

I Almennar upplýsingar um Vísindasjóð Landspítala

Vísindasjóður veitir rannsóknarstyrki til starfsmanna spítalans. Stjórn sjóðsins ákveður hverjir fá styrki úr sjóðnum, með hliðsjón af umsögnum frá Vísindaráði LSH. Vísindasjóðsstyrkir eru afhentir á vísindadögum Landspítala, „Vísindi á vordögum“, í lok apríl eða byrjun maí ár hvert. Umsóknum skal skilað rafrænt á eyðublöðum Vísindasjóðs til visindarad@landspitali.is. Æskilegt er að umsókn og fylgigögn séu í einu skjali. Nánari upplýsingar fást á vísinda-, mennta- og nýsköpunarsviði hjá: Sigríði Sigurðardóttur verkefnastjóra (siggasig@landspitali.is) sími: 543-5705 eða Oddnýju S. Gunnarsdóttur deildarstjóra (oddnysgu@landspitali.is) sími 543-1470.

Hverjir geta sótt um styrki?

Markmið Vísindasjóðs er að efla heilbrigðisrannsóknir tengdar Landspítala. Sjóðurinn er opinn öllum fastráðnum háskólamenntuðum starfsmönnum Landspítala. Ef sótt er um styrk til unglækna-, meistara- eða doktorsnemaverkefna skal leiðbeinandi eða hópstjóri sækja í sínu nafni, nema sérstakar aðstæður séu fyrir hendi, t.d. ef leiðbeinandinn starfar ekki á LSH.

Mat á umsóknum

Fulltrúar Vísindaráðs LSH 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 LSH og nauðsynlegt er að kynna sér leiðbeiningar sjóðsins. Ófullkomnum umsóknum er vísað frá. Sérstaklega er lögð áhersla á að:

- markmið rannsóknar sé skýrt.
- lýst sé stöðu þekkingar á fræðasviði verkefnisins.
- vísindalegt gildi verkefnisins sé ótvírætt og rannsóknin leiði til nýrrar þekkingar.
- lýst sé öllum þáttum aðferðafræðinnar og úrtak/þýði og 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.
- fjárhagsáætlun sé raunsæ og nákvæm og skýrt hvernig nota á peningana.
- að aðalumsækjandi sé starfsmaður LSH og verði það á styrktímabilinu.

Dæmi um hvað Vísindasjóður LSH 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 LSH lætur alla jafna í té.
- **Kostnað vegna ráðningar starfsmanns að vísindaverkefni**. Sjóðurinn styrkir ekki almennan launakostnað starfsmanna í fullu starfi hjá LSH nema þeir taki sér launalaust leyfi. Skal þess getið í umsókninni og fylgja skal yfirlýsing yfirmanns um að slíkt sé leyfilegt. 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.
- **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 LSH nema þeir taki sér launalaust leyfi í því hlutfalli frá störfum.
- Kaup á tölvum og almennum búnaði sem LSH lætur annars í té.
- Kostnaður vegna kynningar á niðurstöðum eða vegna ráðstefna.
- Kostnaður vegna skólagjalda.
- Kostnaður vegna skráningar sem telja má eðlilegan hluta af starfsemi deilda svo sem gæðastjórnunarverkefna.

Helstu ástæður þess að umsóknum í Vísindasjóð er hafnað

1. Langalgengasta ástæða höfnunar er því miður **ófullnægjandi upplýsingar í umsóknum**:

- a. Ófullnægjandi eða ótrúverðugt kostnaðaryfirlit og erfitt að meta til hvaða þátta er beðið um styrk.
- b. Ónógar upplýsingar um fræðilegan bakgrunn rannsóknar eða þekkingarlega stöðu á fræðasviði hennar.

- c. Upplýsingar vantar um vinnufyrirkomulag og verkaskiptingu/vinnuframlag innan rannsóknarhópsins.
 - d. Ófullnægjandi upplýsingar um aðra fjáröflun vegna verkefnisins.
2. Stundum þarf að hafna umsóknum þar sem **eðlilegar 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. Rannsóknin hefur ekki vísindalegt nýnæmi að mati umsagnaraðila.
 - d. Aðferðalegir vankantar eru á rannsókninni.

3. Aðrar ástæður

- a. Aðalumsækjandi er ekki starfsmaður LSH á rannsóknartímabilinu.
- b. Umsækjendum sem hafa fengið styrk úr sjóðnum í þrjú ár án þess að birta niðurstöður 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 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

Yfirumsjón með útborgun og bókhaldi vísindasjóðsstyrkja á LSH hefur Eyrún Steinsson hjá VMN: eyrunst@landspitali.is, sími: 543-1465.

Framvinduskýrslur 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 LSH, sjá eyðublað í umsóknareyðublöðum.

Ákvarðanir um styrkveitingar úr Vísindasjóði LSH

Að fengnum umsögnum [Vísindaráðs](#) tekur [stjórn Vísindasjóðs](#) endanlegar ákvarðanir um styrki úr sjóðnum. Forstjóri LSH, 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 þarf að byrja á því að vista það á sinni tölvu og fylla síðan út þar og meðhöndla sem venjulegt ritvinnsluskjal.

Síðasti skiladagur umsókna er **13. febrúar 2012**.

Nánari upplýsingar hjá Sigríði Sigurðardóttur verkefnastjóra (siggasig@landspitali.is) s. 543-5705 og Oddnýju S. Gunnarsdóttur deildarstjóra (oddnyysgu@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.
- Beðið er um að nafn umsækjanda komi fram í innihaldslýsingu (subject).
- Vinsamlegast skírið tölvuskjöl sem send eru til sjóðsins með nafni og skýringu á innihaldi, t.d: *jonjonsson.umsokn2012*. Sendi umsækjandi fleiri en eina umsókn er beðið um að þeim sé ekki gefið sama nafn.
- Sé talið nauðsynlegt að senda með umsókn fylgiskjöl sem ekki eru til á rafrænu formi má senda þau til Sigríðar Sigurðardóttur, VMN 13. h, Landspítala í Fossvogi.
- 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 LSH og í starfi þar á rannsóknartímabilinu. Sú meginregla gildir, þegar um er að ræða nema- eða unglæknaverkefni, að leiðbeinandi er aðalumsækjandi nema sérstakar ástæður séu fyrir hendi (t.d. ef leiðbeinandi starfar ekki á LSH). Ætlast er til að umsókn vegna nema sé samvinnuverkefni leiðbeinanda og nema.

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

Hefur Vísindasjóður LSH styrkt sama verkefni áður? Þótt um sé að ræða framhaldsumsókn skal fylla út alla liði eyðublaðs, ekki er hægt að vísa í fyrri umsóknir.

4. Fræðasvið og fræðigreinin verkefnisins

Sjá lista yfir fræðasvið og fræðigreinar skv. skilgreiningum Háskóla Íslands. Þessari flokkun á verkefnum er ætlað að gefa yfirsýn á dreifingu á verkefnum og styrkjum innan LSH.

5. Samstarfsaðilar

Hér skal tilgreina alla helstu samstarfsaðila við verkefnið, starfsheiti og stofnun og svið/deild sem þeir vinna við.

6. Upphaf verkefnis og áætluð lok þess

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

7. Stutt 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 150 orð.

8. Staða þekkingar á sviði verkefnisins

Ítarleg greinargerð um stöðu alþjóðlegrar þekkingar á sviði verkefnisins. Notið tilvísanir í fagrit og heimildir. Vísa má til fylgiskjala. Nauðsynlegt er að vanda til þessa þáttar í umsókninni. Má vera á ensku. Hámark 1500 orð fyrir utan heimildalista.

9. Lýsing á gagnsemi og framlagi verkefnisins

Vísindalegt, heilsufarslegt, tæknilegt eða hagrænt gildi niðurstaðna. Lýsið í nokkrum línnum gildi verkefnisins hérlendis eða á erlendum vettvangi. Verður mælanlegur árangur af verkefninu og er líklegt að niðurstöður leiði til birtingar í erlendum vísindatímaritum? Hverjar telur aðalumsækjandi vera höfuðástæður þess að Vísindasjóði LSH beri að styrkja einmitt þetta verkefni? Má rita á ensku. Hámark 200 orð.

10. Lýsing á verkefninu

Lýsing á aðferðum, þýði/úrtaki (hvert er og hver er stærð úrtaks/þýðis og hvers vegna), búnaði og mælitækjum sem nýtt verða. Mælitæki geta verið ýmiss konar, t.d. spurningalistar, rannsóknarmælitæki o.fl. Þess er óskað að upplýsingar um tækjabúnað (sé sótt um styrk til tækjakaupa) eða afrit af spurningalistum fylgi umsókninni. Æskilegt er að fram komi hvort spurningalistar hafi verið staðlaðir. Einnig hvort mælitæki hafi verið forprófuð sé rannsóknarúrtak mjög stórt eða rannsóknin nýnæmi. Vísa má til fylgiskjala. Má vera á ensku. Hámark 1000 orð.

11. Framkvæmdaáætlun rannsóknarinnar

Lýsið framkvæmda- og tímaáætlun og tímamörk einstakra atriða. Nauðsynlegt er að taka fram hlutverk og vinnuframlag sérhvers starfsmanns 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 1000 orð.

***Dæmi um hluta lýsingar:** ...Jóna Jónsdóttir, aðstoðarlæknir, mun afla upplýsinga úr sjúkragögnum í 40% starfi frá ágúst til desember 2012. 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 2013.*

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 1.500 þús. kr. og ekki er ætlast til að sótt sé um hærra 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. doktorsnema-styrkjum. Einnig ef sótt hefur verið um aðra styrki eða fyrirhugað að sækja um fleiri styrki. Athugið að ekki er veittur styrkur til ráðstefnuferða eða kynninga á niðurstöðum.

a) **Laun:** Tilgreina 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 aðalstarfi á LSH sem nemur því starfshlutfalli sem sótt er um. Umsókninni þarf þá að fylgja leyfi yfirmanns til slíks. Ekki eru greidd laun til meistaranema lengur en í 3 mánuði og í 4 mánuði 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.

Viðmið sjóðsins um hámarkslaun eru eftirfarandi og bætt er við 25% vegna launatengdra gjalda:

Viðmiðunarlaun Vísindaráðs 2012		
starf	mán.laun	m/launatengdum gjöldum
Sérfræðingur 1 (t.d. prófessor)	530.000	662.500
Sérfræðingur 2 (t.d. lektor, dósent)	425.000	531.250
Nýdoktor, sérhæfður verkefnastjóri	370.000	462.500
Doktorsnemi	265.000	331.250
Rannsóknamaður	265.000	331.250
Meistararnemi	210.000	262.500

- b) **Efniskostnaður:** T.d. kostnaður við kaup á rannsóknarstofuefnum, prentun spurningalista og slíku.
- c) **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 öðrum tækjum sem LSH 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.
- d) **Aðkeypt þjónusta:** Kostnaður við vinnu sem ekki er unnin af þátttakendum í verkefninu, en er nauðsynleg fyrir framgang þess.
- e) **Annað:** Atriði sem ekki heyrir undir aðra liði kostnaðaráætlunarinnar, t.d. kostnaður vegna ferða á landsbyggðina til að skoða sjúklinga.
- f) **Önnur fjármögnun:** Hefur verið sótt um aðra styrki og þá í hvaða sjóði og hve háar upphæðir?
Dæmi: Styrkur að upphæð kr. 500 þús. fékkst úr Rannsóknarsjóði HÍ í ja.n 2012. Sótt um styrk að upphæð kr. 500.000 til RANNÍS.
- g) **Heildarupphæð.** Hér koma fram samtölur liðanna að ofan, heildarupphæð sem sótt er um til Vísindasjóðs LSH skal ekki vera hærri en 1.500 þús.kr. Undir dálkinum Heildarkostnaður telst heildarkostnaður við verkefnið, en aftasti dálkurinn er fyrir fjárhæðir sem sótt er um núna.
- h) **Frekari rökstuðningur með kostnaðaráætlun:** Frekari rökstuðningur eða sundurliðun.
- i) **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.
- j) **Til hvaða þátta verkefnisins verður styrkur nýttur fáist ekki full fjármögnun:** Beðið er um upplýsingar um þá þætti, sem hafðir yrðu í fyrirruði við notkun styrksins.
Dæmi: Skertri styrkupphefð 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.

13. og 14. Ritaskrá og ferilskrá umsækjanda sl. 5 ár

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

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

Skráð 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 síðkomnum erfðasjúkdómum.

16. Fyrri styrkveitingar úr Vísindasjóði LSH - framvinduskýrsla

Óskað er eftir framvinduskýrslu verkefnis sem sótt er um framhaldstyrk til. Einnig er óskað eftir framvinduskýrslu/lokaskýrslu um styrkveitingar til annarra verkefna úr sjóðnum. Sérstakt eyðublað er aftan við umsóknareyðublaðið og skal fylla út eitt eyðublað fyrir hvert verkefni.

- **Framvinda/afakstur verkefnisins:** Gera skal grein fyrir framvindu viðkomandi verkefnis. Gera skal grein fyrir hvort framvindan sé samkvæmt áætlun og ef ekki skal skýra ástæður þess.
- **Kostnaðarliðir og fjármögnun verkefnisins:** Hér skal setja inn kostnaðaryfirlit og gera skilmerkilega grein fyrir hvernig fyrri styrkur/styrkir frá Vísindasjóði LSH 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/kynntar. Óbirt handrit sendist með framvinduskýrslu.

Fylgiskjöl:

Vinsamlega athugið að ekki er ætlast til að send séu fylgiskjöl með umsókninni nema brýna nauðsyn reki til. Allt á að vera í umsókninni.