

Kenniscentra Specifieke Doelgroepen (niet-LVHC) 2027-2031

Datum openstelling: 3 juni 2026

Deadline subsidieoproep: 1 oktober 2026, 14.00 uur
Den Haag, 12 mei 2026



Colofon

Met kennis werken aan een goede gezondheid voor iedereen. Daar staat ZonMw voor.

ZonMw programmeert en financiert onderzoek en vernieuwing in gezondheid, zorg en welzijn, stimuleert kennisinfrastructuren en het gebruik van de ontwikkelde kennis. Samen met partners werkt ZonMw aan het signaleren en agenderen van kennisbehoeftes. Belangrijkste opdrachtgevers zijn het ministerie van VWS en NWO.

Voor meer informatie over het programma Kenniscentra voor Specifieke Doelgroepen 2027-2036 kunt u contact opnemen met het programmateam via KenniscentraSD@zonmw.nl of 070 349 54 71.

www.zonmw.nl

MET KENNIS WERKEN AAN
EEN GOEDE GEZONDHEID VOOR IEDEREEN



ZonMw

Laan van Nieuw Oost-Indië 334

2593 CE Den Haag

Telefoon 070 349 51 11

info@zonmw.nl



Sociale media



Inhoud

1.	Leeswijzer	5
2.	Samenvatting	6
2.1.	Waarvoor	6
2.2.	Wie	6
2.3.	Wat	6
2.4.	Wanneer	7
3.	Doel	8
3.1.	Doel van programma en subsidieoproep	8
3.2.	Aanleiding en probleemschets	8
4.	Voorwaarden voor aanvragers	9
4.1.	Wie kan aanvragen?	9
4.2.	Subsidiabele activiteiten	9
4.3.	Staatssteun	12
4.4.	Samenwerking	12
4.5.	Wat kan worden aangevraagd?	13
4.5.1.	Subsidiebedragen	13
4.5.2.	Cofinanciering	14
4.6.	Indieningsvoorwaarden	14
5.	Beoordelingsprocedure	15
5.1.	Procedure	15
5.2.	Beoordelingsmatrix	16
6.	Beoordelingscriteria	17
6.1.	Relevantiecriteria	17
6.1.1.	Aansluiting bij doel subsidieoproep	17
6.1.2.	Toegevoegde waarde	18
6.1.3.	Participatie van relevante stakeholders	18
6.2.	Kwaliteitscriteria	18
6.2.1.	Plan van aanpak	19
6.2.2.	Samenstelling kenniscentrum	20
6.2.3.	Begroting	20
7.	Subsidieverplichtingen	21
7.1.	Algemene subsidiebepalingen	21
7.2.	Aanvullende subsidieverplichtingen	21

8.	Contact en overige informatie	22
8.1.	Inhoudelijke vragen	22
8.2.	Technische vragen	22
8.3.	Overige informatie	22
Bijlagen		23
A.	Toelichting op budgetmodules	23
A.1	Module personeel	23
A.2	Module materieel	26
A.3	Apparatuurskosten	26
A.4	Module communicatie en implementatie	27
A.5	Overige kosten	28
B.	Toelichting op de beoordelingsprocedure	29
C.	Staatssteun – DAEB	31
D.	Meerjarenplan Kenniscentrum Specifieke Doelgroep (niet-LVHC) 2027-2031	32



1. Leeswijzer

Deze subsidieoproep valt onder de verantwoordelijkheid van ZonMw. Dit document beschrijft:

- Wat het doel is van de subsidieoproep ‘Kenniscentra Specifieke Doelgroepen (niet-LVHC) 2027-2031’,
- Welke activiteiten hiervoor subsidiabel zijn,
- Hoe de aanvraag- en beoordelingsprocedure zijn ingericht,
- Aan welke voorwaarden de subsidieaanvraag moet voldoen,
- De verplichtingen voor de aanvrager na toekenning van de subsidieaanvraag.

In hoofdstuk 8 vindt u de contactgegevens.

Na het doornemen van deze subsidieoproep weet u wat er van u verwacht wordt als u een subsidieaanvraag indient. Het is belangrijk deze goed door te nemen.

2. Samenvatting

2.1. Waarvoor

Via deze subsidieoproep kunnen bestaande kenniscentra voor enkele specifieke doelgroepen subsidie aanvragen om activiteiten uit te voeren die zich richten op het voortzetten en duurzaam versterken van de kennisinfrastructuur. Denk hierbij aan activiteiten op het gebied van (kennis)uitwisseling, innovatie en samenwerking.

2.2. Wie

Subsidie kan worden aangevraagd door een bestaand kenniscentrum of door een juridische entiteit waar het kenniscentrum deel van uitmaakt. Het kenniscentrum dient zich te richten op 1 van de volgende 5 specifieke doelgroepen:

- Licht verstandelijke beperking met ernstige bijkomende problematiek (LVB+),
- Kinderen/jongeren met niet-aangeboren hersenletsel (NAH),
- Ernstig verstandelijke beperking met zeer ernstige gedragsproblematiek (EVB+),
- Zeer ernstig meervoudig verstandelijke beperking (ZEVMB),
- Jonge mensen met dementie.

Per doelgroep wordt slechts 1 kenniscentrum gefinancierd.

Daarnaast gelden voor (de doelgroep waar) het kenniscentrum (zich op richt) nog de volgende eisen:

- Het kenniscentrum dient samen te werken met relevante stakeholders en dit dient geformaliseerd te zijn (bijv. via samenwerkingsovereenkomsten).
- Het betreft voor een deel cliënten die een Wlz-indicatie hebben en daarmee in aanmerking komen voor het ontvangen van langdurige zorg en ondersteuning vanuit de Wet langdurige zorg (Wlz).
- Niet altijd is er al sprake van een Wlz-indicatie (bijv. omdat het gaat om kinderen).
- Cliënten kunnen intramurale of extramurale zorg ontvangen, aangezien voor een deel van bovengenoemde doelgroepen geldt dat cliënten veelal thuis wonen.

2.3. Wat

Het subsidieplafond voor deze subsidieoproep bedraagt € 12.250.000,-. Het maximaal aan te vragen subsidiebedrag per aanvraag is € 2.450.000,- met een maximale looptijd van 60 maanden. Er kan subsidie worden aangevraagd voor de volgende subsidiabele activiteiten:

- Het aansturen van het kenniscentrum ter bevordering van samenwerking, informatiedeling en het verschaffen van gespecialiseerde ondersteunende diensten.
- De marketing van het kenniscentrum om nieuwe ondernemingen of organisaties aan te trekken of daarmee samen te werken en om de eigen zichtbaarheid te vergroten.

- Het beheer van de faciliteiten van het kenniscentrum, de organisatie van opleidingsprogramma's, workshops en bijeenkomsten ter ondersteuning.

ZonMw verstrekt geen subsidie als dit leidt of kan leiden tot het verlenen van onrechtmatige staatssteun. Er zijn echter mogelijkheden om staatssteun in lijn met Europese wetgeving te verstrekken. Voor deze subsidieronde geldt daarom het volgende vrijstellingsinstrument: **DAEB vrijstellingsbesluit**.

2.4. Wanneer

Tabel 1. Overzicht van belangrijke data en deadlines:

Wat	Wanneer
Deadline indienen subsidieaanvraag	1 oktober 2026
Ontvangst opmerkingen beoordelingscommissie	30 oktober 2026
Interview (verplichte aanwezigheid)	16 t/m 20 november
Besluit	Medio december 2026
Uiterlijke startdatum project	1 januari 2027
Startbijeenkomst	Voorjaar 2027

3. Doel

Dit hoofdstuk beschrijft:

- Het specifieke doel van het ZonMw-programma en deze subsidieoproep,
- De aanleiding en probleemschets en wat er nodig is om dit te verbeteren.

3.1. Doel van programma en subsidieoproep

ZonMw wil met kennis bijdragen aan goede zorg en ondersteuning voor iedereen. Dat geldt ook voor groepen mensen met een chronische ziekte of beperking die om veel en complexe (veelal langdurige) zorg vragen. Omdat deze doelgroepen vaak relatief beperkt zijn in volume is het belangrijk dat er specifieke kennis en expertise wordt opgebouwd. Hiervoor is een goede kennisinfrastructuur met een stabiel en duurzaam karakter noodzakelijk, zodat er structureel gewerkt kan worden aan verbetering van de kwaliteit van leven en de kwaliteit van zorg en ondersteuning. Stevige kenniscentra maken een belangrijk onderdeel uit van deze kennisinfrastructuur.

Het doel van deze subsidieoproep (en ook van het programma Kenniscentra voor Specifieke Doelgroepen 2027-2036) is de borging en bestendiging van de functie van een kenniscentrum binnen een goed opgebouwde en functionerende kennisinfrastructuur voor enkele specifieke en complexe doelgroepen. Dit om de kwaliteit en doelmatigheid van de zorg en ondersteuning duurzaam te verbeteren voor cliënten die deze hoog complexe zorg en ondersteuning nodig hebben.

Deze oproep stimuleert bestaande kenniscentra voor enkele specifieke doelgroepen om bij te dragen aan een goedlopende kennisinfrastructuur door (kennis)uitwisseling, innovatie en samenwerking duurzaam te versterken.

3.2. Aanleiding en probleemschets

In Nederland bestaan er enkele specifieke ziektebeelden waarbij cliënten zware en ingewikkelde (complexe) zorgvragen hebben. Het is belangrijk dat voor deze ingewikkelde vorm van zorg een goed lopende kennisinfrastructuur aanwezig is, zodat de kennis en kunde rondom deze doelgroepen toeneemt en bijdraagt aan een betere kwaliteit van leven. De afgelopen jaren zijn er diverse kenniscentra opgericht die samenwerkingen hebben opgebouwd met zorg, onderzoek, onderwijs en beleid, waardoor er momenteel sprake is van een stevige en goed lopende kennisinfrastructuur waar een kenniscentrum een belangrijk onderdeel van uitmaakt. Nu is de tijd aangebroken om hetgeen is opgebouwd en ontwikkeld verder te bestendigen en te borgen.

4. Voorwaarden voor aanvragers

Dit hoofdstuk bevat de voorwaarden die gelden voor deze subsidieoproep. Eerst wordt beschreven wie subsidie kan aanvragen en waarvoor subsidie kan worden aangevraagd. Vervolgens staan de voorwaarden voor het opstellen en indienen van de subsidieaanvraag beschreven.

4.1. Wie kan aanvragen?

Subsidie kan worden aangevraagd door een bestaand kenniscentrum of door een juridische entiteit waar het kenniscentrum deel van uitmaakt. Het kenniscentrum dient zich te richten op 1 van de volgende 5 specifieke doelgroepen:

- Licht verstandelijke beperking met ernstige bijkomende problematiek (LVB+),
- Kinderen/jongeren met niet-aangeboren hersenletsel (NAH),
- Ernstig verstandelijke beperking met zeer ernstige gedragsproblematiek (EVB+),
- Zeer ernstig meervoudig verstandelijke beperking (ZEVMB),
- Jonge mensen met dementie.

Per doelgroep wordt slechts 1 kenniscentrum gefinancierd.

Daarnaast gelden voor (de doelgroep waar) het kenniscentrum (zich op richt) nog de volgende eisen:

- Het kenniscentrum dient samen te werken met relevante stakeholders en dit dient geformaliseerd te zijn (bijv. via samenwerkingsovereenkomsten).
- Het betreft voor een deel cliënten die een Wlz-indicatie hebben en daarmee in aanmerking komen voor het ontvangen van langdurige zorg en ondersteuning vanuit de Wet langdurige zorg (Wlz).
- Niet altijd is er al sprake van een Wlz-indicatie (bijv. omdat het gaat om kinderen).
- Cliënten kunnen intramurale of extramurale zorg ontvangen, aangezien voor een deel van bovengenoemde doelgroepen geldt dat cliënten veelal thuis wonen.

4.2. Subsidiabele activiteiten

De subsidies die worden toegekend door ZonMw kunnen door kenniscentra worden besteed aan activiteiten die zich richten op het blijvend goed laten functioneren van de kennisinfrastructuur, waarbij de kerntaken van een kenniscentrum in ogenschouw moeten worden genomen, te weten:

- Opstellen en actualiseren van een onderzoeks- en ontwikkelagenda van de doelgroep, in samenwerking met betrokken zorginstellingen of andere relevante stakeholders (in elk geval cliënten/naasten).
- Bijdragen aan het ontwikkelen van kennis en stimuleren en faciliteren van onderzoek en innovatie.
- Bundelen en wegen van kennis over en innovaties voor de doelgroep en deze praktisch toepasbaar maken om zo bij te dragen aan de kwaliteitsontwikkeling van zorg en behandeling.
- Bijdragen aan onderwijs en professionalisering van de langdurige zorg door vakkennis van zorgprofessionals te verbreden en te verdiepen door het ontwikkelen en aanbieden van scholing op basis van de meest actuele kennis en nieuwe inzichten.

- 
- Agenderen van inhoudelijke beleidsthema's bij de expertisecentra waarmee wordt samengewerkt, op basis van de gezamenlijk opgestelde onderzoeks- en ontwikkelagenda van de doelgroep.

Subsidiabele activiteiten kunnen betrekking hebben op:

1. De versterking van het kenniscentrum en de kennisinfrastructuur

Dit zijn activiteiten die zich richten op het versterken van de organisatorische, inhoudelijke en netwerkfunctie van het kenniscentrum. Voorbeelden zijn:

- Aanstellen van personeel voor:
 - Coördinatie;
 - Netwerkvorming;
 - Ondersteuning bij subsidieaanvragen.
- Ondersteunen van multidisciplinaire en wetenschappelijke staf binnen betrokken expertisecentra.
- Gedeeltelijke vrijstelling van zorgprofessionals voor:
 - Meerjarige deelname aan het kenniscentrum;
 - Inbrengen van praktijkkennis.
- Aanstellen van personeel ter versterking van de samenwerking tussen praktijk, beleid, onderwijs en wetenschap.
- Ondersteunen bij verbindingen met:
 - Universiteiten;
 - Hogescholen;
 - Mbo-/ROC-instellingen.

2. Communicatie, implementatie en kennisverspreiding

Dit zijn activiteiten die zich richten op het toegankelijk maken, implementeren en verspreiden van kennis en onderzoeksresultaten. Voorbeelden zijn:

- Aanstellen van communicatiemedewerkers voor:
 - Vertaling van onderzoeksresultaten naar de werkvloer;
 - Actieve kennisdeling.
- Aanstellen van implementatiemedewerkers die bijdragen aan:
 - Aansluiting van onderzoek op behoeften van cliënten en professionals;
 - Implementatie van resultaten in de praktijk.
- Aanstellen van onderwijskundigen voor:
 - Verspreiding van kennis richting onderwijs en scholing;
 - Ontwikkeling van scholingsmateriaal.
- Ontwikkelen van informatiemateriaal over de doelgroep.

3. Samenwerking en professionele ontwikkeling

Dit zijn activiteiten die zich richten op structurele samenwerking en gezamenlijke kennisontwikkeling.

Voorbeelden zijn:

- Vormgeven van professionele leergemeenschappen.
- Organiseren van kennisbijeenkomsten met zorgverleners.
- Faciliteren van samenwerking tussen zorgorganisaties, onderwijsinstellingen, kennisinstellingen.



4. Borging en toepassing van specialistische kennis

Dit zijn activiteiten die zich richten op duurzame inbedding van kennis in onderwijs en zorgpraktijk.

Voorbeelden zijn:

- Faciliteren van interne opleidingsorganisaties die zorgaanbieders soms zelf hebben.
- Opstellen van zorgprogramma's.
- Ontwikkelen van zorgstandaarden.
- Ondersteunen van implementatie van zorgstandaarden in de praktijk.

5. Monitoring, evaluatie en doorontwikkeling

Dit zijn activiteiten die zich richten op kwaliteitsbewaking en verdere ontwikkeling van de kennisinfrastructuur. Voorbeelden zijn:

- Monitoring van activiteiten en resultaten.
- Evaluatie van de werking van de kennisinfrastructuur.
- Doorontwikkeling en verbetering van samenwerkings- en kennisstructuren.

De financiering vanuit het programma mag niet worden ingezet voor het financieren van staf die op een andere wijze financiering voor hun werkzaamheden ontvangt, bijvoorbeeld vanuit de universiteit zelf. Ook mag de financiering niet worden ingezet als opvulling voor het weggeven van financiering vanuit andere co-financiers.

Ook kosten voor het uitvoeren van wetenschappelijk onderzoek komen niet voor financiering in aanmerking. Daar moeten onderzoekers die werkzaam zijn binnen de kenniscentra of binnen de aangesloten zorgorganisaties aparte financiering voor werven, bijvoorbeeld door projectsubsidies aan te vragen. Een uitzondering hierop zijn kosten voor kleine, praktijkgerichte, voorbereidende onderzoeken waarvoor goed onderbouwd kan worden dat de kennis nodig is voor het verder versterken of borgen van de infrastructuur (bijv. om grootschaliger subsidies te verwerven). Denk bijvoorbeeld aan een kleinschalig onderzoek waarbij gebruik wordt gemaakt van bestaande data, ter voorbereiding op een groter onderzoek. Per jaar mag een kenniscentrum voor dergelijk kleinschalig onderzoek maximaal € 50.000,- reserveren.

Aanvullende kerntaak voor het kenniscentrum dat zich richt op de doelgroep ZEVM

Voor het kenniscentrum dat zich richt op de doelgroep ZEVM geldt een extra kerntaak, namelijk het verstrekken van het ZEVM-predicaat/paspoort. Mensen met ZEVM hebben 24 uur per dag zorg nodig. Vaak is er geen dag- en nachtritme, wat de zorg voor naasten erg zwaar maakt. Naasten zijn lange tijd bezig met allerlei administratie en hebben te maken met zo'n 50 verschillende instanties. Het kenniscentrum voor de doelgroep ZEVM dient paspoorten te verstrekken waarmee de regeldruk en administratieve last lichter wordt voor naasten. Met het paspoort kan worden aangetoond dat er sprake is van ZEVM. Het is een product dat kennis overdraagt aan professionals, instanties en het gezin van de cliënt over wat ZEVM inhoudt en wat er nodig is voor goede zorg en ondersteuning. Dit betekent dat in steeds meer situaties geen medische keuring meer nodig is om toegang te krijgen tot bepaalde voorzieningen. Dit bespaart naasten, maar ook betrokken organisaties, tijd.



Deze extra kerntaak dient aanvullend uitgewerkt te worden in de subsidieaanvraag van het kenniscentrum dat zich richt op de doelgroep ZEVMB. Activiteiten die horen bij deze aanvullende kerntaak zijn de volgende:

- **Afgifte predicaat/paspoort:** personeel voor de aansturing van het predicaatproces en het contactteam, inclusief afstemming met ICT. Het contactteam neemt aanvragen aan en koppelt terug aan aanvragers. Het secretariaat zorgt dat per aanvraag stukken volledig zijn, het proces op tijd loopt en stukken worden verstrekt aan het expertteam. Het expertteam beoordeelt de aanvragen inhoudelijk.
- **ICT:** hier valt onder hosting en domein, cyberveiligheid en cybersecurity verzekering, een IT specialist, aanpassing van het predicaatsysteem.
- **Ontwerp en kopij van het paspoort**

Voor deze specifieke taak kan door ZonMw aanvullende projectsubsidie worden toegekend zodat het kenniscentrum voor de doelgroep ZEVMB deze paspoorten kan verstrekken. Deze aanvullende projectsubsidie wordt vastgesteld op maximaal € 800.000,- voor een periode van 5 jaar. Hierbij wordt uitgegaan van het uitgeven van zo'n 300 paspoorten per jaar. Om voor deze extra subsidie in aanmerking te komen, dient het kenniscentrum tenminste 2 jaar ervaring te hebben met het verstrekken van het ZEVMB paspoort.

4.3. Staatssteun

ZonMw verstrekt geen subsidie als dit leidt of kan leiden tot het verlenen van onrechtmatige staatssteun. Staatssteun is financiële steun of een ander selectief voordeel dat een overheid (of met staatsmiddelen) verstrekt aan een specifieke onderneming, wat de concurrentie op de Europese markt kan vervalsen.

Voor deze subsidieronde geldt daarom de volgende staatssteunmaatregel: **DAEB vrijstellingsbesluit**. Indien (een deel van) de binnen een project uit te voeren activiteiten voor deze subsidieoproep door ZonMw worden aangemerkt als een Dienst van Algemeen Economisch Belang ('DAEB'), betekent dit dat er specifieke financieringsvoorwaarden en regels voor de begroting zijn. In Bijlage C Staatssteun – DAEB vindt u meer informatie over het DAEB Vrijstellingsbesluit, evenals de vereisten van het DAEB Vrijstellingsbesluit waaraan moet worden voldaan.

4.4. Samenwerking

ZonMw stimuleert samenwerking tussen en deelname van verschillende partijen aan projecten. Om in aanmerking te komen voor subsidie binnen deze subsidieronde dient een kenniscentrum aan een aantal voorwaarden rondom samenwerking te voldoen. Zie ook hoofdstuk 4.6 voor de indieningsvoorwaarden.

- ✓
- a) Het kenniscentrum maakt deel uit van een juridisch geformaliseerd samenwerkingsverband (bijv. een vereniging). In dat geval zijn meerdere gehandicaptenzorgorganisaties en/of VVT-zorgorganisaties (verder zorgorganisaties genoemd) betrokken.
- OF
- b) Het kenniscentrum is een op zichzelf staande juridische entiteit (bijv. een stichting). In dat geval is er sprake van formele samenwerking met relevante partijen (bijv. zorginstellingen, ouderinitiatieven of andere stakeholders). Dit kan worden aangetoond door het overleggen van getekende samenwerkingsovereenkomsten met meerdere stakeholders.
 - c) Het kenniscentrum werkt samen met (1 van) de kennispleinen van Vilans. Deze samenwerking wordt beschreven in het online aanvraagformulier en kan worden aangetoond doordat informatie over en ontwikkelde kennisproducten voor de specifieke doelgroep vindbaar zijn op (1 van) de kennispleinen.
 - d) Het kenniscentrum werkt samen met relevante beroeps- en onderwijsorganisaties om ontwikkelde kennis en producten te verspreiden en te delen. Dit wordt beschreven in het online aanvraagformulier. De samenwerking kan (als hier door ZonMw om wordt verzocht) worden aangetoond met relevante correspondentie.
 - e) Het kenniscentrum werkt samen met cliënten en/of naasten of met een cliënten/naastenvereniging. Deze samenwerking wordt beschreven in het online aanvraagformulier. De samenwerking kan (als hier door ZonMw om wordt verzocht) worden aangetoond met relevante correspondentie met (verenigingen van) cliënten en/of naasten of notulen van overleggen.
 - f) Het kenniscentrum werkt samen met andere kennispartijen, kennisinstituten, kennisnetwerken of andere onderzoeksinstituten. Dit wordt beschreven in het online aanvraagformulier. De samenwerking kan (als hier door ZonMw om wordt verzocht) worden aangetoond met relevante correspondentie.
 - g) Het kenniscentrum werkt samen met 1 of meerdere opleidingsinstituten op het specifieke expertisegebied en/of opleidingen gerelateerd aan de doelgroep. Dit wordt beschreven in het online aanvraagformulier. De samenwerking kan (als hier door ZonMw om wordt verzocht) worden aangetoond met relevante correspondentie.

4.5. Wat kan worden aangevraagd?

4.5.1. Subsidiebedragen

Het beschikbare bedrag binnen deze subsidieoproep bedraagt: € 12.250.000,-. Per project kunt u maximaal € 2.450.000,- subsidie aanvragen. De maximale looptijd van het voorgestelde project is 60 maanden. Het project moet uiterlijk 31 december 2031 afgerond zijn.

Het kenniscentrum dat zich richt op de doelgroep ZEVMB kan een aanvullende subsidie aanvragen voor de periode van 5 jaar voor de afgifte van het ZEVMB paspoort. Het gaat om een bedrag van maximaal € 800.000,-.

ZonMw kan tijdens de looptijd van het project eventuele Overheidsbijdrage in de Arbeidskostenontwikkeling (OVA) aanvullend toekennen.

De hoofdaanvrager kan kosten opvoeren voor subsidiabele activiteiten (zie paragraaf 4.2 Subsidiabele activiteiten). Deze kosten staan nader beschreven in bijlage A (voor zover van toepassing) met budgetmodules voor personeel, materieel, investeringen en overige kosten. Niet alle personeel en posten die zijn opgenomen in bijlage A kunnen vanuit deze subsidie bekostigd worden.

4.5.2. Cofinanciering

Cofinanciering is in deze subsidieoproep verplicht, echter is er geen minimaal gestelde bijdrage voor cofinanciering in deze subsidieoproep. De zorginstellingen of andere relevante stakeholders waarmee samenwerkingsovereenkomsten bestaan, dienen aantoonbaar (in-cash of in-kind) bij te dragen aan het kenniscentrum. De bijdragen uit eigen middelen kunnen bijvoorbeeld worden ingezet voor (wetenschappelijk) onderzoek. De bijdragen uit eigen middelen worden inzichtelijk gemaakt voor ZonMw door het aanleveren van een integrale begroting van het kenniscentrum.

4.6. Indieningsvoorwaarden

ZonMw toetst uw subsidieaanvraag op alle in deze paragraaf gestelde indieningsvoorwaarden. Alleen als uw aanvraag aan deze indieningsvoorwaarden voldoet, wordt deze beoordeeld. Wanneer u een administratieve fout maakt bij het indienen - bijvoorbeeld omdat u een verkeerd document toevoegt - krijgt u hierover binnen 5 werkdagen bericht via het opgegeven e-mailadres. Check dus regelmatig uw e-mail en spam-folder. U heeft vervolgens 48 uur de tijd om dit te herstellen.

De algemene ZonMw indieningsvoorwaarden die gelden zijn:

- Dien de subsidieaanvraag in via het online aanvraagstelsel [Mijn ZonMw](#) en via het persoonlijke account van de hoofdaanvrager. Toelichting: Als u nog niet eerder met Mijn ZonMw heeft gewerkt moet u zich eerst registreren als 'Nieuwe gebruiker'. Zie voor meer informatie de [Handleiding Mijn ZonMw voor aanvragers](#).
- Dien de subsidieaanvraag in voor de deadline. Subsidieaanvragen die we na de deadline ontvangen, neemt ZonMw niet in behandeling. Belangrijk advies: begin tijdig om het aanvraagstelsel volledig te kunnen doorlopen.
- Stel de subsidieaanvraag in het Nederlands op.
- De aanvrager voldoet aan de in paragraaf 4.1 gestelde voorwaarden.
- De looptijd en het aangevraagde subsidiebedrag voldoen aan de in paragraaf 4.5 en bijlage A (voor zover van toepassing) gestelde voorwaarden.
- Zorg dat alle verplichte bijlagen zijn toegevoegd in Mijn ZonMw, te weten:
 - Begroting, ingediend in het juiste ZonMw-format [[DAEB-begroting](#)] en als Excel-bestand, zonder beveiliging.
 - Bewijs formeel samenwerkingsverband of afzonderlijke samenwerkingsovereenkomsten.
 - Bewijs datum oprichting
 - Meerjarenplan in het verplichte format (zie bijlage D).



- Verklaring akkoord indienen uitgewerkte aanvraag
 - DAEB Staatssteun bijlage (zie hoofdstuk 4.3 Staatssteun)
- De volgende bijlage is optioneel toe te voegen:
 - Figuren en tabellen
- Andere bijlagen zijn niet toegestaan en worden niet meegenomen in de beoordeling.

5. Beoordelingsprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft hoe de beoordelingsprocedure van uw subsidieaanvraag verloopt.

Voor alle bij de beoordeling en/of besluitvorming betrokken personen en betrokken ZonMw-medewerkers is de [ZonMw Code Persoonlijke Belangen](#) van toepassing.

5.1. Procedure

De aanvraagprocedure bestaat uit de volgende stappen:

- Indiening van de subsidieaanvraag,
- In behandeling nemen van de subsidieaanvraag,
- Bespreken subsidieaanvragen in beoordelingscommissie,
- Schriftelijke terugkoppeling,
- Interview,
- Besluitvorming.

Voor deze subsidieoproep zal de programmacommissie van het programma Kenniscentra voor Specifieke Doelgroepen de subsidieaanvragen beoordelen. De programmacommissie bestaat uit leden die relevante kennis hebben m.b.t. het opbouwen en bestendigen van een duurzame kennisinfrastructuur. Het zijn vertegenwoordigers uit de wetenschap, de praktijk, en ervaringsdeskundige patiënten of burgers. De taak van de programmacommissie is om de ingediende subsidieaanvragen en de daarop betrekking hebbende stukken op eigen merites te beoordelen op basis van de gegeven beoordelingscriteria in deze subsidieoproep.

Na de eerste beoordeling door de programmacommissie vindt een schriftelijke terugkoppeling plaats aan de aanvrager. Deze schriftelijke terugkoppeling dient als voorbereiding op het interview dat elke aanvrager afzonderlijk zal voeren met een aantal leden van de programmacommissie. Pas na het interview vindt de definitieve besluitvorming plaats.

Het bestuur van ZonMw toetst de gevolgde procedure en het advies van de programmacommissie. Vervolgens stelt het bestuur de definitieve relevantie- en kwaliteitsoordelen vast en neemt een besluit over toe- en afwijzing van de aanvragen.

5.2. Beoordelingsmatrix

Voor het eindoordeel van alle subsidieaanvragen maakt de programmacommissie gebruik van de criteria voor relevantie en kwaliteit (Hoofdstuk 6). Een subsidieaanvraag moet op relevantie minimaal als “goed” beoordeeld worden en op kwaliteit minimaal als “voldoende” beoordeeld worden. Alleen dan kan de subsidie worden toegekend.

Per doelgroep kan slechts 1 kenniscentrum van subsidie worden voorzien. In het geval er per aandoening 1 kenniscentrum een subsidieaanvraag indient en de beoordelingen van deze 5 aanvragen allemaal vallen in de groene vakjes, zullen deze allemaal toegekend worden.

Als meerdere subsidieaanvragen zich richten op eenzelfde aandoening, zal er voor die betreffende aandoening geprioriteerd worden. De aanvraag met de score zeer relevant en goede kwaliteit (vakje 2) scoort daarbij hoger dan de aanvraag met de score relevant en zeer goede kwaliteit (vakje 3). Indien aanvragen, die zich richten op dezelfde aandoening, dezelfde score krijgen, dan zal de samenwerking met relevante stakeholders (relevantie criterium ‘participatie van relevante stakeholders’) de doorslag geven.

Subsidieaanvragen in de rode cellen komen sowieso niet in aanmerking voor toewijzing.

Tabel 2. Beoordelingsmatrix

	Relevantie		
Kwaliteit	Zeer relevant	Relevant	Onvoldoende relevant
Zeer goed	1	3	
Goed	2	4	
Voldoende	5	6	
Matig			
Onvoldoende			

6. Beoordelingscriteria

De ingediende subsidieaanvragen worden inhoudelijk beoordeeld op basis van criteria voor relevantie en kwaliteit. Relevantie heeft betrekking op het 'wie' en 'waarom': worden de juiste en belangrijke zaken aangepakt binnen de kaders van deze subsidieoproep? Kwaliteit richt zich op het 'hoe': is het meerjarenplan realistisch en kansrijk in de uitvoering?

Onderstaand staan de beoordelingscriteria beschreven. Met de term 'project' wordt het meerjarenplan waarvoor subsidie wordt aangevraagd bedoeld. Met de termen 'producten' wordt het concrete tastbare dat door het kenniscentrum wordt opgeleverd bedoeld, zoals een artikel, training of app. Met de term 'resultaten' wordt bedoeld wat wordt bereikt door het kenniscentrum, zoals een artikel dat Open Access is gepubliceerd, een training die is gevolgd door x-aantal medewerkers. De term 'uitkomsten' verwijst naar wat er uiteindelijk verandert door het kenniscentrum, zoals zorgprofessionals die de nieuwe kennis toepassen na het volgen van de training of met behulp van een app. Met de term 'stakeholders' wordt bedoeld alle personen, groepen en organisaties die belang hebben bij, invloed hebben op, of beïnvloed worden door het kenniscentrum. De term 'doelgroep' refereert naar de specifieke groep mensen die de uitkomsten gaat toepassen (zoals de zorgprofessional) en de 'einddoelgroep' refereert naar degenen die uiteindelijk profiteren van de uitkomsten (zoals patiënten of burgers).

De relevantie- en kwaliteitscriteria vormen ook de basis voor het meerjarenplan dat u als verplichte bijlage in moet dienen bij uw subsidieaanvraag (zie bijlage D). De beoordeling van uw aanvraag vindt plaats op basis van zowel het aanvraagformulier als het meerjarenplan. Houd bij het indienen van de aanvraag altijd de subsidieoproep bij de hand om ervoor te zorgen dat alle criteria worden genoemd.

6.1. Relevantiecriteria

Alle subsidieaanvragen worden door de programmacommissie beoordeeld op de hieronder beschreven relevantiecriteria.

6.1.1. Aansluiting bij doel subsidieoproep

Er is onderbouwd hoe en waarom de ambities van het kenniscentrum aansluiten bij het doel van de subsidieoproep. Het doel van de subsidieoproep is het borgen en bestendigen van de functie van een kenniscentrum binnen een goed opgebouwde en functionerende kennisinfrastructuur voor de zeer complexe zorg voor enkele specifieke doelgroepen. Beoogd resultaat is dat dit leidt tot meer (kennis)uitwisseling, innovatie en samenwerking en uiteindelijk tot een duurzame verbetering van de kwaliteit en doelmatigheid van de zorg en ondersteuning voor cliënten die hoog complexe zorg en ondersteuning nodig hebben.



6.1.2. Toegevoegde waarde

De toegevoegde waarde van het kenniscentrum is onderbouwd. De volgende aspecten zijn hierin meegenomen:

- De visie en missie van het kenniscentrum.
- Hoe het kenniscentrum bijdraagt aan een duurzame verbetering van de kwaliteit en doelmatigheid van de zorg en ondersteuning voor cliënten die hoog complexe zorg en ondersteuning nodig hebben.
- Waarom het kenniscentrum relevant is voor de (eind)doelgroep en wat het kenniscentrum hen oplevert.
- Waarom de resultaten die het kenniscentrum oplevert toepasbaar zijn, zodat ze geschikt zijn voor en gebruikt worden door diverse gebruikers.
- Welke concrete veranderingen of verbeteringen de (eind)doelgroep ervaart als gevolg van het bestaan van het kenniscentrum.
- Wat de meest urgente problematiek is voor de doelgroep en waarom dit gezien wordt als de meest urgente problematiek.
- Welke inhoudelijke vraagstukken in de periode 2027-2031 prioriteit krijgen en waarom inzet hierop bijdraagt aan het oplossen van de meest urgente problematiek.

6.1.3. Participatie van relevante stakeholders

- Met welke relevante stakeholders, die cruciaal zijn voor het realiseren van impact, wordt samengewerkt door het kenniscentrum. Denk aan de volgende partijen:
 - Cliënten(organisaties), naasten,
 - Expertisecentra, zorginstellingen,
 - Kennispartijen, kennisinstituten, onderzoeksinstellingen,
 - Beroepsorganisaties, onderwijsorganisaties, opleidingsinstituten.
- Hoe met deze relevante stakeholders wordt samengewerkt en wat de samenwerking concreet oplevert (inhoudelijk en/of in middelen) in het bijzonder met betrekking tot de (eind)doelgroep.
- Met welke partijen er momenteel nog geen of onvoldoende samenwerking is, waarom dat zo is, wat die samenwerking zou kunnen opleveren en wat gedaan gaat worden om die samenwerking tot stand te brengen.

6.2. Kwaliteitscriteria

Alle subsidieaanvragen worden door de programmacommissie beoordeeld op de hieronder beschreven kwaliteitscriteria.

6.2.1. Plan van aanpak

Het plan van aanpak wordt beoordeeld op onderstaande onderdelen. Deze dienen onderbouwd te zijn en concreet, afgebakend, meetbaar en realistisch geformuleerd te zijn.

Uitkomsten

- De gewenste uitkomsten en resultaten voor de periode 2027-2031. Waarom deze een passende oplossing bieden voor de meest urgente problematiek en hoe deze uitkomsten en resultaten aansluiten bij de behoefte van de (eind)doelgroep.
- De gewenste gedragsverandering van zorgprofessionals, evenals hoeveel zorgprofessionals men actief wil bereiken en hoe men de gewenste verandering wil gaan bewerkstelligen.
- Tot welke concrete veranderingen dit alles leidt voor cliënten.
- Een analyse van factoren die de veranderingen bevorderen of juist belemmeren inclusief een toelichting hoe met deze belemmeringen wordt omgegaan.

Kennisontwikkeling

- Hoe de komende jaren wordt gewerkt aan een onderzoeksagenda. Welke thema's de komende jaren prioriteit krijgen en welke praktijkproblemen deze thema's concreet oplossen.
- De financieringsstrategie die wordt ingezet om met onderzoek aan de slag te gaan.

Kennisproducten en onderwijs

- Het type kennisproducten waar de komende jaren primair op wordt ingezet en waarom hiervoor gekozen is.
- De stappen die het kenniscentrum gaat zetten om ervoor te zorgen dat het gebruik van kennisproducten in de praktijk toeneemt.
- Hoe de komende jaren gewerkt wordt aan het doorontwikkelen en actualiseren van competentieprofielen en leerlijnen.
- Hoe het kenniscentrum wil inzetten op het leveren van een bijdrage aan het onderwijs voor studenten van mbo, hbo en universiteit en waarom voor deze aanpak gekozen wordt.

Projectaanpak, activiteiten en planning

- Welke activiteiten worden uitgevoerd, zodat duidelijk is hoe de ambities van het kenniscentrum worden bereikt. De activiteiten sluiten aan bij de subsidiabele activiteiten uit paragraaf 4.2.
- Een duidelijke en realistische activiteitenplanning, met een logische fasering, samenhang tussen verschillende activiteiten, een duidelijke volgorde van activiteiten, mijlpalen, en een overzicht van wie welke taak uitvoert, wanneer, en met hoeveel tijd dit gepaard gaat.

Haalbaarheid

- De haalbaarheid van het meerjarenplan is onderbouwd
- Risico's zijn in kaart gebracht en er zijn maatregelen beschreven om deze risico's te beheersen.
- Hoe er tijdens de gehele projectperiode wordt gemonitord en geëvalueerd. Hierbij is ook beschreven hoe belangrijke bevindingen, geleerde lessen en aanbevelingen worden vastgelegd.

Communicatie en implementatie

- Hoe gecommuniceerd wordt over de behaalde opbrengsten en resultaten, zodat deze duurzaam worden gebruikt. Dit kan bijvoorbeeld door aan te sluiten bij bestaande werkwijzen, infrastructuren, richtlijnen en kwaliteitsstandaarden, iemand aan te stellen die opgeleverde producten verder



onderhoudt, of te zorgen voor blijvende financiering, governance, opname in het zorgpakket en onderhoud van een infrastructuur of interventie. Kennis kan ook in het onderwijs worden ingebed.

6.2.2. Samenstelling kenniscentrum

Er is duidelijk beschreven hoe de samenstelling van en expertise binnen het kenniscentrum er uit ziet, wat het toekomstbeeld is en welke strategische keuzes m.b.t. personele inzet de komende jaren worden gemaakt. Hierbij is het van belang dat:

- Er is beschreven welke medewerkers er precies werkzaam zijn bij het kenniscentrum en hoe hun expertise bijdraagt aan de taak van het kenniscentrum.
- Binnen het kenniscentrum voldoende expertise aanwezig is op het gebied van implementatie en communicatie.
- Er is beschreven hoe de expertise van de doelgroep zorgprofessionals en van de doelgroep ervaringsdeskundigen (cliënten/naasten) wordt ingezet binnen het kenniscentrum.
- Er een duidelijke taak- en rolverdeling is gemaakt binnen het kenniscentrum, waarbij expliciet is aangegeven wie de dagelijkse leiding heeft (projectleider).

6.2.3. Begroting

- De begroting dekt alle aspecten van het plan van aanpak, is realistisch en proportioneel.
- De begroting sluit duidelijk aan bij de activiteitenplanning en de subsidiabele activiteiten die vermeld zijn in paragraaf 4.2.
- In de begroting is helder gespecificeerd welk deel van de subsidie voor welke activiteit wordt ingezet (ofwel: er is een duidelijke koppeling tussen in te zetten personeel en uit te voeren activiteiten).



7. Subsidieverplichtingen

De hieronder weergegeven subsidieverplichtingen zijn van toepassing ná toewijzing van de subsidie en komen terug in de beschikking met de toewijzing. Het is echter essentieel voor u om hier alvast kennis van te nemen.

7.1. Algemene subsidiebepalingen

Voor de gehele subsidieverstreking gelden de '[Algemene subsidiebepalingen ZonMw](#)' waar u zich als subsidieontvanger aan committeert. Hierin staan de algemene verplichtingen zoals een directe meldingsplicht, wanneer u afwijkt van uw project. In de subsidiebepalingen staan ook eisen rondom bijvoorbeeld monitoring, veranderingen, communicatie, publicatie, implementatie en vaststelling.

7.2. Aanvullende subsidieverplichtingen

Als de subsidie wordt toegekend, geldt de volgende aanvullende verplichting:

- Medewerkers van het kenniscentrum (maar in elk geval de projectleider) nemen verplicht deel aan de door ZonMw georganiseerde startbijeenkomst in het voorjaar van 2027 en aan de tafeldagen die meerdere keren per jaar georganiseerd worden.



8. Contact en overige informatie

8.1. Inhoudelijke vragen

Op de website van [Kenniscentra voor Specifieke Doelgroepen 2027-2036](#) vindt u de meest recente informatie over deze subsidieronde.

Voor inhoudelijke vragen kunt u het programmateam mailen via KennisnetwerkenSD@zonmw.nl of telefonisch contact opnemen via +31 (0)70 349 52 30.

8.2. Technische vragen

Bij technische vragen met betrekking tot het gebruik van Mijn ZonMw kunt u contact opnemen met de ZonMw Servicedesk. Raadpleeg eerst deze [Handleiding Mijn ZonMw voor aanvragers](#) voordat u de Servicedesk om advies vraagt.

De ZonMw Servicedesk is bereikbaar van maandag tot en met vrijdag van 9.00 tot 17.00 uur via +31 (0)70 349 51 78. Wij zijn ook per e-mail bereikbaar via servicedesk@zonmw.nl. Vermeld in uw e-mail uw telefoonnummer, zodat wij indien nodig contact met u kunnen opnemen.

8.3. Overige informatie

ZonMw verwerkt de persoonsgegevens die zij in het kader van deze subsidieronde ontvangt conform de [ZonMw privacyverklaring](#).

ZonMw kan aanvragers mogelijk benaderen voor een evaluatie van de procedure en/of het programma.

Bijlagen

A. Toelichting op budgetmodules

A.1 Module personeel

Voor personeel dat een bijdrage levert aan het project, kan subsidie voor de loonkosten worden aangevraagd. Het bedrag hiervoor is afhankelijk van het type aanstelling en de organisatie waar het personeel werkt.

Voor genoemde salaristabellen en tarieven zie [salaristabellen ZonMw](#).

Personeel bij een universiteit in het Koninkrijk de Nederlanden, UMC of een onderzoekorganisatie

Voor personeel dat werkzaam is bij een universiteit in het koninkrijk der Nederlanden, Universitair Medisch Centrum of een andere organisatie voor onderzoek en kennisverspreiding¹, volgens de definitie uit het Europese staatssteunrecht kunnen loonkosten worden opgevoerd voor de volgende functies: promovendus, postdoc, artsonderzoeker, en niet wetenschappelijk personeel (NWP).

Promovendus

Financiering kan worden aangevraagd voor de aanstelling van een promovendus voor de uitvoering van wetenschappelijk onderzoek. Een promovendus wordt 48 maanden voor 1,0 fte aangesteld. Het equivalent van 48 voltijdsmaanden, bijvoorbeeld een aanstelling van 60 maanden voor 0,8 fte, is ook mogelijk. Indien een project korter duurt dan 48 maanden, is het noodzakelijk dat de decaan of instituutsdirecteur schriftelijk toezegt om het resterende deel van het promotietraject te financieren. Het is niet mogelijk financiering aan te vragen voor een promovendus die voor aanvang van de toewijzing met het te financieren project is gestart.

Gebruik de tarieven van een promovendus in de salaristabellen van UNL en NFU. Voor iedere promovendus is een eenmalige en verplichte persoonsgebonden benchfee van € 5.000 beschikbaar ter stimulering van diens wetenschappelijke carrière.

¹ Volgens de definitie uit het Europees staatssteunrecht.

Organisatie voor onderzoek en kennisverspreiding; een entiteit (zoals universiteiten of onderzoeksinstituten, agentschappen voor technologieoverdracht, innovatie-intermediairs, entiteiten voor fysieke of virtuele onderzoeksgerichte samenwerking), ongeacht haar rechtsvorm (publiek- of privaatrechtelijke organisatie) of financieringswijze, die zich in hoofdzaak bezighoudt met het onafhankelijk verrichten van fundamenteel onderzoek, industrieel onderzoek of experimentele ontwikkeling, of met het breed verspreiden van de resultaten van die activiteiten door middel van onderwijs, publicaties of kennisoverdracht.

Wanneer dit soort entiteit ook economische activiteiten uitoefent, moet met betrekking tot de financiering, de kosten en de inkomsten van die economische activiteiten een gescheiden boekhouding worden gevoerd.

Ondernemingen die een beslissende invloed over dit soort entiteit kunnen uitoefenen in hun hoedanigheid van bijvoorbeeld aandeelhouder of lid van de organisatie, mogen geen preferente toegang tot de onderzoekscapaciteit van deze entiteit of tot de door haar verkregen onderzoeksresultaten genieten.



Postdoc

Financiering kan worden aangevraagd voor een postdoc voor de uitvoering van wetenschappelijk onderzoek. Gebruik de tarieven van een senior wetenschappelijk medewerker in de salaristabellen van UNL, en de tarieven van een postdoc bij een umc in de salaristabellen van NFU. Alleen een postdoc positie met een aanstelling van ten minste 24 maanden kwalificeert als een aanstelling waarvoor een eenmalige persoonsgebonden benchfee van € 5.000 beschikbaar staat ter stimulering van diens wetenschappelijke carrière. Zie tabel A1 voor afwijkende aanstellingen.

Arts-onderzoeker

Financiering kan worden aangevraagd voor de aanstelling van een basisarts of arts-assistent als arts-onderzoeker voor de uitvoering van wetenschappelijk geneeskundig onderzoek aan een umc. Een arts-onderzoeker wordt minimaal 36 en maximaal 48 maanden voor 1,0 fte aangesteld. Het equivalent van 36 of 48 voltijdsmaanden, bijvoorbeeld een aanstelling van 48 of 60 maanden voor 0,8 fte, is ook mogelijk. Indien een project korter duurt dan 48 maanden, is het noodzakelijk dat de decaan of instituutsdirecteur schriftelijk toezegt om het resterende deel van het promotietraject te financieren. Het is niet mogelijk financiering aan te vragen voor een arts-onderzoeker die voor aanvang van de toewijzing met het te financieren project is gestart.

Gebruik de tarieven van (arts-)onderzoeker in de salaristabellen van NFU. Voor iedere arts-onderzoeker is een eenmalige en verplichte persoonsgebonden benchfee van € 5.000 beschikbaar ter stimulering van diens wetenschappelijke carrière.

Overig wetenschappelijk personeel

Financiering kan worden aangevraagd voor overig wetenschappelijk personeel dat nodig is voor de uitvoering van het project. Het betreft wetenschappelijk personeel anders dan een promovendus, Postdoc of arts-onderzoeker. De inzet van overig wetenschappelijk personeel moet worden beschreven in de aanvraag. De duur van de aanstelling is niet langer dan de looptijd van het door ZonMw gefinancierde project. Afhankelijk van het functieniveau wordt gekozen uit de salaristabellen van het UNL of NFU.

Niet-wetenschappelijk personeel

Financiering kan worden aangevraagd voor niet-wetenschappelijk personeel (NWP) dat nodig is voor de uitvoering van het project. Het kan bijvoorbeeld gaan om programmeurs, technisch assistenten, analisten of projectleiders. De inzet van NWP moet worden beschreven in de aanvraag. De duur van de aanstelling is niet langer dan de looptijd van het door ZonMw gefinancierde project. Afhankelijk van het functieniveau wordt gekozen uit de salaristabellen van het UNL of NFU voor NWP-mbo, NWP-hbo en NWP-academisch. Voor NWP is geen persoonsgebonden benchfee beschikbaar.

Vergoedingsregeling benchfee wetenschappelijke instellingen

Voor promovendi (uitgaande van een vierjaarsaanstelling) en senior wetenschappelijk medewerkers wordt een persoonsgebonden benchfee van € 5.000,- ter beschikking gesteld. Er wordt een ondergrens van 2 jaar aangehouden voor het volledige bedrag. Zie tabel A1 voor de Benchfee bij verschillende aanstellingen.

Deze afspraak geldt ook voor de 3-jarige promovendus, die al een jaar promotie in zijn masterfase heeft doorlopen.

Tabel A1. Benchfee bij afwijkende aanstellingen:

	1 jaar	2 jaar	3 jaar
Postdoc	€ 2.500,-	€ 5.000,-	€ 5.000,-
Senior wetenschapper	€ 2.500,-	€ 5.000,-	€ 5.000,-
Promovendus	€ 1.250,-	€ 2.500,-	€ 5.000,-
Arts-onderzoeker	€ 1.250,-	€ 2.500,-	€ 5.000,-

De benchfee is bedoeld voor promotiekosten en (buitenlands) congresbezoek. De benchfee wordt ter beschikking gesteld aan de projectleider en is bestemd voor de projectuitvoerder die hier recht op heeft. De inzet van de benchfee kan naar eigen inzicht aangewend worden en dient overlegd te worden tussen projectleider en projectuitvoerder. Voor promovendi is de tegemoetkoming van maximaal € 1.000,- in de drukkosten van het proefschrift in de benchfee opgenomen. Hierdoor kunnen promovendi op dit type projecten geen aanspraak meer maken op aparte vergoedingen voor drukkosten van het proefschrift.

Personeel van hogescholen, onderwijsinstellingen, TO2-instituten en overige partijen

Financiering kan worden aangevraagd voor personeel van hogescholen, TO2-instituten, overige onderwijsinstellingen en overige organisaties. De tarieven worden bepaald aan de hand van de [Handleiding Overheidstarieven \(HOT\)](#), tabel 2 onder 2.2 'gemiddelde totale loonkosten per salarisschaal', kolom 'Uurtarief productieve uren, exclusief. btw'. De salarisschaal van de aangevraagde functie bepaalt het tarief uit de HOT-tabel.

Voor organisaties die niet de cao Rijksoverheid of vergelijkbaar gebruiken (zoals de cao's van hbo, mbo, vo en lagere overheden), dient het tarief te worden gebruikt dat de werkelijke loonkosten het dichtst benadert.

Studenten

In het onderzoek kunnen studenten worden ingezet als ze studeren aan een onderzoeksorganisatie. De kosten kunt u binnen het project opvoeren als materiële kosten. Er is geen maximum aan het aantal studenten dat kan meewerken in het project. Indien de studenten bijdragen als onderdeel van hun curriculum, geldt het tarief volgens de gebruikelijke stagevergoeding van de universiteit of hogeschool. Indien de studenten als bijbaan naast hun studie als student-assistent bijdragen, geldt het tarief volgens Handleiding Overheidstarieven (HOT), tabel 2 onder 2.2 'gemiddelde totale loonkosten per salarisschaal', kolom 'Uurtarief productieve uren, exclusief btw', schaal 1.

A.2 Module materieel

Materiele kosten

Financiering kan worden aangevraagd voor alle project-specifieke kosten met betrekking tot onder meer verbruiksgoederen, inkoop van diensten, materialen, kleine instrumenten, toegang tot (inter)nationale faciliteiten, software en onderzoeksmiddelen die na gebruik geen economische waarde meer hebben. Reizen en verblijfskosten (nationaal en internationaal) voor alle mensen die aan het project werken incl. buitenlandse gastonderzoekers, kosten voor de organisatie van (internationale) workshops en symposia, kosten voor datamanagement, publicaties, en kosten in het kader van [Participatie en Citizen Science](#) vallen eveneens onder deze module. Maximaal 50% van het bij ZonMw aangevraagde materiele budget kan ingezet worden voor werk door derden voor bijvoorbeeld laboratoriumanalyses, dataverzameling etcetera).

Het is niet toegestaan om kosten op te voeren voor:

- organisatie-infrastructuur en overhead, waaronder een volledig functionerende werkplek, huisvesting, kantoorautomatisering, personeelsadministratie, reiskosten woon-werk, opleiding, facilitair, HR-advies en bedrijfszorg, documentaire informatievoorziening en thuiswerkvergoeding.
- het gebruik en onderhoud van in eigen beheer ontwikkelde wetenschappelijke infrastructuur.
- reguliere onderwijsactiviteiten.

A.3 Apparatuurskosten

Universiteit in het Koninkrijk de Nederlanden, UMC of een onderzoekorganisatie

Alleen de afschrijvingskosten van investeringen in apparatuur en andere onderzoeksmiddelen die na afloop economische waarde hebben of kunnen worden hergebruikt kunnen worden gefinancierd. Kosten voor apparatuur vervaardigd in eigen beheer kunnen vergoed worden.

Overige partijen

Financiering kan worden aangevraagd voor investeringen in apparatuur en andere onderzoeksmiddelen die na afloop van het project economische waarde hebben of kunnen worden hergebruikt. Alleen wanneer apparatuur specifiek voor het onderzoek gebruikt kan worden dan kan de investering in zijn geheel opgevoerd worden. Loonkosten van personeel dat de apparatuur, infrastructuur en andere onderzoeksmiddelen in staat van gereedheid brengt kan niet worden opgevoerd als onderdeel van de investering. De tarieven en voorwaarden van Personeel zijn hierbij van toepassing en kosten moeten worden opgevoerd als Investering.

Financiering kan worden aangevraagd voor alle project-specifieke apparatuur ten behoeve van onderzoek of kosten met betrekking tot bouw of doorontwikkeling van wetenschappelijke infrastructuur die na afronding van het project economische waarde behouden, dan wel kunnen worden hergebruikt. Alleen kosten die specifiek voor het project worden gemaakt zijn subsidiabel; interestkosten worden niet vergoed.

Indien apparatuur niet tijdens de volledige levensduur daarvan voor het voorgestelde project wordt gebruikt, komen alleen de afschrijvingskosten overeenstemmend met de looptijd van het voorgestelde project, berekend volgens algemeen erkende boekhoudkundige beginselen, voor subsidiëring in aanmerking.

De kosten voor investeringen dienen in de aanvraag adequaat gespecificeerd en gemotiveerd te worden.

Subsidiabel zijn:

- Kosten voor investeringen in wetenschappelijke apparatuur
- Kosten voor investeringen in datasets
- loonkosten voor medewerkers met essentiële technische expertise noodzakelijk voor de ontwikkeling of bouw van een investering.

Niet-subsidiabel zijn:

- kosten voor infrastructurele voorzieningen die tot de gebruikelijke infrastructuur gerekend kunnen worden volledig functionerende werkplek, huisvesting, kantoorautomatisering, personeelsadministratie, reiskosten woon-werk, opleiding, facilitair, HR-advies en bedrijfszorg, documentaire informatievoorziening, thuiswerkvergoeding);
- dataverzamelingen en eventuele bijbehorende software en bibliografieën die reeds op andere wijze beschikbaar zijn;
- overige personeelskosten, waaronder personeelskosten voor de exploitatie en het uitvoeren van onderzoek met de faciliteit;
- kosten voor onderhoud en gebruik van de apparatuur op een project. De kosten voor het gebruik van apparatuur op een project kunnen via het materieel budget aangevraagd worden.

A.4 Module communicatie en implementatie

Open Access:

Wetenschappelijke publicaties moeten Open Access gepubliceerd worden. Vaak kan dit voor het project kosteloos via transformatieve overeenkomsten of andere routes. Onderzoekers kunnen de [Open Access Journal Browser](#) raadplegen voor een overzicht van eventuele afspraken vanuit hun instituut. Als dit niet mogelijk is, kan per project maximaal € 5.000, - worden gereserveerd voor Article Processing Charges (APCs). Dit bedrag wordt alleen vergoed als de publicatie voldoet aan [de gestelde eisen](#), zoals publicatie via de Gouden route zonder embargotermijn. Kosten die via transformatieve afspraken of institutionele Open Access-budgetten kunnen worden gedekt, worden niet door ZonMw vergoed.

worden door ZonMw niet vergoed. Projectleiders/ onderzoekers kunnen gebruik maken van de [Open Access Journal browser](#) voor inzicht in tijdschriften waarvoor een transformative agreement is afgesloten.



A.5 Overige kosten

Tot de overige kosten worden gerekend: kosten zoals het uitbesteden van analysewerkzaamheden, juridische advisering, accountantskosten (max. € 5.000,-) en eventuele marketingadviezen, media-adviezen en mediakosten publiciteitscampagnes.

Projecten waar een medisch-ethische beoordeling van onderzoek of een projectvergunning van de Centrale Commissie Dierproeven (CCD) noodzakelijk is, kunnen deze kosten opnemen in de begroting. De werkelijk gemaakte kosten dienen bij de afrekening van het project verantwoord te worden op basis van onderliggende facturen.

B. Toelichting op de beoordelingsprocedure

De aanvraagprocedure bestaat uit de onderstaand beschreven stappen in aanvulling op hoofdstuk 5.

Indiening van een subsidieaanvraag

Voor indiening van de subsidieaanvraag is een standaardformulier beschikbaar in Mijn ZonMw. In uw subsidieaanvraag moet u zich houden aan de vragen en de werkwijze die in de toelichting in dit formulier staan. De subsidie aanvraag omvat ook alle verplichte bijlagen.

U moet zich houden aan de voorwaarden beschreven in hoofdstuk 4. Uw ingevulde aanvraagformulier moet voor de deadline via Mijn ZonMw zijn ontvangen (zie paragraaf 4.6.). Na dit tijdstip kun u geen aanvraag meer indienen. U ontvangt na indiening van de subsidieaanvraag een ontvangstbevestiging. Mocht u geen ontvangstbevestiging ontvangen, laat dit dan zo snel mogelijk weten via kenniscentraSD@zonmw.nl.

In behandeling nemen van de subsidieaanvraag

Zo snel mogelijk nadat u uw subsidieaanvraag heeft ingediend, hoort u of ZonMw uw subsidieaanvraag in behandeling neemt. ZonMw bepaalt dit aan de hand van alle beschreven voorwaarden (zie hoofdstuk 4). Alleen als uw subsidieaanvraag hieraan voldoet, kan ZonMw uw subsidieaanvraag in behandeling nemen. Houd er rekening mee dat ZonMw u binnen twee weken na de indieningsdeadline kan benaderen om eventuele administratieve aanvullingen of correcties door te voeren en zo (alsnog) te voldoen aan de voorwaarden voor indiening. U krijgt één keer de gelegenheid om de subsidieaanvraag te herstellen, hiervoor krijgt u 48 uur de tijd.

Schriftelijke beoordeling door de beoordelingscommissie

Als de subsidieaanvraag in behandeling wordt genomen volgt de schriftelijke beoordeling door de programmacommissie. De commissie beoordeelt uw subsidieaanvraag en alle verplichte bijlages. Vragen, besprekpunten en twijfels worden schriftelijk met u gedeeld voorafgaand aan de interviewvergadering.

Interviewvergadering

Tijdens het interview heeft de programmacommissie de gelegenheid om vragen te stellen. De hoofdaanvrager, samen met één of twee afgevaardigden vanuit het kenniscentrum, kan hier tijdens het interview in de discussie met de commissie op reageren. Op deze wijze wordt hoor- en wederhoor toegepast. Het interview is een belangrijk onderdeel van de beoordeling en kan leiden tot bijstelling van de beoordeling en de score van de aanvraag tot dan toe.

Mogelijk schriftelijke aanvulling en/of bevestiging

Afhankelijk van de beoordeling bij de eerste schriftelijke beoordeling door de programmacommissie is een schriftelijke aanvulling op de ingediende subsidieaanvraag onderdeel van de procedure.

Indien gewenst kan de programmacommissie ook op basis van de inhoud van de interviewvergadering vragen om een schriftelijke aanvulling en/of bevestiging van de besproken punten.



Definitieve beoordeling

De programmacommissie gebruikt de schriftelijke beoordeling van de subsidieaanvraag en het wederhoor van de aanvragers in de interviewvergadering, om tot een zelfstandig oordeel over de beoordelingscriteria van de aanvraag te komen. In de vergadering stelt de programmacommissie een schriftelijk toewijzings- en afwijzingsvoordracht op met het advies aan het ZonMw bestuur over de relevantie en kwaliteit van de aanvragen. De aanvraag als geheel moet op relevantie tenminste de kwalificatie 'goed' krijgen en voor kwaliteit de kwalificatie 'voldoende' krijgen om voor toewijzing in aanmerking te komen.

Besluitvorming

Tot slot toetst het bestuur van ZonMw de gevolgde procedure en het advies van de programmacommissie. Het bestuur legt de definitieve kwalificaties vast en besluit over toe- en afwijzing van de aanvragen.



C. Staatssteun – DAEB

Wanneer binnen deze subsidieronde subsidie wordt aangevraagd, verstrekt ZonMw de subsidie onder het DAEB Vrijstellingsbesluit⁴, mits aan onderstaande voorwaarden voldaan wordt.

ZonMw heeft de beschreven activiteiten onder het kopje 'doel subsidieoproep' aangemerkt als economische activiteiten van algemeen belang. Voorafgaand aan de subsidieverlening zal ZonMw de subsidieontvanger(s) van de hierboven beschreven activiteiten via een besluit belasten met het beheer van een Dienst van Algemeen Economisch Belang ('DAEB').

De DAEB zal (voor een deel) bestaan uit het uitvoeren van de in het projectvoorstel beschreven activiteiten. De subsidieontvanger(s) die binnen deze subsidieronde subsidie ontvangen zijn op grond van artikel 5 lid 2 van het DAEB Vrijstellingsbesluit verplicht om in hun boekhouding de kosten en de baten die samenhangen met de DAEB activiteiten gescheiden op te nemen van kosten en baten van activiteiten die niet onder de DAEB vallen.

De financiering van het project zal de maximale duur van het project niet overschrijden. De maximale duur van een project zal in lijn met het DAEB Vrijstellingsbesluit in ieder geval niet meer dan 10 jaar bedragen.

Het aangevraagde subsidiebedrag mag niet meer bedragen dan de nettokosten van de voorziene projectactiviteiten. De parameters voor de berekening van de compensatie voor elk project zijn opgenomen in de begrotingsstukken van ZonMw. De berekeningswijzen opgenomen in de begrotingsstukken zijn in overeenstemming met artikel 4 van het DAEB Vrijstellingsbesluit.

Gebleken overcompensatie vordert ZonMw op grond van artikel 6 lid 2 van het DAEB Vrijstellingsbesluit terug. Is de looptijd van het project langer dan 3 jaar dan voert ZonMw een tussentijdse controle uit of er sprake is van overcompensatie.

Indien blijkt dat de projectactiviteiten niet, of niet geheel zijn verricht, dan wel niet, of niet geheel aan de subsidie verbonden verplichtingen is voldaan, kan ZonMw de subsidie op een lager bedrag vaststellen en uitbetaalde voorschotten(deels) terugvorderen.

D. Meerjarenplan Kenniscentrum Specifieke Doelgroep (niet-LVHC) 2027-2031

Met dit meerjarenplan geeft het kenniscentrum een beeld van de strategische ontwikkelrichting. In het plan worden de meerjarige doelstellingen beschreven die noodzakelijk zijn voor het duurzaam versterken van de kennisinfrastructuur voor de specifieke doelgroep en de bijdrage hieraan van het kenniscentrum. Het plan biedt een inhoudelijk kader voor de positionering, afweging en verdere ontwikkeling van het kenniscentrum en de samenwerking binnen het netwerk en met het bredere veld.

Het meerjarenplan bestaat uit 9 kopjes A t/m I met daarbij per kopje een aantal vragen. Elke vraag dient afzonderlijk beantwoord te worden. Denk bij het vormgeven van het meerjarenplan ook steeds aan:

- Welke *mensen/middelen* (input) heb ik nodig om de gewenste resultaten te bereiken?
- Is dit alleen een *activiteit* (output)?
- Leidt dit aantoonbaar tot *ander gedrag* (outcome)?
- Hoe draagt dit bij aan *structurele verbetering* (impact)?

A. Opgave, focus en positionering

1. Beschrijf duidelijk de visie en missie van het kenniscentrum.
2. Waar ligt voor de doelgroep cliënten en naasten de belangrijkste en/of meest urgente problematiek en onderbouw waarom dit de belangrijkste en/of meest urgente problematiek is?
3. Welke inhoudelijke vraagstukken krijgen in de periode 2027-2031 prioriteit om de belangrijkste en/of meest urgente problematiek aan te pakken en onderbouw waarom voor deze vraagstukken gekozen is?
4. Welk voorlopig beeld is er voor de opgaven voor de komende 5 jaar? (fasering)
5. Welke zaken worden er bewust niet opgepakt en waarom is daarvoor gekozen?

B. Doelgroep, gebruik en gedragsverandering

6. Welk gedrag van zorgprofessionals (werkzaam met de specifieke doelgroep) moet concreet veranderen om de belangrijkste en/of meest urgente problematiek aan te pakken?
 - a. Welke interventies (gerichte acties) gaat het kenniscentrum toepassen om deze verandering te bewerkstelligen?
 - b. Welk deel van de zorgprofessionals wil het kenniscentrum actief bereiken en bedienen (streefwaarde)?
 - c. Wat doen zorgprofessionals in 2031 aantoonbaar anders dan nu (concreet en observeerbaar)?
 - d. Welke interventies (gerichte acties) hebben de afgelopen jaren relatief weinig opgeleverd en worden niet meer ingezet?
 - e. Hoe gaat het kenniscentrum de veranderingen meten, monitoren en evalueren?
7. Wat zijn de belangrijkste belemmeringen voor het gebruik van (nieuwe) kennis?
 - a. Hoe worden die belemmeringen aangepakt?

8. Wat moet er in 2031 concreet verbeterd zijn voor de doelgroep cliënten en naasten?
- Welk deel van de cliënten en naasten wil je actief bereikt en bediend hebben (streefwaarde)?
 - Hoe worden de veranderingen gemeten, gemonitord en geëvalueerd?

C. Kennisontwikkeling

9. Hoe gaat er de komende jaren gewerkt worden aan de onderzoeksagenda?
10. Welke thema's uit de onderzoeksagenda krijgen de komende jaren prioriteit?
- Waarom wordt juist voor deze thema's gekozen?
 - Welk praktijkprobleem lost elk thema concreet op?
11. Hoe worden zorgprofessionals en cliënten/naasten structureel betrokken bij onderzoek en ontwikkeling?
- In welke mate vindt co-creatie en inzet van ervaringsdeskundigheid plaats?
12. Welke financieringsstrategie wordt ingezet om met onderzoek aan de slag te gaan en wat is het beoogde resultaat?

D. Kennisproducten

13. Op welk type kennisproducten en innovaties wordt de komende jaren primair ingezet?
14. Wanneer is een kennisproduct succesvol (noem hierbij criteria voor gebruik en effect)?
15. Wat gaat het kenniscentrum doen om ervoor te zorgen dat het gebruik van bestaande kennisproducten in de praktijk toeneemt en deze ook een vaste plek krijgen binnen de expertisecentra?
16. Hoe vindt inzet van ervaringsdeskundigheid plaats bij het beoordelen van het gebruik van kennisproducten en innovaties in de praktijk?

E. Onderwijs en scholing

17. Hoe gaat het kenniscentrum de komende jaren aan de slag met competentieprofielen?
- Zijn voor alle disciplines competentieprofielen ontwikkeld?
 - Hoe wordt ervoor gezorgd dat de profielen actueel blijven?
 - Hoe wordt de komende jaren gewerkt aan nieuwe profielen?
 - Hoe worden de competentieprofielen (op een begrijpelijke manier) gedeeld met cliënten/naasten?
18. Wat is de rol van het kenniscentrum als het gaat om het ontwikkelen van leerlijnen om de competentieprofielen vorm te geven?
19. Hoe draagt het kenniscentrum bij aan het onderwijs voor studenten van zowel mbo, hbo, universiteiten?
- Welke activiteiten worden uitgevoerd om kennis over de doelgroep ook daar zoveel als mogelijk een plek te geven?
 - Welke concrete samenwerkingen met onderwijs (scholen) zijn al opgezet en hoe zien die samenwerkingen eruit?



F. Impact

17. Welke kernvragen zou het kenniscentrum graag met data willen beantwoorden om meer te kunnen sturen op impact?
18. Hoe wordt output, outcome en impact gemonitord, gebruikt en gemeten om bij te sturen?
19. Hoe (en via welke kanalen) wordt er gecommuniceerd over ontwikkelde producten, behaalde opbrengsten en resultaten, zodat deze duurzaam gebruikt kunnen worden.

G. Samenwerking

20. Welke samenwerkingen acht het kenniscentrum cruciaal voor het realiseren van impact?
 - a. Wat levert elke samenwerking concreet op (inhoudelijk en/of in middelen)?
 - b. Op welke wijze wordt samengewerkt met cliënten en naasten?
 - c. Op welke wijze wordt samengewerkt met zorgprofessionals?
21. Met welke relevante stakeholders is er nog geen of onvoldoende samenwerking?
 - a. Waarom zou die samenwerking wel relevant zijn? ‘
 - b. Wat wordt gedaan om die samenwerking te intensiveren?
22. Zijn er ook samenwerkingen waar minder op wordt ingezet of die worden afgebouwd?

H. Organisatie, personeel en capaciteitsinzet

23. Beschrijving huidige inzet
 - a. Welke medewerkers (functies/rollen) zijn betrokken bij het kenniscentrum?
 - b. Hoeveel capaciteit (in fte/uren per week) is beschikbaar per functie/rol?
 - c. Hoe wordt de beschikbare capaciteit verdeeld over de hierboven beschreven plannen/activiteiten?
 - d. Welke expertise wordt ingezet vanuit ervaringsdeskundigen?
 - e. Sluit de huidige personele inzet aan op de ambities uit het meerjarenplan?
 - f. Welke expertise ontbreekt momenteel en welke activiteiten kunnen niet of onvoldoende uitgevoerd worden met de huidige capaciteit?
24. Strategische keuzes
 - a. Op welke functies/rollen wordt de komende jaren extra ingezet?
 - b. Waar wordt capaciteit afgebouwd of anders ingezet?
 - c. Waar zitten de grootste capaciteitstekorten of kwetsbaarheden?
25. Toekomstbeeld (2027–2031)
 - a. Hoe ziet de gewenste personele inrichting eruit in 2031?
 - b. Welke concrete stappen worden gezet om daar te komen?
 - c. Welke keuzes worden er gemaakt als de capaciteit achterblijft bij de ambitie?

I. Mogelijkheid om een toelichting te geven op de begroting