

Egenarkivering via Cristin

Opplasting av fulltekst ved registrering i Cristin

For å kunne laste opp fulltekst til Cristin, må du ha brukernavn og passord (FEIDE-pålogging) og være pålogget. Muligheten til å laste opp fulltekst får du først når posten er registrert i Cristin, og dette ser likedan ut om posten akkurat er registrert eller du finner frem en post som er registrert tidligere.

Finn eller registrer posten

Når du finner frem en post, eller akkurat har registrert den, så vil nederste del av skjermbildet se slik ut:

Tidsskrift:	Journal of Substance Abuse Treatment (ISSN 0740-5472) http://www.journalofsubstanceabusetreatment.com/ Regnes som vitenskapelig i rapportssammenheng (Nivå 1).
Utgivelsesår:	2017
Volum:	77
Side(r):	52-56
DOI:	10.1016/j.jsat.2017.03.010
Status:	Publisert/Offentliggjort.
<hr/>	
Postnr:	1498779
Opprettet:	2017-09-27 10:43:31 - Øyvind Hauge (CRISTIN)
Redigert:	2017-09-27 10:47:12 - Øyvind Hauge (CRISTIN)
Importert fra:	Scopus (2-s2.0-85016485665)
ITAR id:	391321
Posten tilhører:	Universitetet i Oslo
Posten tilhører:	Universitetet i Stavanger

[Rediger](#) [Slett](#) [Søk på tidsskrift/serie i Oria](#)

[Lever fulltekstdokument](#)

Klikk på «**Lever fulltekstdokument**» for å gå videre i prosessen. Du vil da få opp en side som ser slik ut:

Innlevering av fulltekstdokument

Langtidsarkiver ditt dokument i Brage

Når du leverer dokumentet ditt i Cristin (egenarkivering), kan du gjøre dokumentet tilgjengelig for hele verden, noe som vil gi høyere impact factor. Mange forlag tillater egenarkivering i institusjonelle arkiv, men hos noen forlag må du inngå en avtale før du kan egenarkivere arbeidet ditt. Biblioteket kan hjelpe deg med dette. I de fleste tilfeller er det kun tillatt å laste opp akseptert versjon, såkalt post-print, så vi anbefaler at det er denne versjonen som lastes opp. Når du laster opp filen, gir du samtykke til videre distribusjon. Biblioteket sjekker opphavsretten, og hvis mulig, legger vi ut artiklene.

Har du spørsmål, kan du kontakt oss på e-post ub-brage@uis.no

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

- Jeg har mine medforfatters samtykker 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. *

- Forlagets publisert versjon/ VoR – Version of Record
- Akseptert fagfelleverurdert versjon (postprint) / AAM – Author`s accepted manuscript
- Innsendt manus før fagfelleverurdering (preprint)

[Gå videreer](#)

*=Obligatorisk

[Avslutt](#)

Les nøye:

- Avtale om arkivering: Forfatteren må samtykke i å gi vitenarkivet rett til videre distribusjon. Forfatteren må også undertegne [en generell avtale](#) om elektronisk publisering i UiS åpen institusjonelt arkiv via Brage.
- De fleste arkiv vil kreve at forfatteren innhente ev. samtykke fra medforfattere. Husk at det må hukes av her også om man ikke har medforfattere.
- Du må angi hvilken versjon av artikkelen du laster opp:
 1. "postprint" (akseptert fagfelleurdert versjon, ikke publisert versjon)
 2. "preprint" (opprinnelig manus)
 3. publisert versjon (forlagets pdf)

Merk at disse betegnelse brukes forskjellig i ulike fag og språkområder, mens de norske har mer standardiserte betydninger. Forhold deg til de norske.

- Dersom du er usikker på hvilken versjon du skal laste opp, kan du gjøre separate opplastinger av flere versjoner, f.eks. både en postprint og utgivers pdf, og overlate til ditt arkiv å avgjøre hvilken versjon som kan tilgjengeliggjøres.

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

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.

Finn fil og last opp!

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

Du har nå muligheten til å laste opp flere filer ved å velge «Bla gjennom ...» på nytt. Dette kan benyttes dersom denne artikkelutgaven består av flere filer, eller dersom du har tilleggsfiler, f.eks. grunnlagsdata som hører til artikkelen, eller dersom du har benyttet forfattertillegg sammen med publiseringsavtalen.

Dersom du ønsker 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».

Supplerende informasjon til ditt vitenarkiv

For at vitenarkivet skal få riktig og nødvendig informasjon, er det viktig at du sørger for at noen punkter er (korrekt) utfylt. Når du registrerer en post, 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 publiseringkanaler, 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.)

Under knappen «**Registrer supplerende informasjon**» skjuler det seg flere felter som bør fylles ut. Går du inn på en allerede registrert post, vil disse feltene vises nederst i skjermbildet.

Vitenskapsdisiplin/emneord

Sammendrag

URL-er til allment tilgjengelige nettressurser

Prosjektkode (OBS! Svært viktig!)

Dersom publikasjonen hører til under et EU-finansiert prosjekt, må prosjektkoden legges inn. Dette er nødvendig for at publikasjonen skal kunne knyttes automatisk opp til OpenAIREs portal, som er et krav som stilles til EU-finansierte forskningsprosjekter (det må ellers gjøres manuelt).

Fra 1. oktober 2017 er det obligatorisk for alle prosjektansvarlige som er tilknyttet Cristin å registrere Forskningsrådets prosjektnummer.

Les mer i veiledningen [Hvordan registrere prosjektkode på publikasjoner og formidlingsaktiviteter](#)

Universitetsbiblioteket, 6.november 2020