

HANDBÓK RANNSÓKNASJÓÐS

Reglur styrkarsins 2024

Árleg handbók í tengslum við
auglýstan umsóknarfrest



Rannsóknasjóður

Stjórn Rannsóknasjóðs hefur samþykkt handbókina fyrir styrkarið 2024.

Helstu breytingar frá síðustu útgáfu:

- **Umsækjendur:**
Háskólar: Skilyrði er að verkefnisstjóri gegni starfi við bókhaldsstofnun umsóknar, þ.e. háskóla á Íslandi.
Aðrar stofnanir og lögaðilar: Skilyrði er að verkefnisstjóri sé með aðstöðu við bókhaldsstofnun umsóknar, þ.e. lögaðila á Íslandi.
- **Öndvegisumsóknir:** Umsóknir um öndvegisstyrki fara í gegnum tveggja þrepa ferli.
- **Doktorsnám:** Ekki þarf að vera skráður í doktorsnám. Hins vegar verða umsækjendur að vera með samþykkt doktorsverkefni (með eða án fyrirvara/skilyrða um fjármögnun) við íslenskan háskóla og vottorð þess efnis skal fylgja umsókn.
- **Laun:** Aðeins er hægt að sækja um laun þeirra sem eru með aðstöðu við íslenskar stofnanir eða lögaðila. Sjóðurinn styrkir ekki laun þeirra sem gegna störfum erlendis, og tekur það líka til framhaldsnema, nýdoktora og annarra þátttakenda.
- **Ferðakostnaður:** Sjóðurinn styrkir ekki ferðakostnað þeirra sem ekki eru meðal beinna þátttakenda í verkefninu, þ.m.t. einstaklinga sem skilgreindir eru í umsókn sem aðrir þátttakendur (*other participants*).
- **Leyfi og álit:** Ekki er gengið frá samningi fyrir en öll nauðsynleg leyfi eða álit liggja fyrir.
- Meðlimur fagraðs rannsóknasjóðs getur ekki verið verkefnisstjóri/aðalrannsakandi á umsókn til sjóðsins.

1	Inngangur	5
2	Tímasetningar	5
3	Reglur og leiðbeiningar til umsækjenda.....	5
3.1	Hverjir geta sótt um?.....	5
3.2	Styrktegundir	6
3.2.1	Öndvegisstyrkir.....	6
3.2.2	Verkefnisstyrkir.....	6
3.2.3	Nýdoktorsstyrkir	7
3.2.4	Doktorsnemastyrkir	7
3.3	Viðurkenndur kostnaður	7
3.3.1	Laun	8
3.3.2	Rekstrarkostnaður	8
3.3.3	Ferðakostnaður	8
3.3.4	Birtingakostnaður	9
3.3.5	Tækjakaup	9
3.3.6	Aðkeypt þjónusta	9
3.3.7	Samrekstur og aðstaða.....	9
4	Umsókn og fylgiskjöl.....	10
4.1	Rafrænt umsóknaform	10
4.2	Verkefnislýsing og heimildaskrá	10
4.3	Önnur fylgiskjöl.....	11
4.3.1	Ferilskrá	11
4.3.2	Samstarfsyfirlýsing annarra þátttakenda (<i>other participants</i>).....	11
4.3.3	Prófskírteini nýdoktors	11
4.3.4	Yfirlýsing gestgjafastofnunar um aðstöðu nýdoktors.....	11
4.3.5	Staðfesting á samþykktu doktorsverkefni	11
5	Meðhöndlun umsókna	12
5.1	Frávísun umsókna.....	12
5.2	Faglegt mat á umsóknum	12
5.3	Mat á endurinnsendum umsóknum.....	12
5.4	Fagsvið fagráða.....	13
5.5	Ákvörðun um styrkveitingar	13
6	Styrkur: samningar, greiðslur og umsýsla	14
6.1	Samningur.....	14
6.2	Öflun tilskilinna leyfa og álita	14
6.3	Dreifing árlegra greiðslna styrktra verkefna.....	14

6.4	Skýrslur	14
7	Birtingar, opið aðgengi, miðlun og gagnastjórnun	15
7.1	Miðlun og birting niðurstaðna.....	15
7.2	Opið aðgengi að niðurstöðum.....	15
7.3	Gagnastjórnun	15
7.4	Birting og miðlun	16
8	Almennar upplýsingar	16
8.1	Hlutverk Rannsóknasjóðs	16
8.2	Stjórn Rannsóknasjóðs	16
8.3	Síðareglur umsýsluaðila.....	16
8.4	Vanhæfisreglur	17
8.5	Misferli.....	17
8.6	Upplýsingar um Rannsóknasjóð	17

1 Inngangur

Rannsóknasjóður er opinn samkeppnissjóður sem hefur það hlutverk að styrkja vísindarannsóknir og rannsóknartengt framhaldsnám á Íslandi. Í þeim tilgangi styrkir sjóðurinn rannsóknarverkefni einstaklinga og rannsóknarhópa við íslenskar rannsóknastofnanir og lögaðila, jafnframt því að styrkja nema í rannsóknartengdu framhaldsnámi.

Sjóðurinn veitir styrki samkvæmt almennum áherslum Vísinda- og tækniráðs sem birtast í [stefnu Vísinda- og tækniráðs](#) og [úthlutunarstefnu vísindanefndar](#) Vísinda- og tækniráðs fyrir Rannsóknasjóð og á grundvelli faglegs mats á gæðum rannsóknarverkefna, færni þeirra einstaklinga sem stunda rannsóknirnar og aðstöðu þeirra til að sinna verkefninu. Sjóðurinn starfar samkvæmt lögum um opinberan stuðning við vísindarannsóknir nr. 3 frá 2003.¹ Umfang sjóðsins er ákvarðað af fjárlögum hvers árs.

2 Tímasetningar

Umsóknarfrestur fyrir umsóknir í Rannsóknasjóð er auglýstur með a.m.k. sex vikna fyrirvara. Ekki er tekið við gögnum eftir að umsóknarfrestur rennur út. Áætlaðar tímasetningar fyrir umsýsluferli umsókna fyrir styrkarið má sjá í Töflu 1.

15. júní	Umsóknarfresti lýkur
Júlí - desember	Fagráðsvinna
Nóvember	Fundir fagráða
Janúar	Styrkúthlutun tilkynnt

Tafla 1. Áætlaðar tímasetningar fyrir styrkarið

3 Reglur og leiðbeiningar til umsækjenda

3.1 Hverjir geta sótt um?

Umsækjendur, verkefnisstjórar (*Project leaders*) og aðalrannsakendur (*Principal investigators*), verða að hafa lokið rannsóknarnámi við alþjóðlega viðurkennda háskóla. Umsækjendur um öndvegisstyrki, verkefnisstyrki og nýdoktorsstyrki verða að hafa lokið doktorsgráðu eða sambærilegu.

Ekki er hægt að vera verkefnisstjóri/aðalrannsakandi á fleiri en einni umsókn í sama styrkflokki. Hins vegar er leyfilegt að sækja um í ólíka styrkflokka, jafnvel þótt markmið umsókna skarist. Þó er aldrei veittur styrkur til fleiri en eins verkefnis með sama verkefnisstjóra/aðalrannsakanda.

Meðlimur fagráðs Rannsóknasjóðs getur ekki verið verkefnisstjóri/aðalrannsakandi á umsókn til sjóðsins.

Háskólar: Skilyrði er að verkefnisstjóri gegni starfi við bókhaldsstofnun umsóknar, þ.e. háskóla á Íslandi.

Aðrar stofnanir og lögaðilar: Skilyrði er að verkefnisstjóri sé með aðstöðu við bókhaldsstofnun umsóknar, þ.e. lögaðila á Íslandi.

¹ <https://www.althingi.is/lagas/nuna/2003003.html>

3.2 Styrktegundir

Boðið er upp á fjórar styrktegundir: öndvegisstyrki, verkefnisstyrki, nýdoktorsstyrki og doktorsnemastyrki og eru styrkirnir veittir í allt að 36 mánuði. Að undanskilinni aðkeyptri þjónustu, leggjast 25% sjálfkrafa ofan á sóttan styrk til að fjármagna samrekstur og aðstöðu. Sjá Töflu 2.

Styrktegund	Hámarks lengd (mánuðir)	Hámarksupphæð (ISK)	Samrekstur og aðstaða (25%)*
Öndvegisstyrkur	36	127.200.000	31.800.000
Verkefnisstyrkur	36	54.000.000	13.500.000
Nýdoktorsstyrkur	36	30.900.000	7.725.000
Doktorsnemastyrkur	36	21.300.000	5.325.000

Tafla 2. Styrktegundir, hámarks lengd og hámarksupphæð styrkja og upphæð samreksturs og aðstöðu sem bætist við styrkinn. Gert er ráð fyrir tiltölulega jafnri dreifingu kostnaðar á milli ári. *Samrekstur og aðstaða leggst ekki á aðkeypta þjónustu.

3.2.1 Öndvegisstyrkir

Öndvegisstyrkir eru ætlaðir rannsóknarhópum til umfangsmikilla rannsóknarverkefna sem eru líkleg til að skila íslenskum rannsóknum í fremstu röð á alþjóðavettvangi. Gert er ráð fyrir að auk verkefnisstjóra (*Project Leader*) og aðalrannsakenda (*Principal Investigators*) séu einnig meðumsækjendur (*Coproposers*) og aðrir þátttakendur. Þjálfun ungra vísindamanna er lykilatriði í öndvegisverkefnum með þátttöku framhaldsnema og/eða nýdoktora.

Ekki er hægt að vera verkefnisstjóri/aðalrannsakandi á fleiri en einni umsókn um öndvegisstyrk.

Hafi umsækjandi fengið öndvegisstyrk áður, verður því öndvegisverkefni að vera lokið og lokaskýrsla samþykkt áður en hægt er að ganga frá samningi vegna nýs öndvegisstyrks. Hafi það ekki gerst 1. apríl eftir úthlutun, fellur nýi styrkurinn niður.

Umsóknir um öndvegisstyrki fara í gegnum tveggja þrepa ferli. Fyrst meta fagráð og raða umsóknum í forgangsröð. Stjórn boðar fulltrúa efstu umsókna til samtals og tekur í kjölfarið ákvörðun um styrkveitingu. Veittur er takmarkaður fjöldi öndvegisstyrkja á ári.

Öndvegisstyrkir eru veittir í allt að 36 mánuði; sjá nánar styrkuppahæðir í Töflu 2.

3.2.2 Verkefnisstyrkir

Af styrkflokkum Rannsóknasjóðs er flokkur verkefnastyrkja sá stærsti. Rannsóknaverkefni geta verið af ýmsum toga og á öllum sviðum vísinda og fræða; sjóðurinn er opinn samkeppnissjóður og leggur ekki áherslu á eitt svið frekar en annað. Það getur styrkt umsóknir á ákveðnum fræðasviðum ef rannsóknahópur stendur að þeim. Jafnframt styrkir þjálfun ungra vísindamanna og þátttaka framhaldsnema og/eða nýdoktora umsóknina.

Ekki er hægt að vera verkefnisstjóri/aðalrannsakandi (*Project Leader/Principal Investigator*) á fleiri en einni umsókn um verkefnisstyrk.

Verkefnisstyrkir eru veittir í allt að 36 mánuði; sjá nánar styrkuppahæðir í Töflu 2.

3.2.3 Nýdoktorsstyrkir

Nýdoktorsstyrkir eru ætlaðir til uppbyggingar starfsferils ungra vísindamanna innan rannsóknasamfélagsins. Umsækjendur verða að hafa lokið doktorsgráðu í mesta lagi sjö árum áður en umsóknarfrestur rennur út.² Staðfesting frá íslenski gestgjafastofnun skal liggja fyrir og styrkir það umsókn ef sótt er um nýdoktorsstöðu við aðra stofnun en veitti doktorsgráðu. Afrit af prófskírteini skal fylgja umsókn eða skilað í síðasta lagi 1. desember eftir umsóknarfrest.

Styrkurinn er persónubundinn og staða nýdoktors er 100% staða. Fáir styrkþegi ráðningu í launað starf á styrktímabilinu fellur styrkurinn niður frá þeim tíma þegar ráðningin tekur gildi, hvort sem um er að ræða fullt starf eða hlutastarf.

Hægt er að sækja um laun og ferðakostnað nýdoktorsins, ásamt rekstrarkostnaði og birtingakostnaði.

Nýdoktorsstyrkir eru veittir í allt að 36 mánuði; sjá nánar styrkuppþæðir í Töflu 2.

3.2.4 Doktorsnemastyrkir

Styrkir ætlaðir doktorsnemum sem sækja um í eigin nafni en í samráði við leiðbeinendur. Umsækjendur verða að vera með samþykkt doktorsverkefni (með eða án fyrirvara/skilyrða um fjármögnun) við íslenskan háskóla og vottorð þess efnis frá framhaldsnámsnefnd viðkomandi deildar/sviðs, eða samsvarandi, skal fylgja umsókn. Doktorsgráðan skal vera veitt frá íslenskum háskóla en möguleiki er á sameiginlegri gráðu með erlendum háskóla.

Doktorsnemastyrkir eru persónubundnir og veittir í allt að 36 mánuði; sjá nánar styrkuppþæðir í Töflu 2.

Einungis er hægt að sækja um laun doktorsnemans og ferðakostnað, sjá Töflu 3; ekki er hægt að sækja um annan verkefnistengdan kostnað.

3.3 Viðurkenndur kostnaður

Kostnaður vegna launa, reksturs, ferða, birtinga, tækjakaupa og aðkeyptrar þjónustu er viðurkenndur. Sérfræðingar sjóðsins, í umboði stjórnar, áskilja sér rétt til að endurskoða einstaka kostnaðarliði, þ.m.t. laun, við samningagerð.

Ekki er krafist mótframlags, en nauðsynlegt er að gera grein fyrir heildarkostnaði verkefnisins.

Styrktegund	Rekstrarkostnaður	Ferðakostnaður	Birtingakostnaður	Tækjakaup	Aðkeypt þjónusta
Öndvegisstyrkur	já	já	1.000.000	2.000.000	já
Verkefnisstyrkur	já	já	500.000	2.000.000	já
Nýdoktorsstyrkur	já	já	500.000	nei	já
Doktorsnemastyrkur	nei	300.000/ár	nei	nei	nei

Tafla 3. Viðurkenndur kostnaður eftir styrkflokkum.

² Tekið er tillit til hlés sem hefur orðið á rannsóknafarli vegna foreldraleysis eða veikindaleyfis sé slíkt útskýrt í ferilskrá.

3.3.1 Laun

Rannsóknasjóður styrkir laun vísindamanna, framhaldsnema og rannsóknafólks. Aðeins er hægt að sækja um laun þeirra sem eru með aðstöðu við íslenskar stofnanir eða lögaðila. Sjóðurinn styrkir ekki laun þeirra sem gegna störfum erlendis, og tekur það líka til framhaldsnema, nýdoktora og annarra þátttakenda.

Umsækjendur skulu hafa til hliðsjónar almenna kjara- og stofnanasamninga við útreikning launa. Launakostnaður miðast við full laun að viðbættum launatengdum gjöldum. Ekki er hægt að nota útseldan taxa til viðmiðunar við útreikning launa.

Ekki þarf að nafngreina nýdoktora, framhaldsnema og aðstoðarfólk en vinnuframlag þeirra verður að vera skilgreint í umsókn.

Hægt er að sækja um laun í allt að 12 mánuði fyrir hvern meistaranema. Sé sótt um fyrir doktorsnema eða nýdoktor í fleiri en einni umsókn, getur sami einstaklingur ekki fengið hærri styrk en sem nemur 12 mannmánuðum á ári, samanlagt.

Rannsóknasjóður styrkir ekki greiðslu launa til þeirra sem eru á fullum launum í öðrum störfum (þ.m.t. lífeyrisþega), greiðslu á yfirvinnu vegna rannsókna eða til kaupa á kennsluafslætti.

3.3.2 Rekstrarkostnaður

Hægt er að sækja um kostnað vegna nauðsynlegra aðfanga fyrir verkefnið að doktorsnemastyrkjum undanskildum. Gera þarf grein fyrir öllum rekstrarkostnaði sundurliðað í umsókn.

Ekki er hægt að sækja um kostnað vegna liða sem falla undir samrekstur og aðstöðu, þar með talinn almennan skrifstofubúnað svo sem tölvur. Óútskýrður kostnaður verður ekki samþykktur.

Ferðakostnaður fellur ekki undir almennan rekstrarkostnað.

Aðkeypt þjónusta fellur ekki undir almennan rekstrarkostnað.

3.3.3 Ferðakostnaður

Hægt er að sækja um kostnað vegna ferða þátttakenda sem eru nauðsynlegar fyrir framgang verkefnisins. Færa skal rök fyrir öllum ferðum og á hvern hátt þær tengjast verkefninu.

Ferðakostnaður vegna ráðstefnuþátttöku og styttri funda miðast að hámarki við dagpeninga á ferðalögum erlendis eða innanlands.

Raunferðakostnaður vegna lengri rannsókniferða, s.s. vettvangsvinnu, er greiddur skv. reikningum og hreyfingalista, sbr: tilmæli Stjórnarráðsins: „Athygli er vakin á að meginreglan er að greiða skal kostnað vegna ferðalaga innanlands, s.s. fargjöld, fæði og gistingu, eftir reikningi.”

Sjóðurinn styrkir ekki ferðakostnað þeirra sem ekki eru meðal beinna þátttakenda í verkefninu, þ.m.t. einstaklinga sem skilgreindir eru í umsókn sem aðrir þátttakendur (*other participants*). Telji umsækjendur ferðakostnað slíkra aðila nauðsynlegan fyrir framgang verkefnisins, má tilgreina hann undir aðkeyptri þjónustu. Ath. að dagpeningar slíkra aðila eru ekki styrktir.

Af nýdoktorsstyrkjum er eingöngu greiddur ferðakostnaður fyrir nýdoktor og af doktorsnemastyrkjum er eingöngu greiddur ferðakostnaður fyrir doktorsnemann.

Ferðakostnaður skal að hámarki miðast við reglur Stjórnarráðsins um ferðakostnað ríkisstarfsmanna.³

3.3.4 Birtingakostnaður

Hægt er að sækja um styrk vegna kostnaðar við ritrýnda birtingu, allt að 500.000 krónur fyrir verkefnis- og nýdoktorsstyrki og allt að 1.000.000 króna fyrir öndvegisstyrki, yfir styrktímabilið.

3.3.5 Tækjakaup

Heimilt er að sækja um allt að 2.000.000 króna vegna kaupa á tækjum og búnaði, yfir styrktímabilið. Tækjakaup eiga eingöngu við um öndvegisstyrki og verkefnisstyrki. Tilboð frá seljanda/ framleiðanda vegna tækjakaupa skal liggja fyrir við undirskrift samninga. Hægt er að sækja um dýrari tæki og búnað til Innviðasjóðs.⁴

3.3.6 Aðkeypt þjónusta

Undir þennan lið fellur kostnaður við verkhluta sem ekki eru unnir af skráðum þátttakendum í verkefninu, en eru nauðsynlegir fyrir framgang þess. Í umsókn skal gera grein fyrir því hvað felst í hinni aðkeyptu þjónustu og öllum kostnaði. Kostnaður við aðkeypta þjónustu skal að jafnaði ekki vera meiri en 20% af heildarstyrk verkefnisins.

Tilboð vegna aðkeyptrar þjónustu skal liggja fyrir við undirskrift samnings.

Samrekstur og þjónusta reiknast ekki á aðkeypta þjónustu.

3.3.7 Samrekstur og aðstaða

Að undanskilinni aðkeyptri þjónustu, leggjast 25% sjálfkrafa ofan á sóttan styrk til að fjármagna samrekstur og aðstöðu (sjá Töflu 2). Um er að ræða kostnað vegna skrifstofu- og rannsóknaraðstöðu, svo sem leigu, hita, rafmagn, stjórnun rekstrareininga, bóka- og tímaritakaup, kaup og rekstur á tölvubúnaði.

³ <https://www.stjornarradid.is/verkefni/mannaudsmal-rikisins/kjarasamningar-laun-og-starfskjar/ferdakostnadur/>

⁴ <https://www.rannis.is/sjodir/rannsoknir/innvidasjodur/>

4 Umsókn og fylgiskjöl

4.1 Rafrænt umsóknaform

Eingöngu er tekið við umsóknum í gegnum rafrænt umsóknarkerfi Rannís. Ekki er hægt að skila inn umsókn nema að öllum skyldureitum sé svarað.

4.2 Verkefnislýsing og heimildaskrá

Nota skal sniðmát sjóðsins fyrir verkefnislýsingu. Sniðmátið er breytilegt frá ári til árs og er aðgengilegt í rafræna umsóknarkerfi sjóðsins. Til að gæta jafnræðis allra umsækjenda er umsóknum þar sem ekki er notað rétt sniðmát fyrir verkefnislýsingu vísað frá; á þetta einnig við þegar sniðmáti er breytt. Slík frávísun getur átt sér stað hvenær sem er í matsferlinu.

Verkefnislýsingunni er skipt upp í eftirfarandi kafla sem ekki má breyta:

- Markmið verkefnisins, rannsóknarspurningar/tilgátur, raunhæfi, nýnæmi og áhrif
- Staða þekkingar á sviðinu
- Rannsóknaráætlun og afurðir (tíma- og verkáætlun, aðferðir, vörður, staða verkefnis í dag o.s.frv.).
- Verkefnisstjórnun og samstarf (innlent og/eða erlent)
- Áætluð birting niðurstaðna og gagna
- Framlag doktors- og meistaranema (á ekki við um doktorsnemastyrki)
- Framtíðaráform í rannsóknum (á við um nýdoktorsstyrki)

Áður en verkefnislýsingunni er hlaðið inn í umsóknarkerfið er heimildaskráin tekin frá og vistuð sem sér skjal. Þessum tveimur skjölum er hlaðið inn hvoru fyrir sig sem pdf-skrám.

Við verkefnislýsinguna bætist forsiða og leiðbeiningasíða. Mismunandi hámark er á síðufjölda eftir styrkflokkum; sjá Töflu 4. Ekkert hámark er á síðufjölda heimildaskrár.

Styrktegund	Hámarks blaðsíðufjöldi	Hámarks blaðsíðufjöldi
	Verkefnislýsing - innsleginn texti	Verkefnislýsing með titil- og leiðbeiningasíðu
Öndvegisstyrkur	20	22
Verkefnisstyrkur	15	17
Nýdoktorsstyrkur	12	14
Doktorsnemastyrkur	5	7

Tafla 4. Hámarksblaðsíðufjöldi verkefnislýsingar; ekki eru takmörk á blaðsíðufjölda heimildaskrár.

4.3 Önnur fylgiskjöl

4.3.1 Ferilskrá

Ferilskrá skal vera hnitmiðuð og að hámarki vera 3 síður. Hægt er að vísa á vefsvæði með lista yfir birtingar, s.s. [orcid](https://orcid.org/). Ferilskráin skal innihalda upplýsingar um:

- núverandi stöðu umsækjanda
- menntun og þjálfun
- leiðsögn framhaldsnema
- fyrri stöður og viðurkenningar
- allt að fimm greinar eða bókarkafli sem skipta máli fyrir verkefnið
- h-index eða sambærilegt
- Nýdكتور: Gera skal grein fyrir hléum sem orðið hafa á ferli vegna foreldraleyfis, veikindaleyfis eða annars

4.3.2 Samstarfsyfirlýsing annarra þátttakenda (*other participants*)

Undirrituð og dagsett (á umsóknarári) staðfesting þeirra sem skráðir eru sem “aðrir umsækjendur” (*other participants*) í umsókn. Þar skal tilgreina í hverju þátttaka þeirra í verkefninu felst.

Samstarfsyfirlýsingin skal ekki vera lengri en 1 blaðsíða.

Ódagsettar stuðningsyfirlýsingar og stuðningsyfirlýsingar fólks sem ekki tekur beinan þátt í verkefninu eru fjarlægðar, og nöfn þeirra fjarlægð úr umsókn.

4.3.3 Prófskírteini nýdكتورs

Prófskírteini þarf að berast sjóðnum í síðasta lagi 1. desember eftir umsóknafrest ef sótt er um nýdكتورsstyrk. Sendist á netfang sjóðsins ásamt umsóknarnúmeri (rannsoknasjodur@rannis.is).

4.3.4 Yfirlýsing gestgjafastofnunar um aðstöðu nýdكتورs

Yfirlýsing frá gestgjafastofnun um að umsækjandi muni hafa starfsaðstöðu þar, verði styrkur veittur. Þetta gildir ef sótt er um nýdكتورsstyrk. Yfirlýsingin skal ekki vera lengri en 1 blaðsíða.

4.3.5 Staðfesting á samþykktu doktorsverkefni

Umsækjendur verða að vera með samþykkt doktorsverkefni (með eða án fyrirvara/skilyrða um fjármögnun) við íslenskan háskóla og vottorð þess efnis frá framhaldsnámsnefnd viðkomandi deildar/sviðs, eða samsvarandi, skal fylgja umsókn.

Styrktegund	Ferilskrá	Samstarfsyfirlýsing annarra þátttakenda	Prófskírteini nýdكتورs	Yfirlýsing gestgjafastofnunar um aðstöðu	Staðfesting á samþykktu doktorsverkefni
Öndvegisstyrkur	x	x	N/A	N/A	N/A
Verkefnisstyrkur	x	x	N/A	N/A	N/A
Nýdكتورsstyrkur	x	x	x	x	N/A
Doktorsnemastyrkur	(x)	N/A	N/A	N/A	x

Tafla 5. Fylgiskjöl þátttakenda. Sérstakra fylgiskjala er krafist af umsækjendum um nýdكتورs- og doktorsnemastyrk; eru þau tilgreind neðst. Svigi (x) merkir að skjal sé valkvætt. N/A merkir að skjal eigi ekki við.

5 Meðhöndlun umsókna

5.1 Frávísun umsókna

Umsóknir eru forskoðaðar af sérfræðingum sjóðsins hjá Rannís. 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.

Meðal helstu ástæðna þess að umsókn er vísað frá er eftirfarandi (listinn er ekki tæmandi):⁵

- Rétt sniðmát fyrir verkefnislýsingu ekki notað.
- Sniðmáti fyrir verkefnislýsingu hefur verið breytt.
- Umsókn er ófullgerð.
- Umsækjandi um öndvegisstyrk, verkefnisstyrk og nýdoktorsstyrk hefur ekki lokið doktorsgráðu eða sambærilegu (nýdoktor hefur frest til 1. desember til að skila doktorsskírteini).
- Umsækjandi um doktorsnemastyrk er ekki með samþykkt doktorsverkefni við íslenskan háskóla.
- Umsækjandi er ekki með aðstöðu og/eða bókhaldsumsjón hjá íslenskri rannsóknastofnun eða lögaðila.
- Umsækjandi er verkefnisstjóri/aðalrannsakandi á fleiri en einni umsókn í sama styrkflokki.
- Umsækjandi hefur haft samband við fagráð.
- Grunur um misferli.

5.2 Faglegt mat á umsóknum

Gildar umsóknir eru metnar af viðeigandi fagráði sem leitar áhlits hjá tveimur eða fleiri ytri sérfræðingum fyrir umsóknir um verkefni- og öndvegisstyrki. Ekki er leitað til ytri sérfræðinga um álit á nýdoktora- og doktorsnemaumsóknum. Fagráðið afgreiðir hverja umsókn með rökstuddri, skriflegri greinargerð og forgangsraðar umsóknum á grunni hins faglega mats.

5.3 Mat á endurinnsendum umsóknum

Endurinnsendar umsóknir njóta ekki forgangs heldur fara í nýtt mat hjá fagráði eins og aðrar umsóknir.

Sé aftur sótt um styrk fyrir sama verkefni skal bregðast á fullnægjandi hátt við ábendingum fagráðs og tilgreina þær breytingar í umsóknaformi. Telji fagráð að það hafi ekki verið gert á fullnægjandi hátt, áskilur það sér rétt til þess að nýta gögn frá fyrra ári.

⁵ Með umsækjanda er átt við bæði verkefnisstjóra (*Project Leader*) og aðalrannsakanda (*Principal Investigator*).

5.4 Fagsvið fagráða

Sjö fagrád munu fjalla um umsóknir styrkarsins (Tafla 6). Vísindanefnd skipar allt að sjö virka vísindamenn í hvert fagrád og eru þeir valdir vegna sérfræðipekkingar á viðkomandi sviði.

Umsækjendur velja fagrád sem þeir vilja að umsóknir séu metnar í og geta auk þess merkt við allt að þrjú undirflokk (fagsvið). Frekari tenging við fagsviðin kemur fram í lykilorðum. Sérfræðingar Rannsóknasjóðs, í samráði við formenn fagráða, áskilja sér rétt til að flytja umsóknir á milli fagráða séu efnisleg rök fyrir því.

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

Fagrád	Fagsvið
Raunvísindi og stærðfræði	Eðlisfræði Efnafræði Jarðvísindi Stærðfræði
Verkfræði og tæknivísindi	Verkfræði Tölvunarfræði Tæknivísindi
Náttúru- og umhverfisvísindi	Almenn líffræði og afleiddar greinar Önnur náttúruvísindi (nema jarðvísindi)
Lífvísindi	Grunngreinar læknisfræði Dýrasjúkdómafræði Sameinda – og frumulíffræði og skyldar greinar
Klínískar rannsóknir og lýðheilsa	Lýðheilsa Heilbrigðisvísindi Önnur læknisvísindi
Félagsvísindi, lögfræði og menntavísindi	Félagsvísindi (félagsfræði, stjórn málafræði, mannfræði, þjóðfræði, hagfræði og viðskiptafræði, sálfræði (önnur en klínísk/lífeðlisfræðileg), mannvistarlandfræði, ferðamálafræði) Lögfræði Menntavísindi
Hugvísindi og listir	Heimspeki, siðfræði og trúarbragðafræði Listir (myndlist, listasaga, sviðslistir, tónlist) og hönnun Málvísindi og bókmenntir Sagnfræði og fornleifafræði Önnur hugvísindi

Tafla 6. Fagsvið fagráða Rannsóknasjóðs.

5.5 Ákvörðun um styrkveitingar

Eftir að fagrád hefur lokið störfum sínum fundar formaður fagráðsins með stjórn Rannsóknasjóðs þar sem hann gerir grein fyrir niðurstöðu fagráðs, fagráðsvinnunni og hvort álitamál hafi komið upp við mat umsókna. Stjórnin tekur ákvarðanir um fjárveitingar úr Rannsóknasjóði að fengnum umsögnum fagráða. Stjórnin leitar ráðgjafar umfram það sem fagrád sjóðanna geta veitt ef þurfa þykir. Til viðbótar hinu faglega mati, sem fagrád skilar, skal stjórn Rannsóknasjóðs miða umfjöllun sína við almennar áherslur Vísinda- og tækniráðs, úthlutunarstefnu sjóðsins sem samþykkt er af vísindanefnd og fjárframlögum í sjóðinn.

Umsóknir um öndvegisstyrki fara í gegnum tveggja þrepa ferli. Fyrst meta fagráð og raða umsóknum í forgangs röð. Stjórn boðar fulltrúa efstu umsókna til samtals og tekur í kjölfarið ákvörðun um styrkveitingu. Veittur er takmarkaður fjöldi öndvegisstyrkja á ári.

Þegar úthlutun liggur fyrir fá allir umsækjendur svarbréf með lokamati fagráðs. Styrkveitingar eru birtar á vef Rannís.

Ákvörðun stjórnar um veitingu styrkja úr Rannsóknasjóði eru endanlegar. Samkvæmt 4. grein laga nr. 3 frá 2003 sæta ákvarðanir stjórnar Rannsóknasjóðs um styrkveitingu eða höfnun ekki stjórnarsýslukæru.

6 Styrkur: samningar, greiðslur og umsýsla

6.1 Samningur

Samningar eru gerðir milli styrkþega (*Project Leader*) og Rannís. Styrkþegar skulu hafa gengið frá samningi fyrir 1. apríl árið sem tilkynnt er um styrk. Hafi ekki verið gengið frá samningi fyrir þann tíma færast styrkurinn aftur til Rannsóknasjóðs. Styrkir eru aðeins greiddir inn á bankareikning íslenskra stofnana eða lögaðila.

6.2 Öflun tilskilinna leyfa og álita

Ekki er gengið frá samningi fyrr en öll nauðsynleg leyfi eða álit liggja fyrir.

Umsækjandi skal taka fram í umsókn hvort rannsóknarverkefnið 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 eða álit þurfa að liggja fyrir (Vísindasiðanefnd, Persónuvernd, MAST, o.fl.). Ef leyfismumsókn er enn í vinnslu þegar umsókn er skilað inn, skal þess getið í umsókninni.

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

6.3 Dreifing árlegra greiðslna styrktra verkefna

- Fyrsta greiðsla (40%) greiðist við undirritun samnings.
- Önnur greiðsla (40%) greiðist í september.
- Þriðja greiðslan (20%) er greidd þegar ársskýrsla/lokaskýrsla hefur verið samþykkt.

6.4 Skýrslur

Verkefnisstjóri (*Project Leader*) er ábyrgur fyrir skilum ársskýrslna og lokaskýrslu. Í ársskýrslum og lokaskýrslu skulu allar meiriháttar breytingar á verkefninu (þ.m.t. foreldraorlof eða veikindaleyfi þátttakenda) útskýrðar og breytingar á rannsóknaráætlun rökstuddar. Samþykktar stjórnar er krafist fyrir flutningi á milli mismunandi kostnaðarliða á meira en 20% heildarupphæðar styrkarsins. Starfsfólk sjóðsins getur farið fram á frekari upplýsingar og skýringar frá styrkþegum og ráðfært sig við viðkomandi fagráð ef þörf krefur. Lokagreiðsla hvers styrkars (20%) er greidd við samþykkt árs- eða

lokaskýrslu. 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.⁶

Verkefnisstjóri er ábyrgur fyrir skilum ársskýrslna í seinasta lagi 1. febrúar eftir að styrkari lýkur, og lokaskýrslu ekki seinna en 15. febrúar, rúmu ári eftir að lokastyrkari lýkur. Skýrslum skal fylgja hreyfingalisti (á ekki við um doktorsnemastyrki).

7 Birtingar, opið aðgengi, miðlun og gagnastjórnun

7.1 Miðlun og birting niðurstaðna

Niðurstöður verkefna skulu birtar á vettvangi sem samræmist alþjóðlegum kröfum í viðkomandi fagi.

Í vísinda og tæknistefnu er gert ráð fyrir því að styrkþegar kynni verkefnið og niðurstöður þess fyrir almenningi eins og kostur er og gera skal grein fyrir því í umsókn.

7.2 Opið aðgengi að niðurstöðum

Samkvæmt lögum um opinberan stuðning við vísindarannsóknir nr. 3/2003, skal birta niðurstöður rannsókna sem fjármagnaðar eru með opinberu fé í opnu aðgengi. Styrkþegar Rannsóknasjóðs skulu tryggja að niðurstöður verði aðgengilegar í opnu aðgengi með því annars vegar að birta í tímaritum sem gefin eru út í opnu aðgengi eða í rafrænu varðveislusafni samhliða birtingu í hefðbundnu áskriftartímariti. Lokaútgáfa ritrýnds handrits skal send varðveislusafni um leið og greinin hefur verið samþykkt til birtingar. Ef tímaritið fer fram á biðtíma áður en greinin verður aðgengileg í opnu aðgengi verður hún birt sjálfkrafa að þeim tíma loknum.

Vinsamlegast kynnið ykkur reglur Rannís um varðveislusöfn.⁷ Vefurinn [opinvisindi.is](https://www.rannis.is/sjodir/rannsoknir/rannsoknasjodur/upplysingar-til-styrktheगा/) heldur utan um varðveislusafn fyrir íslenska háskóla.

Opið aðgengi á aðeins við um birtingar niðurstaðna í ritrýndum vísindatímaritum, ekki um bækur eða bókarkafla.

7.3 Gagnastjórnun

Í umsókn skal koma fram, eins og við á, hvernig vistun gagna verður háttað, ásamt aðgengi að gögnum, verkfærum, hugbúnaði eða algrímum sem safnað er eða verða til í verkefninu, eftir að verkefninu lýkur, samkvæmt FAIR viðmiðum (*findable, accessible, interoperable and re-usable*).

Að auki er gert ráð fyrir að verkefni sem hljóti styrk skili gagnastjórnunaráætlun í samræmi við alþjóðlega staðla fyrir gagnaöryggi, þ.e. eftir FAIR meginreglum, persónuverndarreglum ESB (*General Data Protection Regulation*), og í samræmi við siðareglur um gagnastjórnun. Verkefnisstjóri ber ábyrgð

⁶ Sniðmát fyrir ársskýrslur og lokaskýrslur:

<https://www.rannis.is/sjodir/rannsoknir/rannsoknasjodur/upplysingar-til-styrktheगा/>

⁷ <https://www.rannis.is/sjodir/rannsoknir/rannsoknasjodur/birting-nidurstadna/>

á því að senda gagnastjórnunaráætlun eigi síðar en þremur mánuðum eftir að verkefnið er komið í gang.

7.4 Birting og miðlun

Styrkþegar skulu geta Rannsóknasjóðs (á ensku *The Icelandic Research Fund*) og styrknúmers verkefnis við birtingu niðurstaðna. Sjá eftirfarandi dæmi:

„Þetta verkefni/rannsókn/útgáfa, nr. xxxxxx, er unnið með styrk frá Rannsóknasjóði.“

„This project/study/work/publication, grant no. xxxxxx, was supported by the Icelandic Research Fund.“

8 Almennar upplýsingar

8.1 Hlutverk Rannsóknasjóðs

Rannsóknasjóður er opin samkeppnissjóður sem starfar samkvæmt lögum um opinberan stuðning við vísindarannsóknir nr. 3/2003.⁸ Hlutverk sjóðsins er að styrkja vísindarannsóknir og rannsóknartengt framhaldsnám á Íslandi. Í þeim tilgangi styrkir sjóðurinn skilgreind rannsóknarverkefni einstaklinga og rannsóknarhópa við íslenskar rannsóknastofnanir og lögaðila, sem og nemendur í rannsóknartengdu framhaldsnámi. Við úthlutun eru höfð til hliðsjónar viðmið og áherslur sem birtast í stefnu Vísinda- og tækniráðs og úthlutunarstefnu vísindanefndar Vísinda- og tækniráðs fyrir Rannsóknasjóð.

8.2 Stjórn Rannsóknasjóðs

Ráðherra skipar fimm manna stjórn ásamt varamönnum til þriggja ára í senn samkvæmt tilnefningu vísindanefndar Vísinda- og tækniráðs. Nöfn stjórnarmanna eru birt á vef Rannsóknamiðstöðvar Íslands (Rannís). Stjórn sjóðsins samþykkir úthlutunarreglur og leiðbeiningar og tekur ákvarðanir um fjárveitingar úr sjóðnum að fengnum umsögnum fagráða.

8.3 Siðareglur umsýsluaðila

Meðlimir stjórnar Rannsóknasjóðs, meðlimir fagráða Rannsóknasjóðs, ytri sérfræðingar, sérfræðingar sjóðsins hjá Rannís 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 Rannsóknasjóðs eru meðvituð um að birting eða ólögmæt nýting trúnaðarupplýsinga geta valdið eigendum þeirra óbætanlegu tjóni. Eigandi trúnaðarupplýsinga á rétt á að leita til dómstóls sem lögsögu hefur í málinu og krefjast tiltekinna aðgerða, fara fram á bann við frekari uppljóstrun eða öðrum brotum og/eða setja fram aðrar kröfur sem eigandi upplýsinganna telur viðeigandi. Slíkur réttur

⁸ <https://www.althingi.is/lagas/nuna/2003003.html>

eiganda kemur til viðbótar þeim úrræðum sem standa skráðum eiganda eða þeim sem leiðir rétt frá honum (raunverulegum eiganda) til boða.

8.4 Vanhæfisreglur

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

- Almennar vanhæfisástæður sem taldar eru upp í stjórnarsýslulögum (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 ytri sérfræðings, fagráðsmanns eða stjórnarmanns og umsækjanda.
- Fagráðsmenn geta ekki verið í forsvari fyrir umsókn í Rannsóknasjóð.
- Ytri sérfræðingar mega ekki eiga aðild að umsókn í Rannsóknasjóð.
- Ef stjórnarmaður er þátttakandi í umsókn þarf hann að segja sig frá umfjöllun um úthlutun viðkomandi styrkárs 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. Ytri sérfræðingar geta ekki tekið að sér að rýna umsókn þar sem eitthvert ofanskráðra atriða gildir.

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.

Stjórnarmenn, fagráðsmenn og ytri sérfræðingar eru ábyrgir fyrir því að koma auga á kringumstæður sem skapa þeim vanhæfi við að fjalla um umsóknir í Rannsóknasjóð.

8.5 Misferli

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

Komi slíkt í ljós í matsferlinu verður umsókn 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 Rannsóknasjóðs getur einnig haft frumkvæði að sjálfstæðri rannsókn á ásökunum um misferli.

8.6 Upplýsingar um Rannsóknasjóð

Almennum spurningum varðandi sjóðinn og umsóknir sem eru í matsferli skal beint til sérfræðinga Rannsóknasjóðs. Tölvupóstfang og heimasíða sjóðsins eru: rannsoknasjodur@rannis.is og rannsoknasjodur.is.