

## Vísindasjóður Landspítala

### Styrkir fyrir ungt starfsfólk Landspítala til klínískra rannsókna 2024

Þegar sótt er um styrk til Vísindasjóðs þarf að skrá sig inn á Rannsókn og styrkumsjónarvef Landspítala "Research Web" (<https://www.researchweb.org/is/en/lh>).

Umsækjendur sem nú þegar hafa notendareikning skrá sig inn í kerfið með eigin netfangi og lykilorði með því að velja „Innskráning“ í hægra horni vefsíðunnar.

Við nýskráningu skráir notandi upplýsingar um sig inn í kerfið með því að smella á „Innskráning“ og velja síðan „Skrá nýjan reikning“. Við stofnun nýs notendareiknings er mjög mikilvægt að velja ekki „Hide my user account...“ í öryggisstillingum heldur annan hvorn „show my user account...“. Þegar skráningu á persónuupplýsingum er lokið er smellt á „Skrá“ neðst í hægra horni síðunnar.

Kerfið sendir staðfestingarpóst á nýjan notanda ef skráning hefur tekist með tímabundnu aðgangsorði. Notandi verður að breyta því á notendareikning sínum. Það er gert með því að setja bendilinn á notendanafnið í hægra horni síðunnar og velja „Notendareikning“. Þá opnast nýr gluggi þar sem smellt er á „aðgangsorð“ efst/neðst á síðunni þar sem hægt er að breyta aðgangsorði að vild (hér er gott að taka afrit af „gamla“ lykilorðinu sem var móttakið með tölvupósti).

Researchweb rannsóknar- og styrkumsjónarkerfið getur haldið utan um ferilskrá notenda (CV) og ritaskrá sem fylgir síðan öllum innsendum umsóknum og skýrslum. Til að breyta og/eða bæta við ferilskrá er bendillinn settur á notendanafnið í hægra horni og valið „Breyta ferilskrá“. Leiðbeiningar um gerð ferilskrár er að finna í „hjálp“ vinstra megin á síðunni, undir „User account/CV“.

Athygli skal vakin á því að við mat á styrkumsóknum til sjóðsins og einkunnagjöf er stuðst við þær upplýsingar sem umsækjandi setur inn í kerfið um sjálfan sig og er því mjög mikilvægt að uppfæra ferilskrá og ritalista reglulega.

### Stofnun umsókna í "Researchweb"

Þegar smellt er á „Stofna nýja umsókn“ til vinstri á síðunni birtist listi af umsóknareyðublaðum sem eru virk á hverjum tíma (opið fyrir umsóknir). Einnig er hægt að fara í „Mínar síður“ til að sjá virk umsóknareyðublað. Við umsóknareyðublaðið birtast einnig upplýsingar um umsóknarfrest. Smellt er á það umsóknareyðublað sem við á, ef fleiri en eitt umsóknareyðublað er virkt. Umsækjandi er þá beðinn um að samþykka að persónuupplýsingar úr notendareikningi fylgi umsókninni. Til þess að geta notað kerfið verður það samþykki að liggja fyrir.

Umsækjandi er að endingu beðinn um að merkja við hvort um nýtt 1 árs verkefni eða nýtt 2-ára verkefni er að ræða. Ef smellt er í rangt box er alltaf hægt að hætta við og er umsækjanda beint á upphafsíðu.

Leiðbeiningar um útfyllingu styrkumsóknar er einnig að finna í umsóknareyðublaðinu sjálfu. Við hvern lið umsóknar er „?“ og með því að smella á spurningamerkið opnast textabox með leiðbeiningum.

---

*Vakin er athygli á því að allir starfsmenn Landspítala sem eru aðilar að styrkumsókn þurfa að stofna sinn eigin notendareikning í kerfinu.*

---

## Leiðbeiningar um útfyllingu umsóknareyðublaðs

Mikilvægt er að fylgja leiðbeiningum og koma til skila öllum umbeðnum upplýsingum. Sjóðurinn áskilur sér rétt til að hafna umsóknum sem ekki uppfylla þær kröfur sem felast í leiðbeiningunum hér að neðan.

**Athugið:** Val á tegund umsóknareyðublaðs fer fram við upphaf umsóknarferils. Vakin er athygli á því að ef sótt er um styrk til 2ja ára þarf umsóknin að innihalda rannsóknaráætlun og fjárhagsáætlun fyrir bæði árin.

### Umsóknareyðublað

#### Heiti rannsóknar

Titill verkefnis bæði á íslensku og á ensku. Titill skal vera skýr og lýsandi fyrir rannsóknina.

#### Aðalumsækjandi og kennitala

Aðalumsækjandi þarf að hafa reynslu af vísindastarfi og hafa lokið háskólaprófi á síðustu 7 árum. Hann þarf að vera fastráðinn starfsmaður Landspítala í að minnsta kosti 50% stöðu. Skrá skal inn kennitölu sem talnaröð án bandstriks.

#### Ferilskrá (CV) og ritalisti-aðalumsækjandi

Vinsamlega athuga að ef styrkumsjónakerfið inniheldur ekki uppfærða ferilskrá og ritalista umsækjanda skal setja ferilskrá og ritalista sem viðhengi.

#### Háskólagráða

Velja skal síðustu háskólagráðu umsækjanda úr fellilista.

#### Google scholar tengill aðalumsækjanda

Setjið hér Google scholar tengil aðalumsækjanda sem inniheldur ritalista eingöngu með vísindagreinum umsækjanda sem birst hafa í ritrýndum vísindaritum.

#### Núverandi vinnustaður/ir og starfshlutföll aðalumsækjanda

Skrá skal nafn núverandi vinnustaðs/a og starfshlutfall.

#### Svið á Landspítala

Veljið núverandi vinnusvið á Landspítala úr fellilista.

#### Meðumsækjandi

Meðumsækjandi þarf að vera starfsmaður Landspítala í að minnsta kosti 30% stöðu og er jafnframt leiðbeinandi og/eða ábyrgðarmaður vísindaverkefnis á Landspítala. Meðumsækjandi þarf að hafa góðan vísindatengdan feril og þarf að vera fyrsti/síðasti höfundur að a.m.k. þremur vísindagreinum sem birst hafa í góðum ritrýndum erlendum tímaritum.

#### Mikilvægt

Starfsmaður Landspítala sem tilgreindur er sem meðumsækjandi í verkefninu verður að vera með notendareikning í styrkumsjónarkerfinu.

Til að skrá meðumsækjanda er smeltt á svarta boxið „Leiðbeinandi“. Nýr gluggi opnast með leiðbeiningum og valmynd. Ef meðumsækjandi er með notendareikning er hægt að leita með nafni hans eða pósthfangi og velja. Í kjölfarið fær meðumsækjandi sjálfkrafa póst og þarf að samþykka beiðni í kerfinu um að vera aðili að umsókninni.

#### Ferilskrá og ritalisti-meðumsækjandi

Vinsamlega athuga að ef styrkumsjónakerfið inniheldur ekki uppfærða ferilskrá og ritalista meðumsækjanda skal setja ferilskrá og ritalista meðumsækjanda sem viðhengi.

#### Google scholar tengill

Setjið hér Google scholar tengil meðumsækjanda sem inniheldur ritalista eingöngu með vísindagreinum umsækjanda sem birst hafa í ritrýndum vísindaritum.

### Samstarfsaðilar

Tilgreina skal alla samstarfsaðila að verkefninu, bæði starfsmenn á Landspítala og aðra. Skráið nafn, starfsheiti, vinnustað, símanúmer og netfang.

### Fræðasvið verkefnis

Velja skal úr fellilista það fræðasvið sem vísindarannsóknin tilheyrir. Gefinn er kostur á að setja inn 2 fræðasvið ef um samstarfsverkefni er að ræða. Flokkun eftir fræðasviðum hefur þann tilgang að veita yfirsýn á dreifingu rannsókna og styrkveitinga á Landspítala.

### Ágrip

Gefa skal stutta og hnitmiðaða lýsingu á verkefninu þar sem fram kemur bakgrunnur, markmið, rannsóknaráætlun, rannsóknarefniviður og aðferðir, vísindalegt gildi og nýnæmi þess.

**Athugið:** Tölur í umsókn eru gerðar með töflutóli sem er hluti af ritvinnslutækjum í textarömmum. Notið **“Viðhengi”** (neðst í eyðublaði) til að hlaða inn myndum sem eiga að fylgja texta. Merkið myndir á einfaldan hátt og vísið í texta umsóknar. Myndir reiknast ekki með leyfilegum slagfjölda

### Fræðilegur bakgrunnur og staða þekkingar á sviði verkefnis

Fjallið um stöðu alþjóðlegrar þekkingar á sviði verkefnisins með vísun í viðeigandi heimildir. Lýsið þeim skorti á þekkingu sem rannsóknarspurningu/m vísindaverkefnisins er ætlað að svara. **Ekki** skal vísa í eldri umsóknir.

### Heimildaskrá

Skrá skal þær heimildir sem vísað er til í fræðilegum bakgrunni verkefnis. Mælt er með notkun á Vancouver-sniði við skráningu: „Gunnarsson RK, Lanke J. The predictive value of microbiologic diagnostic tests if asymptomatic carriers are present. Statistics in medicine 2002;21(12):1773-85“

### Markmið verkefnis og rannsóknarspurningar, vísindalegt gildi og nýnæmi.

Gerið grein fyrir markmiði verkefnis og rannsóknarspurningum og fjallið um líkindi þess að hægt sé að svara þeim á sannfærandi hátt. Lýsið vísindalegu gildi verkefnisins og nýnæmi á alþjóðlegum mælikvarða.

### Rannsóknarefniviður, rannsóknaráætlun og aðferðalýsing

Gerið ítarlega grein fyrir gæðum og stærð rannsóknarefniviðs (þar með talið samanburðarhóp), tölfræðilegu afli hans og líkindi þess að það nægi til að svara rannsóknarspurningum verkefnisins nægilega sannfærandi til birtingar í góðu alþjóðlegu vísindariti. Gerið einnig grein fyrir rannsóknaráætlun og aðferðafræði verkefnis. Ef sótt er um styrk til tveggja ára skal lýsingin dekkja bæði árin.

Ef við á, skal lýsa þeim mælitækjum sem nýtt verða og þá hvort þau hafi verið forprófuð. Breytulistar og/eða spurningalistar fylgi umsókn (Viðhengi), nema um sé að ræða þekkt og staðlaða lista, en þeim skulu þá gerð skil í umsókninni með tilvísun í viðeigandi heimildir.

### Framkvæmdaáætlun, tímatengdar verkefnavörður (milestones) og verkaskipting

Gerið grein fyrir framkvæmdaáætlun, og tímaáætlun allra verkþátta. Tilgreinið verkefnavörður og tímamörk þeirra fyrir allt styrktímabilið sem sótt er um fyrir. Ef sótt er um til tveggja ára skal taka skýrt fram að hvaða verkþáttum verður unnið að á hvoru styrkári fyrir sig. Nauðsynlegt er að gera grein fyrir hlutverki og áætluðu vinnuframlagi allra sem taka þátt og koma að verkefninu, og þannig staðfesta að fagleg þekking og nauðsynleg aðstaða sé fyrir hendi til að markmið verkefnisins náist.

### Styrkleikar, veikleikar og mögulegar afurðir verkefnisins

Gerið grein fyrir styrkleikum og veikleikum verkefnisins. Fjallið um mögulegar afurðir verkefnisins, eins og birtingu vísindagreinar, einkaleyfis, framhaldsgráðu, osfrv.

## Kostnaðaráætlun

**Athugið:** Hámarksstyrkur Vísindasjóðs Landspítala til ungra vísindamanna starfandi í klínísku starfi á spítalanum er auglýstur sérstaklega ár hvert og skal ekki sótt um hærrí upphæð til sjóðsins. Eingöngu er hægt að sækja um launakostnað til sjóðsins.

Vinsamlegast athugið að Vísindasjóður Landspítala veitir ekki styrki til greiðslu á yfirvinnu né til greiðslu launa til þeirra starfsmanna sem eru jafnframt á launum frá öðrum styrkjum eða störfum.

## Launakostnaður verkefnis

Við útreikning upphæðar sem sótt er um er eingöngu tekið mið af dagvinnulaunum aðalumsækjanda. Miðað er við laun samkvæmt gildandi kjarasamningum og bæta ofan á þá upphæð 25% vegna launatengdra gjalda.

**Útgreiðsla á styrk vegna umsóknar um 2-ára styrk er háð skilum á framvinduskýrslu og undirrituðu leyfi yfirmanns um launalaust leyfi á næsta styrkári.**

## Aðrir styrkir og stuðningur við verkefnið

Gerið grein fyrir öðrum styrkjum/stuðningi sem vísindaverkefnið hefur fengið.

## Mikilvægt

Rannsóknarleyfi frá Siðanefnd heilbrigðisrannsókna á Landspítala eða Vísindasiðanefnd er skilyrði fyrir veitingu styrks úr Vísindasjóði Landspítala til klínískra verkefna. Verkefnum sem ekki hafa þegar fengið leyfi verður hafnað.

## Rannsóknarleyfi siðanefnda

Skráið leyfisveitanda, númer útgefins rannsóknarleyfis og dagsetningu leyfisveitingar.

## Önnur rannsóknarleyfi

Gerið grein fyrir öðrum útgefnum leyfum vegna verkefnis.

## Skriflegt leyfi frá klínískri vinnu

Staðfestið að með umsókn fylgi sem viðhengi undirrituð yfirlýsing yfirmanns aðalumsækjanda í klínísku starfi hans um launalaust leyfi. Staðlað bréf sem nota skal er [hér](#).

Skilyrði fyrir samþykki umsóknar er yfirlýsing undirrituð af klínískum yfirmanni aðalumsækjanda, sem staðfestir veitingu ólaunaðs leyfis innan styrktímabils (fyrsta árið ef um 2-ára umsókn er að ræða). Yfirlýsingin inniheldur einnig fjölda mánaða leyfis (mann-mánuðir).

## Athugasemdir/Annað

Hér getur umsækjandi komið á framfæri upplýsingum sem hann telur brýnt að komi fram en ekki er gert ráð fyrir í umsóknareyðublaðinu. Athuga skal að hér er ekki gert ráð fyrir upplýsingum sem tengjast öðrum liðum umsóknar. Að auki getur umsækjandi komið hér á framfæri tillögum um utanaðkomandi enskumælandi matsaðila fyrir umsókn. 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.

## Viðhengi

Hlaðið hér inn þeim skjölum sem fylgja eiga styrkumsókn. Veljið „**Bæta við viðhengjum**“ og opnast þá nýr gluggi með leiðbeiningum.

- Skilyrt skjal: Undirritað leyfisbréf frá yfirmanni umsækjanda í klínísku starfi sem tilgreinir einnig fjölda mannmánaða leyfis innan 18 mán. frá undirritun.
- Önnur skjöl: Myndir sem fylgja umfjöllun um verkefnið merktar á einfaldan hátt með vísun í texta, breytulistar/spurningalistar sem fylgja eiga umsókn.

**Athugið:** Ekki er ætlast til þess að annað en það sem beðið er um fylgi umsókn sem viðhengi. Önnur skjöl (óumbeðin skv. leiðbeiningum) munu ekki verða nýtt við mat á umsókn.