



HÁSKÓLI ÍSLANDS

Rannsóknasjóður Háskóla Íslands – Leiðbeiningar um útfyllingu eyðublaðsins

Almennt:

Umsókn skal skila í tölvutæku formi. Umsókn má vera á ensku. Umsókn og lokaskýrsla skulu vera útfylltar á þar til gerðum eyðublöðum Rannsóknasjóðs Háskóla Íslands. **Skil á lokaskýrslu vegna fyrri styrkja er skilyrði fyrir styrkveitingu.** Umsækjandi skal veita ótvíræð og tæmandi svör við öllum liðum umsóknarblaðsins. **Ófullnægjandi umsóknir hljóta ekki afgreiðslu.** Umsækjendum er einnig bent á að afla tilskilinna leyfa vegna umsóknarinnar s.s. Persónuverndar, vísindasiðanefndar og/eða Tilraunadýranefndar þar sem það á við.

Athugið að strangt er tekið á lengdarmörkum texta og gildir þá einu hvort skráð er í hólfin í sjálfu eyðublaðinu eða sent er sem fylgiskjal.

Hægt er að vista formið – þó þarf að fylla inn í þrjá skyldureiti (nafn, netfang umsækjanda og staðfesting á innsendri umsókn) og eru þeir rauðmerktir. Smellt er á „klára seinna“ efst í eyðublaði – birtist þá tengill sem umsækjandi þarf að vista hjá sér.

Ef óskað er eftir aðstoð hafið samband við Svavar Steinarr Guðmundsson, svavarst@hi.is.

Hafi áður fengist styrkur skal skila inn lokaskýrslu eigi síðar en þegar ný umsókn er send inn.

[Eyðublað og sniðmát lokaskýrslu](#)

1. liður. Aðalumsækjandi:

Aðalumsækjandi er jafnframt ábyrgðarmaður verkefnisins gagnvart Rannsóknasjóði Háskóla Íslands. Hann/hún ber m.a. ábyrgð á að sjóðnum verði skilað lokaskýrslu og fjárhagslegri skilagrein um verkefnið.

1.1. Nafn:

1.2. Kennitala:

Munið bandstrik í kennitölu.

1.3. kyn:

kk/kvk/annað (Fellilisti).

1.4. Aðsetur:

Hjá Háskóla Íslands eða tengdum stofnunum.

1.5. Starfsheiti og hlutfall:

Tilgreina skal starfsheiti og hlutfall umsækjenda, t.d. dósent (100%), lektor (37%) o.s.frv.

1.6. Fræðasvið:

Veljið úr lista. (Félagsvísindasvið – Heilbrigðisvísindasvið – Hugvísindasvið – Menntavísindasvið - Verkfræði- og náttúruvísindasvið).

1.7. Netfang:

Hér skal færa inn tölvupóstfang aðalumsækjanda.

1.8. ORCID númer:

Valkvætt.

2. liður. Heiti rannsóknaverkefnis:

Skráð á íslensku eða ensku. Hámark 60 stafir.

3. liður. Lykilorð:

Hér skal færa inn allt að fimm lykilorð sem lýsa innihaldi verkefnisins, á íslensku eða ensku. Íslensku lykilorðin eiga að vera í nefnifalli, eintölu.

4. liður. Umsókn:

4.1. Fagsvið:

Veljið úr lista. (Félagsvísindavið – Heilbrigðisvísindasvið – Hugvísindasvið – Menntavísindasvið - Verkfræði- og náttúruvísindasvið). Ef ekkert er valið telst umsóknin tilheyra fagsviði deildar aðalumsækjanda.

4.2. Hluti sjóðs:

Almennur sjóður, Skráningarsjóður, Lausn frá kennslu.

Sjá nánari skýringar á þessum lið í [reglum sjóðsins](#). Sé sótt um lausn frá kennslu skal samþykki deildar/sviðs fylgja umsókn. Sendist til svavarst@hi.is.

ATH! Styrkir vegna lausnar frá kennslu eru aðeins veittir fyrir eitt misseri í senn.

5. liður. Útdráttur:

Lýsing verkefnis í hnotskurn. Lýsingin skal einnig henta til opinberrar birtingar. Skrá skal á íslensku eða ensku. Hámark 200 orð.

6. liður. Staða þekkingar, vísindalegt gildi, markmið, rannsóknaráætlun og aðferðir:

Greinargerð um vísindalegt gildi verkefnisins og stöðu þekkingar á fræðasviðinu. Vísa skal í heimildir og skila heimildaskrá sér undir lið 7. Greinið frá meginmarkmiðum og skiptið í sérmarkmið eftir því sem við á. Rannsóknaráætlun skal greina frá aðferðum og tímaáætlun. Áætluninni skal skipta upp í verkþætti ef við á. (Allur liður 6 (fyrir utan heimildaskrá) hámark 3 bls., miðað við A-4, 12 pt., calibri, 1,5 línubil og 2,5 cm í spássíu). **ATH: Liður sendur sem viðhengi** Lið 6 skal senda sem viðhengi (t.d. pdf, word), velja „hengja við“ í eyðublaði eða til: svavarst@hi.is.

7. liður. Heimildaskrá:

Hér skal setja heimildaskrá úr lið 6 í viðhengi, velja „hengja við“ í eyðublaði eða senda til: svavarst@hi.is

8. liður. Bókhaldsumsjón:

Hér skal tilgreina þá stofnun sem annast bókhald verkefnisins. T.d. Háskóli Íslands, Landspítali, Árnastofnun eða Raunvísindastofnun. (Fellilisti).

9. liður. Verkefnisnúmer:

Hér skal tilgreina verkefnisnúmer verkefnisins í bókhaldi stofnunar (sbr. lið 8). Ef umsækjandi hefur ekki verkefnisnúmer skal sótt um það til viðkomandi deildar/sviðs.

10.1. Fjöldi ára sem óskast styrkt:

1 ár – 2 ár – 3 ár (Fellilisti).

10.2. Styrkflokkur sem sótt er um:

Ósk um styrkupp hæð (í þús.kr.) fyrir sérhvert styrkár (fellilisti).

10.3. Áætluð sundurliðun á kostnaði:

Hér gerir umsækjandi almennt grein fyrir áætluðum kostnaði verkefnisins í samræmi við valda upphæð í 10.2.

ATH. Áfallinn kostnaður er ekki styrktur.

Laun aðstoðarmanna: s.s. meistaránema, nýdoktora eða annarra sérfræðinga við verkefnið.

Upplýsingar um viðmiðunarlaun rannsóknafólks má finna hér

Efniskostnaður: Aðeins er styrktur beinn efniskostnaður vegna rannsóknarinnar, ekki venjulegur skrifstofubúnaður s.s. tölvur.

Ferðakostnaður s.s. öflun gagna á vettvangi vegna rannsóknarinnar. Ferðakostnaður erlendis er ekki veittur nema þegar sýnt þykir að það sé algjörlega óhjákvæmilegt vegna eðlis verkefnis.

Aðkeypt þjónusta er t.d. sérfræðileg úrvinnsla eða öflun gagna, kannanir o.s.frv. Gæta skal að afla tilskilinna leyfa þegar það á við.

Annað: Annar kostnaður við rannsóknina sem ekki er talinn er upp hér að framan.

11. liður. Lokaskýrsla og fylgiskjöl vegna fyrri styrkveitingar:

Skila þarf lokaskýrslu vegna fyrri styrkveitingar úr Rannsóknasjóði eigi síðar en samhliða nýrri umsókn í sjóðinn. Sniðmát og lokaskýrslu má nálgast á [vef Rannsóknasjóðs](#).

12. liður. Upplýsingar um upphaf ráðningar, veikinda- eða fæðingarorlof síðastliðin 5 ár:

Hér getur umsækjandi gert grein fyrir ýmsum þáttum sem koma til álita til hækkunar við lokamat stjórnar Rannsóknasjóðs og röðun í styrkflokk.

13. liður. Aðrar athugasemdir er varða umsókn:

Hér getur umsækjandi gert grein fyrir öðru því sem getur varðað umsókn.

14. liður: Staðfesting umsóknar:

Vinsamlegast merkið í boxið!

Umsækjandi hefur kynnt sér reglur um styrkveitingu úr Rannsóknasjóði Háskóla Íslands og mun uppfylla þær kvaðir, sem þar er kveðið á um, svo sem um fjárhagslegt uppgjör og skil á lokaskýrslu til stjórnar sjóðsins.