



Call for proposals, Hoger onderwijsonderzoek voor de toekomst, Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek

Nationaal Regieorgaan Onderwijsonderzoek (NRO)

2021 1ste ronde

Inhoud

1	Inleiding	1
1.1	Achtergrond	1
1.2	Beschikbaar budget	1
1.3	Geldigheidsduur call for proposals	2
2	Doel	2
2.1	Kennis voor het hoger onderwijs van de toekomst	2
2.2	De veelzijdige wetenschapper en de kracht van samenwerking	2
3	Richtlijnen voor aanvragers	3
3.1	Wie kan aanvragen	3
3.2	Wat kan aangevraagd worden	4
3.3	Wanneer kan aangevraagd worden	5
3.4	Het opstellen van de intentieverklaring, vooraanmelding en uitgewerkte aanvraag	5
3.5	Subsidievoorwaarden	7
4	Beoordelingsprocedure	10
4.1	Procedure	11
4.2	Criteria	13
5	Contact en overige informatie	15
5.1	Contact	15
5.2	Overige informatie	15
6	Bijlage(n)	15
6.1	Toelichting op budgetmodules	15

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).

De programmacommissie hoger onderwijs van het NRO wordt gefinancierd door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen (OCW) uit de studievoorschotmiddelen. De commissie stelt de programmering voor de besteding van het budget voor onderzoek en innovatie (het Comeniusprogramma) op. Daarbij streeft zij niet alleen naar samenhang tussen de subsidie-instrumenten die zij zelf opstelt, maar nadrukkelijk ook naar samenhang en samenwerking tussen instellingen en onderzoekers in het hoger onderwijs.

De subsidieronde *hoger onderwijsonderzoek voor de toekomst* is onderdeel van een groter subsidieprogramma van de programmacommissie hoger onderwijs. Het programma bestaat uit drie samenhangende subsidierondes: Kortlopend Onderzoek Hoger Onderwijs 2020, de voorliggende subsidieronde Hoger onderwijsonderzoek voor de toekomst 2021 en Praktijkgericht onderzoek naar het hoger onderwijs 2022. Meer informatie over het subsidieprogramma van de programmacommissie hoger onderwijs is te vinden op de NRO website.

In deze *call for proposals Hoger onderwijsonderzoek voor de toekomst* leest u hoe de aanvraagprocedure is ingericht. U vindt hierin achtereenvolgens informatie over het doel van deze call (hoofdstuk 2), de richtlijnen voor de subsidieaanvraag (hoofdstuk 3) en hoe uw aanvraag wordt beoordeeld (hoofdstuk 4). Deze informatie hebt u nodig om een aanvraag voor subsidie te kunnen indienen.

1.2 Beschikbaar budget

Voor de subsidieronde Hoger onderwijsonderzoek voor de toekomst 2021 is maximaal € 2.650.000,- beschikbaar. Per project kan maximaal € 530.000,- worden aangevraagd.



1.3 Geldigheidsduur call for proposals

De deadline voor het indienen van een intentieverklaring is **26 januari 2021**, om 14:00:00 CE(S)T.

De deadline voor het indienen van een vooraanmelding is **9 maart 2021**, om 14:00:00 CE(S)T.

De deadline voor het indienen van aanvragen is **29 juni 2021**, om 14:00:00 CE(S)T.

2 Doel

Met deze subsidieronde beoogt de programmacommissie hoger onderwijs bij te dragen aan de wetenschappelijke kennis over en voor het hoger onderwijs van de toekomst. De onderzoeken die met deze subsidies gefinancierd worden zijn grensverleggend en origineel. Promovendi, postdocs en/of docent- onderzoekers voeren het onderzoek uit, begeleid door universitair (hoofd)docenten of hoogleraren. Ieder project bestaat uit tenminste twee deelprojecten die gezamenlijk antwoord geven op een centrale probleemstelling. Hiermee beoogt de programmacommissie te investeren in de ontwikkeling van (jonge) wetenschappers als onderzoekers en onderwijzers, en in onderzoek uitgevoerd in teams.

In dit hoofdstuk worden deze doelstellingen nader toegelicht.

2.1 Kennis voor het hoger onderwijs van de toekomst

Onderzoeksprojecten in deze subsidieronde stellen grensverleggende vragen, bieden een nieuw perspectief en dragen bij aan de ontwikkeling van theorie. Daarmee leveren ze een bijdrage aan de kennis die relevant is voor (onderzoek naar) het hoger onderwijs van de toekomst. Welke kennis is nodig om het hoger onderwijs over vijf tot tien jaar vorm te kunnen geven?

De Strategische agenda hoger onderwijs en onderzoek *Houdbaarheid voor de toekomst* biedt de thematische focus voor deze subsidieronde. De aanvrager licht in de aanvraag toe hoe het onderzoek gerelateerd is aan een of meer van de vier ambities van deze agenda.

De aanvragen moeten inhoudelijk verbonden zijn aan de strategische agenda, maar dienen ook ingebed te zijn in (inter)nationale ontwikkelingen en verder te bouwen op (internationaal) onderwijs-onderzoek. Verder dient in de aanvraag te worden toegelicht in welke mate en op welke wijze het onderzoek een grensverleggend of vernieuwend perspectief gebruikt.

De resultaten van de onderzoeksprojecten dienen zowel een bijdrage te leveren aan wetenschappelijk onderzoek naar het hoger onderwijs, als nieuwe bruikbare inzichten voor de onderwijspraktijk en/of het onderwijsbeleid van Nederlandse hoger onderwijsinstellingen. Voor deze subsidieronde kunnen uitsluitend aanvragen worden ingediend voor projecten die kennis opleveren over en voor het initiële onderwijs aan Nederlandse bekostigde hoger onderwijsinstellingen.

2.2 De veelzijdige wetenschapper en de kracht van samenwerking

In lijn met het position paper *Ruimte voor ieders talent*: naar een nieuwe balans in het erkennen en waarderen van wetenschappers van VSNU, NFU, NWO, ZonMW en KNAW wil de programmacommissie hoger onderwijs met deze subsidieronde zowel waardering geven aan de ontwikkeling van onderzoeks- en onderwijscompetenties van jonge wetenschappers als aan onderzoek dat uitgevoerd wordt in een team van onderzoekers.

Het position paper *Ruimte voor ieders talent* benadrukt de verwevenheid die bestaat tussen onderwijs en onderzoek in het Nederlandse universitaire wetenschapsstelsel. Wetenschappers worden geacht te beschikken over zowel onderzoeks- als onderwijscompetenties. In de projecten uit deze subsidieronde moet daarom ruimte zijn voor de ontwikkeling van de promovendi en/of postdocs op het gebied van onderzoek én onderwijs. In de aanvraag moet duidelijk worden hoe de ontwikkeling van jonge wetenschappers op het gebied van onderwijs (vorm)geven er uit ziet en aantoonbaar gemaakt wordt. Dat kan bijvoorbeeld met een Basis Kwalificatie onderwijs, Basiskwalificatie Didactische Bekwaamheid, Basis Kwalificatie Examinering of een specialisatietraject in het vervolg daar op. De ontwikkeling van onderwijscompetenties dient door middel van een eigen bijdrage worden gefinancierd, zie paragraaf 3.2.

Bovendien wordt in het position paper gesteld dat niet individuele prestaties van een wetenschapper, maar ook samenwerking en teamprestaties beter erkend en gewaardeerd zullen worden. De kwaliteit van het (leren uitvoeren van) onderzoek of het (leren) geven van onderwijs hangt immers niet alleen samen met de competenties van een individuele wetenschapper, maar ook met de competenties van

een team, afdeling of faculteit waaraan een wetenschapper verbonden is. De programmacommissie hoger onderwijs ziet samenwerking tussen wetenschappers met verschillende competenties en (mate van) ervaring als een belangrijke randvoorwaarde voor een omgeving waarbinnen talentvolle startende wetenschappers zich kunnen ontwikkelen. De keuze voor meerdere deelprojecten die onderling nauw samenhangen kan deze omgeving nog verder verrijken.

Hoogleraren of universitair (hoofd)docenten begeleiden en ondersteunen de promovendi en/of postdocs op het gebied van onderzoek en onderwijs vanuit een eigen visie gedurende het onderzoek. Daarnaast biedt het tevens de kans aan universitaire (hoofd)docenten en hogeschoolhoofddocenten om zichzelf (verder) te ontwikkelen in het begeleiden van jonge wetenschappers en/of (promotie)onderzoek. In de visie in de aanvraag dient helder te worden gemaakt hoe de promovendi en/of postdocs begeleid en ondersteund gaan worden zowel in de onderzoeks als -onderwijscompetenties.

3 Richtlijnen voor aanvragers

In dit hoofdstuk is voor u op een rij gezet welke richtlijnen gelden voor uw subsidieaanvraag. Eerst staat hierin wie subsidie kan aanvragen (paragraaf 3.1), wat voor subsidie u kunt aanvragen (paragraaf 3.2) en wanneer u uw aanvraag uiterlijk moet indienen (paragraaf 3.3). Vervolgens vindt u de richtlijnen voor het opstellen van de aanvraag (paragraaf 3.4) en specifieke subsidievoorwaarden (paragraaf 3.5). In paragraaf 3.6 leest u ten slotte hoe u uw aanvraag indient.

3.1 Wie kan aanvragen

Hoogleraren, lectoren, (universitair) (hoofd)docenten en andere onderzoekers¹ met een vergelijkbare aanstelling kunnen een aanvraag indienen als zij:

- Gepromoveerd zijn;
- In dienst zijn (i.e. een bezoldigde aanstelling hebben) bij één van de onderstaande organisaties:
 - Bekostigde universiteiten gevestigd in het Koninkrijk der Nederlanden;
 - Bekostigde hogescholen gevestigd in het Koninkrijk der Nederlanden;²
 - Universitaire medische centra;
 - KNAW- en NWO-instituten;
 - het Nederlands Kanker Instituut;
 - het Max Planck Instituut voor Psycholinguïstiek te Nijmegen;
 - NCB Naturalis;
 - Advanced Research Centre for NanoLithography (ARCNL);
 - Prinses Máxima Centrum.
- én een dienstverband (aanstellingsduur) hebben voor ten minste de looptijd van het onderzoek waarvoor de subsidie wordt aangevraagd. Personeel met een 0-uren aanstelling is uitgesloten van indiening.

Aanvullende voorwaarden³:

- Een aanvraag voor een onderzoeksproject telt een hoofdaanvrager en maximaal vijf medeaanvragers.
- Een onderzoeker kan in deze subsidieronde maximaal éénmaal als aanvrager optreden, hetzij als hoofdaanvrager, hetzij als medeaanvrager.

De hoofdaanvrager is ook de projectleider van het onderzoek. Deze persoon dient het voorstel in via ISAAC, het elektronische indiensysteem van NWO, ontvangt alle berichten van het NRO tijdens de beoordelingsprocedure, en is na eventuele toekenning aanspreekpunt en verantwoordelijk voor het door het NRO te financieren onderzoeksproject.

Op alle personen, inclusief de medewerkers van NWO, die betrokken zijn bij de beoordeling van en besluitvorming over aanvragen die in het kader van deze call for proposals worden ingediend is de NWO Code Persoonlijke Belangen van toepassing. De Code Persoonlijke Belangen noemt persoonlijke belangen die deelname aan het beoordelingsproces zonder meer uitsluiten en persoonlijke belangen waarbij een afweging moet worden gemaakt of en onder welke voorwaarden deelgenomen kan worden aan het beoordelingsproces. Op grond van artikel 2:4 van de Algemene wet bestuursrecht dient tevens de schijn van vooringenomenheid te worden uitgesloten. Voor wat betreft het kunnen indienen van een aanvraag betekent dit concreet dat leden van de beoordelingscommissie niet tevens aanvrager kunnen zijn in deze subsidieronde. Dit geldt ook voor leden van de programmaraden,

¹ In deze call for proposals worden met 'onderzoekers' zowel vrouwen als mannen aangeduid.

² Zie voor een volledige lijst van bekostigde instellingen artikel 1.8 Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

³ Met 'aanvragers' worden zowel hoofdaanvragers als medeaanvragers aangeduid.



programmacommissies en de Stuurgroep van het NRO, indien zij betrokken zijn bij de beoordeling en/of besluitvorming van deze ronde.

Meer informatie over de Code Persoonlijke Belangen kunt u vinden op www.nwo.nl/code.

3.2 Wat kan aangevraagd worden

Voor de subsidieronde hoger onderwijs voor de toekomst is in totaal € 2.650.000,- beschikbaar. Aanvragen kunnen worden ingediend met een minimale looptijd van 4,5 jaar en een maximale looptijd van 5,5 jaar en een budget van maximaal € 530.000.

Het budget dient besteed te worden aan de aanstelling van minimaal twee wetenschappers (promovendi en/of postdoc(s) of docent-onderzoekers). (Hoofd)aanvragers kunnen géén subsidie aanvragen voor de eigen inzet op het onderzoeksproject; enkel een vervangingssubsidie.

Budgetmodule	Maximaal bedrag
Promovendus	Volgens VSNU-tarieven of NFU-tarieven ¹
Postdoc	Volgens VSNU-tarieven of NFU-tarieven
Niet-wetenschappelijk personeel (NWP) bij universiteiten	€ 100.000, volgens VSNU-tarieven of NFU-tarieven, in combinatie met promovendi en/of postdoc(s)
Vervanging	5 maanden, 1fte, volgens VSNU-tarieven of NFU-tarieven
Personeel aan onderwijs- en onderzoeksinstituten en overige organisaties, bijvoorbeeld docent-onderzoekers	tarieven op basis van Handleiding Overheidstarieven 2017
Materiële kosten	€ 15.000 per jaar per fte van een promovendus en/of postdoc en/of per jaar per wetenschappelijk medewerker van hogescholen onder het HOT-tarief met een minimale aanstelling van 0,2 fte.
Investeringskosten	Maximaal € 150.000
Kennisbenutting	€ 25.000
Internationalisering	€ 25.000

¹ Voor personeel in het buitenland worden de lokale tarieven vergoed tot maximaal de VSNU-tarieven.

Een nadere toelichting op de budgetmodules vindt u in de bijlage bij deze call.

U kunt subsidie aanvragen voor personele kosten én materiële kosten die direct aan het project verbonden zijn. Alle kosten moeten inhoudelijk gemotiveerd worden. U kunt alleen subsidie aanvragen voor de kosten van personen en instellingen die in het Koninkrijk der Nederlanden gevestigd zijn. Alleen personeel dat is aangesteld bij de instelling van de hoofdaanvrager en de mede-aanvrager kan opgevoerd worden onder het personeel budget. Inhuur van derden valt onder het materieel budget.

De programmacommissie heeft het recht om vanwege budgettaire en inhoudelijke overwegingen minder dan het gehele aangevraagde budget toe te kennen.

Verplichte eigen bijdrage

Het NRO verplicht een eigen bijdrage in cash of in kind voor aanvragen in deze subsidieronde. In lijn met het doel van deze call for proposals om naast de ontwikkeling tot onderzoeker ook de ontwikkeling van onderwijscompetenties van jonge wetenschappers te stimuleren, dient tijd voor onderwijs én ontwikkeling op dit domein te worden gegarandeerd. Deze tijd moet als eigen bijdrage beschikbaar worden gesteld door de instelling waar de wetenschapper aangesteld wordt. U dient deze eigen bijdrage te garanderen door een 'letter of commitment'. Deze dient u samen in met uw aanvraag. Een voorbeeldbrief vindt u onder aan de financieringspagina van deze subsidieronde op www.nwo.nl.

In de letter of commitment maakt u duidelijk dat minimaal 0,1 fte voor de promovendus vrij wordt gemaakt voor de ontwikkeling van de onderwijscompetenties gedurende de gehele aanstelling. Voor de postdocs(s) en docent-onderzoekers in het project is dit minimaal 10% bovenop de aangevraagde inzet.

De minimale tijd die beschikbaar is voor het onderzoek van een promovendus is het equivalent van 48 maanden 1,0fte, dus bijvoorbeeld 54 maanden 0,9 fte, of 60 maanden op 0,8 fte. Hier wordt de tijd voor de ontwikkeling van onderwijscompetenties (verplichte eigen bijdrage) bij opgeteld. Houdt daarbij rekening met de minimale en maximale looptijd van een project.

Hou hierbij rekening dat de promovendus, postdoc of docent-onderzoeker een maximale aanstelling van 1 fte kan hebben.



Cofinanciering

Het NRO waardeert cofinanciering in cash of in kind. U moet de rol en de garantie van deze cofinanciering dan wel duidelijk toelichten in het aanvraagformulier. Daarnaast dient u samen met uw aanvraag een 'letter of commitment' in. Een voorbeeldbrief vindt u onder aan de financieringspagina van deze ronde op www.nwo.nl. De cofinanciering mag niet hoger zijn dan het bij het NRO aangevraagde budget, omdat het NRO de hoofdfinancier moet zijn. De verdere voorwaarden voor private cofinanciering leest u in artikel 1.5 van de NWO Subsidieregeling 2017. Voor deze call geldt het NWO-beleid over intellectueel eigendom waarbij de projectleider de regie heeft bij de verdeling van de IE-rechten op de projectresultaten (art. 4.2.4. derde lid NWO Subsidieregeling 2017).

3.3 Wanneer kan aangevraagd worden

De deadline voor het indienen van intentieverklaring is **14 januari 2021**, om 14:00:00 CE(S)T.

De deadline voor het indienen van vooraanmeldingen is **2 maart 2021**, om 14:00:00 CE(S)T.

De deadline voor het indienen van aanvragen is **29 juni 2021**, om 14:00:00 CE(S)T.

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 intentieverklaring, vooraanmelding en uitgewerkte aanvraag

Indienen van een intentieverklaring

Met een intentieverklaring geeft u aan dat u een vooraanmelding en een aanvraag wilt indienen voor deze *call for proposals*. Het indienen van een intentieverklaring is verplicht om een vooraanmelding en een aanvraag in te kunnen dienen.

U moet uw intentieverklaring voor 26 januari 2021, om 14:00:00 CE(S)T indienen via ISAAC. U ontvangt als hoofdaanvrager een ontvangstbevestiging van de intentieverklaring via het e-mailadres dat geregistreerd staat in uw ISAAC-account.

U dient uw intentieverklaring bij NWO altijd in via ISAAC, ons elektronisch aanvraagstelsel. Intentieverklaringen die niet via ISAAC zijn ingediend, nemen wij niet in behandeling.

U bent als hoofdaanvrager verplicht om uw intentieverklaring via *uw eigen* ISAAC-account in te dienen. Hebt u nog geen ISAAC-account? Maak deze dan minimaal een week voor het indienen aan. Dit is om eventuele aanmeldproblemen nog op tijd te kunnen verhelpen. Hebt u al een ISAAC-account? Dan hoeft u geen nieuw account aan te maken om een nieuwe aanvraag in te dienen.

Als u uw intentieverklaring indient in ISAAC, moet u ook online nog gegevens invoeren. Begin daarom ten minste één dag vóór de deadline van deze *call for proposals* met het indienen van uw intentieverklaring. Intentieverklaringen die na de deadline worden ingediend, nemen wij niet in behandeling.

Werkt een hoofd- en/of medeaanvrager bij een organisatie die niet is opgenomen in de database van ISAAC? U kunt dit dan melden via relatiebeheer@nwo.nl. Wij voegen de organisatie dan toe. Hier zijn enige dagen voor nodig. Meld dit daarom uiterlijk een week voor de deadline.

Na het indienen van de intentieverklaring kan hoofdaanvrager die de subsidie aanvraagt niet meer gewijzigd worden.

De intentieverklaring wordt direct in ISAAC ingevuld. Een intentieverklaring in ISAAC bestaat uit twee invulvelden: de titel en de samenvatting. In het eerste invulveld vult u de titel van de aanvraag in. Deze kan bij het indienen van de vooraanmelding gewijzigd worden. In het vak 'samenvatting' vult u de volgende gegevens in:

- In de eerste regel neemt u de volgende standaardtekst op: Deze intentieverklaring wordt ingediend vanuit de organisatie [naam organisatieonderdeel/faculteit].⁴
- Indien u al weet of en wie de medeaanvragers zijn geef deze dan ook al op door de volgende gegevens door te geven: Volledige naam, instelling en faculteit/organisatieonderdeel. De medeaanvragers kunt u bij het indienen van de vooraanmelding nog wijzigen.
- Vervolgens geeft u een beknopte samenvatting van het projectvoorstel van maximaal 250 woorden. Deze kan bij het indienen van de vooraanmelding gewijzigd worden.

⁴ De faculteit wordt opgevraagd in verband met het samenstellen van de beoordelingscommissie.



- U dient uw intentieverklaring in het Engels op te stellen.

De intentieverklaringen dienen om zicht te krijgen op het (maximale) aantal vooraanmeldingen. Na de deadline voor het indienen van de intentieverklaringen ontvangen aanvragers bericht over het totaal aantal ingediende intentieverklaringen. De intentieverklaringen worden niet inhoudelijk beoordeeld door de beoordelingscommissie.

Wanneer een aanvrager na het indienen van de intentieverklaring – om welke reden dan ook – afziet van het indienen van een aanvraag, wordt deze verzocht de intentieverklaring in te trekken via ISAAC.

Indienen van een vooraanmelding

Een vooraanmelding is een beknopte aanvraag.

Voor indiening van de vooraanmelding gebruikt u het standaardformulier. U downloadt dit formulier via de financieringspagina op de NWO-website. Uw vooraanmelding moet voor **9 maart 2021, 14:00:00 CE(S)T**, via ISAAC zijn ontvangen.

U dient uw vooraanmelding bij NWO altijd in via ISAAC, ons elektronisch aanvraagstelsel. Vooraanmeldingen die niet via ISAAC zijn ingediend, nemen wij niet in behandeling.

U bent als hoofdaanvrager verplicht om uw vooraanmelding via *uw eigen* ISAAC-account in te dienen. Hebt u nog geen ISAAC-account? Maak deze dan minimaal een week voor het indienen aan. Dit is om eventuele aanmeldproblemen nog op tijd te kunnen verhelpen. Hebt u al een ISAAC-account? Dan hoeft u geen nieuw account aan te maken om een nieuwe aanvraag in te dienen.

Als u uw vooraanmelding indient in ISAAC, moet u ook online nog gegevens invoeren. Begin daarom ten minste één dag vóór de deadline van deze *call for proposals* met het indienen van uw vooraanmelding. Vooraanmeldingen die na de deadline worden ingediend, nemen wij niet in behandeling.

Werkt een hoofd- en/of medeaanvrager bij een organisatie die niet is opgenomen in de database van ISAAC? U kunt dit dan melden via relatiebeheer@nwo.nl. Wij voegen de organisatie dan toe. Hier zijn enige dagen voor nodig. Meld dit daarom uiterlijk een week voor de deadline.

Het indienen van een vooraanmelding is verplicht. Voeg bij de vooraanmelding ook een definitieve opgave van de namen van hoofdaanvrager en medeaanvragers. U kunt hier niet meer van afwijken bij het indienen van een uitgewerkte aanvraag.

U ontvangt als hoofdaanvrager een ontvangstbevestiging van de vooraanmelding. Vervolgens wordt uw vooraanmelding getoetst op de ontvankelijkheidscriteria vermeld in paragraaf 4.2. Na de deadline voor het indienen van de vooraanmeldingen ontvangen aanvragers bericht over het totaal aantal ingediende vooraanmeldingen.

U dient uw vooraanmelding in het Engels op te stellen.

Indienen van een uitgewerkte aanvraag

Nadat de vooraanmelding in behandeling is genomen en beoordeeld ontvangt de aanvrager advies omtrent het uitwerken van de vooraanmelding tot een uitgewerkte aanvraag.

In aanvulling op de vooraanmelding bevat het aanvraagformulier voor de uitgewerkte aanvraag nog aanvullende onderdelen. De onderdelen die in de vooraanmeldingsfase ingediend zijn, mogen in de uitgewerkte aanvraag nog aangepast worden, behalve de hoofd- en medeaanvragers. Voor het indienen van een uitgewerkte aanvraag gebruikt de aanvrager het aanvraagformulier dat beschikbaar is via de financieringspagina op de NWO-website. U dient uw aanvraag bij NWO altijd in via ISAAC, ons elektronisch aanvraagstelsel. Aanvragen die niet via ISAAC zijn ingediend, nemen wij niet in behandeling.

U bent als hoofdaanvrager verplicht om uw aanvraag via *uw eigen* ISAAC-account in te dienen. Hebt u nog geen ISAAC-account? Maak deze dan minimaal een week voor het indienen aan. Dit is om eventuele aanmeldproblemen nog op tijd te kunnen verhelpen. Hebt u al een ISAAC-account? Dan hoeft u geen nieuw account aan te maken om een nieuwe aanvraag in te dienen.

Als u uw aanvraag indient in ISAAC, moet u ook online nog gegevens invoeren. 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, nemen wij niet in behandeling.



Werk een hoofd- en/of medeaanvrager bij een organisatie die niet is opgenomen in de database van ISAAC? U kunt dit dan melden via relatiebeheer@nwo.nl. Wij voegen de organisatie dan toe. Hier zijn enige dagen voor nodig. Meld dit daarom uiterlijk een week voor de deadline.

Hebt u technische vragen over ISAAC? Neem dan contact op met een medewerker van de ISAAC-helppes, zie paragraaf 5.1.2.

Voor het opstellen van uw aanvraag doorloopt u de volgende stappen:

- Download het aanvraagformulier vanuit het online aanvraagstelsel ISAAC of vanaf de website van NWO (onderaan de webpagina van het betreffende financieringsinstrument);
- Download het begrotingsformat vanuit het online aanvraagstelsel ISAAC of vanaf de website van NWO (onderaan de webpagina van het betreffende financieringsinstrument);
- De eigenbijdrage moet worden opgenomen in de 'letter of commitment', voorbeeldbrief is te downloaden op de financieringspagina.
- Is er sprake van co-financiering, download dan ook de voorbeeldbrief 'letter of commitment';
- Vul het aanvraagformulier en het begrotingsformat in;
- Vul in en pas indien van toepassing de 'letter of commitments' aan;
- Sla het aanvraagformulieren en de letter of commitment(s) op als een pdf;
- Upload het aanvraagformulier, begrotingsformat en indien van toepassing de letter of commitments in ISAAC;
- Vul in ISAAC de gevraagde gegevens in.
- Nadat u de aanvraag heeft ingediend ontvangt de indiener hiervan een bevestiging.

Deze call for proposals is het uitgangspunt bij het opstellen van uw aanvraag.

U dient uw aanvraag in het Engels op te stellen.

Disciplinecodes

U bent verplicht om in het aanvraagformulier een of meerdere disciplinecode(s) in te vullen die van toepassing is of zijn op het voorgestelde onderzoek. U kunt hiervoor alleen gebruikmaken van de NWO- disciplinecodes, te vinden via www.nwo.nl/disciplinecodes. U moet deze informatie ook in ISAAC invullen voor u de aanvraag indient. Dit doet u in het tabblad 'Algemeen' bij 'Disciplines'.

Zowel in het aanvraagformulier als in ISAAC neemt u in ieder geval de disciplinecode voor 'Onderwijswetenschappen' (41.90.00) op. U zet in rangorde van boven naar onder de belangrijkste (sub)disciplines.

3.5 Subsidievoorwaarden

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

Ethische aspecten

De hoofdaanvrager is verantwoordelijk voor het nagaan of zijn/haar onderzoeksvoorstel ethische vragen op kan roepen en voor het tijdig verkrijgen van een goedkeurende verklaring van de juiste ethische commissie, indien nodig en aanwezig. Dit kan de aanvrager doen na honorering van de aanvraag.

Bij honorering wordt de subsidie verleend onder de voorwaarde dat de verklaring van de juiste ethische commissie wordt verkregen, indien nodig en aanwezig. Een onderzoeksproject kan pas starten als NRO (indien nodig) een kopie van de goedkeurende ethische verklaring ontvangen heeft. NRO verwacht dat onderzoekers rekening houden met het tijdpad van de beoordelingsprocedure en de tijd die nodig is voor de toetsing door een ethische commissie. Voor complexe vragen op het gebied van ethische vraagstukken, behoudt NRO zich het recht voor een externe adviseur te raadplegen.

Wetenschappelijke integriteit

Het onderzoek dat NRO financiert moet, conform de NWO Subsidieeregeling 2017, uitgevoerd worden in overeenstemming met de nationaal en internationaal aanvaarde normen van wetenschappelijk handelen zoals neergelegd in de Nederlandse Gedragscode Wetenschappelijke Integriteit (2018). Met het indienen van de aanvraag committeert de aanvrager zich aan deze code. In geval van (mogelijke) schending van voornoemde normen bij een door NRO gefinancierd onderzoek, dient de aanvrager NRO hiervan onverwijld op de hoogte te stellen en dient deze alle ter zake relevante documenten aan



NRO te overleggen. Meer informatie over de gedragscode en het beleid op het gebied van wetenschappelijke integriteit vindt u op de website: www.nwo.nl/integriteit.

Open Access

Als ondertekenaar van de Berlin Declaration on Open Access to Knowledge in the Sciences and Humanities (2003) zet NWO zich in om de resultaten van wetenschappelijk onderzoek dat door NWO gefinancierd wordt vrij toegankelijk te maken via internet (open access). Daarmee geeft NWO invulling aan het beleid van de Nederlandse regering om al het publiek gefinancierde onderzoek open access te maken. Alle wetenschappelijke publicaties van onderzoek dat is gefinancierd op basis van toekenningen voortvloeiend uit deze *call for proposals* dienen daarom onmiddellijk (op het moment van publicatie) open access beschikbaar te zijn. NWO accepteert daarbij verschillende routes:

- publicatie in een open access tijdschrift,
- deponeren van een versie van het artikel in een repository of
- publicatie in een hybride tijdschrift waarover de VSNU overeenkomsten heeft gemaakt met uitgevers. Zie daarover www.openaccess.nl.

Eventuele kosten voor publiceren in open access tijdschriften kunnen worden begroot in de projectbegroting. NWO vergoedt geen kosten voor publicaties in hybride tijdschriften. Deze voorwaarden gelden voor alle vormen van wetenschappelijke publicaties voortkomend uit deze *call for proposals*. Ook wetenschappelijke monografieën, *edited volumes*, *proceedings* en hoofdstukken. Voor een nadere toelichting op het open access beleid van NWO zie: www.nwo.nl/openscience.

Datamanagement

Resultaten van wetenschappelijk onderzoek moeten kunnen worden gerepliceerd, geverifieerd en gefalsificeerd. In het digitale tijdperk betekent dit dat behalve publicaties ook onderzoeksdata zo veel mogelijk vrij toegankelijk moeten zijn. NWO verwacht dat de onderzoeksdata die voortkomen uit projecten die door NWO zijn gefinancierd zo veel mogelijk vrij beschikbaar komen voor hergebruik door andere onderzoekers.

NWO hanteert daarbij het principe: “zo open als mogelijk, beschermd indien nodig”. Van onderzoekers wordt verwacht dat zij ten minste die data en/of niet-numerieke resultaten die ten grondslag liggen aan de conclusies van binnen het project gepubliceerde werken openbaar maken, gelijktijdig met de publicatie zelf. Eventuele kosten die hiervoor worden gemaakt, kunnen worden meegenomen in de projectbegroting.

Onderzoekers maken kenbaar hoe met data voortkomend uit het project wordt omgegaan middels de datamanagementparagraaf in de onderzoeksaanvraag, en het datamanagementplan na honorering.

1. Datamanagementparagraaf

De datamanagementparagraaf maakt deel uit van de onderzoeksaanvraag. Onderzoekers worden 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 vóór het tot stand komen van de data en de analyse daarvan maatregelen getroffen moeten worden om opslag en deling later mogelijk te maken. Indien niet alle data voortkomende uit het project openbaar gemaakt kunnen worden, bijvoorbeeld om redenen van privacy, ethiek of valorisatie, dient de aanvrager dit beargumenteerd kenbaar te maken in de datamanagementparagraaf.

2. Datamanagementplan

Na honorering van een aanvraag dient de onderzoeker de datamanagementparagraaf uit te werken tot een datamanagementplan. 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. Het datamanagementplan dient voor indiening te zijn afgestemd met een data steward of vergelijkbare functionaris van de kennisinstelling waar het onderzoek wordt uitgevoerd. Uiterlijk 6 maanden na honorering van de aanvraag moet dat plan via ISAAC 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.

NARCIS

De start van het onderzoek dient u te melden bij NARCIS (via www.narcis.nl). Dit is de Nederlandse onderzoekdatabank van Data Archiving and Networked Services (DANS) van de Koninklijke Nederlandse Akademie van Wetenschappen (KNAW). Op die manier komt er een onderzoeksbeschrijving terecht in de databank van NARCIS. Het onderzoek staat binnen vijf werkdagen na aanmelding in



NARCIS. Het krijgt daarbij een uniek onderzoeksnummer (OND-nummer). Daarmee is het bekend voor andere onderzoekers.

DANS

Alle producten en tussenproducten moet u binnen drie maanden na publicatie van een rapport uploaden in EASY. Dit is het online archiveringssysteem van Data Archiving and Networked Services (DANS) van de Koninklijke Akademie van Wetenschappen (KNAW, i.c. www.easy.dans.knaw.nl). Het gaat hier met name om de databestanden met onderzoeksgegevens die zich lenen voor meervoudig gebruik. Uiteraard moet u ervoor zorgen dat de bestanden geen vertrouwelijke gegevens en gerubriceerde gegevens bevatten. Ook schrapt u de gegevens waarvan op grond van de wet- en regelgeving het openbaar maken achterwege moet blijven. U moet bij het aanbieden van de databestanden het unieke OND-nummer vermelden. Ook moeten de databestanden voldoen aan de richtlijnen van DANS. Na opname van de databestanden in EASY kent DANS een Persistent Identifier toe aan het databestand.

NCO

Omvangrijke landelijk representatieve databestanden moet u mogelijk ter beschikking stellen aan het CBS. Daarmee is een verbinding mogelijk met het Nationaal Cohortonderzoek Onderwijs (NCO), dat gefinancierd wordt door het NRO. De NCO-coördinatoren adviseren over de wenselijkheid hiervan bij de start van het project. Als het bestand integraal onderdeel wordt van het NCO dan ontvangt u instructies en handleidingen over de voorwaarden waaraan de dataverzameling moet voldoen en hoe u de respondenten informeert.

3.5.1 Na toekenning

Uiterste startdatum

Een toegekend project moet uiterlijk zes maanden na de toekenning beginnen. Als het project te laat start dan kan het NRO het subsidieverleningsbesluit intrekken.

Daarnaast registreert u iedere aanstelling van een promovendus of postdoc via ISAAC voor de aanstellingsduur op het project. U kunt alle documenten downloaden via www.nro.nl/projectbeheer.

Startbijeenkomst

Het project begint met een startbijeenkomst met het NRO-bureau, (enkele leden van) de programma-commissie hoger onderwijs en vertegenwoordigers vanuit beleid en/of praktijk.

Tussentijdse wijzigingen melden

U bent als hoofdaanvrager verplicht om het onmiddellijk te melden als er wijzigingen zijn in de planning of uitvoering van het onderzoek. In die melding geeft u het NRO een beargumenteerde motivatie voor de wijzigingen.

Voor budgetverschuivingen geldt dat u een verschuiving tussen personele en materiële kosten en een verschuiving binnen personele kosten altijd moet voorleggen aan het NRO. Een verschuiving binnen het materieel budget hoeft u alleen voor te leggen als:

- 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.

Formele monitoring van de voortgang van het onderzoek

Na het eerste jaar en halverwege de looptijd van het onderzoek moet de hoofdaanvrager verslag doen van het tot dan toe uitgevoerde onderzoek. Daarbij dient u aan te geven hoe het onderzoek in de resterende looptijd wordt uitgevoerd. Aan het einde van het project dient u een eindverslag in televeren verderop in deze paragraaf.

Het NRO volgt en ondersteunt de voortgang en evalueert de resultaten van het onderzoek. Hierbij gaan we uit van de planning en beoogde opbrengsten zoals vermeld in uw aanvraag. Een aanzienlijke afwijking op de aanvraag, zonder voorafgaande instemming van het NRO, kan ertoe leiden dat het NRO de betaling van tranches (tijdelijk) stop zet, en de subsidie gedeeltelijk of geheel intrekt, en waar nodig terugvordert. In het subsidieverleningsbesluit ontvangt de hoofdaanvrager een nader uitgewerkte toetsings- en evaluatieprocedure.

Daarnaast vraagt het NRO dat u gedurende de looptijd, en tot twee jaar na de looptijd van het project, iedere publicatie of andere vorm van output registreert in ISAAC. U volgt hierbij het Standaard Evaluatie Protocol (SEP). Op www.isaac.nwo.nl vindt u een uitgebreide beschrijving van welke stappen u doorloopt om producten in ISAAC te registreren.

Kennisbenutting

Voor NRO is het van belang dat de gegenereerde kennis voortkomend uit door NRO gefinancierd onderzoek ook zijn weg vindt naar de maatschappij. Om de potentie voor maatschappelijke impact van het onderzoek te vergroten is aantoonbare betrokkenheid nodig van belangrijke gebruikers vanaf de vorming van het consortium tot en met afronding van het project.

Gedurende de uitvoering van het onderzoek vraagt het NRO consortia te reflecteren op de impact van het onderzoek en na te denken op welke manier informatie uit het onderzoek benut, verspreid en geborgd kan worden onder eindgebruikers en andere belanghebbenden. Dit komt terug in het monitoren van de voortgang van het onderzoek.

Eindrapport en Factsheet

Aan het einde van het project) verwacht de programmacommissie een digitale conceptversie van het eindrapport plus een factsheet. In de factsheet staan puntsgewijs de kenmerken van de publicatie beknopt beschreven. Deze informatie helpt de gebruiker van kennis te bepalen of de publicatie past bij de informatiebehoefte. De hoofdaanvrager dient beide documenten in via ISAAC.

Het eindrapport moet de volgende onderdelen bevatten:

- Het eindrapport wordt in het Nederlands of Engels opgesteld;
- De publicatie is gericht op een breed publiek waaronder in ieder geval professionals uit de onderwijspraktijk, wetenschappelijke onderzoekers en beleidsmakers;
- De tekst moet overzichtelijk zijn, de lezer moet zich snel een beeld kunnen vormen van de inhoud en de relevantie voor zijn of haar eigen praktijk;
- Inleiding: een beschrijving van de achtergrond van het onderzoek (aanleiding, relevantie voor praktijk en wetenschap, aansluiting bij de kennis die er al is e.d.);
- Resultaten en conclusie;
- Discussie: implicaties voor de praktijk/beleid;
- Overzicht van bronnen;
- Een overzicht van alle output van het project, en de vindplaats hiervan.

Beoordeling output

Het onderzoek is pas succesvol afgerond als de in de aanvraag genoemde output is opgeleverd. Nadat uw project succesvol is afgerond publiceert het NRO het eindrapport plus de factsheet op de website.

Presentatie projecten

Het NRO belegt regelmatig bijeenkomsten waar onderzoeken die zijn gehonoreerd gepresenteerd worden. Daarmee beoogt het NRO, conform zijn missie, bij te dragen aan het verbeteren en vernieuwen van het onderwijs. Het NRO kan uitvoerders van dit project uitnodigen om aan de bijeenkomsten een bijdrage te leveren. Daarnaast wordt van de uitvoerders gevraagd om hun onderzoek te presenteren op andere bijeenkomsten in relatie tot het Hoger Onderwijs, en om dit mee te nemen in het kennisbenuttingsplan en de begroting.

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. Let op: indien de instelling van de hoofdaanvrager geen onderwijsinstelling is en het Onderwijsaccountantsprotocol OCW/EZ dus niet van toepassing is, moet tevens een accountantsverklaring worden ingediend.

Daarnaast registreert u afzonderlijk in ISAAC alle tot dan toe in het project gerealiseerde en in de aanvraag genoemde output. Als de programmaraad het eindverslag heeft goedgekeurd, sluit het NRO de subsidieperiode af en stelt de definitieve subsidie vast.

4 Beoordelingsprocedure

In dit hoofdstuk staat eerst hoe de beoordelingsprocedure verloopt (paragraaf 4.1). Vervolgens ziet u in paragraaf 4.2 aan welke criteria de beoordelingscommissie uw aanvraag toetst.

4.1 Procedure

De procedure bestaat uit de volgende stappen:

- Indienen van intentieverklaring
- Indiening van vooraanmeldingen
- In behandeling nemen van vooraanmeldingen
- Beoordeling en selectie van vooraanmeldingen (met niet-bindend advies)
- Indiening van aanvragen
- In behandeling nemen van aanvragen
- Preadvisering beoordelingscommissie
- Weerwoord en aanpassing van de aanvragen
- Beoordeling door de beoordelingscommissie
- Besluitvorming programmacommissie

Vanwege de in de beoordelingscommissie aanwezige expertise maakt het NRO gebruik van de mogelijkheid bij artikel 2.2.4 van de NWO Subsidieregeling 2017 om de beoordelingsprocedure uit te voeren zonder referenten in te schakelen.

Als uw vooraanmelding en/of aanvraag ontvankelijk is, beoordeelt een beoordelingscommissie uw vooraanmelding en aanvraag. De beoordelingscommissie is een externe en onafhankelijke commissie. De programmacommissie stelt deze beoordelingscommissie in op basis van expertise. De beoordelingscommissie adviseert u om uw vooraanmelding al dan niet uit te werken tot een uitgewerkte aanvraag. Ook adviseert de beoordelingscommissie de programmacommissie hoger onderwijs over het al dan niet honoreren van de aanvraag. Uw aanvraag ontvangt daarbij een kwalificatie, die u ontvangt bij het besluit over al dan niet toekennen van subsidie. Alle aanvragen worden voorzien van een kwalificatie, gebaseerd op de eindscore.

Daarbij wordt de volgende schaal gehanteerd:

- 1,0 tot en met 1,4: excellent
- 1,5 tot en met 3,4: zeer goed
- 3,5 tot en met 5,4: goed
- 5,5 tot en met 9,0: ontoereikend

Meer informatie over de kwalificaties vindt u op: <http://www.nwo.nl/kwalificaties>.

De datamanagementparagraaf in de aanvraag wordt niet beoordeeld. Deze wordt daarom niet meegewogen in de beslissing om een aanvraag al dan niet te honoreren. De beoordelingscommissie kan wel advies geven over de datamanagementparagraaf. Als u subsidie toegekend krijgt, moet u de paragraaf uitwerken in een datamanagementplan. In dat plan kan u het advies van de commissie verwerken.

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.

Indiening van intentieverklaring en vooraanmeldingen

De procedure start met het indienen van een intentieverklaring, waarna een vooraanmelding kan worden ingediend. Voor een toelichting op de richtlijnen voor het indienen van een intentieverklaring en vooraanmelding zie hoofdstuk 3 van deze call for proposals.

In behandeling nemen van de vooraanmelding

Zo snel mogelijk nadat u uw vooraanmelding hebt ingediend, hoort u of het NRO uw vooraanmelding in behandeling neemt. Het NRO-secretariaat bepaalt dat aan de hand van een aantal administratief-technische criteria (zie de ontvankelijkheidscriteria in paragraaf 4.2.1). Alleen als uw vooraanmelding hieraan voldoet, kan het NRO deze in behandeling nemen.

Na de controle op ontvankelijkheid krijgen aanvragers eenmalig vijf werkdagen de tijd om (enkel) fouten die het NRO constateert aan te passen. Aanvragers worden aangeraden om de week na de deadline voor het indienen van de vooraanmelding beschikbaar te zijn om eventuele aanpassingen te maken. Een vooraanmelding die na deze periode niet voldoet aan een van de genoemde criteria, wordt 'niet ontvankelijk' verklaard, en wordt niet in behandeling genomen.

Als uw vooraanmelding ontvankelijk is, beoordeelt de beoordelingscommissie uw vooraanmelding.

Overigens kunt u uw vooraanmelding intrekken via ISAAC.



Beoordeling en selectie van vooraanmeldingen

Elke ontvankelijke vooraanmelding wordt voorgelegd aan de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie beoordeelt de vooraanmeldingen aan de hand van de beoordelingscriteria 1 en 4, zoals vermeld in paragraaf 4.2 van de call for proposals. De beoordelingscommissie voorziet de vooraanmeldingen van een negatief ofwel positief advies om de vooraanmelding uit te werken tot een uitgewerkte aanvraag. De vooraanmeldingen worden niet onderling vergeleken, noch wordt een score of prioritering opgesteld.

Indiening van een uitgewerkte aanvraag

Nadat aanvragers het advies om hun vooraanmelding al dan niet uit te werken tot een volledige aanvraag hebben ontvangen, kunnen zij een uitgewerkte aanvraag indienen. Voor een toelichting op de richtlijnen voor het indienen van een uitgewerkte aanvraag zie hoofdstuk 3 van deze call for proposals.

In behandeling nemen van de aanvragen

Zo snel mogelijk nadat u uw aanvraag hebt ingediend, hoort u of het NRO uw aanvraag in behandeling neemt. Het NRO-secretariaat bepaalt dat aan de hand van een aantal administratief-technische criteria (zie de ontvankelijkheidscriteria in paragraaf 4.2.1). Alleen als uw aanvraag hieraan voldoet, kan het NRO deze in behandeling nemen.

Na de controle op ontvankelijkheid krijgen aanvragers – waar nodig – eenmalig vijf werkdagen de tijd om (enkel) fouten die het NRO constateert aan te passen. Aanvragers worden daarom aangeraden om de week na de deadline voor het indienen van de aanvragen beschikbaar te zijn om eventuele aanpassingen te maken. Een aanvraag die na deze periode niet voldoet aan een van de genoemde criteria, wordt 'niet ontvankelijk' verklaard, en wordt niet in behandeling genomen.

Als uw aanvraag ontvankelijk is, beoordeelt de beoordelingscommissie uw aanvraag.

Overigens kunt u uw aanvraag intrekken. U wordt gevraagd om dit via e-mail aan het NRO door te geven en uw vooraanmelding in ISAAC in te trekken.

Preadvisering beoordelingscommissie

Alle aanvragen worden eerst voor commentaar voorgelegd aan (enkele) leden van een beoordelingscommissie (de preadviseurs). De preadviseurs worden gekozen op basis van hun expertise en mogen geen persoonlijke belangen hebben bij de aanvragen waarover zij adviseren. De preadviseurs geven schriftelijk een inhoudelijk en beargumenteerd commentaar op het de aanvraag aan de hand van de beoordelingscriteria (zie paragraaf 4.2.2). Daarnaast geven de preadviseurs voor elk hoofdcriterium een score. De vooraanmelding en het advies hier op worden in deze fase niet meer meegenomen in de overwegingen van de commissie.

Weerwoord

U als hoofdaanvrager ontvangt vervolgens de geanonimiseerde preadviezen op de aanvraag. U hebt daarna minimaal vijf werkdagen de gelegenheid om een weerwoord te formuleren. Mocht de teneur van de preadviezen overwegend negatief zijn, dan kunt u de aanvraag eenvoudig terugtrekken. De kans op een positieve beoordeling is over het algemeen namelijk klein bij overwegend negatieve preadviezen. Mocht u besluiten de aanvraag terug te trekken, dan dient u dit zo snel mogelijk per e-mail aan het bureau te melden en de aanvraag in ISAAC in te trekken.

Beoordeling door de beoordelingscommissie

De aanvragen, preadviezen en weerwoorden fungeren als startpunt voor de bespreking door de beoordelingscommissie. De commissie stelt naar aanleiding van de bespreking een schriftelijk advies op voor de programmacommissie over de kwaliteit en prioritering van de aanvragen. Dit advies baseert zij op de beoordelingscriteria.

Om in aanmerking te komen voor honorering moet een aanvraag als geheel ten minste de kwalificatie goed krijgen. Daarnaast moet de aanvraag op de criteria 'wetenschappelijke kwaliteit' en 'Relevantie voor het hoger onderwijs' ten minste de kwalificaties zeer goed krijgen en alle overige criteria ten minste de kwalificatie goed krijgen om in aanmerking te komen voor honorering. Meer informatie over de kwalificaties vindt u op: <http://www.nwo.nl/kwalificaties>.

Indien na beoordeling blijkt dat twee of meer aanvragen met dezelfde gewogen totaalscore (twee decimalen achter de komma) gelijk eindigen, en deze aanvragen bevinden zich op de grens van honorering binnen het subsidieplafond, dan zal de aanvraag die de hoogste score heeft behaald op het criterium 'wetenschappelijke kwaliteit' als hoogste eindigen. Als ook dan aanvragen gelijk eindigen, zal de aanvraag die de hoogste score heeft behaald op het criterium 'wetenschappelijke relevantie' als hoogste eindigen. Als ook dan aanvragen gelijk eindigen bepaalt de commissie met behulp van een (anonieme) meerderheidsstemming de rangorde (art. 2.2.7. lid 3 sub a, onderdeel iv NWO Subsidieregeling 2017). Mochten de stemmen staken zal het NRO door middel van een door een notaris uit te voeren loting de prioritering vaststellen.

Besluitvorming door de programmacommissie

Tot slot toetst de programmacommissie hoger onderwijs het advies van de beoordelingscommissie. Vervolgens stelt zij de definitieve kwalificaties vast en besluit zij welke aanvragen worden gehonoreerd. Er kunnen naar verwachting vijf aanvragen gehonoreerd worden. Daarbij kan de programmacommissie beleidsmatige overwegingen meenemen (zie paragraaf 4.2.3).

Bezwaar en beroep

Voor het indienen van formele bezwaren tegen beslissingen in het kader van de subsidieronde hoger onderwijsonderzoek voor de toekomst staan, waar van toepassing, de geldende bezwaar- en beroepsprocedures open.

Tijdpad

26 januari 2021, 14:00	Intentieverklaring
9 maart 2021, 14:00	Vooraanmelding
Maart / april 2021	In behandeling nemen vooraanmelding; beoordelen vooraanmeldingen en vastleggen advies
eind april/begin mei 2021	Het NRO informeert de aanvragers over het advies omtrent uitwerken vooraanmelding
29 juni 2021, 14:00	Uitgewerkte aanvragen
Juni t/m september 2021	In behandeling nemen uitgewerkte aanvraag; beoordelingscommissie stelt preadviezen op
5 t/m 12 oktober 2021	Weerwoord opvragen
November 2021	Beoordelingsvergaderingen
Begin december 2021	Besluit
December 2021	Het NRO informeert de hoofdaanvrager over het besluit

Aanpassingen tijdpad

Het kan zijn dat het NRO het noodzakelijk acht om tijdens de lopende procedure nog aanpassingen in het tijdpad van deze subsidieronde aan te brengen. Uiteraard ontvangt u hierover op tijd bericht.

4.2 Criteria

Formele ontvankelijkheidscriteria

Het NRO neemt uw intentieverklaring, vooraanmelding en aanvraag alleen in behandeling als deze voldoet aan een aantal formele voorwaarden. Deze voorwaarden zijn:

- De intentieverklaring, vooraanmelding en uitgewerkte aanvraag zijn tijdig en door dezelfde hoofdaanvrager ingediend.
- De intentieverklaring, vooraanmelding en uitgewerkte aanvraag zijn ingediend via het ISAAC-account van de hoofdaanvrager.
- De vooraanmelding en aanvraag is ingediend door een persoon / instelling die aan de gestelde eisen in paragraaf 3.1 voldoet;
- De hoofdaanvrager en mede-aanvragers zijn slechts bij één vooraanmelding en bij één aanvraag in deze subsidieronde betrokken (hetzij als hoofdaanvrager, hetzij als mede-aanvrager).
- het aanvraagformulier is, na eventueel verzoek tot aanvulling of wijziging, juist, compleet en volgens de instructies ingevuld;
- de vooraanmelding/aanvraag is in het Engels opgesteld;



- het budget is volgens de richtlijnen uit paragraaf 3.2 van deze *call for proposals* opgesteld;
- de periode waarover u subsidie aanvraagt, is minimaal 54 maanden en maximaal 66 maanden;
- er zijn (naast de begroting) geen bijlagen toegevoegd aan de vooraanmelding of uitgewerkte aanvraag. Het aanvraagformulier en de letter of commitment(s) worden als één samengevoegd PDF bestand ingediend.

Het NRO toetst uw intentieverklaring, vooraanmelding en aanvraag eerst op deze voorwaarden. Alleen als uw intentieverklaring, vooraanmelding, aanvraag hieraan voldoet, wordt deze toegelaten tot de beoordelingsprocedure. U wordt gevraagd om na indiening van een intentieverklaring, vooraanmelding en aanvraag beschikbaar te zijn om eventuele wijzigingen door te voeren om (alsnog) te voldoen aan de ontvankelijkheidscriteria.

Inhoudelijke beoordelingscriteria

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

1. Relevantie voor het hoger onderwijs (30%)
2. Wetenschappelijke relevantie (15%)
3. Wetenschappelijke kwaliteit (30%)
4. Kwaliteit aanvrager(s) (25%)

De criteria hebben de volgende onderliggende onderdelen.

1. Relevantie voor het hoger onderwijs (30%)
 - Wordt in het onderzoeksvoorstel overtuigend uiteen gezet hoe het onderzoek bijdraagt aan de toekomst van het hoger onderwijs in de komende vijf tot tien jaar?
 - Wordt in het onderzoeksvoorstel duidelijk hoe het onderzoek aan sluit bij de strategische agenda voor het hoger onderwijs?
 - Speelt het onderzoek in op vragen en problemen waarmee professionals zich in het beleid en/of de praktijk geconfronteerd zien?
 - Wordt in het onderzoeksvoorstel duidelijk gemaakt hoe het onderzoek kan bijdragen aan bruikbare kennis voor praktijk of beleid?
2. Wetenschappelijke relevantie (15%)
 - Is de probleemstelling grensverleggend of vernieuwend, en draagt het onderzoek bij aan theorievorming in het hoger onderwijsonderzoek?
 - Worden bestaande inzichten uit de eigen of andere disciplines op vernieuwende wijze toegepast?
3. Wetenschappelijke kwaliteit (30%)
 - a. Uitwerking probleemstelling en onderzoeksvragen
 - Zijn de centrale probleemstelling en de probleemstelling van de deelprojecten helder beschreven, afgebakend en uitgewerkt?
 - Is er voldoende aandacht voor samenhang en dwarsverbanden tussen de verschillende deelprojecten en onderdelen van het voorstel?
 - Is de aanduiding van en de aansluiting op bestaande kennis en theorieën adequaat?
 - b. Opzet en methoden
 - Zijn de voorgestelde methoden en technieken doelmatig en geschikt om de onderzoeksvragen te beantwoorden?
 - Is de gekozen onderzoeksopzet consistent, voldoende gemotiveerd en is de fasering adequaat?
 - c. Ambitie en haalbaarheid van het onderzoek
 - Is het onderzoeksplan voldoende ambitieus en haalbaar binnen de voorgestelde tijd?
 - Worden mogelijke risicofactoren voor de uitvoerbaarheid van het onderzoek geadresseerd in het voorstel?
 - Is er een goed doordacht en haalbaar werk- en publicatieplan?
4. Kwaliteit van aanvrager(s) (25%)⁵
 - a. Kwaliteit van begeleiding in het onderzoeksteam⁶

Blijkt uit de aanvraag...

 - dat het team ervaring heeft met het begeleiden van promovendi en postdoc onderzoekers?
 - welke visie het team heeft op het begeleiden van talentvolle jonge wetenschappers in hun professionele ontwikkeling op het gebied van onderzoek en onderwijs?

⁵ Publicatierecord (Voor de beoordeling van publicaties wordt gebruik gemaakt van het Onderzoek publicatieculturen Sociale en Geesteswetenschappen. De Journal Impact Factor en H-index mogen niet als indicator worden meegenomen conform de DORA-verklaring).

⁶ De promovendi en/of postdoc onderzoeker(s) worden begeleid door een gepromoveerde onderzoeker met een onderzoeksaanstelling bij een (lectoraat van een) hogeschool of universiteit. Deze onderzoeker maakt deel uit van een onderzoeksgroep/-team (hierna: team) van één of meerdere instellingen.

- dat er een helder plan is voor de wijze waarop en de mate waarin het team de jonge wetenschappers begeleid?
- b. Kwaliteit van samenwerking in het onderzoeksteam
 - Blijkt in het voorstel hoe de samenwerking vorm krijgt, en hoe de individuele wetenschappers en hun expertise elkaar aanvullen?
 - Is de taakverdeling tussen de individuele leden duidelijk omschreven en passend bij de expertise?
- c. Expertise in het onderzoeksteam
 - Beschikt het onderzoeksteam over voldoende inhoudelijke en methodologische expertise om het onderzoek uit te voeren en zijn ze deskundig in de vertaling van onderzoeksresultaten voor diverse stakeholders?

Om in aanmerking te komen voor honorering moet een uitgewerkte aanvraag als geheel ten minste de kwalificatie goed krijgen. Daarnaast moet de aanvraag op de criteria 'wetenschappelijke kwaliteit' en 'Relevantie voor het hoger onderwijs' ten minste de kwalificaties zeer goed krijgen en op alle overige hoofdcriteria ten minste de kwalificatie goed.

5 Contact en overige informatie

5.1 Contact

5.1.1 Inhoudelijke vragen

Voor inhoudelijke vragen over Hoger onderwijsonderzoek voor de toekomst en deze call for proposals neemt u contact op met:

Pia Hindriks Msc
Judith Huisman MA
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.

5.2 Overige informatie

Het NRO verwerkt gegevens van aanvragers conform de NWO privacyverklaring.

Na afronding van de subsidieronde zal het NRO aanvragers mogelijk benaderen voor een evaluatie van de procedure.

6 Bijlage(n)

6.1 Toelichting op budgetmodules

Voor personeel dat een substantiële bijdrage levert aan het onderzoek kan subsidie voor de salariskosten worden aangevraagd. Subsidiering van deze salariskosten is afhankelijk van het type aanstelling en de organisatie waar het personeel is/wordt aangesteld.

- Voor universitaire instellingen worden salariskosten gefinancierd conform de op het moment van subsidieverlening geldende VSNU-salaristabellen (www.nwo.nl/salaristabellen).
- Voor universitair medisch centra worden salariskosten gefinancierd conform de op het moment van subsidieverlening geldende NFU-salaristabellen (www.nwo.nl/salaristabellen).
- Voor personeel van hogescholen en andere instellingen worden salariskosten gefinancierd op basis van de cao inschaling van de betreffende medewerker, gebaseerd op de Handleiding Overheidstarieven 2017.
- Voor de Nederlandse Cariben geldt dat de rijksoverheid in Caribisch Nederland ambtenaren op de BES-eilanden onder andere voorwaarden in dienst neemt dan in Europees Nederland.
<https://www.rijksdienstcn.com/werken-bij-rijksdienst-caribisch-nederland/arbeidsvoorwaarden>.

De tarieven voor alle budgetmodules zijn verwerkt in het begrotingsformat bij het aanvraagformulier. Voor de budgetmodules 'Promovendus', 'PDEng' en 'Postdoc' komt bovenop de salariskosten een eenmalige persoonsgebonden benchfee van € 5.000 ter stimulering van de wetenschappelijke carrière



van de door NWO gefinancierde projectmedewerker. Vergoedingen voor promotiestudenten/beursalen aan een Nederlandse universiteit komen niet in aanmerking voor subsidie van NWO. Hieronder volgt een toelichting op de beschikbare budgetmodules.

Promovendus (inclusief MD-PhD)

De minimale tijd die beschikbaar is voor het onderzoek van een promovendus is het equivalent van 48 maanden 1,0 fte, dus bijvoorbeeld 54 maanden 0,9 fte, of 60 maanden op 0,8 fte. Hier wordt de tijd voor de ontwikkeling van onderwijscompetenties (verplichte eigen bijdrage) bij opgeteld. Houdt daarbij rekening met de minimale en maximale looptijd van een project.

Postdoc

De omvang van de aanstelling van een postdoc is minimaal 6 voltijdsmaanden en maximaal 48 voltijdsmaanden. De inzet kan naar eigen inzicht worden ingericht, maar is altijd minstens 0,5 fte óf de looptijd is minstens 12 maanden. Het product van fte x looptijd dient altijd minimaal 6 voltijdsmaanden te zijn. Hier wordt de tijd voor de ontwikkeling van onderwijscompetenties (verplichte eigen bijdrage) bij opgeteld.

Voor een beperktere inzet van een postdoc staat het materieel budget ter beschikking.

Niet-wetenschappelijk personeel (NWP) bij universiteiten

Financiering voor de aanstelling van niet-wetenschappelijk personeel dat noodzakelijk is voor de uitvoering van het onderzoeksproject kan alleen worden aangevraagd als er ook financiering voor een promovendus of postdoc wordt aangevraagd. Voor NWP kan maximaal € 100.000 aangevraagd worden. Het kan hier gaan om student-assistenten, programmeurs, technisch assistenten of analisten. Afhankelijk van het functieniveau kan worden gekozen uit de salaristabellen NWP MBO, NWP HBO en NWP Academisch.

De omvang van de aanstelling is minimaal 6 voltijdsmaanden en maximaal 48 voltijdsmaanden. De inzet kan naar eigen inzicht worden ingericht, maar is altijd minstens 0,5 fte óf de looptijd is minstens 12 maanden. Het product van fte x looptijd dient altijd minimaal 6 voltijdsmaanden te zijn.

Voor een beperktere inzet van NWP staat het materieel budget ter beschikking.

Overig wetenschappelijk personeel (OWP) bij universiteiten

Financiering voor de aanstelling van overig wetenschappelijk personeel (OWP), zoals AIOS (arts in opleiding tot specialist), ANIOS (arts niet in opleiding tot specialist), of mensen met een universitaire master of de titel drs. of ir., kan alleen aangevraagd worden als er ook financiering voor een promovendus of postdoc wordt aangevraagd. Hiervoor kan maximaal € 100.000 aangevraagd worden.

De omvang van de aanstelling is minimaal 6 voltijdsmaanden en maximaal 48 voltijdsmaanden. De inzet kan naar eigen inzicht worden ingericht, maar is altijd minstens 0,5 fte óf de looptijd is minstens 12 maanden. Het product van fte x looptijd dient altijd minimaal 6 voltijdsmaanden te zijn.

Vervanging van aanvragers

Met deze budgetmodule kan financiering worden aangevraagd voor de kosten van de te vervangen hoofd- en/of mede-aanvrager(s). Hiermee kan de werkgever van de betreffende aanvrager de kosten dekken om hem/haar vrij te stellen van onderwijs-, begeleidings-, bestuurs- of beheertaken (geen onderzoekstaken). De door de vervanging vrijgekomen tijd mag/mogen de aanvrager(s) alleen inzetten voor werkzaamheden in het kader van het project. In de aanvraag moet beschreven worden welke werkzaamheden in het kader van het project de aanvrager(s) in de vrijgestelde tijd zullen verrichten. Er kan voor maximaal het equivalent van 5 voltijdsmaanden vervanging worden aangevraagd. NWO financiert de vervanging op basis van de op het moment van subsidieverlening geldende salaristabellen (www.nwo.nl/salaristabellen) voor een senior wetenschappelijk medewerker (schaal 11.0).

Vervanging van een (mede)aanvrager aan een hogeschool kan worden aangevraagd onder de module Personeel hogeschool.

Personeel hogescholen en overige instellingen

Voor de financiering van loonkosten van personeel dat werkzaam is bij een hogeschool of overige instellingen (bijvoorbeeld TO2 en MKB) worden de volgende maximale tarieven (uur/dag) gehanteerd, conform de Handleiding Overheidstarieven uit het jaar 2017. De tarieven zijn gebaseerd op het kostendekkend tarief inclusief de hierbij geldende opslagen.



Personeel aan een hogeschool waaronder personeel met een vast dienstverband, moeten uitgaan van de volgende maximale tarieven (uur/dag):

Projectondersteuning	€ 53/424
Onderzoeksassistentie WP en NWP	€ 72/576
Docent-onderzoekers	€ 87/696
Vervanging (mede) aanvrager	€ 87/696

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

Toelichting op budgetmodule Materieel

Per fte aangevraagde wetenschappelijke positie (promovendus, postdoc) kan per jaar van de aanstelling maximaal € 15.000 materieel budget worden aangevraagd. Materieel budget voor kleinere aanstellingen wordt naar rato aangevraagd en door NWO beschikbaar gesteld⁷.

De verdeling van het totaalbedrag aan materieel budget over de door NWO gesubsidieerde personeelsposities ligt bij de aanvrager. Het aan te vragen materieel budget is gespecificeerd naar de onderstaande drie posten:

Projectgebonden goederen/diensten

Bijvoorbeeld:

- verbruiksgoederen (glaswerk, chemicaliën, cryogene vloeistoffen, etc.)
- meet- en rekentijd (bijv. supercomputertoegang, etc.)
- kosten voor aanschaf of gebruik van dataverzamelingen (bijv. van het CBS), waarvoor het totaalbedrag niet meer dan € 25.000 per aanvraag bedraagt.
- toegang tot grote (inter)nationale faciliteiten (bijv., cleanroom, synchrotron, etc.)
- werk door derden (bijv. laboratoriumanalyses, dataverzameling, citizen science, etc)
- personele kosten voor een aanstelling van een postdoc en/of niet-wetenschappelijk personeel voor een kleinere omvang dan aangeboden onder deze personele budgetmodules.

Reis- en verblijfskosten ten behoeve van de aangevraagde personeelsposities

Bijvoorbeeld:

- reis- en verblijfskosten
- congresbezoek (maximaal 2 per jaar per aangevraagde wetenschappelijke personeelspositie)
- veldwerk
- werkbezoek

Uitvoeringskosten

Bijvoorbeeld:

- zelf te organiseren binnenlands symposium/conferentie/workshop
- kosten voor Open Access-publiceren (uitsluitend in full gold Open Access tijdschriften, geregistreerd in de 'Directory of Open Access Journals' <https://doaj.org/>)
- kosten datamanagement
- kosten voor vergunningaanvragen (bijv. dierproeven)
- auditkosten (alleen voor instellingen die niet onderworpen zijn aan het onderwijsaccountantsprotocol van OCW), maximaal € 5.000 per aanvraag; voor projecten van drie jaar of korter maximaal € 2.500 per aanvraag.

Niet aangevraagd kunnen worden:

- basisvoorzieningen binnen de instelling (bijvoorbeeld laptop, kantoormeubilair etc.)
- onderhouds- en verzekeringskosten

Indien het maximumbedrag van € 15.000 per jaar per fte per aangevraagde wetenschappelijke positie niet toereikend is voor het uitvoeren van het onderzoek, kan, mits goed gemotiveerd in de aanvraag, daarvan afgeweken worden.

⁷ Per 0.2 fte aangevraagde wetenschappelijk medewerker hogeschool (junior-, medior- en seniorniveau, met minimale aanstelling van 0.2 fte gedurende 12 maanden) kan per jaar van de aanstelling maximaal € 15.000 materieel budget worden aangevraagd.



Toelichting op budgetmodule Investerings (t/m € 150.000)

In deze budgetmodule kan financiering worden aangevraagd tot maximaal € 150.000 voor investeringen in apparatuur, dataverzamelingen en/of software (bijv. lasers, specialistische computers of computerprogramma's).

Toelichting op budgetmodule Kennisbenutting

Het doel van deze budgetmodule is het bevorderen van de benutting van de uit het onderzoek voortkomende kennis⁸. Het aangevraagde budget mag niet hoger zijn dan € 25.000.

Aangezien kennisbenutting in de verschillende wetenschapsgebieden zeer veel verschillende vormen kent, is het aan de aanvrager om te specificeren welke kosten nodig zijn, bijvoorbeeld voor het maken van een lespakket, een haalbaarheidsstudie naar toepassingsmogelijkheden, of kosten voor het indienen van een octrooiaanvraag.

Het aangevraagde budget dient in de aanvraag adequaat gespecificeerd te worden.

Toelichting op budgetmodule Internationalisering

Met budget voor internationalisering wordt het stimuleren van internationale samenwerking beoogd. Het aangevraagde budget mag niet hoger zijn dan € 25.000. Het aangevraagde bedrag moet gespecificeerd zijn. Indien het maximumbedrag niet toereikend is voor het uitvoeren van het onderzoek, kan, mits goed gemotiveerd in de aanvraag, daarvan afgeweken worden.

Subsidiabel zijn:

- reis- en verblijfskosten voor zover het om directe onderzoekskosten gaat voortvloeiende uit de internationale samenwerking en additionele kosten voor internationalisering die niet op een andere manier – bijvoorbeeld vanuit de benchfee – worden gedekt;
- reis- en verblijfskosten voor buitenlandse gastonderzoekers;
- kosten voor de organisatie van internationale workshops/ symposia / wetenschappelijke bijeenkomsten.

⁸ In deze budgetmodule wordt aangesloten bij de definitie voor "kennisoverdracht" die de Europese Commissie hanteert in de Communautaire kaderregeling inzake staatssteun voor onderzoek, ontwikkeling en innovatie (PbEU 2014, C 198).