Vísindasjóður Krabbameinsfélags Íslands

stofnaður 16. desember 2015

**Styrkumsókn 2018**

Umsóknarfrestur er til kl. 16:00 fimmtudaginn **1. mars** 2018. Mikilvægt er að fara eftir leiðbeiningum þegar eyðublaðið er fyllt út. Svarið öllum liðum. Þetta eyðublað er Word-skjal og þarf að vista það hjá hverjum og einum. Umsókn sendist rafrænt til: visindasjodur@krabb.is Athugið að sendandi fær tölvupóst um móttöku umsóknar og eru umsækjendur beðnir að fylgjast með því.

Vinsamlega sendið ekki fylgiskjöl með umsókninni nema um sé að ræða stór skjöl svo sem spurningalista eða handrit að greinum sem tengjast framvindu. Ekki þarf að senda inn þekkta og staðlaða spurningalista, en nauðsynlegt að geta þeirra í umsókn. Umsóknir sem ekki fylgja leiðbeiningum sjóðsins fara ekki í matsferli. Umsóknum skal skilað á íslensku eða ensku (heiti verkefnis og stutt ágrip skal vera bæði á íslensku og ensku). Frekari upplýsingar: visindasjodur[@krabb.is](mailto:jonas@krabb.is)

**1. Aðalumsækjandi.**

Aðalumsækjandi skal vera sjálfstæður vísindamaður eða nýdoktor og er sá sem hefur yfirumsjón með verkefninu. Sú meginregla gildir, þegar um er að ræða doktorsverkefni, meistara- eða sambærileg verkefni, að leiðbeinandi er aðalumsækjandi.

|  |  |
| --- | --- |
| Nafn |  |
| Kennitala |  |
| Fag |  |
| Prófgráða |  |
| Vinnuveitandi |  |
| Starfsheiti |  |
| Símar |  |
| Netfang |  |

**2 a. Heiti verkefnis á íslensku.**

|  |
| --- |
|  |

**2 b. Heiti verkefnis á ensku.**

|  |
| --- |
|  |

**3. Styrkupphæð.**

|  |  |
| --- | --- |
| Upphæð sem sótt er um með þessari umsókn | kr. |

**4. Upphaf verkefnis og áætluð lok þess.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *Mánuður* | *Ár* |  | *Mánuður* | *Ár* |
| Upphaf |  |  | Lok |  |  |

**5. Fyrirkomulag verkefnis.**

Er verkefnið nemaverkefni eða hluti nemaverkefnis?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *Já/nei* | *Tengt hvaða skóla?* |
| Meistaranám |  |  |
| Doktorsnám |  |  |
| Annað nám |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nafn nema/meðumsækjanda |  |
| Kennitala |  |
| Fag |  |
| Væntanleg prófgráða, háskóli |  |
| Símar |  |
| Netfang |  |

**6. Samstarfsaðilar.**

Nöfn, menntagráða, starfsheiti, starfsvettvangur.

.

**7 a. Ágrip.**

Hnitmiðuð lýsing á verkefninu á *íslensku*. Markmið, aðferðir, vísindalegt gildi. Mest *500 orð*.

.

**7 b. Ágrip.**

Hnitmiðuð lýsing á verkefninu á *ensku*. Markmið, aðferðir, vísindalegt gildi. Mest *500 orð*.

.

**8. Staða þekkingar á sviði verkefnisins.**

Ítarleg greinargerð um stöðu alþjóðlegrar þekkingar á sviði verkefnisins. Notið tilvísanir í fagrit og heimildir. Ekki er hægt að vísa í eldri umsóknir. *Hámark 2.000* orð fyrir utan heimildalista.

.

**9. Lýsing á gagnsemi og framlagi verkefnisins.**

Vísindalegt, heilsufarslegt, tæknilegt og/eða hagrænt gildi niðurstaðna. Lýsið í nokkrum línum gildi verkefnisins. Verður mælanlegur árangur af verkefninu og er líklegt að niðurstöður leiði til birtingar í vísindatímaritum eða þjálfunar rannsóknarnema. Lýsið jafnframt hvernig verkefnið samræmist tilgangi sjóðsins. *Hámark 500 orð.*

.

**10. Lýsing á verkefninu.**

Lýsið aðferðum, þýði/úrtaki (hvert er og hver er stærð úrtaks/þýðis og hvers vegna), lýsið búnaði og mælitækjum sem nýtt verða. Mælitæki geta verið ýmiss konar, t.d. spurningalistar og rannsóknarmælitæki. Sé sótt um styrk til tækjakaupa þurfa upplýsingar um búnaðinn og verð hans að fylgja. Spurningalistar fylgi umsókn, nema um sé að ræða þekkta og staðlaða lista en þeim þarf þó að segja frá í umsókninni. Æskilegt er að fram komi hvort spurningalistar hafi verið staðlaðir. Einnig hvort mælitæki hafi verið forprófuð, sé rannsóknarúrtak mjög stórt eða rannsóknin nýnæmi. *Hámark 1.500 orð* en auk þess má nota eina töflu eða mynd.

.

**11. Framkvæmdaáætlun rannsóknarinnar.**

Lýsið framkvæmda- og tímaáætlun og tímamörkum einstakra atriða. Nauðsynlegt er að taka fram hlutverk og vinnuframlag sérhvers samstarfsmanns við verkefnið. Sé fyrirhugað að ráða sérstakan starfsmann að verkefninu skal nafn hans og starfsheiti koma fram, sé það þekkt. *Hámark 700 orð*, en auk þess má nota eina töflu eða mynd.

.

**12. Kostnaðaráætlun og önnur fjármögnun rannsóknarverkefnisins.**

Hér þarf að lýsa áætluðum kostnaði við einstaka þætti rannsóknarinnar, rökstyðja hann. Mikilvægt er að kostnaðaráætlunin sé trúverðug og að gerð sé grein fyrir einstökum þáttum. Þeir sem ekki senda inn ítarlegar upplýsingar geta átt von á að umsókninni verði hafnað.

*Hámarksstyrkur ákvarðaður af stjórn Vísindasjóðs Krabbameinsfélags Íslands á hverju ári skal auglýstur og ekki er ætlast til að sótt sé um hærri upphæð.* Sé rannsóknin kostnaðarsamari en styrkumsókn kveður á um þarf að gera nákvæma grein fyrir því til hvaða þátta hennar á að nota umsóttan styrk og hvernig verði staðið að annarri fjármögnun. Nauðsynlegt er að gera ítarlega grein fyrir annarri fjármögnun, t.d. doktorsnema­styrkjum.

*Laun.* Tilgreinið laun með launatengdum gjöldum, hverjum launin verða greidd og hve lengi. Sjá viðmiðunarlaun í úthlutunarreglum Rannsóknarsjóðs Vísinda- og tæknias.﷽﷽﷽﷽﷽﷽﷽inda og tæknirráðsas.﷽﷽﷽﷽﷽﷽﷽inda og tækniráðs. Að öllu jöfnu eru laun fastra starfsmanna ekki styrkt nema sérstakur rökstuðningur fylgi.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Kostnaðarliðir* | *Heildarkostnaður* | *Sótt um nú* |
| A. Laun aðstoðarmanns/aðstoðarmanna | kr. | kr. |
| B. Laun rannsakanda í launalausu leyfi (annarra en leiðbeinanda) | kr. | kr. |
| C. Efniskostnaður | kr. | kr. |
| D. Tækjakaup | kr. | kr. |
| E. Aðkeypt þjónusta | kr. | kr. |
| F. Annað (tilgreina hvað) | kr. | kr. |
| *Heildarupphæð* | *kr.* | *kr.* |

Frekari rökstuðningur með kostnaðaráætlun:

A.

.

B.

.

C.

.

D.

.

E.

.

F.

.

Aðrir styrkir eða umsóknir um styrki eða önnur fjármögnun til rannsóknarinnar:

.

Til hvaða þátta verkefnisins verður styrkur nýttur fáist ekki full fjármögnun:

.

**13. Stutt ferilskrá (CV) með ritaskrá umsækjanda fyrir síðastliðin fimm ár (heimilt er að senda inn Google Scholar Profile eða sambærilegt).**

Einungis þarf að senda inn náms-, starfsferils- og ritaskrá aðalumsækjanda og nemanda ef við á.

*Google Scholar Profile:*Umsækjandi þarf að fara þar yfir allar greinar sem koma fram með hans/hennar nafni og henda út þeim sem ekki eiga við. Dæmi: "Sigurdsson S" getur átt við marga. Nauðsynlegt er að eyða ágripum frá ráðstefnum sem oft koma með.

Sjá hjálparsíðu: <http://scholar.google.com/intl/en/scholar/citations.html>

*Setjið slóð tengils hér á eftir:*

.

**14. Hefur verið sótt um leyfi fyrir rannsókninni til viðeigandi nefndar/stofnunar?**

Skráið númer umsóknar/leyfis. Hafi rannsóknin í för með sér upplýsingaöflun sem gæti talist siðferðilegt álitamál þurfa viðeigandi leyfi að liggja fyrir.

.

**15. Umsagnaraðilar.**

Umsækjendur um styrk geta hér komið á framfæri tillögum um matsaðila:

A. Umsækjandi stingur upp á allt að þremur matsaðilum sem þekkja efnið og eru ekki tengdir verkefninu eða umsækjenda:

.

B. Umsækjandi tiltekur aðila sem ekki eru heppilegir umsagnaraðilar, t.d. keppinautar:

.

**16. Athugasemdir umsækjanda.**

.

**17. Fylgiskjöl.**

Vinsamlega athugið að ekki er ætlast til að send séu fylgiskjöl með umsókninni nema brýna nauðsyn reki til. Spurningalista má senda í sérskjali og einnig handrit að greinum sem tengjast framvindu. Ekki þarf að senda inn þekkta og staðlaða spurningalista.

.