

# Regler och anvisningar för slutredovisning av tjänster

Var ute i god tid när du ska lämna in slutredovisningen och ha marginaler för eventuella problem. Vänligen läs igenom detta dokument innan du påbörjar rapporteringen.

När du lämnat in en godkänd slutredovisning av din tjänst vars dispositionstid var 2014-01-01 till 2017-12-31 är du berättigad till att erhålla projektbidrag för 2019.

## När ska slutredovisningen vara inskickad?

Senast **måndagen den 17 september 2018 kl 17.00** ska slutredovisning skickas in. Observera att vi enbart tar emot slutredovisningen digitalt. Dessutom ska den ekonomiska redovisningen skrivas ut, fyllas i, undertecknas och mejlas in till CIF:s kansli **senast den 19 september**.

CIF:s styrelse har beslutat att om en godkänd slutredovisning från ett projekt eller tjänst inte lämnats in är den sökande inte berättigad till nya bidrag. Slutredovisning av tidigare projekt påverkar alltså bedömningen av projektansökan för forskningsbidrag 2019.

## Språk

**Bakgrund och den populärvetenskapliga sammanfattningen ska skrivas på svenska** och resten kan skrivas på svenska eller engelska.

## Hur lämnas slutredovisningen in?

Slutredovisningen görs enbart via CIF:s digitala ansökningssystem. Länken finns på CIF:s webbplats [centrumforidrottsforskning.se](http://centrumforidrottsforskning.se) alternativt via följande direktlänk <http://ansokan.3ddata.se/start/ci.asp>.

När du har loggat in i systemet finns din beviljade tjänst i listan över de ansökningar du har skapat. Klicka på projektnumret och du kommer till ett nytt fönster där rapporteringsdelen finns längst ner. Det räcker att skicka in slutredovisning för det sista året, dvs FO2017-.

## Tidigare användare

Har du skapat ett konto under en tidigare ansökningsomgång använder du samma konto även i år. Har du glömt ditt lösenord klicka på länken "Glömt lösenord?". Har du bytt e-postadress vänligen kontakta oss via mejl [cif@gih.se](mailto:cif@gih.se) så ändrar vi din e-postadress. Du ska inte skapa ett nytt konto om du har ett konto sen tidigare.

## VAD SKA INGÅ I SLUTREDOVISNINGEN?

För att redovisa en avslutad tjänst ska projektledaren lämna in en vetenskaplig rapport och en ekonomisk slutredovisning:

### Vetenskaplig rapport

Följande uppgifter ska ingå i den vetenskapliga rapporten:

- **Bakgrund**
  - Bakgrund och syfte med projektet (1 250 tecken inkl blanksteg)
  - Kortfattad teori- och metoddiskussion (1 250 tecken)
  - Denna del ska skrivas på svenska eftersom den tillsammans med den populärvetenskapliga sammanfattningen ska spridas till allmänheten på CIF:s webbplats.
- **Resultat**
  - Projektets viktigaste resultat och effekter (7 000 tecken)  
Om du redovisar en tjänst ska du ange om du har blivit docent eller professor i anslutning till bidragsperioden.
  - Resultatets relevans för idrotten (1 250 tecken)
- **Sammanfattning**
  - Populärvetenskaplig sammanfattning av projektresultaten som skrivs på svenska (5 000 tecken). Denna sammanfattning tillsammans med bakgrund kommer att spridas till allmänheten på CIF:s webbplats.
  - Tänk på att beskriva forskningsprojektet så att även den som inte är insatt i ämnet kan förstå.
- **Övrigt**
  - Kvar att göra inom forskningsprojektet – Framtida forskning (1250 tecken)
  - Bilder, tabeller och diagram (bifogas som pdf). Det går inte att lägga in bilder, tabeller och diagram i textfälten. Spara därför ner dessa i en pdf-fil. Referera till dem i textfälten så att det lätt går att härleda dem.
  - Fem nyckelord
- **Resultatspridning**

**Observera att det är endast de publikationer och muntliga presentationer som är gjorda inom tidsperioden 2014-01-01 – 2018-09-15 som ska redovisas.**

  - Redovisning av publicering.  
Precisera för vardera typ av publicering: titel och tidskrift, volym, sidor:
    - Artiklar i referee-granskade tidskrifter
    - Monografier
    - Antologibidrag
    - Abstract för konferens
    - Övriga vetenskapliga publikationer
    - Populärvetenskapliga publikationer

- Manuskript
- Ev avhandling, datum
  
- Redovisning av deltagande med muntlig presentation. Preciserar för vardera presentation: titel och konferens respektive seminarium:
  - Konferenser
  - Seminarier

### Ekonomisk slutredovisning

Den ekonomiska redovisningen lämnas på den separata blankett som finns att ladda ner. Blanketten skrivs ut och fylls i för hand. Observera att det inte går att fylla i blanketten direkt i datorn. Projektledaren och ekonomiskt ansvarig på institutionen skriver under. Blanketten skannas och mejlas till [cif@gih.se](mailto:cif@gih.se) **senast den 19 september**.

De bidrag som inte använts under dispositionstiden och som överskrider 5 000 kronor ska betalas tillbaka till CIF. Kontakta oss om detta inträffar.

### CIF:s digitala ansökningssystem

#### **Hur fungerar systemet?**

Du behöver inte klicka på någon "spara"-knapp eftersom systemet sparar all text direkt när du fyller i fälten. Du kan gå in i ansökan hur många gånger som helst fram till att systemet stänger för att lägga till, justera eller ta bort text.

#### **Arbeta off-line**

Systemet är inte utformat för att användas off-line. Funktionerna i det digitala systemet fungerar enbart när man är inloggad i det webbaserade systemet.

#### **Utrymme**

Under varje flik finns ett formulärfält för textinmatning. Textfälten har olika utrymme beroende på vilket område som avses. Under varje textfält anges det antal tecken som man har till sitt förfogande. *Antal tecken är inklusive blanksteg.*

Om du arbetar med ansökan lokalt på egen dator kan du sedan klistra in texterna i systemets formulärfält. Formatering (till exempel fetade bokstäver, kursivering, upphöjning av tecken) försvinner vid inklistring av text. Olika program och system använder olika teckenkodningar som standard. Antal inklistrade tecken från till exempel Word beräknas annorlunda av systemet och beroende på vilken webbläsare du använder. *Det är systemets teckenbegränsning som gäller.*

Om du skriver in för många tecken syns detta i teckenräknaren under varje formulärfält, men systemet säger inte ifrån förrän du försöker skicka in ansökan. Du får då ett felmeddelande med instruktion om vilken del av ansökan som är för lång eller om något saknas. Det är viktigt att du redan från början noterar hur många tecken du har använt så att du inte behöver justera texten i sista stund innan systemet stänger.



### **Skicka in slutredovisningen**

När du fyllt i alla fält går du tillbaka till slutredovisningens förstasida och klickar på rubriken "Skicka in".

### **Godkännande**

Efter att slutredovisningen har skickats in kommer CIF att läsa igenom den och godkänna eller begära kompletteringar. Om slutredovisningen är godkänd kommer det att synas när du går in i det digitala ansökningssystemet.

### **Ytterligare frågor**

För mer information kontakta CIF:s kansli:

Marie Broholmer, tel 08-120 537 62, [marie.broholmer@gih.se](mailto:marie.broholmer@gih.se)

Christine Dartsch, tel 08-120 537 60, [christine.dartsch@gih.se](mailto:christine.dartsch@gih.se)