

Din webprofil

Hvordan bli synlig via NTNUs ansattesider og Cristin

Hvordan finner andre forskere deg? Hvordan finner journalister og andre interesserte din forskning? Veien til deg går gjerne gjennom internett: Cristin og NTNUs websider. Det er derfor viktig at totalintrykket av deg og din forskning er oppdatert og riktig.

Først, en test: Gå til www.google.com. Skriv navnet ditt i søkefeltet. Sjansen for at din ansatteside ved NTNU kommer opp som ett av de første søkene, er stor. Gå til siden. Gir den et godt bilde av deg og din forskning?

Ikke? Har du lyst til at den heller skal se slik ut: <http://www.ntnu.no/ansatte/marit.s.indredavik> *

Da kan du gjøre følgende:

1) Finn fram CVen din (elektronisk)

2) Finn frem et foto av deg selv

3) Sett av ca. en time

4) Skriv <http://www.ntnu.no/ansatte/fornavn.etternavn>

Da kommer du inn på din egen ansatteside, hvor du også kan redigere all informasjon

5) Gå til <http://www.ntnu.no/web-info/ansattside>.

Her finner du en oppskrift på hvordan du redigerer.

6) Gå til <http://www.ntnu.edu/ansatte/fornavn.etternavn> (de engelske ansatte-sidene)

Gjør det samme på denne siden.

Hva kan du legge ut?

Ansatte har mulighet til å legge inn all slags informasjon som gir en oversikt over hvem de er og hva de jobber med. Dette kan være prosjekter, lenke til Cristin og lenker til eksterne sider (se "oppskrift" på dette under).

Den informasjonen som ikke kan redigeres direkte på ansattesidene er:

- telefonnummer (hentes fra telefonkatalogen)
- stillingstittel (hentes fra PAGA)
- enhetsnavn (hentes fra organisasjonsregisteret)
- rom (hentes fra telefonkatalogen)
- personnavn (hentes fra PagaWeb)

Hvordan lenke opp informasjon fra Cristin og andre eksterne sider?

I løpet av kort tid vil NTNUs ansattesider kobles tettere mot Cristin. Det vil si at noe av informasjon du legger ut i Cristin også vil dukke opp automatisk i din ansatteprofil. Du slipper med andre ord å legge ut informasjon mer enn en gang, og kan gjøre alle oppdateringer på ett sted: I Cristin.

Det kan ta litt tid før dette er på plass, så inntil videre kan du enkelt "hyperlenke" informasjonen fra Cristin (og andre eksterne sider) på følgende måte:

- 1) Logg deg inn på dine egne ansattesider (se pkt. 4 og 5)
- 2) Gå til "Forskningsresultater/NVI" i venstremeny på Cristinsidene og velg "Søk i resultater". Her søker du på ditt navn. Kopier den lenken som fører til resultatsiden.
- 3) I dine ansattesider skriver du [Publikasjoner i Cristin] eller [Cristin] og merker dette feltet.

I testfeltets meny ligger et ikon som ser slik ut . Trykk på det og lim inn Cristin-lenken din. Trykk "OK".

Hvordan bli enda mer synlig? Fiks din Cristin-profil!

Når du likevel er inne i Cristin, kan du ta ett grep som vil bedre din synlighet og gi et mer korrekt bilde av deg selv. Det du gjør er å legge inn din vitenskapsprofil og emneord som er relevante for din forskning.

- 1) Velg "Forskere" og så "Min forskerprofil". Øverst til venstre står det "rediger profil". Trykk her.
- 2) Velg "Legg til vitenskapsdisiplin, emneord, land, region tilknyttet person" og gå til "Legg til vitenskapsdisiplin". Her vil du få opp en rullegardinmeny. Velg det som er relevant for deg. Velg deretter underdisiplin.
- 3) Når du har valgt vitenskapsdisiplin, skal du velge emneord. Dette gir deg mulighet til å være litt mer konkret ift. hva du arbeider med. Det går an å velge ord som allerede står på lista eller opprettet nye emneord.

Når de nye interninformasjonssidene til NTNU ("Innsida 2.0") blir tatt i bruk, vil vitenskapsdisiplinen og emneordene du legger inn i Cristin bli synlige i din ansatteprofil, noe som vil gi en mer omfattende profil og gjøre deg og dine publikasjoner mer synlig, bl.a via Google.