

## RICHTLIJNEN VOOR HET OPSTELLEN VAN EEN UITGEWERKTE AANVRAAG

in het kader van de pilot voor

### HORIZON

#### Indienen van de uitgewerkte aanvraag

Uitgewerkte aanvragen dienen (uitsluitend als PDF-file) **donderdag 1 maart 2012 om 12.00 uur** in het bezit te zijn van het secretariaat Geesteswetenschappen. U maakt hierbij gebruik van IRIS, het elektronische subsidie aanvraagstelsel van NWO. Ga hiervoor naar <http://www.iris.nwo.nl/>. Hier vindt u ook de werkwijze en handleiding van IRIS. Voordat u van IRIS gebruik kunt maken, heeft u een gebruikersnaam nodig. Informatie over het verkrijgen van een gebruikersnaam vindt u eveneens op de website. IRIS bevestigt via een e-mail de ontvangst door NWO van uw elektronische aanvraag.

Een elektronische aanvraag bestaat uit twee delen: een **factsheet** en de **aanvraag**. In de factsheet geeft u feitelijke gegevens over uw aanvraag (titel, hoofdaanvrager etc.)<sup>1</sup>. De aanvraag dient in pdf-formaat te worden aangeleverd. Om de aanvraaggegevens in het pdf-bestand goed te kunnen verwerken, mag het bestand op geen enkele wijze beveiligd zijn.

In het onderzoeksvoorstel dient u de onderdelen 5 t/m 15 van de aanvraag nader toe te lichten. Voor de uitwerking van onderdeel 7 geldt een maximale omvang van 2000 woorden voor de algemene programmabeschrijving en nog eens 800 woorden voor elk van de deelprojecten. Deze omvang is exclusief de literatuurlijst, die niet meer dan één pagina A4 (9 pt) mag beslaan. Overschrijding van het toegestane maximum leidt ertoe dat de aanvraag niet in behandeling wordt genomen.

De aanvraag mag een aparte bijlage bevatten van maximaal twee pagina's A4 (9 pt). Deze bijlage kan bestaan uit een vermelding van bronnen, een voorbeeld van een uitsluiting uit een database etc.

Uitgewerkte aanvragen worden volledig in het **Engels** opgesteld in een standaard font (minimaal 11 pt, met uitzondering van literatuurreferenties waarvoor 9 pt toegestaan is). Aanbevelingsbrieven, bevestigingsbrieven of andersoortige referenties mogen **niet** aan de aanvraag worden toegevoegd.

#### Akkoord instelling waar onderzoek wordt uitgevoerd.

U wordt verzocht uw elektronische aanvraag schriftelijk te bevestigen. Deze bevestiging richt u aan:

Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek (NWO)  
Gebied Geesteswetenschappen  
t.a.v. mw.drs. R.M. van Kempen-Vonk  
Postbus 93425  
2509 AK DEN HAAG

---

<sup>1</sup> Bij het invullen van het **factsheet** kunt u alleen gebruik maken van de ASCII-tekens ("plain text"). Het is hierdoor niet mogelijk om formules, cursiveringen etc. in het factsheet op te nemen. In het **onderzoeksvoorstel** kan dit wel.

Die brief bevat de volgende onderdelen:

- titel van de aanvraag;
- in verband met het Akkoord NWO-VSNU 2001, herzien in 2005, met betrekking tot overlating van het werkgeverschap de bevestiging dat het bevoegd gezag (de directeur of de decaan) van de betrokken instelling d.m.v. een kopie van de subsidieaanvraag door de hoofdaanvrager op de hoogte is gebracht van de aanvraag en akkoord is met alle voorwaarden waaraan voor uitvoering van het project moet worden voldaan. Wanneer deze vraag niet bevestigend is beantwoord, wordt de aanvraag niet in behandeling genomen;
- handtekening van de (hoofd)aanvrager, alsmede van de directeur of de decaan van de betrokken instelling, onder vermelding van plaats, datum en de volledige naam van de (hoofd)aanvrager en de betreffende directeur.

## **Factsheet IRIS**

### **1. Project title** (factsheet IRIS)

Vermeld een korte titel van het onderzoek.

### **2. Summary** (factsheet IRIS)

U wordt verzocht een korte Engelstalige samenvatting van het project te geven. Deze dient als toelichting op de titel van het onderzoeksvorstel.

### **3. Principle applicant** (factsheet IRIS)

NWO kent slechts één hoofdaanvrager. Deze geldt als de eerstverantwoordelijke voor het onderzoeksprogramma. Hij/zij zal zowel de inhoudelijke als de financiële verantwoordelijkheid dragen voor het onderzoek. De medeaanvragers worden opgevoerd onder punt 4.

### **4. Co-applicants** (factsheet IRIS)

Vermeld hier de gegevens van de andere(tenminste twee) medeaanvragers.

## **Aanvraag**

### **5. Period of Funding**

Vermeld de totale looptijd van het project en de beoogde startdatum van het onderzoek.

### **6. Structure of the Proposed Research**

Hier dient u de volledige titels van de deelprojecten van het programma te vermelden. U dient aan te geven of het om een aio- of een postdocproject gaat. Geef telkens aan, wie de verantwoordelijke begeleider is.

### **7. Description of the Proposed Research**

Behandel de volgende aspecten:

- wetenschappelijke probleem-, vraag- en doelstelling;
- theoretisch kader;
- onderzoeksmethode en het eventuele gebruik van apparatuur;
- wetenschappelijk belang;
- voorgeschiedenis van het onderzoek (dat wil zeggen: reeds verrichte werkzaamheden die nauw met het project verband houden);

- aard, omvang en beschikbaarheid van het bronnenmateriaal;
- innovativiteit/originaliteit (deze kan betrekking hebben op een of meer van de volgende aspecten: vraagstelling, methode, toepassing van beproefde methode op nieuw vakgebied of het aanvullen van een lacune);
- samenhang tussen de verschillende onderdelen en de meerwaarde van de programmatische opzet;
- de aansturing / coördinatie van het onderzoeksprogramma.

Werk de projecten uit die nodig zijn voor een succesvolle uitvoering van het programma. Voor de maximaal toegestane omvang van de tekst zie hierboven, onder “Indienen van de uitgewerkte aanvraag”.

De literatuurlijst mag niet meer dan één pagina A4 (9pt) beslaan.

## **8. Word Count**

Geef het totaal aantal woorden aan, dat u bij onderdeel 9 hebt gebruikt (exclusief de literatuurverwijzingen).

## **9. Summary in Key Words**

Vermeld 5 trefwoorden die in combinatie de inhoud van het onderzoeksvorstel naar uw mening het best karakteriseren.

## **10. Workprogramme**

Specificeer en faseer het werkplan voor de beoogde subsidieduur. Houd er rekening mee dat de schrijffase ten behoeve van de eindpublicatie een elementair bestanddeel van het werkprogramma vormt. Ook voor vakanties moet de benodigde tijd worden uitgetrokken. Bij promotieonderzoek dient u rekening te houden met het tijdsbeslag van het opleidings- en begeleidingsprogramma.

Het is belang dat u voor elk van de deelprojecten een nauwkeurige planning opgeeft. In geval van een of meer promotieonderzoeken moet een planning tot promotie worden aangegeven (binnen de aanstellingsperiode!)

## **11. Deliverables**

Geeft aan welke deliverables te verwachten zijn uit het programma en maak expliciet melding van de synthetiserende publicatie(s). Het is van belang dat u zo concreet en duidelijk mogelijk aangeeft welk beoogd resultaat per deelproject behaald zou moeten worden. Onderscheid daarbij:

- a) wetenschappelijke bijdrage waarin het onderzoek zal uitmonden, bijvoorbeeld: dissertatie(s), monografie(ën), bronnenuitgave, serie artikelen, etc.
- b) verspreiding van de onderzoeksresultaten onder een breed publiek, bijvoorbeeld: debat of andersoortige bijeenkomst, documentaire, magazine, bijdrage aan dagbladen en tijdschriften, tentoonstelling etc.;

## **12. Knowledge Transfer**

U kunt uitleg geven over de te verwachten culturele, maatschappelijke en eventueel ook technologische of economische impact.

## **13. Short Curriculum Vitae Principal and Co-applicants**

Gevraagd wordt een kort CV van de hoofd- en de (minimaal twee) medeaanvragers. U dient zich te bepalen tot die aangelegenheden die voor het beoordelen van deze aanvraag van belang zijn. Vermeld hier een selectie van de kernpublicaties (geen voordrachten) van de hoofd- en medeaanvragers.

#### **14. Summary for Non-specialists**

U dient van uw voorgenomen onderzoek een samenvatting voor leken te geven (Nederlandstalig). In geval van subsidietoekenning kan deze tekst door NWO tevens voor publicitaire doeleinden worden gebruikt. De invulling van dit punt is een verplicht onderdeel van uw aanvraag. De omvang van deze samenvatting is maximaal 500 woorden.

#### **15. Research Budget**

Vermeld wat u aanvraagt aan personele en materiële middelen en motiveer deze aanvraag kort. De omvang van de gevraagde materiële middelen dient in Euro's te worden vermeld.

##### Budget

Maximaal per aanvraag M€ 2. Bij overschrijding van de maximale subsidieomvang van M€ 2 per programma, dienen de meerkosten door betrokken instellingen gefinancierd te worden.

##### Personele invulling

Mogelijk is een combinatie van (door NWO gefinancierde) postdoc's en/of promovendi.

Wat betreft de omvang:

- voor aio's is dat vier jaar op fulltime basis of 5 jaar op parttime basis
- voor postdocs is dat 3 jaar op fulltime basis. Bij gefaseerde programma's met een langere looptijd (maximale looptijd 5 jaar) kunnen postdocprojecten een geringere omvang in fte's hebben. De minimale omvang van een postdocpositie bedraagt echter altijd 0,6 fte.

Voor de bepaling van de hoogte van de bedragen van de personele kosten geldt het "Akkoord bekostiging wetenschappelijk onderzoek 2008". Vermeld voor elke uitvoerder het type, de duur en de omvang in fte van de aanstelling. Per aanstelling geldt een max. benchfee van € 5.000.

Voor leden van de programmaleiding die een substantiële bijdrage leveren aan de aansturing van het totale programma en/of aan de totstandkoming van de synthetiserende eindpublicatie(s) kan een vervangingssubsidie worden aangevraagd. De vervangingssubsidie bedraagt maximaal € 50.000 o.b.v. 0,5 fte voor een periode van maximaal 24 maanden en voorziet in de kosten van vervanging voor onderwijstaken. Ten laste van deze vervangingssubsidie mogen worden gebracht de salariskosten van de vervanger.

##### Materiële invulling

Voor subsidie in aanmerking komen de direct met het onderzoek samenhangende materiële kosten. De in de begroting opgenomen materiële kosten dienen gespecificeerd te worden naar de categorieën: onderzoekskosten, reis- en verblijfskosten binnen- en/of buitenland en kennisoverdracht. Hierbij moet worden aangegeven voor welke activiteit (b.v. workshop/veldwerk met duur en locatie etc.) en op welke periode (begrotingsjaar) deze kosten betrekking hebben. Alle kosten moeten binnen de projectperiode worden gerealiseerd en verantwoord. Niet nader gespecificeerde posten zoals overige en onvoorzien komen niet voor subsidie in aanmerking.

U dient de gevraagde bedragen toe te lichten. Bepaalde kosten komen niet voor vergoeding door NWO in aanmerking, aangezien de universiteiten hiervoor rechtstreeks een tegemoetkoming van het Ministerie van OCW ontvangen. Het betreft kosten van computergebruik bij universitaire rekencentra, overhead- en afschrijvingskosten, kosten van

assistentie voor typewerk en correctie van drukproeven, kosten van aanschaf van vakliteratuur (boeken en tijdschriften), copy-cards en kantoorbenodigdheden, en posten onvoorzien. Kosten van apparatuur van administratieve of secretariële ondersteuning komen alleen voor financiering in aanmerking, indien het te financieren onderzoek noodzakelijk een zodanig groot verbruik met zich meebrengt dat dit aanmerkelijk boven het normale uitgaat.

## **APPENDIX**

### *Overview of the headings of the proposal*

- 1. Project title** (factsheet IRIS)
- 2. Summary** (factsheet IRIS)
- 3. Principle applicant** (factsheet IRIS)
- 4. Co-applicants** (factsheet IRIS)
- 5. Period of Funding .**
- 6. Structure of the Proposed Research**
- 7. Description of the Proposed Research**
- 8. Word Count**
- 9. Summary in Key Words**
- 10. Work Programme**
- 11. Deliverables**
- 12. Knowledge Transfer**
- 13. Short Curriculum Vitae Principal Applicant**
- 14. Summary for Non-specialists**
- 15. Research Budget**