



CRISTIN

Current Research Information System in Norway

Slik laster du opp en versjon av artikkelen i Cristin (egenarkivering)

Du må:

- Være innlogget
- Ha et vitenarkiv ved din institusjon som er koblet til Cristin

Menysti

Se neste side for mer detaljert beskrivelse

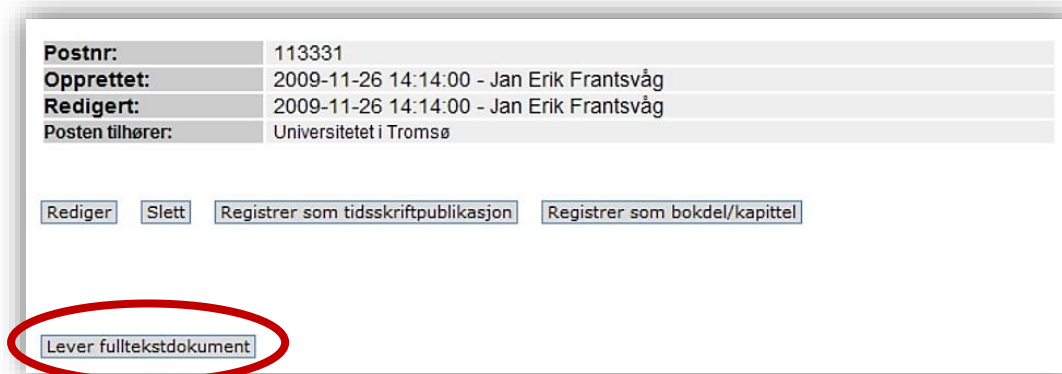
- Logg inn
- Registrer publikasjon eller søk opp registrert publikasjon
- Trykk på 'Lever fulltekst'
- Les gjennom instruksjonene
- Huk av på relevante valg
- Trykk 'Gå videre'
- Trykk på 'Bla gjennom ...' for å finne fil og laste opp

Legg til tilleggsinformasjon på artikkelen

- Trykk på 'Rediger' på en registrert publikasjon
- Trykk på 'Registrer supplerende informasjon'
- Legg til
 - Finansieringskilde og prosjektnummer
- Valgfritt
 - Vitenskapsdisiplin/emneord
 - Sammendrag
 - URL til allment tilgjengelige nettressurser

Bildevisning

For å få tilgang til å laste opp fulltekst, må du være logget inn og publikasjonen må være registrert. Gå til visning av publikasjonen. Knappen for å laste opp fulltekst vises nederst i visningen:



The screenshot shows a document management interface with the following metadata:

Postnr:	113331
Opprettet:	2009-11-26 14:14:00 - Jan Erik Frantsvåg
Redigert:	2009-11-26 14:14:00 - Jan Erik Frantsvåg
Posten tilhører:	Universitetet i Tromsø

Below the metadata are four buttons: "Rediger", "Slett", "Registrer som tidsskriftpublikasjon", and "Registrer som bokdel/kapittel". At the bottom, a button labeled "Lever fulltekstdokument" is circled in red.

Klikk på 'Lever fulltekstdokument'. Du får opp en side som ser omtrent slik ut:



The screenshot shows the "Innlevering av fulltekstdokument" form. The title is "Innlevering av fulltekstdokument". Below the title is a section titled "Langtidsarkiver ditt dokument i Munin". The text explains that Munin is a database for scientific documents and that users should upload the accepted version (postprint) if possible. It provides the email munin@ub.uif.no for questions.

Jeg ønsker å arkivere dette dokumentet i fulltekst i mitt institusjonelle arkiv. Kontrollpunkter:

- Jeg har mine medforfatteres samtykke til arkivering av fulltekst.
- Jeg samtykker i [avtalen](#) om arkivering som gjelder for min institusjon

Lever dokumentet i pdf-format. Angi her hvilken versjon du leverer:

Innsendt manus/preprint Akseptert fagfellevurdert versjon/postprint Forlagets publiserte versjon

Skjermbildet varierer noe mellom institusjoner. Dette bildet viser Munin, Universitetet i Tromsøs vitenarkiv.

Det er viktig at du leser teksten på denne siden nøye for å finne ut hva du selv skal gjøre og hva bibliotek/ arkivansvarlig på din institusjon skal gjøre:

Forsker

- De fleste arkiv krever at forfatteren innhenter samtykke fra medforfattere. Husk å huke av om du ikke har medforfattere.
- Avtale om arkivering: Forfatter må samtykke i å gi vitenarkivet rett til videre distribusjon. Disse avtalene vil være forskjellige fra vitenarkiv til vitenarkiv. Når det gjelder egenarkivering av publisert materiale, vil utgiver ofte forutsette at det er utgivers lisens som følger materialet videre. Vitenarkivets lisens har derfor som oftest kun betydning for upublisert materiale.
- Du må angi hvilken versjon av artikkelen du laster opp — "preprint" (opprinnelig manus), "postprint" (siste versjon etter fagfellevurdering) eller publisert versjon (utgivers PDF). Merk at disse betegnelsene brukes forskjellig i ulike fag og språkområder, mens de norske har mer standardiserte betydninger. Forhold deg til de norske.
- Er du usikker på hvilken versjon du skal laste opp, kan du laste opp flere versjoner, f.eks. både en postprint og utgivers pdf. Bibliotek- og arkivansvarlige avgjør hvilken versjon som kan gjøres tilgjengelig.

Bibliotek/arkivansvarlig

- Ved de fleste institusjoner er det de ansvarlige for vitenarkivet som sjekker hva utgiver tillater av egenarkivering. De sjekker hvilke versjoner av en artikkel som kan gjøres tilgjengelig i arkiv og hvor lang sperrefristen (embargo) er.

Gjør dine valg og klikk på «Gå videre». Merk at du ikke kan gå videre før du har huket av i avkryssingsboksene hvilken versjon du vil laste opp.

► Les mer om egenarkivering og ulike artikkelversjoner på [OpenAccess.no/SOS - Spørsmål og svar/](https://openaccess.no/SOS-Spørsmål-og-svar/)

Finn fil og last opp!

Fulltekstdokumentet hentes på «vanlig måte», ved å klikke på 'Bla gjennom ...' og hente filen fra harddisken.

Du kan laste opp flere filer ved å velge 'Bla gjennom ...' på nytt. Dette kan du gjøre dersom artikkelen består av flere filer eller du har tilleggsfiler.

Ønsker du å gå tilbake og laste opp en annen utgave av artikkelen må du klikke 'Avslutt'. Du kommer da tilbake til siden hvor du finner knappen 'Lever fulltekstdokument'.

► Les mer om forfattertillegg på [OpenAccess.no/SOS - Spørsmål og svar/](https://openaccess.no/SOS-Spørsmål-og-svar/)

Tilleggsinformasjon til ditt vitenarkiv

For at vitenarkivet skal få riktig og nødvendig informasjon, er det viktig at du sørger for at noen punkter er (korrekt) utfyllt. Når du registrerer en publikasjon ser nederste del av skjermbildet slik ut:

Opplysninger om tidsskrift:

Bok og bibliotek

ISSN: 0006-5811 Utgiver: ABM-utvikling Land: Norge Språk: Flere språk
Tidsskriftet regnes ikke som vitenskapelig i rapporteringssammenheng. For nominering av vitenskapelige publiseringskanaler, se [NSDs nettsider](#).

Angi årstall (obligatorisk) og evt. andre data for tidsskriftsutgaven og artikkelen:

Årstall: Volum: Nr.: Suppl.:

Fra side: Til side: eller Totalt antall sider:

Artikkelnr.: DOI:

Dato: (format: dd.mm.åååå. – for dagsaviser o.l.)

Registrer supplerende informasjon

Under knappen 'Registrer supplerende informasjon' finner du flere felter som bør fylles ut. Går du inn i redigering på en allerede registrert post, vises feltene nederst i skjermbildet.

Finansieringskilde og prosjektnummer (Viktig!)

EU og Forskningsrådet krever at en versjon av artikkelen arkiveres i et vitenarkiv. For å få rapportert inn dette til EU og Forskningsrådet må prosjektnummeret registreres på publikasjonen i Cristin.

Prosjektnummer er nødvendig for at publikasjonen kan rapporteres til EU via OpenAIREs portal. Cristin viderefremidler informasjon fra arkivene til denne tjenesten.

Registrerer du Forskningsrådet som finansieringskilde og deres seks-sifrede prosjektnummer, blir det også enklere å sende inn rapport over resultat av prosjekt til Forskningsrådet.

Sammendrag (valgfritt)

Her kan du legge inn sammendrag av artikkelen, også på flere språk. Sammendraget følger artikkelen videre. Søkemotorer legger ofte sterk vekt på innholdet i slike felter når de sorterer trefflister.

URL-er til allment tilgjengelige nettressurser (valgfritt)

Her kan du legge inn lenker til fullteksten hos utgiver, til tilknyttede prosjekter, osv.