

Oulun yliopisto

Julkaisutietojen tallentaminen Oulun yliopisto tutkii - tietokantaan

11.04.2014

Ketkä tallentavat julkaisunsa?

Oulun yliopisto tutkii -tietokantaan tallennetaan tiedot kaikista Oulun yliopiston henkilökunnan julkaisuista. Oulun yliopistolla on oltava yhteys julkaisun tekijään. Tekijä on joko saanut palkkaa yliopistolta julkaisun tekoon tai yliopisto on muulla tavoin esim. tilojen kautta mahdollistanut julkaisun teon.

Oulun yliopisto tutkii -tietokantaan tallennettavat julkaisutiedot

Tietokantaan tallennetaan tiedot seuraavista julkaisuista:

Artikkelit

- tieteellisissä aikakauslehdissä
- muissa aikakauslehdissä
- kokoomateoksissa
- konferenssijulkaisuissa
- oppikirjoissa
- ammatillisissa käsi- ja opaskirjoissa
- sanomalehdissä
- myös haastattelut (itse kirjoitetut), merkkipäivä- ja muistokirjoitukset; pakinat, esseet; henkilön omaan harrastustoimintaan tai muuhun työn ulkopuoliseen toimintaan liittyvät julkaisut (jotka eivät mene KOTA-tilastoon) voi tallentaa
- myös julkaistut abstraktit (jotka eivät mene KOTA-tilastoon) voi tallentaa

Erillisteokset

- tieteelliset erillisteokset
- muut erillisteokset
 - yleistajuiset erillisteokset
 - tutkimus- ja kehittämisraportit
 - oppikirjat
 - ammatilliset käsi- ja opaskirjat
 - sanakirjat
 - käännöstyöt
- toimitetut julkaisut, joissa omaa tekstiä

Opinnäytetyöt (kirjasto tallentaa)

Lisäksi järjestelmään tallennetaan tiedot seuraavista:

- patentit
- tieto- ja viestintätekniiset ohjelmat
- audiovisuaaliset aineistot
- julkinen taiteellinen ja taideteollinen toiminta

Julkaisuksi ei tallenneta:

- painossa olevia julkaisuja / julkaistavaksi hyväksytyjä käsikirjoituksia ("submitted for publication", "in press", "forthcoming", "online early").
Julkaisut, jotka julkaistaan sekä verkossa että paperilla, tallennetaan vasta kun myös paperinen versio on ilmestynyt
- postereita ja pidettyjä esityksiä, joita ei ole julkaistu artikkeleina tai abstrakteina konferenssijulkaisuissa (tallennetaan asiantuntijatehtäväksi tieteellisiin esityksiin)

- julkaisemattomia raportteja
- julkaisemattomia opintomonisteita
- julkaisemattomia, suppeassa piirissä jaettuja monisteita
- julkaisemattomia, vain kokouksen osanottajille jaettuja esitelmiä tai tiivistelmiä
- monografioiden tai kokoomateosten uusintapainoksia (oleellisesti muuttuneet otetaan)
- haastatteluja (joku toinen kirjoittanut), radio-/tv-haastatteluja (kirjataan asiantuntijatehtäviin, yhteiskunnallinen vaikuttavuus, asiantuntijahaastattelu)
- opinto-oppaita, yleisoppaita
- julkaisematonta elektronista aineistoa:
 - keskustelupalsta-aineistoa
 - sähköpostiviestejä
 - kotisivuja, blogeja
- luentokalvoja tai muita Powerpoint-esityksiä
- toimintakertomuksia
- laitosten www-sivuilla julkaistuja tiedotteita ja ohjeita

Julkaisun tallennusprosessi

Julkaisun tekijä tai joku tekijöistä tallentaa julkaisun tiedot järjestelmään, ja liittää yhteisjulkaisun muut Oulun yliopiston tekijät julkaisuun.

Artikkeleiden ja erillisteosten tiedot tarkastetaan kirjastossa. Tämän vuoksi tallentaja lähettää tietojen tallennuksen jälkeen julkaisun tai kopiot [tietyistä sivuista](#) kirjastoon tarkastusta varten. Tarkastaja pyytää tarvittaessa lisätietoja. Kirjastossa tehdään mahdolliset korjaukset tallennukseen, jonka jälkeen julkaisutiedot hyväksytään. Kirjasto ei pääsääntöisesti korjaa kirjoitusvirheitä. Kirjaston hyväksynnän jälkeen tallentaja ei enää pääse muokkaamaan tallennustaan.

Pikaohje - julkaisutietojen lisääminen

Yhteisjulkaisu tallennetaan järjestelmään vain kerran, mutta se on liitettävä jokaiseen Oulun yliopiston tekijään ja heidän laitoksiinsa.

Jos olet tallentamassa yhteisjulkaisua, tarkista ensin, onko joku tekijöistä jo tallentanut julkaisun. Voit hakea julkaisuja valitsemalla valikosta Hae ja Julkaisu.

Jos sinua ei ole liitetty yliopiston tekijäksi yhteisjulkaisuun, jonka yksi tekijä olet, ota yhteys kirjastoon (oy.tutkii@oulu.fi).

Julkaisutietojen lisääminen tietokantaan aloitetaan valitsemalla sopiva tallennuspohja julkaisutyypin mukaan. Seuraavassa on kuvattu julkaisutietojen lisääminen vaiheittain:

1. Kirjaudu järjestelmään
2. Valitse valikosta **Lisää uusi julkaisu**

Omat tiedot

Lisää uusi 

- Julkaisu 
- Asiantuntijatehtävä
- Opetusansio
- Vierailu
- Taiteellinen toiminta
- Konferenssi

3. Valitse julkaisun laji ja alalaji.

Laji	Artikkeli 
Alalaji	Tieteellinen aikakauslehti 

 Lisää uusi julkaisu

4. Napsauta **Lisää uusi julkaisu**. Näytölle avautuu tallennuslomake

Tila: OK
Artikkeli/Tieteellinen aikakauslehti

[?](#) Näytä ohjeet

Laji	Artikkeli
Alalaji	Tieteellinen aikakauslehti
Tyyppi	<input type="radio"/> Allu periaartikkeli <input type="radio"/> Katso-artikkeli <input type="radio"/> Pääkirjoitus <input type="radio"/> Kirja-arostelu <input type="radio"/> Keskustelupuheenvuoro <input type="radio"/> Kommentti <input type="radio"/> Muutesti
Tekijät	<input type="text"/>
Yliopiston ensimmäinen tekijä	<input type="text" value="Ei tietäjätieto"/>
Ensimmäisen tekijän laitos	<input type="text" value="Ei laitostietoa"/>
Yliopiston muut tekijät	
Artikkelin nimi	<input type="text"/>
Lehden nimi	<input type="text"/>
Julkaisu- ja rekisterivuosi	2010 ja 2010
Voilyymi tai lehden numero	<input type="text"/> Lehden numero <input type="text"/>
Sivut	<input type="text"/>
Referee	<input type="text"/>
ISSN	<input type="text"/>
Julkaisukieli	<input type="text"/>
Julkaistu ulkomailla/kotimaassa	<input type="text"/>
Kansainvälinen yhteisjulkaisu	<input type="text"/>
Impaktiluku	<input type="text"/>
EVO-julkaisu	<input type="text"/>
Open access	<input type="text"/>
DOI-tunniste	<input type="text"/>
Verkojulkaisun linkki	
Tieteenala	<input type="text" value="Ei tieteenalaa"/>
Asiasanat	<input type="text"/>
Tilauspaikka	<input type="text"/>
Lisätiedot	<input type="text"/>

0/4000

[Tallenna perustiedot](#)

[Asiantuntijatehtävät](#)

[Muutoshistoria](#)

5. Täytä tallennuslomake julkaisun tiedoilla. **Punaisella** korostetut kentät ovat pakollisia. Tarkempia ohjeita eri tallennuskentistä löydät ohjeen kohdasta [Tallennuskenttien kuvaukset](#). Yliopiston ensimmäinen tekijä on julkaisussa ensimmäisenä mainittu Oulun yliopiston henkilökuntaan kuuluva tekijä. Ensimmäiseksi tekijäksi järjestelmä tarjoaa automaattisesti käyttäjätunnukseen liitettyä asiantuntijaa. Yliopiston ensimmäisen tekijän voi vaihtaa klikkaamalla suurennuslasia. Myös yliopiston ensimmäisen tekijän laitoksen voi vaihtaa.

Laji	Artikkeli
Alalaji	Tieteellinen aikakauslehti
Tyyppi	<input type="radio"/> Alkuperäisartikkeli <input type="radio"/> Katsausartikkeli <input type="radio"/> Pääkirjoitus <input type="radio"/> Kirja-arvio <input type="radio"/> Keskustelu <input type="radio"/> Kommentti <input type="radio"/> Muu teksti
Tekijät	
Yliopiston ensimmäinen tekijä	<input type="text" value="Ei tekijätietoa"/>
Ensimmäisen tekijän laitos	<input type="text" value="Ei laitostietoa"/>
	Yliopiston muut tekijät
Artikkelin nimi	
Lehden nimi	
Julkaisu vuosi	<input type="text" value="2010"/>
Volyyymi tai lehden numero	<input type="text" value="Lehden numero"/>

Tekijät-kenttään luetellaan kaikki julkaisun laatimiseen osallistuneet tekijät.

Tähän liitetään ensimmäinen Oulun yliopiston tekijä ja laitos.

Jos julkaisulla on muita Oulun yliopiston tekijöitä, liitä heistä jokainen tietueeseen tästä.

6. Liitä julkaisuun liittyvät muut Oulun yliopiston tekijät kohdasta Yliopiston muut tekijät, jos kyseessä on yhteisjulkaisu. Ensimmäistä tekijää ei liitetä uudelleen. Julkaisuun voi liittää myös asiantuntijatehtävän sivun alareunasta valitsemalla Asiantuntijatehtävät. Alla kuvasarja liittämisen vaiheista:

Tekijät	
Yliopiston ensimmäinen tekijä	<input type="text" value="Testihenkilö Tero"/>
Ensimmäisen tekijän laitos	<input type="text" value="Kirjaston hallintopalvelut"/>
	Yliopiston muut tekijät
Artikkelin nimi	
Lehden nimi	

Jos haluat vaihtaa ensimmäisen tekijän, klikkaa suurennuslasia.

Aloita muiden tekijöiden liittämisen klikkaamalla nuolta.

Julkaisu 2010.

Siirry asiantuntijan hakuun.

Asiantuntija	<input type="text"/>
Organisaatio	<input type="text" value="Aate- ja oppihistoria"/>

Asiantuntijan poiminta: Haun käynnistys

Kenttä	Arvo
Lajittelujärjestys	<input type="radio"/> nimen mukaan <input type="radio"/> uutuuden mukaan
Sukunimi	<input type="text"/>
Etunimi	<input type="text"/>
Yksikön nimi	<input type="text"/> ▼
Virkanimike	<input type="text"/>
Opetusala	<input type="text"/>
Hae myös päättyneet	<input type="checkbox"/> ▼

Kirjoita vain sukunimi, jos haet nimellä. Myös muilla tiedoilla voi hakea.

Jos asiantuntijaa ei löydy, valitse tähän "kyllä". Tällöin ohjelma näyttää myös päättyneet palvelussuhteet.

[Suorita haku](#) [Palauta edelliset hakuehdot](#) [Palaa liitoslomakkeelle](#)

[Hae kaikki](#) [Anna hakuehdot](#) [Palaa liitoslomakkeelle](#)

1

Valitse	Nimi
<input type="checkbox"/>	Ei tekijätietoa
<input type="checkbox"/>	Meikäläinen Matti

Valitse asiantuntija.

1

Julkaisu 2010.

Asiantuntija	<input type="text" value="Meikäläinen Matti"/>
Organisaatio	<input type="text" value="Kirjasto"/> ▼

[Tallenna](#) [Palaa tallentamatta](#)

Tarkista että organisaatiotieto on oikein. Tallenna lopuksi.

Tekijät	Testihenkilö, Tero; Meikäläinen, Matti	
Tekijöiden lukumäärä	<input type="text" value="2"/>	
Yliopiston ensimmäinen tekijä	<input type="text" value="Testihenkilö Tero"/>	
Ensimmäisen tekijän laitos	<input type="text" value="Julkaisu- ja hallintopalvelut"/>	
<input type="checkbox"/> Yliopiston muut tekijät	<input type="text" value="Meikäläinen Matti / Kirjasto"/>	
<input type="checkbox"/> Yliopiston muut yksiköt	<input type="text" value="Kirjasto"/>	
Artikkelin nimi	<input type="text" value="Esimerkki julkaisun tallentamisesta"/>	
Lehden nimi	<input type="text" value="Oulun yliopisto tutkii"/>	
Julkaisu- ja rekisterivuosi	<input type="text" value="2010"/>	ja <input type="text" value="2010"/>

7. Kun kaikki tiedot on lisätty, napsauta **Tallenna perustiedot**.

8. Näytölle avautuu julkaisun selailunäkymä. Voit tarkistaa, että tiedot ovat tallentuneet oikein. Tarvittaessa voi palata muokkaamaan tietoja napsauttamalla [Siirry muokkaussivulle](#).

Esimerkki julkaisun tallentamisesta - Testihenkilö, Tero; Meikäläinen, Matti 2010

Laji	Artikkeli
Alalaji	Tieteellinen aikakauslehti
Tyyppi	Muu teksti
Tekijät	Testihenkilö, Tero; Meikäläinen, Matti
Tekijöiden lukumäärä	2
Yliopiston ensimmäinen tekijä	Testihenkilö Tero
Ensimmäisen tekijän laitos	Julkaisu- ja hallintopalvelut
<input type="checkbox"/> Yliopiston muut tekijät	Meikäläinen Matti / Kirjasto
<input type="checkbox"/> Yliopiston muut yksiköt	Kirjasto
Artikkelin nimi	Esimerkki julkaisun tallentamisesta
Lehden nimi	Oulun yliopisto tutkii
Julkaisu- ja rekisterivuosi	2010 ja 2010
Volyyymi tai lehden numero	1
Sivut tai artikkelinumero	1-2
Referee	Ei
Julkaisukieli	suomi
Julkaisumaa	Suomi
Kansainvälisyys	Kotimainen
Kansainvälinen yhteisjulkaisu	Ei
Kansallinen yhteisjulkaisu	Ei kansallinen yhteisjulkaisu
Avoin saatavuus	Ei open access -julkaisu
OKM:n tieteenalaluokitus	Humanistiset tieteet/Muut humanistiset tieteet
Julkaisun koulutusala	Humanistinen
OKM:n julkaisutyypiluokitus	B1

[Lyhyt linkki tähän tietueeseen](#)

[Siirry muokkaussivulle](#)

Tarvittaessa voit palata muokkaamaan tietuetta tästä.

Julkaisulajit

Tietokannassa varsinaisia julkaisulajeja ovat artikkelit, erillisteokset ja opinnäytteet. Julkaisujen yhteyteen on lisätty tallennuslomakkeet myös patenttien, audiovisuaalisten aineistojen ja tieto- ja viestintäteknisten ohjelmien ilmoittamiselle. [Julkaisujen lajit, alalajit ja tyytit taulukkomuodossa](#).

Valitse artikkelille sopiva alalaji. Tieteellisen julkaisun määritelmän mukaan tieteellisiä julkaisuja yhdistää seuraavien neljän ehdon täytyminen:

1. Julkaisun täytyy tuottaa uutta tietoa.
2. Julkaisu täytyy olla esitettynä muodossa, joka antaa mahdollisuuden tutkimustulosten todentamiseen ja/tai niiden käyttöön uudessa tutkimuksessa.
3. Julkaisu ja ainakin sen bibliografisten tietojen täytyy olla kirjoitettu sellaisella kielellä ja sillä täytyy olla sellainen julkaisukanava, että se on kaikkien kiinnostuneiden tutkijoiden käytettävissä.
4. Julkaisun julkaisukanavalla täytyy olla arviointikäytäntö.

Artikkeli: Tieteellinen aikakauslehti

Tallenna tällä lomakkeella tieteellisessä aikakauslehdessä julkaistu artikkeli. Tieteellisissä aikakauslehdissä on käytössä ns. referee-käytäntö. Julkaistavaksi hyväksytyjen artikkelien tietoja ("submitted for publication", "in press", "forthcoming", "online early") ei tallenneta ennen niiden julkaisemista. Jos lehti ilmestyy sekä verkossa että paperimuodossa, artikkelin tiedot tallennetaan vasta sitten kun myös paperimuotoinen lehti on ilmestynyt. (Tällöin tiedetään lehden numero ja artikkelin sivunumerot).

Verkossa julkaistujen e-kirjojen ja e-lehdissä julkaistujen artikkelien tiedot tallennetaan samoilla julkaisulomakkeilla kuin vastaavat painetutkin julkaisut.

Artikkeli: Muu aikakauslehti

Tallenna tällä lomakkeella muun aikakauslehden, esim. yleisaikakauslehden tai ammattilehden artikkeli.

Artikkeli: Kokoomateos

Ilmoita tällä lomakkeella kokoomateoksessa (muussa kuin konferenssi- tai kokousjulkaisussa tai oppikirjassa) julkaistun artikkelin tiedot. Kokoomateoksella tarkoitetaan toimitettua kirjaa.

HUOM! Jos ns. johdantoartikkelin tekijä on samalla myös pääteoksen toimittaja, niin johdantoartikkeliä ei ilmoiteta tässä erillisenä artikkelina. Toimitettu teos tallennetaan lomakkeella: Erillisteos: Toimitettu julkaisu, jossa omaa tekstiä.

Artikkeli: Konferenssijulkaisu

Tallenna tällä lomakkeella tieteellisessä/ammattillisessa painetussa tai elektronisessa konferenssijulkaisussa julkaistu artikkeli.

Jos esitelmä on pidetty konferenssissa, mutta sitä ei ole julkaistu konferenssijulkaisussa, tietoja ei tallenneta julkaisuosiioon. Pidetty esitelmä ilmoitetaan asiantuntijatehtävänä. Jos konferenssiesitelmä on julkaistu tieteellisessä lehdessä, se tallennetaan tieteelliseksi aikakauslehtiartikkeliksi.

Tallenna tällä lomakkeella myös julkaistut kokousabstraktit, myös netissä julkaistut. Valitse tyyppiä Abstrakti.

Artikkeli: Ammatillinen, oppikirja-aineisto

Tallenna tällä lomakkeella artikkeli, joka on ilmestynyt käsi- tai opaskirjassa, tietojärjestelmässä tai oppikirjassa.

Artikkeli: Sanomalehti

Tallenna tällä lomakkeella sanomalehtiartikkeli. Sanomalehti on sovituin ja tihein väliajoin, vähintään kerran viikossa ilmestyvä kausijulkaisu, joka kertoo ajankohtaisista tapahtumista ja pohtii yleisiä keskustelun aiheita.

Erillisteos: Tieteellinen erillisteos

Tallenna tällä lomakkeella tieteellisen erillisteoksen/monografian tiedot. Tieteellinen erillisteos on yhden tekijän tai tekijäryhmän kokonaan kirjoittama tieteellinen teos. Yleensä se on tieteellisen julkaisijan julkaisema. Tieteellisiksi julkaisijoiksi lasketaan esim. tieteelliset kaupalliset julkaisijat, tieteelliset seurat, korkeakoulut ja valtion tutkimuslaitokset. Tällä lomakkeella ei ilmoiteta väitöskirjoja eikä muita opinnäytetöitä.

Uusintapainoksia aiemmin ilmestyneistä teoksista ei ilmoiteta. Mikäli teoksen sisältö on oleellisesti muuttunut, uusintapainos ilmoitetaan.

Erillisteos: Muu erillisteos

Tallenna tällä lomakkeella ammatillinen käsi- tai opaskirja, julkaistu kehittämis- tai tutkimusraportti tai selvitys, oppikirja, sanakirja tai yleistajuinen erillisteos.

Uusintapainoksia aiemmin ilmestyneistä teoksista ei ilmoiteta. Mikäli teoksen sisältö on oleellisesti muuttunut, uusintapainos ilmoitetaan.

Erillisteos: Toimitettu julkaisu, jossa omaa tekstiä

Ilmoita tällä lomakkeella toimitettu julkaisu, jossa on omaa tekstiäsi (esipuhe, yhteenveto). Toimitettu julkaisu, jossa ei ole lainkaan omaa tekstiä ilmoitetaan asiantuntijatehtävänä. Teoksen artikkelit/luvut tallennetaan erikseen Artikkelit/Kokoomateos tai Konferenssijulkaisu tai Ammatillinen, oppikirja-aineisto -lomakkeilla.

Huom. Toimitetun teoksen ns. johdantolukua, esipuhetta tai päätössanoja ei tallenneta erikseen kokoomateosartikkeleina.

Opinnäytetyö

Kirjasto tallentaa Oulun yliopistossa hyväksytyt opinnäytteet.

Patentti

Tallenna tällä lomakkeilla myönnetyn patentin tiedot.

Tieto- ja viestintätekniinen ohjelma

Tallenna tällä lomakkeella osallisuutesi kaupallisena tai vapaana ohjelmistona julkaistun tieto- ja viestintätekniisen ohjelman tai ohjelmiston tekemiseen.

Audiovisuaalinen aineisto: Radio- ja televisio-ohjelma / Muu tallenne

Tallenna näillä lomakkeella tiedot radio- tai televisio-ohjelmasta tai muusta tallenteesta, jonka tekemiseen olet osallistunut.

Julkaisutietojen tarkastaminen kirjastossa

Ohjeet kopioiden lähettämisestä

Lähetä tietokantaan tallennetuista julkaisuista kopiot kirjastoon osoitteella: OYK / Julkaisutietojen tarkastus (Postiosoite: OYK / Julkaisutietojen tarkastus, Oulun yliopiston kirjasto, PL 7500, 90014 Oulun yliopisto), mukana lähettäjän ja yksikön nimi.

Pääperiaate on, että kaikista tietokantaan tallennetuista julkaisuista, koko julkaisu tai kopiot tietyistä sivuista lähetetään kirjastoon. Kopiot voi lähettää heti kun julkaisu on tallennettu. Kopioita ei tarvitse lähettää, jos julkaisulla on pysyvä verkko-osoite, joka on tallennettu tallennuslomakkeen Verkojulkaisun linkki - kenttään. Katso tarkempia ohjeita seuraavista kohdista.

Aikakauslehtiartikkeli

Lähetä sellaiset kopiot, joissa näkyvät tekijöiden nimet ja laitostiedot, artikkelin nimi, lehden nimi, ISSN, vuosikerta (volyymi) tai numero, julkaisuvuosi sekä artikkelin ensimmäinen ja viimeinen sivunumero (sivut, joilla artikkeli on). Mikäli nämä tiedot ovat artikkelin ensimmäisellä sivulla, niin silloin riittää kopio tästä sivusta.

Kopioon on alleviivattava Oulun yliopiston henkilökuntaan kuuluvat artikkelin kirjoittajat.

Jos kopioita ei ole vielä saatavilla, niin tallennusta ei saa vielä tehdä, koska tietokantaan otetaan vain julkaistuja julkaisuja, joista on jo sivunumerot tiedossa tai joilla on jo lopullinen paikka lehdessä (ei ”submitted for publication”, ei ”forthcoming”, ei ”manuscript”, ei ”in press”, ei ”online early”, ei ”epub ahead of print”, ei ”online first” eikä abstraktien ilmoituslomakkeita).

Kopiota ei tarvitse lähettää, jos olet tallentanut artikkelin pysyvän verkko-osoitteen ja artikkeli on luettavissa avoimessa verkossa tai se on ilmestynyt lehdessä, joka sisältyy kirjaston e-lehtikokoelmaan.

Artikkeli kokoomateoksessa/konferenssijulkaisussa tai luku oppikirjassa

Lähetä kopio 1) artikkelin ensimmäisestä ja viimeisestä sivusta (joissa on mainittu artikkelin nimi, tekijät, artikkelin ensimmäinen ja viimeinen sivunumero) sekä 2) kirjan nimiösivusta (josta selviää teoksen nimi ja toimittajat, mahdollinen konferenssin nimi, kustantaja, kustannuspaikka, mahdollinen sarjannimi ja osan numero) ja 3) nimiösivun kääntöpuolesta (julkaisuvuosi, ISBN) sekä sivuista, joista selviää tekijöiden affiliaatiot (laitostiedot). Jos kyseessä on referee-artikkeli, ota kopio myös 4) esipuheesta tai muusta sivusta, josta asia käy ilmi.

Kopioon on alleviivattava Oulun yliopiston henkilökuntaan kuuluvat artikkelin/luvun kirjoittajat.

Vaihtoehtoisesti voit lähettää koko teoksen nähtäväksi. Ilmoita tällöin haluatko teoksen takaisin. Voit käyttää [saatelomaketta](#).

Kaikkiin julkaisuihin ei laiteta yhtenäistä sivunumerointia, esim. joidenkin kokousjulkaisujen (proceedings) kokousartikkelit vain kootaan yhteen. Tällaisista on aina erikseen mainittava kopioissa ja merkittävä siihen kuinka monta sivua pitkä artikkeli on.

Teosta/kopiota ei tarvitse lähettää, jos olet tallentanut teoksen verkko-osoitteen ja teos on luettavissa avoimessa verkossa tai se kuuluu kirjaston [e-aineistoihin](#).

Erillisteos

Lähetä kopiot kirjan nimiösivusta ja nimiösivun kääntöpuolesta (joista selviää teoksen nimi, tekijät/toimittajat, tekijöiden affiliaatiot (laitostiedot), kustantaja, kustannuspaikka, julkaisuvuosi, ISBN, mahdollinen sarjannimi ja osan numero). Merkitse kopioon kuinka monta sivua teoksessa on.

Kopioon on alleviivattava Oulun yliopiston henkilökuntaan kuuluvat kirjoittajat.

Vaihtoehtoisesti voit lähettää koko teoksen nähtäväksi. Ilmoita tällöin haluatko teoksen takaisin. Voit käyttää [saatelomaketta](#).

Kopiota/teosta ei tarvitse lähettää, jos teos on luetteloitu kirjaston [Oula-tietokantaan](#) (maininta tästä Lisätietoja-kentässä) tai se on luettavissa avoimessa verkossa ja pysyvä verkko-osoite on tallennettu.

Opetus- ja kulttuuriministeriön ohjeet

[OKM:n yliopistojen tiedonkeruiden käsikirja 2013](#)

[Julkaisutyypiluokitus](#)

Tieteenalat

Tieteenalat ks. [OKM:n yliopistojen tiedonkeruiden käsikirja 2013](#), s. 86 – 88.