



## Instruktion och riktlinjer för framtagande av poster och muntlig presentation till konferens

Deltagande vid konferenser inom biobanksområdet är en viktig aktivitet för att synliggöra Biobank Sverige. Detta dokument beskriver hur postrar och muntliga presentationer till konferenser ska tas fram på uppdrag av Biobank Sverige.

Några allmänna principer som är viktiga att beakta är att;

- Medarbetare som åker med finansiering från Biobank Sveriges medel ska:
  - representera Biobank Sverige i första hand och sin hemmaorganisation i andra hand.
  - återföra kunskap till Biobank Sverige genom skriftlig eller muntlig återrapportering, exempelvis genom att informera vid möten eller skriva inlägg till nyhetsbrev.
- Den person/grupp som fått ett abstrakt godkänt och ska ställa ut en poster eller göra en presentation ansvarar också för färdigställande av sin poster/presentation – det gäller språk, layout, tryckning, transport och fakturering. Fakturering ska ske till respektives projekts kostnadsställe. Kontakta den nationella projektledaren eller närmast projektansvarig om vart fakturan ska ställas.

### Checklista

1. Inhämta information om deadlines samt storlek på poster, instruktioner om presentationsmaterial etc. från den aktuella konferensens hemsida.
2. För inspiration och förslag på postrar och presentationer, gå till mappen **F. Kommunikationsmaterial** på Projektplatsen där exempel på tidigare postrar och presentationer finns publicerade. I mappen finns även PowerPoint mall med Biobank Sveriges profil, illustrationer, grafisk manual samt tidigare presentationer.
3. Skapa postern i Word. Tänk på att inte ha med för mycket text. Om konferensarrangören inte angett specifika bestämmelser hur postern ska utformas, följer nedan ett förslag på disposition. Denna kan anpassas så det passar respektive projekts upplägg och ämne.

**Författare:** Huvudförfattare först, sedan medförfattarna i bokstavsordning, sorterat på efternamnet. I direkt anslutning till namnen bör arbetsplats framgå (ex: lärosäte, forskningscentrum/avdelning).

**Titel:** Den ska vara tydlig, lättläst och max tre rader.

**Introduktion:** Kort inledning som kan innehålla syfte eller målformulering.

**Metod:** Beskriv metod mycket kort. Den intresserade kan fråga eller läsa sig till mer information från annat håll.

**Resultat:** Presentera resultatet kortfattat. Använd gärna tabeller och diagram men se till att de endast visar den information som är relevant så det blir lätt för en oinvigd att förstå. Om

du väljer att använda fotografier eller andra illustrationer, glöm inte bildtexten som placeras under bilden.

**Referenser:** Referenser används vid behov, endast de viktigaste.

**Acknowledgement:** För att synliggöra samarbeten och finansiärer kan förslagsvis följande texter användas:

- ”Biobank Sverige stöds av Vetenskapsrådet”
- ”Biobank Sverige stöds av Vetenskapsrådet samt Vinnova via SWELife”
- ” Biobank Sweden is supported by the Swedish Research Council”
- ” Biobank Sweden is supported by the Swedish Research Council and Vinnova SWELife”.

Om BBMRI ska omnämnas kan följande användas.

- ”Biobank Sverige ingår i det europeiska samarbetet BBMRI-ERIC”.

**Logotyp:** Biobank Sveriges ska anges. Notera att logotyper för VR, SWELife, BBMRI m.fl. inte ska tas med i postern.

4. Korrekturläs texten två, tre gånger och låt gärna andra kollegor läsa texten och lämna synpunkter innan färdigt underlag skickas till Byrå4.
5. Layout och grafisk utformning sköts av Byrå4 i Uppsala. Notera att presentationer inte behöver genomgå grafisk utformning.
6. Kontakta Jesper Persson på [jesper.persson@byra4.se](mailto:jesper.persson@byra4.se) i god tid (ca 4 veckor) innan avresa till konferens för avstämning om deadline för layout, önskemål om material (papper, canvas, tyg) samt tid för transport/avhämtning. Byrå4 lägger till Biobank Sveriges färger, logotyp, grafiska element (linjer, bubblor, flaskor) och eventuella fotografier från Biobank Sveriges bildbank.
7. Byrå4 skickar en pdf hur den slutliga postern kommer se ut.
8. Korrekturläs och återkoppla till Byrå4 om det behövs göras några ändringar. Slutlig granskning av poster/presentation sker inom respektive arbetsgrupp eller motsvarande
9. Skicka uppgifter om faktureringsadress och leveransadress till Byrå4.
10. Färdig poster/presentation-fil skickas till [info@biobanksverige.se](mailto:info@biobanksverige.se). Biobank Sveriges redaktion lägger in filen i mappen **F. Kommunikationsmaterial** på Projektplatsen.
11. Tryckning bör göras lokalt enligt de upphandlingsvillkor som gäller inom respektives landsting/region/universitet.
12. Njut av det färdiga resultatet i samband med konferensen!