

RICHTLIJNEN VOOR HET OPSTELLEN VAN EEN SUBSIDIEAANVRAAG

in het kader van

Vrije Competitie Geesteswetenschappen

Aanvragen voor subsidies in het kader van het programma Vrije Competitie Geesteswetenschappen kunnen doorlopend worden ingediend. Per kalenderjaar mag een hoofd- en/of medeaanvrager slechts één voorstel indienen. Het Gebiedsbestuur Geesteswetenschappen zal twee keer per jaar een besluit nemen over honorering, omstreeks juni en december. Voor nader informatie zij verwezen naar de website, zie hierna.

I Algemeen

- Voor het indienen van een onderzoeksvoorstel wordt u verzocht onderstaande richtlijnen te volgen.
- Raadpleeg **altijd** de website met nadere informatie over het indienen van voorstellen voor Vrije Competitie Geesteswetenschappen. Die informatie kunt u vinden op: <http://www.nwo.nl/gw/vrijecompetitie>.
- Aanvragen worden in het **Engels** opgesteld, in een standaard font (minimaal 11 pt, met uitzondering van literatuurreferenties waarvoor 9 pt toegestaan is).
- Aanbevelingsbrieven of andersoortige referenties mogen **niet** aan de aanvraag worden toegevoegd.

II Aanvragen via Iris

De aanvragen kunnen uitsluitend digitaal worden aangeleverd via Iris, het elektronische aanvraagstelsel van NWO. Op <http://www.Iris.nwo.nl> vindt u informatie over de werkwijze Iris en een handleiding.

- Voordat u van Iris gebruik kunt maken, heeft u een gebruikersnaam nodig. Informatie over het verkrijgen van een gebruikersnaam vindt u op de website.
- Een elektronische aanvraag bestaat uit twee delen: een **factsheet** en het feitelijke **onderzoeksvoorstel**. Het onderzoeksvoorstel dient in pdf-formaat te worden aangeleverd. Op de NWO-website is uitgebreide hulp beschikbaar voor het maken van pdf-bestanden.
- De factsheet bevat de kerngegevens van zowel aanvrager als aanvraag (de vragen 1 t/m 3).¹
- 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 4 t/m 16 van de aanvraag nader toe te lichten. Voor de uitwerking van onderdeel 9 geldt een maximale omvang van **2000** woorden voor de algemene programmabeschrijving en nog eens **800** woorden voor elk van de deelprojecten. De aanvraag mag daarnaast een aparte bijlage bevatten van maximaal twee pagina's A4 (9 pt). Deze bijlage mag alleen bestaan uit een literatuurlijst, een vermelding van bronnen, een voorbeeld van een uitdraai uit een database, etc. Overschrijding van het toegestane maximum leidt ertoe dat de aanvraag niet in behandeling wordt genomen.
- In uw aanvraag neemt u een **voor niet-experts begrijpelijke samenvatting van maximaal 800 woorden in het Nederlands** op (punt 15). Met het oog op de advisering door externe deskundigen zijn aanvragen vaak geschreven voor vakgenoten; soms leidt dat tot het gebruik van technisch jargon of het toepassen van een specifiek onderzoeksparadigma, waardoor het voorstel voor niet-vakgenoten minder goed te begrijpen is. Omdat de beoordelingscommissie breed is samengesteld (dat wil zeggen: bestaat uit onderzoekers uit verschillende disciplines van de geesteswetenschappen), kan dat bij een specialistische aanvraag leiden tot problemen bij de beoordeling. Een in begrijpelijk Nederlands gestelde samenvatting kan in voorkomende gevallen deze moeilijkheden ondervangen. De beoordeling vindt uiteraard plaats op basis van de aanvraag, niet op de lekensamenvatting.

¹ 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.

- Iris bevestigt via een e-mail de ontvangst door NWO van uw elektronische aanvraag.

Voor **inhoudelijke vragen** kunt u contact opnemen met dr. J. Roodenburg, e-mail: j.roodenburg@nwo.nl, telefoonnummer: 070-3440 806.

Wanneer u na lezing van de handleiding van Iris op internet nog **technische vragen** heeft over het gebruik van het programma, dient u zich te wenden tot de Iris-helpdesk. Deze is telefonisch bereikbaar op werkdagen van 11.00 uur tot 16.00 uur op telefoonnummer **0900 - 696 4747** (15 €cent p/m) of per e-mail: Iris@nwo.nl.

III Akkoord instelling waar onderzoek wordt uitgevoerd

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

Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek (NWO)
Gebied Geesteswetenschappen
t.a.v. Mw. J. Casimiri
Postbus 93425
2509 AK DEN HAAG

Die brief bevat de volgende onderdelen:

- titel van de aanvraag;
- in verband met het *Akkoord NWO-VSNU 2001*, herzien in 2008, 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.

IV Non-referenten

Het is optioneel om een lijst met non-referenten op te geven van (maximaal drie namen). Deze non-referenten zullen niet worden benaderd met het verzoek om te adviseren over uw aanvraag. Indien u gebruik wilt maken van deze mogelijkheid, dan dient u een separate brief of e-mail aan NWO-Geesteswetenschappen te sturen (via ochumanities@nwo.nl).

V. Proposal

1. Projectinformatie (factsheet Iris)

Vermeld de titel van het onderzoek. U wordt tevens verzocht een korte **Engelstalige** samenvatting van het project te geven (richtlijn: 250 woorden). Deze dient als toelichting op de titel van het onderzoeksvoorstel.

2. Uw gegevens (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. Eventuele medeaanvragers worden opgevoerd onder punt 3.

3. Medeaanvrager(s) (factsheet Iris)

Vermeld hier de gegevens van (een) eventuele medeaanvrager(s). Het betreft alleen formele medeaanvragers. Andere betrokkenen bij het project kunnen vermeld worden bij punt 7.

4. Previous and Future Submissions

Wanneer u het voorstel al eerder bij NWO heeft ingediend, of elders nog gaat indienen tijdens de behandeling in het kader van dit programma, moet u dat hier aangeven. Vermeld daarbij het desbetreffende gebied en/of het programma, het indieningsjaar en het dossiernummer. Met nadruk zij vermeld dat ook voor aanvragen die al eens eerder zijn ingediend, de meest recente indieningscriteria onverkort gelden. Wanneer u de huidige aanvraag ook elders hebt ingediend of nog gaat indienen, moet u daarvan eveneens melding maken. Geef de datum aan, waarop u een definitief besluit verwacht en van welke organisatie. Als de desbetreffende instelling(en) een financiële bijdrage lever(t)(en) aan de kosten van het programma, dan moet dat eveneens vermeld worden.

5. Institutional Setting

Geef aan in welke (universitaire) setting het onderzoek in hoofdzaak zal worden uitgevoerd. U kunt volstaan met het noemen van de naam van de desbetreffende onderzoekschool, het onderzoeksinstituut of de leerstoelgroep. In de regel zal dat de werkplek van de hoofdaanvrager zijn.

6. Period of Funding

Vermeld de totale looptijd van het project en de beoogde startdatum van het onderzoek. Het onderzoek dient maximaal zes maanden na toekenning van start te gaan. De maximale looptijd van zes jaar mag niet worden overschreden.

7. Composition of the Research Team

Geef de samenstelling van het onderzoeksteam in tabelvorm

- a) de hoofdaanvrager
- b) de medeaanvrager(s)
- c) de beoogde uitvoerder(s). **Let op: een hoofd- en/of medeaanvrager kan niet tegelijk ook uitvoerder zijn van een van de deelprojecten. Wel kan de aanvrager vervanging aanvragen voor het werken aan een synthese.**
- d) eventuele andere onderzoekers die vanuit hun specifieke deskundigheid een aandeel in de voortgang van het onderzoek hebben, bijvoorbeeld als adviseur of promotor.

Vermeld voor alle betrokken personen (voor zover bekend) de namen en hun affiliatie (universiteit, instituut, bedrijf, instelling etc.). Bij promotieonderzoek dient u aan te geven wie als promotor zal optreden.

8. Structure of the Proposed Research

Hier dient u de volledige titels van de deelprojecten van het programma te vermelden. Het minimum aantal deelprojecten is twee, uit te voeren door promovendi en/of postdocs. Geef per deelproject aan om welk soort aanstelling het gaat. Ook wordt u verzocht de universiteit/faculteit op te geven waar de deelonderzoeken zullen gaan plaatsvinden. De deelprojecten zullen veelal uitgevoerd worden bij de instelling waaraan de hoofdaanvrager verbonden is, maar het is ook mogelijk dat zij bij verschillende Nederlandse universiteiten worden ondergebracht. Geef telkens aan, wie de verantwoordelijke begeleider is. Indien bekend kunt u ook de naam van de beoogde uitvoerder(s) vermelden bij elk deelproject.

9. 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 (dit 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;
- programmatische inbedding (b.v. in een programma van een onderzoekschool)
- de maatschappelijke, culturele en technische relevantie (indien van toepassing);

De projecten die deel uitmaken van het programma dienen nader te worden uitgewerkt (zie voor de maximaal toegestane omvang van de tekst hierboven onder **II Aanvragen via Iris**).

10. Summary in Key Words

Geef vijf trefwoorden die in combinatie de inhoud van het voorstel volgens u het best karakteriseren.

11. Work Programme

Specificeer en faseer het werkplan voor de beoogde subsidieperiode (maximaal zes jaar). Houd er rekening mee dat de schrijffase ten behoeve van de synthese 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 van belang dat u voor elk van de deelprojecten een nauwkeurige planning opgeeft. In geval van één of meer promotieonderzoeken moet een planning tot promotie worden aangegeven (binnen de aanstellingsperiode!).

12. Word Count

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

13. Planned Deliverables

Hieronder wordt verstaan de wetenschappelijke en/of maatschappelijke bijdrage(n) waarin het onderzoek zal uitmonden, bijvoorbeeld: dissertatie(s), monografie(ën), bronnenuitgave, serie artikelen, bundels, websites, databases, catalogi, tentoonstellingen etc. Bij de artikelen dient u niet alleen het aantal te vermelden, maar moet u ook aangeven in welke tijdschriften ze gepubliceerd zullen worden. Het is van belang dat u zo concreet en duidelijk mogelijk aangeeft welk beoogd resultaat per deelproject behaald zou moeten worden.

Eén van de resultaten moet een **synthese** van alle deelprojecten betreffen. Het is aan de beoordelingscommissie om te bezien of de aanvraag in voldoende mate aan (de voorwaarden van) de syntheseverplichting voldoet. De volgende voorbeelden dienen als handreiking:

- a) een (bij voorkeur niet-Nederlandstalige) monografie, of
- b) een niet-Nederlandstalige bundel met een synthetiserende inleiding over een (afsluitende of tussen-tijdse) wetenschappelijke bijeenkomst van alle deelprojecten, of
- c) een (bij voorkeur niet-Nederlandstalige) serie artikelen, of
- d) een congres, of
- e) een tentoonstelling.

14. Short Curriculum Vitae Principal Applicant

Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat u een uitputtend curriculum vitae aanlevert. U dient zich te beperken tot die aangelegenheden die voor het beoordelen van deze aanvraag van belang zijn. Vermeld hier een selectie van de kernpublicaties van de hoofdaanvrager en indien gewenst de medeaanvrager

(maximaal 10). Wanneer de dagelijkse leiding van het programma niet bij u berust, maar bij een andere onderzoeker, dan wordt u tevens verzocht om de CV en kernpublicaties van de desbetreffende projectleider bij te voegen.

15. Summary for Non-specialists

U dient van uw voorgenomen onderzoek een samenvatting voor leken te geven in maximaal 800 woorden (**Nederlandstalig**). In geval van subsidietoekenning kan deze tekst door NWO tevens voor publicitaire doeleinden worden gebruikt.

16. Research Budget.

Uitgangspunt voor toe te kennen subsidies t.b.v. personele en materiële kosten zijn de afspraken die door NWO met de universiteiten hierover in het *Akkoord NWO-VSNU 2008* (en eventuele aanvullingen daarop) zijn gemaakt.

U dient uit te gaan van de genoemde normbedragen. Elke aanstelling of activiteit kent een maximum bedrag dat mag worden opgevoerd. Minder dan deze normbedragen aanvragen is vanzelfsprekend toegestaan. Vermeld wat u aanvraagt aan personele en materiële middelen en motiveer dit kort. Wanneer door derden aan het onderzoek wordt bijgedragen, dient beschreven te worden wie bijdraagt en wat wordt bijgedragen.

A. Personeel

Vermeld voor elke uitvoerder

- het type aanstelling (promovendus/postdoc);
- de duur en omvang in fte van de aanstelling (minimaal één jaar en minstens 50% van een voltijdsaanstelling);
- het begrote salarisbedrag (zie de salaristabellen*);
- de bench fee à € 5.000,- voor promovendi en postdoconderzoekers.

Normbedragen

Type aanstelling	Duur	Omvang	Salarisbedrag	Bench fee	
Promovendus	4 jaar	1,0 fte	€ 198.532	€ 5.000	€ 203.532
Postdoc (minimaal toegestane omvang)	1 jaar	0,5 fte	€ 31.978	€ 5.000	€ 36.978
Postdoc (maximaal toegestane omvang)	3 jaar	1,0 fte	€ 195.882	€ 5.000	€ 200.882
Sub-totaal A. personeel en bench fee					€

* Zie de subsidiewijzer op de NWO-website voor de meest recente salarisbedragen voor promovendi en postdocs: [Salaristabellen](#). In deeltijd werken is toegestaan. Voor een promovendus geldt in dat geval een minimale omvang van 0,75 fte voor maximaal 5 jaar.

B. Overige personeelskosten

- Er kan vervangingssubsidie aangevraagd worden voor de hoofd- en/of medeaanvrager, of voor een postdoc-onderzoeker na afloop van zijn of haar deelproject. Dit kan alleen worden aangevraagd voor één van de senior-onderzoekers en alleen voor het werken aan een **synthese**. De werkgever kan hiermee de kosten dekken van de vervanger die het niet-onderzoeksdeel van de taken van de aanvrager(s) overneemt (zoals onderwijstaken).

- Andere typen aanstellingen zijn in beginsel mogelijk, zoals (student)assistentie. Specificeer het type aanstelling en omschrijf de werkzaamheden.

Vermeld

- voor wie vervanging/assistentie/anders wordt aangevraagd;
- het jaar van de vervanging/assistentie/anders;
- de duur en omvang in fte;
- het begrote bedrag;

- de reden van de aangevraagde vervanging/assistentie/anders.

Normbedragen

Vervanging: maximaal € 50.000,- voor maximaal twee jaar en alleen voor het niet-onderzoeksdeel van een dienstverband, tot maximaal 0,5 fte voor het gehele onderzoeksprogramma.

Andere aanstellingen: maximaal € 30.000,- voor het gehele onderzoeksprogramma.

C. Materieel

Materiële kosten hebben betrekking op de materiële uitgaven die in het kader van het project worden begroot. Alleen directe materiële kosten kunnen worden opgevoerd. Kosten voor infrastructuur (huisvesting, kantoorautomatisering) en overhead worden niet vergoed, alsmede kosten van woon-werkverkeer en posten onvoorzien.

Vermeld

- om welk soort kosten het gaat (splits uit en specificeer);
- in welke periode de kosten gepland zijn;
- de reden van de uitgave.

Normbedragen

Materieel	Splits uit en specificeer	Jaar	Bedrag
Internationaliseringsactiviteiten	1.		€
	2.		€
	3.		€
			Totaal max. € 50.000
Veldwerk/experimenten	1.		€
	2.		€
			Totaal max. € 50.000
Anders, namelijk			
Sub-totaal C. materieel			€

D. Kennisbenutting

Vermeld

- om welk soort kosten het gaat (splits uit en specificeer);
- in welke periode de kosten gepland zijn;
- de reden van de uitgave.

Normbedragen

Kennisbenutting	Splits uit en specificeer	Jaar	Bedrag
Kennisbenuttingsactiviteiten	1.		€
	2.		€
	3.		€
Sub-totaal D. Kennisbenutting			Totaal max. € 50.000

Totale programmabegroting:

Sub-totaal A, personeel	€
Sub-totaal B, vervanging	€
Sub-totaal C, materieel	€
Sub-totaal D, kennisbenutting	€
Totaal aangevraagd bedrag	€

APPENDIX

Overview of the headings of the proposal

- 1. Projectinformatie** (factsheet Iris)
- 2. Uw gegevens** (factsheet Iris)
- 3. Medeaanvrager(s)** (factsheet Iris)
- 4. Previous and Future Submissions**
- 5. Institutional Setting**
- 6. Period of Funding**
- 7. Composition of the Research Team**
- 8. Structure of the Proposed Research**
- 9. Description of the Proposed Research**
- 10. Summary in Key Words**
- 11. Work Programme**
- 12. Word Count**
- 13. Planned Deliverables and Knowledge Dissemination**
- 14. Short Curriculum Vitae Principal Applicant**
- 15. Summary for Non-specialists**
- 16. Research Budget**