

Sluttrapport – Norges forskningsråd > Mitt nettsted

I det samme rapporten gjøres tilgjengelig på Mitt nettsted sendes det ut en e-post fra esoknad@forskningsradet.no.

Etter innlogging – velg menyvalg Prosjekter / Rapporter

Mitt nettsted English Logg ut Terje Rabbersvik (ter@rcn.no) Kontakt

Forskningsrådet **Mitt nettsted**

Min oversikt eSøknader Søknadsstatus **Prosjekter / rapporter** Kontrakter Ekspert-/Paneloppdrag Min Profil Rolleadministrasjon

Ikke mist arbeidet ditt! Du logges automatisk ut etter 2 timer. Husk å lagre underveis. Automatisk utlogging kl. 10:11

Snarveier til utestående oppgaver

Tilgang til gamle søknader og prosjekter her på Mitt nettsted fjernes etter en viss tid. Hvis du ønsker å ta vare på PDF-versjon av søknader, svarbrev og rapporter må du selv arkivere dokumentene i et eget arkiv/arkivsystem.

- Søknader som er sendt inn og som ikke har fått bevilgning fjernes etter 25 måneder.
- Søknader som er sendt inn og som har fått bevilgning blir fjernet 6 måneder etter at sluttrapport er godkjent og/eller prosjektfase er satt til Avsluttet.
- Søknader som ikke er sendt inn (f.eks. fordi søknadsfrist er passert) fjernes etter 25 måneder etter siste endring.

Søknader under arbeid (3)

Mitt nettsted English Logg ut Terje Rabbersvik (ter@rcn.no) Kontakt

Forskningsrådet **Mitt nettsted**

Min oversikt eSøknader Søknadsstatus **Prosjekter / rapporter** Kontrakter Ekspert-/Paneloppdrag Min Profil Rolleadministrasjon

Ikke mist arbeidet ditt! Du logges automatisk ut etter 2 timer. Husk å lagre underveis. Automatisk utlogging kl. 10:13

Prosjekter / rapporter

Tilgang til gamle søknader og prosjekter her på Mitt nettsted fjernes etter en viss tid. Hvis du ønsker å ta vare på PDF-versjon av søknader, svarbrev og rapporter må du selv arkivere dokumentene i et eget arkiv/arkivsystem.

- Søknader som er sendt inn og som ikke har fått bevilgning fjernes svarbrev etter 25 måneder.
- Søknader som er sendt inn og som har fått bevilgning blir fjernet 6 måneder etter at sluttrapport er godkjent og/eller prosjektfase er satt til Avsluttet.

Skift rolle

Forskningsrådsprosjekter

Prosjekt	Tittel	Prosjektleder	Fase	Min rolle	Brev	Vedlegg	Saksbehandler	Forespurt rolle/kifte
326999	MVO: Strategic leadership of the SET-Plan Instruments FEERA_IP_CCS - FTIP ZEP (including	Terje Rabbersvik	Bevilgning	Adm. ansvarlig Prosjektleder Saksbehandler			Terje Rabbersvik	

Finn Prosjektnr og klikk på Tittel

Mitt nettsted | English Logg ut Terje Rabbersvik (ter@rcn.no) | Kontakt

Forskningsrådet | **Mitt nettsted**

Min oversikt | eSøknader | Søknadsstatus | **Prosjekter / rapporter** | Kontrakter | Ekspert-/Paneloppdrag | Min Profil | Rolleadministrasjon

Ikke mist arbeidet ditt! Du logges automatisk ut etter 2 timer. Husk å lagre underveis. Automatisk utlogging kl. 10:16

326999: MVO: Strategic leadership of the SET Plan Instruments EERA JP CCS, ETIP ZEP (including European Clean Hydrogen Alliance)

Prosjektleder	Terje Rabbersvik
Administrativt ansvarlig	Terje Rabbersvik
Aktivitet	CLIMIT
Prosjektansvarlig	SINTEF ENERGIA S
Prosjektperiode	01.01.2022 - 31.12.2024
Fase	Bevilgning
Saksbehandler	Terje Rabbersvik

På denne siden kan du:

NYHET - Mitt nettsted har fått nytt utseende som er tilpasset universell utforming fra 6. desember 2022.

Prosjekttilgang
Gi andre brukere tilgang til prosjektet

Vis / Endre prosjekt
Se prosjektdata og søk om prosjektendringer

Skal du søke om endring av Forskningsrådets finansiering til prosjektet for 2022, må søknad om endring være sendt innen **31.12.2022**.

Rapport
"Utestående rapporter" betyr at du må fylle ut og sende inn rapport.
"Rapporthistorikk" betyr at du kan åpne tidligere innsendte rapporter i PDF-format.

MERK - De fleste som skal framdriftsrapportere har frist **1. desember** i år.

Gi en annen bruker tilgang til menyvalget Prosjekter/Rapporter og skrive tilgang til eRapport

Værende prosjekt | **Prosjekttilgang**

Utestående rapporter

Rapporter	Frist	Melding	PDF
Sluttraenost	31.12.2023		

Prosjekttilgang

Mitt nettsted | English Logg ut Terje Rabbersvik (ter@rcn.no) | Kontakt

Forskningsrådet | **Mitt nettsted**

Min oversikt | eSøknader | Søknadsstatus | **Prosjekter / rapporter** | Kontrakter | Ekspert-/Paneloppdrag | Min Profil | Rolleadministrasjon

Ikke mist arbeidet ditt! Du logges automatisk ut etter 2 timer. Husk å lagre underveis. Automatisk utlogging kl. 10:20

Prosjekttilgang

Legg til bruker Veiledning

Prosjekttilgang

Nedenfor vises en liste over hvilke personer som har tilgang til prosjektet.

Dersom du ønsker å gi tilgang til flere, skriv inn gyldig e-postadresse i feltet E-post og klikk «Søk». Sjekk at fullt navn og e-post for oppgitt person er korrekt, og klikk «Legg til».

Valgte person får da skrive tilgang til prosjektrapporten(e) under menyvalget «Prosjektinfo/Rapporter».

Vi sender en e-post til valgte person, med kopi til prosjektleder/adm. ansvarlig, med informasjon om at prosjekttilgang er gitt.

Merk: Det er kun prosjektleder og prosjektansvarlig som har «Send inn»-knapp i skjemaet og kan sende inn rapporten.

Søk etter E-post *

Brukere med tilgang til prosjekt 326999

Navn	E-post	Rolle	...
Terje Rabbersvik	ter@rcn.no	Prosjektleder	

Ikke mist arbeidet ditt! Du logges automatisk ut etter 2 timer. Husk å lagre underveis. Automatisk utlogging kl. 10:22

326999: MVO: Strategic leadership of the SET Plan Instruments EERA JP CCS, ETIP ZEP (including European Clean Hydrogen Alliance)

Prosjektleder: Terje Rabbersvik
Administrativt ansvarlig: Terje Rabbersvik
Årsberetning: CLIMIT
Prosjektansvarlig: SINTEF ENERGIA S
Prosjektperiode: 01.01.2022 - 31.12.2024
Fase: Beredning
Saksbehandler: Terje Rabbersvik

På denne siden kan du:
NYHET - Mitt nettsted har fått nytt utseende som er tilpasset universell utforming fra 6. desember 2022.
Prosjekttilgang
Gi andre brukere tilgang til prosjektet.
Vis / endre prosjekt
Se prosjektdata og søk om prosjektendringer.
[Skal du søke om endring av Forskningsrådets finansiering til prosjektet for 2022, må søknad](#)

Skjema i PDF-format – klikk på ikonet

Vilende prosjekt | **Prosjekttilgang**

Utestående rapporter

Rapporter	Melding	PDF
Skiftesport		

Klikk for å åpne rapporten

Rapportshistorikk

Rapporter	Status	Frist	Innlevert	PDF
Foreskrevet rapport	Godkjent	01.12.2022	30.11.2022	
Foreskrevet rapport	Trukket	01.12.2022		

Hovedside sluttrapport

Ikke mist arbeidet ditt! Du logges automatisk ut etter 2 timer. Husk å lagre underveis. Automatisk utlogging kl. 11:11

Sluttrapport: 267873 Test nytt design sluttrapport

Prosjektperiode 01.04.2017 - 30.06.2022

Send inn Lagre

Hovedside
sluttrapport

1.
Framdriftsrapport

Hovedside
framdriftsrapport

1.1
Populærvitenskapelig
framstilling

1.2
Resultatinformasjon

1.3
Resultatindikatorer

1.4
Stipend

1.5
Internasjonalt

1.6
Særskilt rapportering

2.
Sluttrekningsrapport

3.
Virksomheter og effekter

4.
Resultatrapport

5.
Særskilt rapportering

6.
Datahåndteringsplan

Hovedside sluttrapport

Veiledning ?

Prosjektnummer: 267873
Prosjektittel: Test nytt design sluttrapport
Prosjektleder: Rabbersvik, Terje
Aktivitet: CLIMIT
Prosjektansvarlig: SINTEF AS

Nr.	Rapportelement	Status
1	Hovedside framdriftsrapport: Ajourfør framdriftsrapport fram til prosjektslutt.	Ikke utført
2	Sluttrekningsrapport: Gi et sammendrag av økonomien i prosjektet.	Ikke utført
3	Virksomheter og effekter: Jeg er innforstått med at teksten i feltet for Virksomheter og effekter vil bli offentlig tilgjengelig*.	Ikke utført
4	Resultatrapport: Legg ved resultatrapport	Ikke utført
5	Særskilt rapportering: Dersom det foreligger krav om særskilt rapportering, skal dette utføres.	Ikke utført
6	Datahåndteringsplan: Er endelig datahåndteringsplan lastet opp?	Ikke utført

Prosjektperiode 01.04.2017 - 30.06.2022

Send inn Lagre

Hovedside framdriftsrapport

Rapporteringsperiode 30.06.2022 - 30.06.2022
Prosjektperiode 01.04.2017 - 30.06.2022

Send inn Logg

Hovedside sluttreport

1 Framdriftsrapport

Hovedside framdriftsrapport

1.1 Populærvitenskapelig framstilling

1.2 Resultatinformasjon

1.3 Resultatindikatorer

1.4 Stipend

1.5 Internasjonalt

1.6 Særskilt rapportering

2. Sluttbegnskap

3. Virkninger og effekter

4. Resultatrapport

5. Særskilt rapportering

6. Datahåndteringsplan

Hovedside framdriftsrapport

Prosjektnummer: 267873
Prosjekttittel: Test nytt design sluttreport
Prosjektleder: Rabbersvik, Terje
Aktivitet: CLIMIT
Prosjektansvarlig: SINTEF AS

Veiledning

Nr.	Rapportelement	Status
1	Populærvitenskapelig framstilling: Jeg er inneforstått med at teksten i feltene for Populærvitenskapelig framstilling vil bli offentlig tilgjengelig*	Ikke utført
2	Resultatinformasjon: Er opplysninger om publisering gitt?	Ikke utført
3	Resultatindikatorer: Alle resultatdata som er framkommet i prosjektet skal rapporteres. Er rapportering foretatt?	Ikke utført
4	Stipend: Opplysninger om alle stipend må være fullstendige og korrekte. Har du oppdatert månedsverk og andre opplysninger for hver stipendat?	Ikke utført
5	Internasjonalt: Omfanget av internasjonalt samarbeid skal angis. Har det vært slikt samarbeid i rapporteringsperioden?	Ikke utført
6	Særskilt rapportering: Dersom det foreligger krav om særskilt rapportering i egen melding fra saksbehandler i Forskningsrådet skal dette utføres. Er særskilt rapportering utført?	Ikke utført

[Se på prosjektinformasjon eller sak om endringer i prosjektet](#)

1.1 Populærvitenskapelig framstilling

Populærvitenskapelig framstilling - resultater - aktiviteter

Her skal du gi en kort populærvitenskapelig framstilling av prosjektet og av resultatene som er oppnådd så langt – **fra prosjektets start til rapporteringsdato** (maksimum 5000 tegn). Det er prosjektansvarlig som har det fulle ansvaret for teksten.

Den populærvitenskapelige framstillingen skal oppdateres ved **hver** rapportering.

Teksten blir:

- i sin helhet publisert i Prosjektbanken på Forskningsrådets nettsider, prosjektbanken.forskningsradet.no, når framdriftsrapporten er godkjent.
- en del av grunnlaget når Forskningsrådet rapporterer til departementene.

Dersom du rapporterer som en del av sluttrapporten, skal den populærvitenskapelige framstillingen være for hele prosjektperioden. Teksten i populærvitenskapelig framstilling kan ikke endres etter at sluttrapporten er godkjent, og bør derfor utformes med tanke på at den skal være gyldig i lang tid.

Etter at vi har godkjent rapporten, legger vi ut teksten dere skriver i populærvitenskapelig framstilling, i prosjektbanken vår: prosjektbanken.forskningsradet.no
[Les mer om prosjektbanken og hvordan du kan skrive gode populærvitenskapelige framstillinger.](#)

For å oppdatere må du krysse av for at du er innforstått med at teksten i populærvitenskapelig framstilling vil bli offentlig tilgjengelig.

Melding til Norges forskningsråd

Her kan du gi en oversikt over faglige resultater og aktiviteter i prosjektet som ikke skal offentliggjøres. Her kan du også gi interne meldinger til Forskningsrådet om prosjektets framdrift og aktiviteter. Forskningsrådet vil bruke denne delen av rapporten i sin oppfølging av framdriften i prosjektet.

Dersom prosjektet startet opp kort tid før rapporteringstidspunktet, skal du bemerke dette her.

Populærvitenskapelig framstilling (Norsk)

Her ligger siste innsendte versjon av populærvitenskapelig framstilling på norsk. Denne tekstboksen kan ikke editeres.

Populærvitenskapelig framstilling - Oppdatert (Norsk) *

Fyll inn oppdatert populærvitenskapelig framstilling for hele prosjektperioden på norsk

895000

Populærvitenskapelig framstilling (Engelsk)

Her ligger siste innsendte versjon av populærvitenskapelig framstilling på engelsk. Denne tekstboksen kan ikke editeres.

Populærvitenskapelig framstilling - Oppdatert (Engelsk) *

Fyll inn oppdatert populærvitenskapelig framstilling for hele prosjektperioden på engelsk

915000

Jeg er inneforstått med at teksten i feltene for Populærvitenskapelig framstilling vil bli offentlig tilgjengelig

[Se prosjektet i Prosjektbanken](#)

Melding til Norges forskningsråd

0/200

Rapporteringsperiode 30.06.2022 - 30.06.2022
Prosjektperiode 01.04.2017 - 30.06.2022

 Send inn  Lagre

 Forrige  Neste

1.2 Resultatinformasjon

Rapporteringsperiode 30.06.2022 - 30.06.2022
Prosjektperiode 01.04.2017 - 30.06.2022

Send inn Lagre

Resultatinformasjon

Veiledning

Publiseringsinformasjon

Vi har nå en **ny løsning** som gjør at registreringer av formidlingstiltak og vitenskapelige publikasjoner under PubliseringsResultatinformasjon overføres automatisk til de tilhørende tellekantene under Resultatindikatorer. Øvrige tellekanter under Resultatindikatorer må registreres manuelt, som tidligere.

Her skal du opplyse om publiserte, gjennomførte og aksepterte vitenskapelige og faglige resultater i rapporteringsperioden. Dersom antall publiserte artikler avviker fra det som er beskrevet i søknaden, må du forklare dette i rapporten. Listen skal kun inneholde resultater av dette prosjektet. [Les mer om definisjon av vitenskapelig publisering.](#)

Resultatinformasjon skal hentes fra Cristin. De som ikke har anledning til å bruke Cristin, må registrere manuelt resultatene vi her etterspør, under "Type for manuell registrering". [Les mer om CRISTin og hvem som kan være/er brukere.](#)

Automatisk opplasting av resultater fra Cristin

For å hente opp informasjon om de aktuelle resultatene fra Cristin forutsetter det at du har lagt inn riktig sekssifret prosjektnummer fra Forskningsrådet i feltet «Prosjektkode» i Cristin. [Les brukerveiledning hos CRISTin.](#) Rapporten oppdateres med siste resultatdata fra Cristin når den åpnes, men du kan fortsatt trykke på «Hent fra CRISTin» her i rapporteringsskjemaet for å sikre at de aller siste registreringene kommer med. **Det er ikke mulig å gjøre endringer i informasjonen som er hentet fra Cristin her.** Om det er feil eller mangler i de dataene som hentes, må dette rettes opp i Cristin, før de hentes på nytt.

Hvis dere gjør endringer etter at dere startet arbeidet med rapporten kan dere velge å hente inn data fra Cristin på nytt. Dette for å være sikker på at korrekte data kommer med i rapporten.

I Prosjektbanken på Forskningsrådets nettside [Prosjektbanken.forskingsradet.no](https://prosjektbanken.forskingsradet.no) vil det bli publisert en liste med aktive lenker til publikasjonene i Cristin. Dette forutsetter at nevnte prosjektnummer er registrert. Se avsnitt over. **Merk** at Prosjektbanken viser en til enhver tid oppdatert oversikt over publikasjoner som er registrert i Cristin, dette kan avvike fra det som er rapportert inn til Forskningsrådet i den årlige framdriftsrapporten.

Manuell registrering av resultater

Dersom du skal registrere publikasjoner manuelt, gjør du dette ved å klikke på «Velg type». Legg inn de nødvendige opplysningene og klikk på «Lagre ny». Typene er som følger:

Antologi (vitensk).

Kommentarutgave (vitensk).

Monografi (vitensk).

Kapittel (vitensk).

Artikkel (vitensk).

Oversiktsartikkel (vitensk).

Populærvitenskapelig publisering (bok, kapittel, foredrag, artikkel).

Oppslag i massemedia (intervju, dokumentar, programdeltakelse, programledelse).

Faglig formidling (lærebok, fagbok, faglig kapittel, seminar, gjesteforelesning, vitenskapelig og faglig foredrag, poster, fagartikkel, leder, leserinnlegg, kronikk).

For nærmere beskrivelse av typene over se her: [Cristin](#).

Du kan endre manuelle registreringer ved å klikke på forfatterens navn (lenke), endre de ønskede opplysningene og deretter klikke på «Lagre endring».

For å slette publiseringsdata: Klikk på krysset til høyre for publikasjonen du ønsker å slette. For fullstendig oversikt over hvilke kategorier som sorterer under de ulike typene, se [her](#).

Egenarkivering

I tråd med Forskningsrådets retningslinjer for åpen tilgang til forskningsresultater (Open Access) skal det arkiveres en kopi av alle artikler som er et resultat av prosjekter finansiert av Forskningsrådet. Det anbefales å bruke opplastingsfunksjonen i CRISTin og følge www.openaccess.no sine anbefalinger for korrekt egenarkivering.

Klikkbare lenker fra veiledningsteksten over:

[Les mer om definisjon av vitenskapelig publisering.](#)

[Les mer om CRISTin og hvem som kan være/er brukere.](#)

[Les brukerveiledning hos CRISTin.](#)

www.forskningsradet.no/prosjektbanken

www.openaccess.no

Gi opplysninger om vitenskapelige utgivelser, annen publisering og foredrag ved å hente registreringer gjort i CRISTin. Manuell registrering ved "Velg type" skal kun brukes hvis utgivelsen etter gjeldende regler ikke kan registreres i CRISTin.

Hent fra Cristin

Manuell registrering

Velger du manuell registrering, vil siden bli seende slik ut:

Manuell registrering av resultater

Velg type resultat *

Velg type

Avbryt

Legg til

Moving Bed Temperature Swing Adsorption (MBTSA) for post-combustion CO₂

1.3 Resultatindikatorer

Rapporteringsperiode 30.06.2022 - 30.06.2022
Prosjektperiode 01.04.2017 - 30.06.2022

Send inn Lagre

Resultatindikatorer

Veiledning

Allmennrettede formidlingstiltak, Brukerrettede formidlingstiltak og Vitenskapelige utgivelser hentes fra siden "Resultatinformasjon" og er ikke mulig å redigere på denne siden.

Resultatindikatorer

Vi har nå en **ny løsning** som gjør at registreringer av formidlingstiltak og vitenskapelige publikasjoner under Publiseringinformasjon overføres automatisk til de tilhørende tellekantene under Resultatindikatorer. Øvrige tellekanter under Resultatindikatorer må registreres manuelt, som tidligere.

Forskningsrådet har behov for tallfestede resultatindikatorer (tellekanter) fra prosjektet for å kunne rapportere til sine oppdragsgivere og samarbeidspartnere.

Formidlingstiltak og **Vitenskapelige utgivelser** oppdateres **automatisk** på bakgrunn av registreringer under Publiseringinformasjon (se over), og skal **ikke** fylles ut manuelt. For øvrige resultatindikatorer, som fortsatt må registreres manuelt, skal totalt antall rapporteres i **Akkumulert hittil**-kolonnen lengst til høyre i bildet. Dette skal være det **akkumulerte antallet** som er oppnådd siden prosjektet startet. Rapportering skal bare omfatte ferdigstilte resultater, altså **ikke** uferdige eller planlagte.

Vitenskapelige utgivelser er publikasjoner som har gjennomgått en fagfelleevaluering slik dette er definert i Cristin. Det er kun publikasjoner som er del av NVI (Norsk Vitenskapsindeks) som inkluderes i resultatindikatorer under Vitenskapelige utgivelser:

Bok/monografi/rapport = Vitenskapelig antologi/konferanseserie, kommentarutgave og monografi Publikasjonen har en tittel med ISBN. Den kan ha en eller flere forfattere, og navnene er oppført i tilknytning til tittelen.

Bokrapportdel/kapittel i antologi = Vitenskapelig kapittel/artikkel/konferanseartikkel Publikasjonen er uten eget nummer, men har tilknytning til en tittel med ISBN. Den kan ha en eller flere forfattere, og navnene er oppført i tilknytning til hver publikasjon.

Tidsskriftsartikkel/periodika = Vitenskapelig artikkel og oversiktsartikkel/review. Vitenskapelige artikler i periodika, serier og nettsteder (ISSN-titler): Publikasjonen er uten eget nummer, men har tilknytning til en tittel som har ISSN. Den kan ha en eller flere forfattere, og navnene er oppført i tilknytning til hver publikasjon.

Nærmere definisjon finner du her:

<https://www.cristin.no/nvi-rapportering/rapporteringsinstruksen/>

Resultatindikatorer

Veiledning 

1 Allmennrettede formidlingstiltak, Brukerrettede formidlingstiltak og Vitenskapelige utgivelser hentes fra siden "Resultatinformasjon" og er ikke mulig å redigere på denne siden.

Allmennrettede formidlingstiltak

Populærvitenskapelige publikasjoner (artikler/bøker, debattbakeri-artikler, høringer, utstillinger, skjønnlitteratur etc.)

År	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Akkumulert hittil
Resultater	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Oppslag i massemedia (aviser, radio, TV mm)

År	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Akkumulert hittil
Resultater	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Brukerrettede formidlingstiltak

Rapporter, notat, artikler, foredrag på møte/konferanser retta mot målgruppene i prosjektet.

År	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Akkumulert hittil
Resultater	<input type="text"/>	4	5	<input type="text"/>	1	<input type="text"/>	10

Næringsrettede FoU resultater

Ferdigstilte nye/forbedrede metoder/modeller/prototyper

År	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Akkumulert hittil
Resultater	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Innføring av nye/forbedrede metoder/modeller/teknologi for økt verdiskaping

Bedrifter utenfor prosjektet som har innført nye/forbedrede metoder/modeller/teknologi

År	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Akkumulert hittil
Resultater	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Bedrifter i prosjektet som har innført nye/forbedrede arbeidsprosesser/forretningsmodeller

År	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Akkumulert hittil
Resultater	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Bedrifter som har innført nye/forbedrede metoder/teknologi

År	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Akkumulert hittil
Resultater	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ny virksomhet

Nye foretak som følge av prosjektet

År	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Akkumulert hittil
Resultater	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nye forretningsområder i eksisterende bedrifter som følge av prosjektet

År	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Akkumulert hittil
Resultater	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Kommersielle resultat med bidrag fra prosjektet							
Inngåtte lisensieringskontrakter (eksl. brukerlisenser for programvare)							
År	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Akkumulert hittil
Resultater	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Søkte patenter (samme patent søkt i flere land regnes som 1 patent)							
År	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Akkumulert hittil
Resultater	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ferdigstilte nye/forbedrede produkter							
År	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Akkumulert hittil
Resultater	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1
Ferdigstilte nye/forbedrede prosesser							
År	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Akkumulert hittil
Resultater	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ferdigstilte nye/forbedrede tjenester							
År	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Akkumulert hittil
Resultater	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vitenskapelige utgivelser							
Bok/monografi/rapport							
År	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Akkumulert hittil
Resultater	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bokrapportdel/kapittel i antologi							
År	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Akkumulert hittil
Resultater	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tidsskriftsartikkel/periodika							
År	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Akkumulert hittil
Resultater	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1	1	<input type="text"/>	1	3
Alle resultatdata som er framkommet i prosjektet skal rapporteres. Er rapportering foretatt?							
<input type="radio"/> Ja							
<input type="radio"/> Nei							

1.4 Stipend

Stipend	
Veiledning	
Stipend	
<p>Det skal kun rapporteres om stipendtypene doktorgradsstipend, postdoktorstipend, utenlandsstipend og gjesteforskerstipend. Dersom en person både har doktorgradsstipend/postdoktorstipend og utenlandsstipend, skal du føre det opp som to ulike stipend. Forskerstillinger skal ikke rapporteres inn her.</p> <p>Listen skal gi en komplett oversikt over stipendiater som er helt eller delvis finansiert av prosjektet. Det skal altså ikke rapporteres om stipendiater som er tilknyttet prosjektet dersom de ikke er finansiert av prosjektet.</p> <p>Opplysningene om alle stipend må være fullstendige og korrekte. Du må oppdatere de stipendiatene som er markert med X i "Kontroller"-feltet. Dersom stipendiater er registrert med fiktivt navn ("Navn ikke registrert"), må du legge inn korrekte opplysninger. Dersom stipendiaten ennå ikke er ansatt på rapporteringstidspunktet, må hele stipendperioden skyves framover i tid.</p> <p>For å legge til ny stipendiat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velg stipendtype fra nedtrekkslisten. 	

- Legg inn fullstendige opplysninger i de hvite feltene (obligatoriske felt er merket med *).
- Klikk på "Lagre ny".

For å oppdatere informasjon om stipendiat:

- Klikk på stipendiatens navn (lenke).
- Endre/legg til opplysninger i de hvite feltene (obligatoriske felt er merket med *).
- Hak av for "Kontrollert*".
- Klikk på "Lagre endring".

Månedsværk per kalenderår

Her skal du oppgi det faktiske antall månedsværk (finansiert av prosjektet) som er utført eller forventes utført i kalenderåret (1.1. - 31.12). I tillegg skal du oppgi totalt antall månedsværk som er planlagt (finansiert av prosjektet), fordelt på det enkelte år for resten av stipendperioden. Totalt antall månedsværk skal tilsvare det tildelte/finansierte antall månedsværk fra prosjektet.

Definisjoner

Legg inn fødselsdato for stipendiater som mangler fødselsdato.

Personnummer skal alltid legges inn for doktorgrads- og postdoktorstipendiater. For utenlandske stipendiater som ikke har fått personnummer ennå, er det tilstrekkelig med fødselsdato nå og personnummer senere. D-nummer skal ikke legges inn i skjemafeltet for personnummer. Vi innhenter ikke lenger D-nummer for stipendiater.

Hvis disse opplysningene er meldt tidligere vil feltene personnummer og fødselsdato ikke være redigerbare, og sifrene vil vises som stjerner. Er det opplysninger som ikke er korrekte må det meldes inn via en prosjektendringsmelding.

Arbeidsland og Gjennomføringsland:

Gjennomføringsland er det landet stipendiaten besøker, besøksland.

Internasjonalt FoU-samarbeid er et høyt prioritert område. Derfor registrerer Forskningsrådet mobilitetsdata for stipendiater og gjesteforskere. Vi skiller mellom personer - både norske- og utenlandske statsborgere - som var bosatt i Norge før de ble ansatt på det aktuelle prosjektet, og personer som flytter til Norge for å besette en stipendiatstilling i det aktuelle prosjektet. For sistnevnte gruppe, såkalt innkommende mobilitet, vil vi vite hvilket land stipendiaten/gjesteforskeren kommer til Norge fra. I tillegg ønsker vi å vite hvilke land stipendiater / gjesteforskere tilknyttet prosjekter finansiert av Forskningsrådet reiser til fra Norge - dette uavhengig av nasjonalitet.

Stipendiater og gjesteforskere i prosjektet som kommer til Norge etter at prosjektet har fått bevilgning:

Arbeidsland: Velg det landet vedkommende har/hadde sin faste arbeidsmessige tilknytning til før vedkommende ble ansatt i Norge. Hvis stipendiaten ikke har vært i lønnet

arbeid, oppgi det landet stipendiaten har sin mastergrad/PhD-tittel fra.
Gjennomføringsland: Norge

Stipendiater og forskere (inkl. utenlandsstipend) i prosjektet som reiser ut:

Arbeidsland: Norge

Gjennomføringsland: Velg det landet vedkommede reiser til.

Periode start er datoen for når stipendet første gang starter.

Periode slutt er datoen for når stipendet avsluttes endelig.

Stipendiater markert under ”Kontroller”-feltet skal oppdateres:

Oppdater opplysningene for hver stipendiat som er markert med ”Må kontrolleres”

Legg til stipend

Type stipend ▲	Navn	Start dato	Slutt dato	Gjennomføringsland	Kontroller	***
Doktorgrad		01.06.2017	31.10.2020	Norge	Må kontrolleres	

Opplysninger om alle stipend må være fullstendige og korrekte. Har du oppdatert månedsverk og andre opplysninger for hver stipendiat?
 Ja
 Nei

Legg til nytt stipend:

Legg til stipend

Type stipend *
Doktorgrad ▼

Fornavn *

Etternavn *

Kjønn *
 Mann Kvinne Ukjent

Fødselsdato (DDMMÅÅ) *

Personnummer/D-nummer *

Akademisk grad

Arbeidsland *
Norge ▼

Gjennomføringsland *
Norge ▼

Start dato *

Slutt dato *

Kontrollert

Avbryt

1.5 Internasjonalt

Rapporteringsperiode 30.06.2022 - 30.06.2022
Prosjektperiode 01.04.2017 - 30.06.2022

Send inn Lagre

Internasjonalt samarbeid

Veiledning

Internasjonalt samarbeid

Det skal rapporteres om de **totale norske** kostnadene (i hele tusen) til internasjonalt samarbeid, ikke bare den andelen av bevilgningen som går til utlandet. Midlene som er brukt til internasjonalt samarbeid, skal fordeles på de landene som har deltatt i samarbeidet.

Med internasjonalt samarbeid mener vi:

- prosjektsamarbeid med partnere i andre land, herunder innkjøp av FoU-tjenester
- internasjonal forskermobilitet, inkludert utenlandsopphold for stipendiater og forskere i Norge (lønns-, drifts- og oppholdsutgifter skal tas med)

Hvis bidraget fra en internasjonal partner er **avgjørende** for å nå prosjektets mål, kan du føre opp prosjektets **total kostnader** under dette punktet. Dersom bidraget er avgjørende eller viktig for **en del** av prosjektet, kan du føre opp de samlede kostnadene til **denne delen**.

Legg til internasjonalt samarbeid

Internasjonalt samarbeid finansiert av prosjektet

Fyll inn beløp per år i NOK 1000

Land	2017	2018	2019	2020	2021	2022
USA	150	100				

Omfanget av internasjonalt samarbeid skal angis. Har det vært slikt samarbeid i rapporteringsperioden?

- Ja
 Nei

Rapporteringsperiode 30.06.2022 - 30.06.2022
Prosjektperiode 01.04.2017 - 30.06.2022

Send inn Lagre

← Forrige Neste →

Legg til internasjonalt samarbeid

Velg land *

Velg land

Beløp i 1000 kr for 2022 *

Avbryt

Legg til

1.6 Særskilt rapportering

Rapporteringsperiode 30.06.2022 - 30.06.2022

Prosjektperiode 01.04.2017 - 30.06.2022

Send inn

Særskilt rapportering

Veiledning 

Særskilt rapportering

Det skal kun leveres særskilt rapportering dersom Forskningsrådet eksplisitt krever det. Slike krav står i så fall i kontrakten og/eller er gitt i egen melding fra Forskningsrådet. I meldingen vil det være oppgitt hva prosjektet må rapportere på, og om det skal rapporteres direkte i kommentarfeltet eller ved å laste opp et eget vedlegg.

Opplasting av vedlegg

Alle vedlegg skal være i PDF-format. Legg merke til at filen må ha et gyldig filnavn og at ikke alle tegn og bokstaver aksepteres. Dersom filen har et navn som inneholder ugyldige tegn og bokstaver vil du få en feilmelding. Vedlegg som er større enn 40 Mb aksepteres ikke.

Viktig melding til brukere av Adobe Acrobat

Vedlegg i PDF-format må ikke være passordbeskyttet i "Security Settings" i Adobe Acrobat på en slik måte at det hindrer Forskningsrådet i å kopiere innholdet i filen. Dersom du bruker "Security Settings", må boksen merket "Enable copying of text, images and other content" være haket av.

For å laste opp en fil:

- Velg filen som skal lastes opp ved å klikke på "Browse".
- Klikk "Last opp".
- Vent til filen er lastet opp (dette kan ta flere minutter hvis internettforbindelsen din er langsom eller hvis dokumentet er stort).
- Når opplastingen er ferdig, skal du se et filnavn i "Opplastet fil"-feltet.

For å slette en fil:

- Klikk på krysset til høyre for filen du ønsker å slette.

For å erstatte en fil:

- Du må slette den gamle filen før du kan laste opp den nye.

Kommentar

Kommentar

Vedlegg

Dra filer hit, eller klikk for å laste opp vedlegg

Dersom det foreligger krav om særskilt rapportering i egen melding fra saksbehandler i Forskningsrådet skal dette utføres. Er særskilt rapportering utført?

Ja

Nei

Rapporteringsperiode 30.06.2022 - 30.06.2022
 Prosjektperiode 01.04.2017 - 30.06.2022

Send inn Lagre

◀ Forrige Neste ▶

2 Sluttregnskap

Prosjektperiode 01.04.2017 - 30.06.2022

Send inn Lagre

Sluttregnskap Veiledning

Gi et sammendrag av økonomien i prosjektet.

Sluttregnskap

Her skal du gi et sammendrag av den totale økonomien i prosjektet, ikke bare Forskningsrådets del av finansieringen.

Under **Faktiske utgifter** skal du oppgi det faktiske forbruket i prosjektet for det enkelte år, slik det fremgår av prosjektregnskapet (slik dette inngår i din virksomhets offisielle regnskap).

Under **Faktisk kostnadssted** skal du oppgi i hvilken sektor kostnadene har påløpt, spesifisert på hvert enkelt år. Du må fordele kostnadene på sektorene ut fra aktørenes sektortilhørighet.

Totalsum per år må være lik for de to første tabellene (Faktiske utgifter og Faktisk kostnadssted). Stemmer ikke summene, vil du ikke få sendt inn rapporten.

Under **Faktisk finansiering** skal du oppgi hvordan finansieringen av prosjektet fordeler seg på de ulike finansieringskildene for hvert enkelt år. Beløpet som står oppført i raden Norges forskningsråd, viser hvilket beløp Forskningsrådet har utbetalt til prosjektet. Beløpene for tidligere år kan ikke endres, men du skal legge inn beløpet som gjelder for prosjektets siste år.

Når du haker av for **"Utført"** nederst på siden blir eventuelt avvik mellom totalsummene i Faktiske utgifter/kostnader og Faktisk finansiering per år beregnet automatisk i raden Avvik.

I kommentarfeltet skal du oppsummere forholdet mellom den planlagte og den faktiske økonomien i prosjektet for hele prosjektperioden. Dersom det er avvik mellom utbetalt beløp fra Norges forskningsråd og prosjektets faktiske utgifter, må du forklare dette i kommentarfeltet.

Faktiske utgifter (i 1000 kr)

	Totalsum	2022	2021	2020	2019	2018	2017
Personali- og indirekte kostnader	0						
Innkjøp av FoU-tjenester	0						
Utstyr	0						
Andre driftskostnader	0						
Totalsum	0						

Faktisk kostnadssted (i 1000 kr)

	Totalsum	2022	2021	2020	2019	2018	2017
Næringsliv	0						
Instituttsektor	0						
UoH-sektor	0						
Andre sektorer	0						
Utlandet	0						
Totalsum	0						

Faktisk finansiering (i 1000 kr)

	Totalsum	2022	2021	2020	2019	2018	2017
Forskningsrådet	10 350		1 495	1 888	2 405	2 276	2 286
Egenfinansiering	0						
Offentlig finansiering	0						
Privat finansiering	0						
Internasjonale midler	0						
Avvik	10 350		1 495	1 888	2 405	2 276	2 286
Totalsum							

Kommentar

Kommentar

Sluttregnskap utført

Prosjektperiode 01.04.2017 - 30.06.2022

Send inn Lagra [Fortsatt](#) [Neste](#)

3 Virkninger og effekter

Prosjektperiode 01.04.2017 - 30.06.2022

Send inn Lagre

Virknings og effekter

Veiledning

Virknings og effekter

Beskriv kort hvilke virkninger og effekter prosjektet har hatt, samt potensielle virkninger og effekter som kan forventes på grunnlag av det prosjektet har oppnådd så langt.

Med virkninger mener vi hva prosjektet har betydd eller vil kunne bety for prosjektets deltagere og omgivelser (målgruppe, brukere) i form av endringer i kompetanse, adferd, praksis og politikk. Effekter innebærer langsiktige endringer på samfunnsnivå som følge av resultatene og virkningene. Virkninger kan f.eks. være økt tverrfaglig eller internasjonalt forskningssamarbeid og forskjellige brukeraktørers (f.eks. forvaltning eller bedrifter) bruk av forskningsresultatene.

Teksten vil bli gjort offentlig tilgjengelig bl.a. i [prosjektbanken](#). I resultatrapporten skal du utdype punktet (se Resultatrapport).

Dersom du på søknadstidspunktet fylte ut informasjon om virkninger og effekter, vil teksten fra søknaden vises i det øverste feltet.

Klikkbar lenke fra veiledningsteksten over: [Prosjektbanken](#)

Forventede virkninger og effekter - hentet fra søknaden

Oppnådde og potensielle virkninger og effekter basert på prosjektets resultater

Jeg er innforstått med at teksten i feltet for Virkninger og effekter vil bli offentlig tilgjengelig

Prosjektperiode 01.04.2017 - 30.06.2022

Send inn Lagre

Ferdig Neste ->

4 Resultatrapport

Prosjektperiode 01.04.2017 - 30.06.2022

Send inn Lagre

Resultatrapport

Velledning

Resultatrapport

Resultatrapporten skal utformes slik at den kan leses uavhengig av annen rapportering fra prosjektet. Skriv rapporten i et eget vedlegg på 2 – 4 sider. Du skal ikke legge ved faglige rapporter, artikler o.l. her.

Resultatrapporten skal inneholde disse elementene:

- en kort beskrivelse av bakgrunnen og målsettingene for prosjektet
- en redegjørelse for resultater som er oppnådd i prosjektet sammenliknet med målsettingen
- en beskrivelse av de viktigste FoU-oppgavene som er utført, og hvilke miljøer som har vært mest sentrale i gjennomføringen
- en kort vurdering av prosjektgjennomføring og ressursbruk
- der det har vært utenlandsopphold i prosjektperioden, skriv kort om hva det har bidratt til i prosjektet
- en beskrivelse av hvilken betydning/nytteverdi resultatene forventes å ha (for eksempel for forskningsfeltet, kompetanseutvikling, næringslivet og samfunnet for øvrig)
- en beskrivelse av planene for formidling og for utnyttelse av resultatene
- en beskrivelse av hvilke resultater som forventes ferdigstilt etter prosjektets slutt

Opplasting av vedlegg

Alle vedlegg skal være i PDF-format. Legg merke til at filen må ha et gyldig filnavn og at ikke alle tegn og bokstaver aksepteres. Dersom filen har et navn som inneholder ugyldige tegn og bokstaver vil du få en feilmelding. Vedlegg som er større enn 40 Mb aksepteres ikke.

Viktig melding til brukere av Adobe Acrobat

Vedlegg i PDF-format må ikke være passordbeskyttet i "Security Settings" i Adobe Acrobat på en slik måte at det hindrer Forskningsrådet i å kopiere innholdet i filen. Dersom du bruker "Security Settings", må boksen merket "Enable copying of text, images and other content" være haket av.

For å laste opp en fil:

- Velg filen som skal lastes opp ved å klikke på "Browse".
- Klikk "Last opp".

- Vent til filen er lastet opp (dette kan ta flere minutter hvis din internett-forbindelse er langsom eller hvis dokumentet er stort).
- Når opplastingen er ferdig skal du se et filnavn i "Opplastet fil"-feltet.

For å slette en fil:

- Klikk på krysset til høyre for filen du ønsker å slette.

For å erstatte en fil:

- Du må slette den gamle filen før du laster opp den nye.

Last opp resultatrapport

Dra filer hit, eller klikk for å laste opp vedlegg

Resultatrapport er utført

Prosjektperiode 01.04.2017 - 30.06.2022

5 Særskilt rapportering

Prosjektperiode 01.04.2017 - 30.06.2022

Særskilt rapportering

Veiledning ?

Særskilt rapportering

Det skal kun leveres særskilt rapportering dersom Forskningsrådet eksplisitt krever det. Slike krav står i så fall i kontrakten og/eller er gitt i egen melding fra Forskningsrådet. I meldingen vil det være oppgitt hva prosjektet må rapportere på, og om det skal rapporteres direkte i kommentarfeltet eller ved å laste opp et eget vedlegg.

Opplasting av vedlegg

Alle vedlegg skal være i PDF-format. Legg merke til at filen må ha et gyldig filnavn og at ikke alle tegn og bokstaver aksepteres. Dersom filen har et navn som inneholder ugyldige tegn og bokstaver vil du få en feilmelding. Vedlegg som er større enn 40 Mb aksepteres ikke.

Viktig melding til brukere av Adobe Acrobat

Vedlegg i PDF-format må ikke være passordbeskyttet i "Security Settings" i Adobe Acrobat på en slik måte at det hindrer Forskningsrådet i å kopiere innholdet i filen. Dersom du bruker "Security Settings", må boksen merket "Enable copying of text, images and other content" være haket av.

For å laste opp en fil:

- Velg filen som skal lastes opp ved å klikke på "Browse".
- Klikk "Last opp".
- Vent til filen er lastet opp (dette kan ta flere minutter hvis internettforbindelsen din er langsom eller hvis dokumentet er stort).
- Når opplastingen er ferdig, skal du se et filnavn i "Opplastet fil"-feltet.

For å slette en fil:

- Klikk på krysset til høyre for filen du ønsker å slette.

For å erstatte en fil:

- Du må slette den gamle filen før du kan laste opp den nye.

Kommentar

Kommentar

0/5000

Vedlegg

Dra filer hit, eller klikk for å laste opp vedlegg

Dersom det foreligger krav om særskilt rapportering, skal dette utføres.

Utført

Ikke aktuelt

Prosjektperiode 01.04.2017 - 30.06.2022

Send inn Lagre

◀ Forrige Neste ▶

6 Datahåndteringsplan

Prosjektperiode 01.04.2017 - 30.06.2022

Send inn Lagre

Endelig datahåndteringsplan

Veiledning

Endelig datahåndteringsplan for prosjekter som håndterer data

Alle prosjekter som har fått finansiering fra oss fra og med 2018, skal i forbindelse med sluttrapportering levere endelig versjon av datahåndteringsplan. [Les mer om hva datahåndteringsplaner skal inneholde her.](#)

Endelig datahåndteringsplan

Dra filer hit, eller klikk for å laste opp vedlegg

Er endelig datahåndteringsplan lastet opp?

- Utført
 Ikke aktuelt

Prosjektperiode 01.04.2017 - 30.06.2022

Send inn Lagre

Forrige Neste

På hovedsiden under ”Status” kan du sjekke om alle sidene er fullført. Klikk på status (lenke) for å gå til de sidene som ikke er utført.

Prosjektperiode 01.04.2017 - 30.06.2022 Send inn Lagre

Hovedside slutt rapport

Veiledning ?

Prosjektnummer: 267873
Prosjektittel: Test nytt design slutt rapport
Prosjektleder: Rabbersvik, Terje
Aktivitet: CLIMIT
Prosjektansvarlig: SINTEF AS

Nr.	Rapportelement	Status
1	Hovedside framdriftsrapport: Ajourfør framdriftsrapport fram til projektslutt.	Ikke utført
2	Sluttregnskap: Gi et sammendrag av økonomien i prosjektet.	Utført
3	Virkninger og effekter: Jeg er innforstått med at teksten i feltet for Virkninger og effekter vil bli offentlig tilgjengelig*	Ikke utført
4	Resultatrapport: Legg ved resultatrapport	Ikke utført
5	Særskilt rapportering: Dersom det foreligger krav om særskilt rapportering, skal dette utføres.	Ikke utført
6	Datahåndteringsplan: Er endelig datahåndteringsplan lastet opp?	Ikke aktuelt

Etter at alle sidene i rapporten er markert med ja/nei/ikke aktuelt eller utført kan rapporten sendes inn.

Før endelig innsending kan man velge å avbryte innsendingen.

Innsending av rapport

Administrativt ansvarlig skal på vegne av prosjektansvarlig være innforstått med og ha godkjent innholdet i rapporten. Den innsendte rapporten vil være tilgjengelig i pdf-format på «Mitt nettsted».

Når rapporten er innsendt blir den fjernet fra Utestående rapporter og lagt inn under Rapporthistorikk. Rapporten kan åpnes i pdf-format ved å klikke på pdf-ikonet.

Mitt nettsted | English Logg ut Terje Rabbersvik (ter@rcn.no) | Kontakt

Forskingsrådet | Mitt nettsted

Min oversikt | eSøknader | Søknadsstatus | **Prosjekter / rapporter** | Kontrakter | Ekspert-/Panelopdrag | Min Profil | Rolleadministrasjon

Ikke mist arbeidet ditt! Du logges automatisk ut etter 2 timer. Husk å lagre underveis. Automatisk utlogging kl. 10:29

326999: MVO: Strategic leadership of the SET Plan Instruments EERA JP CCS, ETIP ZEP (including European Clean Hydrogen Alliance)

Prosjektleder	Terje Rabbersvik
Administrativt ansvarlig	Terje Rabbersvik
Aktivitet	CLIMIT
Prosjektansvarlig	SINTEF ENERGI AS
Prosjektperiode	01.01.2022 - 31.12.2024
Fase	Bevilgning
Saksbehandler	Terje Rabbersvik

På denne siden kan du:

NYHET - Mitt nettsted har fått nytt utseende som er tilpasset universell utforming fra 6. desember 2022.

Prosjekttilgang
Gi andre brukere tilgang til prosjektet.

Vis / endre prosjekt
Se prosjektdata og søke om prosjektlendringer.

Skal du søke om endring av Forskningsrådets finansiering til prosjektet for 2022, må søknad om endring være sendt **innen 31.12.2022**.

Rapport
"Utestående rapporter" betyr at du må fylle ut og sende inn rapport.
"Rapporthistorikk" betyr at du kan åpne tidligere innsendte rapporter i PDF-format.



MERK - De fleste som skal **framdriftsrapportere** har frist **1. desember** i år.

Vis/endre prosjekt | **Prosjekttilgang**

Utestående rapporter

Du har ingen utestående rapporter

Rapporthistorikk

Rapporter	Status	Frist	Innløvert	PDF
Sluttrapport	Mottatt	31.12.2023	10.02.2023	
Forenklet rapport	Godkjent	01.12.2022	30.11.2022	

I det samme rapporten gjøres tilgjengelig på Mitt nettsted sendes det ut en e-post fra esoknad@forskningsradet.no som har følgende ordlyd:

Fra: esoknad@forskningsradet.no [mailto:esoknad@forskningsradet.no]

Sendt: dd.mm.åååå, kl

Til: prosjektleder, adm.ansvarlig

Emne: Send inn sluttrapport for prosjektet @@prosjektnr@@

Hei!

Vi minner om at dere må levere sluttrapport for prosjektet @@prosjektnr@@, @@prosjekttittel@@ innen fristen.

Hvorfor må dere levere sluttrapport?

Sluttrapportene er vårt viktigste verktøy til å kontrollere prosjektene og formidle forskningsresultater videre. Sluttrapporten består av selve sluttrapporten og framdriftsrapporten. Dere må oppdatere framdriftsrapporten fram til prosjektet er slutt.

Sluttrengskap

I sluttrapporten skal dere gi informasjon om prosjektrengskapet for hele prosjektperioden. Når sluttrapport er godkjent åpnes det ikke for ytterligere rapportering av prosjektkostnader. Det er

derfor viktig at det er gjort opp endelig status for prosjektreknskapet før du sender inn sluttrapporten.

Slik går dere fram

Rapporteringskjemaet og informasjon om fristen ligger under Prosjektinfo/Rapporter på Mitt nettsted. Gå til [Logg inn - Forskningsrådet \(forskingsradet.no\)](http://forskingsradet.no), og logg dere på med e-postadressen @@bruker@. For å fylle ut skjemaet korrekt må dere lese veiledningsteksten for hvert rapporteringspunkt.

Viktig! Alle *endringer og avvik* i prosjektet skal snarest meldes til Forskningsrådet via Mitt nettsted under Prosjektinfo/Rapporter "Vise/endre prosjekt".

@@eposttekst@@

Vi legger teksten i prosjektbanken

Etter at vi har godkjent rapporten, legger vi ut teksten dere skriver i populærvitenskapelig framstilling, i prosjektbanken vår på www.forskingsradet.no/prosjektbanken. [Les mer om prosjektbanken og hvordan du kan skrive gode populærvitenskapelige framstillinger](#). Legg merke til at det ikke er mulig å endre denne teksten etter at sluttrapporten er godkjent.

Skal dere arkivere data hos Norsk senter for forskningsdata (NSD)?

Dere overfører data til NSD hvis dere har utarbeidet forskningsdata og skal arkivere data hos dem. Dere finner skjema for arkivering på <http://www.nsd.uib.no/>.

Gi andre prosjekttilgang

Dere kan gi andre brukere prosjekttilgang til rapporten under Prosjektinfo/Rapporter på Mitt nettsted.

Har dere spørsmål?

Det ligger mye relevant informasjon på Mitt nettsted, så sjekk gjerne der først hvis dere lurer på noe. Dere kan også ta kontakt med saksbehandler @@saksbehandler@@ på e-post @@saksbehandlerpost@@ hvis dere har spørsmål om saken. Oppgi prosjektnummeret @@prosjektnr@@ når dere tar kontakt.

Vennlig hilsen
Norges forskningsråd