

Kansallinen julkaisumetriikkaopas – Välietappien aloituspalaveri

Aika: ke 25.8.2021 klo 9-11

Paikka: Zoom-palaveri

Läsnä:

Katja Halonen (Utu)
Susanna Syrjäsoo (Utu)
Hanna-Mari Puuska (Csc)
Yrjö Leino (Csc)
Katja Mankinen (Csc)
Johanna Lohonen (Tuni)
Taina Peltonen (Tuni)
Leena Byholm (Luke)
Jani Sassali (Oulu)
Aila Louhelainen (Oulu)
Tiina Sipola (Oulu)
Liisa Mannermaa (Oulu)
Raija Heino (Oulu)
Marja Kuittinen (Uef)
Tomi Rosti (Uef)
Hanna E Värri (Jyu)
Eeva-Maria Suojärvi (Xamk)
Otto Auranen (Aka)
Laura Taajamaa (Aka)
Terhi Sandgren (Helsinki)
Riku Hakulinen (Helsinki)
Anna-Kaisa Hyrkkänen (Aalto)
Taija Tuoresjärvi (Aalto)
Kirsi Heino (Aalto)
Janne Pölönen (Tsv)
Anu Valtari (Utu)
Sirpa Riikkinen (Lut)

Kokous avattiin 9:02

Asialista

- Tilannekatsaus
 - o Missä mennään, eli mitä on tehty ja päätetty tähän mennessä
 - Eduuni alustana (oikeudet kaikilla sisällöntuottajilla), **CSC:n bibliometriikkaosasto: oikeudet kaikille sisällöntuotantoon osallistuville, voi pyytää Janilta**
 - sisällysluettelo
 - kieli
 - ensin suomeksi
 - englanniksi todennäköisesti sen jälkeen ryhmän toimesta
 - Kielentarkastus toivon mukaan saadaan tavalla tai toisella hankittua
 - Eduunissa olevan tiedon hyödyntäminen
 - Oulun opasta saa hyödyntää suoraan, joissakin sivuissa on linkkejäkin vastaaviin lukuihin Oulun oppaassa

- Kevään kokouksissa esille tulleita sisältöideoita on kerätty aina sivun ylälaudassa oleviin laatikoihin
 - miten sisältö tuotetaan; työnjakotiedosto, **Eduunissa: Ohjeita sisällöntuottajalle -> Työn eteneminen, Työnjako**
 - **katsottiin työnjako läpi**
 - työnjaon käytännöt
 - Pääluvuista vastaavat
 - keskenään sopivat miten yhteydenpito
 - **Anna-Kaisa: oliko lista vastuuhenkilöistä organisaatiossa? Jani laittaa tiedoston yhteyshenkilöistä Eduunitilaan**
 - pitävät huolen, että sisältöä syntyy pääluvun alle
 - pitävät huolen, että muokatut sisällöt saavat tarvittavat kommentit
 - Pitävät huolen, että pääluvun sisältö on tehtyjen linjausten mukaisia ja tarvittaessa linjassa keskenään toistensa kanssa
 - Tuovat yhdessä sovittavia asioita välietapeissa kaikkien kanssa päätettäväksi
 - Tehtävä pääluvuista vastaaville heti alkuun: miettikää ja sopikaa onko pääluvussanne syytä sopia omia linjauksia sisällölle tai omaa ohjeistusta kirjoittajille (esim. pitääkö tietynlaisen tiedon löytyä kaikista luvuista)
 - Alalukujen kirjoittajat
 - Valitsevat kirjoittamansa sisällön mielenkiinnon mukaan, kirjoittajia voidaan myös rekrytoida pääluvuista vastaavien toimesta
 - Tuottavat sisällön pääluvuista vastaavien mahdollisten ohjeiden mukaisesti
 - Tekevät korjauksia saamiensa kommenttien perusteella (voidaan sopiva myös toisin)
 - kommenttien/sisältötoivomusten lisääminen
 - kommentit suoraan tekstin oheen **esim. eri värillä** tai sivun alalaidan kommenttilaatikkoon
 - sisältötoivomukset ja -ideat Slackiin sopivan pääluvun kanavalle
 - sisältötoivomuksista keskustellaan välietapeilla (pääluvun vastuutahot seuraavat ja tuovat keskusteltavaksi)
 - Kun ns. valmista, oppaan toimintaa seuraa seurantaryhmä (puheenjohtaja vaihtuu vuosittain)
- Välietapit toimintatapana (pienryhmän suunnitelma)
 - Tavataan kerran kuussa (kuun viimeisen viikon keskiviikko klo 9), **päätetään joka kuun viimeinen torstai klo 9.**
 - Päälukujen vastuutahojen tehtävä
 - **voivat kokousta ennen tapaamista**
 - kertovat mitä on syntynyt edellisen etapin aikana, samoin mitä tavoitellaan seuraavalle etapille
 - Rekrytointimahdollisuus kommentteille (erityisesti amk:t ja tutkimuslaitokset huomioitava) ja sisällöntuottajille
 - Tuovat esille kysymyksiä, jotka on syytä päättää/linjata ryhmässä

- Saavutettavuus: päävastuulliset tutustuvat ohjeeseen ja pitävät silmällä että mennään ohjeiden mukaan
- tuodaan esille sisältöehdotuksia
- kommentteja: hyvä ja selkeä suunnitelma, saa kannatusta – päätetään kokeilla ja katsoa miten toimii
- Seurantatyökalu tilanteen seurantaan
<https://wiki.eduuni.fi/pages/viewpage.action?pageId=227967353>
 - ylläpidosta vastaavat päälukujen vastuutahot
 - kaikki aluksi vapaana, joku ottaa työn alle, voi kommentoida, kommentoinnin jälkeen muokataan -> valmis
 - Marja: mitä ruutuihin laitetaan? Rasti, päivämäärä? Terhi: päivämäärä ok, näkee miten ajallisesti etenee – Jani: olisiko vain yhdessä ruudussa päivämäärä, silloin näkee statuksen missä menossa

- Ohjeistus

- katsottiin tähän asti tehty ohjeistus Eduunista
- Ohjeistus <https://wiki.eduuni.fi/x/hi-D>
- Oppaasta tulee löytyä perustieto aiheesta -> lisätieto linkkien kautta alkuperäislähteistä
 - vältetään turhaa toistoa, on suotavaa ottaa kansallinen näkökulma esille
 - Otto: kuulostaa hyvältä periaatteelta; mikä on perustiedon riittävä taso missäkin kohdassa – ohjaa siihen että kun kuvaa aihepiiriä, nämä ovat keskeiset lähteet ja työkalun oma sivu, estää pitkiä kirjoituksia, ei tarkoitus kuvata jokaista yksityiskohtaa – vaihtelee tapauskohtaisesti, toiset asiat vaativat enemmän kuvailua
- hyödynnetään sisäisiä linkityksiä (esim. aiheesta enemmän luvussa xx)
- Kielelliset seikat? Aktiivi, passiivi? Onko syytä päättää tässä vaiheessa? Jani: kun tekstiä syntyy, katsotaan ensimmäisessä välietapissa. Otto: ei ehkä tarvitse hirveästi ohjeistusta, kirjoitetaan neutraalisti ja yleisellä tasolla. Tomi: on jo kirjoitettu sisältöä, ei ole tullut tarvetta tarkempiin ohjeisiin. Sitten kun valmiimpaa niin editoriaalinen katsaus kokonaisuuteen. Käännöksissä täytyy miettiä miten milloinkin istuu suomalaiseen ympäristöön, siihen on pitänyt kiinnittää huomiota. Taina: käytetäänkö passiivia vai aktiivia, siihen voisi olla linjaus, ”tee näin, käytä tätä”, vai ”tutkijan tulee tiedostaa”, Jani: päävastuutahot seuraavat sisältöä, pystytäänkö siinä seuraamaan? Taina: varmaan toimii juuri näin, seurataan ja tarvittaessa editoidaan. Jani: pyritään neutraaliin linjaan. Otto: vältettäisiin normatiivisia ohjeita; parempi neutraali linja, kuvaillaan hyviä ja huonoja puolia
- Lähdeluettelo (koettu ongelmalliseksi mitä lisätään lähdeluettelo-sivulle (esim. linkit verkkopalveluihin vs. tieteelliset artikkelit aiheesta)
 - esim. linkit, mitä laitetaan ja mitä ei? Kannattaako ylipäätään olla oma lähdesivu? Tomi: on itse sivulla tekstissä tai lopussa koitettu viitata alkuperäisiin, ei ajateltu että pitäisi laittaa lähdeluetteloon, Terhi: olisi hienoa jos olisi, mutta käytännöllisyyden näkökulmasta tuleeko liian raskas päivitettävä, muistetaanko päivittää? Tomi: helpompi päivittää itse sivulle. Hanna: samoihin lähteisiin voitu viitata useammassa paikassa, joku muu voi poistaa lähdeluettelosta. Aila: samaa mieltä, viitteet samalle sivulle. Raija: käyttäjän näkökulmasta, kuka jaksaa alkaa selaamaan pitkää sivustoa -> päätetään että lähteet ko. sivulle, lähdeluettelo sivun alalaitaan
- Onko huomattu uusia tarpeita?

- Otto: onko Slack hyvä kanava tiedottaa jos haluaa ottaa vaikka jonkun alaluvun lisää työn alle, miten ja missä kommunikoidaan? Terhi: ehdottaa että käytetään Slackia, kaikille tulee tieto. Jani: kuulostaa hyvältä, päälukujen vastaavat seuraavat säännöllisesti
- Kesäkuun tapaamisen annin käsittely
 - tuli hyviä ideoita ja sisältöehdotuksia
 - Kotitehtävä päälukujen vastuutahoille -> käydään oman pääluvun kommentit läpi (löytyvät slackistä), seuraavassa kokouksessa tuodaan esille hyödylliset kehitys ideat ja huomiot
 - muut kokemukset ja ajatukset
- Tähän mennessä muokattu materiaali
 - huomioidaan ensi kuun välietapissa
 - Nyt esiin asiat, jotka koetaan tärkeiksi läpikäydä heti!

Leena: spesifi kysymys viittauksista: tekstissä punaisella merkitty aikaikkunaa, miten tuoreesta aineistosta voidaan tehdä viittausanalyysiä, ei kuluva eikä viimeistä vuotta, mikä on yhteinen käsitys?

”Vastuullinen metriikan käyttäminen edellyttää, että viittausten karttumiselle annetaan riittävän pitkä aikaikkuna. Viittausanalyysiä ei pidä tehdä ainakaan kuluvana tai edellisenä vuonna ilmestyneille julkaisuille!”

- Ajatuksia: Terhi: tulee mieleen että jos sanotaan että ”ei pidä”, niin pitäisi olla myös lähde. Yrjö: viittausten kertyminen riippuu tieteenalasta, voi olla jopa 10 vuotta ennen kuin vakaa, ja on oikein tässä yhteydessä sanoa suoraan että ei pidä tehdä.
 - Jani: Tämä hyvä esimerkkitapaus; vastaavissa tapauksissa etsitään/rekrytoidaan sopivia kommentoijia tiettyihin aiheisiin ja sitten tuodaan tarvittaessa välietappikeskusteluihin
- Slack
 - Kanavat
 - Tarvittaessa uusi kutsu
 - Jotain kehitettävää?
- Seuraava kokous
 - Päälukujen tilannekatsaus + keskustelu linjausta/sopimista vaativista asioista
 - Kesäkuun tapaamisesta nousseiden sisältöehdotusten läpikäynti
- Kehitysryhmässä sovittu että ei ole deadlinea, kun ”tarpeeksi valmista” mietitään milloin ja miten julkaistaan. Voidaan järjestää oma tilaisuus jossa otetaan käyttöön, tai jonkin tapahtuman yhteydessä. Julkaisun jälkeen jatkaa seurantaryhmä joka seuraa oppaan ajantasaisuutta, kommentteja, sisältöehdotuksia, korjausehdotuksia, puheenjohtaja vaihtuu vuosittain.

Chatissa Hanna-Mari Puuska:

Voimme csc:ltä toimia tekstin osalta vähintään kommentointitiroolissa ja tuohon metodologiaosioon voimme tuottaa myös sisältöä.