



Call for proposals Gemeentelijk onderwijsachterstandenbeleid Implementatie- en bestedingsonderzoek 2019, Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek

Den Haag, maart 2019

Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek

Inhoud

1	Inleiding	1
1.1	Achtergrond	1
1.2	Beschikbaar budget	1
1.3	Geldigheidsduur call for proposals	1
2	Doel	1
3	Richtlijnen voor aanvragers	4
3.1	Wie kan aanvragen	4
3.2	Wat kan aangevraagd worden	4
3.3	Wanneer kan aangevraagd worden	6
3.4	Het opstellen van de aanvraag	7
3.5	Subsidievoorwaarden	7
3.6	Het indienen van een aanvraag	9
4	Beeoordelingsprocedure	9
4.1	Procedure	9
4.2	Criteria	11
5	Contact en overige informatie	12
5.1	Contact	12

1 Inleiding

1.1 Achtergrond

Het Nationaal Regieorgaan Onderwijsonderzoek (NRO) coördineert en financiert onderwijsonderzoek en bevordert de verbinding tussen wetenschappelijk onderzoek en de praktijk van het onderwijs. Zo werkt het NRO aan vernieuwing en verbetering van het onderwijs.

Het NRO is onderdeel van de Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek (NWO).

Deze call for proposals beschrijft de procedure voor het aanvragen van een subsidie, en de beoordeling en selectie daarvan, voor het implementatieonderzoek naar de nieuwe eisen van de voorschoolse educatie en het bestedingsonderzoek naar het gemeentelijk onderwijsachterstandenbeleid.

Aanvragers worden uitgenodigd om een intentieverklaring en een uitgewerkte aanvraag in te dienen. Deze call for proposals valt onder de gezamenlijke verantwoordelijkheid van de Programmacommissie van het Gemeentelijk onderwijsachterstandenbeleid (PC GOAB) en de Programmaraad voor Beleidsgericht Onderwijsonderzoek (ProBO) van het NRO.

1.2 Beschikbaar budget

Het Ministerie van OCW stelt budget beschikbaar voor dit onderzoek en heeft het NRO verzocht om dit onderzoek uit te zetten. Het beschikbare budget voor deze subsidieronde bedraagt € 211.500,-. Er zal één aanvraag worden gehonoreerd.

1.3 Geldigheidsduur call for proposals

De deadline voor het indienen van intentieverklaringen is **7 mei 2019**, om 14:00 uur CE(S)T.

De deadline voor het indienen van aanvragen is **21 mei 2019**, om 14:00 uur CE(S)T.

2 Doel

Het kabinet heeft ervoor gekozen structureel € 170 miljoen extra te investeren in het gemeentelijk onderwijsachterstandenbeleid. Tegenover deze investeringen staan extra eisen voor gemeenten en houders:



- Het aantal uren voorschoolse educatie (ve) dat gemeenten dienen aan te bieden aan doelgroeppeuters wordt verhoogd naar 960 uur in anderhalf jaar per naar verwachting 1 januari 2020.
- Per naar verwachting 1 januari 2022 geldt een urennorm voor de inzet van een pedagogisch beleidsmedewerker op hbo-niveau. Hiermee wordt kwaliteitsverbetering beoogd.

Monitorings- en evaluatieprogramma

In verband met deze investering en in verband met de gewijzigde bekostigingssystematiek is gestart met een breed monitorings- en evaluatieonderzoek. Deze call richt zich op twee onderzoeken uit het onderwijsachterstandenprogramma:

1. Implementatieonderzoek nieuwe eisen voorschoolse educatie
2. Bestedingsonderzoek gemeentelijk onderwijsachterstandenbeleid

		Implementatieonderzoek	Onderwerp	Bestedingsonderzoek
Huidige call for proposals	Najaar 2019	1e meting	Aanloop invoering urenuutbreiding	–
	6-10 maanden na inwerkingtreding	2e meting	Urenuitbreiding ingevoerd	1e meting
Vervolg (geen onderdeel van deze call)	Najaar 2021	3e meting	Aanloop invoering hbo-personeel	–
	6-10 maanden na inwerkingtreding	4e meting	Hbo-personeel ingevoerd	2e meting

Implementatieonderzoek

Het onderzoek moet een landelijk dekkend beeld opleveren van de implementatie van de maatregelen (urenuutbreiding en inzet hbo'er) door gemeenten en houders/kindercentra. Dit betekent dat alle gemeenten bevraagd worden, en er een representatieve steekproef moet komen van houders/kindercentra. Deze call richt zich op de eerste twee metingen van het implementatieonderzoek en betreft uitsluitend de urenuutbreiding.

Het onderzoek levert in ieder geval:

- een kwantitatieve beschrijving en duiding van voortgang gemeenten op urenuutbreiding;
- een kwalitatieve beschrijving en duiding van voortgang gemeenten op urenuutbreiding;
- een beschrijving en duiding van neveneffecten, succesfactoren en knelpunten;
- een specifieke duiding middels casestudies.

Aanvragers worden uitgenodigd om voorstellen te doen voor de formulering van de vragen. De volgende vragen dienen als richting hiervoor:

- Wat is de stand van zaken t.a.v. implementatie van de urenuutbreiding bij gemeenten en houders:
 - Hoeveel uren worden er al aangeboden?
 - Licht men op schema om de norm op naar verwachting 1 januari 2020 te halen? (ofwel: wat is de stand van zaken ten aanzien van de beoogde implementatiestappen, zie onderstaand kader)

Welke stappen moeten er gezet worden door de partijen?

Gemeenten:

- Zicht op de verschillende varianten voor doelgroep en niet-doelgroep vanuit gezamenlijk beeld over de lokale context, bestaande uit:
 - Praktische randvoorwaarden; wat is mogelijk
 - Aansluiten bij pedagogische visie aanbieders: wat is wenselijk
 - Wensen en behoefte ouders
- Standpunten bepalen en doorrekenen
 - Een standpunt over bijvoorbeeld startleeftijd, doelgroepdefinitie, VE in de kinderopvang, ouderbijdrage en vergoeding, kwaliteit en prijs, overgangsregeling, no showbeleid, VE in kleine kernen
 - Een doorrekening op basis van de beslissingen
- Besluitvorming en implementatie
 - Communicatie en afstemming met houders
 - Subsidieverordening 16 uur VE aanpassen
 - Interne besluitvorming doorlopen (Collegevoorstel)
 - Communicatie richting ouders (eventueel gezamenlijk met houders)

Houders:

- O.a. op basis van de kaders uit het Besluit en vanuit de gemeente varianten uitwerken om de 960 uur aan te bieden
 - o Praktische randvoorwaarden (huisvesting, personeel, andere aanbieders, basisscholen); wat is mogelijk
 - o Aansluiten bij pedagogische visie: wat is wenselijk
 - o Wensen en behoefte ouders peilen
- Standpunt bepalen en doorrekenen
 - o Uitwerken voorkeursvariant
 - o Doorrekening kosten
- Besluitvorming en implementatie
 - o Eventueel aanpassen uurprijs
 - o Aanvullen pedagogisch beleidsplan
 - o Interne besluitvorming doorlopen: eventuele tariefwijziging en pedagogisch beleidsplan bespreken met ondernemingsraad en oudercommissie
 - o Communicatie richting ouders
 - o Roosters maken
 - o Uitbreiding bestaande contracten huidig personeel en/of werving nieuw personeel
 - o Eventueel huisvesting regelen

- Welke neveneffecten doen zich voor?
 - o Welke effecten zijn er binnen de voorschoolse educatie op:
 - Kosten
 - Doelgroepbeleid/-definitie
 - Ouderbetrokkenheid/houding ouders t.o.v. urenuitbreiding
 - Etc.
 - o Welke effecten zijn er op aanpalende beleidsterreinen, bijvoorbeeld ander gemeentelijk onderwijsachterstandenbeleid (schakelklassen, zomerscholen, etc.)
 - o Welke effecten zijn er op de arbeidsmarkt?
- Wat zijn succesfactoren en knelpunten?
 - o Welke factoren worden door gemeenten/houders ervaren als succesfactoren?
 - o Welke knelpunten en belemmeringen worden ervaren door gemeenten/houders?
 - o Voelen gemeenten/houders zich voldoende geïnformeerd/ondersteund?
 - o Welke ondersteuningsbehoefte is er aanvullend?
 - o Wat zijn mogelijke oplossingsrichtingen?

Bestedingsonderzoek

Het bestedingsonderzoek is een kwantitatief onderzoek naar de besteding van de middelen aan onderwijsachterstandenbeleid. Het onderzoek dient informatie op te leveren om vragen over de inzet van de middelen te kunnen beantwoorden. In het onderzoek worden gegevens van alle gemeenten en een representatieve steekproef van ouders meegenomen.

Tenminste de volgende aspecten worden in beeld gebracht:

- Kwantitatief beeld van welke besteding van middelen aan onderwijsachterstandenbeleid door gemeenten en waaraan;
- Kwantitatief beeld van besteding van welke middelen door ouders aan voorschoolse educatie en waaraan;
- Casestudies ter (kwalitatieve) verdieping van relatie middelen en aanbod voor bestrijding onderwijsachterstanden bij enkele gemeenten en ouders.

Aanvragers worden uitgenodigd om voorstellen te doen voor de formulering van de vragen. De volgende vragen dienen als richting hiervoor:

Inzicht in welke middelen besteed worden door gemeenten

- Hoe worden de uitgekeerde OCW-middelen ingezet voor het gemeentelijk onderwijsachterstandenbeleid, en welke overige gemeentelijke middelen worden hiervoor ingezet?
 - o Hierbij moet in ieder geval gekeken worden naar absolute bedragen, verhoudingen en de trend over de jaren heen.

Inzicht in verdeling uitgaven gemeentelijke middelen

- Verdeling en bedragen van de inzet gemeentelijke middelen over verschillende (sub)types interventies:
 - o (Onderdelen binnen) voorschoolse educatie
 - Denk hierbij aan: indicatiestelling, toeleiding, kindplekken, nascholing, overleg en afspraken, etc.
 - o Middelen naar scholen
 - o Schakelklassen/kopklassen
 - o Verlengde schooldag
 - o Zomer-/vakantiescholen
 - o Weekendscholen



- Etc.
- Welke tarieven hanteren gemeenten bij voorschoolse educatie?
 - Welke uurprijzen worden gerekend door gemeenten voor de voorschoolse educatie?
 - Variaties ouderbijdragen voorschoolse educatie (inclusief en exclusief kinderopvangtoeslag)
- Verband tussen de bovengenoemde variabelen en met variabelen zoals
 - grootte van de gemeente (G4, G37, overig)
 - urbanisatiegraad van de gemeente
 - gemeentelijke score CBS-indicator
 - indicatoren uit implementatieonderzoek

Case studies voor verbanden tussen middelen en geleverd aanbod

- Case studies over o.a. lage en hoge uurprijzen met als mogelijkheden:
 - Een koppeling aan kwalitatieve case studies implementatieonderzoek
 - Een mogelijk verband tussen kwaliteitsverschil en uurprijs
 - Een koppeling met kwaliteitsmeting Inspectie van het Onderwijs

Besteding middelen door houders voorschoolse educatie

- Uit welke middelen worden plekken in de voorschoolse educatie gefinancierd? (Denk hierbij aan gemeentelijke middelen, ouderbijdrage, eigen middelen.)
- Hoe worden de middelen door de houders ingezet voor de voorschoolse educatie (bedragen, verhoudingen en trend) op:
 - mbo-personeel en hbo-personeel
 - huisvesting
 - inzet programma
 - etc.
- Mogelijke verbanden tussen enige van de bovengenoemde variabelen en met andere variabelen zoals
 - grootte van de gemeente (G4, G37, overig)
 - urbanisatiegraad van de gemeente
 - gemeentelijke score CBS-indicator
 - type houder
 - omvang van organisatie
 - (non-)profit organisatie

3 Richtlijnen voor aanvragers

3.1 Wie kan aanvragen

Aanvragen kunnen worden ingediend door onderzoekers, verbonden aan (onderzoeksinstituten die gelieerd zijn aan) universiteiten in het Koninkrijk der Nederlanden, instellingen voor hoger beroepsonderwijs, of andere onderzoeksinstituten in Nederland waar onderwijsonderzoek wordt uitgevoerd.

Een aanvraag telt een hoofdaanvrager en maximaal drie medeaanvragers. Een aanvrager mag maximaal één aanvraag indienen, hetzij als hoofdaanvrager, hetzij als medeaanvrager. Voor de volledigheid wordt hierbij opgemerkt dat leden van de programmaraden, programmacommissies en de Stuurgroep van het NRO niet van deelname aan de subsidieronde zijn uitgesloten. Zij vallen onder de geldende definities van 'aanvrager'. In de beoordelingsprocedure is, conform de NWO Gedragscode Belangenverstrengeling, waarborging voor het omgaan met mogelijke betrokkenheid van leden van de programmaraden, programmacommissies en de Stuurgroep van het NRO ingebouwd. Leden van de beoordelingscommissie daarentegen kunnen niet tevens aanvrager in dezelfde ronde zijn.

3.2 Wat kan aangevraagd worden

Voor deze subsidieronde is een totaalbudget van € 211.500,- beschikbaar. Er wordt één voorstel gehonoreerd. Aanvragen kunnen worden ingediend met een maximale looptijd van 1 augustus 2019 tot en met het najaar 2021 en een budget van maximaal € 211.500,-.

Het indicatieve bedrag per meting is € 70.500 euro. Dat betekent dat van het totaalbedrag een bedrag van € 141.000 euro bestemd is voor de eerste en tweede meting van het implementatieonderzoek. Voor de eerste meting in het bestedingsonderzoek is € 70.500 euro beschikbaar. Van deze bedragen mag gemotiveerd afgeweken worden, zolang het totaalbedrag van de gehele aanvraag de € 211.500,- niet overschrijdt.

Er kan subsidie worden aangevraagd ter dekking van zowel de direct aan het project verbonden personele als de materiële kosten. Alle kosten dienen inhoudelijk gemotiveerd te worden. Er kan



alleen subsidie worden aangevraagd voor de kosten van personen en instellingen die in Nederland gevestigd zijn.

Het NRO accepteert publieke en/of private cofinanciering in de vorm van personele en materiële bijdragen vanuit budgettaire en inhoudelijke overwegingen, op voorwaarde dat de rol en de garantie hiervan duidelijk wordt geëxpliciteerd in het aanvraagformulier. De cofinanciering mag niet hoger zijn dan het bij het NRO aangevraagde budget, omdat het NRO de hoofdfinancier moet zijn. Voor de voorwaarden voor private cofinanciering wordt u verder verwezen naar art. 1.5 NWO Subsidieregeling.

3.2.1 Personele kosten

Subsidie kan worden aangevraagd voor de salariskosten van voor het onderzoek aan te stellen personeel. Het betreft in elk geval de salariskosten van wetenschappelijk personeel en incidenteel die van niet-wetenschappelijk personeel. Voor de personele kosten wordt onderscheid gemaakt in personeel aan onderwijs- en onderzoeksinstituten gefinancierd met publieke middelen en personeel aan overige organisaties.

3.2.1.1 Personeel aan onderwijs- en onderzoeksinstituten gefinancierd met publieke middelen

Voor personeel aan onderwijs- en onderzoeksinstituten gefinancierd met publieke middelen wordt het volgende onderscheid gemaakt:

- Promovendi en postdoc's (aangesteld aan een universiteit)

Voor de aanstelling van promovendi en postdocs op het project is het met de VSNU gesloten Akkoord Bekostiging Wetenschappelijk Onderzoek, inclusief bijbehorende meest recente salaristarieven van toepassing.

Bij een aanstelling van minimaal 1 jaar / 0,5 fte wordt een maximale benchfee van € 5.000,- ter beschikking gesteld. Bij een aanstelling in deeltijd wordt de benchfee naar rato toegekend. Deze benchfee is bedoeld voor kosten ter stimulering van de wetenschappelijke carrière van de door het NRO gefinancierde onderzoeker (bijvoorbeeld congresbezoek, publicatie van de dissertatie).

- Overig personeel

Overig personeel aan onderwijs- en onderzoeksinstituten gefinancierd met publieke middelen, waaronder personeel met een vast dienstverband, moet uitgaan van de volgende maximale tarieven (uur/dag) gebaseerd op de Handleiding Overheidstarieven 2017:

Secretariaat	€ 53/424
Junior/onderzoeksassistentie WP en NWP	€ 72/576
Medior/universitair docenten	€ 87/696
Senior/universitair hoofddocenten	€ 95/760
Directie/hoogleraar/lector	€ 119/952

De genoemde tarieven zijn gebaseerd op het kostendekkend tarief inclusief de hierbij geldende opslagen. Het kostendekkend tarief omvat het gemiddeld bruto salaris inclusief verwachte loonontwikkeling, vakantie uitkering, eindejaarsuitkering, werkgeverslasten plus een opslag voor overhead.

3.2.1.2 Personeel aan overige organisaties

Personeel aan overige organisaties moet uitgaan van de volgende maximale tarieven (uur/dag) gebaseerd op de Handleiding Overheidstarieven 2017:

Ondersteuning	€ 55/440
Junior	€ 81/648
Medior	€ 130/1.040
Senior/directie	€ 139/1.112

De genoemde tarieven zijn gebaseerd op het kosten-plus tarief exclusief btw, inclusief de hierbij geldende opslagen. Het kosten-plus tarief omvat het gemiddeld bruto salaris inclusief verwachte loonontwikkeling, vakantie uitkering, eindejaarsuitkering, werkgeverslasten, een opslag voor overhead plus een winstopslag.



Op www.nro.nl/projectbeheer is de Handleiding Overheidstarieven 2017 te vinden met hierin een nadere toelichting op bovenstaande tarieven.

In de aanvraag dient te worden aangegeven hoe de aangevraagde personele kosten verdeeld worden over de verschillende leden van het consortium (indien van toepassing) met de overwegingen achter deze verdeling. In de aanvraag worden per type personeel de dagtarieven opgenomen met een maximum van bovenstaande tarieven; ook een lager tarief mag worden opgenomen. Deze tarieven zijn vervolgens bindend. Dit betekent dat de in de aanvraag op te nemen uurtarieven worden aangehouden bij een eventuele toekenning en uiteindelijke subsidievaststelling.

De hoofdaanvrager is verantwoordelijk voor de verdeling van het budget over de leden van het consortium. Ten behoeve van de samenwerking tussen de consortiumpartners en ter voorkoming van de btw-afdracht kan een overeenkomst worden opgesteld. Voor een voorbeeld van een dergelijke kostendeelovereenkomst zie www.nro.nl/projectbeheer.

3.2.2 Materiële kosten

In een aanvraag kan subsidie worden aangevraagd ter dekking van materiële kosten, zoals:

- de aanschaf van speciaal voor het onderzoek benodigde apparatuur, gebruiksgoederen;
- kosten voor het houden van enquêtes, het doen van experimenten en testonderzoek, en de aanschaf van databestanden;
- reizen die noodzakelijk zijn in verband met het onderzoek;
- studentassistentie;
- kosten die verband houden met disseminatie van onderzoeksresultaten, op toegankelijke wijze ter beschikking stellen van onderzoeksdata, kennisoverdracht en kennisbenutting;
- internationaliseringskosten.

De kosten van apparatuur, van verbruiksgoederen of van administratieve of technische hulp die tot het gebruikelijke voorzieningenpakket van een onderzoeksinstelling gerekend moeten worden en de kosten voor computergebruik bij rekencentra, komen niet in aanmerking voor subsidiëring, tenzij het onderzoek een gebruik van faciliteiten met zich meebrengt dat aantoonbaar uitgaat boven het normale gebruik. Uitsluitend kosten die rechtstreeks voortvloeien uit het onderzoek zijn subsidiabel. Er kunnen derhalve bijvoorbeeld geen huisvestings-, overhead-, onderhouds- of afschrijvingskosten uit het materiële budget worden bekostigd.

Congresbezoek van promovendi en postdocs met een aanstelling van minimaal 1 jaar en 0,5 fte wordt bekostigd vanuit de benchfee. Dit betreft een vaste vergoeding van maximaal € 5.000,-. Congresbezoek voor het overige personeel kan worden aangevraagd als 'congreskosten overig personeel'.

Kennisbenutting

Kosten voor kennisbenutting betreffen bijvoorbeeld:

- de kosten van kennisoverdracht, organisatie workshops, organisatie en/of deelname aan congressen ten behoeve van zowel het behalen van de benodigde respons als het verspreiden van de resultaten;
- de kosten van kennisvalorisatie, activiteiten die waarde toevoegen aan de onderzoeksresultaten gezien vanuit economisch- maatschappelijk perspectief.

De kosten voor kennisbenutting moeten gespecificeerd en toegelicht worden in de begroting van de aanvraag. Aanvragers wordt geadviseerd een concrete en realistische omschrijving te geven van op te leveren producten en activiteiten, met bijbehorende begroting.

Materiële kosten dienen zowel inhoudelijk gemotiveerd als financieel onderbouwd te worden.

3.3 Wanneer kan aangevraagd worden

U dient uw intentieverklaring vóór **7 mei 2019**, 14:00 uur CE(S)T te hebben ingediend.

U dient uw aanvraag vóór **21 mei 2019**, 14:00 uur CE(S)T te hebben ingediend.

Bij het indienen van uw aanvraag in ISAAC dient u ook online nog gegevens in te voeren. Begin daarom ten minste één dag vóór de deadline van deze call for proposals met het indienen van uw aanvraag. Aanvragen die na de deadline worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.



3.4 Het opstellen van de aanvraag

- Download het aanvraagformulier vanuit het online aanvraagstelsel ISAAC of vanaf de website van NWO (onderaan de webpagina van het betreffende financieringsinstrument).
- Vul het aanvraagformulier in.
- Sla het formulier op als pdf en upload het in ISAAC.

3.5 Subsidievoorwaarden

Op alle aanvragen zijn de NWO-subsidieregeling 2017 en het Akkoord bekostiging wetenschappelijk onderzoek van toepassing.

Open Access

Alle wetenschappelijke publicaties van onderzoek dat is gefinancierd op basis van toekenningen voortvloeiend uit deze call for proposals dienen onmiddellijk (op het moment van publicatie) wereldwijd vrij toegankelijk te zijn (Open Access). Er zijn verschillende manieren voor onderzoekers om Open Access te publiceren. Een uitgebreide toelichting hierop vindt u op www.nwo.nl/openscience.

Datamanagement

Bij goed onderzoek hoort verantwoord datamanagement. NWO wil dat onderzoeksdata die voortkomen uit met publieke middelen gefinancierd onderzoek zo veel mogelijk 'vrij' en duurzaam beschikbaar komen voor hergebruik door andere onderzoekers. NWO wil bovendien het bewustzijn bij onderzoekers over het belang van verantwoord datamanagement vergroten. Aanvragen dienen daarom te voldoen aan het datamanagementprotocol van NWO. Dit protocol bestaat uit twee stappen:

1. *Datamanagementparagraaf*

De datamanagementparagraaf maakt deel uit van de onderzoeksaanvraag. Onderzoekers dienen vier vragen te beantwoorden over datamanagement binnen hun beoogde onderzoeksproject. Hij of zij wordt dus gevraagd reeds voor aanvang van het onderzoek te bedenken hoe de verzamelde data geordend en gecategoriseerd moeten worden zodat zij vrij beschikbaar kunnen worden gesteld. Vaak zullen al bij het tot stand komen van de data en de analyse daarvan maatregelen getroffen moeten worden om opslag en deling later mogelijk te maken. Onderzoekers kunnen zelf aangeven welke onderzoeksdata zij voor opslag en hergebruik relevant achten.

2. *Datamanagementplan*

Na honorering van een aanvraag dient de onderzoeker de datamanagementparagraaf uit te werken tot een datamanagementplan. Het datamanagementplan is een concrete uitwerking van de datamanagementparagraaf. De onderzoeker beschrijft in het plan of gebruik gemaakt wordt van bestaande data of dat het om een nieuwe dataverzameling gaat en hoe de dataverzameling dan FAIR: vindbaar, toegankelijk, interoperabel en herbruikbaar gemaakt wordt. Uiterlijk 4 maanden na honorering van de aanvraag moet het plan zijn ingediend bij NWO. NWO keurt het plan zo snel mogelijk goed. Goedkeuring van het datamanagementplan door NWO is voorwaarde voor de subsidieverlening. Het plan kan tijdens het onderzoek worden bijgesteld.

Meer informatie over het datamanagementprotocol van NWO staat op: www.nwo.nl/datamanagement.

Na toekenning

Uiterste startdatum

Een toegekend project dient uiterlijk een maand na de toekenning te beginnen, anders kan het subsidiebesluit worden ingetrokken.

Voor de start van het project stuurt u de volgende startdocumenten toe aan het NRO:

- Een volledig ingevuld en ondertekend projectmeldingsformulier (PMF);
- Bij iedere aanstelling van een promovendus of postdoc op het project stuurt u tevens een volledig ingevuld en ondertekend personeelsinformatieformulier (PIF) toe;

U kunt alle documenten downloaden via www.nro.nl/projectbeheer.

Startgesprek

Na toekenning van de aanvraag vindt er een startgesprek plaats, waarbij ook het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) aanwezig is. De uiteindelijke onderzoeksvragen zullen in dat gesprek definitief worden afgestemd.



Tussentijdse wijzigingen melden

Op de hoofdaanvrager van wie een project is gehonoreerd rust de verplichting om, conform de algemene subsidievoorwaarden, eventuele afwijkingen in de planning of uitvoering van het onderzoek, onmiddellijk en met redenen omkleed voor te leggen aan het NRO-bureau.

Voor budgetverschuivingen geldt dat een verschuiving tussen personeel en materieel en binnen personeel dient altijd te worden voorgelegd aan het NRO. Een verschuiving binnen het materieel budget behoeft alleen te worden voorgelegd indien:

- de verschuiving gevolgen heeft voor de inhoud, planning en/of beoogde opbrengsten van het onderzoek;
- de verschuiving groter is dan 20% van het totale materieel budget of groter is dan 5.000 euro.

Monitoring voortgang onderzoek

Halverwege de looptijd van het onderzoek dient de hoofdaanvrager verslag te doen van het tot dan toe uitgevoerde onderzoek. Tevens dient de hoofdaanvrager aan te geven hoe het onderzoek gedurende de resterende looptijd zal worden uitgevoerd.

Het NRO monitort de voortgang en evalueert de resultaten van het gesubsidieerde onderzoek op basis van de in de aanvraag vermelde planning en beoogde opbrengsten. Indien hierop een afwijking wordt geconstateerd, behouden de programmacommissie en programmaraad zich het recht voor betaling van tranches aan te houden, en de subsidie lager vast te stellen en / of in te trekken.

Daarnaast verlangt het NRO dat gedurende de looptijd, en tot twee jaar na de looptijd van het project, iedere publicatie of andere vorm van output volgens het Standaard Evaluatie Protocol (SEP) afzonderlijk wordt geregistreerd in ISAAC; het elektronische indiensysteem van NWO op www.isaac.nwo.nl. Daar is een uitgebreide beschrijving te vinden van de stappen voor het registreren van producten in ISAAC.

Kennisbenutting

Het NRO zal tussentijds, via de projectleider, nauw contact houden met het consortium en ondersteuning bieden bij het verhogen van de bruikbaarheid en verspreiding van de resultaten van het onderzoek.

In de Handleiding Kennisbenutting wordt nader toegelicht wat van uitvoerders wordt verwacht op het gebied van kennisbenutting en welke ondersteuning het NRO daarbij kan bieden. Deze handleiding is te downloaden via <https://www.nro.nl/kennis-verspreiden/handleiding-kennisbenutting/>

Beoordeling output

Het onderzoek is pas succesvol afgerond als minimaal de in de aanvraag genoemde output ter beschikking is gesteld en is goedgekeurd door de programmaraad. Indien uw project succesvol is afgerond zal de output op de website worden gepubliceerd.

Voor tijdens het project ontwikkelde producten geldt dat deze digitaal naar het Ministerie van OCW en het NRO-bureau gestuurd moeten worden.

Presentatie projecten

Regelmatig zal het NRO bijeenkomsten beleggen waar onderzoeken die zijn gehonoreerd gepresenteerd worden. Daarmee beoogt het NRO, conform de missie, bij te dragen aan het verbeteren en vernieuwen van het onderwijs. Uitvoerders van dit project worden geacht om aan de bijeenkomsten een bijdrage te leveren indien vanuit het NRO gewenst. Daarnaast wordt van de uitvoerders gevraagd om, in overleg met het NRO, hun onderzoek te presenteren op andere bijeenkomsten in relatie tot het thema van deze call for proposals

Eindverslag en financiële verantwoording

Uiterlijk binnen drie maanden na afronding van het onderzoek dient de hoofdaanvrager een eindverslag en een financiële verantwoording in via ISAAC. Alle tot dan toe in het kader van het project gerealiseerde en in de aanvraag genoemde output dient de hoofdaanvrager tevens afzonderlijk te registreren in ISAAC. Na goedkeuring van het eindverslag wordt de subsidieperiode afgesloten en de definitieve subsidie vastgesteld.

Resterende metingen

Deze call is uitsluitend gericht op de metingen die in 2019 en 2020 plaatsvinden: de eerste twee metingen binnen het implementatieonderzoek en de eerste meting binnen het bestedingsonderzoek. Voor beide programma's zal in 2021 nog één meting worden georganiseerd, zie ook het overzicht van alle metingen in hoofdstuk 2 van deze call for proposals. Er is nog geen besluit genomen over of voor de laatste twee metingen een aparte call zal worden gepubliceerd. Ook ophoging van het subsidiebudget behoort tot de mogelijkheden. Medio 2020 zal hierover een besluit worden genomen.

3.6 Het indienen van een aanvraag

Het indienen van een aanvraag kan alleen via het online aanvraagstelsel ISAAC. Aanvragen die niet via ISAAC zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Een hoofdaanvrager is verplicht zijn/haar aanvraag via zijn/haar eigen ISAAC-account in te dienen. Indien de hoofdaanvrager nog geen ISAAC-account heeft, dient hij/zij dat minimaal een dag voor het indienen aan te maken. Dit om eventuele aanmeldproblemen op tijd te kunnen verhelpen. Indien de hoofdaanvrager al een account bij NWO heeft, hoeft deze geen nieuw account aan te maken om een nieuwe aanvraag in te dienen.

Bij het indienen van uw aanvraag in ISAAC dient u ook online nog gegevens in te voeren. Begin daarom ten minste één dag vóór de deadline van deze call for proposals met het indienen van uw aanvraag. Aanvragen die na de deadline worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Voor vragen van technische aard verzoeken wij u contact op te nemen met de ISAAC-helpdesk, zie paragraaf 5.2.1.

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Procedure

De eerste stap in de beoordelingsprocedure is een toets of de aanvraag in behandeling genomen kan worden. Hiervoor worden de voorwaarden zoals beschreven in hoofdstuk 3 van deze call for proposals toegepast.

Voor alle bij de beoordeling en/of besluitneming betrokken personen en betrokken NWO-medewerkers is de NWO-code belangenverstrengeling van toepassing.

De datamanagementparagraaf in de aanvraag wordt niet beoordeeld en derhalve ook niet meegewogen in de beslissing om een aanvraag al of niet toe te kennen. De commissie kan wel advies geven met betrekking tot de datamanagementparagraaf. Na honorering van een aanvraag dient de onderzoeker de paragraaf uit te werken in een datamanagementplan. Aanvragers kunnen hierbij gebruik maken van het advies van de commissie.

NRO voorziet alle uitgewerkte aanvragen van een kwalificatie. Deze kwalificatie wordt aan de aanvrager bekend gemaakt bij het besluit over al dan niet toekennen van subsidie.

De kwalificatie kent de volgende categorieën:

- excellent
- zeer goed
- goed
- ontoereikend
- komt niet in aanmerking voor de volgende fase van de NWO- beoordelingsprocedure (geldt alleen voor financieringsinstrumenten met een voorselectie)

Voor meer informatie over de kwalificaties zie: <http://www.nwo.nl/kwalificaties>.

In deze subsidieronde is gekozen voor een procedure met uitgewerkte aanvragen.

De procedure bestaat uit de volgende stappen:

- Indiening van intentieverklaringen
- Indiening van aanvragen
- In behandeling nemen van de aanvragen
- Voorselectie (optioneel, zie artikel 2.2.3 van de NWO Subsidieregeling 2017)
- Beoordeling uitgewerkte aanvragen
- Interviews door de beoordelingscommissie



- Beoordeling door de beoordelingscommissie
- Besluitvorming programmaraad

Vanwege de in de beoordelingscommissie aanwezige expertise en het tijdspad voor het onderzoek is besloten gebruik te maken van de mogelijkheid gegeven bij artikel 2.2.4 van de NWO Subsidieregeling 2017 om een afwijkende selectieprocedure te volgen ten aanzien van advisering, beoordeling en besluitvorming. Deze afwijking houdt in dat de beoordelingsprocedure zonder inschakeling van referenten zal worden uitgevoerd.

Daarnaast wordt gebruik gemaakt van de mogelijkheid bij artikel 2.2.6 van de NWO Subsidieregeling (versie 1 mei 2017) om interviews te houden met de aanvragers.

Indiening van intentieverklaringen

Door middel van een intentieverklaring geeft u aan dat u een aanvraag wilt indienen voor deze call for proposals. De intentieverklaring is bedoeld om het bureau te informeren ten behoeve van volgende stappen in de procedure.

Voor het opstellen van de intentieverklaring is geen apart formulier beschikbaar. U vult de gegevens van uw project direct in ISAAC in. In de intentieverklaring wordt gevraagd naar de titel van het onderzoek en de namen van de consortiumleden. Daarnaast wordt gevraagd een korte samenvatting te geven van het beoogde onderzoek.

Intentieverklaringen dienen uiterlijk **7 mei 2019, 14:00 uur** via ISAAC te zijn ingediend. Het indienen van een intentieverklaring is verplicht. Het is verplicht om bij de intentieverklaring definitieve opgave te doen van de namen van hoofdaanvrager en medeaanvragers. U kunt hier niet meer van afwijken in het aanvraagformulier.

Ontvangst van de intentieverklaring zal bevestigd worden aan de hoofdaanvrager. Het is mogelijk om een intentieverklaring in te trekken. U wordt gevraagd om dit via email aan het NRO kenbaar te maken en de verklaring in ISAAC terug te trekken.

Indiening van aanvragen

Voor indiening van het voorstel is een standaardformulier beschikbaar. Aanvragers dienen zich te houden aan de in dit formulier opgenomen vragen en de toelichting hierop, alsmede aan de richtlijnen voor het maximale aantal woorden en pagina's.

Volledig ingevulde aanvraagformulieren dienen uiterlijk **dinsdag 21 mei 2019, 14:00 uur** via ISAAC ingediend te zijn. Na het genoemde tijdstip is indiening niet meer mogelijk. Na ontvangst van de aanvraag ontvangt de indiener hiervan een bevestiging.

In behandeling nemen van de aanvragen

Zo spoedig mogelijk na indiening van het voorstel krijgt de hoofdaanvrager bericht over het al dan niet in behandeling nemen van de aanvraag. Het NRO-secretariaat bepaalt dat aan de hand van een aantal administratief-technische criteria. Deze staan vermeld in paragraaf 4.2.1. Een aanvraag die niet voldoet aan een van de genoemde criteria, wordt niet in behandeling genomen.

Voorselectie (optioneel)

Bij grote aantallen uitgewerkte aanvragen kan de programmacommissie ervoor kiezen om een voorselectie te houden (art. 2.2.3 NWO Subsidieregeling). Hierbij is het aantal ingediende aanvragen minimaal viermaal groter dan het aantal honoreringen. Bij een voorselectie worden de aanvragen globaal op de beoordelingscriteria beoordeeld. De beoordelingscommissie geeft de aanvrager gelegenheid tot wederhoor en adviseert vervolgens de programmacommissie.

Vervolgens besluit de programmacommissie de minder kansrijke aanvragen terzijde te schuiven.

Beoordeling uitgewerkte aanvragen

De aanvragers worden uitgenodigd voor een interview met de beoordelingscommissie. Voorafgaand aan het interview ontvangen de aanvragers vragen van de commissie. Deze vragen worden gesteld aan de hand van de beoordelingscriteria, die vermeld staan in paragraaf 4.2.2. De preadviseurs mogen niet betrokken zijn bij de aanvragen waarover zij adviseren.

De aanvragen, vragen van de commissie en interview fungeren als startpunt voor de bespreking door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie wordt door de programmacommissie en programmaraad ingesteld en gekozen op basis van expertise en niet-betrokkenheid bij de aanvragen.



De beoordeling van de uitgewerkte voorstellen op basis van het interview mondt uit in één van de volgende kwalificaties: excellent, zeer goed, goed, ontoereikend. Naar aanleiding van de bespreking van de commissie wordt een schriftelijk advies opgesteld door het bureau voor de programmacommissie en programmaraad over de kwaliteit en prioritering van de aanvragen, uitgaande van de beoordelingscriteria.

Het voorstel als geheel dient ten minste als goed, en de deelcriteria dienen ten minste als goed beoordeeld te worden om in aanmerking te komen voor honorering.

Besluitvorming door de programmacommissie en programmaraad

Het advies van de beoordelingscommissie wordt door de programmacommissie getoetst. Vervolgens stelt deze de definitieve kwalificaties vast en besluit zij welke aanvraag voor honorering in aanmerking komt. Er kan één aanvraag worden gehonoreerd.

Tijdpad subsidieronde

7 mei 2019	Deadline indiening intentieverklaringen
21 mei	Deadline indiening aanvragen
Eind mei	Bericht inzake ontvankelijkheid
Eind juni/begin juli 2019	Interviews en vergadering beoordelingscommissie
Eind juli 2019	Besluit PC GOAB
Eind juli 2019	NRO informeert de indieners over het besluit

4.2 Criteria

4.2.1 Formele ontvankelijkheidscriteria

Om in aanmerking te komen voor toelating tot de beoordelingsprocedure dient iedere aanvraag te voldoen aan een aantal formele voorwaarden, zoals hieronder beschreven. Aanvragen zullen eerst op deze voorwaarden worden getoetst. Alleen aanvragen die aan de onderstaande voorwaarden voldoen, zullen tot de beoordelingsprocedure worden toegelaten:

- de hoofdaanvrager is verbonden aan een Nederlandse instelling waar onderwijsonderzoek wordt uitgevoerd;
- de hoofd- en medeaanvragers zijn bij maximaal één aanvraag in deze subsidieronde betrokken;
- het aanvraagformulier is, na eventueel verzoek tot aanvulling of wijziging, juist, compleet en volgens de instructies ingevuld;
- de aanvraag is ingediend via het ISAAC-account van de hoofdaanvrager;
- de aanvraag is tijdig ingediend;
- de aanvraag is in het Nederlands opgesteld;
- de aanvraag valt binnen de thematiek van deze call for proposals;
- het budget is volgens de richtlijnen in de call for proposals opgesteld;
- de periode waarover subsidie wordt aangevraagd sluit aan bij de in de call for proposals gestelde voorwaarden.

4.2.2 Inhoudelijke beoordelingscriteria

De onderzoeksvoorstellen voor deze call for proposals worden inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

1. Kwaliteit aanvraag (40%)
 - aansluiting bij de in hoofdstuk 2 van deze call for proposals beschreven doelstellingen van het onderzoek;
 - beschrijving en afbakening van de probleemstelling;
 - geschiktheid van de voorgestelde kwantitatieve en kwalitatieve methoden en technieken;
 - helderheid ten aanzien van de maatregelen om de betrouwbaarheid en validiteit van de onderzoeksinstrumenten te optimaliseren.
 - organisatie, haalbaarheid, (financiële) planning en fasering van het onderzoek;
 - voldoende flexibiliteit in de onderzoeksopzet, zodat kan worden ingespeeld op onverwachte veranderingen in de uitvoering van de maatregelen.
2. Kwaliteit aanvragers (40%)
 - aantoonbare expertise op het terrein van de aanvraag;
 - aantoonbare ervaring met de gevraagde methoden (kwantitatief en kwalitatief);
 - aantoonbare kennis van het Nederlandse gemeentelijke- en voorschoolse educatie-beleid en het hebben van een netwerk daarbinnen;
 - inbedding van het onderzoek in een adequate onderzoekinfrastructuur.
3. Communicatie en kennisbenutting (20%)



- activiteiten om belanghebbenden en andere geïnteresseerden vooraf en tijdens de looptijd van het project te informeren;
- activiteiten ten behoeve van de verspreiding van de resultaten naar beleid en praktijk.

Het eerste en tweede criterium tellen elk voor 40% mee in de eindbeoordeling, het derde criterium voor 20%. De beoordeling per criterium, elk met het gewicht zoals hierboven aangegeven, resulteert in een score die wordt omgezet in een eindkwalificatie waarbij het standaard kwalificatiesysteem van NWO wordt gehanteerd. De kwalificatiecategorieën zijn:

- excellent
- zeer goed
- goed
- ontoereikend

Op alle drie de beoordelingscriteria dient sprake te zijn van ten minste een 'goede' kwalificatie om in aanmerking te komen voor subsidietoekenning.

5 Contact en overige informatie

5.1 Contact

5.1.1 Inhoudelijke vragen

Voor inhoudelijke vragen over Gemeentelijk onderwijsachterstandenbeleid en deze call for proposals neemt u contact op met:

- Manisha Ramesar
T: 070 349 4125, E: m.ramesar@nwo.nl
- Mette van der Hooft
T: 070 349 4092, E: m.vanderhooft@nwo.nl
- Liesbet de Haas
T: 070 344 0957, E: l.dehaas@nwo.nl
- Secretariaat
T: 070 349 4427, E: opro@nro.nl

5.1.2 Technische vragen over het elektronisch aanvraagstelsel ISAAC

Bij technische vragen over het gebruik van ISAAC kunt u contact opnemen met de ISAAC-helpdesk. Raadpleeg eerst de handleiding voordat u de helpdesk om advies vraagt. De ISAAC-helpdesk is bereikbaar van maandag t/m vrijdag van 10.00 tot 17.00 uur op telefoonnummer +31 (0)20 346 71 79. U kunt uw vraag ook per e-mail stellen via isaac.helpdesk@nwo.nl. U ontvangt dan binnen twee werkdagen een reactie.