# Project titel : <max 2 lijnen>

# Project nummer : <toegekend door WFH admin>

# Project beschrijving

## Context en doel

< *Geef in max. 10 lijnen weer wat de context is waarin het project zich situeert in de huidige situatie en waarnaar u streeft met dit project*>

## Concrete objectieven en rationale

< *Som de belangrijkste doelstelling op van het project. Geef aan op welke manier u dat zal doen en wat u wil bereiken met het project. Geef dit weer aan de hand van SMART criteria in max. één A4.*>

## SWOT analyse

|  |  |
| --- | --- |
| Strongness: | Weakness: |
| Opportunities: | Treats: |

## Onderzoekers

<*geef aan wie PI (principal investigator) is, maximaal twee PIs*>

## Korte samenvatting (voor publicatie op website - patiënten) :

<*Omschrijf het project in max. 10 lijnen voor een breed publiek* >

## Duid aan binnen welke doelstellingen van het WFH uw project kadert (meerdere keuzes mogelijk):

* Wetenschappelijke onderzoek met het oog op optimalisatie diagnosestelling en/of behandeling van patiënten met hematologische aandoeningen.
* Financiële tegemoetkoming bij innovatieve behandelingen van hematologische patiënten
* Informeren en communiceren: uiteenzetten, publiceren, verspreiden van informatie uit wetenschappelijk onderzoek naar een breder publiek

# Project periodes

## Work packages van het project

*Deel het werkprogramma op in werkpakketten (=taken), waarbij u per werkpakket onderstaande informatie geeft:*

1. WP1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Work package nr. 1 | Startdatum: | …./…./….. |
| Titel van de taak: |  | |
| Verantwoordelijke: |  | |
| Personeelsbehoefte: |  | |
| Onderaannemers, samenwerkingsverbanden, leveranciers,…:  <*vermeld belangrijke partners met wie samengewerkt wordt*> | | |

1. WP2
2. …

## Duur van het project en periode : xxxx tot xxxx

Periode-1 : <*van xx/20xx tot xx/20xx, duur (aantal maanden) en gerelateerde work package(s)*>

Periode-2: …

## Wat is de bijdrage van het project (potentieel) na de einddatum?

## *<beschrijf of en wat het project zal of kan wijzigen na einddatum>*

# Project kostprijs

## Detaillering van de kostprijs per WP :

a)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| WP 1 | Eenheidsprijs | Aantal | Totaal bedrag |
| Werkingsmiddelen |  |  |  |
| Infrastructuur |  |  |  |
| Personeelskost |  |  |  |
| … |  |  |  |
| TOTAAL | / | / |  |

b) WP2

C) …

## Totale maximale kost:

|  |
| --- |
| <*Noteer de maximale kostprijs per WP en de totale kostprijs van het project (in €)>* |

# Evaluatie project – reviewer-1 : <naam>

## Opmerkingen

Review uitgevoerd op xx/xx/xx

Opmerkingen :

|  |
| --- |
| <*beschrijf uw opmerkingen* > |

Antwoord nodig van PI? Ja/Nee

## Antwoord van de PI, op xx/xx/xx

|  |
| --- |
| *<in te vullen*> |

# Evaluatie project – reviewer-2 (voor project >€50.000 of noodzaak extra expertise) : <naam>

## Opmerkingen

Review uitgevoerd op xx/xx/xx

Opmerkingen :

|  |
| --- |
| *<beschrijf uw opmerkingen >* |

Antwoord nodig van PI? Ja/Nee

## Antwoord van de PI, op datum xx/xx/xx

|  |
| --- |
| *<in te vullen*> |

# beslissing (enkel intern voor WFH)

## Advies aan algemene vergadering (evtl reviewer 1 en 2 in consensus)

Datum: xx/xx/xx

* Gunstig advies zonder opmerkingen
* Geen advies, te bespreken op algemene vergadering (specifieer bij opmerkingen)
* Ongunstig advies (specifieer waarom in de opmerkingen)

|  |
| --- |
| <*opmerkingen>* |

## Beslissing Algemene Vergadering

Datum AV dd. xx/xx/xx

* Gunstig advies
* Uitstel van advies (specifieer bij opmerkingen)
* Ongunstig advies (specifieer waarom in de opmerkingen)

|  |
| --- |
| <*opmerkingen>* |

# Evaluatie na 1 jaar

## Door WFH aan te vullen :

betaalde kosten <jaartal> : € x

totale kost project : € x

## Door PI aan te vullen :

Status project

|  |
| --- |
| <*in te vullen*> |

Wijzigingen project (doelstellingen, kostprijs, etc.)

|  |
| --- |
| <*in te vullen*> |

## Reviewer advies aan algemene vergadering : <naam> op xx/xx/xx

* Gunstig advies zonder opmerkingen
* Geen advies, te bespreken op algemene vergadering (specifieer in de opmerkingen)
* Ongunstig advies (specifieer waarom in de opmerkingen)

|  |
| --- |
| <*opmerkingen*> |

## Beslissing Algemene Vergadering dd. xx/xx/xx

* Gunstig advies
* Uitstel van advies (specifieer bij opmerkingen)
* Ongunstig advies (specifieer waarom in de opmerkingen)

|  |
| --- |
| <*opmerkingen>* |

# Evaluatie na x jaar door PI

*<zelfde rubrieken als na 1 jaar>*

*<laatste evaluatie na afloop project>*

*<noteer, indien van toepassing, einddatum van project>*