

Norsk manual – Organic Eprints
24.06.19 2:03 p.m.

Organic Eprints – orgprints.org

- en veiledning på norsk

Av Anne-Kristin Løes
Tillegg og endringer 2016: Grete Lene Serikstad og Anita Land

NORSØK, Tingvoll

Tredje utgave, juni 2016
Oppdatert mai 2021

Vi tar imot kommentarer og forbedringer til veiledninga med takk!

Har du spørsmål om Organic Eprints, kontakt de norske redaktørene:
grete.lene.serikstad@norsok.no eller vegard.botterli@norsok.no

Innledning

Gå til <http://orgprints.org> på internett.

Her kan du lese mer om hva Organic Eprints er og hva det kan brukes til. Organic Eprints er et gratis, digitalt arkiv, med "open access", som er laget for å gi bedre oversikt over hva som gjøres av forskning innen økologisk landbruk.

Arkivet ble opprettet i 2002, og blir driftet av ICROFS i Danmark. Fra 2003 har FiBL vært ansvarlig for den tyske versjonen av arkivet. Det er for tida nasjonale redaktører i 28 land, hovedsakelig i Europa. I Norge har NORSØK redaktøransvaret. Det betyr at alt som registreres som norske innlegg automatisk sendes til redaktørene i NORSØK for godkjenning. Per august 2021 hadde arkivet brukere fra 160 land over hele verden. Dokumenter fra 70 land er lagret. Per måned besøker mer enn 130 000 personer Organic Eprints. Per august 2021 inneholder arkivet rundt 28 000 eprints.

Arkivet er nyttig for å koordinere innsatsen i økologisk landbruksforskning, og ikke minst for å utvikle samarbeidsprosjekt. Alle typer artikler, rapporter, prosjekter, forskningsprogrammer, institusjoner og enkeltpersoner (heretter kalt *posteringer*) som går inn under emnet *økologisk landbruk*, kan registreres i arkivet.

I tillegg er arkivet viktig som informasjons- og formidlingskanal for det som skjer av kunnskapsutvikling innen økologisk landbruk. Norsk senter for økologisk landbruk (NORSØK) bruker Organic Eprints som sin rapporteringsdatabase. Alt som legges inn i Organic Eprints og er skrevet av NORSØK-ansatte, kommer automatisk inn på publikasjonslista (-ene) for forfatter (-ene). Foredrag som *ikke* er holdt på vitenskapelige konferanser, uten publisert abstract, legges ikke inn her.

Organic Eprints er et fulltekst-arkiv, ikke bare en ny database. Derfor må du som regel legge ved en fil når du legger inn en postering, men tilgangen til vedlegget kan begrenses. Alternativet til et vedlegg er en lenke til nettside.

For hver postering blir det angitt antall nedlastinger per måned.

Registrering som bruker

Gå til 'Register' på åpningssiden. Du kan velge engelsk eller tysk som "Preferred language". Når du har fylt ut brukernavn og passord, vil du etter en stund få en e-post med en lenke som du må følge for å aktivere brukerområdet ditt, "User area". Neste gang du skal logge deg på går du til hovedsiden (<http://orgprints.org>), og klikker på "User area".

For kolleger ved samme institusjon kan det være praktisk å ha samme passord og bruke et fast system for brukernavn (for eksempel første fornavn) slik at man lett kan logge seg inn på vegne av en kollega. Da kan man legge inn prosjekt etc. på vegne av andre. **Vær obs på at den som legger inn en postering, blir stående som kontaktperson.**

Engelsk versjon av «User guide», utgitt i 2013, finner du på <http://icrofs.dk/en/organic-eprints-an-open-archive-for-organic-research>.

Bruk av Organic Eprints "User area"

En fordel med Organic Eprints er at informasjon du har lagt inn lagres automatisk hvis du blir til forrige eller neste side, eller må slutte med å legge inn opplysninger før du er ferdig. Posteringen blir liggende i brukerområdet ditt i et midlertidig arkiv, som du kan redigere i så lenge du vil ("edit"), før du trykker på "deposit". Du kan gå inn i andre deler av hovedmenyen (for eksempel "Browse") mens du holder på med en postering, men da må du tilbake til "User area" og velge "edit" for å fortsette.

Å legge inn en publikasjon

Ha en fil av publikasjonen tilgjengelig når du starter innlegging, fortrinnsvis en PDF-fil, men word- eller HTML-filer også mulig. Husk å bruke høy oppløsning av hensyn til lesbarhet på figurer og små bokstaver. Send forespørsel til redaktøren om siste versjon av fila, og spør samtidig om tillatelse til å legge fila på Organic Eprints. Det er ingen plassbegrensning i arkivet. Du vil trenge tittel, sammendrag og litteraturliste til å legge inn som opplysninger. Husk å endre navn på fila hvis du vil oppdatere til korrekt og enkelt navn.

Gå til «Manage deposits» og «New item».

Første spørsmål er om type publikasjon. «Report» eller "Journal paper" er riktig i de fleste sammenhenger. Det er ikke flere opplysninger enn type postering som skal krysses av i første steg (skjerm bilde).

For konferansebidrag skal du IKKE legge inn hele proceedings eller konferanseheftet som pdf-fil. Lag gjerne en liten pdf-fil som inneholder de første sidene av heftet (med info om dato, sted, konferansens tittel osv) og ditt eget bidrag (se steg 6). Er konferanseheftet lagt ut på nett, så vis webadressen under "Online at...", steg 2.

Har du hatt en poster på en konferanse, som også har proceedings, bør du legge inn både selve poster-teksten og teksten i proceedings.

Alle NORSØK-publikasjoner (Tema, Info og Rapport) og eldre småskrift (NORSØK eller Bioforsk) registreres som «Report».

Artikler i Økologisk landbruk og andre tilsvarende tidsskrifter registreres som «Newspaper, magazine article».

Artikler på Agropub registreres som «Web product».

Andre steg (skjerm bilde) er opplysninger om tittel, forfatter, tidsskrift etc. For norske artikler må tittelen også oversettes til engelsk. Lag et kort sammendrag på originalspråket hvis ikke artikkelen allerede inneholder sammendrag. Bruk gjerne ingressen for artikler i fagtidsskrift. Et engelsk sammendrag (en setning om temaet kan være nok) er ønskelig, men ikke obligatorisk. For engelske artikler trenger du ikke å oversette tittelen til norsk, eller å lage norsk sammendrag.

Forfatter. Hopp over titler i forfatterlista. Det ser bare dumt ut i referansen og kan være vrient å finne ut av. Titler skal bare oppgis i din personlige profil. "Given name" er fornavn og

”Family name” er etternavn. Evt. mellomnavn (f.eks. Anne Falk Øgaard) må oppgis sammen med fornavnet. Har du skiftet e-postadresse siden utgivelsen, skriv epostadressa ved utgivelsen på linja for forfatter, men skriv nåværende adresse under «Contact person». Er posteringen et intervju, er det viktig å skrive informant(-ene) som medforfatter(-e) slik at RSS-feeden «fanger opp» personene det gjelder.

”Publisher” (utgiver) kan være vanskelig å fylle ut korrekt. For tidsskriftet ”Økologisk landbruk” er det Økologisk Landbruk SA, NLR, Norway. For artikler på Agropub er det Agropub. For vitenskapelige artikler er det forlaget (f.eks. Kluwer Academic Publishers). Har du ikke info om dette så hopp over for journalartikler, men denne opplysningen er viktig for proceedings.

”Editor”: Har du opplysningene er det greit å legge dem inn, men ikke bruk tid på å lete etter editor for artikler i tidsskrift. Denne opplysningen er viktig for proceedings. For publikasjoner fra en institusjon er «editor» den som er ansvarlig og har godkjent utgivelsen.

«Serienummer» for rapporter:

Skriv inn nummertallet først, UTEN «No.» el.likn, det kommer automatisk, deretter «vol», slik: 10, vol 6

I boksen «nøkkelord» (keywords) er det lov å bruke ord på alle språk som arkivet omfatter, for norske posteringer er det som regel både norsk og engelsk, evt. tysk. Både tittel, sammendrag og nøkkelord er søkbare. Likevel kan du gjerne gjenta ord fra tittelen hvis den er lang, slik at ”keywords” kan fungere som et mini-sammendrag. Bruk komma eller semikolon og mellomrom mellom hvert begrep.

Alle prosjekt i NORSØK skal ha et akronym, som legges inn i prosjektbeskrivelsen på norsok.no. Legg dette inn i «keywords» for publikasjoner fra prosjektet. Akronymet er bindeleddet mellom Organic Eprint og norsok.no, og gjør at publikasjonene automatisk blir tilgjengelige på prosjektsida på norsok.no.

«Agrovoc keywords» må også fylles ut. Bruk engelsk som språk. Dette er et internasjonalt system for fagstikkord, organisert av FAO, og hvor Organic Eprint deltar. Poenget er at stikkord på et språk kan kobles til en rekke andre språk. Begynn å skrive på et aktuelt ord i stikkordfeltet, og du vil få opp ei liste med aktuelle ord, trykk på det som passer best. Du skal ikke føre opp ord som ikke er på lista som ligger der fra før av! Hittil er det ikke mulig å søke på Agrovoc keywords i Organic Eprint, fordi de bare forekommer i rundt halvparten av posteringene. Ikke før inn for mange stikkord!

Tredje steg knytter artikkelen opp mot et emne-hierarki. Noen hovedoverskrifter har undernivå, som kommer fram når du klikker på ett av dem. Bruk bare undernivået, hovedoverskriftene kommer automatisk. Det kan være lurt å åpne alle og skrive dem ut og gjøre seg kjent med dem. Bruk helst bare 3-4 emneord.

Fjerde steg er å knytte posteringen til et land og en institusjon, dvs. de institusjonene som forfatterne er ansatt ved, eller som er ansvarlige for prosjektet artikkelen publiseres i. Norske institusjoner som er lagt inn finner du ut ved å klikke på Norway i lista over land. I

posteringen kommer institusjonene i forfatterens rekkefølge, selv om du evt. velger hovedansvarlig institusjon først. Hvis det er en institusjon som mangler, velger du bare "Norway", og kontakter redaktøren for å få lagt inn institusjonen. Det er ikke nødvendig å klikke på «Norway» spesielt, det kommer automatisk når du klikker på en institusjon.

Bruk betegnelsen NORSØK - Norwegian Centre for Organic Agriculture, uansett publiseringstidspunkt (tidligere var navnet ...*Ecological Agriculture*).

Om du har skiftet arbeidssted siden utgivelsen, bruk arbeidsstedet du var ansatt i ved utgivelse. Eldre institusjoner, som har skiftet navn eller blitt slått sammen med andre skal fremdeles stå i lista.

Sjette steg, "Upload a file". Merk av type dokument du ønsker å laste opp, helst PDF-filer. Velg blant tre nivå for tilgang til posteringen:

1. 'Open access' – alle har tilgang til den vedlagte fulltekstversjonen (PDF'en).
 2. 'Restricted access' – kun registrerte Organic Eprints-brukere har tilgang.
 3. 'Staff and depositor only' – kun administrasjonen av Organic Eprints og den som legger ut PDF'en har tilgang. Tittel, forfatter og sammendrag etc. er åpent og søkbart for alle.
- Velg 'open access' hvis du kan. Glemmer du å velge, blir det automatisk 'open access'. Hvis ikke forlaget gir 'open access' etter for eksempel ett år er det tryggest å krysse av for "depositor and staff only" mht tilgang. Se også eget avsnitt om copyright.

Sjuende steg. Når du trykker 'deposit' blir posteringen oversendt til norsk redaktør. Etter at du har trykket på 'deposit' mister du retten til å gjøre videre endringer ('edit') i posteringen. Oversendelsen tar litt tid (skjer automatisk hver natt). Redaktøren godkjenner så posteringen og legger den over i hovedarkivet.

Åttende steg. Har du trykket 'deposit', og angrer på noe? Da sender du bare en e-post til den norske redaktøren og forklarer saken. Vi sender posteringen tilbake til deg, eller retter på feilen sjøl.

Ønsker du å legge inn flere posteringer? Når du er ferdig med et innlegg, kan du trykke «Manage deposits» og deretter «New item» for å kunne starte på nytt.

Å legge inn et prosjekt

Ved innlegging av prosjekt blir en spurt om prosjektnummer. Har du et internt prosjektnummer så vis det, og oppgi gjerne det nummeret Forskningsrådet eller andre finansieringsinstitusjoner bruker (NFR, på engelsk: RCN, Research Council of Norway). Eksempel fra Mineral-SIP ved NORSØK: NORSØK id: 5.33, NFR (RCN) id:135147

Alle prosjekt i NORSØK skal ha et akronym, som legges inn i prosjektbeskrivelsen på norsok.no. Ved registrering av prosjekter får man spørsmål om akronym – fyll inn dette.

Finansiering. Oppgi først hvilke institusjoner som samarbeider om prosjektet, deretter blir du spurt om finansiering (Research programme and funders). Har du ikke "International funding", skriv 0, posten kan ikke stå tom. For "National funding" er det foreløpig bare NFR

som er lagt inn som norsk finansieringskilde i Organic Eprints, uten differensiering i ulike program.

Egenandel og delfinansiering fra andre parter enn NFR synliggjøres i posten "Other funding". Det er bare plass til ett tall her, så alle egenandeler fra ulike samarbeidspartnere, delfinansiering fra forskningsmidler over jordbruksavtalen etc. må slås sammen. Regn om fra NOK til €, euro. Skriv 0 hvis det ikke var noen egenandel. Du vil også bli spurt om antall månedsverk som er brukt, eller skal brukes i prosjektet. Gjør et overslag så godt du kan og regn med all arbeidskraft. Det kan virke ulogisk å både oppgi arbeidsinnsatsen og finansieringen (som jo i stor grad brukes til å dekke arbeidsinnsatsen), men det er slik vi har fått beskjed om å gjøre det.

Endring av posteringer

Oppdager du feil eller posteringen har endret status, f.eks. fra «draft» til «published», er det mulig å gjøre endringer. Redaktøren kan returnere posteringen til den som har lagt den inn, eller utføre endringen sjøl.

Copyright og rettigheter

Organic Eprints ønsker ikke å krenke copyright. Forskere har alltid den originale copyrighten til sine egne åndsverk (jfr. åndsverkloven). Det betyr at forfatteren alltid kan publisere sitt eget utkast på et nettsted (som f.eks. Organic Eprints) før peer-review (såkalt preprint). Forfatteren kan også publisere artikkelen etter peer-review (såkalt postprint), forutsatt at han/hun ikke har fraskrevet seg denne retten til forlaget. Forlaget har imidlertid alle rettighetene til den ferdig trykte artikkelen (såkalt reprint).

Forlagenes copyright-politikk varierer. Enkelte forlag tillater at en legger ut åpent "postprint" av artikler. Dette gjelder forlagene Elsevier Science, Nature Publishing Group, Springer, Wiley m.fl.

Andre forlag tillater ikke at en legger åpent ut "postprint" eller "reprint". Bruk «Depositor and staff only» for artikler med copyright.

I alle tilfelle er det alltid tillatt å legge ut bibliografisk informasjon om artikkelen slik som tittel, forfatter, tidsskrift, nummer, årgang, sammendrag etc.

Noen forlag tillater også at en legger ut åpent artikler som "reprint" etter innvilget søknad. Dette gjelder Elsevier. Søknad må sendes av forfatter for hver enkelt artikkel som ønskes lagt ut åpent.

Liste over tidsskrift som har gitt generell tillatelse til at NORSØK-ansatte kan legge ut publiserte artikler:

- Økologisk landbruk, jfr. avtale mellom Økologisk landbruk SA og NORSØK
- Bondebladet, jfr. Karl Erik Berge, e-post 2.6.2016

Egne artikler uten layout kan legges ut, selv om det er publisert i fagblad. Om du vil bruke layoutene til fagbladet/avis eller annet spør om lov. Artikler med mer lagt ut på nett legges under webprodukt.

Vær obs på bilder og andre illustrasjoner laget av andre, som du har brukt i f.eks. PP-presentasjoner. Som hovedregel: spør om lov før bruk i Organic Eprints!

Norsk manual – Organic Eprints
24.06.19 2:03 p.m.

Spørsmål om Org Eprints som de norske redaktørene ikke kan svare på, kan stiles til:

IlseA.Rasmussen@icrofs.org

Malene.jacobsen@icrofs.org