

HANDBÓK RANNSÓKNASJÓÐS

REGLUR RANNSÓKNASJÓÐS FYRIR
UMSÆKJENDUR, FAGRÁÐ OG YTRI
SÉRFRÆÐINGA

2022



Rannsóknasjóður

Stjórn Rannsóknasjóðs hefur samþykkt handbókina fyrir 2022.

Eftirfarandi eru helstu breytingar frá síðasta styrkari:

- Umsóknafrestur er nú 15. júní 2021 kl. 15:00.
- Hækkun á hámarksupphæð verkefnisstyrkja, nýdoktorsstyrkja og doktorsnemastyrkja.
- Doktorsnemastyrkþegar þurfa ekki að skila hreyfingalista með árs- og lokaskýrslum.
- Ferilskrá skal vera að hámarki 5 síður.
- Upphæðir í krónum í stað þúsundum króna í umsóknakerfi.

Efnisyfirlit

Formáli	1
1 Almennar upplýsingar varðandi Rannsóknasjóð	1
1.1 Hlutverk Rannsóknasjóðs	1
1.2 Stjórn Rannsóknasjóðs	1
1.3 Sérfræðingar Rannsóknasjóðs	1
1.4 Siðareglur umsýsluaðila	1
1.5 Vanhæfisreglur	1
1.6 Öflun tilskilinna leyfa	2
1.7 Misferli	2
1.8 Opið aðgengi að niðurstöðum	2
1.9 Tilgreina stuðning Rannsóknasjóðs við birtingar	2
2 Reglur og leiðbeiningar til umsækjanda	3
2.1 Styrktegundir	3
2.1.1 Öndvegisstyrkir	3
2.1.2 Verkefnisstyrkir	3
2.1.3 Nýdoktorsstyrkir	3
2.1.4 Doktorsnemastyrkir	4
2.2 Viðurkenndur kostnaður	4
2.2.1 Laun	4
2.2.2 Rekstrarkostnaður	4
2.2.3 Aðkeypt þjónusta	4
2.2.4 Tækjakaup	4
2.2.5 Útgáfukostnaður	4
2.2.6 Ferðakostnaður	4
2.2.7 Samrekstur og aðstaða	5
2.2.8 Mótframlag	5
2.3 Hvað á umsókn að innihalda?	5
2.4 Tímasetningar	7
2.5 Áður innsendar umsóknir	7
2.6 Mat á nýjum umsóknum	7
2.7 Sérvið fagráða	7
2.8 Fjölfaglegar umsóknir	8
2.9 Tilkynning til rannsóknastjóra	8
3 Matsferli nýrra umsókna	8

3.1	Skipun fagraða	8
3.2	Meðhöndlun umsókna	8
3.2.1	Forskoðun.....	8
3.2.2	Faglegt mat á umsóknum	8
3.2.3	Ákvörðun um styrkveitingu	8
3.3	Eftir að styrkur er veittur	8
3.3.1	Styrkveitingar	8
3.3.2	Dreifing árlegra greiðslna styrkra verkefna.....	8
3.3.3	Framvinduskýrslur	9
4	Leiðbeiningar til fagraðsmanna	9
4.1	Rafrænt matskerfi.....	9
4.2	Matsferlið	9
4.3	Fagraðsfundir.....	10
5	Leiðbeiningar til ytri sérfræðinga	10
5.1	Almennar upplýsingar.....	10
5.1.1	Útilokun ytri sérfræðinga	11
5.1.2	Vanhæfi	11
5.2	Ytri sérfræðingar – leiðbeiningar	11

FORMÁLI

Handbók Rannsóknasjóðs er fyrir umsækjendur, fagráð og ytri sérfræðinga, og gildir hún fyrir styrkárið 2022. Markmið hennar er að auka gegnsæi ferilsins fyrir alla sem koma að því, allt frá auglýsingu umsóknarfrests að styrkveitingu og utanumhaldi um veittan styrk. Í handbókinni eru reglur sjóðsins og ýmsar gagnlegar upplýsingar svo sem um réttindi og skyldur styrkþega. Handbókin er 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.

1 ALMENNAR UPPLÝSINGAR VARÐANDI RANNSÓKNASJÓÐ

1.1 HLUTVERK 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 skilgreind rannsóknarverkefni einstaklinga, rannsóknarhópa, háskóla, rannsóknastofnana og fyrirtækja, sem og nemendur í rannsóknartengdu framhaldsnámi. Við úthlutun eru höfð til hliðsjónar viðmið og áherslur sem birtast í stefnu [Vísinda- og tækniráðs](#) og [úthlutunarstefnu vísindanefndar Vísinda- og tækniráðs](#) fyrir Rannsóknasjóð.

1.2 STJÓRN RANNSÓKNASJÓÐS

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

1.3 SÉRFRÆÐINGAR RANNSÓKNASJÓÐS

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

1.4 SIÐAREGLUR UMSÝSLUAÐILA

Meðlimir stjórnar Rannsóknasjóðs, meðlimir fagráða Rannsóknasjóðs, ytri sérfræðingar, sérfræðingar sjóðsins hjá Rannís og aðrir sem koma að umsýslu umsókna í sjóðinn eru bundnir algerum trúnaði. Farið er með allar umsóknir, fylgigögn þeirra og matsblöð sem trúnaðarmál. Þessi trúnaðargögn má ekki nota í neinum öðrum tilgangi en við faglegt mat og þau má ekki birta, gefa út eða sýna þriðja aðila með öðrum hætti. Afrit skulu aðeins vera útbúin af trúnaðargögnum þessum ef það þykir nauðsynlegt vegna faglegrs mats. Að matsferli loknu skal varðveita umsókn og matsblöð í rafrænu skjalasafni Rannís. Fagráð Rannsóknasjóðs eru meðvituð um að birting eða ólögmat nýting trúnaðarupplýsinga geta valdið eigendum þeirra óbætanlegu tjóni. Eigandi trúnaðarupplýsinga á rétt á að leita til dómstóls sem lögsögu hefur í málinu og krefjast tiltekinna aðgerða, fara fram á bann við frekari uppljóstrun eða öðrum brotum og/eða setja fram aðrar kröfur sem eigandi upplýsinganna telur viðeigandi. Slíkur réttur eiganda kemur til viðbótar þeim úrræðum sem standa skráðum eiganda eða þeim sem leiðir rétt frá honum (raunverulegum eiganda) til boða.

1.5 VANHÆFISREGLUR

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

- Almennar vanhæfisástæður sem taldar eru upp í stjórnsýslulögum (nr. 37/1993).
- Náin vinátta, fjölskyldutengsl eða mægðir fagráðsmanns eða stjórnarmanns við umsækjanda.
- Persónuleg andstaða fagráðsmanns eða stjórnarmanns við umsækjanda.

- Fagleg samkeppni eða náin samvinna milli fagráðsmanns eða stjórnarmanns og umsækjanda.
- Fagráðsmenn geta ekki verið í forsvari fyrir umsókn í Rannsóknasjóð.
- Ytri sérfræðingar mega ekki eiga aðild að umsókn í Rannsóknasjóð.
- Ef stjórnarmaður er þátttakandi í umsókn þarf hann að segja sig frá umfjöllun um úthlutun viðkomandi 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 við að fjalla um umsóknir í Rannsóknasjóð.

1.6 ÖFLUN TILSKILINNA LEYFA

Umsækjandi skal taka fram í umsókn hvort rannsóknarverkefnið innihaldi þætti sem þarf að skoða sérstaklega með tilliti til almennra siðareglna. Í slíkum tilfellum þarf að útskýra hvað í því felst og hvernig verður tekið á þessum þáttum. Viðeigandi leyfi (visindasidanefnd.is, personuvernd.is, mast.is o.fl.) þurfa að liggja fyrir. Ef leyfisumsókn er enn í vinnslu þegar umsóknarfrestur í Rannsóknasjóð rennur út skal þess getið í umsókninni og skal leyfinu skilað inn til Rannsóknasjóðs um leið og það fæst eða tilkynnt 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 meðferð lífsýna og nýtingu einkaleyfa.

1.7 MISFERLI

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

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

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

1.8 OPIÐ AÐGENGI AÐ NIÐURSTÖÐUM

Samkvæmt lögum um opinberan stuðning við vísindarannsóknir nr. 3/2003 með áorðnum breytingum, skal birta niðurstöður rannsókna sem fjármagnaðar eru með opinberu fé í opnu aðgengi. Styrkþegar Rannsóknasjóðs skulu tryggja að niðurstöður verði aðgengilegar í opnu aðgengi með því annars vegar að birta í tímaritum sem gefin eru út í opnu aðgengi eða í rafrænu varðveislusafni samhliða birtingu í hefðbundnu áskriftartímariti. Lokaútgáfa ritrýnds handrits skal send varðveislusafni um leið og greinin hefur verið samþykkt til birtingar. Ef tímaritið fer fram á biðtíma áður en greinin verður aðgengileg í opnu aðgengi verður hún birt sjálfkrafa að þeim tíma loknum. Vinsamlegast kynnið ykkur [reglur Rannís um varðveislusöfn](#). Vefurinn opinvisindi.is heldur utan um varðveislusafn fyrir íslenska háskóla.

Lög um opið aðgengi eiga aðeins við um birtingar niðurstaðna í ritrýndum vísindatímaritum, ekki um bækur eða bókarkafla.

1.9 TILGREINA STUÐNING RANNSÓKNASJÓÐS VIÐ BIRTINGAR

Styrkþegar skulu geta Rannsóknasjóðs og styrknúmers verkefnis í öllum [birtingum niðurstaðna](#), t.d. „Rannsóknin var styrkt af Rannsóknasjóði, styrknúmer ...“, á ensku: „This work

was supported by the Icelandic Research Fund, grant number ...”.

2 REGLUR OG LEIÐBEININGAR TIL UMSÆKJANDA

2.1 STYRKTEGUNDIR

Umfang Rannsóknasjóðs er áætlað um 3,9 milljarðar króna á ári og skiptist sú upphæð milli nýrra styrkja og skuldbindinga vegna eldri styrkja. Boðið er upp á fjórar styrktegundir: öndvegisstyrki, verkefnisstyrki, nýdoktorsstyrki og doktorsnemastyrki (tafla 1) og eru styrkirnir veittir í allt að 36 mánuði.

Styrktegund	Hámarks lengd (mánuðir)	Hámarks upphæð (ISK)
Öndvegisstyrkur	36	120.000.000
Verkefnisstyrkur	36	51.000.000
Nýdoktorsstyrkur	36	28.800.000
Doktorsnemastyrkur	36	19.200.000

Tafla 1. Styrktegundir, hámarks lengd og hámarks upphæð styrkja án samreksturs og aðstöðu.

Tafla 1 gefur upplýsingar um mismunandi styrktegundir. Gert er ráð fyrir tiltölulega jafni dreifingu kostnaðar milli ára.

Hvatt er til alþjóðlegs samstarfs í umsóknum. Styrkir eru hins vegar aðeins greiddir inn á bankareikning íslenskra stofnana eða fyrirtækja. Styrki Rannsóknasjóðs má nota til að samfjármagna alþjóðlega styrkt verkefni með svipað viðfangsefni.

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.

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

Ekki er leyfilegt að senda inn fleiri en eina umsókn fyrir hverja styrktegund sem verkefnisstjóri. Leyfilegt er að skörun sé á milli verkefna þegar sami verkefnisstjóri sækir um mismunandi styrktegundir. Því er t.d. hægt að sækja um verkefnisstyrk fyrir verkefni með markmið sem skarast við markmið

öndvegisverkefni að því gefnu að samræmi sé á milli umfangs og kostnaðar. Sama gildir um aðrar styrktegundir. Ekki er veittur styrkur til fleiri en eins verkefnis með markmiðum sem skarast.

2.1.1 ÖNDVEGISSTYRKIR

Öndvegisstyrkir eru ætlaðir til umfangsmikilla rannsóknarverkefna sem eru líkleg til að skila íslenskum rannsóknum í fremstu röð á alþjóðavettvangi. Öndvegisstyrkir eru ætlaðir rannsóknarhópum og gert er ráð fyrir að auk eins eða fleiri verkefnisstjóra séu einnig meðumsækjendur og aðrir þátttakendur á slíkum umsóknum. Gert er ráð fyrir þjálfun ungra vísindamanna í öndvegisverkefnum með þátttöku framhaldsnema og/eða nýdoktora. Staðfest samstarf við erlenda vísindamenn og stofnanir styrkir umsóknina. Öndvegisstyrkir eru veittir í allt að 36 mánuði. Styrkupp-hæð til verkefni getur að hámarki verið 120 milljónir króna fyrir 36 mánaða verkefni, 80 milljónir fyrir 24 mánaða verkefni og 40 milljónir fyrir 12 mánaða verkefni. Styrkur Rannsóknasjóðs nemur að hámarki 85% af kostnaði verkefnisins.

2.1.2 VERKEFNISSTYRKIR

Hægt er að sækja um verkefnisstyrki til ýmissa vísindarannsókna. Það styrkir umsóknir um verkefnisstyrki ef gert er ráð fyrir þjálfun ungra vísindamanna með þátttöku framhaldsnema og/eða nýdoktora. Styrkupp-hæð til verkefni getur að hámarki verið 51 milljón króna fyrir 36 mánaða verkefni, 34 milljónir fyrir 24 mánaða verkefni og 17 milljónir fyrir 12 mánaða verkefni. Styrkur Rannsóknasjóðs nemur að hámarki 85% af heildarkostnaði verkefnisins.

2.1.3 NÝDOKTORSSTYRKIR

Nýdoktorsstyrkir eru ætlaðir til uppbyggingar starfsferils ungra vísindamanna innan rannsóknasamfélagsins. Umsækjendur um nýdoktorsstyrki verða að hafa fengið doktorsnafnbót í mesta lagi sjö árum áður en umsóknarfrestur rennur út. Afrit af útskriftarskírteini skal fylgja umsókn eða skilað í síðasta lagi 1. desember 2021. Tekið er tillit til hlés sem hefur orðið á rannsóknafæri vegna foreldraleysis eða veikindaleyfis sé slíkt útskýrt í

ferilskrá. Staðfesting frá íslenskri gestgjafastofnun verður að liggja fyrir og styrkir það umsókn ef sótt er um nýdoktorsstöðu við aðra stofnun en veitti doktorsgráðu. Styrkupphæð til verkefnis getur að hámarki verið 28,8 milljónir króna fyrir 36 mánaða verkefni, 19,2 milljónir fyrir 24 mánaða verkefni og 9,6 milljónir fyrir 12 mánaða verkefni. Styrkurinn úr Rannsóknasjóði nemur allt að 100% af heildarkostnaði verkefnis. Umsækjandi skal gera grein fyrir samhengi verkefnisins við fyrri rannsóknir, hvernig verkefnið muni stuðla að starfsframa og segja frá framtíðaráætlunum í rannsóknnum. Styrkurinn er persónubundinn og ef styrkþegi fær ráðningu í launaða stöðu á tímabilinu fellur styrkurinn niður frá þeim tíma þegar ráðningin tekur gildi.

2.1.4 DOKTORSNEMASTYRKIR

Styrkir ætlaðir doktorsnemunum sem sækja um í eigin nafni. Umsækjendur um doktorsnemastyrki verða að hafa verið samþykktir inn í doktorsnám við íslenskan háskóla og skal vottorð þess efnis frá rannsóknastjóra, nemendaskrá háskólans eða sambærilegum skrifstofum fylgja umsókn. Hægt er að sækja um styrk fyrir launakostnaði nemans og allt að 300 þúsund krónur í ferðakostnað á ári. Annar verkefnistengdur kostnaður fellur á leiðbeinanda eða stofnun viðkomandi. Doktorsnemastyrkir eru persónubundnir og veittir í allt að 36 mánuði. Styrkupphæð getur að hámarki verið 19,2 milljónir króna fyrir 36 mánaða verkefni, 12,8 milljónir fyrir 24 mánaða verkefni og 6,4 milljónir fyrir 12 mánaða verkefni. Styrkurinn úr Rannsóknasjóði nemur allt að 100% af heildarkostnaði verkefnis. Hægt er að sækja um laun fyrir doktorsnema í verkefnisstyrkjum og öndvegisstyrkjum en sami nemi getur aldrei 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.

2.2 VIÐURKENNDUR KOSTNAÐUR

2.2.1 LAUN

Rannsóknasjóður styrkir laun vísindamanna, framhaldsnema og rannsóknamanna. Ekki þurfa allir þátttakendur að vera nafngreindir þegar umsóknarfrestur rennur út en vinnuframlag allra þátttakenda sem sótt er um laun fyrir verður að vera

skilgreint í umsókn. Hægt er að sækja um laun í allt að 12 mánuði fyrir meistaranema. Rannsóknasjóður styrkir ekki greiðslu launa til þeirra sem eru á fullum launum í öðrum störfum (þ.m.t. lífeyrisþega), greiðslu á yfirvinnu vegna rannsókna eða til kaupa á kennsluafslætti.

2.2.2 REKSTRARKOSTNAÐUR

Hægt er að sækja um kostnað vegna nauðsynlegra aðfanga fyrir verkefnið að doktorsnemastyrkjum undanskildum. Gera þarf grein fyrir öllum rekstrarkostnaði sundurliðað í viðeigandi reitum í rafræna umsóknareyðublaðinu. Ekki er hægt að sækja um kostnað vegna liða sem falla undir samrekstur og aðstöðu, þar með talinn almennan skrifstofubúnað svo sem tölvur. Óútskýrður kostnaður verður ekki samþykktur.

2.2.3 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 viðeigandi reitum í rafræna umsóknareyðublaðinu. Tilboð vegna aðkeyptrar þjónustu skal liggja fyrir við undirskrift samninga.

Fjármögnun samrekstrar og aðstöðu er ekki reiknuð vegna aðkeyptrar þjónustu.

2.2.4 TÆKJAKAUP

Heimilt er að sækja um allt að 2 milljónir króna vegna kaupa á tækjum og búnaði. Tilboð frá seljanda/ framleiðanda vegna tækjakaupa skal liggja fyrir við undirskrift samninga. Hægt er að sækja um dýrari tæki og búnað til [Innviðasjóðs](#).

2.2.5 ÚTGÁFUKOSTNAÐUR

Hægt er að sækja um allt að 500 þúsund krónur vegna birtingarkostnaðar fyrir verkefnis- og nýdoktorsstyrki. Ef um öndvegisstyrk er að ræða er hægt að sækja um allt að 1 milljón króna. Hægt er að dreifa upphæðinni yfir samningstímann.

2.2.6 FERÐAKOSTNAÐUR

Hægt er að sækja um kostnað vegna ferða sem eru nauðsynlegar fyrir framgang verkefnisins. Í

skýringum skal færa rök fyrir öllum ferðum og á hvern hátt þær tengjast verkefninu

2.2.7 SAMREKSTUR OG AÐSTAÐA

Að undanskilinni aðkeyptri þjónustu, leggjast 25% sjálfkrafa ofan á sóttan styrk 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 leggst sjálfkrafa ofan á sóttan styrk og því verður heildartalan hærri en það sem gefið er upp í töflu 1 sem hámarksstyrkur.

2.2.8 MÓTFRAMLAG

Krafist er að lágmarki 15% mótframlags í öndvegis- og verkefnastyrkjum. Styrkirnir geta að hámarki verið 85% af heildarkostnaði verkefnisins. Mótframlags er ekki krafist fyrir nýdoktora- og doktorsnemastyrki, þar sem styrkur Rannsóknasjóðs getur numið allt að 100% af kostnaði.

2.3 HVAÐ Á UMSÓKN AÐ INNIHALDA?

Til að teljast gild verður umsókn að innihalda:

- A. verkefnislýsingu á sniðmáti sjóðsins – sérsniðið eyðublað fyrir styrkarið 2022 er aðgengilegt í umsóknarkerfi (ekki er gefið sniðmát fyrir önnur skjöl)
- B. ferilskrá umsækjanda (mælt er með [Europass](#) sniðmáti)

Eftirfarandi verður að fylgja þar sem við á:

- C. samstarfsýfirlýsing, ef aðrir þátttakendur (“*other participants*”) eru skráðir í umsókn, þar sem fram kemur hvert hlutverk þeirra er í verkefninu. Ekki skal senda inn stuðningyfirlýsingar frá einstaklingum sem ekki gegna hlutverki í verkefninu.
- D. yfirlýsing gestgjafastofnunar um aðstöðu og
- E. doktorsskírteini vegna umsókna um nýdoktorsstyrki
- F. staðfesting á inntöku doktorsnema vegna umsókna um doktorsnemastyrki

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. Slík frávísun getur átt sér stað hvenær sem er í matsferlinu. Eingöngu er tekið við umsóknum í gegnum rafrænt umsóknarkerfi Rannís.

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.

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

- a) Markmið verkefnisins, rannsóknarspurningar/tilgátur, raunhæfi, nýnæmi og áhrif
- b) Núverandi staða þekkingar á sviðinu
- c) Rannsóknaráætlun og afurðir (tíma- og verkáætlun, aðferðir, vörður, staða verkefnis í dag o.s.frv.). Hægt er að vísa í lýsingar á vörðum og afurðum sem finna má í rafræna umsóknarkerfinu. Gera skal grein fyrir hvaða leyfa þurfi að afla
- d) Verkefnisstjórnun og samstarf (innlent og/eða erlent)
- e) Áætlaðar birtingar niðurstaðna og gagna (ásamt áætlun um birtingar í opnu aðgengi og vörslu og aðgengi að gögnum)
- f) Framlag doktors- og meistaranema
- g) Framtíðaráform í rannsóknnum (á við um nýdoktorsstyrki)

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

Umsækjendur verða beðnir um að staðfesta að þeir hafi notað rétt eyðublað og sniðmát áður en þeir senda inn umsóknina.

Áður en verkefnislýsingunni er hlaðið inn í umsóknarkerfið er heimildaskráin tekin frá og sett í sér skjal. Þessum tveimur skjölum er hlaðið inn hvoru fyrir sig sem pdf-skrám. Umsóknarkerfið telur blaðsíðufjöldann í verkefnislýsingunni en ekki í heimildaskránni.

Verkefnislýsingin má að hámarki vera:

- 20 síður fyrir öndvegisstyrksumsókn
- 15 síður fyrir verkefnisstyrksumsókn
- 12 síður fyrir nýdoktorsstyrksumsókn
- 5 síður fyrir doktorsnemastyrksumsókn

Við verkefnislýsinguna bætist forsíða og leiðbeiningasíða, þannig að umsóknarkerfið leyfir að hlaðið sé upp pdf-skrá sem er tveimur síðum lengri, eða:

- 22 síður fyrir öndvegisstyrksumsókn
- 17 síður fyrir verkefnisstyrksumsókn
- 14 síður fyrir nýdoktorsstyrksumsókn
- 7 síður fyrir doktorsnemastyrksumsókn

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 til ytri sérfræðinga (kafla 5). Hafa skal eftirfarandi atriði í huga:

- Mikilvægt er að verkefnið hafi vel skilgreindar rannsóknasurningar/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 í verk- og tímaáætlun helstu vörðum sem marka skil á milli áfanga í verkefninu. Þegar um er að ræða verkefni, þar sem sótt er um styrk til tveggja eða þriggja ára, skal skilgreina og lýsa vörðum í lok fyrsta, annars og þriðja styrkárs. Hér má vísa í nánari lýsingu á vinnuþökkum og vörðum í rafræna umsóknareyðublaðinu.
- Gera skal grein fyrir samstarfi innan verkefnis, bæði milli ólíkra vísindamanna og rannsóknarmanna, 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. Ávinningur getur verið þekkingarlegur, umhverfislegur, hagrænn, félagslegur o.s.frv. Afrakstur verkefna eru mælanlegar „einingar“ sem koma út úr verkefninu. Dæmi um afrakstur eru: birtar vísindagreinar, ritverk, háskólagráður, hugbúnaður, gagnagrunnar, frumgerðir, framleiðsluaðferðir, ný framleiðslufni, einkaleyfi, líkön, rannsóknaraðferðir, styrking vísindakenninga 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. Gera skal grein fyrir hvernig lögum um opið aðgengi að niðurstöðum verður framfylgt.
- Gera skal grein fyrir siðfræðilegum álitamálum ef við á.

Viðhengi B. Ferilskrá

Ferilskrá skal vera hnitmiðuð og gefa upplýsingar sem nýtast við mat á umsókn. Mælt er með sniðmáti [Europass](#). Ferilskráin skal innihalda upplýsingar um núverandi stöðu umsækjanda auk upplýsinga um menntun og þjálfun, leiðsögn 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 foreldraleysis, veikindaleyfis eða annars. Ferilskrá skal að hámarki vera 5 síður; hægt er að vísa á heimasíður eða vefsvæði með lista yfir birtingar.

Viðhengi C. Samstarfsyfirlýsing

Undirrituð staðfesting þeirra sem skráðir eru sem “aðrir umsækjendur” (e. *other participants*) í umsókn, þar sem tilgreina skal í hverju þátttaka þeirra í verkefninu felst. Stuðningsyfirlýsingum frá einstaklingum eða stofnunum sem ekki tilgreina í hverju þátttaka þeirra í verkefninu er fólgin verður vísað frá. Meðumsækjendur (e. *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. Yfirlýsing gestgjafastofnunar

Yfirlýsing frá gestgjafastofnun um að umsækjandi muni hafa starfsaðstöðu þar verði styrkur veittur. Þetta gildir ef sótt er um nýdoktorsstyrk.

Viðhengi E. Doktorsskírteini

Doktorsskírteini þarf að berast sjóðnum í síðasta lagi 1. desember 2021 ef sótt er um nýdoktorsstyrk.

Viðhengi F. Staðfesting á doktorsnámi

Staðfesting frá rannsóknastjóra, doktorsnefnd deildar, nemendaskrá eða sambærilegri skrifstofu um að umsækjandi hafi verið samþykktur inn í doktorsnám með verkefnið. Þetta gildir ef sótt er um doktorsnemastyrk.

2.4 TÍMASETNINGAR

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



Mynd 1. Áætlaðar tímasetningar fyrir styrkárið 2022

2.5 ÁÐUR INNSENDAR UMSÓKNIR

Ef umsókn hefur áður verið send til Rannsóknasjóðs, skal tilgreina það í rafræna umsóknareyðublaðinu. Þar gefst umsækjendum kostur á að gera grein fyrir breytingum sem gerðar hafa verið á umsókn frá fyrra ári.

2.6 MAT Á NÝJUM UMSÓKNUM

Umsækjendur eru hvattir til að lesa kafla 3 til 5 - *Matsferli nýrra umsókna, Leiðbeiningar til fagráðsmanna* og *Leiðbeiningar til ytri sérfræðinga*

þar sem viðmið sem fagráð og ytri sérfræðingar styðjast við eru útlustuð.

2.7 SÉRVIÐ FAGRÁÐA

Sjö fagráð munu fjalla um umsóknir styrkarsins (tafla 2). [Vísindanefnd](#) skipar allt að sjö virka vísindamenn í hvert fagráð og eru þeir valdir vegna sérfræðipekkingar á viðkomandi sviði.

Umsækjendur velja fagráð sem þeir vilja að umsóknir séu metnar í og geta auk þess merkt við allt að þrjú undirflokk (fagsvið). Frekari tenging við fagsviðin kemur fram í lykilorðum (e. *key words*). Sérfræðingar Rannsóknasjóðs, í samráði við formenn fagráða, geta flutt umsóknir á milli fagráða séu efnisleg rök fyrir því. 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. Spurningum varðandi einstök fagráð og fagsvið skal beint til sérfræðinga Rannsóknasjóðs. Hafi umsækjandi samband við fagráðsmann vegna umsóknar verður hún tekin úr matsferli

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

Tafla 2. Fagráð Rannsóknasjóðs fyrir styrkárið 2022

2.8 FJÖLFAGLEGAR UMSÓKNIR

Fjölfagleg verkefni samþætta viðfangsefni, kenningar og/eða rannsóknaraðferðir frá tveimur eða fleirum mismunandi fræðasviðum. Þegar sótt er um styrk fyrir fjölfaglegt verkefni velur umsækjandi það fagráð sem hann telur að best henti til að fjalla um umsóknina, en gerir einnig grein fyrir því í hverju fjölfaglegi þátturinn felst og hverjir munu bera ábyrgð á mismunandi fagsviðum í verkefninu. Forsenda þess að verkefni sé metið sem fjölfaglegt er að umsækjendur komi frá öllum þeim fræðasviðum sem tiltekin eru í umsókn.

2.9 TILKYNNING TIL RANNSÓKNASTJÓRA

Þegar umsókn er skilað inn í umsóknarkerfið fær rannsóknastjóri viðkomandi stofnunar, eða sá sem tilgreindur er í hans stað, upplýsingar um nafn og númer umsóknar ásamt nafni verkefnisstjóra og meðumsækjenda.

3 MATSFERLI NÝRRA UMSÓKNA

3.1 SKIPUN FAGRÁÐA

Fagráð meta umsóknir í Rannsóknasjóð áður en stjórn sjóðsins tekur þær til afgreiðslu.

Vísindanefnd Vísinda- og tækniráðs skipar fagráð Rannsóknasjóðs. Hvert fagráð er skipað allt að sjö einstaklingum með a.m.k. dósentshæfi og víðtæka reynslu af rannsóknum. Að minnsta kosti tveir fagráðsmenn í hverju fagráði skulu vera starfandi utan Íslands. Við skipun fagráða er gætt að faglegri breidd og að því að kynjahlutfall sé sem jafnast.

Vísindanefnd skipar formann fagráðs úr röðum fagráðsmanna. Formaður ber ábyrgð á, með hjálp sérfræðings fagráðs hjá Rannís, að samræma vinnu fagráðsins og að fagráðið vinni samkvæmt stefnu og hlutverki Rannsóknasjóðs og almennum siðareglum. Nöfn fagráðsmanna eru birt á vef Rannís.

3.2 MEÐHÖNDLUN UMSÓKNA

3.2.1 FORSKOÐUN

Umsóknirnar eru forskoðaðar af sérfræðingum sjóðsins hjá Rannís. Ófullgerðum umsóknum og umsóknum þar sem ekki hefur verið farið eftir

reglum sjóðsins er vísað frá án frekara mats og er umsækjanda tilkynnt um slíkt.

3.2.2 FAGLEGT MAT Á UMSÓKNUM

Allar umsóknir eru metnar af viðeigandi fagráði sem leitar álit hjá tveimur eða fleiri ytri sérfræðingum fyrir umsóknir um verkefnis- öndvegis- og nýdoktorsstyrki. Ekki er leitað til ytri sérfræðinga um álit á doktorsnemaumsóknum. Fagráðið afgreiðir hverja umsókn með rökstuddri, skriflegri greinargerð og forgangsraðar umsóknum á grunni hins faglega mats (sjá kafla 4 - *Leiðbeiningar til fagráðsmanna*).

3.2.3 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 skilar, skal stjórn Rannsóknasjóðs miða umfjöllun sína við almennar áherslur Vísinda- og tækniráðs, úthlutunarstefnu sjóðsins sem samþykkt er af vísindanefnd og fjárframlögum í sjóðinn. Þegar úthlutun liggur fyrir fá umsækjendur svarbréf í hendur með lokamati fagráðs.

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

3.3 EFTIR AÐ STYRKUR ER VEITTUR

3.3.1 STYRKVEITINGAR

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

3.3.2 DREIFING ÁRLEGRA GREIÐSLNA STYRKTRA VERKEFNA

- Fyrsta greiðsla (40%) greiðist við undirritun samnings.

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

3.3.3 FRAMVINDUSKÝRSLUR

Verkefnisstjóri er ábyrgur fyrir skilum ársskýrslna og lokaskýrslu. Í ársskýrslum og lokaskýrslu skulu allar meiriháttar breytingar á verkefninu (þ.m.t. foreldraorlof eða veikindaleyfi þátttakenda) útskýrðar og breytingar á rannsóknaráætlun rökstuddar. Samþykktar stjórnar er krafist fyrir flutningi á milli mismunandi kostnaðarliða á meira en 20% heildarupphæðar styrkarsins. Starfsfólk sjóðsins getur farið fram á frekari upplýsingar og skýringar frá styrkþegum og ráðfært sig við viðkomandi fagråd ef þörf krefur. Lokagreiðsla hvers styrkars (20%) er greidd við samþykkt árs- eða lokaskýrslu. Sé skýrsla ekki samþykkt getur stjórn sjóðsins rift samningi við styrkþega og farið fram á endurgreiðslu styrkfjár. Sniðmát fyrir ársskýrslur og lokaskýrslur má finna á [vefsíðu](#) sjóðsins.

Ársskýrslur

Verkefnisstjóri er ábyrgur fyrir skilum ársskýrslna í seinasta lagi 1. febrúar eftir að styrkári lýkur. Í ársskýrslu skal gera grein fyrir áföllnum kostnaði og fjármögnun viðkomandi styrkars og áætluðum kostnaði og fjármögnun komandi styrkars; einnig skal gera grein fyrir framvindu verkefnisins og frávikum frá upphaflegri áætlun. Skýrslunni skal skilað í sniðmáti sem er að finna á [vefsíðu](#) sjóðsins. Skýrslunni skal einnig fylgja hreyfingalisti ásamt sundurliðuðu kostnaðaryfirlit í Excel-sniðmáti sem er að finna á [vefsíðu](#) sjóðsins. Ath. Í tilfelli doktorsnemastyrkja þarf ekki að skila hreyfingalista.

Lokaskýrslur

Verkefnisstjóri er ábyrgur fyrir skilum lokaskýrslu ekki seinna en 15. febrúar, rúmu ári eftir að lokastyrkári lýkur. Þar skal greina frá framvindu verkefnisins, lokaniðurstöðum og ályktunum; einnig skal gerð grein fyrir frávikum frá upphaflegri áætlun. Skýrslunni skal skilað í sniðmáti sem er að finna á [vefsíðu](#) sjóðsins. Skýrslunni skal einnig fylgja hreyfingalisti ásamt sundurliðuðu kostnaðaryfirlit í Excel-sniðmáti sem er að finna á [vefsíðu](#) sjóðsins. Ath. Í tilfelli doktorsnemastyrkja þarf ekki að skila hreyfingalista.

4 LEIÐBEININGAR TIL FAGRÁÐSMANNA

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. Fagråd afgreiða hverja umsókn með skriflegri greinargerð og forgangsraða umsóknum á grunni hins faglega mats.

4.1 RAFRÆNT MATSKERFI

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

4.2 MATSFERLIÐ

Umsóknum sem berast fagráði er skipt niður á fagráðsmenn. Þrír lesarar innan fagráðsins eru skráðir á hverja umsókn en allir fagráðsmenn eru hvattir til að kynna sér allar umsóknir fagráðsins. Fyrsti lesari ber ábyrgð á að finna ytri sérfræðinga til að lesa umsóknina; að minnsta kosti tvo sérfræðinga fyrir umsóknir um verkefnisstyrki og nýdoktorsstyrki og að minnsta kosti þrjá fyrir umsóknir um öndvegisstyrki. Ekki er leitað álits ytri sérfræðinga á doktorsnemaumsóknum. Ytri sérfræðingar skulu vera starfandi utan Íslands. Við val á ytri sérfræðingum er stuðst við sérfræðiþekkingu viðkomandi vísindamanns og birtingalista. Fyrsti lesari umsóknar gengur úr skugga um að ekki sé um vanhæfi að ræða milli umsækjanda og ytri sérfræðings. Ytri sérfræðingur þarf síðan að staðfesta að ekki sé um vanhæfi að ræða.

Þegar ytri sérfræðingur hefur samþykkt að lesa umsókn fær hann aðgang að vefgátt með öllum nauðsynlegum upplýsingum varðandi umsóknina. Hlutverk ytri sérfræðings er að veita umsögn sem fagråd hefur til hliðsjónar við mat umsóknarinnar. Þegar allar umsóknir hafa verið metnar af lesurum viðkomandi fagráðs eru skrifuð drög að umsögn fagráðsins. Fagráðið hittist síðan á fundi í húsakynnum Rannís. Umsækjendur fá senda

umsögn fagráðs þegar stjórn Rannsóknasjóðs hefur ákveðið úthlutun ársins.

Álit ytri sérfræðinga er ekki bindandi fyrir fagráðið um mat umsókna heldur til hliðsjónar. Þess vegna ræður álit ytri sérfræðinga ekki endanlegri niðurstöðu fagráðs.

4.3 FAGRÁÐSFUNDIR

Fyrir fagráðsfundi

Þrír lesarar úr fagráðinu skrifa umsögn og mat á hverri umsókn í rafræna matskerfið. Með hliðsjón af umsögn lesara fagráðsins og álit ytri sérfræðinga útbýr fyrsti lesari samantekt um styrkleika og veikleika þeirra umsókna sem hann er ábyrgur fyrir.

Á fagráðsfundum

Fagráðsmenn sem lýst hafa sig vanhæfa til að fjalla um umsókn yfirgefa fundarherbergið þegar viðkomandi umsókn er rædd og er það skjalfest í fundargerð sérfræðings fagráðs hjá Rannís. Á fagráðsfundum kynnr fyrsti lesari umsóknina, bakgrunn ytri sérfræðinga, álit þeirra og eigin umsögn. Að þessu loknu koma annar og þriðji lesari með sínar athugasemdir og fagráðið ræðir matið og gengur frá lokaumsögn. Umsögnin skal vera uppbyggileg og þannig úr garði gerð að umsækjandi hafi sem mest gagn af. Þegar fagráðið hefur rætt allar umsóknirnar er þeim forgangsraðað á grundvelli styrkleikaflokka. Einkunn er gefin í samræmi við heildarmat fagráðsins á umsókninni (sjá töflu 3).

Útbúinn er listi yfir hverja styrktegund fyrir sig og umsóknum raðað í flokkana þrjá: A (A1-A3), B og C. Undirflokkur A1 er ætlaður afburðaumsóknum.

Flokkur	Umsögn
A1	Framúrskarandi umsókn, nánast án veikleika
A2	Mjög sterk umsókn, léttvægir veikleikar
A3	Sterk umsókn en minni háttar veikleikar
B	Umsókn, með einn eða fleiri takmarkandi veikleika
C	Veik umsókn með meiri háttar veikleika eða á ekki heima í þessum sjóði

Tafla 3. Styrkleikaflokkar fagráða

Eftir fagráðsfundi

Formaður fagráðs staðfestir lokamat fagráðs og kynnr matsferli og niðurstöður fyrir stjórn Rannsóknasjóðs sem tekur ákvörðun um styrkveitingu.

Umsagnir ytri sérfræðinga sem berast eftir fagráðsfundi en fyrir stjórnarfund eru ræddar af fagráðsmönnum í gegnum fjarfundabúnað. Einkunn umsóknar er staðfest eða breytt í samræmi við þá umræðu.

5 LEIÐBEININGAR TIL YTRI SÉRFRÆÐINGA

5.1 ALMENNAR UPPLÝSINGAR

Hvert fagráð fyrir sig metur allar umsóknir sem berast fagráðinu og forgangsraðar byggt á umræðum fagráðs, með hliðsjón af álit ytri sérfræðinga. Leitað er álits a.m.k. tveggja ytri sérfræðinga um umsóknir um verkefnisstyrki og nýdktorsstyrki, en a.m.k. þriggja ytri sérfræðinga um öndvegisstyrksumsóknir.

Allir ytri sérfræðingar sem gefa álit á umsóknum Rannsóknasjóðs skulu lesa kafla 1 - Almennar upplýsingar varðandi Rannsóknasjóð og kafla 3 - Matsferli nýrra umsókna í handbókinni.

Ekki er greitt fyrir vinnu ytri sérfræðinga.

5.1.1 ÚTILOKUN YTRI SÉRFRÆÐINGA

Í rafræna umsóknareyðublaðinu eiga umsækjendur kost á að tilgreina að ákveðnir ytri sérfræðingar gefi ekki álit sitt á umsókninni og ástæður þess. Þá verður ekki haft samband við þá sérfræðinga.

Umsækjendur geta einnig útilokað þá ytri sérfræðinga sem hafa gefið álit sitt á fyrri umsókn viðkomandi. Þegar ytra álit er sent umsækjanda fær hver ytri sérfræðingur kenninúmer. Þegar sótt er um aftur er hægt að gefa kenninúmerið upp. Þá verður ekki leitað til viðkomandi sérfræðings.

5.1.2 VANHÆFI

Ytri sérfræðingar eru ábyrgir fyrir því að koma auga á kringumstæður sem skapa þeim vanhæfi við að fjalla um umsóknir í Rannsóknasjóð. Til að fá aðgang að umsóknargögnum þarf ytri sérfræðingur fyrst að samþykkja trúnaðaryfirlýsingu og staðfesta að hann sé ekki vanhæfur til að fjalla um umsóknina.

5.2 YTRI SÉRFRÆÐINGAR – LEIÐBEININGAR

Matsblaði ytri sérfræðinga er skipt í fjóra hluta:

Umsókn

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

Matsþættir

Hér er að finna þættina sem meta á. Mikilvægt er að gagnrýni sé skýr og mat uppbyggilegt. Tafla 4 er höfð til hliðsjónar við tölulegt mat á hverjum þætti. Hafa ber eftirfarandi í huga við mat á umsóknum:

Nýnæmi og áhrif verkefnisins

- Nýnæmi markmiðs, rannsóknasurningar/tilgátu og nálgun.
- Möguleg áhrif verkefnis á fræðasviðið og samfélagið.
- Afurðir (svo sem vísindagreinar, bækur eða einkaleyfi). Kynningu niðurstaðna fyrir almenningi og hagsmunaaðilum.

Vísindaleg gæði og raunhæfi

- Vísindaleg gæði verkefnis.

- Er verkefnið ítarlegt t.d. í skilgreiningu á rannsóknasurningu og hvernig eigi að svara henni? Eru markmið skýr?
- Raunhæfi og mikilvægi verkefnis. Framkvæmd verkefnis, skipting í verkþætti, vörður og afurðir.

Verkefnisstjóri og aðrir þátttakendur

- Þekking, reynsla og hæfni verkefnisstjóra og annarra þátttakenda á fræðasviði verkefnisins.
- Reynsla af innlendu og erlendu samstarfi.
- Rannsóknarumhverfi, innviðir og aðföng.
- Skipurit verkefnisstjórnar og samhæfing verkefnis.
- Þáttur framhaldsnema.

Áhrif á starfsþróun (á við um nýdóktorsstyrki)

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

Samantekt

Samantekt um styrkleika og veikleika umsóknar.

Staðfesting

Hér fara ytri sérfræðingar yfir texta álitins og staðfesta. Umsögnin vístast þar með í gagnagrunn Rannís og verður aðgengileg fagráði. Eftir staðfestingu hafa ytri sérfræðingar ekki lengur aðgang að umsókninni.

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

Tafla 4. Styrkleikaflokkar ytra mat

