



LUNDS UNIVERSITET

Naturvetenskapliga fakulteten

Almut Kelber, Maria Ovesson,
Dragana Trivic

Införande och drift av forskningsinformationssystemet LUCRIS på naturvetenskapliga fakulteten

Inför implementeringen av LUCRIS på naturvetenskapliga fakulteten behöver fakulteten bestämma hur systemet ska användas, dvs. vilken information ska läggas in och av vem, vem ansvarar för uppföljning av de riktlinjer som kommer att finnas för de olika modulerna, vem ger support och vem kan ta ut sammanställningar. Fakulteten och institutionerna måste även ta ställning till hur informationen i LUCRIS samverkar med eller förser institutionens hemsidor med material.

1. Forskningsinformationssystemet LUCRIS

Under våren 2016 kommer LU att införa ett så kallat **Current Research Information System**, under namnet LUCRIS. Systemet ger forskare möjlighet att samla publikationer, aktiviteter och projekt och på så sätt visa upp sin forskning. Informationen som läggs in kommer att vara sökbar i själva systemet för LU:s anställda och studenter men också visas ut i LU:s nya forskningsportal (*research portal*). Samtliga anställda med forskande verksamhet kommer att vara sökbara i portalen. Det finns dessutom möjligheter att återanvända informationen i LUCRIS för visning på institutionernas webbplatser. Fakultetsledning och prefekter kan om så önskas ta ut sammanställningar över exempelvis publikationer, anordnade konferenser, samarbeten, aktiviteter inom samverkan.

LUCRIS kommer att ersätta LUP som inmatningsgränssnitt för forskningspublikationer. Utöver forskningsresultat inklusive publikationer finns det initialt moduler för forskarpresentation, projekt, aktiviteter samt forskningskontrakt. Inom varje modul kan ett antal roller tilldelas: användare, redaktör, rapportör etc. För att implementeringen och riktlinjerna ska fungera på ett effektivt sätt behöver fakulteten innan lanseringen ha en tydlig bild av hur organisationen ska se ut på fakulteten; vem som ska vara huvudsaklig inmatare av olika data, vem som ska ge support, vem som ansvarar för uppföljning och vem som har möjlighet att ta fram sammanställningar för institutioners och fakultetens räkning.

Systemet samförvaltas av sektionen Forskning, samverkan och innovation och UB. UB kommer även att sköta IT-driften.

2. Implementering på fakulteten

2.1 Riktlinjer för registrering

Bibliometri ingår som en del av den rörliga delen i fakultetens fördelningsmodell till forskning och forskarutbildning. Publikationsdata kommer på lite sikt att tas ut från LUCRIS istället för LUP. Grunden för vilka uppgifter som ska registreras finns i rektorsbeslut (LUB 2007/2) om registrering av vetenskapliga publikationer. Vilka publikationstyper som ska läggas in påverkas av nationella riktlinjer och styrs av praxis som utarbetas av UB.

Utöver riktlinjerna för publikationer kommer det med stor sannolikhet att finnas en LU-gemensam miniminivå för vad som ska läggas in:

- Alla forskningsaktiva personer har en personlig presentationstext på svenska och engelska.
- Alla forskningsaktiva personer rekommenderas lägga till en porträttbild.
- Organisatoriska enheter med forskningsverksamheter har en kort beskrivning av sin forskningsverksamhet på engelska och svenska.
- Externfinansierade projekt bör registreras och kopplas till respektive kontrakt.
- Doktorandprojekt ska registreras.

→ *Förslagsvis ställer sig fakulteten bakom denna miniminivå och rekommenderar även att:*

- *Alla forskningsaktiva personer lägger till ämne till sin forskningsprofil för att vara sökbara via ämne i forskningsportalen.*

2.2. Roller inom fakulteten

Det bör klargöras vem som innehar vilken roll, vem som tilldelar nya roller, vem som introducerar nyanställda, vem som svarar på support och vem som har möjlighet att ta fram sammanställningar av informationen i systemet.

De olika modulerna i LUCRIS, som forskningsresultat inkl. publikationer, projekt, aktiviteter, forskarpresentation, organisation och kontrakt har olika karaktär varför ansvar för inmatning av information, validering och support kan skilja sig mellan modulerna.

→ *Förslag på huvudsaklig inmatare, support samt modulansvar på institutions- och fakultetsnivå*

Modul	Inmatare	Support till inmatare	Behov av validering	Ansvarig validering + modulansvar	Behov av gemensam praxis
Forskningsresultat inkl publikationer	Importer från databaser, forskare	LU-support Fakultetsbibliotek	Ja	Fakultetsbibliotek	Ja, LU-nivå
Projekt	Forskare/ekonom/ Administratör ?	LU-support Fakultetssupport ?	Dublett kontroll	Institution?	Ja, LU-nivå
Aktiviteter	Forskare	LU-support Fakultetssupport ?	Kanske	Fakultetskansli	Inte aktuellt i nuläget
Forskarpresentationer	Forskare/webb- ansvarig/kommunikatör	LU-support Fakultetssupport	Kanske	Institution och fakultetskansli	Ja, LU-nivå + fakultetsnivå

	r	?			
Organisation	Import från lucac/administratör	LU-support Fakultetssupport	Nej	Fakultetskansli	?
Kontrakt	Sektionen forskning, samverkan och innovation	LU-support	Nej	Sektionen FSI	Ja, LU-nivå

Tabell: Sammanställning av moduler i LUCRIS samt huvudsaklig inmatare, support, validering och behov av gemensam praxis.

2.2.1 Forskningsresultat inklusive publikationer

Merparten publikationstyper hämtas in automatiskt från databaser som Web of Science och PubMed. Sådana som inte hämtas in automatiskt registreras manuellt av respektive forskare och valideras av fakultetens bibliotek i enlighet med gemensamma riktlinjer utarbetade av UB. Fakultetsbiblioteket är ansvarigt för denna modul, validerar inlagda uppgifter samt fungerar som support.

2.2.2 Projekt

Projekt är tillsammans med organisation huvudnoderna i systemet till vilka aktiviteter, publikationer, kontrakt och personer kopplas. Man kan tänka sig att ansvaret för att lägga in projekt ligger på forskaren själv alternativt ekonomer eller forskningsadministratörer. Det bör finnas en modulansvarig på institutionsnivå som ser till att projekt läggs in och även gör utsökningar i systemet så att det inte skapas dubletter av projekt. Förslagsvis utser respektive prefekt modulansvarig samt avgör vem som ska ansvara för att lägga in uppgifter om projekt.

2.2.3 Aktiviteter

Det kommer i den LU-gemensamma miniminivån inte att ställas krav på att lägga in några aktiviteter. För framtida utvärderingar (ex FOKUS) kan denna modul användas för att samla in uppgifter om till exempel deltagande i seminarier, konferenser, debatter, samverkan med näringsliv och andra aktörer.

Förslagsvis ligger modulansvaret på fakultetskansliet med uppgift att bevaka vilken typ av uppgifter som läggs in och behovet av eventuella riktlinjer för inmatning av uppgifter. Ifall någon institution har för avsikt att använda denna modul mer aktivt rekommenderas en modulansvarig på institutionsnivå.

2.2.4 Forskarpresentationer

Alla forskningsaktiva personer kommer att finnas i LUCRIS och även att vara sökbara i forskningsportalen. Vissa institutioner har idag välutvecklade forskarpresentationer på sina hemsidor. För att inte externa och interna målgrupper ska mötas av skiftande information beroende på vilken ingång de använder sig av är det på sikt en fördel med en strategi för vad som läggs in i LUCRIS och vad som finns på hemsidorna. Information inlagd i LUCRIS kan med fördel användas för utvisning på institutionernas hemsidor. Vid sökning på en person på lu.se kommer eventuellt den första träffen att bli informationen i LUCAT och en länk till forskarpresentationen i forskningsportalen. Att i forskningsportalen då lägga en länk till en personlig hemsida kan leda till förvirring. Med tanke på att forskarpresentationen i LUCRIS och informationen på hemsidorna delvis kommer att vara förbundna kan det vara en fördel att modulansvaret ligger på institutionens webbansvarige eller kommunikatör. Man kan vidare tänka sig att fakultetskansliet har någon form av samordnande funktion.

2.2.5 Organisation

Organisatoriska enheter förs över via LUCAT. I det fall fakulteten vill att forskargrupper ska finnas sökbara läggs de upp direkt i LUCRIS (såvida de inte finns upplagda i LUCAT). Det görs av förvaltningsorganisationen på sektionen forskning, samverkan och innovation.

Förslagsvis ligger modulansvaret på fakultetskansliet och i uppgifterna ingår att se till att det finns en kort beskrivning av forskningsverksamheten på svenska och engelska. Eventuellt görs detta i samråd med de modulansvariga för forskarpresentationerna. Institutionerna och fakulteten måste ta ställning till om forskargrupper ska få läggas till och vilka kriterier som ska vara uppfyllda för att betraktas som forskargrupp.

2.2.6 Kontrakt

I samband med övergången till det nya ekonomisystemet den 1 januari 2016 stängs e-kontrakt där kontrakt idag hanteras. Från och med i början på 2016 kommer kontrakt att istället diarieföras av en central resurs på sektionen forskning, samverkan och innovation. Metadata om kontrakt kommer att tas in i LUCRIS via automatisk överföring där det är möjligt. I de fall det inte är möjligt lägger den centrala resursen in uppgifterna i LUCRIS. Uppgifter om kontrakt kommer enbart vara synliga för användare inom LU.

2.3 Supportorganisation

2.3.1 Central support på LU

Det kommer att finnas en central support av LUCRIS på LU-nivå. Detaljerna är inte utformade ännu, men tydliga kanaler för att hjälpa användare, rapportera buggar och få hjälp med tekniska frågor kommer att finnas på plats vid lanseringen. Tanken är att systemet ska vara självinstruerande för användare men kortare checklistor och annat informationsmaterial samt utbildningar till mer avancerade användare kommer att hanteras av den centrala förvaltningen. Den centrala supporten kommer inte att kunna svara på frågor eller granska att fakultetsspecifika riktlinjer följs.

2.3.2 Support på fakulteten

Modulansvariga på institutions- och fakultetsnivå kommer att svara på specifika frågor kring respektive modul. Som komplement bör det på fakultetsnivå finnas en support som kan hantera frågor rörande samtliga moduler utom forskningsresultat inklusive publikationer. Institutionsbibliotekarierna bör stödja varandra för att kunna ge support avseende modulen för forskningsresultat inklusive publikationer. Frågor som inkommer till den centrala supporten kommer beroende på frågans art att via ett ärendehanteringssystem skickas till fakultetssupporten. Frågan hanteras på denna nivå eller skickas vidare till respektive modulansvariga.

→ *Förslagsvis inrättas en funktion för LUCRIS på fakultetskansliet som bland annat hanterar support, har modulansvarig enligt ovan samt uppgifter som preciseras i nästa stycke. Inledningsvis bemannas den av Dragana Trivic, Kristina Holmin och Maria Ovesson.*

2.4. Förslag till stöd från fakultetskansliet vid införandet samt drift

Det kommer att krävas en viss samordning på fakultetsnivå vid införandet av LUCRIS och även vid den kontinuerliga driften av systemet. Knuten till den centrala förvaltningsorganisationen kommer det att finnas en arbetsgrupp med

fakultetsrepresentanter. Förslagsvis ingår någon från funktionen på fakultetskansliet i denna arbetsgrupp. Dessutom har funktionen i uppgift att:

- Svara på frågor från användare alternativt skicka den vidare till ev. modulansvariga på institutionerna.
- Dela ut roller till nyanställda och säkerställa upplärning.
- Underlätta för modulansvariga att utveckla och upprätthålla praxis samt se till att de har tillgång till relevant stöd och information.
- Fungera som modulansvarig för aktiviteter och organisation.
- Inledande kvalitetsgranskning av inlagd information.
- Ta fram rapporter ur systemet till institutions- och fakultetsledning.
- Utvärdera införandet av LUCRIS

Under införandet kan fakultetskansliet dessutom vid intresse och behov medverka på avdelningsmöten på institutioner samt genomföra en eller två piloter.

Under 2016 kan funktionen uppgå till 0,5 HTE beroende på intresse för hjälp vid införandet samt antalet användare vid institutionerna. I driftsfas beräknas funktionen uppgå till 0,25 HTE. Uppgifterna beräknas kunna utföras inom ramen för befintliga anställningar.

2.5. Att ta ställning till som prefekt

1. Är det för min institution/mig som prefekt intressant att följa upp något av det som kan läggas in i LUCRIS?
2. Vem vid institutionen ska ansvara för att lägga in uppgifter om:
 - Projekt
 - Aktiviteter
 - Forskarpresentationer
3. Är det bra med modulansvariga på institutionsnivå och vem ska i sådana fall vara modulansvarig för:
 - Projekt
 - Forskarpresentationer
4. Hur ställer jag mig till förslaget att inrätta en funktion för LUCRIS vid fakultetskansliet samt de uppgifter som den föreslås ha?

3. Tidplan

Februari 2016 – respektive institution/prefekt funderar

15 mars 2016 – beslut i ledningsrådet av fakultetsgemensamma riktlinjer, tilldelning av roller och modulansvar

Mars-april 2016 – information om LUCRIS i relevanta nätverk inom fakulteten (kommunikatörer, IT, forskningsadministratörer)

29 mars 2016 – LUP (Lund University Publications) stängs för inmatning

4 april 2016 – LUCRIS öppnar för inmatning

9 maj 2016 – forskningsportalen finns tillgänglig på LU:s webb

31 december 2016 – en eller två piloter vid fakulteten är genomförda