

Procedure Evaluatie projecten

Dok nr. : 5.3 P
Pagina : 1 van 2
Versie : 3
Datum : 31.10.2018

- 1 **Toepassingsgebied:** Deze procedure betreft het evalueren van projecten door Wereldkinderen op basis van rapportages en eventuele projectbezoeken. Het gaat om de centraal beheerde projecten. Externe evaluaties zullen volgens een andere procedure verlopen en door partner zelf georganiseerd worden.
- 2 **Doel:** Evalueren van projecten, waarbij twee belangrijke vragen beantwoord worden, namelijk: de rechtmatigheidsvraag: zijn de gelden uitgegeven voor het doel waar deze voor bedoeld waren en de doelmatigheidsvraag: zijn de gewenste resultaten en is het doel behaald. *De ontvangen baten voor het project worden geëvalueerd waarbij de (mogelijkheid tot) financiering wordt beoordeeld.* Het eventueel bijstellen van het beleid en de projectrichtlijnen van Wereldkinderen indien de evaluaties daar aanleiding toe geven.
- 3 **Kengetallen uitvoering en resultaat:**
 - _ Aantal schriftelijke eindevaluaties en tussentijdse rapportages monitoring conform afspraken in projectvoorstel.
- 4 **Verwijzingen:**

Procedures/werkinstructies:

 - _ 5.1 P Beoordeling projecten
 - _ 5.2 P Monitoring projecten

Documenten/formulieren:

 - _ 11.4 D Format projectvoorstel en - beschrijving
- 5 **Afkortingen/termen**

PG = Projectgroep
PC = Programmacoördinator
BV = Bedrijfsvoering

Procedure Evaluatie projecten

Dok nr. : 5.3 P
 Pagina : 2 van 2
 Versie : 3
 Datum : 31.10.2018

nr.	verantwoordelijk/ bevoegd	activiteit	omschrijving	Document/ bestand (optioneel)
1	PC	Minstens 1 evaluatie per contractperiode	Inplannen van minstens 1 evaluatie in de contractperiode.	
2	PC	Vorbereiden Inhoudelijke evaluatie (evtl. samen met PG)	Vorbereiden van de inhoudelijke evaluatie op basis van de ontvangen rapportages, correspondentie, projectbezoeken, projectvoorstel, projectagreement en/of overige informatie. Eventueel wordt aanvullende informatie opgevraagd.	Projectvoorstel Projectagreement. Ontvangen rapportages, correspondentie en evt. overige informatie Document Reisdoelen/kwaliteitskader
3	BV Coördinator	Vorbereiden financiële evaluatie	Vorbereiden van de financiële evaluatie op basis van de ontvangen rapportages, correspondentie, projectbezoeken, projectvoorstel, projectagreement, de ontvangen baten voor het project en/of overige informatie. Eventueel wordt aanvullende informatie opgevraagd.	Projectvoorstel Projectagreement. Ontvangen rapportages, correspondentie en evt. overige informatie
4	PC	Samenvoegen rapportages	Rapportages worden samengevoegd die zijn voorbereid t.b.v. de inhoudelijke en financiële evaluatie en deze worden voorgelegd aan de projectcommissie.	Rapportages t.b.v. evaluatie
5	Projectcommissie	Formele evaluatie	Project wordt geëvalueerd, waarbij de rechtmatigheids- en de doelmatigheidsvraag worden beantwoord. De ontvangen baten voor het project worden geëvalueerd waarbij de (mogelijkheid tot) financiering wordt beoordeeld. Als het gaat om een project dat afgerond is, dan is dit meteen de eindevaluatie. Als de partner om verlenging vraagt, dan wordt besloten of de financiering van het project wordt gecontinueerd.	Notulen Projectencommissie
6	PC (of PG)	Informer projecthouder en of PG	Informer van de partnerorganisatie over de evaluatie van de projectcommissie.	Format brief afronding project
7	PC	Evt. voorstel schrijven tot aanpassingen projectrichtlijnen , beleid e.d.	Naar aanleiding van de evaluatie kunnen de afdelingshoofden een voorstel schrijven tot aanpassing van de projectrichtlijnen c.q. het beleid ter bespreking in de Projectencommissie.	