

Vísindasjóðsstyrkir 2015

Almennar upplýsingar og leiðbeiningar

I. Almennar upplýsingar um Vísindasjóð Landspítala

Vísindasjóður veitir rannsóknarstyrki til starfsmanna spítalans. Umsóknum skal skilað rafrænt á eyðublaðum Vísindasjóðs til visindarad@landspitali.is. Sjá nánari upplýsingar í leiðbeiningum hér á eftir.

Stjórn sjóðsins ákveður hverjir fá styrki úr sjóðnum, með hliðsjón af umsögnum frá Vísindaráði Landspítala.

Vísindasjóðsstyrkir eru afhentir á vísindadögum Landspítala í lok apríl eða byrjun maí ár hvert.

Upplýsingar einnig á vísinda- og þróunarsviði hjá: Sigríði Sigurðardóttur (siggasig@landspitali.is) sími: 543-5705 og Oddnýju S. Gunnarsdóttur oddnyngu@landspitali.is) sími 543-1470.

Hverjir geta sótt um styrki?

Markmið Vísindasjóðs er að efla heilbrigðisrannsóknir á Landspítala. Sjóðurinn er opinn öllum fastráðnum háskólamenntuðum starfsmönnum Landspítala sem eru í a.m.k. 20% starfi. Ef sótt er um styrk til meistara- eða doktorsverkefnis eða sambærilegra verkefna (þ.m.t. unglæknaverkefna), skal leiðbeinandi eða hópstjóri sækja í sínu nafni, ef hann starfar á Landspítala.

Mat á umsóknum

Fulltrúar Vísindaráðs Landspítala hafa umsjón með mati á umsóknum í Vísindasjóð. Í hverju tilviki byggist matið á umsagnaraðilum sem kallaðir eru til vegna þekkingar sinnar á viðkomandi fagsviði.

Atriði sem skipta máli við mat á umsóknum í Vísindasjóð

Umsóknin þarf að vera á eyðublaði Vísindasjóðs og nauðsynlegt er að kynna sér leiðbeiningar sjóðsins. Ófullkomnum umsóknum er vísað frá. Sérstaklega er lögð áhersla á að:

- markmið rannsóknar sé skýrt.
- stöðu þekkingar á fræðasviði verkefnisins sé lýst.
- vísindalegt gildi verkefnis sé ótvírætt og rannsóknin leiði til nýrrar þekkingar.
- lýst sé öllum þáttum aðferðafræðinnar og úrtaki/þýði og að val þess sé útskýrt. Einnig að tekið sé fram að til staðar sé nauðsynleg aðstaða og fagleg þekking.
- rannsóknaráætlun sé raunhæf og í samræmi við markmið og skýrar upplýsingar gefnar um vinnufyrirkomulag og verkaskiptingu/vinnuframlag innan rannsóknarhópsins.
- fjárhagsáætlun sé raunsæ og nákvæm og skýrt hvernig nota á peningana.
- að aðalumsækjandi sé starfsmaður Landspítala í a.m.k. 20% starfi og verði það á styrktímabilinu.

Dæmi um hvað Vísindasjóður Landspítala styrkir:

- **Efniskaup til vísindaverkefna**, svo sem kostnað vegna prentunar á spurningalistum og sendingarkostnað, og efniskaup vegna rannsóknarstofuvinnu.
- **Tækjakaup**, sjóðurinn styrkir þó ekki tölvukaup eða annan almennan búnað sem Landspítali lætur alla jafna í té nema sérstakar ástæður séu fyrir hendi.
- **Kostnað vegna ráðningar starfsmanns að vísindaverkefni**. Sjóðurinn styrkir ekki almennan launakostnað starfsmanna í fullu starfi hjá Landspítala nema þeir taki sér launalaust leyfi á meðan. Skal þess þá getið í umsókninni og yfirlýsing yfirmanns um að slíkt sé leyfilegt þarf að fylgja umsókn eða sendast í tölvupósti til visindarad@landspitali.is. Sjá viðmið sjóðsins um hámarkslaun í lið 12 í hér á eftir. Ekki eru greidd laun til meistaranema lengur en í 3 mánuði og í 4 mánuði til doktorsnema.
- Utanlandsferðir sem eru nauðsynlegar vegna samstarfsverkefna við erlenda aðila eða rannsóknarstofnanir, hafi sjóðurinn til þess fjárhagslegt bolmagn. Ekki eru þó greiddur kostnaður vegna ráðstefna.
- **Tölfræðiaðstoð** sem er umfram það sem telja má eðlilegt að rannsóknarhópurinn vinni sjálfur. Rökstuðningur fylgi.

Dæmi um það sem Vísindasjóður styrkir ekki

Sjóðurinn styrkir ekki laun starfsmanna sjúkrahússins nema þeir taki sér launalaust leyfi í því hlutfalli frá störfum. Að öllu jöfnu eru laun prófessora og yfirmanna sem eru með mannaforráð ekki styrkt. Ekki eru styrkt kaup á tölvum og almennum búnaði sem Landspítali lætur annars í té. Kostnaður vegna kynningar á niðurstöðum eða vegna ráðstefna er ekki styrktur. Kostnaður vegna skólagjalda er ekki styrkhæfur. Kostnaður vegna skráningar sem telja má eðlilegan hluta af starfsemi deilda svo sem gæðastjórnunarverkefna telst ekki styrkhæfur.

Helstu ástæður þess að umsóknum í Vísindasjóð er hafnað

- Langalgengasta ástæða höfnunar er því miður **ófullnægjandi upplýsingar** í umsóknum:
 - Ófullnægjandi eða ótrúverðugt kostnaðaryfirlit og erfitt að meta til hvaða þátta er beðið um styrk.
 - Ónógar upplýsingar um fræðilegan bakgrunn rannsóknar eða þekkingarlega stöðu á fræðasviði hennar.
 - Upplýsingar vantar um vinnufyrirkomulag og verkaskiptingu/vinnuframlag innan rannsóknarhópsins.
 - Ófullnægjandi upplýsingar um aðra fjáröflun vegna verkefnisins.
- Stundum þarf að hafna umsóknum þar sem **eðlilegar vísindalegar kröfur hafa ekki verið uppfylltar**
 - Þreifirannsókn (Pilot study) á undan stórum rannsóknarverkefnum hefur ekki verið gerð eða er ekki fyrirhuguð.
 - Rannsóknin telst vera gæðaverkefni en ekki vísindarannsókn.
 - Rannsóknin hefur ekki vísindalegt nýnæmi að mati umsagnaraðila.
 - Aðferðalegir vankantar eru á rannsókninni.
- Aðrar ástæður
 - Aðalumsækjandi er ekki starfsmaður Landspítala á rannsóknartímabilinu.
 - Umsækjendum sem hafa fengið styrk úr sjóðnum í þrjú ár án þess að birta niðurstöður er að jafnaði ekki veittur styrkur.
 - Sjaldan þarf að hafna umsóknum vegna siðferðilegra álitamála en fyrir kemur að umsóknir berast sem talið er vafasamt að fái samþykki siðanefnda. Í slíkum tilfellum þarf að liggja fyrir leyfi siðanefnda.

Upphæð styrkja

Upphæð styrkja ræðst af fjármagni sjóðsins, fjölda umsókna og gæðum þeirra. Sérstaklega er litið til þess hve raunhæf kostnaðaráætlun er. Framvinda fyrri verkefna umsækjanda sem sjóðurinn hefur styrkt hefur einnig áhrif. **Ekki eru veittir hærri styrkir en 1,5 milljón kr. og ekki er ætlast til að sótt sé um hærri styrki.**

Fjármálaleg umsjón með styrkjum

Umsjón með útborgun og bókhaldi vísindasjóðsstyrkja á Landspítala hafa Eyrún Steinsson (eyrunst@landspitali.is, sími 543-1465) eða Jóhanna Gunnlaugsdóttir hjá vísinda- og þróunarsviði (johgunnl@landspitali.is, sími 543-6179).

Framvinduskýrslur og árangur styrktra rannsókna - Styrkþegum er ætlað að skila greinargerð um notkun styrkfjár og árangur styrktra rannsókna, eigi síðar en á lokadegi umsóknarfrests fyrir nýja styrki í Vísindasjóð, sjá eyðublað aftast í umsóknareyðublöðum.

Ákvarðanir um styrkveitingar úr Vísindasjóði Landspítala - Að fengnum umsögnum Vísindaráðs tekur stjórn Vísindasjóðs endanlegar ákvarðanir um styrki úr sjóðnum. Forstjóri Landspítala, sem jafnframt er formaður stjórnar Vísindasjóðs, sér um afhendingu styrkja á Vísindum á vordögum.

II. Leiðbeiningar vegna styrkumsókna til Vísindasjóðs

Umsóknareyðublöðin eru á heimasíðu Landspítala. Þetta er Word-skjal og umsækjandi byrjar á því að vista það á sinni tölvu og fylla síðan út þar og meðhöndla sem venjulegt ritvinnsluskjal.

Síðasti skiladagur umsókna að þessu sinni er 10. febrúar 2015.

Nánari upplýsingar fást á vísinda- og þróunarsviði hjá Sigríði Sigurðardóttur (siggasig@landspitali.is) s. 543-5705 og Oddnýju S. Gunnarsdóttur (oddnysgu@landspitali.is) s. 543-1470.

- Umsóknir og fylgiskjöl berist rafrænt á eyðublöðum Vísindasjóðs til Vísindaráðs: visindarad@landspitali.is
- Æskilegt er að umsókn og fylgigögn séu í einu skjali. Þó er mega spurningalistar og handrit að greinum vera í sérskjali. Þekktu og staðlaða lista þarf ekki að senda inn **en þó er nauðsynlegt að segja frá þeim í umsókninni**.
- Beðið er um að nafn umsækjanda komi fram í innihaldslýsingu tölvupósts (subject).
- Vinsamlegast skríð tölvuskjöl sem send eru til sjóðsins með nafni umsækjanda. Sendi umsækjandi fleiri en eina umsókn er beðið um að þeim sé ekki gefið sama nafn.
- Sé talið nauðsynlegt að senda með umsókninni fylgiskjöl sem ekki eru til á rafrænu formi má senda þau til Sigríðar Sigurðardóttur, vísinda- og þróunarsviði, Eirbergi.
- Vísindasjóður veitir ekki styrki til rannsókna sem þegar er búið að framkvæma.
- Vísindasjóður veitir einungis einn styrk á ári til sama verkefnis.

1. Aðalumsækjandi

Aðalumsækjandi er sá sem hefur yfirumsjón með verkefninu eða er leiðbeinandi. Hann skal vera fastráðinn starfsmaður Landspítala í a.m.k. 20% starfi á rannsóknartímabilinu. Sú meginregla gildir, þegar um er að ræða doktorsverkefni, meistara- eða sambærileg verkefni (þ.m.t. unglæknaverkefni), að leiðbeinandi er aðalumsækjandi ef hann starfar á Landspítala. Ætlast er til að umsókn vegna nemenda sé samvinnuverkefni leiðbeinanda og nema og nafn nemans og upplýsingar um hann skal einnig skráð í lið 1b.

2. Heiti verkefnis

Hér skal rita heiti verkefnis á íslensku, skilgreina hvort um nemaverkefni er að ræða og þá hvers konar, og rita heildarfjárhæð styrkumsóknar (skv. lið 12).

3. Frumumsókn eða framhaldsumsókn

Spurt er hvort Vísindasjóður Landspítala hefur styrkt þetta verkefni áður. Þótt um sé að ræða framhaldsumsókn skal fylla út alla liði eyðublaðs, ekki er hægt að vísa í fyrri umsóknir. Einnig skal fylla út framvinduskýrslu hafi það ekki verið gert. Sjá eyðublað aftast í umsóknareyðublöðum.

4. Fræðasvið og fræðigrein verkefnisins

Sjá lista í umsóknareyðublöðum yfir fræðasvið og fræðigreinar skv. skilgreiningum Háskóla Íslands. Þessari flokkun á verkefnum er ætlað að gefa yfirsýn á dreifingu verkefna og styrkja innan Landspítala.

5. Samstarfsaðilar

Hér skal skrá helstu samstarfsaðila við verkefnið, prófgráðu, starfsheiti og deild/svið stofnunar sem þeir vinna við.

6. Upphaf verkefnis og áætluð lok þess

Ýmis atriði geta haft áhrif á tímasetningar rannsókna, tilgreint tímabil er því til viðmiðunar.

7. Hnitmiðuð lýsing á verkefninu Beðið er um stutta lýsingu á verkefninu á íslensku, svo sem hvað fyrirhugað er að rannsaka, lýsingu á helstu rannsóknaraðferðum og væntanlegri gagnsemi af niðurstöðum þess. Hámark 250 orð.

8. Staða þekkingar á sviði verkefnisins

Ítarleg greinargerð um stöðu alþjóðlegrar þekkingar á sviði verkefnisins. Notið tilvísanir í fagrit og heimildir. Ekki er hægt að vísa í eldri umsóknir. Nauðsynlegt er að vanda til þessa þáttar í umsókninni. Má vera á ensku. Hámark 1000 orð fyrir utan heimildalista. (hámark 20 heimildir).

9. Lýsing á gagnsemi og framlagi verkefnisins

Vísindalegt, heilsufarslegt, tæknilegt og/eða hagrænt gildi niðurstaðna. Lýsið í nokkrum línunum gildi verkefnisins hérlendis eða á erlendum vettvangi. Verður mælanlegur árangur af verkefninu og er líklegt að niðurstöður leiði til birtingar í erlendum vísindatímaritum? Má rita á ensku. Hámark 200 orð.

10. Lýsing á verkefninu

Lýsið aðferðum, þýði/úrtaki (hvert er og hver er stærð úrtaks/þýðis og hvers vegna), lýsið búnaði og mælitækjum sem nýtt verða. Mælitæki geta verið ýmiss konar, t.d. spurningalistar og rannsóknarmælitæki. Sé sótt um styrk til tækjakaupa þurfa upplýsingar um búnaðinn og verð hans að fylgja. Spurningalistar fylgi umsókn, nema um sé að ræða þekkt og staðlaða lista, en þeim þarf þó að segja frá í umsókninni. Æskilegt er að fram komi hvort spurningalistar hafi verið staðlaðir. Einnig hvort mælitæki hafi verið forprófuð, sé rannsóknarúrtak mjög stórt eða rannsóknin nýnæmi. Má vera á ensku. Hámark 1000 orð.

11. Framkvæmdaáætlun rannsóknarinnar

Lýsið framkvæmda- og tímaáætlun og tímamörkum einstakra atriða. Nauðsynlegt er að taka fram hlutverk og vinnuframlag sérhvers samstarfsmanns við verkefnið. Sé fyrirhugað að ráða sérstakan starfsmann að verkefninu skal nafn hans og starfsheiti koma fram, sé það þekkt. Má vera á ensku. Hámark 700 orð, en auk þess má nota töflu eða mynd.

Dæmi um hluta lýsingar: ...Jóna Jónsdóttir, deildarlæknir, mun afla upplýsinga úr sjúkragögnum í 40% starfi frá ágúst til desember 2015. Upplýsingarnar verða færðar í gagnagrunn og verður AS ráðinn til þess starfs. JJ og aðalumsækjandi munu annast tölfraðilega úrvinnslu úr niðurstöðum og rita vísindagrein fyrir erlent tímarit á tímabilinu janúar til apríl 2015.

12. Kostnaðaráætlun og önnur fjármögnun rannsóknarverkefnis

Áætlaður kostnaður við einstaka þætti rannsóknarinnar, rökstyðja. Mikilvægt er að kostnaðaráætlunin sé trúverðug og að gerð sé grein fyrir einstökum þáttum. Þeir sem ekki senda inn ítarlegar upplýsingar hér, geta átt von á að umsókninni verði hafnað af þeim orsökum. Allur óskilgreindur kostnaður verður strikaður út.

Hámarksstyrkur Vísindasjóðs er 1500 þús. kr. og ekki er ætlast til að sótt sé um hærri upphæð.

Sé rannsóknin kostnaðarsamari þarf að gera nákvæma grein fyrir því til hvaða þátta hennar á að nota styrkinn sem sótt er um, og hvernig nýta á skertan styrk. Nauðsynlegt er að gera ítarlega grein fyrir annarri fjármögnun, t.d. doktorsnemastyrkjum. Einnig ef sótt hefur verið um eða fyrirhugað er að sækja um aðra styrki. Athugið að ekki er veittur styrkur til ráðstefnuferða eða kynninga á niðurstöðum.

Laun - Tilgreinið laun með launatengdum gjöldum, hverjum launin verða greidd og hve lengi. Sjá viðmiðunarlaun hér fyrir aftan. Eigi að greiða starfsmanni LSH laun af styrknum þarf hann að taka launalaust leyfi frá starfi sínu á meðan. Umsókninni þarf þá að fylgja leyfi yfirmanns til slíks. Ekki eru greidd laun til meistaranema lengur en í 3 mán. og í 4 mán. til doktorsnema. Ekki er hægt að sækja um styrk til að greiða yfirvinnu vegna rannsókna eða laun til þeirra sem eru jafnframt á fullum launum í öðrum störfum. Að öllu jöfnu eru laun prófessora og yfirmanna með mannaforráð ekki styrkt.

Launatafla sem miða skal við í umsóknum til Vísindasjóðs, búið er að bæta við 25% vegna launatengdra gjalda:

Viðmiðunarlaun Vísindaráðs 2014-2015	
Starf	Með launatengdum gjöldum
Sérfræðingar með framhaldsmenntun og reynslu af vísindastörfum	567.500
Fagfólk með grunnmenntun úr háskóla	467.500
Doktorsnemar	353.750
Meistararnemar og aðstoðarfólk	281.250

Efniskostnaður - T.d. kostnaður við kaup á rannsóknarstofuefnum, prentun spurningalista og slíku.

Tækjakaup - Kaup á tækjabúnaði, t.d. tæki til notkunar á rannsóknarstofum eða til mælinga á klínískum þáttum. Sjóðurinn styrkir ekki kaup á rannsóknarstofubúnaði, tölvum, prenturum eða öðru sem Landspítali leggur til starfsemi sinnar, nema sérstakar ástæður séu til, svo sem að ekki sé hægt að gera rannsóknina án þeirra. Einnig þarf að koma fram hvort sambærilegt tæki er til hér og þá hvort eða hvers vegna ekki væri hægt að fá að nota það. Skila þarf rökstuðningi, lýsingu og verðtilboði frá framleiðanda.

Aðkeypt þjónusta - Vinna sem ekki er unnin af þátttakendum í verkefninu, en er nauðsynleg fyrir framgang þess.

Annað - Atriði sem ekki heyra undir aðra liði kostnaðaráætlunarinnar, t.d. kostnaður vegna ferða á landsbyggðina til að skoða sjúklinga.

Heildarupphæð - Undir dálkinum Heildarkostnaður telst heildarkostnaður við verkefnið í heild sinni, en aftasti dálkurinn er fyrir fjárhæðir sem sótt er um núna. Heildarupphæðin sem sótt er um nú til Vísindasjóðs skal ekki vera hærri en 1500 þús.kr.

Frekari rökstuðningur með kostnaðaráætlun - Frekari rökstuðningur eða sundurliðun.

Aðrir styrkir eða umsóknir um styrki til rannsóknarinnar - Hér skal tilgreina ef styrkir hafa fengist frá öðrum aðilum og/eða ef sótt hefur verið um styrk til annarra sjóða til verkefnisins. Taka skal fram til hvaða þátta verkefnisins sótt var um og hvort og þá hvernig veittir styrkir muni hafa áhrif á framvindu verkefnisins.

Til hvaða þátta verkefnisins verður styrkur nýttur fáist ekki full fjármögnun

Beðið er um upplýsingar um þá þætti, sem hafðir yrðu í fyrirrími við notkun styrksins.

Dæmi: Skertri styrkuppghæð verður varið til greiðslu prentunarkostnaðar á spurningalista, sendingarkostnaðar og til að greiða Jónu Jónsdóttur laun í 20% starfi við tölvuinnslátt í gagnagrunn eftir því sem styrkurinn endist.

13a) Ritaskrá umsækjanda fyrir árin 2010-2014

Stutt ritaskrá (sl. 5 ár), aðeins vísindagreinar, engin ágríp.

Einungis þarf að senda inn ritaskrá aðalumsækjanda og nemanda ef við á. Þó má senda inn fyrir samstarfsmenn ef talið er að það yrði umsókninni sérstaklega til framdráttar. Ef leiðbeinandi verkefnisins er ekki aðalumsækjandi þarf stutta ritaskrá fyrir hann.

Stofna þarf Google Scholar Profile og setja slóð tengils í umsókn:

Umsækjandi þarf að fara þar yfir allar greinar sem koma fram með hans/hennar nafni og henda út þeim sem ekki eiga við.

Dæmi: "Sigurdsson S" getur átt við marga.

Einnig er rétt að eyða ágrípum frá ráðstefnum sem oft koma með. Sjá hjálparsíðu:

<http://scholar.google.com/intl/en/scholar/citations.html>

13b) Stutt CV

Náms- og starfsferill aðalumsækjanda (1-2 bls.) Einnig má skila inn fyrir meðumsækjanda ef það er talið nauðsynlegt. Ef leiðbeinandi verkefnisins er ekki aðalumsækjandi þarf einnig stutta ferilskrá fyrir hann, hámark 200 orð. Ef ástæða þykir til má senda CV samstarfsmanns.

14. Hefur verið sótt um leyfi til rannsóknarinnar til viðeigandi nefnda/stofnunar?

Skráið númer umsókna/leyfa. Hafi rannsóknin í för með sér upplýsingaöflun sem gæti talist siðferðilegt álitamál þurfa viðeigandi leyfi að liggja fyrir. Dæmi um slíkt er til dæmis rannsókn á siðkomnum erfðasjúkdómum.

15. Fyrri styrkveitingar úr Vísindasjóði Landspítala – Framvinduskýrsla

Óskað er eftir framvinduskýrslu verkefnis sem sótt er um framhaldsstyrk til. Einnig er óskað eftir framvindu-skýrslu/lokaskýrslu um styrkveitingar til annarra verkefna úr sjóðnum, hafi þeim ekki verið skilað. Sérstakt eyðublað er aftan við umsóknareyðublaðið og skal fylla út eitt eyðublað fyrir hvert verkefni.

- **Framvinda/afrakstur verkefnisins:** Gera skal grein fyrir framvindu viðkomandi verkefnis og hvort hún sé samkvæmt áætlun, og ef ekki skal skýra ástæður þess.
- **Kostnaðarliðir og fjármögnun verkefnisins:** Hér skal setja inn kostnaðaryfirlit og gera skilmerkilega grein fyrir því hvernig fyrri styrkur/styrkir frá Vísindasjóði var/voru nýttir. Einnig skal gera grein fyrir því hvort styrkir frá öðrum aðilum hafi fengist til verkefnisins og til hvers hann/þeir styrkir voru nýttir.
- **Vísindaritgerðir byggðar á niðurstöðum rannsóknarinnar og aðrar kynningar á niðurstöðum verkefnisins:** Tilgreina hvort og þá hvernig niðurstöður verkefnisins hafa verið birtar eða kynntar. Óbirt handrit sendist með framvinduskýrslu, má vera í sér skjali.

16. Umsagnaraðilar - Umsækjendur um styrk geta komið hér á framfæri tillögum um matsaðila.