

## Indienen Projectaanvraag voor Richtlijn (SKMS2) namens de VKGN

Activiteiten die tot doel hebben de kwaliteit van de medisch specialistische zorg te verbeteren, worden gefinancierd vanuit de zogeheten 'kwaliteitsgelden medisch specialisten (SKMS2)'.

Denk hierbij aan de ontwikkeling, onderhoud en implementatie van richtlijnen, de doorontwikkeling van de kwaliteitsvisite en kwaliteitsregistraties.

Alleen wetenschappelijke verenigingen, de Federatie van Medisch Specialististen en haar dochters kunnen een projectvoorstel indienen bij SKMS 2.

Voor de aanvraag van een subsidie middels SKMS2 kunnen een aantal keren per jaar projecten worden ingediend, zie ook de nieuwsupdate SKMS (deze is ook te vinden op de website [vkgn.org](http://vkgn.org)). Hiervoor zijn standaard formulieren beschikbaar.

De kwaliteitscommissie kent een subcommissie Richtlijnen waarin ook het secretariaat VKGN betrokken is, en zij ondersteunen nieuwe projectaanvragen.

Voor het indienen van een projectaanvraag zijn onderstaande stappen van belang:

- Bereid je goed voor door middel van beschikbare documenten over Richtlijnen (deze formulieren kunnen via [kwaliteitsmedewerker@vkgn.org](mailto:kwaliteitsmedewerker@vkgn.org) opgevraagd worden.  
  
Beleidskaders Federatie Medisch Specialististen  
Kaderbrief SKMS2 juli 2021.  
Handvat voor bepalen relevantie van een onderwerp voor richtlijnontwikkeling  
Adviesrapport adapteren van internationale richtlijnen.
- Neem tijdig contact op met het secretariaat VKGN en de commissie kwaliteit ([secretariaat@vkgn.org](mailto:secretariaat@vkgn.org) / [k.diderich@erasmusmc.nl](mailto:k.diderich@erasmusmc.nl) (secretaris Kwaliteitscommissie VKGN)). Het projectvoorstel zal besproken worden door de Commissie Kwaliteit. De kwaliteitscommissie kijkt naar de relevantie van het onderwerp in het licht van eventuele meerdere aanvragen en kan adviseren over de samenstelling van de werkgroep.

Zij kunnen je aan de juiste en actuele formulieren helpen en het proces ondersteunen bv bij adhesieverklaringen andere wv-en, inschakelen Kennisinstituut voor ondersteuning bij opzet, begroting en uitvoering project.

Bij ieder project kan er in de begroting een post 'vacatiegelden' worden opgenomen. Vacatiegeld is een financiële vergoeding voor werkgroepleden voor het bijwonen van vergaderingen gedurende het project. Het tarief voor medisch specialisten is vastgesteld op €140,- per uur, met een maximum van €280,- per dagdeel. Voor niet-medisch specialisten is het tarief vastgesteld op €70,- per uur.

## Welke bijlagen zijn verplicht?

- **Kwaliteitsprojecten**
  - Gespecificeerd formulier projectsoort
  - Plan van aanpak
  - Adhesieverklaringen
  - Belangenverklaring Voorzitter
  - Begroting + onderbouwing
  - *Offertes (indien van toepassing)*
  - *Cofinanciering (indien van toepassing)*
  - *Overige bijlagen (indien van toepassing)*
- **Richtlijnprojecten**
  - Plan van aanpak
  - Onderbouwing relevantie (*indien nieuw onderwerp*)
  - Adhesieverklaringen
  - Steunverklaring patiëntenorganisatie
  - Belangenverklaring Voorzitter
  - Begroting + onderbouwing
  - *Offertes (indien van toepassing)*
  - *Cofinanciering (indien van toepassing)*
  - *Overige bijlagen (indien van toepassing)*

- Er dient een voorzitter aangewezen te zijn/worden die het project zal trekken en eindverantwoordelijkheid neemt voor het indienen van het project; de beoogde voorzitter van de te vormen richtlijnwerkgroep dient vrij van potentiële belangenverstremming te zijn conform het advies van de Adviescommissie richtlijnen, juli 2018.
- De projectaanvraag wordt geschreven door de voorzitter, kwaliteitsbeleidsadviseur (KIMS) en eventuele andere betrokkenen.
- De projectaanvraag zal voor indiening besproken worden door de Commissie Kwaliteit en zal bij goedkeuring de projectaanvraag ter kennisgeving aan het bestuur voorleggen.
- De kwaliteitsmedewerker (secretariaat VKGN): ([kwaliteitsmedewerker@vkgn.org](mailto:kwaliteitsmedewerker@vkgn.org)) dient de projectaanvraag in bij SKMS: hiervoor dienen de benodigde stukken minimaal drie weken voor de indieningsdeadline van SKMS bij de kwaliteitsmedewerker aangeleverd te zijn.
- De kwaliteitsmedewerker houdt de voorzitter/commissie kwaliteit/richtlijnen daarna op de hoogte van het besluit van SKMS omtrent het al dan niet goedkeuren van het project.

Na goedkeuring van het project kan de werkgroep van start, volgens het tijdschema dat is ingediend bij het projectvoorstel. De werkgroep bewaakt zelf de deadlines; en dient met de kwaliteitscommissie te overleggen bij het niet halen van deadlines, als wordt afgeweken van de begroting, bij benodigd extra budget of andere zaken van belang.

De kwaliteitsmedewerker regelt declaraties/facturen gedurende en na afloop van het project.