

Cristin

Current Research Information System in Norway

Rutinebeskrivelse for rapportering av vitenskapelig publisering

Versjon 10.08.2011

Rutinebeskrivelse for rapportering av vitenskapelig publisering

1. Innledning

Cristin (Current Research Information System in Norway) er et felles system for registrering og rapportering av forskningsaktiviteter for institusjoner i helsesektoren, instituttsektoren og UH-sektoren. NVI (Norsk vitenskapsindeks) er en del av rapporteringsmodulen i Cristin og skal benyttes av helse-, institutt- og UH-sektoren for rapportering av 2010-data. Alle de tre sektorene skal rapportere 2011-data via Cristin til Kunnskapsdepartementet. Helse- og omsorgsdepartementet og Norges forskningsråd.

Rapportering av vitenskapelig publisering i helse-, institutt- og UH-sektor

På bakgrunn av NVI-rapporten og de avtaler som foreligger, oppsummeres her rapporteringsinstruksen for rapporteringen av vitenskapelig publisering for 2010 med frist 1. september 2011.

Definisjon av vitenskapelig publisering

En vitenskapelig publikasjon defineres gjennom fire kriterier, hvorav samtlige må være oppfylt. Publikasjonen må:

- presentere ny innsikt
- være i en form som gjør resultatene etterprøvbare eller anvendelige i ny forskning
- være i et språk og ha en distribusjon som gjør den tilgjengelig for de fleste forskere som kan ha interesse av den
- være i en publiseringskanal (tidsskrift, serie, bokutgiver, nettsted) med rutiner for "fagfelleevaluering"

Kriterier for rapportering av vitenskapelig publisering:

Det skal rapporteres på tre grunnformer i universitets- og høyskolesektoren og instituttsektoren:

- *Vitenskapelige monografier*: Publikasjonen har en tittel med ISBN. Den kan ha en eller flere forfattere, og navnene er oppført i tilknytning til tittelen.
- *Vitenskapelige artikler i antologier*: 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.

- *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.

Det skal rapporteres på én grunnform i helsesektoren:

- *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.
- For helseforetakene er det for 2011 anledning til å registrere vitenskapelige monografier og antologier som definert over, i Cristin. I 2012 er det ønskelig at helseforetakene også rapporterer på monografier og antologier, som grunnlag for å vurdere hensiktsmessigheten av en utvidet registrering av publikasjonsform på lik linje med de øvrige sektorene. Kriteriet for at en vitenskapelig publikasjon kan rapporteres er at den er publisert med en eller flere **forfatteradresser** som viser til vedkommendes institusjon (forfatternavn er ikke tilstrekkelig).
 - Publikasjonen må være publisert i en godkjent publiseringskanal. Den autoritative listen over godkjente publikasjonskanaler vedlikeholdes av NSD. Det er etablert to autoritetsregistre for vitenskapelige publiseringskanaler, ett for ISSN-titler og ett for utgivere av ISBN-titler. Registeret er tilgjengelig på adressen <http://dbh.nsd.uib.no/kanaler>.

Disse kriteriene gjelder for alle sektorer.

Utregning av publiseringspoeng

Publiseringspoeng er en vektet størrelse basert på hvert arbeids kombinasjon av

- forfatterandeler
- publikasjonsform (bok, artikkel i ISSN-publikasjon, artikkel i ISBN-publikasjon)
- kvalitetsnivå for publiseringskanal (tidsskrift/forlag)
- internasjonalt og nasjonalt samarbeid

Forfatterandel

Hver forfatter krediteres for "sin" andel av publikasjonen, dvs. $1/\text{antall forfattere}$.

Institusjonen blir kreditert for den andelen av forfatterne som oppgir tilknytning til enheten i selve publikasjonen. Dette kalles *forfatterandeler*.

En institusjons forfatterandel for en publikasjon beregnes dermed ved å dividere antallet forfattere som er knyttet til enheten, med antallet forfattere totalt for publikasjonen.

I enkelte tilfeller vil en forfatter kreditere flere institusjoner samtidig, ved å oppgi flere forfatteradresser i publikasjonen (for eksempel et helseforetak og et institutt). Da skal vekten til den enkelte forfatter fordeles på institusjonene slik: $1/(\text{antall krediterte institusjoner for forfatteren})$.

Summen av forfatterandeler kan ikke overstige 1 for hver unike publikasjon, eller antall publikasjoner totalt.

Publikasjonsform og kvalitetsnivå

Ved beregning av publiseringspoeng skal forfatterandelene vektet (multipliseres) med en faglig fastsatt tallstørrelse. Kombinasjonene av publikasjonsform og kvalitetsnivå danner kategorier som gir utgangspunkt for vekting. Vektene som anvendes i universitets- og høyskolesektoren og instituttsektorenes finansieringssystemer er slik:

Kategori	Nivå 1	Nivå 2
Monografi (ISBN/ISSN)	5	8
Artikkel i antologi (ISBN)	0,7	1
Artikkel i periodika og serier (ISSN)	1	3

Vektene som anvendes i de regionale helseforetakenes finansieringssystem er:

Kategori	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 2A
Artikkel i periodika og serier (ISSN)	1	3	10

For de regionale helseforetakene inngår i dag kun artikkel i periodika og serier (ISSN) i måling av publiseringspoeng. Helse- og omsorgsdepartementet vil på bakgrunn av rapportering av monografier og artikler i antologier i 2012 ta stilling til om det er ønskelig at disse publikasjonsformene også gir uttelling i det resultatbaserte finansieringssystemet for forskning i helseforetakene fra 2013.

Nivå 2A: De seks tidsskriftene med spesielt høy uttelling for Helseforetakene i 2011 er Lancet, Nature, Nature Medicine, New England Journal of Medicine, PNAS og Science. PNAS vil bli erstattet med JAMA fra 2012.

Internasjonalt og nasjonalt samarbeid

I Helse- og instituttsektoren gis det ekstra uttelling for samarbeid

Helsesektor: Dersom artikkelen blir publisert i internasjonalt samarbeid, blir resultatet av poengberegningen til slutt multiplisert med faktoren 2. Dvs er en utenlandsk institusjon oppgitt som forfatteradresse skal resultatet av poengberegningen multipliseres med 2.

Instituttsektoren: Dersom artikkelen blir publisert i samarbeid med andre institusjoner i inn- eller utland, blir resultatet av poengberegningen til slutt multiplisert med faktoren 1,25. Dvs er en

institusjon ut over egen institusjon oppgitt som forfatteradresse skal poengberegningen til slutt multipliseres med faktoren 1,25.

Publiseringspoeng (P) for den enkelte publikasjon regnes ut på følgende måte:

$$P = \langle \text{samarbeid} \rangle * \langle \text{publikasjonsform og kvalitetsnivå} \rangle * \langle \text{forfatterandel} \rangle$$

Totalt antall publiseringspoeng for en institusjon fås ved å summere over alle P.

Utgivelser, utgivelsesår

Det skal kun rapporteres publikasjoner med *påført utgivelsesår* 2010. Det skal videre kun rapporteres arbeider med *førsteutgivelse* i 2010. Reviderte verk skal ikke rapporteres.

I noen tilfeller er det ikke samsvar mellom påført utgivelsesår og faktisk publiseringsår. Publikasjoner som vil få påført utgivelsesår 2010, men som ikke utkommer før i 2011, kan rapporteres dersom det kan dokumenteres at publikasjonen faktisk er eller vil bli utgitt innen rapporteringsfristen.

Publikasjoner med påført utgivelsesår 2009, som ikke utkom før i 2010, skal ikke inngå i tellingen.

2. Rutiner for rapportering av vitenskapelig publisering: ansvar- og rollefordeling

Registrering

Import: 2010-data

2010-data importeres fra databasene ISI, Norart og BIBSYS av Cristin-organisasjonen i samarbeid med Universitetet i Oslo, Universitetet i Bergen, Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet, Universitetet i Tromsø og Høyskolen i Oslo. Import innebærer knytting av forfattere til personer i Cristin-systemet og knytting av adresser benyttet på publikasjonen til relevante enheter i Cristin-systemet.

Manglende 2010-poster i Cristin må registreres manuelt i Cristin ved den enkelte institusjonen.

Ved import av publikasjoner der flere Cristin-institusjoner brukes som forfatteradresse vil publikasjonen importeres kun én gang til Cristin.. Det vil komme dublettvarsel når samme publikasjon er forsøkt importert flere ganger.

Det er obligatorisk å koble alle forfatteradresser oppgitt på publikasjonen i Cristin. Denne hovedregelen kan justeres ved poster med flere enn 50 forfattere. Ved slike tilfeller er det tilstrekkelig å koble først og fremst Cristin-adresser samt de resterende utenlandske adressene, slik at de utgjør til sammen 50 forfatteradresser.

Siden personer i Cristin er globale (alle personer ligger i én felles database, uavhengig av institusjonstilknytning) kan det forekomme tilfeller der en av forfatterne på den importerte posten oppgir en adresse til en Cristin-institusjon uten at personen selv er identifisert i Cristin-databasen med (P)/fødselsnummer. I slike tilfeller skal man opprette personen i Cristin (uten (P)) og koble ham/henne til den aktuelle Cristin-institusjon. Det vil være mulig både for Cristin-sekretariatet og Cristin-institusjonene å ta ut en rapport for å søke opp slike registreringer, dvs der en Cristin-institusjon er koblet til en person uten (P) /fødselsnummer. I tilfeller der ingen av forfattere er identifisert med (P) i Cristin-databasen, vil det ikke være mulig å lagre registrering av posten.

Institusjonene har ansvar for å sørge for at publikasjoner som ikke registreres i Cristin via import, registreres manuelt ved institusjonene.

Import: 2011-data

Cristin vil for 2011-data foreta løpende grovimport av indekserte data fra bibliografiske kilder: ISI, Norart og BIBSYS. Import innebærer knytting av forfattere til personer i Cristin-systemet og knytting av adresser benyttet på publikasjonen til relevante enheter i Cristin-systemet.

Manuell registrering

Institusjonene har ansvar for å sørge for at publikasjoner som ikke registreres i Cristin via import, registreres manuelt ved institusjonene.

Manuell registrering foretas enten av forskeren selv eller av administrativt ansatte. For testrapportering 1.september 2010 gjøres dette av administrativt ansatte.

Fristen for registrering av 2011-publikasjoner i Cristin for forskere er 1. februar 2012.

Det er viktig å gjøre alle brukere/forskere bevisste på at alle forfatteradresser på en institusjon skal registreres. I tilfeller der ikke alle forfatteradresser blir registrert av forskeren, må institusjonell superbruker påse at dette er gjort.

Forfatteradresse består av institusjonsnavn og underenhetsnavn eller kun av institusjonsnavn. For at publikasjonen skal inngå i NVI-rapporten må institusjonsnavn fremgå på selve publikasjonen samt være registrert som forfatteradresse i Cristin på den aktuelle posten. I tilfeller der forfatteradresse består kun av underenhetsnavn, kan den ikke registreres som

forfatteradresse i Cristin, og kan følgelig ikke inngå i NVI-rapporten fra den aktuelle institusjonen.

En publikasjon skal registreres i Cristin kun én gang. Ved registrering av sampubliseringer vil det ofte være tilfeldig hvilken av de sampubliserende institusjonene som får registrert publikasjonen. Det vil komme dublettvarsel når samme publikasjon er forsøkt registrert flere ganger. Det er viktig at institusjonene gjør sine brukere/forskere oppmerksomme på at man ikke har anledning til å se bort fra en slik dublettvarsel (selv om det vil være teknisk mulig å klikke den aktuelle varselen bort og fortsette registreringen).

Siden personer i Cristin er globale (alle personer ligger i én felles database, uavhengig av institusjonstilknytning) kan det forekomme tilfeller der en av forfattere på den registrerte posten oppgir en adresse til en Cristin-institusjon uten at personen selv er identifisert i Cristin med (P)/fødselsnummer. I slike tilfeller skal man opprette personen i Cristin (uten (P)) og koble ham/henne til den aktuelle Cristin-institusjon. Det vil være mulig både for Cristin-sekretariatet og Cristin-institusjonene å ta ut en rapport for å søke opp slike registreringer, dvs der en Cristin-institusjon er koblet til en person uten (P) /fødselsnummer. I tilfeller der ingen av forfattere er identifisert med (P) i Cristin-databasen, vil det ikke være mulig å lagre registrering av posten.

Kvalitetssikring og godkjenning

Institusjonene har ansvar for å gjennomføre kvalitetssikring av publikasjonsdata. Institusjonene må lage interne rutiner for kvalitetssikring og godkjenning av sine poster. Store institusjoner har vanligvis en institusjonell superbruker og noen enhetsansvarlige som samarbeider om registrering av poster direkte med forskermiljøene. Mindre institusjoner vil arbeide med NVI-rapporteringen bare på institusjonell superbruker-nivå.

Det foreslås følgende ansvarsfordeling ved rapporterende institusjoner:

For testrapportering fra helsesektor og instituttsektor:

Institusjonell superbruker:

Institusjonell superbruker leder institusjonens arbeid med rapportering

Institusjonell superbruker leder Cristin-nettverket og holder rapporteringsmøter der rutiner og rapporteringsinstruks gjennomgås i forkant av hver rapportering.

Institusjonell superbruker har ansvar for å sammenligne de tidligere rapporterte og godkjente publikasjoner til NIFU (i mars 2011) med publikasjonene som er registrert i Cristin-systemet. Manglende poster skal registreres manuelt i Cristin-systemet.

Institusjonell superbruker holder løpende oversikt over NVI-postene – dette innebærer gjennomgang av NVI-poster og kontroller mot originalpublikasjon. Hvis institusjonell superbruker finner feil i NVI-postene knyttet til krav i rapporteringsinstruksen (for eksempel feilregistrering av forfatteradresse eller feilregistrering av ISSB/ISSN-nummer) adresse må han/hun rette feilen eller be enhetssuperbrukeren rette feilen. Uenighet ift kategorisering av registrert publikasjon bør tas opp med enhetssuperbrukeren og den faglige lederen ved enheten.

Institusjonell superbruker fasiliterer dialogen mellom institusjonene ved rapportering av sampublikasjoner

Ved rapportering av sampublikasjon må alle institusjoner ta stilling til om den aktuelle posten skal godkjennes og rapporteres eller ikke.

Cristin-systemet har kontrollrapporter for å fange opp rapporteringsverdige poster som ikke er godkjent av alle deltakende institusjoner innen fristen.

Eventuelle uenigheter mellom institusjoner om hvordan en sampublikasjon skal rapporteres, søkes avklart mellom institusjonene på tidligst mulig stadium i rapporteringen. Dialogen mellom institusjonene skjer via institusjonelle superbrukere. Lister over institusjonelle superbrukere og deres e-postadresser vil være å finne på www.cristin.no så snart alle kontaktpersoner er meldt inn til Cristin-sekretariatet.

For UH-sektor: (kun relevant for rapportering av 2011-data)

Den enkelte forsker :

Den enkelte forsker sørger for at alle egne arbeider med påført utgivelsesår 2011 er registrert fullstendig og riktig i Cristin i henhold til adresseringsprinsippet og innen registreringsfristen 1. februar 2012.

Adresseringsprinsippet innebærer at informasjon på Cristin-posten skal gjenspeile informasjon på selve publikasjonen, dvs at institusjoner oppgitt som forfatteradresser på selve publikasjonen registreres som forfatteradresser i Cristin på den aktuelle posten.

Forfatteradresse består av institusjonsnavn og underenhetsnavn eller kun av institusjonsnavn. For at publikasjonen skal inngå i NVI-rapporten må institusjonsnavn fremgå på selve publikasjonen samt være registrert som forfatteradresse i Cristin på den aktuelle posten. I tilfeller der forfatteradresse består kun av underenhetsnavn, kan den ikke registreres som forfatteradresse i Cristin, og kan følgelig ikke inngå i NVI-rapporten fra den aktuelle institusjonen.

Enhetsansvarlig:

Enhetsansvarlig kontrollerer egenregistrerte publikasjoner opp mot originalpublikasjonen for å sikre at informasjon om antall forfattere og adresser er korrekt gjengitt.

For at en publikasjon kan inngå i NVI-rapporten må institusjonsnavn fremgår som forfatteradresse på selve publikasjonen. Alle institusjoner har ansvar for å kontrollere at forfatteradresser registrert i Cristin fremgår som forfatteradresser på selve publikasjonen.

Tidsskriftsartikler kontrolleres enten mot den publiserte papirversjonen av den aktuelle artikkelen eller pdf-versjonen.

Hvis forfatteradressen på publikasjonen ikke samsvarer med registreringen i Cristin må enhetsansvarlig endre/fjerne den relevante forfatteradressen i Cristin.

Enhetsansvarlig bistår den relevante leder ved godkjenning av enhetens rapport.

Enhetsansvarlig går gjennom NVI-postene for 2011 og legger frem eventuelle spørsmål og tvilstilfeller til en faglig vurdering til enhetens leder som skal godkjenne enhetens rapport.

Det er enten enhetens faglige leder eller enhetsansvarlig som godkjenner NVI-postene ved å trykke på ”kontrollert-godkjent” knappen.

Spørsmål eller tvilstilfeller innebærer vanligvis usikkerhet rundt følgende:

- 1.Kategorisering av publikasjoner (tellende NVI-kategori vs ikke tellende kategori)
- 2.Tolking og registrering av institusjonenes adresser angitt som forfatteradresser på publikasjonen samt vurdering av forfatterens tilknytning til institusjonen

Postene der institusjonsadresse ikke fremgår som forfatteradresse i artikkelen kan ikke godkjennes. Institusjonsadresse må i slike tilfeller korrigeres/fjernes fra Cristin-registreringen. Den korrigerte posten vil da ikke lenger dukke opp som rapporterbar NVI-post.

Ved rapportering av sampublikasjoner vil alle de deltakende institusjonene måtte ta stilling til om posten skal inngå i NVI-rapporten eller ikke. Denne vurderingen vil basere seg på kontroll av de registrerte forfatteradressene samt kontroll av den registrerte kategorien. Hvis den registrerte forfatteradressen ikke fremgår på publikasjonen, må adressen fjernes fra den aktuelle posten. Hvis publikasjonen er kategorisert som vitenskapelig i Cristin av en deltakende institusjon (institusjon A) og vurdert som ikke-vitenskapelig av en annen institusjon (institusjon B), så skal institusjon B underkjenne posten ved å trykke på ”kontrollert- ikke godkjent”-knappen.

Enhetsansvarlig bistår institusjonell superbruker.

Enhetsansvarlig bistår institusjonell superbruker ved opplæring og veiledning av forskere. Enhetsansvarlig informerer institusjonell superbruker om eventuelle tvilstilfeller og lager en kort oversikt med begrunnelse for underkjente poster.

Institusjonell superbruker:

Institusjonell superbruker leder institusjonens arbeid med rapportering

Institusjonell superbruker leder Cristin-nettverket og holder rapporteringsmøter der rutiner og rapporteringsinstruks gjennomgås i forkant av hver rapportering.

Institusjonell superbruker holder løpende oversikt over NVI-postene – dette innebærer gjennomgang av NVI-poster og noen stikkprøvekontroller. Hvis institusjonell superbruker finner feil i NVI-postene knyttet til krav i rapporteringsinstruksen (for eksempel feilregistrering av forfatteradresse eller feilregistrering av ISSB/ISSN-nummer) adresse må han/hun rette feilen eller be enhetssuperbrukeren rette feilen. Uenighet ift kategorisering av registrert publikasjon bør tas opp med enhetssuperbrukeren og den faglige lederen ved enheten.

Etter registreringsfristen 1.februar skal kun de institusjonelle superbrukerne redigere, slå sammen eller slette poster som tilhører en annen institusjon.

Institusjonell superbruker fasiliterer dialogen mellom institusjonene ved rapportering av sampublikasjoner

Ved rapportering av sampublikasjon må alle institusjoner ta stilling til om den aktuelle posten skal godkjennes og rapporteres eller ikke.

Cristin vil etter registreringsfristen 1.februar jevnlig kjøre kontrollrapporter for å fange opp rapporteringsverdige poster som ikke er godkjent av alle deltakende institusjoner innen fristen.

Eventuelle uenigheter mellom institusjoner om hvordan en sampublikasjon skal rapporteres, søkes avklart mellom institusjonene på tidligst mulig stadium i rapporteringen. Dialogen mellom institusjonene skjer via institusjonelle superbrukere. Cristin-sekretariatet vil sende ut lister over institusjonelle superbrukere og deres e-postadresser så snart alle kontaktpersoner er meldt inn til Cristin-sekretariatet.

Hvis det ikke oppnås enighet, er det under Cristin etablert et tvisteorgan for behandling av tvilstilfeller. Saker til tvisteorganet meldes av institusjonen v/institusjonell superbruker til Cristin-sekretariatet. Fristen for innmelding av saker til tvisteorganet forslås satt til 15.februar 2012.

Saksgang for behandling av saker i tvisteorganet:

- Saker meldes inn fra de rapporterende institusjonene v/institusjonell superbruker til Cristin-sekretariatet
- Saksfremlegg skal bestå av postnummer og et fremlegg av uoverensstemmelse samt kopi av relevant underlagsmateriale (for eksempel artikkel, relevante kolofonsider, relevante kapitler, relevant omtale på utgivers nettsider)
- Saker oversendes fra Cristin-sekretariatet til medlemmer i tvisteorganet.
- Cristin-sekretariatet avtaler og fasiliterer et møte i tvisteorganet for endelig behandling av sakene.
- Cristin-sekretariatet sender avgjørelse til institusjonene v/institusjonelle superbrukere så snart som mulig og ikke senere enn tre dager etter møtet

Institusjonell superbruker kvalitetssikrer den endelige versjonen av rapporten og fremlegger NVI-rapporten for godkjenning av institusjonens ledelse

Institusjonell superbruker foretar en parallell kontroll og kvalitetssikring av enhetenes rapportering og foretar bl.a. stikkprøver for å sikre best mulig datakvalitet i de rapporterte postene, samt at ingen rapporterbare poster i NVI i Cristin er utelatt fra rapporten.

Institusjonell superbruker følger opp innlevering av enhetenes rapporter ihht etablerte frister, genererer den endelige versjonen av rapporten som inneholder alle poster for hele institusjonen.

Rapporten fremlegges for godkjenning av institusjonens ledelse. Ved institusjoner som rapporterer flere enn 100 publiseringspoeng i året bør rapporten godkjennes av institusjonens ledelse. (Rapportering av vitenskapelig publisering gir grunnlag for resultatbasert omfordeling av midler innenfor forskningskomponenten i finansieringsmodellen ved institusjonene. Koblingen mellom rapportering av resultater og den resultatbaserte tildelingen av midler gir grunnlag for senere revisjon, internt ved institusjonen eller i regi av Riksrevisjonen. Det er derfor en forutsetning at rapporterte data må sikres høy kvalitet samt tydelig forankring hos institusjonens ledelse).

Rapportering

Rapportering av 2010-data fra helsesektor og instituttsektor

Institusjonene i helsesektoren og institusjonene i instituttsektoren skal i henhold til etablerte rutiner kvalitetssikre publikasjonslister utarbeidet av NIFU av 2010 publikasjonsdata i henhold til frister fastsatt av NIFU.

Det skal i tillegg gjennomføres en rapportering fra institusjonene i helsesektoren og instituttsektoren med frist 1. september 2011. Hensikten med denne rapportering er å teste systemet og rutiner for kvalitetssikring av poster på tvers av de tre sektorene.

Våren 2011 starter arbeidet med å importere 2010-data fra Itar i forbindelse med september-rapporteringen. Mye data vil allerede ligge i systemet, siden både helsesektor og instituttsektor sampubliserer i betydelig grad med UH-sektor, hvis 2010- data i Cristin vil kunne anses som fullstendige pr 1.september 2011.Så snart institusjoner i de to sektorene får tilgang til Cristin vil det også være mulig å registrere publikasjoner manuelt.

Frist for innlegging av data for 2010-rapportering foreslås satt til 1 juni. Institusjonene vil ha juni og august-måned til disposisjon for å arbeide med institusjonell godkjenning av data samt nødvendig konferering av tvilstilfeller eller uenigheter med øvrige institusjoner. Frist for innmelding av saker til tvisteorganet foreslås satt til 15 august.

Rapportering av 2011-data fra UH-sektor

Alle institusjonene i UH-sektoren har ansvar for å rapportere sine godkjente publiseringsdata for rapporteringsåret 2011 innen 1.mars 2012 via rapporteringsmodulen NVI.

Institusjonell superbruker sender godkjent institusjonsrapport til relevant instans (for UH-sektor 2011-data sendes til DBH (Database for statistikk om høyre utdanning) innen 1.mars 2012)

Data skal leveres til DBH (Database for statistikk om høyre utdanning) i XML-format. DBH driftes av NSD (Norsk samfunnsvitenskapelig datatjeneste).

Rapportering utføres av person utpekt som rapporteringsansvarlig for vitenskapelig publisering på den enkelte institusjon. Rapporteringsansvarlig vil som oftest være samme person som institusjonelle superbruker. Datafilene skal genereres i rapporteringsmodulen i Cristin.

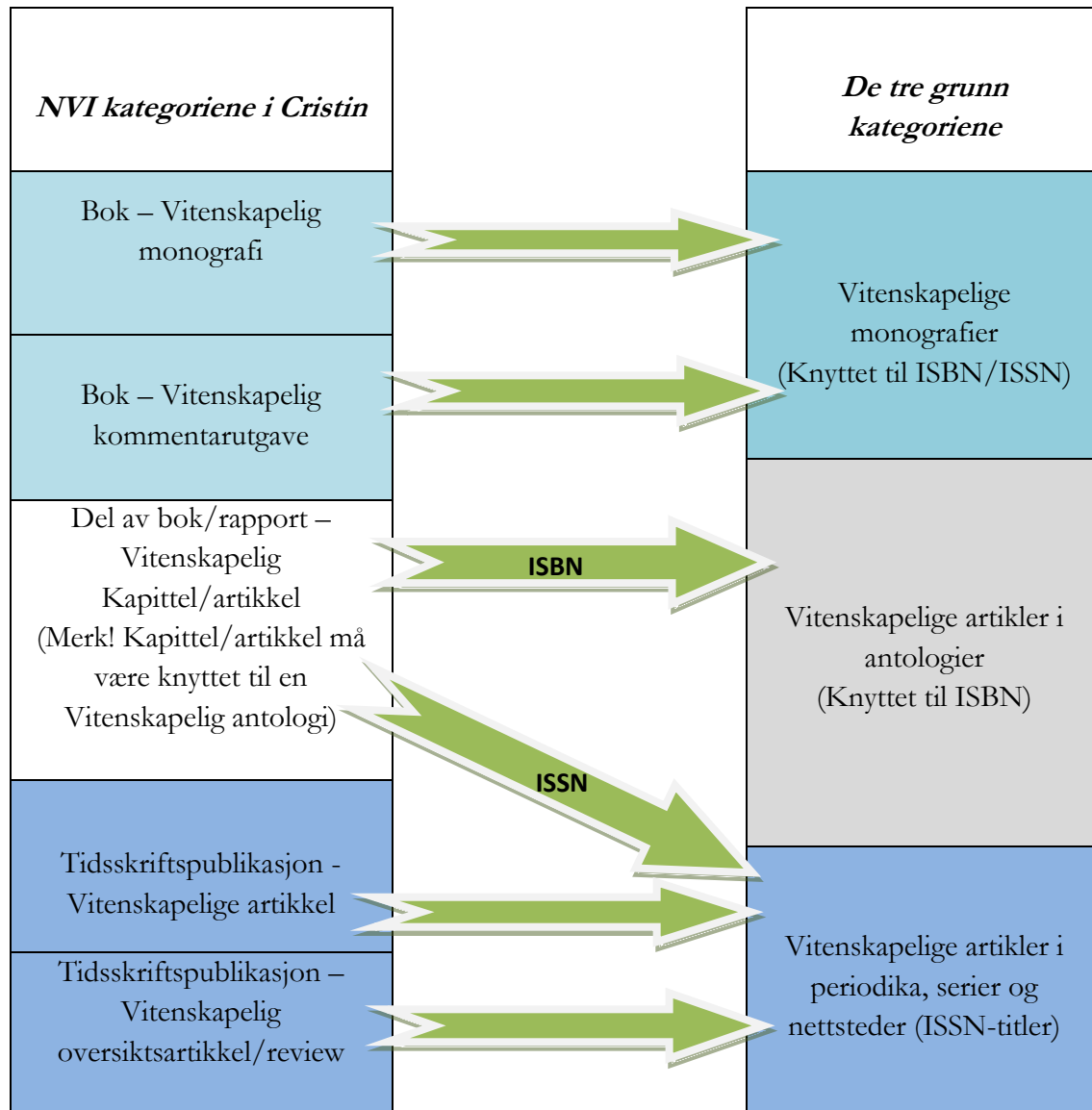
Data skal leveres på adressen <https://dimp.nsd.uib.no>, under overskriften "Levere data". Tjenesten krever pålogging. Brukere må være registrert i systemet som ansvarsperson for vitenskapelig publisering for å få tilgang. For å gjøre dette bes de ta kontakt med autreg@nsd.no

3.Rutiner for rapportering av vitenskapelig publisering: veiledning i Cristin

Tellende kategorier og markering av vitenskapelige tidsskrifter/forlag i Cristin

Figuren nedenfor viser NVI kategoriene i Cristin. Dette er de kategoriene som gir uttelling i finansieringssystemet gitt at publikasjonen tilfredsstiller kravene til å være en vitenskapelig publikasjon. Det er 3 grunnkategorier i finansieringssystemet for UH og instituttsektor (bok,

artikkel i ISSN-publikasjon, artikkel i ISBN-publikasjon). Mens det er en grunnkategori i helsesektor (artikkel i ISSN-publikasjon). Merk! Publikasjonen må være i en av disse kategoriene samt være utgitt på godkjent tidsskrift/serie/forlag for å bli rapportert.



I Cristin er det markert hvilke tidsskrifter/forlag som regnes som vitenskaplige i rapporteringssammenheng

Kategori:	Tidsskriftspublikasjon - Vitenskapelig artikkel
Person(er):	Forfatter, Pettersen, Ragnar Edgren Matematisk institutt - Universitetet i Oslo
Originaltittel:	test123
Originalspråk:	Engelsk
Tidsskrift:	Acta Mathematica (ISSN 0001-5962) Utgivelsesland: Sverige (SE) Utbredelsesområde: Internasjonalt http://www.springer.com/sqw/cda/frontpage/0_11855_4_40012-70-70202473-0-00.html Regnes som vitenskapelig i rapportssammenheng (Nivå 2).
Utgivelsesår:	2010
Status:	Publisert/trykket.
Postnr:	520968
Opprettet:	2010-11-04 12:57:48 - Ragnar Edgren Pettersen
Redigert:	2010-11-04 12:57:48 - Ragnar Edgren Pettersen
Posten tilhører:	Universitetet i Oslo

Registrering og lagring av publikasjoner

For publikasjoner med forfatterrolle må minst en av forfatterne være identifisert med en (P) bak navnet, for at posten skal kunne registreres og lagres. For publikasjoner med redaktørrolle foreligger det ikke et slikt krav.

Kontroll og godkjenning av publikasjoner

Publikasjoner som skal rapporteres via NVI må kontrolleres og godkjennes av alle de Cristin institusjonene som er knyttet til publikasjonen via forfatteradressen. Denne godkjenning skjer via ”Kontroll av resultater i NVI-kategoriene” som ligger under ”Forskningsresultater/NVI” – ”søk i resultater”.

UTVIKLINGSBASE
Ragnar Edgren Pettersen
UIO

- Logg ut
- Hovedside
- **Forskningsresultater/NVI**
 - Registrer resultat
 - Importer publikasjoner
 - Hurtigliste personer
 - Hurtigliste tidsskrifter
 - Mitt forfatternavn
 - Søk i resultater
 - Hjelp til resultater
 - Hjelp til hurtigliste
- Forskere
- Prosjekter
- Forskningsenheter
- Årsrapportering
- Tilgang
- Rapportert
- Autoritetsdata
- Administrasjon

Forskningsresultater

Enkelt søk Nullstill | Avansert søk

Tittel

Person Etternavn Fornavn

År Fra Til

I tittel- og navnefelt kan du bruke tegnet * (stjerne) som jokernotasjon for å angi null eller flere tegn du er usikker på

Kontroll av resultater i NVI- Kategoriene

Kontroll av resultater

År 2010

Avgrensning Ikke kontrollerte Ikke godkjente Godkjente Alle
 Alle Kun importert fra ITAR Ikke importert fra ITAR

Postnummer Søk på postnummer overstyrer andre valg.

Enhet Universitetet i Oslo
Velg enhet

Ikke inkluder underenheter

Bøker uten ISBN

År 2010

Avgrensning Kun rapporterbare bøker

Enhet Universitetet i Oslo
Velg enhet

Dublett kandidater

År 2010

Fakultet/avdeling Universitetet i Oslo
Velg enhet

Kategori:	Tidsskriftspublikasjon - Vitenskapelig artikkel
Person(er):	Forfatter, Seehusen, Fredrik Presis modellering og analyse - Universitetet i Oslo SINTEF - Stiftelsen for industriell og teknisk forskning - SINTEF - Stiftelsen for industriell og teknisk forskning Institutt for informatikk - Universitetet i Oslo Solhaug, Bjørnar Institutt for informasjons- og medievitenskap - Universitetet i Bergen SINTEF - Stiftelsen for industriell og teknisk forskning - SINTEF - Stiftelsen for industriell og teknisk forskning Stølen, Ketil Presis modellering og analyse - Universitetet i Oslo SINTEF - Stiftelsen for industriell og teknisk forskning - SINTEF - Stiftelsen for industriell og teknisk forskning Institutt for informatikk - Universitetet i Oslo
Originaltittel:	Adherence preserving refinement of trace-set properties in STAIRS: Exemplified for information flow properties and policies
Originalspråk:	Engelsk
Vitenskapsdisipliner:	o Informasjons- og kommunikasjonssystemer
Tidsskrift:	Software & Systems Modeling (ISSN 1619-1366) Utbredelsesområde: Internasjonalt http://www.sosym.org/ Regnes som vitenskapelig i rapport sammenheng (Nivå 2).
Utgivelsesår:	2009
Volum:	8
Hefte:	1
Side(r):	45-65
DOI:	10.1007/s10270-008-0102-3
Status:	Publisert/trykket.
Rapporteringsår (NSD):	2009 (Nivå 2)
Postnr:	358138
Status global:	Kontrollert og godkjent av alle institusjoner
Status UIB:	Posten er kontrollert og godkjent 2009-03-04 13:11:41 - Tor Øyvind Fosse
Status UIO:	Posten er kontrollert og godkjent 2009-04-01 15:41:45 - Agnethe Sidselrud
Opprettet:	2009-01-24 12:20:55 - Bjørnar Solhaug
Redigert:	2010-02-28 13:55:19 - Tor Øyvind Fosse
Importert fra:	Isi (000261289000004)
ITAR id:	101855
Posten tilhører:	Universitetet i Bergen
Posten tilhører:	Universitetet i Oslo

Hvis det i feltet ”Status global” står Tvist, indikerer dette at en eller flere institusjoner har kontrollert og godkjent posten, samtidig som en eller flere institusjoner har kontrollert og ikke-godkjent posten.

Kategori:	Tidsskriftspublikasjon - Vitenskapelig artikkel
Person(er):	Forfatter, Pettersen, Ragnar Edgren FUS, Gruppe for fellesutviklede systemer - Universitetet i Oslo Nornes, Jon Institutt for biologisk og medisinsk psykologi - Universitetet i Bergen
Originaltittel:	testvist
Originalsprak:	Engelsk
Tidsskrift:	Acta Biochimica et Biophysica Sinica (ISSN 0582-9879) Utgivelsesland: Kina (CN) Utbredelsesområde: Nasjonalt (ikke norsk) http://www.blackwellpublishing.com/journal.asp?ref=1672-9145 Regnes som vitenskapelig i rapport sammenheng (Nivå 1).
Utgivelsesår:	2010
Status:	Publisert/trykket. Kandidat til rapportering
Etikk:	Alle medforfattere for denne publikasjonen oppfyller Vancouver-reglene om medforfatterskap (2010-11-27 16:48:21 - Ragnar Edgren Pettersen)
Postnr:	511158
Status global:	Tvist
Status UiO:	Posten er kontrollert og godkjent 2010-11-27 17:03:59 - Ragnar Edgren Pettersen
Status UIB:	Posten er kontrollert men ikke godkjent 2010-11-27 17:21:49 - Jon Ingvold Nornes
Opprettet:	2010-11-27 16:49:04 - Ragnar Edgren Pettersen
Redigert:	2010-11-27 17:06:09 - Jon Ingvold Nornes
Posten tilhører:	Universitetet i Bergen
Posten tilhører:	Universitetet i Oslo

Innmelding av publiseringskanaler på NSDs webside

Det kan være at forskere har publisert i tidsskrifter eller forlag som ikke finnes i autoritetsregisteret. Tidsskrifter eller forlag kan da registreres i Cristin under selve registreringen av publikasjonen. Men for at tidsskriftet/forlaget skal få status som vitenskapelig må det meldes inn til autoritetsregisteret hos NSD (Norsk Samfunnsvitenskapelig datatjeneste) gjennom følgende webside:

<http://dbh.nsd.uib.no/kanaler/>

Kun publikasjoner som er knyttet til tidsskrifter/forlag som står oppført med ”Regnes som vitenskapelig i rapporteringssammenheng” vil dukke opp som kandidater til NVI-rapportering i ”Kontroll av resultater i NVI-kategoriene”.

Registrering av publikasjoner i Cristin

Publikasjoner kan bli registrert i Cristin på to måter.

1. Grovimport av data fra de bibliografiske datakildene: ISI, Norart, BIBSYS. (Foretas av Cristin-organisasjonen)
2. Manuell registrering

Manuell registrering av forskningsresultat

Modul: "Forskningsresultater/NVI" – "Registrer resultat"

Denne rutinen er relevant for forskeren og andre som registrerer for forskeren.

- 1) Søk i resultater på (del av) tittel for å sjekke at forskningsresultatet ikke allerede er registrert i Cristin.

Hvis resultatet ikke allerede er registrert:

- 2) Velg 'Registrer resultat' og velg hovedkategori og underkategori.
- 3) Hvis du skal registrere Vitenskapelig Kapittel/Artikkel i en Vitenskapelig Antologi (Del av bok/rapport - Vitenskapelig Kapittel/Artikkel), søker du først opp boken/rapporten du skal referere til. Hvis boken ikke er registrert, må du registrere den før du kan registrere kapittel/artikkel.
- 4) Sørg for at alle importforfatterne er knyttet til en Cristin-person og legg til tilhørighet(er) for hver forfatter. **Hver forfatter skal registreres med den tilhørigheten/de tilhørighetene som vedkommende er registrert med i publikasjonen. Forfatterne skal i Cristin-publikasjonen være registrert i samme rekkefølge som i import-publikasjonen.**

For hver forfatter gjelder:

4.1 De forfatterne som kan knyttes til et forfatternavn som er identifisert med en (P) bak navnet skal knyttes opp til denne forekomsten. Dette er spesielt viktig for de forfatterne som har oppgitt en eller flere Cristin-institusjoner som forfatteradresse! For at en Cristin-institusjon skal få uttelling for en gitt forfatterandel må forfatteren som er knyttet til institusjonen være identifisert med (P).

4.2 En forfatter som oppgir en Cristin-institusjon som forfatteradresse vil som oftest være identifisert med (P) i Cristin. Dersom du ikke finner personen, søker du med jokertegnet * (f.eks. hvis det kan være 'æ', 'ø' eller 'å' i navnet eller du er usikker på stavingen).

4.3 Hvis en forfatter som oppgir en Cristin-institusjon som forfatteradresse ikke er identifisert med (P) i Cristin må personen meldes inn i Cristin av den institusjonen som er oppgitt som forfatteradresse. Midlertidig kan en velge å opprette personen i Cristin (uten (P)) og koble ham/henne til den aktuelle Cristin-institusjon. Men personen må identifiseres med (P)/fødselsnummer i Cristin før rapporteringsfristen for at institusjonen skal få uttelling for denne forfatterandelen. For de store institusjonene gjøres dette normalt gjennom lønns-og personalsystemet. For de mindre institusjonene gjøres dette gjennom Administrasjonsmodulen i Cristin.

Forfatter identifisert med (P) i Cristin

Gi forfatteren riktig navneform og tilhørighet. Knytt personen til den tilhørigheten/de tilhørighetene som vedkommende har oppgitt som forfatteradresse på publikasjonen.

Forfatter som ikke er identifisert med (P) i Cristin

Merk: Det er normalt bare personer som ikke har oppgitt en Cristin-institusjon som forfatteradresse som kobles opp på denne måten! Se punkt 4.3 for de forfatterne som har Cristin-institusjon som forfatteradresse og ikke er identifisert med (P).

Gi forfatter riktig navneform og tilhørighet(er). Dersom du ikke finner personen, søker du med jokertegnet * (f.eks. hvis det kan være 'æ', 'ø' eller 'å' i navnet eller hvis du er usikker på stavingen). Hvis personen ikke er registrert i Cristin, registrerer du personen som ny person med fullt fornavn. Velg tilhørighet for forfatteren ved å søke etter (del av) institusjonsnavn.

Dersom du ikke finner institusjonen, gir du beskjed til lokal Cristin superbruker som tar saken videre.

5) Registrer originalspråk og tittel på arbeidet/resultatet.

6) Dersom et forskningsresultat med samme tittel og samme forfatter(e) er registrert tidligere, vil du nå få et varsel om dette:

Hvis forskningsresultatet ikke er det samme, fortsetter du registreringen.

Hvis forskningsresultatet er det samme, avbryter du registreringen. Søk så opp det tidligere registrerte forskningsresultatet og verifiser at publikasjonen er riktig registrert med alle forfattere og alle adresser som er oppgitt i publikasjonen.

7) Registrer publiseringsstatus og opplysninger om tidsskriftet. Dersom tidsskriftet ikke finnes i registeret, registrerer du nytt tidsskrift.

8) Lagre forskningsresultatet.

9) Hvis du har supplerende informasjon å legge inn, velger du (i visningsformatet "fullt format") knappen 'Rediger' for å registrere supplerende informasjon og lagrer igjen forskningsresultatet. (Det er mulig å registrere supplerende informasjon uten først å lagre resultatet, men husk da at ingenting lagres før første gang du trykker på knappen 'Lagre'.)

For rapportering av 2011-data:

Rutine for forskerens validering av egen vitenskapelige produksjon:

- 1) Gå inn på egen forskerprofil i Cristin som ligger under Forskere – Min forskerprofil. Når du logger inn i Cristin er dette startsidene din. Trykk på lenken ”Forskningsresultater i NVI-kategoriene for 2011”. Her får du alle dine forskningsresultater som er tenkt å rapporteres fra NVI for 2011.

Hvert av forskningsresultatene skal sjekkes og eventuelle feilregistreringer skal rettes opp.

Merk: Hvis posten har status godkjent har du ikke tilgang til å endre verdier som har betydning for rapporteringen, ta i så fall kontakt med din lokale Cristin-hjelp.

- 2) Sjekk at alle forfatterne er registrert med den/de tilhørighet(er) som de har oppgitt i publikasjonen.
- 3) Sjekk at tidsskrift, årstall og kategori er riktig registrert.
- 4) Resultater med publiseringsstatus ’in-press’ må sjekkes: Dersom publikasjonen nå er publisert, endres publiseringsstatus til ’publisert’ i resultatet. Hvis publiseringsåret er forskjellig fra utgivelsesåret som er registrert i resultatet, endrer du utgivelsesåret til publiseringsåret.
- 5) Dersom en bok er merket som revidert, sjekker du at den virkelig er en revidert utgave. Hvis den ikke er en revisjon, endres ’revidert’ til ’Nei’.

Hvis du har vitenskapelig publikasjoner som ikke er registrert i Cristin, må du registrere disse. Dette gjøres gjennom egenregistrering.

På siden ”Min forskerprofil” ligger også en oversikt over alle dine forskningsresultater i Cristin for 2011, ”Forskningsresultater i Cristin for 2011”.

Hvis du skulle finne resultater som ligger i en NVI kategori men ikke dukker opp som kandidat til rapportering kan det skyldes feil registrering i posten eller at tidsskrift/serie/forlag ikke finnes i autoritetsregisteret. Hvis tidsskrift/serie/forlag ikke finnes i autoritetsregisteret skal ikke publikasjonen rapporteres og det er riktig at den ikke er kandidat for rapportering.

Rutinebeskrivelse for superbruker/leder ved enhet

Kontroll av at alle forskerne ved enheten er registrert i Cristin

- 1) Sørg for at eksternfinansierte forskere og andre forskere/studenter (med publikasjoner) uten fast månedslønn fra institusjonen, blir registrert i Cristin.
- 2) Kjør jevnlig rapporten 'Ansattoversikt' (meny Rapporter, Institusjon) for å sjekke om noen forskere mangler.

Kontroll av at forfatteradresser er riktig registrert

Denne rutinen utføres etter at fristen for forskerens validering av egne vitenskapelige publikasjoner er gått ut.

Superbruker for enheten nærmest forskeren:

- kontrollerer adressene i alle enhetens vitenskapelige publikasjoner.

Superbruker for overordnede enheter:

- tar stikkprøver på ulike enheters kontrollerer adresser.

Mange av artiklene kan du finne gjennom Cristin ved å trykke på DOI.

1

Kategori:	Tidsskriftspublikasjon - Vitenskapelig artikkel
Person(er):	Forfatter, Lebedeva, M.I. The Pennsylvania State University - The Pennsylvania State University Fletcher, Raymond Charles Physics of Geol. Processes - Universitetet i Oslo The Pennsylvania State University - The Pennsylvania State University Brantley, S.L. The Pennsylvania State University - The Pennsylvania State University
Originaltittel:	A mathematical model for steady-state regolith production at constant erosion rate
Originalspråk:	Engelsk
Tidsskrift:	Earth Surface Processes and Landforms (ISSN 0197-9337) Utgivelsesland: Storbritannia (GB) Utbredelsesområde: Nasjonalt (ikke norsk) http://eu.wiley.com/WileyCDA/WileyTitle/productCd-ESP.html Regnes som vitenskapelig i rapport sammenheng (Nivå 1).
Utgivelsesår:	2010
Volum:	35
Hefte:	5
Side(r):	508-524
DOI:	10.1002/esp.1954
Status:	Publisert/trykket.
Postnr:	569677
Opprettet:	2010-11-26 10:50:22 - Ragnar Edgren Pettersen
Redigert:	2010-11-26 10:57:14 - Ragnar Edgren Pettersen
Importert fra:	Isi (000277695000002)
ITAR id:	150244
Posten tilhører:	Universitetet i Oslo

Dersom du ikke har papirutgaven eller det er knyttet en DOI lenke til publikasjon, skal det søkes elektronisk (Medline, Google osv.) for å finne fulltekstdokumentet der adressene til den enkelte forfatter framgår. Sjekk at resultatet er registrert med riktig(e) tilhørighet(er) i Cristin. Hvis du oppdager feilregistrering av forfatteres adresser, retter du opp i forskningsresultatet i Cristin.

Dublettkontroll for enheten

Det er to steder i Cristin du kan slå sammen dubletter. Vi anbefaler at det er institusjonelle superbrukere som foretar sammenslåing av dubletter samt at dette gjøres ved bruk av metode 2. Ved metode 2 overføres all informasjon registrert på posten som slås sammen.

Metode 1.

Modul: "Forskningsresultater/NVI", "Søk i resultater", "Kontroll av resultater i NVI-Kategoriene", "Dublettkandidater"

1) Utfør søket for din enhet.

2) Gå gjennom alle dublettkandidater. Hvis du konkluderer med at to eller flere kandidater er reelle dubletter og alle interne forfattere er fra din enhet, sletter du posten(e) som ikke skal beholdes. Hvis en eller flere interne forfattere er fra en annen enhet, varsler du superbruker for overordnet enhet, eventuelt superbruker for institusjonen.

Kontroll av resultater i NVI- Kategoriene

Kontroll av resultater	
År	2010 ▾
Avgrensning	<input type="radio"/> Ikke kontrollerte <input type="radio"/> Ikke godkjente <input type="radio"/> Godkjente <input type="radio"/> Alle <input checked="" type="radio"/> Alle <input type="radio"/> Kun importert fra ITAR <input type="radio"/> Ikke importert fra ITAR
Postnummer	<input type="text"/> Søk på postnummer overstyrer andre valg.
Enhet	Universitetet i Oslo Velg enhet ▾ <input checked="" type="checkbox"/> Ikke inkluder underenheter
	<input type="button" value="Søk"/>

Bøker uten ISBN	
År	2010 ▾
Avgrensning	<input checked="" type="checkbox"/> Kun rapporterbare bøker
Enhet	Universitetet i Oslo Velg enhet ▾
	<input type="button" value="Søk"/>

Dublettkandidater	
År	2010 ▾
Fakultet/avdeling	Universitetet i Oslo Velg enhet ▾
	<input type="button" value="Søk"/> <input type="button" value="Søk bøker"/>

Metode 2.

Modul: ”Administrasjon” - ”Dublett behandling”

Denne modulen er naturlig å bruke hvis du vet at det er dubletter knyttet til en bestemt person eller du kjenner postnumrene på to dubletter.

The screenshot shows the CrisTin system interface. The logo 'CrisTin' is in the top left, and 'Current Research Information SysTem In Norway' is in the top right. A navigation menu on the left includes 'English version', 'UTVIKLINGSBASE', and a list of menu items with 'Dublett behandling' highlighted. The main content area is titled 'Sammenslåing av dublettkandidater' and contains search and direct retrieval forms.

Sammenslåing av dublettkandidater

Søk

Tittel

Navn Etternavn Fornavn

Tidsskrift

År 2010

Direkte henting

Til Postnr

Fra Postnr

Kontroll og godkjenning/ikke-godkjenning av enhetens resultater i NVI- Kategoriene

Modul: ”Forskingsresultater/NVI” - ”Søk i resultater” - ”Kontroll av resultater i NVI- Kategoriene” - ”Kontroll av resultater”

1) Søk etter ikke-kontrollerte resultater for din enhet.

Forskningsresultater

Enkelt søk Nullstill | Avansert søk

Tittel

Person Etternavn Fornavn

År Fra Til

I tittel- og navnefelt kan du bruke tegnet * (stjerne) som jokernotasjon for å angi null eller flere tegn du er usikker på

Kontroll av resultater i NVI- Kategoriene

Kontroll av resultater

År 2010

Avgrensning
 Ikke kontrollerte
 Ikke godkjente
 Godkjente
 Alle
 Alle
 Kun importert fra ITAR
 Ikke importert fra ITAR

Postnummer Søk på postnummer overstyrer andre valg.

Enhet Universitetet i Oslo
 Velg enhet

Ikke inkluder underenheter

Bøker uten ISBN

År 2010

Avgrensning
 Kun rapporterbare bøker

Enhet Universitetet i Oslo
 Velg enhet

Dublett kandidater

År 2010

Fakultet/avdeling Universitetet i Oslo
 Velg enhet

Gå gjennom resultatene og behandle hver av dem som følger (punkt 2-4):

2) Kontroller at forfatteradresser er riktig registrert og rett opp eventuelle feilregistreringer. (Se egen rutine 'Kontroll av at forfatteradresser er riktig registrert')

3) Sjekk at tidsskrift, årstall og kategori er riktig registrert.

4) Sett status:

Hvis du vurderer forskningsresultatet som "godkjent for NVI-rapportering", gir du resultatet status "Kontrollert-godkjent".

Hvis du vurderer forskningsresultatet som 'ikke godkjent for NVI-rapportering', gir du resultatet status "Kontrollert – ikke godkjent".

Søkekriterier:

Institusjon: Universitetet i Oslo Alle publ. kanaler

Viser treff 1-1 av 1

1

Kategori:	Tidsskriftspublikasjon - Vitenskapelig artikkel
Person(er):	Forfatter, Gåsholt, Rikke Kristin Universitetet i Oslo - Universitetet i Oslo
Originaltittel:	italiensk
Originalspråk:	italiensk
Tidsskrift:	Nature (ISSN 0028-0836) Utgivelsesland: Storbritannia (GB) Utbredelsesområde: Internasjonalt http://www.nature.com/nature/ Regnes som vitenskapelig i rapport sammenheng (Nivå 2).
Utgivelsesår:	2010
Status:	Publisert/trykket.
Postnr:	569547
Opprettet:	2010-11-16 13:29:33 - Rikke Kristin Gåsholt
Redigert:	2010-11-16 13:29:33 - Rikke Kristin Gåsholt
Posten tilhører:	Universitetet i Oslo

Rediger Slett

Søk på tidsskrift/serie i BIBSYS

Kontrollert - godkjent Kontrollert - ikke godkjent

Lever fulltekstdokument

Redigering av godkjente resultater

Modul: "Forskningsresultater/NVI" - "Søk i resultater" - "Kontroll av resultater i NVI-Kategoriene" - "Kontroll av resultater"

Når et resultat er satt til godkjent, vil ikke forskeren selv ha tilgang til å redigere tellende informasjon i forskningsresultatet (tidsskrift, årstall, kategori, forfattere og tilhørigheter). Superbruker ved enhet vil derfor motta henvendelser fra forskeren om å redigere godkjente resultater.

- 1) Søk fram posten ved å angi postnummeret.
- 2) Vurder endringene som forskeren ber om og gjør endringen dersom den er korrekt.
- 3) Dersom endringen fører til at status på resultatet skal endres fra godkjent til ikke-godkjent, setter du status til ikke-godkjent.

Behandling av ikke-godkjente resultater ved enheten

Modul: "Forskningsresultater/NVI" - "Søk i resultater" - "Kontroll av resultater i NVI-Kategoriene" - "Kontroll av resultater"

1) Søk etter ikke-godkjente resultater for din enhet.

2) Dersom du vurderer statusen ikke-godkjent til å være satt feilaktig i resultatet (etter å ha blitt kontrollert i henhold til rutinen 'Kontroll og godkjenning/ikke-godkjenning av enhetens resultater'), endrer du status til 'Kontrollert – godkjent'.

For rapportering av 2011-data:

Be forskerne validere egne vitenskapelige publikasjoner

1) Informer hver forsker ved enheten om at de innen en gitt frist må sjekke at alle deres vitenskapelige publikasjoner er registrert i Cristin validere alle sine vitenskapelige publikasjoner i Cristin

Bekreftelse av enhetens rapporteringsverdige resultater

Modul: "Rapporter" – "Institusjon" – "Bekreftelse på at enhetens poster er registrert"

The screenshot shows the Cristin website interface. On the left is a navigation menu with the following items: Logg ut, Hovedside, Forskningsresultater/NVI, Forskere, Prosjekter, Forskningsenheter, Årsrapportering, Tilgang, Rapportert, Institusjon (highlighted), Årsrapportering, Autoritetsdata, and Administrasjon. The main content area is titled 'Institusjonsspesifikke rapporter' and contains several sections: 'Generelt' with links to Systeminformasjon and Bruk av Cristin; 'Forskningsresultater - generelt' with links to Kategorifordeling, Ofte registrerte personer, Tidsskrifter knyttet til forskningsresultater, and Forlag; 'Forskningsresultater - NVI-rapportering' with links to NVI-rapportering, Kontroll - ikke tellende enheter, Fordeling - simulering, Personer/resultater, Kontroll av importpublikasjoner, and Forskningsopphold; and 'Ansettelseser' with a link to Ansattoversikt. The link 'Bekreftelse på at enhetens poster er registrert' is circled in green.

Bekreftelse for enhet som ikke har underenheter

Modul: "Rapporter" - "Institusjon" - "Bekreftelse på at enhetens poster er registrert"

1) Søk opp bekreftelse for din enhet i rapporten 'Bekreftelse på at enhetens poster er registrert'.

The screenshot shows the Cristin website interface. On the left is a navigation menu with the following items: Logg ut, Hovedside, Forskningsresultater/NVI, Forskere, Prosjekter, Forskningsenheter, Årsrapportering, Tilgang, Rapport (selected), Institusjon, Årsrapportering, Autoritetsdata, and Administrasjon. The main content area is titled 'Institusjonsspesifikke rapporter' and contains several sections: 'Generelt' with links for Systeminformasjon and Bruk av Cristin; 'Forskningsresultater - generelt' with links for Kategorifordeling, Ofte registrerte personer, Tidsskrifter knyttet til forskningsresultater, and Forlag; 'Forskningsresultater - NVI-rapportering' with links for NVI-rapportering, Kontroll - ikke tellende enheter, Fordeling - simulering, Personer/resultater, Kontroll av importpublikasjoner, and Forskningsopphold; and 'Ansettelseser' with a link for Ansattoversikt. The link 'Bekreftelse på at enhetens poster er registrert' is circled in red.

2) Velg riktig enhet fra nedtrekkslisten.

Bekreftelse på at enhetens poster er registrert

Som et ledd i kvalitetssikring av data er det ønskelig at de ansvarlige ved enhetene bekrefter at opplysninger om forskningsresultater fra vedkommendes enhet er korrekt registrert. Spesielt bør en kontrollere følgende:

- At forskerne ved enheten har registrert sine publikasjoner. Dette gjelder også eksternt finansierte, emeriti, stipendiater og gjesteforskere
- At det angis dobbelt tilhørighet for de forfattere som skal ha dette. Pass på at korrekt universitetsenhet er på plass.
- At det er angitt riktig kategorier. Dette gjelder spesielt DBH-kategoriene Vitenskapelige artikler, Monografier og Antologier, samt kapitler i disse.
- At det ikke er registrert dubletter

Enhet	Universitetet i Oslo Universitetet i Oslo UiO.orgnivå 0 aktive Universitetet i Oslo (900000) Velg enhet
År	2010

Enhet	Opprettet	Endret	Merknad
Universitetet i Oslo			
Andre enheter			
Det humanistiske fakultet			
Det juridiske fakultet			
Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet			
Det medisinske fakultet			
Det odontologiske fakultet			
Det samfunnsvitenskapelige fakultet			
Det teologiske fakultet			
Det utdanningsvitenskapelige fakultet			
Diverselønninger			
Kulturhistorisk museum, Universitetet i Oslo			
Naturhistorisk museum			
Sentraladministrasjonen			
Sentre direkte under Universitetsstyret			
Universitetsbiblioteket i Oslo			

✓ = Godkjent

3) Bekreft din enhets resultater ved å trykke på knappen ” <din enhet>”, legge inn merknad, markere for ’Godkjent’ og lagre.

Bekreftelse på at enhetens poster er registrert

Som et ledd i kvalitetssikring av data er det ønskelig at de ansvarlige ved enhetene bekrefter at opplysninger om forskningsresultater fra vedkommendes enhet er korrekt registrert. Spesielt bør en kontrollere følgende:

- At forskerne ved enheten har registrert sine publikasjoner. Dette gjelder også eksternt finansierte, emeriti, stipendiater og gjesteforskere
- At det angis dobbelt tilhørighet for de forfattere som skal ha dette. Pass på at korrekt universitetsenhet er på plass.
- At det er angitt riktig kategorier. Dette gjelder spesielt DBH-kategoriene Vitenskapelige artikler, Monografier og Antologier, samt kapitler i disse.
- At det ikke er registrert dubletter

Enhet	Det juridiske fakultet
År	2010
Merknad	
Godkjent	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Lagre"/> <input type="button" value="Slett"/> <input type="button" value="Avbryt"/>	

4) Dersom du ønsker å endre/fjerne godkjenning for din enhet, søker du opp bekreftelse for enheten, trykker på lenken for enheten, utfører endringene og lagrer.

Bekreftelse for enhet som har underenheter

1) Søk opp bekreftelser for din enhet i rapporten ’Bekreftelse på at enhetens poster er registrert’.

2) Når alle underenhetene har bekreftet sine resultater, bekrefter du din enhets resultater ved å trykke på knappen ” <din enhet>”, legge inn merknad, markere for ”Godkjent” og lagre.

3) Dersom du ønsker å endre/fjerne godkjenning for din enhet, søker du opp bekreftelse for enheten, trykker på lenken for enheten, utfører endringene og lagrer.

Rutinebeskrivelser for superbruker for institusjonen

Utfør nødvendige kontroller før rapporteringen

1) Når fristen for enhetenes bekreftelse av poster har gått ut, verifiseres at alle enheter har bekreftet sine poster (rapporten 'Bekreftelse på at enhetens poster er registrert'). Dersom det er enheter som ikke har bekreftet sine resultater, må disse etterspørres.

2) Importer eventuelle gjenstående import-publikasjoner. (Se rutinebeskrivelse for superbruker for enhet 'Import av gjenstående publikasjoner').

3) Genererer rapporten "NVI-rapportering"

Modul: "Rapporter" - "Institusjon" - "NVI-rapportering"

The screenshot shows the Cristin web application interface. On the left is a navigation menu with the following items: 'Logg ut', 'Hovedside', 'Forskingsresultater/NVI', 'Forskere', 'Prosjekter', 'Forskningsenheter', 'Årsrapportering', 'Tilgang', 'Rapporter', 'Institusjon', 'Årsrapportering', 'Autoritetsdata', and 'Administrasjon'. The 'Rapporter' section is expanded, showing 'Institusjon' as the selected option. The main content area is titled 'Institusjonsspesifikke rapporter' and contains the following sections:

- Generelt**
 - [Systeminformasjon](#)
 - [Bruk av Cristin](#)
- Forskingsresultater - generelt**
 - [Kategorifordeling](#) - Siste års resultater fordelt på hoved- og evt. underkategorier
 - [Oftest registrerte personer](#) (kun for superbrukere)
 - [Tidsskrifter knyttet til forskningsresultater](#)
 - [Forlag](#) - Oversikt over resultater (bøker/rapporter) som er koblet til (UHR-)forlag
- Forskingsresultater - NVI-rapportering**
 - [NVI-rapportering](#)
 - [Kontroll - ikke tellende enheter](#)
 - [Fordeling - simulering](#) (kun for systembrukere)
 - [Personer/resultater](#)
 - [Kontroll av importpublikasjoner](#)
 - [Forskingsopphold](#) (kun for superbrukere)
 - [Bekreftelse](#) på at enhetens poster er registrert (kun for superbrukere)
- Ansettelses**
 - [Ansattoversikt](#)

- Logg ut
- Hovedside
- ⊕ Forskningsresultater/NVI
- ⊕ Forskere
- ⊕ Prosjekter
- ⊕ Forskningsenheter
- ⊕ Årsrapportering
- ⊕ Tilgang
- ⊖ **Rapporter**
- Institusjon
- Årsrapportering
- ⊕ **Autoritetsdata**
- ⊕ **Administrasjon**
- **Om Cristin**

NVI-rapportering

For superbrukere ved institusjonen

 2010

(Denne rapporten kan ta mer enn 20 minutter å generere.)

Eksporterbare rapporter:

 2011 [NVI-data \(XML\)](#) [NVI-data \(Excel\)](#) [NVI-kontrolldata \(Excel\)](#)
 2010 [NVI-data \(XML\)](#) [NVI-data \(Excel\)](#) [NVI-kontrolldata \(Excel\)](#)

Genererte rapporter

År	Generert	Fk	Fa	Publikasjonsform
2011	05.08.2011 14:38	4.81	47.09	Serie-/periodikaartikler
2010	05.08.2011 14:54	0.00	1.08	Antologartikler
		25.52	162.81	Serie-/periodikaartikler

Fk = Forfatterandeler, kontrollert

Fa = Forfatterandeler, alle

Søk så etter ikke-kontrollerte resultater for alle enheter ved institusjonen i modulen

Modul: "Forskningsresultater/NVI" - "Søk i resultater" - "Kontroll av resultater i NVI-Kategoriene" - "Kontroll av resultater"

Hvis det finnes ikke-kontrollerte resultater må disse kontrolleres og godkjennes/ikke-godkjennes, og NVI-rapporten kjøres så på nytt for å verifisere at ingen poster nå har status ikke-kontrollert.

4) Ta stikkprøver av forfatteradresser for å sjekke at adresseringsprinsippet er blitt fulgt ved registreringen.

5) Kontroller innholdet av NVI-rapporten "NVI-kontrolldata" (excel-fil). Hvis du oppdager dubletter sørger du for å slette den/de resultater i Frida som ikke skal beholdes.

Generer endelig NVI-rapport og skaff institusjonsledelsens godkjenning

Status når denne rutinen skal utføres skal være at:

- alle enheter har bekreftet sine poster
- alle rapporteringsverdige resultater er kontrollert og godkjent/ikke-godkjent
- dublettkontroll er utført for hele institusjonen og dubletter er slettet
- det er kontrollert at adresseringsprinsippet er blitt fulgt ved at superbrukerne ved

enhetene har kontrollert forfatteradresser i sine poster, og ved at superbruker for institusjonen har foretatt stikkprøver av forfatteradresser på institusjonsnivå

1) Generer endelig NVI-rapport.

2) Sørg for at institusjonsledelsen godkjenner NVI-rapporten

Universitets- og høyskolesektor: Send den godkjente NVI-rapporten til DBH

Når institusjonsledelsen har godkjent NVI-rapporten, sendes rapporten 'NVI-data' (XML-versjonen) til DBH via NSDs web-grensesnitt.

Lenke: <https://dimp.nsd.uib.no/>

Ta kontakt med NSD (www.nsd.uib.no/) for spørsmål knyttet til avlevering av NVI-rapporten.

Helsesektor og instituttsektor : Send beskjed om avsluttet godkjenningsarbeid til Cristin-sekretariatet

Når institusjonsledelsen har godkjent NVI-rapporten, sendes beskjed om dette samt Excelfilen "NVI-kontrolldata (Excel)" til Cristin-sekretariatet (sekretariatet@cristin.no) med følgende opplysninger i Subject-line:

- NVI-rapportering 1.9.2011, institusjonsnummer, institusjonsnavn

Rutinebeskrivelse for institusjonsledelsen

Godkjenn institusjonens NVI-rapport

Institusjonsledelsen godkjenner NVI-rapporten før den sendes til rapporteringsinstansene.

Overikt over kolonner i Excelfilen NVI-kontrolldata:


<i>Kolonne</i>	<i>Overskrift</i>	<i>Forklaring</i>
A	EIERKODE	Institusjonens eierkode (f.eks UiO)
B	ARSTALL	gjeldende år
C	INSTITUSJONSKODE	felles for institusjonen
D	VARBEIDLOPENR	postnummer i Cristin
E	ARSTALL_REG	årstall registrert
F	PUBIDNR_ITAR	ID# i ITAR
G	STATUS_KONTROLLERT	blank =posten er ikke kontrollert N =posten er kontrollert og ikke godkjent J =posten er kontrollert og godkjent
H	PUBLIKASJONSFORM	1 = vitenskapelig monografi, 2 =vitenskapelig antologi, 3 =vitenskapelig artikkel i serie eller periodika
I	PUBLISERINGSKANAL	NSD løpenummer for kanaler
J	PUBLISERINGSKANALTYPE	1 =tidsskrifter, periodika, serier, 2 =forlag
K	ISSN	ISSN
L	KVALITETSNIVAKODE	Kvalitetsnivå (1, 2, 2A)
M	PERSONLOPENR	ikke bruk
N	STATUS_GJEST	status gjest, overstyres av stillingskode
O	STILLINGSKODE	stillingskode ved
P	MANED_ANSATT_RAPPAAR	ikke bruk
Q	INSTITUSJONSNR	For institusjonen på toppnivå
R	AVDNR	Fakultet/museum/senters/klinikk del av steds-koden
S	UNDAVDNR	Institutt/enhetens del av steds-koden
T	GRUPPENR	evt. gruppe nummer under institutt/enhet
U	NSDSTEDKODE	Avdelingskode ved NSD
V	FORFATTERE_STED	Forfatteren, alltid 1
W	FORFATTERE_TOTALT	antall forfattere registrert for posten
X	VEKTET	Publiseringspoeng for forfatteren (vekting for pub. form og nivå delt på antall forfattere). Utteling for samarbeid er ikke inkludert
Y	MERKNAD	Står tomt
Z	ETTERNAVN	Etternavn
AA	FORNAVN	Fornavn
AB	KJØNN	Kjønn

AC	ALDER	Alder
AD	STILLINGSANDEL	Stillingsandel
AE	PUBLISERINGSKANALNAVN	Navnet på pub. kanal
AF	SIDE_FRA	sidetall, start
AG	SIDE_TIL	sidetall, slutt
AH	SIDEANTALL	antall sider
AI	VA_TITTEL	Publikasjonens tittel
AJ	SPRÅK	Språk
AL	RAPPORTSTATUS	?=posten er ikke kontrollert av alle, N =posten er kontrollert og ikke godkjent J =posten er kontrollert og godkjent, T =posten er en tvist
AM	VEKTINGSTALL	Faktor for publikasjonsform og kvalitetsnivå
AN	FAKTORTALL_SAMARBEID	Faktor for samarbeid. Er alltid 1 i UH. 1 eller 2 i helsesektor. 1 eller 1,25 i instituttsektor
AO	FORFATTERANDEL	Forfatterandelen for denne forfatteren knyttet til dette stedet
AP	FORFATTERVEKT	Publiseringspoeng for forfatteren

Tildeling av brukerroller (bl.a. superbrukerrettigheter)

Modul: ”Administrasjon” - ”Brukerroller”

Kontroll og godkjenning av resultater i NVI- Kategoriene krever ekstra rettigheter. Denne modulen brukes til og gi disse rettighetene for spesifikke enheter og på institusjonsnivå.

 English version

UKJENT

Ragnar Edgren Pettersen
UIO

- Logg ut
- Hovedside
- Forskningsresultater/NVI
- Forskere
- Prosjekter
- Forskningsenheter
- Årsrapportering
- Tilgang
- Rapporter
- Autoritetsdata
- Administrasjon
- Tidsskrifter
- Uakt. vit. disipliner
- Brukerroller
- Personer/forskn.res
- Forlag/forskn.res
- Personer/ansettelser
- Institusjonsarkiv
- Logg brukerfeil
- Institusjonsmeldinger
- Dublett behandling

Administrasjon av brukerroller

[Vis brukerroller for enhet](#)

Søk etter:

- [Superbrukere](#)
- [Systembrukere](#)
- [Oppdatere kodeverk](#)
- [Oppdatere tidsskrifter](#)
- [Sperret for innlogging](#)

Du må utføre et søk for å vise brukere. Søk uten kriterier gir ingen treff. Man kan bruke jokertegnet "*" for å søke friere.

Velg "Søk etter": skriv in navnet på personen du søker: Gir oversikt over vedkommendes brukerroller. Her kan du legge til nye og slette gamle.

eller

Velg "Vis brukerroller for enhet": gir oversikt over alle personer med VA/RA/PP/PR rettigheter knyttet til en bestemt stedskode.

Brukerrroller

Koder:

SY – systembruker (kun for de ved Cristin)

SB – superbruker (institusjonelle superbrukere)

KV – kodeverk

TS – tidsskrifter (kan redigere bakgrunns informasjon for tidsskrifter, kun SB)

SP – sperret

VA – Vitenskapelig arbeid: gir rettigheter til redigering av forskningsresultater registrert for stedskodene/enhetene vedkommende er knyttet til.

RA – Rapportering: gir rettigheter til å rapportere for stedskodene/enhetene vedkommende er knyttet til.

PP – Personprofiler: gir rettigheter til redigering av personprofiler for stedskodene/enhetene vedkommende er knyttet til.

PR – Prosjekter: gir rettigheter til redigering av prosjekter for stedskodene/enhetene vedkommende er knyttet til.

Rydde i forlag

Modul: ”Administrasjon” – ”Forlag/forskn.res”

Det er kun publikasjoner som er koblet mot godkjente vitenskapelige publikasjonskanaler gjennom autorisasjonsregisteret som blir kan bli kandidater for rapportering. Kapitler i en vitenskapelig antologi eller en vitenskapelig monografi bli kun kandidat til rapportering hvis boken kobles opp mot et Vitenskapelig forlag gjennom ”Forlag”. Hvis en vitenskapelig antologi eller monografi er koblet opp mot en utgiver som er registrert som et vitenskapelig forlag, må posten endres til å referere forlaget for å bli rapportert. Posten vil ikke bli rapportert dersom den refererer til en utgiver.

Cristin

[English version](#)

UKJENT
Ragnar Edgren Pettersen
UiO

- Logg ut
- Hovedside
- ⊕ **Forskningsresultater/NVI**
- ⊕ **Forskere**
- ⊕ **Prosjekter**
- ⊕ **Forskningsenheter**
- ⊕ **Årsrapportering**
- ⊕ **Tilgang**
- ⊕ **Rapporter**
- ⊕ **Autoritetsdata**
- ⊖ **Administrasjon**
 - Tidsskrifter
 - Uakt. vit. disipliner
 - Brukerroller
 - Personer/forskn.res
 - Forlag/forskn.res**
 - Personer/ansettelser
 - Institusjonsarkiv
 - Logg brukerfeil
 - Institusjonsmeldinger
 - Dublett behandling

Forlag / forskningsresultater

[Vis alle forlagsnavn](#)

Utgivernavn:
Bruk evt. * som jokernotasjon

År (f.o.m.) --- Velg år --- ▾

Avgr. Kun vitenskapelige monografier og antologier

Tips:

Skriv ut listen over alle forlagsnavn.

(Menyvalg: Vis alle forlagsnavn)

1) Søk etter utgivere med følgende søkekriterier:

- Utgivernavn: * (evt alfabetisk a*, b* osv. dersom søket gir for mange treff)
- År: Rapporteringsåret
- Avgr: Kryss for å avgrense til kun vitenskapelige monografier og antologier

Benytt listen over forlagsnavn for å finne ut hvilke av utgiverne i søkeresultatet som er registrert som forlag i Cristin. For hver utgiver som er registrert som et forlag i forlagslisten, gjør du som følger (punkt 2-6):

2) Trykk på antall-lenken (lenken under 'Ant') og velg 'Fullt format' for å se på postene som er registrert med denne utgiveren. For hver post sjekkes:

- at utgiveren som er referert i posten er identisk med det vitenskapelige forlaget. Hvis dette er en annen utgiver forskjellig fra forlaget, utvides utgivernavn slik at det framgår tydelig at dette er en annen utgiver.
- at publikasjonen er publisert på dette forlaget. Hvis det er feil referanse rettes dette opp i posten
- nummeret som indikerer antallet kun teller med de vitenskapelige monografier og antologier som refererer denne utgiveren. Dersom det også finnes ikke-vitenskapelige bøker som refererer denne utgiveren, så vil disse vises når man trykker på antall-lenken

Når alle postene er kontrollert, trykk på "Tilbake til rapport".

3) Kryss av i rubrikken til venstre for utgivernavnet og trykk deretter på "x"-knappen til venstre for å gå videre til identifisering av forlag. Dersom det finnes flere forekomster med utgivernavn som alle skal kobles til samme forlag, krysser du av i ruten for hver av dem før du trykker på "x"-knappen til venstre for én av disse.

4) Søk etter forlaget (hele eller deler av navnet)

5) Velg riktig forlag fra trefflisten. (Hvis det ikke er noen treff velger du Avbryt). Når du velger forlag kommer data om det valgte forlaget opp. Kontroller at dette er det forlaget som tilsvarer utgiveren som registrert i posten(e).

6) Når du har kontrollert data om forlaget velger du 'Koble til valgt forlag'. Meldingen "Vellykket lagring av kobling(er) til forlag (..)" forteller at poster som var registrert med denne utgiveren nå vil være oppdatert til å referere til dette forlaget.

Tilleggsinformasjon om vedlikehold av tidsskriftsregisteret

Søk etter tidsskriftsdubletter

Modul: ”Administrasjon” – ”Tidsskrifter”

- 1) Søk etter tittel-dubletter (Menyvalg: Søk tittel-dubletter)
- 2) Hvis du oppdager flere forekomster med samme tittel, sjekker du om postene som er knyttet til hver av tidsskrift-forekomstene refererer det samme tidsskriftet.
- 3) Merk av alle tidsskrift-forekomster som gjelder samme tidsskrift og trykk på knappen ’Rediger’ for det tidsskriftet som postene skal kobles til. Øverst i bildet får du da informasjon om dette tidsskriftet. Nedenfor gis informasjon om de postene som vil bli koblet til det riktige tidsskriftet dersom du trykker på knappen ’Flytt’.
- 4) Trykk på knappen ’Flytt’ for å koble postene til det riktige tidsskriftet. Meldingen ’Vellykket flytting av tidsskriftreferanser’ forteller at alle postene nå er koblet til dette tidsskriftet. Tidsskriftsforekomstene som postene var koblet til før flyttingen, er nå blitt fjernet.
- 5) Lagre tidsskriftet.

Søk etter feilregistrering av tidsskriftstitler

Modul: ”Administrasjon” - ”Tidsskrifter”

- 1) Søk etter tidsskrifter med følgende søkekriterier:
 - Titteltekst: * (evt. alfabetisk a*, b*, osv. dersom søket gir for mange treff)
 - Utg.institusjon angis ikke
 - Kun ikke-skjulte
 - Kun referert av rapporteringskategorier
 - F.o.m. årstall angis ikke
- 2) Hvis det ser ut som at samme tidsskrift er registrert flere ganger men med forskjellig tittel, sjekker du om postene som er knyttet til hver av disse tidsskrift-forekomstene refererer det samme tidsskriftet.
- 3) Merk av alle tidsskrift-forekomstene som gjelder samme tidsskrift og trykk på knappen ’Rediger’ for det tidsskriftet som postene skal kobles til. Øverst i bildet får du informasjon om dette tidsskriftet. Nedenfor gis informasjon om de postene som vil bli koblet til det riktige tidsskriftet.

4) Trykk på knappen 'Flytt' for å koble postene til det riktige tidsskriftet. Meldingen 'Vellykket flytting av tidsskriftreferanser' forteller at alle postene nå er koblet til dette tidsskriftet. Tidsskriftsforekomstene som postene var koblet til før flyttingen, er nå blitt fjernet.

5) Lagre tidsskriftet.

Kontroller ikke-kontrollerte tidsskrifter

Modul: "Administrasjon" - "Tidsskrifter"

Det utføres dublettsøk og søk etter feilregistrering av titler før man søker etter ikke-kontrollerte resultater. Dette gjøres for å forhindre at man kontrollerer og registrerer data om et tidsskrift som allerede er registrert.

1) Søk opp tidsskrifter med følgende søkekriterier:

Titteltekst: * (evt. alfabetisk a*, b*, osv. dersom søket gir for mange treff)

Kun ikke-skjulte

Kun ikke-kontrollerte

Angi årstall f.o.m. rapporteringsåret

Kun referert av din institusjon

Kun referert av rapporteringskategorier

Hvert tidsskrift kontrolleres som følger (punkt 2-4):

2) Trykk på "Rediger" for det tidsskriftet du skal kontrollere.

3) Data om tidsskriftet må fylles inn:

a) Dersom tidsskriftet har ISSN, søker du opp tidsskriftet for eksempel i Ulrich og/eller Norper (se lenker i skjermbildet) og legger inn relevante data om tidsskriftet i Cristin. Merk at dersom tittel i Cristin-publikasjonen ikke stemmer overens med tittel i ISSN-basen, må man kontrollere om posten refererer riktig tidsskrift. Trykk så på 'Lagre tidsskrift'.

b) Dersom tidsskriftet ikke har ISSN, søker du opp tidsskriftet med søk på tittel, og legger inn relevante data om tidsskriftet i Cristin. Trykk så på 'Lagre tidsskrift'.

Dersom du får beskjed om at tidsskrift med dette ISSN allerede eksisterer i basen, må du avbryte registreringen og så søke opp tidsskriftet med dette ISSN med kryss for 'Kun refererte' (og uten kryss for 'Kun referert av din institusjon'). Hvis dette er det samme tidsskriftet som du var i ferd med å kontrollere, kan postene som er knyttet til det ikke-kontrollerte tidsskriftet kobles til tidsskriftet som har ISSN (slik flytting av poster er beskrevet ovenfor).

4) Tidsskriftet har fått status kontrollert dersom tidsskriftet ble lagret ved hjelp av knappen 'Lagre tidsskrift'.