

Egen 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.

Viktig:

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 er '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 UiO gjøres dette normalt gjennom lønns- og personalsystemet.

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 10.3 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'.)