

Toelichting aanvraagformulier Mijn ZonMw

Algemene instructies:

- Schrijf uw subsidieaanvraag in het **Engels**.
- Het gebruik van de aangegeven **tekstkopjes** is verplicht.
- De **criteria** waaraan uw aanvraag moet voldoen staan beschreven in de **oproeptekst**, lees deze goed!

Let op wanneer u uw aanvraag voorbereidt in Word: in Mijn ZonMw worden, in tegenstelling tot Word, enters wel gerekend als karakter. Houdt u hier rekening mee ten aanzien van het maximaal aantal beschikbare karakters bij de vragen in het aanvraagformulier.

Tabblad General information

Vul de algemene projectinformatie in.

Herindiening

Indien deze of een vergelijkbare aanvraag eerder is ingediend bij ZonMw, dan geeft u dit aan. Daarbij vermeldt u het dossiernummer (14-cijferig nummer) van de vorige aanvraag.

Vermeldt in het toelichtingsveld duidelijk welke aanpassingen in de huidige aanvraag zijn doorgevoerd ten opzichte van de vorige aanvraag.

Tabblad Additional project group members

Vul de gegevens over extra projectgroepleden in.

Denkt u hierbij aan relevante stakeholders zoals:

- Zorgverleners (multidisciplinair)
- Zorgvrager, patiënt(en) en/of ervaringsdeskundige(n), of hun vertegenwoordiger(s)
- Methodoloog
- HTA-expert (bij kosteneffectiviteitsstudies)
- Implementatiedeskundige
- Onderzoekers
- Zorgverzekeraars

Tabblad Summary

3.1 Public summary in Dutch (maximaal 1.000 karakters)

Schrijf een Nederlandse samenvatting in eenvoudige taal. Deze is bedoeld voor een breed geïnteresseerd publiek met verschillende achtergronden.

Beantwoord tenminste de volgende vragen:

- Waarom wilt u dit project doen?
- Welke resultaten hoopt u dat dit project oplevert?
- Waarom is dit project van belang voor patiënten/cliënten en hun naasten?
- Hoe gaat u dit project uitvoeren?

3.2 Public summary in English (maximaal 1.000 karakters)

Schrijf een Engelse samenvatting in eenvoudige taal. Deze is bedoeld voor een breed geïnteresseerd publiek met verschillende achtergronden.

Beantwoord tenminste de volgende vragen:

- Waarom wilt u dit project doen?
- Welke resultaten hoopt u dat dit project oplevert?
- Waarom is dit project van belang voor patiënten/cliënten en hun naasten?
- Hoe gaat u dit project uitvoeren?

3.3 Comprehensive summary in English (maximaal 2.000 karakters)

Maak bij het schrijven van uw samenvatting gebruik van de volgende kopjes (in hoofdletters):

- RESEARCH QUESTION
- HYPOTHESIS
- STUDY DESIGN
- STUDY POPULATION
- INTERVENTION
- USUAL CARE/COMPARISON
- OUTCOME MEASURES
- SAMPLE SIZE/DATA ANALYSIS

Tabblad Project information

4.1 Healthcare sector

Kies uit de lijst van zorgsectoren de meest passende optie voor uw aanvraag.

4.2 Framework call text (maximaal 4.000 karakters)

Onderbouw hoe uw voorstel voldoet aan de gestelde voorwaarden bij 3.2.

4.3 Relevance (Alignment with objective call) (maximaal 4.000 karakters)

In dit veld werkt u de relevantiecriteria (5.2) die in de oproep genoemd zijn bij 'Aansluiting bij het doel van de subsidieoproep' uit. Gebruik hierbij de kopjes (in hoofdletters):

- ADDED VALUE
- VALUE-DRIVEN CARE

4.4 Relevance (Relevance for practice) (maximaal 4.000 karakters)

In dit veld werkt u de relevantiecriteria (5.2) die in de oproep genoemd zijn bij 'Praktijkgerichtheid' uit.

Gebruik hierbij de volgende kopjes (in hoofdletters):

- BACKGROUND
- RELEVANCE FOR THE CARE SEEKER
- COMPLIANCE TO QUALITY STANDARDS
 - o Denk aan richtlijnen, kwaliteitsstandaarden en het zorgpakket.
- NOVEL RESEARCH

4.5 Relevance (Impact) (maximaal 4.000 karakters)

In dit veld werkt u de relevantiecriteria (5.2) die in de oproep genoemd zijn bij 'Impact' uit. Gebruik hierbij de volgende kopjes (in hoofdletters):

- OUTCOMES
- IMPLEMENTATION
- COLLABORATION
- PRODUCTS
- PROCESS EVALUATION
 - o Een beschrijving van de uitkomstmaten en analyse van dit onderdeel wordt verderop in het aanvraagformulier gevraagd bij 'Approach'.

4.6 Relevance (Diversity) (maximaal 4.000 karakters)

In dit veld werkt u het algemene relevantiecriterium 'Diversiteit' (5.2) uit. Beschrijf hoe u bij de uitvoer van uw project rekening houdt met diversiteit en differentiatie van de doelgroep.

4.7 Relevance (Data access) (maximaal 4.000 karakters)

In dit veld werkt u het algemene relevantiecriterium 'Toegang tot data' (5.2) uit. Beschrijf hoe u bij de uitvoer van uw project gebruik maakt van bestaande databestanden en/of onderbouw de noodzaak van nieuwe dataverzameling. Geef ook aan hoe u van plan bent toekomstige data/resultaten FAIR te delen.

4.8 Problem definition and Objective (maximaal 4.000 karakters)

In dit veld werk u de kwaliteitscriteria (5.3) die in de oproep genoemd zijn bij 'Doelstelling en vraag- of taakstelling' uit.

Beschrijf hier de probleemstelling, onderzoeksvraag en hypothese.
Gebruik de volgende kopjes (weergegeven in hoofdletters):

- PROBLEM DEFINITION
- RESEARCH QUESTION
- HYPOTHESIS

4.9 Approach (maximaal 12.000 karakters)

In dit veld werkt u de kwaliteitscriteria (5.3) die in de oproep genoemd zijn bij 'Plan van Aanpak' uit. Dit bestaat uit de volgende onderdelen:

- PICOT, gebruik de volgende kopjes (maximaal 4.000 karakters)
 - PATIENT
 - INTERVENTION
 - COMPARATOR
 - OUTCOME
 - FOLLOW-UP TIME
- STUDY DESIGN INCL SAMPLE SIZE (maximaal 4.000 karakters)
- DATA-ANALYSIS (maximaal 4.000 karakters)

4.10 Evaluation of costs/climate impact/personnel (maximaal 4.000 karakters)

In dit veld werkt u de kwaliteitscriteria (5.3) die in de oproep genoemd zijn bij 'Evaluatie' uit.

Beschrijf het plan van aanpak voor de door u gekozen kwaliteitscriteria. Onderbouw dat de gekozen methode haalbaar en passend is bij de interventie en context.

Gebruik, indien van toepassing, de volgende kopjes (weergegeven in hoofdletters):

- EVALUATION OF COSTS
- EVALUATION OF CLIMATE IMPACT
- EVALUATION OF PERSONNEL

4.11 Feasibility (maximaal 4.000 karakters)

In dit veld werkt u de kwaliteitscriteria (5.3) die in de oproep genoemd zijn bij 'Haalbaarheid' uit.

Onderbouw de haalbaarheid van het voorgestelde project binnen de gestelde looptijd en middelen.

4.12 Expertise and experience (maximaal 4.000 karakters)

In dit veld werk u de kwaliteitscriteria (5.3) die in de oproep genoemd zijn bij 'Projectgroep of persoon' uit.

Geef aan welke expertise en ervaring in de projectgroep is opgenomen, en beschrijf hoe de samenstelling van de projectgroep bijdraagt aan de kwaliteit van uw project.

4.12 Literature and references (maximaal 4.000 karakters)

Hier noemt u de belangrijkste literatuurreferenties.

- Indien de referentie literatuurreferenties betreft, vermeld dan de auteur(s), titel en jaartal.
- Indien het andere vormen van referenties betreft, wees dan zo specifiek mogelijk.

Tabblad Financial data

5.1 Summary of the budget

U vult hier de belangrijke opgesomde bedragen in met een korte omschrijving. Let op: deze zijn niet meer aan te passen nadat u op 'Submit final budget' hebt geklikt.

5.2 Budget

U kunt hier het begrotingsformat uploaden. Deze kunt u ook vinden op de oproeppagina bij '2 Voorbereiding - Downloads voor uw aanvraag'. Wij vragen u na te gaan of alle tabbladen goed zijn 'geprint' in het PDF format.

Let op de volgende punten wanneer u het begrotingsformat gaat invullen:

- Per deelnemende organisatie moet een apart tabblad worden ingevuld.
- Bij samenwerkingsverband of bij publicatie van resultaten kan de aanvrager 'Ja' invullen wanneer aan minstens één van de onderstaande voorwaarden wordt voldaan:
 - Samenwerking betekent dat minstens twee onafhankelijke partijen samen werken aan het uitwisselen van kennis of technologie, of aan een gemeenschappelijk doel.
LET OP: Opdrachtonderzoek of het uitvoeren van betaalde onderzoeksdiensten telt niet als samenwerking.
 - Publicatie van resultaten betekent dat de projectresultaten ruim worden verspreid via conferenties, publicaties, open access-repositories, gratis opensource-software of licenties met IE-rechten tegen een marktprijs beschikbaar gesteld worden.

Deelnemers

- Deze gegevens moeten per projectdeelnemer worden ingevuld. Dat betekent dat iedere partij die van ZonMw-middelen ontvangt een eigen tabblad moet invullen. Het maakt hierbij niet uit of het geld rechtstreeks door ZonMw wordt uitgekeerd of via de hoofdaanvrager wordt doorbetaald.
- Wanneer een deelnemer diensten of goederen afneemt, bijvoorbeeld de aanschaf van materialen tegen een normale marktprijs, worden deze kosten opgenomen op het tabblad van die deelnemer. Het bedrijf dat deze materialen of diensten levert, wordt daarbij niet beschouwd als projectdeelnemer.

Overzicht begroting

- Op dit tabblad is een overzicht zichtbaar van de kosten verspreid over de verschillende kostencategorieën per deelnemer. De hoofdaanvrager dient dit tabblad naar pdf te converteren en te ondertekenen voor akkoord. Naast dit pdf dient de Excel-versie van de begroting ingediend te worden. ZAPP gebruikt de Excel-versie om alle kosten per deelnemer te controleren.

Eigen bijdrage/cofinanciering

- Projectkosten waarvoor geen subsidie wordt aangevraagd, moeten volledig worden gedekt door eigen bijdrage/cofinanciering.
- Het is belangrijk dat deze gegevens per deelnemer worden ingevuld. De aanvrager dient daarbij aan te geven waarvoor de eigen bijdrage of cofinanciering wordt ingezet en op welke wijze deze wordt gefinancierd.
- De eigen bijdrage of cofinanciering hoeft overigens niet per definitie door de subsidieontvanger zelf te worden betaald. Zo kan deze bijvoorbeeld worden gefinancierd door een bijdrage van samenwerkingspartners die zelf geen subsidie ontvangen.
- Let op: voor projectkosten waarvoor de aanvrager geen subsidie aanvraagt, dient de activiteit 'Geen subsidie' te worden geselecteerd. Deze kosten moeten volledig worden gedekt door eigen bijdrage/cofinanciering. Dit kunnen bijvoorbeeld kosten zijn die nodig zijn om te voldoen aan de in de oproep verplicht gestelde eigen bijdrage.

5.3 Cofinancing

Indien er andere partijen zijn die een bijdrage leveren (in kind of in cash) vult u het bedrag hier in.

5.4 Parties that receive money

Deze vraag is niet van toepassing omdat u deze informatie verwerkt in de begroting.

5.5 Explanatory notes

U geeft hier een korte uitleg van de begroting.

Tabblad Annexes

Voeg de volgende bijlagen toe middels de daarvoor aangegeven plaatsen. De formats zijn te vinden op de oproeppagina bij '2 Voorbereiding - Downloads voor uw aanvraag'. Alle bijlage plaatsen geven ruimte voor 1 PDF, hiervoor kan het dus zo zijn dat u van een Word of Excel bestand een PDF moet 'printen' of van meerdere PDF's 1 bestand moet maken.

Letter of commitment

Letter of commitment per samenwerkende partij die op de begroting staat.

Bijlage 2: Concept samenwerkingsovereenkomst

Bij het opstellen van de samenwerkingsovereenkomst raden wij u aan om het ZonMw format 'Model Consortium overeenkomst Nederlands' te gebruiken.

Bijlage 3: Planning (Gantt chart) (max. 2 A4)

Dit is een planning en inclusieschema van het project. We hebben uiteindelijk gekozen voor een ander format dan de Gantt chart.

Bijlage 4: Nederlandse lekensamenvatting & patiënten participatie

Gebruik de bijlage uit het aanvraagformulier om een Nederlandse lekensamenvatting te schrijven. In deze bijlage vult u ook de patiënten participatie in. De participatiematrix dient u op te vragen via de [website](#) van het Kenniscentrum Revalidatiegeneeskunde Utrecht. Als u de matrix ontvangen heeft en ingevuld heeft kunt u deze als PDF samenvoegen met de bijlage. Deze kunt u dan als één bijlage uploaden als bijlage 4. Verdere uitleg is te vinden in Annex 3 van de oproep tekst.

Bijlage 5: Figuren en tabellen (optioneel, max. 3 A4)

Het is toegestaan om maximaal 3 A4 aan figuren en/of tabellen bij te voegen ter onderbouwing van uw aanvraag. Voor deze bijlage is geen template beschikbaar.

Bijlage 6: Steunverklaringen (optioneel)

U kunt hier, mocht u deze hebben opgevraagd, een steunverklaring toevoegen van een patiëntenorganisatie. Let op, dit is niet verplicht.

Bijlage 7: Verplichte staatssteunverklaringen (AGVV)

De volgende AGVV bijlagen dient u toe te voegen bij bijlage 7 als één samengestelde PDF. Verdere uitleg is te vinden in Annex 1 van de oproep tekst.

- Bijlage 7a: ingevulde en ondertekende verklaring bevel tot terugvordering van staatssteun. Verplicht voor iedere partij die aanspraak maakt op (een deel van de) subsidie.
- Bijlage 7b: ingevulde en ondertekende verklaring onderneming niet in moeilijkheden. Verplicht voor iedere partij die aanspraak maakt op (een deel van de) subsidie.
- Bijlage 7c: ingevulde en ondertekende verklaring cumulatie van staatssteun. Verplicht voor iedere partij die aanspraak maakt op (een deel van de) subsidie.

Let op: organisaties die geen subsidie ontvangen, dienen geen AGVV-verklaringen in te dienen.

Bijlage 8: EU ME Self Assessment Wizard (optioneel)

Verplicht indien (een deel van) de subsidie wordt aangevraagd door een **kleine of middelgrote** onderneming om aan te tonen dat de betreffende partij inderdaad kwalificeert als kleine of middelgrote onderneming.

Bijlage 9: Verklaring de-minimissteun (optioneel)

Mits gebruik wordt gemaakt van staatssteun de-minimisverordening. Verdere uitleg is te vinden in Annex 2 van de oproep tekst.

LET OP: Subsidieaanvragen waarvan één of meer verplichte bijlagen ontbreken worden niet in behandeling genomen. Ook is het niet toegestaan om bijlagen anders dan bovenstaand beschreven bij de aanvraag te voegen.

Tabblad Statements applicant

Vul de gevraagde informatie ten aanzien van verklaringen in.