|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Aanvraag van een subsidie voor een onderwijskundig beleids- en praktijkgericht wetenschappelijk onderzoek | 1F2B8C-2929-201020 |
|  | ///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// |
|  | Departement Onderwijs en Vorming**Afdeling Strategische Beleidsondersteuning**Koning Albert II-laan 15, 1210 BRUSSEL**T** 02 553 95 77 katrijn.ballet@ond.vlaanderen.be<https://onderwijs.vlaanderen.be/>  | *In te vullen door de behandelende afdeling*ontvangstdatum |
|  |
| dossiernummer |
|  |
|  | **Waarvoor dient dit formulier?**Met dit formulier vraagt een onderzoeker of onderzoeksgroep een subsidie aan voor een onderzoeksproject in het kader van een oproep voor beleids- en praktijkgericht wetenschappelijk onderzoek (OBPWO).**Welke regelgeving is op dit formulier van toepassing?**Dit formulier is een toepassing van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 september 1994 tot regeling van de procedure voor de projecten van het onderwijskundig beleids- en praktijkgericht wetenschappelijk onderzoek.U vindt het besluit op <https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=13849>. **Aan wie en wanneer bezorgt u dit formulier?**Mail dit formulier met de bijlagen uiterlijk op 18 december 2020 om 12 uur naar katrijn.ballet@ond.vlaanderen.be en sbo.secretariaat@ond.vlaanderen.be.  |
|  |
|  | Gegevens van het onderzoeksproject |
|  |
| 1 | Vul de basisgegevens van het voorgestelde onderzoeksproject in.Geef de titel van het project en de Engelse vertaling ervan. Vermeld ook het prioritaire onderzoeksthema waarbij het project aansluit. |
|  | titel |       |
|  | Engelse vertaling |       |
|  | prioritair onderzoeksthema |       |
|  |
|  | Gegevens van de aanvragers van het onderzoeksproject |
|  |
|  | Promotor-coördinator |
|  |
| 2 | Vul de gegevens van de organisatie van de promotor-coördinator in.*De promotor-coördinator is de promotor die als woordvoerder en penhouder voor het Departement Onderwijs en Vorming optreedt. Briefwisseling die aan de promotor-coördinator gericht wordt, geldt voor alle promotoren. De promotor-coördinator bezorgt alle inlichtingen die hij in het kader van het OBPWO ontvangt, aan de andere promotoren. De promotor-coördinator is altijd persoonlijk aanwezig op alle stuurgroepbijeenkomsten. De faculteit of het departement vult u alleen in als dat van toepassing is.* |
|  | instelling of organisatie |       |
|  | faculteit of departement |       |
|  | dienst |       |
|  | juridisch statuut |       |
|  | straat en nummer |       |
|  | postnummer en gemeente |       |
|  | telefoonnummer |       |
|  | e-mailadres |       |
|  |
| 3 | Vul de gegevens van de promotor-coördinator in. |
|  | voor- en achternaam |       |
|  | functie |       |
|  | telefoonnummer |       |
|  | e-mailadres |       |
|  |
|  | Promotor |
|  |
| 4 | Vul de gegevens van de organisatie van de promotor in.Als de promotor ook optreedt als promotor-coördinator, hoeft u voor deze persoon vraag 4 en 5 niet meer in te vullen.Als er verschillende promotoren bij het project betrokken zijn, moet u voor elke promotor vraag 4 en 5 kopiëren en onder vraag 5 plakken. U hoeft de vragen niet opnieuw te nummeren.De faculteit of het departement vult u alleen in als dat van toepassing is. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | instelling |       |
|  | faculteit of departement |       |
|  | dienst |       |
|  | juridisch statuut |       |
|  | straat en nummer |       |
|  | postnummer en gemeente |       |
|  | telefoonnummer |       |
|  | e-mailadres |       |
|  |
| 5 | Vul de gegevens van de promotor in. |
|  | voor- en achternaam |       |
|  | functie |       |
|  | telefoonnummer |       |
|  | e-mailadres |       |

|  |
| --- |
|  |
|  | Effectieve leiding van het onderzoek |
|  |
| 6 | Vul de gegevens in van de onderzoekers die het onderzoeksproject effectief zullen leiden. **De onderzoekers die de uitvoering van het onderzoeksproject op bestendige wijze zullen leiden, hebben de effectieve leiding van het onderzoek. Vermeld ook de eventuele promotoren die de effectieve leiding hebben.** **Vul bij de tijdsbesteding in hoeveel procent van de totale werktijd de onderzoekers aan de leiding van het onderzoek zullen besteden.** |
|  |
|  | voor- en achternaam |  | functie  |  | organisatie |  | adres |  | **telefoon-nummer en e-mailadres** |  | **tijds-beste-ding** |
|  |       |  |       |  |       |  |       |  |       |  |     | % |
|  |       |  |       |  |       |  |       |  |       |  |     | % |
|  |       |  |       |  |       |  |       |  |       |  |     | % |
|  |       |  |       |  |       |  |       |  |       |  |     | % |
|  |
|  | Beheerders van de kredieten |
|  |
| 7 | Vul de gegevens in van de kredietbeheerders die bij het onderzoeksproject betrokken zijn.  |
|  |
|  | **beheerder 1** |  |
|  | naam |       |
|  | straat en nummer |       |
|  | postnummer en gemeente |       |
|  | telefoonnummer |       |
|  | e-mailadres |       |
|  | ondernemingsnummer |      | . |     | . |     |  |
|  | IBAN |      |  |      |  |      |  |      |  |
|  | BIC |       |  |
|  |
|  | **beheerder 2** |  |
|  | naam |       |
|  | straat en nummer |       |
|  | postnummer en gemeente |       |
|  | telefoonnummer |       |
|  | e-mailadres |       |
|  | ondernemingsnummer |      | . |     | . |     |  |
|  | IBAN |      |  |      |  |      |  |      |  |
|  | BIC |       |  |
|  |
|  | **beheerder 3** |  |
|  | naam |       |
|  | straat en nummer |       |
|  | postnummer en gemeente |       |
|  | telefoonnummer |       |
|  | e-mailadres |       |
|  | ondernemingsnummer |      | . |     | . |     |  |
|  | IBAN |      |  |      |  |      |  |      |  |
|  | BIC |       |  |
|  |
|  | Begroting van het onderzoeksvoorstel |
|   |
|  | Algemeen overzicht |
|  |
| 8 | Geef een overzicht van het budget.**Vul dit overzicht in voor alle kredietaanvragende instellingen samen. Het tweede werkingsjaar hoeft u alleen in te vullen als dat van toepassing is. Als er meer dan twee werkingsjaren zijn, kopieert u de tabel en plakt u ze eronder zo vaak als dat nodig is.** |

|  |
| --- |
|  |
|  |  |  | eerste werkingsjaar |  | tweede werkingsjaar  |  | totaal |
|  | personeel |  |       | euro |  |       | euro |  |       | euro |
|  | specifieke exploitatie |  |       | euro |  |       | euro |  |       | euro |
|  |
|  | **subtotaal** |  |  | **euro** |  |  | **euro** |  |  | **euro** |
|  |
|  | overhead (maximaal 10%) |  |       | euro |  |       | euro |  |       | euro |
|  | apparatuur |  |       | euro |  |       | euro |  |       | euro |
|  | onderaanneming |  |       | euro |  |       | euro |  |       | euro |
|  |
|  | **totaal** |  |  | **euro** |  |  | **euro** |  |  | **euro** |

|  |
| --- |
|  |
|  | Gedetailleerd overzicht van de kosten |
|  |
| 9 | Hoeveel kredietaanvragende instellingen zijn bij het project betrokken?**Als verschillende instellingen kredieten voor het onderzoeksproject aanvragen, stelt u de begroting voor elke instelling afzonderlijk op. Voor elke kredietaanvragende instelling kopieert u vraag 10 tot en met 13 en plakt u ze onder vraag 13. U hoeft de vragen niet opnieuw te nummeren.** |
|  |       | kredietinstellingen |
|  |
| 10 | Geef een gedetailleerd overzicht van de personeelskosten van de kredietvragende instelling.**De personeelskosten omvatten de geïndexeerde brutolonen, de sociale werkgeversbijdragen, de wettelijke verzekeringen en elke andere wettelijke vergoeding of toelage bij de wedde. Het tweede jaar hoeft u alleen in te vullen als dat van toepassing is. Als er meer dan twee werkingsjaren zijn, kopieert u de tabel en plakt u ze eronder zo vaak als dat nodig is.** |

|  |
| --- |
|  |
|  |  |  | aantal |  | weddeschaal |  | % voltijds-equivalent  |  | loonkosten voltijds-equivalent |  | totaal |
|  |
|  | **eerste jaar** |  |  |
|  | wetenschappelijk personeel |  |       |  |       |  |       | % |  |       | euro |  |       | euro |
|  | technisch-administratief personeel |  |       |  |       |  |       | % |  |       | euro |  |       | euro |
|  |
|  | **subtotaal eerste jaar** |  |  |  |  |  |  | **%** |  |  | **euro** |  |  | **euro** |
|  |
|  | **tweede jaar** |  |  |
|  | wetenschappelijk personeel |  |       |  |       |  |       | % |  |       | euro |  |       | euro |
|  | technisch-administratief personeel |  |       |  |       |  |       | % |  |       | euro |  |       | euro |
|  |
|  | **subtotaal tweede jaar** |  |  |  |  |  |  | **%** |  |  | **euro** |  |  | **euro** |
|  |
|  | **totaal** |  |  |  |  |  |  | **%** |  |  | **euro** |  |  | **euro** |

|  |
| --- |
|  |
| 11 | **Vul de werkingskosten en de specifieke exploitatiekosten in.****Specificeer in de eerste kolom de soort kosten. De specifieke exploitatiekosten omvatten de kosten voor onder andere de aankoop en de aanmaak van documentatiemateriaal, reis- en zendingskosten, drukwerk, honoraria, het gebruik van computermateriaal, de benodigdheden of het gewone laboratorium- of kantoormateriaal, en de gewone onderhouds- en exploitatiekosten.****Het tweede werkingsjaar hoeft u alleen in te vullen als dat van toepassing is. Als er meer dan twee werkingsjaren zijn, kopieert u de tabel en plakt u ze eronder zo vaak als dat nodig is.****Als overheadkosten worden aangerekend, worden er geen kosten meer vergoed zoals voor het sluiten en het beheer van de overeenkomsten, de huur en het onderhoud van gebouwen, lokalen, vergaderzalen, met inbegrip van de normale kantooruitrusting, de kosten voor verwarming, verlichting, elektriciteit, de kosten die verbonden zijn aan het centrale beheer van de goederen en diensten die aan de opdrachthouder ter beschikking worden gesteld, en de kosten voor telefoon, fax, kopieën, correspondentie, kantoorbenodigdheden en apparatuur die niet specifiek aan de uitvoering van het project verbonden zijn. Overhead kan worden aangerekend op personeels- en werkingskosten, maar niet op uitrustingskosten en kosten voor onderaanneming.****Conform de richtlijnen van de Inspectie van Financiën wordt er maximaal 10% overhead toegestaan. Hogere percentages worden verworpen.** |
|  |
|  | soort kosten |  | eerste werkingsjaar  |  | tweede werkingsjaar |  | totaal |
|  |       |  |       | euro  |  |       | euro |  |       | euro |
|  |       |  |       | euro |  |       | euro |  |       | euro |
|  |       |  |       | euro |  |       | euro |  |       | euro |
|  |       |  |       | euro |  |       | euro |  |       | euro |
|  |       |  |       | euro |  |       | euro |  |       | euro |
|  |       |  |       | euro |  |       | euro |  |       | euro |
|  |       |  |       | euro |  |       | euro |  |       | euro |
|  |       |  |       | euro |  |       | euro |  |       | euro |
|  |       |  |       | euro |  |       | euro |  |       | euro |
|  |       |  |       | euro |  |       | euro |  |       | euro |
|  |       |  |       | euro |  |       | euro |  |       | euro |
|  |
|  |  | **totaal** |  |  | **euro** |  |  | **euro** |  |  | **euro** |

|  |
| --- |
|  |
| 12 | Vul de apparatuurkosten in.**De apparatuurkosten hebben te maken met de aankoop van wetenschappelijke en technische apparatuur en machines die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het onderzoek en die in de begroting zijn verantwoord, als de apparatuur en de machines waarover de universiteiten en de eventuele andere medecontractanten beschikken, niet kunnen worden benut.** |
|  |
|  | soort apparatuur |  | verantwoording |  | bedrag |
|  |       |  |       |  |       | euro |
|  |       |  |       |  |       | euro |
|  |       |  |       |  |       | euro |
|  |       |  |       |  |       | euro |
|  |
| 13 | **Geef een toelichting bij de kosten** Geef per uitgavencategorie de berekeningswijze en een verantwoording. |
|  |       |

|  |
| --- |
|  |
|  | Aanvullende financiering |
|  |
| 14 | Vul de andere kredieten in die u eventueel voor dit onderzoeksproject hebt gevraagd.**Als u voor het onderzoeksproject andere kredieten hebt gevraagd, vermeldt u de organisatie en het gevraagde bedrag per kostensoort. Geef aan of de gevraagde kredieten al zijn toegezegd.**  |
|  |
|  | soort kosten |  | bedrag |  | bron van financiering |  | toegezegd? |
|  | personeel |  |       | euro |  |       |  | [ ]  | ja | [ ]  | nee |
|  | specifieke exploitatie |  |       | euro |  |       |  | [ ]  | ja | [ ]  | nee |
|  | apparatuur |  |       | euro |  |       |  | [ ]  | ja | [ ]  | nee |
|  |
|  | **subtotaal** |  |       | euro |  |  |
|  |
|  | overhead (maximaal 10%) |  |       | euro |  |       |  | [ ]  | ja | [ ]  | nee |
|  |
|  | **totaal** |  |  | **euro** |  |  |
|  |
|  | Bij te voegen bewijsstukken |
|  |
| 15 | Voeg de volgende documenten bij dit formulier en vink ze af in de onderstaande aankruislijst. |
|  | [ ]  | een samenvatting van het onderzoeksproject |
|  | [ ]  | een Engelse vertaling van de samenvatting van het onderzoeksproject |
|  | [ ]  | een beschrijving van de probleemstelling met duidelijk geformuleerde onderzoeksvragen |
|  | [ ]  | een uiteenzetting van het theoretische kader op basis van verwijzingen naar relevante literatuur |
|  | [ ]  | een gedetailleerde beschrijving en verantwoording van de onderzoeksmethodologie en -instrumenten.  |
|  | [ ]  | een beschrijving van de relevantie en de bruikbaarheid voor het beleid en de onderwijspraktijk |
|  | [ ]  | een beschrijving van de voorstellen om de onderzoeksresultaten te valoriseren |
|  | [ ]  | een tijdsaanduiding van hoeveel maanden het onderzoeksproject in beslag zal nemen  |
|  | [ ]  | een uitvoeringsplan (inclusief fasering) van het onderzoeksproject |
|  | [ ]  | een beschrijving van de expertise van de onderzoeksgroep. *Licht daarbij de volgende elementen toe: (a) ervaring en expertise in soortgelijke wetenschappelijke onderzoeken; (b) vertrouwdheid met de vereiste theoretische en methodologische kaders; (c) vertrouwdheid met het Vlaamse onderwijslandschap; (d) ervaring met management- en organisatietaken bij dergelijke projecten. Geef onder meer aan of de onderzoeksgroep ervaring heeft met het opzetten van vergelijkbare onderzoeksprojecten, of hij stakeholders en experten die relevant zijn voor het onderzoek bij het project betrekt, en of hij effectieve governancestructuren opzet om de resultaten die in de opzet bepaald zijn, tijdig en kwaliteitsvol te realiseren.*  |
|  |
|  | Ondertekening |
|  |
|  | Ondertekening door de promotor-coördinator |
|  |
| 16 | Vul de onderstaande verklaring in. |
|  | **Ik bevestig dat alle gegevens in dit formulier, en in de bijgevoegde documenten, correct en volledig zijn ingevuld.** |
|  | datum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  | handtekening |       |
|  | voor- en achternaam |       |
|  |
|  | Ondertekening door de andere deelnemers en verantwoordelijken van het project |
|  |
| 17 | Laat dit formulier ondertekenen door de promotor-coördinator, de promotoren, de rectoren of de algemeen directeurs die bij het project betrokken zijn. |
|  |
|  | functie in het project |  | handtekening |  | voor- en achternaam, instelling |
|  | promotor-coördinator  |  |       |  |       |
|  | promotor 1 |  |       |  |       |
|  | promotor 2 |  |       |  |       |
|  | promotor 3 |  |       |  |       |
|  | promotor 4 |  |       |  |       |
|  | promotor 5 |  |       |  |       |
|  |       |  |       |  |       |
|  |       |  |       |  |       |
|  | rector universiteit 1 |  |       |  |       |
|  | rector universiteit 2 |  |       |  |       |
|  | algemeen directeur hogeschool 1 |  |       |  |       |
|  | algemeen directeur hogeschool 2 |  |       |  |       |
|  |       |  |       |  |       |
|  |       |  |       |  |       |
|  |
|  | Hoe gaat het verder met uw aanvraag? |
|  |
| 18 | *Laattijdige of onvolledige aanvragen zijn niet ontvankelijk. De ontvankelijke onderzoeksvoorstellen worden beoordeeld door de ad-hocbeleidscommissie, die bestaat uit ambtenaren van het beleidsdomein Onderwijs en Vorming en een vertegenwoordiging uit de onderwijsinspectie, aangevuld met twee wetenschappelijke experten die buiten de Vlaamse Gemeenschap werken. De commissie baseert zich bij de beoordeling op de criteria die in het OBPWO-besluit vermeld zijn. De uitgebreide ad-hocbeleidscommissie staat in voor de volledige beoordeling en rangschikking van alle voorstellen. Op basis van de beoordeling bepaalt de minister de algemene rangschikking van de ingediende onderzoeksvoorstellen en stelt de projecten vast die voor de subsidiëring in aanmerking komen. De minister kan alleen projecten kiezen die minstens 75% behalen op het totaal van de criteria. In geval van verschillende voorstellen voor hetzelfde thema wordt er een rangschikking per thema opgesteld. Er kan maar één voorstel per thema gesubsidieerd worden. Na akkoord van de Vlaamse minister, bevoegd voor de begroting, keurt de minister de geselecteerde projecten goed. U wordt op de hoogte gebracht van de beslissing.* |
|  |
|  | Gegevensbescherming  |
|  |
| 19 | **Het Departement Onderwijs en Vorming verwerkt uw persoonsgegevens in het kader van het algemeen belang voor de betaling van subsidies en overeenkomsten en de controle daarop. U kunt mailen naar** dpo.dov@vlaanderen.be **om te vragen welke persoonsgegevens we verwerken en u kunt ze laten verbeteren of verwijderen. We vragen dan een bewijs van uw identiteit zodat we uw gegevens niet meedelen aan iemand die er geen recht op heeft. Als u vragen hebt over de manier waarop we uw gegevens verwerken, kunt u contact opnemen met onze functionaris voor gegevensbescherming door te mailen naar** dpo.dov@vlaanderen.be**. Bent u het niet eens met de manier waarop we uw gegevens verwerken, dan kunt u zich wenden tot de bevoegde toezichthoudende autoriteit. Ons beleid op het vlak van gegevensverwerking vindt u op** <https://onderwijs.vlaanderen.be/departement-onderwijs-en-vorming>**.**  |