

# Besmetting en verspreiding van COVID-19: urgente onderzoeksvragen traject

Onderwerpen: maatregelen, herinfecties, transmissie, risicogroepen, virusvarianten, COVID-19

Datum geplaatst: 8 juni 2022

Deadline: zie uitnodiging.

## Inhoud

1	Doel subsidieoproep.....	2
2	Randvoorwaarden .....	2
2.1	Wie kunnen er aanspraak maken op subsidie? .....	2
2.2	Staatssteun .....	2
2.3	Samenwerking en bijdrage van derden .....	3
2.4	Welk bedrag kunt u aanvragen?.....	3
2.5	Voorwaarden die in het proces van subsidieverstrekking van toepassing zijn .....	4
2.6	Open Science .....	4
3	Beoordelingscriteria.....	5
3.1.	Algemene relevantiecriteria .....	5
3.2.	Programmaspecifieke relevantiecriteria .....	6
3.3	Kwaliteitscriteria.....	6
4	Procedure & Tijdpad.....	6
4.1	Beoordelingsprocedure .....	7
4.2	Tijdpad .....	7
5	Indienen.....	7
5.1	Indiening (via ProjectNet) .....	7
5.2	Tips .....	7
5.3	Verklaring akkoord indienen uitgewerkte subsidieaanvraag .....	7
5.4	Inhoudelijke vragen .....	8
5.5	Technische vragen .....	8
5.6	Downloads en links.....	8
6	Bijlagen.....	9
	Bijlage 1: Toelichting indiening subsidieaanvraag .....	9

## 1 Doel subsidieoproep

In 2022 hebben we de COVID-19 pandemie nog lang niet achter ons gelaten. Er zijn veel (nieuwe) kennishiaten. Het invullen van deze hiaten helpt om zorg en preventie te verbeteren en maatregelen te onderbouwen tijdens het vervolg en de nasleep van de pandemie. Ook worden lessen geleerd van de afgelopen periode en wordt er kennis vergaard voor toekomstige mogelijke pandemieën.

Het doel van de subsidieoproep is het genereren van kennis om passende maatregelen te identificeren ter voorkoming van besmetting en verspreiding van SARS-CoV-2 (COVID-19). In geval van uitblijven van een volgende golf van COVID-19 moet de gegenereerde kennis van toepassing zijn op andere infectieziekten en/of bijdragen aan pandemische paraatheid.

Deze oproep is onderdeel van het concept deelprogramma besmetting en verspreiding van het COVID-19 vervolg programma. Voor dit deelprogramma is een kerncommissie samengesteld. Deze bestaat uit leden met expertise op het gebied van infectieziektebestrijding, infectiepreventie, epidemiologie, publieke gezondheid, modeleren, immunologie, medische informatica, microbiologie en interne geneeskunde-infectieziekten. Deze kerncommissie heeft urgente onderzoeksvragen geprioriteerd, welke in aanmerking komen voor financiering in deze subsidieoproep.

Dit is een subsidieoproep op uitnodiging voor urgente onderzoeksvragen. Specifiekere doelen worden toegelicht in de uitnodiging tot indienen van een subsidieaanvraag.

Deze subsidieoproep is onderdeel van en moet passen binnen de kaders van het [Vervolg programma COVID-19](#) dat in opdracht van het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS) is opgesteld.

## 2 Randvoorwaarden

### 2.1 Wie kunnen er aanspraak maken op subsidie?

Voor dit COVID-19 urgente onderzoeksvragentraject nodigen we specifieke onderzoeksgroepen/consortia uit om een subsidieaanvraag in te dienen. Zij kunnen indienen in samenwerking met andere organisaties.

De volgende partij(en) kunnen/kan aanspraak maken op (een gedeelte van de) subsidie:

1. Nederlandse onderzoeksorganisaties in de zin van het EU staatssteunrecht<sup>1</sup>.
2. Nederlandse zorginstellingen<sup>2</sup>
3. Andere organisaties die voor deze oproep niet als onderneming worden aangemerkt. Bijvoorbeeld: uitvoerders van een wettelijke taak en belangenorganisaties die voor dit project belangenbehartigende activiteiten kunnen uitvoeren.
4. Andere partijen kunnen deelnemen voor eigen rekening en risico. Andere partijen vragen geen deel van de subsidie aan en brengen geen kosten in rekening.

### 2.2 Staatssteun

ZonMw verstrekt geen subsidie als dit leidt of kan leiden tot het verlenen van onrechtmatige staatssteun<sup>3</sup>. Meer informatie over staatssteun vindt u op de ZonMw-webpagina [Vrijstellingverordeningen staatssteun](#).

Voor het COVID-19 programma zijn hierop uitzonderingen gemaakt. Zie hiervoor de Bijlage 'Omgaan met het voorkomen van onrechtmatige staatssteun binnen het ZonMw COVID-19 programma' in het [Vervolg programma COVID-19](#).

Organisaties die zowel een wettelijke taak uitoefenen als economische activiteiten verrichten (in de zin van het EU staatssteunrecht), dienen, om in aanmerking te komen voor subsidie te verklaren dat zij de te subsidiëren activiteiten verrichten in het kader van hun wettelijke taak (en dus niet als economische activiteit).

---

<sup>1</sup> Kaderregeling betreffende staatssteun voor onderzoek, ontwikkeling en innovatie, (2014/C 198/01), artikel 15 onder ee).

<sup>2</sup> Definitie van een zorginstelling: artikel 5, lid 1, [Wet toelating zorginstellingen](#).

<sup>3</sup> Artikel 107 VWEU.

## 2.3 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](#) van ZonMw of voorwaarden van de subsidieoproep kan worden voldaan.

Aanvragers worden aangemoedigd samenwerking te zoeken met relevante stakeholders en doelgroepen. Bij de samenwerking kunnen onder andere onderzoekers, beleidsmakers, praktijkmensen, patiënten, eindgebruikers en onderwijsinstanties betrokken zijn. Vooral de samenwerking tussen (zorg)onderzoekers op het gebied van mens, milieu en publiek-private samenwerking, nationale of internationale samenwerking en samenwerking vanuit verschillende onderzoeksgebieden wordt aangemoedigd.

Uit de subsidieaanvraag en begroting moet duidelijk naar voren komen:

- Met welke partijen samengewerkt wordt. Beschrijf per partij op welke manier deze actief bijdraagt aan het project; dit zijn in elk geval partijen die op de begroting voorkomen als een partij die aanspraak wenst te maken op een deel van de subsidie. Ook partijen die voor eigen rekening en risico actief bijdragen maken onderdeel uit van de samenwerking.
- Met welke partij(en) een sponsorovereenkomst zal worden aangegaan en wat de in-natura of geldelijke bijdrage is.
- Welke partijen worden ingehuurd of indien dit nog niet bekend is, voor welke activiteiten wordt voorzien dat dit door derden zal worden uitgevoerd en de daarvoor te maken kosten (inclusief btw). Zie voor meer informatie en de voorwaarden voor inhuur/opdracht de [ZonMw-webpagina Subsidies en Samenwerking/bijdragen van derden](#).

Samenwerking en sponsoring moeten definitief geregeld zijn bij het indienen van de subsidieaanvraag.

### Letter of Commitment

Omdat ZonMw zeker wil weten dat samenwerkende partijen/sponsors van een project zich juridisch hebben verplicht tot de toegezegde bijdrage, is een Letter of Commitment per samenwerkende partij/sponsor bij het indienen van de uitgewerkte subsidieaanvraag verplicht. Gebruik hiervoor het voorbeeld op de [ZonMw-webpagina Subsidies en Samenwerking/bijdragen van derden](#).

### Samenwerkings- en sponsorovereenkomst

Op de [ZonMw-webpagina Subsidies en Samenwerking/bijdragen van derden](#) vindt u meer informatie over de verschillende vormen van samenwerken en bijdragen (sponsoring/opdracht) met voorbeeldovereenkomsten als hulpmiddel bij het opstellen van de betreffende overeenkomst en de voorwaarden waaraan de overeenkomst moet voldoen in de daarbij horende uitleg. De op deze webpagina en in de uitleg genoemde voorwaarden maken integraal onderdeel uit van deze subsidieoproep. Indien ZonMw concept samenwerkings- en/of sponsorovereenkomst(en) opvraagt, verleent zij de subsidie op voorwaarde dat de overeenkomst(en) door haar geaccepteerd wordt/worden.

## 2.4 Welk bedrag kunt u aanvragen?

Het aan te vragen bedrag wordt weergegeven in de uitnodiging tot het schrijven van een subsidieaanvraag. Bijdragen van derden is geen vereiste, maar strekt wel tot aanbeveling.

Accountantskosten tot een maximum van € 3.500 mogen bij projecten van € 125.000 of meer opgenomen worden in de begroting. Door de wijziging van de Algemene subsidiebepalingen ZonMw per 1 april 2022 moet er na afronding van een project van € 125.000 of meer naast de financiële eindverantwoording ook een controleverklaring van een accountant aangeleverd worden. Universiteiten en universitair medische centra mogen accountantskosten niet opnemen in de begroting. Met deze instellingen zijn aparte afspraken gemaakt over de vereiste accountantsverklaring. Neem hiervoor contact op met uw financiële afdeling.

Indien u volgens de volledig gouden Open Access route publiceert, mag u kosten voor Open Access publicaties opnemen in de projectbegroting. Dit kan tot een maximumbedrag van € 5.000,-. In de

begroting neemt u 'Open Access' als aparte budgetregel op. Zie voor meer informatie over Open Access hoofdstuk 3.1 en de ZonMw-webpagina [Open Access](#).

## 2.5 Voorwaarden die in het proces van subsidieverstrekking van toepassing zijn

### Wijziging Algemene subsidiebepalingen ZonMw

De Algemene subsidiebepalingen ZonMw 2013, zijn per 1 april 2022 gewijzigd. De wijzigingen hebben met name betrekking op artikel 25 subsidievaststelling en artikel 26 verantwoording. Meer informatie over de wijziging van de subsidiebepalingen kunt u nalezen op de [ZonMw pagina over voorwaarden en financiering](#).

Naast de [Algemene subsidiebepalingen ZonMw](#) zijn ook de volgende voorwaarden van toepassing:

## 2.6 Open Science

ZonMw en NWO [voeren een beleid voor het stimuleren van Open Science](#). Zij hebben het internationale statement ondertekend om in de strijd tegen COVID-19 onderzoeksresultaten en -data zo snel mogelijk openbaar te maken. Onderzoeksresultaten, onderzoeksdata en methodiek van meten en analyse die geproduceerd worden met deze financiering dienen daarom gedeeld te worden in lijn met de [Joint statement on sharing research data and findings relevant to the novel coronavirus \(nCoV\) outbreak](#).

### FAIR data en data management

Op de webpagina [Open Science in COVID-19 research](#) (Engelstalig) staat uitgelegd wat in projecten gedaan kan worden voor herbruikbare en FAIR data. Er zijn meerdere opties mogelijk. Het uitgangspunt is dat aanvragers samen met een datasteward (of andere data-expert) nagaan wat er in hun project het beste past. Wij raden u aan om in een vroeg stadium uw datasteward/-expert te betrekken bij uw aanvraag. ZonMw organiseert webinars voor datastewards/-experts over de aanpak van FAIR data management en COVID-19-onderzoek. Hij/zij kan zich hiervoor aanmelden via [covid19@zonmw.nl](mailto:covid19@zonmw.nl).

ZonMw heeft acht aanwijzingen voor Open Science en FAIR data. Vier van de acht gelden voor de subsidieaanvraag. Aanvragers kunnen deze beantwoorden middels een [formulier](#) dat als bijlage bij de uitgewerkte subsidieaanvraag moet worden ingediend. U dient het formulier helemaal in te vullen. Het concept datamanagementplan mag na honorering worden ingeleverd, maar moeten wij hebben ontvangen voor de start van het project.

Met de toepassing van de FAIR principes beoogt ZonMw dat tenminste de metadata – en zoveel als mogelijk ook de data - bruikbaar worden voor zowel mens als computer ('machine actionable'). Dat resulteert onder meer in een verbeterde uitwisselbaarheid met andere databronnen en biedt in de toekomst mogelijkheden voor analyses m.b.v. kunstmatige intelligentie. In deze oproep maken we gebruik van de COVID-19 specifieke 'machine-actionable' metadataschema's (M4M) voor een gestandaardiseerde en computerleesbare beschrijving van data en andere bronnen voor onderzoek. De informatie die op basis van deze metadata beschikbaar komt, is 'human-readable' te vinden op het COVID-19-dataportaal van Health-RI. Via het dataportaal is een verzoek te doen bij de onderzoeksgroep om toegang te krijgen tot de data. Dit is een eerste stap in de verbeterde vindbaarheid en toegang tot bestaande data.

De projectgroep dient voldoende budget te begroten om data FAIR te maken en voor langere termijn beschikbaar te houden. Daarbij moet ook worden gedacht aan de inzet van een datasteward. Afhankelijk van hoe data-intensief een project is, moet rekening worden gehouden met een reservering van ongeveer 5% van het projectbudget.

### Open Access publiceren

Overeenkomstig met het ZonMw Open Access beleid, dienen alle publicaties die voortkomen uit wetenschappelijk onderzoek, dat geheel of gedeeltelijk door ZonMw gesubsidieerd is, direct (zonder embargo) Open Access beschikbaar gesteld te worden. Het artikel dient gepubliceerd te worden

onder toepassing van de *Creative Commons* Naamsvermelding ([CC BY 4.0 licentie](#)). Indien de auteur het noodzakelijk acht om af te wijken van de CC BY 4.0 licentie, dient de alternatieve keuze onderbouwd te worden en goedgekeurd te worden door ZonMw.

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).

ZonMw accepteert verschillende Open Access routes. Indien u volgens de [volledig gouden open access](#) route publiceert, bent u toegestaan om kosten voor Open Access publicaties op te nemen in de projectbegroting tot een maximum bedrag van €5000,- (s.v.p. specificeren met 'Open Access' in het budget) tenzij de Algemene Groepsvrijstellingsverordening (AGVV) van toepassing is op uw project. Voor meer informatie over het ZonMw Open Access beleid, de voorwaarden en mogelijkheden, verwijzen we u naar [onze website](#). Voor vragen en meer informatie kunt u contact opnemen met het Open Access-team via [openscience@zonmw.nl](mailto:openscience@zonmw.nl).

ZonMw verplicht onderzoekers binnen deze ronde om alle publicaties die voortkomen uit wetenschappelijk onderzoek dat geheel of gedeeltelijk door ZonMw gesubsidieerd is, onmiddellijk (zonder embargo) open access beschikbaar te stellen met een open licentie. Zo delen we zo snel mogelijk nieuwe kennis die kan bijdragen aan de verbetering van de volksgezondheid omtrent COVID- 19.

#### **Voorwaarden voor valorisatie**

ZonMw streeft naar brede toegankelijkheid van door haar gesubsidieerde projecten, daarom, dienen de [tien principes voor Maatschappelijk Verantwoord Licentiëren](#) (MVL) te worden toegepast bij licentiëring van resultaten. Beschrijf indien van toepassing hoe aanspraak op intellectueel eigendom is geregeld met samenwerkende partijen en eventueel derden. Geef ook aan hoe deze partijen de tien principes zullen naleven.

### **3 Beoordelingscriteria**

De programmacommissie beoordeelt de relevantie, kwaliteit en begroting van alle aanvragen. Hieronder staan relevantie- en kwaliteitscriteria die van toepassing zijn.

#### **3.1. Algemene relevantiecriteria**

- **Diversiteit**  
Beschrijf hoe er aandacht wordt besteed aan [diversiteit](#) en differentiatie van de doelgroep naar kenmerken zoals [sekse en gender](#), leeftijd, sociaaleconomische situatie, opleidingsniveau, migratie- en culturele achtergrond en seksuele geaardheid, waar relevant voor de thematiek van het project.
- **Toepassing van ICT en e-health**  
Beschrijf indien van toepassing hoe er gebruik wordt gemaakt de inzet van [ICT in de zorg](#). Hieronder verstaan we de inzet van e-health toepassingen, domotica, robotica maar ook de opslag van data met behulp van ICT. We hebben [aandachtspunten](#) geformuleerd voor ICT-applicaties en ICT-standaarden in onderzoek.
- **Onderwijs**  
Kennis wordt vooral toepasbaar en toegepast in het [onderwijs](#) als deze kennis tot stand komt in wisselwerking tussen onderzoek, onderwijs en praktijk. Beschrijf hoe u de wisselwerking tussen onderwijs, onderzoek, praktijk en beleid vorm geeft. Beschrijf welke resultaten uw project naar verwachting oplevert voor het onderwijs.
- **Participatie van patiënten en/of eindgebruikers**  
Beschrijf hoe u belanghebbenden, de einddoelgroep of eindgebruiker die beschikt over ervaringsdeskundigheid betreft bij het 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.
- **Toegang tot data**

ZonMw stimuleert optimaal gebruik van data. Beschrijf in uw uitgewerkte subsidieaanvraag hoe u gebruik maakt van bestaande databestanden en/of onderbouw de noodzaak van nieuwe dataverzameling. Geef ook aan hoe u van plan bent toekomstige data/resultaten FAIR te delen. Houd bij de planning en begroting van uw project rekening met de kansen en vereisten met betrekking tot [FAIR data en datamanagement](#). Indien u geen data verzamelt, vermeld dit dan in uw subsidieaanvraag.

– **Toepassing in termen van impact**

Beschrijf hoe u verwacht impact te realiseren en aan te tonen. Projecten die ZonMw financiert moeten impact hebben. Nieuwe kennis en kunde moet gebruikt worden in praktijk, beleid, onderwijs en/of verder onderzoek. Op onze website leggen we uit wat impact is, hoe we werken aan het realiseren en aantonen ervan en wat we van projectleiders verwachten. Meer informatie vindt u op [de ZonMw-webpagina Impact versterken](#).

Meer informatie over de algemene relevantiecriteria vindt u op [de ZonMw-webpagina Relevantiecriteria](#).

### 3.2. Programmaspecifieke relevantiecriteria

#### Urgente onderzoeksvragen traject

Criteria voor het urgente onderzoeksvragen traject, zoals beschreven in het [Vervolg programma COVID-19](#) zijn:

- Het onderzoek is van groot belang omdat het op korte termijn impact kan hebben;
- Nederland heeft een unieke positie om dit te doen, ofwel: onderzoek waarbij we vanuit Nederland een toegevoegde waarde kunnen leveren op dat wat al internationaal is uitgezet;
- Het onderzoek vindt niet al elders plaats;
- Er is een competente onderzoeksgroep beschikbaar om dit op korte termijn op te pakken (haalbaarheid).

### 3.3 Kwaliteitscriteria

Zie uitgebreidere beschrijving in de toelichting op het aanvraagformulier.

– **Doelstelling en vraag- of taakstelling**

Beschrijf de doelstelling en vraag- of taakstelling. Let daarbij op helderheid, reikwijdte en originaliteit. De doelstelling is SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden) geformuleerd. Geef concreet aan wat beoogde opbrengsten zijn en voor wie deze zijn bedoeld. De bijdrage van het project voor betrokken discipline(s), stakeholders en doelgroepen moet in relevante termen binnen de looptijd van het programma duidelijk zijn. Hierbij valt te denken aan gezondheidswinst, verminderd lijden, verbetering van bereik en processen.

– **Plan van aanpak**

Beschrijf de gekozen methoden en analyses, inclusief de theoretische en/of empirische onderbouwing. Geef een poweranalyse waar van toepassing.

– **Haalbaarheid**

Maak aannemelijk dat het doel van de subsidieaanvraag binnen de gestelde tijd wordt bereikt met de beschikbare expertise, menskracht, faciliteiten en middelen. Bij inclusie van patiënten/deelnemers moet een rekruteringsstrategie worden beschreven. Ook dient u dan daarvoor een tijdsplan toe te voegen.

– **Projectgroep, stakeholders en patiëntparticipatie**

In de projectgroep zijn relevante disciplines en beoogde einddoelgroep(en) vertegenwoordigd (zoals onderwijs, professionals en cliënten). Een ketenbenadering en samenwerking tussen disciplines en met relevante stakeholders is het uitgangspunt voor de aanvraag. Hieronder valt ook patiënten- en/of doelgroepvertegenwoordiging. Beargumenteerd afwijken hiervan is mogelijk.

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

## 4 Procedure & Tijdsplan

Houd bij het schrijven van de aanvraag rekening met de volgende punten:

- Schrijf uw subsidieaanvraag in het Nederlands of Engels. Maak voor het schrijven van uw uitgewerkte subsidieaanvraag gebruik van dit [aanvraagformulier](#) (zie ook bijlage 1: Toelichting indienen uitgewerkte subsidieaanvraag).
- Op de ZonMw-webpagina [voorwaarden en financiën](#) leest u aan welke voorwaarden uw aanvraag moet voldoen.
- Het is verplicht om bij een subsidieaanvraag een gedetailleerde en realistische begroting aan te bieden. U kunt hiervoor de [template](#) uitgebreide begroting gebruiken.
  - Reserveer 5% van uw projectbudget voor communicatie en implementatie. Neem dit op in de begroting bij de uitgewerkte subsidieaanvraag.
  - Reserveer ongeveer 5% voor data management (zie paragraaf FAIR data hierboven).
  - Indien van toepassing, neem kosten op voor open access publiceren en accountantskosten; zie boven.
- De volgende bijlage(n) zijn verplicht om toe te voegen:
  - [FAIR data formulier](#)
  - Wanneer er sprake is van samenwerking en/of sponsoring: [een Letter of Commitment](#). Gebruik hiervoor het [Nederlandse format Model Letter of Commitment](#) of het [Engelse format Model Letter of Commitment](#).
- De volgende optionele bijlage(n) mogen worden toegevoegd:
  - Max 4 A4 met figuren en tabellen.
- 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.
- Een interview kan onderdeel zijn van het beoordelingstraject van uw subsidieaanvraag. Van het interview wordt een geluidsopname gemaakt. Na afloop van de beoordelingsprocedure wordt de geluidsopname vernietigd.

## 4.1 Beoordelingsprocedure

Voor de procedures voor de beoordeling van subsidieaanvragen verwijzen we u naar de infographic '[in 10 stappen subsidie aanvragen](#)' en naar de [procedurebrochure aanvragers](#). Voor dit urgente onderzoeksvragen traject zijn enkele procedures aangepast. Bij deze oproep is de fase 'projectidee' niet van toepassing. Alleen waar nodig wordt gebruik gemaakt van internationale referenten. Ter vervanging van het referentenproces doen de COVID-19 beoordelingscommissieleden een beoordeling van de aanvragen.

## 4.2 Tijdspad

Het tijdspad wordt aangegeven in de uitnodigingsbrief.

# 5 Indienen

## 5.1 Indiening (via ProjectNet)

Aanvragers kunnen aanvragen uitsluitend en conform de richtlijnen indienen via het online indiensysteem van ZonMw ([ProjectNet](#)). Gebruik voor uw uitgewerkte subsidieaanvraag het [aanvraagformulier](#) en voeg het formulier als PDF toe in de bijlage in ProjectNet.

## 5.2 Tips

- Als u nog niet eerder met ProjectNet heeft gewerkt moet u zich eerst aanmelden als 'Nieuwe gebruiker'. Zie de [handleiding](#) om een account aan te maken.
- Zie voor meer informatie de toelichtingen in ProjectNet en de [Handleiding ProjectNet](#).

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

## 5.3 Verklaring akkoord indienen uitgewerkte subsidieaanvraag

Direct na het digitaal indienen van de volledig uitgewerkte subsidieaanvraag wordt u gewezen op het formulier '[Verklaring akkoord indienen uitgewerkte subsidieaanvraag](#)'. Digitale handtekeningen worden geaccepteerd. Wij verzoeken u deze te voorzien van de volgende details:

- de titel van de subsidieaanvraag
- het dossiernummer
- de handtekening van de bestuurlijk verantwoordelijke
- de handtekening van de hoofdaanvrager

Deze ingevulde verklaring akkoord dient u uiterlijk 1 week na indiening van de volledig uitgewerkte subsidieaanvraag te mailen naar [covid19@zonmw.nl](mailto:covid19@zonmw.nl), onder vermelding van het dossiernummer dat u heeft gekregen.

#### **5.4 Inhoudelijke vragen**

Mocht u vragen hebben over het proces voor het indienen van de subsidieaanvraag dan kunt u contact opnemen met Zorah Ypma (programmasecretaris), via het COVID-19 telefoon nummer +31 70 515 03 13 of via [covid19@zonmw.nl](mailto:covid19@zonmw.nl). Als u terug gebeld wilt worden, geef dan alstublieft in de mail aan op welk nummer en welk moment u bereikbaar bent. Voor inhoudelijke vragen kunt u contact opnemen met Suzanne Verver (senior programmamanager), 070 515 0313 of 070 349 5236 of [covid19@zonmw.nl](mailto:covid19@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](mailto:servicedesk@zonmw.nl). Vermeld in uw e-mail uw telefoonnummer, zodat wij indien nodig contact met u kunnen opnemen.

#### **5.6 Downloads en links**

- [Algemene subsidiebepalingen ZonMw](#)
- [Infographic 'in 10 stappen subsidie aanvragen'](#)
- [Procedurebrochure voor aanvragers](#)
- [de ZonMw-webpagina Relevantiecriteria.](#)
- [Voorwaarden en financiën](#)
- [Subsidies en Samenwerking/bijdragen van derden](#)
- [Vrijstellingverordeningen staatssteun.](#)
- [FAIR data en datamanagement](#)
- [Open Access](#)
- [Tien principes MVL](#)
- [Impact versterken](#)
- [Handleiding ProjectNet](#)
- [Verklaring akkoord indienen uitgewerkte subsidieaanvraag](#)
- [COVID-19 programmapagina](#)



## 6 Bijlagen

### Bijlage 1: Toelichting indiening subsidieaanvraag

#### Uitgewerkte subsidieaanvraag algemeen

Een uitgewerkte aanvraag bestaat uit meerdere gedeelten:

- A. De in te vullen velden in ProjectNet
- B. Het ingevulde [aanvraagformulier](#) (PDF), dat u meestuurt als bijlage in ProjectNet
- C. De [begroting](#) (PDF), die u meestuurt als bijlage in ProjectNet
- D. Toelichting op de begroting (PDF), dat u meestuurt als bijlage in ProjectNet
- E. [Fair data formulier](#)

De uitgewerkte subsidieaanvraag (inclusief bijlagen) mag in het Nederlands of Engels geschreven worden.

#### A. ProjectNet

De in te vullen velden in [ProjectNet](#):

##### Samenvatting

- In dit veld in ProjectNet vult u de Nederlandse samenvatting in.
- Maximaal 2.000 karakters. Zie de aangegeven kopjes in het aanvraagformulier.

##### Projectleden

- In ProjectNet kunt u maximaal 10 projectgroepsleden invoeren. Maak een keuze uit de volgende 6 rollen:
  - Hoofdaanvrager: is (eind)verantwoordelijk voor de subsidieaanvraag; tijdens het subsidieaanvraagproces is dit de contactpersoon voor ZonMw.
  - Projectleider/penvoerder: is verantwoordelijk voor de uitvoering van het project; tijdens de uitvoering van het project is dit de contactpersoon voor ZonMw.
  - Bestuurlijk verantwoordelijke: degene die de rechtspersoon wettelijk of statutair in rechte kan vertegenwoordigen.
  - Medeaanvrager: heeft – samen met de hoofdaanvrager – een substantiële en actieve rol bij het opstellen en indienen van de subsidieaanvraag.
  - Projectcommissielid: is actief betrokken bij de uitvoering van het project; denk bijvoorbeeld aan hoofdonderzoeker, co-promotor, HTA-deskundige, data-analist, statisticus etc.
  - Projectadviseur: heeft een adviserende rol bij het project; geen actieve rol in de uitvoering van het project en geen direct (financieel) belang.
- U bent verplicht om in ieder geval de volgende 3 projectgroepsleden toe te voegen:
  - Hoofdaanvrager
  - Projectleider/penvoerder
  - Bestuurlijk verantwoordelijke

NB: hoofdaanvrager en projectleider/penvoerder kunnen dezelfde persoon zijn.

Houd bij de samenstelling van uw projectgroep rekening met de juiste expertise die benodigd is voor een succesvolle uitvoering van uw project.

##### Begroting

- Vul de tabel in.
- Vermeld eventuele cofinanciering inclusief bedrag en de status van toezegging van de cofinanciering.

#### B. Aanvraagformulier

U kunt het aanvraagformulier [hier](#) downloaden. U mag het formulier in het Nederlands of in het Engels invullen. De titel en samenvatting geeft u in beide talen.

##### B.1 Algemene instructies

- Vul bij alle tekstvakken iets in.

- Er geldt geen beperking voor het aantal karakters en/of woorden per tekstvlak, maar de totale omvang van het aanvraagformulier is beperkt tot **maximaal 8 A4 pagina's** (exclusief titelpagina en literatuurreferenties) met lettertype Arial (10 punts grootte).
- Het aanmeldformulier dient u apart als PDF-bestand te uploaden in ProjectNet.
- Het is ook mogelijk om figuren in te voegen in de tekstvakken.
- Als u de maximale totale omvang overschrijdt of tekstvakken overslaat, wordt uw subsidieaanvraag niet in behandeling genomen in deze subsidieronde.
- Wij raden u aan om, voordat u uw subsidieaanvraag definitief gaat uploaden als PDF-bijlage, deze na te lopen op onregelmatigheden. Bij het omzetten van Word naar PDF kan het voorkomen dat figuren en/of sommige leestekens en symbolen niet goed worden omgezet.

## **B.2 Titelpagina**

### Naam hoofdaanvrager

Dit is dezelfde hoofdaanvrager als opgegeven in ProjectNet.

### Organisatie

Noem de organisatie van de hoofdaanvrager.

### Projecttitel

Vermeld hier de volledige titel. Vermeld de volledige titel in zowel het Nederlands als het Engels.

### Datasteward

Geef hier aan wie de datasteward, verantwoordelijk voor de ondersteuning van open science en FAIR data planning, is voor uw project. Indien u nog geen datasteward hebt, beargumenteer helder waarom niet en/of welke stappen u gaat ondernemen om wel een datasteward aan te stellen. U dient verder een budget gereserveerd te hebben voor een data steward in uw begroting. Wanneer u de kosten nog niet kunt specificeren kunt u 5% van uw projectbegroting aanhouden als vuistregel.

### Nederlandse samenvatting

Geef een Nederlandse samenvatting van maximaal 2.000 tekens, passend op de titelpagina (dezelfde als in ProjectNet). Deze samenvatting wordt gepubliceerd op de ZonMw website. In deze samenvatting adresseert u in ieder geval de aangegeven kopjes.

### Engelse samenvatting

Geef een Engelse samenvatting van maximaal 2.000 tekens met de aangegeven kopjes.

## **B.3 Onderzoeksvoorstel, maximaal 8 pagina's A4 (exclusief titelpagina en literatuurreferenties, lettertype Arial 10 punt)**

### 1. Doelstelling en vraag- of taakstelling

- Beschrijf duidelijk de probleemstelling: welke relevante vraag vormt het uitgangspunt voor uw subsidieaanvraag?
- Beschrijf waarom dit onderzoek met grote urgentie in Nederland moet worden opgestart met publieke financiering
- Vermeld duidelijk de doelstelling(en) van uw project.
- Beschrijf beknopt gepubliceerd onderzoek en lopend nationaal (en waar mogelijk internationaal) onderzoek op dit gebied en wat uw project daaraan toevoegt.
- Geef aan of uw onderzoeksvraag met bestaande data beantwoord kan worden, en hoe maximaal gebruik wordt gemaakt van bestaande cohorten en registraties. Indien dit niet kan, of slechts ten dele, onderbouw de noodzaak van nieuwe dataverzameling.
- Maak duidelijk wat de impact van de toepassing van de resultaten van uw project zal zijn en op welke termijn de resultaten toepassing zullen vinden in relatie tot deze pandemie en de nasleep ervan. De bijdrage van het project voor betrokken discipline(s), stakeholders en doelgroepen moet in relevante termen duidelijk zijn. Hierbij valt te denken aan gezondheidswinst, verminderd lijden, verbetering van bereik en processen.

### 2. Plan van aanpak

- Beschrijf beknopt het plan van aanpak van het project, probeer zo concreet mogelijk te zijn. Onderbouw duidelijk de keuzes die worden gemaakt. Verwerk de 2 gevraagde scenario's met en zonder COVID-19 golf hier.

- **Design:** een onderzoeksdesign dient aan te sluiten bij de vraagstelling en u houdt rekening met de haalbaarheid van de studieopzet en inclusie.
  - U wordt nadrukkelijk geadviseerd om de benodigde methodologische expertise op te nemen in uw projectgroep.
- **Studiepopulatie:** denk hierbij aan het (lopend) onderzoek en de cohorten waar u gebruik van gaat maken. Beschrijf de belangrijkste in- en exclusiecriteria.
- **Databronnen**
- **Uitkomst parameters:** de duur van de monitoring van de patiënten; de geplande meetpunten; beschrijf de primaire en secundaire eindpunten en onderbouw de keuze voor deze eindpunten.
- **Dataopslag- en analyse:** beschrijf de data-analyse en overwegingen die meespelen in de genomen keuzes.
- **Sample size berekening:** beschrijf met een gedegen onderbouwing de power / sample size berekening voor uw studie.
- **Diversiteit:** geef aan hoe rekening wordt gehouden met verschillen in leeftijd, gezondheidsvaardigheden, sociaaleconomische status en culturele achtergrond. Geef daarnaast specifiek aan hoe u rekening houdt met sekse- en genderspecifieke aspecten en hoe u hiermee omgaat in het design, bij de analyses van de studie en de rapportage. Zie de instructies in de oproepstekst. Indien dit voor uw studie niet van toepassing is, vermeldt u dit expliciet. Zie voor meer informatie de ZonMw-publicatie over [Diversiteit](#) en de [kennisagenda Gender en Gezondheid](#).
- Geef bij het opzetten van een nieuwe dataverzameling aan hoe de toegankelijkheid ervan na afloop wordt geregeld. Meer informatie hierover vindt u op de ZonMw-website onder: [FAIR data and data management](#).

### 3. Haalbaarheid

- Beschrijf de rekruteringsstrategie en onderbouw de haalbaarheid
- Geef een duidelijke (beknopte) tijdsplanning van het project en onderbouw dat het project goed uitvoerbaar is binnen de looptijd.
- Geef een realistische indruk van wanneer de eerste resultaten verwacht zullen worden.

### 4. Borging, implementatie en opschaalbaarheid

Beschrijf hoe de ontwikkelde kennis toegepast kan worden in praktijk, onderwijs, beleid en/of onderzoek. Beschrijf in grote lijnen hoe u de kennis opgedaan in uw project gaat delen, en hoe u de resultaten en/of producten verder gaat brengen richting implementatie, bijvoorbeeld door toepassing in de praktijk, of bij het vormen van beleid. De gedetailleerde invulling van de communicatie en implementatieplannen kan op een later moment worden aangeleverd. Denk daarbij aan de volgende elementen:

- **Oplevering van bruikbare kennisproducten** – het opleveren van bruikbare kennisproducten zoals (wetenschappelijke) publicaties, presentaties, richtlijnen, software, tools, keuzehulpen, modellen, literatuuroverzichten en/of datasets. Welke kennisproducten gaat uw project opleveren? Hoe sluiten deze kennisproducten aan bij uw stakeholders? Op de ZonMw-website staat een [Overzicht met voorbeelden van kennisproducten](#) voor benutting in de praktijk, in beleid, in het bedrijfsleven, in de wetenschap of in het onderwijs. Benoem de kennisproducten concreet; benoem bijvoorbeeld in welke specifieke richtlijn of zorgstandaard de resultaten zullen worden opgenomen.

- **Gerichte verspreidings- en implementatieactiviteiten** – het kiezen van effectieve strategieën en activiteiten gericht op verspreiding en implementatie van de projectresultaten (bijvoorbeeld motiverende, educatieve of patiëntgerichte strategieën). Welke gerichte verspreidings- en implementatieactiviteiten gaat u uitzetten binnen de looptijd van het project? En welke activiteiten zullen na afronding van het project worden opgepakt, en door welke partijen? Op de ZonMw-website vindt u een [Overzicht van implementatieactiviteiten en -strategieën](#).

### 5. Projectgroep, stakeholders en patiëntenparticipatie

- Geef een overzicht van de projectgroep, de aanwezige expertise, en de rollen die de leden van de projectgroep spelen.
- Geef aan hoe alle relevante stakeholders zijn betrokken, en dat er draagvlak is bij de betrokken beroepsgroepen

- Beschrijf hoe patiënten(vertegenwoordiging) betrokken zijn/is bij alle facetten van het onderzoeksproject, vanaf het schrijven van het projectidee. Deelname van COVID-19 patiënten- en/of doelgroepvertegenwoordiging in de projectgroep is een vereiste. Zie de [Participatiepagina](#) op de ZonMw website. en de website van de [Europese Patiëntenacademie](#) en het [Participatiekompas](#) voor richtlijnen over patiëntenparticipatie. Indien het onderwerp niet van toepassing is op uw aanvraag, onderbouwt u dit duidelijk. *NB: met patiëntenparticipatie wordt niet de patiënteninclusie bedoeld!*

#### 6. Literatuurreferenties (deze tellen niet mee bij de max 8 pagina's)

Vermeld hier de referenties die uw uitgewerkte subsidieaanvraag inhoudelijk onderbouwen en vermijd opsommingen van publicaties van uw projectgroep(leden).

### **C. De begroting**

Maak voor de begroting gebruik van [bijgaand format](#). Druk zowel het tabblad 'Personeel' als het tabblad 'Budget' af als PDF of sla **beide tabbladen** als PDF-bestand op. Upload de begroting in PDF in ProjectNet.

### **D. Toelichting op de begroting**

Geef een overtuigende onderbouwing van alle posten op de begroting. Upload deze toelichting als PDF in ProjectNet.

### **E. Fair data formulier**

Vul dit bestand in: [Fair data formulier](#). Voeg dit formulier in PDF toe als bijlage.