

Vísindasjóður Landspítala

Almennar upplýsingar og leiðbeiningar um útfyllingu eyðublaðaforms vegna umsókna um styrk til vísindaverkefnis vorið 2018

I. Almennar upplýsingar um verkefnastyrki Vísindasjóðs Landspítala

Stjórn Vísindasjóðs Landspítala auglýsir eftir umsóknum um vísindastyrki og úthlutar styrkjum úr sjóðnum með hliðsjón af niðurstöðu á faglegu mati sem er í umsjón Vísindaráðs Landspítala. Styrkirnir eru afhentir á Vísindum á vordögum sem eru haldnir í apríl eða byrjun maí. Nauðsynlegt er að kynna sér þessar leiðbeiningar vel og fylgja þeim við gerð umsókna. *Ófullnægjandi umsóknum verður vísað frá.*

Notast skal við rafrænt umsóknareyðublað - <https://www.researchweb.org/is/lh/login>

Umsókn skal senda inn fyrir klukkan 18:00 mánudaginn 5. mars 2018.

Umsækjendum er bent á mikilvægi þess að afla tilskilinna leyfa vegna umsóknarinnar s.s. Persónuverndar, Vísindasiðanefndar, framkvæmdastjóra lækninga etc.

Vakin er athygli á því að Vísindasjóður veitir einungis einn styrk til hvers verkefnis á styrkárinu (haust 2017 til hausts 2018) og því er ekki ætlast til að sótt verði um til verkefna sem fengu styrk í desember 2017.

Bent er á að hægt er að leita eftir ráðgjöf hjá tölfræðingi Landspítala, Ubaldo Benitez Hernandez, um tölfræðilega tengd mál við hönnun og framkvæmd vísindaverkefna. Senda má beiðni um ráðgjöf og tímapöntun til ubaldob@landspitali.is, sími 543 5710.

Frekari upplýsingar um málefni tengd umsóknarferlinu er hægt að fá hjá Jóhönnu Gunnlaugsdóttur (johgunnl@landspitali.is), sími: 543 6179 og Oddnýju S. Gunnarsdóttur (oddygun@landspitali.is), sími: 543 1470.

Hverjir geta sótt um styrki?

Í sjóðinn getur sótt fastráðið háskólamenntað starfsfólk Landspítala sem er í a.m.k. 30% starfi og er starfandi við Landspítala á styrktímabilinu. Ef ætlunin er að sækja um styrk til unglæknaverkefnis eða meistara- eða doktorsverkefnis sem vinna skal á Landspítalanum, skal leiðbeinandi verkefnisins sækja um. Ef aðalleiðbeinandi er ekki starfandi á Landspítala skal sá starfsmaður spítalans sækja um sem er meðleiðbeinandi og/eða meðrannsakandi.

Mat á umsóknum

Umsóknir eru metnar af Vísindaráði og sendar í mat til fagaðila utan ráðsins þegar þörf er talin á því.

Atriði sem skipta máli við mat á umsóknum

Nauðsynlegt er að kynna sér og fylgja leiðbeiningum þessum um gerð umsókna til Vísindasjóð Landspítala.

Ófullnægjandi umsóknum er vísað frá. Athuga skal sérstaklega mikilvægi þess að:

- Markmið rannsóknar og rannsóknarspurning(ar) sé(u) skýr.
- Stöðu þekkingar á fræðasviði verkefnisins sé vel lýst með viðeigandi tilvísunum í birtar faggreinar.
- Vísindalegt gildi verkefnis sé ótvírætt og því vel lýst og gert sé grein fyrir hvort rannsóknin sé líkleg til að leiða til nýrrar þekkingar og þá hvernig.
- Gerð sé ítarleg grein fyrir rannsóknaraðferð og rannsóknarefni viðnum og hvort hann sé nægilega stór til að líklegt sé að tölfræðileg marktækni náist við úrvinnslu rannsóknarniðurstaðna.
- Gerð sé grein fyrir hvort fagleg þekking og nauðsynleg aðstaða sé fyrir hendi til að markmið rannsóknar náist
- Framkvæmdaráætlun sé raunhæf og í samræmi við markmið og henni fylgi vörður og tímaplan
- Skýrar upplýsingar séu gefnar um verkaskiptingu/vinnuframlag umsækjenda og annarra þátttakenda.
- Kostnaðaráætlun sé raunsæ, nákvæm og að ítarlegar skýringar fylgi um í hvað er áætlað að nýta styrkinn. Það á einnig við um annað fjármagn sem aflað hefur verið úr öðrum sjóðum eða sem til stendur að sækja um til annarra.
- Tiltaka styrkleika og veikleika verkefnisins

Dæmi um hvað styrkt er:

- **Efniskaup til vísindaverkefna**, svo sem kostnaður vegna prentunar á spurningalistum og póstsendingum, og efniskaup vegna rannsóknarstofuvinnu.
- **Tækjakaup**, hægt er að sækja um tæki sem nauðsynleg eru fyrir framkvæmd vísindarannsóknarinnar.

- **Kostnaður vegna ráðningar starfsmanns að vísindaverkefni.** Sjóðurinn veitir þó ekki styrki til að greiða launakostnað starfsmanna í fullu starfi hjá Landspítala, nema þeir taki sér launalaust leyfi á meðan. Skal þess þá getið í umsókninni og undirrituð yfirlýsing yfirmanns um að slíkt sé leyfilegt þarf að fylgja umsókn. Sjá viðmið sjóðsins um hámarkslaun í lið 14 hér á eftir. Miðað er við að ekki séu greidd laun til meistaranema lengur en í 3 mánuði á ári og í 4 mánuði á ári til doktorsnema.
- **Tölfræðiaðstoð** sem er umfram það sem telja má eðlilegt að rannsóknarhópurinn vinni sjálfur eða geti fengið aðstoð við hjá tölfræðingi Landspítala. Skýringar fylgi beiðni um styrk vegna kostnaðar við tölfræðiaðstoð.

Dæmi um hvað er ekki styrkt:

Sjóðurinn veitir ekki styrk vegna launa starfsmanna sjúkrahússins nema þeir taki sér launalaust leyfi í því skyni að nýta styrkinn. Að öllu jöfnu er ekki veittur styrkur til að greiða laun til prófessora og yfirmanna sem eru með mannaforráð. Ekki eru styrkt kaup á tölum og almennum búnaði sem Landspítali lætur annars í té. Ekki fæst styrkur vegna kostnaðar við kynningar á niðurstöðum eða vegna þátttöku í ráðstefnu né vegna skólagjalda. Kostnaður vegna skráningar eða annars sem telja má eðlilegan hluta af starfsemi deilda, svo sem gæðaverkefna, telst ekki styrkhæfur. Ekki er veittur styrkur til verkefnis eða verkefnishluta sem er lokið.

Helstu ástæður þess að umsóknum er hafnað eru ófullnægjandi upplýsingar í umsókn eða að vísindalegar kröfur eru ekki uppfylltar

1. Dæmi um **ófullnægjandi upplýsingar** í umsókn:
 - a) Ófullnægjandi eða ótrúverðug kostnaðaráætlun, ekki fylgir nægilega ítarlegur og skýr rökstuðningur með kostnaðaráætlun eða erfitt að meta til hvaða þátta er beiðt um styrk .
 - b) Ónógar upplýsingar um fræðilegan bakgrunn rannsóknar eða þekkingarlega stöðu á fræðasviði hennar, ónógar eða vöntun á tilvísunum í viðeigandi birtar fræðigreinar.
 - c) Ónógar upplýsingar um vinnufyrirkomulag og verkaskiptingu/vinnuframlag innan rannsóknarhópsins.
 - d) Ófullnægjandi upplýsingar um aðra fjármögnun verkefnisins.
2. Dæmi um ástæður höfnunar umsókna þar sem **vísindalegar kröfur hafa ekki verið uppfylltar**
 - a) Þreifirannsókn (*pilot study*) á undan stórum rannsóknarverkefnum hefur ekki verið gerð eða er ekki fyrirhuguð.
 - b) Rannsóknin telst vera gæðaverkefni en ekki vísindarannsókn.
 - c) Vísindalegt gildi verkefnisins er óljóst.
 - d) Rannsóknin hefur ekki nægilegt vísindalegt nýnæmi.
 - e) Ekki er gerð nægjanleg grein fyrir rannsóknarefni við (þ.m.t. stærð viðmiðunarhóps), m.t.t. hvort hann sé nægjanlegur fyrir tölfræðilega marktækni rannsóknarniðurstaðna.
 - f) Aðferðafræðilegir vankantar eru á rannsókninni og ekki fjallað um veikleika verkefnisins.
3. Aðrar mögulegar ástæður fyrir höfnun – athugið að listinn er ekki tæmandi
 - a) Aðalumsækjandi er ekki fastráðinn starfsmaður Landspítala á rannsóknartímabilinu.
 - b) Umsækjendum sem hafa fengið styrk úr sjóðnum í þrjú ár án þess að birta niðurstöður í fag tímariti er að jafnaði ekki veittur styrkur.
 - c) 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 er styrkur ekki veittur.

Upphæð styrkja

Upphæð styrkja ræðst af fjármagni sjóðsins, fjölda umsókna og gæðum þeirra. Sérstaklega er litið til þess hve raunhæf og vel rökstudd kostnaðaráætlunin 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.

Fjárhagsleg umsjón með styrkjum

Umsjón með útborgun og bókhaldi hafa Eyrún Steinsson (eyrunst@landspitali.is, sími 543 1465) og Jóhanna Gunnlaugsdóttir (johgunnl@landspitali.is, sími 543 6179).

Lokaskýrslur eða framvinduskýrslur og árangur styrktra vísindaverkefna - Við gerð umsóknar er tekið fram hvort um framhaldsumsókn er að ræða og ef svo er bætast við liðir neðst í umsókninni þar sem gera skal grein fyrir framvindu verkefnisins frá því síðast fékkst styrkur til þess frá Vísindaráði.

Ákvarðanir um styrkveitingar úr Vísindasjóði Landspítala - Að fengnum tillögum Vísindaráðs Landspítala tekur stjórn Vísindasjóðs Landspítala endanlegar ákvarðanir um styrki úr sjóðnum.

II. Leiðbeiningar um útfyllingu rafrænnar styrkumsóknar til Vísindasjóðs Landspítala

Fyrsta innskráning í kerfið, grunnupplýsingar og ferilskrá

Aðalumsækjandi þarf að **skrá sig í rafræna umsóknakerfið áður en hægt er að fylla út umsókn**. Þetta er gert með því að fara á umsóknavefinn, <https://www.researchweb.org/is/lh/login>, og skrá þar grunnupplýsingar, velja lykilorð o.s.frv.

Aðalumsækjandi **verður að skrá ferilskrárupplýsingar í rafræna umsóknarkerfið**. Þetta er gert með því að smella á nafn notanda efst til hægri á umsóknavefnum. Því næst er valinn flipinn CV og þar má skrá upplýsingar um starfsreynslu, útgefin rit, önnur rit, menntun, akademíska verðleika (e. merits) og aðra verðleika. Einnig er mikilvægt að fylla út grunnupplýsingar áður en umsókn er send inn, ef það var ekki gert við skráningu.

Meðumsækjendur og samstarfsaðilar **sem eru jafnframt starfsmenn Landspítala þurfa að skrá sig í kerfið** og skrá að lágmarki grunnupplýsingar. Mælt er með að skrá einnig upplýsingar í ferilskrá. Meðumsækjendur og samstarfsaðilar sem ekki starfa á Landspítala þurfa ekki að skrá sig í kerfið. Nemar þurfa ekki að skrá sig í kerfið.

Athygli skal vakin á því að aðeins þarf að skrá grunnupplýsingar og ferilskrá einu sinni í kerfið fyrir hvern einstakling. Þessar upplýsingar fylgja svo sjálfkrafa umsókninni þegar fjallað er um hana. Næst þegar sótt er um styrk nægir svo að uppfæra ferilskrána með nýjum upplýsingum.

Umsókn stofnuð

Eftir að aðalumsækjandi hefur skráð sig inn smellir hann á Stofna nýja umsókn vinstra megin á skjánum.

Ef aðalumsækjandinn á ekki ókláraðar umsóknir fer hann beint í skjámynd með lista yfir opin umsóknareyðublöð. Þar er hægt að smella á titil umsóknareyðublaðsins til þess að stofna nýja umsókn.

Ef aðalumsækjandinn hefur áður byrjað á einni eða fleiri umsókn sem ekki hafa verið sendar inn til Vísindaráðs birtast þær hér og hægt er að halda áfram með þær umsóknir með því að smella á titil þeirra eða á hnappinn Halda áfram með umsókn. Ef ætlunin er að stofna nýja umsókn er smellt á hnappinn Byrja á annarri umsókn og opnast þá skjámynd með lista yfir opin umsóknareyðublöð, samanber lýsingu hér að ofan.

Þegar umsóknareyðublaðið hefur verið valið birtist skjámynd þar sem velja þarf hvort um er að ræða nýtt verkefni eða framhaldsumsókn. Þegar smellt er á hnappinn Halda áfram opnast sjálft umsóknareyðublaðið.

Leiðbeiningar um einstaka liði umsóknarinnar

1. Heiti verkefnis

Hér skal rita heiti verkefnis á íslensku.

2. Heiti verkefnis á ensku

Hér skal rita heiti verkefnis á ensku.

3. Aðalumsækjandi

Aðalumsækjandi hefur yfirumsjón með verkefninu og ber hann ábyrgð gagnvart Vísindasjóði. Ætlast er til að umsókn vegna nemenda sé samvinnuverkefni leiðbeinanda og nema og nafn nemans auk upplýsinga um hann skal skrá í lið 5c. Ef aðalleiðbeinandi eða ábyrgðaraðili nemaverkefnis er ekki fastráðinn starfsmaður Landspítala skal sá starfsmaður spítalans sem ber ábyrgð á og leiðbeinir um verkefnahlutann sem áætlað er að unninn verði á Landspítala sækja um í sínu nafni. Umsóknakerfið skráir sjálfkrafa þann sem skráir sig inn til þess að fylla út umsóknina sem aðalumsækjanda.

4. Meðumsækjendur og samstarfsaðilar við Landspítala.

Hér skal skrá meðumsækjendur og samstarfsaðila við verkefnið sem starfa á Landspítala. Athugið að allir starfsmenn Landspítala sem eru á umsókninni þurfa að skrá sig í rafræna umsóknarkerfið og fylla þar út upplýsingar um sig. Þegar smellt er á hnappinn Samstarfsmaður kemur valmynd þar sem hægt er að leita að þeim sem skráðir eru í kerfið og bæta þeim við. Hægt er að skrá ótakmarkaðan fjölda samstarfsaðila og meðumsækjenda í þessum hluta.

5a. Meðumsækjendur sem ekki starfa við Landspítala

Hér skal skrá þá meðumsækjendur sem ekki eru starfsmenn Landspítala. Skrá þarf nafn, starfsheiti, vinnustað, síma og tölvupóstfang. Pláss er fyrir 9 meðumsækjendur utan Landspítala, ef um fleiri meðumsækjendur er að ræða skal færa upplýsingar um þá sem umfram eru í athugasemdir neðst í umsókninni.

5b. Samstarfsaðilar sem ekki starfa við Landspítala

Hér skal skrá þá samstarfsaðila sem ekki eru starfsmenn Landspítala. Skrá þarf nafn, starfsheiti, vinnustað, síma og tölvupóstfang. Pláss er fyrir 9 samstarfsaðila utan Landspítala, ef um fleiri samstarfsaðila er að ræða skal færa upplýsingar um þá sem umfram eru í athugasemdir neðst í umsókninni.

5c. Nemar

Hér skal skrá upplýsingar um nema sem starfa að verkefninu. Skrá þarf nafn, æðstu gráðu sem neminn hefur þegar lokið, og í hvaða námi viðkomandi er nú. Einnig skal skrá síma og tölvupóstfang nemans. Ef fleiri en 9 nemar koma að verkefninu skal færa upplýsingar um þá sem umfram eru í athugasemdir neðst í umsókninni.

6. Lykilorð sem auðkenna fræðasvið rannsóknarinnar (MeSH). Velja má allt að 10 orð.

Þessari flokkun á verkefnum er ætlað að gefa yfirsýn um dreifingu verkefna og styrkja innan Landspítala.

7a. Upphaf verkefnis og áætluð lok þess

Ef verkefnisvinna er þegar hafin þá skal skrá hvenær hún hófst, annars áætlað upphaf við vinnu verkefnis.

7b. Áætluð lok verkefnis.

Skrá skal það ár sem áætlað er að vinnu við verkefnið ljúki.

8. Lýsing á verkefni í hnotskurn. Beðið er um stutta og hnitmiðaða lýsingu á verkefninu á íslensku sem inniheldur markmið, efnivið og aðferðafræði ásamt vísindalegu gildi þess og nýnæmi. Hámark 1800 slagbil.

9. Inngangur: Staða þekkingar á sviði verkefnisins

Ítarlega greinargerð þarf um stöðu alþjóðlegrar þekkingar á sviði verkefnisins, vísa skal í viðeigandi heimildir. Markmiðið er að veita gott yfirlit yfir stöðu þekkingar á sviðinu og þá vöntun sem leiddi til þeirrar rannsóknarspurningar sem vísindaverkefninu er ætlað að leita svara við. Ekki er hægt að vísa í eldri umsóknir. Hnappur til þess að hlaða upp myndum sem tengjast textanum er beint fyrir ofan þetta textabox, þar er myndunum gefið nafn sem vísa má til í textanum. Töflur skal setja í textann. Má vera á ensku. Hámark 6.000 slagbil fyrir utan heimildalista sem skráður er í lið 10, sjá hér að neðan.

10. Heimildaskrá.

Hér má skrá heimildalista fyrir inngangskafli sem ekki telst þá með í lengd inngangsins. Hámarksfjöldi heimilda er 20 en ekki eru sérstök takmörk á fjölda slagbila í þessum lið.

11. Lýsing á verkefninu; aðferðafræði, rannsóknarefniviður og mælitæki

Gerið ítarlega grein fyrir aðferðafræði rannsóknarinnar og rannsóknarefnivið (þ.m.t. viðmiðunarhóp) og færið rök fyrir því að rannsóknarefniviður sé nægilega stór til að líklegt sé að tölfraðileg marktækni náist við úrvinnslu rannsóknarniðurstaðna. Gerið grein fyrir helstu mælitækjum sem nýtt verða. Einnig, ef við á, þarf að koma fram hvort mælitæki hafi verið forprófuð. Gerið grein fyrir veikleikum og styrkleikum rannsóknarinnar. Má vera á ensku. Hámark 6.000 slagbil.

12. Framkvæmdaráætlun rannsóknarinnar

Gerið grein fyrir framkvæmdar- og tímaáætlun og tilgreinið verkefnatengdar vörður. Nauðsynlegt er að taka fram hlutverk og vinnuframlag sérhvers rannsakanda við verkefnið. Sé fyrirhugað að ráða sérstakan starfsmann til að vinna við verkefnið skal nafn viðkomandi og faglegur bakgrunnur koma fram. Má vera á ensku. Hámark 4200 slagbil en hlaða má upp sem viðhengi einni mynd og vísa til hennar í textanum.

13. Ávinningur; lýsing á gagnsemi og framlagi verkefnis.

Gerð grein fyrir vísindalegu gildi verkefnisins og nýnæmi, ásamt heilsufarslegu, tæknilegu og/eða hagrænu gildi niðurstaðna og ávinningi verkefnisins. Einnig hvort, og þá hvaða, mælanlegur árangur verði af verkefninu og hve líklegt sé að niðurstöður þess leiði til birtingar í erlendum og/eða íslenskum vísindatímaritum. Má vera á ensku. Hámark 1800 slagbil.

14. Kostnaðaráætlun og fjármögnun verkefnis

Mikilvægt er að kostnaðaráætlunin sé trúverðug, hún rökstudd og að gerð sé grein fyrir öllum þáttum hennar. Þeir sem ekki senda inn vel rökstudda kostnaðaráætlun með ítarlegum upplýsingum og rökstuðningi geta átt á hættu að umsókninni verði hafnað. Óútskýrður kostnaður verður strikaður út. *Hámarksstyrkur Vísindasjóðs er 1,5 milljón kr. og ekki er ætlast til að sótt sé um hærri upphæð til sjóðsins.*

Kostnaðaráætlunin skiptist í sjö liði. Fyrir hvern lið þarf að fylla út tvo reiti. Sá fremri er fyrir lýsingu á kostnaðarliðnum **og heildarkostnað**. Í seinni reitinn skal svo færa þá upphæð sem sótt er um til Vísindaráðs í þetta sinn. Þetta á við um alla liðina, í fremri reitinn er færð lýsing **ásamt áætluðum heildarkostnaði** en í þann seinni sú upphæð sem sótt er um. Færa skal allar upphæðir í heilum krónum.

Gerð grein fyrir launakostnaði í þremur liðum:

A. Laun til aðalumsækjanda.

B. Laun til nema.

C. Laun til annarra umsækjenda eða aðstoðarfólks.

D. Efniskostnaður. Kostnaður við kaup á rannsóknarefnum, prentun spurningalista og álíka.

E. Tækjakaup. Kaup á tækjabúnaði, t.d. tæki til notkunar á rannsóknarstofum eða til mælinga á klínískum þáttum. Upplýsa skal hvort sambærilegt tæki er til á Íslandi og þá hvers vegna ekki væri hægt að fá að nota það. Skila þarf rökstuðningi, lýsingu og verðtilboði frá framleiðanda. Sjóðurinn styrkir ekki kaup á rannsóknarstofubúnaði, tölvum, prentara eða öðru sem Landspítali leggur að jafnaði til starfsemi sinnar, nema sérstakar ástæður séu til.

F. Aðkeypt þjónusta. Vinna sem ekki er unnin af þátttakendum í rannsóknaverkefninu en er nauðsynleg fyrir framgang þess.

G. Annað. Atriði sem ekki heyra undir aðra liði kostnaðaráætlunarinnar, t.d. kostnaður vegna ferða á landsbyggðina til að skoða sjúklinga. Athugið að ekki er veittur styrkur til ferða á ráðstefnur eða kynninga á niðurstöðum.

*Launatafla sem miða skal við í umsóknum til Vísindasjóðs Landspítala.
Búið er að bæta við 25% vegna launatengdra gjalda*

Starf	Mánaðarlaun
Sérfræðingur með doktorspróf og reynslu af vísindastörfum	850.000,-
Fagfólk með framhaldsmenntun úr háskóla	650.000,-
Doktorsnemar	450.000,-
Meistaraneimar og aðstoðarfólk	400.000,-

Fyrir neðan kostnaðaráætlunina er spurt hvort hluta styrksins verði varið til kaupa á þjónustu utan Landspítala eða hvort starfsfólk Landspítala þurfi launalaust leyfi vegna verkefnisins. Ef svarið er já við annarri hvorri þessari spurningu þarf að hlaða upp fylgiskjöllum sem staðfesta áætlaðan kostnað þjónustu utan Landspítala og/eða leyfi yfirmanns fyrir launalausum leyfi starfsmanns. Hér má einnig hlaða upp tilboðum vegna tækjakaupa. **Þessi skjöl eru hengd við með því að smella á hnappinn Viðhengi beint fyrir neðan þessar tvær spurningar.**

15. Aðrir styrkir/stuðningur við verkefnið.

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 þá hvernig veittir styrkir muni hafa áhrif á framvindu verkefnisins.

16. Til hvaða þátta verkefnis yrði skertur styrkur nýttur.

Beðið er um upplýsingar um þá þætti verkefnis sem yrðu settir í forgang við nýtingu á skertum styrk.

17. Hefur verið sótt um leyfi til rannsóknarinnar til viðeigandi nefnda/stofnana?

Skráðið númer umsókna/leyfa. Viðeigandi leyfi þurfa að liggja fyrir eða búið að sækja um þau. 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 síðkomnum erfðasjúkdómum.

18. Aðrar athugasemdir frá umsækjanda.

Hér má skrá atriði sem umsækjandi telur brýnt að komi fram en ekki var gert ráð fyrir í umsóknareyðublaðinu. Ekki má nota þetta pláss fyrir langan texta eða texta sem tilheyrir ætti öðrum liðum umsóknarinnar. Hér er líka tækifæri fyrir umsækjanda að koma á framfæri tillögum um matsaðila. Mikilvægt er að matsaðilar hafi nægilega bakgrunnsþekkingu og reynslu til að geta lagt faglegt mat á umsókn. Ekki skal gera tillögu um matsaðila sem á einhvern hátt er tengdur viðkomandi verkefni eða umsækjendum þess.

Framvinduskýrsla

ATH - Þessir liðir birtast aðeins ef að valið var í upphafi að um framhaldsumsókn væri að ræða.

FR1. Upplýsingar um síðustu styrkveitingu Vísindaráðs til verkefnisins

Heiti verkefnis skal koma fram ásamt því hvenær styrkur var síðast veittur og upphæð.

FR2. Framvinda og afrakstur verkefnisins

Gera skal grein fyrir viðkomandi verkefni og framvindu þess samanborið við lýsingu og áætlanir í umsókn til sjóðsins. Færa skal rök fyrir því að hún sé samkvæmt áætlun og ef hún er það ekki skal skýra ástæður þess. Taka skal fram hvort verkefni er lokið og ef ekki þá áætluð lok þess. Mest 1500 slagbil.

FR3. Frávik frá áætlun í fyrri umsókn

Hafa orðið frávik frá áætlunum samkvæmt fyrri umsóknum fyrir þetta verkefni? Ef svo er skal gert grein fyrir slíkum frávikum hér og hvernig var brugðist við þeim. Mest 1800 slagbil.

FR4. Til hvers hefur styrkur Vísindaráðs runnið fram að þessu

Hér skal gera grein fyrir kostnaði og fjármögnun verkefnisins. Gera skal 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 fengið til verkefnisins og hvernig það hafði áhrif á framvindu. Mest 1800 slagbil.

FR5. Birtar greinar úr þessu verkefni

Listi yfir birtar greinar úr verkefninu. Ekki er gert ráð fyrir að óbirt handrit fylgi framvinduskýrslu.