

Kansallisen metriikkaoppaan kehittämisryhmän kokous: 12.5.2021 klo 9-11

Aika: ke 12.5.2021 klo 9.00-11.00

Paikka: Zoom-palaveri

Kehittämisryhmän jäsenet:

Jani Sassali, Oulun yliopisto
Liisa Mannermaa, Oulun yliopisto
Otto Auranen, Suomen Akatemia
~~Leena Byholm, LUKE~~
Katja Halonen, Turun yliopisto
~~Anna-Liisa Helosalo, Lappeenrannan teknillinen yliopisto~~
~~Anna-Kaisa Hyrkkänen, Aalto-yliopisto~~
Eva Isaksson, Helsingin yliopisto
Marja Kuittinen, Itä-Suomen yliopisto
Johanna Löhönen, Tampereen yliopisto
Hanna-Mari Puuska, CSC
Janne Pölönen, TSV
Tomi Rosti, Itä-Suomen yliopisto
Eeva-Maria Suojärvi, Kaakkois-Suomen AMK
Hanna Värri, Jyväskylän yliopisto
Terhi Sandgren, Helsingin yliopisto
Laura Taajamaa, Suomen Akatemia
Susanna Syrjäso, Turun yliopisto

Kokous avattiin 9:02

Esityslista

Sisällöntuotannon käynnistäminen

- Työnjako
 - vaihtoehtoista päättäminen
 - Alkuperäinen tapa, eli jaetaan kaikkien lukujen osalta kirjoitusvastuu kerralla
 - Kukin voi vapaaehtoisesti itseään eniten kiinnostavat luvut, jonka jälkeen katsotaan mitä jää tekemättä (miten loppujen jako?)
 - Katja: poikkeako uusittu sis.luettelo siitä mihin aluksi merkattiin mistä halukkaita tuottamaan tekstiä – poikkeaa jonkin verran – voisiko ajatella että vanhat menisi sen pohjalta mitä jo laitettu?
 - Otto: voisi olla hyvä että mennään alkuperäisen jaon mukaan kun ei ole valtavasti muuttunut. Uudet osa-alueet varmaankin osuvat samaan kuin ensimmäiset jaot. Eli voidaan taas valita ne joista helpointa tuottaa materiaalia/sisältöä
 - Hanna: käytännön asia: onko tarkoitus että yksi ryhmä/pari tekee aina täyden kappaleen, vai jaetaanko alatasoille? Osassa kappaleita sisältö laaja. Saattaisi olla helpompaa valita kokonaan uudelleen
 - Jani: ei olla vielä tehty jakoa, alasivuja hirveä määrää ja pääluvut eri kokoisia. Päälukujen jako ei tasapuolinen työmäärä. Jos/kun samat organisaatiot

tuottaa luvun on tyyllisesti samanlainen ja helpompi ottaa huomioon alaluvut.

- Hanna-Mari: jokaisella pääluvulla voisi olla vastuuhenkilö, vaikka jaettaisiin alalukujakin. Tätä ideaa kannatetaan.
- katsotaan aikaisempaa työnjakoa excelistä ja verrataan uuteen sisällysluetteloon. Jaetaan pääluville (7) vastuuhenkilöt, jonka jälkeen excelistä alaluvut valitaan mielenkiinnon mukaan. Joilla päävastuu pääluukuun pitää tuottaa johdanto/sisältö ja katsoa muuten alalukujen sisällön perään. Mitä mieltä pareista? Päätetään tehdä pareittain.
 - Johdanto
 - OY,
 - Vastuullinen julkaisumetriikka
 - TUNI, UEF, TSV
 - Julkaisumetriikan perusteita
 - TY,
 - Analysoinnin kohteita
 - TY, HY,
 - Indikaattoreita
 - HY, JY
 - Tiedonlähteet ja työkalut
 - TY,
 - Metriikoita muista näkökulmista
 - JY

➔ näihin palataan vielä, kaikki organisaatiot ei paikalla

- Vastuut yksin vai yhdessä
 - Vastuut jaetaan pareittain. Päätetään myöhemmin mitä vastuunjako varsinaisesti pitää sisällään.
- Vertaisarviointi
 - Terhi ehdottaa välietappeja, voitaisiin tapaamisissa katsoa toisten tekstejä ja kommentoida. Laajempaa kommentointia kuin että yksi henkilö lukee. Päätetään tehdä näin.
- Materiaalin lisensointi
 - Tomi: joku cc-lisenssi olisi järkevä – siinä vaiheessa kun julkaistaan lisensoidaan jollain cc-lisenssillä. Hanna-Mari: Lisätään opas myös Avointen oppimateriaalien kirjastoon
- Ohjeistukset
 - Saavutettavuusdirektiivin huomioiminen
 - Eva: onko Eduunilla saavutettavuuslausunto? Alusta periaatteessa mahdollistaa lukulaitteiden käytön. Täytyy huomioida esim. videomateriaalissa, että pitää olla tekstitys, kaavioissa sanallinen selitys.
 - Saavutettavuusseloste on: <https://info.eduuni.fi/saavutettavuusseloste/>
 - täytyy olla ohjeistus linkeistä, mitä kuvien kohdalla pitää ottaa huomioon
 - Valmiita ohjeistuksia:
 - <https://www.saavutettavasti.fi/Ohjeistus>
 - <https://www.celia.fi/saavutettavuus/verkkopalvelujen-saavutettavuus/>
 - koetetaan saada ohjeistusta etukäteen selkeimpiin asioihin

- jaetaan kuka tuottaa minkäläistä ohjetta
- Vastuullisen metriikan näkökulman ohjeistaminen
 - Terhi: Voisiko riittää vain lauseena, että otetaan yleiseksi teemaksi vastuullisen metriikan näkökulma koko ajan mukaan. Riippuu aina aiheesta mitä tarkoittaa – esim. tietokantojen yhteydessä sekä hyvien että huonojen puolien esiintuomista, indikaattoreissa edut & haitat; mihin tilanteisiin sopii ja mihin ei. Jani: kyllä voi riittää, mutta erinomainen lisäys on tuo että ilmaistaan esimerkein mitä vastuullisen metriikan näkökulman huomioiminen tarkoittaa.
- Tekninen ohjeistus
 - Jani ottaa vastuun teknisestä ohjauksesta
 - alasivujen luonti
 - Terhi: voisiko olla valmiiksi luotuna, kun kerran sisällysluettelo jo valmis?
 - linkitysten ohjeistus
 - Terhi: tarkoittaako teknistä ohjeistusta vai milloin tehdään? Jani: koskee molempia, mahdollisimman paljon linkitetään. Teknistäkin ehkä; aukeaako samaan ikkunaan tms.
 - Hanna-Mari: täytyy olla sisäinen linkitys, kannattaa huomioida jo kirjoittaessa
 - Kuvien lisääminen
 - halutaanko esim. että kuvat saman kokoisia? Merja: kuvan oltava tarpeeksi iso että saa selvää, eli tarpeen mukaan isompaa ja pienempää.
 - Ehkä samalla sivulla voisi pyrkiä että samankokoisia.
 - Eva: kuvaformaattiin ohjeistus, PNG. tulee selkeitä kuvia
 - Kuvaformaateista verkkosivuilla: <https://corellia.fi/kuvaformaatit-verkkosivuilla/>
 - Makrojen käyttö
 - Terhi: tarvitsee ohjeistusta.
 - Makroja esimerkiksi: Jos sisältöä tuottaa, samaa blokkia voi makrojen avulla hyödyntää useilla sivuilla
 - Hanna-Mari: palstoja/sarakkeita/infopalloja
- Sisällön tyyli ja laajuus
 - Otto: voi ottaa mallia jotenkin olemassa olevissa suomenkielisistä verkossa olevista oppaista. Kerrotaan yleiseen sävyyn sisällöstä, ettei oman organisaation näkökulmasta. Jani: suositaanko passiivia. Otto: ei liian pitkiä tekstejä nettiin, niin pitkiä että aiheesta saa selvää. Jani: Pääluvusta vastuussa olevat voivat ottaa kantaa. Palataan lähempänä kun sisällöntuotanto käynnistyy.
- Lähteet ja viittaaminen
 - Terhi: kun kyseessä opas jossa eri tekstit linkittyvät toisiinsa, olisiko hyvä jos kaikki lähteet kerätty yhteen paikkaan. Olisiko sitten hyvä käyttää jotain lähdeviittaustyyliä jossa löytyy ensimmäisen tekijän mukaan? Numerointiin perustuva voi olla hankala toteuttaa. Yksi mahdollisuus laittaa käytetty lähde kyseisen luvun osioon. Vai onko sivu johon kaikki käy merkitsemässä käyttämänsä lähteen.
 - Eva: tulee mieleen linkitykset toisille verkkosivuille. Miten saadaan linkeistä mahdollisimman pysyviä, ei laitettaisi liikaa linkkejä. Terhi tarkoittaa tekstin sisäisiä linkkejä, mutta tosi hyvä pointti että miten otetaan lähdeluetteloissa huomioon se

että on linkkejä. Doi voisi olla yksi mahdollisuus, linkityksiin pysyvät tunnisteet.

Jani: jos on doi ei ongelmaa, mutta verkkosivujen osoitteet voi vaihdella

- Otto: kirjallisuusviitteistä: yhteisen lähdeluettelo saattaa käyttäjälle olla parempi jos kaippaa lähdeluetteloa aiheesta. Verkkolähteet muuttuu, sille ei voi mitään.
- Päätetään kerätä yhdeksi lähdeluetteloksi, viittaustyyli valitaan esim. Harvard.

- Organisaatiokohtainen sisältö

- lähtökohtaisesti koetetaan välttää
- Eva: organisaatioissa eroja, esim. näkyvyys eri tietokannoissa voi olla erilainen. Jani: voi ottaa yleisellä tasolla esille niissä kohdissa joissa tällaista esiintyy. Eva: organisaatioilla voi olla kokemuksia joita voisi olla hyvä jakaa. Jani: alasivu jossa organisaatiot voi jakaa omaa kokemusta vaikka työkalusta hyväksytään. Vältetään että sisältö olisi sellaista että kohdistuu vain yhden organisaation hyödyksi.

- Kommunikointi

- Sisällöntuotannon ajaksi käyttöön Slack (onko vaihtoehtoja)

- ilmainen, 10 000 kommenttiin asti haululla löydettävissä
- Terhi: onko vapaasti käytössä oleva? Marja: on, täytyy ensin perustaa oma ryhmä ja sinne voi vapaasti liittyä. Jani: Voisiko Marja luoda? Sovitaan että Marja luo tilan Slackiin.
- Nyt on Slack-alusta tehty: https://join.slack.com/t/kansallinenmeritd4238/shared_invite/zt-qjj20634-pOhLY4OVrgmC9Me82lwcBw

- Sisällön kommentointi

- kullakin sivulla oma kommentointiosio Eduunissa
- miten kommentointi yksittäisten kappaleiden yhteyteen?
 - lisätäänkö tekstin ohien vaikka eri väreillä kommentteja? Värikoodausta kannatetaan, on oikeassa kohdassa.

- Aikataulu

- Sisällöntuotannon käynnistys

- mahd. pian, heti kun sisältö jaetun ja sivupohjat luotu Eduuniin. Viimeistään kesäkuun tapaamisen jälkeen

- Sisällön julkaiseminen

- Laajempi tilaisuus, jossa julkaisu tapahtuisi (mikä ja milloin?)
 - viimeksi ehdotettiin Kansallista bibliometriikkaseminaaria, ei tiedä mikä on tilanne sen suhteen tänä vuonna. Eva: ei mitään tietoa vielä. Jani: voisiko tähän vaikuttaa? Otto: OKM yleensä aktiivinen, voi tiedustella olisiko hyvä järjestää tänä vuonna. Saataisiin hyvä tavoite julkistaa.
 - muita deadline-vaihtoehtoja? Eva: entä joku Finn-Arma verkoston tapahtumista? Avoimen tieteen tapahtumia?
 - voidaan kysellä mitä on tulossa; Jani kysyy Avoimen tieteen tilanteen, Otto selvittää Bibliometriikkaseminaarin kohtalon tältä vuodelta – voi olla vähän myöhäinen ajankohta, mutta kysytään viime vuonna järjestäneiltä organisaatioilta onko tälle vuodelle/ensi vuoden alkuun tulossa.
 - yksi vaihtoehto Finn-Arman tapaamiset
 - Janne: yksi mahdollisuus voisi olla Avoimen tieteen syyspäivät, ollut loppuvuodesta. Avoimen toimintakulttuurin asiantuntijaryhmän alla mahdollista tuoda esiin, ja joka tapauksessa kannattaa tuoda esiin vaikka esiteltäisiin muualla. Viime vuonna Avoimen tieteen syyspäivät oli 7.-8. joulukuuta

- aikataulutavoite: mikä on realistinen aikataulu mihin mennessä saadaan suomenkielinen versio siihen kuntoon että voidaan julkistaa? Terhi: lokakuun loppu, jos Avoimen tieteen syyspäivät marras/joulukuussa. Onko realistinen? Jani: puoli vuotta on hyvä tavoite? Katja: Turussa elo-syys-lokakuu kiireistä. Eva: yleensä akuutimmat asiat ajaa tällaisen ohi – joustavampi aikataulu. Jani: olisiko sittenkin parempi että ei aikataulua
- Janne P.: varmaan hyvä asettaa johonkin tavoite, on vaihtoehto että on niin merkittävä ponnistus kansallisella tasolla, ei pakko julkaista jonkin muun yhteydessä, vaan järjestää oma julkistustilaisuus, tapahtuu kun työ on valmis
- Laura T.: Ehkä tavoitetta voi tarkentaa sitten kun kirjoitusurakka on käynnistynyt
- Terhi: käytännön etenemisestä, välietapit sopii omaan työskentelyyn, voisiko olla vaikka kerran kk välietappitapaaminen jossa nähdään kuinka asiat edenneet, nähdään kuinka lähtee sujumaan. Toisi struktuuria työn etenemiseen.
- Päätetään että tehdään välietappeja joissa asetetaan tavoitteita myös seuraavaan tapaamiseen mennessä tehtäväksi. Ei sidota aikatauluun, asetetaan itse kun alkaa näyttää siltä että ollaan valmiita. Järjestetään julkaiseminen omana tilaisuutena tilanteen mukaan etänä/paikan päällä.
- Kielikysymys
 - Suomenkielinen ensin
 - Miten toteutetaan englanninkielinen versio?
 - saadaanko tehtyä tällä porukalla?
 - Otto: haluaisi tukeutua ammattikäännökseen. Yhden organisaation ammattilaiselle iso urakka kääntää. Vaihtoehto että tehdään itse.
 - Eva: ammattikäntäjän kääntäminen voi olla haasteellista jos ei ole perehtynyt bibliometriikkaan, Marja: samanlaisia kokemuksia. Enemmän omalla porukalla koska tunnetaan termit paremmin.
 - Terhi: käytetään erikoissanastoa, kääntäminen voi olla haastavaa. Onko oma kielitaito kuitenkin tarpeeksi hyvä? Eva: tähän kielentarkastus.
 - Onko tässä ryhmässä sellaisia joilla niin vahva englanti että voi osallistua kielentarkastukseen? Otto: voisiko tähän ajatella ammattilaista? Jani: voisi jos on rahaa siihen. Otto: ehkä kaukainen mahdollisuus että mahdollista käyttää Akatemian viestinnän käännöspalveluita. Täytyy kysyä.
 - Eeva-Maria voi osallistua tarkistamistyöhön, myös Marja K. Eli ryhmässäkin pystytään järjestämään.
 - Akatemian tai TSV:n kautta yksi vaihtoehto
 - Lähdetään siitä, että englanninkielinen versio käännetään itse. Kielentarkastus tapahtuu ryhmän sisältä tai parhaimmassa tapauksessa esim. Akatemian käännöspalveluiden avulla.
- Koyleisön käyttö palautteenantoon
 - lähempänä valmista mietitään millä tavalla toteutetaan

Julkaisumetriikkaverkoston tapaaminen

- sisällön esittely
- Päätetyt peruseriaatteet

- Miten on tarkoitus jatkaa
- Palautetta verkostolta
- Evan kysely organisaatioissa käytetyistä työkaluista
 - listattuna erilaisia työkaluja, välineitä, tietokantoja – onko tuttuja, käyttääkö itse.
- Mitä muuta?
 - paljonko aikaa opasialle? Eva: Ajatus että ensimmäinen tunti organisaatioiden ajankohtaiset asiat, kaksi viimeistä jäisi tälle.
 - Jani ehdottaa että pienryhmä kokoontuu miettimään tapaamisen sisältöä. Päätetään näin.

Ylläpidon käytännöt ja ohjeistus

- Muokkausoikeudet
- Seuranta
- Kommunikointi
- näitä käsitellään myöhempänä ajankohtana

Muita asioita

- Slack-alusta tehty: https://join.slack.com/t/kansallinenme-rtd4238/shared_invite/zt-qjj20634-pOhLY4OVrgmC9Me82lwcBw
 - Jokainen voi kutsua lisää ihmisiä, jos ei onnistu niin Marja K. voi kutsua

Seuraava kokous

- varataan aika ennen verkoston tapaamista torstaiksi 27.5 klo 14-

Kokous loppui 10:56