

# Handleiding Mijn ZonMw

Voor referenten

April 2022



# Inhoud

Inleiding .....	3
1 Inloggen .....	4
1.1 Account activeren .....	4
1.2 Inloggen als bestaande gebruiker .....	4
1.3 Wachtwoord resetten.....	4
1.4 Taal selecteren .....	5
2 Inbox .....	5
3 Beoordelen van subsidieaanvragen .....	6
3.1 Beoordelingsformulier invullen.....	6
3.2 Beoordelingsformulier opslaan en indienen .....	9

## **Inleiding**

Voor de beoordelingen van subsidieaanvragen gebruikt ZonMw het systeem *Mijn ZonMw*. Deze handleiding is gericht op het gebruik van Mijn ZonMw door referenten. De handleiding bevat een instructie voor het activeren van een account, het wijzigen van taalinstellingen en persoonlijke gegevens. Daarnaast leest u hoe u aanvragen kunt beoordelen.

Bij inhoudelijke vragen kunt u contact opnemen met de programmamanager van de betreffende ronde. Bij technische vragen kunt u contact opnemen met de Servicedesk van ZonMw (via [servicedesk@zonmw.nl](mailto:servicedesk@zonmw.nl) of +31 70 349 51 78).

# 1 Inloggen

## 1.1 Account activeren

Als u voor de eerste keer inlogt in Mijn ZonMw activeert u eerst uw account.

1. Er is een account voor u aangemaakt in Mijn ZonMw, wat betekent dat u eerst uw wachtwoord opnieuw moet instellen. Ga dan naar Mijn ZonMw via de volgende link: [Reset-password](#)
2. Vul uw e-mailadres in om uw wachtwoord opnieuw in te stellen (ZonMw heeft u laten weten om welk e-mailadres het gaat).
3. Vervolgens ontvangt u een e-mail op dit e-mailadres van no-reply@zonmw.nl met daarin een link om een nieuw wachtwoord in te stellen.
4. Houd er rekening mee dat Mijn ZonMw alleen wachtwoorden accepteert van 12 tekens: inclusief minimaal 1 cijfer, 1 hoofdletter en 1 kleine letter. Om u te helpen bij het maken van een wachtwoord dat door het systeem wordt geaccepteerd, kunt u [Norton Password Creator](#) gebruiken.
5. Gebruik het gegenereerde wachtwoord om uw account te activeren. Vergeet niet om uw wachtwoord voor latere sessies op te slaan in uw browser of in een wachtwoordmanager..

## 1.2 Inloggen als bestaande gebruiker

Indien u al eerder bij Mijn ZonMw heeft ingelogd, kunt u met uw e-mailadres en wachtwoord inloggen via [Mijn ZonMw](#) (Figuur 1).

- Log in als bestaande gebruiker door uw 'E-mailadres / Email' en 'Wachtwoord / Password' in te vullen en vervolgens op [Inloggen](#) te klikken.

**Let op:** Het kan voorkomen dat u meerdere accounts heeft. Kijk daarom goed in de uitnodiging op welk emailadres u bent uitgenodigd. Mocht u geen taak in uw inbox zien, dan heeft u wellicht ingelogd met een ander account dan aangegeven in de uitnodiging.

- Indien u uw wachtwoord bent vergeten, klikt u op 'Wachtwoord vergeten?' / 'Forgot your password?'

**Let op: Wanneer u 5 opeenvolgende keren uw wachtwoord verkeerd invoert, wordt uw account geblokkeerd (locked). Stuur een e-mail naar [servicedesk@zonmw.nl](mailto:servicedesk@zonmw.nl) met het verzoek uw 'Mijn ZonMw'-account te deblokken.**

The screenshot shows the ZonMw login interface. At the top left is the ZonMw logo and navigation icons. The main heading is 'Sign In' with the subtext 'You must sign in or register'. There are two main sections: 'New Users' with a 'Register' button, and 'Existing Users' with input fields for 'Email' and 'Password', a 'Remember my login on this computer' checkbox, and a 'Log In' button. Below the password field, there is a link for 'Forgot your password?' which is highlighted with a red box. A small asterisk indicates that the password is required.

Figuur 1: Inloggen als bestaande gebruiker en wachtwoord vergeten.

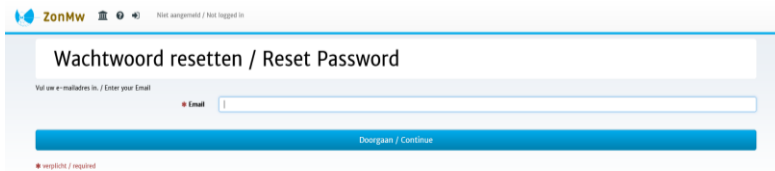
## 1.3 Wachtwoord resetten

Indien u uw wachtwoord bent vergeten, kunt u uw wachtwoord resetten (**Fout! Ongeldige bladwijzerverwijzing.**):

- Vul uw e-mailadres in bij 'Email'.
- Klik vervolgens op de knop [Doorgaan / Continue](#) .


U ontvangt nu een e-mail met een link om een nieuw wachtwoord aan te maken.

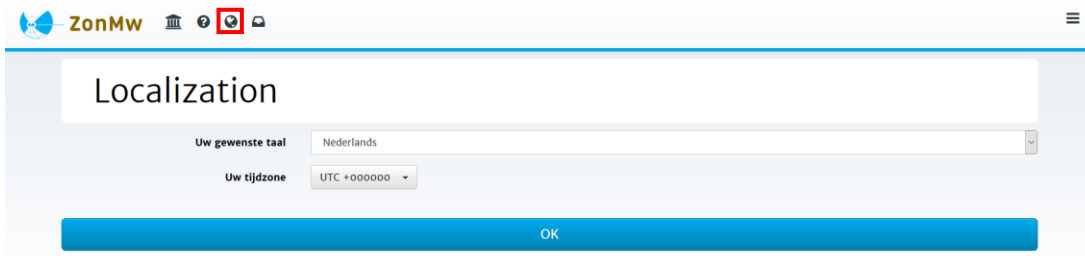
**Let op:** mocht u geen e-mail ontvangen, controleer dan of de e-mail in de ongewenste e-mail / spamfolder terecht is gekomen.



Figuur 2: Wachtwoord resetten.

## 1.4 Taal selecteren


Als u de eerste keer inlogt staat Mijn ZonMw ingesteld in het **Engels**. U kunt de taal veranderen naar Nederlands door, nadat u bent ingelogd, bovenaan in de menu balk op  te klikken (Figuur 3).

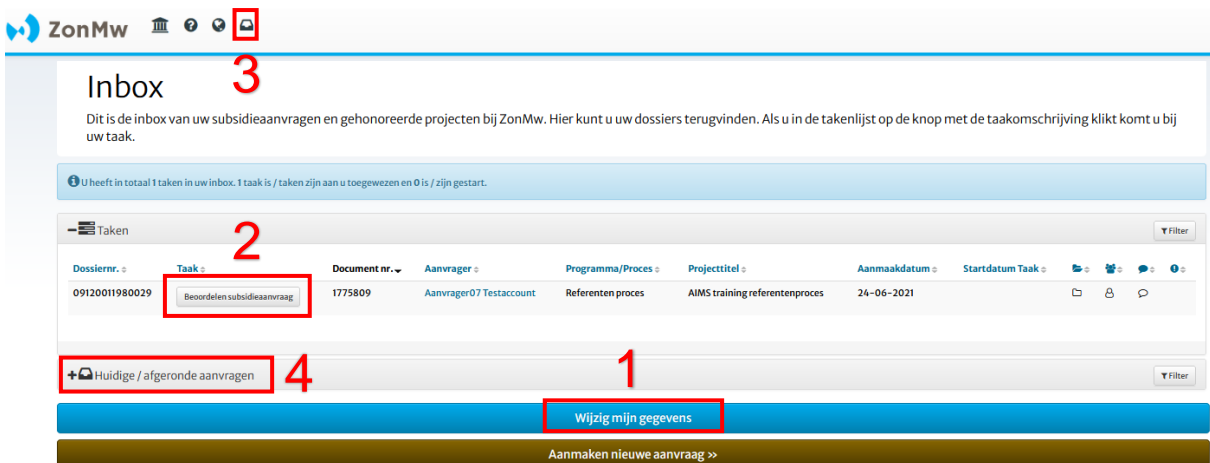


Figuur 3: Taal selecteren.

## 2 Inbox

Na het inloggen, komt u automatisch in uw inbox (Figuur 4). U ziet hier een overzicht van 'Taken' en 'Huidige / afgeronde aanvragen'. Een taak is bijvoorbeeld het beoordelen van een aanvraag. Als u een taak voltooid heeft, vindt u dossier onder 'Huidige / afgeronde aanvragen' (4). Hier kunt u ook terugzien wat u heeft ingediend.

- Om te starten in Mijn ZonMw: klik eerst op 'Wijzig mijn gegevens' (1) om uw contactgegevens te wijzigen. **Let op:** uw tussenvoegsel, achternaam en e-mail adres kunt u niet zelf wijzigen. Stuur hiervoor een e-mail naar [servicedesk@zonmw.nl](mailto:servicedesk@zonmw.nl).
- Door op een taak te klikken (2), komt u in het overzichtsscherm van het dossier.
- Wilt u terug naar uw inbox vanuit een andere pagina? Klik dan op  in de menu balk bovenaan de pagina (3).
- Is uw taak voltooid? Dan vindt u het dossier en uw ingediende documenten terug onder 'Huidige / Afgeronde aanvragen' (4).



Figuur 4: Inbox.

### 3 Beoordelen van subsidieaanvragen

Wanneer ZonMw u per e-mail heeft geïnformeerd dat er een taak voor u klaar staat voor het beoordelen van een aanvraag kunt u inloggen op Mijn ZonMw. In uw inbox in Mijn ZonMw staat de taak voor u klaar.

- Klik op een taak (2 in Figuur 4) om de beoordeling te starten. U komt vervolgens in een overzichtsscherm uit (Figuur 5).
- Klik met de rechtermuisknop op de pdf met de samengestelde aanvraag (1 in Figuur 5) en open de aanvraag in een nieuw tabblad.
- Klik vervolgens op de bruine knop aan de rechterzijde 'Beoordelingsformulier' om het beoordelingsformulier te openen (2 in Figuur 5).

Beoordelen projectidee/subsidieaanvraag

Samenvatting Documenten

Overzicht documenten

Type document: [dropdown] OK

Titel	Type document	Datum
% Generated PDF_09120012000074.pdf	Samengestelde SA	30-11-2020 10:45

To do

Te Doen

Assessment form Trainingsprogramma

Afgerond

Niet van toepassing

Volgende stappen

Formulier verzenden

Logboek

Startdatum: 15-12-2020 16:31

Figuur 5: Aanvraag beoordelen.

#### 3.1 Beoordelingsformulier invullen

Zodra een 'Beoordelingsformulier' is geopend, verschijnt de 'Homepage' van het beoordelingsformulier met verschillende secties (Figuur 6). De gekleurde balk onder de sectie laat zien in hoeverre de verplichte antwoorden van de secties ingevuld zijn. **Let op:** Loop altijd alle secties langs. Secties waar geen verplichte vragen in staan, staan direct op 100%. Door te klikken op de titel van de sectie gaat u naar de vragen binnen deze sectie.

- De knoppen 'Exporteer naar Word' en 'Exporteer naar PDF' zijn tools om het beoordelingsformulier (met of zonder ingevulde tekst) **offline** met uw collega's te delen en voor uw eigen administratie op te slaan. U moet uiteindelijk alle informatie **online** in het beoordelingsformulier invullen en indienen.

Klik op 'Sectie 1 Details subsidieaanvraag' om de algemene gegevens van de aanvraag te zien en akkoord te gaan met de beoordeling van de aanvraag (

TEMPLATE FORMULIER REFERENTBEOORDELING NL

Klik op een van onderstaande kopjes van het formulier. Nadat u alle secties hebt ingevuld, kunt u het formulier indienen. Zorg ervoor dat alle gegevens correct en volledig zijn voordat u het formulier indient.

Exporteer naar Word Exporteer naar PDF

Section 1 Details subsidieaanvraag

0%

Section 2 Beoordeling

0%

Figuur 6 en

## 1. Details subsidieaanvraag

<< Overzicht formulier   Exporteer naar Word   Exporteer naar PDF

Details subsidieaanvraag    Beoordeling

### 1.1 Details subsidieaanvraag

<b>Subsidieronde:</b>	Test Data
<b>Dossiernummer:</b>	
<b>Aanvrager:</b>	Aanvrager12 Testaccount
<b>Projecttitel:</b>	Project Title
<b>Code rapport:</b>	2002096

### 1.2 Code omgang met persoonlijke belangen en vertrouwelijkheid

**Als u akkoord gaat met de beoordeling van deze aanvraag, gaat ZonMw ervan uit dat u als onafhankelijk deskundige op het betreffende vakgebied kunt worden aangemerkt, zoals bedoeld in de [Code omgang met persoonlijke belangen](#) van ZonMw. Mocht dit niet het geval zijn, meld dit dan zo snel mogelijk bij ZonMw. Neem bij twijfel hierover contact met ons op.**

**In onze procedure is vastgelegd dat de gehele beoordelingsprocedure een strikt vertrouwelijk karakter heeft. Dit betekent dat wij de referentoordelen altijd anonimiseren, maar ook dat u de subsidieaanvragen strikt vertrouwelijk dient te behandelen. \***

Ik verklaar een onafhankelijke expert te zijn zonder aanmerkelijk belang

**Uw beoordeling levert een belangrijke bijdrage aan de uiteindelijke beoordeling van de subsidieaanvraag en het besluit om de aanvraag wel of niet te honoreren. We zouden het dan ook zeer op prijs stellen als u onderstaande vragen zo gedetailleerd mogelijk beantwoordt.**

- *Figuur*).

## TEMPLATE FORMULIER REFERENTBEOORDELING NL

**i** Klik op een van onderstaande kopjes van het formulier. Nadat u alle secties hebt ingevuld, kunt u het formulier indienen. Zorg ervoor dat alle gegevens correct en volledig zijn voordat u het formulier indient.

Exporteer naar Word   Exporteer naar PDF

### Section 1 [Details subsidieaanvraag](#)

0%

### Section 2 [Beoordeling](#)

0%

Figuur 6: Algemene gegevens van de aanvraag bekijken (1).

# 1. Details subsidieaanvraag

<< Overzicht formulier

📄 Exporteer naar Word

📄 Exporteer naar PDF

Details subsidieaanvraag

Beoordeling

2

## 1.1 Details subsidieaanvraag

<b>Subsidieronde:</b>	Test Data
<b>Dossiernummer:</b>	
<b>Aanvrager:</b>	Aanvrager12 Testaccount
<b>Projecttitel:</b>	Project Title
<b>Code rapport:</b>	2002096

## 1.2 Code omgang met persoonlijke belangen en vertrouwelijkheid

Als u akkoord gaat met de beoordeling van deze aanvraag, gaat ZonMw ervan uit dat u als onafhankelijk deskundige op het betreffende vakgebied kunt worden aangemerkt, zoals bedoeld in de [Code omgang met persoonlijke belangen](#) van ZonMw. Mocht dit niet het geval zijn, meld dit dan zo snel mogelijk bij ZonMw. Neem bij twijfel hierover contact met ons op.

In onze procedure is vastgelegd dat de gehele beoordelingsprocedure een strikt vertrouwelijk karakter heeft. Dit betekent dat wij de referentoordelen altijd anonimiseren, maar ook dat u de subsidieaanvragen strikt vertrouwelijk dient te behandelen. \*

Ik verklaar een onafhankelijke expert te zijn zonder aanmerkelijk belang

1

Uw beoordeling levert een belangrijke bijdrage aan de uiteindelijke beoordeling van de subsidieaanvraag en het besluit om de aanvraag wel of niet te honoreren. We zouden het dan ook zeer op prijs stellen als u onderstaande vragen zo gedetailleerd mogelijk beantwoordt.

Figuur 7: Algemene gegevens van de aanvraag bekijken (2).

- Door akkoord te gaan met de beoordeling, gaat ZonMw ervan uit dat u als onafhankelijk deskundige op het betreffende vakgebied kunt worden aangemerkt, zoals bedoeld in de [Code omgang met persoonlijke belangen](#) van ZonMw. U gaat akkoord door het vakje voor “Ik verklaar een onafhankelijke expert te zijn zonder aanmerkelijk belang” aan te klikken (1 in Figuur 7).
- Klik op ‘Sectie 2 Beoordeling’ (2 in Figuur 7) om de verschillende beoordelvragen te beantwoorden waar u scores en toelichtingen kunt invullen. Klik op ‘Select’ (1 in Figuur 8) om de keuzeopties te zien.



## 2.1 Probleemstelling, doelstelling en/of taakstelling

**Beoordeel de kwaliteit van de doelstelling(en) en de aansluiting op de probleemstelling.**

- De probleemstelling is helder en concreet geformuleerd.
- De doelstelling is helder en concreet geformuleerd.
- De doelgroep(en) is/zijn helder beschreven.
- De werkwijze/taakstelling sluit aan bij de doelstellingen van het project.
- De te behalen mijlpalen sluiten aan bij de doelstelling(en) van het project.
- De doelstellingen van het project sluiten aan bij de behoefte uit de regio.
- Het is helder op welke wijze het regiobeeld tot stand is gekomen.
- (aanvullende criteria voor kwaliteit uit de oproep)
- (aanvullende criteria voor kwaliteit uit de oproep)
- (aanvullende criteria voor kwaliteit uit de oproep)
- (aanvullende criteria voor kwaliteit uit de oproep)

Score: \*  **1**

Licht hier uw oordeel toe.  
Geef uw overwegingen aan en benoem daarbij positieve en negatieve punten (elk maximaal 4000 karakters)

Positieve punten: \*

3999 chars left

Negatieve punten: \*

Figuur 8: Voorbeeld van een beoordelvingsvraag met score en toelichting.

Als u het formulier wilt indienen, is het belangrijk dat u alle secties hebt ingevuld. Als verplichte vragen nog niet ingevuld zijn, wordt in het rode blok uitgelegd in welke sectie en vraag informatie ontbreekt.

- Klik op de verwijzing naar de vraag of op 'Aanvullende gegevens invoeren' om de verplichte vragen alsnog te beantwoorden (Figuur 9).

## Formulier definitief indienen Assessment form Trainingsprogramma

Uw invoer is bewaard. Wilt u het formulier nu definitief indienen?

**Let goed op:**

Als u kiest voor **Formulier indienen** dan wordt uw formulier verzonden.

Als u kiest voor **Aanvullende gegevens invoeren** dan keert u terug naar het formulier.

Als u kiest voor **Stoppen en afsluiten** verlaat u het formulier. Uw formulier is dan opgeslagen maar niet ingediend.

Er is een probleem met een of meerdere vragen. Klik op de vraag of sectienummers in de onderstaande fouten om direct naar het probleem te gaan. U kunt het formulier niet verzenden voordat alle problemen zijn verholpen.

**Let op: er zijn verplichte velden die niet (volledig) ingevuld zijn of waar een toelichting ontbreekt**

- (onderdeel van) Vraag 1.2 Niet (volledig) ingevuld en/of geen toelichting indien de vraag met "nee" is beantwoord.
- (onderdeel van) Vraag 1.2 Motivation: - Niet (volledig) ingevuld en/of geen toelichting indien de vraag met "nee" is beantwoord.
- (onderdeel van) Vraag 2.1 A pre-proposal is considered relevant if it has the potential to innovate their field of research with respect to the following:  
**Innovative (groundbreaking), fundamental health science with a broad influence on science and/or society.** The research proposals should address a research question or problem in (or adjoining) the area of fundamental research into healthcare and innovation. The expected outcome of projects is primarily advancing scientific knowledge (knowledge advancement, the creation of conceptual models and theorization).

**Team science: innovative and synergistic collaboration between two or more research groups.** The collaboration in the research team should be evidently clear. Additionally, in the application form, the applicant is asked to describe the innovative elements in the chosen research. However, it should also be noted that an initially orienting or exploratory collaboration for the chosen research can be further built upon. - Niet (volledig) ingevuld en/of geen toelichting indien de vraag met "nee" is beantwoord.

- (onderdeel van) Vraag 2.1 : Motivation: - Niet (volledig) ingevuld en/of geen toelichting indien de vraag met "nee" is beantwoord.
- (onderdeel van) Vraag 3.1 : A) **Problem definition and relevance**
  - Research problem and theoretical background or context
  - Originality and innovative (ground breaking) character of the research problem
  - Scientific and societal relevance and challenges, urgency
- B) **Overall aim/key objectives/hypothesis**
  - Main hypotheses and general expectations
  - Clear and concise description of the project aims in relation to the main research question

Formulier indienen >>

<< Aanvullende gegevens invoeren

Stoppen en afsluiten

Figuur 9: Melding niet ingevulde, verplichte vragen.

### 3.2 Beoordelingsformulier opslaan en indienen

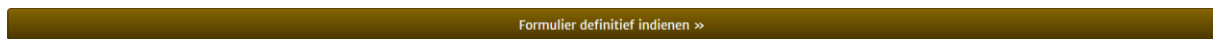
Onderaan iedere sectie staan 3 opties, waarmee u een beoordelingsformulier kunt opslaan, naar de volgende sectie kunt gaan of het beoordelingsformulier kunt indienen (Figuur 10). Tussentijds opslaan gebeurt iedere vijf minuten ook automatisch.

- **'Concept opslaan'**: informatie opslaan die is ingevoerd in de huidige sectie en blijf op de huidige sectie van het formulier.
- **'Opslaan & verder gaan'**: informatie opslaan die is ingevoerd in de huidige sectie en ga naar de volgende sectie in het formulier.
- **'Opslaan & naar verzenden'**: informatie opslaan die is ingevoerd in de huidige sectie en ga naar het formulier indienen.



*Figuur 10: Formulier: opslaan, verder gaan en definitief verzenden.*

- Klik op de knop 'Formulier definitief indienen' om het formulier definitief in te dienen (Figuur 11). Het formulier is nu in 'Mijn ZonMw' zichtbaar voor de betrokken ZonMw medewerkers van het betreffende programma.



*Figuur 11: Formulier definitief indienen*

Na het indienen van een beoordelingsformulier komt u in uw inbox terecht en krijgt u de melding 'Uw formulier is succesvol verzonden'. U ontvangt na de verzending een automatisch gegenereerd emailbericht als ontvangstbevestiging.

U kunt uw ingediende beoordelingsformulier terugvinden onder Huidige / Afgeronde aanvragen (Current / Past Applications) (Figuur 4).

- EINDE VAN DEZE HANDLEIDING -