



Så registrerar och publicerar du din doktorsavhandling i Gupea

Det här dokumentet innehåller instruktioner om hur du registrerar och publicerar – e-spikar - din doktorsavhandling i databasen Gupea.

Logga in på Min sida i Gupea

1. Gå till Gupea: gupea.ub.gu.se/password-login
2. Logga in med din e-postadress och det lösenord du fått i mailet från Gupea (eller med det nya lösenord du valt själv). Nu är du på Min Sida i Gupea, där det finns en påbörjad registrering av din avhandling.
3. Om du vill byta lösenord, klicka på länken [Bortglömt lösenord?](#) och följ sedan instruktionerna.

Beskriv din avhandling

1. Klicka på titeln, sedan på knappen Fortsätt.
2. Fyll i följande fält:
 - Författare: redan ifylld
 - E-post till författaren: ej obligatorisk
 - Avhandlingens titel: redan ifylld men kontrollera att den är korrekt, ändra ifall titeln har ändrats
 - Institution: välj från lista
 - Serie: endast om avhandlingen ingår i en serie
 - ISBN: ej obligatoriskt. Om du anger ISBN, lägg till dem för båda versionerna enligt följande, ett ISBN per fält: 978-91-1234-567-8 (tryckt) och 978-91-4321-876-5 (PDF)
 - Delarbeten: gäller endast för sammanläggningsavhandlingar. OBS! Ange en artikel per fält, och numrera artikeln på samma sätt som i din avhandling. Du kan lägga till en länk till artikelns webbsida om det finns.
Exempel:
1. Schwartz, S., Méndez, E. (2013). Hospital Volume Is Associated With Survival but Not Multimodality Therapy. Cancer, 119 (10), 1845-52. <http://doi.org/10.1002/cncr.27976>
3. Språk: välj från lista
4. Klicka Nästa och fortsätt fylla i:
 - Examinationstitel: välj titel för examina ur listan. Kontakta din institution om du är osäker på vilken titel som gäller.
 - Tid och plats för disputation: ange tid och plats på svenska enligt formen: "Fredagen den 14 maj 2021, kl. 9.00, Hörsal Arvid Carlsson, Academicum, Medicinargatan 3"
 - Datum för disputation: välj år, månad och dag från listan, enligt följande: "2021 maj 14"
 - Ämnesord för avhandlingen
 - Abstract: kopiera in texten. Det går inte att formatera texten i den här rutan.

Ladda upp filer

Klicka på Nästa för att komma till sidan där du laddar upp avhandlingens spikblad och andra filer. Gör så här för att ladda upp:

1. Klicka på knappen Välj fil och leta upp en fil i taget.
2. Fyll i Fältbeskrivning för filen, till exempel *Abstract*, *Thesis*, *Thesis frame*.
3. Klicka på Ladda upp & lägg till fler för att se en bekräftelse på din uppladdning. Här kan du kontrollera, ändra eller ta bort filen om du vill.
4. Upprepa för varje fil.
5. Klicka på Nästa när du är klar med uppladdningarna.

Observera följande angående filerna:

- Spikblad med abstract: OBS, *obligatoriskt att ladda upp!* Ladda upp spikbladet som enskild pdf-fil. Filbeskrivning: *Abstract*.
- Avhandlingar (monografier): den avhandlingsfil du laddar upp ska vara identisk med den pdf-fil som tryckeriet använder för den tryckta avhandlingen. Titelbladet ska vara med i filen. Pärm/omslag får gärna ingå. Filbeskrivning: *Thesis*.
- Sammanläggningsavhandlingar: den pdf-fil du laddar upp ska endast innehålla avhandlingens kapp. Du ska inte ladda upp de enskilda artiklarna. Filbeskrivning: *Thesis frame*.
- *För Sahlgrenska Akademien och IT-fakulteten gäller:* ladda upp avhandlingens omslag som en separat fil. Filbeskrivning: *Cover*

Granska posten och godkänn Avtal för elektronisk publicering

1. Kontrollera de uppgifter du har registrerat om avhandlingen, disputationen och vilka filer du har laddat upp.
2. Klicka på knappen Korrigera om du behöver ändra något.
3. Klicka Nästa när du har granskat och är nöjd
4. Läs igenom Avtal för elektronisk publicering, bocka i för att godkänna det och klicka sedan på slutför registrering.

Klart! Nu är registreringen i Gupea slutförd.

Nästa steg: Institutionen/fakultetskansliet granskar och godkänner

Din institution eller fakultetens kansli kommer nu att granska och godkänna registreringen av din avhandling i Gupea. Om handläggaren på din institution/fakultet inte godkänner registreringen får du ett mail. Avhandlingen blir publikt tillgänglig senast på spikdagen.

Registrera din avhandling i GUP

Efter publiceringen ska du registrera din avhandling i GUP, Göteborgs universitets publikationsdatabas. Instruktioner finns här: www.ub.gu.se/sv/publicera/registrera-publikationer-i-gup

Har du frågor eller behöver hjälp?

Kontakta bibliotekets Gupea-support om du behöver hjälp med registreringen i Gupea: gup@ub.gu.se eller 031-786 6671

Om du har frågor om avhandlingens innehåll eller spikning, kontakta din institution eller fakultetens kansli.