



## Kortlopend Onderwijsonderzoek 2019-2020 – tweede fase Call for proposals, Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek

### Inhoud

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>1</b>
1.1	Achtergrond	1
1.2	Beschikbaar budget	1
1.3	Deadline indienen	1
<b>2</b>	<b>Doel</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Richtlijnen voor aanvragers</b>	<b>2</b>
3.1	Wie kan aanvragen	3
3.2	Wat kan aangevraagd worden	3
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	10
<b>4</b>	<b>Beoordelingsprocedure</b>	<b>10</b>
4.1	Procedure	10
4.2	Criteria	12
<b>5</b>	<b>Contact en overige informatie</b>	<b>14</b>
5.1	Contact	14
5.2	Overige informatie	15

## 1 Inleiding

### 1.1 Achtergrond

**Let op! Aanvragen voor deze subsidie kunnen alleen worden ingediend door consortia die op grond van de call for proposals 'Kortlopend onderwijsonderzoek 2019-2020 – eerste fase' een subsidie toegekend hebben gekregen voor het uitwerken van hun startaanvraag.**

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).

In deze *call for proposals* leest u hoe de aanvraagprocedure is ingericht voor het indienen van een *uitgewerkte aanvraag* in de ronde Kortlopend Onderwijsonderzoek 2019-2020 van de Programmaraad voor Praktijkgericht Onderwijsonderzoek (hierna: programmaraad). U vindt hierin achtereenvolgens informatie over het doel van dit programma (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

Het beschikbare budget voor de gehele subsidieronde Kortlopend Onderwijsonderzoek bedraagt in totaal 2.800.000 euro, en per fase:

1. Eerste fase: 600.000 euro (maximaal 20.000 euro per startaanvraag).
2. Tweede fase: 2.200.000 euro (maximaal 100.000 euro per uitgewerkte aanvraag).

Het beschikbare subsidiebudget van 2.200.000 euro voor de uitgewerkte aanvragen in de tweede fase van de procedure is als volgt over de sectoren verdeeld:

– primair onderwijs / speciaal (basis) onderwijs:	800.000 euro
– voortgezet (speciaal) onderwijs:	800.000 euro
– middelbaar beroepsonderwijs:	400.000 euro
– sectoroverstijgend:	200.000 euro

### 1.3 Deadline indienen

De deadline voor het indienen van aanvragen is 19 mei 2020, om 14:00:00 uur CE(S)T.



## 2 Doel

Voor deze subsidieronde kunnen aanvragen worden ingediend voor een kortlopend praktijkgericht onderzoek (met een duur van 18 maanden) binnen de sectoren primair, voortgezet, middelbaar onderwijs of sectoroverstijgend. De aanvraag moet voortbouwen op kennis uit eerdere, afgeronde, NRO-projecten, zoals in de call van de eerste fase van deze subsidieronde is beschreven.

De onderzoeksvragen uit de startaanvraag zijn leidend, maar niet bindend. In de uitwerking van de volledige subsidieaanvraag kan blijken dat de onderzoeksvraag bijvoorbeeld anders geformuleerd moet worden. Afwijking van de oorspronkelijke onderzoeksvragen dienen in de uitgewerkte aanvraag te worden onderbouwd. Het gekozen initiële en afgeronde onderzoek om op door te bouwen en de sector zijn echter wel bindend. Deze kunnen niet worden veranderd in het volledige onderzoeksvoorstel.

### Fasering

In de tweede fase van deze ronde financiert het NRO projecten met een looptijd van maximaal achttien maanden. Gedurende deze maanden wordt het onderzoek voorbereid, uitgevoerd, worden de resultaten geanalyseerd en beschreven en (tussentijdse) opbrengsten opgeleverd.

### Praktijkgericht onderzoek

De programmaraad hanteert de volgende definitie van praktijkgericht onderzoek:

*Praktijkgericht onderzoek is onderzoek waarvan de vraagstelling wordt ingegeven door de onderwijspraktijk, en dat wordt uitgevoerd in en met die praktijk.*

*Praktijkgericht onderzoek levert kennis, inzichten en/of concrete producten op die bijdragen aan de ontwikkeling van de onderwijspraktijk (door schoolontwikkeling en professionalisering) en aan het vergroten van de wetenschappelijke kennisbasis over onderwijs.*

Het uitgewerkte onderzoeksvoorstel moet ook aan onderstaande voorwaarden voldoen:

Het primaire doel van praktijkgericht onderzoek gefinancierd door het NRO is het vinden van antwoorden op vraagstukken uit de praktijk en daarmee bij te dragen aan de vernieuwing en verbetering van het onderwijs. Een belangrijk kenmerk van praktijkgericht onderzoek is de intensieve samenwerking tussen onderzoekers en praktijkprofessionals gedurende het gehele traject. Dit begint met het formuleren van de onderzoeksvraag en loopt door tot en met de implementatie en verdere verspreiding van de onderzoeksresultaten. Er is dus constant sprake van tweerichtingsverkeer. Over het proces van vraagarticulatie reikt het NRO een handzame publicatie aan: Van praktijkvraag naar onderzoeksvraag <https://www.nro.nl/kennisrotonde/praktijkgerichte-reviews/>. Daarin geven de auteurs praktijkprofessionals en onderzoekers onderbouwde handvatten voor de samenwerking rond een vraagstuk.

Een ander belangrijk kenmerk van praktijkgericht onderzoek gefinancierd door het NRO is dat het, naast de betekenis voor de praktijk, moet voldoen aan wetenschappelijke criteria voor onderzoekskwaliteit.

De opbrengsten van praktijkgericht onderzoek moeten zoveel mogelijk ook bruikbaar zijn in andere onderwijscontexten dan die waarin het onderzoek plaatsvindt. Uit de aanvraag moet duidelijk blijken in welke onderwijscontext het beoogde onderzoek wordt uitgevoerd en op welke manier het consortium werkt aan het overdraagbaar maken van de resultaten naar contexten die niet zijn onderzocht. Dit valt onder kennisbenutting en het NRO heeft een handleiding met meer informatie hierover. Voor aanvragen die zich specifiek richten op het *mbo* kan er voor kennisbenuttingsactiviteiten ondersteuning verkregen worden van het ECBO. Het ECBO kan tijdens zowel het uitwerken van de startaanvraag tot een volledig voorstel als het uitvoeren van het onderzoeksproject geraadpleegd worden over mogelijkheden voor kennisbenutting.

Het overdraagbaar maken van resultaten geeft onderwijsinstellingen de mogelijkheid de resultaten voor hun eigen praktijk te gebruiken. Tot slot geven de resultaten van praktijkgericht onderzoek sturing aan verder onderzoek.

## 3 Richtlijnen voor aanvragers

In dit hoofdstuk is 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 hieronder 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**

Alleen de consortia die in de eerste fase van de ronde Kortlopend Onderwijsonderzoek 2019-2020 zijn geselecteerd, kunnen in de tweede fase een uitgewerkte aanvraag indienen.

Een consortium is een samenwerkingsverband van onderzoekers (1) én medewerkers van onderwijsinstellingen (2). Daarnaast kunnen professionals van aan het onderwijs gerelateerde organisaties (3) deel uitmaken van het consortium.

Hieronder volgt een toelichting op deze drie categorieën:

1. Onderzoekers moeten zijn verbonden aan een universiteit in het Koninkrijk der Nederlanden, hogeschool of onderzoekinstelling in Nederland waar onafhankelijk onderwijsonderzoek wordt uitgevoerd en moeten aantoonbare expertise en ervaring hebben in de uitvoering van praktijkgericht wetenschappelijk onderzoek en de vertaling van onderzoeksresultaten naar de praktijk. Een onderzoeker mag in maximaal twee consortia deelnemen, mits deze consortia verder van samenstelling verschillen.
2. Onderwijsinstellingen zijn scholen en schoolbesturen voor primair onderwijs, (voortgezet) speciaal onderwijs en voortgezet onderwijs in Nederland. Medewerkers van onderwijsinstellingen die deelnemen, moeten een onderzoekende houding hebben en (de opbrengsten van) het onderzoek in hun school willen gebruiken voor de verbetering en vernieuwing van hun onderwijs. Het NRO geeft geen richtlijn voor het minimum aantal onderwijsinstellingen dat aan het onderzoek deel moet nemen. Een onderwijsinstelling mag in maximaal twee consortia deelnemen, mits deze consortia verder van samenstelling verschillen.
3. Professionals werkzaam bij aan het onderwijs gerelateerde instellingen (bijvoorbeeld onderwijsbegeleidingsdiensten of adviesbureaus) kunnen deel uitmaken van een consortium. Een dergelijke professional mag in maximaal twee consortia deelnemen, mits deze consortia verder van samenstelling verschillen.

De samenstelling van het consortium uit de eerste fase is leidend, maar niet bindend. Veranderingen in het consortium ten opzichte van de startaanvraag dienen te worden onderbouwd in de volledige aanvraag. De beperking van het aantal in te dienen aanvragen waarbij iemand betrokken mag zijn, blijft van toepassing.

Een consortium mag slechts één uitgewerkte aanvraag in deze subsidieronde indienen. Een persoon kan slechts bij één aanvraag als hoofdaanvrager optreden.

Binnen elk consortium dient één persoon als hoofdaanvrager de aanvraag in. Dit dient dezelfde persoon te zijn als de hoofdaanvrager bij de startaanvraag. Deze persoon ontvangt alle berichten van het NRO die voor het consortium bedoeld zijn tijdens de beoordelingsprocedure. Na eventuele toekenning is de hoofdaanvrager aanspreekpunt voor het door het NRO te financieren onderzoeksproject. Alleen bij uitzondering kan de hoofdaanvrager na toekenning een andere persoon aanwijzen als projectleider van het onderzoek. Deze projectleider treedt in dat geval in plaats van de hoofdaanvrager op als aanspreekpunt voor het NRO. De hoofdaanvrager blijft, evenals de medeaanvragers, (mede)verantwoordelijk voor het project.

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, 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](http://www.nwo.nl/code).

### **3.2 Wat kan aangevraagd worden**

Voor deze tweede fase van de subsidieronde Kortlopend Onderwijsonderzoek 2019-2020 is een totaalbudget van € 2.200.000 (maximaal € 100.000 per aanvraag) beschikbaar. Het project waarvoor



subsidie wordt aangevraagd, heeft een maximale looptijd van 18 maanden.

Het NRO kan in uitzonderlijke gevallen eventueel het budget gedurende de looptijd van een gehonoreerd project verhogen via een aanvullende toekenning van subsidie, wanneer het aanvullende onderzoek inhoudelijk aansluit op het lopende onderzoeksproject.

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 Nederland gevestigd zijn.

Het NRO waardeert publieke en/of private cofinanciering in de vorm van personele en materiële bijdragen, in cash of in kind. U moet de rol van deze publieke en/of private cofinanciering dan wel duidelijk expliciteren in het aanvraagformulier. Daarnaast dient u samen met uw aanvraag, een 'letter of commitment' in. Een voorbeeld van een 'letter of commitment' vindt u op onderaan de financieringspagina op [www.nwo.nl](http://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 de NWO Subsidieregeling 2017 (zie met name artikelen 1.5 en 3.2.4). 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).

Voor een onderzoeksvorstel in deze ronde kan in totaal maximaal € 100.000 worden aangevraagd. De budgetmodules (inclusief de maximum bedragen) die binnen deze call for proposals beschikbaar zijn staan vermeld in de tabel hieronder. Vraag alleen datgene dat essentieel is om het onderzoek uit te voeren.

#### Toelichting op budgetmodules voor personeel

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](http://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](http://www.nwo.nl/salaristabellen)).
- Voor overig personeel van onderwijsinstellingen en andere instellingen worden salariskosten gefinancierd op basis van 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 budgetmodule 'Postdoc' komt, bij een minimale aanstelling van 1 jaar 0,5 fte, 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.

#### **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.

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 postdoc of wetenschappelijk personeel onder het HOT-tarief 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 personeel onderwijsinstellingen en overige instellingen

Voor de financiering van loonkosten van personeel dat werkzaam is bij een onderwijsinstelling worden de volgende maximale tarieven (uur/dag) gehanteerd, conform de Handleiding Overheidstarieven uit het jaar 2017. De tarieven voor personeel aan een onderwijsinstelling zijn gebaseerd op het kostendekkend tarief inclusief de hierbij geldende opslagen. De tarieven voor personeel aan overige instellingen zijn gebaseerd op het kosten-plus tarief exclusief btw, inclusief de hierbij geldende opslagen.

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

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

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

U moet in de aanvraag aangeven hoe u de aangevraagde personele kosten verdeelt over de verschillende leden van het consortium (indien van toepassing). Benoem hierbij wat uw overwegingen zijn achter deze verdeling. In de begroting neemt u per type personeel de dagtarieven op. Deze mogen uiteraard de bovenstaande tarieven niet overschrijden; u mag wel een lager tarief opnemen. Deze tarieven zijn vervolgens bindend. Dit betekent dat het NRO uitgaat van de in de begroting opgenomen uurtarieven bij een eventuele toekenning en uiteindelijke subsidievaststelling.

De hoofdaanvrager is verantwoordelijk voor de verdeling van het budget over de leden van het consortium. Voor de samenwerking tussen de consortiumpartners en ter voorkoming van de afdracht van btw kunt u een overeenkomst opstellen. Voor een voorbeeld van een dergelijke kostendeelovereenkomst zie [www.nro.nl/projectbeheer](http://www.nro.nl/projectbeheer).

NB: kosten voor begeleiding van een postdoc komen niet voor vergoeding in aanmerking.

### Toelichting op budgetmodule Materieel

Per fte aangevraagde wetenschappelijke positie (postdoc) kan per jaar van de aanstelling maximaal € 30.000 materieel budget worden aangevraagd. Materieel budget voor kleinere aanstellingen wordt naar rato aangevraagd en door NWO beschikbaar gesteld<sup>1</sup>.

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

- 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, etc.)
- personele kosten voor een aanstelling van een postdoc en/of niet-wetenschappelijk personeel voor

<sup>1</sup> Per 0.2 fte aangevraagde wetenschappelijk medewerker onder het HOT-tarief (met een minimale aanstelling van 0.2 fte gedurende 12 maanden) kan per jaar van de aanstelling maximaal € 15.000 materieel budget worden aangevraagd.



een kleinere omvang dan aangeboden onder deze personele budgetmodules.

### **Reis- en verblijfskosten ten behoeve van de aangevraagde personeelsposities**

- reis- en verblijfskosten
- congresbezoek (maximaal 2 per jaar per aangevraagde wetenschappelijke personeelspositie. NB: congresbezoek van postdocs wordt bekostigd vanuit de benchfee. Deze bedraagt maximaal 5.000 euro. Congresbezoek voor het overige personeel kunt u opnemen in uw aanvraag als 'congreskosten overig personeel')
- veldwerk
- werkbezoek

### **Uitvoeringskosten**

- 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 € 30.000 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.

### **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 kennis<sup>2</sup>. De richtlijn is dat u **ongeveer 5% van de totaal aangevraagde subsidie** besteedt aan **kennisbenutting**. Een hoger percentage is goed mogelijk, mits u de opgevoerde bedragen helder beargumenteert. 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.

Als het NRO de ontvankelijkheid van de aanvragen controleert, besteedt het nadrukkelijk aandacht aan de plannen en de begroting voor kennisbenutting. Daarom adviseren wij u om een concrete en realistische omschrijving te geven van op te leveren producten en activiteiten, met bijbehorende begroting.

Bij alle producten en activiteiten omschrijft u:

- wie de doelgroep is;
- hoe u deze doelgroep betreft bij de ontwikkeling van het product of de activiteit; en
- hoe u het product of de kennis gaat verspreiden en implementeren.

### **3.3 Wanneer kan aangevraagd worden**

Aanvragen dienen voor **19 mei 2020, 14:00:00 uur CE(S)T** door NRO te zijn ontvangen.

<sup>2</sup> 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).



Wanneer u de aanvraag indient (uploadt) in ISAAC, moet u online ook nog gegevens invoeren. Begin daarom ten minste één dag vóór de deadline met het indienen. Aanvragen die na de deadline zijn ingediend, nemen wij niet in behandeling.

### **3.4 Het opstellen van de aanvraag**

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

- Download het aanvraagformulier, begrotingsformulier en het opgaveformulier voor consortiumpartners (excel) vanuit het online aanvraagstelsel ISAAC of vanaf de website van NWO (onderaan de webpagina van het betreffende financieringsinstrument).
- Is er sprake van cofinanciering, download dan ook de voorbeeldbrief 'letter of commitment'.
- Vul het aanvraagformulier, het begrotingsformulier, het excel-formulier en, indien van toepassing, de letter of commitment in.
- Sla het aanvraagformulier op als pdf (let op: geen scan!)
- Vul in ISAAC de gevraagde gegevens in.
- Upload het aanvraagformulier samen met het begrotingsformulier en het excel-formulier en indien van toepassing, de 'letter of commitment' in ISAAC.

Deze *call for proposals* is het uitgangspunt bij het opstellen van uw aanvraag. U moet uw aanvraag in het Nederlands opstellen.

#### **Discipline codes**

U bent verplicht om in ISAAC een of meerdere discipline(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](http://www.nwo.nl/disciplinecodes). U neemt 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**

Voor alle aanvragen gelden de NWO Subsidieregeling 2017 en het Akkoord bekostiging wetenschappelijk onderzoek.

#### **Open Access**

Ontvangt u subsidie in het kader van deze *call for proposals*? Dan moeten alle publicaties vanuit uw onderzoek onmiddellijk (op het moment van publicatie) wereldwijd vrij toegankelijk 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](http://www.nwo.nl/openscience). U kunt overigens subsidie aanvragen voor Open Access publicaties in tijdschriften.

U moet projectresultaten zo snel mogelijk publiceren, ook als sprake is van te verwachten exploitatierechten.

#### **Datamanagement**

Bij goed onderzoek hoort verantwoord datamanagement. Daarom zijn er eisen aan de onderzoeksdata die voortkomen uit met publieke middelen gefinancierd onderzoek. Deze moeten bijvoorbeeld zo veel mogelijk 'vrij' en duurzaam beschikbaar komen voor hergebruik door andere onderzoekers. Uit uw aanvraag moet blijken dat u het datamanagementprotocol van NWO volgt. Ook moet u in de begroting rekening houden met de personele en materiële kosten voor datamanagement.

Het datamanagementprotocol bestaat uit twee stappen. In uw aanvraag neemt u een datamanagementparagraaf op (stap 1). Als u subsidie toegekend krijgt, werkt u deze paragraaf uit tot een datamanagementplan (stap 2).

#### **1. Datamanagementparagraaf**

In uw uitgewerkte onderzoeks aanvraag neemt u een datamanagementparagraaf op. Daarin beantwoordt u de vier vragen uit het aanvraagformulier over datamanagement binnen het beoogde onderzoeksproject. De onderzoekers moeten dus al voordat het onderzoek start, bedenken hoe zij de verzamelde data gaan ordenen en categoriseren. Het doel hiervan is dat deze data vrij beschikbaar kunnen worden gesteld. Dit betekent dat de onderzoekers al bij het tot stand komen van de data en de analyse maatregelen moeten treffen 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 moet u de datamanagement*paragraaf* uitwerken tot een concreet datamanagement*plan* (dit is niet van toepassing indien uit de datamanagement*paragraaf* blijkt dat er geen data uit het project voortkomen). In dat plan staat of u gebruik maakt van bestaande data of dat het om een nieuwe dataverzameling gaat. Ook staat in het plan hoe de onderzoeker de dataverzameling FAIR maakt (dit staat voor: vindbaar, toegankelijk, interoperabel en herbruikbaar).

U moet het datamanagementplan uiterlijk een maand na honorering van de aanvraag via ISAAC indienen bij het NRO. Het NRO keurt het plan zo snel mogelijk goed. Deze goedkeuring is een voorwaarde voor de subsidieverlening. U kunt het plan tijdens het onderzoek wel bijstellen. Ook daarvoor moet u goedkeuring krijgen van het NRO.

Meer informatie over het datamanagementprotocol van NWO staat op [www.nwo.nl/datamanagement](http://www.nwo.nl/datamanagement). Daarnaast is informatie te vinden op de website van het Landelijk Coördinatiepunt Research Datamanagement: [www.lcrdm.nl](http://www.lcrdm.nl).

### Ethische aspecten

Een aanvrager is verantwoordelijk voor het nagaan of zijn/haar onderzoeksvorstel ethische vragen op kan roepen en voor het tijdig verkrijgen van een goedkeurende verklaring van de juiste ethische commissie, indien nodig en aanwezig (bij één van de consortiumpartners, in principe bij de hoofdaanvrager). 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 (bij één van de consortiumpartners, in principe bij de hoofdaanvrager). 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 Subsidieregeling 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](http://www.nwo.nl/integriteit).

### Na toekenning

#### *Uiterste startdatum*

Een toegekend project moet uiterlijk 4 januari 2021 starten. Als het project te laat start dan kan het NRO het subsidieverleningsbesluit intrekken.

Voor de start van het project dient u de volgende startdocumenten in via ISAAC:

- Een volledig ingevuld en ondertekend projectmeldingsformulier (PMF);
- Bij iedere aanstelling van een postdoc op het project stuurt u ook een volledig ingevuld en ondertekend personeelsinformatieformulier (PIF) toe;
- Een formulier 'deelnameverklaring' ondertekend door alle partners in het consortium. U kunt alle documenten downloaden via [www.nro.nl/projectbeheer](http://www.nro.nl/projectbeheer).

#### *Startbijeenkomst*

Na toekenning organiseert het NRO een startbijeenkomst waar alle projecten die in deze subsidieronde zijn gehonoreerd worden gepresenteerd. De precieze datum en de invulling van deze bijeenkomst wordt na de besluitvorming bekend gemaakt.





### *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.

### *Monitoring voortgang onderzoek*

Halverwege de looptijd van het onderzoek moet het consortium verslag doen van het tot dan toe uitgevoerde onderzoek. Daarbij dient u aan te geven hoe het onderzoek in de resterende looptijd wordt uitgevoerd.

Het NRO monitort de voortgang en evalueert de resultaten van het onderzoek. Hierbij gaan we uit van de planning en beoogde opbrengsten zoals vermeld in uw aanvraag. Zien we een aanzienlijke afwijking op de aanvraag, terwijl we daarvoor geen toestemming hebben gegeven? Dan heeft het NRO het recht om de betaling van tranches (tijdelijk) stop te zetten, en de subsidie gedeeltelijk of geheel in te trekken, en waar nodig terug te vorderen.

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](http://www.isaac.nwo.nl) vindt u een uitgebreide beschrijving van welke stappen u doorloopt om producten in ISAAC te registreren.

### *Kennisbenutting*

Het NRO houdt tussentijds contact met het consortium en biedt ondersteuning bij het verhogen van de bruikbaarheid en verspreiding van de resultaten van het onderzoek. Hiervoor wordt de volgende procedure gevolgd:

Enige tijd voor de afronding van het project vraagt het NRO bij de uitvoerders een plan van aanpak voor kennisbenutting op. Dit plan wordt opgesteld door de leden van het consortium en is bedoeld om een zo breed mogelijke en succesvolle toepassing van de resultaten te bevorderen.

In de Handleiding Kennisbenutting leest u een toelichting op wat we van u verwachten als het gaat om het stimuleren van kennisbenutting. Ook ziet u hierin hoe wij u daarbij kunnen ondersteunen. Deze handleiding is te downloaden via [www.nro.nl/kennis-verspreiden/handleiding-kennisbenutting/](http://www.nro.nl/kennis-verspreiden/handleiding-kennisbenutting/)

### *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. Uitvoerders van dit project worden geacht om aan de bijeenkomsten een bijdrage te leveren indien vanuit het NRO gewenst.

### *Afronding*

Uiterlijk 18 maanden na de startdatum van het project dienen alle onderzoeksactiviteiten te zijn afgerond en alle geplande output in het bezit van de programmaraad te zijn. Dit betreft in ieder geval de conceptversies van:

- het inhoudelijk onderzoeksrapport;
- overige producten (zoals lesmateriaal, handreikingen, vakpublicaties).

De programmaraad beoordeelt het inhoudelijk onderzoeksrapport en, indien relevant, ook de overige producten. Na goedkeuring door de programmaraad kan het consortium de conceptversies definitief maken.

Het onderzoek is pas succesvol afgerond als minimaal de in de aanvraag genoemde output is opgeleverd en is goedgekeurd door de programmaraad. Nadat uw project succesvol is afgerond publiceert het NRO de output op de website.



Tot drie maanden na afronding is het alleen nog mogelijk om activiteiten uit te voeren ten behoeve van kennisbenutting die als zodanig zijn opgenomen in het plan van aanpak voor kennisbenutting dat in overleg met het NRO is uitgewerkt.

Voor tijdens het project ontwikkelde producten geldt dat deze digitaal opgeleverd moeten worden. Om resultaten zo snel mogelijk beschikbaar te maken voor de praktijk plaatst het NRO het definitief inhoudelijk onderzoeksrapport op de website. Dit kan mogelijk gevolgen hebben voor eventuele toekomstige wetenschappelijke publicaties.

### *Eindverslag*

Uiterlijk binnen drie maanden na afronding van het onderzoek dient de hoofdaanvrager een eindverslag in via ISAAC. 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.

### **3.6 Het indienen van een aanvraag**

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.

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](mailto: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-hulpdesk, zie paragraaf 5.1.2.

## **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 programmaraad uw aanvraag toetst.

Voor alle bij de beoordeling en/of besluitvorming betrokken personen en betrokken NWO-medewerkers is de Code persoonlijke belangen van toepassing.

### **4.1 Procedure**

Als eerste stap in de beoordelingsprocedure toetst het NRO of de aanvraag ontvankelijk is. Alleen dan kan het NRO uw aanvraag in behandeling nemen. Daarbij controleren we of de aanvraag voldoet aan de voorwaarden die in hoofdstuk 3 van deze *call for proposals* staan (zie ook paragraaf 4.2 over de formele ontvankelijkheidscriteria).

Let op dat bij het indienen van een uitgewerkt onderzoeksvoorstel andere beoordelingscriteria gelden dan voor de startaanvraag. Wij willen expliciet uw aandacht vragen voor het criterium 1.C 'Praktijkopbrengsten en kennisbenutting'. Hiervoor dient u budget te reserveren in de begroting. Tevens willen wij uw aandacht vragen voor criterium 3 'De uitwerking van de startaanvraag'. Als criterium is opgenomen dat het uitgewerkte onderzoeksvoorstel tot stand is gekomen in samenwerking met de consortiumpartners. U dient hiervan een zelfreflectie op te nemen in uw aanvraagformulier.

Als uw aanvraag ontvankelijk is, beoordeelt een beoordelingscommissie uw aanvraag. De beoordelingscommissie adviseert de programmaraad 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. Uw aanvraag krijgt een van de volgende kwalificaties:

- excellent;
- zeer goed;
- goed;



- ontoereikend;

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

Om voor subsidiëring in aanmerking te kunnen komen, dient een aanvraag ten minste de kwalificatie goed te krijgen.

Uw uitgewerkte aanvraag wordt op zich beoordeeld. Beoordelingen en kwalificaties van de startaanvraag worden niet meegenomen in de beoordeling van de uitgewerkte aanvraag. U dient echter wel belangrijke veranderingen ten opzichte van de startaanvraag te onderbouwen in de uitgewerkte aanvraag.

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

De procedure bestaat uit de volgende stappen:

- Indiening van uitgewerkte aanvragen
- In behandeling nemen van aanvragen
- Preadvisering door beoordelingscommissie
- Mogelijkheid tot indienen weerwoord
- Beoordeling door de beoordelingscommissie
- Besluitvorming programmaraad

Vanwege de in de beoordelingscommissie aanwezige expertise en de geringe omvang van de subsidie 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.

#### **Indiening van uitgewerkte aanvragen**

Voor indiening van de uitgewerkte aanvraag is een standaardformulier beschikbaar op de financieringspagina van deze subsidieronde. In uw aanvraag moet u zich houden aan de vragen die in dit formulier staan en aan de werkwijze die in de toelichting staat. Ook moet u zich houden aan de richtlijnen voor het maximale aantal woorden en pagina's.

Uw volledig ingevulde aanvraagformulier moet voor **19 mei 2020, 14:00:00 uur** via ISAAC zijn ontvangen. Aanvragen die na dit tijdstip zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Na ontvangst van de aanvraag ontvangt de indiener hiervan een bevestiging.

#### **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). Alleen als uw aanvraag hieraan voldoet, kan het NRO deze in behandeling nemen.

#### **Preadvisering beoordelingscommissie**

Alle aanvragen worden eerst voor commentaar voorgelegd aan enkele leden van de beoordelingscommissie van uit zowel wetenschap als praktijk (de preadviseurs). De preadviseurs geven schriftelijk een inhoudelijk en beargumenteerd commentaar op het voorstel. Zij formuleren dit commentaar aan de hand van de beoordelingscriteria (zie paragraaf 4.2). Daarnaast geven de preadviseurs voor elk hoofdcriterium een score. De preadviseurs mogen geen persoonlijke belangen hebben bij de aanvragen waarover zij adviseren.

#### **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.

#### **Beoordeling door de beoordelingscommissie**

De aanvragen, preadviezen en weerwoorden fungeren als startpunt voor de bespreking door de beoordelingscommissie. De programmaraad stelt deze beoordelingscommissie in op basis van expertise. Voor de beoordelingscommissie geldt de 'Code omgang met persoonlijke belangen'.



De commissie stelt naar aanleiding van de bespreking een schriftelijk advies op voor de programmaraad over de kwaliteit en prioritering van de aanvragen. Dit advies baseert zij op de beoordelingscriteria. Het voorstel als geheel moet ten minste de kwalificatie goed krijgen. Daarnaast moeten de vier criteria ten minste de kwalificatie goed krijgen om in aanmerking te komen voor honorering.

De kwalificaties komen tot stand op basis van scores per criterium volgens de NWO scoretabel (op een schaal van 1 tot 9, waarbij '1' excellent is en '9' zeer matig). 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 'praktijkrelevantie' als hoogste eindigen. Als ook dan aanvragen gelijk eindigen, zal de aanvraag die de hoogste score heeft behaald op het criterium 'Wetenschappelijke kwaliteit' 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 programmaraad

Tot slot toetst de programmaraad het advies van de beoordelingscommissie. Vervolgens stelt zij de definitieve kwalificaties vast en besluit hij welke aanvragen worden gehonoreerd. Er kunnen 22 aanvragen gehonoreerd worden. Daarbij kan de programmaraad beleidsmatige overwegingen meenemen (zie paragraaf 4.2).

### Bezwaar en beroep

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

### Tijdpad

19 mei 2020	Deadline indiening voorstellen
mei 2020	Preadviesen beoordelingscommissie
juni 2020	Mogelijkheid tot weerwoord. U ontvangt het verzoek om een weerwoord te schrijven in de tweede helft van juni 2020. U krijgt dan tenminste vijf werkdagen de tijd voor een reactie.
6–10 juli 2020	Vergadering beoordelingscommissie
augustus 2020	Besluit programmaraad
augustus 2020	Het NRO informeert de indieners over het besluit
januari 2021	Uiterste startdatum toegekende projecten

### Aanpassing en 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 aanvraag alleen in behandeling als deze voldoet aan een aantal formele voorwaarden. Deze voorwaarden zijn:

- het aanvraagformulier is, na eventueel verzoek tot aanvulling of wijziging, juist, in het Nederlands, compleet en volgens de instructies ingevuld en als.pdf-document geüpload in ISAAC (*geen scan*);
- de aanvraag is ingediend via het ISAAC-account van de hoofdaanvrager;
- de aanvraag is op tijd ontvangen;
- het uitgewerkte voorstel is ingediend door een consortium dat aan de gestelde eisen in paragraaf 3.1 voldoet;
- de aanvraag is in het Nederlands opgesteld;
- de uitgewerkte aanvraag bouwt voort op eerder door het NRO gefinancierd onderzoek dat uiterlijk op 12 september 2019 is afgerond en beoordeeld;
- het afgeronde onderzoeksproject is hetzelfde project als in de startaanvraag;
- de sector van de aanvraag betreft dezelfde sector als in de startaanvraag;
- de hoofdaanvrager is dezelfde persoon als bij de startaanvraag;
- de begroting is volgens de richtlijnen in de call for proposals opgesteld;
- het Excel-formulier 'Consortiumpartners' is als bijlage geüpload in ISAAC in.xlsx-formaat;
- bij sprake van cofinanciering is de 'letter of commitment' als bijlage geüpload in ISAAC;



- de periode waarover subsidie is aangevraagd is maximaal 18 maanden, start uiterlijk 4 januari 2021 en eindigt uiterlijk op 4 juli 2023.

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

### **Inhoudelijke beoordelingscriteria**

Voorstellen worden inhoudelijk beoordeeld aan de hand van onderstaande criteria:

1. Praktijkrelevantie (40%)
2. Wetenschappelijke kwaliteit (40%)
3. Uitwerking van de startaanvraag (10%)
4. Kwaliteit van het consortium (10%)

Op **alle criteria** dient ten minste sprake te zijn van **een kwalificatie 'goed'** om in aanmerking te komen voor subsidietoekenning.

#### **1. Praktijkrelevantie (40%)**

De praktijkrelevantie wordt beoordeeld aan de hand van de volgende aspecten:

##### **A. Vraagarticulatie en samenwerking**

Uit de beschrijving van de vraagarticulatie blijkt dat de probleemverkenning is opgesteld door (een vertegenwoordiging van) de leden van het consortium. De beschrijving laat zien hoe de verschillende betrokkenen tegen de problematiek aan kijken, dat over de doelen is gecommuniceerd en dat deze door alle consortiumpartners als haalbaar en verenigbaar zijn aangeduid.

##### **B. Aansluiting bij de call**

Het uitgewerkte onderzoeksvoorstel sluit aan bij het doel van praktijkgericht onderzoek zoals dat in hoofdstuk 1 en 2 van de call beschreven staat, houdt rekening met het benoemde perspectief en bouwt voort op beschikbare kennis.

##### **C. Praktijkopbrengsten en kennisbenutting**

- a. De uitvoering van het onderzoek (het proces van onderzoeken) draagt bij aan onderwijsontwikkeling en professionalisering van de betrokkenen uit de praktijk.
- b. De opbrengsten (resultaten, inzichten, producten) van het onderzoek dragen bij aan verbetering en vernieuwing van het onderwijs. Deze opbrengsten zijn praktisch toepasbaar.
- c. De opbrengsten zijn ook bruikbaar voor onderwijsinstellingen en/of gebruikers buiten het consortium. In de uitgewerkte aanvraag wordt goed beargumenteerd dat er behoefte is aan de opbrengsten bij deze andere gebruikers.
- d. Het onderzoeksvoorstel bevat een beknopt kennisbenuttingsplan voor de (tussentijdse) verspreiding van de resultaten en producten naar andere gebruikers (bijvoorbeeld onderwijsinstellingen buiten het consortium, educatieve uitgeverijen, onderwijsbegeleidingsdiensten en welzijnsorganisaties). Zowel in de planning als in de begroting is ruimte opgenomen om dit plan verder uit te werken zodra er meer zicht is op de resultaten van het onderzoek.

#### **2. Wetenschappelijke kwaliteit (40%)**

De wetenschappelijke kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de volgende aspecten:

##### **D. Probleemverkenning**

- a. De praktijkgerichte probleemverkenning geeft een overzicht van het vraagstuk in de praktijkcontext. Hierbij wordt beschreven wat het vraagstuk is en wat de wetenschappelijk relevantie van het vraagstuk is.
- b. Er wordt beschreven welke praktijkkennis en wetenschappelijke kennis al aanwezig is en hoe het onderzoeksplan daarop voortbouwt.

##### **E. Onderzoeksvragen**

De centrale onderzoeksvraag en eventuele deelvragen sluiten aan op de probleemverkenning en de beantwoording ervan leidt tot een aanvulling op bestaande kennis, inzichten en/of concrete producten. De centrale vraag en de deelvragen zijn afgebakend, precies geformuleerd en het beantwoorden ervan is realistisch en haalbaar.

##### **F. Onderzoeksplan**

- a. De onderzoeksopzet is consistent, haalbaar, voldoende verantwoord en geschikt om de vraagstelling te beantwoorden.
- b. Het onderzoek wordt uitgevoerd met behulp van wetenschappelijke onderzoeksmethoden die een betrouwbaar en valide antwoord kunnen geven op de onderzoeksvragen.
- c. De onderzoeksopzet geeft blijk van flexibiliteit zodat onverwachte, situationele veranderingen



in de praktijk (zoals bijvoorbeeld het uitvallen van onderzoekers, scholen of leraren) niet voor onoverkomelijke problemen zorgen.

**G. Wetenschappelijke resultaten van het onderzoek**

- a. De resultaten van het onderzoek dragen bij aan het vergroten van de wetenschappelijke kennisbasis over onderwijs en geven sturing aan verder onderzoek.
- b. Het onderzoeksplan voorziet in de oplevering van een onderzoeksverslag waarin de opzet, uitvoering en resultaten van het onderzoek worden beschreven.

**3. Uitwerking van de startaanvraag (10%)**

De uitwerking van de startaanvraag wordt beoordeeld aan de hand van de volgende aspecten:

**H. De uitwerking van de startaanvraag**

- a. Het thema en de onderzoeksvragen in het uitgewerkte onderzoeksvoorstel zijn in overeenstemming met het thema en de onderzoeksvragen uit de startaanvraag.
- b. De inbreng van het consortium is aantoonbaar verwerkt in het uitgewerkte onderzoeksvoorstel.

**4. Kwaliteit van het consortium (10%)**

De kwaliteit van het consortium wordt beoordeeld aan de hand van de volgende aspecten:

**I. Rolverdeling binnen het consortium**

De rolverdeling tussen de verschillende leden van het consortium is passend bij hun expertise en wordt duidelijk omschreven. Medewerkers uit de onderwijspraktijk worden actief betrokken.

**J. Deskundigheid leden binnen consortium**

Binnen het consortium zijn de leden aantoonbaar deskundig in het uitvoeren van praktijkgericht onderzoek en de benutting van onderzoeksresultaten door de onderwijspraktijk.

*Toelichting: Deze deskundigheid impliceert onder andere dat onderzoeksliden goed onderlegd zijn op methodologisch gebied, veel ervaring hebben met gelijkwaardige samenwerking met onderwijsprofessionals en deskundig zijn in de benutting van onderzoeksresultaten door de onderwijspraktijk. Daarnaast is genoeg inhoudelijke expertise aanwezig over de thematiek van de startaanvraag. Dit alles blijkt bijvoorbeeld uit relevante publicaties, producten en presentaties voor de praktijk (bijvoorbeeld handreikingen, checklists, websites, lesvoorbeelden, apps of toetsen) en voor de wetenschap (bijvoorbeeld proefschriften, vakpublicaties en peer-reviewed artikelen)*  
*NB. Het NRO geeft geen richtlijn voor het minimum aantal onderwijsinstellingen dat aan het onderzoek deel moet nemen.*

**Beleidsmatige overwegingen**

Mocht er sprake zijn van onderuitputting van het budget (voor een sector) binnen deze call for proposals dan kan de programmaraad besluiten om het resterende budget van deze sector toe te voegen aan één van de andere sectoren binnen deze call for proposals, of om dit budget toe te voegen aan een gelijktijdig lopende call for proposals van het NRO.

**5 Contact en overige informatie**

**5.1 Contact**

**5.1.1 Inhoudelijke vragen**

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

Irma Nadal MSc  
Beleidsmedewerker  
T: 070 344 05 30, E: ppo@nro.nl

dr. Nina Ouddeken  
Beleidsmedewerker  
T: 070 – 349 41 04, E: ppo@nro.nl

Secretariaat  
T: 070 344 05 14, E: ppo@nro.nl

**5.1.2 Technische vragen over het elektronisch aanvraagstelsel ISAAC**

Op [www.isaac.nwo.nl/help](http://www.isaac.nwo.nl/help) vindt u een pdf van de ISAAC-handleiding. In dit document staat algemene informatie over het gebruik van ISAAC en specifieke informatie voor aanvragers, referenten, commis-



---

sieleden en projectleiders. Lees altijd eerst deze handleiding, voordat u de helpdesk om raad vraagt. Hebt u toch technische vragen over het gebruik van ISAAC? Neem dan contact op met een medewerker van de ISAAC-helpdesk. 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. Helaas ondersteunen niet alle buitenlandse providers het bellen naar dit nummer. U kunt uw vraag ook per e-mail stellen via [isaac.helpdesk@nwo.nl](mailto: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.