



Reglement en procedure speerpuntprojecten

Kader

Artikels III.44 en III.45 van de Codex Hoger Onderwijs van 20 december 2013 voorzien dat de overheid middelen ter beschikking stelt ter bevordering van het Praktijkgericht Wetenschappelijk Onderzoek (PWO) binnen de opleidingen van het type professionele bachelor.

De toegekende bedragen worden door de hogescholen besteed aan de financiering van zowel een organieke ondersteuningsstructuur als de kosten verbonden met de uitvoering van projecten van praktijkgericht wetenschappelijk onderzoek in het kader van het professioneel hoger onderwijs.

Naast de door de overheid beschikbaar gestelde middelen voor het praktijkgericht wetenschappelijk onderzoek kan de hogeschool jaarlijks de projectmiddelen verhogen vanuit de defiscalisering (recuperatie van de bedrijfsvoorheffing) en/of vanuit de opgebouwde reserves. Deze middelen samen vormen het speerpuntprojecten (SPP) -fonds. De omvang voor dit SPP-fonds wordt jaarlijks bepaald tijdens de opmaak van de begroting.

Conform het beleidsplan onderzoek en wetenschappelijke dienstverlening 2021-2026 zijn deze middelen voorbestemd voor de financiering van het speerpuntenbeleid van de expertisecentra en de expertisecellen.

Dit reglement regelt de evaluatie, toekenning en opvolging van de projecten die uitgevoerd worden vanuit het SPP-fonds en die dienen ter ondersteuning van het speerpuntenonderzoek, de speerpuntprojecten (SPP).

Globale doelstellingen van speerpuntprojecten

Speerpuntprojecten hebben tot doel:

- het uitbouwen van het praktijkgericht wetenschappelijk onderzoek binnen de hogeschool via het speerpuntenbeleid;
- innovatie binnen de sectoren waartoe de PBA-opleidingen aan Hogeschool PXL opleiden, door het oplossen van een probleem (optimaliseren van processen, diensten of producten) of de implementatie van nieuwe kennis en inzichten en/of nieuwe

technologie/methodologie/werkwijze en dit op een projectmatig wetenschappelijk verantwoorde manier;

- verhogen van de expertise van de onderzoekers, die ten dienste kan gesteld worden van het werkveld en van de professionele bacheloropleidingen;
- via projectmatig wetenschappelijk onderzoek de band te versterken tussen de hogeschool, het werkveld en de wetenschappelijke wereld;

Reglementering

Indiening en duur

1. Een speerpuntproject wordt ingediend door het/de onderzoekshoofd/-coördinator. Hij/zij duidt de promotor van het project aan, die verantwoordelijk is voor het verstrekken van de juiste informatie bij het indienen van het project.
2. Elk project moet vooraleer het definitief ingediend wordt, goedgekeurd zijn via medeondertekening van de aanvraag bij de indiening door het/de departementshoofd(en) van de betrokken opleiding(en) /departement(en) waarvoor een aanstelling wordt gevraagd. Het departementshoofd waakt o.a. over:
 - a. de inbedding van het project in het departement of de opleiding(en);
 - b. de mogelijkheid tot gebruik en/of aanpassing van de infrastructuur;
 - c. de inpasbaarheid van het personeel.
3. Bij projectaanvaarding is de promotor verantwoordelijk voor de coördinatie en de goede uitvoering van het project.
4. Een project wordt ingediend na een oproep van de Directeur Onderzoek en Dienstverlening en gebeurt in twee stappen. De oproep wordt verstuurd in het eerste trimester van het academiejaar met vermelding van de deadline voor indienen

Stap1:

- Het uitgeschreven onderzoeks idee (probleemstelling, onderzoeksvragen, doel en output, relevantie voor (of vraag uit) het werkveld, wordt voor de deadline aangemeld bij pwo@pxl.be volgens het sjabloon SPP01 Idee speerpuntproject.
- De directeur Onderzoek en Dienstverlening, de directeur onderwijs, de PWO-adviseur en de stafmedewerker onderzoek, bespreken de voorstellen en geven de onderzoekshoofden/-coördinatoren suggestie over het al dan niet verder uitwerken van het onderzoeks idee;

Stap 2:

- Het definitieve onderzoeksvoorstel wordt vóór de deadline in de oproep (1e trimester kalenderjaar) ingediend bij pwo@pxl.be volgens het sjabloon SPP02 Aanvraagdossier.

Het onderzoeksvoorstel is ontvankelijk indien het conform de bepalingen van het reglement wordt ingediend

- tijdig ingediend, ondertekend door departementshoofd(en)
- volledig ingediend met verplicht:

- SPP02 Aanvraagdossier speerpuntproject
- SPP03 Research datamanagementplan
- SPP04 Begroting
- SPP05 Intentieverklaringen

optioneel: - Invention Disclosure Form (IDF)

- SPP07 Aanvraag bijkomende investering.

het onderzoeksvoorstel voor indiening afgetoetst werd met een relevante delegatie van het werkveld en de business developer van PXL-Research en dit in het dossier beschreven wordt. De dienst PXL-Research en het/de betreffende onderzoekshoofd/-coördinator ondersteunen de projectpromotor hierbij.

- Voor ieder project moet er een Research Data Management Plan (RDMP – sjabloon SPP03 Research datamanagementplan) opgemaakt worden conform de van toepassing zijnde regelgeving en het PXL-beleid en instructies terzake.
- Het projectvoorstel wordt uiterlijk 4 werkweken na de uiterste indiendatum geëvalueerd. De evaluatiecommissie kan de promotor en zijn/haar onderzoekshoofd/-coördinator om bijkomende toelichting vragen indien zij dat nodig acht en haar definitieve evaluatie uitstellen indien nodig.
- De evaluatiecommissie legt haar advies voor aan het directiecomité. Het directiecomité neemt de beslissing. De speerpuntprojecten starten in principe bij de start van het volgende academiejaar, tenzij gemotiveerde uitzondering.

5. Een project loopt minimum 1 jaar en maximum 3 jaar.

Omkadering en budget

1. Personeelskosten: Er kunnen meerdere personeelsleden verbonden worden aan het project. Het is wenselijk dat de aanstelling van een personeelslid op een project varieert tussen 0,3 en 0,5 VTE, tenzij voor kleinere ondersteunende opdrachten binnen het project. Eventueel kunnen deze kleinere opdrachten ook uitgevoerd worden door interne of externe dienstverlening bv. informatica, statistiek,...
2. Werkings- en investeringskosten
Per project is de kost voor werking en investeringen samen maximum 20% van de totale projectkosten. De werkingsmiddelen (m.u.v. interne dienstverlening) bedragen maximum 8000 euro/jaar.

3. Indien er meer investeringen/werkingsmiddelen nodig zijn voor het project (> € 8.000) kan er een extra gemotiveerde aanvraag worden ingediend om deze investering te financieren met een maximum van €35.000/project (sjabloon SPP07 Aanvraag bijkomende Investering). Echter, grotere onderzoeksinvesteringen worden steeds gefinancierd met extern verworven middelen en/of eigen reserves.
4. Indien er tijdens het project een bijsturing moet gebeuren met financiële implicaties of indien het project een verlenging beoogt kan deze mits bijzondere motivatie aangevraagd worden aan de hand van het Sjabloon SPP11 Aanvraag bijsturing.

Ex-ante evaluatie

1. Ingediende speerpuntenprojecten worden geëvalueerd door een evaluatiecommissie. Deze commissie bestaat uit:
 - Directeur onderzoek en dienstverlening (voorzitter);
 - Directeur onderwijs;
 - PWO-adviseur (secretaris);
 - stafmedewerker PXL-Research
 - afgevaardigde UHasselt of andere universiteit of hogeschool;
 - een afgevaardigde van VLAIO team bedrijfstrajecten of een externe inhoudsdeskundige. Relevante inhoudsdeskundigen kunnen voorgedragen worden in het formulier SPP02 Titel 6. Voordracht inhoudsdeskundige

Deze samenstelling is de minimum samenstelling van de evaluatiecommissie. Deze minimum samenstelling en iedere wijziging, vervanging en/of uitbreiding ervan wordt goedgekeurd door het directiecomité. De evaluatiecommissie kan zich laten adviseren door interne en/of externe deskundigen en de commissie kan ad-hoc aangevuld worden met technici. De voorzitter beslist over de ad hoc uitbreiding van de evaluatiecommissie.

2. Een projectvoorstel, dat beantwoordt aan de vooropgestelde reglementering (ontvankelijkheidscriterium) wordt beoordeeld aan de hand van het sjabloon SPP08 Evaluatie Aanvraagdossier op basis van volgende punten:
 - duidelijkheid en relevantie van de probleemstelling en de bijhorende onderzoeksvra(a)g(en);
 - relevantie voor de uitbouw van het speerpuntenonderzoek (inclusief initiëren van nieuwe speerpunten) binnen de betrokken expertisecentra/-cellen;
 - relevantie voor het werkveld en valorisatiemogelijkheden;
 - relevantie voor en toepasbaarheid in de aanverwante opleidingen;
 - kwaliteit van het onderzoeksvoorstel:
 - i. zijn de doelstellingen en de beoogde resultaten (output) voldoende geëxpliciteerd en haalbaar?
 - ii. is het projectdesign voldoende uitgewerkt en realistisch (planning, logistiek, budgettering, enz.)?
 - iii. onderzoeksmethodologisch design

- originaliteit (nieuw, niet in betekenis van verrassend): onderzoek dat een kennislacune binnen het speerpuntdomein wil dichten i.v.m. een praktijkgericht probleem waarmee een beroepsbeoefenaar, waartoe de PBA-opleidingen aan Hogeschool PXL opleiden, geconfronteerd wordt. D.w.z. dat het voorgestelde onderzoek innovatief is (m.a.w. is nog niet onderzocht en geen praktische inzichten gekend), maar wel wenselijk voor een grotere groep van actoren uit het werkveld;
- benutting van de samenwerkingsmogelijkheden, zowel inhoudelijk als financieel;
- expertise bij de promotor en de medewerkers die voorgedragen worden om het project tot een goed einde te brengen.

Ondersteuning en opvolging

1. Het/de onderzoekshoofd/-coördinator is projectopvolger. Hij/zij heeft de opdracht te bewaken dat de promotor zijn taken binnen het project opneemt/project uitvoert en dat de procedures zoals beschreven in dit reglement voor speerpuntprojecten worden gevolgd.
2. Bij multidisciplinaire onderzoeksprojecten, zijn de respectievelijke onderzoekshoofden/ -coördinatoren gezamenlijke projectopvolgers. De promotor richt, voorafgaandelijk aan de stuurgroepvergaderingen en minimum tweemaal per jaar, een gezamenlijk overleg in met alle projectopvolgers om de voortgang inzake de multidisciplinaire samenwerking op te volgen, opportuniteiten te bespreken alsook mogelijke aandachtspunten te remediëren voor de stuurgroep. In geval dat er geen consensus gevonden wordt over de vervolgstappen, dient dit gerapporteerd aan de Directeur onderzoek en dienstverlening.
3. Elk project wordt begeleid door een stuurgroep. Deze stuurgroep bestaat minimaal uit:
 - promotor;
 - onderzoekshoofd(en)/coördinator(en) van de betrokken expertisecentra/-cellen;
 - wetenschappelijke partner;
 - 2 deskundigen uit het werkveld;
 - afgevaardigde uit de opleiding;
 - afgevaardigde van PXL-Research.

De stuurgroep kan aangevuld worden met bijkomende leden en wordt geïnstalleerd/bevestigd bij de start van het project. Elke wijziging wordt doorgegeven aan PWO@pxl.be.

De opdracht van de stuurgroep bestaat uit:

- het bewaken van de voortgang van het project;
- het evalueren en bijsturen van het project op basis van, hetzij de statusrapporten, hetzij een tussentijds rapport;
- het evalueren en opvolgen van de onderzoeksresultaten op basis van het eindrapport.

4. De externe leden bevestigen hun deelname en engagement in de stuurgroep door ondertekening van het reglement van orde van de stuurgroep ([sjabloon SPP10 reglement van orde](#)), uiterlijk op de startstuurgroep van het onderzoeksproject. De ondertekende verklaringen dienen te worden gemaild naar pwo@pxl.be.
 5. De stuurgroep van het project komt minimaal tweemaal per jaar samen (augustus-september en februari-maart) op uitnodiging van de promotor. Hierbij wordt rekening gehouden met de beschikbaarheid van de afgevaardigde van PXL-Research. Voor de stuurgroepvergadering van februari-maart bepaalt de projectopvolger of het opportuun is om de externe leden van de stuurgroep uit te nodigen. De stuurgroep bespreekt de inhoudelijke voortgang van het project op basis van de statusrapporten van de voorbije periode ([sjabloon SPP12 Statusrapport](#)).
De stuurgroep van augustus-september bespreekt de inhoudelijke voortgang of de eindevaluatie op basis van het ingediende tussentijdse rapport of het eindrapport (zie verder pt. 6) en geeft suggesties voor de verdere uitwerking.
Van elke stuurgroepvergadering wordt een verslag opgemaakt door de promotor waarin de datum van de volgende vergadering vastgelegd is. Het verslag moet gemaild worden naar pwo@pxl.be. Bij de eerste stuurgroepvergadering van het laatste projectjaar wordt de valorisatieadviseur uitgenodigd. Indien er zich eerder een opportuniteit tot valorisatie voordoet, wordt de valorisatieadviseur ook eerder betrokken (zie ook punt 6).
Van zodra er een concreet valoriseerbaar resultaat is, wordt dit ook aangemeld bij de valorisatieadviseur en wordt een IDF opgemaakt en bezorgd aan pwo@pxl.be. De projectopvolger en de afgevaardigde van PXL-Research bewaken mee dat dit tijdig gebeurt. Vanaf dan start ook de flow valorisatie (PC 5.05-05.DO-02_ONZ Valorisatie).
 6. De promotor organiseert, tussen twee stuurgroepvergaderingen, minimaal eenmaal een werkvergadering met de promotor en de uitvoerende leden van het project. Tijdens deze werkvergadering worden minimaal de activiteiten van de afgelopen periode geëvalueerd en een planning voor de komende periode besproken. Deze vergadering resulteert in een statusrapport (cf. [sjabloon SPP12 Statusrapport](#)). Dit statusrapport wordt opgemaakt door de promotor en deze bezorgt het – na fiat door de onderzoekshoofden/-coördinatoren – aan PW@pxl.be.
 7. Bij projecten die langer lopen dan 1 jaar wordt jaarlijks op het einde van het academiejaar een tussentijdsrapport opgesteld en bezorgd aan de leden van de stuurgroep door de promotor (cf. [sjabloon SPP13 Tussentijdsrapport](#)). Het laatste jaar wordt een eindrapport ingediend bij de leden stuurgroep (cf. [Sjabloon SPP14 Eindrapport](#)). Deze rapporten dienen eveneens gemaild aan pwo@pxl.be.
- De rapporten worden steeds minimaal 1 week voor de stuurgroepvergadering bezorgd aan de leden van de stuurgroep.
8. De afgevaardigde van PXL-Research rapporteert aan de hand van een evaluatierapport ([Sjabloon SPP15 evaluatierapport](#)) en dit op basis van het verloop en het verslag van de

stuurgroepvergadering en het status- of tussentijdsrapport. Deze rapportering wordt voorgelegd aan de voorzitter van de evaluatiecommissie.

9. De voorzitter van de evaluatiecommissie rapporteert eenmaal per jaar de stand van zaken van de lopende speerpuntprojecten op het directiecomité o.b.v. de evaluatierapporten van de afgevaardigden van PXL-research. Indien er onvoldoende voortgang is of enige andere belangrijke tekortkoming bij een lopend project, kan de voorzitter van de evaluatiecommissie het directiecomité adviseren om het project stop te zetten.

Ex-post evaluatie

1. De ex-post evaluatie gebeurt door de evaluatiecommissie op basis van een eindrapport. Dit eindrapport, inclusief alle bijlagen, wordt door de promotor ingediend bij de leden van de stuurgroep minimaal 1 week voor de stuurgroepvergadering. De organisatie van de stuurgroep gebeurt ten laatste 30 kalenderdagen na afloop van het project. Het verslag van de stuurgroepvergadering en het definitieve eindrapport met alle bijlagen worden door de promotor bezorgd aan alle leden van de stuurgroep ten laatste 1 maand na de stuurgroepvergadering. Alle stukken worden bezorgd aan PWO@pxl.be.
2. De promotor en de projectopvolger(s) worden uiterlijk 60 kalenderdagen na afloop van het project uitgenodigd voor een reflectiebespreking met de evaluatiecommissie op basis van de bevindingen van het eindrapport.
3. Een afgevaardigde van PXL-Research rapporteert aan de hand van een evaluatierapport (Sjabloon SPP15 evaluatierapport) en dit op basis van het verloop en het verslag van de stuurgroepvergadering en het eindrapport. Deze rapportering wordt voorgelegd op de eerstvolgende bijeenkomst van de evaluatiecommissie.
4. Het eindrapport omvat:
 - een publiek rapport (paper) dat via de website van PXL gepubliceerd wordt;
 - een onderzoeksrapport met in bijlage alle resultaten van het onderzoek van het volledige project (publicaties, digitale bestanden, verwijzingen naar websites, ...);
 - een kwalitatieve en kwantitatieve evaluatie van de geplande en de bereikte resultaten;
 - een rapportering aangaande de implementatie van de onderzoeksresultaten in het werkveld (het valorisatietraject);
 - rapportering aangaande de verankering van de behaalde resultaten in het eigen onderwijs;
 - een financieel verslag met een overzicht van de begrote en gerealiseerde uitgaven;
 - een procesevaluatie en aanbevelingen en suggesties naar de toekomst.

5. De voorzitter van de evaluatiecommissie rapporteert de stand van zaken van de afgelopen speerpuntonderzoeksprojecten aan het directiecomité. Een ongunstige ex-post evaluatie kan invloed hebben bij de beoordeling van toekomstige projecten van de betreffende promotor/expertisecentrum/-cel.

Bijlagen:

1. Flow evaluatiecommissie / Stuurgroep
2. Flow procedure SPP
3. Sjablonen:
 - SPP01 Idee speerpuntproject
 - SPP02 Aanvraagdossier
 - SPP03 Research datamanagementplan
 - SPP04 Begroting
 - SPP05 Intentieverklaring
 - SPP06 NDA inhoudsdeskundige
 - SPP07 Aanvraag bijkomende investering
 - SPP08 Evaluatie Aanvraagdossier
 - SPP09 poster
 - SPP10 Reglement van orde van de stuurgroep
 - SPP11 Aanvraag bijsturing
 - SPP12 Statusrapport
 - SPP13 Tussentijdsrapport
 - SPP14 Eindrapport
 - SPP15 Evaluatierapport

Bijlage 1: Flow evaluatiecommissie/ Stuurgroep

Evaluatiecommissie/voorzitter evaluatiecommissie

Stuurgroep

Projectgroep

