



Rannsóknasjóður

HANDBÓK RANNSÓKNASJÓÐS

Árleg handbók í tengslum við
auglýstan umsóknarfrest

Reglur styrkarsins 2027

Stjórn Rannsóknasjóðs hefur samþykkt handbókina fyrir styrkarið 2027.

Helstu breytingar frá síðustu útgáfu:

- Nýliðunarstyrkir (kafli 3.3.3):
 - Eru eingöngu veittir til 60 mánaða (ekki styttra).
 - Umsóknir sæta tveggja þrepa matsferli.
 - Umsækjendum er heimilt að sækja um aðra styrkflokka.
 - Tilgreina skal tvo meðmælendur í umsókn (eftir umsóknarfrest hefur sjóðurinn samband við meðmælendur).
 - Auk ferilskrár skal skila einnar síðu greinargerð um rannsóknareynslu og framúrskarandi árangur.
- Verkefnisstjóri (*Project Leader, PL*) öndvegis- og verkefnisumsókna verður að gegna starfi við bókhaldsstofnun þegar sótt er um og á fyrirhuguðu styrktímabili (kafli 3.1).
- Sniðmát verkefnislýsingar lengra í nýliðunarstyrk og doktorsnemastyrk (sjá 4.3).
- Ferilskrá lengri, þ.e. allt að þrjár blaðsíður að lengd (kafli 4.4.1).
- Umsóknum sem innihalda ódagsettar og/eða óundirritaðar samtarfsyfirlýsingar verður vísað frá (kafla 4.4.3).
- Notkun gervigreindar skal vera gagnsæ, siðferðileg, ábyrg og virða lagaleg og vísindaleg viðmið og kröfur (kafli 4.5).
- Styrkleikaskali fagráðs breytt úr bókstafseinkunn í skalann 1-7 (kafli 9.1.4).

1	Inngangur	5
2	Tímasetningar og upplýsingar	5
3	Reglur og leiðbeiningar til umsækjenda.....	6
3.1	Hverjir geta sótt?	6
3.2	Um þátttakendur	6
3.3	Styrktegundir.....	7
3.3.1	Öndvegisstyrkir	7
3.3.2	Verkefnisstyrkir.....	8
3.3.3	Nýliðunarstyrkir	8
3.3.4	Nýdoktorsstyrkir	8
3.3.5	Doktorsnemastyrkir	9
3.4	Viðurkenndur kostnaður	9
3.4.1	Laun	10
3.4.2	Rekstrarkostnaður	10
3.4.3	Ferðakostnaður.....	11
3.4.4	Birtingarkostnaður.....	11
3.4.5	Tækjakaup.....	11
3.4.6	Aðkeypt þjónusta.....	12
3.4.7	Samrekstur og aðstaða	12
3.4.8	Flutningur fjármagns á milli kostnaðarliða	12
4	Umsókn og fylgiskjöl.....	13
4.1	Rafrænt umsóknaform.....	13
4.2	Fagsvið fagraða	13
4.3	Verkefnislýsing og heimildaskrá.....	14
4.4	Önnur fylgiskjöl	14
4.4.1	Ferilskrá	14
4.4.2	Meðmælabréf.....	15
4.4.3	Samstarfsyfirlýsing ytri samstarfsaðila	15
4.4.4	Prófskírteini nýdoktors	15
4.4.5	Yfirlýsing gestgjafastofnunar um aðstöðu	15
4.4.6	Staðfesting á samþykktu doktorsverkefni	15
4.5	Notkun gervigreindar	15
5	Meðhöndlun umsókna	16
5.1	Frávísun umsókna	16
5.2	Mat fagraðs á umsóknum	16
5.2.1	Ytri sérfræðingar.....	16

5.2.2	Mat á endurinnsendum umsóknum	17
5.3	Ákvörðun um styrkveitingar.....	17
6	Styrkur: samningar, greiðslur og umsýsla	18
6.1	Samningar	18
6.2	Tilskilin leyfi og álit	18
6.3	Dreifing árlegra greiðslna.....	18
6.4	Skýrslur.....	18
7	Birtingar, opið aðgengi, miðlun og gagnastjórnun	19
7.1	Miðlun og birting niðurstaðna	19
7.2	Birting í opnu aðgengi	19
7.3	Styrks getið í birtingum	19
7.4	Gagnastjórnun.....	19
8	Almennar upplýsingar	20
8.1	Hlutverk Rannsóknasjóðs.....	20
8.2	Stjórn Rannsóknasjóðs.....	20
8.3	Siðareglur umsýsluaðila	20
8.4	Vanhæfisreglur.....	20
8.5	Misferli	21
9	Leiðbeiningar fyrir fagráð og ytri sérfræðinga og matsþættir.....	22
9.1	Leiðbeiningar til fagráðsmanna	22
9.1.1	Rafrænt matskerfi.....	22
9.1.2	Matsferlið	22
9.1.3	Notkun gervigreindar.....	22
9.1.4	Fagráðsfundir.....	23
9.1.5	Matsþættir.....	24
9.2	Leiðbeiningar til ytri sérfræðinga.....	24
9.2.1	Almennar upplýsingar.....	24
9.2.2	Vanhæfi.....	24
9.2.3	Matsþættir.....	24

1 Inngangur

Rannsóknasjóður er opinn samkeppnissjóður sem hefur það hlutverk að styrkja vísindarannsóknir og rannsóknartengt framhaldsnám. Í þeim tilgangi styrkir sjóðurinn nemendur í rannsóknartengdu framhaldsnámi og skilgreind rannsóknarverkefni sem efla stöðu vísindastarfs á Íslandi.

Rannsóknasjóður veitir styrki samkvæmt almennum áherslum ráðherranefndar um vísindi og nýsköpun og á grundvelli faglegs mats á gæðum rannsóknarverkefna, færni þeirra einstaklinga sem stunda rannsóknirnar og aðstöðu þeirra til að sinna verkefninu.

Rannsóknarverkefni geta verið af ýmsum toga og á öllum sviðum vísinda og fræða; sjóðurinn leggur ekki áherslu á eitt svið frekar en annað.

Sjóðurinn starfar samkvæmt lögum um opinberan stuðning við vísindarannsóknir nr. 3 frá 2003. Umfang sjóðsins er ákvarðað af fjárlögum hvers árs.

2 Tímasetningar og upplýsingar

Umsóknarfrestur fyrir umsóknir í Rannsóknasjóð er auglýstur með a.m.k. sex vikna fyrirvara. Ekki er tekið við gögnum eða upplýsingum eftir að umsóknarfrestur rennur út.

15. júní 2026	Umsóknarfrestur rennur út
Júlí - desember 2026	Fagraðsvinna og fagraðsfundir
Janúar 2027	Úthlutun styrkja tilkynnt

Tafla 1. Áætlaðar tímasetningar.

Heimasíða Rannsóknasjóðs:

www.rannsoknasjodur.is

Sjóðurinn tekur við fyrirspurnum á netfang sjóðsins:

rannsoknasjodur@rannis.is

3 Reglur og leiðbeiningar til umsækjenda

3.1 Hverjir geta sótt?

Aðalumsækjendur um styrki Rannsóknasjóðs, aðra en doktorsnemastyrki, þurfa að hafa lokið rannsóknartengdu námi við alþjóðlega viðurkennda háskóla. Verkefnisstjórar (*Project Leaders, PL*) verkefnis-, öndvegis- og nýliðunarstyrkja, og umsækjendur um nýdoktorsstyrki, þurfa að hafa lokið doktorsgráðu eða sambærilegu og hafa stigvaxandi rannsóknarreynslu eftir styrkflokki.

Einungis er hægt að vera verkefnisstjóri (*PL*) eða aðalrannsakandi (*Principal Investigator, PI*) á einni umsókn í sama styrkflokki. Umsækjandi um doktorsnema- og nýdoktorsstyrk getur ekki átt umsókn í öðrum styrkflokki. Umsækjandi um öndvegisstyrk getur samhliða því sótt um verkefnisstyrk, að því tilskyldu að það standi sem sjálfstætt rannsóknarverkefni. Þó er aldrei veittur styrkur til fleiri en eins verkefnis með sama verkefnisstjóra (*PL*) eða aðalrannsakanda (*PI*).

Meðlimir stjórnar og fagraða Rannsóknasjóðs geta ekki verið þátttakendur í umsókn til sjóðsins.

Háskólar: Fyrir verkefnis- og öndvegisstyrki er skilyrði að verkefnisstjóri (*PL*) sé í að lágmarki 20% launaðri akademískri stöðu við bókhaldsstofnun umsóknar, þ.e. háskóla á Íslandi, frá innsendingu umsóknar og út umsótt styrktímabil. Einstaklingar með ólaunaða gestastöðu við íslenskan háskóla uppfylla ekki þetta skilyrði. Einstaklingar með akademískar stöður við erlenda háskóla, óháð starfshlutfalli, geta ekki verið verkefnisstjórar (*PL*).

Aðrar stofnanir og lögaðilar: Skilyrði er að verkefnisstjóri (*PL*) sé með aðstöðu við bókhaldsstofnun umsóknar, þ.e. lögaðila á Íslandi, frá innsendingu umsóknar og út umsótt styrktímabil.

3.2 Um þátttakendur

Í stærri styrktegundum, öndvegis-, verkefnis- og nýliðunarstyrkjum, eru þátttakendur skilgreindir svo:

Beinir þátttakendur:

- **Aðalrannsakandi (*Principal Investigator, PI*)** tilheyrir kjarnateymi verkefnisins og einn þeirra sem stýra rannsókninni.
 - **Verkefnisstjóri (*Project Leader, PL*)** er sá aðalrannsakanda sem leiðir verkefnið, ber ábyrgð á rekstri þess og er tengiliður sjóðsins.
- **Meðumsækjandi (*Co-proposer*)** stendur utan kjarnateymis rannsóknarinnar en tekur virkan þátt í henni.
- **Framhaldsnemar** eru meistara- eða doktorsnemar sem ráðnir eru inn í verkefnið og njóta leiðsagnar aðalrannsakanda eða meðumsækjenda.
- **Nýdoktorar** sem ráðnir eru inn í verkefnið.

Óbeinir þátttakendur:

- **Ytri samstarfsaðilar (*External Collaborators*)** eru utanaðkomandi aðilar með takmarkaða þátttöku í verkefninu.

Aðrir:

- **Aðstoðarfólk** sem ráðið er inn í afmörkuð verk.

3.3 Styrktegundir

Boðið er upp á fimm styrktegundir. Öndvegisstyrkir, verkefnisstyrkir, nýdoktorsstyrkir og doktorsnemastyrkir eru veittir í allt að 36 mánuði. Nýliðunarstyrkir eru veittir í 60 mánuði. Að undanskildum tækjakaupum og aðkeyptri þjónustu, leggjast 25% sjálfkrafa ofan á veittan styrk til að fjármagna samrekstur og aðstöðu. Sjá upphæðir í Töflu 2.

Styrktegund	Hámarks styrkuppþæð	Samrekstur & aðstaða (25%)	Hámarksstyrkur m/samr. & aðst.
Öndvegisstyrkur	148.410.000	37.102.500	185.512.500
Nýliðunarstyrkur	106.080.000	26.520.000	132.600.000
Verkefnisstyrkur	63.752.000	15.938.000	79.690.000
Nýdoktorsstyrkur	37.524.000	9.381.000	46.905.000
Doktorsnemastyrkur	26.500.000	6.625.000	33.125.000

Tafla 2. Styrktegundir, hámarksuppþæðir styrkja ásamt samrekstri og aðstöðu sem bætist við styrkinn (samrekstur og aðstaða reiknast ekki á aðkeypta þjónustu og tækjakaup).

3.3.1 Öndvegisstyrkir

Öndvegisstyrkir eru ætlaðir rannsóknarhópum til umfangsmikilla rannsóknarverkefna sem eru líkleg til að skila íslenskum rannsóknum í fremstu röð á alþjóðavettvangi. Gert er ráð fyrir að auk verkefnisstjóra (*Project Leader, PL*) og aðalrannsakenda (*Principal Investigator, PI*) séu einnig meðumsækjendur (*Co-proposers*). Þjálfun ungra vísindamanna með þátttöku framhaldsnema og/eða nýdoktora er lykilatriði í öndvegisverkefnum.

Gerðar eru auknar kröfur til verkefnisstjóra (*PL*) öndvegisverkefna um reynslu af stjórnun rannsóknarverkefna.

Ekki er hægt að vera verkefnisstjóri eða aðalrannsakandi (*PL/PI*) á fleiri en einni umsókn um öndvegisstyrk.

Hafi verkefnisstjóri eða aðalrannsakandi (*PL/PI*) hlotið öndvegisstyrk áður, verður því öndvegisverkefni að vera lokið og lokaskýrsla samþykkt áður en hægt er að ganga frá samningi vegna nýs öndvegisstyrks. Hafi það ekki gerst 1. apríl eftir úthlutun, fellur nýi styrkurinn niður.

Hafi verkefnisstjóri eða aðalrannsakandi (*PL/PI*) hlotið öndvegisstyrk í síðustu úthlutun getur viðkomandi ekki sótt um verkefnisstyrk.

Umsóknir um öndvegisstyrki sæta tveggja þrepa matsferli. Í fyrra þrepinu meta fagrað umsóknir og raða þeim í forgangsröð. Í síðara þrepinu boðar stjórn fulltrúa efstu umsókna til samtals og tekur, að því loknu, ákvörðun um veitingu styrkja. Mjög takmarkaður fjöldi öndvegisstyrkja er veittur ár hvert og getur fjöldi þeirra verið breytilegur frá ári til árs.

Hægt er að sækja um laun, rekstrarkostnað, ferðakostnað, birtingarkostnað og kostnað vegna tækjakaupa og aðkeyptar þjónustu.

Öndvegisstyrkir eru veittir í allt að 36 mánuði; sjá styrkuppþæðir í Töflu 2.

3.3.2 Verkefnisstyrkir

Verkefnisstyrkir eru ætlaðir rannsóknaverkefnum sem eru líkleg eru til að skila árangri á alþjóðlegum mælikvarða. Þjálfun ungra vísindamanna með þátttöku framhaldsnema og/eða nýdoktora styrkir umsóknina. Á ákveðnum fræðasviðum getur það styrkt umsóknir ef rannsóknahópur stendur að þeim.

Fyrir verkefnisstjóra (*Project Leader, PL*) er gerð krafa um að lágmarki þriggja ára rannsóknareynslu eftir doktorspróf.

Ekki er hægt að vera verkefnisstjóri (*PL*) eða aðalrannsakandi (*Principal Investigator, PI*) á fleiri en einni umsókn um verkefnisstyrk.

Hafi aðalrannsakandi eða verkefnisstjóri (*PL/PI*) hlotið verkefnisstyrk í síðustu úthlutun getur viðkomandi ekki sótt um verkefnisstyrk.

Hægt er að sækja um laun, rekstrarkostnað, ferðakostnað, birtingarkostnað og kostnað vegna tækjakaupa og aðkeyprar þjónustu.

Verkefnisstyrkir eru veittir í allt að 36 mánuði; sjá styrkuppþæðir í Töflu 2.

3.3.3 Nýliðunarstyrkir

Nýliðunarstyrkir hafa það að markmiði að gera framúrskarandi ungu vísindafólki kleift að byggja upp sjálfstæðar rannsóknir við íslenska háskóla eða rannsóknastofnanir. Styrkirnir eru ætlaðir umsækjendum með þriggja til tíu ára virka rannsóknareynslu eftir doktorspróf sem hafa sýnt framúrskarandi árangur (tekið er tillit til hlés sem hefur orðið á rannsókniferli af gildum ástæðum, s.s. vegna foreldraorlofs eða veikindaleyfis, sé slíkt útskýrt í ferilskrá). Styrkurinn er persónubundinn og hann má flytja á milli gestgjafastofnana á Íslandi en styrkþegi getur ekki flutt styrkinn með sér til stofnana erlendis.

Yfirlýsing frá gestgjafastofnun, undirrituð af til þess bærum aðila, um að umsækjandi muni hafa starfs- og rannsóknaraðstöðu þar á styrktímabilinu skal fylgja umsókn.

Meðmælabréf: Gerð er krafa um að umsækjandi tilgreini nöfn og netföng tveggja meðmælenda, þ.e. sérfræðinga sem ekki eru þátttakendur í umsókninni. Eftir umsóknarfrest hefur sjóðurinn samband við meðmælendur.

Umsóknir um nýliðunarstyrki sæta tveggja þrepa matsferli. Í fyrra þrepinu meta fagrað umsóknir og raða þeim í forgangs röð. Í síðara þrepinu boðar stjórn fulltrúa efstu umsókna til samtals og tekur, að því loknu, ákvörðun um veitingu styrkja. Mjög takmarkaður fjöldi nýliðunarstyrkja er veittur ár hvert.

Hægt er að sækja um laun, rekstrarkostnað, ferðakostnað, birtingarkostnað og kostnað vegna tækjakaupa og aðkeyprar þjónustu.

Nýliðunarstyrkir eru eingöngu veittir til verkefna sem standa yfir í 60 mánuði; ekki er unnt að sækja um styrk fyrir styttri verkefnatíma. Sjá styrkuppþæðir í Töflu 2.

3.3.4 Nýdoktorsstyrkir

Nýdoktorsstyrkir eru ætlaðir til uppbyggingar starfsferils ungra vísindamanna. Umsækjendur verða að hafa lokið doktorsgráðu í mesta lagi fimm árum áður en umsóknarfrestur rennur út (tekið er tillit til hlés sem hefur orðið á rannsókniferli af gildum ástæðum, s.s. vegna foreldraorlofs eða veikindaleyfis,

sé slíkt útskýrt í ferilskrá). Yfirlýsing frá gestgjafastofnun, undirrituð af til þess bærum aðila, um að umsækjandi muni hafa starfs- og rannsóknaraðstöðu þar á styrktímabilinu skal fylgja umsókn; styrkir það umsókn ef sótt er um nýdoktorsstöðu við aðra stofnun en veitti doktorsgráðu. Afrit af prófskírteini skal fylgja umsókn eða skilað í síðasta lagi 1. desember eftir umsóknarfrest.

Umsækjandi um nýdoktorsstyrk getur ekki verið verkefnisstjóri (*Project Leader, PL*) eða aðalrannsakandi (*Principal Investigator, PI*) umsóknar um verkefnisstyrk eða öndvegisstyrk.

Meðmælabréf: Gerð er krafa um að umsækjandi tilgreini nöfn og netföng tveggja með mælenda, þ.e. sérfræðinga sem ekki eru þátttakendur í umsókninni. Eftir umsóknarfrest hefur sjóðurinn samband við meðmælendur.

Styrkurinn er persónubundinn og staða nýdoktors er 100% starf. Fáir styrkþegi ráðningu í launað starf á styrktímabilinu fellur styrkurinn niður frá þeim tíma þegar ráðningin tekur gildi, hvort sem um er að ræða fullt starf eða hlutastarf. Í undantekningartilvikum má fela styrkþega kennslu á háskólastigi, sem nemur að hámarki 20% af fullu starfi.

Flytja má styrkinn á milli gestgjafastofnana á Íslandi en ekki til stofnana erlendis.

Hægt er að sækja um laun og ferðakostnað nýdoktorsins, ásamt rekstrarkostnaði og birtingarkostnaði.

Nýdoktorsstyrkir eru veittir í allt að 36 mánuði; sjá styrkuppþæðir í Töflu 2.

3.3.5 Doktorsnemastyrkir

Styrkir ætlaðir doktorsnemunum sem sækja um í eigin nafni í samráði við leiðbeinendur. Umsækjendur verða að vera með samþykkt doktorsverkefni (með eða án fyrirvara/skilyrða um fjármögnun) við íslenskan háskóla og vottorð þess efnis frá framhaldsnámsnefnd viðkomandi deildar/sviðs, eða samsvarandi, skal fylgja umsókn. Doktorsgráðan skal vera veitt frá íslenskum háskóla en möguleiki er á sameiginlegri gráðu með erlendum háskóla.

Meðmælabréf: Gerð er krafa um að umsækjandi tilgreini nöfn og netföng tveggja meðmælenda, þ.e. sérfræðinga sem ekki eru þátttakendur í umsókninni. Eftir umsóknarfrest hefur sjóðurinn samband við meðmælendur.

Doktorsnemastyrkir eru ætlaðir nemum sem eru í fullu doktorsnámi og þiggja ekki laun fyrir aðra vinnu, að undanskilinni kennslu að hámarki 20% af starfshlutfalli.

Einungis er hægt að sækja um laun og ferðakostnað doktorsnemans. Ekki er hægt að sækja um annan verkefnistengdan kostnað (sjá töflu 3).

Doktorsnemastyrkir eru veittir í allt að 36 mánuði; sjá styrkuppþæðir í Töflu 2.

3.4 Viðurkenndur kostnaður

Kostnaður vegna launa, reksturs, ferða, birtinga, tækjakaupa og aðkeyprtrar þjónustu er viðurkenndur (tafla 3). Sérfræðingar sjóðsins, í umboði stjórnar, áskilja sér rétt til að endurskoða einstaka kostnaðarliði, þ.m.t. laun, við samningagerð. Mótframlags er ekki krafist en nauðsynlegt er að gera grein fyrir heildarkostnaði verkefnisins.

Styrktegund	Rekstrark.	Ferðak.	Birtingark.	Tækjakaup	Aðkeypt þjónusta
Öndvegisst.	x	x	1.500.000	3.000.000	allt að 20%
Nýliðunarst.	x	x	750.000	3.000.000	allt að 20%
Verkefnisst.	x	x	750.000	3.000.000	allt að 20%
Nýdoktorsst.	x	800.000 /ár	750.000	nei	allt að 20%
Doktorsnemast.	nei	400.000/ár	nei	nei	nei

Tafla 3. Viðurkenndur kostnaður (annar en launakostnaður) styrktegunda.

3.4.1 Laun

Rannsóknasjóður styrkir laun vísindamanna, framhaldsnema og rannsóknafólks. Aðeins er hægt að sækja um laun þeirra sem eru með aðstöðu við íslenskar stofnanir eða lögaðila. Sjóðurinn styrkir ekki laun þeirra sem gegna störfum eða eru staðsettir erlendis, og tekur það líka til framhaldsnema, nýdoktora og annarra þátttakenda.

Umsækjendur skulu hafa til hliðsjónar almenna kjara- og stofnanasamninga við útreikning launa. Launakostnaður miðast við full laun að viðbættum launatengdum gjöldum. Ekki er hægt að nota útseldan taxta til viðmiðunar við útreikning launa.

Ekki þarf að nafngreina nýdoktora, framhaldsnema eða aðstoðarfólk en vinnuframlag þeirra verður að vera skilgreint í umsókn.

Hægt er að sækja um laun í allt að 12 mánuði fyrir hvern meistaranema og allt að 36 mánuði fyrir doktorsnema. Sé sótt um fyrir doktorsnema eða nýdoktor í fleiri en einni umsókn, getur sami einstaklingur ekki fengið hærri styrk samanlagt en sem nemur 12 persónumánuðum á ári.

Rannsóknasjóður styrkir ekki greiðslu launa til þeirra sem eru á fullum launum í öðrum störfum (þ.m.t. lífeyrisþega), greiðslu á yfirvinnu eða greiðslur til kaupa á kennsluafslætti.

Rannsóknasjóður er ekki launagreiðandi og launþegi er ekki í ráðningarsambandi við Rannsóknasjóð. Styrkir eru greiddir til bókhaldsstofnunar styrkþega sem ber ábyrgð á launagreiðslum og réttindum launþegans.

3.4.2 Rekstrarkostnaður

Hægt er að sækja um fyrir kostnaði vegna nauðsynlegra aðfanga og reksturs, nema af doktorsnemastyrkjum. Gera þarf sundurliðaða grein fyrir öllum rekstrarkostnaði í umsókn. 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.

Ferðakostnaður og aðkeypt þjónusta falla ekki undir almennan rekstrarkostnað.

Kostnaður vegna aðgengis að rannsóknarinnviðum, hvort sem er innanlands eða erlendis, fellur undir aðkeypta þjónustu en ekki undir almennan rekstrarkostnað.

Rekstrarkostnaður skal að jafnaði ekki vera hærri en 20% af heildarstyrk til verkefnisins (án framlags vegna samreksturs og aðstöðu).

Í sérstökum tilfellum má sækja um allt að 3 milljónir króna á ári í viðbótarstyrk vegna aukins rekstrarkostnaðar. Færa þarf ítarleg rök fyrir þeirri sérstöðu sem réttlætir hærri styrk vegna reksturs. Í hverju tilfelli tekur stjórn ákvörðun um hvor veita beri viðbótarstyrk.

Viðbótarstyrkur nær ekki til annarra kostnaðarliða en reksturs.

3.4.3 Ferðakostnaður

Hægt er að sækja um kostnað vegna ferða sem eru nauðsynlegar fyrir framgang verkefnisins. Færa skal rök fyrir öllum ferðum og á hvern hátt þær tengjast verkefninu. Sjóðurinn styrkir aðeins ferðakostnað þeirra sem eru beinir þátttakendur, ekki ytri samtarfsaðila (sjá kafla 3.2); telji umsækjendur ferðakostnað slíkra aðila nauðsynlegan fyrir framgang verkefnisins, má tilgreina hann sem aðkeypta þjónustu; ath. að dagpeningar (gisting og uppihald) slíkra aðila eru ekki styrktir.

Ekki má nýta ferðastyrk sem sótt er um fyrir doktorsnema og/eða nýdoktora fyrir aðra þátttakendur.

Af nýdoktorsstyrkjum er eingöngu greiddur ferðakostnaður fyrir nýdكتورinn og af doktorsnemastyrkjum er eingöngu greiddur ferðakostnaður fyrir doktorsnemann.

Ferðakostnaður skal að hámarki miðast við reglur Stjórnarráðsins um ferðakostnað ríkisstarfsmanna.¹

Ferðakostnaður vegna ráðstefnuþátttöku og styttri funda:

- Erlendis: Sjóðurinn styrkir ferðakostnað þátttakenda í verkefninu vegna ráðstefna og styttri funda erlendis. Dagpeningar miðast að hámarki við dagpeninga á ferðalögum.
- Innanlands er meginreglan að greiða eftir reikningi, sbr. tilmæli Stjórnarráðsins: „Athygli er vakin á að meginreglan er að greiða skal kostnað vegna ferðalaga innanlands, s.s. fargjöld, fæði og gistingu, eftir reikningi.“

Ferðakostnaður vegna rannsókniferða og lengri funda:

- Erlendis er kostnaður vegna lengri rannsókniferða, t.d. vegna vettvangsferða, greiddur skv. tilmælum Stjórnarráðsins: „Dagpeningar vegna þjálfunar, náms eða eftirlitsstarfa nema 2/3 af almennum dagpeningum.“
- Innanlands er kostnaður vegna lengri rannsókniferða, t.d. vegna vettvangsferða, greiddur skv. reikningum, sbr. tilmæli Stjórnarráðsins: „Athygli er vakin á að meginreglan er að greiða skal kostnað vegna ferðalaga innanlands, s.s. fargjöld, fæði og gistingu, eftir reikningi.“

3.4.4 Birtingarkostnaður

Hægt er að sækja um styrk vegna kostnaðar við ritrýnda birtingu fyrir öndvegis-, verkefnis-, nýliðunar- og nýdoktorsstyrki yfir styrktímabilið. Sjá upphæðir í töflu 3.

3.4.5 Tækjakaup

Heimilt er að sækja um styrk vegna kaupa á tækjum og búnaði yfir styrktímabilið. Tækjakaup eiga eingöngu við um öndvegis-, verkefnis- og nýliðunarstyrki. Tilboð frá seljanda/framleiðanda vegna

¹ <https://www.stjornarradid.is/verkefni/mannaudsmal-rikisins/kjarasamningar-laun-og-starfskjar/ferdakostnadur/>

tækjakaupa skal liggja fyrir við undirskrift samninga. Hægt er að sækja um dýrari tæki og búnað til Innviðasjóðs. Sjá upphæðir í töflu 3.

Framlag vegna samreksturs og aðstöðu reiknast ekki á tækjakaup.

3.4.6 Aðkeypt þjónusta

Undir aðkeypta þjónustu fellur kostnaður við verkluta sem ekki eru unnir af beinum þátttakendum, þ.m.t. einstaklingum sem skilgreindir eru sem ytri samstarfsaðilar í umsókn (*External collaborators*).

Kostnaðar vegna aðgengis að rannsóknarinnviðum, innanlands eða erlendis, fellur undir aðkeypta þjónustu.

Í umsókn skal gera grein fyrir því hvað felst í hinni aðkeyptu þjónustu og öllum kostnaði.

Tilboð vegna aðkeyptrar þjónustu, þ.m.t. aðgengi að rannsóknarinnviðum, skal liggja fyrir við undirskrift samnings.

Kostnaður við aðkeypta þjónustu skal að jafnaði ekki vera meiri en 20% af heildarstyrk verkefnisins (án framlags til samreksturs og aðstöðu).

Framlag vegna samreksturs og aðstöðu reiknast ekki á aðkeypta þjónustu.

3.4.7 Samrekstur og aðstaða

Ofan á veittan styrk reiknast 25% til að fjármagna samrekstur og aðstöðu (sjá Töflu 2). Um er að ræða kostnað vegna skrifstofu- og rannsóknaraðstöðu, svo sem leigu, hita, rafmagn, stjórnun rekstrareininga, bóka- og tímaritakaup, kaup og rekstur á tölvubúnaði.

Framlag vegna samreksturs og aðstöðu reiknast ekki á tækjakaup eða aðkeypta þjónustu.

3.4.8 Flutningur fjármagns á milli kostnaðarliða

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

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

4 Umsókn og fylgiskjöl

4.1 Rafrænt umsóknaform

Eingöngu er tekið við umsóknum í gegnum rafrænt umsóknarkerfi Rannís.

4.2 Fagsvið fagraða

Sjö fagræð meta um umsóknir (sjá töflu 4). Stjórn Rannsóknasjóðs skipar allt að sjö vísindamenn í hvert fagræð og eru þeir valdir vegna sérfræðilpekkingar á viðkomandi sviði.

Umsækjandi velur það fagræð sem viðkomandi vill að meti sína umsókn; auk þess má merkja við allt að þrjú undirflokka (fagsvið). Frekari tenging við fagsviðin kemur fram í lykilorðum. Sérfræðingar Rannsóknasjóðs, í samráði við formenn fagraða, áskilja sér rétt til að flytja umsóknir á milli fagraða séu efnisleg rök fyrir því.

Umsækjendur mega ekki undir neinum kringumstæðum hafa samband við fagræðsmenn meðan á matsferli stendur. Spurningum varðandi einstök fagræð og fagsvið skal beint til sérfræðinga Rannsóknasjóðs (sjá kafla 2). Hafi umsækjandi samband við fagræðsmann vegna umsóknar verður hún tekin úr matsferli.

Fagræð	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	Sameindalíffræði Frumulíffræði Grunngreinar læknisfræði og dýralæknisfræði
Klínískar rannsóknir og lýðheilsa	Lýðheilsa Heilbrigðisvísindi Klínísk og lífeðlisfræðileg sálfræði
Félagsvísindi og menntavísindi	Félagsvísindi Lögfræði og hagfræði Menntavísindi Sálfræði (önnur en klínísk og lífeðlisfræðileg)
Hugvísindi og listir	Heimspeki og trúarbragðafræði Sagnfræði og fornleifafræði Listir og hönnun Tungumál og bókmenntir Önnur hugvísindi

Tafla 4. Fagsvið fagraða Rannsóknasjóðs.

4.3 Verkefnislýsing og heimildaskrá

Skila skal verkefnislýsingu á sniðmáti sjóðsins, sem er aðgengilegt í rafræna umsóknarkerfinu. Athugið að það getur tekið breytingum á milli ára og til að gæta jafnræðis allra umsækjenda er umsóknum þar sem ekki er notað rétt sniðmát vísað frá; á þetta einnig við ef sniðmáti er breytt. Slík frávisun getur átt sér stað hvenær sem er í matsferlinu.

Áður en verkefnislýsingunni er hlaðið inn í umsóknarkerfið er heimildaskráin tekin frá og vistuð sem sér skjal. Þessum tveimur skjölum er hlaðið inn hvoru fyrir sig sem pdf-skrám.

Við verkefnislýsinguna bætist forsíða og leiðbeiningasíða. Mismunandi hámark er á síðufjölda eftir styrkflokkum (sjá Töflu 5). Ekkert hámark er á síðufjölda heimildaskrár.

Styrktegund	Verkefnislýsing	Verkefnislýsing með titil- og leiðbeiningasíðu
Öndvegisstyrkur	20	22
Nýliðunarstyrkur	20	22
Verkefnisstyrkur	15	17
Nýdoktorsstyrkur	12	14
Doktorsnemastyrkur	8	10

Tafla 5. Hámarks blaðsíðufjöldi verkefnislýsingar.

4.4 Önnur fylgiskjöl

Styrktegund	Ferilskrá	Samstarfs- yfirlýsing	Prófskírteini nýdoktors	Staðf. gestgj.stofnunar/ doktorsverkefni	Meðmæla- bréf
Öndvegisst.	x	x	nei	nei	nei
Verkefnisst.	x	x	nei	nei	nei
Nýliðunarst.	x	x	x	x	x
Nýdoktorsst.	x	x	x	x	x
Doktorsnemast.	(x)	nei	nei	x	x

Tafla 6. Fylgiskjöl umsókna eftir styrktegund. Sérstakra fylgiskjala er krafist af umsækjendum um nýliðunar-, nýdoktors- og doktorsnemastyrk. Svigi (x) merkir að skjal sé valkvætt.

4.4.1 Ferilskrá

Ferilskrá skal vera hnitmiðuð og að hámarki þrjár blaðsíður að lengd. Hægt er að vísa á vefsvæði með lista yfir birtingar, s.s. ORCID. Ferilskráin skal innihalda upplýsingar um:

- núverandi stöðu umsækjanda.
- menntun og þjálfun.
- leiðsögn framhaldsnema og nýdoktora.
- fyrri stöður og viðurkenningar.
- allt að fimm greinar eða bókarkafli sem eiga við fyrir verkefnið.
- Nýliðunar, nýdoktors- og doktorsnemastyrkir: Gera skal grein fyrir hléum sem orðið hafa á ferli vegna foreldraorlofs, veikindaleyfa eða annars.

Auk ferilskrár skal umsækjandi um nýliðunarstyrk skila einnar síðu greinargerð um rannsóknareynslu sína og framúrskarandi árangur.

4.4.2 Meðmælabréf

Umsækjandi um nýliðunar-, nýdoktors- eða doktorsnemastyrk skal tilgreina í rafrænu umsóknarkerfi sjóðsins nöfn og netföng tveggja sérfræðinga sem eru reiðubúnir að skrifa meðmælabréf og eru ekki þátttakendur í umsókninni.

ATH: Eftir umsóknarfrest hefur sjóðurinn samband við meðmælendur (ekki umsækjandi).

4.4.3 Samstarfsyfirlýsing ytri samstarfsaðila

Undirrituð samstarfsyfirlýsing þeirra sem skráðir eru ytri samstarfsaðilar í umsókn (*External collaborators*) þar sem tilgreint er í hverju þátttaka þeirra í verkefninu felst skal fylgja umsókn. Samstarfsyfirlýsingin skal ekki vera lengri en ein blaðsíða.

Samstarfsyfirlýsing skal vera undirrituð og dagsett á umsóknarári. Umsóknum sem ekki uppfylla þessi skilyrði verður vísað frá.

4.4.4 Prófskírteini nýdoktors

Ef sótt er um nýdoktorsstyrk þarf prófskírteini að berast sjóðnum fyrir 1. desember á umsóknarári. Prófskírteini skal senda á netfang sjóðsins (sjá kafla 2) og tilgreina umsóknarnúmer.

4.4.5 Yfirlýsing gestgjafastofnunar um aðstöðu

Nýliðunar- og nýdoktorsstyrkir: Yfirlýsing frá gestgjafastofnun, undirrituð af til þess bærum aðila, um að umsækjandi muni hafa starfs- og rannsóknaraðstöðu þar á styrktímabilinu, verði styrkur veittur. Yfirlýsingin skal ekki vera lengri en ein blaðsíða.

4.4.6 Staðfesting á samþykktu doktorsverkefni

Umsækjandi um doktorsnemastyrk verður að vera með samþykkt doktorsverkefni (með eða án fyrirvara/skilyrða um fjármögnun) við íslenskan háskóla. Vottorð þess efnis frá framhaldsnámsnefnd viðkomandi deildar/sviðs, eða samsvarandi, skal fylgja umsókn.

4.5 Notkun gervigreindar

Gervigreind er orðin hluti af vísindastarfi og rannsóknnum. Öll notkun gervigreindarverkfæra skal vera siðferðileg, ábyrg og virða lagaleg og vísindaleg viðmið og kröfur. Notkun skapandi gervigreindar skal vera gagnsæ. Umsækjendum er ráðlagt að kynna sér leiðbeiningar framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins um ábyrga notkun skapandi gervigreindar í rannsóknnum.²

Rannsóknasjóður notar ekki gervigreind við mat og umsýslu umsókna.

² https://research-and-innovation.ec.europa.eu/document/download/2b6cf7e5-36ac-41cb-aab5-0d32050143dc_en?filename=ec_rtd_ai-guidelines.pdf

5 Meðhöndlun umsókna

5.1 Frávísun umsókna

Umsóknir eru forskoðaðar af sérfræðingum Rannsóknasjóðs 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.

Helstu ástæður þess að umsókn er vísað frá eru eftirfarandi (listinn er ekki tæmandi):

- Rétt sniðmát fyrir verkefnislýsingu ekki notað.
- Sniðmáti fyrir verkefnislýsingu hefur verið breytt.
- Umsókn er ófullgerð, þ.m.t. skyldureitir ekki fylltir út (t.d. með því að setja inn tákni s.s. „x“ eða „n/a“).
- Umsókn og/eða fylgigögn eru ekki á ensku.
- Verkefnisstjóri (*Project Leader, PL*) umsóknar um öndvegisstyrk, verkefnisstyrk, nýliðunarstyrk eða nýdoktorsstyrk hefur ekki lokið doktorsgráðu eða sambærilegu (umsækjandi um nýdoktorsstyrk hefur frest til 1. desember til að skila doktorsskírteini).
- Umsækjandi um doktorsnemastyrk er ekki með samþykkt doktorsverkefni við íslenskan háskóla.
- Verkefnisstjóri (*PL*) öndvegis- eða verkefnisumsóknar gegnir ekki starfi við bókhaldsstofnun umsóknar þegar sótt er um og á fyrirhuguðu styrktímabili.
- Umsækjandi er verkefnisstjóri (*PL*) eða aðalrannsakandi (*Principal Investigator, PI*) á fleiri en einni umsókn í sama styrkflokki. Á þetta við alla styrkflokka.
- Umsækjandi hefur haft samband við fagráð.
- Undirritun og/eða dagsetningu á umsóknarári vantar á samstarfsyfirlýsingu ytri samstarfsaðila.
- Grunur um misferli.

5.2 Mat fagráðs á umsóknum

Gildar umsóknir eru metnar af viðeigandi fagráði sem leitar áhlits hjá tveimur eða fleiri ytri sérfræðingum fyrir umsóknir um nýliðunar-, verkefnis- og öndvegisstyrki. Almennt er ekki leitast til ytri sérfræðinga um álit á nýdoktors- og doktorsnemaumsóknum. Fagráðið afgreiðir hverja umsókn með rökstuddri, skriflegri greinargerð og forgangsraðar umsóknum á grunni hins faglegra mats.

Fagráðum Rannsóknasjóðs er óheimilt að nota gervigreind til að meta umsóknir.

5.2.1 Ytri sérfræðingar

Umsækjendur eiga kost á því að tilnefna ytri sérfræðinga til að gefa álit sitt á umsókninni. Umsækjendur geta jafnframt óskað eftir því að ekki verði haft samband við ákveðna ytri sérfræðinga, enda sé ástæðan málefnalega rökstudd.

Athugið að slíkar ábendingar eru ekki bindandi fyrir fagráð.

5.2.2 Mat á endurinnsendum umsóknum

Endurinnsendar umsóknir njóta ekki forgangs heldur fara í nýtt mat hjá fagráði eins og aðrar umsóknir. Sé aftur sótt um styrk fyrir sama verkefni skal bregðast á fullnægjandi hátt við ábendingum fagráðs og tilgreina þær breytingar í umsóknaformi. Telji fagráð að það hafi ekki verið gert á fullnægjandi hátt, áskilur það sér rétt til þess að nýta matsgögn frá fyrra ári.

5.3 Ákvörðun um styrkveitingar

Eftir að fagráð hefur lokið störfum sínum fundar formaður fagráðsins með stjórn Rannsóknasjóðs þar sem hann gerir grein fyrir niðurstöðu fagráðs, fagráðsvinnunni og hvort álitamál hafi komið upp við mat umsókna. 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 fagráðs mati skal stjórn Rannsóknasjóðs miða umfjöllun sína við almennar áherslur ráðherranefndar um vísindi og nýsköpun, úthlutunarstefnu sjóðsins sem samþykkt er af vísinda- og nýsköpunarráði og fjárframlögum í sjóðinn.

Umsóknir um öndvegis- og nýliðunarstyrki sæta tveggja þrepa matsferli. Í fyrra þrepinu meta fagráð umsóknir og raða þeim í forgangsröð. Í síðara þrepinu boðar stjórn fulltrúa efstu umsókna til samtals og tekur, að því loknu, ákvörðun um veitingu styrkja. Mjög takmarkaður fjöldi öndvegis- og nýliðunarstyrkja er veittur ár hvert og getur fjöldi þeirra verið breytilegur frá ári til árs.

Þegar úthlutun liggur fyrir fá allir umsækjendur svarbréf með lokamati fagráðs. Styrkveitingar eru birtar á vef Rannís. 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.

6 Styrkur: samningar, greiðslur og umsýsla

6.1 Samningar

Samningar eru gerðir milli verkefnisstjóra (*Project Leader, PL*) og Rannís, f.h. Rannsóknasjóðs. Verkefnisstjóri (*PL*) skal hafa gengið frá samningi fyrir 1. apríl árið sem tilkynnt er um styrkveitingu. Hafi ekki verið gengið frá samningi fyrir þann tíma fellur styrkurinn niður. Styrkir eru aðeins greiddir inn á bankareikninga íslenskra stofnana eða lögaðila.

6.2 Tilskilin leyfi og álit

Ekki er gengið frá samningi fyrr en öll nauðsynleg leyfi eða álit liggja fyrir.

Umsækjandi skal taka fram í umsókn hvort rannsóknarverkefnið innihaldi þætti sem skoða þarf sérstaklega með tilliti til almennra siðareglna. Útskýra þarf hvað í því felst og hvernig verður tekið á þessum þáttum. Viðeigandi leyfi eða álit þurfa að liggja fyrir (Vísindasiðanefnd, Persónuvernd, MAST, o.fl.). Ef leyfisumsókn er enn í vinnslu þegar umsókn er skilað inn, skal þess getið í umsókninni.

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

6.3 Dreifing árlegra greiðslna

- Fyrsta greiðsla (80%) greiðist við undirritun samnings.
- Önnur greiðsla (20%) er greidd þegar ársskýrsla/lokaskýrsla hefur verið samþykkt.

6.4 Skýrslur

Í árs- og lokaskýrslum skal gera grein fyrir öllum meiriháttar breytingum á verkefninu og breytingar á rannsóknaráætlun rökstuddar.

Starfsfólk sjóðsins getur farið fram á frekari upplýsingar og skýringar frá styrkþegum og ráðfært sig við viðkomandi fagráð ef þörf krefur. Lokagreiðsla hvers styrkárs (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. Ef styrkur hefur ekki verið nýttur í samræmi við umsókn, skal honum skilað.

Sniðmát fyrir ársskýrslur og lokaskýrslur má finna á vefsíðu sjóðsins (sjá kafla 2).

Ársskýrslu skal skila í seinasta lagi 1. febrúar eftir að styrkári lýkur, og lokaskýrslu ekki seinna en 15. febrúar, rúmu ári eftir að lokastyrkári lýkur. Skýrslum skal fylgja hreyfingalisti fjárhags (á ekki við um doktorsnemastyrki).

Verkefnisstjóri (*Project Leader, PL*) er ábyrgur fyrir skilum ársskýrslna og lokaskýrslu.

7 Birtingar, opið aðgengi, miðlun og gagnastjórnun

7.1 Miðlun og birting niðurstaðna

Niðurstöður verkefna skulu birtar á vettvangi sem samræmist alþjóðlegum kröfum í viðkomandi fagi. Gert er ráð fyrir því að styrkþegar kynni verkefnið og niðurstöður þess fyrir almenningi eins og kostur er og gera skal grein fyrir því í umsókn.

7.2 Birting í opnu aðgengi

Samkvæmt lögum um opinberan stuðning við vísindarannsóknir nr. 3/2003, 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 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 er birt í opnu aðgengi, skal greinin birt sjálfkrafa að þeim biðtíma loknum.

Vinsamlegast kynnið ykkur reglur um birtingu niðurstaðna á heimasíðu sjóðsins (sjá kafla 2). Varðveislusafn fyrir íslenska háskóla er að finna á Opnum vísindum (opinvisindi.is).

Opið aðgengi á aðeins við um birtingar niðurstaðna í ritrýndum vísindatímaritum, ekki um bækur eða bókarkafla.

7.3 Styrks getið í birtingum

Styrkþegar skulu geta Rannsóknasjóðs (*Icelandic Research Fund*) og styrknúmers verkefnis við birtingu niðurstaðna. Sjá eftirfarandi dæmi:

„Þetta verkefni/rannsókn/útgáfa er unnið með styrk nr. xxxxxx úr Rannsóknasjóði.“

„This project/study/work/publication was supported by the Icelandic Research Fund grant no. xxxxxx.“

7.4 Gagnastjórnun

Í umsókn skal koma fram, eins og við á, hvernig vistun gagna og aðgengi að gögnum verður háttáð. Gera skal grein fyrir vörslu og aðgengi að verkfærum, hugbúnaði eða algrímum sem safnað verður eða verða til í verkefninu, samkvæmt FAIR viðmiðum (*findable, accessible, interoperable and re-usable*).

Fyrir verkefni sem hljóta styrk skal, eins og við á, skila gagnastjórnunaráætlun sem er í samræmi við alþjóðlega staðla, þ.e. FAIR viðmið, persónuverndarreglur Íslands og ESB (*General Data Protection Regulation*) og siðareglur um gagnastjórnun. Verkefnisstjóri (*Project Leader, PL*) ber ábyrgð á því að skila gagnastjórnunaráætlun til sjóðsins fyrir 1. apríl á styrkári. Áætlunina skal senda á netfang sjóðsins (sjá kafla 2) og tilgreina umsóknarnúmer.

8 Almennar upplýsingar

8.1 Hlutverk Rannsóknasjóðs

Rannsóknasjóður veitir styrki skv. lögum nr. 3/2003 um opinberan stuðning við vísindarannsóknir.³ Í 2. gr. laganna segir: “Hlutverk Rannsóknasjóðs er að styrkja vísindarannsóknir og rannsóknartengt framhaldsnám. Sjóðurinn styrkir nemendur í rannsóknartengdu framhaldsnámi og skilgreind rannsóknarverkefni sem efla stöðu vísindastarfs á Íslandi. Rannsóknasjóður veitir styrki samkvæmt almennum áherslum ráðherranefndar um vísindi og nýsköpun og á grundvelli faglegs mats á gæðum rannsóknarverkefna, færni þeirra einstaklinga sem stunda rannsóknirnar og aðstöðu þeirra til að sinna verkefninu. Ákvörðun um styrkveitingu skal bundin hinu faglega mati.”

8.2 Stjórn Rannsóknasjóðs

Ráðherra skipar fimm manna stjórn Rannsóknasjóðs til þriggja ára í senn samkvæmt tilnefningu Vísinda- og nýsköpunarráðs, þar af er einn tilnefndur úr Vísinda- og nýsköpunarráði. Varamenn skulu skipaðir með sama hætti. Ráðherra skipar formann og varaformann úr hópi stjórnarmanna. Nöfn stjórnarmanna eru birt á vef Rannsóknamiðstöðvar Íslands (Rannís). Stjórn sjóðsins samþykkir úthlutunarreglur og leiðbeiningar, skipar fagráð og tekur ákvarðanir um fjárveitingar úr sjóðnum að fengnum umsögnum fagráða.

8.3 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 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 því aðeins vera útbúin af trúnaðargögnum þessum að það sé talið nauðsynlegt vegna faglegs mats. Að matsferli loknu skal varðveita umsókn og matsblöð í rafrænu skjalasafni Rannís. Fagráð og stjórn Rannsóknasjóðs eru meðvituð 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.

8.4 Vanhæfisreglur

Almennar vanhæfisástæður stjórnarsýslulaga (nr. 37/1993) eiga við Rannsóknasjóð. Þau sem taka þátt í matsferli sjóðsins eru ábyrg fyrir því að koma auga á kringumstæður sem skapa þeim vanhæfi.

Fagráðsmenn, stjórnarmenn og ytri sérfræðingar skulu teljast vanhæfir ef eitthvert eftirfarandi tilvika á við:

³ <https://www.althingi.is/lagas/nuna/2003003.html>

- A. Náin vinátta, fjölskyldutengsl eða mægðir við umsækjanda.
- B. Persónuleg andstaða við umsækjanda.
- C. Fagleg samkeppni eða náin samvinna við umsækjanda.
- D. Aðrar ástæður sem gætu leitt til þess að ekki sé gætt ýtrasta hlutleysis við mat eða aðrar ákvarðanir sem snúa að úthlutun.

Áhrif vanhæfis eru eftirfarandi:

- Sé stjórnarmaður, fagráðsmaður eða ytri sérfræðingur aðili að umsókn verður viðkomandi að víkja úr stjórn, fagráði eða sem ytri sérfræðingur.
- Fagráðsmaður sem telst vanhæfur vegna tiltekinnar umsóknar skal víkja af fundi þegar fjallað er um viðkomandi umsókn. Þetta er skráð í fundargerð. Þess utan fær viðkomandi ekki aðgang að umsókninni í rafræna umsóknarkerfinu.
- Teljist ytri sérfræðingur vanhæfur getur hann ekki tekið að sér að rýna viðkomandi umsókn.
- Sé stjórnarmaður vanhæfur vegna tiltekinnar umsóknar þarf hann að segja sig frá umfjöllun um úthlutun viðkomandi styrkárs og er kallaður inn varamaður. Úthlutun úr Rannsóknasjóði er heildstætt ferli sem lýkur með einni stjórnvaldsákvörðun. Af þessu leiðir að telji stjórnarmaður sig vanhæfan til að fjalla um eina umsókn telst viðkomandi vanhæfur til að taka þátt í undirbúningi, meðferð og úrlausn málsins í heild og er þar af leiðandi ekki hæfur til að fjalla um neinar aðrar umsóknir.

Ef viðkomandi stjórnarmaður eða fagráðsmaður er starfsmaður stofnunar eða lögaðila og umsókn frá sömu stofnun eða lögaðila 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.

8.5 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 verkefnisstjóra (*Project Leader, PL*), stofnun viðkomandi og stjórn Rannsóknasjóðs gert viðvart.

Komi slíkt í ljós í matsferlinu verður umsókn dregin út úr ferlinu meðan stofnun umsækjanda fær tækifæri til að rannsaka hvort grunurinn sé 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.

9 Leiðbeiningar fyrir fagráð og ytri sérfræðinga og matsþættir

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

9.1.1 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 samþykkja trúnaðaryfirlýsingu og merkja við vanhæfi gagnvart þeim umsóknum sem hann er vanhæfur til að fjalla um. Fagráðsmenn fá ekki aðgang að umsóknum sem þeir eru vanhæfir til að meta.

9.1.2 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 (ritstjóri) ber ábyrgð á að finna ytri sérfræðinga til að lesa umsóknina; að minnsta kosti tvo sérfræðinga fyrir umsóknir um verkefni- og nýliðunarstyrki og að minnsta kosti þrjá fyrir umsóknir um öndvegisstyrki. Almennt er ekki leitað álits ytri sérfræðinga á nýdokers- og doktorsnemaumsóknum. Ytri sérfræðingar skulu vera starfandi utan Íslands. Við val á ytri sérfræðingum er stuðst við sérfræðipækkingu viðkomandi 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 fagráð hefur til hliðsjónar við mat umsóknarinnar.

Þegar allar umsóknir hafa verið metnar af lesurum viðkomandi fagráðs eru skrifuð drög að umsögn fagráðsins sem síðan eru lögð fyrir stjórn. Umsækjendur fá senda umsögn fagráðs þegar stjórn Rannsóknasjóðs hefur ákveðið úthlutun ársins.

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

Við mat á umsókn um nýliðunar-, nýdokers- og doktorsnemastyrk hefur fagráðið til hliðsjónar meðmælabréf frá tveimur aðilum, sem ekki eru þátttakendur í umsókninni.

9.1.3 Notkun gervigreindar

Fagráðsfólk skal ekki undir neinum kringumstæðum nota gervigreind til að leggja mat á umsóknir. Öll önnur notkun gervigreindarverkfæra skal vera siðferðileg, ábyrg og virða lagaleg og viðmið og kröfur.

Fagráðsfólki er ráðlagt að kynna sér leiðbeiningar framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins um ábyrga notkun skapandi gervigreindar í rannsóknum.⁴

9.1.4 Fagráðsfundir

Fyrir fagráðsfundi

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

Á fagráðsfundum

Á fagráðsfundum kynnir 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. Einkunn er gefin í samræmi við heildarmat fagráðsins á umsókninni (sjá töflu 7).

7	Framúrskarandi (Outstanding) Framúrskarandi umsókn, nánast gallalaus (Exceptionally strong application with negligible weaknesses).
6	Afbragð (Excellent) Mjög sterk umsókn með léttvægum ágöllum (Very strong application with only minor weaknesses).
5	Mjög gott (Very good) Sterk umsókn og góð rannsóknaráætlun (Strong application, generally well-designed) Minniháttar veikleikar, en styrkleikar vegna þyngra (Some weaknesses, but overall merits outweigh shortcomings).
4	Gott (Good) Góð umsókn en með augljósum veikleikum (Reasonable quality, but with clear weaknesses) Vísindalegt gildi og nýnæmi í meðallagi (Scientific contribution or novelty is moderate).
3	Sæmilegt (Fair) Umsókn með styrkleika, en meiriháttar takmarkandi veikleika (Some merits, but several significant weaknesses) Takmarkað vísindalegt gildi (Limited impact and competitiveness).
2	Slakkt (Weak) Meiriháttar veikleikar í rannsóknaráætlun, raunhæfi eða áhrifum (Major weaknesses in design, feasibility, or impact) Lítið vísindalegt gildi (Low scientific quality).
1	Áfátt (Poor) Slök umsókn með meiriháttar veikleika (Very serious flaws).

Tafla 7. Styrkleikaflokkar fagráðs og ytri sérfræðinga.

⁴ https://research-and-innovation.ec.europa.eu/document/download/2b6cf7e5-36ac-41cb-aab5-0d32050143dc_en?filename=ec_rtd_ai-guidelines.pdf

Eftir fagráðsfundi

Formaður fagráðs staðfestir lokamat fagráðs og kynnir 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.

9.1.5 Matsþættir

Öndvegis-, verkefnis og nýliðunarstyrkir:

1. Nýnæmi og áhrif verkefnisins
2. Vísindaleg gæði, raunhæfi og verkefnisstjórnun
3. Verkefnisstjóri, aðalrannsakandi og meðumsækjendur

Að auki, í tilfelli umsókna um nýdoktorsstyrk, er litið til uppbyggingar starfsferils umsækjandans; í tilfelli doktorsnemaumsóknar er leiðbeinandi skoðaður.

Styrkleikaflokkar eru tilgreindir í töflu 7.

9.2 Leiðbeiningar til ytri sérfræðinga

9.2.1 Almennar upplýsingar

Hvert fagráð fyrir sig metur allar umsóknir sem berast fagráðinu og forgangsraðar byggt á umræðum fagráðs, með hliðsjón af álitum ytri sérfræðinga. Leitað er áhlits a.m.k. tveggja ytri sérfræðinga um umsóknir um verkefnis- og nýliðunarstyrki, en a.m.k. þrjú ytri sérfræðinga um öndvegisstyrks umsóknir. Ekki er greitt fyrir vinnu ytri sérfræðinga.

9.2.2 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.

Sjá nánar um vanhæfi í kafla 8.

9.2.3 Matsþættir

Varðandi þá þætti sem metnir eru og styrkleikaflokka, sjá kafla 9.1.5 og töflu 7.