



# **HANDBÓK INNVIÐASJÓÐS**

**REGLUR INNVIÐASJÓÐS FYRIR UMSÆKJENDUR  
OG FAGRÁÐ**

2022

**Stjórn Innviðasjóðs hefur samþykkt handbókina fyrir umsóknir um styrki árið 2022.**

**Ef ósamræmi er á milli íslenskrar og enskrar útgáfu handbókarinnar gildir sú íslenska.**

Engar efnislegar breytingar eru frá fyrri útgáfu. Texti hefur verið umorðaður og fluttur til á stöku stað.

## Efnisyfirlit

Formáli .....	4
1 Almennar upplýsingar varðandi Innviðasjóð .....	4
1.1 Hlutverk Innviðasjóðs .....	4
1.2 Stjórn Innviðasjóðs .....	4
1.3 Skipun fagraða .....	4
1.4 Sérfræðingar Innviðasjóðs .....	4
1.5 Siðareglur umsýsluaðila .....	4
1.6 Vanhæfisreglur .....	5
1.7 Misferli .....	5
1.8 Opið aðgengi að niðurstöðum .....	5
2 Reglur og leiðbeiningar til umsækjenda .....	6
2.1 Styrktarflokkar .....	6
2.1.1 Tækjakaup .....	6
2.1.2 Uppbygging .....	6
2.1.3 Uppfærsla og viðhald .....	6
2.1.4 Aðgengi .....	6
2.1.5 Innviðir á vegvísi .....	6
2.2 Almenn skilyrði .....	6
2.2.1 Viðurkenndur kostnaður .....	6
2.3 Mótframlag umsækjanda .....	7
2.4 Tímasetningar .....	7
3 Matsferli nýrra umsókna .....	8
3.1 Meðhöndlun umsókna .....	8
3.1.1 Forskoðun .....	8
3.1.2 Faglegt mat á umsóknum .....	8
3.1.3 Ákvörðun um styrkveitingu .....	8
3.2 Meðhöndlun styrkja .....	9
3.2.1 Styrkveitingar .....	9
3.2.2 Samningur .....	9
3.2.3 Greiðslur og eftirfylgni .....	9
4 Leiðbeiningar til fagraðsmanna .....	10
4.1 Rafrænt matskerfi .....	10
4.2 Matsferlið .....	10
4.3 Fagraðsfundir .....	10

## FORMÁLI

Þetta er handbók Innviðasjóðs fyrir umsækjendur og fagrád og gildir hún fyrir umsóknir í nóvember 2021 fyrir styrki árið 2022. 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 INNVIÐASJÓÐ

### 1.1 HLOTVERK INNVIÐASJÓÐS

Innviðasjóður er opin samkeppnissjóður sem starfar samkvæmt [lögum um opinberan stuðning við vísindarannsóknir \(nr. 3/2003 með áorðnum breytingum\)](#). Hlutverk sjóðsins er að styðja við uppbyggingu rannsóknarinnviða á Íslandi. Við úthlutun eru höfð til hliðsjónar viðmið og áherslur sem birtast í [stefnu Vísinda- og tækniráðs](#) um rannsóknarinnviði hverju sinni og [úthlutunarstefna vísindanefndar og tækninefndar Vísinda- og tækniráðs fyrir Innviðasjóð](#).

Innviðasjóður veitir styrki til kaupa, uppbyggingar eða meiriháttar viðgerða á tækjum, gagnagrunnum, hugbúnaði og öðrum þeim búnaði sem telst mikilvægur fyrir framfarir í rannsóknum á Íslandi sem og til að greiða kostnað vegna aðgengis að innlendum eða erlendum innviðum.

### 1.2 STJÓRN INNVIÐASJÓÐS

Ráðherra skipar fjögurra manna stjórn til þriggja ára í senn samkvæmt tilnefningu vísindanefndar og tækninefndar Vísinda- og tækniráðs. Að auki skipar ráðherra formann stjórnar án tilnefningar en varaformann úr hópi hinna fjögurra. Að skipun lokinni eru nöfn stjórnarmanna birt á vef Rannís. Stjórn sjóðsins samþykkir úthlutunarreglur og

leiðbeiningar og tekur ákvarðanir um fjárveitingar úr sjóðnum að fengnum umsögnum fagráðs.

### 1.3 SKIPUN FAGRÁÐA

Vísindanefnd og tækninefnd Vísinda- og tækniráðs skipa allt að níu einstaklinga með víðtæka reynslu af rannsóknum og þekkingu á innlendu og erlendu rannsóknarumhverfi í fagrád Innviðasjóðs til tveggja ára í senn. Við samsetningu fagráðsins er tekið mið af fjölbreytninni með því að skipa fulltrúa frá sem flestum fagsviðum (félagsvísindi, heilbrigðisvísindi, hugvísindi, listir, menntavísindi, náttúruvísindi, raunvísindi og verkfræði).

Vísindanefnd og tækninefnd skipa formann fagráðs úr röðum fagráðsmanna. Formaður ber ábyrgð á, með aðstoð umsjónarmanns fagráðs, að samhæfa vinnulag fagráðsmanna og að ráðið komist að sameiginlegri niðurstöðu við mat á umsóknum. Formaður og umsjónarmaður bera sameiginlega ábyrgð á því að umfjöllun og mat á umsóknum á fagráðsfundum sé í samræmi við reglur Innviðasjóðs. Eftir að fagráðið hefur verið skipað eru nöfn fagráðsmanna birt á vef Rannís.

### 1.4 SÉRFRÆÐINGAR INNVIÐASJÓÐS

Sérfræðingar Innviðasjóðs hjá Rannís veita upplýsingar og aðstoð virka daga frá 9:00 – 15:00. Almennum spurningum varðandi sjóðinn og umsóknir sem eru í matsferli skal beint til [sérfræðinga Innviðasjóðs](#). Tölvupóstfang sjóðsins er [innviðasjodur@rannis.is](mailto:innviðasjodur@rannis.is).

### 1.5 SIÐAREGLUR UMSÝSLUAÐILA

Meðlimir stjórnar Innviðasjóðs, meðlimir fagráðs Innviðasjóðs, 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. Fagrád Innviðasjóðs er meðvitað um að birting eða ólögmat nýting trúnaðarupplýsinga getur 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 eiganda kemur til viðbótar þeim úrræðum sem standa skráðum eiganda eða þeim sem leiðir rétt frá honum (raunverulegum eiganda) til boða.

## 1.6 VANHÆFISREGLUR

Fagráðsmenn og stjórnarmenn skulu teljast vanhæfir vegna tiltekinna 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 Innviðasjóð.
- 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 ofan skráðu 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.

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

## 1.7 MISFERLI

Vakni grunur um misferli, uppspuna, falsanir, ritstuld eða misnotkun í tengslum við umsókn eða styrkta innviði verður viðkomandi stofnun og stjórn Innviðasjóðs gert viðvart án undantekninga.

Vakni í matsferlinu grunur um misferli verður umsókn dregin út úr ferlinu meðan rannsakað er 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 forsvarsmanns umsóknar gerð ábyrg fyrir viðeigandi ráðstöfunum. Stjórn Innviðasjóðs getur einnig haft frumkvæði að sjálfstæðri rannsókn á ásökunum um misferli.

Komist upp um misferli í umsóknarferli, eftir styrkveitingu eða eftir að styrkur hefur verið greiddur getur stjórn Innviðasjóðs ákveðið sérstök viðurlög svo sem að hluti eða allt styrkfé verði endurgreitt eða að umsækjanda verði meinað að sækja í sjóðinn.

## 1.8 OPIÐ AÐGENGI AÐ NIÐURSTÖÐUM

Samkvæmt lögum um opinberan stuðning við vísindarannsóknir nr. 3/2003 með áorðnum breytingum, skal birta niðurstöður rannsókna sem fjármagnaðar eru með opinberu fé í opnu aðgengi. Niðurstöður rannsókna sem byggja á nýtingu rannsóknarinnviða sem kostaðar eru með styrkjum úr Innviðasjóði skulu birtar í opnum aðgangi og vera öllum tiltækar nema um annað sé samið. Það má gera annað hvort með því að birta í tímaritum sem gefin eru út í opnu aðgengi eða með birtingu 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 varðveislusófn](#). [Opinvisindi.is](#) heldur utan um varðveislusafn fyrir íslenska háskóla.

Lög um opið aðgengi eiga aðeins við um birtingar niðurstaðna í ritrýndum vísindatímaritum.

## 2 REGLUR OG LEIÐBEININGAR TIL UMSÆKJENDA

### 2.1 STYRKARFLOKKAR

Boðið er upp á styrki fyrir eftirfarandi:

- til tækjakaupa
- til uppbyggingar á innviðum
- til uppfærslu og viðhalds á eldri innviðum
- til að fjármagna kostnað vegna aðgengis að innviðum sem standa til boða innanlands eða erlendis.
- Innviði á vegvísi

Framlag Innviðasjóðs skal að lágmarki vera 2 milljónir króna vegna tækjakaupa, uppbyggingar, uppfærslu eða viðhalds, en ekkert lágmark er á aðgengisstyrk.

#### 2.1.1 TÆKJAKAUP

Þessi styrktegund er ætluð til kaupa á sérhæfðum rannsóknartækjum. Miðað er við að styrkt séu kaup á dýru tæki eða tækjasamstæðu, en ekki mörgum smátækjum. Ef sótt er um fleiri en eitt tæki skal sýnt fram á að tækin nýtist ekki nema sem ein heild (tækjasamstæða). Þetta ákvæði á þó ekki við um umsóknir vegna innviða á vegvísi. Ekki er hægt að sækja um styrk til uppsetningar á tæki eða tækjasamstæðu sem kostar undir 2 milljónum.

#### 2.1.2 UPPBYGGING

Þessi styrktegund er ætluð til að fjármagna uppbyggingu innviða svo sem tækjasmíði, uppsetningu sérhæfðrar aðstöðu sem og opnun og/eða uppbyggingu á gagnagrunnum og rafrænum innviðum (e. *e-infrastructures*, s.s. gagnageymslur, tölvur, háhraðatengingar og samskiptanet). Hvað varðar uppbyggingu gagnagrunna styrkir sjóðurinn einkum uppsetningu þeirra, hönnun eða kaup á gagnagrunnshugbúnaði og/eða aðlögun opins hugbúnaðar að sérhæfðum kröfum. Sjóðurinn styrkir einnig kaup á tölvum og gagnageymslum fyrir gagnagrunna en mælt er til að nýta frekar aðstöðu miðlægra gagnagrunnskerfa ef hægt er. Uppbyggingarstyrkurinn er ekki ætlaður til að sækja um uppbyggingu innviðakjarna í heild sinni, þannig uppbyggingu þarf að sækja um á vegvísi.

#### 2.1.3 UPPFÆRSLA OG VIÐHALD

Þessi styrktegund er ætluð til uppfærslu, viðhalds og viðgerða á innviðum sem þegar eru til staðar, t.d. tækjabúnaði, gagnagrunnum eða öðrum rafrænum innviðum. Getur falið í sér kaup á varahlutum vegna viðhalds.

#### 2.1.4 AÐGENGI

Þessi styrktegund er ætluð til að fjármagna kostnað vegna aðgengis að rannsóknarinnviðum sem þegar eru fyrir hendi hérlendis eða erlendis, svo sem tækjabúnaði, sérhæfðu rannsóknarhúsnæði, gagnagrunnum og hugbúnaði. Hægt er að sækja um fjármögnun ferðakostnaðar vegna aðgengis. Ekkert lágmark er á aðgengisstyrk.

#### 2.1.5 INNVÍÐIR Á VEGVÍSI

Alla innviðauppbyggingu innan sama innviðakjarna á vegvísi skal sækja um í einni umsókn sem getur þess vegna innihaldið fleiri en einn af ofanefndum styrktarflokkum. Sækja skal um fyrir áætlaðri uppbyggingu innviðanna á viðkomandi styrkári. Ef sótt er um mörg tæki og/eða skref í uppbyggingunni skal forgangsraða kostnaðinum við uppbygginguna þannig að hægt verði að veita hluta af styrknum á viðkomandi styrkári.

## 2.2 ALMENN SKILYRÐI

Aðeins er tekið við umsóknum sem skilað er inn í gegnum rafrænt umsóknarkerfi Rannís. Ekki er tekið við umsóknum eftir að umsóknarfresti lýkur. 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.

### 2.2.1 VIÐURKENNDUR KOSTNAÐUR

Styrkur getur numið allt að 75% af heildarkostnaði innviða án virðisaukaskatts. Ekki er hægt að sækja um styrk fyrir kostnaði sem greiddur hefur verið áður en styrkur er veittur.

Bindandi verðtilboð frá framleiðanda eða þjónustuaðila skal fylgja með umsókn til staðfestingar á umbeðinni fjárhæð. Ef umsókn

byggir á fleiru en einu tilboði skal vera skýrt til hvaða kostnaðarliðar hvert tilboð heyrir og samræmi vera þar á milli. Verðlistar eru ekki teknir gildir sem verðtilboð. Sendingarkostnaður getur numið allt að 10% af heildarkostnaði og þarf hann að vera tiltekinn í verðtilboði. Kostnaður sem fer yfir þetta hlutfall er ekki styrktur og telst ekki mótframlag.

Ef sótt er um kostnað vegna útboðsgerðar hjá ríkiskaupum vegna dýrra tækja skal fylgja með staðfesting á kostnaði.

Hægt er að sækja um allt að 5 milljónir króna í launakostnað vegna uppsetninga á tækjum. Launaupphæð getur þó ekki verið hærrí en nemur verði tækjanna.

Ef uppbygging og/eða uppfærsla innviða er að stórum hluta í formi vinnu (t.d. tækjasmíði eða hugbúnaðargerð) er hægt að sækja um aukinn launakostnað enda fylgi umsókninni sundurliðuð áætlun um launakostnaðinn og rökstuðningur um nauðsyn vinnunnar.

Að hámarki má sækja um 75% launakostnaðar. Í sundurliðaðri verkáætlun með launaumsókn þarf að tilgreina fjölda vinnustunda fyrir hvern verkþátt sem og heildarlaunakostnað verksins.

Verði breytingar á heildarkostnaði t.d. vegna betra tilboðs frá seljanda breytist framlag Innviðasjóðs hlutfallslega sem því nemur. Verði meiri en 5% hækkun á heildarkostnaði við kaup á innviðum miðað við verð í umsókn ber styrkþega að óska eftir slíkri hækkun frá stjórn Innviðasjóðs áður en gengið er formlega frá kaupum.

Hætti styrkþegi við fyrirhuguð kaup verður styrkur afskrifaður. Ekki er hægt að nýta veittan styrk til annarra kaupa en þeirra sem upphaflega var sótt um fyrir nema fyrir því séu sterk rök og samþykki fáiast frá stjórn Innviðasjóðs.

Í umsókn skal gera grein fyrir rekstri þeirra innviða sem sótt er um framlag til. Fram komi áætlaður rekstrarkostnaður og fjármögnun hans, reglur um aðgengi, áætluð gjaldtaka af notkun ef við á, þjónustubörf við bæði innviðina og notendur og hvernig henni verður mætt, hvaða kröfur verði gerðar til notenda, þjálfun o.fl. Ekki skal reikna

afskriftir með rekstrarkostnaði og gjaldtöku. Allar stofnanir sem standa að umsókninni skulu skila inn staðfestingu á þátttöku þar sem hlutverk viðkomandi stofnunarinnar við rekstur innviðanna er tilgreint (hýsing, aðkoma að rekstri, nýting eða annað). Gera skal skýra grein fyrir hvernig eignarhaldi á innviðnum og samstarfi um rekstur verður háttað.

Umsóknir sem ekki uppfylla öll ofanefnd skilyrði, t.d. ef nauðsynleg gögn vantar, verður vísað frá.

### 2.3 MÓTFRAMLAG UMSÆKJANDA

Mótframlag skal vera að lágmarki 25% kostnaðar. Mótframlag verður að vera tryggt við umsóknarfrest og yfirlýsing þess efnis skal fylgja með umsókn.

Mótframlag er skilgreint sem hluti kaupverðs eða hluti launakostnaðar. Launakostnaður getur ekki komið sem mótframlag vegna tækjakaupa. Afsláttur á tækjum, vinnu eða aðstöðu reiknast ekki sem mótframlag.

Tæki sem keypt eru fyrir styrk úr Innviðasjóði eru undanþegin virðisaukaskatti af framlagi sjóðsins til kaupanna (sjá 35. grein [reglugerðar 630/2008 um ýmis tollfríðindi](#)). Niðurfelling hluta virðisaukaskatts getur ekki talist sem mótframlag.

Athugið að mótframlag er að jafnaði ekki undanþegið virðisaukaskatti og bera umsækjendur ábyrgð á því að reikna hann ofan á mótframlagsupphæðina.

Umsækjendur bera alfarið ábyrgð á að mótframlag standist kröfur sjóðsins.

### 2.4 TÍMASETNINGAR

Umsóknarfrestur fyrir umsóknir í Innviðasjóð er auglýstur með a.m.k. 6 vikna fyrirvara. Áætlaðar

1. nóvember 2021	•Umsóknarfresti lýkur
nóv. - des. 2021	•Fagráðsvinna
janúar 2022	•Styrkúthlutun kynnt

Mynd 1. Áætlaðar tímasetningar fyrir styrkarið 2022.

tímasetningar fyrir umsýsluferli umsókna fyrir næsta umsóknarfrest má sjá á mynd 1.

### 3 MATSFERLI NÝRRA UMSÓKNA

Fagráð metur umsóknir í Innviðasjóð áður en stjórn sjóðsins tekur þær til afgreiðslu.

Hlutverk fagráðs Innviðasjóðs er að leggja faglegt mat á gæði umsókna m.t.t. nokkurra meginþátta. Má þar nefna mikilvægi innviða fyrir framfarir í rannsóknum á Íslandi sem og fyrir rannsóknir þeirra sem að umsókninni standa, aðgengi annarra vísindamanna að innviðunum, raunhæfi kostnaðar- og rekstraráætlunar og vísindalega virkni þeirra sem nýta munu innviðina (sjá nánar í kafla 3.1.2).

#### 3.1 MEÐHÖNDLUN UMSÓKNA

##### 3.1.1 FORSKOÐUN

Umsóknirnar eru forskoðaðar af umsjónarmanni 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

Innviðasjóður veitir styrki samkvæmt ákvæðum laga, viðmiðum og áherslum sem birtast í stefnu Vísinda- og tækniráðs um rannsóknarinnviði hverju sinni og úthlutunarstefnu vísindanefndar og tækninefndar Vísinda- og tækniráðs. Við úthlutun úr Innviðasjóði er öðru fremur tekið mið af eftirfarandi atriðum (feitlettruðu atriðin eru tekin beint úr úthlutunarstefnu vísindanefndar og tækninefndar):

- **Að innviðirnir séu mikilvægir fyrir framfarir í rannsóknum á Íslandi og fyrir rannsóknir umsækjenda.** - Hversu mikilvægir eru innviðirnir fyrir rannsóknir í landinu? eru áframhaldandi rannsóknir á fræðasviðinu háðar búnaðinum og hvernig voru rannsóknirnar framkvæmdar áður? Hverjar eru líkurnar á því að innviðirnir nýtist til þess sem fram kemur í umsókn? Geta innviðirnir nýst fleiri fræðasviðum?

- **Að fjárfesting í innviðum skapi nýja möguleika til rannsókna og/eða innviðirnir tengist rannsóknarverkefnum sem Rannsóknasjóður, markáætlun eða aðrir opinberir samkeppnissjóðir styrkja.** - Er verið að byggja upp aðstöðu fyrir rannsóknir sem ekki hefur verið hægt að stunda áður? Munu innviðirnir opna nýja möguleika fyrir rannsóknir á fræðasviðinu (og/eða víðar)?
- **Að samstarf verði um nýtingu innviða milli stofnana eða milli stofnana og fyrirtækja með fyrirsjáanlegum hætti.** - Hversu margir standa að umsókninni og er um samstarf að ræða? Nýtast innviðirnir öllum stofnunum sem standa að umsókninni? Munu þeir nýtast fleiri vísindamönnum en þeim sem þar starfa?
- **Að áætlanir um kostnað og fjármögnun séu raunhæfar.**
- Það styrkir umsókn ef innviðirnir auka möguleika á menntun og þjálfun á viðkomandi fræðasviðum og leiða til nýliðunar meðal vísinda- og fræðimanna.
- Innviðir sem komið er upp með styrk frá sjóðnum skulu vera aðgengilegir öðrum rannsóknahópum eftir því sem svigrúm er til og skal sjóðnum gerð grein fyrir hvernig aðgengi verður háttað.

Vinsamlegast athugið að umsækjendur eiga ekki undir nokkrum kringumstæðum að hafa samband við fagráðsmenn eða stjórnarmenn meðan mat umsókna fer fram. Öllum fyrirspurnum og ábendingum skal beina til umsjónarmanna sjóðsins hjá Rannís. Brot á þessu ákvæði leiðir til frávísunar umsókna.

##### 3.1.3 ÁKVÖRÐUN UM STYRKVEITINGU

Eftir að fagráð hefur lokið störfum fundar formaður fagráðsins með stjórn Innviðasjóðs þar sem hann gerir grein fyrir fagráðsvinnunni og hvort álitamál hafi komið upp við mat umsókna. Formaður gerir sérstaklega grein fyrir umsóknum í flokki I og þeim efstu í flokki II ef með þarf (sjá töflu 1 í kafla 4.3). Stjórnin tekur ákvarðanir um fjárveitingar úr



Innviðasjóði að fengnum umsögnum fagráðs. Stjórnin leitar ráðgjafar umfram það sem fagráð sjóðsins veitir ef þurfa þykir. Til viðbótar faglega matinu, sem fagráð skilar, skal stjórn Innviðasjóðs miða umfjöllun sína við almennar áherslur Vísinda- og tækniráðs, úthlutunarstefnu sjóðsins sem samþykkt er af vísindanefnd og tækninefnd Vísinda- og tækniráðs og fjárframlögum í sjóðinn.

Opið aðgengi að innviðunum er skilyrði fyrir úthlutun. Umsækjendum er einnig bent á að kynna sér aðgengi að innviðum sem þegar eru til staðar, til að mynda í innviðakörnum sem þegar eru á vegvísí. Ef tilvarandi innviðir eru aðgengilegir annars staðar þarf að gera sérstaklega grein fyrir því ef ekki er hægt að nýta þá.

Þegar úthlutun liggur fyrir fá umsækjendur send svarbréf með lokamati fagráðs.

Verkefni sem hlotið hafa sess á vegvísí um rannsóknarinnviði njóta forgangs við úthlutun.

Ákvörðun stjórnar um styrkveitingar úr Innviðasjóði eru endanlegar. Samkvæmt 4. grein laga nr. 3 frá 2003 sæta ákvarðanir stjórnar Innviðasjóðs um styrkveitingu eða höfnun ekki stjórnarsýslukæru.

## 3.2 MEÐHÖNDLUN STYRKJA

### 3.2.1 STYRKVEITINGAR

Styrkveitingar eru birtar á vef Rannís og þar er einnig hægt að leita í gagnagrunni sjóðsins að fyrri úthlutunum.

### 3.2.2 SAMNINGUR

Innviðasjóður veitir styrki til háskóla, opinberra rannsóknastofnana og fyrirtækja. Áður en samningur er undirritaður þurfa þær stofnanir og fyrirtæki sem standa að innviðunum að gera með sér samstarfssamning þar sem fram kemur hvar innviðirnir verða staðsettir sem og hvernig aðgengi og rekstri verður háttað. Í samstarfssamningnum skal einnig koma fram hvernig framkvæmd og rekstur verða fjármögnuð í heild.

Rannís gerir, í umboði stjórnar, samning við fulltrúa stofnunarinnar sem er í forsvari fyrir umsóknina (forsvarsmann umsóknar). Ganga skal frá samningi

innan fjögurra mánaða frá tilkynningu um styrk og frá tækjakaupum innan eins árs ella fellur styrkur niður. Hægt er að sækja um frest til að ganga frá tækjakaupum en slíkt verður að gera formlega fyrir 1. júní úthlutunarárs. Allir styrkir sem ekki er búið að semja sérstaklega um verða afskrifaðir 1. febrúar næsta árs eftir úthlutun.

### 3.2.3 GREIÐSLUR OG EFTIRFYLGNI

Samræmi skal vera á milli reikninga sem sendir eru Innviðasjóði og sundurliðunar í umsókn þannig að enginn vafi leiki á um hvaða hluta styrksins er að ræða.

Innviðasjóður greiðir út sinn hluta fjármögnunar þegar reikningar og afrit af greiðslustaðfestingu úr heimabanka eða afrit af færslu úr bókhaldskerfi stofnunar hefur borist. Útfyllt [greiðslueyðublað](#) sjóðsins skal fylgja með greiðslubeiðni. Af hverjum reikningi er endurgreitt sem svarar til þess hlutfalls sem fram kemur í umsókn (í mesta lagi 75%). Ekki skal senda afrit af tilboðum, tölvupóstsamskiptum eða úttektarbeiðnum með reikningunum.

Þegar um laun er að ræða skal skila inn yfirliti yfir greidd laun þar sem fram kemur nafn/nöfn þeirra sem verkið unnu, fjöldi vinnutíma og heildar greiðsla. Ef um launakostnað er að ræða er hægt að fá 1/3 hluta greiddan við undirritun, 1/3 hluta þegar verkið er hálfnað og afganginn þegar launayfirlit liggur fyrir við lok verksins.

Ef um mörg tæki er að ræða safnar styrkþeginn saman greiðslukvittunum og styrkurinn verður borgaður út þegar allt hefur verið greitt. Hægt er að veita undanþágu frá þessu ákvæði ef nauðsyn ber til.

Innviðasjóður hefur ekki umsýslu með styrkfé að öðru leyti en því að greiða inn á reikning styrkhafa. Standi fleiri en ein stofnun að umsókn þurfa þær innbyrðis að ákveða hver tekur við styrknum og eru umsækjendur ábyrgir fyrir því að styrknum sé deilt milli þeirra sem koma að umsókninni.

Starfsmönnum Rannís eða Ríkisendurskoðunar er heimilt að skoða nánar, án tilefnis, kaupferli, samskipti við seljanda og sundurliðun reikninga eftir að innviður hefur verið keyptur. Grunur um misferli verður tilkynntur stjórn Innviðasjóðs undantekningalaust.

## 4 LEIÐBEININGAR TIL FAGRÁÐSMANNA

Hlutverk fagráðs Innviðasjóðs er að meta umsóknir sem berast sjóðnum út frá vísindalegu gildi innviðanna og líkum á að notkun þeirra skili mælanlegum árangri og ávinningi. Fagrád afgreiðir hverja umsókn með greiningu í styrkleikaflokka og með skriflegu mati og forgangsraðar þeim á grunni hins faglega mats.

### 4.1 RAFRÆNT MATSKERFI

Fagráðsmenn fá aðgang að rafrænu matskerfi Innviðasjóðs. Þar er að finna allar gildar umsóknir sem bærust sjóðnum, viðeigandi fylgigögn og matsblað fagráðs. Til að fá fullan aðgang að öllum gögnum þarf fagráðsmaður fyrst að samþykkja trúnaðaryfirlýsingu og merkja við vanhæfi gagnvart þeim umsóknum sem hann er vanhæfur til að fjalla um. Fagráðsmenn fá ekki aðgang að umsóknum og fylgiskjölum umsókna sem þeir eru vanhæfir til að meta.

Fagráðsmenn merkja einnig við þær umsóknir sem þeir telja sig vera vel hæfa til að meta.

### 4.2 MATSFERLIÐ

Umsóknum sem berast sjóðnum er skipt á milli fagráðsmanna þannig að tilgreindir eru tveir lesarar fyrir hverja umsókn. Annar lesarinn er jafnframt ritstjóri og ber ábyrgð á að taka saman drög að mati fagráðsins í samráði við hinn lesarann. Gert er ráð fyrir svipuðum fjölda umsókna á hvern fagráðsmann. Allir fagráðsmenn eru hvattir til að kynna sér allar umsóknir.

### 4.3 FAGRÁÐSFUNDIR

#### Fyrir fagráðsfundi

Lesarar skrifa stutta umsögn og mat á hverri umsókn í rafræna matskerfið. Með hliðsjón af umsögn lesara útbýr ritstjóri samantekt um styrkleika og veikleika þeirra umsókna sem hann er ábyrgur fyrir. Samantektin er jafnframt drög að mati fagráðsins.

#### Á fagráðsfundum

Fagráðið hittist á fundi í húsakynnum Rannís (eða á fjarfundi ef ekki er hægt að hittast í eigin persónu).

Fagráðsmenn, sem lýst hafa sig vanhæfa til að fjalla um umsókn, víkja af fundi þegar viðkomandi umsókn er rædd og er það skjalfest í fundargerð umsýðarmanns fagráðs.

Ritstjóri kynnir umsóknina og eigin umsögn. Síðan kemur lesari með sínar athugasemdir. Fagráðið ræðir síðan matið og gengur frá sameiginlegu fagráðsmati. Umsögnin skal vera uppbyggileg þannig að umsækjandi hafi sem mest gagn af.

I	Umsóknir sem fagrád telur að beri af og eigi að njóta forgangs í styrkveitingum úr sjóðnum
II	Umsóknir sem eru styrkhæfar og ber að styrkja ef nægt fé er í sjóðnum
III	Umsóknir sem fagráðið telur að ekki beri að styrkja

Tafla 1. Styrkleikaflokkar umsókna

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) og umsóknum í flokki I (og/eða flokki II ef fjármagn leyfir) er raðað eftir gæðum.

#### Eftir fagráðsfundi

Formaður fagráðs staðfestir lokamat fagráðs að loknum fagráðsfundi og kynnir matsferli og niðurstöður fyrir stjórn Innviðasjóðs sem tekur ákvörðun um styrkveitingu.

Umsýðarmaður fagráðsins fylgir formanni á fund stjórnar. Framkvæmd fundarins er í meginráttum þannig að formaður kynnir:

- Fagráðið

Kynning á fagráðsmönnum, nafn og sérfræðipekking.

Hversu vel náði sérfræðipekking fagráðsins yfir fagsviðið?

- Umsóknir

Fjöldi sem barst fagráðinu.

Skipting milli styrktegunda.

Stutt lýsing á verkefnum sem metin voru í I. flokk (II. flokk ef með þarf).

- Álitamál sem upp komu við fagráðsvinnuna.

- Ábendingar um það sem betur má fara í vinnuferlinu.