

MARKÁÆTLUN Í TUNGU OG TÆKNI 2025

REGLUR MARKÁÆTLUNAR

FYRIR

UMSÆKJENDUR OG FAGRÁÐ



Efnisyfirlit

Formáli	1
1 Almennar upplýsingar varðandi Markáætlun í tungu og tækni	1
1.1 Hlutverk Markáætlunar	1
1.2 Áherslur stjórnar	1
1.3 Umfang	1
1.4 Tímasetningar	1
1.5 Stjórn Markáætlunar	1
1.6 Almenn upplýsingagiöf og samskipti	2
1.7 Siðareglur umsýsluaðila	2
1.8 Vanhæfisreglur	2
1.9 Siðareglur umsækjenda og öflun tilskilinna leyfa	2
1.10 Misferli	3
1.11 Aðgengi að niðurstöðum	3
2 Reglur og leiðbeiningar til umsækjenda	3
2.1 Umfang	3
2.2 Samþykktur kostnaður	3
2.2.1 Laun	3
2.2.2 Rekstrarkostnaður	4
2.2.3 Ferðakostnaður	4
2.2.4 Tækjakaup	4
2.2.5 Aðkeypt þjónusta	4
2.2.6 Samrekstur og aðstaða	4
2.2.7 Flutningur fjármagns á milli kostnaðarliða	4
2.3 Hvað á umsókn að innihalda?	4
3 Matsferli	5
3.1 Skipun fagráðs	5
3.2 Hlutverk fagráðs	5
3.3 Ferlið	5
4 Styrkveiting	5
4.1 Ákvörðun um styrkveitingu	5
4.2 Samningur	5
4.3 Greiðslur til styrktra verkefna	6
4.4 Skýrslur	6
5 Matsblað	7
Viðauki 1: Reglur um mótframlag	9
Viðauki 2: Stærð fyrirtækis	10
Viðauki 3: Illa stödd fyrirtæki	11

FORMÁLI

Þetta er Handbók fyrir Markáætlun í tungu og tækni fyrir umsækjendur og fagráð, sem gildir fyrir styrkárið 2025. Markmið hennar er að auka gegnsæi ferlisins fyrir alla sem koma að því, allt frá auglýsingu umsóknarfrests að styrkveitingum. Í handbókinni eru reglur Markáætlunar í tungu og tækni ásamt ýmsum gagnlegum upplýsingum svo sem um réttindi og skyldur styrkþega.

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

1 ALMENNAR UPPLÝSINGAR VARÐANDI MARKÁÆTLUN Í TUNGU OG TÆKNI

1.1 HLOTVERK MARKÁÆTLUNAR

Markáætlun í tungu og tækni er opin samkeppnissjóður sem starfar samkvæmt 7. gr. laga um opinberan stuðning við vísindarannsóknir (nr. 3/2003 með áorðnum breytingum): „Í fjárlögum eru veittir styrkir til grunnrannsókna og hagnýtra verkefna undir formerkjum Markáætlunar á sviði vísinda, tækni og nýsköpunar. 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 nánu samstarfi fyrirtækja, rannsóknarstofnana og háskóla á einstökum sviðum eða þverfaglegum fræðasviðum á grundvelli vandaðra rannsóknaráætlana.“ Markáætlun í tungu og tækni er fjármögnuð af menningar- og viðskiptaráðuneytinu. Áherslur áætlunarinnar eru ákvarðaðar af Vísinda- og nýsköpunarráði. Rannís er umsjúluaðili sjóðsins.

Markáætlunin styður við verkefni í máltækni sem hafa það að markmiði að gera íslensku gjaldgenga í stafrænni upplýsingatækni og auðvelda notkun hennar á þeim vettvangi. Hlutverk markáætlunarinnar er að stuðla að nýtingu nýrrar samskiptatækni í íslensku samfélagi, til hagsbóta fyrir almenning, stofnanir og fyrirtæki.

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

1.2 ÁHERSLUR STJÓRNAR

Markáætlun styrkir máltækni-verkefni og stjórn leggur áherslu á rannsóknir, þróun og hagnýtingu í víðu samhengi. Að neðan eru dæmi um mögulegar áherslur (listinn er ekki tæmandi):

- Verkefni sem styðja við máltækni-lausnir fyrir samfélagslega mikilvæga starfsemi s.s. menntun, heilbrigðisþjónustu, löggæslu og umsýslu dómkerfis.
- Verkefni sem styðja við máltækni-lausnir fyrir óhefðbundna málhópa s.s. þá sem hafa ekki íslensku að móðurmáli, þjást af málstoli eða öðrum mál- eða talröskunum.
- Verkefni sem snúa að ábyrgri notkun á máltækni og samfélagslegum áhrifum hennar.

Verkefnin geta nýtt innviði Almannaoróms til hagnýtingar máltækni-búnaðar fyrir notendur og bendir stjórn umsækjendum á að kynna sér máltækniáætlun stjórnvalda [2024-2026](#) sem ber titilinn „Íslenskan okkar, alls staðar“ og máltækni-lausnir [Almannaoróms](#).

1.3 UMFANG

Tveir styrktarflokkar eru í boði:

- Stærri rannsóknar- og þróunarverkefni til allt að þriggja ára. Hámark 90 milljónir ISK.
- Styttri verkefni til allt að eins árs. Hámark 30 milljónir ISK.

1.4 TÍMASETNINGAR

Umsóknarfrestur fyrir Markáætlun í tungu og tækni rennur út kl. 15:00 10. apríl 2025 og er auglýstur með a.m.k. 6 vikna fyrirvara.

1.5 STJÓRN MARKÁÆTLUNAR

Ráðherra skipar sex manna stjórn Markáætlunar. Þrír stjórnarmeðlimir eru valdir úr stjórn Rannsóknasjóðs og þrír stjórnarmeðlimir valdir úr stjórn Tækniþróunarsjóðs. Nöfn [stjórnarmanna](#) má

finna á vef Rannís. Stjórn sjóðsins samþykkir úthlutunarreglur og leiðbeiningar og tekur ákvarðanir um fjárveitingar úr sjóðnum að fengnum umsögnum fagráðs.

1.6 ALMENN UPPLÝSINGAGJÖF OG SAMSKIPTI

Almennum spurningum varðandi Markáætlun og umsóknir sem eru í matsferli skal beint til starfsmanna Rannís. Almennum spurningum varðandi sjóðinn og umsóknir sem eru í matsferli skal beint til sérfræðinga Markáætlunar. Tölvupóstfang sjóðsins er markaaetlun@rannis.is og heimasíðan [hér](#).

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

1.7 SIÐAREGLUR UMSÝSLUAÐILA

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

1.8 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 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 mega ekki eiga aðild að umsókn í Markáætlun.
- Ytri sérfræðingar mega ekki eiga aðild að umsókn í Markáætlun.
- Ef stjórnarmaður á aðild að umsókn þarf hann að segja sig frá allri 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. 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 til að fjalla um umsóknir í Markáætlun í tungu og tækni.

1.9 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. frá [vísindasiðanefnd](#), [persónuvernd](#), o.fl.). Ef leyfisumsókn er enn í vinnslu þegar umsókn er send í Markáætlun skal þess getið í umsókninni og skal leyfinu skilað inn til sérfræðinga Markáætlunar um leið og það fæst eða tilkynnt um ef leyfi hefur ekki fengist. Ekki er gengið frá samningi fyrr en öll nauðsynleg leyfi liggja fyrir.

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

1.10 MISFERLI

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

Vakni grunur um misferli á meðan umsókn er í matsferli verður hún dregin út úr ferlinu meðan stofnun umsækjanda fær tækifæri til að rannsaka hvort grunurinn reynist á rökum reistur. Reynist allt með felldu verður umsóknin sett í matsferli á ný. Sannist misferli verður umsókn vísað frá mati og stofnun umsækjanda gerð ábyrg fyrir viðeigandi ráðstöfunum.

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

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

1.11 AÐGENGI AÐ NIÐURSTÖÐUM OG GÖGNUM

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

Krafa er um að máltæknigögn sem styrkþegar afla í styrktum verkefnum séu sett í CLARIN-IS varðveislusafn Íslands (www.clarin.is) eftir því sem höfundarréttur leyfir. Einnig er hvatt til að

hugbúnaður (kóði, algrím, líkön, líkanarkitektúr, o.s.frv.) sé skráður í CLARIN-IS eftir því sem við verður komið.

2 REGLUR OG LEIÐBEININGAR TIL UMSÆKJENDA

Umsækjendur eru fyrirtæki, háskólar eða rannsóknastofnanir, en verkefnisstjórar eru einstaklingar (sérfræðingar, rannsakendur o.þ.h.) Bókhaldsábyrgð er því hjá viðeigandi fyrirtæki eða stofnun. Einnig þarf að skilgreina í umsókn þann aðila sem getur staðfest þær fjárhagslegu og rekstrarlegu skuldbindingar stofnunar eða fyrirtækis sem fram koma í umsókninni

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

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

2.1 UMFANG

Vísað er í kafla 1.3 um tímalengd og hámark kostnaðar fyrir einstök verkefni. Mótframlag umsækjanda í verkefni getur verið ólíkt eftir tegund umsækjanda. Mótframlagskröfur má sjá í viðauka 1.

2.2 SAMÞYKKTUR KOSTNAÐUR

2.2.1 LAUN

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

2.2.2 REKSTRARKOSTNAÐUR

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

2.2.3 FERÐAKOSTNAÐUR

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

2.2.4 TÆKJAKAUP

Hægt er sækja um styrk til kaupa á sérhæfðum tækjabúnaði sem telst nauðsynlegur fyrir framgang verkefnisins. Færa skal rök fyrir tækjakaupunum og kostnaður við þau skal að jafnaði ekki vera meiri en 20% af heildarstyrk verkefnisins.

Tilboð frá seljanda/ framleiðanda vegna tækjakaupa skal liggja fyrir við undirskrift samnings.

Samrekstur og aðstaða reiknast ekki á kostnað vegna tækjakaupa.

2.2.5 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 aðstaða reiknast ekki á aðkeypta þjónustu.

2.2.6 SAMREKSTUR OG AÐSTAÐA

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

2.2.7 FLUTNINGUR FJÁRMAGNS Á MILLI KOSTNAÐARLIÐA

Fyrirfram samþykktar er krafist fyrir flutningi á meira en 10% af heildarupphæð hvers styrkars (án samreksturs) á milli mismunandi kostnaðarliða.

Alltaf er krafist samþykktar fyrir breyttri nýtingu fjármagns úr launalið doktors- og meistaranema og nýdoktora og eru slíkar beiðnir metnar í hverju tilfelli fyrir sig.

2.3 HVAÐ Á UMSÓKN AÐ INNIHALDA?

Til að teljast gild verður umsókn að innihalda:

- verkefnislýsingu á sniðmáti sjóðsins
- ferilskrá verkefnisstjóra

Eftirfarandi verður að fylgja þar sem það á við:

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

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

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

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

Verkefnislýsing

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

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

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

Ferilskrá

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

Samstarfsyfirlýsing

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

3 MATSFERLI

3.1 SKIPUN FAGRÁÐS

Stjórn Markáætlunar skipar fagrát. Við skipun fagrát er gætt að því að kynjahlutfall sé sem jafnast. Stjórn Markáætlunar skipar formann fagrát úr röðum fagrátsmanna.

3.2 HLUVERK FAGRÁÐS

Hlutverk fagrát er að meta allar umsóknir sem berast fagrati. Fagrát getur leitað álits hjá ytri matsmönnum ef það metur að þess sé þörf. Sömu síða- og vanhæfisreglur gilda um ytri matsmenn og fagrátsmenn.

Fagrátíð afgreiðir hverja umsókn með rökstuddu skriflegu fagrátsmati og forgangsraðar umsóknum á grunni hins faglega mats.

3.3 FERLIÐ

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

Fagrát ræðir allar umsóknir og röðun þeirra. Umsækjendur fá sent fagrátmat þegar stjórn Markáætlunar hefur ákveðið úthlutun ársins. Við mat og ákvörðun úthlutunar verður m.a. horft til áhrifa verkefnisins með tilliti til umsóttar styrkuppþæðar.

4 STYRKVEITING

4.1 ÁKVÖRÐUN UM STYRKVEITINGU

Eftir að fagrátíð hefur lokið störfum sínum fundar formaður fagrátins með stjórn Markáætlunar þar sem hann gerir grein fyrir fagrátsvinnunni og hvort álitamál hafi komið upp við mat umsókna. Stjórn Markáætlunar tekur ákvarðanir um styrkveitingar að fengnum umsögnum fagrát. Til viðbótar hinu faglega mati, sem fagrát skilar, skal stjórn Markáætlunar miða umfjöllun sína við stefnu Vísinda- og nýsköpunarráðs og fjárframlög í sjóðinn. Þegar úthlutun liggur fyrir fá umsækjendur svarbréf í hendur með lokamati fagrát.

Styrkveitingar eru birtar á vef Rannís.

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

4.2 SAMNINGUR

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

4.3 GREIÐSLUR TIL STYRKTRA VERKEFNA

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

4.4 SKÝRSLUR

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

5 MATSBLAÐ

Tafla 1. Vægi matsþátta

Matsþættir og matsgildi	
Notast er við skalann 1-5 fyrir matsþætti 1.1.-1.4 (sjá töflu 2). Undir hverjum matsþætti er listi yfir mögulegar spurningar til að leiða mat.	
1. Markmið og áhrif	60%
1.1 Markmið og samhengi við stöðu almennrar þekkingar/markaðar <ul style="list-style-type: none"> • Eru markmið og mikilvægi þeirra skýr? • Er gerð fullnægjandi grein fyrir stöðu almennrar þekkingar/markaðar? • Er skýr tenging á milli markmiða og stöðu almennrar þekkingar/markaðar? 	30%
1.2 Áhrif sem vænta má af verkefninu <ul style="list-style-type: none"> • Mat á nýnæmi verkefnisins • Mat á notkunarmöguleikum afurða/niðurstaðna • Mat á umfangi og mikilvægi áhrifa verkefnisins • Mat á áformum um opinn aðgang að gögnum og niðurstöðum 	30%
2. Framkvæmd	40%
2.1 Verk-, tíma- og kostnaðaráætlun <ul style="list-style-type: none"> • Er lýsing á verkþáttum, vörðum og tímalinum við hæfi? • Er kostnaðaráætlun raunhæf, auðskiljanleg, og sýnir skilning umsækjanda á kostnaði verkefnis? 	20%
2.2 Bolmagn og raunhæfi <ul style="list-style-type: none"> • Er samsetning teymis í samræmi við markmið hvað snertir þekkingu, reynslu, hæfni? • Eru tækjakostur/innviðir/aðföng vel skilgreind, fullnægjandi, og aðgangur tryggður? • Er líklegt að markmiðum verði náð? 	20%

Tafla 2. Matsskali og viðmið tölulegra einkunna

Flokkur	Umsögn
5 - Framúrskarandi	Einstaklega sterkt, nánast án veikleika
4 - Mjög gott	Mjög sterkt með fáa minni háttar veikleika
3 - Gott	Sterkt en með fjölda minni háttar veikleika
2 - Sæmilegt	Sterkir punktar, en alla vega einn takmarkandi veikleiki
1 - Áfátt	Fáir styrkleikar og margir veikleikar

VIÐAUKI 1: REGLUR UM MÓTFRAMLAG

Gerðar eru mismunandi kröfur um mótframlag umsækjenda af heildarkostnaði við verkefnið.

Ekki er krafist mótframlags frá háskólum eða rannsóknastofnunum.

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

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

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

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

VIÐAUKI 2: STÆRÐ FYRIRTÆKIS

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

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

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

VIÐAUKI 3: ILLA STÖDD FYRIRTÆKI

Fyrirtæki sem eru eldri en þriggja ára og eru illa stödd geta ekki hlotið styrk úr Markáætlun² í þeim styrktarflokkum sem falla utan minniháttar aðstoðar. Í leiðbeiningum Eftirlitsstofnunar EFTA³ er litið svo á að fyrirtæki sé illa statt þegar þannig stendur á að komi ekki til íhlutunar hins opinbera má telja víst að það neyðist til að hætta starfsemi innan eins eða fárra ára. Í samræmi við þetta er fyrirtæki talið illa statt ef að minnsta kosti einar eftirtalinna aðstæðna koma upp:

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

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

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

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