LANDSPÍTALI

HANDBÓK

Vísindasjóðs Landspítala

2027

rannís

Efnisyfirlit

1 Reglur og leiðbeiningar til umsækjenda 5
1.1 Tegundir styrkja 5
1.1.1 Hvatningarstyrkir 5
1.1.2 Almennir vísindastyrkir 5
1.2 Viðurkenndur kostnaður 5
1.2.1 Laun 5
1.2.2 Rekstur og aðkeypt þjónusta 6
2 Umsókn og fylgiskjöl 7
2.1 rafrænt umsóknarform 7
2.2 verkefnislýsing og heimildaskrá (á ensku) 7
2.3 Ferilskrá (á ensku) 7
2.4 Tilkynning til rannsóknastjóra 8
3 Meðhöndlun umsókna 9
3.1 Forskoðun 9
3.2 Faglegt mat á umsóknum 9
3.3 Ákvörðun um styrkveitingu 9
4 Styrkveiting: samningar, greiðslur og umsýsla 10
4.1.1 Samningar 10
4.1.2 Dreifing árlegra greiðslna styrktra verkefna 10
4.1.3 Skýrslur 10
5 Leiðbeiningar til fagráðsmanna ..... **Error! Bookmark not defined.**
5.1 Rafrænt matskerfi 11
5.2 Matsferlið 11
5.3 Fagráðsfundir 12
6 Almennar upplýsingar 13
6.1 Stjórn Vísindasjóðs Landspítala 13
6.2 Fagráð Vísindasjóðs Landspítala 13
6.3 Almenn upplýsingagjöf 13
6.4 Siðareglur umsýsluaðila 13
6.5 Vanhæfisreglur 13
6.6 Öflun tilskilinna leyfa og siðareglur umsækjanda 14
6.7 Misferli 14
6.8 Birting í opnu aðgengi 14

6.9 Vistun gagna 15

Formáli

Þetta er Handbók Vísindasjóðs Landspítala fyrir umsækjendur og fagráð, og gildir hún fyrir styrkárið 2027. Markmið hennar er að auka gegnsæi úthlutunarferlisins fyrir alla hagaðila, allt frá auglýsingu umsóknarfrests að styrkveitingu og umsýslu um veitta styrki. 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 og fagráðsmenn) hvattir til að lesa hana í heild sinni.

Hlutverk

Vísindasjóður Landspítala styrkir vísindaverkefni sem unnin eru af starfsfólki Landspítala. Í þeim tilgangi veitir sjóðurinn styrki til allt að þriggja ára til metnaðarfullra vísindarannsókna. Sjóðurinn styrkir ekki verkefni sem flokkast sem gæðaverkefni.

Tímasetningar

Vísindasjóður Landspítala úthlutar á vormánuðum árlega. Umsóknarfrestur er auglýstur með a.m.k. sex vikna fyrirvara. Áætlaðar tímasetningar fyrir umsóknar- og matsferlið fyrir styrkárið 2027 má sjá í Töflu 1.

Tafla 1. Áætlaðar tímasetningar	
15. október 2026	Opnað fyrir umsóknir
1 . desember 2026	Umsóknarfrestur rennur út
Apríl 2027	Úthlutun styrkja tilkynnt

Hverjir geta sótt um styrki

Helstu skilyrði styrkveitinga:

- Umsókn er í samræmi við almennar leiðbeiningar og reglur um úthlutun styrkja úr Vísindasjóði Landspítala.
- Tilskilin leyfi frá viðeigandi siðanefnd/um eða öðrum umsagnaraðilum þurfa að vera til staðar við undirritun samnings.
- Aðalumsækjandi er fastráðinn starfsmaður Landspítala í a.m.k. 30% starfi.
- Með umsókn fylgir uppfærð ferilskrá og ritalisti aðalumsækjenda.
- Allar umbeðnar upplýsingar skulu fylgja umsókn. Umsóknum sem ekki uppfylla reglur eða skilyrði Vísindasjóðs Landspítala verður vísað frá.

Gagnlegar upplýsingar:

- Aðeins einn styrkur er í boði fyrir hvert vísindaverkefni.
- Aðalumsækjandi getur að hámarki sent inn tvær styrkumsóknir og þá vegna tveggja mismunandi verkefna.
- Aðalumsækjandi getur að hámarki verið handhafi tveggja virkra styrkja á hverjum tíma og þar af aðeins einum Hvatningarstyrk.
- Ef um er að ræða BSc, MSc eða doktorsnemaverkefni er leiðbeinandi alla jafna aðalumsækjandi.
- Sjóðurinn styrkir ekki vísindarannsókn eða verkhluta rannsóknar sem þegar er lokið.

- Ef sótt er um nýjan styrk til verkefnis sem hefur áður hlotið styrk úr sjóðnum, skal því verkefni vera lokið og lokaskýrsla vera innsend.

1 Reglur og leiðbeiningar til umsækjenda

1.1 TEGUNDIR STYRKJA

1.1.1 Hvatningarstyrkir

Hvatningarstyrkir eru ætlaðir til metnaðarfullra vísindaverkefna með mikið vísindalegt gildi og nýnæmi á alþjóðlegum mælikvarða sem eru líkleg til að birtast í virtum alþjóðlegum ritrýndum tímaritum.

Til að geta sótt um Hvatningarstyrk þarf aðalumsækjandi að hafa birt að lágmarki fimm vísindagreinar í viðurkenndum alþjóðlegum ritrýndum tímaritum sem fyrsti eða síðasti höfundur.

Hvatningarstyrkir eru veittir til allt að þriggja ára og eru að hámarki 18 milljónir eða 6 milljónir á ári.

Þegar sótt er um Hvatningarstyrk og hann fæst ekki, þá færist verkefnið sjálfkrafa í umsókn um Almennan Vísindastyrk.

1.1.2 Almennir vísindastyrkir

Almennir vísindastyrkir eru ætlaðir til metnaðarfullra vísindaverkefna með mikið vísindalegt gildi og nýnæmi á alþjóðlegum mælikvarða sem eru líkleg til að birtast í virtum alþjóðlegum ritrýndum tímaritum.

Til að geta sótt um Vísindastyrk þarf aðalumsækjandi að hafa birt að lágmarki tvær vísindagreinar í viðurkenndum ritrýndum tímaritum sem fyrsti eða síðasti höfundur.

Vísindastyrkir eru veittir til allt að þriggja ára og eru að hámarki 6 milljónir eða 2 milljónir á ári.

1.2 VIÐURKENNDUR KOSTNAÐUR

Kostnaður vegna launa, reksturs og aðkeyptrar þjónustu er viðurkenndur. Mótframlags er ekki krafist.

1.2.1 Laun

Sjóðurinn styrkir launakostnað aðstoðarfólks sem ráðið er til að aðstoða við framkvæmd verkefnisins og laun nema sem taka þátt í verkefninu.

Miða skal við dagvinnulaun skv. gildandi kjarasamningum starfsstéttar viðkomandi auk 25% álags vegna launatengdra gjalda. Sjóðurinn styrkir ekki greiðslur vegna yfirvinnu eða greiðslur sem leiða til að tekjur viðkomandi fari umfram 100% starf í dagvinnu, hvort heldur er vegna vísindaverkefna eða annarra starfa.

Ef starfsmaður Landspítala sem ráðinn er til verkefnisins hyggst taka launalaust leyfi til að vinna að því þarf samþykki og staðfestingu viðkomandi yfirmanns.

Staðfesting á launalausu leyfi: Umsækjandi skal tilgreina nafn og netfang yfirmanns sem hefur heimild til að samþykkja leyfið. Að loknum umsóknarfresti fær viðkomandi yfirmaður tilkynningu um að óskað sé eftir launalausu leyfi ef starfsmaður hlýtur styrk.

Vísindasjóður styrkir ekki greiðslur til annarra stofnana eða fyrirtækja.

1.2.2 Rekstur og aðkeypt þjónusta

Hægt er að sækja um kostnað vegna nauðsynlegra aðfanga og sérfræðiaðstoðar fyrir verkefnið.

Ef um er að ræða kostnað vegna aðgengis að tækjum utan Landspítala, skal fylgja með tilboð.

Gera þarf grein fyrir öllum rekstrarkostnaði sem skal sundurliða í viðeigandi reitum umsóknareyðublaðsins.

Vísindasjóður styrkir ekki kostnað vegna birtinga greina, prentunar ritgerða, yfirlestrar á handritum/ritgerðum, ferða- og/eða ráðstefnukostnaðar eða annars kostnaðar sem tengist kynningu á rannsóknarniðurstöðum. Sjóðurinn styrkir ekki kaup á rannsóknastofubúnaði eða öðrum búnaði, s.s. tölvum eða öðru sem Landspítali leggur að jafnaði til.

Hægt er að sækja um styrk til Birtingasjóðs Landspítala vegna birtinga greina. Rannsakendur eru einnig hvattir til að kynna sér birtingar í opnu aðgengi sem samið hefur verið um hjá Landspítala/Landsbókasafni.

2 Umsókn og fylgiskjöl

2.1 RAFRÆNT UMSÓKNARFORM

Eingöngu er tekið við umsóknum í gegnum rafrænt umsóknarkerfi Rannís.

Umsókn og fylgigögnum skal skila á ensku.

2.2 VERKEFNISLÝSING OG HEIMILDASKRÁ (Á ENSKU)

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 frávísun getur átt sér stað hvenær sem er í matsferlinu.

Faglegt mat á umsókn byggir eingöngu á þeim upplýsingum sem fram koma í umsókn og fylgigögnum. Ekki er tekið við gögnum eftir að umsóknarfrestur rennur út.

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.

Sniðmát fyrir verkefnislýsingu og heimildaskrá (á ensku)

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.fl.). Hægt er að vísa í lýsingar á vörðum og afurðum í rafræna umsóknarkerfinu (liður 3.2 Work Packages).
d) Verkefnisstjórnun og samstarf
e) Áætlaðar birtingar niðurstaðna

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

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 5 síður fyrir Vísindastyrki og 7 blaðsíður fyrir Hvatningarstyrki. Við verkefnislýsinguna bætist forsíða og leiðbeiningasíða, þannig að umsóknarkerfið leyfir að hlaðið sé upp 7 og 9 síðna pdf-skrá.

2.3 FERILSKRÁ (Á ENSKU)

Ferilskrá skal vera hnitmiðuð og að hámarki fjórar 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
- Fyrri stöður og viðurkenningar
- Allt að fimm birtar greinar eða bókarkafla sem skipta máli fyrir verkefnið
- Yfirlit yfir veitta rannsóknastyrki síðastliðin 10 ár

2.4 TILKYNNING TIL RANNSÓKNASTJÓRA

Þegar umsókn er skilað inn í umsóknarkerfið fær rannsóknastjóri Landspítala upplýsingar um heiti og númer umsóknar ásamt nafni aðalumsækjanda. Rannsóknastjóri staðfestir starfshlutfall aðalumsækjanda á Landspítala og sendir upplýsingar til Rannís.

3 Meðhöndlun umsókna

Umsækjendur eru hvattir til að lesa kafla 3 til 5 - *Matsferli umsókna* og *Leiðbeiningar til fagráðsmanna* þar sem matsviðmið sem fagráð vinnur eftir eru útlistuð.

3.1 FORSKOÐUN

Umsóknirnar eru forskoðaðar af umsjónarmönnum 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.

Helstu ástæður frávísunar eru (listinn er ekki tæmandi):

- Ófullgerð umsókn
- Rétt sniðmát fyrir verkefnislýsingu ekki notað
- Sniðmáti fyrir verkefnislýsingu hefur verið breytt
- Umsókn eða fylgiskjöl eru ekki á ensku
- Aðalumsækjandi uppfyllir ekki skilyrði sjóðsins
- Umsækjandi hefur rætt umsókn sína stjórn Vísindasjóðs Landspítala
- Grunur um misferli

3.2 FAGLEGT MAT Á UMSÓKNUM

Gildar umsóknir eru metnar af tveimur fagráðsmönnum. Fagráð afgreiðir hverja umsókn með rökstuddri, skriflegri greinargerð og gefur lokaeinkunn á grundvelli hins faglega mats (sjá kafla - *Leiðbeiningar til fagráðsmanna*).

3.3 ÁKVÖRÐUN UM STYRKVEITINGU

Stjórn Vísindasjóðs Landspítala tekur ákvörðun um úthlutun styrkja. Umsóknir sem hljóta einkunnirnar 5, 6 eða 7 ganga fyrir um styrkveitingu. Stjórn leitar ráðgjafar umfram það sem fagráð sjóðsins getur veitt ef þurfa þykir. Til viðbótar hinu faglega mati, sem fagráð skilar, skal stjórn miða umfjöllun sína við almennar áherslur og úthlutunarstefnu sjóðsins, sem samþykkt er af Vísindaráði Landspítala, og fjárframlögum í sjóðinn. Þegar úthlutun liggur fyrir fá umsækjendur svarbréf í hendur með lokamati fagráðs.

Ákvörðun stjórnar Vísindasjóðs Landspítala um veitingu styrkja úr sjóðnum er endanleg.

4 Styrkveiting: samningar, greiðslur og umsýsla

4.1.1 Samningar

Samningar eru gerðir á milli aðalumsækjanda og Rannís, fyrir hönd stjórnar Vísindasjóðs Landspítala. Aðalumsækjandi skal hafa gengið frá samningi innan þriggja mánaða árið sem tilkynnt er um styrkveitingu. Styrkir eru eingöngu greiddir inn á bankareikninga í vörslu Landspítala.

4.1.2 Dreifing árlegra greiðslna styrktra verkefna

Samningur er gerður fyrir hvert styrkár og nýr samningur undirritaður þegar ársskýrsla hefur verið samþykkt.

Dreifing greiðslna er eftirfarandi:

- Styrkár eitt: 100% við undirritun samnings
- Styrkár tvö: 100% þegar ársskýrsla fyrir styrkár eitt hefur verið samþykkt
- Styrkár þrjú: 80% þegar ársskýrsla fyrir styrkár tvö hefur samþykkt og 20% þegar lokaskýrsla hefur verið samþykkt

4.1.3 Skýrslur

Í árs- og lokaskýrslum skal gera grein fyrir framvindu verkefnisins og rökstyðja þarf breytingar á rannsóknaráætlun. Í fjárhagsskýrslu skal gera grein fyrir áföllnum kostnaði sem endurspeglar notkun styrksins.

Starfsfólk sjóðsins getur farið fram á frekari upplýsingar og skýringar frá styrkþegum og ráðfært sig við viðkomandi fagráð ef þörf krefur. Sé skýrsla ekki samþykkt getur stjórn sjóðsins rift samningi við styrkþega. Ef styrkur hefur ekki verið nýttur í samræmi við umsókn, skal honum skilað til baka í sjóðinn.

Sniðmát fyrir árs- og lokaskýrslur má finna á vefsíðu sjóðsins hjá Rannís.

Aðalumsækjandi er ábyrgur fyrir skilum ársskýrslna eftir að styrkári lýkur, ekki seinna en á sama tíma og umsóknarfrestur er fyrir nýja styrki, og lokaskýrslu ekki seinna en 1. júní eftir að síðasta styrkári lýkur. Ef sótt er um nýjan styrk verður sá styrkur ekki greiddur út fyrr en lokaskýrsla fyrra verkefnis hefur verið móttekin og samþykkt, eigi síðar en í október það ár.

Almennum fyrirspurnum um samninga, skýrlsur og umsýslu skal beint til þeirra á netfangið **visindasjodurlsh@rannis.is**.

5 Leiðbeiningar til fagráðsmanna

Hlutverk fagráðs sjóðsins er að meta umsóknir út frá vísindalegu gildi verkefna, færni og aðstöðu umsækjenda til að framkvæma verkið og líkum á að verkefnið skili mælanlegum árangri og ávinningi. Fagráð afgreiðir hverja umsókn með skriflegri greinargerð og gefur þeim einkunn á grunni hins faglega mats.

5.1 RAFRÆNT MATSKERFI

Fagráðsmenn fá aðgang að rafrænu matskerfi sjóðsins. Þar er að finna allar umsóknir sem bárust sjóðnum, fylgigögn og matsblað fagráðs. Til að fá fullan aðgang að gögnunum þarf fagráðsmaður fyrst að samþykkja trúnaðaryfirlýsingu og merkja við þær umsóknir sem hann er vanhæfur til að fjalla um. Fagráðsmenn fá ekki aðgang að fylgiskjölum umsókna sem þeir eru vanhæfir til að meta.

5.2 MATSFERLIÐ

Umsóknum sem berast fagráði er skipt niður á fagráðsmeðlimi. Tveir fagráðsmeðlimir eru skráðir á hverja umsókn en allir fagráðsmenn eru hvattir til að kynna sér allar umsóknir.

Þegar allar umsóknir hafa verið metnar af lesurum fagráðs eru skrifuð drög að umsögn fagráðsins. Fagráðið fundar síðan. Umsækjendur fá senda umsögn fagráðs þegar stjórn sjóðsins hefur ákveðið úthlutun ársins.

Matsþættir

Matsþættir sem liggja til grundvallar einkunnagjöf eru vísindalegt gildi og nýnæmi, framkvæmd verkefnisins og vísindaleg eða samfélagsleg áhrif verkefnisins. Vægi og hvað fellur undir hvern matsþátt er útlistað í Töflu 2.

Tafla 2. Matsþættir og vægi þeirra í heildarmati

Vísindalegt gildi (Scientific quality and novelty))	**45%**
Vísindalegt gildi umsóknar (Scientific quality)	15%
Nýnæmi verkefnis (Novelty)	15%
Framsetning markmiða og rannsóknaspurninga (Clarity of objectives and research questions)	15%
Framkvæmd (Implementation)	**45%**
Gæði og raunhæfi rannsóknaráætlunar (Quality and feasibility of the work plan)	15%
Raunhæfi aðferða (Suitability of methods and research design)	15%
Þekking og reynsla umsækjenda (Competence of the applicants)	15%
Áhrif (Impact)	**10%**
Áhrif verkefnisins, vísindaleg og/eða félagsleg (Potential scientific and/or societal impact)	10%

5.3 FAGRÁÐSFUNDIR

Fyrir fagráðsfundi

Tveir fagráðsmenn skrifa umsögn og mat á hverri umsókn í rafræna matskerfið. Með hliðsjón af umsögn lesaranna úr fagráðinu 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 umsjónarmanns fagráðs. Á fagráðsfundum kynnir fyrsti lesari umsóknina og eigin umsögn. Að þessu loknu kynnir annar lesari 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 og einkunn gefin í samræmi við heildarmat fagráðsins. Útbúinn er listi yfir hverja styrktegund fyrir sig. Styrkleikaflokkarnir eru frá 1 til 7 þar sem styrkleikaflokkur 7 er ætlaður afburðaumsóknum (Tafla 3).

Tafla 3. Styrkleikaflokkar fagráðs	
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 vega 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	**Slakt (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)

6 Almennar upplýsingar

6.1 Stjórn Vísindasjóðs Landspítala

Stjórn sjóðsins samþykkir úthlutunarreglur og leiðbeiningar sem settar eru fram í Handbók sjóðsins. Stjórn tekur ákvarðanir um fjárveitingar úr sjóðnum að fengnum umsögnum fagráðs.

6.2 Fagráð Vísindasjóðs Landspítala

Fagráð fjallar um umsóknir sem berast sjóðnum. Fagráð er skipað af sérfræðingum sjóðsins hjá Rannís að fengnu samþykki stjórnar Vísindasjóðs. Í fagráði sitja virkir vísindamenn utan Íslands með a.m.k. dósentshæfi og víðtæka reynslu af rannsóknum og eru þeir valdir vegna sérþekkingar á sviði heilbrigðis- og lífvísinda og klínískra rannsókna. Við skipun fagráða er gætt að faglegri breidd og að því að kynjahlutfall sé sem jafnast.

6.3 Almenn upplýsingagjöf

Sérfræðingar sjóðsins hjá Rannís veita upplýsingar og aðstoð virka daga frá 9:00-15:00. Almennum spurningum varðandi sjóðinn og umsóknir sem eru í matsferli skal beint til þeirra á netfangið **visindasjodurlsh@rannis.is**.

6.4 Siðareglur umsýsluaðila

Meðlimir stjórnar Vísindasjóðs, Vísindaráð, meðlimir fagráða sjóðsins, 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 varðveita umsókn og matsblöð í rafrænu skjalasafni Rannís. Fagráð sjóðsins er meðvitað um að birting eða ólögmæt 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.

Umsækjendum gefst einnig kostur á að nýta sér þjónustu Auðnu Tæknitorgs fyrir sín verkefni og eru fulltrúar Auðnu bundnir algerum trúnaði líkt og aðrir sem koma að umsýslu umsókna í sjóðinn. Trúnaðaryfirlýsing þess efnis hefur verið undirrituð af Landspítala og Auðnu.

6.5 Vanhæfisreglur

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

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

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 eða fagráðsmaður aðili að umsókn verður viðkomandi að víkja úr stjórn eða fagráði.
  - 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.
  - Sé stjórnarmaður vanhæfur vegna tiltekinnar umsóknar þarf hann að segja sig frá umfjöllun um úthlutun viðkomandi styrkárs og er kallaður inn varamaður.

Ef viðkomandi stjórnar- 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.

Stjórnarmenn Vísindasjóðs, fulltrúar Vísindaráðs og fagráðsmenn eru ábyrgir fyrir því að koma auga á kringumstæður sem skapa þeim vanhæfi við að fjalla um umsóknir í sjóðinn.

6.6 ÖFLUN TILSKILINNA LEYFA OG SIÐAREGLUR UMSÆKJANDA

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 siðanefnda og annarra umsagnaraðila þurfa að liggja fyrir við undirritun samnings.

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

6.7 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 sjóðsins 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 sjóðsins getur einnig haft frumkvæði að sjálfstæðri rannsókn á ásökunum um misferli.

6.8 BIRTING Í OPNU AÐGENGI

Samkvæmt lögum um opinberan stuðning við vísindarannsóknir nr. 3/2003 með áorðnum breytingum, skal leitast við að birta niðurstöður rannsókna sem fjármagnaðar eru með opinberu fé í opnu aðgengi.

Styrkþegar skulu geta Vísindasjóðs Landspítala og styrknúmers í öllum birtingum niðurstaðna: *„Rannsóknin var styrkt af Vísindasjóði Landspítala*, styrknúmer... „ , á ensku: *„This work was supported by the Landspitali Science Fund, grant number...*”.

Rannsakendur eru hvattir til að kynna sér birtingar í opnu aðgengi sem samið hefur verið um hjá Landspítala/Landsbókasafni.

6.9 VISTUN GAGNA

Í umsókn skal koma fram, eins og við á, hvernig vistun gagna og aðgengi að gögnum verður háttað. Gera skal grein fyrir vörslu og aðgengi að verkfærum, hugbúnaði eða algrímum sem safnað verður eða verða til í verkefninu, samkvæmt FAIR viðmiðum (Findable, Accesible, 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, lög nr. 90/2018 um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga og evrópsku reglugerðina (EU) 2016/679, General Data Protection Regulation (GDPR) og siðareglur um gagnastjórnun.