



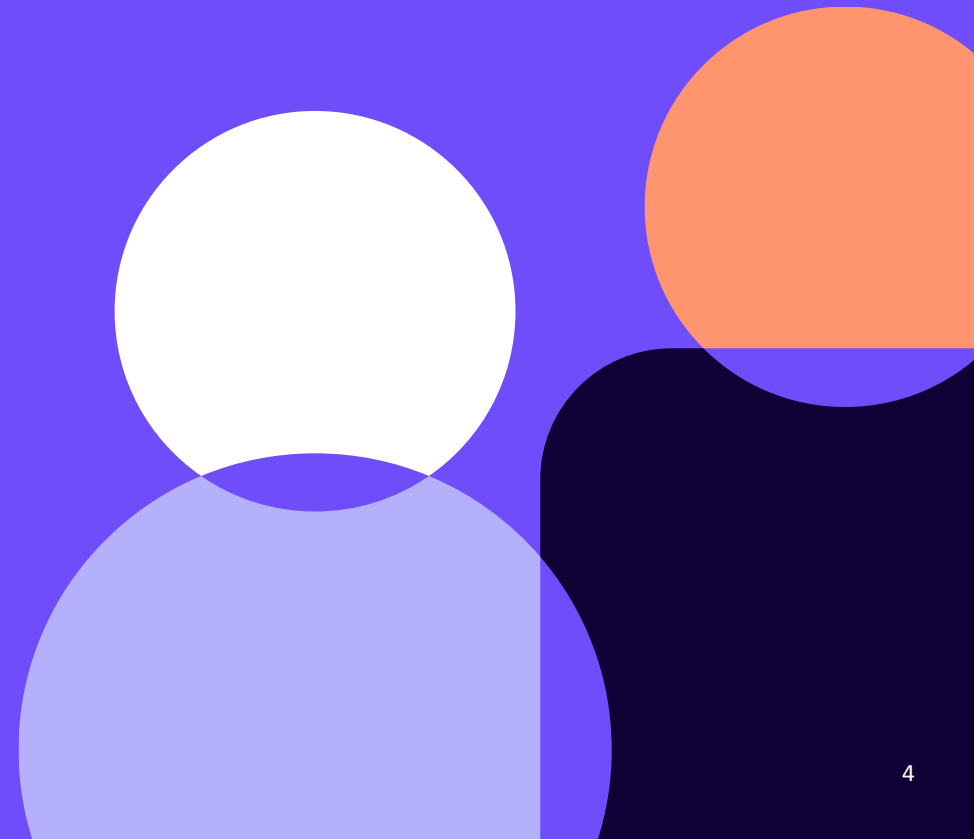
# Rapporteringsworkshop NVI 2022-publikasjoner

## Agenda

- Hovedpunkter fra rapporteringsinstruksen
- NVI-kontroll og oppfølging ved institusjonene og fra Sikt
- Demo av NVI-kontroll

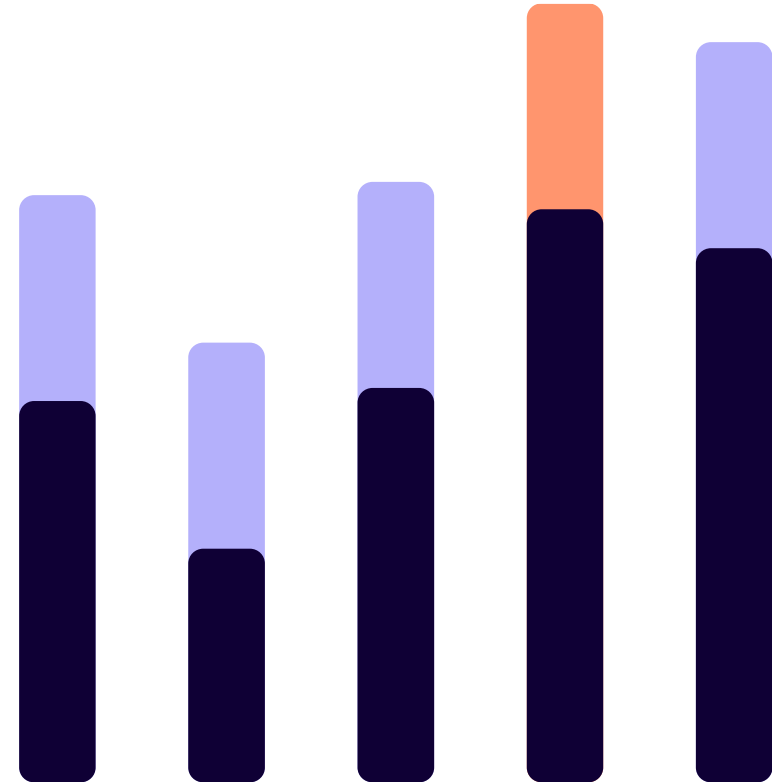


«Same procedure as every year»



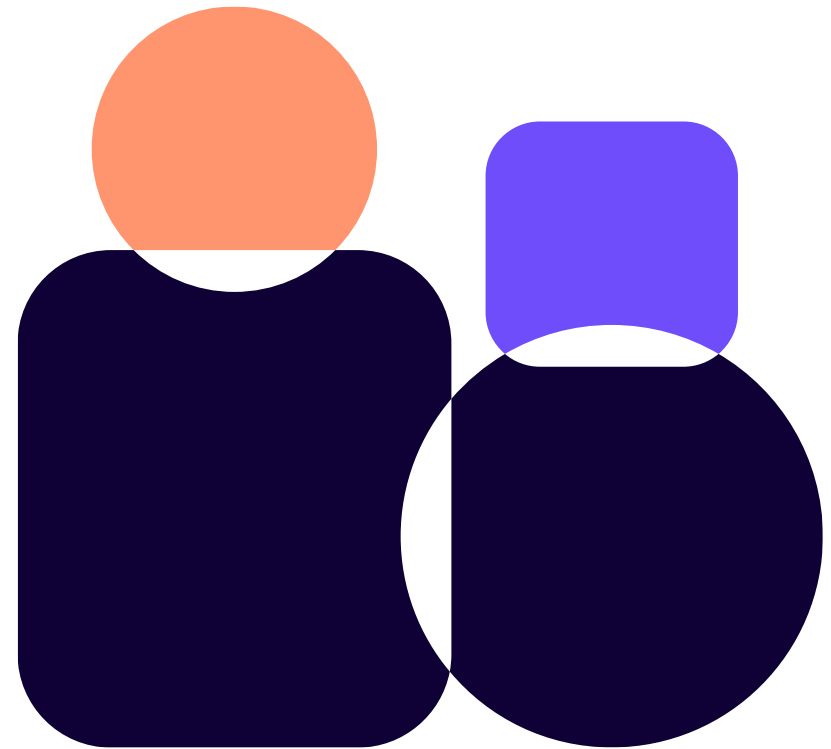
## Viktige datoer og frister

- 21. februar 2023: Anbefalt frist for kontroll av sampublisering (publikasjoner som deles med andre rapporterende institusjoner).
- **1. mars 2023**: Frist for å melde publikasjoner til behandling i Tvisteutvalget for NVI-rapportering.
- 3. mars 2023: Frist for å sende dokumentasjon av innmeldte tvister
- **30. mars 2023 kl. 12.00**: Frist for institusjoner å rapportere vitenskapelige publikasjoner fra 2022.



## Definisjon av vitenskapelig publisering

- Presentere ny innsikt
- Være i en form som gjør resultatene etterprøvbare eller anvendelig 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 "fagfellevurdering"



## Sjekkliste

Kriteriene i definisjonen av en vitenskapelig publikasjon må være oppfylt.

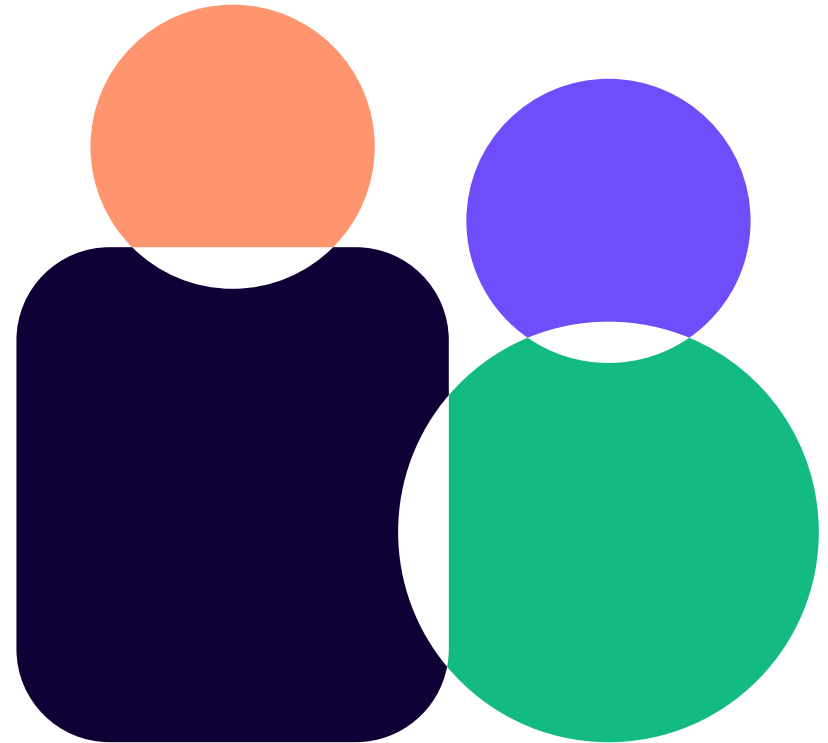
Krav til publikasjonsformer: Vitenskapelige monografier, vitenskapelige kapitler i antologier og vitenskapelige artikler.

Krav om at tidsskrift, bokserie eller forlag er godkjent på nivå 1 eller 2 i kanalregisteret.

Kun forfatterrolle kan rapporteres.

Kun de institusjonene som er kreditert med forfatteradresse kan rapportere.

Krav om publiseringsår 2022 (online eller trykket).



## NVI-kontroll

- Alle vitenskapelige publikasjoner utgitt i 2022 skal registreres i Cristin.
- Kontrollere registreringen i Cristin opp mot **originalpublikasjonen**. Påse:
  - Fullstendige bibliografiske referanser.
  - Entydig identifiserte forfattere.

De publikasjonene som blir godkjent for rapportering ved institusjonene blir en del av norsk vitenskapsindeks (NVI) i Cristin og inngår i statsbudsjettet for 2024.





## Kjente problemstillinger (potensielle «tvister»)

Original forskning eller formidling?

Vitenskapelig antologi eller lærebok/fagbok?

Konferanseartikkel eller tidsskriftsartikkel?

Adressering vs ansettelse.

Ta gjerne med aktuelle eksempler dere har  
i workshopen.



## Hvis det oppstår en tvist?

Samarbeidsinstitusjonene må bli enige om hvordan publikasjonen skal rapporteres.

Ta kontakt med institusjonenes superbrukere. Prøv å komme til enighet så tidlig som mulig.

Hvis dette ikke er mulig, kan institusjonene melde inn tvister til behandling i Tvisteutvalget innen **1. mars**.

Institusjonene gis frist for å dokumentere sin vurdering av den innmeldte tvistesaken innen **3. mars**.

Erfaring viser at det ikke meldes inn så mange tvister, normalt 5-8 saker behandles hvert år.

Ta gjerne med aktuelle eksempler dere har i workshopen.



## Forventinger og ansvar i rapporteringsperioden

### Superbruker

Førstelinjehjelp for forskere.

Overholder frister.

Kontakter andre superbrukere for dialog om tvilstilfeller der dere samarbeider.

HUSK: Oppdater vår [oversikt over superbrukere](#) ved endringer!



### Institusjon

Ansatte registrerer NVI-publikasjoner som ikke kommer via import.

Lokale publiseringsutvalg eller forskningsledelse involveres for vurderinger superbruker er i tvil om.

Bruk merknadsfelt i Cristin (dato/initial) for å synliggjøre institusjonens vurderinger for andre



### Sikt

Koordinerer NVI-rapporteringen.

Veileder om rapporteringsinstruksen.

Svarer på henvendelser til Cristin-brukerstøtte.

Hjelper til å gjøre ting dere ikke har tilgang til å gjøre selv i Cristin.



## Rapportering

### På rapporteringsdagen

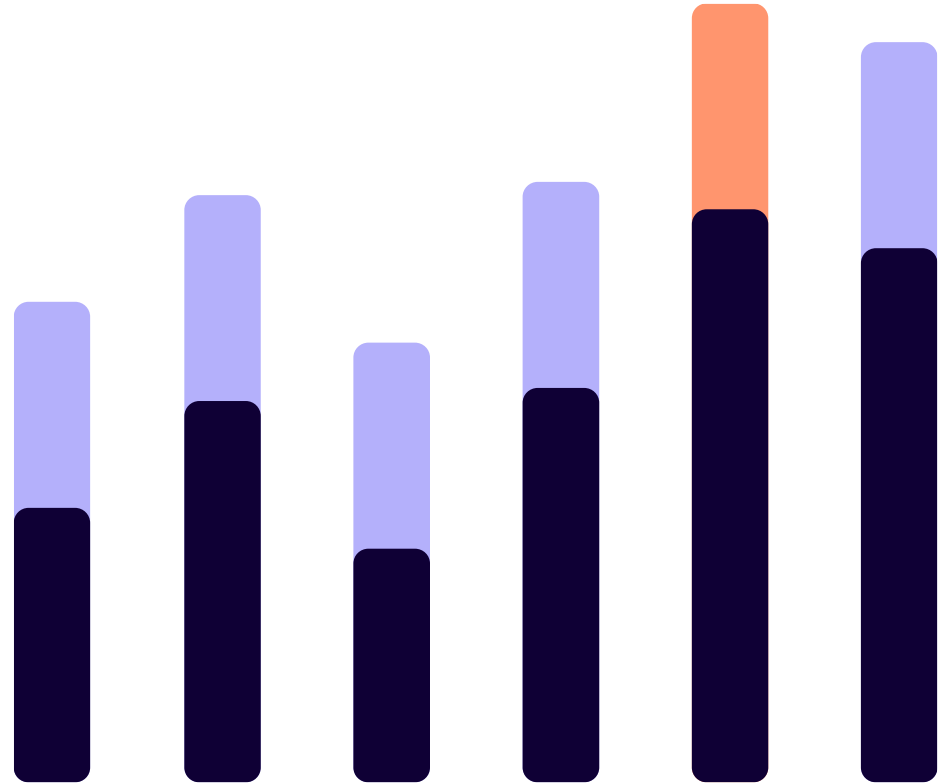
- Rapporter > Institusjon > NVI-rapportering
- Husk å generere rapporten!
- Sjekk at alle postene i kolonne «AN > Rapportstatus» har enten J eller N.
- ? = Minst én av eierinstitusjonene har ikke kontrollert posten.
- T = Tvist. Posten vil ikke bli innrapporter.

### Innsending av NVI-rapporten

- 30. mars kl. 12:00
- NVI-kontrolldatafilen skal sendes til [support@crstin.no](mailto:support@crstin.no).
- Borte på rapporteringsdagen? Du kan gi Crstin fullmakt til å kontrollere på dine vegne.
- Fullmakt må gis per epost til [support@crstin.no](mailto:support@crstin.no)

Spørsmål?

- Send oss gjerne spørsmål vi kan forberede som eksempler eller ta med aktuelle problemstillinger i workshopen.



# Demonstrasjon

