

MARKÁÆTLUN Í TUNGU OG TÆKNI

REGLUR MARKÁÆTLUNAR FYRIR
UMSÆKJENDUR, FAGRÁÐ OG YTRI MATSMENN

2018



Efnisyfirlit

Formáli	1
1 Almennar upplýsingar varðandi Markáætlun í tungu og tækni	1
1.1 Hlutverk Markáætlunar	1
1.2 Stjórn Markáætlunar	1
1.3 Sérfræðingar Markáætlunar	1
1.4 Siðareglur umsýsluaðila	1
1.5 Vanhæfisreglur	2
1.6 Siðareglur umsækjanda og öflun tilskilinna leyfa	2
1.7 Misferli	2
1.8 Opið aðgengi að niðurstöðum, opinn hugbúnaður og CLARIN staðlar	3
2 Reglur og leiðbeiningar til umsækjanda	3
2.1 Styrktegundir	3
2.2 Samþykktur kostnaður	4
2.2.1 Laun	4
2.2.2 Rekstrarkostnaður	4
2.2.3 Ferðakostnaður	4
2.2.4 Aðkeypt þjónusta	4
2.2.5 Samrekstur og aðstaða	4
2.3 Hvað á umsókn að innihalda?	4
2.4 Tímasetningar	6
2.5 Fagráð Markáætlunar	6
3 Matsferli nýrra umsókna	6
3.1 Skipun fagráða	6
3.2 Meðhöndlun umsókna	6
3.2.1 Forskoðun	6
3.2.2 Faglegt mat á umsóknum	6
3.2.3 Ákvörðun um styrkveitingu	6
3.3 Eftir að styrkur er veittur	6
3.3.1 Styrkveitingar	7
3.3.2 Dreifing árlegra greiðslna styrktra verkefna	7
3.3.3 Framvinduskýrslur	7
4 Leiðbeiningar til fagráðsmanna	7
4.1 Matsferlið	7

5	Leiðbeiningar til ytri matsmanna.....	7
5.1	Almennar upplýsingar.....	7
5.1.1	Nafnleynd matsmanna	7
5.1.2	Vanhæfi	7
5.2	Ytri matsmenn – leiðbeiningar	8

FORMÁLI

Þetta er fyrsta útgáfa af Handbók fyrir Markáætlun í tungu og tækni fyrir umsækjendur, fagráð og ytri matsmenn, sem gildir fyrir styrkárið 2019. Markmið hennar er að auka gegnsæi ferlisins fyrir alla sem koma að því, allt frá auglýsingu umsóknarfrests að styrkveitingum. Í handbókinni eru reglur Markáætlunar og ýmsar gagnlegar upplýsingar svo sem um réttindi og skyldur styrkþega. Til að handbókin gegni hlutverki sínu eru allir sem koma að ferlinu hvattir til að lesa hana í heild sinni.

1 ALMENNAR UPPLÝSINGAR VARÐANDI MARKÁÆTLUN Í TUNGU OG TÆKNI

1.1 HLUVERK MARKÁÆTLUNAR

Markáætlun í tungu og tækni er opinn samkeppnisjóður sem starfar samkvæmt lögum um opinberan stuðning við vísindarannsóknir (nr. 3/2003 með áorðnum breytingum). Áherslur áætlunarinnar eru ákvarðaðar af Vísinda- og tækniráði, en hún er fjármögnuð af mennta- og menningarmálaráðuneyti. Rannsóknamiðstöð Íslands er umsýsluaðili sjóðsins. Markáætlun styður við verkefni í máltækni í því skyni að gera íslensku gjaldgenga í stafrænni upplýsingatækni og stuðla að notkun hennar á þeim vettvangi. Hlutverk Markáætlunar er því annars vegar að vernda og efla íslenska tungu, og hins vegar að auðvelda nýtingu nýrrar samskiptatækni í íslensku samfélagi, til hagsbótar almenningi, stofnunum og fyrirtækjum. Markáætlun er hugsuð sem fyrsta stig fjármögnunar fyrir stærri verkefni, sem stefnt er að bjóða út um mitt ár 2019.

Umsækjendur (e. *applicants*) eru stofnanir eða fyrirtæki, en verkefnisstjórar (e. *co-ordinators*) eru einstaklingar (sjá kafla 2.1 að neðan um styrkhæfi og kröfur til umsækjenda). Fyrir styrkár 2018 munu þróunarverkefni þar sem tiltekinn máltæknibúnaður (hugbúnaður eða vélbúnaður) er þróaður fyrir íslensku til almennra nota, og hagnýtingarverkefni sem miða að því að þróa máltæknibúnað og máltæknihverfi fyrir tiltekna aðstæður eða notkun, hljóta forgang við úthlutun.

Markáætlun veitir styrki samkvæmt þeim áherslum sem eru skilgreindar fyrir sjóðinn, og á grundvelli faglegs mats á gæðum verkefna, hversu víðtækt verkefnið er, þörf á afurðum verkefnisins, færni þeirra einstaklinga sem stunda rannsóknirnar og aðstöðu þeirra til að sinna verkefninu.

Fyrir styrkár 2018 bætist úthlutunarupphæð Máltæknisjóðs við úthlutunarupphæð Markáætlunar.

1.2 STJÓRN MARKÁÆTLUNAR

Ráðherra skipar sex manna stjórn til þriggja ára í senn. Eru þrír stjórnarmeðlimir valdir úr stjórn Rannsóknasjóðs og þrír stjórnarmeðlimir valdir úr stjórn Tækniþróunarsjóðs. Að skipun lokinni eru nöfn stjórnarmanna birt á vef Rannís. Stjórn sjóðsins samþykkir úthlutunarreglur og leiðbeiningar og tekur ákvarðanir um fjárveitingar úr sjóðunum að fengnum umsögnum fagráðs og eftir samráð við stjórn Máltæknisjóðs. Almennum spurningum varðandi Markáætlun og umsóknir sem eru í matsferli skal beint til sérfræðinga Markáætlunar hjá Rannís.

1.3 SÉRFRÆÐINGAR MARKÁÆTLUNAR

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

1.4 SIÐAREGLUR UMSÝSLUAÐILA

Meðlimir stjórnar Markáætlunar, stjórnar Máltæknisjóðs, meðlimir fagráðs Markáætlunar, ytri matsmenn, sérfræðingar Markáætlunar og aðrir sem koma að umsýslu Markáætlunar 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 er meðvitað um að birting eða ólögmat nýting trúnaðarupplýsinga geta valdið eigendum þeirra verulegu 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.

1.5 VANHÆFISREGLUR

Þegar um vanhæfi umsýsluaðila er að ræða getur viðkomandi stjórnarmaður, fagráðsmaður eða ytri matsmaður ekki tekið þátt í umfjöllun um umsóknina. Ytri matsmenn geta ekki tekið að sér að meta viðkomandi umsókn og fagráðsmenn og stjórnarmenn þurfa að víkja af fundi þegar fjallað er um viðkomandi umsókn og ákvörðun um styrk er tekin. Þetta skal skráð í fundargerðir. Til viðbótar við vanhæfisástæður sem taldar eru upp í Stjórnsýslulögum (nr. 37/1993)¹ gilda eftirtaldir reglur um ytri matsmenn, fagráð, stjórn Markáætlunar og stjórn Máltæknisjóðs:

- Náin vinátta, fjölskyldutengsl eða mægðir ytri matsmanns, fagráðsmanns eða stjórnarmanns við umsækjanda.
- Persónuleg andstaða ytri matsmanns, fagráðsmanns eða stjórnarmanns við umsækjanda.
- Fagleg samkeppni milli ytri matsmanns, fagráðsmanns eða stjórnarmanns og umsækjanda.
- Fagráðsmenn geta hvorki verið verkefnisstjórar á umsókn í Markáætlun né meðumsækjendur á umsókn.
- Ytri matsmenn mega ekki eiga aðild að 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.

Ef viðkomandi stjórnarmaður eða fagráðsmaður er starfsmaður stofnunar eða fyrirtækis og umsókn frá starfsmönnum sömu stofnunar eða fyrirtækis er til umfjöllunar, verður að meta hversu náin tengsl eru við þá starfsmenn og/eða yfirmenn viðkomandi

stofnunar. Þessi tengsl þurfa ekki nauðsynlega að leiða til vanhæfis.

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

1.6 SIÐAREGLUR UMSÆKJANDA 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. Sérstaklega skal tekið fram hvernig tekið verður á persónuvernd í verkefninu, í ljósi laga og reglugerða um þann málaflokk. Viðeigandi leyfi þurfa að liggja fyrir². Ef leyfisumsókn er enn í vinnslu þegar umsóknarfrestur í Markáætlun rennur út skal þess getið í umsókninni og skal leyfinu skilað inn til Rannsóknamiðstöðvar Íslands 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.

1.7 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 viðkomandi og stjórn Markáætlunar gert viðvart án undantekninga.

Vakni grunur um misferli í matsferli verður umsókn dregin út úr ferlinu meðan stofnun eða fyrirtæki 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

¹ <http://www.althingi.is/lagas/nuna/1993037.html>

² Vísindasiðanefnd (visindasidanefnd.is), Persónuvernd (personuvernd.is), Matvælastofnun (mast.is)

eða fyrirtæki 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 um styrki úr Markáætlun.

1.8 OPIÐ AÐGENGI AÐ NIÐURSTÖÐUM, OPINN HUGBÚNAÐUR OG CLARIN STAÐLAR

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. Styrkþegar Markáætlunar skulu tryggja að niðurstöður verði aðgengilegar í opnu aðgengi með því að annars vegar 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 (<https://www.rannis.is/starfsemi/opinn-adgangur>). Opinvisindi.is sér um varðveislusafn fyrir íslenska háskóla.

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

Styrkþegar skulu geta Markáætlunar og styrknúmers verkefnis í öllum birtingum niðurstaðna. Styrkþegar skulu einnig tiltaka skýrt og skilmerkilega styrkveitingu Markáætlunar í notendaviðmóti þeirra afurða sem leiddar eru af styrknum, þ.m.t. máltækniamboða (e.

applications/'apps'), gagnagrunna, vefsíðna og öðrum stafrænum amboðum.

Umsækjendur skulu einnig tiltaka að hve miklu leyti hugbúnaður sem er leiddur af styrktu verkefni verði opinn (e. *open source*), og að hve miklu leyti sá hugbúnaður fylgi CLARIN stöðlum (ef við á)³.

2 REGLUR OG LEIÐBEININGAR TIL UMSÆKJANDA

2.1 STYRKTEGUNDIR

Markáætlun í tungu og tækni styður við máltækni-verkefni⁴ í því skyni að gera íslensku gjaldgenga í stafrænni upplýsingatækni og stuðla að notkun hennar á þeim vettvangi. Fyrir styrkár 2019 munu a) þróunarverkefni þar sem tiltekinn máltækni-búnaður (hugbúnaður eða vélbúnaður) er þróaður fyrir íslensku til almennra nota, og b) hagnýtingarverkefni sem miða að því að þróa máltækni-búnað og máltækni-umhverfi fyrir tiltekna aðstæður eða notkun, hljóta forgang við úthlutun.

Umsækjendur (e. *applicants*) eru stofnanir eða fyrirtæki, en verkefnisstjórar (e. *co-ordinators*) eru einstaklingar (sérfræðingar, rannsakendur o.þ.h.) Bókhaldsábyrgð er því í viðeigandi stofnun eða fyrirtæki. Einnig þarf að skilgreina í umsókn þá manneskju sem getur staðfest þær skuldbindingar stofnunar eða fyrirtækis sem fram koma í umsókninni (forstjóra, forstöðumann, deildar/sviðsstjóra eða sambærilegt).. Hvatt er til alþjóðlegs samstarfs í umsóknum, og samstarfs atvinnulífs og fræðasamfélags. Styrkir eru hins vegar aðeins greiddir inn á bankareikning íslenskra stofnana eða fyrirtækja..

Hægt er að sækja um allt að 40 m. kr. fyrir verkefni, og hámarks lengd verkefna er 12 mánuðir. Styrkir Markáætlunar mega fjármagna 85% af heildarkostnaði verkefnis ef bókhald verkefnis er í háskóla eða rannsóknastofnun. Mótframlag háskóla eða rannsóknarstofnunar þarf því að vera a.m.k. 15% af heildarkostnaði verkefnisins. Ef bókhald

³ <https://www.clarin.eu/content/standards-and-formats#formats>

⁴ <https://brunnur.stjr.is/mrn/utgafuskra/utgafa.nsf/SearchResult.xsp?documentId=2A151FC388F8322C002581440035DF4E&action=openDocument>

verkefnis er í fyrirtæki gilda reglur Tækniþróunarsjóðs um mótframlag⁵.

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 SAMÞYKKTUR KOSTNAÐUR

2.2.1 LAUN

Markáætlun styrkir laun vísindamanna, verkefnisstjóra, framhaldsnema og sérfræðinga. 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 vegna rannsókna né greiðslu launa til þeirra sem eru jafnframt á fullum launum í öðrum störfum (þ.m.t. lífeyrisþega).

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.

Heimilt er að færa kostnað vegna kaupa á tækjum og búnaði sem rekstrarkostnað, allt að 2 milljónum króna fyrir hverja umsókn. Tilboð frá seljanda/framleiðanda vegna tækjakaupa skal fylgja umsókn.

2.2.3 FERÐAKOSTNAÐUR

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

2.2.4 AÐKEYPT ÞJÓNUSTA

Undir þennan lið fellur vinna sem ekki er unnin af þátttakendum í verkefninu, en er nauðsynleg fyrir

framgang þess. Gera þarf grein fyrir öllum kostnaði vegna aðkeyptrar þjónustu sundurliðað í reitnum fyrir neðan töfluna í umsóknarkerfinu. Tilboð vegna aðkeyptrar þjónustu skal fylgja umsókn.

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

2.2.5 SAMREKSTUR OG AÐSTAÐA

Hægt er að sækja um allt að 25% 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, sem er að hámarki 40 m. kr.

2.3 HVAÐ Á UMSÓKN AÐ INNIHALDA?

Til að teljast gild verður umsókn að innihalda:

- verkefnislýsingu á sniðmáti sjóðsins – sérsniðið eyðublað fyrir styrkárið 2019 er aðgengilegt í umsóknarkerfi.

- ferilskrá umsækjanda

Eftirfarandi verður að fylgja þar sem það á við:

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

- verðtilboð ef sótt er um styrk fyrir tækjakaupum eða aðkeyptri þjónustu

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. 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.

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

⁵ <https://en.rannis.is/funding/research/technology-development-fund/>

Rannís hefur birt stefnu sína um öryggi og persónuvernd á vefnum⁶.

Viðhengi A. Verkefnislýsing

Nota skal sérsniðið eyðublað (sniðmát) sem finna má í umsóknarkerfinu fyrir verkefnislýsingu.

Í sniðmátinu er notað 12 pkt. Times/Times New Roman letur með línubilinu 1,5 og 2,5 cm spássíu. Þessum stillingum skal ekki breytt.

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

- a) Markmið verkefnisins og nýnæmi
- b) Núverandi staða þekkingar á sviðinu
- c) Verkefnaáætlun (tíma- og verkáætlun), opinn hugbúnaður og CLARIN staðlar
- d) Vörður og afurðir
- e) Samstarf (innlent /erlent)
- f) Framlag doktors- og meistaranema (ef við á)
- g) Áhrif verkefnis
- h) Möguleg birting niðurstaðna (þ.m.t. birting í opnu aðgengi)
- i) Áframhald verkefnis og frekari þróun á afurðum eftir að styrktímabili lýkur

Til að gæta jafnræðis allra umsækjenda er umsóknum þar sem ekki er notað rétt eyðublað og sniðmát vísað frá.

Verkefnislýsingin má að hámarki vera 15 síður. Við verkefnislýsinguna bætist forsiða og leiðbeiningasíða, þannig að umsóknarkerfið leyfir að hlaðið sé upp 17 síðna pdf-skrá (fyrir utan heimildaskrá).

Til að auðvelda faglegt mat á umsókninni er mikilvægt að verkefnislýsingin sé vönduð. Sjá má þættina sem hafðir eru til hliðsjónar við matið í leiðbeiningum fyrir ytri matsmenn (kafla 5). Hafa skal eftirfarandi atriði í huga:

- Mikilvægt er að verkefnið hafi vel skilgreind markmið, og að verkefninu sé skipt í vel afmarkaða verkþætti. Lýsa skal

helstu vörðum í verk- og tímaáætlun sem marka skil á milli áfanga í verkefninu.

- 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.
- Gera skal grein fyrir samstarfi innan verkefnis, sem og hvort um virkt samstarf milli háskóla, fræðasviða, 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. Afrakstur verkefna eru mælanlegar „einingar“ sem koma út úr verkefninu.
- Gera skal grein fyrir hvernig staðið verður að kynningu niðurstaðna og afurða. Einnig skal gerð grein fyrir birtingu þeirra í fagritum, skýrslum, ráðstefnum, o.s.frv. Gera skal grein fyrir hvernig lögum um opið aðgengi að niðurstöðum verður framfylgt.
- Umsækjendur skulu gera grein fyrir því að hve miklu leyti afurðir verkefnis verði opinn hugbúnaður (e. *open source*), og hvernig tekið sé tillit til CLARIN staðla. Einnig skal tekið fram hvort, og þá hvernig, eignarréttur niðurstaðna verður verndaður.
- Gera skal grein fyrir siðfræðilegum álitamálum ef við á, þ.m.t. hvernig tryggt sé að fylgt sé lögum og reglugerðum um persónuvernd.

Viðhengi B. Ferilskrá

Ferilskrá skal innihalda upplýsingar um núverandi stöðu auk upplýsinga um menntun og þjálfun; fyrri

⁶<https://www.rannis.is/starfsemi/oryggi-og-personuvernd-a-vefnum>

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.

Viðhengi C. Samstarfsyfirlýsing

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

Viðhengi D. Verðtilboð

Ef sótt er um styrk fyrir tækjakaupum eða aðkeyptri þjónustu skal staðfesta sóttu upphæð með verðtilboði frá framleiðanda eða þjónustuaðila.

2.4 TÍMASETNINGAR

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

Umsækjendur eru hvattir til að lesa kafla 3 til 5 - *Matsferli nýrra umsókna, Leiðbeiningar til fagráðsmanna og Leiðbeiningar til ytri matsmanna* þar sem matsviðmið sem fagrád og ytri matsmenn styðjast við eru útlustuð.

2.5 FAGRÁÐ MARKÁÆTLUNAR

Fagrád munu fjalla um umsóknir styrkarsins. Þrjú sérfræðingar á sviði máltækni skipa fagráðið. 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.

3 MATSFERLI NÝRRÁ UMSÓKNA

3.1 SKIPUN FAGRÁÐA

Stjórn Markáætlunar skipar fagrád að fengnu samráði við stjórn Máltækniþjóðs. Fagrád er skipað þremur einstaklingum og a.m.k. einn þeirra skal vera starfandi utan Íslands. Við skipun fagráða er gætt að því að kynjahlutfall sé sem jafnast.

Stjórn Markáætlunar skipar formann fagráðs úr röðum fagráðsmanna, að fengnu samráði við stjórn Máltækniþjóðs. Formaður ber ábyrgð á, með hjálp umsjónarmanns fagráðs, að samræma vinnu fagráðsins og að fagráðið vinni samkvæmt stefnu og hlutverki Markáætlunar og almennum siðareglum. Eftir að fagrád hefur verið skipað eru nöfn fagráðsmanna birt á vef Rannís.

3.2 MEÐHÖNDLUN UMSÓKNA

3.2.1 FORSKOÐUN

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

3.2.2 FAGLEGT MAT Á UMSÓKNUM

Allar umsóknir eru metnar af fagráði sem leitar álits hjá tveimur ytri matsmönnum fyrir hverja umsókn. Fagráðið afgreiðir hverja umsókn með rökstuddri, skriflegri greinargerð og forgangsraðar umsóknum á grunni hins faglega mats og mats fagráðsmeðlima (sjá kafla 4: Leiðbeiningar til fagráðsmanna)

3.2.3 ÁKVÖRÐUN UM STYRKVEITINGU

Eftir að fagráðið hefur lokið störfum sínum fundar formaður fagráðsins með stjórn Markáætlunar og stjórn Máltækniþjóðs þar sem hann gerir grein fyrir fagráðsvinnunni og hvort álitamál hafi komið upp við mat umsókna. Stjórn Markáætlunar tekur ákvarðanir um fjárveitingar að fengnum umsögnum fagráðs, að fengnu samráði við stjórn Máltækniþjóðs. Til viðbótar hinu faglega mati, sem fagrád skilar, skal stjórn Markáætlunar miða umfjöllun sína við stefnu Vísinda- og tækniráð 2017-2019 og fjárframlögum í sjóðinn. Þegar úthlutun liggur fyrir fá umsækjendur svarbréf í hendur með lokamati fagráðs.

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

3.3 EFTIR AÐ STYRKUR ER VEITTUR

3.3.1 STYRKVEITINGAR

Styrkveitingar eru birtar á vef Rannís.

3.3.2 DREIFING ÁRLEGRA GREIÐSLNA STYRKTRA VERKEFNA

- Fyrsta greiðsla (40%) greiðist við undirritun samnings.
- Önnur greiðsla (40%) eftir að 8 mánuðir eru liðnir frá undirskrift samnings.
- Þriðja greiðslan (20%) er greidd þegar lokaskýrslu um framvindu hefur verið samþykkt.

3.3.3 FRAMVINDUSKÝRSLUR

Verkefnisstjóri er ábyrgur fyrir skilum lokaskýrslu um framvindu innan árs frá því að lokastyrkari lýkur. 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. Lokagreiðslan, 20%, er greidd við samþykkt skýrslunnar. Sé skýrsla ekki samþykkt getur stjórn sjóðsins rift samningi við styrkþega og farið fram á endurgreiðslu styrkfjár. Í skýrslunni skal greina frá framvindu verkefnisins, lokaniðurstöðum og afurðum. Nákvæmt kostnaðaryfirlit (sundurliðuð tafla og hreyfingalisti) skulu fylgja skýrslu og gerð grein fyrir frávikum frá upphaflegri áætlun.

4 LEIÐBEININGAR TIL FAGRÁÐSMANNA

Hlutverk fagráðs Markáætlunar er að meta umsóknir sem berast sjóðnum út frá ytra mati og áhersum Markáætlunar. Fagráð afgreiðir hverja umsókn með skriflegri greinargerð og forgangsraðar umsóknunum á grunni hins faglega mats.

4.1 MATSFERLIÐ

Fagráðsmenn fá senda lista yfir nöfn umsókna og umsækjenda ásamt útdrætti og láta vita hvaða umsóknir þeir eru tilbúnir að lesa og hvaða umsóknir þeir telja sig vanhæfa til að fjalla um. Hver fagráðsmaður les allar umsóknir sem hann er ekki vanhæfur á. Fagráð ber ábyrgð á að finna a.m.k. tvo ytri matsmenn til að meta umsóknina. Ytri matsmenn skulu vera starfandi utan Íslands. Við val

á ytri matsmönnum er stuðst við sérfræðipækkingu viðkomandi. Lesari umsóknar gengur úr skugga um að ekki sé um vanhæfi að ræða milli umsækjanda og ytri matsmanns. Ytri matsmaður þarf síðan að staðfesta að ekki sé um vanhæfi að ræða.

Þegar ytri matsmaður hefur samþykkt að meta umsókn veitir Rannís honum aðgang að vefgátt með öllum nauðsynlegum upplýsingum varðandi matsferlið, þ.m.t. matskvarða. Hlutverk ytri matsmanns er að meta faglega alla þætti umsóknarinnar. Þegar allar umsóknir hafa verið metnar af ytri matsmönnum eru skrifuð drög að umsögn fagráðsins. Fagráðið hittist síðan á fundi í húsakynnum Rannís til að ræða allar umsóknir og röðun þeirra.

5 LEIÐBEININGAR TIL YTRI MATSMANNA

5.1 ALMENNAR UPPLÝSINGAR

Fagráð metur allar umsóknir sem berast og forgangsraðar þeim byggt á umræðum fagráðs og ytra mati. Forgangsröðunarlistinn er lagður fyrir stjórn Markáætlunar sem tekur ákvörðun um styrkveitingu.

Allir matsmenn sem taka þátt í mati á umsóknum í Markáætlun skulu lesa kafla 1 - *Almennar upplýsingar varðandi Markáætlun* og kafla 3 - *Matsferli nýrra umsókna í handbókinni*.

Ekki er greitt fyrir vinnu ytri matsmanna.

5.1.1 NAFNLEYND MATSMANNA

Samkvæmt upplýsingalögum (nr. 140/2012) er Rannís ekki heimilt að neita umsækjendum um nöfn matsmanna en þær upplýsingar eru einungis veittar ef sérstaklega er óskað eftir þeim. Ytri matsmaður verður látinn vita ef óskað er eftir upplýsingum um nafn hans.

5.1.2 VANHÆFI

Ytri matsmenn eru ábyrgir fyrir því að koma auga á kringumstæður sem skapa þeim vanhæfi við að fjalla um umsóknir í Markáætlun. Til að skoða þessi gögn þarf ytri matsmaður fyrst að samþykkja trúnaðaryfirlýsingu og staðfesta að hann sé ekki vanhæfur til að fjalla um umsóknina.

5.2 YTRI MATSMENN – LEIÐBEININGAR

Matsblaði ytri matsmanna er í viðauka við þessar reglur.

**THE STRATEGIC RESEARCH AND DEVELOPMENT PROGRAMME
FOR ICELANDIC LANGUAGE TECHNOLOGY**

(SRDP-LT; Markáætlun í tungu og tækni) 2018

EVALUATION CHECKLIST FOR EXTERNAL REVIEWERS

Introduction

Each proposal will be assigned to at least 2 reviewers, who will answer each question below to produce a final score for the purpose of placing each proposal in a 1-dimensional list sorting the submitted proposals by (a) merit and (b) appropriateness for support from the SRDP-LT. Proposals are first evaluated on the Prerequisites of the Programme application. Proposals that meet the Prerequisites are evaluated based on four (4) criteria: 1) Relevance to the Icelandic language, 2) Reach/generality, 3) Need, and 4) Likelihood of project meeting its proposed target. Each question for these four criteria weighs equally towards a final score.

PREREQUISITES

Does the proposal describe one (or more) of the following:

1. Method: A research project in which new methods in the field of language technology are developed or known methods adapted for the Icelandic language (spoken or written)?

2. Tools: A research and/or development (R&D) project in which (a) particular language technology tool(s) is/are developed for the Icelandic language (spoken or written)?

3. Application: A project that aims to develop one or more Icelandic language technology tools for use in a particular environment or for a particular use / application?

4. Systems & Data: An infrastructure project, for example the development and maintenance of linguistic databases such as lexica, text and/or sound corpora, etc. in Icelandic?

Yes. (The proposal qualifies for the SRDP-LT. Please fill out remainder of evaluation.)

Please provide 1-2 sentences below, summarizing the contribution of the proposed work in the above categories.

No. (The proposal does not qualify for the SRDP-LT. Remaining evaluation not necessary.)

1. RELEVANCE TO THE ICELANDIC LANGUAGE

How central is the Icelandic language in the proposed work?

- a. Not very central, but important enough to qualify the proposal for the SRDP-LT.
- b. Somewhat central. Language technology and the Icelandic language are important, but the work also involves other unrelated work.
- c. Very central. The majority of the proposed work focuses exclusively on the Icelandic language.
- d. Critical. The proposal would be meaningless without the Icelandic language.

- Explanation / supporting argument(s):

2. REACH / GENERALITY

2-A. How likely is the proposed work to result in increased use of the Icelandic language in information technology systems?

- a. Somewhat likely.
- b. Rather likely.
- c. Very likely.
- d. Extremely likely.

- Explanation / supporting argument(s):

2-B. How general-purpose / specific-use is the output of the project likely to be?

- a. Specialized. (If e.g. the output is an algorithm that detects common grammatical mistakes involving nouns.)
- b. Somewhat special. (If e.g. the output is a piece of software for spell-checking commonly-used words with possibilities of being extended via online collaboration from the general public.)
- c. General.
- d. Very general. (If e.g. the output is a general part-of-speech tagger with a large dictionary.)
- e. Fundamental. (If e.g. the output is a complete speech recognition system with a large dictionary and low error rate.)

- Explanation / supporting argument(s):

2-C. *What is the potential of the work for producing something that will be used by, or directly benefit, a large number of users?*

- a. Minimal. (If e.g. little or none of the work is planned for public distribution, or e.g. the proposed work will produce a component for a future system that's still missing some necessary parts.)
- b. Small but notable. (If e.g. some sub-parts of the work will be published, or e.g. specialized components of the technology may be available and of use to other language technology projects, companies or institutions.)
- c. Good / reasonable. (If e.g. the main results will be published in journals or conferences, or made available in publicly available technology report(s), or e.g. the work will produce a fairly general and deployable tool likely to be of use to a notable proportion of Icelandic-speaking people.)
- d. Significant / Great. (If e.g. parts of the results / code / technology will be distributed in an open fashion, e.g. open-source code or publicly accessible databases, or e.g. the work will produce a fairly general and deployable tool likely to be of use to a large proportion of Icelandic-speaking people.)
- e. Excellent / Enormous. (If e.g. well-documented code / technology and scientific papers will be distributed in an open fashion, via for instance open-source code or publicly accessible databases, or e.g. the work will produce general technology likely to be of common use soon - whether standalone or as a component of a larger system - to the whole population of Icelandic speaking users.)

- Explanation / supporting argument(s):

3. NEED

Does the project propose knowledge / technology / products / data with significant potential for increasing the use of the Icelandic language in technology / systems?

- a. Not so much. (If e.g. the project proposes to produce notable but incremental improvements over available knowledge / technology / products / data.)
- b. To some extent. (If e.g. the project proposes to produce useful knowledge / technology / products / data.)
- c. Yes. (If e.g. the project proposes to produce important or critical knowledge / technology / products / data.)
- d. Absolutely. (If e.g. the project proposes to produce sorely missing knowledge / technology / products / data.)
- e. Critically so. (If e.g. the project proposes to produce critical non-existent knowledge / technology / products / data.)

- Explanation / supporting argument(s):

4. LIKELIHOOD OF PROJECT MEETING ITS PROPOSED TARGET

4-A. In light of the stated goals and objectives, is the proposed work plan and timeline adequate and well described?

- a. No. (If e.g. work plan and timeline are somewhat faulty and unlikely to result in the projected outcome, or descriptions are inadequate.)
- b. Not quite. (If e.g. work plan and timeline leave some key aspects unaddressed, or descriptions are not sufficiently detailed.)
- c. Yes and no. (If e.g. work plan or descriptions address key aspects for the most part but are not sufficient on one or a few important aspects.)
- d. Yes, for the most part. (If e.g. work plan and timeline address key aspects and descriptions leave out only a few details.)
- e. Very much so. (If e.g. work plan and timeline are convincing and descriptions address all key aspects and most of the key details.)

- Explanation / supporting argument(s):

4-B. In light of the stated goals and objectives, is the team adequately put together and adequately described? (1 = lowest, 5 = highest)

- a. No. (If e.g. the team has inadequate knowledge or experience or lack access to the necessary facilities to perform the proposed work, or the description thereof is lacking necessary information.)
- b. Not quite. (If e.g. the team seems to be missing some necessary expertise or access to necessary facilities, or the description thereof is missing some important details.)
- c. Yes and no. (If e.g. the team has adequate expertise but facilities are not convincingly described, or vice versa.)
- d. Rather likely. (If e.g. the team has adequate expertise and access to necessary facilities, and description leave out only a few details.)
- e. Very likely. (If e.g. the team and facilities are adequate and well described, including key details.)

- Explanation / supporting argument(s):

6. OTHER COMMENTS