

Reglement financiële ondersteuning onderwijsvernieuwing

Inleiding

Dit reglement omvat de voorwaarden waaraan een aanvraag voor financiële ondersteuning bij de Stichting J.W. Rengelinkfonds moet voldoen. De Stichting J.W. Rengelinkfonds wordt in dit reglement kort aangeduid als 'de stichting', het bestuur van de stichting als 'het bestuur'. Het reglement is opgesteld met inachtneming van de bepalingen betreffende de financiële ondersteuning in de statuten van de stichting. Het *Format aanvraag Rengelinkfonds* maakt deel uit van dit reglement.

Het doel van de financiële ondersteuning

De stichting kan financiële ondersteuning verlenen voor:

- a) De aanschaf van bijzondere leer- of onderzoeksmiddelen die zijn bedoeld voor onderwijsvernieuwing.
- b) Het uitvoeren van vernieuwingsprojecten in het onderwijs.

De ondersteuning wordt uitsluitend verleend, indien en voor zover deze uitgaven niet in aanmerking komen voor bekostiging uit de door het rijk beschikbaar gestelde lumpsumfinanciering of eigen financiën. Projecten komen voorts alleen voor financiële ondersteuning in aanmerking indien ze een looptijd hebben van maximaal twee jaar.

Wie kunnen voor financiële ondersteuning in aanmerking komen?

Voor financiële ondersteuning kunnen lectoraten en opleidingen van Hogeschool Inholland in aanmerking komen, die feitelijk (geheel of ten dele) zijn gehuisvest in Haarlem. (Zie ook 'Bijzondere voorwaarden' hieronder). Als de beschikbare gelden toereikend zijn, kunnen in bijzondere gevallen ook andere onderwijsorganisaties voor deze financiële ondersteuning in aanmerking komen, in beginsel onder dezelfde voorwaarden. In alle gevallen beslist het bestuur van de stichting over het al dan niet toekennen van de financiële ondersteuning. Beroep hiertegen is niet mogelijk.

Het indienen van aanvragen

Aanvragen dienen op uiterlijk 1 juni 2020 te worden ingediend bij de secretaris van het bestuur van de stichting. De aanvraag wordt gedaan, of medeondertekend, door een lid van het management dat bevoegd is namens de onderwijsinstelling overeenkomsten af te sluiten. Aanvragen die worden ingediend op uiterlijk 1 juni kunnen leiden tot financiële ondersteuning vanaf 1 september van dat jaar.

De beoordeling en goedkeuring van de aanvraag

De kwaliteit van de aanvragen wordt beoordeeld door een adviescommissie, die over haar bevindingen rapporteert aan het bestuur. Na kennisname van de rapportage neemt het bestuur een besluit over de toekenningen van de financiële ondersteuning waarbij jaarlijks maximaal drie projecten zullen worden goedgekeurd met een looptijd van maximaal twee jaar. Bij bijzondere kwaliteit van aanvragen kan het aantal goedgekeurde aanvragen in een jaar worden uitgebreid tot maximaal vijf.

a. De aanvraag voor de aanschaf van bijzondere leer- of onderzoeksmiddelen

Een aanvraag voor de aanschaf van bijzondere leer- of onderzoeksmiddelen dient

onderstaande elementen te bevatten. (Zie ook: [FORMAT](#)). Aanvragen die hier niet aan voldoen, worden niet in behandeling genomen.

- Aanvraag
Wie is de aanvrager? Wat is de achtergrond van deze aanvraag? Waarom kan de aanschaf niet ten dele of volledig worden bekostigd uit de lumpsum of uit eigen financiële middelen?
- Doel
Welke bijdrage levert deze aanschaf aan de kwaliteitsverbetering van de opleiding?
- Organisatie
Hoe is de dagelijkse leiding geregeld? Wie verzorgt de rapportage? Wie is van de kant van de directie verantwoordelijk voor het toezicht op het bereiken van het doel?
- Resultaten
Welke concrete resultaten gaat de aanschaf opleveren? Wat wordt gedaan om de resultaten in het onderwijs te implementeren en te borgen?
- Begroting.
De aanvraag gaat vergezeld van een begroting.

b. De aanvraag voor het uitvoeren van vernieuwingsprojecten

In de aanvraag dient duidelijkheid te worden verschaft over de volgende aspecten van het project.

- Aanvraag
Wie is de aanvrager? Wat is de achtergrond van deze aanvraag? Waarom kan dit project niet ten dele of volledig worden bekostigd uit de lumpsum? Wat is de looptijd?
- Doel.
Wat is de aard van de beoogde vernieuwing? Welke bijdrage levert deze aan de kwaliteitsverbetering van de opleiding?
- Werkwijze.
Welke fasering kent het project? Wat zijn de activiteiten per fase? Hoe wordt de voortgang geëvalueerd?
- Resultaten.
Welke concrete resultaten gaat dit project opleveren? Welke nieuwe methoden of middelen zullen worden ingezet? Wat wordt gedaan om de resultaten in het onderwijs te implementeren en te borgen?
- Organisatie
Hoe is de dagelijkse leiding geregeld? Wie verzorgt de rapportages? Wie is van de kant van de directie verantwoordelijk voor het toezicht op de uitvoering?
- Begroting
De aanvraag gaat vergezeld van een begroting.

De aanvraag voor vernieuwingsprojecten moet voldoen aan het format dat als bijlage deel uitmaakt van dit reglement. (Zie: [FORMAT](#)) Aanvragen die hier niet aan voldoen, worden niet in behandeling genomen.

Dit format bevat ook richtlijnen voor het opstellen van de begroting. Voor aanvragen die uitsluitend de aanschaf van leer- of onderzoeksmiddelen betreffen kan worden volstaan met een verkorte aanvraag (zie a. hiervoor).

Bijzondere voorwaarden

- De uitvoering van de projecten dient bij voorkeur plaats te vinden in samenwerking met of onder toezicht van een lectoraat.
- De aanvrager bekostigt uit de lumpsum minimaal 10 % van de totale kosten.
- Tijdelijke uitbreidingen van aanstellingen van zittende medewerkers voor deelname aan projecten of om deelnemers aan projecten tijdelijk te vervangen, worden alleen in uitzonderingsgevallen bekostigd. Ze dienen in de aanvraag apart vermeld en beargumenteerd te worden.
- Als een toegewezen project naar het bevinden van het bestuur onvoldoende voortgang vertoont of door de aanvrager wordt stopgezet, zal het bestuur de ondersteuning opschorten en terugbetaling vorderen van niet bestede gelden.

Startverklaring

Zodra de uitvoering van een goedgekeurd project begint, stuurt de aanvrager aan het bestuur van de stichting een schriftelijke startverklaring. Indien de verklaring ontbreekt, wordt geen financiële ondersteuning gegeven.

Tussentijdse evaluatie vernieuwingsprojecten

Toegekende projecten worden na een half jaar tussentijds geëvalueerd. Deze evaluatie vindt plaats op basis van een verslag, dat informatie bevat over de voortgang van het project in het eerste halfjaar aan de hand van de volgende onderdelen:

- Een overzicht van de uitgevoerde activiteiten
- Een overzicht van de behaalde resultaten
- Indien nodig: een toelichting op een verandering in de planning, (niet) uitgevoerde activiteiten of (niet) bereikte resultaten
- Een financieel overzicht dat uitsluitend geeft over de besteding van de toegekende gelden in de verslagperiode

Dit evaluatieverslag dient minimaal drie weken voor de in de projectaanvraag aangegeven datum/data bij de secretaris van het bestuur te worden ingediend.

Na deze evaluatie neemt het bestuur een besluit over de voortzetting van de ondersteuning van het project.

Eindevaluatie

- a) Aanschaf van bijzondere leer- of onderzoeksmiddelen
Uiterlijk een jaar na de toekenning van de financiële ondersteuning rapporteert de aanvrager aan het bestuur over de ervaringen met deze onderzoeks- of leermiddelen, de hiermee behaalde resultaten en de borging van de resultaten.
- b) Vernieuwingsproject
Na afloop van een vernieuwingsproject vindt een eindevaluatie plaats. Deze evaluatie vindt plaats op basis van een evaluatieverslag dat samenvattende informatie bevat over het verloop van het project, de bereikte resultaten en de implementatie en borging van de resultaten.

Samenstelling adviescommissie.

De adviescommissie wordt aangesteld door het bestuur en bestaat uit twee personen die beschikken over ruime ervaring op het gebied van onderwijsprogrammering in het hbo. De

commissie ontvangt rechtstreeks een kopie van de bij het bestuur ingediende evaluatieverslagen.

Vermelding ondersteuning

Het bestuur van het J.W. Rengelinkfonds stelt het op prijs dat bij rapportages en presentaties wordt aangegeven dat het project (of de aanschaf) mede mogelijk is gemaakt door financiële ondersteuning van het Rengelinkfonds.