

Kennisinfrastructuur Academische Werkplaats Langdurige ggz 2027 - 2030 SA 2026

LET OP: gepubliceerd onder voorbehoud. Tekenlimieten worden in dit document niet weergegeven.

1. Algemene gegevens

1.1 Algemene gegevens	
Record ID:	
Dossiernummer: (Toegevoegd na indienen)	
Programma:	
Subsidieronde:	
Hoofdaanvrager:	

1.2 Algemene projectdetails	
Projecttitel: Geef een beschrijvende titel die het type onderzoek, project en/of onderwerp identificeert. De titel bevat indien van toepassing: onderzoeksdesign/projectopzet, objecten/eenheden van het onderzoek/project, interventie(s), diversiteit/gender. Projecttype: Op welke fase van de kennisketen richt uw project zich? Meer informatie en voorbeelden over de ZonMw kennisketen leest u in het document ZonMw-kennisketen. Fundamenteel onderzoek: onderzoek dat zich richt op kennisvermeerdering over basismechanismen en grondbeginnels van gezondheids- en zorgproblemen. Het betreft in het algemeen langere termijn onderzoek met een brede toepasbaarheid. Strategisch onderzoek: onderzoek dat is georiënteerd op praktische toepassing. Het kan worden verricht vanuit een meer algemeen geformuleerd praktisch probleem, dat aan de klinische dan wel maatschappelijke praktijk is ontleend. In het algemeen betreft het middellange termijn onderzoek. Een belangrijke vorm van strategisch onderzoek is translationeel onderzoek: onderzoek op het grensvlak van fundamenteel en klinisch onderzoek. Vraagstellingen kunnen zowel uit de klinische praktijk als uit het laboratorium komen. Toegepast onderzoek: onderzoek waarvan de vraagstelling voortvloeit uit een specifiek/concreet probleem of vraagstuk, met als doel toepassing van de opgeleverde kennis(producten) in de betreffende praktijk. Bij toegepast onderzoek gaat het in het algemeen om kortere termijn onderzoek. Ontwikkelprojecten: ontwikkelprojecten zijn georiënteerd op het bieden van praktische handelingsperspectieven. Ze richten zich primair op verbeteringen in de (betreffende) praktijk, en het verspreiden en invoeren van vernieuwingen of veranderingen van bewezen waarde in de praktijk. Implementatieprojecten: implementatieprojecten zijn gericht op het faciliteren van gebruik van kennis(producten) met het oog op het legitiem en effectief oplossen van maatschappelijke problemen en vraagstukken. Implementatieonderzoeksprojecten zijn gericht op het aantonen van de effectiviteit van implementatieprojecten of dragen op een andere wijze bij aan de kennis over effectieve implementatie. Anders: alle overige projecten die niet in bovenstaande categorieën vallen.	
Projecttitel:	
Geplande startdatum:	
Geplande looptijd project (in maanden):	
Projecttype:	
Is dit een vervolg op een eerder ZonMw project?	
Is deze of een vergelijkbare aanvraag eerder ingediend bij ZonMw?	
Is deze of een vergelijkbare aanvraag ook bij een andere organisatie dan ZonMw ingediend?	

1.3 Verplichte projectgroepleden	
----------------------------------	--

De volgende 3 projectgroepleden zijn verplicht:

- De hoofdaanvrager is de persoon die (eind)verantwoordelijk is voor de subsidieaanvraag. Tijdens de subsidieverleningsprocedure is de hoofdaanvrager de contactpersoon waarmee ZonMw over de aanvraag communiceert.
- De projectleider/penvoerder is de persoon die inhoudelijk verantwoordelijk is en de dagelijkse leiding heeft over het project. Bij honorering van de aanvraag is de projectleider/penvoerder de contactpersoon waarmee ZonMw over de inhoudelijke voortgang van het project correspondeert.
- De bestuurlijk verantwoordelijke is de persoon die op grond van de statuten bevoegd of gemachtigd is de organisatie te vertegenwoordigen.

Let op:

- Voor ZonMw is de indiener van de aanvraag per definitie de hoofdaanvrager. U kunt niet een aanvraag indienen namens uw collega, waarin uw collega de hoofdaanvrager is. Indien iemand anders dan uzelf de hoofdaanvrager is op deze aanvraag, moet deze persoon zelf een account aanmaken op mijn.zonmw en vanuit dat account de aanvraag indienen.
- Een account maakt u aan met een persoonsgebonden (werk)e-mailadres. Algemene e-mailadressen waartoe andere personen dan uzelf toegang hebben, zoals een info account, zijn niet toegestaan.
- De hoofdaanvrager en de bestuurlijk verantwoordelijke moeten in hetzelfde centrum werkzaam zijn. Indien dit niet het geval is, dient een samenwerkingsovereenkomst over de uitvoering van de desbetreffende subsidieaanvraag te worden afgesloten (Algemene subsidiebepalingen, artikel 8.7).
- Bij de projectgroepleden dient geen privéadres ingevuld te worden maar altijd het adres van de organisatie waar deze persoon werkzaam is.

<u>Hoofdaanvrager</u> Vul in of wijzig uw persoonsgegevens. Voeg een '.' (punt) toe na uw initialen.			
Titel (academisch):		Voorletter(s):	
Voornaam:		Tussenvoegsel:	
Achternaam:		Achtervoegsel:	
Telefoonnummer:		Mobiel telefoonnummer:	
Email:		Gender:	
Naam, afdeling en adres van de organisatie:			
Organisatie:		Afdeling:	
Straat en huisnummer:		Postcode:	
Stad:		KVK-nummer organisatie:	
<u>Projectleider/penvoerder</u>			
Zijn de hoofdaanvrager en de projectleider dezelfde persoon?			
<u>Bestuurlijk verantwoordelijke</u>			
Titel (academisch):		Voorletter(s):	
Voornaam:		Tussenvoegsel:	
Achternaam:		Achtervoegsel:	
Email		Gender:	
Naam afdeling en correspondentieadres van bestuurlijk verantwoordelijke.			
Organisatie:		Afdeling:	
Straat en huisnummer:		Postcode:	
Stad:			

1.4 Extra projectgroepleden

Vereist uw onderzoek extra projectgroepleden?	
---	--

2. Extra projectgroepleden

Section is not relevant - please go to next section.

3. Samenvatting

3.1

Nederlandstalige publiekssamenvatting

Schrijf de samenvatting in eenvoudige taal. Deze is bedoeld voor een breed geïnteresseerd publiek met verschillende achtergronden. (max. 1000 tekens)

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?

Nederlandstalige publiekssamenvatting:

3.2

Nederlandstalige uitgebreide samenvatting

Maak indien van toepassing gebruik van de volgende koppen:

Achtergrond en relevantie

Probleemstelling en doelstelling(en)

Plan van aanpak / onderzoeksdesign

Objecten/eenheden van het project (incl. inclusie-/exclusiecriteria, databronnen). Bijvoorbeeld deelnemers/participanten, (proef)dieren, biologische monsters, documenten, problemen, gebeurtenissen, studies, populaties, subgroepen, doellocaties (bijv. sportvelden), etc. geïnccludeerd in het onderzoek/project.

Interventie(s) een interventie kan zijn: een aanpak, voorziening, behandelwijze, methodiek, protocol, maatregel, instrument, strategie etc. in praktijk en/of beleid.

Beoogde resultaten

Impact: Hoe draagt het project bij aan kennisbenutting: het gebruik van resultaten van projecten en programma's door praktijk, beleid, onderwijs en/of onderzoek.

Geef hierbij ook aan of het project gericht is op een of meerdere diversiteitsaspecten zoals: geslacht, gender leeftijd, etniciteit, sociaaleconomische achtergrond, seksuele geaardheid, (on)vermogen.

Nederlandstalige uitgebreide samenvatting:

3.3

Trefwoorden

Geef maximaal 5 trefwoorden die van toepassing zijn op het project.

Trefwoord 1:	
Trefwoord 2:	
Trefwoord 3:	
Trefwoord 4:	
Trefwoord 5:	

4. Project informatie

4.1 Relevantie

In dit veld kunt u de volgende relevantiecriteria uit de subsidieoproep uitwerken:

- Aansluiting bij doel subsidieoproep
- Toegevoegde waarde
- Aansluiting bij de praktijk

Lees de oproep voor informatie over deze criteria en gebruik tussenkopjes om de criteria van elkaar te onderscheiden.

Relevantie:

4.2 Participatie van relevante stakeholders

In dit veld kunt u het relevantie criterium 'participatie van relevante stakeholders' uitwerken. Lees de oproep voor meer informatie over dit relevantie criterium.

Participatie van relevante stakeholders:

4.3 Plan van aanpak

In dit veld kunt u het kwaliteitscriterium 'plan van aanpak' uit de subsidieoproep uitwerken.

Lees de oproep voor informatie over dit criterium en gebruik dezelfde tussenkopjes om de onderdelen van het plan van aanpak van elkaar te onderscheiden.

Plan van aanpak:

4.4 Samenstelling academische werkplaats

In dit veld kunt u het kwaliteitscriterium 'samenstelling academische werkplaats' uitwerken. Lees de oproep voor meer informatie over dit kwaliteitscriterium.

Samenstelling academische werkplaats:

4.5 (Literatuur)referenties

- Vermeld hier de referenties die uw aanvraag inhoudelijk onderbouwen en vermijd opsommingen van publicaties van uw projectgroep(leden).
- Indien het om literatuurreferenties gaat, graag de auteur(s), titel en publicatiejaar noteren.
- Indien het om andere vormen van referenties gaat, graag zo specifiek mogelijk zijn.

(Literatuur)referenties:

5. Financiële gegevens

5.1 Samenvatting projectbegroting

Wij vragen u een samenvatting van uw projectbegroting in te voeren door hieronder te klikken op de link 'Voer samenvatting projectbegroting in' ('Add summary of the budget'). U komt vervolgens op een pagina terecht met verschillende tabbladen, waar u alle kostenposten kunt invoeren. Per tabblad kunt u opslaan. Wilt u tussentijds opslaan? Dit kan via de knop 'Sluiten en tijdelijk opslaan' ('Close and temporarily save') in het tabblad 'Overzicht' ('Overview').

Wanneer u klaar bent en alle kostenposten op de verschillende tabbladen heeft ingevuld, moet u de samenvatting definitief indienen. Dit doet u door te klikken op de knop 'Definitief indienen begroting' ('Submit final budget') bij het tabblad 'Overzicht' ('Overview'). De samenvatting van uw projectbegroting is daarna niet meer aan te passen.

U hoeft in de begrotingsmodule enkel de volgende onderdelen in te vullen:

- 1.1 Personeel
- 1.2 Materiële kosten
- 1.3 Apparatuurskosten
- 1.4 Implementatiekosten
- 1.5 Overige kosten
- 2.1 Co-financiering
- 2.2 Eigen bijdrage

Klik hier om de samenvatting van uw projectbegroting in te vullen of aan te passen:	
Staat hier het totaalbedrag dat u bij ZonMw aanvraagt? Aangevraagd bedrag:	

5.2 Projectbegroting

Hieronder kunt u de gespecificeerde projectbegroting als bijlage toevoegen. Maak hierbij gebruik van het juiste begrotingsformulier. [Klik hier voor de begrotingsformulieren](#)

Hier kunt u de gespecificeerde begroting uploaden (PDF format).	

5.3 Wordt er met andere partijen samengewerkt?

ZonMw stimuleert samenwerking tussen en deelname van partijen. Daarbij geldt dat geen subsidie wordt verstrekt als afspraken leiden of kunnen leiden tot het verlenen van onrechtmatige staatssteun. Wij vragen u daarom aan te geven op welke manier er wordt samengewerkt om te kunnen bepalen welke voorwaarden er aan de subsidie moeten worden gesteld. Meer informatie hierover leest u op de [ZonMw website](#).

Een Samenwerkende partij is een organisatie die een actieve rol bij de uitvoering van het project heeft. Als u aangeeft dat een samenwerkende partij aanspraak maakt op een deel van de subsidie, geef dan aan voor welk subsidiebedrag en welke projectactiviteit(en). De projectactiviteit(en) kunt u beknopt omschrijven. Als u aangeeft dat een organisatie geen aanspraak maakt op een deel van de subsidie, gaat ZonMw ervan uit dat deze organisatie deelneemt voor eigen rekening en risico.

Sponsors (organisaties die niet actief deelnemen aan de uitvoering van het project maar wel bijdragen in geld of in natura) hoeft u hier niet te vermelden.

5.4 Deze vraag is niet van toepassing.

5.5 Toelichting

- Geef in het kort een motivatie voor de diverse kostenposten in de gevraagde bijdrage van ZonMw.

--

5.6

Bankgegevens

Het betreft hier bankgegevens van de organisatie van de bestuurlijk verantwoordelijke. De IBAN accountnaam wordt ook wel de tenaamstelling genoemd. Bankgegevens zijn voor intern gebruik, en zullen niet worden getoond aan referenten en/of commissieleden.

IBAN accountnaam:	
IBAN:	
BIC:	

6. Bijlagen

6.1 Bijlagen	
Voeg hieronder de gevraagde bijlagen toe. De maximale bestandsgrootte is 5 mb. Bijlagen mogen niet beveiligd zijn met een wachtwoord. Let op: U kunt per gevraagd document maar 1 bijlage toevoegen. Heeft u meerdere documenten? Voeg deze dan eerst samen tot 1 document.	
Figuren en tabellen:	
Consortium-/samenwerkingsovereenkomst:	
Letter of commitment:	
Wetenschappelijk trackrecord:	
Maatschappelijke impact:	
Verklaring(en) UMC's onderzoeksorganisatie:	
Verklaring(en) versnelde procedure:	
Verklaring akkoord uitgewerkte aanvragen: De ' <u>Verklaring akkoord indienen uitgewerkte subsidieaanvraag</u> ' dient ondertekend te worden door de bestuurlijk verantwoordelijke en de hoofdaanvrager. De ondertekende verklaring kan hier direct toegevoegd worden of uiterlijk één week na indiening per mail naar het betreffende programmasecretariaat gestuurd worden.	

7. Verklaringen en ondertekening

7.1 Vergunningen

U dient hier aan te geven welke vergunningen nodig zijn voor de uitvoering van het project. Voor elke benodigde vergunning dient u tevens aan te geven of deze aangevraagd is of al is verkregen.

- Onderzoek dat onder de Wet medisch-wetenschappelijk onderzoek met mensen (WMO) valt moet vooraf door een erkende METC of de CCMO worden getoetst.
- Is er een Projectvergunning Dierproeven (CCD / DEC) nodig?
- Voor het uitvoeren van bevolkingsonderzoek is in bepaalde gevallen een vergunning nodig. Dit is vastgelegd in de Wet op het bevolkingsonderzoek (Wbo).

	Status verklaring
Positief oordeel van een erkende medisch-ethische commissie (METC) of de CCMO	
Projectvergunning Dierproeven (CCD / DEC)	
Een vergunning op basis van de Wet op het bevolkingsonderzoek (Wbo)	

7.2 Verklaringen

Ik verklaar dat ik dit aanvraagformulier naar waarheid heb ingevuld.	☐ Ja
Ik ga ermee akkoord dat ZonMw mijn aanvraag verwerkt en indien van toepassing zichtbaar maakt voor referenten, commissieleden en andere partijen die noodzakelijk zijn voor de beoordeling van de aanvraag. Zie ook https://www.zonmw.nl/nl/over-zonmw/privacy .	☐ Ja
Ik zal naast de Code Biosecurity alle binnen het vakgebied geldende relevante gedragscodes en richtlijnen naleven. Voor meer informatie zie https://www.zonmw.nl/nl/wet-en-regelgeving-van-zonmw#section-150991	☐ Ja