



STIMULERINGSREGELING

VERNIEUWENDE HR-PROJECTEN

**Zestor is opgericht door
sociale partners in het hbo:**



UNIENFTO

AOb Algemene Onderwijsbond



Het is toegestaan om (delen van) de informatie uit dit rapport te vermenigvuldigen voor gebruik in het hoger beroepsonderwijs. In alle andere gevallen is voorafgaande schriftelijke toestemming van Zestor vereist.

Augustus 2017

Op initiatief van sociale partners in het hbo is deze open regeling voor vernieuwende HR-projecten op hogescholen ontwikkeld. Met de regeling willen we hogescholen aanmoedigen om te experimenteren met creatieve en innovatieve ideeën, maatregelen en instrumenten gericht op de ontwikkeling van de organisatie én de medewerker.

DOELSTELLING STIMULERINGSREGELING

Met de stimuleringsregeling willen we innovatieve HR-activiteiten stimuleren en vernieuwingen op het brede terrein van organisatieontwikkeling en medewerkersprofessionalisering bevorderen. Het gaat om activiteiten die op dit moment nog niet worden opgepakt binnen hogescholen en die een groot leereffect kunnen hebben voor de hogeschool zelf en voor de sector als geheel.

VOOR WIE

Bekostigde hogescholen kunnen een beroep doen op de stimuleringsregeling. Projectvoorstellen kunnen worden ingediend door alle geledingen: HR-afdeling, leidinggevenden, lectoren, medezeggenschapsraden, ondersteunende diensten en docententeams.

LOOPTIJD

De regeling heeft in eerste instantie een looptijd van één jaar. De aanvraagperiode ligt tussen 1 september 2017 tot 1 september 2018.

Projecten hebben een maximale looptijd van twee jaar, maar kunnen nooit langer duren dan tot uiterlijk 31 augustus 2020.

BUDGET

Het budget voor de regeling is in eerste instantie 160.000 euro. Per hogeschool kan maximaal één aanvraag worden goedgekeurd. Het budget per aanvraag bedraagt minimaal 10.000 euro en maximaal 35.000 euro.

De regeling is gebaseerd op een minimale cofinanciering van 25% vanuit de hogeschool, bovenop de vergoeding vanuit Zestor. Interne loonkosten komen in aanmerking voor vergoeding op basis van een doorberekening van de feitelijke loonkosten. Kosten van externe bureaus worden vergoed met een uurtarief tot maximaal 125 euro (excl. BTW).

De volgende kosten komen NIET in aanmerking voor subsidie:

- Kosten van activiteiten die plaatsvonden vóór de ontvangstdatum van de subsidieaanvraag.
- Loon- en verletkosten van personeel dat bijvoorbeeld trainingen, voorlichtingsbijeenkomsten of workshops volgt.
- Reis- en verblijfkosten.
- Kosten van externe partijen die niet zijn vergezeld van een omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden en van een specificatie van het uurtarief en het aantal bestede uren.
- Kosten voor de aanschaf van materialen: laptops, lcd-schermen, filmcamera's, interactieve whiteboards, iPads en dergelijke.

REKENVOORBEELD

Als een hogeschool 30.000 euro aanvraagt voor een project, bedraagt het totale budget voor het project 37.500 euro (30.000 plus 25% cofinanciering). Het totale bedrag van 37.500 euro moet worden verantwoord door de aanvrager.

AANVRAAG

Om in aanmerking te komen voor subsidie, dient een hogeschool een projectvoorstel in. Het projectvoorstel omvat een beknopte, maar heldere omschrijving van de volgende elementen:

- Thema, belang voor werkgevers en werknemers, nut, noodzaak
- Het doel
- Nagestreefde resultaten
- Activiteiten & werkwijze, inclusief implementatie¹
- Planning en begroting
- Evaluatie²
- Overdracht van kennis en ervaringen

Voor de aanvraag gebruikt de hogeschool het aanvraagformulier, behorende bij de regeling. De directeur HR of een lid van het College van Bestuur dient de aanvraag mede te ondertekenen. De medezeggenschapsraad van de hogeschool wordt over het project geïnformeerd, een handtekening van de MR is echter niet noodzakelijk.

Hogescholen kunnen hun expertise bundelen en een gezamenlijk project uitvoeren. Daarbij treedt dan wel één hogeschool op als penvoerder.

CRITERIA

Onderstaande criteria zijn van toepassing bij het beoordelen van de aanvragen:

- Het vernieuwende aspect op HR-gebied is in de aanvraag expliciet benoemd.
- Het project is inhoudelijk relevant en sociale partners (werkgevers en werknemers) hebben er beide belang bij.
- Het project is haalbaar.
- Het project wordt niet reeds uit andere middelen gefinancierd.
- Het project heeft geen betrekking op activiteiten, die al met of door Zestor worden uitgevoerd.
- Het project omvat aandacht voor implementatie met een beoogd effect voor de medewerker. Naast een fase van ontwikkeling is ook een fase van implementatie opgenomen.
- Resultaten van de projecten worden gedeeld met andere hogescholen. Aanvrager is bereid om kennis over te dragen en mee te werken aan publiciteit.

1 Dat wil zeggen: er is een implementatieplan én de hogeschool staat achter dat plan. De implementatie dient op hoofdlijnen te worden beschreven in de aanvraag.

2 De evaluatie beschrijft in hoeverre de doelstellingen van het project zijn bereikt en tot welke leereffecten het project heeft geleid.

BEOORDELING

De beoordeling van de binnengekomen aanvragen is belegd bij het bureau, samen met twee bestuurders van Zestor.

De aanvraag wordt allereerst beoordeeld op de volledigheid van de aanvraag. Indien een aanvraag niet volledig is, wordt de aanvrager daarvan uiterlijk binnen twee weken na de indiening van de aanvraag op de hoogte gesteld. De aanvrager krijgt de gelegenheid om de aanvraag te completeren. Binnen vier weken nadat de aanvraag volledig is ingediend, wordt deze beoordeeld.

Aanvragen worden op volgorde van binnenkomst in behandeling genomen, waarbij alleen volledige aanvragen worden meegenomen.

Bij toekenning wordt binnen 30 dagen na dagtekening van de toekenningsbrief 50% van het bedrag, zoals vermeld in de brief, overgemaakt. De resterende 50% ontvangt de hogeschool na goedkeuring van de verantwoording. Een hogeschool verplicht zich om materiële wijzigingen in het project, waaronder het niet doorgaan van onderdelen van het project of het oplopen van een aanzienlijke vertraging, zo snel mogelijk te melden. Ook bij vertraging eindigen projecten uiterlijk op 31 augustus 2020.

VERANTWOORDING

De aanvrager legt uiterlijk twee maanden na afronding van het project verantwoording af over de inzet van de toegekende middelen. Hiertoe wordt een eindrapportage opgesteld, waarin wordt beschreven wat de resultaten zijn van het project en hoe deze zijn gerealiseerd.

Naast een overzicht van de in het project gemaakte kosten, dienen kopieën van de door de hogeschool betaalde facturen deel uit te maken van de verantwoording. Voor de verantwoording gebruikt de hogeschool verder het verantwoordingsformulier, behorende bij de regeling.

Wanneer de verantwoording onvolledig wordt ingestuurd, krijgt de hogeschool de gelegenheid om de verantwoording binnen vier weken te completeren. Als de verantwoording onvolledig blijft, of wanneer uit de verantwoording blijkt dat de middelen niet in lijn met de doelstelling van de regeling zijn ingezet, is Zestor gerechtigd het uitgekeerde bedrag aan subsidie geheel of gedeeltelijk terug te vorderen.

Zowel bij de aanvraag als bij de verantwoording wordt een instellingsverklaring gevraagd, te ondertekenen door een lid van het College van Bestuur en/of de directeur HR.

WWW.ZESTOR.NL

Prinsessegracht 21
Postbus 123
2501 CC Den Haag

T 070 312 21 77
F 070 312 21 00
info@zestor.nl