

Veiledning for publisering av Høyskolen Kristianas vitenskapelige bidrag:

Sist oppdatert 05.09.2023

Denne veiledningen skal følges når et manus med ny, forskningsbasert kunnskap er klart til å sendes inn til et forlag for publisering. (Det finnes en forskningsstøtte side "[Publiseringsveiledning](#)", med informasjon om åpen publisering og ulike verktøy og tips for valg av tidsskrift/forlag). Veiledningen tar hensyn til forfatters og Kristianas opphavsrettigheter, samt til tilgjengeliggjøring, søkbarhet, og krav fra finansiør. Veiledningen skal bidra til å sikre høy kvalitet og etisk standard for Kristianas forskningspublikasjoner.

Veiledningen ivaretar også krav knyttet til den årlige rapporteringen til norsk vitenskapsindeks (NVI) og tildeling av publiseringspoeng.

1. Skaff deg en ORCID

ORCID står for «Open Researcher and Contributor ID», og er betegnelsen på en kode som brukes til å identifisere forskere og andre bidragsytere til forskningspublikasjoner. ORCID-identifikatoren er unik og permanent, og sørger for at digitale databaser og tjenester kan identifisere sikkert hvilken forsker som står bak publikasjoner og data, uavhengig av eventuelle navnebytter, feilstavinger av navn, varierende gjengivelse av mellom- og etternavn etc. ORCID kommer til å bli integrert i det kommende nasjonale vitenarkivet (NVA).

Du skaffer deg enkelt en ORCID ved å registrere deg på [Orcid.org](https://orcid.org).

2. Prioriter åpen publisering (OA) når valget står mellom faglig likestilte kanaler (tidsskrift osv.)

Forskeren skal etterstrebe åpen publisering (OA). Under publiseringsprosessen er det forfatterens ansvar å undersøke mulighetene for å publisere i åpne kanaler, samt muligheten for å beholde egen opphavsrett. Stipendiater bør rådføre seg med sine veiledere. Dersom publikasjonen bygger på et eksternt finansert prosjekt, har forfatteren ansvar for å følge finansiørens krav mht. åpen publisering.

Forskeren skal laste opp vitenskapelige tidsskriftartikler i Cristin, enten post-print-versjonen, eller forlagets publiserte versjon (ved full Open access-publisering). Når forfatteren har lastet

opp artikkelen i Cristin, vil biblioteket kontrollere lisensbestemmelser og hvorvidt den kan gjøres tilgjengelig i Kristiania Open Arkiv (KOA).

Mer informasjon om Kristianas policy og tjenester relatert til OA og opphavsrett finnes på nettsiden [Publiseringsveiledning](#).

3. Sikre finansiering av kostnader (før signering av en kontrakt)

Ved en OA-publisering er det korresponderende forfatter som har ansvar for å sikre finansiering av «article processing charges» (APC). Publikasjonskostnader knyttet til eksterntfinansierte prosjekter skal føres på prosjektets regnskap så lenge finansøren tillater det.

Finansiering skal være avklart før publiseringsavtale er signert. Mer informasjon om interne midler for APC finnes på siden [publiseringsveiledning](#).

4. Avgjøre hvem skal stå som medforfatter

Høyskolen Kristiania retter seg etter [Vancouver anbefalingene for «Medforfatterskap i medisin og helsefag»](#), utarbeidet av The International Committee for Medical Journal Editors. Disse følges av de fleste tidsskrifter og redaksjoner.

Vancouveranbefalingene definerer fire kriterier for medforfatterskap. Alle fire kriteriene skal være oppfylt:

- Man skal ha bidratt vesentlig i planlegging, utforming, innhenting av data eller analyse og tolking av data; OG
- Man skal ha skrevet manuskriptet eller revidert det kritisk for viktig intellektuelt innhold; OG
- Man skal være med og godkjenne det ferdige arbeidet som ble sendt til publisering; OG
- Man skal være ansvarlig for alle aspekter av manuskriptet for å sikre at spørsmål knyttet til nøyaktigheten eller integriteten til noen del av arbeidet blir undersøkt og løst på riktig måte.

Hvem skal IKKE stå som medforfatter og regnes som andre bidragsyttere?

- Den som bare har sikret finansiering av forskningsprosjektet hvor forskningsresultatene som presenteres tilhører til.
- Den som bare leder forskningsgruppen hvor medforfatterne hører til, men som ikke har bidratt vesentlig til manuskriptet.
- Den som bare har gitt administrativ støtte til medforfatterne.
- Den som bare har bidratt med skrivehjelp, språkkredigering, eller korrekturlesing.
- Den som har bare gitt teknisk støtte til eksperimenter

Andre bidragsytere skal krediteres eller takkes i fotnoter eller en sluttmerknad (Acknowledgements). Alle former for æresforfatterskap er uakseptable.

5. Sikre at det i antologien/monografien tydelig fremgår at innholdet presenterer ny forskningsbasert kunnskap

Hvis du er redaktør/ forfatter av en vitenskapelig antologi/ monografi eller deler av disse må du påse følgende:

- Tittel, omslag og forord i en vitenskapelig antologi/monografi skal fremtredende presentere det sentrale vitenskapelige budskapet. Teksten bør vise tydelig at den presenterer ny forskningsbasert kunnskap og at publikasjonen retter seg mot forskere. Dersom det er aktuelt, kan det tilføyes at publikasjonen i tillegg kan være relevant for studenter, fagfolk, profesjonsutøvere og andre interesserte, men uten at disse beskrives som verkets primære målgruppe.
- Omslaget eller forordet bør tydeliggjøre at publikasjonen er fagfellevurdert.
- I den vitenskapelige antologien/monografien skal det for hvert kapittel fremgå tydelig hva som er forskningstemaet, kunnskapsgrunnlaget (med referanser til vitenskapelige publikasjoner), kunnskapshullene, hvilke forskningsspørsmål som stilles, en beskrivelse av metoder eller fremgangsmåter som er valgt for å undersøke disse, hvilke nye funn forfatterne er kommet frem til, samt en diskusjon av funnenes holdbarhet og samfunnsrelevans.

6. Riktig kreditering og adressering

For kreditering av institusjoner i en publikasjon, følger Høyskolen Kristiania veiledningen som er godkjent av både Universitet- og høyskolerådet (UHR), Forskningsinstituttene fellesarena (FFA), og Nasjonal samarbeidsgruppe for medisinsk og helsefaglig forskning (NSG):

[Veiledende retningslinjer for kreditering av vitenskapelige publikasjoner til institusjoner \(UHR, FFA, NSG\)](#)

Veiledningen finnes på sidene til Direktoratet for høyere utdanning og kompetanse (Hkdir.no). Her fremmes hovedpunktene for kreditering av institusjoner i en vitenskapelig publikasjon:

«1. En institusjon skal oppgis som adresse i en publikasjon dersom den har gitt et nødvendig og vesentlig bidrag til, eller grunnlag for en forfatters medvirkning til det publiserte arbeidet.

2. Samme forfatter skal oppgi også andre institusjoner som adresser dersom disse i hvert enkelt tilfelle også tilfredsstillir kravet i punkt 1.

3. Et ansettelsesforhold eller et veiledningsansvar kan regnes som grunnlag for kreditering av en institusjon, hvis kravet i punkt 1 er innfridd»

Med få unntak skal vitenskapelige publikasjoner registreres i norsk Vitenskapsindeks (NVI) via Cristin-systemet som er grunnlaget for nasjonale indikatorer. Forfatterne skal derfor forholde seg til [Cristins NVI rapporteringsinstruks](#). Bruk alltid følgende format når du skal kreditere/adressere Høyskolen Kristiania i dine publikasjoner:

- «Kristiania University College, School of xxx.» (Ikke bruk en forskningsgruppe eller et forskningsprosjekt som din forfatteradresse. Du kan eventuelt omtale disse i en utvidet forfatterpresentasjon.)
- «Forfatteradresse kan oppgis på omslagssider, kolofonsider, i egne seksjoner foran eller bak i tidsskrifter, eller (oftest) i tilknytning til enkeltartikler.» (CRISTIN.no)

7. Husk å korrekturlese forfatteradressene før publisering

Når du mottar førsteutkast (pre-print) før endelig publisering, er det viktig at du korrekturleser adressen(e) nøye, slik at adresseringen blir korrekt. Høyskolen Kristiania må være kreditert i selve publikasjonen, for at den skal kunne generere publiseringspoeng for Kristiania.

Utvidet forfatteromtale

Hvis du har flere arbeidsgivere, kan du oppgi alle i en utvidet forfatteromtale av deg selv. Du kan også oppgi forskningsprosjekter eller forskningsgrupper som du måtte være en del av.

Adressering, det vil si kreditering av arbeidsgiver(e), skal imidlertid følge retningslinjer godkjent av UHR, FFA, og NSG gjengitt i avsnittet over.

Krediter finansøren

Forfatter har ansvar for å følge opp finansørens krav til kreditering. Husk å sjekke kravene til riktig bruk av organisasjonsnavn samt avdeling. Sjekk også formatering og eventuelt bruk av logo.