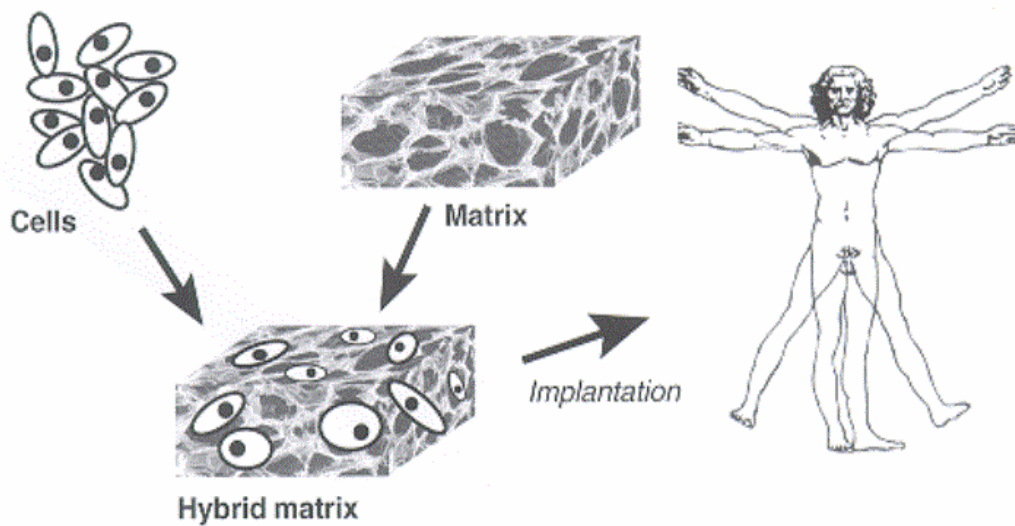


**Aanwijzingen voor projectleiders van projecten gehonoreerd
i.k.v. het BSIK programma Tissue Engineering**



1. Algemeen

De Programmacommissie en het Dagelijks Bestuur (DB) van het BSIK programma “Dutch Program for Tissue Engineering” (DPTE) zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van het BSIK programma conform de randvoorwaarden die daarvoor door het Ministerie OCW zijn bepaald. De praktische uitvoering van het programma is in handen gelegd van ZonMw en van de Technologiestichting STW.

- Voor alle beleidsmatige zaken m.b.t. het BSIK programma dient u zich te wenden tot het Bestuur :

post adres: Technologiestichting STW
 Programmasecretariaat DPTE
 Postbus 3021
 3502 GA Utrecht
Email: nico@stw of baardman@ZonMw.

- Voor wetenschappelijke en beleidsmatige vragen m.b.t. uw project en dat van de andere projecten in het platform waarin uw project is ingedeeld, kunt u terecht bij de ‘trekker’ van uw platform. Deze trekkers zijn:

Stem cells	Prof. Dr. C.L. Mummery (christin@niob.knaw.nl)
Scaffolds	Dr. R.A. Bank (ra.bank@pg.tno.nl)
Bioreactors	Prof. Dr. Ir. F.P.T. Baaijens (f.p.t.baaijens@tue.nl)
Calcified tissue	Prof. Dr. C.A. van Blitterswijk (c.a.vanblitterswijk@tnw.utwente.nl)
Cardiovascular	Prof. Dr. P.A. Doevendans (p.doevendans@azu.nl)
	Prof. Dr. V.W.M. van Hinsbergh (vwm.vanhinsbergh@pg.tno.nl)
Skin	Dr. E. Middelkoop (emiddelkoop@rkz.nl)
	Dr. T.H. van Kuppevelt (A.vankuppevelt@ncmls.ru.nl)
Cartilage	Dr. G.J.V.M. van Osch (g.vanosch@erasmusmc.nl)

- Voor de overige organisatorische zaken m.b.t. uw project kunt u zich wenden tot de beleidsmedewerker van ZonMw of STW die aan uw project is toegewezen.

- Voor de financieel-administratieve zaken dient u zich te wenden tot het STW bureau

Een andere wijze van handelen kan tot vertraging leiden of misverstanden veroorzaken. *Bij alle correspondentie dient het projectnummer te worden vermeld. Beknopte vragen of mededelingen bij voorkeur per email.*

2. Voorwaarden

De voorwaarden voor honorering van een DPTE project zijn te vinden in de honoreringsbrief en het bijbehorende financieringsakkoord. De belangrijkste zijn:

- De eigendomsrechten uit het onderzoek worden in gelijke mate gedeeld door de uitvoerende instellingen en het DPTE , en STW die in deze namens het DPTE

- optreedt. Het DPTE volgt het kennishandelbeleid van NWO/STW.
- Het onderzoek dient te worden uitgevoerd conform de beschrijving in het werkplan van het project dat deel uit maakte van het herziene Werkplan DPTE. Afwijkingen in dit werkplan zijn alleen toegestaan na overleg en met instemming van de trekker van het platform, en na consultatie van de gebruikerscommissie.
 - De onderzoekers en projectleiders van een DPTE project dienen zich te voegen naar de aanwijzingen van de Programmacommissie DPTE, en van de trekkers van het platform, en de beleidsmedewerkers van ZonMw en STW, voor zover zij daartoe zijn gemachtigd door de programmacommissie
 - De financiële administratie van het project dient zo te zijn ingericht dat inzichtelijk is welke de kosten zijn die ten laste komen van het BSIK subsidie en welke kosten als eigen bijdrage ('matching') zijn aan te merken. Van deze kosten moet duidelijk zijn dat ze subsidiabel zijn conform het Koninklijk Besluit uitvoeringsregeling BSIK subsidie (Besluit 649, Staatsblad 2002).

3. Toewijzingen

De BSIK subsidie voor het DPTE is door het Ministerie OCW onder voorbehoud van een positief mid-term review voor zes jaar toegekend. Van dit bedrag wordt de laatste 20% door OCW betaalbaar gesteld na ontvangst van een eindafrekening en een goedkeurende accountantsverklaring over het gehele DPTE programma. De laatste deelprojecten lopen pas af eind 2009. Een definitieve eindafrekening kan dan ook pas worden opgemaakt medio 2010. **Deze regeling heeft tot gevolg dat ook voor de individuele projecten de eindafrekening met betrekking tot de laatste 20% van de projectkosten pas plaats vindt in 2010.** De toewijzingen aan de projecten vinden plaats in de volgende frequentie:

- een initiële toewijzing van 40% van de BSIK subsidie bij de start van het project.
- een tweede toewijzing van 40% van de BSIK subsidie na een positief mid-term review en na ontvangst van een goedkeurende accountantsverklaring m.b.t. het kostenoverzicht over de eerste projectperiode.
- betaalbaarstelling van de resterende 20% van de BSIK subsidie na ontvangst van de definitieve eindafrekening van de totale projectkosten samen met de goedkeurende verklaring van de accountant van het instituut waar het onderzoek heeft plaatsgevonden. Deze betaling vindt plaats medio 2010, *ook indien het deelproject al vóór 2010 is afgerond.*

De toegewezen bedragen worden als opneembaar krediet beschikbaar gesteld, verdeeld over de kostenposten die voor een BSIK project gelden. De kostenposten zijn:

- Loonkosten
- Opslag voor algemene kosten
- Machines en Apparatuur
- Verbruikte materialen en hulpmiddelen
- Verspreiding en overdracht van kennis

Alleen kosten die subsidiabel zijn conform het Besluit Subsidies Investerings Kennisinfrastructuur (Senter, 2002) worden vergoed. Voor een overzicht van de meest gestelde vragen m.b.t. deze kosten en het bijbehorend antwoord kunt u terecht op de website www.senter.nl/asp/page.asp?id=i000006&alias=iceskis van Senter/Novem:

Voor deze toewijzingen geldt:

- Het toegewezen krediet mag onder geen enkele voorwaarde worden overschreden.
- Een vervolgkrediet vereist een positief uitkomst van het mid-term review en een daaropvolgend besluit van de programmacommissie DPTE.

4. Betalingen

De kosten van een project bestaan uit niet-subsidiabele kosten en subsidiabele kosten. Van de subsidiabele kosten kunt u tot 47,5% vergoed krijgen uit de aan u toegewezen DPTE subsidie. De rest is de 'matching' die de instelling zelf moet bijdragen. De kosten die zijn gemaakt op een DPTE project worden door STW op declaratiebasis betaalbaar gesteld. U kunt op ieder gewenst tijdstip in het jaar bij STW kosten declareren onder overlegging van:

- een overzicht van de totale kosten over het betreffende tijdvak, onderverdeeld naar de bovenstaande kostenposten. **Dit betreft alle kosten, d.w.z. zowel de kosten die de instelling zelf draagt (dit is de matching) als de kosten die ten laste komen van de BSIK subsidie.**
- een overzicht van de kosten over het betreffende tijdvak die ten laste komen van de BSIK subsidie.
- borderel (deze is gespecificeerd per kostenpost)

Loonkosten

Er worden twee soorten loonkosten onderscheiden:

- Personeel intern: Ten behoeve van speciaal op het project aangetrokken personeel (junior onderzoekers, AIO's, postdocs of technisch assistenten) kunnen de kosten worden gedeclareerd aan de hand van een uurtarief berekend op basis van het jaarloon plus opslag voor sociale lasten (incl. VUT/ pensioen) / 1650 productieve uren per jaar. Het DPTE wil beschikken over de volledig door haar gefinancierde posten. Hiervoor is het vragenformulier bestemd dat als bijlage bij de honoreringsbrief is gevoegd. De projectleider dient er m.b.t. dit formulier voor zorg te dragen dat het volledig ingevuld en ondertekend naar de STW gestuurd wordt. Let op: van dit formulier dient ook een gedeelte door de projectleider te worden ingevuld. Daarnaast is de handtekening vereist van een tekenbevoegde functionaris van de instantie die als werkgever optreedt. Het formulier kan via de STW-website worden gedownload www.stw.nl/formulieren/formulier.html.
- Personeel extern: u kunt declareren aan de hand van een vast uurtarief ad € 65,- incl. BTW (kan ook betrekking hebben op inhuur van derden!)

Voor beide categorieën geldt dat er sprake dient te zijn van een sluitende urenverantwoording per werknemer.

Opslag voor algemene kosten

- Algemene kosten worden slechts vergoed tot maximaal 50% van de loonkosten.

Machines, apparatuur en materialen

- Voor de kosten gemaakt voor aanschaf van machines, apparatuur en goederen dient u kopieën van de desbetreffende facturen te overleggen.

- Indien gebruik wordt gemaakt van apparatuur dat niet ten behoeve van het project is aangeschaft dient men een tijdregistratie daarvan bij te houden. Bij de declaratie moet dan een overzicht gegeven worden van het aantal uren en de gebruikte tarieven. Indien geen controleerbare tijdregistratie van het gebruik van machines en apparatuur wordt bijgehouden, kunnen de kosten van machines en apparatuur niet afzonderlijk als projectkosten in aanmerking worden genomen, maar vallen zij onder de opslag voor algemene kosten.
- Indien een machine wordt aangeschaft met een voorziene levensduur die de termijn van het DPTE project overschrijdt, kan (afhankelijk van de gebruikelijke afschrijvingstermijnen) slechts een deel van de kosten worden opgevoerd.

Overige kostenposten

Voor de kosten gemaakt voor verbruikte materialen en hulpmiddelen dient een volledige beschrijving van de goederen te zijn vermeld op de factuur. Voor de kosten voor verspreiding en overdracht van kennis geldt hetzelfde. Daarnaast bij gemaakte reiskosten graag de volgende gegevens vermelden:

- Namen en adressen van de betreffende personen
- Vertrek- en retourdatum van de reis
- Reisbestemming
- Doel van de reis

Voor vergoedingen van reizen volgt STW het lokaal beleid van de instellingen. Voor "intern personeel" (junior onderzoekers, AIO's etc.) aangesteld met DPTE subsidie geldt dat na afloop van de reis er een reisverslag moet worden ingediend.

Borderellen en Facturen

De declaraties (gespecificeerd per kostenpost) dient u in te zenden met twee borderellen (houdt u bovendien steeds ook zelf een exemplaar). Het borderel fungeert als geleidestaat bij uw facturen en stelt u en de STW o.m. in staat de stand van de projectkosten en uw krediet te volgen.

Denkt u eraan dat u alle gevraagde gegevens correct invult op het borderel.

Na invulling controleert en ondertekent u het borderel en zendt het in tweevoud naar de STW. De STW zendt vervolgens één exemplaar na akkoordbevinding retour. Gaat de STW niet akkoord, dan vindt u de correctie(s) in de daartoe bestemde ruimte op het borderel. Let u er vooral op dat steeds het beginsaldo van een nieuw borderel aansluit bij het eindsaldo van het vorige borderel.

De facturen die u van de leverancier ontvangt, dient u zowel inhoudelijk als rekenkundig te controleren. Daarna tekent u (of de door u gemachtigde persoon) de factuur voor akkoord en vermeldt tevens het projectnummer.

Voor eventuele vragen over een en ander kunt u zich wenden tot de financiële administratie van STW (030 - 6001 294 of 6001 295).

5. Gebruikerscommissie

Een gebruikerscommissie is een commissie die het onderzoek begeleidt met speciale aandacht voor het toepassing en valorisatie van het onderzoek.

Het instellen van een gebruikerscommissie geschiedt door de beleidsmedewerker van ZonMw of STW, na overleg met de projectleider en de trekker van het platform waarin het project is ingedeeld.

De projectleider fungeert als voorzitter, de beleidsmedewerker van ZonMw of STW als secretaris. De commissie vergadert zo frequent als zij zelf nodig acht, doch ten minste eenmaal per jaar. De secretaris is niet verplicht alle vergaderingen zelf bij te wonen.

Een gebruikerscommissie beperkt zich tot het doen van suggesties en aanbevelingen; zij kan geen bindende uitspraken doen of opdrachten geven. Wél kan zij, indien daar aanleiding toe bestaat, haar bezorgdheid uitspreken of kritiek uitoefenen. Ook kan ieder lid van een gebruikerscommissie de secretaris vragen geen toestemming te geven voor onmiddellijke openbaarmaking van de resultaten.

(Deze zaken zijn nader geregeld in de Taak en Werkwijze van de Gebruikerscommissies, STW 2004 10 13-02).

De door de commissie geuite wensen of aanbevelingen dienen in een aparte paragraaf te worden vermeld in het halfjaarlijkse verslag dat de projectleider aan het DPTE uitbrengt.

6. Verslaggeving aan de programmacommissie DPTE

Tijdens het onderzoek

Voor 20 februari van elk jaar dient de projectleider (of de daarvoor verantwoordelijke financieel administrateur) bij STW een kostenverantwoording in over het afgelopen jaar, conform de bijlage (het formulier “kostenverantwoording Bsik-projecten”) bij deze Aanwijzingen.

Voor 20 december van elk jaar dient de begroting voor het daaropvolgende jaar bij STW aanwezig te zijn.

Ten aanzien van het formulier “Kostenverantwoording BSIK-projecten” is het volgende van toepassing:

Loonkosten

- De loonkosten dienen te worden gesplitst in:
 - o Personeel: declaratie aan de hand van een uurtarief berekend op basis van het jaarloon volgens de kolom 'loon voor de loonbelasting' plus een opslag voor sociale lasten (incl. VUT/ pensioen) / 1650 productieve uren per jaar;
 - o Van derden ingehuurd personeel: declaratie aan de hand van een vast uurtarief ad € 65,- incl. btw

Machines en apparatuur

De kosten dienen te worden gesplitst naar

- aangeschaft ten behoeve van het project;
- kosten van het gebruik van machines en apparatuur in het bezit van een deelnemer

Ten aanzien van het tweede punt geldt dat een sluitende urenverantwoording per machine is voorgeschreven. Op basis van historische aanschafprijzen, levensduur en

normale bezetting dient een uurtarief te worden bepaald.

Baten

De subsidie in het kader van de BSIK-regeling bedraagt maximaal 47,5% van de subsidiabele projectkosten. De rest betreft de 'matching' die de instelling zelf moet bijdragen. In dit kader is tevens relevant dat kosten die met doelsubsidies verstrekt door Nederlandse Bestuursorganen en kosten die worden gefinancierd met een door de Europese Commissie beschikbaar gestelde subsidie veelal zijn uitgesloten voor financiering uit hoofde van BSIK-gelden. Er wordt verwezen naar artikel 3.2 van het Koninklijk besluit 649.

Vanwege hetgeen opgenomen in de voorgaande paragraaf wordt in het formulier verzocht de baten uit te splitsen naar:

1. BSIK gelden;
2. Eigen inbreng;
3. Subsidie ontvangen van de Europese Commissie;
4. Basissubsidie Nederlandse bestuursorganen;
5. Doelsubsidie Nederlandse bestuursorganen;
6. Overige.

Tweemaal per jaar, voor 30 juni en voor 30 december dient de projectleider (of wie hem vervangt) het DPTE een beknopt verslag aan te bieden over de voortgang van het onderzoek. Dit verslag dient te bevatten:

1. Financieel administratieve gegevens

- Projectnummer
- Titel van het project en van de deelprojecten
- Naam projectleider en deelprojectleiders
- Namen van met DPTE subsidie aangestelde personen op het project (met vermelding van aantal fte's)
- Namen van overig personeel werkzaam op het project (met vermelding fte's)
- Per deelproject vermelding van bestelling, ontvangst, beproeving en/of ingebruikneming van essentiële en kostbare apparatuur (met bedragen).

2. Inhoudelijke gegevens

- Korte omschrijving van het in het afgelopen halve jaar verrichte werk en de behaalde resultaten. Welke geplande mijlpalen zijn gehaald en welke niet? Dit betreft mijlpalen op de volgende terreinen:
 - wetenschappelijke output
 - economische output
 - maatschappelijke output
 - innovatietraject en kennistransfer

Uit de beschrijving moet o.a. duidelijk worden welke bijdrage(n) is(zijn) geleverd door de op het project werkzame personen. Indien zich afwijkingen voordoen van de planning dient dit te worden gememoreerd en beargumenteerd.

- Een omschrijving van contacten met derden (in het bijzonder via de gebruikerscommissie), waarin vermeld data, aard/inhoud, ontvangen suggesties of aanbevelingen, gedane toezeggingen, gemaakte afspraken enz.

Bij het mid-term review

Halverwege de looptijd van het DPTE vindt er een mid-term review plaats. De wetenschappelijk adviesraad voor het DPTE zal een oordeel geven over het totale programma terwijl de gebruikerscommissies een uitspraak zal worden gevraagd over de individuele projecten. Projectleiders dienen 18 maanden na de start van het project een schriftelijk verzoek tot voortzetting in. In dit verzoek dient men dezelfde gegevens op te nemen als in een halfjaarverslag (indien mogelijk kan men het verzoek tot voortzetting combineren met het halfjaarverslag) met dien verstande dat het onderzoeksverslag en kostenoverzicht betrekking hebben op de gehele afgelopen projectperiode. Tevens dient men een begroting voor de tweede projectperiode op te nemen.

Bij beëindiging

De afsluitende verslaggeving bestaat uit twee delen:

1. Financieel administratieve gegevens

- Projectnummer
- Titel van het project en van de deelprojecten
- Naam projectleider en deelprojectleiders
- Namen van personeel dat werkzaam was op het project (met vermelding fte's)
- Een totaal overzicht (via het formulier "Kostenverantwoording Bsik-projecten") van de projectkosten (zowel de kosten die t.l.v. het Bsik subsidie zijn gebracht als die kosten die als matching zijn opgevoerd). Indien er meerdere partners in het project participeren moet er voor de matching tevens een overzicht gepresenteerd worden welk deel van die kosten door de afzonderlijke partners in het project zijn gefinancierd.
- De declaraties en bijbehorende facturen voor het resterende deel de declarabele projectkosten
- De goedkeurende verklaring van de instellingsaccountant(s) m.b.t. dit kostenoverzicht
- Een analyse van de werkelijke projectkosten t.o.v. de begroting

N.B.: Het resterende deel van de projectkosten zullen pas worden uitbetaald na acceptatie door het Ministerie OCW van het eindrapport van het DPTE als geheel en de daarbij behorende accountantsverklaring

2. Inhoudelijk

- Een overzicht van de oorspronkelijke doelstellingen van het project
- Een overzicht van de resultaten en mijlpalen die zijn bereikt. Geef daarbij een uitsplitsing over de volgende terreinen:
 - wetenschappelijke output
 - economische output
 - maatschappelijke output

- innovatietraject en kennistransfer
- Indien het onderzoek wordt voortgezet: door wie en door wie gefinancierd?
- Een literatuur overzicht en eventueel de stand van zaken m.b.t. patentaanvragen

7. Publicaties

De resultaten van DPTE onderzoek zijn vertrouwelijk en niet openbaar, tot anders door de gebruikerscommissie of de programmacommissie DPTE is besloten.

Ten einde te voorkomen dat de kansen op toepassing worden belemmerd of dat de belangen van mogelijke gebruikers onnodig worden geschaad, is het openbaar maken van uit het onderzoek voortkomende resultaten (publicaties, voordrachten enz.) slechts toegestaan na verkregen toestemming van de secretaris van de gebruikerscommissie. De projectleider(s) is/zijn derhalve gebonden ieder voornemen tot publicatie enz. ruim op tijd (minimaal 2 weken voor deadlines e.d.) aan te melden bij de secretaris van de gebruikerscommissie. Deze zal alle voorgenomen publicaties voorleggen aan de leden van gebruikerscommissie (als de gebruikerscommissie nog niet is geïnstalleerd aan het bestuur DPTE).

In publicaties die betrekking hebben op door het DPTE gesubsidieerd onderzoek, dient van de DPTE-steun melding te worden gemaakt door middel van een van de volgende formuleringen:

“Dit onderzoek is/wordt gesteund door de het Dutch Program for Tissue Engineering”

“This research is/was supported by the Dutch Program for Tissue Engineering.”

Van alle verschenen publicaties krijgt het DPTE een overdruk (of andere kopie) en ieder lid van de gebruikerscommissie één exemplaar. U kunt het gehele pakket naar het de beleidsmedewerker van ZonMw of STW zenden, die dan voor distributie zal zorgen.

Proefschriften

In proefschriften dient bovenstaande formulering te worden vermeld naast de titelpagina of op dezelfde pagina waar de promotoren worden vermeld.

8. Kennishandel

- a. Als de projectleider de mogelijkheid aanwezig acht dat het onderzoek leidt tot een octrooieerbare uitvinding, stelt hij secretaris van de gebruikerscommissie en het DPTE daarvan terstond schriftelijk in kennis. DPTE en de beleidsmedewerker van ZonMw en STW beslissen daarna samen met de betrokken onderzoeksinstelling over de te volgen procedure, waarbij rekening wordt gehouden met de commerciële belangen van een eventuele industriële partner. De rechten op de gegenereerde kennis komen toe aan de onderzoeksinstelling en de STW tezamen. De STW kan strikt vertrouwelijk advies inwinnen bij externe adviseurs. Deze zaken zijn nader geregeld in de Taak en Werkwijze van de Gebruikerscommissies.
- b. Door projectleider en/of onderzoeksinstelling worden m.b.t. het project geen onderhandelingen gevoerd en/of overeenkomsten gesloten met derden, zoals ondernemingen, zonder toestemming van de STW. Aan deze toestemming zullen door de STW veelal voorwaarden worden verbonden.

9. Beroep

Tegen de beslissingen van het DPTE, de trekkers van de platforms, en van de beleidsmedewerkers van ZonMw en STW kan de projectleider in beroep gaan bij het Bestuur van DPTE.

10. Gelding

Afwijking van het in deze aanwijzingen bepaalde is mogelijk indien de programmacommissie DPTE daartoe schriftelijk toestemming verleent.