

Anvisning för slutredovisning av projekt med FoU-bidrag från Riksanstikvarieämbetet

För att avsluta ett FoU-projekt vid Riksanstikvarieämbetet ska projektledaren lämna in följande handlingar:

- Ekonomisk slutredovisning (separat blankett)
- Kortfattad vetenskaplig rapport (se instruktion nedan)

Enligt beslutskontraktet för FoU-bidraget ska projektet slutredovisas senast 30 juni året efter sista anslagsåret, d.v.s. **senast 30 juni 2016**.

Därefter finns möjlighet att ansöka om bidrag till publicering av manus. Denna ansökan görs, med det färdigställda manuset som underlag, löpande under året efter kontakt med FoU-samordnaren vid Riksanstikvarieämbetet. En bedömning sker därefter av möjligheterna att ge stöd för manusets publicering och resultatens spridning.

Anvisningar vetenskaplig slutrapport

En kortfattad vetenskaplig slutrapport ska omfatta minst 10 sidor och högst 15 sidor i Word-format, Times New Roman 12, enkelt radavstånd. Eventuella bilder ska skickas i jpg.-format med bildtext, uppgift om fotograf och bildrättighetsinnehavare. Rapporten kommer att publiceras som pdf-fil på Riksanstikvarieämbetets hemsida i FoU-katalog.

Om FoU-bidraget varit en delfinansiering i ett större projekt behöver endast resultatet redovisas som direkt är kopplat till det beviljade FoU-bidraget från Riksanstikvarieämbetet.

Struktur och utformning av kortfattad vetenskaplig slutrapport

Följande grunduppgifter ska redovisas:

- Projektnamn
- Ansvarig institution, med fullständig institutionsadress
- Medverkande institutioner eller discipliner
- Projektledare, med titel, födelseår, adress till nuvarande arbetsplats samt e-post adress
- Projektmedarbetare, med titel och födelseår
- Sammanfattande resultat
- Bakgrund och syfte med projektet
- Kortfattad teori- och metoddiskussion
- Projektets huvudsakliga resultat och effekter
- Resultatens placering i förhållande till nationell och internationell översikt av tidigare forskning inom området
- Resultatets relevans för kulturmiljön, kulturarvet och kulturmiljöarbetet
- Resultatspridning - nuläge och framtidsläge

Den ekonomiska slutredovisningen

Fyll i blanketten för ekonomisk slutredovisning. Observera att när det gäller rubriken ”Sammanfattning projektanslag från RAÄ”, så kan summan för beviljat anslag och rekvirerat anslag skilja sig åt. Det är inte alltid hela det beviljade anslaget rekvireras ut. Tryckbidrag redovisas **inte** på denna blankett.

Observera även att den summa du skriver in under ”Totalsumma rekvirerat från RAÄ” ska överensstämma med den sammanräknade ”Totalsumma” som du redovisar under ”Beskrivning av vad de rekvirerade medlen från RAÄ använts till”.

Skicka in digitalt och med post

Framför allt när det gäller den ekonomiska slutredovisningen kan rättelser behöva göras och bör därför skickas som digital förhandsversion med e-post till karin.arvastson@raa.se och jennifer.martin.schuch@raa.se. Först när allt stämmer skall den **undertecknade (av projektledare och ansvarig medelsförvaltare) originalhandlingen skickas med post till:**

Riksantikvarieämbetet
Verkssekretariatet/FoU
Box 5405
114 84 Stockholm

Den kortfattade vetenskapliga rapporten skall också skickas både digitalt och med post till samma adresser. Den vetenskapliga slutrapporten kommer att läggas ut på Riksantikvarieämbetets hemsida i FoU-katalog och behövs därför även digitalt.

Information och anvisningar om att redovisa FoU-projekt vid Riksantikvarieämbetet finns även att hämta via vår hemsida:

<http://www.raa.se/om-riksantikvarieambetet/fou-forskning-utveckling/fou-verksamheten/rutiner-kring-fou-bidrag>.