



Enheten för forskning och utvärdering (FU)

forskning@msb.se

Avslutning av ett MSB-finansierat forskningsprojekt

Detta dokument beskriver hur avslutningen av ett MSB-finansierat går till och vilka aktiviteter och leveranser som ingår.

Vad ska levereras?

När en MSB-finansierad forskningssatsning avslutas innebär det en rad leveranser till MSB. Exakt vad som ska levereras regleras i överenskommelsen mellan forskningsprojektet och MSB. Vanligtvis handlar det om:

- En lista med länkar till samtliga publikationer framtagna inom ramen för projektet
- En populärvetenskaplig sammanfattande slutrapport i MSB:s mall (beskrivs närmare nedan)
- Ett faktablad i MSB:s mall (beskrivs närmare nedan)
- En egenvärdering enligt MSB:s blankett-mall
- En muntlig avrapportering, som kan ske på olika sätt (beskrivs närmare nedan)
- Övriga leveranser som är beskrivna i överenskommelsen, till exempel handbok, vägledning, metodstöd, demonstrator, utbildningsmaterial eller annat.

Var finns mallar och anvisningar?

De mallar som nämns ovan finns att hämta på:

<https://www.msb.se/sv/aktuellt/utlysning-av-forskningsmedel/for-forskare-som-finansieras-av-msb/>

Populärvetenskaplig rapport

Den populärvetenskapligt slutrapporten kommer att publiceras bland publikationer på msb.se. Rapporten är den produkt av projektet som MSB i första hand förmedlar till målgrupperna för projektets resultat.

Så skriver du rapporten

1. Begriplighet

Det är viktigt att tänka på att rapporten ska vara skriven på ett sådant sätt som gör den lätt att förstå även för personer som inte har sakkunskap om ämnet. Undvik alltså fackspråk. Skulle det inte gå så var noga med att förklara de facktermer som du använder.

2. Användarna och resultaten i fokus

Skriv med de tänkta användarna i åtanke och kom ihåg att fokus för rapporten snarare ska ligga på resultat och möjlig användning av resultaten än på bakgrund och vetenskaplig metod. Exemplifiera gärna och använd illustrationer i form av bilder och tabeller. Beskriv gärna dina tankar kring hur projektresultaten skulle kunna användas och inom vilka fält du kan tänka dig en tillämpning.

3. Fördjupad läsning

Det ska vara lätt för läsarna att fördjupa sig i de undersökningar som har genomförts och de resultat som kommit fram. Därför är det viktigt att lägga med en lista över tips till fördjupad läsning. Där kan du till exempel hänvisa till vetenskapliga artiklar, rapporter och övrigt material som producerats inom ramarna för ditt projekt. En sådan lista läggs i slutet av rapporten

4. Omfång: högst 10 sidor

Den populärvetenskapliga rapporten ska hållas kort – högst 10 sidor. Det innebär att du får koncentrera dig på det väsentliga – resultaten. Om din rapport är längre än 10 sidor kommer vi be dig att korta ned den. Om du ändå vill ha ett mer utförligt resonemang på fler sidor så rekommenderar vi dig att publicera den texten på projektets egen webbplats, och länka dit från den korta MSB-rapporten, alternativt att som komplement ge ut en längre rapport i ditt lärosätes rapportserie, utöver den korta MSB-rapporten.

5. Dialog

I första hand är det din projektuppföljare på MSB som är din dialogpartner när det kommer till rapportens innehåll och utformning. När du skrivit din populärvetenskapliga rapport ska du skicka den till din projektuppföljare för dennes genomläsning och kommentarer. Projektuppföljaren är också den som ska ha den slutgiltiga versionen av rapporten. Rapporten kommer att få ett publikationsnummer och ingå i MSB:s rapportserie. Uppgifter om publikationsnummer skrivs in av MSB efter att vi fått rapporten från dig. Därför är det viktigt att rapporten levereras till MSB i wordformat. Ansvarig forskningssamordnare avgör när rapporten är klar att publicera.

Avslutande faktablad

När projektet startade producerades ett faktablad i MSB:s faktablads-serie. När projektet nu avslutas är det dags att uppdatera det ursprungliga faktabladet med resultaten av projektet.

Ta utgångspunkt i ditt ursprungliga faktablad och fundera på:

Vilka var huvudfrågorna när ni gick in i projektet? Vilka slutsatser kan man dra av projektets resultat? Vilka grupper i samhället kan ha nytta av resultaten? Vad krävs för att resultaten ska komma till nytta?

I övrigt, utgå från samma skrivregler och instruktioner som för det första faktabladet. Det vill säga skriv enkelt och lättbegripligt. Undvik facktermer och framför allt, tänk på att läsaren kanske inte har samma ämneskunskap som du. Använd gärna exempel och illustrationer.

Faktabladet skickas till projektuppföljare och ansvarig forskningssamordnare.

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap

Postadress:
651 81 Karlstad

Telefon: 0771-240 240
Fax: 010-240 56 00

registrator@msb.se
www.msb.se

Org.nr: 202100-5984

Den muntliga avrapporteringen

Utöver det skriftliga materialet (populärvetenskaplig rapport och faktablad) ska projektet och dess resultat presenteras vid ett eller flera seminarier/workshops. Hur upplägget ser ut varierar beroende på forskningens ämne och bedömt intresse. I anslutning till den muntliga avrapporteringen hålls ett särskilt uppföljningsmöte mellan dig som forskare, projektuppföljare och forskningssamordnare. Underlaget för det mötet är den egenvärdering som du ska ha fyllt i före mötet.

Ta kontakt med din projektuppföljare eller forskningssamordnare för att diskutera vilken typ av avslutning det blir; internt seminarium, resultatworkshop eller kunskapsdag. Det kan också vara en kombination av dessa.

Internt seminarium på MSB. Vid ett internt seminarium presenteras forskningen och resultaten för handläggare på MSB. Det sker oftast i form av ett kortare seminarium på 1- max 2 timmar, där personal från MSB deltar. Dessa seminarier sker oftast online. Ibland bjuds externa åhörare in. Det interna seminariet kräver förberedelser i form av en målgruppsinriktad presentation från forskarna. Seminariet arrangeras av forskningsverksamheten på MSB i samarbete med projektuppföljaren, och oftast inom tre månader efter projektets formella avslutning. Den populärvetenskapliga sammanfattningen bör vara klar i god tid före seminariet.

I vissa fall kan en filmad intervju genomföras i samband med seminariet, avsedd för publicering på MSB:s intranät eller MSB:s YouTube-kanal.

Resultatworkshop. För vissa projekt kan en så kallad resultatworkshop arrangeras. Det sker när MSB bedömer ämnet och resultaten så intressanta att en diskussion kring resultatens potential och möjliga tillämpning bör föras. Externa personer bjuds då in att tillsammans med MSB-handläggare och forskarna få en presentation av resultaten och diskutera hur dessa ska kunna användas inom olika verksamheter. Workshopen kräver vissa förberedelser av forskarna, dels i form av en presentation, dels medverkan i planeringen för att till exempel nå rätt personer som kan medverka. Workshopen arrangeras av forskningsverksamheten på MSB i samarbete med projektuppföljaren. Resultatworkshopen kan också läggas som en del av ett möte med projektets referensgrupp. Workshopen dokumenteras och kan i vissa fall – om resultaten av MSB anses som tydligt användbara – leda till att en implementeringsplan tas fram av MSB i samarbete med forskarna.

Kunskapsdag. Om det finns flera forskningsprojekt inom närliggande ämnen så kan en större tematisk kunskapsdag arrangeras. Temat kan gälla ett helt område, som kriskommunikation, radikaliserings och extremism, ledning/samverkan vid kriser eller liknande ämnen. Innehållet i en kunskapsdag består då av kunskap från forskning men även annan kunskap eller erfarenheter inom och utom MSB. En kunskapsdag är oftast en heldag med en publik på 50-100 personer. Den hålls oftast i lokaler utanför MSB:s egna, men kan också arrangeras online.

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap

Postadress:
651 81 Karlstad

Telefon: 0771-240 240
Fax: 010-240 56 00

registrator@msb.se
www.msb.se

Org.nr: 202100-5984

Frågor?

Har du frågor kring avslutningen av ditt forskningsprojekt så kontaktar du din projektuppföljare.