Vísindasjóður Krabbameinsfélags Íslands

stofnaður 16. desember 2015

Sérstök stærri úthlutun í samræmi við 3. mgr. 8. gr. Skipulagsskráar sjóðsins með hliðsjón af sjóði Kristínar Björnsdóttur fyrrverandi starfsmanns Sameinuðu þjóðanna til rannsókna krabbameina í börnum og unglingum og aðhlynningu krabbameinssjúkra barna.

**Umsókn um styrk úr sérstakri stærri úthlutun**

**Umsóknarfrestur er til miðnættis xxx**. Mikilvægt er að fara eftir leiðbeiningum þegar eyðublaðið er fyllt út. Svarið öllum liðum. Þetta eyðublað er Word-skjal og þarf að fylla það út og vista hjá hverjum og einum sem PDF-skjal. Umsókn sendist rafrænt til: [visindasjodur@krabb.is](mailto:visindasjodur@krabb.is). Athugið að sendandi fær tölvupóst um móttöku umsóknar og eru umsækjendur beðnir að fylgjast með því.

Vinsamlega sendið ekki önnur fylgiskjöl með umsókninni en spurningalista eða ferilskrá. Umsóknir sem ekki fylgja leiðbeiningum sjóðsins fara ekki í matsferli. Umsóknum skal skilað á íslensku eða ensku. Frekari upplýsingar: <https://www.krabb.is/visindasjodur/> og [visindasjodur@krabb.is](mailto:visindasjodur@krabb.is).

**1. Sótt er um styrk til:** Merkið við annað eða bæði, eftir því sem við á:

\_\_\_\_ rannsókna á krabbameinum í börnum og unglingum

\_\_\_\_ aðhlynningar krabbameinssjúkra barna

**2. Að hverju beinist verkefnið fyrst og fremst?** Vinsamlegast merkið við það sem við á, eitt eða fleira.

\_\_\_\_ Orsökum krabbameina

\_\_\_\_ Forvörnum

\_\_\_\_ Meðferð

\_\_\_\_ Lífsgæðum

\_\_\_\_ Annað, hvað?

**3. Aðalumsækjandi.**

Aðalumsækjandi er sá sem hefur yfirumsjón með verkefninu og ber ábyrgð á því.

|  |  |
| --- | --- |
| Nafn |  |
| Kennitala |  |
| Starfsheiti |  |
| Prófgráða |  |
| Vinnustaður |  |
| Símar |  |
| Netfang |  |

**4. Heiti verkefnis**

|  |
| --- |
|  |

**5. Heildarfjárhæð styrkumsóknar**

Hér skal skrá heildarupphæð sem sótt er um. Mikilvægt er að heildarupphæð sem sótt er um sé rökstudd með kostnaðaráætlun í lið 12. Ekki er ætlast til að sótt sé um hærri upphæð en er til úthlutunar samkvæmt auglýsingu.

|  |  |
| --- | --- |
| Upphæð | kr. |

**6. Tímarammi verkefnis.**

Ef vinna við verkefnið er þegar hafin þá skal skrá hvenær hún hófst, annars áætlað upphaf verkefnisins. Skrá skal hvenær áætlað er að nýta styrkinn.

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

**7. Samstarfsaðilar.**

Hér fyrir neðan skal skrá þá sem koma að verkefninu, helstu samstarfsaðila, hér og erlendis: Nöfn, starfsheiti, vinnustaði, prófgráður og netföng.

**8. Ágrip**

Hnitmiðuð lýsing á verkefninu svo sem tilgangi, inntaki, væntanlegum ávinningi og mati á ávinningi. Lýsið jafnfram hvernig verkefnið samræmist tilgangi þessarar úthlutunar; *rannsókna á krabbameinum hjá börnum og unglingum eða aðhlynningu krabbameinssjúkra barna*. *Hámark* *500 orð*.

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

Rökstyðjið verkefnið. Leiðir verkefnið til nýrrar þekkingar, bættrar þjónustu, þjálfunar eða annars? Hvernig verður árangur af verkefninu metinn? Er líklegt að niðurstöður leiði til birtingar í vísindatímaritum eða að verkefnið eða niðurstöður þess verði kynntar á öðrum vettvangi? *Hámark 1500 orð.*

**10. Nákvæmari lýsing á verkefninu**

Til hverra tekur verkefnið (til dæmis barna / aðstandenda)? Lýsið aðferðum og búnaði, ef við á; mælitækjum og hugbúnaði eða öðru eftir atvikum. Lýsið verkaskiptingu þeirra sem koma að verkefninu. Sé sótt um styrk til tækjakaupa þurfa upplýsingar um búnaðinn og verð hans að fylgja. Spurningalistar fylgi umsókn þegar það á við, nema um sé að ræða þekkta og staðlaða lista, þá skal þess getið. *Hámark 1500 orð.*

**11. Framkvæmdaáætlun**

Lýsið framkvæmda- og tímaáætlun og tímamörkum einstakra verkþátta. Mikilvægt er að lýsa heildarmynd verkefnisins. Ef um langtímaverkefni er að ræða skal þess getið. *Hámark 700 orð*.

**12. Kostnaðaráætlun**

Lýsið áætluðum kostnaði við verkefnið. Mikilvægt er að kostnaðaráætlunin sé trúverðug og að gerð sé grein fyrir einstökum þáttum. Ekki er ætlast til að sótt sé um hærri upphæð en þá sem tilgreind er í auglýsingu. Tilgreinið laun með launatengdum gjöldum, hverjum launin verða greidd og hve lengi.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Kostnaðarliðir* | *Heildarkostnaður* | *Sótt um nú* |
| A. Laun | kr. | kr. |
| B. Efniskostnaður | kr. | kr. |
| C. Tækjakaup | kr. | kr. |
| D. Aðkeypt þjónusta | kr. | kr. |
| E. Annað (tilgreina hvað) | kr. | kr. |
| *Heildarupphæð* | *kr.* | *kr.* |

Frekari rökstuðningur kostnaðaráætlunar (rökstyðjið hér fyrir neðan fjárþörf til liða A til E í töflunni hér að ofan):

A.

.

B.

.

C.

.

D.

.

E.

.

Aðrir styrkir eða önnur fjármögnun verkefnisins.

Til hvaða þátta verkefnisins verður styrkur nýttur.

.

**13. Stutt ferilskrá aðalumsækjanda.**

Senda skal inn náms-, starfsferils-, og ritaskrá (ef við á) aðalumsækjanda sem viðhengi við umsókn.

**14. Er verkefnið leyfisskylt?**

Tilgreinið hvort hafi verkefnið í för með sér upplýsingaöflun eða annað leyfisskilt og hvort þau leyfi eða umsóknir um þau liggi fyrir.

.

**15. Upplýsingar vegna greiðslu styrks**

Til að einfalda greiðsluferli vegna verkefna sem hljóta styrk er hér beðið um eftirfarandi upplýsingar eins og við á:

Nafn, númer eða merking verkefnisins:

Bankareikningur:

Kennitala:

**16. Athugasemdir umsækjanda**

Hér má skrá atriði sem umsækjandi telur brýnt að komi fram en ekki var gert ráð fyrir í umsóknareyðublaðinu. Ekki má nota þetta pláss fyrir langan texta eða texta sem tilheyra ætti öðrum liðum umsóknarinnar.

.

**17. Listi yfir fylgiskjöl.**

Vinsamlega athugið að ekki er ætlast til að send séu fylgiskjöl með umsókninni nema ferilskrá og óstaðlaðir spurningalistar.

.