



Geesteswetenschappen

Vervangingssubsidie geesteswetenschappen

Richtlijnen voor aanvragen subsidieronde 2010

Inhoud

1	Inleiding	3
2	Doel	4
3	Richtlijnen voor aanvragers	5
	3.1 Wie kan aanvragen	5
	3.2 Wat kan aangevraagd worden	5
	3.3 Wanneer kan aangevraagd worden	5
	3.4 Het opstellen van de aanvraag	5
	3.5 Specifieke subsidievoorwaarden	7
	3.6 Het indienen van een aanvraag	8
4	Beoordelingsprocedure	10
	4.1 Procedure	10
	4.2 Criteria	10
5	Overige informatie	11
	5.1 Contact	11
	5.2 Hulp bij PDF	11
6	Bijlage	12

1 Inleiding

Deze subsidievorm biedt buitenuniversitaire promovendi op het gebied van de geesteswetenschappen, werkzaam buiten onderzoeksinstituten (universiteiten, museumwezen, onderwijs e.d.), de gelegenheid hun proefschrift af te ronden. De promotor/aanvrager dient verbonden te zijn aan een geesteswetenschappelijke faculteit.

2 Doel

Het doel van Vervangingssubsidie geesteswetenschappen is om buitenuniversitaire promovendi op het terrein van de geesteswetenschappen de gelegenheid te geven hun proefschrift af te ronden door hem of haar tijdelijk vrij te stellen van betaalde werkzaamheden. De subsidie dient om de kosten te vergoeden die de werkgever van de promovenda/promovendus moet maken om tijdelijk, voor de duur van de projectperiode, een vervanger aan te stellen.

3 Richtlijnen voor aanvragers

3.1 Wie kan aanvragen

De hoogleraar die tevens zijn of haar promotor is, dient aan te vragen voor de (buitenuniversitaire) promovendus/promovenda.

3.2 Wat kan aangevraagd worden

Een vervangingssubsidie voor een termijn van maximaal één jaar, verstrekt in de vorm van een lump sum waarmee de werkgever van de promovendus/promovenda de kosten van vervanging kan dekken. Er wordt een maximum van 50.000 euro gehanteerd. De werkgever dient gevestigd te zijn in Nederland.

3.3 Wanneer kan aangevraagd worden

Aanvragen voor subsidies in het kader van de persoonsgebonden Vervangingssubsidie kunnen gedurende het gehele jaar worden ingediend. De besluitvorming vindt doorlopend plaats in de reguliere vergaderingen van het Gebiedsbestuur Geesteswetenschappen. De beoordelingsprocedure neemt doorgaans vier maanden in beslag.

3.4 Het opstellen van de aanvraag

3.4.1 Algemeen

- Voor het indienen van een onderzoeksvoorstel wordt u verzocht de richtlijnen onder 3.4.2 te volgen;
- Raadpleeg altijd de informatie over dit programma die kan worden gedownload van de NWO-website: <http://www.nwo.nl/subsidiewijzer>;
- Aanvragen worden volledig 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.

3.4.2 Proposal

1. Projectinformatie (factsheet Iris)

Vermeld de titel van het onderzoek. U wordt tevens verzocht een korte Engelstalige samenvatting van het project inclusief vijf trefwoorden te geven. 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. Description of the Proposed Research

Behandel de volgende aspecten:

- wetenschappelijke probleem-, vraag- en doelstelling
 - wetenschappelijk belang van het voorstel
 - originaliteit/innovatieve karakter van de doelstellingen
 - helderheid van de probleemstelling; operationaliseerbaarheid in deelvragen
- theoretisch kader
- onderzoeksmethode
 - geschiktheid van de benadering/methodologie voor de beoogde doelstellingen
 - originaliteit/innovatieve karakter van de voorgestelde benadering/methodologie
 - multidisciplinariteit en interdisciplinariteit
 - haalbaarheid, uitvoerbaarheid
- aard, omvang en beschikbaarheid van het bronnenmateriaal
- begeleidingsteam
 - adequate samenstelling begeleidings-/onderzoeksgroep
 - haalbaarheid in termen van ervaring, begeleiding en logistieke faciliteiten
- relevantie
 - relevantie voor de geesteswetenschappen
 - actualiteit van de thematiek
 - maatschappelijke en culturele relevantie (indien van toepassing)
- mate van afronding
 - hoofdstukindeling (met indicatie van de omvang en mate van afronding)

4. Work Programme

Geef aan welke werkzaamheden er in de beoogde vervangingsperiode verricht zullen worden en geef een concrete tijdsplanning en fasering van de werkzaamheden.

5. Word Count

Geef het totaal aantal woorden aan, dat u bij vraag 3 en 4 hebt gebruikt (maximaal 1600 woorden exclusief de literatuur verwijzingen).

6. Planned Deliverables

Hieronder wordt verstaan de wetenschappelijke publicatie waarin het onderzoek zal uitmonden, een proefschrift. Het product van het onderzoek moet helder omschreven worden, zodat kan worden getoetst of het beoogde resultaat ook behaald is.

7. Composition of the Research Team

Geef de samenstelling van het onderzoeksteam:

- a. de hoofdaanvrager/promotor
- b. de promovendus/promovenda
- c. de inbreng vanuit de universiteit(en) en/of institu(u)t(en)

Vermeld in tabelvorm voor alle betrokken personen (voor zover bekend) de namen met voorletters, titels en hun affiliatie (universiteit, instituut, bedrijf, instelling etc.).

8. Short Curriculum Vitae PhD Student

Vul de gegevens in van de promovenda/promovendus over de opleiding en de functies die vervuld zijn na het doctoraalexamen. Vermeld tevens de belangrijkste publicaties (niet meer dan vijf publicaties vermelden).

Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat u een uitputtend curriculum vitae aanlevert. U dient zich te bepalen tot die aangelegenheden die voor het beoordelen van deze aanvraag van belang zijn.

9. Literature

Vermeld een selectie van maximaal 5 relevante publicaties van de promovendus/promovenda.

Vermelding graag in de volgende vorm: auteur(s), titel, tijdschrift, jaargang, nummer, jaar van uitgave, begin- en eindpagina. Vermeld bij monografieën de auteur(s), de titel, uitgever, plaats van uitgave en het jaar van publicatie.

10. Summary for non-specialists

U dient van het voorgenomen onderzoek een samenvatting voor leken te geven (Nederlandstalig). De invulling van dit punt is een verplicht onderdeel van uw aanvraag. De omvang van deze samenvatting is maximaal een kwart A4 (\pm 150 woorden).

11. Previous and Future Submissions

Indien de aanvraag reeds eerder bij NWO werd ingediend, dient de toenmalige titel van het voorstel, het jaar van indiening en het destijds toegekende dossiernummer te worden vermeld. Met nadruk zij vermeld dat ook voor aanvragen die in één van de vorige ronden de kwalificatie subsidiabel of niet subsidiabel in deze vorm hebben gekregen en niet zijn gehonoreerd, de huidige indieningscriteria, zoals vermeld op de subsidiepagina van Geesteswetenschappen, gelden.

12. Period of Funding

Vermeld de totale looptijd van het project (in maanden, maximaal 12), de omvang van de aanstelling (in fte's) en de beoogde startdatum van het onderzoek.

13. Research Budget

Vermeld wat u aanvraagt aan personele kosten voor de vervanging van de promovendus/promovenda. Vervangingssubsidies zijn bedoeld ter dekking van de salariskosten van de vervanger (dus niet het salaris van degene die vervangen wordt). Er kunnen dus voor deze steunvorm alleen personele kosten worden opgevoerd, materiële kosten zijn van subsidiering uitgesloten. Er geldt een maximum van € 50.000 per aanvraag. Per jaar is 300.000 euro beschikbaar. De verleende subsidie dient door de werkgever van de promovendus/promovenda in één keer bij aanvang van de projectperiode te worden gedeclareerd bij NWO. In de declaratie dient aangegeven te worden op welke wijze in de vervanging wordt voorzien.

14. Possible finances from other sources

Wanneer elders een aanvraag voor de financiering van de personele kosten van het project is ingediend, moet dit worden vermeld. Van de beslissing over deze aanvraag wordt de aanvrager geacht NWO onverwijld op de hoogte te stellen. Wanneer de instelling een financiële bijdrage levert aan de kosten van het project, moet dat eveneens vermeld worden.¹

3.5 Specifieke subsidievoorwaarden

Aanvragen voor een Vervangingssubsidie kunnen alleen ingediend worden als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- het onderzoek van evident belang is voor de Geesteswetenschappen.
- het een proefschrift betreft waarvan het onderzoek afgerond is en de subsidie wordt aangewend voor de schrijffase die tot definitieve afronding van het proefschrift moet leiden;

¹ Zie NWO Algemene Subsidiebepalingen, punt 21.

- het onderzoek betreft dat niet eerder gefinancierd is.²

3.6 Het indienen van een aanvraag

Elektronisch

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.

- De factsheet bevat de kerngegevens van zowel aanvrager/promotor als aanvraag (de vragen 1 en 2).³ 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 3 t/m 14 van de aanvraag nader toe te lichten. Voor de uitwerking van het onderzoeksvoorstel bij vraag 3 en 4 geldt een maximale omvang van 1600 woorden. 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.

Iris bevestigt via een e-mail de ontvangst door NWO van uw elektronische aanvraag. Via Iris kunt u ook de voortgang van de behandeling van uw aanvraag volgen.

Schriftelijk

Zowel de aanvrager/promotor als de werkgever van de promovendus/promovenda dienen de aanvraag schriftelijk te bevestigen.

De brief van de aanvrager/promotor bevat de volgende onderdelen:

- titel van de aanvraag;
- naam van de promovendus/promovenda

Een brief van de werkgever van de promovendus/promovenda (daar waar de vervanging zal plaatsvinden) waarin deze aangeeft akkoord te gaan met de aanvraag en specifiek met de omvang van de vervanging en het gevraagde budget.

De brief bevat de volgende onderdelen:

- titel van de aanvraag;
- naam van de promovendus/promovenda
- naam, adresgegevens en contactpersoon van de werkgever

Bij honorering wordt de subsidie toegekend aan de (hoofd)aanvrager. Het bedrag van de subsidie wordt beschikbaar gesteld aan de werkgever van de promovendus/promovenda die daarmee de bevoegdheid krijgt de kosten te declareren bij NWO Geesteswetenschappen. De werkgever is degene die de vervanger van de uitvoerder aanwijst.

² Zie NWO Algemene Subsidiebepalingen, punt 8 en 21.

³ Bij het invullen van de factsheet kunt u alleen gebruik maken van ASCII-tekens ("plain text"). Het is hierdoor niet mogelijk om formules, cursiveringen etc. in de factsheet op te nemen. In het onderzoeksvoorstel kan dit wel.

Deze correspondentie richt u aan:
Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek (NWO)
Gebied Geesteswetenschappen
t.a.v. Mw. drs. M. Berendsen
Postbus 93425
2509 AK DEN HAAG

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Procedure

Voor de beoordeling van de aanvraag worden twee onafhankelijke deskundigen op het terrein van de geesteswetenschappen geraadpleegd. De aanvrager/promotor krijgt de gelegenheid op deze externe adviezen te reageren. Op basis van alle stukken (de aanvraag, de uitgebrachte adviezen en het weerwoord) besluit het gebiedsbestuur Geesteswetenschappen over het al dan niet toekennen van de vervangingssubsidie.

4.2 Criteria

Wetenschappelijke kwaliteit:

- wetenschappelijke probleem-, vraag- en doelstelling
 - wetenschappelijk belang van het voorstel
 - originaliteit/innovatieve karakter van de doelstellingen
 - helderheid van de probleemstelling; operationaliseerbaarheid in deelvragen
- theoretisch kader
- onderzoeksmethode
 - geschiktheid van de benadering/methodologie voor de beoogde doelstellingen
 - originaliteit/innovatieve karakter van de voorgestelde benadering/methodologie
 - multidisciplinariteit en interdisciplinariteit
 - haalbaarheid, uitvoerbaarheid
- aard, omvang en beschikbaarheid van het bronnenmateriaal
- begeleidingsteam
 - adequate samenstelling begeleidings-/onderzoeksgroep
 - haalbaarheid in termen van ervaring, begeleiding en logistieke faciliteiten
- Relevantie
 - relevantie voor de geesteswetenschappen
 - actualiteit van de thematiek
 - maatschappelijke en culturele relevantie (indien van toepassing)
- Mate van afronding

5 Overige informatie

5.1 Contact

Voor inhoudelijke vragen kunt u contact opnemen met:

Mw. drs. M. Berendsen

E-mail m.berendsen@nwo.nl

Telefoon +31 (0)70 344 06 91

Wanneer u na lezing van de handleiding van Iris op internet nog technische vragen heeft over het gebruik van de applicatie, dient u zich te wenden tot de Irishelpdesk. 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.

5.2 Hulp bij PDF

Voor de indiening is **pdf-format** vereist. Indien u hulp nodig hebt bij de conversie van het aanvraagformulier naar pdf format, vraag hiervoor dan tijdig hulp bij uw automatiseringsdienst, of bij de [Iris helpdesk](#) van NWO.

6 Bijlage

Overview of the headings of the proposal

1. Projectinformatie (factsheet Iris)
2. Uw gegevens (factsheet Iris)
3. Description of the proposed research
4. Work programme
5. Word count
6. Planned deliverables
7. Composition of the research team
8. Short Curriculum Vitae Principal Applicant
9. Literature
10. Summary for non-specialists
11. Previous and future submissions
12. Period of funding
13. Research budget
14. Possible finances from other sources