

Deelprojectplan

Bestuurlijke Informatie Voorziening

Beheersing van risico's en verbetering van de besturing van de Hogeschool van Utrecht, door middel van effectieve en efficiënte informatiestromen, als onderdeel van Project Shared Services.

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding
2. Probleemverkenning en –stelling
3. Doelen
4. Doelgroepen
5. Werkwijze
6. Kenmerken
7. Projectfasering
8. Planning
9. Sturing

1. Inleiding: aanleiding en achtergrond

Het deelproject Bestuurlijke informatie voorziening is ontstaan van uit de constatering dat de bestuurders van de HvU over gebrekkige en onvoldoende stuurinformatie beschikken. Het gevolg van deze situatie is dat zij in hun functie in mindere mate bestuurlijke verantwoordelijkheid kunnen uitoefenen. Uiteraard blijven bestuurders wel de verantwoordelijkheid dragen. Immers de kwaliteit van het proces van informatievoorziening is een onderdeel van het verantwoordelijkheidsgebied van de bestuurders.

De scope van het project reikt echter verder. Wat geldt voor bestuurders geldt tevens voor manager op cruciale functies. Ook daar constateren we een gebrekkig niveau van informatievoorziening. In dit project trachten we de informatiestromen, de inhoud van de informatie en de signaalfuncties te verbeteren dan wel te ontwerpen en te implementeren. Het deelproject is onderdeel van Project Shared Services en opereert binnen het kader van de aldaar genoemde uitgangspunten.

NB de onderdelen scope, concrete output en risico's moeten nog verder uitgewerkt worden.

2. Probleemverkenning/-stelling

Fase 1 van het project bestaat uit de verkenning van het probleem en een nadere definiëring. Daarbij wordt evens de scope van het project omkaderd.

Bronnen hiervoor zijn:

- Basiswaarnemingen Quick Scan Regieproject
- Uitgangspunten Regieproject 1 basisnotitie
- Onderzoek en ontwerpen programmamanagement
- Onderzoeken en ontwerpen faculteiten
- Management letter accountants (PWC)

3. Projectdoelen

- In kaart brengen, signaleren van risico's, verzorgen van effectieve en efficiënte informatie.
- Beheersing van risico's en verbetering van de besturing van de HVU, door middel van effectieve en efficiënte informatiestromen.
- Voorstel doen voor het generen van relevante (In kaart brengen van de) minimaal noodzakelijke informatiebehoefes.
- Genereren van relevante informatie uit de grote hoeveelheid beschikbare gegevens, waarbij met name gekeken wordt naar de afwijkingen op het vastgestelde beleid helder in kaart gebracht worden.

We onderscheiden een generiek en een specifiek gedeelte van de bestuurlijke informatie voorziening. In eerste instantie richten we ons op het generieke gedeelte met dien verstande dat bij de opbouw van de architectuur voldoende flexibiliteit ingebouwd wordt ten behoeve van de specifieke component. Belangrijk is dat zodanig geregistreerd wordt dat er sprake kan zijn van tijdige/actuele, volledige, juiste en betrouwbare gegevensverzamelingen. De scope is breed en betreft alle terreinen van informatie die noodzakelijk zijn om te besturen. Onder anderen financiën, personeel, faciliteiten, studenten, accreditatie, IT, kengetallen, benchmarks, indexen etc.

4. Doelgroepen

Doelgroepen zijn diegenen die bestuurlijke verantwoordelijkheid dragen binnen de hogeschool van utrecht en zij die uit hoofde van hun functie dienen te beschikken over stuurinformatie. We onderscheiden daarbij interne en externe bestuurlijke verantwoording.

De stakeholders van de BIV zijn:

- Bestuurders
- Management
- OCenW
- Overige derden

5. Werkwijze

Het project zal in haar aanpak werken vanuit de principes best practice en economy of scale. Op verschillende faculteiten en in programmamanagement zijn al exercities geweest omtrent informatievoorziening. In de eerste fase van het project zal dan ook ruim aandacht besteed worden aan bestaande ontwikkelingen, onderzoeken en ontwerpen.

Het deelproject rapporteert aan de projectgroep, aldaar vindt afstemming plaats met de andere deelprojecten/. Belangrijk is formeel en informeel contract en overleg met de projecten P&C en Administraties. Op verschillende manieren wordt dit geborgd:

- Er is formeel overleg in de projectgroep

- Drie leden van BIV zitten in de projectgroep
 - Verschillende medewerkers van BPC hebben zitting in de deelprojecten
 - Ad mulder (secr.)BIV) is tevens lid van de deelprojectgroep P&C.
- Ook is regelmatig overleg met PWC van belang. Dit vindt plaats via de projectgroep en indien noodzakelijk op afroep door het deelproject zelf.

6. Kenmerken projectaanpak

Het deelproject kent een aantal kenmerken die van belang zijn:

- We gaan uit van een tamelijk grofmazige benadering waarbij de details pas later ingevuld worden op een operationeel niveau.
- De gehanteerde begrippen worden zorgvuldig en éénvoudige gedefinieerd.
- De relaties tussen de verschillende functiedomeinen worden voortdurende geborgd.
- Er wordt een concentrische methode gehanteerd in de implementatie. Dat wil zeggen dat faculteiten ten aanzien van de invoering stapsgewijs aanhaken aan het project.
- Er word gewerkt met een model;
- De ontwikkeling en implementatie van de informatiestromen zal steeds op deel (verantwoordelijkheid) gebieden plaatsvinden.
- Uitgangspunt is een top-down (kaderbrief) en bottum up (detailinvulling vanuit de diverse disciplines) benadering.
- De projectgroepleden zullen gedurende het gehele proces zorg dragen voor het verwerven van draagvlak van de ideeën in hun eigen omgeving.

7. Randvoorwaarden

- Een deugdelijke, betrouwbare administratie
- Informatiesystemen dienen op elkaar aan te sluiten
- Een heldere structuur van bevoegdheden en verantwoordelijkheden
- Voldoende financiële middelen om de voorstellen uit het regieproject uit te werken, c.q. uit te voeren.
- Een actieve participatie vanuit alle geledingen van de HvU
- Heldere procedures (inclusief regelgeving en sancties) voor het aanleveren van gegevens en het bewaken daarvan.
- Een eenduidige verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden bij het opleveren van informatie.
- Een heldere communicatie in het algemeen en over de doelstellingen en resultaten van het regieproject in het bijzonder.
- Indien noodzakelijk creëren van nieuwe infrastructurele mogelijkheden

8. Enkele belangrijke afbreukrisico's

- Onduidelijke resultaatbepaling
- Gebrekkige anticipatie en re-actieve strategie
- Ineffectieve kostenbeheersing
- Terugvordering subsidiestromen van OC en W.
- Terugvordering subsidies overige derden
- Faillissement HVU

9. Fasering

1. Verkenning en onderzoek
Concreet resultaat is een notitie met daarin:
 - Globale inventarisatie beginsituatie
 - Probleemverkenning
 - Probleemdefinitie
 - Oplossingsrichting
2. Ontwikkeling visie
Concreet resultaat is een notitie met daarin o.a:
 - Doelen en doelgroepen
 - Begrippen
 - De scope
 - Randvoorwaarden
 - Schets en keuze aanpak en model
3. De bouw van het model "*bestuurlijke informatie voorziening*"¹.
Concreet resultaat is een modelbeschrijving bestaande uit o.a:
 - Ontwerp informatiestromen
 - Infrastructuur
 - Mensen en middelen
 - Proceseigenaren
 - Planning van de invoering
4. Realisatie en invulling van het model

¹ De bouw van een model laat de mogelijkheid open dat op korte termijn al losse producten gegenereerd en getoetst worden binne de afzonderlijke faculteiten. Bijvoorbeeld minimale eisen ten aanzien van rapportages.

Concreet resultaat is een ingevuld model, met daarin beschrijvingen op niveau van functies conform de lijnen in de Hogeschool. Daarbij lettend op middelen, processen en procedures

5. Implementatie

Concreet resultaat is een goed werkend informatiesysteem afgestemd op de informatiebehoefte van de gedefinieerde gebruikers.

- Schaduwdraaien (experimenteel en stapsgewijs)
- Voorbereiden daadwerkelijk invoer per 1 januari 2005

6. Evaluatie en finetuning

10. Planning indicatief

Het project Shared Services heeft een doorlooptijd van twee jaar. De globale planning is als volgt:

Eerste jaar: grote lijnen helder maken en opzet model en ontwikkeling infrastructuur.

Tweede jaar: implementatie

- Fase 1: maart tot en met mei 2003
Fase 2: juni tot en met augustus 2003
Fase 3: september tot en met december 2003
Fase 4: januari tot en met juni 2004
Fase 5a: juli tot en met september 2004
Fase 5b: september tot en met november 2004
Fase 6: december 2004 tot en met mei 2005.

11 Management en sturing

Wessel Ytsma, voorzitter
Corrie Kamp (FSAO)
Jas Suurmond (IMO)
Ad Mulder, secretaris (BPC)
Aart van Bruggen (FEO)
Hans van Gent (Fem)
Wouter van der Koogh (FG)

Op afroep: accountant

12 financiële paragraaf

De inbreng van de leden is budgettair neutraal. Wel is het noodzakelijk om in piekperiodes extra menskracht in te huren voor respectievelijk:

- secretariële werkzaamheden
- modelontwikkeling
- advisering of toetsing
- ontwikkeling van systemen.

De exacte kosten worden pas inzichtelijk na fase een.