsplan en de criteria voor het toekennen van de starters- en stimuleringsbeurzen (paragraaf 3.2)

Voor de agenda van het BO-voorjaar 2023 staan op verzoek van het FB de volgende onderwerpen op de agenda:

- Wetenschappelijke integriteit: zijn er *best practices* van de afdeling om integriteitsvraagstukken te bespreken en/of is er behoefte aan (facultaire) ondersteuning op dit gebied?
- Sociale veiligheid
- Duur van promotietrajecten en acties hierop

Toelichting op format voor Strategisch Personeelsplan - Faculteit der Bètawetenschappen

Dit format is bedoeld als hulpmiddel voor de afdelingen om de voor een SPP benodigde informatie zodanig te ordenen dat die een duidelijk overzicht en vertrekpunt vormt voor het voorjaars-BO. Afdelingsmanagers, controllers en HR-adviseurs werken met dit format. Bij onderstaande hoofdstukindeling wordt een korte toelichting gegeven. In rood is aangegeven wie de voornaamste **actoren** zijn bij het betreffende hoofdstuk of onderdelen daarvan. Voor ieder hoofdstuk is een **maximum** (richtlijn, geen harde eis) gegeven voor de tekstlengte. Het totale SPP, inclusief tabellen, heeft een maximale lengte van 15 pagina's.

Format voor Strategisch Personeelsplan

Voorwoord

MT afdeling - max ½ A4

- Beschrijving van de totstandkoming van het SPP: vernieuwde versie of actualisering van vorig jaar, betrokkenen, wijze van ophalen feedback, wijze van verspreiding binnen afdeling, taakverdeling, auteurs etc.;
- Belangrijkste wijzigingen t.o.v. vorig SPP

1. Visie en strategie

MT afdeling - max 3 A4

1.1. Interne en externe ontwikkelingen (SWOT)

Wat zijn sterke en zwakke punten van de afdeling? En wat zijn de belangrijkste in- en externe ontwikkelingen (risico's en kansen) met impact op de afdeling? Denk bijvoorbeeld aan ontwikkelingen van: de discipline, (intern)nationaal beleid, de organisatiecontext, samenwerkingsverbanden, open science, promovendibeleid en training, academische cultuur, en personeel/talentbeleid¹.

¹ De genoemde onderwerpen zijn voorbeelden. Het is niet nodig om alle ontwikkelingen op deze gebieden te beschrijven. Alleen indien ze relevant zijn voor de afdeling. De laatste vier onderwerpen zijn aspecten die worden gevraagd in het nieuwe [Strategisch Evaluatie Protocol](#) (SEP 2021-2027) voor onderzoeksevaluaties. Daarin zijn vier aspecten toegevoegd 1) open science (betrokkenheid van stakeholders in het onderzoek, FAIR datagebruik,

1.2. Ambitie en strategie voor komende 3 tot 5 jaar

- De afdeling beschrijft haar ambitie en strategie voor de komende 3 tot 5 jaar. Welke kant moet de afdeling op qua primaire processen² en welke randvoorwaarden moeten daarvoor worden ingevuld voor:
 - onderwijs,
 - onderzoek en
 - impact/valorisatie³.
- Beschrijf de belangrijkste strategische samenwerkingen (bijvoorbeeld: interdisciplinaire samenwerking, maatschappelijke stakeholders, penvoerderschap/participatie in iOZI's, sectorplan/beeld, VU profielthema's, kennisinstellingen zoals UvA/UT/HvA of bijvoorbeeld via bijzondere hoogleraren etc.)

1.3. Globale inschatting van de gewenste c.q. benodigde kennis en expertise

Op welke kennis- en expertise velden is er onvoldoende in huis om de ambities en strategie waar te maken?

2. Huidige situatie: foto en analyse

MT afdeling, HR, Finance - max 3 A4

2.1. Kwantitatief overzicht personele bezetting

HR en Finance

- Personeelsbezettingsoverzicht van huidig jaar en het vorige jaar: HR stuurgetallen, % vast-tijdelijk, man/vrouw verdeling over alle functies, verdeling nationaal/internationaal, verdeling medewerkers per geldstroom (HR en Finance)
- Overzicht stand van zaken facultaire KPI's (HR)

2.2. Kwalitatieve vlootshow

MT afdeling en HR

openbaarheid van publicaties, datasets en andere producten), 2) promovendibeleid en opleiding (waaronder programma-inhoud, kwaliteitsborging, selectie, supervisie, uitval), 3) academische cultuur (openheid, (sociale) veiligheid, inclusiviteit en wetenschappelijke integriteit), 4) talentbeleid en diversiteit (gender, leeftijd, etnische en culturele achtergrond). Als er binnen de afdeling ontwikkelingen zijn op één of meerdere van die gebieden, dan kunnen die teksten vanuit het SPP ook worden gebruikt voor de zelfreflectie van een onderzoeksevaluatie.

² Met primaire processen wordt bedoeld onderwijs en onderzoek, waaronder valorisatieactiviteiten. Vaste academische staf is "tweebenig": elk staflid verzorgt onderwijs en is actief betrokken bij onderzoek. Niet elk staflid hoeft valorisatie-activiteiten te ontplooiën; "driebeinigheid" (onderwijs, onderzoek en impact) is wel een vereiste op team-niveau (waaronder afdelingsniveau). Valorisatieactiviteiten met economische en/of sociale impact worden erkend en gewaardeerd als legitieme invulling van onderzoek en/of onderwijs. Zie [VU Visie op Erkennen en Waarderen](#).

³ Valorisatie is het proces van waardecreatie uit kennis, door kennis geschikt en/of beschikbaar te maken voor economische en/of maatschappelijke benutting en te vertalen in producten, diensten, processen en nieuwe bedrijvigheid (zie: [Rathenau Instituut](#)). Er zijn verschillende manieren om de valorisatiestrategie vorm te geven zie hiervoor de [BETA Valorisatiestrategie](#).

- HR3P matrix opstellen aan de hand van de vlootschouw uitkomsten (**HR-adviseur levert format**): Presteren t.a.v. primaire processen² en t.a.v. leiderschap en samenwerking. Indeling op vier categorieën (topperformers, solide basis, aankomend talent, underperformers), voor de vaste staf (WP en OBP)⁴.
- Overzicht maken van medewerkers in hun onderwijsrollen (schema met coördinatoren, directeuren, examencommissies etc. wordt via **Beleid/HR** aangeleverd) en benoemen van de champions per opleiding.
- Overzicht van medewerkers met een valorisatie/impact accent.
- Overzicht maken wie welke opleiding heeft gevolgd (**overzicht HR**)
- Op welke essentiële plekken/rollen vindt de komende jaren uitstroom plaats (bv pensionering, aflopen benoeming in rol, tijdelijke (junior)docentaanstellingen, OBP etc.)

2.3. Conclusies n.a.v. de vlootschouw / foto huidige bezetting

MT afdeling, HR, Finance

Wat zijn de belangrijkste conclusies naar aanleiding van de huidige personeelsbezetting en vlootschouw in relatie tot de ambities en strategie beschreven in §1?

Wat is de balans in de afdeling van medewerkers met verschillende profielen op het gebied van onderwijs, onderzoek, valorisatie/impact en leiderschap en sluit dit aan bij de strategie?

Denk daarbij ook aan de conclusies uit 1.3 (benodigde kennis en expertise), de invulling van onderwijsrollen, valorisatie/impact, wervend vermogen voor onderzoek, participatie in werkgroepen en commissies, begeleiders voor promovendi en postdocs, bestuurlijk potentieel (bijv. sectiehoofd, MT, afdelingshoofd, (vice)decaan) en (strategische) samenwerking. Belangrijke vragen daarbij: welke kandidaten zijn er om op termijn bepaalde rollen te gaan vervullen en hoe worden zij daarop voorbereid?

3. SPP: Strategisch personeelsplan korte en middellange termijn

MT afdeling en HR - max 3 A4

Uitleg / toelichting t.a.v. de formatieprognose (bijlage 1 **Finance**) en de daarbij benodigde wijzigingen in personele formatie die voortvloeien uit punt 1.3 en 2.3 en de strategie voor de komende 3-5 jaar.

3.1 Kwantitatief overzicht personeelsplan

HR en Finance

- Kwantitatieve formatieprognose: Verdeling vast/tijdelijk, m/v verdeling, verdeling nationaal/internationaal en verdeling van medewerkers per geldstroom.

3.2 Kwalitatieve toelichting personeelsplan

MT afdeling

- Toelichting bij de formatieprognose, inclusief een reflectie op de diversiteit:
 - expertise

⁴ Uit te breiden met andere categorieën naar keuze van de afdeling.

- junior/medior/senior,
- (wisselingen in) accenten op onderwijs/onderzoek/valorisatie,
- leeftijd
- gender
- internationaal/cultureel)
- Groei dan wel krimp van bepaalde functiegroepen. Denk ook aan juniordocenten, tenure/career track posities, sectorplanmiddelen en de Van Meenen-middelen. Welke flexibele schil is nodig?
- Bezetting onderwijsrollen: Welke onderwijsrollen komen vrij (zie aangeleverde lijst met vacatures in de onderwijsorganisatie-rollen door **Beleidsteam onderwijs**) en wie zijn mogelijke opvolgers per opleiding, met name opleidingsdirecteuren?
- Bezetting leidinggevende en bestuurlijke rollen: bijvoorbeeld MT, sectiehoofd, afdelingshoofd, opleidingsdirecteur, (vice)decaan.
- Leerstoelenplan: nieuwe leerstoelen en career tracks, vertrekkende/nieuwe hoogleraren op bestaande leerstoelen, herbenoemingen van bijzonder hoogleraren, verdwijnende leerstoelen (zie aangeleverde lijst door **Bestuurssecretariaat**)
- Plan en criteria voor toekenningen starters- en stimuleringsbeurzen (zie voorbeelden Gezondheidswetenschappen en S&F)
- Opleidings- en ontwikkelplan (waaronder indiening/voordracht voor prestigieuze beurzen/prijzen) van alle vaste medewerkers van de afdeling: Welke medewerkers worden voorbereid voor een volgende stap (denk ook hier aan leiderschap/bestuurlijk potentieel, onderwijs en valorisatie), welke opleidingen worden voorzien (mede aan de hand van het Facultair opleidingsplan, zie [format opleiding- en ontwikkelplan](#)).
- Actieplan KPI's, indien nodig.

3.3 Samenvatting personeelsplan

Wat zijn de belangrijkste risico's ten aanzien van de formatie prognose en financiën in relatie tot de strategie voor de komende vijf jaar?

Bijlage 1: Formatieplanning per afdeling

Aangeleverd door Finance