

# Støtte til forskningsgruppene ved VID

Både Seksjon for forskningsadministrasjon (SFA) og Bibliotek, forskningsdatahåndtering og historisk arkiv (BFHA) bistår forskningsgruppene ved VID. Dette notatet gjør rede for hva slags type støtte som tilbys.

## SFAs rolle

Alle forskningsgruppene har en navngitt kontaktperson i SFA. Kontaktperson i SFA bistår gruppene vedrørende strategiske forskningsmidler (SFM) og årsrapportering. Kontaktperson i SFA kaller også inn til og følger opp forum for forskningsgruppeledere. Kontaktperson i SFA kan også bistå forskningsgruppene med informasjon om VIDs forskningstøtte, inkludert stipendordninger, ekstern finansiering av forskning, kvalifiseringsløp mm. I samarbeid med forskningsgruppeledere har kontaktperson i SFA ellers ansvar for at maillisten «forskningsgruppeledere@vid.no» til enhver tid er oppdatert. Vedtak om nye ledere behandles i VIDs forskningsutvalg og maillisten oppdateres etter endelig vedtak. Vedtak om nye nestledere behandles administrativt og må meldes inn av forskningsgruppeleder til kontaktperson i SFA. Ved opprettelse av en ny forskningsgruppe tar forskningsgruppeleder kontakt med kontaktperson i SFA for å få egen gruppe presentert med egen nettside for gruppen, slik som her: <https://www.vid.no/forskning/forskningsgrupper/>.

## Bibliotekets rolle

Biblioteket bistår med oppretting og fullstendig registrering i CRISTin av nettsiden til nye forskningsgrupper. Ta kontakt med Biblioteket via mailen [cristin@vid.no](mailto:cristin@vid.no) for å få bistand. Når siden til den enkelte forskningsgruppe er registrert, kan forskningsgruppeleder selv foreta løpende oppdateringer av nettsiden. Forskningsgruppeleder har ansvar for at følgende til enhver tid er oppdatert:

- Forskningsgruppens navn og akronym
- Navn på leder og nestleder
- Omtale av forskningsgruppen
- Medlemsliste
- Prosjektoversikt
- Publikasjoner

Trenger du bistand med disse oppdateringene, kan Biblioteket kontaktes via [cristin@vid.no](mailto:cristin@vid.no).

Når det gjelder publikasjoner, forventes det at disse oppdateres minst to ganger per år av forskningsgruppeleder (juni og desember). Det åpnes opp for at gruppen kan velge ut de publikasjonene som fremstår som mest relevante å promotere på siden. Ved slike tilfeller må det fremkomme at det er gjort et utvalg. Vi anbefaler videre at det kun er publikasjoner fra de siste fem årene som synliggjøres i CRISTin. Grunnen til dette er at eldre publikasjoner blir vist høyere opp på siden enn nye artikler. De nyeste legger seg altså automatisk lengst ned i systemet. Publikasjoner som er skrevet av ansatte som ikke lenger er ansatt ved VID, anbefales å fjernes. Forskningsgruppeleder kan selv legge til og fjerne publikasjoner. Under følger en forklaring for hvordan dette gjøres.

Biblioteket kan også bistå forskningsgruppene med litteratursøk, publiseringsstøtte (valg av kanaler, Open Access), EndNote, Nvivo, personvern i forskning og forskningsdatahåndtering, inkludert åpen forskning. Er du usikker på hvem i Biblioteket som kan bistå med hva, kan kontaktperson i SFA hjelpe til.

## Hvordan laste opp artikler til forskningsgruppens side i CRISTin?

For å legge til en publikasjon til forskningsgruppens nettside, søker du først opp i CRISTin den publikasjonen som du ønsker å legge til. Velg fullt format for visning og kopier postnummeret nederst (her i eksempelet 1922326)

<b>Kategori:</b>	Tidsskriftspublikasjon - Vitenskapelig artikkel
<b>Person(er):</b>	<b>Forfatter,</b> <a href="#">Mandelkow, Lars</a> Psykologisk institutt - Universitetet i Oslo Ansgar høyskole - Ansgar høyskole <a href="#">Austad, Anne</a> Fakultet for teologi, diakoni og ledelsesfag - VID vitenskapelige høyskole Freund, Henning Evangelische Hochschule Tabor - Evangelische Hochschule Tabor
<b>Originaltittel:</b>	Stepping carefully on sacred ground: religion and spirituality in psychotherapy
<b>Originalspråk:</b>	Engelsk
<b>Tidsskrift:</b>	<b>The Journal of Spirituality in Mental Health</b> ( ISSN 1934-9637) Utgivelsesland: USA (US) <a href="http://www.tandfonline.com/loc/wspi20/current">http://www.tandfonline.com/loc/wspi20/current</a> Regnes som vitenskapelig i rapport sammenheng (Nivå 1).
<b>Utgivelsesår:</b>	2021
<b>Side(r):</b>	1-21
<b>DOI:</b>	<a href="https://doi.org/10.1080/19349637.2021.1939834">10.1080/19349637.2021.1939834</a>
<b>Status:</b>	Publisert/Offentliggjort. Kandidat til NVI-rapportering
<b>Postnr:</b>	1922326

Postnummeret brukes når du skal legge til vitenskapelige publikasjoner i forskningsgruppen:

1. Gå inn i egen profil og klikk deg inn på aktuell forskningsgruppe (Forskningsenheter og enten via «Mine enheter» eller «Søk»):

- Logg ut
- Hovedside
- ⊕ **Forskningsresultater/NVI**
- ⊕ **Forskere**
- **Prosjekter**
- ⊖ **Forskningsenheter**
  - Registrer enhet
  - Mine enheter
  - Søk
- Hjelp
- ⊕ **Årsrapportering**
- ⊕ **Tilgang**
- ⊕ **Rapporter**
- ⊕ **Autoritetsdata**
- ⊕ **Administrasjon**
- **Om Cristin**

2. Velg «Rediger forskningsgruppe»:

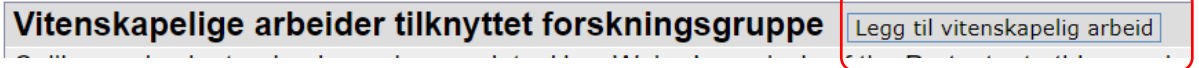
[Tilbake til søk](#) [Rediger forskningsgruppe](#)

### SOSPOL

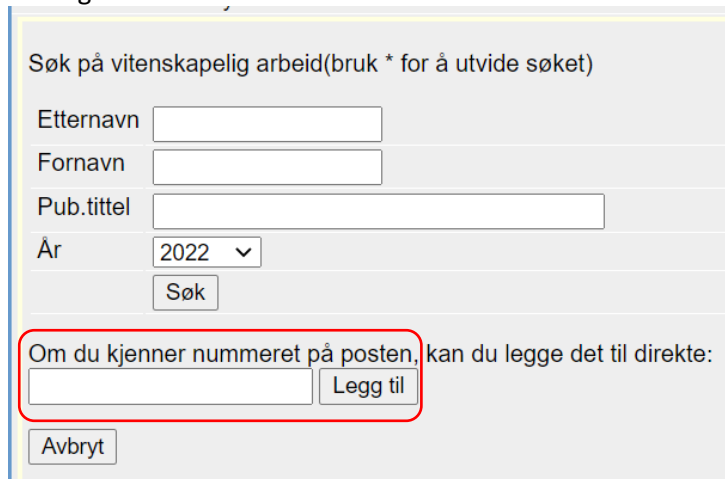
#### Beskrivelse

Forskningsgruppe om sosialpolitikk. Formålet er å utnasjonal, internasjonal og komparativ karakter.

- 3 Langt nede på siden finner du «Vitenskapelige arbeider tilknyttet forskningsgruppe». Velg «Legg til vitenskapelig arbeid»:



- 4 Du vil nå få opp en oversikt over vitenskapelige titler knyttet til forskningsgruppen. Scroll til bunnen av listen for å legge til postnummer under alternativet «Om du kjenner nummeret på posten, kan du legge det til direkte». Skriv inn/lim inn postnummer og legg til. Da er posten lagret!

A screenshot of a search form. The form has a title "Søk på vitenskapelig arbeid(bruk \* for å utvide søket)". Below the title are several input fields: "Etternavn", "Fornavn", "Pub.tittel", and "År" (with a dropdown menu showing "2022"). There is a "Søk" button. Below these fields is a section titled "Om du kjenner nummeret på posten, kan du legge det til direkte:" with an input field and a "Legg til" button. At the bottom left is an "Avbryt" button. A red rectangular box highlights the "Om du kjenner nummeret på posten, kan du legge det til direkte:" section.