

Aktiviteter i LUCRIS

Hur du lägger till forskningsrelaterade
aktiviteter i LUCRIS, uppdaterad 2018-05-09

En kort instruktion av hur man lägger till och vilka aktiviteter som kan väljas i
LUCRIS.

Aktiviteter i LUCRIS

Hur du lägger till forskningsrelaterade aktiviteter i LUCRIS, uppdaterad 2018-05-09

Innehåll

1. Om aktivitetsmodulen.....	2
1.1 Rekommendationer för inläggning av aktiviteter.....	2
1.2 Granskningsförfarande.....	2
1.3 Synlighet i portalen.....	2
1.4 Användningen av de olika aktivitetstyperna.....	2
2. Vilka aktiviteter kan läggas till?.....	4
2.1 Publication peer review and editorial work.....	5
2.2 Participating in or organising an event.....	5
2.3 Talk or presentation.....	6
2.4 Consultancy, Expert advice and memberships.....	7
2.5 Visiting an externa institution.....	7
2.6 Hosting a visistor.....	7
2.7 Examination and supervision.....	7
2.8 Other.....	8
3. Lägga till aktiviteter i LUCRIS – så gör du.....	9
3.1 Steg för steg:.....	9



1. Om aktivitetsmodulen

Forskningsrelaterade aktiviteter är ett sätt att beskriva den del av LU:s forskning som inte presenteras i form av någon output utan istället handlar om hur och var forskning presenteras, kommuniceras och synliggörs.

1.1 Rekommendationer för inläggning av aktiviteter

Aktiviteter ingår inte i den LU-gemensamma miniminivån om vad som ska registreras i LUCRIS. Fakulteterna kan ha egen praxis, t ex gällande vissa aktivitetstyper som ska registreras av fakultetens forskare. Det är fritt fram för alla LU-forskare att registrera de aktiviteter man vill ska vara synliga på personprofilen. Det finns inget fakultetsöverskridande beslut och praxis för inläggning av aktiviteter, såsom det finns för forskningsoutput. Följande kapitel avser dock att beskriva hur användningen av LUCRIS aktivitetsmodul är tänkt att fungera.

1.2 Granskningsförfarande

Det finns inget granskningsförfarande är påslaget för aktiviteter. Registrerade aktiviteter blir direkt synliga i portalen (om synligheten = publik). Enheter som önskar editera sina forskares aktiviteter kan utse en användare som tilldelas rollen *Editor of Activities*.

1.3 Synlighet i portalen

Det är frivilligt för forskare att göra sina aktiviteter synliga i portalen. Lokala rekommendationer kan råda. Aktiviteterna syns på en persons profilsida samt om man kopplat dessa till exempelvis ett projekt eller en forskningsoutput.

1.4 Användningen av de olika aktivitetstyperna

1.4.1 Indelning

Indelningen är ingen exakt vetenskap och några av kategorierna kan kännas överlappande. OBS! Det är den undre nivån som primärt syns i portalen, CV:n osv. Det viktigaste är alltså att den undre nivån känns relevant för forskaren.

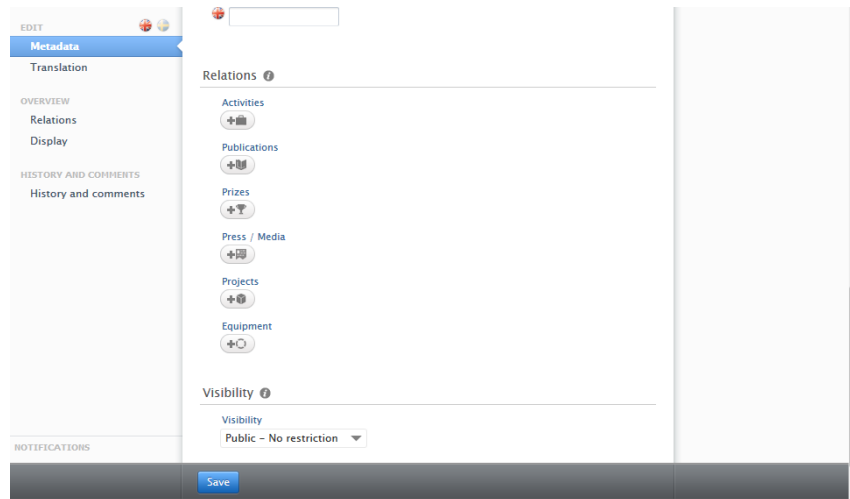
Viktigaste principen för val av aktivitetstyp:
använd den underkategori som känns mest rätt för den aktuella
aktiviteten.

→ Se tabell i kapitel 2 (s.4)

Om du som forskare eller på institutionen/fakulteten uppfattar att någon kategori saknas, eller att man saknar en form av uppdelning som vore önskvärd, ber vi er höra av er till supporten så att kategorin eventuellt kan läggas till. Vi kommer successivt förbättra modulen framöver baserat på den input vi får. Beslut om nya kategorier fattas av förvaltningsorganisationen efter förankring i LUCRIS övergripande arbetsgrupp "LÖAG".

1.4.2 Relationer

Kopplingar till annat innehåll, t ex publikationer eller projekt, kan göras där det är önskvärt. Dessa kopplingar blir också synliga i portalen. Kopplingarna görs under *Relations*.



Det är möjligt att koppla flera interna personer till en aktivitet. Då syns aktiviteten

även på de andra personernas sida. Du gör detta genom att lägga till personen och söka bland LU-anställda. När du kopplat en LU-affilierad person till din aktivitet står det "Internal person" under deras namn – detta indikerar att det finns en koppling till personens LUCAT vilket möjliggör att den visas upp också på personens egen lista. Det är även möjligt att knyta externa personer, då bör man be om deras samtycke att deras namn visas i portalen.

1.4.3 Roller

Under varje aktivitetstyp finns en rad roller definierat, det är viktigt att man går in och anpassar/justerar rollen på den specifika aktiviteten eftersom det finns många olika. Rollerna ligger när du klickat *Edit* efter ditt namn och sedan i en rullista.

Notera att alla tillagda personer till en aktivitet ska ha en roll i systemet.

1.4.4 Byta aktivitetstyp

Det är möjligt att byta aktivitetstyp genom att använda knappen "Change template" i högra hörnet. Obs att om man byter till en typ med andra fält i formuläret kan information gå förlorad. Den förlorade informationen återfinns då i *History and Comments*.



2. Vilka aktiviteter kan läggas till?

I LUCRIS kan du registrera följande forskningsrelaterade aktiviteter:

Huvudkategori	Underkategori
Publication peer-review and editorial work	
	Journal editor
	Editor of series
	Member of journal or series' editorial board/committee
	Journal/Manuscript peer review
	Member of peer review panel or committee
Participating in or organising an event	
	Participation in conference
	Organisation of conference
	Participation in workshop, seminar, course
	Organisation of workshop, seminar, course
	Participation in public lecture/ debate/seminar
	Organisation of public lecture/ debate/seminar
	Participation in festival/exhibition/concert /performance
	Organisation of festival/exhibition/concert /performance
Talk or presentation	
	Invited talk
	Presentation
	Public lecture/debate/seminar
	Performance
Consultancy, expert advice and memberships	
	Consultancy
	Consultancy (in kind)
	Member of peer review panel or committee (not publications)
	Expert assignment
	Work for advisory/policy/evaluation group or panel (non-public/non-government/industry)
	Work for advisory/policy/evaluation group or panel (public/government/UN/EU etc)
	Member of external research organisation
Member of board/committee/council etc	
Visiting an external institution	
	Research or teaching at external organisation



Hosting a visitor	
	Hosting a visitor
Examination and supervision	
	External Reviewer of PhD thesis/ Opponent
	Examination
	Supervision
	Supervision of PostDoc
	Supervision of PhD students
	Supervision of licentiate students
	Supervision of masters students
Other	
	Business cooperation
	Commissioned education
	Media participation
	Schools engagement

2.1 Publication peer review and editorial work

Här registreras aktiviteter som rör peer review av publikationer. Välj den underkategori som passar bäst. *Obs! Former som inte rör vetenskapliga publikationer utan te x ansökningar, ska läggas under Consultancy, expert advice and memberships.*

I formulären är det möjligt att registrera information om en av följande: tidskrift, förlag eller event. Anges en tidskrift blir förlag indirekt kopplat till posten.

Underkategorier:

- *Journal editor*
- *Editor of Series*
- *Member of journal or series' editorial board/committee*
- *Journal/Manuscript peer review*
- *Member of peer review panel or committee*

2.2 Participating in or organising an event

Här registreras aktiviteter som har att göra med deltagande (utan eget specifikt bidrag) eller organisering av ett event, t ex en konferens. Obs. om man hållit ett enskilt bidrag med egen titel som skiljer sig från eventets titel, ska detta i stället läggas under Talk or presentation.



För att registrera enbart deltagande i ett event, utan att man deltagit i organisationen av det eller hållit något eget bidrag, använd kategorierna "*Participation in...*".

För att registrera att man deltagit i organiseringen av konferensen, använd kategorierna "*Organisation of*". Ofta har man ju både organiserat och deltagit, men det är i så fall tillräckligt att registrera enbart organiserandet. Har man både organiserat och hållit en egen presentation, registreras det lämpligen som två aktiviteter. Då mycket metadata är samma kan det i sådana situationer vara arbetsbesparande att använda sig av dupliceringsknappen (nedre vänstra hörnet) och på så sätt bara ändra exempelvis sin roll i den nya posten.



Kom ihåg att anpassa rollen till underkategorin, dvs. om du lägger till *Organisation of conference* så skall rollen vara *Organiser* (se hur man gör under 5.2.5.3 Roller).

Underkategorier:

- *Participation in conference*
- *Organisation of conference*
- *Participation in workshop, seminar, course*
- *Organisation of workshop, seminar, course*
- *Participation in public lecture/debate/seminar*
- *Organisation of public lecture/debate/seminar*
- *Participation in festival/exhibition/concert/performance.*

Hit aktiviteter inom konstnärlig forskning men även deltagande i evenemang som t ex Kulturmatten

- *Organisation of festival/exhibition/concert/performance.*

2.3 Talk or presentation

Här registreras aktiviteter när man haft ett eget specifikt bidrag vid ett event, t ex en konferens, där ens bidrag haft en specifik titel som skiljer sig från eventets titel. Bidragets titel ska anges i fältet för titeln.

Underkategorier:

- *Invited talk*
- kan användas för akademiska och icke-akademiska sammanhang där man varit inbjuden talare.
- *Presentation*
- kan användas för andra sorters presentationer av alla slag, även muntliga presentationer av posters. Observera att skriftliga bidrag t ex i form av proceedings eller en poster ska registreras som Research Output.
- *Public lecture/debate/seminar*
- kan användas för att urskilja att det är en publikt event.



- *Performance*
- avses olika framträdande, främst konstnärlig forskning, men använd Research Output types om möjligt.

2.4 Consultancy, Expert advice and memberships

Här registreras aktiviteter som är t ex konsultuppdrag, expertuppdrag, och deltagare i olika sammanhang med anknytning till forskarens professionella roll. Som titel anges det som ska synas som lämplig titel i listvisningen i portalen, det kan vara en mycket kort beskrivning av vad det handlar om så att detta framgår redan i listvisningen. Där underkategorierna är överlappande kan forskaren själv avgöra vilken som passar bäst.

Underkategorier:

- *Consultancy*
- *Consultancy (in kind)*
Använd denna om det är av intresse att urskilja att konsultarbetet skett utan ersättning.
- *Member of peer-review panel or committee (not publications),,*
t ex av ansökningar.
- *Expert assignment:*
För olika sorters expertuppdrag.
- *Work for advisory/policy/evaluation group (non-public/non-governement)*
- *Work for advisory/policy/evaluation group (public/government /EU/UN)*
- *Member of external research organisation*
- *Member of board/committee/council.*

2.5 Visiting an externa institution

Här registreras besök vid externa organisationer i forskar- eller lärarrollen. Det är obligatoriskt att ange vilken institution det gäller och institutionens namn blir titelfält i listvisningar osv.

Underkategori:

- *Research or teaching at external organisation*

2.6 Hosting a visitor

Här registreras om värdskap för extern gäst. Det är obligatoriskt att ange namnet. Då namnet på personen kommer visas i portalen är det viktigt att hen gett sitt godkännande till det.

Underkategori:

- *Hosting a visitor*

2.7 Examination and supervision

Här läggs information om examinering (t ex opponentskap) och handledning. *Obs! det är handledaren/examinator som ska fylla i information om sina handlednings/examinationsuppdrag – inte studenten.* Information om doktoranden/student/examinerad person kan fyllas i men detta är frivilligt. Namnet på student läggs i titel-fältet.



Underkategorier:

- *External reviewer of PhD thesis/Opponent*
- *Examination.*
Kan användas för sådan examination som inte är handledning av doktorander men som forskaren ändå anser är meriterande.
- *Supervision*
- *Supervision of Postdoc*
- *Supervision of PhD*
- *Supervision of licentiate students*
- *Supervision of Masters student*

2.8 Other

Här läggs aktiviteter av typer som inte passar i de övriga kategorierna.

Listan av tillgängliga typer kommer att utvecklas.

Underkategorier:

- *Business cooperation*
- *Commissioned education*
- *Media participation.*
Alla sorters mediaframträdanden (förutom egenförfattade artiklar som registreras som forskningsoutput!).
- *Schools engagement*

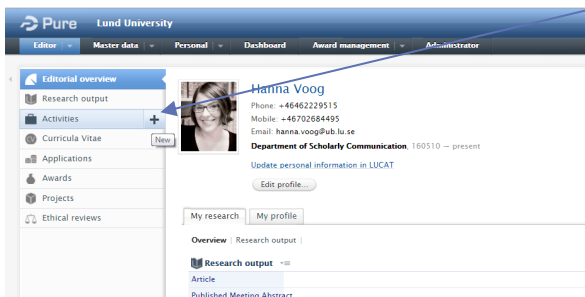


3. Lägga till aktiviteter i LUCRIS – så gör du

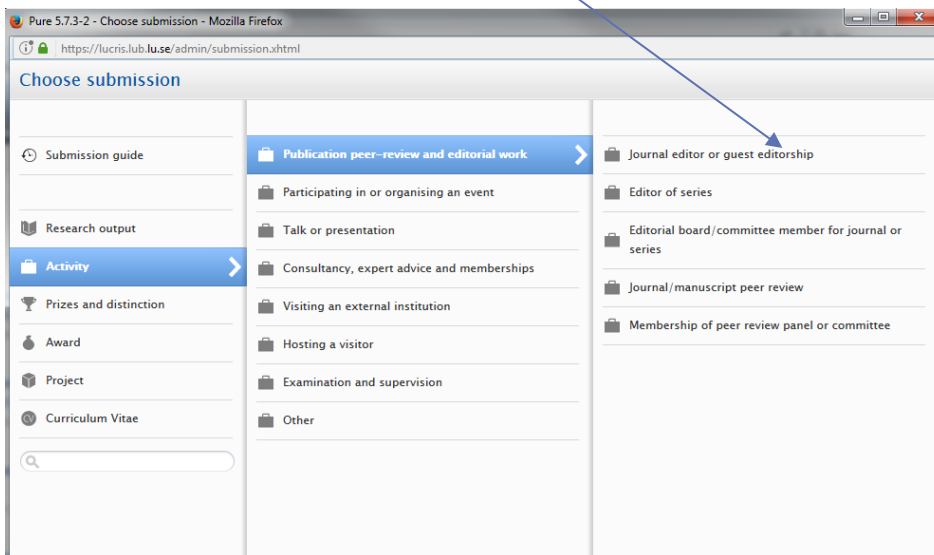
Att kunna beskriva aktiviteter, dvs. de delar av forskningen som bedrivs på Lunds universitet som inte är kopplade till publikationer eller andra forskningsoutput, är möjligt via modulen "Activities" i LUCRIS. Modulen kommer att utvecklas men det finns redan nu en rad kategorier som är användbara. När du lägger in information här kommer det att synas på din profil på LU:s forskningsportal (<http://portal.research.lu.se/>), du kan också återanvända information genom att skapa CV:n inne i LUCRIS.

3.1 Steg för steg:

- 1) Logga in i LUCRIS (<https://lucris.lu.se/>)
- 2) För muspekaren över modulen *Activities*, Klicka på '+' som dyker upp.



- 3) Klicka exempelvis på lämplig kategori av aktiviteter, tillgängliga val under den kategorin öppnar sig. Välj den som passar bäst för din aktivitet.



Aktiviteter i LUCRIS



- 4) Fyll i formuläret, observera att formuläret ser olika ut i de olika kategorierna. Gemensam för alla är att du ska identifiera personerna som deltagit i aktiviteten och deras roll, tidsperiod för aktiviteten samt synlighet. Synligheten kan sättas till:
- **Public** (Publik ex. på webbsidor/ portal)
 - **Campus (IP)** (endast vissa IP-adresser (dvs. inom LU/LTH))
 - **Backend - Restricted to LUCRIS-users** - Bara för de som är inloggade i LUCRIS (Pure)

Frågor?

Kontakta supporten!

E-post: servicedesk@lu.se