

## Procedure Aanvraag HDS-fonds

In dit document staat de procedure beschreven voor het indienen van aanvragen bij het HDS-fonds. Deze is vastgesteld door de Fondscommissie HDS d.d. 21 maart 2023.

### 1. Procedurele criteria

Aanvragen kunnen worden ingediend:

- Vóór 15 mei of 15 november. Aanvragen die worden ingediend kort na een deadline worden behandeld als aanvragen voor de volgende deadline;
- Mits de Fondscommissie HDS daartoe een oproep heeft gedaan bij Huisartsopleiding Nederland, Schola Medica, de hoofden van de opleidingsinstituten, de coördinatoren diensten, de opleidingscoördinatoren en de HDS'en;
- Per e-mail via het secretariaat van de Fondscommissie HDS: [a.vdlaan@sboh.nl](mailto:a.vdlaan@sboh.nl);
- In PDF-format, volgens het verplichte format (te downloaden via de website van de SBOH). De aanvraag in dit format mag maximaal 4 pagina's beslaan (excl. bijlages), met gebruik van font 'Arial' (of vergelijkbaar), lettergrootte 10, regelafstand 1.
- Er is geen limiet aan het aantal in te dienen aanvragen.

### 2. Randvoorwaarden

#### Aanvrager

Een aanvraag wordt ingediend door één of meer van de volgende partijen:

- Een HDS waar aios-huisartsgeneeskunde worden opgeleid
- Het hoofd van één van de acht huisartsopleidingen
- Schola Medica
- Huisartsopleiding Nederland

#### Verplichte onderdelen aanvraag

In de aanvraag wordt ten minste opgenomen:

- Doelstelling
- Plan van aanpak
- Taakverdeling, met ten minste de taken:
  - o Projectleider, verantwoordelijk voor de inhoud van de aanvraag en voor de uitvoering van het project. De projectleider is tevens de contactpersoon namens het project;
  - o Bestuurlijk verantwoordelijke, rechtspersoon die de aanvrager wettelijk of statutair in rechte kan vertegenwoordigen.
- Vertegenwoordiging: alle relevante stakeholders moeten gekend zijn in het project. Denk hierbij aan de aios, vertegenwoordigd door de LOVAH en aan de opleiders, vertegenwoordigd in de LHOV.
- Aanvragen van HDS'en dienen mede te worden ondertekend door de coördinator diensten van het opleidingsinstituut waar de HDS onder valt.
- Planning, waarin de projectonderdelen en mijlpalen in beeld worden gebracht over de looptijd van het project (bijvoorbeeld met behulp van een Gantt chart).
- Projectbegroting over de gehele looptijd van het project. Deze dient een gefaseerd inzicht te geven in de projectkosten, ten minste per kwartaal. Ook dient deze vergezeld te gaan van een toelichting.

#### Looptijd

De maximale looptijd van projecten is 24 maanden.

### 3. Beoordelingscriteria

Aanvragen worden beoordeeld op relevantie en kwaliteit.

#### Relevantie

De relevantiecriteria zijn:

- a. Uit de aanvraag blijkt de relevantie van het initiatief voor de doelstelling van het HDS-fonds. Zie de doelstelling in het Reglement HDS-fonds.
- b. De aanvraag past binnen de Richtlijn inzet HDS-fonds. Let op: de richtlijn biedt de mogelijkheid om aanvragen over een breed scala aan onderwerpen in te dienen. De richtlijn beperkt zich niet tot projecten over onderwijs voor *aios* op de huisartsenpost, ook projecten voor opleiders en voor niet-opleidende huisartsen worden in behandeling genomen.

#### Kwaliteit

De kwaliteitscriteria zijn:

- a. Het plan van aanpak, geformuleerd volgens de SMART criteria (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden);
- b. De planning (zie hierboven Verplichte onderdelen aanvraag);
- c. Projectgroep, waarbij alle relevante expertises vertegenwoordigd zijn, zowel inhoudelijk als op het gebied van projectmanagement.

### 4. Beoordeling

De Fondscommissie HDS is verantwoordelijk voor de beoordeling van aanvragen.

De commissie toetst de aanvragen op relevantie, kwaliteit en op financiële onderbouwing. Relevantie en kwaliteit worden beiden beoordeeld op basis van een vierpuntsschaal:

Relevantie: 1 zeer relevant; 2 relevant; 3 laag relevant; 4 niet relevant.

Kwaliteit: 1 goed; 2 voldoende; 3 matig; 4 onvoldoende.

Het oordeel wordt gevormd op basis van de aanvraag en indien mogelijk antwoorden van projectleiders op toelichtende vragen tijdens de beoordelingsvergadering, indien dit praktisch mogelijk is.

Als de budgetten van de aanvragen de beschikbare middelen overschrijden, dan voorziet de commissie de aanvragen van een prioriteitstelling op basis van relevantie en kwaliteit, waarbij de relevantie leidend is (zie prioriteringsmatrix ingediende aanvragen).

#### Prioriteringsmatrix ingediende aanvragen

Relevantie Kwaliteit	Zeer relevant	Relevant	Laag relevant	Niet relevant
<b>Goed</b>	1	3	-	-
<b>Voldoende</b>	2	4	-	-
<b>Matig</b>	-	-	-	-
<b>Onvoldoende</b>	-	-	-	-

1, 2, 3, 4 zijn de posities van aanvragen op basis van het relevantie- en kwaliteitsoordeel  
- betekent afwijzen

### 5. Advies

De commissie kan aanpassingen vragen of suggesties doen met betrekking tot een aanvraag, alvorens een advies uit te brengen over toekenning.

De commissie brengt ter vergadering een advies uit. De commissie adviseert de SBOH over een besluit. Dit kan zijn:

- Honoreren;
- Afwijzen.

## 6. Besluit

De SBOH neemt een besluit, waarbij zij in principe gelden toekent aan projecten die door de Fondscommissie HDS worden voorgedragen voor honorering. Dit besluit volgt binnen 4 weken na het advies van de commissie.

## 7. Bevoorschotting, rapportage en eindafrekening

### Bevoorschotting

- Na honorering zal de SBOH voorschotten verstrekken op basis van een door de SBOH vast te stellen bevoorschottingsschema.
- Voorwaarde voor bevoorschotting is dat het project uiterlijk zes maanden na honorering van start gaat.
- De bevoorschotting start pas nadat voldaan is aan de eventueel nader gestelde voorwaarden.
- Bevoorschotting geschiedt per kwartaal.

### Rapportage

- De projectvoortgang volgens goedgekeurd plan van aanpak, wordt op basis van voortgangsrapportages gevolgd door de commissie (mits de looptijd van het project langer is dan een jaar). De SBOH attendeert de aanvrager op het aanleveren van een rapportage.
- De SBOH continueert de bevoorschotting op basis van de goedkeuring van de voortgangsrapportage door de commissie.
- Als de voortgang onvoldoende is, kan de bevoorschotting (tijdelijk) worden stopgezet.

### Eindafrekening

- Binnen drie maanden na de goedgekeurde einddatum van een project, dient een financiële en inhoudelijke eindrapportage te worden ingediend. Deze worden beoordeeld op basis van de goedgekeurde aanvraag en de goedgekeurde gefaseerde begroting. De SBOH attendeert de aanvrager ten minste één maand van tevoren op het aanleveren van de inhoudelijke en de financiële eindverantwoording.
- De SBOH financiert van gehonoreerde projecten 90% van de goedgekeurde projectbegroting. De resterende 10% wordt uitgekeerd na afronding van het project, na goedkeuring van de inhoudelijke en de financiële eindverantwoording.
- Voor projecten met een begroting hoger of gelijk aan €125.000,- (incl. btw), dient een accountantsverklaring te worden overlegd bij het indienen van de eindafrekening. De kosten voor de accountantsverklaring kunnen tot een maximum van €2000,- (incl. btw) worden opgenomen in de projectbegroting.<sup>1</sup>
- Bij onderbesteding ten opzichte van de goedgekeurde begroting blijft het niet bestede bedrag achter in het HDS-fonds. Overbesteding ten opzichte van de goedgekeurde begroting is voor rekening van de bestuurlijk verantwoordelijke partij.

---

<sup>1</sup> Voor projecten van Huisartsopleiding Nederland en Schola Medica geldt dat er kan worden afgeweken van deze regel, op basis van een tussen de SBOH en Huisartsopleiding Nederland en Schola Medica overeengekomen controleprotocol.