

Call for proposal – Startersbeurzen FGGA

Voorwaarden en procedure voorjaar 2023

In juni maakte minister Dijkgraaf van OCW bekend, dat er **extra wordt geïnvesteerd** in hoger onderwijs en onderzoek. Het gaat hierbij om de zogeheten starters- en stimuleringsbeurzen.

Het doel van deze beurzen is om werkdruk, competitie- en aanvraagdruk te verlagen en ongebonden onderzoek te stimuleren. Ze passen goed binnen de ambities uit het universitair **strategisch plan ‘Vernieuwen en verbinden’**.

De extra investeringen zijn niet genoeg om alle docenten en onderzoekers - die voor deze beurzen in aanmerking komen - daadwerkelijk een beurs te kunnen toekennen. Binnen de Universiteit Leiden heeft het College van Bestuur besloten de middelen over de faculteiten (incl. LUMC) te verdelen op basis van studentaantallen. Voor FGGA betekent dit dat er in de komende 8 jaar een behoorlijk aantal kunnen worden toegekend binnen de faculteit, waarbij de aantallen variëren per instituut.

Deze *call for proposals* betreft de startersbeurzen en in de huidige ronde zijn de financiële middelen van 2022 en 2023 samengenomen. Voor LUC zijn er 3 beurzen beschikbaar, voor ISGA 5 beurzen en voor het Instituut Bestuurskunde 7 beurzen.

Uitgangspunt bij de verdeling van de beperkte beurzen is dat we een zo inclusief mogelijke procedure faciliteren en dat de resultaten geen tweedeling zullen veroorzaken binnen de gemeenschap van beginnende onderzoekers. Wij hopen dit te bereiken wanneer de startersbeurzen door meerdere personen kunnen worden benut om ook daadwerkelijk de werkdruk te verminderen en het vernieuwende onderzoek binnen de instituten, inclusief het LUC, te stimuleren.

Binnen de faculteit FGGA is daarom afgesproken om deze beurzen alleen te verlenen aan projecten waarmee ‘team science’ wordt ondersteund. Dat zijn projecten die, binnen het onderzoeksprogramma van de instituten, meerdere personen betrekken waarmee in het kader van het onderzoek nauw wordt samengewerkt. Dat kan een project zijn waarop een promovendus wordt aangesteld die door de UD met anderen wordt begeleid, of een project waarbij meerdere personen tijd krijgen om een bijdrage aan het onderzoek te leveren. Daarnaast kan ook worden gedacht aan een gezamenlijk project waarbij middelen vooral aan staf en overige kosten worden aangewend.

Het is van essentieel belang dat bij die samenwerking wordt gedacht aan andere collega’s op UD-niveau, die niet in aanmerking komen voor een startersbeurs. Bij alle aanvragen geldt dat tenminste 1 andere UD binnen het instituut wordt betrokken, die niet in aanmerking komt om zelf een startersbeurs aan te vragen

Voor de huidige ronde kunnen aanvragen voor startersbeurzen **tot uiterlijk maandag 15 mei om 13.00 uur** worden ingediend. Inzendingen die na de deadline worden ontvangen, zijn niet ontvankelijk. Dat geldt ook voor onvolledige aanvragen en aanvragen die niet aan de voorwaarden voldoen. De aanvrager krijgt een ontvangstbevestiging en wordt **uiterlijk 8 juni 2023** over de uitkomst van deze ronde geïnformeerd.

Voor vragen kun je terecht bij het Research Support Office via research-support@fgga.leidenuniv.nl.

1. Welke projecten komen in aanmerking voor een startersbeurs?

- Aanvragen kunnen worden ingediend door Universitair Docenten die vanaf en na 1 januari 2022, met een aanstelling van minimaal 0.7 fte, een vast dienstverband hebben gekregen of uitzicht hebben op een vast dienstverband.
- Het gaat om onderzoeksprojecten met een op voorstel inzetbaar werkkapitaal, in te zetten voor directe en indirecte (overhead) kosten voor onderzoek, met een looptijd van 5 jaar.

2. Hoe worden aanvragen beoordeeld?

De aanvragen worden beoordeeld door de Facultaire Selectiecommissie Startersbeurzen, waarin 6 leden vanuit de instituten (Instituut Bestuurskunde, Institute of Security and Global Affairs, Leiden University College) zitten hebben, 2 van ieder instituut. De leden worden benoemd door het Faculteitsbestuur op voordracht van de Wetenschappelijk Directeuren van de instituten.

Voor alle aanvragen gelden de volgende beoordelingscriteria:

- De wetenschappelijke kwaliteit en het vernieuwende karakter van het project;
- Samenwerking in de vorm van 'team science' met tenminste 1 andere Universitair Docent binnen het instituut;
- De bijdrage van het project aan de onderzoeksstrategie van het instituut.

3. Wat is de opzet van een voorstel en hoe dien je in?

De aanvraag wordt ingediend via email naar research-support@fgga.leidenuniv.nl.

Aanvragen mogen worden ingediend in het Nederlands of het Engels. De aanvraag bestaat uit:

A. Korte samenvatting (max. 250 woorden)

B. Een projectbeschrijving van **maximaal 5 pagina's** (1000-1500 woorden plus referenties en illustraties zoals tabellen/grafieken/afbeeldingen). Geadviseerd wordt de volgende indeling te gebruiken:

1. naam project
2. achtergrond/inbedding van het project in bestaande onderzoeksgroep/onderzoeksstrategie
3. probleemstelling en doel van het onderzoek
4. aanpak/methodologie van het onderzoek
5. verwachte resultaten en hun relevantie voor zowel het vakgebied als de samenleving
6. vernieuwing en *seed potential*, hoe dit onderzoek breder toekomstig onderzoek mogelijk maakt
7. beschrijving van de continuïteit van de eventueel uitgekochte onderwijstijd (zoals besproken met de onderwijsdirecteur van het instituut)
8. planning/tijdpad met startdatum (let op: deze datum moet passen bij de onderwijsplanning)

C. Een door het instituut goedgekeurde begroting (zie voorbeeld) van het project waaruit blijkt dat de middelen als team worden ingezet.

D. Omschrijving van het team dat bij het project is betrokken met een korte omschrijving van ieders rol en input in het project.

4. Welke kosten komen voor subsidiëring in aanmerking?

Kosten die voor subsidiëring in aanmerking komen zijn:

Personele kosten (conform cao NU):

- a) Promovendus
- b) PhD fellow (0,4 fte onderwijs, 0,6 fte onderzoek voor periode van 6 jaar)
- c) Postdoc
- d) UD vervangingskosten (aanvrager en andere UD's in het project)
- e) Overig wetenschappelijk personeel
- f) Support staf (OBP)
- g) Student Assistent (SA)

Personele kosten dienen degenen te betreffen die de werkzaamheden uitvoeren of kunnen het vrijstellen van onderwijsverplichtingen omvatten. In het geval van het vrijstellen van onderwijsverplichtingen van de aanvrager geldt dat de aanvrager minimaal 0,4 fte onderwijs blijft geven. Verder wordt bij het vrijstellen van onderwijsverplichtingen het beleid van het instituut gevolgd. De aanvrager heeft hierover voorafgaand aan de indiening contact met de onderwijsdirecteur.

Een promovendus heeft een aanstelling voor 4 jaar en zal naast onderzoek doen ook onderwijs geven, max. 0,2 fte bij een aanstelling van 1 fte.

Een PhD fellow heeft een aanstelling voor 6 jaar en zal naast onderzoek doen ook onderwijs geven, max. 0,4 fte bij een aanstelling van 1 fte.

Materiële kosten en andere directe onderzoekskosten, zoals:

- kosten van de aanschaf van/toegang tot een dataset;
- kosten van software en analysekosten;
- kosten van experimenten die worden uitgevoerd;
- kosten van het compenseren van deelnemers aan het experiment of onderzoek (denk aan reis- en verblijfskosten);
- kosten van het gebruik van een laboratorium of experiment-ruimte;
- kosten die te maken hebben met het gebruik van specifieke apparaten die voor het onderzoek nodig zijn;
- kosten van gebruiksgoederen (*consumables*) die direct aan het project kunnen worden gerelateerd;
- kosten van deelname aan wetenschappelijke conferentie (denk aan conferentie fee, reis- en verblijfskosten);
- kosten van het volgen van een opleiding/training (deelname kosten)

5. Wat zijn de spelregels voor een aanvraag?

- Het maximum aan te vragen bedrag is € 240.000 (met de verplichte afdracht voor overhead kosten, welke bestaat uit 10% voor CvB en 10% voor FGGA, bedraagt de beurs € 300.000) voor een periode van 5 jaar.
- Een projectaanvraag wordt uitgesloten wanneer de aanvrager bovenstaande regels niet volgt.
- Bij het toekennen van beurzen is het doel om middelen binnen FGGA zo in te zetten dat de zoveel mogelijk medewerkers extra mogelijkheden krijgen om onderzoek te doen. Dit betekent dat we willen voorkomen dat middelen worden gestapeld: als een kandidaat in aanmerking komt voor een andere interne beurs, bijvoorbeeld op basis van sectorgelden, dan moet de kandidaat tussen die beurzen kiezen. Dat geldt ook voor andere teamleden van dat project.

6. Beoordelingsproces

De aanvragen worden in eerste instantie getoetst op ontvankelijkheid. Vervolgens worden de aanvragen inhoudelijk beoordeeld door de Facultaire Selectiecommissie Startersbeurzen aan de hand van de bovengenoemde drie criteria. De Facultaire Selectiecommissie Startersbeurzen brengt ten slotte advies uit aan het Faculteitsbestuur, die vervolgens een beslissing neemt.

7. Vragen

Voor vragen over de startersbeurzen en de procedure kun je terecht jouw eigen instituutsmanager en het Research Support Office via research-support@fgga.leidenuniv.nl.

Voor vragen over en hulp bij het maken van de begroting kun je terecht bij Projectsupport van de facultaire afdeling FEZ via projectcontrol@fgga.leidenuniv.nl

BIJLAGE 1: Voorbeeldbegroting

A = Inkomsten	Begroot	B = Uitgaven	Begroot
Aanvraag startersbeurs	€ 300.000	Personeelskosten	
		Assistentie	
		Aanschaf gebruiksgoederen ('consumables')	
		Experiment	
		Software pakket/aanschaf of toegang tot dataset	
		Analysekosten deelnemers	
		Eindcompensatie deelnemers	
		Afdracht (overhead) faculteit, 10%	€ 30.000
		Afdracht (overhead) universiteit, 10%	€ 30.000
Totaal	€ 300.000	Totaal	€ 300.000

Bij de aanvraag wordt ook een begroting ingediend. Kijk wat betreft de subsidiabele kosten goed naar de **voorwaarden**. In dit voorbeeld hebben we een denkbeeldig project voor ogen met een grote variatie aan uitgaven. Dat kan in jouw geval anders liggen. Ga uit van de kosten die voor jouw project relevant zijn, maar specificeer wel.

Het advies is om geen overschrijding op te voeren. De Facultaire Selectiecommissie Startersbeurzen kan in zo'n geval tot het oordeel komen dat het project niet haalbaar is. Verder worden overschrijdingen niet gecompenseerd; beter is om de begroting nogmaals kritisch door te lopen en een versoering aan te brengen ten aanzien van bepaalde kostenposten. Voor hulp bij het maken van de begroting kun je terecht bij Projectsupport van de facultaire afdeling FEZ via projectcontrol@fgga.leidenuniv.nl.