

Instruktioner inför publiceringen av din BeFo-rapport

- Instruktioner för layout hittar ni på nästa sida.
- Är rapporten skriven efter en avlagd lic. eller doktorsexamen – kontakta BeFo för instruktioner.
- Rapporten trycks dubbelsidigt och i färg. Snyggast är då att börja varje kapitel på höggersida vilket innebär ojämnt sidnummer, och eventuell tom vänstersida före.
- BeFo kommer att komplettera med rapportnummer i samband med mottagande av manus.
- Har du förslag på omslagsbild/foto? Skicka bilden tillsammans med rapportmanus.
- **Förord:** skriv ett förord på mellan ½-1 sida, där du beskriver följande:
 1. Sätt forskningen i sitt sammanhang dels i branschen och i samhället.
 2. Detta forskningsprojekt: vad är gjort i projektet? Skriv kort och lättfattligt.
 3. Nämn de som arbetat i projektet med namn och organisationstillhörighet inkl. eventuella handledare och deltagare i referensgruppen.
 4. Nämn alla finansiärer i projektet.
 5. Är rapporten på engelska ska förordet skrivas både på svenska och engelska. Är rapporten på svenska räcker det med förord endast på svenska.
 6. Forskningsdirektören på BeFo kompletterar vid behov förordet baserat på författarnas förslag och skriver slutligen under förordet.
- **Rapporten** kan skrivas på engelska eller svenska och ska alltid ha titel och sammanfattning på båda språken (se Rapportdisposition på nästa sida). Även relevanta nyckelord ska anges (5-7 ord) i slutet på sammanfattningarna, både på svenska och engelska.
- **Kortversion av din rapport:**

BeFo strävar efter att få ut forskningsbudskapet till bergbranschen på olika sätt: genom BeFo-rapporter, seminariedagar med tema, workshops och konferenser.

För att kunna presentera och sprida innehållet i forskningsrapporterna bättre, kommer BeFo att publicera en ”kortversion” av de senaste rapporterna på hemsidan.

Därför ber vi dig rapportförfattare att sammanfatta din rapport med 5-8 st. PPT-bilder som på ett populärt sätt (på det sätt du tycker blir bäst, bilder, text etc.), beskriver forskningsprojektet. Rubriker som mål, syfte och resultat kan med fördel användas.

Är din rapport skriven på engelska får även kortversionen göras på engelska om du föredrar det.

LAYOUTINSTRUKTION FÖR BEFO-RAPPORTER

* Rapportens disposition

- BeFos förord: författaren/na skriver förslag på ett förord som Forskningsdirektören sedan undertecknar, baserat på förslaget. Är rapporten på svenska skrivs förord enbart på svenska. Är rapporten på engelska skrivs förordet både på engelska (placeras först) och på svenska.
- Rapporten på svenska: Förord, därefter sammanfattning på svenska efterföljt av Summary på engelska.
- Rapport på engelska: Preface efterföljt av förord på svenska. Därefter summary efterföljt av sammanfattning på svenska.
- Nyckelord under sammanfattningstexterna (keywords below text).
- Nomenklatur (vid behov)
- Innehållsförteckning
Paginerings med romerska siffror för avsnitten ovan.
- Inlägga (sidnumrering: 1, 2 etc.)
- Erkännanden/Acknowledgement (om aktuellt utöver det som nämns i förordet)
- Referenser (se sid 3)
- Ev. bilagor (se sid 3)

* Rubriksättningar (exempel)

1 KAPITELRUBRIK

1.2 Underrubrik

1.2.1 Under-underrubrik

* Format, font, sidnumrering mm:

Skriv rapporten i A4-format.

Löptext 12 pt. Font: Helvetica, Palatino, Times New Roman eller liknande (12 pt). Detta är Times New Roman.

Höger och vänstermarginal 3 cm (tabeller och figurer kan få gå något utanför). Vänsterställd text blir mer lättläst än jämställd text i det format rapporten trycks i.

Övre och under marginal 3,5 cm.

Ange i sidfot till vänster på varje sida, ”BeFo Rapport XXX” / (”BeFo Report XXX” om rapporten skrivs på engelska) i font ”Gill Sans”, 10 pt.).

Sidnumrering: centreras överst på varje sida (12 pt). Förordet, sammanfattning, summary numreras med i, ii, iii, etc.) etc.

Från och med kapitel 1. ”Inledning/Introduktion/Bakgrund” etc., numreras sidorna med 1, 2 etc.

Nytt kapitel ska alltid börja på höger sida (udda nummer).

Löpande sidnumrering som omfattar även bilagor är OK om detta framgår av Innehållsförteckningen.

* **Kvalité på bilder och figurer**

OBS! Rapporten kommer att tryckas i format som är mindre än A4. Tänk på att figurer (speciellt med text och formler i) behöver vara tillräckligt stora och skarpa. För liten text kan bli omöjlig att se i den tryckta rapporten.

* **Figurtexter**

Rapporter på svenska: ”Figur 1” skrivs alltid under figuren på svenska och med engelsk översättning i kursiv stil .

”Tabell 1” skrivs alltid över tabellen på svenska och med engelsk översättning i kursiv stil.

Rapporter på engelska: enligt ovan men enbart på engelska och inte kursivt.

* Om **bilagorna** är omfattande kan man vid behov göra separata innehållsförteckningar före respektive bilaga. Är de 60 sidor och mer kontakta BeFo.

* **Referenser**

Exempel: Wallis, S., 1994: Storebaelt Review. *World Tunnelling*, April 1993.

31 Holland, J H. Genetic Algorithms. *Scientific American*, sid 44-50, juli 1992.

Hänvisning med (Wallis 1994) respektive (31)

* **Skicka rapporten** som Wordfil via mail eller med länk om filen är mycket stor till eva.friedman@befoonline.org.

Om du har frågor kontakta Eva Friedman som utformar omslaget och ser över rapporten innan tryckningen: eva.friedman@befoonline.org eller tel.

070-515 22 13

Lycka till!