



Richtlijnen KWF werkgemeenschappen



Samenwerken PO&I

10 augustus 2018
Versie 2.0

**Versiebeheer**

Versie	Datum	Belangrijkste wijzigingen
2.0	10 augustus 2018	Tekst aangepast aan meest recente PO&I procedures, geen inhoudelijke wijzigingen.
1.0	Maart 2017	Eerste oplevering



Inhoud

Inleiding	4
1. Achtergrondinformatie werkgemeenschappen.....	4
2. Integratie van de PO&I-ambitie in werkgemeenschappen.....	4
2.1 Grootte en frequentie van bijeenkomsten.....	5
2.2 Werkvormen.....	5
2.3 Samenstelling	6
2.4 Rol KWF contactpersoon.....	6
2.5 Budget en accordering bijeenkomsten	6
3. Richtlijnen werkgemeenschappen	6
3.1 Algemene voorwaarden	6
3.2 Tips	7
3.3 Financiële voorwaarden	7



Inleiding

In dit document worden de visie en richtlijnen gegeven voor de invulling van de KWF werkgemeenschappen. Het uitgangspunt is dat zowel onderzoekers als KWF voordeel halen uit de organisatie en ondersteuning van de werkgemeenschappen. De werkgemeenschappen moeten aan bepaalde voorwaarden voldoen om verzekerd te zijn van de jaarlijkse (financiële) ondersteuning van KWF Kankerbestrijding.

1. Achtergrondinformatie werkgemeenschappen

KWF Kankerbestrijding heeft eind jaren '70 werkgemeenschappen opgericht met het doel om samenwerkingen tussen onderzoekers te stimuleren en een beoordelingssysteem op te zetten waarin het veld haar eigen projectaanvragen beoordeelt alvorens deze in te dienen bij KWF om beoordeeld te worden door de toenmalige Wetenschappelijke Raad. De leden van de werkgemeenschappen zijn onderzoekers die een lopend KWF project hebben, een project willen indienen, of eerdere KWF projecten hebben uitgevoerd. De werkgemeenschappen worden (deels) gefinancierd door KWF.

Het opgezette beoordelingssysteem als onderdeel van de werkgemeenschap functioneerde wegens belangenverstrengeling niet in elke werkgemeenschap goed en werd zodoende gaandeweg losgelaten bij de meeste werkgemeenschappen. Daarnaast hebben de meeste instituten en bepaalde belangenorganisaties (o.a. Boog) tegenwoordig een interne beoordelingscommissie welke deze rol van de werkgemeenschappen minder relevant maakt.

De werkgemeenschappen werden daarna ingezet ter voorbespreking of voortgang van projectaanvragen en voor het onderhouden van samenwerkingen tussen onderzoekers. Daarnaast hebben sommige werkgemeenschappen als doel jonge onderzoekers een platform te bieden om ervaring op te doen met het presenteren van onderzoeksresultaten.

Voor de invoering van het Programma Onderzoek & Implementatie (PO&I) functioneerde de werkgemeenschappen redelijk los van KWF en was de samenwerking en/of afstemming tussen de werkgemeenschap en KWF niet optimaal en afhankelijk van de KWF contactpersoon.

De werkgemeenschappen hebben allen een bestuur bestaande uit een voorzitter en een vicevoorzitter, secretaris of penningmeester. Ook heeft iedere werkgemeenschap een contactpersoon binnen KWF (KWF contactpersoon).

2. Integratie van de PO&I-ambitie in werkgemeenschappen

Een van de ambities van PO&I is het faciliteren van onderzoek en stimuleren van samenwerkingen tussen onderzoekers onderling en samenwerking tussen onderzoekers en KWF, en dit alles gericht op de KWF missiedoelen: Minder kanker, meer genezing en een betere kwaliteit van leven voor (ex-) kankerpatiënten. Werkgemeenschappen dragen bij aan de uitwisseling van kennis en het netwerken tussen onderzoekers. Bij een juiste invulling kunnen werkgemeenschappen, of een gelijksoortig instrument, een positieve bijdrage leveren aan de ambitie van PO&I.

Met de invoer van PO&I heeft de programmacoördinator een sterk verbindende taak gekregen tussen onderzoekers en relevante stakeholders gerelateerd aan zijn/ haar portefeuille. Naast de een-op-een contactmomenten met projectleiders op projectniveau bieden werkgemeenschappen een aanvullend middel om de banden met onderzoekers binnen de portefeuille te versterken, de faciliterende rol van de



programmacoördinator te laten zien aan de onderzoekers én op de hoogte te blijven van ontwikkelingen binnen de portefeuille met betrekking tot de voortgang, kansen en knelpunten binnen onderzoeken. De KWF contactpersoon voor een werkgemeenschap is een programmacoördinator welke met zijn portefeuille, of vanuit affiniteit, de meeste aansluiting heeft met de werkgemeenschap.

Idealiter zet KWF de werkgemeenschappen in voor de volgende 4 doelen:

1. Stimuleren samenwerkingen

Zowel tussen onderzoekers als tussen de programmacoördinator en de onderzoeker worden de contactmomenten en daarmee de laagdrempeligheid vergroot. Dit leidt ook tot een goede afstemming tussen onderzoekers over het onderzoeksgebied.

2. Knelpunten en kansen identificeren en adresseren voor een grote groep onderzoekers

Door individuele of generieke knelpunten in een groep te bespreken worden zij in een ander perspectief geplaatst. Gezamenlijke brainstorming leidt tot het helder krijgen van kansen, mogelijkheden, oplossingen en het afstemmen van vervolgacties.

3. Disseminatie

Beschikbaar maken van kennis (en kunde) met betrekking tot (niet-) gepubliceerde data en “best practices/lessons learned” welke via andere kanalen moeilijk toegankelijk is.

4. Onderzoekers meenemen in visie en missiedoelen van KWF

De werkgemeenschap dient als een informatiekanaal naar de onderzoekers waarbij vanuit KWF of het uitnodigen van een gastspreker, tijd wordt genomen om relevante onderwerpen aan te kaarten (bijvoorbeeld disseminatie, patiëntinclusie, consortia, infrastructurele initiatieven, implementatie, Paco, toekomstvisies etc.) die vanuit KWF van belang zijn.

Om ondersteuning van de werkgemeenschappen door KWF te kunnen verantwoorden, zetten in op het waarborgen van de 4 bovenstaande werkgemeenschapsdoelen in de bijeenkomsten.

2.1 Grootte en frequentie van bijeenkomsten

Om de deelname te vergroten kan men voorafgaand aan iedere bijeenkomst de behoefte aan onderwerpen inventariseren. Deze wensen worden zoveel mogelijk meegenomen in het programma van de bijeenkomsten. De KWF contactpersoon en de werkgemeenschap zelf kunnen de opkomst stimuleren door projectleiders te attenderen op de bijeenkomst, te overtuigen van de meerwaarde van de bijeenkomst of deze te betrekken bij de inhoud van het programma.

Het organiseren van een jaarlijkse bijeenkomst is een vereiste voor iedere werkgemeenschap. Het organiseren van aanvullende incidentele bijeenkomsten wordt gestimuleerd, indien deze een meerwaarde hebben en zoveel mogelijk binnen het jaarlijkse budget van de werkgemeenschap vallen. Deze zijn eventueel gericht op meer specifieke onderwerpen van inhoudelijke of algemene aard en/of gericht op een doelgroep binnen de werkgemeenschap en kunnen zowel geïnitieerd worden door de werkgemeenschap als door de KWF contactpersoon. Let op: KWF organiseert geen congressen.

2.2 Werkvormen

De werkgemeenschappen hanteren verschillende werkvormen. Tot 2018 was de invulling jarenlang hetzelfde; de grote werkgemeenschappen werden hoofdzakelijk gevuld met presentaties door jonge onderzoekers of gastsprekers, met weinig aandacht voor moeilijkheden binnen het onderzoek. De kleine en middelgrote werkgemeenschappen gebruikten werkvormen welke enigszins interactiever en meer divers zijn, maar daar blijft de opkomst achter. KWF stimuleert iedere werkgemeenschap blijvend in te zetten op vernieuwing en afwisseling



in de werkvormen welke kan leiden tot verfrissing, een groter enthousiasme, betrokkenheid, en een grotere opkomst.

Belangrijk is dat de bijeenkomsten georganiseerd door de werkgemeenschappen een meerwaarde hebben ten opzichte van reeds bestaande congressen en symposia. De werkgemeenschapsbijeenkomsten kunnen zich onderscheiden door het onderwerp en interactieve werkvormen. Onderzoek presentaties schetsen niet alleen een rooskleurig beeld, maar ook huidige knelpunten kunnen worden besproken om input vanuit de werkgemeenschap te ontvangen. Daarnaast presenteert men de reeds overkomen obstakels zodat anderen hiervan kunnen leren. Interactie door middel van discussies, leermomenten en “take-home-messages” wordt bevorderd. Omdat het niet gebruikelijk is dit te doen buiten de eigen vakgroep, jagen zowel het bestuur van de werkgemeenschap als de KWF contactpersoon deze openheid aan. In het uitdenken en opzetten van bijeenkomsten kan de KWF contactpersoon meehelpen in de voorbereiding. Daarnaast is het belangrijk om de visie en strategie van PO&I te blijven uitdragen.

2.3 Samenstelling

De werkgemeenschap bestaat uit zowel senior als junior onderzoekers. De bijeenkomsten zijn voor junioren een goede manier om veel te leren en hun netwerk uit te breiden, voor senioren om hun netwerk te onderhouden. Daarnaast leidt een diversiteit van junioren en senioren mogelijk tot nieuwe ideeën en ontwikkelingen. Wanneer er te weinig senioren aanwezig zijn, blijven discussies op een lager niveau hangen. Idealiter is daarom de verhouding in aanwezigheid tussen senioren en junioren in balans.

Het bestuur van de werkgemeenschap houdt een lijst bij van deelnemers en geïnteresseerden voor de werkgemeenschapsbijeenkomsten. De KWF contactpersoon kan helpen deze lijst actueel te houden door zijn contacten (na toestemming) te laten toevoegen.

2.4 Rol KWF contactpersoon

Hoewel de organisatie van de werkgemeenschapsbijeenkomst wordt uitgevoerd door het bestuur van de werkgemeenschap, faciliteert de KWF contactpersoon waar mogelijk en gewenst.

2.5 Budget en accordering bijeenkomsten

Per werkgemeenschap geldt een richtlijn van maximaal € 8.000 per werkgemeenschap per jaar. De vergoeding beperkt zich tot een aantal kostenposten, zonder maximum per kostenpost (zie sectie 3.3 Financiële voorwaarden).

Het bestuur van de werkgemeenschap dient aan het begin van ieder jaar (voor 31 januari) een begroting in bij de KWF contactpersoon met de plannen van de werkgemeenschap en de bijbehorende kosten in. Kosten voor en het doel van extra activiteiten worden voorafgaand aan de uitgave afgestemd tussen het bestuur van de werkgemeenschap en de KWF contactpersoon.

3. Richtlijnen werkgemeenschappen

3.1 Algemene voorwaarden

- Iedere werkgemeenschap heeft een bestuur gekozen door de werkgemeenschap bestaande uit een voorzitter en een vicevoorzitter, secretaris en/of penningmeester. De voorzitter leidt de bijeenkomsten en is verantwoordelijk voor het opstellen van een rooster van aftreden voor het bestuur (maximale zittingsduur



van een bestuurslid is 3 jaar, eenmaal herkiesbaar). Bij het intreden van een nieuw bestuur stuurt het zittende bestuur schriftelijk (brief of email) de wijziging naar de KWF contactpersoon.

- De verantwoordelijkheid van de organisatie van bijeenkomsten/activiteiten ligt bij het bestuur van de werkgemeenschappen. De KWF contactpersoon faciliteert waar mogelijk.
- Iedere werkgemeenschap organiseert tenminste 1 jaarlijkse bijeenkomst waarbij wordt gestreefd naar het realiseren van de benoemde 4 werkgemeenschapsdoelen (zie hoofdstuk 2 Integratie van de PO&I-ambitie in werkgemeenschappen). Alle onderzoekmedewerkers zijn welkom, dit beperkt zich niet tot KWF gefinancierde projecten.
- Het bestuur van de werkgemeenschap houdt een actuele lijst bij met deelnemers en geïnteresseerden voor de werkgemeenschapsbijeenkomsten.
- Het bestuur informeert de KWF contactpersoon tijdig over (de datum van) een geplande bijeenkomst.
- De werkgemeenschap dient in al haar uitingen naar buiten toe de naam KWF aan de werkgemeenschap te verbinden.

3.2 Tips

- Het conceptprogramma wordt met de KWF contactpersoon voorafgaand aan een bijeenkomst besproken. Hierin kan een evaluatie van de voorgaande bijeenkomst worden meegenomen.
- Voorafgaand aan de voorbereiding van de presentaties door onderzoekers wordt blijvend benadrukt en gestimuleerd om huidige kansen, knelpunten en overkomen obstakels te bespreken.
- De richtlijn voor de samenstelling van de groep voor een jaarlijkse bijeenkomst is minimaal 15 aanwezigen uit 6 verschillende onderzoeksgroepen.
- De werkgemeenschap heeft de mogelijkheid een eigen website op te richten en te onderhouden met aanvullende informatie o.a. over agenda's en presentaties van bijeenkomsten. Een link naar deze website staat op de KWF website, subpagina werkgemeenschappen. Het is de verantwoordelijkheid van het bestuur van de werkgemeenschap dat de werkgemeenschapswebsite up-to-date is.
- Leden worden om input gevraagd voorafgaand aan de invulling van de agenda (aan te dragen punten en onderwerpen) en het programma (werkvormen).
- Deelnemers worden tijdig uitgenodigd voor de bijeenkomst en op de hoogte gesteld van de agenda.
- Iedere jaarlijkse bijeenkomst bevat minimaal 1 werkvorm waarin leerpunten (knelpunten welke actueel zijn en obstakels welke al overkomen zijn) opgenomen worden.
- In en tussen de programma's wordt gevarieerd in de werkvorm waardoor deze vernieuwend en prikkelend blijft.
-

3.3 Financiële voorwaarden

Aan het begin van het jaar (voor 31 januari) wordt een begroting met daarin de plannen van de werkgemeenschap en bijbehorende kosten bij de KWF contactpersoon ingediend. Kosten voor eventueel aanvullende activiteiten worden gedurende het jaar afgestemd tussen het bestuur en de KWF contactpersoon. In ieder geval geldt dat de kosten en het doel van iedere besteding voorafgaand aan de uitgave afgestemd zijn met de KWF contactpersoon.

Per jaar is een budget van € 8000 euro beschikbaar per werkgemeenschap. Dit kan besteed worden aan de volgende posten:

- Wetenschappelijke vergadering/ bijeenkomst
- Bijeenkomst organisatie
- (Buitenlandse) spreker
- Promotie vergaderingen
- Opzetten en onderhouden eigen website



Toelichting posten

Wetenschappelijke vergadering/ bijeenkomst

Onder de Wetenschappelijke vergadering wordt verstaan: reguliere bijeenkomsten gedurende het jaar waarbij alle leden van de werkgemeenschap zijn uitgenodigd. Maak, indien mogelijk, gebruik van de gratis zaalhuur incl. koffie, thee en lunch van IKNL (centrum Utrecht) of eventueel (academische) instelling. Indien dit niet mogelijk is, kan een zaal worden gehuurd. De volgende kosten komen voor vergoeding aanmerking:

1. Kosten voor het huren van een vergaderzaal
2. Kosten voor koffie en thee

Bijeenkomst organisatie

Dit budget is bedoeld voor het organiseren van een bijeenkomst en kan gebruikt worden voor bijvoorbeeld het bekostigen van een externe persoon die belast is met de organisatie.

(Buitenlandse) gastspreker

Tijdens een vergadering of bijeenkomst kan een (buitenlandse) spreker worden uitgenodigd, bijvoorbeeld voor het houden van een presentatie of een workshop. Dit budget is uitsluitend bedoeld ter dekking van de reis- en verblijfskosten van de gastspreker (maximaal 2 overnachtingen).

Promotie vergaderingen

Om een bijdrage te leveren aan het naar buiten brengen van informatie over de wetenschappelijke vergaderingen van de werkgemeenschappen is er subsidie beschikbaar voor het plaatsen van aankondigingen.

Opzetten en onderhoud eigen website

Werkgemeenschappen die een eigen website willen onderhouden, met hierop informatie over de werkgemeenschap, kunnen een bijdrage ontvangen voor opzet en onderhoud van deze website.

Werkgemeenschappen die een eigen website hebben starten linken hun website aan de subpagina over KWF werkgemeenschappen op de website van KWF Kankerbestrijding.

Procedure betalingen werkgemeenschappen

Er zijn twee opties voor de betaling van kosten van de werkgemeenschappen:

1. Betaling per factuur
2. Volledige voorschotregeling

Het bestuur van de werkgemeenschap geeft bij de KWF contactpersoon aan van welke optie gebruik wordt gemaakt.

Optie 1. Betaling per factuur

Per factuur kan het bestuur ervoor kiezen om;

- a. De factuur te betalen en vervolgens te declareren bij KWF
- b. De factuur wordt rechtstreeks door KWF betaald.

Het bestuurslid stuurt een email met bijgesloten facturen (en indien van toepassing een ingevuld declaratieformulier) naar de KWF contactpersoon waarin vermeld wordt om welke kosten het gaat en of deze direct betaald moeten worden door KWF of dat KWF deze overmaakt naar het bestuurslid.



Optie 2. Volledige voorschotregeling

Aan de hand van de begroting aan het begin van het jaar zal het aangevraagde bedrag op de rekening van de werkgemeenschap (volledig voorgeschoten) worden gestort. Aan het einde van het jaar (voor 15 december van het jaar waarin de kosten zijn gemaakt) dient het bestuur van de werkgemeenschap de werkelijk gemaakte kosten, met bijbehorende gespecificeerde declaraties voor te leggen aan de contactpersoon (en met toevoeging van de originele facturen/bonnen). Indien in december blijkt dat het voorschot niet helemaal gebruikt is, blijft dit op de rekening van de werkgemeenschap staan en wordt het verrekend met het voorschot van het daaropvolgende jaar. KWF Kankerbestrijding draagt zorg voor een contract tussen het bestuur van de werkgemeenschap en KWF Kankerbestrijding voor het voorgeschoten bedrag.