

# Vísindasjóður Landspítala

## Almennar upplýsingar og leiðbeiningar um útfyllingu eyðublaðs vegna umsókna um vísindastyrk

*Umsókn skal senda inn fyrir klukkan 19:00 fimmtudaginn 7. febrúar 2019*

### **I. Almennar upplýsingar um verkefnastyrki Vísindasjóðs Landspítala**

Stjórn Vísindasjóðs Landspítala auglýsir eftir umsóknum um vísindastyrki. Vísindaráð Landspítala sér um faglegt mat umsókna. Úthlutun styrkja fer fram á Vísindum á vordögum sem eru haldnir í apríl eða byrjun maí 2019.

Nota skal rafrænt umsóknareyðublað sem er að finna á vef Landspítala <https://www.researchweb.org/is/lh/login> Ófullnægjandi umsóknum er vísað frá.

Helstu forsendur styrkja eru að vísindalegar kröfur séu uppfylltar, leiðbeiningum um gerð umsókna til sjóðsins sé fylgt, sótt hafi verið um tilskilin leyfi fyrir vísindaverkefnið hjá viðeigandi nefndum og stofnunum, einungis ein umsókn vegna hvers verkefnis sé send inn og að verkefnið hafi ekki fengið styrk fyrir ungt vísindafólk í desember 2018.

Bent er á að hægt er að leita eftir ráðgjöf hjá tölfræðingi Landspítala, Ubaldo Benitez Hernandez, um tölfræðileg málefni við hönnun og framkvæmd vísindaverkefna. Senda má beiðni um ráðgjöf og tímapöntun til [ubaldob@landspitali.is](mailto:ubaldob@landspitali.is), sími 543 5710.

Frekari upplýsingar varðandi umsóknarferlið veita Jóhanna Gunnlaugsdóttir ([johgunnl@landspitali.is](mailto:johgunnl@landspitali.is)), sími: 543 6179 og Oddný S. Gunnarsdóttir ([oddnyn@landspitali.is](mailto:oddnyn@landspitali.is)), sími: 543 1470.

### **Hverjir geta sótt um styrki?**

Fastráðið háskólamenntað starfsfólk Landspítala sem er í a.m.k. 30% starfi getur sótt um úr sjóðnum. Ef ætlunin er að sækja um styrk til meistara- eða doktorsverkefnis skal aðalleiðbeinandi og/eða ábyrgðarmaður verkefnisins á Landspítala að öllu jöfnu sækja um.

### **Mat á umsóknum**

Mat á umsóknum er í umsjá Vísindaráðs Landspítala. Að öllu jöfnu er hver umsókn send í mat til tveggja fagaðila. Við mat er lögð sérstök áhersla á vísindalegt gildi rannsóknaverkefnis, gæði umsóknar ásamt vísindalegum bakgrunni og reynslu umsækjenda.

### **Mikilvæg atriði við mat á vísindalegu gildi verkefnis og gæði umsóknar**

- Markmið rannsókna og rannsóknarspurninga eru skýrar.
- Stöðu þekkingar á fræðasviði verkefnisins er vel lýst með viðeigandi tilvísunum í birtar faggreinar.
- Vísindalegt gildi verkefnis er ótvírætt, því lýst og gerð grein fyrir hvort rannsóknin sé líkleg til að leiða til nýrrar þekkingar og þá hvernar.
- Gerð er ítarleg grein fyrir rannsóknarefni við og fyrirhugaðri aðferðafræði rannsóknarinnar. Fjallað er sérstaklega um og færð rök fyrir nægilegum gæðum og styrk rannsóknarefniðar þ.m.t. stærð rannsóknarúrtaks, m.a. með útreikningum á tölfræðistyrk (power analyses).
- Þreifirannsókn (*pilot study*) á undan stórum rannsóknarverkefnum hefur verið gerð eða er fyrirhuguð.
- Gerð er grein fyrir hvort fagleg þekking og nauðsynleg aðstaða sé fyrir hendi til að markmið rannsóknar náist.
- Framkvæmdaráætlun er raunhæf og í samræmi við markmið, henni fylgi vörður og tímaáætlun.
- Skýrar upplýsingar eru gefnar um verkaskiptingu/vinnuframlag umsækjenda og annarra rannsakenda.
- Kostnaðaráætlun er raunsæ, nákvæm og ítarlegar skýringar fylgja varðandi áætlaða nýtingu á styrknum.
- Styrkleikar og veikleikar verkefnisins eru tilteknir.

### **Mikilvægar upplýsingar**

- Verkefni sem flokkast sem gæðaverkefni teljast ekki styrkhæf.
- Undirrituð yfirlýsing næsta yfirmanns um launalaust leyfi (fjöldi mannmánaða tiltekinn) starfsmanns Landspítala fylgi ef sótt er um laun þess starfsmanns.

- Ekki er veittur styrkur til verkefnis eða verkefnishluta sem er lokið.

### **Upphæð styrkja**

Upphæð styrkja ræðst af fjármagni sjóðsins hverju sinni svo og fjölda umsókna sem berst sjóðnum. Vísindalegt gildi þess verkefnis sem sótt er um og gæði umsóknar hefur mikil áhrif á endanlega styrkuppþæð, svo og vísindalegur bakgrunnur og reynsla umsækjenda. Einnig hefur áhrif framvinda fyrri verkefna umsækjanda sem sjóðurinn hefur styrkt og hve kostnaðaráætlun verkefnisins er raunhæf og vel rökstudd. *Ekki eru veittir hærri styrkir en 1,5 milljón kr. og er ætlast til að ekki sé sótt um hærri styrki.*

### **Fjárhagsleg umsjón með styrkjum**

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

---

## **II. Leiðbeiningar um útfyllingu styrkumsóknar til Vísindasjóðs Landspítala**

**ATH! Aðalumsækjandi og allir aðrir starfsmenn Landspítala sem eru á umsókn þurfa að skrá sig inn í rafræna umsóknarkerfið <https://www.researchweb.org/is/lh/login>**

Ef umsækjandi hefur áður notað kerfið getur hann skráð sig inn í það með tölvupóstfangi og lykilorði, en ef þetta er í fyrsta sinn sem kerfið er notað þarf að byrja á að skrá upplýsingar um aðalumsækjanda með því að smella á „Skrá nýjan reikning“ á innskráningarsíðunni. Að lokinni innskráningu er hægt að smella á „Mínar síður“ vinstra megin til þess að skoða fyrri umsóknir, eða á „Stofna nýja umsókn“ til þess að byrja á nýrri umsókn.

Athygli skal vakin á því að við mat á umsækjanda er stuðst við þær upplýsingar sem umsækjandi setur inn í kerfið um sjálfan sig. Til þess að breyta þeim upplýsingum eða bæta nýjum við er smellt á nafn umsækjanda efst til hægri á síðunni.

Eftir að smellt er á „Stofna nýja umsókn“ þarf að samþykka að upplýsingar um umsækjanda fylgi umsókninni, og að því loknu þarf að velja hvort um frum- eða framhaldsumsókn er að ræða.

### **Frum- eða framhaldsumsókn**

Ef sótt er um fyrir verkefni sem hlaut styrk frá Vísindasjóði Landspítala í fyrra (vorið 2018) skal velja framhaldsumsókn. Fyrir öll önnur verkefni skal fylla inn í eyðublaðið fyrir frumumsókn.

### **FRUMUMSÓKN**

Umsókn má vera á íslensku eða ensku nema hvað liðir 1 og 13 skulu vera á íslensku.

**Í lið 1 og 2** er beðið um titil rannsóknar á íslensku og á ensku. Titill skal vera skýr og lýsandi fyrir rannsóknina.

### **3. Aðalumsækjandi**

Aðalumsækjandi hefur yfirumsjón með verkefninu og ber hann ábyrgð gagnvart Vísindasjóði. Ef um nemaverkefni er að ræða og aðalleiðbeinandi er ekki fastráðinn starfsmaður Landspítala skal sá fastráðni starfsmaður spítalans sækja um sem ber ábyrgð á verkefnahlutanum sem ætlunin er að framkvæma á Landspítala. Í framkvæmdaráætlun rannsóknarinnar skal koma þessum upplýsingum á framfæri.

### **4. Kennitala**

Hér skal skrá inn kennitölu aðalumsækjanda

## 5. Vinnustaður og starfshlutfall aðalumsækjanda

Skrá skal þá starfseiningu sem umsækjandi tilheyrir og starfshlutfall í starfi við Landspítala. Einungis fastráðið starfsfólk Landspítala í 30% starfshlutfalli eða hærra getur sótt í sjóðinn.

## 6. Meðumsækjendur og samstarfsaðilar við Landspítala

Hér skal skrá meðumsækjendur og samstarfsaðila við verkefnið sem starfa á Landspítala. Athugið að allir starfsmenn Landspítala sem taka þátt í 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.

## 7. Meðumsækjendur sem ekki starfa við Landspítala

Hér skal skrá upplýsingar um **meðrannsakendur sem ekki eru starfsmenn LSH**. Allir starfsmenn LSH sem eru með í umsókn verða að skrá sig sem notendur í kerfið og ekki er ætlast til að þeir séu skráðir hér. Ef það er gert teljast þeir ekki skráðir meðrannsakendur þar sem þeir hafi ekki samþykkt að koma að verkefninu í umsóknarkerfinu.

## 8. Samstarfsaðilar sem starfa ekki við Landspítala

Hér skal skrá upplýsingar um **samstarfsaðila sem ekki eru starfsmenn LSH**. Allir starfsmenn LSH sem taka þátt í umsókn verða að skrá sig sem notendur í kerfið. Ætlast er til að þeir séu ekki skráðir hér. Ef það er gert teljast þeir ekki skráðir samstarfsaðilar þar sem þeir hafi ekki samþykkt að koma að verkefninu í umsóknarkerfinu.

## 9. Nemar sem koma að verkefninu

Hér skal skrá upplýsingar um nema sem koma að verkefninu.

## 10. Lykilorð sem auðkenna fræðasvið rannsóknarinnar (MeSH).

Flokkun á verkefnum er ætlað að gefa yfirsýn um dreifingu styrkja innan Landspítala. Velja má allt að 10 orð.

## 11. Upphafsar verkefnis

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

## 12. Áætluð lok verkefnisins

Hér er átt við hvenær áætlað sé að markmiðum og vörðum verkefnis verði náð, rannsóknaspurningum svarað og niðurstöður þess birtar.

## 13. Lýsing á verkefni í hnotskurn á íslensku

Beðið er um hnitmiðaða lýsingu (ágrip) á verkefninu sem inniheldur markmið, efnivið og aðferðafræði ásamt vísindalegu gildi þess og nýnæmi. Hámark 1500 slagbil.

## 14. Viðhengi

Hér má hlaða inn myndum sem fylgja eiga texta umsóknarinnar. Athugið að ætlast er til að aðeins myndir séu settar inn sem viðhengi, til þess að setja inn töflur skal nota töflutólið sem er hluti af ritvinnslutækjunum í umsókninni. Frekari upplýsingar er að finna á rafræna umsóknarblaðinu.

## 15. Fræðilegur bakgrunnur og staða þekkingar á sviði verkefnisins

Ítarleg greinargerð um stöðu alþjóðlegrar þekkingar á sviði verkefnisins, vísa skal í viðeigandi heimildir. Markmiðið er að veita gott yfirlit yfir stöðu þekkingar á sviðinu ásamt lýsingu á þekkingarskortri sem leiddi til þeirrar rannsóknarspurningar sem vísindaverkefninu er ætlað að leita svara við. Ekki er hægt að vísa í eldri umsóknir. Hámark 5.000 slagbil fyrir utan heimildalista.

## 16. Heimildaskrá

Hér skal skrá þær heimildir sem vísað er til í fræðilegum bakgrunni umsóknar. Hámark 20 heimildir.

## 17. Lýsing á verkefninu: Aðferðafræði, rannsóknarefniviður og mælitæki

Gerid ítarlega grein fyrir aðferðafræði rannsóknarinnar og rannsóknarefniviðnum (þ.m.t. gögnum rannsóknar, rannsóknar- og viðmiðunarhóp). Fjalla skal sérstaklega um og færa rök fyrir nægilegum gæðum rannsóknarefniviðar og stærð rannsóknarúrtaks, m.a. með útreikningum á tölfræðistyrk (power analyses) ef við á. Gerid grein fyrir helstu mælitækjum sem nýtt verða og ef við á, hvort þau hafi verið forprófuð. Breytulistar og/eða spurningalistar fylgi umsókn eftir því sem við á, nema um sé að ræða þekkt og staðlaða lista en þeim þarf þó að segja frá í umsókninni með tilvísun í viðeigandi heimildir. Gerid grein fyrir hvaða tölfræðiaðferðir verða notaðar við úrvinnslu. Gerid grein fyrir veikleikum og styrkleikum rannsóknarinnar. Hámark 5.000 slagbil.

## 18. Framkvæmdar- og tímaáætlun rannsóknarinnar

Gerid grein fyrir framkvæmdar- og tímaáætlun og tilgreinið verkefnatengdar vörður. Hlaða má upp myndum til frekari skýringar. Nauðsynlegt er að taka fram hlutverk og vinnuframlag sérhvers rannsakanda við verkefnið. Sé fyrirhugað að ráða nema eða aðstoðarmann til að vinna við verkefnið skal það koma fram hér ásamt ítarlegum upplýsingum um hlutverk og vinnuframlag. Hámark 5.000 slagbil.

## 19. Ávinningur: Lýsing á gagnsemi og framlagi verkefnis

Gerid grein fyrir vísindalegu gildi verkefnisins og nýnæmi. Gerid grein fyrir ávinningi verkefnisins (heilsufarslegu, tæknilegu og/eða hagrænu). Gerid grein fyrir hvort, og þá hvaða mælanlegur árangur verði af verkefninu, þ.m.t. hvort niðurstöður verkefnisins leiði til birtingar í erlendum vísindatímaritum. Hámark 1500 slagbil.

## 20. Kostnaðaráætlun og fjármögnun verkefnis

*Hámarksstyrkur Vísindasjóðs er 1.500 þús. kr. og er ætlast til að ekki sé sótt um hærri upphæð til sjóðsins.* Fylla skal út töfluna sem er ætluð fyrir kostnaðaráætlun. Í fyrsta dálk á að gera grein fyrir kostnaði ásamt rökstuðningi fyrir fjárþörf. Hér skal tilgreina ef styrkir hafa fengist frá öðrum aðilum og/eða ef sótt hefur verið um styrk til annarra sjóða til verkefnisins. Í næsta dálk er slegin inn heildarupphæð sem þarf til viðkomandi kostnaðarliðar. Í síðasta dálk er slegin inn sú upphæð sem sótt er um til Vísindasjóðs Landspítala. Kostnaður sem er ekki nægilega vel útskýrður verður strikaður út, svo og kostnaður vegna skráningar eða annars sem telja má eðlilegan hluta af starfsemi deilda. Mikilvægt er að kostnaðaráætlunin sé trúverðug og að gerð sé grein fyrir öllum þáttum hennar. Þeir sem ekki senda inn vel rökstudda kostnaðaráætlun geta átt á hættu að umsókninni verði hafnað. Sjá hér að neðan frekari útskýringar á kostnaðarliðum sem sækja má um.

- **Launakostnaður:** Miða skal við laun samkvæmt gildandi kjarasamningum sem fjármála- og efnahagsráðherra og viðkomandi stéttarfélag hafa gert og bæta ofan á þá upphæð 25% vegna launatengdra gjalda. Miðað er við að ekki séu greidd laun til doktorsnema lengur en í 4 mánuði á ári og til annara nema allt að 3 mánuði á ári. Vinsamlegast athugið að Vísindasjóður styrkir hvorki greiðslu á yfirvinnu vegna rannsókna né greiðslu launa til þeirra sem eru jafnframt á fullum launum í öðrum störfum. Ef sækja á um laun fyrir starfsmann Landspítala þarf að fylgja undirrituð yfirlýsing næsta yfirmanns um launalaust leyfi og tilgreina skal í yfirlýsingunni fjölda mánaða sem viðkomandi getur keypt sig frá klínískri vinnu.
- **Efniskostnaður:** Kostnaður við kaup á rannsóknarefnum, prentun spurningalista, póstsendingar og álíka.
- **Tækjakaup** sem nauðsynleg eru fyrir framkvæmd vísindarannsóknar. Rökstyðja þarf þörf á kaupum. Skila þarf 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. Upplýsa skal hvort sambærilegt tæki er til á Íslandi og þá hvers vegna ekki væri hægt að fá að nota það.
- **Aðkeypt þjónusta:** Vinna sem ekki er unnin af þátttakendum í rannsóknaverkefninu og er nauðsynleg fyrir framgang þess. Ítarlegur rökstuðningur fylgi beiðninni.
- **Annað:** Atriði sem ekki heyra undir aðra liði kostnaðaráætlunarinnar, t.d. kostnaður vegna ferða á landsbyggðina til að skoða sjúklinga eða afla gagna. *Athugið að **ekki** er veittur styrkur til yfirllesturs á handritum eða ritgerðum né vegna birtingakostnaðar handrita eða ritgerða né til ferða á ráðstefnur eða vegna annars kostnaðar sem tengist kynningu á rannsóknaniðurstöðum.*

## 21. Verður hluta styrksins varið til kaupa á þjónustu utan Landspítala?

Svara skal þessum lið með já eða nei. Ef já, sjá lið 23.

## 22. Mun starfsfólk Landspítala þurfa launalaust leyfi vegna verkefnisins?

Svara skal þessum lið með já eða nei. Ef já, sjá lið 23.

## 23. Viðhengi

Ef verja skal hluta styrksins til tækjakaupa eða kaupa á þjónustu utan Landspítala skal hér hlaða upp tilboðum eða öðrum skjölum sem staðfesta þá kostnaðarliði í fjárhagsáætlun verkefnisins. Einnig staðfestingu yfirmanns á launalausum leyfi starfsmanns sem á að greiða laun með styrknum.

## 24. Aðrir styrkir/stuðningur við verkefnið

Hér skal skrá aðra styrki eða stuðning (heiti styrktaraðila og upphæð) sem verkefnið hefur.

## 25. 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.

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

Skráðið númer umsókna/leyfa. Viðeigandi leyfi þurfa að liggja fyrir eða umsókn verið send til viðeigandi nefnda(r) til umsagnar (skrá dagsetningu og númer). Vísindasjóður áskilur sér rétt til að hafna umsóknum ef ekki er tekið fram númer leyfis, staðfestingarnúmer, eða staðfesting þess efnis að umsókn um leyfi hafi verið send inn. Hafi rannsóknin í för með sér upplýsingaöflun sem gæti talist siðferðilegt álitamál þurfa viðeigandi leyfi að liggja fyrir áður en umsókn er send inn. Dæmi um slíkt er til dæmis rannsókn á erfðasjúkdómum.

## 27. Aðrar athugasemdir frá umsækjanda

Hér má t.d. 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.

## FRAMHALDSUMSÓKN

### 1. Veldu fyrri styrkumsókn sem við á

Athugaðu að ef þú finnur ekki umsóknina hér þarft þú að setja inn nýja frumumsókn en ekki framhaldsumsókn.

### 2. Aðalumsækjandi

Upplýsingar um aðalumsækjanda færast sjálfkrafa hér inn.

### 3. Kennitala

Hér er skráð kennitala aðalumsækjanda.

### 4. Vinnustaður og starfshlutfall aðalumsækjanda

Hér skulu vera upplýsingar um starfshlutfall í starfi á LSH og starfseining. Breytingar sem hafa orðið frá því upplýsingar voru skráðar síðast skulu færðar inn hér.

### 5. Ráðstöfun fjármuna frá síðasta styrkari

Í töflunni skal gera skilmerkilega grein fyrir því hvernig fyrri styrkur frá Vísindasjóði var nýttur. Dálkur eitt skal notaður til að gera grein fyrir í hvað styrkurinn frá Vísindasjóði var nýttur á síðasta styrktímabili (t.d. í launaliðinn eru settar inn upplýsingar hverjum greidd laun og hve marga mann mánuði, í efniskaupaliðinn skal færa inn upplýsingar eins og t.d. prentun á 100 spurningalistum, umslög, frímerki o.s.frv.). Í dálk tvö skal færa inn í viðeigandi línur þær upphæðir sem búið er að nýta af fyrri styrk Vísindasjóðs. Í dálk þrjú skal færa inn í viðeigandi línur þær upphæðir sem sótt var um í síðustu umsókn til Vísindasjóðs.

## 6. Kostnaðaráætlun komandi styrktímabils

Hámarksstyrkur Vísindasjóðs er 1.500 þús. kr. og er ætlast til að ekki sé sótt um hærra upphæð til sjóðsins. Fylla skal út töfluna sem er ætluð fyrir kostnaðaráætlun. Í fyrsta dálk á að gera grein fyrir kostnaði ásamt rökstuðningi fyrir fjárförf. Hér skal tilgreina ef styrkir hafa fengist frá öðrum aðilum og/eða ef sótt hefur verið um styrk til annarra sjóða til verkefnisins. Í næsta dálk er slegin inn í viðeigandi línur heildarupphæð sem þarf til viðkomandi kostnaðarliðar. Í síðasta dálkinn er slegin inn í viðeigandi línur sú upphæð sem sótt er um til Vísindasjóðs Landspítala. Kostnaður sem er ekki nægilega vel útskýrður verður strikaður út, svo og kostnaður vegna skráningar eða annars sem telja má eðlilegan hluta af starfsemi deilda. Mikilvægt er að kostnaðaráætlunin sé trúverðug og að gerð sé grein fyrir öllum þáttum hennar. Þeir sem ekki senda inn vel rökstudda kostnaðaráætlun geta átt á hættu að umsókninni verði hafnað. Sjá hér að neðan frekari útskýringar á kostnaðarliðum sem sækja má um.

- **Launakostnaður:** Miða skal við laun samkvæmt gildandi kjarasamningum sem fjármála- og efnahagsráðherra og viðkomandi stéttarfélag hafa gert og bæta ofan á þá upphæð 25% vegna launatengdra gjalda. 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. Vinsamlegast athugið að Vísindasjóður styrkir hvorki greiðslu á yfirvinnu vegna rannsókna né greiðslu launa til þeirra sem eru jafnframt á fullum launum í öðrum störfum. Ef sækja á um laun fyrir starfsmann Landspítala þarf að fylgja undirrituð yfirlýsing næsta yfirmanns um launalaust leyfi og fjöldi mannmánaða skal einnig tilgreindur í bréfinu.
- **Efniskostnaður:** Kostnaður við kaup á rannsóknarefnum, prentun spurningalista, póstsendingum og álíka.
- **Tækjakaup** sem nauðsynleg eru fyrir framkvæmd vísindarannsókna. Rökstyðja þarf þörfina á kaupunum. Skila þarf verðtilboði frá framleiðanda. Sjóðurinn styrkir ekki kaup á rannsóknarstofubúnaði, tölum, prentara eða öðru sem Landspítali leggur að jafnaði til starfsemi sinnar, nema sérstakar ástæður séu til. Upplýsa skal hvort sambærilegt tæki er til á Íslandi og þá hvers vegna ekki væri hægt að fá að nota það.
- **Aðkeypt þjónusta:** Vinna sem ekki er unnin af þátttakendum í rannsóknaverkefninu og er nauðsynleg fyrir framgang þess. Ítarlegur rökstuðningur fylgi beiðninni.
- **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 yfirlesturs á handritum eða ritgerðum né vegna birtingakostnaðar handrita eða ritgerða né til ferða á ráðstefnur.*

## 7. Aðrir styrkir/stuðningur við verkefnið

Hér skal skrá aðra styrki eða stuðning (heiti styrktaraðila og upphæð) sem verkefnið hefur fengið.

## 8. Framvinda verkefnis og niðurstöður

Gera skal grein fyrir verkefninu og framvindu þess samanborið við lýsingu og áætlanir í síðustu umsókn til Vísindasjóðs. Hlaða má inn myndum til frekari skýringar, sjá hnapp hér að neðan (liður 8). Færa skal rök fyrir því að framvindan sé í samræmi við áætlanir, ef hún er það ekki skal skýra ástæður þess í lið 9 á umsóknarblaðinu. Taka skal fram áætluð lok verkefnis. Hámark 3000 slagbil.

## 9. Viðhengi

Með því að smella á hnappinn Viðhengi má hlaða upp myndum sem fylgja lýsingu á framvindu verkefnis og niðurstöðum (liður 7) og sem fylgja lýsingu á framkvæmdaráætlun fyrir næsta styrktímabil (liður 11), skjölum sem staðfesta eða styðja við kostnaðarliði í kostnaðaráætlun verkefnisins þar sem keyptar eru vörur eða þjónusta utan LSH (liður 6), eða staðfestingu yfirmanns á leyfi starfsmanns sem á að greiða laun í launalausum leyfi. EKKI er leyfilegt að hlaða upp öðrum upplýsingum en taldar eru upp hér að ofan, þ.m.t. ófullgerðum eða ósamþykktum handritum.

## 10. Frávikum í framvindu skal greina frá hér ásamt skýringum

Ef framvinda verkefnisins er ekki samkvæmt áætlunum skal skýra ástæður þess hér. Framvinda verkefnis og nýting styrks hefur áhrif á úthlutun fyrir næsta styrktímabil. Hámark 1500 slagbil.

## 11 Frávik frá fyrri kostnaðaráætlun og skýringar

Hér skal gerð grein fyrir og skýra frávik frá kostnaðaráætlun fyrri umsóknar. Einnig skal hér gera grein fyrir því hvort styrkir frá öðrum aðilum hafi fengist til verkefnisins og hvernig það hafði áhrif á framvindu verkefnisins. Hámark 1500 slagbil.

## **12. Framkvæmdaráætlun fyrir næsta styrktímabil**

Gerð grein fyrir framkvæmdar- og tímaáætlun og tilgreinið verkefnatengdar vörður. Hlaða má upp myndum til frekari skýringar, sjá hnapp hér að ofan (Viðhengi, liður 8). Hlutverki og vinnuframlagi sérhvers rannsakanda við verkefnið skal lýst. Ef breytingar hafa orðið á rannsóknateyminu eða hlutverki og vinnuframlagi rannsakenda í verkefninu skal það tundað hér. Sé fyrirhugað að ráða nema eða aðstoðarmann til að vinna við verkefnið skal það koma fram hér ásamt ítarlegum upplýsingum um hlutverk og vinnuframlag. Hámark 2000 slagbil.

## **13. Listi yfir birtar greinar úr þessu verkefni**

Hér skal einungis skrá greinar byggðar á niðurstöðum þessa rannsóknaverkefnis sem samþykktar hafa verið til birtingar hjá útgáfuáðila.

## **14. Afrakstur þessa verkefnis annar en birtar greinar**

Hér má t.d. skrá greinar í handritsformi, kynningar á fagráðstefnum og ritgerðir sem eru byggðar á niðurstöðum þessa rannsóknaverkefnis. Hámark 2000 slagbil.