

Riktlinjer för inläggning och granskning av fält i Research Output

2023-01-13, VERSION 11

LUB:S ARBETSGRUPP FÖR UTVECKLING AV FORSKNINGSOUPUT I LUCRIS,
LUNDS UNIVERSITET

Riktlinjer för inläggning och granskning av fält i Research output

Detta dokument syftar till att underlätta inläggning och granskning av fält i Research Output. Dokumentet är tänkt att utvecklas i takt med att gemensamma riktlinjer ändras, varpå även nya fält och ny praxis kan tillkomma. Strukturen på dokumentet följer registreringsformuläret i Pure och varje fält som används i publikationsmodulen beskrivs utifrån fem olika informationskategorier:

- Beskrivning - allmän beskrivning av fältet
- Alternativ - redogörelse för vilka valmöjligheter som finns tillgängliga för fältet
- Praxis - anvisning för hur fältet ska fyllas i och granskas
- Obligatoriskt i LUCRIS - anger huruvida fältet är obligatoriskt enligt systemet
- Obligatoriskt enligt SwePub - anger huruvida fältet är obligatoriskt för godkänd leverans till SwePub

Ändringar i Version 11

- Tillägg i appendix 1 om export till LUP/Swepub Swepub.
- Förtydligande av praxis under **7.1 Electronic version(s) of this work.**
- Förtydliganden angående posters synlighet under **2. Publication status** och **12. Visibility.**

Innehåll

Riktlinjer för inläggning och granskning av fält i Research output	1
Ändringar i Version 11	1
1. Type	4
1.1 Publication category	4
1.2 Peer-reviewed	4
2 Publication status	5
3 Publication information	5
3.1 Original language*	5
3.2 Title of the contribution in original language*	6
3.3 Subtitle of the contribution in original language	6
3.4 Translated title of the contribution	7
3.5 Translated subtitle of the contribution	7
3.6 Abstract	7
3.7 Pages	8
3.8 Number of pages	8
3.9 Article number	8
4. Contributors and affiliations	9
4.1 Contributors	9
4.2 Role	10
4.3 Affiliations	10
4.4 Organisational unit	13
4.5 Author collaboration	13
5. Research output managed by	14
6. Journal	14
6.1 Journal	14
6.2 Volume	14
6.3 Issue number	15
7 Electronic version(s), and related files and links (full text)	15
7.1 Electronic version(s) of this work	15
7.2 Other links / Other files	17
8 Keywords	18

8.1 Keywords.....	18
8.2 Teaching and learning HE	18
8.3 SUBJECT CLASSIFICATION (UKÄ) – MANDATORY.....	19
8.4 Artistic work.....	20
9 Bibliographical note	20
10 Event	20
11 Relations.....	21
12 Visibility	21
13 External publication ids.....	22
14 Publisher	23
14.1 Publisher	23
14.2 Volume.....	23
14.3 Edition.....	23
14.4 Place of Publication.....	24
14.5 ISBN (print & electronic)	24
15 Series information.....	24

1. Type

1.1 Publication category

Beskrivning	Anger om den innehållet är av vetenskaplig karaktär och har forskarsamhället som huvudsaklig målgrupp (Research) eller om det riktar sig till allmänheten (Popular Science).
Alternativ	Research / Popular Science
Praxis	Målgruppen avgörs av tilltalet i outputen. Popular science bör användas när tilltalet är riktad till en bredare publik, utan specifika förkunskaper i ämnet.
Obligatoriskt i LUCRIS	Ja (men uppgiften är förinställd för flertalet outputtyper)
Obligatoriskt enligt SwePub	Ja

1.2 Peer-reviewed

Beskrivning	Anger om publikationen har genomgått granskning av oberoende sakkunniga.
Alternativ	Peer-reviewed / Not peer-reviewed
Praxis	Har genomgått granskning av oberoende, externa sakkunniga. Endast redaktörskontroll räcker ej. Även om huvudpublikationen har peer review process innebär det inte att all typ av innehåll har genomgått en sådan process. I regel genomgår inte Debate/Note/Editorial och Recension av bok/film/utställning peer review. Kvalitet kan bedömas på andra sätt än med peer review, särskilt inom hum/sam och de konstnärliga områdena. Kan vid behov kollas mot exempelvis Ulrich's, Norska listan, ERIH.
Obligatoriskt i LUCRIS	Ja
Obligatoriskt enligt SwePub	Ja

2 Publication status

Beskrivning	<p>Alla typer av dokument som är offentliggjorda får status <i>Published</i>. Offentliggjort är det som är förlagsutgivet, finns på webbsidan hos till exempel en konferens eller en myndighet, i LUCRIS, på ett utdelat USB-minne eller liknande.</p> <p>Om texten inte är offentliggjord, det vill säga inte finns tillgänglig på annat sätt än genom författaren, får den status <i>Unpublished</i>.</p>
Alternativ	<p>Submitted / Accepted/In press / E-Pub ahead of print / Published / Unpublished</p> <p>År*, Månad, Dag</p> <p>Om flera statusar är inlagda läggs de i kronologisk ordning.</p>
Praxis	<p>Observera att man endast ska lägga in retroaktiva eller nuvarande/ innevarande års status och inte framtida, såvida dessa inte är uttryckta i publikationen.</p> <p>Textbaserad konstnärlig output får status <i>Published</i>. Praxis för konstnärlig output i form av till exempel inspelningar och liveframträdanden utarbetas när databasen börjar användas.</p> <p>Observera också att när en publikation läggs in som <i>Peer-reviewed</i> och har publiceringsstatus <i>Submitted</i>, kan det vara lämpligt att kontakta författaren för att påminna om postens synlighet i sökmotorer. Detta för att minimera risken att publikationens synlighet kan påverka/skada en eventuell blind peer review-process.</p> <p>Författaren avgör efter kontakt om det är ok att göra posten publik. Ett alternativ, för dem som vill ha möjlighet att ta ut ett komplett CV, är att tillfälligt välja synlighet/visibilty <i>Backend</i> (endast synlig för LUCRIS-användare, se 12. Visibility). Det är dock viktigt att synligheten ändras till <i>Public</i> längre fram i processen, när publikationen är <i>Accepted</i> eller <i>Published</i>.</p>
Obligatoriskt i LUCRIS	Ja (år)
Obligatoriskt enligt SwePub	Ja

3 Publication information

3.1 Original language*

Beskrivning	Välj vilket språk som publikationen/outputen är skriven på.
-------------	---

Alternativ	Default: English Välj mellan olika språk samt Other and Multiple languages
Praxis	
Obligatoriskt i LUCRIS	Ja
Obligatoriskt enligt SwePub	Ja

3.2 Title of the contribution in original language*

Beskrivning	Publikationens titel. Texten kan formateras via Symbols formatting till höger ovanför inmatningsfältet. Efter inmatning visas möjliga dubletter baserat på titel genom rutan "View possible duplicates".
Alternativ	
Praxis	För översättningar (dvs. antingen verk som författats vid LU och sedan översatts till annat språk, eller verk där LU-personen har roll translator) är att översatt titel läggs i " <i>Title of the contribution in original language</i> "-fältet och originaltitel läggs i " <i>Bibliographical Note</i> ". Fältet " <i>Translated title of the contribution</i> " ska inte användas i dessa fall. Om originalpublikationen finns i LUCRIS skapas även en relation till denna via " <i>Relations – Research Output</i> ".
Obligatoriskt i LUCRIS	Ja
Obligatoriskt enligt SwePub	Ja

3.3 Subtitle of the contribution in original language

Beskrivning	Lägg, om möjligt, till publikationens undertitel på det språk den är skriven.
Alternativ	
Praxis	
Obligatoriskt i LUCRIS	Nej

Obligatoriskt enligt SwePub	Nej
-----------------------------	-----

3.4 Translated title of the contribution

Beskrivning	Lägg in eventuell översättning av publikationens originaltitel.
Alternativ	Välj vilket språk översättningen är genom att växla mellan den svenska eller engelska flaggan uppe i vänstra hörnet
Praxis	Ska ej användas för översättningar (se praxis för <i>Title of the contribution in original language</i>) utan endast då samma verk har t.ex. både svensk och engelsk titel. Översatta titlar på andra språk än svenska och engelska läggs till med not "Arabic/Chinese/French, etc title" sist inom parentes
Obligatoriskt i LUCRIS	Nej
Obligatoriskt enligt SwePub	Nej

3.5 Translated subtitle of the contribution

Beskrivning	Lägg in eventuell översättning av publikationens originalundertitel.
Alternativ	Välj vilket språk översättningen är genom att växla mellan den svenska eller engelska flaggan uppe i vänstra hörnet
Praxis	
Obligatoriskt i LUCRIS	Nej
Obligatoriskt enligt SwePub	Nej

3.6 Abstract

Beskrivning	Lägg in publikationen/outputens abstract.
Alternativ	Välj vilket språk genom att växla mellan den svenska eller engelska flaggan uppe i vänstra hörnet

Praxis	Abstract på andra språk än svenska/engelska läggs i något av fälten (företredelsevis engelska, om inte engelskt abstract redan finns) med rubrik "Abstract in Arabic/Chinese/French:", etc.
Obligatoriskt i LUCRIS	Nej
Obligatoriskt enligt SwePub	Nej

3.7 Pages

Beskrivning	Lägg in eventuella sidnummer för din publikation, enligt formen från -till (ex. 36-39)
Alternativ	
Praxis	
Obligatoriskt i LUCRIS	Nej
Obligatoriskt enligt SwePub	Nej

3.8 Number of pages

Beskrivning	Lägg in antal sidor för publikationen i heltal.
Alternativ	
Praxis	
Obligatoriskt i LUCRIS	Nej
Obligatoriskt enligt SwePub	Nej

3.9 Article number

Beskrivning	Ange artikelns nummer, för de tidskrifter som inte använder sig av sidpagniering utan ett löpnummer per individuell artikel.
Alternativ	

Praxis	
Obligatoriskt i LUCRIS	Nej
Obligatoriskt enligt SwePub	Nej

4. Contributors and affiliations

Add all contributors to the content, either persons, organisational units, or author collaborations.

4.1 Contributors

Beskrivning	Lägg till samtliga personer som bidragit till publikationen/outputen, samt dennes roll och affiliering (se 4.2 Role och 4.3 Affiliations).
Alternativ	Sök efter LU interna personer genom "Search", för externa personer: börja med att söka om de inte finns klicka på "Create new" (dessa kommer då läggas till i databasen och bli sökbar nästa gång).
Praxis	<p>I de fall författaren har bytt namn ska det namn som anges i publikationen användas. Initialer behöver ej överensstämma.</p> <p>För dokumenttyp Antologi anges endast redaktören/erna, inte författare till enskilda kapitel.</p> <p><i>Lägga till research output med många författare manuellt</i></p> <p>Om en publikation inte går att importera från någon databas utan måste läggas in manuellt i LUCRIS och har fler än sex författare, måste man inte lägga in och affiliera alla författarna. I den mån det är möjligt bör alla författare läggas in med korrekta affilieringar, eftersom datan i LUCRIS då blir bättre, men i undantagsfall kan man frångå detta genom att lägga in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • angivet "Author collaboration" • saknas angivet "Author collaboration", lägg till "et al." • "Total number of authors", fältet visas när ett "Author collaboration" lagts till. Lägg in det totala antalet författare där. • <i>första</i> och <i>sista</i> författare (och corresponding author om denne är annan än siste författaren) med namn och affiliering • alla (i publikationen) LU-affilierade författare (person + affiliering) • författarordning ska vara densamma som i publikationen • flytta "Author collaboration" ner till sista plats i posten när författarna lagts till • övriga bibliografiska uppgifter

	<p>Poster som finns i extern databas och har fler än 50 författare går inte att importera. Följ exemplet ovan.</p> <p>Poster som kan importeras från extern databas och har upp till 50 författare, samtliga författare importeras och i möjligaste mån affilieras korrekt enligt publikationen.</p> <p>Vid översättning ange både översättare (translator) och ursprunglig författare (author). Skilj dessa åt genom resp. roll.</p>
Obligatoriskt i LUCRIS	Ja (inloggad författare dyker upp automatiskt, men övrig författare måste läggas till)
Obligatoriskt enligt SwePub	Ja

4.2 Role

Beskrivning	Ange den roll som de olika personerna har haft i publikationen/outputen.
Alternativ	Du kan välja mellan: Author, Illustrator, Editor, Translator, Guest editor, Contributor. Standardinställningen är Author.
Praxis	När LU-författare ingår i författarkonsortium men inte anges som författare i artikeln kan denne läggas till med rollen <i>Contributor</i> . Enbart författare som anges i artikeln får rollen Author, konsortiet läggs in som Author collaboration, övriga LU-affilierade medverkande läggs till och ges rollen Contributor.
Obligatoriskt i LUCRIS	Ja
Obligatoriskt enligt SwePub	Ja

4.3 Affiliations

Beskrivning	Sätt korrekt organisationstillhörighet för alla LU-författare och för externa författare från utlandet.
Alternativ	Ändra om affileringen i posten inte stämmer överens med den som personen har i publikationen. Du kan lägga till nya affilieringar samt klicka ur befintliga affilieringar.

<p>Praxis</p>	<p><i>LU-författare:</i> Ange alltid alla affilieringar som anges i publikationen. Om en LU-författare har flera affilieringar i publikationen ska samtliga anges. Om det är en extern publikation från en LU-författare, dvs. ej skriven på LU se Appendix 1.</p> <p><i>Före detta LU-författare med extern affiliering:</i> Om en författare tidigare har jobbat vid LU och finns sökbar som en intern person med markeringen "former" ska posten knytas till personen med publikationens författaraffiliering tillagd.</p> <p><i>LU-författare som inte finns inlagd som intern person:</i> Om du inte kan hitta författaren bland interna personer, trots att hen har LU som affiliering skall denne läggas som en extern person affilierad till den externa organisationen "Lund University". Observera att personen alltså INTE ska läggas på en fakultet eller institution. Detta beror på att vi inte har historisk data över tidigare anställda och därför inte kan koppla på poster till den interna organisationen, vi kan inte heller återskapa Lus alla nivåer i listan över externa organisationer – vilket gör att vi i dessa fall alltså får koppla personen till toppnoden Lund University.</p> <p><i>LU-författare där den i publikationen angivna interna affilieringen inte längre existerar pga. organisationsförändringar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Om organisationen helt blivit en del av en ny enhet, affiliera till den nya enheten. -Om organisationen delats mellan flera enheter och författaren återfinns i någon av dessa, affiliera till författarens nuvarande enhet. -Om inget av alternativen ovan går att applicera, affiliera till närmaste relevanta nivå över, t.ex institutionsnivå.. <p><i>Externa författare:</i> För externa författare ska organisationen anges på engelska med t.ex. lärosäte och land. Även svenska lärosäten är inlagda på engelska. Har samma person flera externa affilieringar räcker det att ange 1 affiliering.</p> <p>Poster med omfattande författarlistor bör i första hand hämtas från importkällor där information om varje författares affiliering automatiskt följer med (exempelvis Scopus). I de fall dylika poster registreras manuellt är minimikravet att minst 10 affilieringar anges.</p> <p><i>Forskargrupper:</i> om en forskare affilierar ett dokument till forskargrupp så ska denna behållas, oavsett om gruppen namnges i dokumentet eller ej.</p> <p><i>Privatpersoner:</i> ibland är privatpersoner med på publikationer (istället för affiliering står en privat gatuadress) och därför kan dessa inte affilieras korrekt: Affiliera dessa till "No Affiliation available (private)".</p> <p>Observera att det är önskvärt för datakvalitén i LUCRIS samt möjligheten att synliggöra LU:s samarbeten, på institutions-, fakultets- och universitetsnivå, att affiliera så många författare och så noggrant som möjligt.</p>
---------------	---

--

Vid inläggning av nya externa organisation använd följande klassificering av de externa organisationerna:

Universitet / University

- ett universitet är ett högre lärosäte som bedriver undervisning och forskning.

Högskola / University college

- ett lärosäte för eftergymnasialutbildning som bedriver grundutbildning/ yrkesutbildning samt forskning i åtminstone begränsad omfattning, i stil med det vi i Sverige kallar högskola/ i Tyskland kallar (Fach)Hochschule, i UK (tidigare åtminstone) kallade Polytechnics.

Forskningsinstitut / Research institute

- Ett forskningsinstitut är en organisation som har forskning som sin enda eller huvudsakliga verksamhet. Två tydliga skillnader mellan ett forskningsinstitut och ett universitet är att ett universitet har både undervisning och forskning som huvudsakliga verksamheter, samt att ett forskningsinstitut oftast forskar inom ett mer avgränsat område än den samlade forskningen vid (åtminstone ett större) universitet. Forskningsinstitut kan vara inriktade på grundforskning, tillämpad forskning eller bådadera, och kan vara statliga, privata eller utgöra internationella organisationer.

Företag/ Company

- ekonomisk organisation som producerar varor och tjänster i vinstsyfte. (hit kommer även de som innan låg under Corporate)

Offentlig sektor / Government

- En myndighet är en institution som ingår i den offentliga förvaltningen eller rättskipningen. Hit även skolor.

Privat – ej vinstdrivande / Private non-profit

- En ideell organisation är en icke-statlig organisation vilken inte har kommersiella, utan ideella mål med sin verksamhet, och som drivs på frivillig basis.

Hälso- och Sjukvård/ Medical and health care

- Hälso- och sjukvård är en verksamhet som syftar till att förebygga, utreda och behandla sjukdomar och skador, och omfattar därför såväl sjukvården och hälsovården.

Stiftelser / Foundation

- Stiftelser av olika slag som i första hand finansierar forskning.

Vetenskapligt sällskap / Scientific society

- vetenskapliga sällskap är ett sällskap av forskare, som har till uppgift att främja

	<p>någon eller några särskilda vetenskaper för dessas egen skull, ex Royal Society of Chemistry</p> <p>Annan akademisk organisation / Other academic organisation - övrig akademisk institution/ organisation. Hit även museum. (hit de som låg under Academic och Academic institute)</p> <p>Annan / Other - övrigt</p>
Obligatoriskt i LUCRIS	Ja
Obligatoriskt enligt SwePub	Ja

4.4 Organisational unit

Beskrivning	Används för äldre publikationsposter där det saknas personposter samt för output författad av en organisatorisk enhet ex. en organisation eller en myndighet
Alternativ	
Praxis	Ska endast användas retroaktivt eller i fall där en organisation/myndighet står som författare.
Obligatoriskt i LUCRIS	Ja
Obligatoriskt enligt SwePub	Ja

4.5 Author collaboration

Beskrivning	Author collaboration innebär ett antal forskare som arbetar under ett och samma gruppnamn. Man kan lägga till Author collaboration som författare på en publikation.
Alternativ	I de fall där ett Author collaboration har lagts till, kan individuella LU-författare i gruppen (som inte varit delaktiga som författare i den aktuella publikationen) läggas till men ges rollen Contributor.
Praxis	

Obligatoriskt i LUCRIS	Ja
Obligatoriskt enligt SwePub	Ja

5. Research output managed by

Beskrivning	“Research output managed by” indikerar den enhet inom LUB som ansvarar för validering av posten.
Alternativ	Sätts automatisk baserat på affiliering i Lucat hos den som registrerar posten.
Praxis	
Obligatoriskt i LUCRIS	Ja (sätts automatiskt men går att ändra vid behov)
Obligatoriskt enligt SwePub	Ja

6. Journal

6.1 Journal

Beskrivning	Information om aktuell tidskrift, så som information om tidskriftstitel, ISSN samt e-ISSN.
Alternativ	Add journal: Sök på tidskriftens namn eller ISSN alternativt skapa en ny genom att klicka Create new.
Praxis	
Obligatoriskt i LUCRIS	Ja
Obligatoriskt enligt SwePub	Ja

6.2 Volume

Beskrivning	Lägg till information om volym.
Alternativ	

Praxis	Lägg till om det saknas, kolla upp om enkelt.
Obligatoriskt i LUCRIS	Nej
Obligatoriskt enligt SwePub	Ja, om möjligt.

6.3 Issue number

Beskrivning	Lägg till information om nummer.
Alternativ	
Praxis	Lägg till om det saknas, kolla upp om enkelt
Obligatoriskt i LUCRIS	Nej
Obligatoriskt enligt SwePub	Ja, om möjligt.

7 Electronic version(s), and related files and links (full text)

7.1 Electronic version(s) of this work

Beskrivning	Uppladdad eller länkad fulltext i olika format.
Alternativ	<p><i>Välj mellan att ladda upp en:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • fil • DOI till en elektronisk version av dokumentet. • länk till en elektronisk version av dokumentet. <p><i>Information som behövs:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Uppladdad fil/ DOI/Länk • Om fil: Titel • Document version, välj mellan: No value, Submitted manuscript, Accepted author manuscript, Proof, Final published version, Other version. • Public access to file (tillgång till fulltextversion, t.ex. öppen eller stängd), välj mellan: Open, Embargoed, Restricted, Closed. Notera att innebörden av dessa skiljer sig mellan DOI/länk och fil, på grund av formatens olika karaktär.

	<p>Information finns i informationsrutan som ligger i anslutning till rubriken <i>Access to electronic version</i>. Se även nedan under om access to electronic version under praxis.</p> <ul style="list-style-type: none"> • License to document (dvs. om filen/länken/DOI:n har en speciell licens knuten till sig), välj mellan: Other, Unspecified, CC BY, CC BY-ND, CC BY-NC, CC BY-NC-ND, CC BY-SA, CC BY NC-SA, CC0, GNU GPL, GNU LGPL
Praxis	<p>Använd i första hand DOI, i andra hand URL - använd stable/permalink/openURL om finns)</p> <p>Om DOI finns: Kontrollera så den är korrekt. Den ska börja med "10", inte "https://doi.org".</p> <p>Om endast länk finns: Kontrollera så länken fungerar och så den inte i själva verket är en DOI.</p> <p>Om länk/DOI saknas under "Electronic version(s) of this work"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sök på titel i Google • Om 0 träff sök på tidskriftstitel <p>Document version</p> <p>Ange i största möjliga mån versionen. För att posten ska märkas med OA-hänglåset måste <i>Final published version</i> eller <i>Accepted author manuscript</i> vara vald.</p> <p>Access to electronic version</p> <ul style="list-style-type: none"> – Kolla alltid i artikeln och ändra till korrekt värde i LUCRIS (detta kan vara svårt att avgöra ibland när man är inom LU). – <i>Open</i> används uteslutande då det klart och tydligt (vid granskningstillfället) framgår att fulltexten är tillgängliggjord på ett sådant sätt att textens status som fritt tillgänglig inte kan hävas. I de fall då en publikation gjorts fritt tillgänglig av utgivaren men där det inte framgår att författarna är upphovsrättsinnehavare ska <i>Closed</i> användas. – Om fulltexten går att nå via angiven delbar länk, t.ex. Springers Shredit-länk, men inte via förlagets webbsida så ska <i>Closed</i> användas. Länken kan dock med fördel användas i posten. – <i>Restricted</i> används för filer vars åtkomst ska begränsas till inom LUs IP-område. För länkar och DOI innebär <i>Restricted</i> innehåll som kan komma åt mot registrering av användarkonto eller dylikt – överväg att använda <i>Closed</i> istället. <p>Parallellpublicering</p> <p>För tidskrifter som tillåter parallellpublicering rekommenderas det att forskaren bifogar fulltexten. Beroende på förlagets och den specifika tidskriftens regler kan</p>

	<p>det handla om förlagsversionen eller sista, accepterade manuskriptversionen ("accepted author manuscript"/"post-print"), med eller utan embargo.</p> <p>Konvertera .docx, .odt, .xlsx, .ppt, etc. till .pdf om möjligt.</p> <p>Om specifikt Right Owner Statement behöver läggas till (enligt riktlinjer från förlaget) skall dessa inkluderas i filen innan den konverteras till .pdf och laddas upp.</p>
Obligatoriskt i LUCRIS	Nej, men önskvärt
Obligatoriskt enligt SwePub	Nej

7.2 Other links / Other files

Beskrivning	Ladda upp relaterade filer och länkar.
Alternativ	<p><i>Välj mellan att ladda upp en:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · URLs · Additional files <p><i>Information som behövs:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Uppladdad fil - Om fil: Titel - Dokument version, välj mellan: No values, Submitted manuscript, Accepted author manuscript, Proof, Final published version, Other version - Public access to file (dvs. om filen/länken/DOI:n är tillgänglig fritt, har en embargo, endast tillgänglig för vissa ex. genom prenumeration samt om det är helt stängd), välj mellan: Open, Embargoed, Restricted, Closed - License to document (dvs. om filen/länken/DOI:n har en speciell licens knuten till sig), välj mellan: Other, Unspecified, CC BY-ND, CC BY, CC BY-NC, CC BY-NC-ND, CC BY-SA, CC BY-NC-SA, CCO, GNU GPL, GNU LGPL
Praxis	<p><i>Errata</i></p> <p>Errata läggs som "Other file" eller "Other link" (med korrekt länktyp: Relaterat material → Errata) till publikationen. Relation finns bara på länk och inte på fil. Länken / filnamnen bör inledas med ordet Errata.</p> <p><i>Populärvetenskapligt abstrakt/sammanfattning</i></p> <p>När det finns som separat fil, läggs som pdf under Other files. Observera att filnamnet bör indikera innehållet.</p>

	<p><i>Förslag för hur man kan förbättra metadata i LUCRIS kring OA:</i> Om annan länk finns i posten (under "Other link")</p> <ul style="list-style-type: none"> – Klicka på "Show" – Kolla så att det inte är en länk till själva publikationen, i såfall: kolla om det finns ett DOI eller bara en länk: <ul style="list-style-type: none"> • Om det finns en DOI, lägg det under "Electronic version(s) of this work" och ta bort länken. Detta på grund av att DOI är mer beständigt. • Om det bara finns en länk och ingen DOI om det bara är en länk flytta denna till "Electronic version(s) of this work". <p><i>Klassificering av Other links:</i> Det finns en rad olika länktyper som man kan välja under Other links som beskriver länkens beskaffenhet. I portalen syns inte dessa klassificeringar i nuläget (jobbas på), vill man att det ska synas får man skriva vilken typ det är i beskrivningsfältet också.</p>
Obligatoriskt i LUCRIS	Nej
Obligatoriskt enligt SwePub	Nej

8 Keywords

8.1 Keywords

Beskrivning	Fria keywords
Alternativ	
Praxis	Lägg till om finns i publikationen och enkelt att hitta.
Obligatoriskt i LUCRIS	Nej
Obligatoriskt enligt SwePub	Nej

8.2 Teaching and learning HE

Beskrivning	Om publikationen berör högskolepedagogik eller aspekter av högskolepedagogik ska du markera den som "Teaching and Learning, Higher Education".
Alternativ	Kontrollerad lista: välj YES eller NO
Praxis	
Obligatoriskt i LUCRIS	Nej, men rekommenderat för flaggning av högskolepedagogiska texter.
Obligatoriskt enligt SwePub	Nej

8.3 SUBJECT CLASSIFICATION (UKÄ) – MANDATORY

Beskrivning	Obligatorisk klassning enligt Standard för svensk indelning av forskningsämnen (UKÄ).
Alternativ	<p>Klassningsschemat består av 3 nivåer:</p> <p>1:a nivån, även kallad 1 siffersnivån: består av sex huvudingångar. På denna nivå ska man inte klassa.</p> <p>2:a nivån, även kallad 3-siffersnivån: består av en rad olika ämnesingångar. Detta är rekommenderad miniminivå för alla ämnen utom Medicin och Konst. Minst en (1) och högst tre (3) på 3-siffernivån.</p> <p>3:e nivån, även kallad 5-siffersnivån: består av en rad indelningar av respektive ämnesingångar. Denna nivå av klassning rekommenderas inom samtliga ämnen men speciellt inom Medicin och Konst. Fler än tre (3) klassningar på 5-siffernivån är godkänt, förutsatt att de inte genererar fler än tre kategorier på 3-siffernivå.</p>
Praxis	<p>Användningen av kategorin <i>annan</i> under varje forskningsområde, till exempel <i>Annan humaniora</i>, ska bara användas när forskningsämnet inte har en självklar hemvist bland de övriga kategorierna på 3- eller 5-siffernivå.</p> <p>Utgå från de klassifikationskoder som bäst beskriver helheten av verket, sammanfattar verkets innehåll i stort och uttrycker verkets viktigaste ämnen. Klassificera verk för vilka lämplig tvärvetenskaplig ämnesklassificering saknas under de discipliner som behandlas mest uttömmande i verket.</p> <p>För mer detaljerad beskrivning, använd fria Keywords.</p>

Obligatoriskt i LUCRIS	Ja
Obligatoriskt enligt SwePub	Ja

8.4 Artistic work

9 Bibliographical note

Beskrivning	Övrig information relaterad till publikationen, syns i portalen.
Alternativ	Här kan ligga information på äldre poster (importerade från LUP) som tillhört fällt som inte längre finns.
Praxis	<p><i>Avhandlingar:</i> Här läggs övrig information, exempelvis information om disputation på poster gällande avhandling. Se separata riktlinjer på medarbetarwebben.</p> <p><i>Recension:</i> Här läggs information om recenserade verk på poster av typen "Review (Book/ Film/ Exhibition/ etc)". Följande information ska läggas till (om forskningsoutputen är av publikationskaraktär):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Författare - Titel - Årtal - Förlag - Ev. ISBN/ DOI etc. <p>Övriga forskningsoutput ska ha följande information om det recenserade verket:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Upphovsperson - Titel - Datum för uppförande - Plats/Sammanhang
Obligatoriskt i LUCRIS	Nej
Obligatoriskt enligt SwePub	Nej

10 Event

Beskrivning	Skapa en relation mellan publikationen/outputen till ett tidsmässigt avgränsad händelse/Event.
Alternativ	<p>Sök efter redan inlagda Event, om det inte finns där lägg till under "Create new...".</p> <p>Välj mellan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conference, Workshop, Seminar, Exhibition, Other <p>Ange:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Namn på eventet - Stad, lokal och land - Start- och slutdatum - Eventets målgrupp: Internationellt, nationellt, lokalt
Praxis	
Obligatoriskt i LUCRIS	Nej
Obligatoriskt enligt SwePub	Nej

11 Relations

Beskrivning	Möjlighet att lägga till kopplingar till andra delar av LUCRIS, och på så sätt skapa och synliggöra olika former av relationer i systemet.
Alternativ	Research output / Student Thesis / Activities / Projects
Praxis	
Obligatoriskt i LUCRIS	Nej, men önskvärt.
Obligatoriskt enligt SwePub	Nej.

12 Visibility

Beskrivning	Ställ in postens synlighet i LUCRIS och i portalen.
Alternativ	Observera att publik synlighet (<i>Public</i>) som regel alltid bör väljas, förutom i undantagsfall. Ett exempel på undantag är att <i>Backend</i> kan väljas för bidrag som

	<p>är märkta som Peer review och har publiceringsstatus <i>Submitted</i> (riskerar ej att förstöra peer review-process, men möjliggör synlighet i uttag av CV).</p> <p>Observera även att systemet inte kan hantera material som är sekretessbelagt.</p> <p><i>Välj mellan:</i></p> <p>Public - No restriction - Publik e.x. på webbsidor/portal</p> <p>Campus - Restricted to specific IP range - endast vissa IP-adresser (dvs. inom LU/LTH)</p> <p>Backend - Restricted to Pure-users - Bara för de som är inloggade i LUCRIS.</p> <p>Confidential - Restricted to associated users and editors - Endast synligt för dig och granskare av posten.</p>
Praxis	Synligheten kan också regleras på fil-nivå om man inte får/vill göra en specifik fil synlig i det publika gränssnittet, men ändå vill spara den i LUCRIS.
Obligatoriskt i LUCRIS	Ja, måste vara Public för att kunna synas uttåt och exporteras till SwePub.
Obligatoriskt enligt SwePub	Ja, måste vara Public för att kunna exporteras.

13 External publication ids

Beskrivning	Möjlighet att lägga till externa publikations-ID:n.
Alternativ	<i>Välj mellan:</i> Other, PMID, Scopus, WOS
Praxis	ID:n kommer framför allt in i systemet via importer från externa källor. Vid sammanslagning av poster och dubblettrensning måste det alltid säkerställas att dessa externa ID:n finns kvar eftersom de ligger till grund för analyser och utvärdering av forskning.
Obligatoriskt i LUCRIS	Ja (om möjligt)
Obligatoriskt enligt SwePub	Ja (om möjligt)

14 Publisher

14.1 Publisher

Beskrivning	Uppgift om utgivande förlag.
Alternativ	Välj förlagsnamn i den kontrollerade listan, alternativt skapa en ny post (nödvändigt endast i undantagsfall).
Praxis	
Obligatoriskt i LUCRIS	Obligatoriskt för outputtyper under Book/Report.
Obligatoriskt enligt SwePub	Ja (om applicerbart)

14.2 Volume

Beskrivning	Används för att ange volym för verk som getts ut i flera band/delar. Tillgängligt under outputkategorierna under Book/report och Working paper.
Alternativ	
Praxis	
Obligatoriskt i LUCRIS	Nej
Obligatoriskt enligt SwePub	Ja (om applicerbart)

14.3 Edition

Beskrivning	Utgåva. Anges för verk som utkommer i nya utgåvor
Alternativ	
Praxis	
Obligatoriskt i LUCRIS	Nej
Obligatoriskt enligt SwePub	Nej

14.4 Place of Publication

Beskrivning	Anger publikationens tryckort.
Alternativ	
Praxis	
Obligatoriskt i LUCRIS	Nej
Obligatoriskt enligt SwePub	Nej

14.5 ISBN (print & electronic)

Beskrivning	ISBN
Alternativ	Både tryck- och e-ISBN kan anges
Praxis	
Obligatoriskt i LUCRIS	Nej
Obligatoriskt enligt SwePub	Ja (om applicerbart)

15 Series information

Beskrivning	Uppgift om publikationsserie
Alternativ	Namn på serien, förlag, ISSN (Print/electronic), volym och nummer
Praxis	Utskriven titel föredras framför förkortningar vid angivande av serie.
Obligatoriskt i LUCRIS	Nej
Obligatoriskt enligt SwePub	Ja (om applicerbart)

Externa publikationer från LU-författare

LU-forskare har möjlighet att lägga in publikationer i LUCRIS publicerade vid ett annat lärosäte. Att lägga till externa publikationer, ofta retroaktivt, bidrar till att få en komplett personprofil i forskningsportalen med hela publikationshistoriken, det möjliggör också att man kan återanvända informationen i exempelvis CV-modulen.

Det är dock viktigt att man affilierar korrekt, dvs. att man tydliggör att publikationen inte är författad på Lunds universitet. För att publikationen ska synas på forskarens profil väljer man den interna personen (det vill säga skapar en koppling till forskarens LUCAT) men klickar ur alla affilieringar vid LU och lägger till den externa affiliering som står på publikationen. Det ska alltså vara en intern person med extern affiliering.

Vid validering av extern post, tänk på:

- Dubbelkolla alltid mot publikationen att affileringen stämmer, det ska alltid vara affileringen som står på publikationen som ska stå i posten.
- Det räcker med att ge en korrekt affiliering till författaren om det finns flera.
- Icke-LU författare på artikeln behöver inte affilieras.
- Ämnesklassning enligt UKÄ behöver inte göras.
- I övrigt skall bibliografisk korrekthet kontrolleras i rimlig mån.

Publikationer med endast extern affiliering exporteras inte vidare till Swepub.