



Huishoudelijk reglement Nationaal Regieorgaan Onderwijsonderzoek 2025, Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek

Vastgesteld door de raad van bestuur van NWO op 9 juli 2025

1. Inleiding

Artikel 1.1 – Begripsbepalingen

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

- a. *Bestuursreglement*: het geldende NWO bestuursreglement;
- b. *Bevoegdhedenregeling*: de geldende NWO bevoegdhedenregeling;
- c. *Directeur*: de directeur van NRO zoals bedoeld in artikel 5.1 jo. 6.4 van het Bestuursreglement en artikel 6 lid 1 van het Convenant;
- d. *Convenant*: het door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) en NWO op 8 juni 2020 gesloten Convenant Nationaal Regieorgaan Onderwijsonderzoek 2020–2030;
- e. *Kennisbenuttingsraad*: raad ten behoeve van het beleid en de activiteiten voor kennisbenutting en communicatie zoals bedoeld in artikel 3 aanhef en onder f van het Convenant;
- f. *Mandaat*: de bevoegdheid om namens de raad van bestuur of een, ten opzichte van de gemandateerde, hoger gelegen orgaan van NWO besluiten te nemen. De mandaatgever blijft zelf bevoegd;
- g. *Stuurgroep*: het bestuur van het regieorgaan als bedoeld in artikel 4 van het Convenant;
- h. *Programmaraad voor Wetenschappelijk Onderwijsonderzoek (Prowo)*: raad ten behoeve van de programmering van onderzoek zoals bedoeld in artikel 3 aanhef en onder d van het Convenant;
- i. *Raad van bestuur*: de raad van bestuur van NWO, zoals bedoeld in artikel 2 van het Bestuursreglement;
- j. *Regieorgaan*: een orgaan zoals bedoeld in artikel 5 van het Bestuursreglement, belast met een specifieke NWO-activiteit;
- k. *NRO*: het Nationaal Regieorgaan Onderwijsonderzoek;
- l. *NWO*: de Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek, zoals genoemd in artikel 2 van de wet;
- m. *Wet*: de Wet op de Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek.

Artikel 1.2 – Juridische grondslag

1. Zoals vastgelegd in artikel 3 aanhef en onder h, van het Convenant stelt het NRO een huishoudelijk reglement op voor het uitvoeren van de programma's.
2. Dit huishoudelijk reglement is een reglement zoals bedoeld in artikel 6.5 van het Bestuursreglement. In dit huishoudelijk reglement legt de Stuurgroep zijn relatie vast met de Prowo en de Kennisbenuttingsraad.
3. Indien en voor zover een bepaling uit dit huishoudelijk reglement in strijd is met enige wettelijke bepaling, het Bestuursreglement en/of de Bevoegdhedenregeling blijft de betreffende bepaling buiten werking.
4. Dit huishoudelijk reglement is op 27 juni 2025 vastgesteld door de Stuurgroep en is op 9 juli 2025 vastgesteld door de raad van bestuur.

Artikel 1.3 – Citeertitel en inwerkingtreding

Dit huishoudelijk reglement kan worden aangehaald als 'Huishoudelijk reglement NRO 2025' en treedt in werking op 1 augustus 2025.

Artikel 1.4 – Intrekking oude reglement

Het Huishoudelijk reglement Stuurgroep Nationaal Regieorgaan Onderwijsonderzoek (NRO) komt op het moment van inwerkingtreding van dit huishoudelijk reglement te vervallen.

2. Het wetenschappelijk werkterrein van het regieorgaan

Artikel 2.1 – De grenzen van het wetenschappelijk werkterrein

Het wetenschappelijk werkterrein van het NRO omvat al het onderwijsonderzoek, zowel op microniveau (leerprocessen en onderwijsopbrengsten “in de klas”), mesoniveau (organisatie en effectiviteit “op schoolniveau”) als macroniveau (onderwijs “in de samenleving”). Het onderwijsonderzoek heeft betrekking op alle onderwijssectoren in Nederland, dus van vroeg- en voorschoolse educatie tot en met het hoger onderwijs en de aansluiting met leven lang leren. Daarbij gaat het om onderzoek naar vragen in een bepaalde onderwijssector en vragen die sector-overstijgend zijn.

Artikel 2.2 – Missie van het regieorgaan

De missie van het NRO luidt als volgt:

Het Nationaal Regieorgaan Onderwijsonderzoek werkt aan de verbetering en vernieuwing van het onderwijs met kennis uit onderzoek. Hierbij legt het NRO nadrukkelijk de verbinding tussen onderzoek, de onderwijspraktijk en het onderwijsbeleid. Het NRO coördineert en financiert onderzoek waar professionals in de onderwijspraktijk en het beleid behoefte aan hebben. Daarnaast maakt het NRO de resultaten uit onderwijsonderzoek vindbaar en toegankelijk, zodat de kennis zo goed mogelijk kan worden benut in de onderwijspraktijk en het beleid.

3. Stuurgroep

Artikel 3.1 – Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden Stuurgroep

1. De Stuurgroep ziet toe op het strategisch, inhoudelijk en bedrijfseconomisch functioneren van het NRO.
2. In overeenstemming met artikel 4, vijfde lid, van het Convenant neemt de Stuurgroep besluiten omtrent:
 - a. het goedkeuren van het meerjarenplan van het NRO dat een visie, een strategie en een meerjarenbegroting omvat;
 - b. het vaststellen van de meerjarenbegroting na instemming van de raad van bestuur;
 - c. het vaststellen van het jaarplan van de Prowo;
 - d. het vaststellen van het jaarplan van de Kennisbenuttingsraad;
 - e. het opzetten van de interne organisatiestructuur van het NRO, waarbij een tripartiete samenstelling van commissies steeds het uitgangspunt vormt;
 - f. het accorderen van het meerjarige financieringsprogramma voor onderzoek.
3. De Stuurgroep draagt er zorg voor dat de Prowo en de Kennisbenuttingsraad hun beleid en werkzaamheden rond het bevorderen van het gebruik van kennis uit onderwijsonderzoek met elkaar afstemmen.
4. De directeur ondertekent de in het tweede lid van dit artikel bedoelde besluiten namens de Stuurgroep. De directeur kan hiervoor ondermandaat verlenen. Daarbij draagt hij er zorg voor dat het ondermandaat is opgenomen in het register zoals bedoeld in artikel 6.4 van de Bevoegdhedenregeling.
5. Bij de ondertekening neemt de directeur, dan wel de ondergemandateerde, het bepaalde in artikel 6.5 van de Bevoegdhedenregeling in acht, waarin staat bepaald dat de ondertekenaar van een besluit onder zijn handtekening zijn naam en functie vermeldt en aangeeft namens wie of welk orgaan het besluit is genomen.

Artikel 3.2 – Samenstelling en benoeming Stuurgroep

1. De Stuurgroep bestaat uit een voorzitter en maximaal acht leden.
2. De Stuurgroep heeft een tripartiete samenstelling, waarin onderwijsveld, onderwijsbeleid en wetenschap zijn vertegenwoordigd.
3. De Stuurgroep vormt een adequate afspiegeling van het werkterrein. Er wordt gestreefd naar een evenwichtige man-vrouw verdeling, overeenkomstig het door NWO terzake gevoerde beleid.
4. De benoemingstermijn voor de leden van de Stuurgroep is vier jaar, met de mogelijkheid van een eenmalige herbenoeming voor maximaal twee jaar.



5. De Stuurgroep kiest uit haar midden een vicevoorzitter.

Artikel 3.3 – Besluitvorming en vergaderwijze

1. De Stuurgroep vergadert zo dikwijls als zij dit wenselijk acht, doch tenminste viermaal per jaar. De agenda wordt door de voorzitter vastgesteld en bij de uitnodiging verstuurd.
2. De Stuurgroep wordt ondersteund door een secretaris. Deze secretaris is geen lid van de Stuurgroep. De directeur vervult de rol van secretaris. De directeur kan zich bij de uitvoering van deze taak laten bijstaan door een van zijn medewerkers.
3. De secretaris draagt zorg voor de voorbereiding van de vergaderingen van de Stuurgroep, waaronder begrepen het schriftelijk of per e-mail verzenden van een uitnodiging, een concept-agenda, en de bijbehorende vergaderstukken. Tevens draagt de secretaris zorg voor de uitvoering van de genomen besluiten, alsmede voor de verslaglegging.
4. De secretaris woont de vergaderingen van de Stuurgroep bij en heeft daarin een adviserende stem.
5. De Stuurgroep kan niet-leden uitnodigen om (een deel van) de vergadering bij te wonen om advies of toelichting te geven over een specifiek agendapunt.
6. In haar besluitvorming streeft de Stuurgroep naar consensus. Indien over een besluit wordt gestemd, beslist de Stuurgroep bij gewone meerderheid. Ieder lid van de Stuurgroep heeft daarbij één stem.
7. Rechtsgeldige besluiten kunnen uitsluitend worden genomen indien tenminste de helft van het aantal leden van de Stuurgroep in de vergadering aanwezig is.
8. Indien het in het zevende lid genoemde quorum niet aanwezig is, kan:
 - a. een tweede vergadering bijeen worden geroepen, waarin ongeacht het aantal aanwezige leden over de onderwerpen die voor voormelde eerste vergadering waren geagendeerd, met gewone meerderheid kan worden besloten;
 - b. ten aanzien van aangelegenheden waarvoor geen tweede vergadering bijeen wordt geroepen, een voorlopig besluit worden genomen. Dit voorlopige besluit wordt vervolgens schriftelijk of per e-mail aan de leden ter instemming voorgelegd. Indien de meerderheid als bedoeld in het zevende lid instemt met het voorlopige besluit, wordt het besluit bekrachtigd.
9. Indien de stemmen staken wordt de besluitvorming over het betreffende onderwerp verdaagd naar een volgende vergadering. Indien de stemmen ook in deze vergadering staken, is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
10. De Stuurgroep kan ook buiten vergadering besluiten nemen door schriftelijk of per e-mail alle leden van de Stuurgroep te consulteren. Indien een lid hiertegen per ommegaande bezwaar maakt, wordt het besluit aangehouden tot de volgende vergadering, tenzij dit naar het oordeel van de voorzitter niet mogelijk is, gelet op de spoedeisendheid. Indien de stemmen staken kan de voorzitter beslissen.

Artikel 3.4 – Persoonlijke belangen en stemprocedure

1. Ieder lid van de Stuurgroep maakt daarvan deel uit zonder last of ruggespraak.
2. Elk lid van de Stuurgroep handelt integer en transparant, met inachtneming van de algemene beginselen van goede trouw. Hij of zij vermijdt elke vorm of schijn van vooringenomenheid.
3. Elk lid van de Stuurgroep handelt – waar van toepassing – met inachtneming van de Code omgang met persoonlijke belangen en de Code Advisering, Strategie en Beleid.
4. Indien een lid van de Stuurgroep een direct of indirect persoonlijk belang heeft bij enig door de Stuurgroep te nemen besluit, neemt dit lid ten aanzien daarvan niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming.
5. Indien uit de Code omgang met persoonlijke belangen voortvloeit dat een of meer leden zijn uitgesloten van deelname aan de besluitvorming inzake subsidiebesluiten zoals bedoeld in artikel 6.3, vierde lid, van het Bestuursreglement, en dit leidt tot de situatie dat het in artikel 3.3, zevende lid, van dit huishoudelijk reglement bedoelde quorum niet kan worden bereikt, treedt de



stemprocedure in werking. Deze procedure ziet niet op de hele vergadering, maar op de desbetreffende delen daarvan.

6. De stemprocedure houdt in dat het bepaalde in artikel 3.3., zevende lid, van dit huishoudelijk reglement buiten werking wordt gesteld. Alleen de leden die geen enkel persoonlijk belang hebben bij het desbetreffende deel van de vergadering nemen deel aan de besluitvorming. Ook de (vice-)voorzitter neemt slechts deel aan de besluitvorming indien de (vice-)voorzitter geen enkel persoonlijk belang heeft bij het desbetreffende deel van de vergadering.
7. Aan de stemprocedure moeten minimaal drie leden deelnemen die unaniem besluiten. Indien dit minimum niet wordt bereikt of indien er geen unanimiteit wordt bereikt, moet de besluitvorming op het desbetreffende onderdeel in de eerstvolgende vergadering van de raad van bestuur plaatsvinden.

4. Programmaraad voor Wetenschappelijk Onderwijsonderzoek (Prowo)

Artikel 4.1 – Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden Prowo

1. In overeenstemming met artikel 5, derde lid, van het Convenant heeft de Prowo tot taak het inrichten van programma's en procedures voor de verdeling van financiële middelen. De Prowo doet dit met inachtneming van de door de Stuurgroep vastgestelde meerjarenbegroting.
2. In overeenstemming met artikel 5, vijfde lid, van het Convenant neemt de Prowo besluiten omtrent:
 - a. het (doen) opstellen en het vaststellen van een meerjarig en samenhangend financieringsprogramma voor onderzoek;
 - b. het (doen) opstellen van aanvullende programma's als daarvoor financiering aanwezig is;
 - c. het vaststellen van de inhoud van de Call for proposals zoals bedoeld in artikel 2.1.2 van de NWO Subsidieregeling 2024;
 - d. Onverminderd het bepaalde in artikel 6.3, vierde lid, van het Bestuursreglement en artikel 6.1, tweede lid, sub e, onder i, van dit huishoudelijk reglement, neemt het Prowo de besluiten inzake de toewijzing, de afwijzing, de wijziging en vaststelling van subsidies.
 - e. het instellen van beoordelingscommissies, programmacommissies en begeleidingscommissies, indien noodzakelijk.
3. De Prowo kan beslissingen nemen aangaande (overheids)opdrachten ten behoeve van de in lid 2 aan hem gemandateerde bevoegdheden, met inachtneming van het inkoop- en aanbestedingsbeleid van NWO.
4. De Prowo stelt jaarlijks – binnen de daarvoor door de Stuurgroep vastgestelde kaders – een jaarplan op dat hij ter accordering aan de Stuurgroep voorlegt. Hierin legt hij achteraf verantwoording af aan de Stuurgroep over zijn beleid en de bereikte resultaten en biedt hij tevens een vooruitblik op die in het komende jaar.
5. Voor zover de Prowo in de uitvoering van zijn taken beleid vaststelt of anderszins besluiten neemt betreffende het bevorderen van het benutten van kennis uit onderzoek, dan stemt de Prowo dit af met de Kennisbenuttingsraad en vice versa.
6. De directeur ondertekent de in het tweede en derde lid van dit artikel bedoelde besluiten namens de Prowo. De directeur kan hiervoor ondermandaat verlenen. Daarbij draagt de directeur er zorg voor dat het ondermandaat is opgenomen in het register zoals bedoeld in artikel 6.4 van de Bevoegdhedenregeling.
7. Bij de ondertekening neemt de directeur, dan wel de ondergemandateerde, het bepaalde in artikel 6.5 van de Bevoegdhedenregeling in acht, waarin staat bepaald dat de ondertekenaar van een besluit onder zijn handtekening diens naam en functie vermeldt en aangeeft namens wie of welk orgaan het besluit is genomen.

Artikel 4.2 – Samenstelling en benoeming Prowo

1. De Prowo bestaat uit een voorzitter en maximaal tien leden.
2. De Prowo heeft een tripartiete samenstelling, waarin onderwijsveld, onderwijsbeleid en wetenschap zijn vertegenwoordigd.
3. De Prowo vormt een adequate afspiegeling van het werkveld. Er wordt gestreefd naar een



evenwichtige man-vrouw verdeling, overeenkomstig het door NWO terzake gevoerde beleid.

4. De benoemingstermijn voor de leden van de Prowo is vier jaar, met de mogelijkheid van een eenmalige herbenoeming voor maximaal twee jaar.
5. De Prowo kiest uit zijn midden een vicevoorzitter.

Artikel 4.3 – Besluitvorming en vergaderwijze

1. De Prowo vergadert zo dikwijls als hij dit wenselijk acht, doch tenminste viermaal per jaar. De agenda wordt door de voorzitter vastgesteld en bij de uitnodiging verstuurd.
2. De Prowo wordt ondersteund door een secretaris. Dit is een medewerker van het NRO-bureau aan te wijzen door de directeur. De secretaris is geen lid van de Prowo.
3. De secretaris draagt zorg voor de voorbereiding van de vergaderingen van de Prowo, waaronder begrepen het schriftelijk of per e-mail verzenden van een uitnodiging, een conceptagenda, en de bijbehorende vergaderstukken. Tevens draagt de secretaris zorg voor de uitvoering van de genomen besluiten, alsmede voor de verslaglegging.
4. De secretaris woont de vergaderingen van de Prowo bij en heeft daarin een adviserende stem.
5. De Prowo kan niet-leden uitnodigen om (een deel van) de vergadering bij te wonen om advies of toelichting te geven over een specifiek agendapunt.
6. In zijn besluitvorming streeft de Prowo naar consensus. Indien over een besluit wordt gestemd, beslist de Prowo bij gewone meerderheid. Ieder lid van de Prowo heeft daarbij één stem.
7. Rechtsgeldige besluiten kunnen uitsluitend worden genomen indien tenminste de helft van het aantal leden van de Prowo in de vergadering aanwezig is.
8. Indien het in het zevende lid genoemde quorum niet aanwezig is, kan:
 - a. een tweede vergadering bijeen worden geroepen, waarin ongeacht het aantal aanwezige leden over de onderwerpen die voor voormelde eerste vergadering waren geagendeerd, met gewone meerderheid kan worden besloten;
 - b. ten aanzien van aangelegenheden waarvoor geen tweede vergadering bijeen wordt geroepen, een voorlopig besluit worden genomen. Dit voorlopige besluit wordt vervolgens schriftelijk of per e-mail aan de leden ter instemming voorgelegd. Indien de meerderheid als bedoeld in het zevende lid instemt met het voorlopige besluit, wordt het besluit bekrachtigd.
9. Indien de stemmen staken wordt de besluitvorming over het betreffende onderwerp verdaagd naar een volgende vergadering. Indien de stemmen ook in deze vergadering staken, is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
10. De Prowo kan ook buiten vergadering besluiten nemen door schriftelijk of per e-mail alle leden van de Prowo te consulteren. Indien een lid hiertegen per ommegaande bezwaar maakt, wordt het besluit aangehouden tot de volgende vergadering, tenzij dit naar het oordeel van de voorzitter niet mogelijk is, gelet op de spoedeisendheid. Indien de stemmen staken kan de voorzitter beslissen.

Artikel 4.4 – Persoonlijke belangen en stemprocedure

1. Ieder lid van de Prowo maakt daarvan deel uit zonder last of ruggespraak.
2. Elk lid van de Prowo handelt integer en transparant, met inachtneming van de algemene beginselen van goede trouw. Hij of zij vermijdt elke vorm of schijn van vooringenomenheid.
3. Besluiten inzake het in behandeling nemen van een subsidieaanvraag, alsmede besluiten inzake de toekenning, afwijzing, wijziging, intrekking en vaststelling van subsidies nemen de leden van de Prowo met inachtneming van de Code omgang met persoonlijke belangen.
4. Indien uit de Code omgang met persoonlijke belangen voortvloeit dat een of meer leden zijn uitgesloten van deelname aan de besluitvorming over subsidies, en dit leidt tot de situatie dat het in artikel 4.3, zevende lid, van dit huishoudelijk reglement bedoelde quorum niet kan worden bereikt, dan treedt de stemprocedure in werking. Deze procedure ziet niet op de hele vergadering van de Prowo, maar op de desbetreffende delen daarvan.

5. De stemprocedure houdt in dat het bepaalde in artikel 4.3, zevende lid, van dit huishoudelijk reglement buiten werking wordt gesteld. Alleen de leden van de Prowo die geen enkel persoonlijk belang hebben bij het desbetreffende deel van de vergadering nemen deel aan de besluitvorming. Ook de (vice)voorzitter neemt slechts deel aan de besluitvorming indien de (vice)voorzitter geen enkel persoonlijk belang heeft bij het desbetreffende deel van de vergadering.
6. Aan de stemprocedure moeten minimaal drie leden deelnemen die unaniem besluiten. Indien dit minimum niet wordt bereikt of indien er geen unanimiteit wordt bereikt, moet de besluitvorming op het desbetreffende onderdeel in de eerstvolgende vergadering van de Stuurgroep plaatsvinden.

5. De Kennisbenuttingsraad

Artikel 5.1 – Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden Kennisbenuttingsraad

1. Ten behoeve van het opstellen en uitvoeren van het beleid voor bevordering van kennisbenutting en communicatie is een Kennisbenuttingsraad ingesteld.
2. De Stuurgroep mandateert de besluitvorming over het beleid en de activiteiten van het NRO ten aanzien van bevordering van kennisbenutting en communicatie aan de Kennisbenuttingsraad, binnen de daarvoor door de Stuurgroep gestelde kaders en begroting.
3. De centrale taken van de Kennisbenuttingsraad zijn het nemen van besluiten over de koers van NRO voor de:
 - a. kennisorganisatie: wetenschappelijke kennis toegankelijk en bruikbaar maken;
 - b. kennisdeling: stimuleren dat kennis over wat wel en niet werkt gedeeld wordt met het onderwijs;
 - c. kennisbenutting: stimuleren dat kennis uit onderzoek in de klas, de school en het onderwijssysteem gebruikt wordt.
4. De Kennisbenuttingsraad kan beslissingen nemen aangaande (overheids)opdrachten ten behoeve van de in lid 2 aan haar gemandateerde bevoegdheden, met inachtneming van het inkoop- en aanbestedingsbeleid van NWO.
5. De Kennisbenuttingsraad stelt jaarlijks – binnen de door de stuurgroep vastgestelde kaders – een jaarplan op ten aanzien van het kennisbenuttingsbeleid dat hij ter accordering aan de Stuurgroep voorlegt. Hierin legt hij achteraf verantwoording af aan de Stuurgroep over zijn beleid en de bereikte resultaten voor kennisbenutting en communicatie en biedt hij tevens een vooruitblik op die in het komende jaar.
6. De Kennisbenuttingsraad stemt zijn beleid en werkzaamheden rond het bevorderen van het benutten van kennis uit onderzoek af met de Prowo en vice versa.
7. De directeur ondertekent de in het derde en het vierde lid van dit artikel bedoelde besluiten namens de Kennisbenuttingsraad. De directeur kan hiervoor ondermandaat verlenen. Daarbij draagt hij er zorg voor dat het ondermandaat is opgenomen in het register zoals bedoeld in artikel 6.4 van de Bevoegdhedenregeling.

Artikel 5.2 – Samenstelling en benoeming Kennisbenuttingsraad

1. De Kennisbenuttingsraad bestaat uit een voorzitter en maximaal tien leden.
2. De Kennisbenuttingsraad heeft een tripartiete samenstelling, waarin onderwijsveld, onderwijsbeleid en wetenschap zijn vertegenwoordigd.
3. Artikel 3.4 van dit huishoudelijk reglement is van overeenkomstige toepassing op de leden van de Kennisbenuttingsraad.
4. De Kennisbenuttingsraad vormt een adequate afspiegeling van het werkkterrein. Er wordt gestreefd naar een evenwichtige man-vrouwverdeling, overeenkomstig het door NWO ter zake gevoerde beleid.
5. De benoemingstermijn voor de leden van de Kennisbenuttingsraad is vier jaar, met de mogelijkheid van een eenmalige herbenoeming voor maximaal twee jaar.
6. De Kennisbenuttingsraad kiest uit haar midden een vicevoorzitter.



Artikel 5.3 – Besluitvorming en vergaderwijze

1. De Kennisbenuttingsraad vergadert zo dikwijls als hij dit wenselijk acht, doch tenminste viermaal per jaar. De agenda wordt door de voorzitter vastgesteld en bij de uitnodiging verstuurd.
2. De Kennisbenuttingsraad wordt ondersteund door een secretaris, te weten een medewerker van het NRO-bureau aan te wijzen door de directeur. De secretaris is geen lid van de Kennisbenuttingsraad. Alle correspondentie, niet zijnde besluiten in de zin van de Algemene wet bestuursrecht, van de Kennisbenuttingsraad wordt ondertekend door de secretaris.
3. De secretaris draagt zorg voor de voorbereiding van de vergaderingen van de Kennisbenuttingsraad, waaronder begrepen het schriftelijk of per e-mail verzenden van een uitnodiging, een conceptagenda, en de bijbehorende vergaderstukken. Tevens draagt hij zorg voor de uitvoering van de genomen besluiten, alsmede voor de verslaglegging.
4. De secretaris woont de vergaderingen van de Kennisbenuttingsraad bij en heeft daarin een adviserende stem.
5. De Kennisbenuttingsraad kan niet-leden uitnodigen om (een deel van) de vergadering bij te wonen om advies of toelichting te geven over een specifiek agendapunt.
6. In zijn besluitvorming streeft de Kennisbenuttingsraad naar consensus. Indien over een besluit wordt gestemd, beslist de Kennisbenuttingsraad bij gewone meerderheid. Ieder lid van de Kennisbenuttingsraad heeft daarbij één stem.
7. Rechtsgeldige besluiten kunnen uitsluitend worden genomen indien tenminste de helft van het aantal leden van de Kennisbenuttingsraad in de vergadering aanwezig is.
8. Indien het in het zevende lid genoemde quorum niet aanwezig is, kan
 - a. een tweede vergadering bijeen worden geroepen, waarin ongeacht het aantal aanwezige leden over de onderwerpen die voor voormelde eerste vergadering waren geagendeerd, met gewone meerderheid kan worden besloten;
 - b. ten aanzien van aangelegenheden waarvoor geen tweede vergadering bijeen wordt geroepen, een voorlopig besluit worden genomen. Dit voorlopige besluit wordt vervolgens schriftelijk of per e-mail aan de leden ter instemming voorgelegd. Indien de meerderheid als bedoeld in het zevende lid instemt met het voorlopige besluit, wordt het besluit bekrachtigd.
9. Indien de stemmen staken wordt de besluitvorming over het betreffende onderwerp verdaagd naar een volgende vergadering. Indien de stemmen ook in deze vergadering staken, is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
10. De Kennisbenuttingsraad kan ook buiten vergadering besluiten nemen door schriftelijk of per e-mail alle leden van de Kennisbenuttingsraad te consulteren. Indien een lid hiertegen per omme-gaande bezwaar maakt, wordt het besluit aangehouden tot de volgende vergadering, tenzij dit naar het oordeel van de voorzitter niet mogelijk is, gelet op de spoedeisendheid. Indien de stemmen staken kan de voorzitter beslissen.

6. Directeur NRO

Artikel 6.1 – Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden directeur NRO

1. De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de directeur zijn vastgelegd in artikel 6.5 van het Convenant. De bevoegdheden zijn nader uitgewerkt in artikel 3.4. van de Bevoegdhedenregeling.
2. De directeur beschikt over dezelfde bevoegdheden als de domeindirecteur, zoals vastgesteld in de artikelen 4.1 en 4.2 van het Domeinreglement. Dit houdt in dat de directeur bevoegd is om namens de Stuurgroep dan wel de Prowo de in die artikelen omschreven bevoegdheden uit te voeren.
3. Over aangelegenheden met betrekking tot de bedrijfsvoering legt de directeur verantwoording af aan de portefeuillehouder bedrijfsvoering en financiën van de raad van bestuur.
4. Onverminderd artikel 4.1, derde lid, en artikel 5.1, vierde lid, van dit huishoudelijk reglement is de directeur bevoegd om beslissingen te nemen aangaande (overheids)opdrachten tot een waarde van € 100.000,00. Zulks met inachtneming van het inkoop- en aanbestedingsbeleid van NWO.



7. Advisering aan de Stuurgroep inzake strategie en beleid

Artikel 7.1 – Adviesraad: Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

1. De Stuurgroep kan een of meer adviesraden instellen, die haar adviseert over voor het NRO relevante ontwikkelingen in samenleving en wetenschap.
2. Het besluit tot instelling van een adviesraad regelt de samenstelling, taak, werkwijze en duur van de raad, zoals bepaald artikel 8.1 van het Bestuursreglement.
3. Een lid van een adviesraad handelt overeenkomstig de Code Advisering, Strategie en Beleid.

8. Advisering aan de Programmaraad voor Wetenschappelijk Onderwijsonderzoek inzake onderzoeksprogramma's

Artikel 8.1 – Commissies belast met de beoordeling van subsidieaanvragen

1. De Prowo stelt voor elk subsidie-instrument ten behoeve van de beoordeling van subsidieaanvragen een van de hierna te noemen onafhankelijke adviescommissies in:
 - a. een beoordelingscommissie; of
 - b. een jury.
2. Een commissie als genoemd in het eerste lid heeft tot taak om de binnen het betreffende subsidie-instrument ingediende aanvragen te beoordelen met inachtneming van de in Call for proposals en – waar van toepassing – de in de NWO Subsidieregeling 2024 neergelegde procedure en criteria.
3. Het besluit tot instelling van een commissie als bedoeld in het eerste lid regelt de samenstelling, taak, werkwijze en duur van de commissie, zoals bepaald in artikel 8.1 van het Bestuursreglement.
4. Een commissie heeft een tripartiete samenstelling, waarin onderwijsveld, onderwijsbeleid en wetenschap zijn vertegenwoordigd.
5. Bij de samenstelling van een commissie als bedoeld in het eerste lid streeft de Prowo naar een evenwichtige man-vrouw verdeling. Voor subsidievormen die meerdere wetenschapsdisciplines betreffen streeft de Prowo tevens naar een brede expertise.
6. Artikel 3.4 van dit huishoudelijk reglement is van overeenkomstige toepassing op de leden van een commissie als genoemd in het eerste lid.
7. Een commissie als bedoeld in het eerste lid brengt een schriftelijk en deugdelijk gemotiveerd advies uit aan de Prowo.
8. De directeur voorziet in het secretariaat van een commissie.
9. Alle correspondentie van een commissie wordt ondertekend door de secretaris van de commissie.

Artikel 8.2 – Voorbereidingscommissie

1. De Prowo kan, al dan niet samen met andere organen, een voorbereidingscommissie instellen, die een (onderzoeks)programma opstelt voor een bepaald onderwerp, waaronder onder meer begrepen een multidisciplinair onderzoeksterrein. Deze commissie functioneert onder de verantwoordelijkheid van de Prowo.
2. Een voorbereidingscommissie fungeert onder verantwoordelijkheid van het instellende orgaan c.q. de gezamenlijk instellende organen.
3. Overeenkomstig artikel 8.1 van het Bestuursreglement regelt het besluit tot instelling van de voorbereidingscommissie zoals genoemd in het eerste lid van dit artikel de samenstelling, de taak, de werkwijze en de duur van deze commissie.
4. Een commissie heeft een tripartiete samenstelling, waarin onderwijsveld, onderwijsbeleid en wetenschap zijn vertegenwoordigd.
5. Een voorbereidingscommissie handelt met inachtneming van de Code Advisering, Strategie en Beleid.



6. De directeur voorziet in het secretariaat van een voorbereidingscommissie.
7. Alle correspondentie van een voorbereidingscommissie wordt ondertekend door de secretaris van de voorbereidingscommissie.

Artikel 8.3 – Programmacommissie

1. De Prowo kan, al dan niet gezamenlijk met andere organen, een programmacommissie instellen die wordt belast met de uitvoering van programma-activiteiten. Deze commissie functioneert onder de verantwoordelijkheid van de Prowo.
2. Een programmacommissie is verantwoordelijk voor de inhoudelijke begeleiding en wetenschappelijke coördinatie van een onderzoeksprogramma.
3. De Prowo, dan wel de instellende organen, kunnen aan een programmacommissie beslissingsbevoegdheid mandateren en met betrekking tot de uitoefening van deze bevoegdheid nadere richtlijnen uitvaardigen.
4. Een besluit tot instelling van een programmacommissie regelt de samenstelling, de taak, de werkwijze en de duur van deze commissie alsmede de omvang van de eventueel toegekende beslissingsbevoegdheid door de Prowo. Een en ander met inachtneming van het bepaalde in artikel 8.1 en 8.2 van het Bestuursreglement.
5. Een commissie heeft een tripartiete samenstelling, waarin onderwijsveld, onderwijsbeleid en wetenschap zijn vertegenwoordigd.
6. Artikel 3.4 van dit huishoudelijk reglement is van overeenkomstige toepassing op de leden van een commissie als genoemd in het eerste lid.
7. Een programmacommissie kan ook optreden als beoordelingscommissie, zoals bedoeld in artikel 7.1 van dit huishoudelijk reglement, voor de aanvragen die in het kader van het programma worden ingediend, tenzij zij beslissingsbevoegdheid heeft. In dat geval worden de aanvragen beoordeeld door de Prowo.
8. Een programmacommissie vergadert zo dikwijls als zij dit wenselijk acht, doch tenminste tweemaal per jaar.
9. De directeur van het NRO voorziet in het secretariaat van de programmacommissie.
10. Alle correspondentie, waaronder niet begrepen besluiten, van een programmacommissie wordt ondertekend door de secretaris van de programmacommissie.

Artikel 8.4 – Begeleidingscommissie

1. De Prowo kan, al dan niet gezamenlijk met andere organen, na de toekenning van één of meer onderzoeksprojecten binnen een programma een begeleidingscommissie instellen: een commissie van deskundigen die de uitvoering van de projecten monitort, de uitvoerders van feedback voorziet en toeziet op de kwaliteit van tussen en eindproducten.
2. Overeenkomstig artikel 8.1 van het Bestuursreglement regelt het besluit tot instelling van de begeleidingscommissie zoals genoemd in het eerste lid de samenstelling, de taak, de werkwijze en de duur van deze commissie.
3. Artikel 3.4 van dit huishoudelijk reglement is van overeenkomstige toepassing op de leden van een begeleidingscommissie.
4. Een commissie heeft een tripartiete samenstelling, waarin onderwijsveld, onderwijsbeleid en wetenschap zijn vertegenwoordigd.
5. De directeur voorziet in het secretariaat van een begeleidingscommissie.
6. Alle correspondentie van een begeleidingscommissie wordt ondertekend door de secretaris van de commissie.