

Guide till LUCRIS och Forskningsportalen för nyanställda på Samhällsvetenskapliga fakulteten

Välkommen till Samhällsvetenskapliga fakulteten!

Denna lathund ger en översikt till LUCRIS, Forskningsportalen och information om vad du behöver och kan registrera som nyanställd i forskande roll.

Information och länkar hittar du även på Samhällsvetenskapliga fakultetens internwebb.

[Presentera din forskning i Forskningsportalen \(LUCRIS\)](#)

Vad är LUCRIS och Forskningsportalen?

LUCRIS är Lunds universitets gemensamma system för forskningsinformation. Det består av ett användargränssnitt för inmatning och hantering av information, LUCRIS, samt ett publikt gränssnitt, Forskningsportalen. Alla anställda vid Lunds universitet kan logga in i LUCRIS (med LUCAT-id), men enbart de som har en forskande roll ska synas i Forskningsportalen.

[Logga in i LUCRIS här](#)

[Här hittar du Forskningsportalen](#)

Vad behöver du registrera i LUCRIS?

Samhällsvetenskapliga fakulteten har en minimnivå, som beskriver vad som ska registreras i LUCRIS och vara synligt i Forskningsportalen.

Det du som forskare ska registrera i LUCRIS är följande:

PERSONPROFIL

- Aktuell populärvetenskaplig beskrivning av din forskning, på svenska och engelska.
- Porträttbild, minst 600x600 px (1:1 Fyrkant).
- Ämnesklassificering enligt UKÄ (max tre alternativ) för att beskriva din forskning.

[Här finns information om hur du uppdaterar din personliga profil](#)

FORSKNINGSOUTPUT - VAD BEHÖVER DU REGISTRERA?

- Alla publikationer som publiceras inom din anställning som forskare/doktorand vid Lunds universitet. Detta är obligatoriskt enligt rektorsbeslut. Forskningsoutput granskas och valideras av bibliotekarier på Samhällsvetenskapliga fakultetens bibliotek (förutom avhandlingar som valideras av personal på Kansli S).
- Vissa publikationer kommer in i LUCRIS via importer från databasen Scopus, då behöver du inte själv lägga in dem manuellt. Det är de publikationer som återfinns i Scopus som kommer med i importerna – det kan vara vetenskapliga artiklar, monografier/antologier eller bokkapitel. Det kan också hända att någon av dina medförfattare lägger in en publikation i LUCRIS och lägger till dig som författare, då behöver du inte göra det själv. All annan forskningsoutput behöver du själv registrera i LUCRIS.

[Här finns information om hur du registrerar eller importerar forskningsoutput](#)

PROJEKT - VAD BEHÖVER DU REGISTRERA?

- Alla forskningsprojekt (av typen forskning, uppdragsforskning eller nätverk) som du är aktiv i vid Lunds universitet.
- Ditt avhandlingsprojekt om du är doktorand vid Lunds universitet.

[Här finns information om hur du skapar och uppdaterar projekt](#)

Detta kan du registrera i LUCRIS om du vill

- ORCID-id (ett internationellt ID som identifierar dig som forskare och kopplar dig till dina publikationer) är rekommenderat att koppla till LUCRIS, för ökad synlighet till dig som forskare. Om du kopplar ditt ORCID-id till LUCRIS (via LUCAT) kommer den forskningsoutput du registrerar i LUCRIS automatiskt att exporteras till din ORCID-profil. Däremot finns det ingen export från ORCID till LUCRIS.

[Här finns information om hur du kopplar ditt ORCID-id](#)

- Tidigare forskningsoutput från annan anställning kan du importera eller lägga in manuellt i LUCRIS, men detta är inte ett krav. Du kan importera via en referensfil i .RIS-format (kan skapas antingen via export från referenshanteringsprogram såsom EndNote eller Zotero, eller från en databas) eller via någon av databaserna Scopus, PubMed eller CrossRef. Glöm inte att ändra din organisationstillhörighet i publikationerna i LUCRIS, så att det syns att de är skrivna inom tidigare anställning!

[Här finns instruktionsvideos om hur du importerar forskningsoutput](#)

- Om du forskar om något med koppling till ett eller fler av FNs Globala mål (SDG), kan du lägga till detta under Nyckelord på din personprofil, samt även på projekt och forskningsoutput.

[Här finns information om globala målen i LUCRIS](#)

- Aktiviteter kopplade till din forskning, såsom att du har presenterat på en konferens eller blivit intervjuad i media eller medverkat i en podcast, går att lägga in i modulen Aktiviteter. Detta är inte obligatoriskt på Samhällsvetenskapliga fakulteten, men ett bra sätt att lyfta fram det som inte är forskningsoutput eller projekt (som gjorts inom ramen för din anställning på Lunds universitet).

[Här finns information om hur du lägger till aktiviteter](#)

- Priser och utmärkelser du har mottagit.

[Här finns information om hur du lägger till priser och utmärkelser](#)

- Ditt CV. Detta kan du skapa utifrån den data du har lagt in i de olika modulerna i LUCRIS, och exportera till Word eller ha det publikt synligt i Forskningsportalen.

[Här finns information om hur du skapar ett CV](#)

Skapa kopplingar och relationer mellan dina publikationer, projekt och forskningskontrakt

- För ökad synlighet och tydligare sammanhang är det bra att knyta dina publikationer till rätt projekt i LUCRIS. Då går det att följa upp och ta ut rapporter på vilka publikationer som är skrivna inom ramarna för ett forskningsprojekt. Du kan också lägga till aktiviteter som du kopplar till en forskningsoutput – exempelvis en presentation (aktivitet) som kopplas till ett konferensabstract (forskningsoutput).
- Externt finansierade forskningskontrakt kommer in i LUCRIS via fakultetens ekonomer och en funktion på Forskningservice. Det rekommenderas att skapa en koppling mellan ditt projekt och dess kontrakt.
- Om du skapar ett projekt baserat på ett kontrakt, blir det automatiskt en koppling mellan dessa två.

[Här finns information om hur du kan skapa ett projekt baserat på ett kontrakt](#)

Checklista - LUCRIS/Forskningsportalen för nyanställda

UPPDATERA DIN PERSONLIGA PROFIL ENLIGT FAKULTETENS MINIMINIVÅ:

- Skriv en populärvetenskaplig beskrivande text om din forskning (på svenska och engelska)
- Lägg till en profilbild på dig själv
- Lägg till nyckelord enligt UKÄs ämneskategorier
- Lägg till fristående nyckelord (om du vill)
- Skapa projekt för din forskning (eller ditt avhandlingsprojekt)

REKOMMENDERAT:

- Skapa ett ORCID-id och koppla det till LUCRIS
- Skapa relation mellan externt finansierade projekt och kontrakt i LUCRIS

FRIVILLIGT:

- Importera forskningsoutput från tidigare anställning i forskande roll
- Lägg till ett flera Globala mål under Nyckelord (profil, projekt, forskningsoutput)

SUPPORT

SAMHÄLLSVETENSKAPLIGA FAKULTETENS BIBLIOTEK

Fakultetens bibliotek i Lund och Helsingborg ger support för alla moduler i LUCRIS, samt kan ta ut rapporter och redigera innehåll vid behov. Har du frågor om LUCRIS/Forskningsportalen kan du alltid vända dig till bibliotekarierna vid Samhällsvetenskapliga fakultetens bibliotek: servicedesk@lu.se

För frågor som inte gäller enbart LUCRIS, finns det en gemensam e-postadress för att nå de bibliotekarier som jobbar med stöd till forskning på fakulteten: forskningsstod@sambib.lu.se

KOMMUNIKATÖRER

Kommunikatören på din institution kan ge dig stöd eller råd i arbetet med din LUCRIS-profil!

MEDARBETARWEBBEN

På Lunds universitets medarbetarwebb finns det samlad information om LUCRIS och Forskningsportalen. Här finns filmer, manualer och beskrivningar som kan hjälpa dig med det mesta.

[Här hittar du all information om LUCRIS på Medarbetarwebben](#)