



Sveriges lantbruksuniversitet
Swedish University of Agricultural Sciences

SLU Artdatabanken

Projektedovisning, bidrag för taxonomisk forskning

Uppföljning av verksamhetsåret lämnas in senast 20 februari efterföljande år.

1. Medelsförvaltare

Organisationsnamn

Organisationsnummer

Organisationens adress

Namn, ansvarig chef

Telefonnummer, ansvarig chef

E-post, ansvarig chef

2. Projektledare

Namn, projektledare

Telefonnummer, projektledare

E-post, projektledare

3. Om kontraktet

Diarienummer för kontrakt

SLU.dha.

Beviljat bidrag (total summa i kronor)

Projekttitel på svenska

Projekttitel på engelska

Kontraktperiodens startdatum

Kontraktperiodens slutdatum

Nytt slutdatum (vid beslut om förlängd dispositionstid)

Eventuellt datum för beslut om förlängd dispositionstid

Startdatum för aktuell redovisningsperiod

Slutdatum för aktuell redovisningsperiod

Typ av redovisning

Årlig redovisning

Slutredovisning

4. Redovisning av projektets innehåll

Vid årlig redovisning: Bidraget har disponerats i överensstämmelse med vad som angivits i ansökan och enligt villkor i kontrakt. Vid avvikelse, kommentera nedan.

Ja

Nej

Vid slutredovisning: Slutredovisning bifogas inklusive sammanfattning på svenska och engelska.

Ja

Nej

Nya taxa för vetenskapen, Sverige eller Norden, andra taxonomiska förändringar. Om ja, bifoga.

Ja

Nej

Nya eller förbättrade fynduppgifter. Om ja, bifoga lista över fyndrapporter eller hänvisning till inrapporterade uppgifter.

Ja

Nej

Material för artbestämning (t.ex. nycklar, bilder, texter, DNA-sekvenser). Om ja, bifoga lista över material som kan publiceras i SLU Artdatabankens webapplikationer.

Ja

Nej

Vetenskapliga och populärvetenskapliga publikationer som bygger på resultat från Svenska artprojektet. Om ja, bifoga publikationen i pdf-format.

Ja

Nej

Kommentar till redovisning av projektets innehåll (max 1 000 tecken inkl. mellanslag)

5. Signering

Signatur, ansvarig chef för medelsförvaltare

Namnförtydligande

Ort och datum

6. Anvisningar

6.1 Kontaktuppgifter

Vid oförändrade kontaktuppgifter anges endast projektledarens och medelsförvaltarens namn.

6.2 Grundinformation om kontraktet

Hämta efterfrågade uppgifter från det tecknade kontraktet. Om beslut om utökad kontraktstid finns ska det beslutade slutdatumet, samt datumet för SLU Artdatabanken besluta i ärendet, anges. Årlig redovisning avser redovisning av ett enskilt år inom ramen för ett pågående kontrakt. Slutredovisning avser redovisning av hela projektperioden och görs endast i samband med projektavslut. Samma blankett används i båda fallen.

6.3 Redovisning av projektets innehåll

Fyll i checklisten och bifoga filer där så är relevant och hänvisa där så efterfrågas. För mer information om vad de olika punkterna i checklisten innebär, se kontraktets allmänna villkor §7. Samtliga rader ska fyllas i, undantaget rad 1-2 där endast raden för aktuell typ av redovisning fylls i.

Vid årlig redovisning, intyga att bidraget disponerats i överensstämmelse med vad som angivits i ansökan och villkoren i tecknat kontrakt (se kontraktets allmänna villkor §4–6 och ansökningsblankettens bilaga "Anvisningar till projektplan" §1.5). Kommentera eventuella avvikelser och skriv en kort redogörelse av genomförda aktiviteter i kommentarsfältet.

Vid slutredovisning, sammanställ innehållet enligt här angivna instruktioner och bifoga i form av en pdf. Slutredovisningen bör omfatta 2–4 A4-sidor (max 12 000 tecken), och utöver det en sammanfattning på engelska och svenska (2 000–3 500 tecken vardera). Sammanfattningen kan komma att publiceras på SLU Artdatabankens webbplats, varpå det är viktigt att den är förståelig för de som inte är specialister på området.

Innehållet redovisas under följande punkter:

- Introduktion
- Material och metoder
- Resultat
- Diskussion och slutsatser
- Kommunikation av projektet och tillgängliggörande av data (se ansökningsblankettens bilaga "Anvisningar till projektplan" §1.5–1.6)
- Lista över de publikationer och manuskript som helt eller delvis är ett resultat av projektet

6.4 Signering

Signering kan göras antingen elektroniskt via <https://edusign.sunet.se/> eller manuellt. Om underskrift sker manuellt ska redovisningen i original även skickas via post till adressen nedan.

Vid elektronisk signering har du, som är anställd inom högskolesektorn, redan ditt konto kopplat till eduSign. Välj ditt lärosäte på förstasidan och följ sedan stegen. Om du inte är anställd inom högskolesektorn behöver du först skapa ett eduID, vilket görs på <https://eduid.se/>. För att logga in på eduSign, sök efter eduID Sweden i listan bland lärosäten.

SLU Artdatabanken
Svenska artprojektets forskningskansli
Box 7007
750 07 Uppsala

Redovisningen ska vara SLU Artdatabanken tillhanda senast den **20 februari** året efter det redovisningsår som avses.

För vidare frågor, kontakta oss med e-post till ansokan.artprojekt@slu.se.