

**FONDS VIR INNOVASIE EN NAVORSING OOR LEER EN ONDERRIG**  
**Riglyne en kriteria vir aansoek om finansiering**

**1. Algemene inligting**

Enige aangestelde US dosent of span dosente of sentrumpersoneel verantwoordelik vir leer en onderrig kan 'n projekvoorstel vir finansiering van hoogstens R60 000,00 indien. Projekte wat handel oor Wêreldwye-netwerkleer kan vir bykomende steun deur SU International kwalifiseer.

**2. Uitsluitings**

Voorstelle sal nie oorweeg word nie, indien:

- Enige van die navorsers van 'n projek uitstaande verslae oor vorige projekte het
- Projekte wat voorheen gefinansier is nie ná afhandeling van die projek by die jaarlikse US-konferensie oor die Akademieskap van Onderrig en Leer (AvOL / SoTL) aangebied is nie.

**3. Kriteria vir die keuring van voorstelle**

- Tersaaklikheid en haalbaarheid van die voorgenome projek
- Voorstelle wat as *Innovasie* gemerk is, moet 'n kort beskrywing insluit van hoe die projek uiteindelik geëvalueer sal word
- Voorstelle wat as *Navorsing* gemerk is, moet 'n teoretiese raamwerk en navorsingsontwerp insluit, en moet bevindings/uitslae ná afhandeling van die projek bied
- Verwagte voordeel vir / invloed op leer en onderrig en assessering aan die US
- Die aansoek moet 'n etiese verklaring insluit. Daar moet by die Onderrig en Leer DESK (Departementele Etieksiftingskomitee) om etiese goedkeuring aansoek gedoen word. Finansiering vir suksesvolle aansoeke sal slegs beskikbaar gestel word nadat bewys van die etiese goedkeuring by [finlo@sun.ac.za](mailto:finlo@sun.ac.za) ingedien is.
- 'n Gedetailleerde aktiwiteitsplan en die ooreenstemmende begroting
- Die name en posisies van alle betrokke individue moet verskaf word
- Besonderhede van alle persone wat vergoeding ontvang, moet verskaf word
- Projekte sal vir hoogstens twee rondtes oorweeg word. Dit bly onderhewig aan die beskikbaarheid van fondse.

**Let wel:**

- 'n Aansoeker mag slegs vir een projek per finansieringsronde die hoofnavorsers (HN) wees
- Die HN moet 'n permanente US-personeellid wees, of indien deur die US gekontrakteer, moet die kontrak minstens ses maande ná afloop van die projek geldig wees
- Die HN is verantwoordelik vir die bekom van etiese klaring en/of institusionele toestemming, voordat met die projek begin word
- Tweederonde-aansoeke moet 'n interim-verslag ingedien het, en agtergrond en uitslae ten opsigte van projekte wat voorheen gefinansier is, verskaf
- Versoeke om toerusting moet beweegredes en kwotasies insluit. Die fonds sal sodanige versoeke slegs dek as daar bewys is dat dit noodsaaklik vir die sukses van die voorgenome projek is. Ná afhandeling van die projek, moet die bates vir algemene gebruik in die fakulteit beskikbaar gestel word. Bates en toerusting moet volgens die standaard prosedure in die HN se omgewing aangekoop, geregistreer en bestuur word.
- Versoeke om vertaaldienste moet beweegredes en kwotasies insluit. Die fonds sal sodanige versoeke slegs dek as daar bewys is dat dit noodsaaklik vir die verryking van die studente se leer- en assesseringservaring is.

**4. Finlo finansier nie**

- Bywoning, registrasie en reis na konferensies toe nie
- Vervoer vir klasbesoeke by ander instellings nie
- Vertaaldienste vir alledaagse sake nie
- Meesters- of doktorsale studies nie
- Betaling aan die aansoeker vir navorsingswerk wat onderneem is nie (voltydse US-personeel)
- Betaling aan die aansoeker of mede-aansoeker vir werk wat gedurende die gekontrakteerde tydperk onderneem is nie (kontrakpersoneel)
- Ontwerp van kortkursusse nie (d.w.s. kursusse wat derdestroom-inkomste genereer)
- Werk wat as alledaagse take beskou word nie; of
- Terugwerkende aansoeke of dele daarvan nie.

**5. Daar sal van suksesvolle aansoekers verwag word om**

- Die projek binne ses maande ná ontvangs van die toekenning te begin
- Elke ses maande 'n vorderingsverslag in te dien, insluitend 'n afskrif van die kostesentrumtransaksies en saldo. Die templaar (sien skakel hieronder) dien as 'n riglyn vir die opstel van die verslag oor 'n Finlo-projek: <http://www.sun.ac.za/english/learning-teaching/ctl/Documents/FIRLFINLOreportprojecttemplate.pdf>
- Ná afhandeling van die projek, 'n afsluitingsverslag in te dien en alle onbestede fondse aan die Finlo-kostesentrum terug te besorg
- Die finale verslag op die Finlo-webtuiste te publiseer; en
- Afskrifte van alle verwante publikasies aan die Finlo-administrateur te verskaf.

**6. Vrae oor Finlo kan aan die SOL-adviseur in jou fakulteit gerig word:**

- Adviseurs se [kontakbesonderhede is hier beskikbaar](#).