

HANDBÓK RANNSÓKNASJÓÐS FYRIR
UMSÆKJENDUR, FAGRÁÐ OG YTRI MATSMENN

2016



Contents

Formáli	1
1 Almennar upplýsingar varðandi Rannsóknasjóð	1
1.1 Hlutverk Rannsóknasjóðs	1
1.2 Stjórn Rannsóknasjóðs	1
1.3 Umsýsla styrkja	1
1.4 Siðareglur umsýsluaðila	1
1.5 Vanhæfisreglur	1
1.6 Siðareglur umsækjenda	2
1.7 Misferli	2
2 Almennar leiðbeiningar fyrir umsækjendur	2
2.1 Styrkhæfi	2
2.2 Mat á nýjum umsóknum	3
2.3 Styrkveitingar	3
2.3.1 Dreifing árlegra greiðslna styrktra verkefna	3
2.3.2 Framvinduskýrslur	3
2.3.3 Opið aðgengi að niðurstöðum	3
3 Umsóknarfrestur fyrir styrkárið 2016	4
3.1 Tímasetningar	4
3.2 Styrktegundir	4
3.2.1 Öndvegisstyrkir	4
3.2.2 Verkefnisstyrkir	4
3.2.3 Rannsóknastöðustyrkir	4
3.2.4 Doktorsnemastyrkir	5
3.3 Samþykktur kostnaður	5
3.3.1 Laun	5
3.3.2 Rekstrarkostnaður	5
3.3.3 Ferðakostnaður	5
3.3.4 Aðkeypt þjónusta	5
3.3.5 Samrekstur og aðstaða	5
3.4 Hvað á umsókn að innihalda?	5
3.5 Fagráð rannsóknasjóðs styrkárið 2016	7
4 Matsferli nýrra umsókna	7
4.1.1 Skipun fagráða	7
4.2 Fjölfaglegar umsóknir	8

4.3	Meðhöndlun umsókna	8
4.3.1	Forskoðun.....	8
4.4	Faglegt mat á umsóknum	8
4.5	Ákvörðun um styrkveitingu	8
5	fagráðaleiðbeiningar	8
5.1	matsferlið.....	9
5.2	rafrænt matskerfi	9
5.3	Fagráðsfundir.....	10
6	leiðbeiningar til ytri matsmanna	10
6.1	Almennar upplýsingar.....	10
6.1.1	Nafnleynd matsmanna	10
6.1.2	Vanhæfi	10
6.2	ytri matsmenn – leiðbeiningar.....	10

FORMÁLI

Þetta er fyrsta útgáfa af Handbók Rannsóknasjóðs fyrir umsækjendur, fagráð og ytri matsmenn. Markmið hennar er að auka gegnsæi ferlisins fyrir alla sem koma að því, allt frá auglýsingu umsóknarfrests að styrkveitingum. Í handbókinni er einnig að finna reglur sjóðsins og ýmsar gagnlegar upplýsingar svo sem um réttindi og skyldur styrkþega. Handbókin verður gefin út árlega í tengslum við auglýstan umsóknarfrest. Til að handbókin gegni hlutverki sínu eru allir sem koma að ferlinu (umsækjendur, fagráðsmenn og ytri sérfræðingar) hvattir til að lesa hana í heild sinni.

KAFLI I – ALMENNAR UPPLÝSINGAR

1 ALMENNAR UPPLÝSINGAR VARÐANDI RANNSÓKNASJÓÐ

1.1 HLOTVERK RANNSÓKNASJÓÐS

Rannsóknasjóður er opinn samkeppnissjóður sem starfar samkvæmt lögum um opinberan stuðning við vísindarannsóknir (nr. 3/2003 með áorðnum breytingum). Hlutverk sjóðsins er að styrkja vísindarannsóknir og rannsóknartengt framhaldsnám á Íslandi. Í þeim tilgangi styrkir sjóðurinn nemendur í rannsóknartengdu framhaldsnámi og skilgreind rannsóknarverkefni einstaklinga, rannsóknarhópa, háskóla, rannsóknastofnana og fyrirtækja. Rannsóknasjóður veitir styrki samkvæmt almennum áherslum Vísinda- og tækniráðs og á grundvelli faglegs mats á gæðum rannsóknarverkefna, færni þeirra einstaklinga sem stunda rannsóknirnar og aðstöðu þeirra til að sinna verkefninu.¹

1.2 STJÓRN RANNSÓKNASJÓÐS

Ráðherra skipar fimm manna stjórn til þriggja ára í senn samkvæmt tilnefningu vísindanefndar Vísinda- og tækniráðs. Að skipun lokinni eru nöfn stjórnarmanna birt á heimasíðu Rannís. Stjórn sjóðsins samþykkir úthlutunarreglur og

leiðbeiningar og tekur ákvarðanir um fjárveitingar úr sjóðunum að fengnum umsögnum fagráða. Almennum spurningum varðandi sjóðinn og umsóknir sem eru í matsferli skal beint til sérfræðinga Rannsóknasjóðs.

1.3 UMSÝSLA STYRKJA

Sérfræðingar Rannsóknasjóðs veita ráðgjöf og aðstoð varðandi styrki mánudaga til föstudaga frá 9:00 – 16:00.

1.4 SIÐAREGLUR UMSÝSLUAÐILA

Meðlimir stjórnar Rannsóknasjóðs, meðlimir fagráða Rannsóknasjóðs, ytri matsmenn, 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 afrit af umsókn og matsblöðum vera varðveitt í skjalasafni Rannís en öðrum afritum skal eytt. Fagráð Rannsóknasjóðs eru meðvituð um að birting eða ólögmat nýting trúnaðarupplýsinga geta valdið eigendum þeirra óbætnalegu tjóni. Eigandi trúnaðarupplýsinga á rétt á að leita til dómstóls sem lögsögu hefur í málinu og krefjast tiltekinna aðgerða, fara fram á að 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

¹ <http://www.vt.is/>

Stjórnsýslulögum (nr. 37/1993)² gilda eftirtaldar reglur um ytri matsmenn, fagráð og stjórnir Rannsóknasjóðs:

- Birting vísindagreina með þátttakanda í umsókn á síðustu 5 árum.
- Persónuleg andstaða ytri sérfræðinga, fagráðsmanns eða stjórnarmanns við umsækjanda.
- Náin vinátta, fjölskyldutengsl eða mægðir ytri sérfræðings, fagráðsmanns eða stjórnarmanns við umsækjanda.
- Fagráðsmenn geta ekki verið verkefnisstjórar á 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.
- Fagleg samkeppni milli ytri sérfræðings, fagráðsmanns eða stjórnarmanns og umsækjanda.

Ef maður er starfsmaður stofnunar eða fyrirtækis og umsókn frá öðrum starfsmönnum sömu stofnunar eða fyrirtækis er til umfjöllunar, verður að meta hversu náin tengsl eru við starfsmenn sem annast verkefnið eða hversu náin húsbændatengsl eru við yfirmenn viðkomandi stofnunar. Þessi tengsl þurfa ekki nauðsynlega að leiða til vanhæfis.

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

1.6 SIÐAREGLUR UMSÆKJENDA

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. Leyfi frá viðeigandi siðanefndum þurfa að liggja fyrir sé þeirra þörf eðli málsins samkvæmt³. Ef leyfisumsókn er enn í vinnslu þegar

² <http://www.althingi.is/lagas/nuna/1993037.html>

³ Vísindasiðanefnd (visindasidanefnd.is), Persónuvernd (personuvernd.is), Matvælastofnun (mast.is)

umsóknarfrestur í Rannsóknasjóð rennur út skal þess getið í umsókninni.

Umsækjanda ber að virða alþjóðlegar reglur og samþykktir um svesem um meðferð lífsýna og 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 Rannsóknasjóðs gert viðvart án undantekninga.

Vakni grunur um misferli í matsfersli verður umsókn dregin 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.

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

KAFLI II - UMSÆKJENDUR

2 ALMENNAR LEIÐBEININGAR FYRIR UMSÆKJENDUR

2.1 STYRKHÆFI

Verkefnisstjórar þurfa að hafa lokið rannsóknartengdu framhaldsnámi við alþjóðlega viðurkenndan háskóla (á ekki við um umsækjendur um doktorsnemastyrki).

Umsækjendur um rannsóknastöðustyrki verða að hafa fengið doktorsnafnbót í mesta lagi sjö árum áður en umsóknarfrestur rennur út. Afrit af útskriftarskírteini skal fylgja umsókn. Tekið er tillit

til hlés sem hefur orðið á rannsókniferli vegna foreldraleyfis eða veikindaleyfis sé slíkt útskýrt í ferilskrá.

Umsækjendur um doktorsnemastyrki verða að hafa verið samþykktir inn í doktorsnám viðkomandi háskóla og skal vottorð þess efnis fylgja umsókn.

Hvatt er til alþjóðlegs samstarfs í umsóknum. Styrkir eru hins vegar aðeins greiddir inn á reikning íslenskra stofnana eða fyrirtækja.

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 veðrur umsókn tekin úr matsferli.

2.2 MAT Á NÝJUM UMSÓKNUM

Umsækjendur eru hvattir til að lesa *kafla 4 Matsferli nýrra umsókna*, *kafla 5 Leiðbeiningar fagráða* og *kafla 6 Leiðbeiningar ytri matsmanna* þar sem matsviðmið sem fagráð og ytri matsmenn styðjast við eru útlistuð. Það skal tekið fram að umsóknir eru aðeins metnar á grundvelli þeirra upplýsingar sem koma fram í umsóknagögnum.

Umsækjendur velja fagráð sem þeir vilja að umsóknir séu metnar í. Starfsfólk Rannís getur stungið upp á öðru fagráði en umsækjandi hefur valið séu efnisleg rök fyrir því. Umsóknir eru þó ekki fluttar milli fagráða án samþykkis verkefnisstjóra.

2.3 STYRKVEITINGAR

Styrkveitingar eru birtar á heimasíðu Rannís og þar er einnig hægt að leita í gagnagrunni sjóðsins að fyrri [úthlutunum](#).

2.3.1 DREIFING ÁRLEGRA GREIÐSLNA STYRKTRA VERKEFNA

- Fyrri greiðsla (80%) við undirritun samnings.
- Seinni greiðsla (20%) við samþykkt ársskýrslu/lokaskýrslu.

2.3.2 FRAMVINDUSKÝRSLUR

Verkefnisstjóri er ábyrgur fyrir skilum á ársskýrslu fyrir 10. janúar eftir að styrkári lýkur og lokaskýrslu innan árs frá því að lokastyrkári lýkur. Skýrslurnar

eru yfirfarnar af starfsfólki Rannís sem gerir tillögur við stjórn Rannsóknasjóðs 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. Sniðmát fyrir ársskýrslur og lokaskýrslur má finna á [heimasíðu Rannís](#).

Ársskýrslur

Í ársskýrslu skal gera grein fyrir áföllnum kostnaði og fjármögnun viðkomandi styrkårs og áætluðum kostnaði og fjármögnun komandi styrkårs. Allar meiriháttar breytingar á verkefninu (þ.m.t. foreldraorlof eða veikindaleyfi þátttakenda) skulu útskýrðar og breytingar á rannsóknáætlun rökstuddar. Samþykktar stjórnar er krafist fyrir flutningi á meira en 20% heildarupphæðar styrks milli mismunandi kostnaðarliða.

Lokaskýrslur

Við verkefnislok skal skila lokaskýrslu þar sem greint er frá framvindu verkefnisins, lokaniðurstöðum og ályktunum. Nákvæmt kostnaðaryfirlit skal fylgja skýrslu og gerð grein fyrir frávikum frá upphaflegri áætlun.

2.3.3 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. Styrkþegar Rannsóknasjóðs 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 áskriftartímariti⁴. 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.

⁴ Frekari upplýsingar veitir starfsfólk Rannís

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

Styrkþegar skulu geta Rannsóknasjóðs og styrknúmers verkefnis í öllum birtingum niðurstaðna.

3 UMSÓKNARFRESTUR FYRIR STYRKÁRIÐ 2016

3.1 TÍMASETNINGAR

Umsóknarfrestur fyrir umsóknir í Rannsóknasjóð er auglýstur með a.m.k. 6 vikna fyrirvara. Helstu tímasetningar fyrir umsýsluferli umsókna fyrir styrkárið 2016 má sjá á Mynd 1.



Mynd 1. Helstu tímasetningar fyrir styrkárið 2016.

3.2 STYRKTEGUNDIR

Boðið er upp á fjórar styrktegundir á árlegum umsóknarfresti Rannsóknasjóðs: öndvegisstyrki, verkefnisstyrki, rannsóknastöðustyrki og doktorsnemastyrki (Tafla 1).

- Gert er ráð fyrir tiltölulega jafnri dreifingu kostnaðar milli ára.
- Sami einstaklingur getur sótt um fleiri en eina styrktegund sem verkefnisstjóri. Ef frá eru taldir doktorsnemastyrkir er aðeins hægt að sækja um eina styrktegund fyrir sama verkefni sem verkefnisstjóri og þurfa umsækjendur að útskýra í hverju munur á rannsóknaspurningum mismunandi umsókna felist. Styrki Rannsóknasjóðs má nota til að samfjármagna alþjóðlega styrkt verkefni með svipað viðfangsefni.

Tafla 1. Styrktegundir, hámarks lengd og hámarksupphæð styrkja úr árlegum umsóknarfresti Rannsóknasjóðs.

Styrktegund	Hámarks lengd (mánuðir)	Hámarksupphæð (ISK)
Öndvegisstyrkur	36	120.000.000
Verkefnisstyrkur	36	45.000.000
Rannsóknastöðustyrkur	36	21.000.000
Doktorsnemastyrkur	36	14.438.000

3.2.1 ÖNDVEGISSTYRKIR

Öndvegisstyrkir eru ætlaðir til umfangsmikilla verkefna sem eru líkleg til að skila íslenskum rannsóknnum í fremstu röð á alþjóðavettvangi. Öndvegisstyrkir eru ætlaðir rannsóknarhópum og ekki er gert ráð fyrir að einungis verkefnisstjóri sé skráður á slíkar umsóknir heldur einnig meðumsækjendur. Gert er ráð fyrir þátttöku framhaldsnema í verkefninu sem og erlendu samstarfi. Öndvegisstyrkir eru veittir í allt að 36 mánuði. Styrkupphæð til verkefnis getur að hámarki verið 120 milljónir króna fyrir 36 mánaða verkefni, 80 milljónir fyrir 24 mánaða verkefni og 40 milljónir fyrir 12 mánaða verkefni. Styrkurinn úr Rannsóknasjóði nemur að hámarki 85% af kostnaði verkefnis.

3.2.2 VERKEFNISSTYRKIR

Verkefnisstyrkir eru veittir í allt að 36 mánuði. Styrkupphæð til verkefnis getur að hámarki verið 45 milljónir króna fyrir 36 mánaða verkefni, 30 milljónir fyrir 24 mánaða verkefni og 15 milljónir fyrir 12 mánaða verkefni. Styrkurinn úr Rannsóknasjóði nemur að hámarki 85% af heildarkostnaði verkefnis.

3.2.3 RANNSÓKNASTÖÐUSTYRKIR

Rannsóknastöðustyrkir eru ætlaðir til uppbyggingar starfsframa ungra vísindamanna innan rannsóknasamfélagsins. Staðfesting frá gestgjafastofnun verður að liggja fyrir og telst það umsækjendum til tekna að sækja um rannsóknastöðu við aðra stofnun en veitti doktorsgráðu. Rannsóknastöðustyrkir eru veittir í allt að 36 mánuði. Styrkupphæð til verkefnis getur að hámarki verið 21 milljón króna fyrir 36 mánaða verkefni, 14 milljónir fyrir 24 mánaða verkefni og 7 milljónir fyrir 12 mánaða verkefni. Styrkurinn úr Rannsóknasjóði nemur að hámarki 100% af heildarkostnaði verkefnis. Umsækjandi gera grein

fyrir samhengi verkefnisins við fyrri rannsóknir, hvernig verkefnið muni stuðla að starfsframa og segja frá framtíðaráætlunum í rannsóknum.

3.2.4 DOKTORSNEMASTYRKIR

Styrkir ætlaðir doktorsnemunum sem sækja um í eigin nafni. Styrkirnir fjármagna laun nemans og allt að 300.000 kr. í ferðakostnað á ári. Annar verkefnistengdur kostnaður fellur á leiðbeinanda eða stofnun viðkomandi. Doktorsnemastyrkir eru veittir í allt að 36 mánuði. Styrkurinn úr Rannsóknasjóði nemur að hámarki 100% af heildarkostnaði verkefnis. Hægt er að sækja um laun doktorsnema í verkefnisstyrkjum og öndvegisstyrkjum en sami nemi getur ekki fengið hærri styrk en sem nemur 12 mannmánuðum samtals á ári. Doktorsgráðan skal vera veitt frá íslenskum háskóla en möguleiki er á sameiginlegri gráðu með erlendum háskóla. Styrkirnir eru til 3 ára með möguleika á eins árs framlengingu.

3.3 SAMÞYKKTUR KOSTNAÐUR

3.3.1 LAUN

Rannsóknasjóður styrkir laun vísindamanna, framhaldsnema og rannsóknamanna. 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. Upplýsingar um laun og launatengd gjöld má sjá í töflu 2. Gert er ráð fyrir að launatafla Rannsóknasjóðs hækki um 3% árlega. Rannsóknasjóður greiðir hvorki yfirvinnu vegna rannsókna né laun til þeirra sem eru jafnframt á fullum launum í öðrum störfum (þ.m.t. líffeyrisþega). Ekki má nýta styrkfé til að greiða laun í foreldraorlofi eða veikindaleyfi.

Tafla 2. Hámarkslaun með launatengdum gjöldum á mánuði og hámarksfjöldi mannmánaða fjármögnuðum af styrkjum Rannsóknasjóðs styrkárið 2016.

Staða	Mánaðarlaun (ISK)	Hámarksfjöldi mannmánaða
Sérfræðingur 1 (Prófessor)	730.000	36
Sérfræðingur 2 (Dósent)	695.000	36
Sérfræðingur 3 (Lektor)	605.000	36
Nýdoktor	480.000	36
Rannsóknamaður	365.000	36
Doktorsnemi	365.000	36
Meistararnemi	330.000	12

3.3.2 REKSTRARKOSTNAÐUR

Undir þennan lið skal færa samtölu allra nauðsynlegra aðfanga fyrir verkefnið, en þó ekki liði sem falla undir samrekstur og aðstöðu. Gera þarf grein fyrir öllum rekstrarkostnaði á rafrænu umsóknareyðublaði. Gera þarf grein fyrir öllum kostnaði vegna tækjakaupa á rafrænu umsóknareyðublaði, auk þess sem tilboð vegna tækjakaupa frá seljanda/framleiðanda skal fylgja umsókn. Óútskýrður kostnaður verður skorinn.

Heimilt er að færa kostnað vegna kaupa á tækjum og búnaði sem rekstrarkostnað, allt að 2 milljónum króna fyrir hverja umsókn. Umsóknum um dýrari tæki og búnað skal skila í Innviðasjóð. Vakin er athygli á að lágmarksupphæð sem hægt er að sækja um í Innviðasjóð er 2.000 þúsund krónur.

3.3.3 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

3.3.4 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 á rafrænu umsóknareyðublaði auk þess sem tilboð vegna aðkeyptrar þjónustu skal fylgja umsókn. Ekki er hægt að sækja um fjármögnun samrekstrar og aðstöðu vegna aðkeyptrar þjónustu.

3.3.5 SAMREKSTUR OG AÐSTAÐA

Hægt er að sækja um fjármögnun samrekstrar og aðstöðu allt að 25% af sóttum styrk til verkefnis að aðkeyptri þjónustu undanskilinni.

3.4 HVAÐ Á UMSÓKN AÐ INNIHALDA?

Til að teljast gild verður umsókn að innihalda viðauka A og B (sjá að neðan). Viðaukar C-G verða að fylgja þar sem það er viðeigandi. Sniðmát vegna viðauka A er aðgengilegt á heimasíðu Rannís.

Faglegt mat á umsókn byggir eingöngu á þeim upplýsingum sem gefnar eru í umsókn og tilheyrandi viðaukum. Umsóknum þar sem ekki er notast við sniðmát fyrir viðauka A verður vísað frá mati. Slíkt getur átt sér stað hvenær sem er í matsferlinu. Ekki er tekið við gögnum eftir að umsóknarfrestur rennur út.

Eingöngu er tekið við umsóknum í gegnum rafrænt umsóknakerfi Rannís. Leiðbeiningar varðandi umsóknakerfið má finna á heimasíðunni.

Viðauki A. Verkefnislýsing

Sérstakt sniðmát fyrir viðauka A er aðgengilegt á heimasíðu Rannís. Sniðmátinu er skipt upp í fyrirfram skilgreinda kafla sem ekki má breyta. Þegar allar nauðsynlegar upplýsingar hafa verið fylltar í sniðmátið er skjalinu skipt í tvennt: annars vegar verkefnislýsingu og hins vegar heimildaskrá. Þessum tveimur skjölum er hlaðið inn í umsóknarkerfið hvoru fyrir sig sem pdf-skrám. Umsóknarkerfið telur blaðsíður verkefnislýsingar. Hámarksblaðsíðufjöldi (Times/Times New Roman 12 pkt, 1,5 línubil) verkefnislýsingar (með titilsíðu og leiðbeiningum en án heimildaskrár) er 22 síður fyrir öndvegisstyrki, 17 síður fyrir verkefnisstyrki, 14 síður fyrir rannsóknastöðustyrki og 7 síður fyrir doktorsnemastyrki.

Sniðmáti er skipt upp í eftirfarandi kafla:

- Markmið verkefnisins, nýnæmi og áhrif
- Núverandi staða þekkingar á sviðinu
- Rannsóknaráætlun (tíma- og verkáætlun, aðferðir og vörður) og afurðir
- Verkefnisstjórnun og samstarf (innlent/erlent)
- Áætlaðar birtingar niðurstaðna og gagna (hvernig verður birtingum í opnu aðgengi háttáð?)
- Framlag doktors- og meistaranema
- Framtíðaráform í rannsóknum (á við um rannsóknastöðustyrki)

Umsækjendur gera þá sjálfsgöðu kröfu að aðilar sem meta umsóknina faglega hafi sérþekkingu á þeirri vísindagrein sem umsóknin fellur undir. Á móti kemur að ein helsta forsenda fyrir vönduðu faglegu mati er að verkefninu sé nógu ítarlega lýst til að framkvæma megi matið út frá þeim upplýsingum sem koma fram í umsókninni. Vönduð

verkefnislýsing auðveldar faglegt mat á umsókninni. Hafa skal eftirfarandi atriði í huga:

- Mikilvægt er að verkefnið hafi vel skilgreindar tilgátur og markmið og sé skipt í vel afmarkaða verkþætti.
- Lýsa þarf hverjum verkþætti fyrir sig, tengingum við aðra verkþætti í verkefninu og áætla tíma sem fer í hvern verkþátt.
- Gera verður grein fyrir þeim rannsóknaraðferðum sem notaðar eru og af hverju þær eru notaðar í hverju tilfalli. Aðferðafræði við söfnun upplýsinga og mat á gögnum þarf að liggja fyrir.
- Lýsa skal helstu vörðum í verk- og tímaáætlun sem marka skil á milli áfanga í verkefninu. Þegar um er að ræða verkefni, þar sem sótt er um stuðning til tveggja eða þriggja ára, skal skilgreina og lýsa vörðum í lok fyrsta, annars og þriðja styrkars.
- Gera skal grein fyrir samstarfi innan verkefnis, bæði milli ólíkra vísindamanna, rannsóknarmanna og hvort um virkt samstarf milli háskóla, stofnana og fyrirtækja sé að ræða. Lýsa skal sérstaklega alþjóðlegu samstarfi í verkefninu.
- Upplýsingar um hvaða hlutar verkefnis eru doktors- eða meistaraverkefni, ef við á, og við hvaða skóla og deild nemarnir leggja stund á námið og í hverju framlag nema er fólgið í verkefninu.
- Gera skal grein fyrir og færa rök fyrir áætluðum ávinningi af nýtingu niðurstaðna verkefnisins. Ávinningur getur verið þekkingarlegur, umhverfislegur, hagrænn, félagslegur o.s.frv. Afrakstur verkefna eru mælanlegar „einingar“ sem út úr verkefninu koma. Dæmi um afrakstur eru: birtar vísindagreinar, ritverk, háskólagráður, hugbúnaður, gagna-grunnar, frumgerðir, framleiðsluaðferðir, ný framleiðsluæfni, einkaleyfi, líkön, rannsóknaraðferðir, staðfestar vísinda-kenningar o.fl.
- Gera skal grein fyrir hvernig staðið verður að kynningu niðurstaðna og birtingu þeirra í fagritum, skýrslum, ráðstefnum,

o.s.frv., og hvort og þá hvernig eignarréttur niðurstaðna verður verndaður.

Viðauki B. Ferilskrá

Ferilskrá skal innihalda upplýsingar um núverandi stöðu auk upplýsingar um menntun og þjálfun, leiðbeiningu framhaldsnema, fyrri stöður og viðurkenningar, lista yfir birtingar og slóð á gagnagrunn með upplýsingum um h-index eða sambærilegt. Gera skal grein fyrir hléum sem orðið hafa á ferli vegna foreldraleyfis, veikindaleyfis eða annars.

Viðauki C. Samstarfsyfirlýsing

Undirrituð staðfesting umsækjenda sem skráðir eru sem “other participants” í umsókn þar sem fram kemur í hverju þátttaka þeirra í verkefninu felst. Meðumsækjendur (“co-proposers”) þurfa ekki að senda inn slíka staðfestingu.

Viðauki D. Yfirlýsing gestgjafastofnunar (vegna umsókna um rannsóknastöðustyrki)

Yfirlýsing frá gestgjafastofnun um að umsækjandi muni hafa starfsaðstöðu þar verði styrkur veittur.

Viðauki E. Doktorsskírteini (vegna umsókna um rannsóknastöðustyrki)

Viðauki F. Staðfesting á inntöku doktorsnema (vegna umsókna um doktorsnemastyrki) Staðfesting frá viðkomandi deild um að umsækjandi hafi verið samþykktur inn í doktorsnám.

Viðauki G. Verðtilboð

Sé sótt um styrk fyrir tækjakaupum skal staðfesta sóttu upphæð með verðtilboði frá framleiðanda.

3.5 FAGRÁÐ RANNSÓKNASJÓÐS STYRKÁRIÐ 2016

Sjö fagråd munu fjalla um umsóknir styrkarsins 2016 (sjá töflu 3). Sjö virkir vísindamenn skipa hvert fagråd og eru þeir valdir vegna sérfræðipekkingar á viðkomandi sviði. Umsækjendur tilgreina í umsókn hvaða fagråd þeir kjósa að fari yfir umsóknina. Frekari upplýsingar um fagråd má finna í kafla 4 *Matsferli nýrra umsókna*.

Spurningum varðandi einstök fagråd og fagsvið skal beina til starfsfólks Rannís. Umsækjendur mega ekki undir neinum kringumstæðum hafa samband við fagrådsmenn meðan á matsferli stendur.

Tafla 3. Fagråd Rannsóknasjóðs fyrir styrkárið 2016.

Fagråd	Fagsvið skv. OECD
Raunvísindi og stærðfræði	Physical sciences Chemical sciences Nano-technology Earth and related environmental sciences Mathematics
Verkfræði og tæknivísindi	Industrial Biotechnology Environmental engineering Computer and information sciences Environmental biotechnology Civil engineering Materials engineering Mechanical engineering Medical engineering Electrical engineering, electronic engineering, information engineering Chemical engineering Other engineering and technologies
Náttúruvísindi og umhverfivísindi	Biological sciences (plant sciences, botany, zoology, ornithology, entomology, behavioural sciences biology, marine biology, freshwater biology, limnology, ecology, biodiversity conservation, evolutionary biology) Agriculture, forestry, and fisheries Agriculture and biotechnology Other agricultural sciences Animal and dairy science Other natural sciences Veterinary sciences
Lífvísindi	Basic medicine Biological sciences (cell biology, microbiology, virology, biochemistry, molecular biology, biochemical research methods, mycology, biophysics, genetic and heredity)
Klínískar rannsóknir og lýðheilsa	Clinical medicine Public health Health sciences Other medical sciences Health biotechnology
Félagsvísindi og menntavísindi	Economics and business Educational sciences Law Other social sciences Political Science Social and economic geography Psychology Media and communications Sociology
Hugvísindi og listir	History and archaeology Languages and literature Art (arts, history of arts, performing arts, music) Other humanities Philosophy, ethics and religion

4 MATSFERLI NÝRRAR UMSÓKNA

4.1.1 SKIPUN FAGRÁÐA

Vísindanefnd Vísinda- og tækniráðs skipar fagråd Rannsóknasjóðs. Hvert fagråd er skipað allt að sjö einstaklingum með víðtæka reynslu af rannsóknum og dósenthæfni. Að minnsta kosti tveir

fagráðsmenn í hverju fagráði skulu vera starfandi utan Íslands. Hver fagráðsmaður er skipaður til tveggja ára í senn með möguleika á tveggja ára framlengingu. Skipt er um fagráðsmenn í fagráðum sjóðsins þannig að fagráðið sé ávallt skipað fagráðsmönnum á seinna skipunarári sem og nýskipuðum. Við skipun fagráðanna er sérstaklega gætt að því að kynjahlutfall sé sem jafnast.

Vísindanefnd skipar formann fagráðs úr röðum fagráðsmanna. Formaður ber ábyrgð á, með hjálp umsjónarmanns fagráðs, að samræma vinnu fagráðsins, að fagráðið vinni samkvæmt stefnu og hlutverki Rannsóknasjóðs og almennum siðareglum. Eftir að fagráðin hafa verið skipuð eru þau birt á heimasíðu Rannís.

4.2 FJÖLFAGLEGAR UMSÓKNIR

Þegar sótt er um styrk fyrir fjölfaglegum verkefnum velur umsækjandi það fagráð sem hann telur að best henti umsókninni en merkir einnig við önnur viðeigandi fagráð. Umsóknin er metin af fagráðsmönnum frá öllum fagráðum sem merkt hefur verið við og af ytri sérfræðingum með þekkingu á fjölfaglegum rannsóknum innan sviðsins. Eftir að umsóknin hefur verið metin er hún færð yfir í aðalfagráðið.

4.3 MEÐHÖNDLUN UMSÓKNA

Eftir að umsókn hefur verið send inn í gegnum rafrænt umsóknarkerfi Rannís er hún meðhöndluð á eftirfarandi hátt (Mynd 2):

Mynd 2. Meðhöndlun umsókna frá því umsókn berst Rannís og þar til tilkynnt er um úthlutun úr Rannsóknasjóði.



4.3.1 FORSKOÐUN

Allar umsóknir eru forskoðaðar af umsjónarmönnum fagráða. 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.

4.4 FAGLEGT MAT Á UMSÓKNUM

Allar umsóknir eru metnar af tveimur til þremur ytri matsmönnum auk viðeigandi fagráðs. Fagráðið afgreiðir hverja umsókn með rökstuddri, skriflegri greinargerð og forgangsraðar umsóknum á grunni hins faglega mats (sjá kafla III í handbók).

4.5 ÁKVÖRÐUN UM STYRKVEITINGU

Eftir að fagráðið hefur lokið störfum sínum fundar formaður fagráðsins með stjórn Rannsóknasjóðs þar sem hann gerir grein fyrir fagráðsvinnunni og hvort álitamál hafi komið upp við mat umsókna. Formaður gerir sérstaklega grein fyrir umsóknum sem flokkaðar voru í A flokk. Stjórnin tekur ákvarðanir um fjárveitingar úr Rannsóknasjóði að fengnum umsögnum fagráða. Stjórnin leitar ráðgjafar umfram það sem fagráð sjóðanna geta veitt ef þurfa þykir. Til viðbótar hinu faglega mati, sem fagráð skila, skal stjórn Rannsóknasjóðs miða umfjöllun sína við almennar áherslur Vísinda- og tækniráðs, úthlutunarstefnu sjóðsins sem samþykkt er af vísindanefnd og fjáframlögum í sjóðinn. Þegar úthlutun liggur fyrir fá umsækjendur í hendur lokamat fagráðs ásamt mötum ytri matsmanna.

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 stjórnslukæru.

KAFLI III – FAGRÁÐ OG YTRI MATSMENN

5 FAGRÁÐALEIÐBEININGAR

Hlutverk fagráða Rannsóknasjóðs er að meta umsóknir sem berast sjóðnum út frá vísindalegu

gildi verkefna, færni og aðstöðu umsækjenda til að framkvæma verkið og líkum á að verkefnið skili mælanlegum árangri og ávinningi. Fagráð afgreiða hverja umsókn með skriflegri greinargerð og forgangsraða umsóknum á grunni hins faglega mats.

5.1 MATSFERLIÐ

Umsóknum sem berast fagráði er skipt niður á fagráðsmenn. Fagráðsmenn greina frá því hvaða umsóknir þeir eru tilbúnir að lesa og hvaða umsóknir þeir telja sig vanhæfa að fjalla um. Þrjú lesarar innan fagráðsins eru skráðir á hverja umsókn en hvatt er til þess að allir fagráðsmenn kynni sér allar umsóknir fagráðsins. Fyrsti lesari ber ábyrgð á að finna ytri sérfræðinga til að meta umsóknina, tvo fyrir umsóknir um verkefnisstyrk, rannsóknastöðustyrk og doktorsnemastyrk en þrjú fyrir umsóknir um öndvegisstyrk og fjölfagleg verkefni. Ytri sérfræðingar skulu vera starfandi utan Íslands. Við val á ytri sérfræðingum er stuðst við sérfræðipækkingu viðkomandi vísindamanns og birtingalista. Það er á ábyrgð fyrsta lesara á umsókn að ganga úr skugga um að ekki sé um vanhæfi að ræða milli umsækjanda og ytri lesara. Umsækjendur hafa möguleika á að tilgreina í umsóknareyðublaði hvaða sérfræðingar megi ekki koma að mati umsóknar og ástæður þess. Ekki verður haft samband við þá sérfræðinga.

Þegar ytri sérfræðingur hefur samþykkt að meta umsókn tilkynnir fagráðsmaður það til Rannís og vefgátt með öllum nauðsynlegum upplýsingum varðandi matsferlið er opnuð fyrir sérfræðinginn. Hlutverk ytri sérfræðings er að meta faglega alla þætti umsóknarinnar. Taka skal fram að samkvæmt upplýsingalögum (no. 140/2012) er ekki heimilt að halda nöfnum ytri lesara leyndum en Rannís veitir eingöngu upplýsingar um matsmenn ef umsækjandi óskar sérstaklega eftir þeim. Að fengnum umsögnum ytri matsmanna undirbýr fyrsti lesari drög að mati fagráðs og tilkynnir öðrum og þriðja lesara sem hafa þá möguleika á að koma með sínar athugasemdir. Þegar allar umsóknir hafa verið metnar af ytri matsmönnum og lesarar viðkomandi fagráðs útbúið umsagnir um þær, hittist fagráðið á fundi í Rannís. Á fagráðsfundum eru umsóknir, umsagnir ytri matsmanna og umsögn fagráðs ræddar og umsóknum raðað eftir

gæðum. Eftir fundinn leggur fyrsti lesari lokahönd á umsögn fagráðsins og formaður fagráðsins skilar umsögnunum til Rannís. Umsækjendur fá sendar umsagnir ytri matsmanna og umsögn fagráðs þegar stjórn Rannsóknasjóðs hefur ákveðið úthlutun ársins.

5.2 RAFRÆNT MATSKERFI

Fagráðsmenn fá aðgang að rafrænu matskerfi Rannsóknasjóðs. Þar er að finna allar umsóknir sem bárust fagráðinu, viðeigandi fylgigögn og matsblað fagráðs.

Matsblað fagráðs skiptist í þrjú hluta:

FYRSTI HLUTI – Yfirlit yfir umsókn

Hér er að finna sjálfa umsóknina, verkefnislýsingu, önnur fylgigögn og umsagnir ytri matsmanna.

ANNAR HLUTI – Mat fagráðs

Hér er að finna þrjú textabox og töflu með styrkleikaflokkum. Fyrsti lesari hvernar umsóknar og formaður fagráðs hafa skrifaðgang meðan aðrir fagráðsmenn hafa lesaðgang. Byggt á mati ytri lesara og umræðu um umsóknina á fundi fagráðs, útbýr fyrsti lesari samantekt um styrkleika/veikleika umsóknarinnar. Einkunn er gefin í samræmi við heildarmat á umsókninni (sjá töflu 4).

Tafla 4. Styrkleikaflokkar fagráða.

Flokkur	Umsögn
A1	Exceptionally strong with essentially no weaknesses
A2	Extremely strong with negligible weaknesses
A3	Very strong with only some minor weaknesses
A4	Strong but with numerous minor weaknesses. Only for further consideration if funds are available
B	Moderate Impact – Some strengths but with at least one moderate weakness. Not recommended for funding
C	Low Impact – Not recommended for further consideration. A few strengths and at least one major weakness

ÞRIÐJI HLUTI – Staðfesting

Hér birtist samantekt fagráðsins í samræmi við það sem fyllt hefur verið í eyðublaðið. Eftir fagráðsfundi, þegar fagráðsmenn hafa yfirfarið textann og haft tækifæri til að koma með breytingatillögur, staðfestir formaður fagráðs samantektina.

5.3 FAGRÁÐSFUNDIR

Fyrir fagráðsfundi

Með mat ytri sérfræðinga til hliðsjónar, útbýr fyrsti lesari samantekt um styrkleika/ veikleika umsókna sem hann er ábyrgur fyrir. Þegar fyrsti lesari hefur gengið frá samantektinni lætur hann hina tvo lesarana vita.

Á fagráðsfundum

Á fagráðsfundum kynnir fyrsti lesari umsóknina með aðstoð annars og þriðja lesara, bakgrunn ytri matsmanna, mat þeirra og eigin umsögn. Umsögnin skal vera uppbyggileg og þannig úr garði gerð að umsækjandi hafi sem mest gagn af. Að þessu loknu gera annar og þriðji lesari sínar athugasemdir og fagráðið ræðir matið. Fagráðsmenn sem lýst hafa sig vanhæfa til að fjalla um umsókn yfirgefa fundarherbergið þegar viðkomandi umsókn er rædd og er það skjalfest í fundargerð umsjónarmanns fagráðs.

Þegar fagráðið hefur rætt allar umsóknirnar er þeim forgangsraðað á grundvelli styrkleikaflokka sem fagráðð raðar þeim í. Útbúinn er listi yfir hverja styrktegund fyrir sig, þar er umsóknum skipt í þrjú flokka: A (A.1-4), B og C. Flokkur A.1 er ætlaður afburðaumsóknum og í hann geta farið að hámarki 5% umsókna. Í flokk A.2 geta farið að hámarki 10% umsókna. Engar fjöldatakmarkanir eru í hinum flokkunum en umsóknum í flokkum A.3 og A.4 er raðað innbyrðis.

Á sjálfum fagráðsfundinum er lögð lokahönd á umsagnir fagráðs.

Eftir fagráðsfundi

Formaður fagráðs staðfestir lokamat fagráðs í rafrænu matskerfi Rannís.

Umsagnir ytri matsmanna sem berast eftir fagráðsfundi en fyrir stjórnarfund eru ræddar af fagráðsmönnum í gegnum tölvupóst. Einkunn

umsóknar er staðfest eða breytt samkvæmt þeirri umræðu.

6 LEIÐBEININGAR TIL YTRI MATSMANNA

6.1 ALMENNAR UPPLÝSINGAR

Umsóknir um verkefnisstyrk, doktorsnemastyrk og rannsóknastöðustyrk eru metnar af tveimur ytri sérfræðingum. Umsóknir um öndvegisstyrk og fjölfaglegar umsóknir eru metnar af þremur ytri sérfræðingum. Hvert fagráð fyrir sig ræðir allar umsóknir sem berast fagráðinu og forgangsraðar byggt á ytra mati og umræðum fagráðs. Forgangsröðunarlistinn er lagður fyrir stjórn Rannsóknasjóðs sem tekur ákvörðun um styrkveitingu.

Allir matsmenn sem taka þátt í mati á umsóknum í Rannsóknasjóð skulu lesa kafla 1 *Almennar upplýsingar varðandi Rannsóknasjóð* og kafla 4 *Matsferli nýrra umsókna* í handbókinni.

Ekki er greitt fyrir vinnu ytri matmanna.

6.1.1 NAFNLEYND MATSMANNA

Samkvæmt lögum er Rannís ekki heimilt að neita umsækjendum um nöfn matsmanna en þær upplýsingar eru einungis veittar ef sérstaklega er óskað eftir þeim.

6.1.2 VANHÆFI

Ytri sérfræðingar eru ábyrgir fyrir því að koma auga á kringumstæður sem skapa þeim vanhæfi við að fjalla um umsóknir í Rannsóknasjóð

6.2 YTRI MATSMENN – LEIÐBEININGAR

Matsblaði ytri matsmanna er skipt í fjóra hluta:

Fyrsti hluti – Umsókn

Hér er að finna sjálfa umsóknina, verkefnislýsingu, önnur fylgigögn nauðsynleg fyrir matið.

Annar hluti – Matsþættir

Hér er að finna þættina sem meta á. Mikilvægt er að gagnrýni sé skýr og mat uppbyggilegt. Hafa ber eftirfarandi í huga við mat á umsóknum:

Nýnæmi og áhrif verkefnisins

- Nýnæmi markmiðs, tilgátu og nálgunar.

- Möguleg áhrif verkefnis á fræðasviðið og samfélagið.
- Afurðir (svo sem vísindagreinar, bækur eða einkaleyfi). Kynning niðurstaðna fyrir almenningi og hagsmunaaðilum.

Vísindaleg gæði og fýsileiki

- Vísindaleg gæði verkefnis.
- Er verkefnið ítarlegt t.d. í skilgreiningu á rannsóknaspurningu og hvernig eigi að svara henni? Eru markmið skýr?

Verkefnisstjóri (leiðbeinandi í tilfalli doktorsnemastyrkumsókna), aðrir þátttakendur og rekstraraðilar

- Þekking, reynsla og hæfni verkefnisstjóra og annarra þátttakenda á fræðasviði verkefnisins.
- Reynsla af innlendu og erlendu samstarfi.
- Rannsóknarumhverfi, innviðir og aðföng.

- Fýsileiki og mikilvægi verkefnis. Framkvæmd verkefnis, skipting í vekþætti, vörður og afurðir.
- Skipurit verkefnisstjórnar, samhæfing verkefnis.
- Þáttur framhaldsnema (á ekki við um doktorsnemastyrki).

Áhrif á starfsþróun (á við um rannsóknastöðustyrki)

- Hvernig miðar verkefnið að starfsþróun umsækjanda?
- Framtíðasamstarf við gestgjafastofnun.

Þriðji hluti – Samantekt

Samantekt styrkleika og veikleika ásamt lokaekunn (Afburða, Mjög góð, Góð, Sæmileg, Léleg).

Fjórti hluti – Staðfesting

Hér fara ytri matsmenn yfir mattexta og staðfesta. Umsögnin vistast þar með í gagnagrunn Rannís og er aðgengileg fagráði.