

MARKÁÆTLUN Í TUNGU OG TÆKNI 2022

REGLUR MARKÁÆTLUNAR

FYRIR

UMSÆKJENDUR OG FAGRÁÐ



Efnisyfirlit

Formáli	1
1 Almennar upplýsingar varðandi Markáætlun í tungu og tækni	1
1.1 Hlutverk Markáætlunar	1
1.2 Áherslur stjórnar	1
1.3 Tímasetningar	1
1.4 Stjórn Markáætlunar	1
1.5 Almenn upplýsingagjöf	1
1.6 Siðareglur umsýsluaðila	2
1.7 Vanhæfisreglur	2
1.8 Siðareglur umsækjenda og öflun tilskilinna leyfa	2
1.9 Misferli	2
1.10 Aðgengi að niðurstöðum	3
2 Reglur og leiðbeiningar til umsækjenda	3
2.1 Umfang	3
2.2 Samþykktur kostnaður	3
2.2.1 Laun	3
2.2.2 Rekstrarkostnaður	3
2.2.3 Ferðakostnaður	3
2.2.4 Aðkeypt þjónusta	4
2.2.5 Samrekstur og aðstaða	4
2.3 Hvað á umsókn að innihalda?	4
3 Matsferli	4
3.1 Skipun fagráðs	4
3.2 Hlutverk fagráðs	4
3.3 Ferlið	5
4 Styrkveiting	5
4.1 Ákvörðun um styrkveitingu	5
4.2 Samningur	5
4.3 Greiðslur styrktra verkefna	5
4.4 Skýrslur	5
5 Matsblað	6
5.1 Áhrif	6
5.2 Framkvæmd	7

FORMÁLI

Þetta er Handbók fyrir Markáætlun í tungu og tækni fyrir umsækjendur og fagráð, sem gildir fyrir styrkárið 2022. Markmið hennar er að auka gegnsæi ferlisins fyrir alla sem koma að því, allt frá auglýsingu umsóknarfrests að styrkveitingum. Í handbókinni eru reglur Markáætlunar í tungu og tækni ásamt ýmsum gagnlegum upplýsingum svo sem um réttindi og skyldur styrkþega.

Til að handbókin gegni hlutverki sínu er mikilvægt að allir sem koma að ferlinu lesi hana í heild sinni.

1 ALMENNAR UPPLÝSINGAR VARÐANDI MARKÁÆTLUN Í TUNGU OG TÆKNI

1.1 HLUTVERK MARKÁÆTLUNAR

Markáætlun í tungu og tækni er opinn samkeppnissjóður sem starfar samkvæmt lögum um opinberan stuðning við vísindarannsóknir (nr. 3/2003 með áorðnum breytingum). Áherslur áætlunarinnar eru ákvarðaðar af Vísinda- og tækniráði, en hún er fjármögnuð af mennta- og menningarmálaráðuneyti. Rannís er umsýsluaðili sjóðsins.

Markáætlun styður við verkefni í máltækni sem hafa það að markmiði að gera íslensku gjaldgenga í stafrænni upplýsingatækni og stuðla að notkun hennar á þeim vettvangi. Hlutverk Markáætlunarinnar er að auðvelda nýtingu nýrrar samskiptatækni í íslensku samfélagi, til hagsbótar almenningi, stofnunum og fyrirtækjum.

Markáætlun veitir styrki samkvæmt þeim áherslum sem eru skilgreindar fyrir sjóðinn, og á grundvelli faglegs mats á gæðum verkefna, þörfinni fyrir afurðir verkefnisins, færni þeirra einstaklinga sem stunda rannsóknirnar og aðstöðu þeirra til að sinna verkefninu.

1.2 ÁHERSLUR STJÓRNAR

Áhersla er á hagnýtingu, þ.e. að koma máltækniþúnaði í almenna notkun í íslensku málsamfélagi. Lausnin þarf að standa notendum til boða innan tveggja ára.

Stjórn bendir umsækjendum á að kynna sér verkáætlun um [Máltækni fyrir íslensku 2018-2022](#) og máltækniáætlunir [Almannaróms](#), sem eru s.k. kjarnaverkefni þ.e. samheiti yfir þær kjarnalausnir sem eru grundvöllur máltækniþróunar á íslensku.

Verkefnin geta nýtt innviði Almannaróms til hagnýtingar máltækniþúnaðar fyrir notendur. Er hér einkum vísað til 2. kafla verkáætlunarinnar (bls. 36-124) og heimasíðu Almannaróms, þar sem innviðauppygging máltækniáætlunarinnar er skipt í fimm kjarnaverkefni, sem eru:

Kjarnaverkefni Almannaróms eru:

- Talgreining (kafla 2.1)
- Talgervill (kafla 2.2)
- Vélþýðingar (kafla 2.3)
- Málrýni (kafla 2.4)
- Málföng (kafla 2.5)

1.3 TÍMASETNINGAR

Umsóknarfrestur fyrir umsóknir í Markáætlun verður 28. apríl 2022 og er auglýstur með a.m.k. 6 vikna fyrirvara. Frestur til að skila inn umsókn rennur út kl. 15:00 á lokadegi umsóknatímabils.

1.4 STJÓRN MARKÁÆTLUNAR

Ráðherra skipar sex manna stjórn Markáætlunar. Þrjú stjórnarmeðlimir eru valdir úr stjórn Rannsóknasjóðs og þrjú stjórnarmeðlimir valdir úr stjórn Tækniþróunarsjóðs. Nöfn [stjórnarmanna](#) má finna á vef Rannís. Stjórn sjóðsins samþykkir úthlutunarreglur og leiðbeiningar og tekur ákvarðanir um fjárveitingar úr sjóðnum að fengnum umsögnum fagráða.

1.5 ALMENN UPPLÝSINGAGJÖF

Almennum spurningum varðandi Markáætlun og umsóknir sem eru í matsferli skal beint til starfsmanna Rannís.

Starfsmenn Rannís veita upplýsingar og aðstoð virka daga frá 9:00 – 15:00. Tölvupóstfang Markáætlunar er: markaaetlun@rannis.is.

Umsækjendur mega ekki undir neinum kringumstæðum hafa samband vegna umsóknar við fagráðsmenn eða stjórn meðan á matsferli stendur. Hafi umsækjandi samband við fagráðsmann eða stjórn vegna umsóknar verður hún tekin úr matsferli.

1.6 SIÐAREGLUR UMSÝSLUAÐILA

Meðlimir stjórnar Markáætlunar, meðlimir fagráða Markáætlunar, sérfræðingar sjóðsins og aðrir sem koma að umsýslu umsókna í sjóðinn eru bundnir trúnaði. Farið er með allar umsóknir, fylgigögn þeirra og matsblöð sem trúnaðarmál. Þessi trúnaðargögn má ekki nota í neinum öðrum tilgangi en við faglegt mat og þau má ekki birta, gefa út eða sýna þriðja aðila. Afrit skulu aðeins vera útbúin af trúnaðargögnum þessum ef nauðsynlegt er vegna faglegs mats. Að matsferli loknu skal varðveita umsókn og matsblöð í rafrænu skjalasafni Rannís. Fagráð Markáætlunar eru meðvituð um að birting eða ólögmet nýting trúnaðarupplýsinga geta valdið eigendum þeirra óbætanlegu tjóni.

1.7 VANHÆFISREGLUR

Fagráðsmenn og stjórnarmenn skulu teljast vanhæfir vegna tiltekinnar umsóknar ef eitthvað eftirfarandi tilvika á við:

- Almennar vanhæfisástæður sem taldar eru upp í stjórnsýslulögum ([nr. 37/1993](#))
- Náin vinátta, fjölskyldutengsl eða mægðir fagráðsmanns eða stjórnarmanns við umsækjanda.
- Persónuleg andstaða fagráðsmanns eða stjórnarmanns við umsækjanda.
- Fagleg samkeppni eða náin samvinna milli fagráðsmanns eða stjórnarmanns og umsækjanda.
- Fagráðsmenn geta ekki verið í forsvari fyrir umsókn í Markáætlun.
- Ef stjórnarmaður er þátttakandi í umsókn þarf hann að segja sig frá umfjöllun um úthlutun viðkomandi styrkars og þarf þá að kalla inn varamann.

Fagráðsmenn og stjórnarmenn sem teljast vanhæfir samkvæmt ofanskráðu þurfa að víkja af fundi þegar fjallað er um viðkomandi umsókn og ákvörðun um styrk er tekin. Þetta skal skráð í fundargerðir.

Ef viðkomandi stjórnarmaður eða fagráðsmaður er starfsmaður stofnunar eða fyrirtækis og umsókn frá sömu stofnun eða fyrirtæki er til umfjöllunar, verður að meta hversu náin tengsl eru við þá starfsmenn sem standa að umsókn og/eða yfirmenn viðkomandi stofnunar. Þessi tengsl þurfa ekki nauðsynlega að leiða til vanhæfis.

Stjórnarmönnum og fagráðsmönnum ber skylda til að benda á kringumstæður sem skapa þeim vanhæfi við að fjalla um umsóknir í Markáætlun.

1.8 SIÐAREGLUR UMSÆKJENDA OG ÖFLUN TILSKILINNA LEYFA

Umsækjandi skal taka fram í umsókn hvort verkefnið innihaldi þætti sem þarf að skoða sérstaklega með tilliti til almennra siðareglna. Í slíkum tilfellum þarf að útskýra hvað í því felst og hvernig verður tekið á þessum þáttum. Viðeigandi leyfi þurfa að liggja fyrir (t.d. [vísindasiðanefnd](#), [persónuvernd](#), o.fl.). Ef leyfisumsókn er enn í vinnslu þegar umsókn er send í Markáætlun skal þess getið í umsókninni og skal leyfinu skilað inn til sérfræðinga Markáætlunar um leið og það fæst eða tilkynnt um ef leyfi hefur ekki fengist. Ekki er gengið frá samningi fyrr en öll nauðsynleg leyfi liggja fyrir.

Umsækjanda ber að virða alþjóðlegar reglur og samþykktir þar sem slíkt á við, til dæmis um nýtingu einkaleyfa.

1.9 MISFERLI

Vakni grunur um misferli, uppspuna, falsanir, ritstuld eða misnotkun í tengslum við umsókn eða styrkt verkefni í umsóknarferli, á styrktímabili eða eftir að styrktímabili lýkur, verður stofnun/fyrirtæki viðkomandi umsækjanda og stjórn Markáætlunar gert viðvart án undantekninga.

Vakni grunur um misferli á meðan umsókn er í matsferli verður hún dregin út úr ferlinu meðan stofnun umsækjanda fær tækifæri til að rannsaka hvort grunurinn reynist á rökum reistur. Reynist allt með felldu verður umsóknin sett í matsferli á ný.

Sannist misferli verður umsókn vísað frá mati og stofnun umsækjanda gerð ábyrg fyrir viðeigandi ráðstöfunum.

Stjórn Markáætlunar getur einnig haft frumkvæði að sjálfstæðri rannsókn á ásökunum um misferli.

Komist upp um misferli í umsóknarferli, á styrktímabili eða eftir styrktímabil getur stjórn Markáætlunar ákveðið sérstök viðurlög svo sem að hluti eða allt styrkfé verði endurgreitt eða að umsækjanda verði meinað að sækja í sjóðinn.

1.10 AÐGENGI AÐ NIÐURSTÖÐUM

Samkvæmt lögum um opinberan stuðning við vísindarannsóknir [nr. 3/2003](#) með áorðnum breytingum (10. gr.), skal birta niðurstöður rannsókna sem fjármagnaðar eru með opinberu fé í opnu aðgengi. Ofanefnd lög um opið aðgengi eiga aðeins við um birtingar niðurstaðna í ritrýndum vísindatímaritum. Styrkþegar skulu geta Markáætlunar og styrknúmers verkefnis í öllum birtingum niðurstaðna: „Verkefnið var styrkt af Markáætlun í tungu og tækni, styrknúmer ... ”, á ensku: *“This work was supported by The Icelandic Strategic Research and Development Programme for Language Technology, grant number ...”*.

2 REGLUR OG LEIÐBEININGAR TIL UMSÆKJENDA

Umsækjendur eru fyrirtæki eða stofnanir, en verkefnisstjórar eru einstaklingar (sérfræðingar, rannsakendur o.p.h.) Bókhaldsábyrgð er því hjá viðeigandi fyrirtæki eða stofnun. Einnig þarf að skilgreina í umsókn þann aðila sem getur staðfest þær skuldbindingar stofnunar eða fyrirtækis sem fram koma í umsókninni (forstjóra, forstöðumann, deildarstjóra, sviðsstjóra eða sambærilegt).

Eingöngu er tekið við umsóknum sem berast fyrir skilafrest í gegnum rafrænt umsóknarkerfi Rannís.

Umsóknir þurfa að uppfylla öll skilyrði um styrkhæfi til að fá faglegt mat. Ef í ljós kemur meðan á matsferli stendur að eitt eða fleiri skilyrði eru óuppfyllt verður umsókn tekin úr matsferli.

2.1 UMFANG

Lögð er áhersla að styrkja bæði stór og smá verkefni. Horft verður til hagkvæmni verkefnisins, þ.e. áhrif verkefnisins verða metin með tilliti til styrkuppþæðar. Hámarksstyrkuppþæð er 30 m. kr. fyrir verkefni.

Hámarks lengd verkefna er tvö ár. Samið er til eins árs í senn og miðast skil á stöðuskýrslum og útborgunarfyrirkomulag við það.

Mótframlag umsækjanda í verkefni getur verið ólíkt eftir tegund umsækjanda. Mótframlagskrafta má sjá í viðauka 1.

2.2 SAMÞYKKTUR KOSTNAÐUR

2.2.1 LAUN

Lagður er til grundvallar sá tími sem starfsmenn vinna í verkefninu. Umsækjendur skulu hafa til hliðsjónar almenna kjarasamninga og stofnanasamninga við útreikning launa. Launakostnaður miðast við útborguð laun að viðbættum launategndum gjöldum. Ekki er hægt að nota útseldan taxta til viðmiðunar við útreikning launa. Ekki þurfa allir þátttakendur að vera nafngreindir þegar umsóknarfrestur rennur út en vinnuframlag allra þátttakenda verður að vera skilgreint í umsókn sé sótt um laun fyrir þá. Markáætlun styrkir hvorki greiðslu á yfirvinnu né greiðslu launa til þeirra sem eru jafnframt á fullum launum í öðrum störfum.

2.2.2 REKSTRARKOSTNAÐUR

Hægt er að sækja um kostnað vegna nauðsynlegra aðfanga fyrir verkefnið, en þó ekki liði sem falla undir samrekstur og aðstöðu, þar með talinn almennur skrifstofubúnaður svo sem tölvur. Gera þarf grein fyrir öllum rekstrarkostnaði sundurliðað í reitnum fyrir neðan töfluna. Óútskýrður kostnaður verður ekki samþykktur.

2.2.3 FERÐAKOSTNAÐUR

Hér skal færa samtölu kostnaðar vegna ferða sem eru nauðsynlegar fyrir framgang verkefnisins. Í skýringum skal færa rök fyrir öllum ferðum og á hvern hátt þær tengjast verkefninu.

2.2.4 AÐKEYPT ÞJÓNUSTA

Undir þennan lið fellur vinna sem ekki er unnin af þátttakendum í verkefninu, en er nauðsynleg fyrir framgang þess. Gera þarf grein fyrir öllum kostnaði vegna aðkeyptrar þjónustu sundurliðað í reitnum fyrir neðan töfluna í umsóknarkerfinu.

Ekki er hægt að sækja um fjármögnun samrekstrar og aðstöðu vegna aðkeyptrar þjónustu.

2.2.5 SAMREKSTUR OG AÐSTAÐA

Hægt er að sækja um samrekstur allt að 25% af heildarkostnaði, að aðkeyptri þjónustu undanskilinni, til að fjármagna samrekstur og aðstöðu. Um er að ræða kostnað vegna skrifstofu- og rannsóknaraðstöðu svo sem leigu, hita, rafmagn, stjórnun rekstrareininga, bóka- og tímaritakaup, og rekstur á tölvubúnaði o. fl. Samþykktur hámarks samrekstrarkostnaður er 25% af heildarkostnaði verkefnisins að frádreginni aðkeyptri þjónustu.

2.3 HVAÐ Á UMSÓKN AÐ INNIHALDA?

Til að teljast gild verður umsókn að innihalda:

- verkefnislýsingu á sniðmáti sjóðsins
- ferilskrá verkefnisstjóra

Eftirfarandi verður að fylgja þar sem það á við:

- samstarfsfirlýsing ef meðumsækjendur (“other participants”) eru skráðir í umsókn

Umsóknirnar eru forskoðaðar áður en þær eru sendar til fagráðs. Ófullgerðum umsóknum og umsóknum þar sem ekki hefur verið farið eftir reglum Markáætlunar er vísað frá án frekara mats og er umsækjanda tilkynnt um slíkt.

Umsóknum þar sem ekki er notast við rétt sniðmát fyrir verkefnislýsingu verður vísað frá mati. Slíkt getur átt sér stað hvenær sem er í matsferlinu.

Faglegt mat á umsókn byggir eingöngu á þeim upplýsingum sem gefnar eru í umsókn og tilheyrandi viðaukum. **Ekki er tekið við gögnum eftir að umsóknarfrestur rennur út.**

Verkefnislýsing

Nota skal sérsniðið eyðublað (sniðmát) sem finna má í umsóknarkerfinu fyrir verkefnislýsingu og því skal skila á pdf formi.

Í sniðmátinu er notað 11 pkt. Calibri (body) eða sambærilegt letur með línubílinu 1,5 og 2,5 cm spássíu. Þessum stillingum skal ekki breytt.

Verkefnislýsingin má að hámarki vera 15 síður. Við verkefnislýsinguna bætist forsiða, samantekt og efnisyfirlit, þannig að umsóknarkerfið leyfir að hlaðið sé upp 18 síðna pdf-skrá (fyrir utan heimildaskrá).

Ferilskrá

Ferilskrá skal innihalda upplýsingar um núverandi stöðu auk upplýsinga um menntun og þjálfun; fyrri stöður; viðurkenningar/verðlaun; lista yfir birtingar, fullgerðan hugbúnað, einkaleyfi o.þ.h. Ferilskrá skal vera hnitmiðuð og óþarft er að nefna atriði sem ekki nýtast við mat á umsókn.

Samstarfsfirlýsing

Í þeim tilfellum þar sem um er að ræða samstarfsverkefni skal fylgja með umsókn undirrituð staðfesting þar sem tilgreint er hverjir þátttakendur eru og í hverju þátttaka þeirra í verkefninu felst.

3 MATSFERLI

3.1 SKIPUN FAGRÁÐS

Stjórn Markáætlunar skipar fagráð sem skipað er a.m.k. sex einstaklingum. Við skipun fagráða er gætt að því að kynjahlutfall sé sem jafnast.

Stjórn Markáætlunar skipar formann fagráðs úr röðum fagráðsmanna.

3.2 HLUTVERK FAGRÁÐS

Hlutverk fagráðs er að meta allar umsóknir sem berast fagráði. Fagráð getur leitað álits hjá ytri matsmönnum ef það metur að þess sé þörf. Sömu síða- og vanhæfisreglur gilda um ytri matsmenn og fagráðsmenn.

Fagráðið afgreiðir hverja umsókn með rökstuddu skriflegu fagráðsmati og forgangsraðar umsóknum á grunni hins faglega mats.

3.3 FERLIÐ

Umsóknum sem berast sjóðnum er skipt niður á fagráðsmenn. Að lágmarki eru þrjú lesarar innan fagráðsins skráðir á hverja umsókn en allir fagráðsmenn eru hvattir til að kynna sér allar umsóknir fagráðsins.

Fagráð ræðir allar umsóknir og röðun þeirra. Umsækjendur fá sent fagráðsmat þegar stjórn Markáætlunar hefur ákveðið úthlutun ársins.

4 STYRKVEITING

4.1 ÁKVÖRÐUN UM STYRKVEITINGU

Eftir að fagráðið hefur lokið störfum sínum fundar formaður fagráðsins með stjórn Markáætlunar þar sem hann gerir grein fyrir fagráðsvinnunni og hvort álitamál hafi komið upp við mat umsókna. Stjórn Markáætlunar tekur ákvarðanir um fjárveitingar að fengnum umsögnum fagráðs. Til viðbótar hinu faglega mati, sem fagráð skilar, skal stjórn Markáætlunar miða umfjöllun sína við stefnu Vísinda- og tækniráðs og fjárframlögum í sjóðinn. Þegar úthlutun liggur fyrir fá umsækjendur svarbréf í hendur með lokamati fagráðs.

Styrkveitingar eru birtar á vef Rannís.

Ákvarðanir stjórnar um veitingu styrkja úr Markáætlun eru endanlegar. Samkvæmt 4. grein laga nr. 3 frá 2003 sæta ákvarðanir stjórnar Markáætlunar um styrkveitingu eða höfnun ekki stjórnarsýslukæru.

4.2 SAMNINGUR

Rannís gerir samning við styrkþega fyrir hönd Markáætlunar til eins árs í senn. Ganga skal frá samningi innan 2 mánaða frá tilkynningu um styrk ella fellur styrkur niður. Hægt er að sækja um frest til að ganga frá samningi en slíkt verður að gera tímanlega.

4.3 GREIÐSLUR STYRKTRA VERKEFNA

- Fyrsta greiðsla (40%) greiðist við undirritun samnings.
- Önnur greiðsla (40%) greiðist við samþykkt framvinduskýrslu. Skilafrestur er tilgreindur í samningi.
- Þriðja greiðslan (20%) er greidd þegar árskýrsla/lokaskýrsla hefur verið samþykkt. Skilafrestur er tilgreindur í samningi.

4.4 SKÝRSLUR

Verkefnisstjóri er ábyrgur fyrir skilum á framvinduskýrslum í samræmi við samning. Skýrslurnar eru yfirfarnar af starfsfólki sjóðsins hjá Rannís, sem gera tillögur til stjórnar Markáætlunar um hvernig áframhaldandi stuðningi við verkefnið skuli háttað. Starfsfólk sjóðsins getur farið fram á frekari upplýsingar og skýringar frá styrkþegum og ráðfært sig við viðkomandi fagráð ef þörf krefur. Lokagreiðsla hvers styrkárs, 20%, er greidd við samþykkt skýrslunnar. Sé skýrsla ekki samþykkt getur stjórn sjóðsins rift samningi við styrkþega og farið fram á endurgreiðslu styrkfjár. Í lokaskýrslu skal greina frá framvindu verkefnisins, lokaniðurstöðum og afurðum. Nákvæmt kostnaðaryfirlit (sundurliðuð tafla og hreyfingalisti) skulu fylgja skýrslu og gerð grein fyrir frávikum frá upphaflegri áætlun. Sniðmát fyrir ársskýrslur og lokaskýrslur má finna á vefsíðu sjóðsins.

5 MATSBLAÐ

Matsþættir og matsgildi	
1. Áhrif	60%
1.1 Notkunarmöguleikar – Verðmæti sem leiða af verkefninu	40%
1.2 Verðmætamat og forsendur	40%
1.3 Líkur á að niðurstöður verkefnisins leiði til afleiddra tækifæra til verðmætasköpunar fyrir íslenskt samfélag	20%
2. Framkvæmd	40%
2.1 Verk-, tíma- og kostnaðaráætlun	60%
2.2 Bolmagn og tengsl til að hagnýta niðurstöður	40%

Tafla 1. Mismunandi vægi matsþátta innan matsgilda eftir styrkleikaflokkum

5.1 ÁHRIF

1.1 Notkunarmöguleikar – Verðmæti sem leiða af verkefninu (umsókn þarf að lágmarki „Nokkur verðmæti“ til að standast mat)

Lítill verðmæti		Nokkur verðmæti		Mikil verðmæti	
Mjög lítilla verðmæta að vænta af verkefni.	Lítilla verðmæta má vænta af verkefni. Bætur litlu við það sem þegar er þekkt.	Nokkurra verðmæta má vænta af verkefni. Þörf er lítill.	Talsverðra verðmæta má vænta af verkefni. Þörf lítill.	Mikilla verðmæta má vænta af afurð verkefnis. Þörf mikil.	Mjög mikilla verðmæta má vænta af afurð verkefnis. Þörf mikil.

1.2 Verðmætamat og forsendur þess (umsókn þarf að lágmarki „Nokkrar líkur“ til að standast mat)

Litlar líkur		Nokkrar líkur		Miklar líkur	
Mjög litlar líkur á að verðmæti náist. Óraunhæfar væntingar til verðmætasköpunar.	Líkur á að verðmæti náist eru litlar á grundvelli upplýsinga í umsókn eða forsendum ábótavant.	Líkur á að verðmæti náist eru nokkrar og grundvöllur þeirra nokkuð trúverðugur.	Talsverðar líkur á að verðmæti náist og grundvöllur þeirra að mestu leyti trúverðugur.	Góðar líkur á að verðmæti náist og grundvöllur þeirra trúverðugur.	Líkur á að verðmæti náist mjög góðar. Ítarlegar og trúverðugar forsendur í umsókn.

1.3 Líkur á að niðurstöður verkefnisins leiði til afleiddra tækifæra til verðmætasköpunar fyrir íslenskt samfélag

Litlar líkur		Nokkrar líkur		Miklar líkur	
Mjög litlar líkur á að verkefnið muni stuðla að aukinni verðmætasköpun.	Litlar líkur á að verkefnið muni stuðla að aukinni verðmætasköpun.	Nokkrar líkur á að verkefnið muni stuðla að aukinni verðmætasköpun.	Talsverðar líkur á að verkefnið muni stuðla að aukinni verðmætasköpun.	Góðar líkur á að verkefnið muni stuðla að aukinni verðmætasköpun.	Mjög góðar líkur á að verkefnið muni stuðla að aukinni verðmætasköpun.

5.2 FRAMKVÆMD

3.1 Verk-, tíma- og kostnaðaráætlun (umsókn þarf að lágmarki „Áætlun er frekar raunhæf“ til að standast mat)

Áætlun er óraunhæf		Áætlun er frekar raunhæf		Áætlun er raunhæf	
Mjög litlar líkur á að verkefnið klárast í samræmi við áætlun. Forsendur og bolmagn skortir.	Litlar líkur á að verkefnið klárast í samræmi við áætlun. Forsendum og bolmagni töluvert ábótavant.	Nokkrar líkur á að verkefnið klárast í samræmi við áætlun. Forsendum og bolmagni ábótavant.	Talsverðar líkur á að verkefnið klárast í samræmi við áætlun. Forsendur og bolmagn að mestu til staðar.	Góðar líkur á að verkefnið klárast í samræmi við áætlun. Allar forsendur og bolmagn til staðar.	Mjög góðar líkur á að verkefnið klárast í samræmi við áætlun. Allar forsendur og bolmagn til staðar.

3.2 Líkur á bolmagn og tengsl til að hagnýta niðurstöður séu til staðar

Litlar líkur		Nokkrar líkur		Miklar líkur	
Mjög litlar líkur á hagnýtingu. Bolmagn, tengsl eða aðrar forsendur ekki til staðar.	Litlar líkur á hagnýtingu. Bolmagni, tengslum eða öðrum forsendum töluvert ábótavant.	Nokkrar líkur á hagnýtingu. Bolmagn, tengsl og aðrar forsendur að nokkru leyti til staðar.	Talsverðar líkur á hagnýtingu. Bolmagn, tengsl og aðrar forsendur að mestu leyti til staðar.	Góðar líkur á hagnýtingu. Bolmagn, tengsl og aðrar forsendur til staðar.	Mjög góðar líkur á hagnýtingu. Bolmagn, tengsl og aðrar forsendur að öllu leyti til staðar.

Viðauki 1

Reglur um mótframlag

Gerð er mismunandi krafa um mótframlag umsækjenda af heildarkostnaði við verkefnið.

Mótframlag fyrirtækja fer eftir stærð fyrirtækis, tegund umsækjanda og tegund verkefnis, sjá Töflu 1. Bókfærður kostnaður við verkefnið þarf að lágmarki að vera jafn hár styrkuppþæð sem veitt er til verkefnisins. Gerð er krafa í umsókn um að tilgreint sé hvernig mótframlagi verði háttað. Skilgreining á stærð fyrirtækis má sjá í Viðauka 2.

Fyrir háskóla eða rannsóknastofnun getur styrkur úr Markáætlun numið að hámarki 85% af heildarkostnaði verkefnis.

Tafla 1: Lágmarkskrafa um mótframlag fyrirtækja af kostnaði hans í verkefninu á hverju styrkári. Skilgreiningar á tegundum verkefna má finna í leiðbeinandi reglum Eftirlitsstofnunar EFTA¹.

	Lítið fyrirtæki	Meðalstórt fyrirtæki	Stórt fyrirtæki
Iðnaðarrannsóknir	30%	40%	50%
<ul style="list-style-type: none"> ○ með fyrirvara um skilvirkt samstarf milli fyrirtækja (þegar um ræðir stórt fyrirtæki, samstarf yfir landamæri eða við eitt lítið eða meðalstórt fyrirtæki hið minnsta) eða milli fyrirtækis og rannsóknastofnunar; eða ○ með fyrirvara um víðtæka miðlun niðurstaðna 	20%	25%	35%
Þróunarstarf	55%	65%	75%
<ul style="list-style-type: none"> ○ með fyrirvara um skilvirkt samstarf milli fyrirtækja (þegar um ræðir stórt fyrirtæki, samstarf yfir landamæri eða við eitt lítið eða meðalstórt fyrirtæki hið minnsta) eða milli fyrirtækis og rannsóknastofnunar; eða ○ með fyrirvara um víðtæka miðlun niðurstaðna 	40%	50%	60%

¹ <http://www.efta.int/sites/default/files/documents/eea-supplements/icelandic/2015-is/su-nr-44-is-06-08-2015.pdf>

Viðauki 2

Stærð fyrirtækis

Lítið fyrirtæki: Fyrirtæki sem er með færri en 50 starfsmenn og er með árlega veltu undir 10 milljónum evra og/eða efnahagsreikning undir 10 milljónum evra sbr. I. viðauka reglugerðar framkvæmdarstjórnarinnar (ESB) nr. [651/2014](#) frá 17. júní 2014.

Meðalstórt fyrirtæki: Fyrirtæki sem er með á bilinu 50-250 starfsmenn og er með árlega veltu undir 50 milljónum evra og/eða efnahagsreikning undir 43 milljónum evra sbr. I. viðauka reglugerðar framkvæmdarstjórnarinnar (ESB) nr. [651/2014](#) frá 17. júní 2014.

Stórt fyrirtæki: Fyrirtæki sem er með fleiri en 250 starfsmenn sbr. I. viðauka reglugerðar framkvæmdarstjórnarinnar (ESB) nr. [651/2014](#) frá 17. júní 2014.

Viðauki 3

Illá stödd fyrirtæki

Fyrirtæki sem eru eldri en þriggja ára og eru illa stödd geta ekki hlotið styrk úr Tækniþróunarsjóði² í þeim styrktarflokkum sem falla utan minniháttar aðstoðar. Í leiðbeiningum Eftirlitsstofnunar EFTA³ er litið svo á að fyrirtæki sé illa stödd þegar þannig stendur á að komi ekki til íhlutunar hins opinbera má telja víst að það neyðist til að hætta starfsemi innan eins eða fárra ára. Í samræmi við þetta er fyrirtæki talið illa stödd ef að minnsta kosti einar eftirtalinna aðstæðna koma upp:

- a) Þegar þannig stendur á í hlutafélagi að fjárhæð sem nemur meira en helmingi útgefins hlutfjár hefur farið forgörðum vegna taprekstrar á löngum tíma. Sú er raunin ef þannig stendur á að þegar uppsafnað tap er dregið frá eigin sjóðum fyrirtækisins (að meðtöldum öllum öðrum þáttum sem venjulega teljast til eiginfjár þess) er niðurstaðan neikvæð samtala sem nemur hærri fjárhæð en helmingi útgefins hlutfjár.
- b) Þegar um er að ræða félag þess eðlis að a.m.k. sumir eigendanna bera ótakmarkaða ábyrgð á skuldum þess er átt við stöðu mála þar sem meira en helmingur af bókfærðu eigin fé hefur farið forgörðum vegna taprekstrar á löngum tíma.
- c) Þegar fyrirtækið sætir skiptameðferð vegna ógjaldfærni að sameiginlegri ósk kröfuhafa eða fullnægir skilyrðum landslaga fyrir því að kröfuhafar geti óskað slíkrar málsmeðferðar.
- d) Þegar um ræðir fyrirtæki önnur en lítil og meðalstór er átt við aðstæður þar sem eftirfarandi hefur átt við undangengin tvö ár:
 - i. hlutfall bókfærðra skulda af eiginfé hefur verið hærra en 7,5 og
 - ii. vaxtaþekja sem hlutfall rekstrarhagnaðar (EBITDA) hefur verið undir 1,0.

² <http://www.efta.int/sites/default/files/documents/eea-supplements/icelandic/2015-is/su-nr-44-is-06-08-2015.pdf>

³ <http://www.efta.int/sites/default/files/documents/eea-supplements/icelandic/2015-is/su-nr-62-is-15-10-2015.pdf>

Ef að fyrirtæki eða samstarfsfyrirtæki í verkefni sem hlýtur styrk úr Tækniþróunarsjóði lendir í fjárhagsvanda á styrktímanum, ber verkefnisstjóra verkefnisins að upplýsa starfsmenn Tækniþróunarsjóðs um það svo fljótt sem verða má.