



Toelichting format projectplan

Algemeen

Alle projecten die vallen onder het Europees Fonds voor Maritieme Zaken en Visserij (EFMZV) leggen wij voor aan een adviescommissie. Deze commissie gaat de projecten rangschikken op basis van een aantal beoordelingscriteria. Zo worden de kwalitatief beste projecten met voorrang beoordeeld. Hoe hoger uw project gerangschikt wordt, hoe groter de kans is dat uw project in aanmerking komt voor subsidie. Een goed en volledig projectplan werkt daarom meer in uw voordeel, dan een plan dat alleen op hoofdlijnen is uitgewerkt.

Meer informatie over de werking van de adviescommissie en het rangschikken van projecten vindt u bij de subsidiespelregels EFMZV op www.rvo.nl.

Hoe gebruikt u het format?

U kunt dit format gebruiken, zodat u in ieder geval alle verplichte onderdelen van een projectplan goed en volledig onderbouwt. Vult u deze onderdelen niet in, dan is uw projectplan en dus ook uw aanvraag niet volledig. Als een onderdeel niet van toepassing is, vermeld dit dan in uw plan. Is een onderwerp niet direct opgenomen in de structuur van het format? Voeg dit onderwerp dan toe aan de paragraaf waarbij het qua inhoud het beste past.

Meer informatie

Meer informatie vindt u bij de subsidiespelregels EFMZV op www.rvo.nl.

Colofon

Algemene gegevens	
Projectcode	Als u een projectcode gebruikt voor de projectadministratie, vul deze code dan hier in.
Datum	
Auteur(s)	Geef aan wie het projectplan heeft opgesteld, inclusief de contactgegevens.
Bijlage(n)	Als u bijlagen meestuurt bij het projectplan, geef hier dan aan welke documenten dit zijn. Houd er rekening mee dat de bijlagen die u opgeeft onderdeel zijn van het projectplan. Als er bij het aanvragen van de subsidie een bijlage ontbreekt dan is uw projectplan niet compleet.

Inhoudsopgave

Toelichting format projectplan	1
1 Samenvatting	3
2 Projectbeschrijving	4
2.1 Aanleiding en noodzaak project	4
2.2 Doelstelling(en)	4
2.3 Projectresultaten en toetsingscriteria	4
2.4 Relaties met andere projecten	5
2.5 Innovatieve kenmerken	5
3 Projectorganisatie	6
3.1 Projectdeelnemers	6
3.2 Penvoerder van het project (alleen bij een samenwerkingsverband)	6
3.3 Wetenschappelijke organisatie.....	6
4 Planning en begroting project	7
4.1 Planning van de activiteiten	7
4.2 Toelichting op de activiteiten	7
4.2.1 Betrokkenheid wetenschappelijke organisatie	8
4.2.2 Vergunningen en ontheffingen	8
4.2.3 Projectcommunicatie.....	8
4.3 Projectbegroting	8
4.3.1 Begroting	8
4.3.2 Toelichting op de kosten	12
4.4 Financiering en liquiditeitsplanning	12
5 Bijdrage rangschikkingscriteria.....	13
5.1 Rangschikkingscriteria	13
5.1.1 Toegankelijkheid	13
5.1.2 Kennisverspreiding.....	13
5.1.3 Toepasbaarheid.....	13
5.1.4 Samenwerking in de visketen.....	13
5.1.5 Samenwerking buiten de visketen.....	13
5.1.6 Ecologische verduurzaming.....	13
5.1.7 Vernieuwend	13
5.2 Relatie met doelstelling subsidie.....	14

1 Samenvatting

U geeft hier een samenvatting van uw project, als u het projectplan heeft opgesteld. Gebruik hiervoor minimaal vier regels en maximaal een halve pagina. De samenvatting is voorin het projectplan geplaatst, zodat wij en de adviescommissie direct een globaal inzicht hebben in uw project.

Geen vertrouwelijke informatie

Als uw project voor subsidie in aanmerking komt, kan deze samenvatting worden gebruikt voor publicatie doeleinden. Vermeld in deze samenvatting daarom geen vertrouwelijke informatie

2 Projectbeschrijving

2.1 Aanleiding en noodzaak project

Beschrijf de aanleiding van het project en geef een probleemanalyse, waarin duidelijk wordt wat de noodzaak is om dit project uit te voeren. Maak daarbij helder of het om een bestaand kennissysteem gaat of om een nieuw kennissysteem.

Is uw project (ook) gericht op het delen of ontwikkelen van kennis binnen het kennissysteem? Geef hier dan aan wat de noodzaak is voor deze kennisdeling of kennisontwikkeling. Het is daarbij van belang dat duidelijk wordt dat dit bijdraagt aan de beantwoording van vragen van vissers of visserijorganisaties over de maatschappelijke uitdagingen waar zij voor staan.

2.2 Doelstelling(en)

Beschrijf één of meer doelstellingen van het project. Met een doelstelling geeft u aan wat u met het project wilt bereiken. Een goede doelstelling heeft een directe koppeling met de probleemanalyse. Om een project beheersbaar te houden, raden wij u aan om het aantal doelstellingen te beperken. Let ook op de formulering. In één zin kunnen meerdere doelstellingen staan.

Bijvoorbeeld:

Doelstelling

Vermindering discard door nieuwe technieken en deze introduceren aan de sector.

Dit zijn twee doelstellingen, waarbij de laatste afhankelijk is van de eerste. Beter is om de volgende twee doelstellingen te formuleren:

Doelstelling 1

Ontwikkelen van nieuwe technieken die de discard vermindert.

Doelstelling 2

Introductie van toepasbare technieken aan de sector.

Is uw project gericht op het opzetten van een nieuw kennissysteem en ook op kennisdeling of kennisontwikkeling binnen het kennissysteem? Zorg er dan voor dat dit onderscheid in uw projectdoelstellingen duidelijk naar voren komt.

Op deze wijze zijn uw projectresultaten en -activiteiten duidelijk te herleiden. Bij kennisdeling of kennisontwikkeling binnen het kennissysteem is het verder goed om te bedenken op welke wijze u dit gestructureerd in uw projectplan gaat beschrijven. Gaat u bijvoorbeeld binnen uw project naast andere projectactiviteiten een proefproject uitvoeren? Dan is het raadzaam om voor het proefproject tenminste één aparte doelstelling te formuleren.

2.3 Projectresultaten en toetsingscriteria

Resultaten project

Geef per doelstelling aan wat de resultaten zijn. Dit resultaat kan ook een oplevering van een product zijn. Het kan zijn dat één resultaat aan meerdere doelstellingen is gekoppeld.

Toetsingscriteria

Zorg dat u de resultaten zo concreet mogelijk maakt. Gebruik hiervoor criteria (bijvoorbeeld percentage, aantal, grootte, massa) om te kunnen toetsen of de projectresultaten worden behaald. In de onderstaande tabel staan een aantal voorbeelden.

Voorbeelden resultaten met en zonder toetsingscriteria

Niet concreet/niet te toetsen	Concreet/wel te toetsen
reductie van de uitstoot	uitstoot van CO2 met 20% verminderd
verbetering van het rendement	kostenreductie van 2%, of; kwaliteitsverhoging van 5%
workshops gerealiseerd	4 workshops gerealiseerd, of: 80 mensen deelgenomen aan 4 workshops
Mosselverpakking verbeterd	houdbaarheid mosselen 1% gestegen door nieuwe mosselverpakking, of; tenminste 60% positieve consumentreacties op nieuwe mosselverpakking

Bij fysieke producten of systemen kunt u bijvoorbeeld functionele of technische vereisten, compatibiliteit of onderhoudscriteria noemen. U kunt ook verwijzen naar bijlagen waarin deze criteria zijn opgenomen.

Activiteiten en kosten

De projectresultaten zijn de basis voor de activiteiten en de kosten van het project. Uit uw administratie moet de koppeling tussen deze projectresultaten, de activiteiten en de kosten duidelijk af te leiden zijn. Dit kunt u bijvoorbeeld doen met een afzonderlijke boekhoudkundige code.

Het is misschien lastig om aan te geven wat precies een (verwacht) resultaat en wat een activiteit is. Een resultaat is altijd een zaak die voltooid is en een activiteit houdt een bepaalde actie in. Een voorbeeld:

Één workshop gegeven is het (verwachte) resultaat

Geven van een workshop is de activiteit. Deze activiteit is kunt u nog verder op splitsen.

Bijvoorbeeld door aan te geven welke acties nodig zijn om een workshop te kunnen geven.

2.4 Relaties met andere projecten

Is dit project een vervolg op een eerder project? Vul dan hier de naam van dit project in en geef een samenvatting van de resultaten van dit vorige project. Beschrijf ook hoe deze resultaten worden gebruikt bij de uitvoering van dit project.

Hangt uw project samen met andere projecten? Beschrijf dan deze samenhang en hoe de projecten elkaar aanvullen. Geef ook aan of deze projecten van invloed kunnen zijn op de projectresultaten en hoe hierop wordt gestuurd.

2.5 Innovatieve kenmerken

Is één van de projectdeelnemers (genoemd in paragraaf 3.1) een visserijorganisatie of een algemeen nut beogende instelling en een mkb-onderneming? Dan kan deze deelnemer maximaal 100% van de subsidiabele kosten ontvangen als het project innovatieve kenmerken heeft. Geef hier duidelijk aan welke innovatieve kenmerken uw project heeft.

Wij kijken bij de beoordeling of uw project innovatieve kenmerken heeft. Blijkt dit niet zo te zijn? Dan komt deze deelnemer in aanmerking voor maximaal 50% van de subsidiabele kosten.

3 Projectorganisatie

3.1 Projectdeelnemers

Het project wordt door één deelnemer of in een samenwerkingsverband met meerdere deelnemers uitgevoerd. Projectdeelnemers zijn deelnemers in het project die in aanmerking kunnen komen voor subsidie. Welke doelgroepen deze subsidie kunnen aanvragen vindt u op www.rvo.nl onder Samenwerkingsprojecten wetenschap en visserij.

Beschrijf voor iedere projectdeelnemer wie hij is, wat hij doet en waarom deze partij deelneemt aan het project. Geef ook aan wie er tekenbevoegd is om dit projectplan te ondertekenen. Als de contactpersoon een ander is dan de tekenbevoegde, geef dan ook de naam en de contactgegevens van deze contactpersoon op.

Een projectdeelnemer hoeft niet deel te nemen aan het kennissysteem. Andersom hoeft een deelnemer van het kennissysteem ook geen projectdeelnemer te zijn. In deze paragraaf gaat het alleen om de projectdeelnemers. De wetenschappelijke organisatie geeft u aan in paragraaf 3.3. Bij de projectomschrijving (zie hoofdstuk 2) licht u toe welke andere partijen deelnemen in het kennissysteem.

3.2 Penvoerder van het project (alleen bij een samenwerkingsverband)

Bij een samenwerkingsverband wijzen de deelnemers gezamenlijk een penvoerder aan. U geeft hier aan wie de penvoerder is en waarom deze is aangesteld als penvoerder.

Deze penvoerder voert de administratieve handelingen rondom de subsidie uit en is de contactpersoon voor RVO. Het gaat om de volgende handelingen:

- Indienen van een subsidieaanvraag, vaststellingsaanvraag of voorschotverzoeken.
- Verzoeken om ontheffing voor vertragen of noodzakelijk wijzigen van de uitvoering van een project.
- Ontvangen van de verlenings-, voorschot-, en vaststellingsbrieven voor iedere deelnemer in het samenwerkingsverband.
- Doen van meldingen.

U kunt dit eventueel aanvullen met andere taken en bevoegdheden die zijn afgesproken.

Is de penvoerder niet een deelnemer van het samenwerkingsverband, maar een derde? Geef dan aan wie deze derde is, wat hij doet en waarom deze persoon is aangesteld als penvoerder. Als de penvoerder een organisatie is, geef dan ook aan welke persoon tekenbevoegd is en wie eventueel de contactpersoon is.

3.3 Wetenschappelijke organisatie

Een wetenschappelijke organisatie heeft een actieve rol bij de uitvoering van uw project. Is uw project gericht op het opzetten van een nieuw kennissysteem? Zorg er dan voor dat u goede afspraken maakt over de rol van de wetenschappelijke organisatie binnen het kennissysteem. In hoofdstuk 4 werkt u dit verder uit.

Gegevens wetenschappelijke organisatie

Geef aan welke wetenschappelijke organisatie actief betrokken is bij uw project. Geef ook aan welke persoon tekenbevoegd is en de naam van de contactpersoon als dit iemand anders is.

4 Planning en begroting project

4.1 Planning van de activiteiten

Voor het invullen van de planning van de activiteiten kunt u de onderstaande tabel gebruiken. Dit is een voorbeeld. U kunt ook een eigen variant hierop maken.

Voeg de activiteitenplanning als bijlage toe bij uw projectplan.

Per projectresultaat geeft u de activiteiten op en geeft u het verwachte tijdpad aan. Geef ook aan hoe de activiteit wordt uitgevoerd. Voert u het zelf uit, één van de andere projectdeelnemers (bij een samenwerkingsverband) of wordt de activiteit uitbesteed aan derden.

Mijlpalen

Duur uw project langer dan een jaar, dan geeft u in de activiteitenplanning een aantal mijlpalen op. Voor projecten korter dan een jaar hoeft dit niet, maar wordt dit wel aangeraden.

Mijlpalen zijn belangrijke ijkpunten binnen de voortgang van een project. Als u denkt dat een mijlpaal niet wordt gehaald, geef dan aan wat de consequentie hiervan is voor het projectresultaat en welke maatregelen u neemt, om de mijlpaal wel te halen. Zo kunt u uw project beter in de gaten houden en tijdig bijsturen. Wij houden ook rekening met de opgegeven mijlpalen en de aangegeven realisatietermijnen.

Mijlpalen komen bij voorkeur overeen met een bepaald projectresultaat of bij meerdere projectdoelstellingen met een behaalde doelstelling (zie het voorbeeld in paragraaf 2.2). Ook het afronden van een belangrijke activiteit kan een mijlpaal zijn.

Begroting

De activiteiten, inclusief het tijdpad en de mijlpalen moeten aansluiten op de planning van de kosten (de liquiditeitsplanning) die u in de begroting heeft opgegeven. In paragraaf 4.3 leest u meer over de begroting en vindt u een voorbeeld hiervan. Dit voorbeeld kunt u eventueel gebruiken. Hierin wordt het tijdpad van een mijlpaal aangegeven met "projectfase".

Activiteitenplanning

Resultaat	Activiteit	Mijlpaal	Tijdpad	realisatie
<resultaat 1>		<mijlpaal 1>	<mnd/jr -mnd/jr>	<wk/jr>
	<activiteit 1.1>		<mnd/jr -mnd/jr>	<wk/jr>
	<activiteit 1.2>	<mijlpaal 2>	<mnd/jr -mnd/jr>	<wk/jr>
	<activiteit 1.3>		<mnd/jr -mnd/jr>	<wk/jr>
<resultaat 2>			<mnd/jr -mnd/jr>	<wk/jr>
	<activiteit 2.1>		<mnd/jr -mnd/jr>	<wk/jr>
	<activiteit 2.2>		<mnd/jr -mnd/jr>	<wk/jr>
<resultaat 3>		<mijlpaal 3>	<mnd/jr -mnd/jr>	<wk/jr>
	<activiteit 3.1>		<mnd/jr -mnd/jr>	<wk/jr>
	<activiteit 3.2>		<mnd/jr -mnd/jr>	<wk/jr>
	<activiteit 3.3>		<mnd/jr -mnd/jr>	<wk/jr>
	<activiteit 3.4>		<mnd/jr -mnd/jr>	<wk/jr>

4.2 Toelichting op de activiteiten

In deze paragraaf beschrijft u de activiteiten en hoe ze worden uitgevoerd. Besteedt u de Activiteiten uit aan derden, geef dan aan wie deze partij is en waarom.

4.2.1 Betrokkenheid wetenschappelijke organisatie

In paragraaf 3.3 heeft u aangegeven welke wetenschappelijke organisatie betrokken is bij uw project.

Is het project gericht op het opzetten van een nieuw kennissysteem en het delen en ontwikkelen van de kennis van dit systeem?

Geef hier dan aan op welke manier de wetenschappelijke organisatie betrokken is binnen dit nieuwe kennissysteem en welke taken en verantwoordelijkheden zij hebben. Omschrijf duidelijk de activiteiten die de wetenschappelijke organisatie gaat uitvoeren.

De wetenschappelijke organisatie ondertekent dit projectplan. Met deze ondertekening verklaart deze organisatie dat zij deze rol gaat uitvoeren.

Is het project gericht op het delen en ontwikkelen van kennis bij een bestaand kennissysteem? Stuur dan bij uw aanvraag bewijzen mee waaruit de betrokkenheid van de wetenschappelijke organisatie blijkt. Verwijs in het projectplan naar deze bewijzen.

4.2.2 Vergunningen en ontheffingen

Het kan zijn dat u voor uw project bepaalde vergunningen of ontheffingen nodig heeft.

Geef hier aan om welke vergunningen of ontheffingen het gaat en of ze al zijn aangevraagd of verleend. Geef ook aan voor welke projectactiviteiten u ze nodig heeft en wat de relatie is met de mijlpalen in uw project.

4.2.3 Projectcommunicatie

De resultaten van de activiteiten van het kennissysteem publiceert u altijd op een website. Wordt het project uitgevoerd in een samenwerkingsverband? Maak dan ook afspraken wie van de deelnemers verantwoordelijk is voor het plaatsen van deze informatie op de website.

Geef aan wat u nog meer doet om de resultaten van de activiteiten van het kennissysteem openbaar te maken om het publiek en meer specifiek de visserijsector in te lichten.

Denk bijvoorbeeld aan het plaatsen van een artikel in een vakblad, een eigen website, of aan deelname aan Europa om de hoek of de Europa kijkdagen. De totale communicatieactiviteiten staan in verhouding met de omvang van uw project en hoeven niet alleen gerelateerd te zijn aan de projectresultaten. Zorg ervoor dat de communicatieactiviteiten terugkomen in de activiteitenplanning.

4.3 Projectbegroting

4.3.1 Begroting

In de begroting zijn de uitgaven of kosten per projectdeelnemer en per kostensoort duidelijk te herleiden. Voeg de begroting als bijlage toe bij uw projectplan.

Hieronder staat een voorbeeld van een begroting. De activiteitenplanning van paragraaf 4.1 is als uitgangspunt genomen. In dit voorbeeld wordt duidelijk dat de kosten van een bepaalde activiteit gesplitst kunnen worden over verschillende projectfasen. Dit is het geval als er voor een activiteit al aan het begin van het project kosten worden gemaakt en de activiteit wordt afgerond in de eindfase (mijlpaal 3).

Ook worden de kosten van de bijdragen in natura in het voorbeeld duidelijk zichtbaar gemaakt. De hoogte van de subsidie is namelijk afhankelijk van de hoogte van de bijdrage in natura in relatie tot de totale subsidiabele kosten.

De uitgewerkte begroting in uw projectplan kunt u gebruiken om in de aanvraag van de subsidie de (te verwachten) kosten op te geven.

Activiteit	deelnemer	kostensoort	<jaar 1 / projectfase 1>	<jaar 2 / projectfase 2>	<jaar 3 / projectfase 3>	Totaal
<activiteit 1.1>	<deelnemer 3>	<derden>	<euro>	<euro>		<euro>
Subtotaal			<euro>	<euro>		<subtotaal activiteit 1.1>
<activiteit 1.2>	<deelnemer 1>	<arbeid>	<euro>			<euro>
		<eigen arbeid>	<euro>			<euro>
	<deelnemer 3>	<eigen arbeid>	<euro>	<euro>		<euro>
Subtotaal			<euro>	<euro>		<subtotaal activiteit 1.2>
<activiteit 1.3>	<deelnemer 1>	<derden>		<euro>		<euro>
		<arbeid>	<euro>	<euro>		<euro>
		<eigen arbeid>	<euro>	<euro>		<euro>
		<inbreng eigen middelen>	<euro>	<euro>		<euro>
Subtotaal			<euro>	<euro>		<subtotaal activiteit 1.3>
<activiteit 2.1>	<deelnemer 1>	<arbeid>			<euro>	<euro>
	<deelnemer 2>	<afschrijving>	<euro>	<euro>	<euro>	<euro>
	<deelnemer 3>	<derden>			<euro>	<euro>
		<eigen arbeid>			<euro>	<euro>
Subtotaal						<subtotaal activiteit 2.1>
<activiteit 2.2>	<deelnemer 2>	<afschrijving>	<euro>	<euro>	<euro>	<euro>
Subtotaal			<euro>	<euro>	<euro>	<subtotaal activiteit 2.2>
<activiteit 3.1>	<deelnemer 1>	<derden>			<euro>	<euro>
Subtotaal						<subtotaal activiteit 3.1>
<activiteit 3.2>	<deelnemer 1>	<arbeid>		<euro>	<euro>	<euro>
Subtotaal				<euro>	<euro>	<subtotaal activiteit 3.2>
<activiteit 3.3>	<deelnemer 1>	<arbeid>			<euro>	<euro>
Subtotaal					<euro>	<subtotaal activiteit 3.3>
<activiteit 3.4>	<deelnemer 1>	<arbeid>		<euro>	<euro>	<euro>
		<eigen arbeid>	<euro>	<euro>	<euro>	<euro>
Subtotaal			<euro>	<euro>	<euro>	<subtotaal activiteit 3.4>
Totaal			<subtotaal jaar 1/ fase 1>	<subtotaal jaar 2/fase 2>	<subtotaal jaar 3/fase 3>	<EINDTOTAAL>

Kosten per projectdeelnemer					
<deelnemer 1>	<derden>	<euro>	<euro>	<euro>	<subtotaal derden 1>
	<arbeid>	<euro>	<euro>	<euro>	<subtotaal arbeid 1>
	<eigen arbeid>	<euro>	<euro>	<euro>	<subtotaal eigen arbeid 1>
	<inbreng eigen middelen>	<euro>	<euro>	<euro>	<subtotaal inbreng eigen middelen 1>
Subtotaal <deelnemer 1>		<euro>	<euro>	<euro>	<subtotaal deelnemer 1>
<deelnemer 2>	<afschrijving>	<euro>	<euro>	<euro>	<subtotaal afschrijving 2>
Subtotaal <deelnemer 2>		<euro>	<euro>	<euro>	<subtotaal deelnemer 2>
<deelnemer 3>	<derden>	<euro>	<euro>	<euro>	<subtotaal derden 3>
	<eigen arbeid>	<euro>	<euro>	<euro>	<subtotaal eigen arbeid 3>
Subtotaal <deelnemer 3>		<euro>	<euro>	<euro>	<subtotaal deelnemer 3>
Kosten per kostensoort					
<derden>		<euro>	<euro>	<euro>	<subtotaal derden>
<afschrijving>		<euro>	<euro>	<euro>	<subtotaal afschrijving>
<arbeid>		<euro>	<euro>	<euro>	<subtotaal arbeid>
Bijdragen in natura					
<eigen arbeid>		<euro>	<euro>	<euro>	<subtotaal eigen arbeid>
<inbreng eigen middelen>		<euro>	<euro>	<euro>	<subtotaal eigen middelen>
Subtotaal bijdragen in natura		<euro>	<euro>	<euro>	<subtotaal bijdragen in natura>

4.3.2 Toelichting op de kosten

U geeft hier een uitgebreide toelichting van de kosten die u verwacht.

4.4 Financiering en liquiditeitsplanning

Hoe financiert u uw project? Geef per projectdeelnemer aan hoe u de verwachte kosten gaat financieren en of er voldoende middelen zijn om deze kosten te financieren. Als er een tijdelijk tekort is, geef dan aan hoe u dit tekort gaat overbruggen. Bijvoorbeeld via een voorschot op de subsidie. De totale financiering moet aansluiten op de begroting.

In uw begroting neemt u een liquiditeitsplanning op. Dit is een planning van de inkomende en uitgaande geldstromen per jaar. Dit is bij projecten langer dan één jaar verplicht.

U kunt ook een liquiditeitsplanning per projectfase (verwachte tijdpad waarbinnen een mijlpaal wordt behaald) opnemen, maar de projectfases mogen dan maximaal één jaar zijn.

De uitgewerkte liquiditeitsplanning in uw projectplan kunt u gebruiken om in uw aanvraag de financiering op te geven.

5 Bijdrage rangschikkingscriteria

5.1 Rangschikkingscriteria

Uw project wordt gerangschikt op basis van een aantal beoordelingscriteria. Hoe hoger uw project gerangschikt wordt, hoe groter de kans is dat uw project in aanmerking komt voor subsidie. Hieronder geeft u per criteria aan hoe uw project voldoet aan deze beoordelingscriteria. Geef een gedetailleerde beschrijving. Onderbouw dit met kwantitatieve informatie (zoals cijfers, tabellen en grafieken) of externe bronnen. Zorg voor een goede Bronvermelding.

5.1.1 Toegankelijkheid

Geef aan of de deelname van vissers groot is en of het voor vissers aantrekkelijk is gemaakt om deel te nemen aan het kennissysteem. Geef duidelijk aan hoe deze deelname is geregeld.

5.1.2 Kennisverspreiding

Geef aan of alle kennis die is ontwikkeld of gedeeld wordt bij een groot aantal vissers terecht komt. Beschrijf hoe de vissers kunnen beschikken over deze opgedane kennis. Geef ook aan of de doelgroepen gericht zijn benaderd.

5.1.3 Toepasbaarheid

Beschrijf hoe de kennis die door uw project wordt opgedaan direct in de praktijk kan worden toegepast. Een voorbeeld hiervan is kennisleren.

5.1.4 Samenwerking in de visketen

Beschrijf hoe u in het kennissysteem of in de activiteiten van het kennissysteem het leren van of de samenwerking met ketenpartners (zoals horeca, retail- of detailhandel) borgt. Geef de ketenpartners aan en beschrijf de borging van deze samenwerking.

5.1.5 Samenwerking buiten de visketen

Beschrijf hoe in het kennissysteem of in de activiteiten van het kennissysteem het leren van of de samenwerking met andere sectoren (bijvoorbeeld landbouw of maritieme sectoren) borgt. Geef deze sectoren aan en beschrijf de borging van deze samenwerking.

5.1.6 Ecologische verduurzaming

Beschrijf of uw project meer bijdraagt aan ecologische verduurzaming van de visserijsector. Dit houdt in dat de visserij minder negatieve effecten of meer positieve effecten heeft op natuur en milieu ten opzichte van de gebruikelijke visserijmethoden. Het kan zijn dat een deel van het project bijdraagt aan deze ecologische verduurzaming. Geef dan aan wat de verhouding is van dit deel in het totale project.

5.1.7 Vernieuwend

Beschrijf hoe uw project meer vernieuwend is in de structuur van samenwerking tussen vissers en wetenschappers. U kunt denken aan kennisdeling op afstand, bijvoorbeeld met hulp van ICT.

5.2 Relatie met doelstelling subsidie

Geef aan hoe uw project bijdraagt aan de subsidiedoelstelling. Als blijkt dat een project niet voldoende bijdraagt, dan kunnen we de subsidieaanvraag afwijzen.

Deze subsidie is vooral gericht op kennisvragen van vissers. De subsidie is bedoeld om vissers te helpen kennis op te doen die zij kunnen gebruiken voor het verduurzamen van hun bedrijfsvoering. U kunt daarbij denken aan kennis gericht op nieuwe verdienmodellen of verduurzaming van de visserijpraktijken.