



Examensarbeten i DiVA

Presentation inför GA-möte 2010-01-13

Klemens Karlsson

Publiceringens infrastruktur, ECE-skolan



Innehåll

- Handlingsplan
- Presentation av DiVA och två alternativ för registrering och publicering
- Visning av DiVA



Handlingsplan

- Information 13/1 kl. 11.00-12.00
- Skolorna beslutar vilket alternativ de vill arbeta efter, samt utser vilka som skall vara DiVA-administratör/kontaktperson
- KTHB besöker varje skola för att hjälpa till med igångsättandet och diskutera lokala rutiner.
- Återkommande information till DiVA-administratörer inför nyheter i DiVA



DiVA – skapat av Enheten för digital publicering vid Uppsala universitet

- DiVA används av 28 lärosäten och det publiceras ca 10 000 studentuppsatser/examensarbeten varje år
- DiVA används för:
 - Publicering av avhandlingar, examensarbeten, rapporter
 - Registrering av samtliga KTHs forskningspublikationer
 - Parallellpublicering av forskningspublikationer
- Alla examensarbeten i DiVA överförs automatiskt till Uppsök.se och [Uppsatser.se](https://www.uppsatser.se)
- Alla publikationer får en permanentlänk (urn) och långtidslagras
- Utsökningar på webbplatser
[Exempel från SCI-Järnvägsgruppen](#)



Upphovsrätt

Upphovsmannen har ensamrätt att bestämma över användningen av sitt verk

Den ekonomiska rätten kan överlåtas

Rätt att framställa exemplar av verket

Rätt att göra verket tillgängligt för allmänheten

Den ideell rätten kan inte överlåtas, utan endast avstås

Rätt att bli angiven när ett verk görs tillgängligt för allmänheten

Rätt att motsätta sig att verket ändras

Godkännande av upphovsmännen (studenterna)

behövs:

- för publicering av examensarbetet (pdf), men
- inte för registrering med abstract



Alt A – Studenterna registrerar själva

- DiVA är uppbyggd för att minska det administrativa arbetet genom att studenterna själva registrerar sina publikationer samt ger tillåtelse för publicering
- Examensarbetet blir inte publicerat/synligt förrän KTH-personal godkänner det.
- En administrativ rutin bör kunna samordnas med rutinerna för:
 - Urkund
 - Ladok
 - Dokument som styrker att exarbetet blivit godkänt



Alt A – Studenterna registrerar själva

- Student
 - registrerar metadata (författarnamn, titel, program, hp, uppsatsnivå, abstrakt, etc.) för sitt examensarbete,
 - laddar ner pdf, samt
 - godkänner publicering
- E-post sänds till automatiskt till DiVA-administratör när examensarbetet har registrerats.
- Administrativ personal
 - kontrollerar att det är godkänt
 - kontrollerar namn, titel etc.
 - publicerar examensarbetet



Alt B – Personal registrerar

- Egen administrativ personal kan registrera och publicera studenternas uppsatser.
- Skolorna behöver ha ett skriftligt godkännande av studenterna för publicering.
- Administrativ personal
 - registrerar metadata (författarnamn, titel, program, hp, uppsatsnivå, abstrakt, etc.) i DiVA,
 - laddar ner pdf, samt
 - publicerar examensarbetet