



Registrera/publicera avhandling (monografiavhandling)

Logga in i DiVA <http://kau.diva-portal.org/login> med dina KauID inloggningsuppgifter. Välj

Lägg till publikation/Ladda upp filer och fortsätt till nästa sida.

Sida 2: Välj publikationstyp

Välj **Doktorsavhandling, monografi** i listan och klicka på **Fortsätt**.

TIPS! **Hjälp**texter som förklarar fälten visas om du håller muspekaren över frågetecknet.

Sida 3: Information om din avhandling

Fyll i ditt **fullständiga namn, användarnamn** samt **födelseår**. Användarnamn är ditt Kau ID.

Klicka först på **Välj organisation** och sedan på krysset framför din fakultet. En rull-menü med nya valmöjligheter öppnas upp och du kan nu välja din avdelning.

Du kan alltid ta bort felaktigt vald information genom att klicka på det röda krysset.

Ange avhandlingens **titel** och eventuella **undertitel** samt **språk**. För engelska titlar gäller att de första bokstäverna i betydelsebärande ord skall skrivas med versaler.



Ange **publiceringsår**. Antal sidor kompletteras av förlaget vid publicering och ska inte anges nu.

Ange **seriens namn** (i regel Karlstad University Studies)

Nr. i serien kompletteras av förlaget och ska lämnas tomt.

Utgivare är Karlstads Universitet i Karlstad

ISBN läggs till av förlaget och ska lämnas tomt. Inga andra identifikatorer behöver anges.

Ange en eller flera ämneskategorier. **Nationell ämneskategori** är SCB:s och Vetenskapsrådets ämneskategorier.

Forskningsämne är det ämne du disputerar i.

Fyll i de **nyckelord** du vill knyta till din avhandling och välj språk. Nyckelorden separeras med komma. Vill du ha nyckelord på flera språk, klicka på Nyckelord på annat språk. Notera att endast nyckelord på engelska trycks på spikbladet.

Övriga uppgifter ?

År: * 2026 Antal sidor:

Serie ?

Seriens namn/ISSN:

Nr i serien:

Utgivare ?

Ort: Förlag: *

Identifikatorer ?

URI: urn:nbn:se:uu:diva-126949

DiVA-ID:

ISBN:

Lokalt ID:

Arkivnummer:

DOI:

URL:

Benämning på URL:

Nationell ämneskategori ?

Forskningsämne ?

Nyckelord ?

Språk:



Skriv/klistra in avhandlingens **abstract** och välj **språk**. Vill du ha abstract på ytterligare språk, klicka på Ytterligare abstract. Notera att ett abstract på engelska är obligatoriskt. Abstract får inte överskrida 2000 tecken för att rymmas på spikbladet.

Ange **namn, titel och institution** eller **avdelning/program** för handledare och opponent. Är personen ansluten till ett annat lärosäte, klicka på Annat lärosäte och fyll i uppgifter i fritextfältet. För att ange flera handledare/ opponent, klicka på Ytterligare handledare respektive Ytterligare opponent.

Välj **datum** och ange **tid** i kalendern till höger om datumfältet. Fyll i **språk, lokal, adress, ort** och välj **titel på examen**.

Klicka på fortsatt när du har fyllt i alla uppgifter.

För att få korrekt formatering kopiera och klistra in abstractet från MS Word med hjälp av "Paste from Word"-ikonen.



Sida 4. Ladda INTE upp några filer

Gå direkt vidare till nästa sida genom att klicka på *Fortsätt* igen utan att ladda upp någon fil. Förlaget får den slutgiltiga avhandlingsfilen från tryckeriet och laddar upp den åt dig.

Sida 5. Granska och skicka in

Kontrollera att all information är rätt. Om du vill ändra något kan du gå tillbaka via länken *Ändra uppgifter*.

Lägg till publikation	Inloggad som divahelp (admin) Logga ut	Language
Välj publikationstyp -->	Fyll i uppgifter -->	Ladda upp filer -->
Granska / Publicera -->		
« Ändra uppgifter	Tillbaka	Avbryt / Spara utkast
Skicka in →		
Vald publikationstyp: Doktorsavhandling, monografi		
Författare		
Efternamn:	Andersson	
Förnamn:	Anna	
Användarnamn:	anan123	
Födelseår:	1975	

Tänk på att du kan spara en påbörjad registrering som ett utkast och färdigställa den senare. Sparade utkast hittar du under Mina utkast i vänstermarginalen på sidan *Lägg till publikation/Ladda upp filer*. Ett utkast behåller samma urn:nbn när det publiceras. Du loggas ut automatiskt ur DiVA efter en längre tids inaktivitet.

När alla uppgifter stämmer klickar du på *Skicka in*. Du kommer att få ett meddelande **Tack för din registrering**. Informationen om att en ny avhandling har lämnats in skickas sedan till förlaget som lägger till serie-nummer och ISBN och vidarebefordra uppgifterna till tryckeriet.

OBS! När du har klickat på *Skicka in* kan du inte längre själv se eller ändra dina uppgifter så var noga med att fylla i alla uppgifter. Kontakta publiceringsstod@kau.se om du behöver ändra något i efterhand.