

Ontwikkelen kennis- en innovatieagenda JGZ

Datum geplaatst: 8 juli 2024

Deadline: **8 oktober 14.00 uur**

Inhoud

1.	Samenvatting.....	1
2.	Doel subsidieoproep.....	1
3.	Voorwaarden en verplichtingen.....	1
3.1	Voorwaarden.....	1
3.1.1	Wie kunnen er aanspraak maken op subsidie?.....	1
3.1.2	Samenwerking en bijdrage van derden.....	2
3.1.3	Welk bedrag kunt u aanvragen?.....	2
3.1.4	Praktische voorwaarden.....	2
3.2	Verplichtingen.....	2
4.	Beoordeling en prioriteitstelling.....	2
4.1	Relevantiecriteria.....	2
4.2	Kwaliteitscriteria.....	3
4.3	Prioriteitstelling.....	4
5.	Indienen.....	4
5.1	Indiening via Mijn ZonMw.....	4
5.2	Tips.....	4
5.3	Verklaring akkoord indienen uitgewerkte subsidieaanvraag.....	4
5.4	Inhoudelijke vragen.....	4
5.5	Technische vragen.....	5
5.6	Downloads en links.....	5

1. Samenvatting

Wie kan subsidie aanvragen?

In Nederland gevestigde publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersonen kunnen subsidie aanvragen. De projectgroep heeft affiniteit met de jeugdgezondheidszorg (JGZ) als ook aantoonbare ervaring met het opstellen van kennis en of innovatie agenda's.

Om het onafhankelijke karakter van de kennisagenda te waarborgen dient de aanvrager niet verbonden te zijn aan de ontwikkeling van JGZ-richtlijnen.

Waarvoor kan subsidie aangevraagd worden?

Er kan een aanvraag worden gedaan voor het opstellen van een kennis- en innovatieagenda voor de JGZ. Er wordt eerst een brede inventarisatie gemaakt van kennislacunes en innovatiekansen, waarbij zowel nationale als internationale kennisbronnen worden geraadpleegd. Vervolgens wordt er een breed gedragen prioritering gemaakt van welke kennis en innovaties het meest wenselijk zijn voor de sector.

Wat kan aangevraagd worden?

Er kan maximaal € 65.000,00 worden aangevraagd voor het opstellen van een kennis- en innovatieagenda voor de JGZ. De looptijd is maximaal 12 maanden. Er wordt één aanvraag gehonoreerd.

Planning subsidieronde

Deadline indienen uitgewerkte subsidieaanvraag	8 oktober 2024
Ontvangst reactie referenten	5 november 2024
Deadline indienen wederhoor	19 november 2024
Besluit	December 2024
Uiterlijke startdatum	1 februari 2025

2. Doel subsidieoproep

Deze subsidieoproep heeft tot doel het opstellen van een kennis- en innovatieagenda voor de JGZ. Daarmee wordt in kaart gebracht welke kennislacunes en innovatiekansen er zijn.

Met de kennis- en innovatieagenda wordt input geleverd voor het programmeren en prioriteren van de kennis- en innovatie ontwikkeling in een vervolgprogramma voor de JGZ-sector. De kennis- en innovatieagenda en de prioritering van de onderwerpen hebben een breed draagvlak en het is duidelijk hoe het de sector verder kan helpen.

3. Voorwaarden en verplichtingen

Bij het aanvragen van subsidie bij ZonMw zijn er rechten, voorwaarden en verplichtingen om rekening mee te houden. Deze volgen uit de [Algemene wet bestuursrecht \(Awb\)](#). Titel 4.2 van de Awb bevat specifieke bepalingen die van toepassing zijn op subsidies van ZonMw. Daarnaast zijn de [Algemene subsidiebepalingen ZonMw](#) van toepassing.

3.1 Voorwaarden

Uw subsidieaanvraag aan onderstaande voorwaarden voldoen om in behandeling te kunnen worden genomen.

3.1.1 Wie kunnen er aanspraak maken op subsidie?

In Nederland gevestigde publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersonen kunnen subsidie aanvragen. De projectgroep heeft affiniteit met de JGZ als ook aantoonbare ervaring met het opstellen van kennis en of innovatie agenda's. Om het onafhankelijke karakter van de kennisagenda te waarborgen mag de aanvrager niet verbonden zijn aan de ontwikkeling van JGZ-richtlijnen.

3.1.2 Samenwerking en bijdrage van derden

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 of als daardoor niet aan de [Algemene subsidiebepalingen ZonMw](#) of voorwaarden van de subsidieoproep kan worden voldaan.

3.1.3 Welk bedrag kunt u aanvragen?

In deze subsidieronde kan maximaal € 65.000,00 worden aangevraagd voor een looptijd van maximaal 12 maanden. Het totale beschikbare subsidiebudget in deze subsidieronde bedraagt € 65.000,00. Er wordt slechts één aanvraag gehonoreerd.

3.1.4. Praktische voorwaarden

- Schrijf uw aanvraag in het Nederlands.
- Reserveer een 5% van uw projectbudget voor communicatie en implementatie. Neem dit op in de begroting bij de uitgewerkte subsidieaanvraag.
- De volgende bijlagen zijn verplicht om toe te voegen:
 - Een uitgebreide begroting met specificatie van de uren.
 - Een schematische weergave van het tijdspad van uw voorstel toe (max 1 A4 - enkelzijdig).
- Optionele bijlage met figuren en tabellen maximaal 2 A4 – enkelzijdig.

Wanneer een bijlage niet verplicht is wordt deze bijlage niet meegenomen bij de beoordeling van uw aanvraag. Uitzondering is een optionele bijlage waar figuren en/of tabellen aangeleverd worden. Deze bijlage is dan ook een onderdeel van de beoordeling.

3.2 Verplichtingen

Verplichtingen zijn van toepassing wanneer u een subsidie krijgt toegekend. Hiervoor volgt ZonMw de [Algemene subsidiebepalingen ZonMw](#). Daarnaast zijn ook de volgende verplichtingen van toepassing: **Open Access**

Alle publicaties die voortkomen uit (wetenschappelijk) onderzoek dat geheel of gedeeltelijk door ZonMw gefinancierd is, moeten Open Access beschikbaar gesteld worden (conform ZonMw Open Access beleid). ZonMw accepteert verschillende Open Access routes. Naast artikelen, moedigt ZonMw ook aan om andere type (wetenschappelijke) publicaties Open Access beschikbaar te stellen (zoals *monographs*, boeken, *conference proceedings* en *grey literature*), maar ook onderzoeksdata en kennisproducten van praktijkgericht onderzoek (zoals modellen, protocollen, prototypen, digitale tools, demonstraties).

Voor meer informatie over het ZonMw Open Access beleid, de volledige voorwaarden en mogelijkheden, verwijzen we u naar [onze website](#).

4. Beoordeling en prioriteitstelling

De programmacommissie beoordeelt de relevantie, kwaliteit en begroting van alle aanvragen. Om voor subsidie in aanmerking te komen moet uw voorstel minimaal relevant én van voldoende kwaliteit zijn. Hieronder staan de relevantie- en kwaliteitscriteria die van toepassing zijn.

Voor de procedures voor de beoordeling van subsidieaanvragen verwijzen we u naar de infographic '[in 10 stappen subsidie aanvragen](#)' en naar de [procedurebrochure aanvragers](#).

4.1 Relevantiecriteria

Aansluiting bij het programma en de subsidieoproep

- In de subsidieaanvraag is duidelijk beschreven hoe u informatie verzamelt over de kennislacunes en innovatiemogelijkheden voor de JGZ en hoe u daarbij aansluit bij:
 - De kennislacunes die bij het omzetten en herzien van de richtlijnen in de verschillende clusters door de richtlijnontwikkelaar en de clusterwerkgroep worden gesignaleerd.
 - [De prioriteringsstudie waar kennislacunes](#) zijn geïnventariseerd voor de richtlijnonderwerpen.
 - De kennislacunes zoals die bij het NCJ zijn ingebracht, bijvoorbeeld via het richtlijnspeel.

- Signalen door professionals uit de JGZ-praktijk of vanuit aanverwante beroepsgroepen.
 - Innovatie mogelijkheden die voortkomen uit behoeften van ouders, jongeren en/of professionals of die voortkomen uit eerder opgedane kennis en ontwikkelingen, zoals bijvoorbeeld beschreven in het Tijdschrift voor jeugdgezondheidszorg.
 - Innovatiekansen die voortkomen uit lokale initiatieven.
 - Nationale en internationale kennisontwikkelingen en bronnen.
- In de subsidieaanvraag is duidelijk beschreven hoe de kennis- en innovatieagenda aansluit bij de ontwikkelingen in de JGZ, zoals de uitdagingen op de arbeidsmarkt.
 - Beschrijf hoe u komt tot een breed gedragen prioritering van de onderwerpen in de door u opgestelde kennis en innovatie agenda.

Implementatie en borging

- Geef aan wat u als eindproduct(en) verwacht op te leveren. En geef aan hoe de opbrengsten uit het project bruikbaar zijn voor vervoloprogrammering, maar ook hoe het onder de aandacht wordt gebracht richting de wetenschap, beleid en praktijk.
- Geef aan hoe de kennis- en innovatieagenda en de prioritering daarin bijdraagt aan een meer toekomstbestendige JGZ.
- Geef aan hoe de kennislacunes en innovatiekansen verbonden zijn met de JGZ-richtlijnen.

Samenwerking met relevante stakeholders

- Beschrijf op welke wijze u onafhankelijk, maar doelgericht samengewerkt met relevante stakeholders en aanpalende disciplines. Denk hierbij tenminste aan de clusterwerkgroepen, JGZ-richtlijnontwikkelaars en het NCJ.

Diversiteit

Beschrijf hoe er aandacht wordt besteed aan [diversiteit](#) en differentiatie van de doelgroep naar kenmerken zoals [seks en gender](#), leeftijd, sociaaleconomische situatie, opleidingsniveau, migratie- en culturele achtergrond en seksuele diversiteit, waar relevant voor de thematiek van het project.

[Participatie](#) van JGZ-professionals, ouders en jongeren

Beschrijf hoe u JGZ-professionals, ouders en jongeren betreft bij het project en in welke fase van de uitvoering van uw project. Met 'betrekken' bedoelen we concreet het raadplegen, advies inwinnen, samenwerken en/of laten (mee)beslissen van betrokkenen bij het opstellen van de subsidieaanvraag en het uitvoeren van het project.

4.2 Kwaliteitscriteria

Doelstelling en vraag- of taakstelling

Beschrijf helder en concreet wat het project beoogt. Het moet duidelijk zijn wat wordt opgeleverd en met welk doel.

Plan van aanpak

Beschrijf uitgebreid en per fase:

- Hoe het project wordt uitgevoerd.
- Welke methoden u gebruikt.
- Hoe de benodigde gegevens worden verzameld en geanalyseerd.
- Wat u doet om een breed draagvlak te creëren tijdens het verzamelen van input en bij de prioritering.

Haalbaarheid

- Maak aannemelijk dat het doel van de subsidieaanvraag binnen de gestelde tijd wordt bereikt met de beschikbare expertise, menskracht, faciliteiten en middelen.
- Beschrijf de kansen en belemmeringen bij de uitvoering van het project.
- Geef een planning van het project en leg uit waarom deze planning haalbaar is.

Projectgroep of persoon

Beschrijf en onderbouw:

- Expertise en ervaring van de projectgroep met het opstellen van een kennis en/of innovatieagenda.

- Beschrijf wie welke rol heeft.
- Beschrijf de affiniteit van de projectgroep met de jeugdgezondheidszorg.

Meer informatie over deze criteria vindt u in de [procedurebrochure](#).

4.3 Prioriteitstelling

Er kan in deze ronde 1 aanvraag gehonoreerd worden. Subsidieaanvragen worden zowel op relevantie voor het programma als op kwaliteit beoordeeld. Externe referenten beoordelen de kwaliteit en globaal de relevantie. U mag een wederhoor schrijven op de referentenoordelen. De programmacommissie geeft op basis van uw aanvraag, de referentenoordelen en het wederhoor een eindoordeel over de relevantie en kwaliteit. De programmacommissie prioriteert de subsidieaanvragen met de volgende matrix. Uw uitgewerkte subsidieaanvraag dient minimaal relevant en van voldoende kwaliteit te zijn om in aanmerking te komen voor honorering.

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

Wanneer er na toepassing van de prioriteringsmatrix nog een nadere prioritering moet worden gemaakt, kijkt de commissie vooral naar de mate waarin u aansluit bij de JGZ-sector en hoe u breed draagvlak creëert.

5. Indienen

5.1 Indiening via Mijn ZonMw

Projectideeën/ subsidieaanvragen kunnen uitsluitend door de hoofdaanvrager ingediend worden via het online indiensysteem van ZonMw ([Mijn ZonMw](#)). Sluitingsdatum voor het indienen van uitgewerkte subsidieaanvraag is 8 oktober 2024, om 14.00 uur.

Het gehele tijdpad voor deze subsidieronde kunt u [hier](#) zien.

5.2 Tips

- 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](#).

Wij raden u aan om, voordat u uw aanvraag digitaal indient, een Word-versie van uw aanvraag te printen (via Mijn ZonMw) en na te lopen op onregelmatigheden. Vooral als u uw aanvraag eerst in Word heeft opgesteld en vervolgens naar Mijn ZonMw heeft gekopieerd, kan het voorkomen dat sommige tekens (zoals aanhalingstekens) niet goed worden omgezet. U kunt dit in Mijn ZonMw zelf corrigeren.

5.3 Verklaring akkoord indienen uitgewerkte subsidieaanvraag

De '[Verklaring akkoord indienen uitgewerkte subsidieaanvraag](#)' moet ondertekend worden door de bestuurlijk verantwoordelijke en de hoofdaanvrager. De ondertekende verklaring kan toegevoegd worden aan de aanvraag in Mijn ZonMw of per mail gestuurd worden naar ZonMw, ter attentie van Zahra Garbouz, richtlijnenjgz@zonmw.nl. De verklaring moet uiterlijk één week na indiening binnen zijn.

5.4 Inhoudelijke vragen

Neem voor inhoudelijke vragen contact op met: Valesca Kuling, 070 349 52 06 of Marjan de Smit van Rooijen, 070 349 52 03, richtlijnenjgz@zonmw.nl.

5.5 Technische vragen

Neem voor technische vragen over het gebruik van het online indiensysteem van ZonMw contact op met de servicedesk: maandag t/m vrijdag van 8.00 tot 17.00 uur, 070 349 51 76, servicedesk@zonmw.nl. Vermeld in uw e-mail uw telefoonnummer, zodat wij indien nodig contact met u kunnen opnemen.

5.6 Downloads en links

Op de ZonMw website leest u meer over:

- de [Algemene subsidiebepalingen ZonMw](#)
- [‘in 10 stappen subsidie aanvragen’](#)
- [Wat dien ik in](#)
- [Voorwaarden en Verplichtingen](#)
- [Beoordeling van subsidieaanvragen](#)
- [Subsidies en Samenwerking/bijdragen van derden](#)
- [Open Access](#)
- [Implementatie en impact](#)
- [Handleiding Mijn ZonMw](#)
- [Verklaring akkoord indienen uitgewerkte subsidieaanvraag](#)
- [Programmapagina Richtlijnen JGZ](#)
- [Link naar notitie](#)