

# Beoordelingsprocedure CLARIN-NL

## 1. Inleiding

Om maximale objectiviteit en transparantie te garanderen wordt een beoordelingsprocedure voor CLARIN-NL projecten gedefinieerd en bekendgemaakt aan het veld. Deze procedure wordt strikt gehanteerd.

In hoofdlijnen wordt de beoordelingsprocedure zoals gebruikelijk bij NWO gehanteerd, hoewel er afwijkingen kunnen zijn voor specifieke oproepen.

## 2. De stappen in de procedure

- Zodra een voorstel wordt ontvangen wordt de indiener ervan verwittigd dat het voorstel in goede orde is ontvangen, gewoonlijk per e-mail.
- Als het ingediende voorstel voldoet aan de criteria zoals vermeld in de oproep en toegelicht op de CLARIN-NL website, wordt de aanvraag ontvankelijk verklaard, de indiener hiervan op de hoogte gesteld, en kan het beoordelingsproces van start gaan;
- Het Bestuur kan per oproep besluiten het Internationaal AdviesPanel (IAP) al dan niet in te schakelen bij de beoordeling. Indien het IAP betrokken is bij de beoordeling schrijft het een beoordelingsrapport voor ieder ingediend voorstel, en stelt een rangorde op voor projectvoorstellen die voor honorering in aanmerking komen, resulterend in een advies aan het CLARIN-NL Bestuur. Indien het uitvoerend bestuur dit noodzakelijk acht voor een goede beoordeling van de voorstellen kan het ook andere experts toevoegen aan het beoordelingspanel bij de beoordeling. Ieder voorstel wordt door minimaal 2 leden van het beoordelingspanel beoordeeld.
- Het Nationaal AdviesPanel schrijft een beoordelingsrapport voor ieder voorstel en rangschikt tijdens een vergadering de ingediende voorstellen eveneens op basis van de beoordelingsrapporten en het advies van het IAP. Het neemt daarbij in het bijzonder de specifieke onderzoeksituatie in Nederland in beschouwing. Het brengt deze evaluatie en rangschikking als advies uit aan het Bestuur. Afwijkingen in de rangorde t.o.v. het IAP dienen zorgvuldig gemotiveerd te worden. Ieder voorstel wordt door minimaal 3 leden van het NAP beoordeeld.
- Ieder voorstel zal zoveel mogelijk toegewezen worden aan IAP- en NAP-leden die beschikken over voor het project relevante kennis en expertise, waarbij de procedure voor het vermijden van belangen relevante strikt gevolgd wordt.
- Het Uitvoerend Bestuur (EB) integreert de beoordelingsrapporten en rangschikkingen van NAP en IAP in een eenduidig advies aan het Bestuur, waarbij het ook kan voorstellen bepaalde projecten samen te voegen of samen te laten werken.
- De adviezen van EB, IAP en NAP worden voorgelegd aan het CLARIN-NL Bestuur, dat beslist over de honorering van de projectvoorstellen.

- Het Bestuur kan per oproep besluiten gelegenheid te geven voor de aanvrager voor inzage in en een weerwoord op de adviezen van NAP en IAP.
- Het besluit van het bestuur wordt samen met de beoordelingsrapporten van IAP en NAP voor ieder voorstel schriftelijk gecommuniceerd aan de indiener van het voorstel.

Een gedetailleerd tijdsschema voor deze stappen wordt in de oproeptekst en op bijeenkomsten in verband met de oproep bekendgemaakt.

### **3. Richtlijnen en beoordelingscriteria**

In de oproeptekst en in stukken waarnaar daarin verwezen wordt, wordt duidelijk aangegeven welke richtlijnen worden gehanteerd. Er wordt informatie gegeven over de volgende onderwerpen:

- wie kan aanvragen;
- wat kan worden aangevraagd;
- wanneer kan worden aangevraagd;
- hoe de aanvraag moet worden opgesteld;
- welke specifieke subsidievoorwaarden van toepassing zijn;
- wanneer en hoe de aanvraag moet worden ingediend.

In het bijzonder wordt in de oproep informatie verschaft over de criteria op basis waarvan toetsing van de aanvraag plaatsvindt. De oproep wordt via meerdere kanalen aangekondigd en de relevante documenten worden beschikbaar gemaakt via de CLARIN-NL website. Bij voorkeur worden één of meerdere bijeenkomsten georganiseerd waarin de oproep aangekondigd en toegelicht wordt, bijv. voor technische, organisatorische en praktische aspecten.

### **4. Vermijden van belangenverstrengeling**

Het is van groot belang, dat de partijen die betrokken zijn bij de oordeelsvorming, ten behoeve van de objectiviteit hun werk onafhankelijk kunnen doen.

Belangenverstrengeling - zelfs de schijn van belangenverstrengeling - dient dan ook te worden vermeden. CLARIN-NL maakt daarom gebruik van een gedragscode, geïnspireerd op de gedragscode die gebruikt wordt in het STEVIN-programma. Het is namelijk bijna onvermijdelijk dat er overlap zal zijn tussen leden van bestuur, uitvoerend bestuur en NAP en indieners van projectvoorstellen gezien het karakter van de genoemde commissies. Dit is één van de redenen om wanneer mogelijk het IAP een belangrijke rol te laten spelen in de beoordelingsprocedure (belangenverstrengeling van IAP-leden is zeer zeldzaam).

De volgende procedure wordt gevolgd om belangenverstrengeling te vermijden:

- Leden die projecten moeten beoordelen tekenen een “Code of Conduct”.
- Het CLARIN-NL Bureau stelt een belangenverstrengelingsmatrix op waarin voor iedere combinatie van project en commissielid aangegeven wordt of er sprake is van betrokkenheid van het commissielid bij het project.
- Leden die projecten moeten beoordelen geven schriftelijk aan welke betrokkenheid zij hebben bij te beoordelen projecten door het invullen en ondertekenen van de Conflict Form.
- Wie bij een aanvraag betrokken is, mag deelnemen aan de beoordelingsvergadering, maar verlaat bij de bespreking van de aanvraag en de toewijzing ervan in de rangorde de zaal

Deze procedure geldt voor iedere commissie die beoordeling en/of rangschikking van projecten uitvoert (EB, NAP, IAP, Bestuur). De naleving van deze regels wordt gedurende het gehele beoordelingstraject strikt bewaakt. Het is de verantwoordelijkheid van het CLARIN-NL bureau om er voor te zorgen dat belangenverstrengeling wordt vermeden, dat de beschreven procedure strikt wordt gehanteerd en de uitvoering ervan goed gedocumenteerd wordt.

## **5. Bekendmaken van de uitslag**

De zorgvuldigheid jegens de individuele aanvrager en de beoordelaars gebiedt dat tijdens de beoordeling alle stukken vertrouwelijk worden behandeld. De uitslag van de beoordelingsronde wordt helder gecommuniceerd, zowel naar de aanvrager als naar derden. De uitslag wordt schriftelijk aan de aanvrager bekend gemaakt. In de brief wordt gemotiveerd aangegeven welk besluit het CLARIN-NL bestuur genomen heeft.