|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Projecttitel | | : | |
| Eigenaar  Indiener  Beoogd Projectleider  Projectgroep leden  Stuurgroep leden (indien van toepassing) | : < naam en functie >. De eigenaar **moet** dit project goedkeuren en aangeven hoe dit project bijdraagt aan de verbetering van de kwaliteit van het onderwijs.  : < naam>  : < functie >  : < microsectienummer >  : < naam >  : < functie >  : < microsectienummer >  : < naam, microsectienummer, expertise >  : < naam, microsectienummer, expertise >  : < naam, microsectienummer, expertise >  : < naam, microsectienummer, expertise >  : < naam, microsectienummer, expertise >  : < naam, microsectienummer, expertise >  : < naam, microsectienummer, expertise >  : < naam, microsectienummer, expertise >  : < naam, microsectienummer, expertise >  : < naam, microsectienummer, expertise >  : < naam, microsectienummer, expertise >  : < naam, microsectienummer, expertise > | |
| Type project | : B.v. HoKa project | |
| Afstemming  (indien van toepassing)  Beoogde begindatum | : □ Ja / □ Nee / □ N.v.t.  Als uw project een IT component heeft (app, website, programmatuur, etc) dient u dit vooraf te bespreken met de Informatie Manager Onderwijs (Marc Remmers: w.remmers@erasmusmc.nl), en de input van zijn kant in het projectplan te verwerken.  : □ Ja / □ Nee / □ N.v.t.  Als onderdeel van het projectplan dient u de begroting van uw project te bespreken met de controller van uw afdeling/thema **en** met de controller van het Onderwijs (Francine IJpelaar: f.ijpelaar@erasmusmc.nl)  : □ Ja / □ Nee / □ N.v.t.  Als uw project gebruik maakt van de diensten van OBA of OSC dient dit vooraf met de manager van dit bedrijfsonderdeel te worden afgestemd. De manager dient de betrokkenheid van het opgevoerde OBA/OSC personeel te accorderen.  OSC en OBA: Ellen Thuis: [e.thuis@erasmusmc.nl](mailto:e.thuis@erasmusmc.nl)  : Beoogde einddatum: | |

De volgende tabel wordt ingevuld door **de eigenaar** van dit project: Dit kan zijn een opleidingsdirecteur of de prodecaan.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Het project is ten behoeve van de volgende doelgroep: | ☐ Alle opleidingen binnen de faculteit | ☐ Meerdere opleidingen binnen de faculteit | ☐ Eén opleiding binnen de faculteit | ☐ Een deel van een opleiding (bv een onderwijslijn) | ☐ Een los onderdeel van een opleiding (bv een vak) |
| De impact van dit project binnen de doelgroep is: | ☐ Laag | ☐ Matig | ☐ Redelijk hoog | ☐ Hoog | ☐ Zeer Hoog |
| De prioriteit van dit project is: | ☐ Laag | ☐ Matig | ☐ Redelijk hoog | ☐ Hoog | ☐ Zeer Hoog |
| Het draagvlak voor dit project is | ☐ Laag | ☐ Matig | ☐ Redelijk hoog | ☐ Hoog | ☐ Zeer Hoog |
| Er is financiering voor dit project | ☐ Ja | ☐Aangevraagd | ☐Nee |  |  |
| De financiering voor dit project kan komen uit (meerdere mogelijkheden aankruisbaar): | ☐ HOKa-middelen | ☐ NWO | ☐ Community of Learning and Innovation | ☐ De opleiding GNK, NB, KTTM of de ReMas | Anders te weten: |
| De hoogte van het budget voor dit project is waarschijnlijk: | ☐ > 500k€ | ☐ 500k€ - 300k€ | ☐ 300k€ - 150k€ | ☐ 150k€ - 50k€ | ☐ < 50k€ |

# Leken samenvatting

Schrijf hier uw tekst..

**Het te gebruiken lettertype is Arial 9,5. De tekst in de tekstblokken kan worden overschreven, de grootte van de blokken kan niet worden veranderd.**

Geef in lekentaal de essentie van het projectvoorstel.

**Max 7 regels.**

**.**

**.**

# Aansluiting project op visie en strategie

Geef aan bij welk van de OCW thema’s dit project valt (kies er 1).

Geef aan hoe uw project bijdraagt aan het verbeteren van de kwaliteit van het onderwijs.

Geef aan hoe dit project past bij de ambities van het Erasmus MC (Koers23, Koers28)

Geef aan hoe dit project past bij de ambities van de EUR

**Max 20 regels.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

# Samenhang met andere projecten

Schrijf hier uw tekst..

Beschrijf hierboven de samenhang en/of afhankelijkheden met andere projecten (eventueel ook EUR- of Convergentieprojecten) en hoe dit project ze raakt. Beperkt u niet tot de momenteel lopende projecten, maar beschrijf ook (mogelijk) toekomstige projecten. Beschrijf hierbij ook de eventuele impact op de andere projecten.

**Max 10 regels**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

# Noodzaak

Beschrijf hier wat de noodzaak is om dit project uit te voeren. Geef aan:

* Uit welke richting de vraag komt (maatschappelijk, onderwijskundig, NSE, accreditatie, medezeggenschap, EUR, Erasmus MC beleid, bedrijfsvoering, etc).
* Voor welke groep belanghebbenden dit project belangrijk is.

Beschrijf hier welke knelpunten u oplost met dit project of welke mogelijkheden het biedt.

Beschrijf hier welke risico’s (bv. financiële/kwalitatieve) het Erasmus MC of de opleiding loopt wanneer dit project niet wordt uitgevoerd

**Max 20 regels**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

# Doelstellingen van het project

Formuleer SMART de doelstellingen van het project.

* Specifiek; Is de doelstelling eenduidig?
* Meetbaar; Onder welke (meetbare/observeerbare) voorwaarden of vorm is het doel bereikt?
* Acceptabel; Is deze acceptabel genoeg voor de doelgroep en/of management?
* Realistisch; Is het doel haalbaar?
* Tijdgebonden; Wanneer (in de tijd) moet het doel bereikt zijn?

**Max 20 regels.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

# Inhoud van het project

Beschrijf wat het project inhoudt

* Formuleer de belangrijkste stappen en mijlpalen in het project .
* Beschrijf de belangrijkste resultaten (effecten) van het project
* Beschrijf duidelijk hoe dit project bijdraagt aan de verbetering van de kwaliteit van het onderwijs.

**Max 80 regels (=2 pagina’s)**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

# KPI’s en evaluatie van het project

Toelichting KPI’s

De afkorting KPI’s staat voor Key Performance Indicators of Kritische Prestatie Indicatoren. Ze worden bij aanvang van een project bepaald, gedurende het project gemonitord om de voortgang van het project te meten (en eventueel bij te stellen) en na afloop om het succes van het project weer te geven. Goede monitoring van de KPIs helpt de projectleider en eigenaar om te bepalen wanneer men tevreden is met de geboekte resultaten.

KPIs kunnen kwantitatief zijn, zoals het percentage docenten dat een bepaalde training heeft afgerond, een gestegen slagingspercentage voor een bepaald onderwijsonderdeel, of een gewenst resultaat op een enquêtevraag (≥ 60% van de respondenten geeft aan dat het Onderwijscentrum voldoende geschikte studeerplekken heeft). Maar kwalitatief is ook mogelijk, door bijvoorbeeld op verschillende momenten tijdens een project een focusgroep met studenten te houden om een indruk te krijgen van hun attitude tegenover een onderwerp waarvan je verwacht dat het project hier invloed op heeft.

Het is bovendien mogelijk KPI’s te combineren met elkaar. Wanneer bijvoorbeeld zowel een enquête over de ervaring van studenten, als een x aantal observatiemomenten erop wijzen dat er voldoende geschikte studeerplekken in het Onderwijscentrum zijn, wordt deze conclusie overtuigender.

**Een KPI is meetbaar en geeft kwantitatief /kwalitatief aan wat je uiteindelijk wilt bereiken**

**Max 20 regels.**

**.**

**.**

# Borging project in normale bedrijfsvoering

Als uw project leidt tot een blijvende verandering en onderdeel wordt van de normale bedrijfsvoering (b.v. door een onderdeel te worden van het curriculum), dient u op voorhand hier bindende afspraken over te maken met de opleidingsdirecteur en met de controller van O&O.

Geef aan hoe uw er voor gaat zorgen dat uw project na afloop wordt geborgd in de normale bedrijfsvoering van het Erasmus MC. Hoe worden de resultaten geïmplementeerd na afronding; en wat zijn hiervan de gevolgen voor de bestaande organisatie (b.v. zijn hier blijvende kosten mee gemoeid, of moeten (werk)processen worden aangepast?).

Het is belangrijk dat de eigenaar van dit project de implementatie van het project in de normale bedrijfsvoering steunt. Hier dient u met de eigenaar van het project over te sparren.

**Max 20 regels**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

# Betrokkenen

Naam en de rol van de betrokkenen bij het project.

Benoem o.a. de beoogde projectleider en beargumenteer dat deze persoon als projecteider kan functioneren. Voor alle projecten geldt dat in de totstandkoming de juiste mensen moeten zijn meegenomen.

In geval van een IT-project of een project met een duidelijke IT-component dient dit project te zijn afgestemd met de Informatie Manager. Beschrijf hoe zijn input is verwerkt.

**Max 20 regels**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

# Tijdslijn

Schrijf hier uw tekst.

Geef duidelijk aan wanneer het project start, welke doelen u op welk moment wilt hebben behaald, welke mijlpalen u wanneer bereikt en wanneer het project eindigt. Hoe meer detail u hier aangeeft hoe beter het project kan worden gecontroleerd door Eigenaar en Medezeggenschap. De ervaring leert dat de meeste projecten een half jaar nodig hebben om goed op te starten.

**Max 15 regels**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

**.**

# Begroting

Vul het bijgevoegde Excelfile (Begrotingsformat HoKa 2023) in en vermeld hier:

Totale aanvraag budget: € xxx.xxx

**BELANGRIJK:**

* **Het project kent een begroting per kalenderjaar. Als de realisatie achterblijft bij de begroting kan het overgebleven budget niet worden meegenomen naar het daaropvolgende jaar.**
* **De ervaring leert dat de meeste projecten een half jaar nodig hebben om goed op te starten. Hou hier rekening mee in uw begroting**
* **In de begroting is 0,025 fte/jaar begroot voor “HoKa-coördinatie” (dit is reeds voor ingevuld).**
* **Ook de inspanningen van projectgroep en stuurgroep kunt u in de begroting opnemen.**

Met de indiening van dit projectvoorstel verklaart de Projectindiener dat de eigenaar akkoord is met deze indiening.

Datum

Naam Eigenaar

Handtekening Eigenaar: