

# **MARKÁÆTLUN 2020-2023**

## **SAMFÉLAGSLEGAR ÁSKORANIR**

REGLUR FYRIR UMSÆKJENDUR OG  
FAGRÁÐ

Útgáfa 1.0





## Efnisyfirlit

Formáli .....	5
1 Almennar upplýsingar varðandi Markáætlun 2020-2023 um samfélagslegar áskoranir .....	5
1.1 Hlutverk Markáætlunarinnar .....	5
1.2 Tímasetningar .....	5
1.3 Stjórn Markáætlunar .....	5
1.4 Sérfræðingar Markáætlunar .....	5
1.5 Siðareglur umsýsluaðila .....	5
1.6 Vanhæfisreglur .....	6
1.7 Siðareglur umsækjenda og öflun tilskilinna leyfa .....	6
1.8 Misferli .....	6
1.9 Aðgengi að niðurstöðum .....	7
2 Reglur og leiðbeiningar til umsækjenda .....	7
2.1 Styrktarflokkar .....	7
2.1.1 Umhverfismál og sjálfbærni .....	7
2.1.2 Heilsa og velferð .....	7
2.1.3 Líf og störf í heimi breytinga .....	8
2.2 Samþykktur kostnaður .....	8
2.2.1 Laun .....	8
2.2.2 Rekstrarkostnaður .....	8
2.2.3 Aðkeypt þjónusta .....	8
2.2.4 Tækjakaup .....	8
2.2.5 Útgáfukostnaður og einkaleyfi .....	8
2.2.6 Ferðakostnaður .....	8
2.2.7 Samrekstur og aðstaða .....	8
2.3 Hvað á umsókn að innihalda? .....	8
2.4 Mat á umsóknum .....	10
2.5 Fagráð Markáætlunar .....	10
3 Matsferli umsókna .....	10
3.1 Meðhöndlun umsókna .....	11
3.1.1 Forskoðun .....	11
3.1.2 Faglegt mat á umsóknum .....	11
3.1.3 Ákvörðun um styrkveitingu .....	11
3.2 Eftir að styrkur er veittur .....	11
3.2.1 Styrkveitingar .....	11

3.2.2	Dreifing árlegra greiðslna styrktra verkefna.....	11
3.2.3	Eignarréttur á niðurstöðum .....	11
3.2.4	Eftirfylgni .....	11
4	Leiðbeiningar til fagráðsmanna .....	12
4.1	Rafrænt matskerfi.....	12
4.2	Matsferlið .....	12
4.3	Fagráðsfundir.....	12
4.4	Matsþættir.....	13
5	Matsblað.....	14
5.1	Nýnæmi .....	15
5.2	Áhrif .....	16
5.3	Framkvæmd.....	17

## FORMÁLI

Þetta er fyrsta útgáfa af Handbók Markáætlunar 2020-2023 fyrir umsækjendur, fagráð og ytri matsmenn og gildir hún fyrir áætlun um samfélagslegar áskoranir. Markmið hennar er að auka gegnsæi ferlisins fyrir alla sem koma að því, allt frá auglýsingu umsóknarfrests að styrkveitingu og utanumhaldi um veittan styrk. Í handbókinni eru reglur sjóðsins og ýmsar gagnlegar upplýsingar svo sem um réttindi og skyldur styrkþega. Til að handbókin gegni hlutverki sínu eru allir sem koma að ferlinu (umsækjendur og fagráðsmenn) hvattir til að lesa hana í heild sinni.

## 1 ALMENNAR UPPLÝSINGAR VARÐANDI MARKÁÆTLUN 2020-2023 UM SAMFÉLAGSLEGAR ÁSKORANIR

### 1.1 HLOTVERK MARKÁÆTLUNARINNAR

Markáætlun 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](#). Rannís er umsýsluaðili sjóðsins.

Markáætlun á sviði vísinda, tækni og nýsköpunar nær yfir stefnumótandi áætlanir þar sem um er að ræða tímabundinn forgang á fjármagni. Verkefni skulu unnin í nánú samstarfi fyrirtækja, rannsóknarstofnana og háskóla á einstökum sviðum eða þverfaglegum fræðasviðum á grundvelli vandaðra rannsóknaráætlana.

Markmið áætlunarinnar er að leiða saman þekkingu og styrkleika mismunandi fagsviða, tækni og fræðigreina og þannig stuðla að auknum skilningi á íslensku samfélagi og umhverfi, finna lausnir og styðja við fjölbreytt og nýsköpunarmiðað samfélag á tímum örra breytinga. Áhersla er lögð á eftirfarandi þrjú þætti:

a) Umhverfismál og sjálfbærni

b) Heilsu og velferð

c) Líf og störf í heimi breytinga

Hvatt er til samstarfs á milli háskóla, stofnana og atvinnulífs.

### 1.2 TÍMASETNINGAR

Umsóknarfrestur fyrir umsóknir í Markáætlun verður til 1. september (þrep 1). Aðilar umsókna sem fá hæstu einkunnir í fagráði hitta stjórn og kynna verkefnið (þrep 2) áður en endanleg ákvörðun er tekin um úthlutun. Áætlaðar tímasetningar fyrir umsýsluferli umsókna má sjá á mynd 1.

15. maí 2020	• Umsóknarkerfi opnar
1. september 2020	• Umsóknafresti lýkur (þrep 1)
September og október 2020	• Fagráðsvinna
15-30 október 2020	• Kynning fyrir stjórn (þrep 2)
Nóvember 2020	• Styrkúthlutun kynnt

Mynd 1. Áætlaðar tímasetningar

### 1.3 STJÓRN MARKÁÆTLUNAR

Ráðherra skipar sex manna stjórn Markáætlunar. Þrír stjórnarmeðlimir eru valdir úr stjórn Rannsóknasjóðs og þrír stjórnarmeðlimir valdir úr stjórn Tæknipróunarsjóðs. Nöfn [stjórnarmanna](#) má finna á vef Rannís. Stjórn sjóðsins samþykkir úthlutunarreglur og leiðbeiningar og tekur ákvarðanir um fjárveitingar úr sjóðnum að fengnum umsögnum fagráða. Almennum spurningum varðandi sjóðinn og umsóknir sem eru í matsferli skal beint til sérfræðinga Markáætlunar.

### 1.4 SÉRFRÆÐINGAR MARKÁÆTLUNAR

Sérfræðingar Markáætlunar hjá Rannís veita upplýsingar og aðstoð virka daga frá 9:00 – 16:00.

### 1.5 SIÐAREGLUR UMSÝSLUADILA

Meðlimir stjórnar Markáætlunar, meðlimir fagráða Markáætlunar, sérfræðingar sjóðsins og aðrir sem koma að umsýslu umsókna í sjóðinn eru bundnir

algerum 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 með öðrum hætti. Afrit skulu aðeins vera útbúin af trúnaðargögnum þessum ef það þykir nauðsynlegt vegna faglegs mats. Að matsferli loknu skal varðveita umsókn og matsblöð í rafrænu skjalasafni Rannís. Fagráð Markáætlunar eru meðvituð um að birting eða ólöglegt nýting trúnaðarupplýsinga geta valdið eigendum þeirra óbætanlegu tjóni.

## 1.6 VANHÆFISREGLUR

Fagráðsmenn og stjórnarmenn skulu teljast vanhæfir vegna tiltekkinnar 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.

## 1.7 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](#), [Matvælastofnun](#) o.fl.). Ef leyfisumsókn er enn í vinnslu þegar umsóknarfrestur í Markáætlun rennur út 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 meðferð lífsýna og nýtingu einkaleyfa.

## 1.8 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 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.

## 1.9 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. Ofan nefnd 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, styrknúmer... ”, á ensku: *“This work was supported by The Icelandic Strategic Research and Development Programme for Societal Challenges, grant number...”*.

## 2 REGLUR OG LEIÐBEININGAR TIL UMSÆKJENDA

### 2.1 STYRKARFLOKKAR

Umfang Markáætlunar fyrir samfélagslegar áskoranir er að lágmarki 300 milljónir króna á ári í þrjú ár. Umsóknaferlið í Markáætlun skiptist í tvö þrep. Fyrra þrepið felst í að fullbúin umsókn er send inn í gegnum rafrænt umsóknarkerfi Rannís fyrir skilgreindan umsóknarfrest. Fagráðin meta fagleg gæði umsókna og raða þeim innbyrðis. Í seinna þrepinu er aðstandendum þeirra umsókna sem raðast efst boðið að kynna verkefnið (15 mín.) og svara spurningum frá stjórn (15 mín.).

Markáætlun er skipt í þrjá flokka í samræmi við áherslur Vísinda- og tækniráðs:

1. Umhverfismál og sjálfbærni
2. Heilsa og velferð
3. Líf og störf í heimi breytinga

Markmið með styrkveitingum er að hraða framförum í þessum þremur flokkum. Hvatt er til þverfaglegs samstarfs sem stuðlar að rannsóknum og nýsköpun. Nauðsynlegt er að leiða saman þekkingu og styrkleika mismunandi fagsviða, tækni og fræðigreina, þ.m.t. félags- og hugvísinda og taka til alls nýsköpunarferlisins frá rannsóknum að hagnýtingu. Markmið vinnunnar er að auka skilning á íslensku samfélagi og umhverfi, finna lausnir og styðja við fjölbreytt og nýsköpunarmiðað samfélag á tímum örra breytinga.

Miðað er við að allt að helmingi fjárins verði veitt til verkefna sem heyra undir flokk 1.

Lengd verkefna getur verið allt að þrjú ár. Hámarksstyrkupphæð fyrir einstök verkefni er 150 milljónir króna samanlagt á styrktímabilinu.

Hvatt er til alþjóðlegs samstarfs í umsóknum en styrkir eru hins vegar aðeins greiddir inn á bankareikning íslenskra stofnana eða fyrirtækja.

Styrki Markáætlunar má nota til að samfjármagna alþjóðlega styrkt verkefni með svipað viðfangsefni. Eitt af langtímamarkmiðum Markáætlunar er að á Íslandi verði til samstarfshópar sem hafi bolmagn til að leggja inn umsóknir til alþjóðlegra samkeppnis- sjóða.

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.

#### 2.1.1 UMHVERFISMÁL OG SJÁLFBÆRNI

Markmið þessa flokks er að stuðla að því að [heimsmarkmiðum Sameinuðu þjóðanna](#) og markmiðum [Parísarsamkomulagsins](#) verði náð, auka skilning á og leysa helstu umhverfisvá sem Ísland stendur frammi fyrir, stuðla að notkun nýrrar tækni og nýsköpunar í sjálfbærri nýtingu auðlinda og fæðuframleiðslu. Hér undir falla m.a. loftslagsmál, verndun lands og sjávar, mengun, sjálfbær orka og samgöngur, fæðuöryggi, náttúruvá, traust miðlun þekkingar um umhverfismál til almennings og áhrif umhverfisbreytinga á fólk og samfélag.

#### 2.1.2 HEILSA OG VELFERÐ

Í þessum flokki er markmiðið að stuðla að því að viðhalda heilbrigði, greina og meðhöndla sjúkdóma, fylgjast með breytingum á lýðheilsu og fyrirbyggja sjúkdóma. Þá þarf að rannsaka hvernig unnt sé að gera fólki kleift að lifa sem best, sem lengst, þannig að stuðlað sé að heilbrigðri öldrun og velferð fólks á öllum æviskeiðum á tímum örra breytinga. Hér undir fellur m.a. breytt aldurssamsetning þjóðarinnar, aðgengi að heilbrigðisþjónustu, forvarnir og fyrirbyggjandi aðgerðir, geðheilbrigði, líðan, nýting heilbrigðistækni og gagnagrunna, lífsstíllssjúkdómar og jafnvægi vinnu og einkalífs. Þá

fellur hér undir hvernig hægt er að miðla áreiðanlegri vísindalegri þekkingu um heilbrigði til almennings.

### 2.1.3 LÍF OG STÖRF Í HEIMI BREYTINGA

Markmiðið hér er að auka skilning á þeim áhrifum sem miklar og örvar breytingar hafa á samfélagið, vinnumarkað og líf fólks. Þær breytingar sem hér um ræðir eru m.a. tækniframfarir, lýðfræðilegar breytingar, fólksflutningar, breytt samskipti og breytingar á atvinnulífi. Hér undir fellur m.a. hagnýting hugvits, tækni og nýsköpunar til að bregðast við breytingum, mannaflapörf, fjölbreytni samfélagsins, jafnrétti, traust í samfélaginu og menntun á öllum skólastigum. Þá fellur hér undir hvernig unnt sé að miðla vísindalegri þekkingu og nýsköpun til að takast á við ofangreindar áskoranir.

## 2.2 SAMÞYKKTUR KOSTNAÐUR

### 2.2.1 LAUN

Markáætlun styrkir launakostnað. Ekki þurfa allir þátttakendur að vera nafngreindir þegar umsóknarfrestur rennur út en vinnuframlag allra þátttakenda sem sótt er um laun fyrir verður að vera skilgreint í umsókn. Markáætlun styrkir ekki greiðslu launa til þeirra sem eru á fullum launum í öðrum störfum (þ.m.t. lífeyrisþega), greiðslu á yfirvinnu vegna rannsókna eða launakostnað til kaupa á kennsluafslætti.

### 2.2.2 REKSTRARKOSTNAÐUR

Hægt er að sækja um kostnað vegna nauðsynlegra aðfanga fyrir verkefnið. Gera þarf grein fyrir öllum rekstrarkostnaði sundurliðuðum í viðeigandi reitum í lið 4 í rafræna umsóknareyðublaðinu. Heimilt er að hanna og smíða frumgerðir til að staðfesta notkunareiginleika. Ekki er hægt að sækja um kostnað vegna liða sem falla undir samrekstur og aðstöðu, þar með talinn almennan skrifstofubúnað svo sem tölvur, sjá nánar lið 2.2.7. Óútskýrður kostnaður verður ekki samþykktur.

### 2.2.3 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 sundurliðuðum í

viðeigandi reitum í lið 4 í rafræna umsóknareyðublaðinu. Tilboð vegna aðkeyptrar þjónustu skal liggja fyrir við undirritun samninga.

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

### 2.2.4 TÆKJAKAUP

Heimilt er að sækja um allt að 2 milljónum króna vegna kaupa á tækjum og búnaði. Tilboð frá seljanda/ framleiðanda vegna tækjakaupa skal liggja fyrir við undirritun samninga. Hægt er að sækja um dýrari tæki og búnað til [Innviðasjóðs](#).

### 2.2.5 ÚTGÁFUKOSTNAÐUR OG EINKALEYFI

Hægt er að sækja um allt að 500 þúsundum króna vegna birtingarkostnaðar. Hægt er að dreifa upphæðinni yfir samningstímann. Kostnaður vegna einkaleyfa og hönnunarverndar er ekki styrkhæfur. Hægt er að sækja um styrk vegna [einkaleyfa](#) í Tækniþróunarsjóð.

### 2.2.6 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.

### 2.2.7 SAMREKSTUR OG AÐSTAÐA

Hægt er að sækja um allt að 20% af sóttum styrk, 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, kaup og rekstur á tölvubúnaði o. fl. Upphæðin fyrir samrekstur og aðstöðu skal vera innifalin í heildarupphæð sóttis styrks.

## 2.3 HVAÐ Á UMSÓKN AÐ INNIHALDA?

Til að teljast gild verður umsókn að innihalda:

- Verkefnislýsingu á sniðmáti Markáætlunar, sérsniðið eyðublað er aðgengilegt í umsóknarkerfi (ekki er gefið sniðmát fyrir önnur skjöl)
- Ferilskrá umsækjenda (mælt er með [Europass sniðmáti](#))

Eftirfarandi verður að fylgja þar sem það á við:



C. Samstarfsyfirlýsing ef aðrir þátttakendur (“other participants”) eru skráðir í umsókn

Faglegt mat á umsókn byggir eingöngu á þeim upplýsingum sem gefnar eru í umsókn og tilheyrandi viðaukum.

**Ekki er tekið við gögnum fyrir þrep 1 eftir að umsóknarfrestur rennur út. Stjórn kann að óska eftir frekari gögnum í tengslum við kynningu á verkefninu í þrepi 2. Til að gæta jafnræðis allra umsækjenda er umsóknum þar sem ekki er notað rétt eyðublað og sniðmát vísað frá.**

Slík frávisun getur átt sér stað hvenær sem er í matsferlinu.

Eingöngu er tekið við umsóknum í gegnum rafrænt umsóknarkerfi Rannís.

#### Viðhengi A. Verkefnislýsing

Nota skal sérsníðið eyðublað (sniðmát) sem finna má í umsóknarkerfinu fyrir verkefnislýsingu. Verkefnislýsing má vera á ensku eða íslensku.

Í sniðmátinu er notað 11 pkt. Calibri letur með línubílinu 1,5 og 2,5 cm spássú.

Í verkefnislýsingunni komi eftirfarandi fram:

- Markmið og samfélagsleg áhrif verkefnis, rannsóknarspurningar/tilgátur, raunhæfi og nýnæmi.
- Núverandi staða þekkingar á sviðinu
- Verkefnisstjórnun og verkefnisáætlun (tíma- og verkáætlun, aðferðir). Bolmagn verkefnishóps (þ.e. geta verkefnishóps til að ná settum markmiðum). Gera skal grein fyrir hvaða leyfa þurfi að afla ef við á.
- Vörður og afurðir. Vísa ber til nákvæmari lýsingar á vörðum og afurðum sem finna má í lið 3 í rafræna umsóknarkerfinu.
- Samstarf (innlent /erlent)
- Kynningar og birtingar niðurstaðna og gagna (ásamt áætlun um birtingar í opnu aðgengi). Gildi mögulegra afleiddra tækifæra (spin-off) sem geta skapast út frá verkefninu

Umsækjendur verða beðnir um að staðfesta að þeir hafi notað rétt eyðublað og sniðmát áður en þeir senda inn umsóknina.

Áður en verkefnislýsingunni er hlaðið inn í umsóknarkerfið er heimildaskráin tekin frá og sett í sér skjal. Þessum tveimur skjölum er hlaðið inn hvoru fyrir sig sem pdf-skrám. Umsóknarkerfið telur blaðsíðufjöldann í verkefnislýsingunni en ekki í heimildaskránni. Verkefnislýsingin má að hámarki vera 20 síður. Við verkefnislýsinguna bætist forsíða og leiðbeiningasíða, þannig að umsóknarkerfið leyfir að hlaðið sé upp 23 síðna pdf-skrá.

Til að auðvelda faglegt mat á umsókninni er mikilvægt að verkefnislýsingin sé vönduð og má hún annað hvort vera á ensku eða íslensku. Sjá má þá þætti sem hafðir eru til hliðsjónar við matið undir 5 Matsblað. Hafa skal eftirfarandi atriði í huga:

- Mikilvægt er að verkefnið hafi vel skilgreind markmið og/eða rannsóknarspurningar og tilgátur. Útskýra þarf hvernig takast á við samfélagslegar áskoranir í verkefninu. Vinnunni skal skipt í vel afmarkaða verkþætti.
- Lýsa þarf hverjum verkþætti fyrir sig, tengingum við aðra verkþætti í verkefninu og áætla tíma sem fer í hvern verkþátt.
- Gera verður grein fyrir þeim rannsóknar- og/eða þróunaraðferðum sem notaðar eru og af hverju þær eru notaðar í hverju tilfalli. Aðferðafræði við söfnun upplýsinga og mat á gögnum þarf að liggja fyrir ef við á.
- Lýsa skal í verk- og tímaáætlun helstu vörðum sem marka skil á milli áfanga í verkefninu. Þegar um er að ræða verkefni, þar sem sótt er um styrk til tveggja eða þriggja ára, skal skilgreina og lýsa vörðum fyrir framvinduskýrslu (6 mánaða) og áfanga-skýrslu (12 mánaða) hvers verkefnisárs. Hér má vísa í nánari lýsingu á vinnupökkum og vörðum í lið 3.2 í rafræna umsóknareyðublaðinu.
- Gera skal grein fyrir samstarfi innan verkefnis, sem og hvort um virkt samstarf milli háskóla, stofnana og fyrirtækja sé að ræða. Lýsa skal sérstaklega alþjóðlegu samstarfi í verkefninu.
- Upplýsingar, ef við á, um hvaða hlutar verkefnisins eru doktors- eða meistara-

verkefni, við hvaða skóla og deild nemarnir leggja stund á námið og í hverju framlag þeirra er fólgið í verkefninu.

- Gera skal grein fyrir og færa rök fyrir áætluðum ávinningi af nýtingu niðurstaðna verkefnisins. Ávinningur getur verið þekkingarlegur, umhverfislegur, hagrænn, félagslegur o.s.frv. Afrakstur verkefna eru mælanlegar „einingar“ sem koma út úr verkefninu. Dæmi um afrakstur eru: birtar vísindagreinar, ritverk, einkaleyfi, hugbúnaður, gagnagrunnar, frumgerðir, framleiðsluaðferðir, ný framleiðsluefni, líkön, rannsóknaraðferðir, háskólagráður, styrking vísindakenninga o.fl.
- Gera skal grein fyrir hvernig niðurstöðum verkefnisins verður miðlað til almennings.
- Gera skal grein fyrir hvernig staðið verður að kynningu niðurstaðna og birtingu þeirra í fagritum, skýrslum, ráðstefnum, o.s.frv., og hvort, og þá hvernig, eignarréttur niðurstaðna verður verndaður. Gera skal grein fyrir hvernig lögum um opið aðgengi að niðurstöðum verður framfylgt.
- Gera skal grein fyrir siðfræðilegum álitamálum ef við á.

### Viðhengi B. Ferilskrá

Ferilskrá skal vera hnitmiðuð og gefa upplýsingar sem nýtast við mat á umsókn. Mælt er með að notast við sniðmát frá [Europass](#). Ferilskráin skal innihalda upplýsingar um núverandi stöðu umsækjanda auk upplýsinga um menntun og þjálfun, leiðbeiningar framhaldsnema ef við á, fyrri stöður og viðurkenningar, lista yfir birtingar og slóð á gagnagrunn með upplýsingum um “h-index” eða sambærilegt ef við á. Gera skal grein fyrir hléum sem orðið hafa á ferli vegna foreldraleysis, veikindaleyfis eða annars.

### Viðhengi C. Samstarfsyfirlýsing

Undirrituð staðfesting þeirra sem skráðir eru sem “aðrir umsækjendur” (e. *other participants*) í umsókn, þar sem tilgreina skal í hverju þátttaka þeirra í verkefninu felst. Meðumsækjendur (e. *co-proposers*) þurfa ekki að senda inn slíka staðfestingu enda fylgir ferilskrá þeirra umsókn og þeir fá tilkynningu þegar umsóknin er send inn.

## 2.4 MAT Á UMSÓKNUM

Umsækjendur eru hvattir til að lesa kafla 3 til 5 - *Matsferli nýrra umsókna, Leiðbeiningar til fagráðsmanna* og *Matsblað* þar sem matsviðmið sem fagráð styðst við er útlistað.

## 2.5 FAGRÁÐ MARKÁÆTLUNAR

Þrjú fagráð munu fjalla um umsóknir áætlunarinnar og getur verið skörun á milli þeirra þannig að sumir sérfræðinganna sitji í fleiru en einu fagráði. Stjórn skipar í fagráðin og eru fagráðsmenn valdir vegna sérfræðiþekkingar á viðkomandi sviði. Hvert fagráð er skipað allt að níu einstaklingum með víðtæka reynslu af rannsóknum og/eða nýsköpun. Við skipun fagráða er gætt að faglegru breidd og að kynjahlutfall sé sem jafnast.

Stjórn skipar formenn fagráða úr röðum fagráðsmanna. Formaður ber ábyrgð á, með hjálp umsjónarmanns fagráðs, að samræma vinnu fagráðsins og að það vinni samkvæmt stefnu og hlutverki Markáætlunar og siðareglum. Eftir að fagráðin hafa verið skipuð eru nöfn fagráðsmanna birt á heimasíðu sjóðsins á vef Rannís.

Umsækjendur velja þann flokk sem þeir vilja að umsóknir séu metnar í. Hægt er að tilgreina annan flokk sem tengdan flokk ef við á. Starfsmönnum Rannís er heimilt að færa umsóknir á milli flokka í samráði við formenn fagráða. Frekari upplýsingar um vinnu fagráða má finna í kafla 4 - *Leiðbeiningar til fagráðsmanna*.

Umsækjendur mega ekki undir neinum kringumstæðum hafa samband við fagráðsmenn meðan á matsferli stendur. Spurningum varðandi einstök fagráð og fagsvið skal beint til sérfræðinga Markáætlunar. Hafi umsækjandi samband við fagráðsmann vegna umsóknar verður hún tekin úr matsferli.

## 3 MATSFERLI UMSÓKNA

Matsferli umsókna í Markáætlun skiptist í tvö þrep. Fyrri þrepíð felst í mati fagráðs en í seinna þrepinu er efstu umsóknum boðið að kynna verkefnið og svara spurningum frá stjórn Markáætlunar.

### 3.1 MEÐHÖNDLUN UMSÓKNA

#### 3.1.1 FORSKOÐUN

Umsóknir eru forskoðaðar af umsjónarmönnum sjóðsins. Ófullgerðum umsóknum og umsóknum þar sem ekki hefur verið farið eftir reglum sjóðsins er vísað frá án frekara mats og er umsækjanda tilkynnt um slíkt.

#### 3.1.2 FAGLEGT MAT Á UMSÓKNUM

Allar umsóknir eru metnar af viðeigandi fagráði (þrep 1). Fagráðið afgreiðir hverja umsókn með rökstuddri, skriflegri greinargerð og forgangsraðar umsóknum á grunni hins faglegra mats (sjá kafla 4 - *Leiðbeiningar til fagráðsmanna*).

#### 3.1.3 ÁKVÖRÐUN UM STYRKVEITINGU

Eftir að fagrád 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. Formaður gerir sérstaklega grein fyrir þeim umsóknum sem metnar voru bestar. Að fengnum umsögnum fagráða býður stjórn forsvarsmönnum efstu umsókna til kynningar (þrep 2). Þar fá umsækjendur 15 mínútur til að kynna verkefnið og aðrar 15 mínútur til að svara spurningum frá stjórn. Að þessu loknu tekur stjórn ákvarðanir um fjárveitingar úr Markáætlun þar sem einnig er tekið tillit til almennra áherslna Vísinda- og tækniráðs, þ.e. úthlutunarstefnu sjóðsins.

Þegar úthlutun liggur fyrir fá umsækjendur svarbréf í hendur með lokamati fagráðs. Ákvörðun stjórnar um veitingu styrkja úr Markáætlun eru endanlegar á stjórnarsýslustigi, skv. 4. grein laga nr. 3 frá 2003.

### 3.2 EFTIR AÐ STYRKUR ER VEITTUR

#### 3.2.1 STYRKVEITINGAR

Styrkveitingar verða birtar á vef Rannís ásamt því að allir verkefnisstjórar umsókna fá póst með niðurstöðu stjórnar.

#### 3.2.2 DREIFING ÁRLEGRA GREIÐSLNA STYRKTRA VERKEFNA

- Fyrsta greiðsla (40%) greiðist við undirritun samnings.

- Önnur greiðsla (40%) greiðist við samþykkt framvinduskýrslu. Skilafrestur er tilgreindur í samningi.
- Þriðja greiðslan (20%) greiðist við samþykkt ársskýrslu/lokaskýrslu. Skilafrestur er tilgreindur í samningi.

Ofangreint er hin almenna regla. Hægt er að semja um aðra tilhögun ef þörf er á.

#### 3.2.3 EIGNARRÉTTUR Á NIÐURSTÖÐUM

Almenn regla er að eignar- og nýtingarréttur á niðurstöðum og afrakstri sé í samræmi við framlag hvers og eins. Viðtakendum framlaga sjóðsins ber eins og kostur er að vernda eignar- og nýtingarrétt niðurstaðna. Sé stuðningur dreginn til baka vegna vanefnda eignast sjóðurinn allar niðurstöður verkefnisins sem skilað hefur verið til hans og getur hann þá birt þær kvaðalaust. Þátttakendur í samstarfsverkefnum sem studd eru af sjóðnum skulu gera samning sín í milli um eignar- og nýtingarrétt á niðurstöðum. Hægt er að fá drög að slíkum samningi hjá starfsmönnum Markáætlunar.

#### 3.2.4 EFTIRFYLGNI

Verkefnisstjóri er ábyrgur fyrir skilum á framvinduskýrslum í samræmi við samning. Skýrslurnar eru yfirfarnar af sérfræðingum Markáætlunar sem gera tillögur til stjórnar um hvernig áframhaldandi stuðningi við verkefnið skuli háttáð. Starfsfólk sjóðsins getur farið fram á frekari upplýsingar og skýringar frá styrkþegum og ráðfært sig við viðkomandi fagrád ef þörf krefur. Lokagreiðslan, 20%, er greidd við samþykkt skýrslunnar. Sé skýrsla ekki samþykkt getur stjórn sjóðsins rift samningi við styrkþega og farið fram á endurgreiðslu styrkfjár. Sniðmát fyrir ársskýrslur og lokaskýrslur má finna á vefsíðu sjóðsins.

#### Framvinduskýrslur

Skila ber einni framvinduskýrslu á miðju tímabilinu. Á framvinduskýrslu kemur fram yfirlit yfir áfallinn heildarkostnað á tímabilinu. Kostnaðaryfirlitið skal byggja á greinargerðum frá hverjum og einum þátttakanda undirrituðu og staðfestu af verkefnisstjóra. Gera skal grein fyrir framvindu verkefnisins og vísa þar í vörður og áfanga skv. samningi. Samþykki umsjónarmaður verkefnisins hjá sjóðnum framvinduna er greiðsla heimiluð.

Sniðmát fyrir framvinduskýrslu er að finna á vefsíðu markáætlunar.

### Ársskýrslur

Í ársskýrslu skal gera grein fyrir áföllnum kostnaði og fjármögnun viðkomandi styrkars og áætluðum kostnaði og fjármögnun komandi styrkars. Allar meiriháttar breytingar á verkefninu (þ.m.t. foreldraorlof eða veikindaleyfi þátttakenda) skulu útskýrðar og breytingar á rannsóknaráætlun rökstuddar. Samþykktar stjórnar er krafist fyrir flutningi á meira en 20% heildarupphæðar styrks milli mismunandi kostnaðarliða. Ársskýrslu skal fylgja hreyfingalisti fjármagns vegna verkefnisins á styrkárinu. Sniðmát fyrir [ársskýrslu](#) er að finna á vefsíðu markáætlunar.

### Lokaskýrslur

Við verkefnislok skal skila lokaskýrslu þar sem greint er frá framvindu verkefnisins, lokaniðurstöðum og ályktunum. Nákvæmt kostnaðaryfirlit (sundurliðuð tafla) og hreyfingalisti skulu fylgja skýrslu og gerð grein fyrir frávikum frá upphaflegri áætlun. Sniðmát fyrir kostnaðaryfirlit er að finna á vefsíðu markáætlunar ásamt sniðmáti fyrir lokaskýrslu.

## 4 LEIÐBEININGAR TIL FAGRÁÐSMANNA

Hlutverk fagraða Markáætlunar er að meta umsóknir sem berast sjóðnum út frá samfélagslegu og/eða vísindalegu gildi verkefna, hvernig þau falla að markmiðum flokksins, færni og aðstöðu umsækjenda til að framkvæma verkið og líkum á að verkefnið skili mælanlegum árangri og ávinningi. Fagråd afgreiða hverja umsókn með skriflegri greinargerð og forgangsraða umsóknum á grunni hins faglega mats.

### 4.1 RAFRÆNT MATSKERFI

Fagráðsmenn fá aðgang að rafrænu matskerfi Markáætlunar. Þar er að finna allar umsóknir sem bárust fagraðinu, viðeigandi fylgigögn og matsblað fagraðs. Til að fá fullan aðgang að öllum gögnum þarf fagraðsmaður fyrst að samþykka trúnaðaryfirlýsingu og merkja við vanhæfi gagnvart þeim umsóknum sem hann er vanhæfur til að fjalla um. Fagráðsmenn fá ekki aðgang að umsóknum eða fylgiskjölum umsókna sem þeir eru vanhæfir til að meta.

### 4.2 MATSFERLIÐ

Umsóknum sem berast fagraði er skipt niður á fagraðsmenn. Þrír lesarar innan fagraðsins eru skráðir á hverja umsókn en allir fagraðsmenn eru hvattir til að kynna sér allar umsóknir fagraðsins.

Þegar allar umsóknir hafa verið metnar af lesurum viðkomandi fagraðs eru skrifuð drög að umsögn fagraðsins. Fagraðið hittist síðan á fundi í húsakynnum Rannís. Umsækjendur fá senda umsögn fagraðs þegar stjórn Markáætlunar hefur ákveðið úthlutun ársins.

### 4.3 FAGRÁÐSFUNDIR

#### Fyrir fagraðsfundi

Þrír lesarar úr fagraðinu skrifa umsögn og mat á hverri umsókn í rafræna matskerfið. Með hliðsjón af umsögn lesaranna úr fagraðinu útbýr fyrsti lesari samantekt um styrkleika og veikleika þeirra umsókna sem hann er ábyrgur fyrir.

#### Á fagraðsfundum

Fagráðsmenn sem lýst hafa sig vanhæfa til að fjalla um umsókn yfirgefa fundarherbergið þegar viðkomandi umsókn er rædd og er það skjalfest í fundargerð umsónarmanns fagraðs.

Flokkur	Umsögn
A1	Framúrskarandi umsókn, nánast án veikleika
A2	Mjög sterk umsókn, léttvægir veikleikar
A3	Sterk umsókn en minni háttar veikleikar
B	Umsókn, með einn eða fleiri takmarkandi veikleika
C	Veik umsókn með meiri háttar veikleika eða á ekki heima í þessum sjóði

Tafla 1. Styrkleikaflokkar

Á fagraðsfundum kynnir fyrsti lesari umsóknina og eigin umsögn. Að þessu loknu koma annar og þriðji lesari með sínar athugasemdir og fagraðið ræðir matið og gengur frá lokaumsögn. Umsögnin skal

vera uppbyggileg og þannig úr garði gerð að umsækjandi hafi sem mest gagn af.

Þegar fagráðið hefur rætt allar umsóknirnar er þeim forgangsraðað á grundvelli styrkleikaflokka. Einkunn er gefin í samræmi við heildarmat fagráðsins á umsókninni (sjá töflu 1).

Útbúinn er listi yfir hverja styrktegund fyrir sig og umsóknum raðað í flokkana þrjá: A (A1-A3), B og C. Undirflokkur A1 er ætlaður afburðaumsóknum.

### Eftir fagráðsfundi

Formaður fagráðs staðfestir lokamat fagráðs og kynsir matsferli og niðurstöður fyrir stjórn Markáætlunar. Stjórnin býður fulltrúum þeirra verkefna sem hljóta best mat til viðtals og kynninga og tekur eftir það ákvörðun um styrkveitingu.

## 4.4 MATSPÆTTIR

Fagráðsmenn meta umsóknir út frá þeim þremur meginþáttum sem er lýst hér að neðan og verður grundvöllur niðurröðunar fagráðs. Stjórn sjóðsins setur reglur um hvernig vægi þessara þátta er metið innbyrðis fyrir hvern umsóknarflokk.

### NÝNÆMI

Nýnæmi er skilgreint sem breyting á þekktum forsendum sem leiðir til aukinnar þekkingar eða verðmætasköpunar. Skilgreiningin felur í sér nauðsyn þess að skýra stöðu þekkingar, tækni og verklags á sviðinu og hvernig þessir þættir tengjast nýjum þörfum og tækifærum. Nýnæmi verkefnis er þannig mælikvarði á áhrif verkefnisins á forsendur til nýrrar þekkingar hvort sem er á viðkomandi fræðasviði og/eða að ná forskoti á grundvelli nýrra lausna, aðferða, búnaðar, þekkingar, tækni eða verklags sem eru afurðir verkefnisins.

### ÁHRIF

Í þessum matsþætti er horft til mögulegra áhrifa afurðar og hugsanlegra afleiddra tækifæra. Það skiptir miklu máli varðandi mat á verkefnunum hversu vel umsækjandi setur fram og skilgreinir afurðir þess og verðmæti þar sem við á. Verðmætasköpun er skilgreind út frá þekkingaröflun og þeim verðmætum sem til verða í

þjóðfélaginu, hvort sem varan er áþreifanleg vara eða almenn lausn samfélagslegra vandamála.

Í umsókn er nauðsynlegt að gera grein fyrir hvernig staðið er að þekkingaryfirfærslu afurðar. Mikilvægt er að gera grein fyrir stöðu þekkingar og hvaða áhrif ný þekking hefur á samfélagslegar áskoranir samtímans.

### FRAMKVÆMD

Leitast er við að meta líkur á að framkvæmd verkefnisins nái fram að ganga eins og aðstandendur verkefnisins hafa lýst því fyrir verkefnið í heild sinni. Sérstaklega er litið til eftirfarandi þátta:

- Gildi þverfaglegs samstarfs og fjölbreytni í samsetningu hópsins m.t.t. þátttöku mismunandi stofnana/fyrirtækja/teyma.
- Líkum á að verkefninu ljúki í samræmi við verk-, tíma- og kostnaðaráætlun.

## 5 MATSBLAÐ

Styrktarflokkarnir Umhverfismál og sjálfbærni, Heilsa og velferð og Líf og störf í heimi breytinga eru með sama vægi á matsþáttunum nýnæmi, áhrif og framkvæmd.

Vægi matsgildis 2.4 er breytilegt eftir styrktarflokkum eins og sjá má í töflu 2. Í sumum matsgildum er gerð krafa um að umsóknir þurfi að ná lágmarks skori til að teljast ekki fallin í mati hjá fagráði. Skyggðu gildin (2.1, 2.2, 2.4 og 3.1) í töflu 2 sýna hvaða matsgildi gera kröfu um lágmarksgildi til að standast mat og sjá má nánar á næstu blaðsíðum þar sem farið er nánar í skalann.

Matsþættir og matsgildi	Umhverfismál og sjálfbærni	Heilsa og velferð	Líf og störf í heimi breytinga
<b>1. Nýnæmi</b>	<b>30%</b>	<b>30%</b>	<b>30%</b>
1.1 Tækni og ferli	50%	50%	50%
1.2 Framlag til þekkingar og aðferða	50%	50%	50%
<b>2. Áhrif</b>	<b>40%</b>	<b>40%</b>	<b>40%</b>
2.1 Notkunarmöguleikar – Verðmæti sem leiða af verkefninu	30%	35%	35%
2.2 Verðmætamat og forsendur	30%	35%	35%
2.3 Gildi afleiddra tækifæra sem geta skapast út frá verkefninu	10%	10%	10%
2.4 Líkur á að verkefnið stuðli að jákvæðum umhverfisáhrifum	30%	20%	20%
<b>3. Framkvæmd</b>	<b>30%</b>	<b>30%</b>	<b>30%</b>
3.1 Verk-, tíma- og kostnaðaráætlun	40%	40%	40%
3.2 Bolmagn og tengsl til að hagnýta niðurstöður	30%	30%	30%
3.3 Gildi þverfaglegs samstarfs og fjölbreytni hópsins	30%	30%	30%

Tafla 2. Mismunandi vægi matsþátta innan matsgilda eftir styrkleikaflokkum

Athugið að matsgildi 2.4 er sýnt tvisvar hér að neðan þar sem lágmarksgildi fyrir flokkinn Umhverfismál og sjálfbærni er hærra en hjá hinum styrktarflokkunum.

## 5.1 NÝNÆMI

Nýnæmi er skilgreint sem breyting á þekktum forsendum sem leiðir til aukinnar þekkingar eða verðmætasköpunar. Skilgreiningin felur í sér nauðsyn þess að skýra stöðu þekkingar, tækni og verklags á sviðinu og hvernig þessir þættir tengjast nýjum þörfum og tækifærum. Nýnæmi verkefnis er þannig mælikvarði á áhrif verkefnisins á forsendur til nýrrar þekkingar hvort sem er á viðkomandi fræðasviði og/eða að ná forskoti á markaði á grundvelli nýrra lausna, aðferða, búnaðar, þekkingar, tækni eða verklags sem eru afurðir verkefnisins.

### 1.1 Tækni og ferli

Lítill breyting		Tækniyfirfærsla		Tækniuppbygging	
Engin breyting.	Hagnýtir þekktar tækni eða ferla með minniháttar breytingum.	Hagnýtir þekktar tækni eða ferla á nýstárlegan hátt (tækniyfirfærsla).	Leiðir til umbóta á þekktar tækni eða ferlum (tækniyfirfærsla + umbætur).	Leiðir til verulegra umbóta á þekktar tækni eða ferlum og getur verið grunnur að nýjum einkaleyfum (umbætur + tækniuppbygging).	Þróar nýja tækni sem er áður óþekkt í heiminum og getur verið grunnur að nýjum einkaleyfum (tækniuppbygging).

### 1.2 Framlag til þekkingar og aðferða

Lítið framlag		Nokkurt framlag		Verulegt framlag	
Engin breyting.	Minniháttar framlag til þekkingar eða aðferða.	Leiðir til umbóta á þekktum aðferðum eða þekkingarsviðum.	Leiðir til töluverðra umbóta á þekktum aðferðum eða þekkingarsviðum.	Leiðir til nýrra uppgötvana á aðferðum eða þekkingarsviðum.	Leiðir til byltingakenndra uppgötvana á aðferðum eða þekkingarsviðum.

## 5.2 ÁHRIF

Í þessum matsþætti er horft til mögulegra áhrifa afurðar og hugsanlegra afleiddra tækifæra. Það skiptir miklu máli varðandi mat á verkefnum hversu vel umsækjandi setur fram og skilgreinir afurðir þess og verðmæti þar sem við á. Verðmætasköpun er skilgreind út frá þekkingaröflun og þeim verðmætum sem til verða í þjóðfélaginu, hvort sem varan er áþreifanleg vara eða almenn lausn samfélagslegra vandamála.

Í umsókn er nauðsynlegt að gera grein fyrir hvernig staðið er að þekkingaryfirfærslu afurðar. Mikilvægt er að gera grein fyrir stöðu þekkingar og hvaða áhrif ný þekking hefur á samfélagslegar áskoranir samtímans.

### 2.1 Notkunarmöguleikar – Verðmæti sem leiða af verkefnum (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. Bætir 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.

### 2.2 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.

### 2.3 Gildi afleiddra tækifæra sem geta skapast út frá verkefnum

Lítið gildi		Nokkurt gildi		Mikið gildi	
Engin breyting.	Lítið gildi umfram það sem kom fram í verðmætamati.	Nokkurt gildi umfram það sem kom fram í verðmætamati.	Talsvert gildi umfram það sem kom fram í verðmætamati.	Mikið gildi umfram það sem kom fram í verðmætamati.	Mjög mikið gildi umfram það sem kom fram í verðmætamati.

### 2.4 Líkur á að verkefnið stuðli að jákvæðum umhverfisáhrifum (á við styrktarflokkana Heilsa og velferð og Líf og störf í heimi breytinga)

Litlar líkur		Nokkrar líkur		Miklar líkur	
Mjög litlar líkur á að verkefnið muni stuðla að jákvæðum umhverfisáhrifum.	Litlar líkur á að verkefnið muni stuðla að jákvæðum umhverfisáhrifum.	Nokkrar líkur á að verkefnið muni stuðla að jákvæðum umhverfisáhrifum.	Talsverðar líkur á að verkefnið muni stuðla að jákvæðum umhverfisáhrifum.	Góðar líkur á að verkefnið muni stuðla að jákvæðum umhverfisáhrifum.	Mjög góðar líkur á að verkefnið muni stuðla að jákvæðum umhverfisáhrifum.

### 2.4 Líkur á að verkefnið stuðli að jákvæðum umhverfisáhrifum (umsókn þarf að lágmarki „Nokkrar líkur“ til að standast mat)

(á við styrktarflokkinn Umhverfismál og sjálfbærni)

Litlar líkur		Nokkrar líkur		Miklar líkur	
Mjög litlar líkur á að verkefnið muni stuðla að jákvæðum umhverfisáhrifum.	Litlar líkur á að verkefnið muni stuðla að jákvæðum umhverfisáhrifum.	Nokkrar líkur á að verkefnið muni stuðla að jákvæðum umhverfisáhrifum.	Talsverðar líkur á að verkefnið muni stuðla að jákvæðum umhverfisáhrifum.	Góðar líkur á að verkefnið muni stuðla að jákvæðum umhverfisáhrifum.	Mjög góðar líkur á að verkefnið muni stuðla að jákvæðum umhverfisáhrifum.



### 5.3 FRAMKVÆMD

Leitast er við að meta líkur á að framkvæmd verkefnisins nái fram að ganga eins og aðstandendur verkefnisins hafa lýst því fyrir verkefnið í heild sinni. Sérstaklega er litið til eftirfarandi þátta:

- Gildi þverfaglegs samstarfs og fjölbreytni í samsetningu hópsins m.t.t. þátttöku mismunandi stofnana/fyrirtækja/teyma.
- Líkum á að verkefninu ljúki í samræmi við verk-, tíma- og kostnaðaráætlun.

### 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.

### 3.3 Gildi samstarfs

Lítið gildi		Nokkurt gildi		Mikið gildi	
Samstarf er ekki til staðar.	Gildi samstarfs fyrir verkefnið og þátttakendur er lítið.	Gildi samstarfs fyrir verkefnið og þátttakendur er nokkurt.	Gildi samstarfs fyrir verkefnið og þátttakendur er talsvert.	Gildi samstarfs fyrir verkefnið og þátttakendur er mikið.	Gildi samstarfs fyrir verkefnið og þátttakendur er mjög mikið.