



Dienst Uitvoering
Subsidies aan Instellingen
Ministerie van Volksgezondheid,
Welzijn en Sport

Activiteitenplan

Pijler Open leer materiaal

Open en online onderwijs - tranche 6



TIP: bekijk de criteria die de beoordelings-
commissie hanteert bij de beoordeling van het
project: [Beoordelingskader](#)

Titel	
Penvoerende instelling	
Contactpersoon	

1. Doel en doelgroep

richtlijn: 2 pagina's

Beschrijf het doel van het project. Neem de volgende punten daarin mee:

- Wat is de achtergrond/context van het projectvoorstel?
 - Licht de kern van het projectvoorstel toe met nadruk op de organisatie en cultuurverandering binnen de vakgemeenschap om open leermaterialen te ontsluiten en hergebruiken.
 - Gebruik en inzet van internationale open standaarden voor het vrij uitwisselen van open leermaterialen.
 - Op welke doelgroep (bijvoorbeeld een vakgemeenschap) richt het project zich, hoe groot is die doelgroep, en welk belang heeft de doelgroep bij de resultaten van het project?
 - Hoe wordt het betreffende open leer materiaal binnen de projectperiode toegepast in het onderwijs van de deelnemende instellingen?
-

2. Beoogd resultaat en impact

richtlijn: 2 pagina's

Beschrijf wat er concreet wordt opgeleverd in het project ('wat is er klaar aan het eind van het project') aan de hand van onderstaande punten:

- Beschrijf de beoogde resultaten van het project. Wees in de beschrijving van de resultaten zo concreet mogelijk.
- Geef een beschrijving van het te hergebruiken, te delen en/of (door) te ontwikkelen leermateriaal. Onderbouw daarin dat je voldoet aan de eisen van deze regeling: het materiaal is vrij toegankelijk en niet gebonden aan een specifiek technisch platform, voldoet aan (inter)nationale standaarden voor uitwisselen van data, het materiaal kan geogost worden met het OAI-PMH protocol, er wordt een Creative Commons licentie* toegepast.
- Wat is de beoogde impact van de projectresultaten, direct of indirect, op het geaccrediteerde onderwijs van de betrokken instelling(en)? Maak de impact concreet, bijvoorbeeld in termen van meetbare kwaliteitsverbetering in het onderwijs, van aantallen beschikbare/hergebruikte leermaterialen, van groepen docenten en studenten die profiteren van de projectresultaten.
- Leg uit hoe de projectresultaten na afloop van de projectperiode duurzaam gebruikt en actueel gehouden zullen worden (borging van relevantie, kwaliteit, onderhoud en doorontwikkeling van het materiaal). Beschrijf ook welke rol de vakcommunity/vakvereniging/instellingsoverstijgende consortia hierin hebben.

* Het gebruik van een licentie met de toevoeging 'geen afgeleide werken' moet voor het in aanmerking komen voor deze stimuleringsregeling overtuigend beargumenteerd worden.

3. Plan van aanpak

richtlijn: 4 pagina's

Beschrijf en onderbouw beknopt de aanpak om het doel te bereiken. Deel de stappen in duidelijk te onderscheiden werkpakketten op en beschrijf het concreet en specifiek.

Beschrijf per werkpakket:

- doel van dit werkpakket binnen het projectplan als geheel,
- de concrete deliverables,
- de activiteit(en),
- de benodigde menskracht en middelen,
- een tijdsplanning,

Uren	Personele kosten	Inhuur en materiele kosten

- een samenvatting van de begroting:

Waar relevant, besteed aandacht aan het veranderproces bij de betrokken partijen, o.a. cultuurverandering, verandering van rollen, benodigde expertises, facilitering van de betrokkenen.

De volgende werkpakketten zijn verplicht:

- Werkpakket projectmanagement
Houd bij het werkpakket projectmanagement rekening met minimaal vier dagen tijdsbesteding voor het SURF-begeleidingstraject en met de benodigde tijd voor het opstellen van een voortgangs- en een eind-rapportage.
- Werkpakket evaluatie
Inclusief criteria om te bepalen of de projectdoelstelling is gehaald.
- Werkpakket kennisdisseminatie
Beschrijf hoe de verworven kennis wordt vastgelegd en intern/extern wordt overgedragen en uitgewisseld, en welke doelgroep(en) men daarbij voor ogen heeft.
- Werkpakket verduurzaming

Beschrijf de verankering van de projectresultaten na afloop van het project inclusief rol van de vakcommunity. Maak duidelijk hoe je ervoor zorgt dat het materiaal nog minimaal vier jaar vrij toegankelijk is:

- *niet gebonden aan een specifiek technisch platform,*
- *voldoet aan (inter)nationale standaarden voor uitwisselen van data,*
- *het materiaal kan geogst worden met het OAI-PMH protocol, en*
- *er is een Creative Commons licentie toegepast**

* Het gebruik van een licentie met de toevoeging 'geen afgeleide werken' moet voor het in aanmerking komen voor deze stimuleringsregeling overtuigend beargumenteerd worden.

4. Planning, begroting en organisatie

richtlijn: 3 pagina's plus bijlage met begroting

4.1 Planning

Geef op een halve pagina een overzicht van wanneer de activiteiten en belangrijke momenten binnen de werkpakketten plaatsvinden. Een voorbeeld:

	Sep 2019	Okt 2019	Nov 2019	Dec 2019	Jan 2020	Feb 2020	Mrt 2020	Apr 2020	Mei 2020	Jun 2020	Jul 2020	Aug 2020	Sep 2020	Okt 2020
Werkpakket 1 Activiteit 1	x	x	x	x	M									
Werkpakket 1 Activiteit 2				x	x	x	x	M						
Werkpakket 2 Activiteit 1							x	x	x	x	x	M	x	x
...														

M= mijlpaal

Om de haalbaarheid van de planning te beoordelen, is een risicoanalyse van belang.

Maak een risicoanalyse met daarin de belangrijkste risicofactoren en hun mogelijke impact op het project plus de tegenmaatregelen die het projectmanagement kan nemen om de risico's te voorkomen of te beheersen. Bijvoorbeeld:

Risico	Kans	Impact	Maatregel
Onvoldoende commitment vanuit	Laag	Hoog	Zorgen voor goede betrokkenheid door middel van
...

4.2 Kostenoverzicht

Maak een projectbegroting volgens het standaard kostenoverzicht (zie sjabloon projectbegroting)

Voeg de begroting als aparte upload toe.

- Elk project ontvangt maximaal € 175.000 subsidie. De indiener moet minimaal hetzelfde bedrag aan eigen middelen inbrengen.
- Standaard staat de verdeling in het sjabloon voor de begroting op 50 % subsidie - 50 % matching. Dat kan handmatig aangepast worden.
- Personele kosten worden omgerekend volgens een vast uurtarief van € 75, ongeacht de persoon en functieschaal die de werkzaamheden uitvoert. Onder personele kosten verstaan we kosten voor personeel werkzaam binnen de betrokken onderwijsinstellingen. Inhuur van externe expertise valt onder inhuur en materiele kosten.
- Het schrijven van het projectvoorstel mag niet worden opgenomen in de projectbegroting.
- In verband met regelgeving bij de rijksoverheid is het niet toegestaan een stelpost 'onvoorzien' in de begroting op te nemen.
- Het is niet toegestaan activiteiten op te voeren waarvoor eerder subsidie verstrekt is op grond van een andere rijkssubsidieregeling met één of meerdere vergelijkbare doelstellingen als bedoeld in de regeling open en online hoger onderwijs.

4.3 Projectorganisatie

Beschrijf hoe de projectorganisatie is ingericht. Geef aan:

- de opdrachtgever binnen de (penvoerende) instelling,
- de samenstelling van het projectteam,
- de samenstelling van de stuurgroep en haar rol bij de borging van het project,

- rol- en verantwoordelijkheidsverdeling tussen de verschillende projectpartners,
- betrokkenheid van vakvereniging/vakcommunity/instellingsoverstijgende consortia
- persoonsgegevens en heel beknopt CV van de projectleider.

Denk goed na over de invulling van de projectleidersrol. Het is belangrijk dat de projectleider goed aanspreekbaar is en zijn handen vrij heeft voor het aansturen van het project. Als dit voor de inhoudelijke expert (bijv. hoogleraar) lastig te borgen is, overweeg dan een andere verdeling van verantwoordelijkheden.
