



HÁSKÓLI ÍSLANDS

Rannsóknasjóður Háskóla Íslands – Leiðbeiningar um útfyllingu eyðublaðsins

Almennt: Umsókn skal skila í tölvutæku formi. Ekki er nauðsynlegt að skila inn útprentun af umsókn né undirrituðu eintaki.

Umsókn má vera á ensku. Umsókn og framvinduskýrsla skulu vera útfyllt á þar til gerðum eyðublöðum Rannsóknasjóðs Háskóla Íslands. **Skil á framvinduskýrslu 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.

Eyðublað: http://sjodir.hi.is/rannsoknasjodur_haskola_islands_umsoknareydublad

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

Best er að renna forminu upp og niður með stikunni – skrollið virkar ekki. Eftir að umsókn er send inn er hægt að prenta hana út. Velja „prenta“ efst í formi. Ef óskað er eftir aðstoð hafið samband við Sólveigu Nielsen, solveign@hi.is.

Hafi áður fengist styrkur skal ætíð skila inn framvinduskýrslu næst þegar umsókn er endurnýjuð/ný send inn. Slóð á eyðublað vegna framvindu/lokaskýrslu (word-skjal):
http://sjodir.hi.is/rannsoknasjodur_haskola_islands_umsoknareydublad

1. liður: Aðalumsækjandi.

Aðalumsækjandi er jafnframt ábyrgðarmaður verkefnisins gagnvart Rannsóknasjóði Háskóla Íslands. Hann/hún ber m.a. ábyrgð á að sjóðnum verði skilað framvinduskýrslu 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).

1.8. Netfang:

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. Staða verkefnis: Veljið úr lista. (Nýtt verkefni eða Framhaldsverkefni). Átt er við hvort verkefnið er nýtt **há sjóðnum** eða hvort um framhaldsumsókn, einnig hjá sjóðnum, sé að ræða.

4.3. Fjöldi ára sem óskast styrkt: 1 ár – 2 ár – 3 ár (Fellilisti).

4.4. Hluti sjóðs: Almennur sjóður, Skráningarsjóður, Lausn frá kennslu.

Sjá nánari skýringar á þessum lið í reglum sjóðsins:

http://www.sjodir.hi.is/reglur_rannsoknasjods. Sé sótt um lausn frá kennslu skal samþykki deildar/sviðs fylgja umsókn. Sendist til solveign@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. Greinið frá meginmarkmiðum og skiptið í sérmarkmið eftir því sem við á. Rannsóknáætlun skal greina frá aðferðum og tímaáætlun. Áætluninni skal skipta upp í verkþætti ef við á. (Allur liður 6 hámark 3 bls., miðað við A-4, 12 pt., calibri, 1,5 línubil og 2,5 cm í spássíu eða um 1200 orð).

ATH: Liður sendur sem viðhengi Lið 6 skal senda sem viðhengi (t.d. pdf, word), velja „hengja við“ í eyðublaði eða til: solveign@hi.is.

7. liður: Heimildaskrá.

Einungis skal greina frá aðalheimildum.

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 liður: Sundurliðuð kostnaðaráætlun.

Hér er farið fram á sundurliðun kostnaðar fyrir styrktímabilið.

Kostnaður í þús.kr.

Kostnaðarþættir:

ATH. Áfallinn kostnaður er ekki styrktur.

Laun aðstoðarmanna s.s. meistaranema, nýdoktora eða annarra sérfræðinga við verkefnið.

Upplýsingar um viðmiðunarlaun rannsóknafólks er að finna á:

http://sjodir.hi.is/rannsoknasjodur_haskola_islands

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.

Fylla skal út töflu í samræmi við umbeðin styrkár.

Dæmi:

Kostnaðarþáttur	Kostnaður alls árið 2018(þkr.)	Kostnaður alls árið 2019(þkr.)	Kostnaður alls 2020(þkr.)
Laun aðstoðarmanna	3000	3000	3000
Efniskostnaður	300	300	300
Ferðakostnaður			
Aðkeypt þjónusta			
Annað			
Samtals	3300	3300	3300

10.2 liður: Skýringar á kostnaðarþáttum

Dæmi:

Laun aðstoðarmanna: Sótt er um fyrir laun NN, meistaranema (grundvöllur umsóknarupphæðar).

Ár 1:

Ár 2:

Ár 3:

11. liður: Hefur umsækjandi sótt í aðra sjóði á síðustu 5 árum? Hakið í já/nei. Ef já, tilgreinið hvaða sjóð/i.

Átt er við öll verkefni umsækjanda, innlenda/erlenda sjóði, hvort sem niðurstaða var jákvæð eða neikvæð.

12. liður: Athugasemdir umsækjanda vegna ritvirkni síðustu 5 ára (miðað við árin 2012-2016).

Hér getur umsækjandi gert athugasemdir vegna ritvirkni síðustu 5 ára ef á þarf að halda, til að mynda ef umsækjandi hefur átt óvenju mikið framlag í tilteknum ritverkum, haft áhrif (impact) á fræðasviði eða annars konar framlag til fræðasviðs sem ekki endurspeglast í ritvirkni.

13. 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 framvinduskýrslu til stjórnar sjóðsins.