

Procedurebrochure aanvragers

Inhoud

Procedurestappen voor aanvragers

1.	Ronde met projectidee	4
2.	Geen ronde met projectideeën	4
3.	Pre-advisering projectideeën op bureauniveau	4
4.	Beoordeling projectideeën door programmacommissie op relevantie en kwaliteit	4
5.	Een positief of negatief advies van ZonMw	5
6.	Gerichte uitnodiging subsidieaanvraag	5
7.	Subsidieaanvraag – openstellen ronde via website	5
8.	Voorselectie door commissie zonder referenten	6
9.	Beoordeling subsidieaanvraag door referenten	6
10.	Wederhoor op kwaliteit	6
11.	Beoordeling op relevantie en kwaliteit	6
11a.	Prioriteitsstelling	7
12.	Toelichting op wederhoor: interview, presentatie en sitevisit	8
13.	Honorering of afwijzing van uw subsidieaanvraag	8
14.	Opstarten van het project	8
15.	Bezwaar- en klachtenprocedure	9
16.	Voortgangsverslag	9
17.	Geen voortgangsverslag	9
18.	Sitevisit	9
19.	Projectresultaten melden	9
20.	Eindverslag	9
21.	Niet in behandeling nemen	10

Algemene begrippen voor aanvragers

A.	Opdrachtgevers van ZonMw	11
B.	Programmatekst, starten van een programma	11
C.	Relevantiecriteria	11
D.	Criteria voor kennisoverdracht en implementatie	12
E.	Kwaliteitscriteria	12
F.	Prioritering	13
G.	Een project	13
H.	Soorten projecten	13
I.	Een programma	13
J.	Een oproep	14
K.	Soorten programma's	14
L.	Belangenverstrengeling	14
M.	METC/DEC	15
N.	Algemene subsidiebepalingen	15
O.	Referenten	15
P.	Hoe komt het kwaliteitsoordeel tot stand?	15
Q.	Programmacommissie	16
R.	Werkgroep	16
S.	VIMP	16
T.	Kennisbenutting	16
U.	Evaluatie en afronding programma	16

Procedurestappen voor aanvragers

1. Ronde met projectidee

Een subsidieronde van een programma start meestal met de mogelijkheid om projectideeën in te dienen. Dat kan op twee manieren:

- Open – ZonMw plaatst een openbare oproep; iedereen kan daaraan gehoor geven.
- Gericht – ZonMw benadert een beperkt aantal partijen met de vraag een projectidee in te dienen.

Het indienen van een projectidee gaat vooraf aan het indienen van een subsidieaanvraag. Een projectidee geeft een beknopte beschrijving van uw project, zodat de programmacommissie de relevantie en - globaal - de kwaliteit ervan kan beoordelen. Voor het indienen van projectideeën maakt u gebruik van [ProjectNet](#). Daarin omschrijft u onder andere het doel van uw project, de relevantie, de haalbaarheid en de globale opzet.

Tips

- Lees de tekst van de oproep zorgvuldig. Let vooral op de [relevantiecriteria](#); deze zijn belangrijk voor de beoordeling van uw projectidee.
- Dien uw projectidee op tijd in, wacht niet tot de laatste dag. Voor het indienen van uw idee heeft u een [account](#) nodig bij ProjectNet.
- Heeft u vragen? Neem dan contact op met de programmasecretaris die in de call staat genoemd.

2. Geen ronde met projectideeën

Sommige subsidierondes kennen geen projectideefase. Of er een projectideefase is, leest u in de oproep die hoort bij het programma (zie de subsidiekalender).

Is er geen projectideefase, dan dient u meteen via [ProjectNet](#) een uitgewerkte subsidieaanvraag in, inclusief een begroting. De programmacommissie beoordeelt de relevantie, kwaliteit en begroting van alle aanvragen. Bij de kwaliteitsbeoordeling baseert zij zich op referenten en op het wederhoor van de indieners.

3. Pre-advisering projectideeën op bureauniveau

Bij deze stap voeren bureamedewerkers van ZonMw een eerste beoordeling uit. Ze kijken of de projectideeën voldoen aan de randvoorwaarden en of ze passen in het programma. Op basis hiervan voorzien ze de projectideeën van een pre-advies, waarna ze worden doorgestuurd naar de leden van de programmacommissie. De programmacommissie geeft uiteindelijk een oordeel over de projectideeën. Dat leidt tot een brief met een positief of negatief advies.

Als indiener van een projectidee hoeft u bij deze stap niets te doen.

4. Beoordeling projectideeën door programmacommissie op relevantie en kwaliteit

In deze stap beoordelen de leden van de programmacommissie de projectideeën op [relevantie](#) en (globaal) op [kwaliteit](#). Bij de beoordeling houden de leden zich aan de criteria uit de oproep. Het doel van deze stap is het selecteren van de projecten die het beste passen in het programma en die het meest kansrijk zijn. Daarnaast is deze stap bedoeld om het aantal projectideeën dat uiteindelijk wordt uitgewerkt in een subsidieaanvraag enigszins af te stemmen op het budget. De leden van de programmacommissie mogen op geen enkele manier bij de projectideeën betrokken zijn. ZonMw hanteert hiervoor de [Code Belangenverstengeling ZonMw](#).

Als indiener van een projectidee hoeft u bij deze stap niets te doen.

5. Een positief of negatief advies van ZonMw

Na sluiting van de oproep ontvangt u bericht. De termijn waarbinnen dit gebeurt, staat in de oproep. U krijgt een positief of een negatief advies om een subsidieaanvraag in te dienen.

Positief advies

Bij een positief advies kunt u uw projectidee via [ProjectNet](#) uitwerken in een subsidieaanvraag.

- Neem bij het schrijven van uw aanvraag het advies ter harte dat u heeft gekregen tijdens de beoordeling. Uw aanvraag kan dus enigszins afwijken van uw projectidee. Het budget mag hooguit 15 procent hoger of lager liggen.
- Betrek praktijk- en ervaringsdeskundigen bij het schrijven van uw aanvraag.
- Er kunnen redenen zijn om na een positief advies af te zien van een subsidieaanvraag. Zo is het bijvoorbeeld denkbaar dat uw projectpartners wegvallen of dat het niet lukt om gezamenlijk een aanvraag in te dienen. Als u na een positief advies afziet van het indienen van een subsidieaanvraag, laat dit ZonMw dan zo snel mogelijk weten.

Negatief advies

Bij een negatief advies staat in de adviesbrief waarom uw projectidee een negatieve beoordeling heeft gekregen. Het advies is niet bindend: het is mogelijk om alsnog een subsidieaanvraag in te dienen. In dat geval kunt u contact opnemen met de programmasecretaris. U moet zich echter wel bedenken dat de kans klein is dat uw aanvraag wordt gehonoreerd.

6. Gerichte uitnodiging subsidieaanvraag

Bij sommige programma's krijgt een beperkt aantal partijen meteen de uitnodiging om een subsidieaanvraag te schrijven. Dat is bijvoorbeeld het geval als er maar een beperkt aantal geschikte partijen is. Er is dan geen projectideefase. Bij een gerichte uitnodiging is het extra van belang dat u goed en beknopt de kern van uw subsidieaanvraag onder woorden brengt. Bij een gerichte uitnodiging bestaat soms de mogelijkheid uw voorstel toe te lichten of te presenteren. Of dit zo is, leest u in de oproep. De vervolgstappen zijn hetzelfde als bij andere rondes.

7. Subsidieaanvraag – openstellen ronde via website

Tijdens deze stap kunt u uitgewerkte subsidieaanvragen indienen. Er zijn twee mogelijkheden:

- Er is sprake van een aanvraagronde waaraan al een projectideefase is voorafgegaan - in dat geval kunt u alleen een subsidieaanvraag indienen als u eerder in de voorronde een [projectidee](#) heeft ingediend. Op dit projectidee heeft u een [positief advies](#) of een [negatief advies](#) gekregen. De subsidieaanvraag is uitgebreider dan het projectidee en gaat meer in op de aanpak. Hierdoor ontstaat voor ZonMw een beter beeld van de kwaliteit van de aanvraag. Denkt u er wel aan dat de vraagstelling van de subsidieaanvraag niet mag afwijken van die van het projectidee. In de oproep staat vermeld aan welke eisen uw aanvraag moet voldoen en welke procedure wordt gevolgd.
- Er is sprake van een aanvraagronde waaraan geen projectideefase is voorafgegaan – in dat geval kunt u via [ProjectNet](#) meteen een subsidieaanvraag indienen.

Op de [subsidiekalender](#) ziet u of een ronde is opengesteld, of er een projectideefase is en welke regels er verder gelden.

8. Voorselectie door commissie zonder referenten

Deze stap wordt gezet als er heel veel meer subsidieaanvragen zijn ingediend dan er uiteindelijk gehonoreerd kunnen worden. Een situatie die zich kan voordoen als er geen projectideefase heeft plaatsgevonden. De commissie maakt dan een eerste selectie van aanvragen die een reële kans maken op honorering. Alleen deze worden voorgelegd aan de referenten. Overigens wordt over de definitieve afwijzing pas besloten tijdens een commissievergadering. Dit leidt tot een besluit.

Deze voorselectie kan zich ook voordoen als er wel een projectideefase is geweest. Namelijk wanneer een aantal partijen met een negatief advies toch een aanvraag heeft ingediend.

9. Beoordeling subsidieaanvraag door referenten

Nadat u uw subsidieaanvraag heeft ingediend, wordt deze door referenten op kwaliteit beoordeeld.

De referenten die uw subsidieaanvraag beoordelen zijn deskundig, maar zijn niet betrokken bij uw aanvraag. ZonMw hanteert hiervoor de [Code Belangenverstrengeling ZonMw](#). De kwaliteitsbeoordelingen van de referenten ontvangt u van ons (in geanonimiseerde vorm). U krijgt vervolgens de gelegenheid tot het geven van een schriftelijke reactie ([wederhoor](#)).

10. Wederhoor op kwaliteit

Als indiener kunt u schriftelijk (per e-mail) reageren op de oordelen van de referenten. Maak gebruik van deze mogelijkheid, de commissie neemt uw reactie mee in haar eindoordeel.

11. Beoordeling op relevantie en kwaliteit

Eindoordeel over relevantie en kwaliteit

De programmacommissie geeft een eindoordeel over de relevantie en kwaliteit. De relevantie beoordeelt de commissie zelf. Zij doet dit op basis van de aanvraag, de beoordelingen van de referenten en het wederhoor. Hierbij hanteert de commissie de criteria uit de oproep.

De relevantie wordt beoordeeld op basis van de criteria uit de oproep. Bij het beoordelen van de relevantie wordt ook gekeken naar de beoordeling tijdens de projectideefase; de beoordeling moet consequent zijn.

Het kwaliteitsoordeel wordt vastgesteld op basis van wederhoor. De commissie mag (gemotiveerd) afwijken van het oordeel van de referenten, maar het oordeel moet wel in overeenstemming zijn met de geldende criteria.

De commissie mag referentenoordelen ter zijde leggen, als zij vindt dat deze oordelen onvoldoende gemotiveerd zijn. Dit moet echter wel gebeuren voordat het oordeel voor wederhoor verzonden wordt. En op voorwaarde dat voldoende goed gemotiveerde referentenoordelen over blijven.

Beoordelingsschaal

De beoordeling wordt vastgelegd aan de hand van een schaal. Bij kwaliteit kan die schaal een keuze omvatten uit de waarden 'excellent', 'zeer goed', 'goed', 'voldoende', 'matig' en 'onvoldoende'. De schaal kent minimaal drie en maximaal vijf waarden.

De relevantie kan worden uitgedrukt in 'zeer relevant', 'relevant', 'laag relevant', 'onvoldoende relevant'. De schaal kent minimaal twee en maximaal vier waarden.

11a. Prioriteitsstelling

Bijna altijd zijn er meer aanvragen die gehonoreerd kunnen worden dan het budget toelaat. Ook komt het vaak voor dat veel honoreerbare aanvragen binnen een zelfde aandachtsgebied vallen. Daarom is het nodig om een prioriteitsstelling aan te brengen in de aanvragen die gehonoreerd kunnen worden.

De programmacommissie stelt de prioriteit van de subsidieaanvragen vast op grond van haar eindoordeel over de relevantie en de kwaliteit. Maar bij de toedeling van het programmabudget kijkt de commissie hoe zij de honoreerbare projecten zo goed mogelijk kan verdelen over de prioriteiten die in het programma zijn vastgesteld, dan wel de thema's en aandachtsvelden die voor de betreffende subsidieronde zijn vastgesteld.

De programmacommissie kan aanvragen honoreren als relevantie en kwaliteit tenminste voldoende zijn. De onderlinge weging van relevantie en kwaliteit gebeurt aan de hand van een prioriteringsmatrix. Deze varieert per programma en soms zelfs per subsidieronde.

Hieronder volgen twee voorbeelden van prioriteringsmatrices die een commissie kan hanteren. Varianten daarop zijn mogelijk. De commissie kan de aanvragen bijvoorbeeld eerst in clusters indelen en daarbinnen prioriteren.

Voorbeeld 1 - Combinatie viertrapschaal voor relevantie en viertrapschaal voor kwaliteit

relevantie \ kwaliteit	zeer relevant	relevant	laag relevant	niet relevant
goed	1	4		
voldoende	2	5		
matig	3*	6*		
onvoldoende				

In dit voorbeeld weegt relevantie het zwaarst. Dat neemt niet weg dat de kwaliteit van een aanvraag altijd minimaal voldoende moet zijn om de aanvraag te subsidiëren. Aanvragen zijn honoreerbaar in de volgorde van prioritering 1 tot en met 6. Aanvragen met prioritering 3 en 6 kunnen echter uitsluitend subsidie krijgen na bijstelling op kwaliteit. Maar in de praktijk is er meestal niet voldoende budget en wordt bekeken of bijstelling van een voorstel wel zinvol is. De aanvragen in de niet-genummerde cellen zijn in geen geval honoreerbaar.

Voorbeeld 2 - Combinatie drietrapschaal voor relevantie en vijftrapschaal voor kwaliteit

relevantie \ kwaliteit	zeer relevant	relevant	niet relevant
excellent	1	2	
zeer goed	3	4	
goed	5	6	
voldoende	7	8	
onvoldoende			

In dit voorbeeld weegt kwaliteit het zwaarst. Dat neemt niet weg dat de relevantie van een aanvraag altijd voldoende moet zijn om de aanvraag te subsidiëren. Aanvragen zijn honoreerbaar in de volgorde van prioritering 1 tot en met 8. De aanvragen in de niet-genummerde cellen zijn in geen geval honoreerbaar.

Stel dat na toepassing van een prioriteringsmatrix het aantal honoreerbare aanvragen het beschikbare budget overstijgt, dan kan een commissie aanvullende afwegingsgronden hanteren. In het besluit wordt u hiervan op de hoogte gesteld.

Of een honoreerbare aanvraag uiteindelijk ook wordt gehonoreerd, is dus afhankelijk van de positie op de prioriteitenlijst en het budget. Een lage positie op de prioriteitenlijst kan tot afwijzing leiden, onder verwijzing naar de (relatief) zwakkere punten op het gebied van kwaliteit en/of relevantie.

Aanhouden

Bij hoge relevantie en matige kwaliteit kan de commissie besluiten een subsidieaanvraag aan te houden. De aanvrager ontvangt dan aanwijzingen om de kwaliteit te verbeteren. Daarna beoordeelt de commissie de aanvraag opnieuw. Afhankelijk van het oordeel volgt subsidietoekenning of afwijzing. Bij programma's met meer rondes kiest de commissie er meestal voor om een herziene aanvraag in een volgende ronde opnieuw te laten indienen. Als aanvrager kunt u hiertoe ook zelf het initiatief nemen.

Bij een programma met slechts één ronde reserveert de commissie soms een deel van het budget voor een tweede beoordeling van subsidieaanvragen die voor verbetering in aanmerking komen. De beoordeling van een herzien voorstel kan door dezelfde referenten gebeuren.

Als twee of meer subsidieaanvragen over een nagenoeg identiek onderwerp of aandachtsgebied gelijk scoren, volgt doorgaans een keuze voor één aanvraag. De andere aanvragen vallen dan af, ook al scoren zij hoger dan andere projecten. Wel kan een programmacommissie of werkgroep met de indieners de mogelijkheid nagaan om het onderwerp als een samenwerkingsproject uit te voeren.

12. Toelichting op wederhoor: interview, presentatie en sitevisit

Deze stap vindt plaats nadat externe referenten de subsidieaanvragen hebben beoordeeld op kwaliteit, en er wederhoor heeft plaatsgevonden. Aan de hand van deze beoordelingen is een voorlopige rangorde opgesteld; er moeten nog projecten afvallen. Om bij persoonsgebonden aanvragen zich een beter beeld te kunnen vormen van de persoon achter de aanvrager, dient het interview, de presentatie of de sitevisit. Alleen de meest kansrijke indieners krijgen hiervoor een uitnodiging.

Interview/presentatie

Het interview stelt u in staat uw inzicht te tonen in het onderwerp en uw ideeën over het project te vormen. Het is van belang dat u de suggesties van de commissieleden meeneemt in uw ideeënvorming. Maar dat betekent niet dat u zich verplicht moet voelen om alles over te nemen. Geef met argumenten aan welke afwegingen u maakt.

13. Honorering of afwijzing van uw subsidieaanvraag

In een brief van ZonMw leest u of de subsidieaanvraag wordt gehonoreerd of afgewezen. Als uw aanvraag wordt afgewezen, leest u waarom dit zo is. Tegen een besluit kunt u in bezwaar gaan. In bepaalde uitzonderlijke gevallen ondertekent (als er andere opdrachtgevers zijn) niet het bestuur van ZonMw maar de verantwoordelijk opdrachtgever.

14. Opstarten van het project

Uw project moet binnen zes maanden van start gaan, nadat uw subsidieaanvraag is gehonoreerd. Via een meldingsformulier stelt u ZonMw binnen vier weken na honorering, van de start op de hoogte. Als uw project niet binnen zes maanden van start gaat, vervalt de subsidie. Alleen in bijzondere

gevallen kan deze termijn worden verlengd. Als u van deze mogelijkheid gebruik wilt maken, moet u ZonMw in elk geval binnen de termijn van zes maanden op de hoogte stellen van de omstandigheden die uitstel noodzakelijk maken.

15. Bezwaar- en klachtenprocedure

Als u het niet eens bent met een beslissing van ZonMw kunt u [een bezwaar of een klacht indienen](#).

16. Voortgangsverslag

In de regel moet u halverwege de projectperiode een voortgangsverslag maken. Sommige programma's stellen als eis dat u jaarlijks of nog vaker een voortgangsverslag maakt. Of dat zo is, leest u in de toekenningsbrief. Dit voortgangsverslag dient u in via ProjectNet. Daarnaast stuurt u een papieren versie voorzien van uw handtekening naar ZonMw. Voor het indienen van een voortgangsverslag krijgt u een e-mail van ZonMw.

17. Geen voortgangsverslag

Bij projecten met een korte looptijd hoeft u geen voortgangsverslag te maken. Dit staat aangegeven in de toekenningsbrief.

18. Sitevisit

Eén van de manieren voor ZonMw om voeling te houden met uw project is het brengen van een sitevisit. Vooral bij praktijkgerichte programma's is dat gebruikelijk. Vaak gebeurt dat nadat het (eerste) voortgangsverslag is opgeleverd. Het bezoek kent een informeel karakter. Elkaar informeren en inspireren staat centraal. Verder kunt u alvast ideeën uitwisselen over de verspreiding van de resultaten.

De agenda voor de sitevisit stelt u op in samenspraak met ZonMw. Verder vraagt het bezoek van uw geen speciale voorbereidingen. U hoeft geen rode loper uit te rollen, een luxueuze lunch te organiseren of speciale presentaties te maken. We houden het graag los en informeel en zien liever dat u de presentaties toont die u toch al voor het project gebruikt.

19. Projectresultaten melden

Vanaf de looptijd van uw project tot vijf jaar na afronding ervan heeft u de plicht om producten, publicaties en andere resultaten van uw project bij ons bekend te maken. Zo kunnen ook anderen er gebruik van maken. Daarnaast stelt u ZonMw op die manier in de gelegenheid met u mee te denken over de verdere verspreiding en implementatie.

Maar ook om andere redenen is het belangrijk dat ZonMw op de hoogte blijft van uw resultaten. Wij kunnen onze opdrachtgevers dan goed informeren over de opbrengst van onze programma's. En dat kan weer een motivatie zijn om nieuwe programma's op te zetten.

Om ons te informeren over de producten, publicaties en andere resultaten van uw programma maakt u gebruik van [ProjectNet](#). Nadat u bent ingelogd, klikt u op 'gehonoreerde projecten' en daarna op het betreffende project, en dan op het tabblad 'Producten'. Vergeet niet uw pincode in te voeren onder de tab 'indienen' om uw resultaten ook daadwerkelijk te registreren. Zie ook de handleiding voor het registreren van producten en andere projectresultaten.

20. Eindverslag

Binnen dertien weken na afloop van uw project dient u een inhoudelijk en financieel verslag in over het project. Bij het naderen van de einddatum wordt u hierop nog eens geattendeerd door

het programmasecretariaat van ZonMw. Voor het indienen van het verslag maakt u gebruik van [ProjectNet](#). Daarnaast kan het zijn dat ZonMw graag een antwoord wil op een aantal vragen die specifiek zijn voor uw programma. Als dat zo is, ontvangt hiervoor een apart format.

21. Niet in behandeling nemen

ZonMw kan besluiten een projectidee of een subsidieaanvraag niet in behandeling te nemen.

Dat gebeurt in de volgende gevallen:

- De aanvraag is na de deadline ingediend.
- De aanvraag is onvolledig of incompleet. Ook nadat de indiener de gelegenheid heeft gekregen om de aanvraag aan te vullen.
- Bepaalde [gedragscodes](#) zijn niet gehanteerd.
- Een schriftelijke akkoordverklaring van de bestuurlijk verantwoordelijke en de hoofdaanvrager ontbreekt.
- De aanvraag sluit niet aan bij de oproep. De aanvraag is in dat geval niet-relevant voor het programma.

Als ZonMw een aanvraag niet in behandeling neemt, is dat een besluit. Dat betekent dat u hier tegen [bezwaar kunt maken](#) als u oneens bent.

Algemene begrippen voor aanvragers

A. Opdrachtgevers van ZonMw

ZonMw voert programma's uit voor de overheid (onder andere het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport), de Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek ([NWO](#)) en andere organisaties. In een programma-opdracht staat in grote lijnen wat het doel is van het programma, hoe lang het programma loopt en wat het budget is.

B. Programmatekst, starten van een programma

Als ZonMw een opdracht krijgt, stelt het bureau van ZonMw in opdracht van het bestuur een programmatekst op. Soms gebeurt dat in overleg met een bestaande programmacommissie, soms met betrokkenheid van een voorbereidingscommissie van deskundigen.

Om tot een goede programmatekst te komen, organiseert ZonMw soms een invitationale conference. Alle relevante partijen (waaronder de potentiële uitvoerders) kunnen dan hun kennis en ideeën inbrengen.

Als de programmatekst gereed is, legt ZonMw deze tekst ter goedkeuring voor bij de opdrachtgever. Op dat moment start de uitvoering van het programma.

Tip voor aanvragers

Neem goed kennis van de programmatekst. Uw aanvraag moet immers goed bij de programma-doelen aansluiten.

C. Relevantiecriteria

De relevantiecriteria worden per programma bepaald; deze zijn afhankelijk van de aard en de doelen van het programma. Per oproep krijgen de relevantiecriteria een eigen invulling. Kortom: ZonMw hanteert geen relevantiecriteria die voor alle programma's gelden. Dat neemt niet weg dat we bij het vaststellen van de relevantiecriteria in een programma rekening houden met de algemene uitgangspunten:

- Relevantiecriteria moeten vooraf bekend zijn; ze moeten in de programmatekst en de oproep staan.
 - De criteria moeten toetsbaar zijn. Ze moeten scherp en helder zijn geformuleerd en zo weinig mogelijk ruimte bieden voor interpretatieverschillen.
 - ZonMw kent als organisatie aandachtspunten die elk programma in ogenschouw neemt en in de beoordeling betreft, tenzij het aandachtspunt evident niet van toepassing is (het comply-or-explain-beginsel). Een besluit hierover kan alleen worden genomen door de programma-coördinator, de teammanager of de directeur.
- De algemeen geldende relevantiecriteria zijn:
- Diversiteit. Aandacht voor diversiteit van de doelgroep (naar kenmerken zoals sekse, leeftijd, sociaal-economische situatie, opleidingsniveau, migratie- en culturele achtergrond, seksuele geaardheid), voor zover die relevant zijn voor de thematiek van het project. Als u niet differentieert naar bepaalde kenmerken die mogelijk wel relevant zijn, geeft hiervoor dan een onderbouwing.
 - Participatie. ZonMw streeft naar participatie: het betrekken van belanghebbenden bij projecten. Belanghebbenden zijn niet alleen groepen die zich beroepsmatig met onderzoek, gezondheid of zorg bezighouden, maar ook (potentiële) zorggebruikers en burgers, de einddoelgroep of eindgebruiker die beschikt over 'ervaringsdeskundigheid'. Met 'betrekken' bedoelen we concreet het raadplegen, advies inwinnen, samenwerken en/of laten (mee) beslissen van betrokkenen bij de projecten.
 - Toegang tot data: ZonMw stimuleert een optimaal gebruik van data. In projectidee of -aanvraag beschrijft de aanvrager de mogelijkheden om gebruik te maken van bestaande databestanden en wordt de noodzaak onderbouwd van nieuwe dataverzameling. Als een nieuwe

- dataverzameling wordt opgezet, geeft de aanvrager aan hoe de toegankelijkheid ervan na afloop wordt geregeld. Wat voor data geldt, geldt ook lichaamsmateriaal of beeldmateriaal.
- ICT en e-health. ZonMw geeft ICT en e-health (waar dit mogelijk en zinvol is) aandacht in de programma's en subsidieoproepen. De manier waarop, kan verschillen per project. Er wordt onderscheid gemaakt tussen onderzoeks-, ontwikkelings- en implementatieprojecten. Besteedt uw projectvoorstel aandacht aan e-health of speelt ICT op andere wijze een rol in het project? Kijk dan op de themapagina ICT en e-health op de website van ZonMw. Daar leest u met welke criteria u rekening moet houden.
 - Toepassing. Hieronder verstaan we de te verwachten toepasbaarheid en het gebruik van de resultaten of producten in de praktijk of bij de het vormen van beleid.

D. Criteria voor kennisoverdracht en implementatie

De mate waarin een projectidee of subsidieaanvraag voorziet in kennisoverdracht en implementatie van de resultaten, telt mee in de beoordeling. Bij een subsidieaanvraag zijn de volgende vragen van belang:

- Welke resultaten levert uw project of onderzoek naar verwachting op?
- Wie gaan de resultaten van uw project of onderzoek gebruiken?
- Op welke wijze spelen deze belanghebbenden al een rol tijdens het project of onderzoek?
- Welke communicatieactiviteiten verricht u tijdens het project of onderzoek?

E. Kwaliteitscriteria

Met de kwaliteitscriteria stelt ZonMw eisen aan de kwaliteit van de verschillende aspecten van de aanvraag:

- Doelstelling en vraag- of taakstelling. Er vindt een toetsing plaats op:
 - o helderheid. Bij onderzoeksprojecten moet de doelstelling resulteren in een concrete en toetsbare vraagstelling. Bij ontwikkelings- en implementatieprojecten moet de doelstelling uitmonden in een concrete en praktisch haalbare taakstelling..
 - o reikwijdte. Wat is het belang van het onderwerp? Is sprake van adequate theoretische onderbouwing? Welke kennis en ervaring is al beschikbaar en wat gaat de aanvraag hieraan toevoegen?
 - o originaliteit. Een subsidieaanvraag mag geen dubluur zijn van eerdere of lopende projecten, tenzij herhaling een toegevoegde waarde heeft. Dat is bijvoorbeeld het geval als een onderzoek in een nieuwe setting of context plaatsvindt, of bij bredere implementatie van een eerder project.
- Plan van aanpak. Het plan van aanpak moet helder en adequaat zijn voor de vraag- of taakstelling. Het beschrijft de gekozen methoden en analyses, inclusief de theoretische en/of empirische onderbouwing. ZonMw kent een aantal algemene speerpunten: geslacht, culturele achtergrond, leeftijd en het patiënten- consumentenperspectief (de samenwerking met de uiteindelijke doelgroep). Als het project hieraan aandacht besteedt, moet in het plan van aanpak duidelijk worden hoe dit verder is uitgewerkt. Als voor het project data nodig zijn, licht de aanvrager in het plan van aanpak gemotiveerd toe of en hoe gebruik wordt gemaakt van bestaande databestanden (al dan niet gedeeltelijk), of dat eigen nieuwe dataverzameling vereist is. In het plan van aanpak beschrijft de aanvrager ook op welke wijze de data na afloop beschikbaar komen, conform de standaarden voor vindbaarheid, toegankelijkheid, koppelbaarheid en duurzame opslag. Wat voor data geldt, geldt ook van toepassing op lichaamsmateriaal of beeldmateriaal.
- Projectgroep of persoon. Relevant voor de kwaliteit van de projectgroep of de persoon die de aanvraag gaat uitvoeren, zijn de ervaring en productie in de afgelopen jaren en de impact ervan. Bij productie kunt u denken aan publicaties, rapporten, richtlijnen, protocollen en interventies. Een andere indicator zijn verworven subsidies en (inter)nationale contacten met vakgenoten en doelgroepen. Dit alles neemt niet weg dat ook veelbelovend nieuw talent een goede kans maakt op honorering van een aanvraag. Tot slot: bij enkele programma's zijn alleen de kwaliteiten van de aanvrager zelf maatgevend voor de beoordeling van de kwaliteit,

zoals die blijken uit zijn cv. Dat is het geval bij persoonsgerichte subsidies, die op dit moment alleen voorkomen bij open programma's van ZonMw, met het accent op kennisvermeerdering.

- Haalbaarheid. Het moet aannemelijk zijn dat het doel van de aanvraag binnen de gestelde tijd wordt bereikt met de beschikbare expertise, menskracht, faciliteiten en middelen. In de projectbeschrijving moet aandacht zijn voor bevorderende en belemmerende factoren. Er moet – indien van toepassing – worden gezorgd voor concrete betrokkenheid van partijen, doelgroepen en intermediaire doelgroepen.

F. Prioritering

Nadat de programmacommissie heeft beoordeeld welke subsidieaanvragen in principe honoreerbaar zijn, maakt zij een prioriteitsstelling. Dat gebeurt omdat het aantal honoreerbare aanvragen bijna altijd het beschikbare budget overschrijdt. Of omdat er te veel honoreerbare aanvragen binnen een zelfde aandachtsgebied vallen. De volgorde van prioriteit bepaalt uiteindelijk of een aanvraag wordt gehonoreerd of (ondanks een goed beoordeling) toch wordt afgewezen.

G. Een project

Een project is een, in de tijd en middelen begrensde, activiteit (of samenspel van activiteiten) om, meestal in samenwerking, een vooraf gedefinieerd resultaat te bereiken.

H. Soorten projecten

ZonMw kent verschillende soorten projecten. Projecten kunnen gericht zijn op:

- Onderzoek - onderzoek kan drie vormen aannemen:
 - o fundamenteel onderzoek – onderzoek waarbij de vraagstelling wordt bepaald door wetenschapsinterne motieven en dat primair is gericht op kennisvermeerdering. Het betreft veelal langetermijnonderzoek.
 - o strategisch onderzoek - onderzoek waarbij de vraagstelling wordt bepaald door motieven van wetenschapsinterne aard (maar wel bedoeld voor praktische toepassing) of dat wordt verricht om een praktisch probleem op te lossen, ontleend aan de klinische dan wel maatschappelijke praktijk. Het betreft in het algemeen middellangetermijnonderzoek.
 - o toegepast onderzoek – onderzoek waarvan de vraagstelling voortvloeit uit een concreet probleem, met praktische toepassing als doel. Het betreft doorgaans kortetermijnonderzoek.
- Ontwikkeling – deze projecten zijn bedoeld om verbeteringen in de praktijk te ontwikkelen, te testen of allebei. Denk aan nieuwe preventieprogramma's, innovatieve behandelwijzen of protocollen, en nieuwe vormen van samenwerking.
- Implementatie – deze projecten zijn bedoeld om vernieuwingen die hun waarde hebben bewezen te verspreiden en te implementeren. Denk aan preventieprogramma's, nieuwe behandelwijzen of nieuwe hulpmiddelen in de thuiszorg.

I. Een programma

Een programma is een beschrijving van het kader waarbinnen projecten op het terrein van gezondheidsonderzoek, volksgezondheid, preventie en zorg kunnen worden gefinancierd.

In een programmatekst staan:

- de achtergrond,
- de doelen en doelgroepen ,
- de inhoudelijke prioriteiten en speerpunten,
- de middelen die worden ingezet,
- het plan van aanpak en de randvoorwaarden,
- de programmaspecifieke criteria voor de beoordeling van aanvragen,
- de aandacht voor communicatie en implementatie.

Tip voor aanvragers

Volg zo goed mogelijk wat er aan programma's en subsidierondes loopt en aankomt. Raadpleeg hiervoor de ZonMw-site en ons blad Mediator. Gebruik daarnaast uw netwerk, volg de media of neem contact op met de programmasecretaris of –assistent van ZonMw van een interessant ZonMw-programma. Als er een interessante subsidieronde aankomt, is het zaak om te kijken of u ermee aan de slag kunt. Probeer hiervoor draagvlak te creëren binnen uw organisatie.

J. Een oproep

Een oproep is een openbare aankondiging dat een programma openstaat voor het indienen van projectideeën dan wel subsidieaanvragen. Een oproep bevat de volgende elementen:

- de programmadoelstelling,
- het programmakader,
- de criteria voor relevantie en kwaliteit,
- de procedure en planning van deze subsidieronde,
- de procedurele criteria.

In de oproep staat een link naar [ProjectNet](#): het digitale systeem om aanvragen in te dienen.

Tip voor aanvragers

De inhoud van de oproep is zeer belangrijk. Lees de oproep gedegen en besteed aandacht en tijd aan de oproep. Dien alleen een projectidee of subsidieaanvraag in als het aan de programmacriteria voldoet. Als u vragen heeft, neemt u dan contact op met de betreffende programmasecretaris.

K. Soorten programma's

ZonMw kent twee soorten programma's: thema-gebonden programma's en open programma's.

Thema-gebonden programma's

Dit zijn programma's die binnen een inhoudelijk thema doelen nastreven. Bijvoorbeeld de verbetering van de verslavingszorg, de ontwikkeling van geneesmiddelen of de stimulering van preventie in de ggz.

Bij thema-gebonden programma's worden subsidieaanvragen beoordeeld aan de hand van inhoudelijke selectiecriteria. Thema-gebonden programma's spreken dan ook alleen onderzoekers en ontwikkelaars aan die werkzaam zijn in het betreffende vakgebied.

Open programma's

Open programma's zijn programma's die een niet-thematisch doel nastreven. Bijvoorbeeld kansen geven aan talentvolle, creatieve onderzoekers. Of sterke onderzoeksgroepen ruimte bieden voor de ontwikkeling van nieuwe risicovolle onderzoeklijnen. Een open programma streeft strategische doelen na. Open programma's kent ZonMw alleen op het gebied van kennisvermeerdering. Het zijn vrijwel dezelfde programma's als de programma's die bij NWO vallen onder de naam 'open competitie' (Vernieuwingsimpuls, Programmasubsidie, Investerings).

L. Belangenverstrengeling

ZonMw ziet nauwlettend toe op het voorkomen van belangenverstrengeling. In programma-commissies en werkgroepen zitten deskundigen uit het veld van onderzoek, ontwikkeling en implementatie.

Het kan voorkomen dat leden van commissies belang hebben bij subsidieaanvragen. In die gevallen beoordelen zij niet mee. Om het voorkomen van belangenverstrengeling te borgen, is er de [Code Belangenverstrengeling ZonMw](#).

M. METC/DEC

Voor de uitvoering van bepaalde aanvragen is een positief oordeel nodig van een erkende medisch-ethische commissie (METC) of een dierexperimentencommissie (DEC). De aanvrager heeft de taak om zelf na te gaan of een METC- dan wel DEC-verklaring nodig is.

N. Algemene subsidiebepalingen

ZonMw kent algemene [subsidiebepalingen](#). Deze bepalingen gelden voor alle programma's, tenzij expliciet is vermeld dat (sommige) bepalingen niet van toepassing zijn.

O. Referenten

Om de kwaliteit van subsidieaanvragen te beoordelen, werkt ZonMw met referenten: externe deskundigen die op geen enkele manier bij de aanvragen zijn betrokken. Referenten beoordelen slechts één of enkele aanvragen. Nadat zij hun oordeel kenbaar hebben gemaakt, geeft ZonMw de aanvrager de gelegenheid een reactie te geven op de referentoordeelen. Pas daarna stelt de programmacommissie het definitieve kwaliteitsoordeel vast.

Het minimale aantal referenten dat een aanvraag beoordeelt, hangt af van de hoogte van het maximale subsidiebedrag:

Subsidiebedrag	Aantal referenten
0 tot 50.000 euro	0
50.000 tot 100.000 euro	1
100.000 tot 250.000 euro	2
250.000 of meer	3

In sommige gevallen ziet ZonMw af van het inschakelen van referenten. Dat gebeurt als er zeer veel aanvragen zijn of als de subsidiebedragen laag zijn. In die gevallen stelt de programma-commissie zelf het kwaliteitsoordeel vast, eventueel op basis van het advies van preadviseurs.

P. Hoe komt het kwaliteitsoordeel tot stand?

Referenten brengen hun oordeel uit op een formulier, waarop ze ook een motivatie geven. De programmacommissie komt op basis van de referentenbeoordelingen, de wederhoor en de aanvraag tot een zelfstandig oordeel over de kwaliteit van de aanvraag. De programmacommissie kan dus van het gemiddelde oordeel van referenten afwijken. De reactie van de indiener (wederhoor) kan hiertoe aanleiding geven. Ook kan de programmacommissie of werkgroep de argumenten van een referent anders wegen of bij verschillen tussen referenten de argumenten van een van hen zwaarder meetellen.

Het oordeel van de commissie wordt gemotiveerd aan de aanvrager. Incidenteel betreft een programmacommissie geheel nieuwe argumenten in haar oordeel over de kwaliteit; argumenten die nog niet door de referenten zijn genoemd. In dat geval krijgt u als aanvrager eerst de gelegenheid op de nieuwe argumenten te reageren, voordat er een definitief oordeel over uw aanvraag wordt gevormd.

Het kan voorkomen dat aanvragers hun aanvraag bij meer subsidierondes van ZonMw of bij meerdere financiers hebben ingediend. In die gevallen kunnen de referentoordeelen worden uitgewisseld. Dit gebeurt met het oog op een doelmatige werkwijze of afstemming van besluitvorming.

Q. Programmacommissie

Een programmacommissie wordt door het bestuur ingesteld en werkt onder eindverantwoordelijkheid van het bestuur. Een programmacommissie heeft verantwoordelijkheid voor:

- het opstellen en uitvoeren van een programmatekst,
- het (laten) beoordelen, voordragen voor honoreren of afwijzen van subsidieaanvragen,
- het opstellen van een communicatie- en implementatieplan,
- het monitoren en begeleiden van projecten,
- het bevorderen van kennisoverdracht en implementatie,
- het (laten) opstellen van een programma-evaluatie en –rapportage.

Zij houden zich aan de [Code Belangenverstrengeling ZonMw](#).

R. Werkgroep

Een programmacommissie kan een werkgroep instellen. Dat gebeurt met goedkeuring van het bestuur en na overleg met de directie. Een werkgroep ondersteunt een programmacommissie door taken over te nemen. Zo kan bijvoorbeeld een kwaliteitswerkgroep advies geven over de kwaliteit van subsidieaanvragen. Dit is overigens niet per se nodig. De programmacommissie of werkgroep kan de kwaliteit ook zelf beoordelen.

S. VIMP

ZonMw wil dat de resultaten van projecten zo veel mogelijk toepassing vinden in de praktijk. Niet voor niets speelt implementatie een rol bij de subsidieaanvraag, in het voortgangsverslag en bij het eindverslag. Om de implementatie extra te stimuleren, kan ZonMw een Verspreidings- en Implementatie Impuls (VIMP) toekennen: een subsidie van maximaal € 50.000, te besteden aan verspreidings- en implementatieactiviteiten.

T. Kennisbenutting

Bij de afronding van een project geven de uitvoerders aan hoe de resultaten in de toekomst benut worden. Resultaten kunnen toepassing vinden in de praktijk, van belang zijn voor bedrijven, maar ook een rol spelen bij het maken van beleid, een volgende stap vormen in een wetenschappelijke carrière of de basis vormen voor een nieuw project. Om aan te geven wat er met de resultaten gebeurt, beantwoorden de uitvoerders van een project vragen (Verspreidings- en Implementatie-vragen). Dat gebeurt op verschillende momenten: in het voortgangsverslag, in het eindverslag en tot vier jaar na afloop van het project.

U. Evaluatie en afronding programma

Bij de afronding van een programma voert ZonMw een programma-evaluatie uit. Het programma kan in de praktijk immers anders uitvallen dan de bedoeling was. Een programma-evaluatie is zowel gericht op het proces als op het effect. Een programma kan zowel door ZonMw als door externen worden geëvalueerd.

ZonMw stimuleert gezondheids-
onderzoek en zorginnovatie

Laan van Nieuw Oost-Indië 334
2593 CE Den Haag
Postbus 93245
2509 AE Den Haag
Telefoon 070 349 51 11
Fax 070 349 51 00
info@zonmw.nl
www.zonmw.nl