

UTA-kirjasto E 6

Espoo 2007

OHJEITA TKK:N JULKAISUJEN LAATIJOILLE



TEKNILLINEN KORKEAKOULU
Kirjasto

OTA-kirjasto E 6

Espoo 2007

OHJEITA TTK:N JULKAISUJEN LAATIJOILLE

Teknillinen korkeakoulu
Kirjasto
PL 7000
02015 TKK
URL: <http://lib.tkk.fi/>
Puh. 09-451 4111
Fax. 09-451 4132
E-mail: [infolib\(at\)tkk.fi](mailto:infolib(at)tkk.fi)

© 2007 Teknillinen korkeakoulu, Kirjasto

Julkaisu on tekijänoikeussäännösten alainen. Teosta voi lukea ja tulostaa henkilökohtaista käyttöä varten.
Käyttö kaupallisiin tarkoituksiin on kielletty.

ISBN 978-951-22-9054-3 (PDF)
ISSN 1459-6148 (E)
URL: <http://lib.tkk.fi/Julkaisut/E6.pdf>

Espoo 2007



TEKNILLINEN KORKEAKOULU PL 1000, 02015 TKK http://www.tkk.fi/	TIIVISTELMÄ 21.12.2007		
Osasto / Erillislaitos Kirjasto	Laboratorio		
Tekijä(t) Työryhmä: Marja Malmgren, Jaana Marvia (toimittaja), Timo Nevala, Taija Tuoresjärvi			
Julkaisun nimi Ohjeita TKK:n julkaisujen laatijoille			
Tiivistelmä Ohjeet on tarkoitettu erityisesti Teknillisen korkeakoulun painettujen ja elektronisten sarjajulkaisujen laatijoille ja sarjavastaaville, mutta ohjeita voi soveltaa myös muuntotyypisiin julkaisuihin. Julkaisussa annetaan ohjeita standarditunnusten (ISBN, ISSN) hankkimisesta, sarjan nimeämisestä ja numeroinnista sekä raporttitunnuksista. Julkaisujen tekijöitä opastetaan myös tiivistelmälomakkeen ja –sivun, asia- ja avainsanojen sekä tekijänoikeusmerkinnän käyttämisessä ja sivunumeroinnissa. Lisäksi ohjeiden loppupuolella on yleisiä tietoja koskien TKK:n julkaisutoimintaa, arkistointia ja julkaisujen tietojen tallentamista tietokantoihin ja www-sivuille. Kirjallisten ohjeiden lisäksi julkaisujen nimiölehdistä ja kansista on laadittu mallit, joita voidaan käyttää apuna tunniste- ja saatavuustietojen sijoittelussa. Mallisivujen lisäksi liitteissä ovat Word- ja PDF-muotoiset täytettävät suomen-, ruotsin- ja englanninkieliset tiivistelmälomakkeet. Julkaisuun sisältyy aiheeseen liittyvien termien ja lyhenteiden sanasto, standardien luettelo, kirjallisuusluettelo ja linkkilista. Opas on Teknillisen korkeakoulun kirjaston vuonna 2003 julkaistujen ohjeiden päivitetty ja rakenteeltaan uusittu versio ja se julkaistaan ainoastaan PDF-muodossa kirjaston www-sivustolla.			
Avainsanat - asiasanat (ja luokat) julkaisun laadinnan oppaat, julkaisut, elektroniset julkaisut, verkkojulkaisut, painotuotteet, sarjajulkaisut, raportit, teknilliset korkeakoulut - Espoo			
Julkaisupaikka Espoo	Kuukausi - Vuosi 2007	Julkaisun kieli suomi	Sivumäärä 38 s. + liitel.
ISBN (painettu)	ISBN (elektroninen) 978-951-22-9054-3	ISSN (painettu)	ISSN (elektroninen) 1459-6148
Sarjan nimi OTA-kirjasto. E		Osan numero tai raporttikoodi 6	
Painetun julkaisun jakelu			
Julkaisun www-osoite http://lib.tkk.fi/Julkaisut/E6.pdf			

SISÄLLYSLUETTELO

ALKUSANAT	6
1 YHTEENVETO	7
1.1 Julkaisun laatijan muistilista.....	7
1.2 Yhteystiedot ja neuvonta.....	9
2. JULKAISUN TUNNISTETIEDOT	11
2.1 Sarjan nimi, numerointi ja raporttitunnus.....	11
2.1.1 Sarjan nimi.....	11
2.1.2 Numerointi ja raporttitunnus.....	12
2.2 Standarditunnukset.....	13
2.2.1 ISBN.....	13
2.2.2 ISSN.....	15
2.3 Nimiölehti ja kannet.....	17
2.3.1 Nimiölehti.....	17
2.3.2 Kannet.....	19
3. MUUTA JULKAISUUN LIITTYVÄÄ	20
3.1 Tiivistelmä sekä avain- ja asiasanat.....	20
3.2 Tekijänoikeusmerkintä.....	21
3.3 Sivunumerointi.....	22
4. TKK:N OMAT JULKAISUT	23
4.1 Julkaisutoiminta Teknillisessä korkeakoulussa.....	23
4.2 Julkaisujen graafinen ulkoasu.....	24
4.3 Julkaisujen painattaminen ja arkistointi.....	24
4.3.1 Painetut julkaisut.....	24
4.3.2 Elektroniset julkaisut.....	25
4.4 Julkaisujen löytyvyys.....	26
4.4.1 Tietokannat.....	26
4.4.2 Tiedot www-sivuilla.....	27
5. LISÄTIETOJA	28
5.1 Termejä ja lyhenteitä.....	28
Termien ja lyhenteiden lähteet.....	34
5.2 Standardit.....	35
5.3 Kirjallisuutta.....	35
5.4 Linkkivalikoima.....	37
LIITTEET	
Mallisivut	
Kansi, nimiö sivu, nimiösivun kääntöpuoli, takakansi	
Tiivistelmä lomakkeet (täytettävät)	
Tiivistelmä (word), (pdf)	
Abstract (word), (pdf)	
Abstrakt (word), (pdf)	

ALKUSANAT

Korkeakoulun omat julkaisut ovat oleellinen osa tutkimus- ja julkaisutoimintaa. Korkeatasoisen sisällön lisäksi julkaisujen graafinen ulkoasu ja tunnistetietojen merkintätapa vaikuttavat käyttäjälle syntyvään mielikuvaan. Korkeatasoiset painetut ja verkkojulkaisut viestivät laadukkaasta toiminnasta ja tutkimuksesta.

Näiden ohjeiden tavoitteena on yhdessä graafisen ohjeiston kanssa yhtenäistää mainittuja julkaisemisen osa-alueita TKK:lla ja tuoda esille toimenpiteitä, joilla julkaisujen laatijat voivat edistää teostensa löytyvyyttä ja säilyvyyttä sekä huolehtia arkistoinnista.

Ohjeet on tarkoitettu erityisesti TKK:n sarjajulkaisuja tekeville, mutta niitä voidaan käyttää muuntyyppisiäkin julkaisuja laadittaessa. Oppaassa huomioidaan sekä painetut että PDF-muotoiset julkaisut.

Oppaassa kerrotaan sarjan nimeämisestä, standarditunnusten hankkimisesta (ISBN, ISSN), sekä bibliografisten (tekijä, nimeke, ISBN, ISSN, sarjan nimi jne.) ja muiden tietojen merkitsemisestä nimiölehdelle ja kansiin. Lisäksi annetaan ohjeita tiivistelmälomakkeiden käytöstä ja tuodaan esille julkaisujen arkistointiin ja löytyvyyteen liittyviä asioita.

Julkaisujen nimiölehdestä ja kansista on mallit, joita voidaan käyttää apuna tunnistetietojen yms. sijoittelussa. Painetun ja PDF-muotoisen julkaisun tiivistelmälomaketta varten on laadittu suomen-, ruotsin- ja englanninkieliset lomakepohjat, jotka ovat tämän oppaan liitteinä. Ne ovat saatavilla PDF- ja Word-muodossa.

Ohjeet pohjautuvat julkaisutoiminnasta annettuihin standardeihin, jotka on lueteltu luvussa 5.2. Oppaassa käytetyistä ja keskeisistä alan termeistä on selitykset luvussa 5.1. Tieteellisen tekstin kirjoittamiseen ja julkaisemiseen liittyviin muihin kysymyksiin lukija voi hakea vastauksia lopussa olevan kirjallisuusluettelon teoksista.

Vuonna 2003 julkaistua kirjaston opasta, Teknillisen korkeakoulun painetut ja elektroniset julkaisut: Ohjeita julkaisujen laatijoille, on päivitetty tietojen osalta ja uudistettu rakenteellisesti. Painettu opas ja sitä vastaava samanniminen PDF-julkaisu OTA-kirjasto E 1 tulisi vanhentuneina poistaa käytöstä.

Kirjaston julkaisuohjeet ilmestyvät nyt ensimmäistä kertaa vain verkossa. Toivomme julkaisujen laatimisen olevan näiden ohjeiden avulla entistäkin sujuvampaa!

Palaute ja kommentit ovat tervetulleita.

Ohjeita päivitetään säännöllisesti.

21.12.2007

Työryhmä: Marja Malmgren, Jaana Marvia (toimittaja), Timo Nevala, Taija Tuoresjärvi

1 YHTEENVETO

1.1 Julkaisun laatijan muistilista

Seuraavassa esitetään ohjeiden lyhyt yhteenveto. **Ohjeet koskevat niin painettuna kuin verkossa ilmestyviä julkaisuja**, erityisesti TKK:n sarjajulkaisuja. Yhteystiedot on koottu muistilistan jälkeen kappaleeksi 1.2.

Käsikirjoitusvaiheessa kirjoittajan on selvitettävä ja päätettävä:

- missä muodoissa ja formaateissa teos tullaan julkaisemaan: painetussa vai elektronisessa vai molemmissa
- julkaistaanko teos sarjassa, julkaistaanko sarjaa myös elektronisessa muodossa
- kuka hankkii tarvittavat ISBN-tunnukset
- liitetäänkö julkaisuun tiivistelmälomake vai tiivistelmäsiivu ja kuinka monella kielellä
- asia- tai avainsanat
- onko laitoksella sovittu tekijänoikeusmerkinnän käyttämisestä ja merkinnän muodosta
- missä julkaisu painetaan / kuka hoitaa painetun julkaisun jakelun / mikä on julkaisun www-osoite

Julkaisun valmisteluvaiheessa on otettava selvää myös julkaisusarjaan/sarjoihin liittyvistä tiedoista, hankittava ISBN-tunnus tai tunnukset, sijoitettava bibliografiset ja muut perustiedot julkaisun kansiin ja alkusivuille, täytettävä tiivistelmälomake/lomakkeet tai laadittava tiivistelmäsiivu sekä viimeisteltävä julkaisun ulkoasu.

Sarjan nimi, ISSN, numerointi ja raporttitunnus

Jos julkaistava teos sijoitetaan laitoksen sarjaan, on kirjoittajan selvitettävä sarjan tarkka nimi, mahdolliset erikieliset rinnakkaisnimekkeet ja sarjan ISSN-tunnus. Mikäli teos julkaistaan elektronisena ja laitetaan verkossa julkaistavaan sarjaan, on tarkistettava verkkosarjan nimi ja ISSN-tunnus.

Laitoksen sarjan ylläpitäjä jakaa julkaisulle järjestysnumeron painetussa ja/tai elektronisessa sarjassa (juokseva tai vuosittain alusta alkava). Sarjassa saattaa olla käytössä järjestysnumeron sisältävä raporttitunnus.

Sarjan nimen muuttuessa on sarjan ylläpitäjän hankittava sille uusi ISSN-tunnus Kansalliskirjastosta.

ISBN-tunnuksen/tunnusten hankkiminen

Sarjojen osat ja muut sisällöltään kirjaa vastaavat pysyväisluonteiset ja julkiseen käyttöön tarkoitetut teokset, myös elektronisessa muodossa olevat, tarvitsevat ISBN-tunnuksen (International Standard Book Number).

TKK:n kustantamille julkaisuille ISBN-tunnuksen saa pääkirjaston ISBN-palvelusta. Kaikki tarvittavat ISBN-tunnukset kannattaa hankkia samalla kertaa, jotta ne voidaan merkitä jokaiseen julkaisun muotoon.

Tekijänoikeusmerkinnän käyttäminen

Tekijänoikeusmerkinnän käyttämistä TKK:n julkaisuissa suositellaan. Merkintä laitetaan nimiösivun kääntöpuolelle. Laitoksella voidaan sopia käytettävästä tekijänoikeusmerkinnän muodosta.

Merkintä sisältää copyright-merkin (©) lisäksi tiedot teoksen ensimmäisestä julkistamisvuodesta, mahdolliset myöhemmät uusien painosten/versioiden julkistamisvuodet sekä tekijänoikeuden omistajan/omistajien nimen/nimet. Alkuun voidaan lisätä sana Copyright.

Bibliografisten ym. tietojen sijoittelu

Julkaisun tunnistamiseen liittyvät tiedot sijoitetaan kansiin ja alkusivuille TKK:n graafisessa ohjeistossa ja näissä ohjeissa kuvattuihin kohtiin. Ennen kuin teos lähetetään kirjapainoon tai julkaistaan verkossa, on hyvä tarkistaa systemaattisesti, ovatko julkaisussa kaikki tarpeelliset tiedot asianmukaisissa kohdissa. Sen voi tehdä esimerkiksi ohjeiden liitteinä olevien nimiölehden ja kansien mallien avulla.

ISBN- ja ISSN-tunnukset laitetaan allekkain nimiösivun kääntöpuolelle ja tiivistelmälomakkeelle sekä takakannen vasempaan alareunaan. Jos julkaisu ilmestyy sekä painettuna että verkossa, molemmat tunnukset merkitään molempiin versioihin.

Tärkeää on myös merkitä sarjan nimi ja siihen liittyvä yhteisön nimi on aina samassa muodossa julkaisusarjan kaikissa osissa (numeroissa) ja yksittäisen julkaisun eri kohdissa: nimiölehdellä, selässä ja kannessa.

Tiivistelmälomakkeen täyttäminen

TKK:n tieteellisissä julkaisuissa suositellaan käytettäväksi tiivistelmälomakkeita, joiden erikieliset ja -muotoiset pohjat ovat oppaan liitteinä. Lomake kokoaa julkaisun bibliografiset tiedot, tiivistelmän, asia- ja avainsanat sekä painetun julkaisun jakelutiedot. Lomaketta on helppo tulostaa, jaella ja käyttää julkaisusta tiedottamiseen. - Vaihtoehtoisesti tiivistelmä ja em. muut tiedot voidaan esittää tiivistelmä sivulla.

Ulkoasun viimeistely

Julkaisun ulkoasun tulee noudattaa TKK:n graafisessa ohjeistossa annettuja ohjeita ja sarjan vakiintunutta ilmettä. Sama koskee elektronisia julkaisuja.

Painatus ja verkkojulkaiseminen

TKK on solminut painatuspalvelujen puitesopimuksen Hanselin kilpailuttamien painojen kanssa. Kaikki TKK:n yksiköt käyttävät painatuspalvelujen hankinnassa sopimuspainoja.

Painosmääriä laskettaessa on huomattava, että kirjapaino lähettää kuusi kappaletta Kansalliskirjastoon vapaakappaleiksi ja TKK:n pääkirjasto tarvitsee kolme kappaletta kokoelmia ja arkistoa varten.

Julkaisuja tuottavilla TKK:n yksiköillä tulisi olla www-sivustollaan Julkaisut-osio, johon laitetaan tiedot uudesta julkaisusta: PDF-muotoiset julkaisut linkitetään ja painetusta julkaisusta ilmoitetaan julkaisutietojen lisäksi saatavuustiedot.

Julkaisemisen jälkeen

Julkaisevan yksikön vastuuseen kuuluu huolehtia julkaisujensa näkyvyydestä ja löytyvyydestä sekä säilyttämisestä ja arkistoinnista.

1.2 Yhteystiedot ja neuvonta

ISBN-tunnukset

TKK:n kustantamille julkaisuille

Sähköposti: [isbn-numero\(at\)tkk.fi](mailto:isbn-numero(at)tkk.fi)

ISBN:n tilauslomake <http://lib.tkk.fi/Ohje/isbn.html>

Puh. 09 - 451 4134

Muiden kustantamille julkaisuille joko kustantaja tai

Suomen ISBN-keskus Kansalliskirjastossa

<http://www.kansalliskirjasto.fi/julkaisuala/isbn.html>

Sähköposti: [isbn-keskus\(at\)helsinki.fi](mailto:isbn-keskus(at)helsinki.fi)

ISBN:n tilauslomake <http://www.kansalliskirjasto.fi/julkaisuala/isbn/isbnloma.html>

Puh. 09 - 191 44327, Faksi 09 - 191 44341

ISSN-tunnukset

Suomen ISSN-keskus Kansalliskirjastossa

<http://www.kansalliskirjasto.fi/julkaisuala/issn/tunnuksenhankkiminen.html>

Sähköposti: [issn-keskus\(at\)helsinki.fi](mailto:issn-keskus(at)helsinki.fi)

ISSN:n tilauslomake: http://www-db2.helsinki.fi/issn/issnlomake_fin.html

Puh. 09 – 191 44306

TKK:n sarjat: sarjojen nimet, nimenmuutokset

Sähköposti: [taija.tuoresjarvi\(at\)tkk.fi](mailto:taija.tuoresjarvi(at)tkk.fi)

Puh. 09 – 451 4007 Taija Tuoresjärvi

TKK:n elektroniset väitöskirjat ja elektroninen julkaisuarkisto

Pääkirjaston Diss-palvelu

Sähköposti: [diss\(at\)tkk.fi](mailto:diss(at)tkk.fi)

Puh. 09 - 451 4104, Faksi 09 - 451 4132

Marja Malmgren

Sähköposti: [diss\(at\)tkk.fi](mailto:diss(at)tkk.fi)

Puh. 09 - 451 4104

Matti Pitkänen

Sähköposti: [diss\(at\)tkk.fi](mailto:diss(at)tkk.fi)

Puh. 09 - 451 4117

Rita Voigt

Sähköposti: [diss\(at\)tkk.fi](mailto:diss(at)tkk.fi)

Tekijänoikeusneuvonta

Tekijänoikeusasiamies Viveca Still

Sähköposti: [viveva.still\(at\)tkk.fi](mailto:viveva.still(at)tkk.fi) tai [viveca.still\(at\)uiah.fi](mailto:viveca.still(at)uiah.fi)

Puh. 040 - 8 241 500 tai 09 - 75 630 419

Painatuspalvelujen hankinta

<http://www.tkk.fi/Henkilokunta/painatuspalvelut.html>

Sähköposti: viestinta@tkk.fi

Puh. 09- 451 2072 Riitta Särkisilta

Graafinen ulkoasu

Painettu TKK:n graafinen ohjeisto on saatavissa lainaksi TKK:n kirjastoista ja osastoilta:

Graafinen ohjeisto / Anders Adlercreutz ... [et. al.] ; Taiteellinen johtaja: Antti Porkka, Valokuvat: Mikko Mälkki. Espoo : Teknillinen korkeakoulu , 1998. N. 60 lehteä, irtolehtiä kierrekansiossa.

Lyhennetyt ohjeet: <http://www.tkk.fi/Yksikot/Muut/viestinta/graaftenohjeisto.html>

Pääkirjaston kappaleet painetuista TKK:n omista julkaisuista

Julkaisua tulee lähettää kolme (3) kappaletta pääkirjastoon kokoelmia ja arkistoa varten, mikäli kirjapaino ei huolehdi siitä.

Lähetysosoite:

TKK pääkirjasto

Luettelointi

PL 7000

02015 TKK

Sähköposti:

Puh. 09 – 451 4134

2. JULKAISUN TUNNISTETIEDOT

Julkaisujen tunnistamisessa käytettävistä määrämuotoisista tunnuksista (ISBN-tunnus, ISSN-tunnus), tunnistetietojen sijoittelusta julkaisuun ja julkaisusarjojen nimeämisestä on olemassa standardeja, joihin seuraavat ohjeet perustuvat.

Uutta teosta kirjoitettaessa on päätettävä, julkaistaanko se laitoksen sarjassa ja jos sarjoja on useampia, missä niistä.

2.1 Sarjan nimi, numerointi ja raporttitunnus

Silloin kun tutkimusraportti sijoitetaan uudeksi osaksi laitoksen sarjaan, tulee julkaisun laatijan ottaa selvälle sarjan tarkka nimi, mahdolliset rinnakkaisnimekkeet ja ISSN-tunnus/tunnukset (ks. 2.2.2).

Kun perustetaan uutta sarjaa tai olemassa olevan sarjan nimeä halutaan muuttaa, kannattaa nimen valinta tehdä harkiten. Sarjan nimen tulisi kertoa jotain aihepiiristä tai julkaisijasta. Sen pitäisi olla Teknillisen korkeakoulun sarjaksi tunnistettava ja erottua TKK:n ja muiden sarjojen joukosta. Alla on esimerkkejä suositeltavista sarjojen nimien muodoista ja ohjeita numeroinnista ja raporttitunnuksen käyttämisestä.

2.1.1 Sarjan nimi

Päänimekkeellä tarkoitetaan sarjan nimeä, joka on identifioitu ISSN-tunnuksella. Sen lisäksi sarjalla voi olla erikielisiä nimekkeitä eli **rinnakkaisnimekkeitä**.

Merkintä

Päänimeke merkitään kannen ja nimiösvun yläreunaan. Sitä voidaan myös korostaa käyttämällä hieman suurempaa kirjasinkokoa ja/tai lihavoitua. Päänimekkeen alle voidaan laittaa rinnakkaisnimeke pienemmällä kirjasinkoolla (ei lihavoituna).

Sarjan nimi ja siihen liittyvä yhteisön nimi on aina esitettävä samassa muodossa julkaisusarjan kaikissa osissa ja yksittäisen julkaisun eri paikoissa: nimiölehdellä, selässä ja kannessa.

Nimen valinta

Sarjan nimen tulee olla selkeä ja informoiva sekä erottaa sarja muista sarjoista. Nimen lisänä voidaan käyttää myös raporttitunnuksia (ks. 2.1.2). Nämä ohjeet koskevat niin painettuna kuin verkossa ilmestyviä sarjoja.

Sarjan nimen valinnassa suositellaan käytettäväksi genetiivimuotoista yhteisön nimen muotoa, silloin kun se on kieliopillisesti mahdollista. Julkaisevan yhteisön nimi ilmaistaan niin tarkasti, että yksiselitteisesti selviää, minkä yhteisön julkaisusta on kyse.

Sarjan nimen kieleksi valitaan se, jolla yksittäiset osat aiotaan julkaista. Jos sarjassa esimerkiksi julkaistaan säännöllisesti englannin lisäksi suomeksi, voidaan sarjalle antaa suomenkielinen rinnakkaisnimeke englanninkielisen päänimkeen lisäksi.

Painetun ja elektronisen sarjan nimi voivat olla samoja, varsinkin jos elektroninen sarja vastaa painettua. Ne erotetaan toisistaan eri ISSN-tunnuksin (ks. 2.2.2). Toisaalta laitos voi perustaa verkkoon sarjan, jolla ei ole painettua rinnakkaisarjaa.

Nimi voidaan aloittaa esimerkiksi sanoilla Teknillisen korkeakoulun ..., TKK ..., Helsinki University of Technology ...

Myös tieteenalasta kertovaa nimeä voidaan käyttää:

esim.

TKK reports in Electron Physics

esim.

Helsinki University of Technology, Department of Industrial Engineering and Management report

esim.

Teknillisen korkeakoulun mikro- ja nanotekniikan laitoksen tutkimuksia

esim.

Teknillisen korkeakoulun konepajatekniikan julkaisuja

esim.

Helsinki University of Technology Publications in Power Systems and High Voltage Engineering

Kun samalla julkaisijalla on useampia sarjoja, ne voidaan erottaa toisistaan yksittäisen sarjan tunnisteella (nimellä tai merkillä).

esim.

Helsinki University of Technology Publications in Engineering Physics B

Kun on valittu sarjan nimi, johon sisältyy julkaisevan yhteisön nimi, ja sarjalle halutaan erikielisiä rinnakkaisnimekkeitä, on kunkin nimen kokonaisuudessaan oltava yhdellä ja samalla kielellä. Toisin sanoen sarjan ja julkaisevan yhteisön nimen on oltava samalla kielellä.

Sarjan nimen valinnassa kannattaa pyrkiä pysyvyyteen, sillä sarjan nimen muuttuessa myös ISSN-tunnus on vaihdettava ja uusi sarja on luetteloitava tietokantoihin. Monet nimenmuutokset voivat vaikeuttaa sarjan tunnistamista. Jos nimeä on syytä muuttaa, on asiasta hyvä ilmoittaa sarjan julkaisuissa etukäteen. Uudella nimellä ilmestyvissä osissa mainitaan, mitkä numerot ovat ilmestyneet entisellä nimellä.

2.1.2 Numerointi ja raporttitunnus

Numerointi

Jokaiselle sarjan yksittäiselle osalle annetaan järjestysnumero. Numerointi voi olla juokseva tai vuosittain alusta alkava. Juokseva numerointi merkitään heti sarjan nimen perään, niin että näiden tietojen yhteenkuuluvuus käy selvästi ilmi. Vuosittaisessa numeroinnissa sarjan numeroon kuuluu vuosiluku ja sarjan osan numero. Valittu numerointitapa säilytetään samana koko sarjan ajan.

esim.

TKK Reports in Biotechnology A 58

esim.

Teknillisen korkeakoulun energiatekniikan laitoksen raportteja 3/2007

Sarjan osan numero voi olla painetulla ja elektronisella julkaisulla sama. Kuitenkin mikäli elektroninen julkaiseminen aloitetaan jostain tietystä ajankohdasta, vaikkapa vuoden alusta, voi verkossa olevan sarjan numerointi alkaa 1:stä. Tärkeintä on tunnistettavuus. Jos verkkojulkaisu on kuva painetusta (esim. PDF), on hyvä pitää osien numerot samoina.

Numero voidaan esittää myös raporttitunnuksessa.

Raporttitunnus

Raporttitunnus yksilöi julkaisun ja nopeuttaa löytyvyyttä ja haettavuutta erilaisista tietokannoista. Moniin kansainvälisiin järjestelmiin on mahdollista tallentaa raporttitunnus muiden tunnistetietojen lisäksi. Raporttitunnusten käyttäminen ei ole pakollista.

Tunnus muodostetaan julkaisevaa laitosta (ja raporttisarjaa) merkitsevistä kirjaimista ja osan numerosta. Teknillisen korkeakoulun raportin tunnus voidaan muodostaa korkeakoulun lyhenteestä (TKK, ei HUT), laitoksen lyhenteestä, mahdollisesta sarjan kirjaimesta ja juoksevasta numerosta. Tunnuksessa suositellaan käytettäväksi isoja kirjaimia. Tunnusosat erotetaan toisistaan väliviivalla.

esim.
TKK-VTR-5

Elektronisessa muodossa olevat raportit voidaan erottaa painetuista E-kirjaimen avulla.

esim.
TKK-VTR-E-5

2.2 Standarditunnukset

2.2.1 ISBN

TKK:n kustantamalle yksittäisteokselle, esimerkiksi tutkimusraportille ja väitöskirjalle, annetaan ISBN-tunnus TKK:n pääkirjastosta. Painettujen julkaisujen lisäksi elektroniset pysyväisluonteiset kirjan kaltaiset teokset tarvitsevat ISBN-tunnuksen, esimerkiksi PDF-muotoiset raportit.

Mikä ISBN-tunnus on

ISBN-tunnus (International Standard Book Number) on kirjan kansainvälinen tunnusnumero, joka yksilöi kirjan nimiötiedot. Tietylle julkaisulle kerran annettua numeroa ei voi muuttaa eikä antaa millekään muulle julkaisulle.

ISBN-tunnus annetaan paitsi kirjoille, myös kaikille sisällöltään kirjaa vastaaville pysyväisluontoisille ja julkiseen käyttöön tarkoitetuille teoksille. Teoksen fyysisellä muodolla ei ole merkitystä. Teos voi olla painettu, audiovisuaalinen tai elektroninen tallenne.

Tunnukset helpottavat julkaisujen käsittelyä, tunnistusta ja löytyvyyttä. ISBN-tunnuksia käytetään julkaisujen hankinnassa, kirjakauppojen varastoluetteloissa, laskutuksessa, bibliografioissa, kirjastojen lainausjärjestelmissä, tietokannoissa sekä tiedonhaussa.

Vuoden 2007 alussa ISBN-tunnus muuttui 13-numeroiseksi. Aikaisemmin tunnus oli 10-numeroinen.

Milloin tarvitaan ISBN-tunnus

ISBN-tunnuksen saavat esimerkiksi:

- painetut kirjat ja kirjaset
- teokset, jotka julkaistaan numeroiduissa sarjoissa tai itsenäisinä kustannustuotteina (esim. korkeakoulun omissa raporttisarjoissa)
- opetuspaketit, jotka sisältävät sekä painettua että av-aineistoa
- koulutukseen tai opetukseen tarkoitettut tietokoneohjelmistot
- irtokartat ja kartastot
- koulutus- ja opetusfilmit, -videot, -kalvosarjat
- elektroniset/sähköiset julkaisut (sekä fyysisinä kappaleina ilmestyvät esim. CD-ROM –levyt tai verkossa julkaistavat esim. PDF-muotoiset julkaisut)
- julkaisun yksittäiset osat, kun ne julkaistaan erillisinä (moniosaisen teoksen osat saavat yleensä yhden yhteisen ISBN-tunnuksen ja tämän lisäksi jokainen osa saa oman ISBN:n)

ISBN-tunnusta eivät saa:

- toimintakertomukset, vuosikertomukset ja opinto-oppaat
- lyhytaikaiseen käyttöön tarkoitettut painatteen (esim. käyttöohjeet ja esitteet)
- henkilökohtaiset dokumentit (esim. ansioluettelot ja henkilöesittelyt)
- jatkuvasti ilmestyvät julkaisut (esim. lehdet)
- organisaation www-sivustot ja muut vastaavat usein päivitettävät sivustot
- verkkojulkaisut, jotka koostuvat useista erilaisista tiedostomuodoista (esim. HTML- ja PDF-tiedostoista koostuvat verkkojulkaisut)

ISBN ja eri julkaisumuodot

Jos samaa teosta julkaistaan erilaisissa fyysisissä muodoissa, jokaiselle muodolle annetaan oma ISBN-tunnus. Esimerkiksi painetun julkaisun nidottu ja sidottu muoto saavat kumpikin oman ISBN-tunnuksen, samoin jokainen elektroninen muoto (PDF, HTML, jne.) saa oman ISBN-tunnuksensa.

Milloin tarvitaan uusi ISBN

Julkaisulle on hankittava uusi ISBN-tunnus, jos sen sisältöä muutetaan tai se ilmestyy toisella nimellä, kielellä tai toisen kustantajan toimesta. Myös julkaisun laajentaminen tai ilmestyminen uudessa sidosasussa tai tiedostomuodossa edellyttää uuden ISBN-tunnuksen hankkimista.

Jos pysyväisluonteista elektronista julkaisua muutetaan, tulee myös sille hankkia uusi ISBN.

Hinnan, painovuoden, kansikuvan tai kirjapainon muutokset tai painovirheiden korjaukset eivät vaadi uuden ISBN-tunnuksen hankkimista. Myöskään muuttamattomat lisäpainokset eivät saa uutta ISBN:ää.

ISBN-tunnusten merkitseminen

ISBN-tunnus tulee merkitä julkaisuun siten, että sen pystyy lukemaan silmin (fontin piste-koko vähintään 9).

Painetussa ja PDF-muotoisessa julkaisuissa ISBN-tunnukset kirjataan nimiösivun kääntöpuolelle, tiivistelmäomakkeeseen sekä takakannen vasempaan alareunaan.

Jos teos julkaistaan esimerkiksi CD-levynä, tulisi ISBN näkyä itse julkaisussa ja kaikissa etiketeissä, jotka kuuluvat pysyvästi julkaisuun. Mikäli ISBN-tunnusta ei voida merkitä julkai-

suun tai siinä olevaan etikettiin, se laitetaan julkaisun säilytyspakkauksen (esim. laatikon, kotelon tai kehyksen) takakannen alaosaan. ISBN tulisi löytyä myös julkaisun erillisistä liitteistä.

Jos sama julkaisu ilmestyy useammassa eri muodossa, esimerkiksi painettuna ja elektronisena, julkaisuun merkitään kaikki sille annetut ISBN-tunnukset. Tunnukset kirjataan allekkain nimiösivun kääntöpuolelle ja takakanteen (tai vastaavaan paikkaan, ks. mallisivut liitteissä).

esim.
ISBN 978-951-22-0190-1
ISBN 978-951-22-0276-8 (PDF)

Tunnusten eteen merkitään kirjainlyhenne ISBN. Esimerkissä ensimmäinen ISBN-tunnus on painetun julkaisun. Jos kyseessä on teoksen ainoa painettu muoto, ISBN-tunnuksen perään ei tarvitse laittaa mitään merkintää muodosta. Elektronisen julkaisun ISBN:n jälkeen laitetaan sulkuihin julkaisun tiedostomuoto.

Tiivistelmälomakkeeseen tunnukset merkitään niille varattuihin kenttiin lomakkeessa.

Huom! Sarjaan kuuluvalla julkaisulla on ISBN-tunnuksen (tunnusten) lisäksi sarjan ISSN-tunnus (ks. 2.2.2).

ISBN-tunnusten hankkiminen

Teknillisen korkeakoulun pääkirjasto jakaa **TKK:n kustantamille julkaisuille ISBN-tunnuksia**. Muiden kustantamille julkaisuille ISBN:n saa joko kustantajan kautta tai Suomen ISBN-keskuksesta.

ISBN-tunnusten hankkimisesta TKK:n julkaisuille huolehtii joko julkaisusarjan ylläpitäjä, yksikön sihteeri tai kirjoittaja itse. Käytännöstä tulisi olla selvillä ennen kuin ISBN-tunnusta jonkin sarjan julkaisulle ryhdytään tilaamaan.

ISBN-tilauksen voi lähettää joko sähköpostilla osoitteeseen [isbn-numero\(at\)tkk.fi](mailto:isbn-numero(at)tkk.fi) tai täyttää [www-lomakkeen](http://lib.tkk.fi/Ohje/Rekisterit/isbnlomake.html) kirjaston [www-sivustolla](http://lib.tkk.fi/Ohje/Rekisterit/isbnlomake.html) <http://lib.tkk.fi/Ohje/Rekisterit/isbnlomake.html>. Sähköpostiin tulee liittää mukaan tiedot: julkaisun kirjoittaja(t), otsikko sekä jos julkaisu ilmestyy sarjassa, sarjan nimi, ISSN-tunnus sekä julkaisun sarjanumero tai raporttikoodi. Tunnukset julkaisun **eri muodoille** kannattaa pyytää samalla kertaa.

ISBN-tunnukset lähetetään yleensä jo saman päivän kuluessa tilaajille. Kiireellisissä tapauksissa ISBN-numeroa voi tiedustella puhelimitse numerosta 451 4134 tai faksilla 451 4132.

ISBN-tunnuksista saa lisätietoa Kansalliskirjaston Suomen ISBN-keskuksen [www-sivuilta](http://www.kansalliskirjasto.fi/julkaisuuala/isbn.html) osoitteesta <http://www.kansalliskirjasto.fi/julkaisuuala/isbn.html>.

2.2.2 ISSN

Kun teos julkaistaan yksikön jossain jo aiemmin ilmestyneessä sarjassa, tulee julkaisun laatijan ottaa selville sarjan tarkan nimen lisäksi siihen kuuluva ISSN-tunnus. Jos kyseessä on uuden sarjan perustaminen tai sarjan nimeä halutaan perustellusti muuttaa (ks. 2.1.1), tulee sarjan ylläpitäjän hankkia ISSN-tunnus Kansalliskirjastosta.

Mikä ISSN-tunnus on

ISSN-tunnus (International Standard Serial Number) on lehden, sarjan tai muun jatkuvasti ilmestyvän julkaisun kansainvälinen tunnusnumero. Sen avulla julkaisu tunnistetaan ja ero-

tetaan muista julkaisuista. ISSN-tunnuksia annetaan sekä painettuna että verkossa ilmestyville julkaisuille. ISSN-tunnus on julkaisukokonaisuuksien tunnus, jokainen yksittäinen osa saa ISBN-tunnuksen (ks. edellä luku 2.2.1).

ISSN-tunnus liittyy kiinteästi jatkuvan julkaisun nimeen. ISSN pysyy samana ja merkitään sarjan numerosta toiseen samalla tavalla niin kauan kuin sarjan nimi ei muutu.

Milloin tarvitaan ISSN-tunnus

Aina kun perustetaan julkaisusarja, sille on hankittava ISSN-tunnus.

ISSN-tunnusta eivät saa:

- moniosaiset teokset, esim. tietosanakirjat
- projektien julkaisusarjat
- toiminta- ja vuosikertomukset
- jatkuvasti päivitettävä aineisto, esim. kotisivut, nettipäiväkirjat, tietokannat

Uusi ISSN-tunnus tarvitaan, jos

- sarjan nimi muuttuu viiden ensimmäisen sanan osalta
- sarjan nimeen kuuluva laitoksen/julkaisijan nimi muuttuu
- sarja yhdistyy/jakautuu
- sarja alkaa ilmestyä toisessa julkaisumuodossa, esim. verkossa

ISSN verkkojulkaisuille

Verkossa julkaistaville sarjoille annetaan myös ISSN-tunnus.

Kun verkkosarja on painettuna ilmestyvän sarjan rinnakkaisversio eli se sisältää pääosan painetun sarjan aineistosta (numeroista/osista), **kummallekin sarjalle tarvitaan oma ISSN-tunnus.**

Kun **sarja ilmestyy vain verkossa, sille riittää yksi ISSN**, vaikka siinä julkaistaisiin eri tiedostoformaateissa (PDF, HTML).

ISSN-tunnuksen merkitseminen

Painetut julkaisut: ISSN-tunnus merkitään nimiösivun kääntöpuolelle sekä takakannen vasempaan alareunaan ISBN-tunnuksen alle. Tunnusnumeron eteen laitetaan kirjainlyhenne ISSN.

esim.
ISBN 978-951-22-8840-3
ISSN 1457-1390

Verkkojulkaisut: verkkosarjan ISSN-tunnus ja mahdollinen PDF-muodolle annettu ISBN-tunnus merkitään nimiölehden kääntöpuolelle tai vastaavaan paikkaan allekkain.

Jos julkaisu ilmestyy sekä painettuna että verkossa, molemmat tunnukset laitetaan molempiin versioihin nimiösivun kääntöpuolelle ja takakanteen seuraavasti:

esim.
ISSN 0356-2751
ISSN 1458-8013 (PDF)

ISSN-tunnuksen hankkiminen

ISSN-tunnuksia jakaa Kansalliskirjastossa sijaitseva Suomen ISSN-keskus:
<http://www.kansalliskirjasto.fi/julkaisuuala/issn.html>
puh. (09) 191 44306, faksi (09) 191 44341,
sähköposti: [issn-keskus\(at\)helsinki.fi](mailto:issn-keskus(at)helsinki.fi),
www-lomake: http://www-db2.helsinki.fi/issn/issnlomake_fin.html.

Pääkirjastossa TKK:n sarjoihin liittyviä asioita hoitaa
Taija Tuoresjärvi, puh. 451 4007.

2.3 Nimiölehti ja kannet

Julkaisun kansissa ja alkusivuilla tulee olla systemaattisesti ja oikeissa kohdin tiedot esim. tekijästä, nimestä, standarditunnuksista ja verkkojulkaisuissa myös www-osoite (URL). Tietojen kuten sarjan nimen tulee olla samassa muodossa eri puolilla julkaisua. Sarjan nimi tulee merkitä kaikkiin sarjan osiin samalla tavalla.

Oheisia malleja voi käyttää apuna tarkistettaessa oman julkaisun merkintöjä ennen painoon lähettämistä tai verkossa julkaisemista.

Tunnistetietojen merkitseminen

Julkaisun tunnistetiedot merkitään painetuissa ja PDF-muotoisissa julkaisuissa nimiölehdelle eli nimiösivulle ja sen kääntöpuolelle. Kansien tulee sisältää tunnistamisessa tarvittavat vähimmäistiedot, jotka on lueteltu kohdan 2.3.1 alussa.

Dokumentoitujen tietokoneohjelmien, video-ohjelmien, DVD-levyjen ja CD-ROM-levyjen tunnistetiedot suositetaan liitettäväksi ensimmäisen näytön lisäksi myös pakkaukseen/kotelolehteen ja fyysiseen kappaleeseen.

2.3.1 Nimiölehti

Nimiölehti on kansilehtenä seuraava lehti, joka koostuu nimiösivusta ja sen kääntöpuolesta.

Nimiösivulla ja kannessa tulee olla seuraavat vähimmäistiedot:

- julkaisun nimi (nimeke). Nimekkeen lisäyksenä tai täydennyksenä esiintyvä muu nimeketieto (alanimeke) tulee painoteknisesti selvästi erottaa teoksen varsinaisesta nimestä.
- kirjoittaja/kirjoittajat/tekijät/toimittajat
- mikäli julkaisu ilmestyy sarjassa, sarjan nimi (päänimeke), mahdolliset rinnakkaisnimekkeet sekä osan numero/raporttitunnus
- kustannuspaikka (suositellaan Espoo, ei Otaniemi)
- kustantaja ja/tai julkaisija, jos ei ilmene sarjan nimestä. Ainakin sarjan nimen kielellä, mielellään myös sillä kielellä, jolla ko. osa on kirjoitettu
- julkaisuvuosi (=julkaisun ilmestymisvuosi).

Katso nimiösivun MALLI julkaisun liitteissä. Kannet ks. s.19.

Väitöskirjojen nimiösivulle lisätään lisäksi seuraavat tiedot:

- maininta tohtorin tutkinnosta (tekniikan tohtorin tutkinto / filosofian tohtorin tutkinto)
- maininta, että kyseessä on Teknillisen korkeakoulun väitöskirja
- osasto, jossa jatkotutkinto suoritetaan
- väitöstilaisuuden aika (päivämäärä ja kellonaika) ja paikka.

esim.

Dissertation for the degree of Doctor of Science in Technology (Doctor of Philosophy) to be presented with due permission of the Department of Electrical Engineering for public examination and debate in Auditorium X at Helsinki University of Technology (Espoo, Finland) on the 9th of June, 2007, at 12 noon.

Tiedot lisätään väitöskirjan kielellä. Mikäli väitöskirja julkaistaan sarjassa, jossa julkaisija ei ilmoita kansilehdellä edellä mainittuja tietoja, ne ilmoitetaan erillisellä liitteellä, joka liimataan väitösprosessissa ja väitöstilaisuudessa tarvittaviin kappaleisiin.

Lisää tekstimalleja löytyy osoitteesta:

<http://www.tkk.fi/Yksikot/Opintotoimisto/toimikunnat/vaitoslautakunta/kaann.html>.

Konferenssijulkaisujen nimiösivulta (ja tarvittaessa kannesta) tulee löytyä seuraavat tiedot:

- kokouksen nimi sekä nimilyhenne, joka yleensä on vakiintunut kirjainlyhenne kokouksen järjestäneestä yhteisöstä (esim. URSI lyhenne tulee sanoista Union Radio-Scientifique Internationale) - lyhenne tulisi kirjata samalla tavoin toistuvissa kokouksissa, ellei se muutu
- kokouksen järjestysnumero
- kokouksen aika (suositellaan merkittäväksi tarkka ajankohta päivän tarkkuudella, vähintään on ilmoitettava vuosi)
- kokouksen paikka (näin saman yhteisön kokoukset pystytään erottamaan toisistaan)
- kokouksen järjestäjä (mikäli mahdollista, ilmoitetaan myös järjestäjän osoite).

Nimiösivun kääntöpuolelle laitetaan:

- jakajan / myyjän yhteystiedot (osoite, sähköposti, www-sivuston URL/www-osoite)
- tekijänoikeus- eli copyright-merkintä
- standarditunnukset ISBN ja ISSN allekkain (kaikki ISBN:t ja ISSN:t, jos julkaisu ja sarja ilmestyvät useammassa eri muodossa)
- elektronisessa muodossa ilmestyvän julkaisun www-osoite (URL, valitaan mahdollisimman pysyvä osoite)
- kirjapaino
- painopaikka ja painovuosi
- painos, jos muu kuin ensimmäinen painos
- mahdollisen toimittajan, kääntäjän, kuvittajan yms. henkilön tai yhteisön nimi.

Katso nimiösivun kääntöpuolen MALLI julkaisun liitteissä.

2.3.2 Kannet

Etukansi

Etukanteen kirjataan nimiösivun **vähimmäistiedot** (ks. 2.3.1). Tekstit merkitään selkeästi valittuihin kohtiin sarjan numerosta toiseen. Sijoittelua ei tulisi muuttaa kesken sarjan julkaisemisen.

Katso etukannen MALLI julkaisun liitteissä.

Takakansi

Takakannen vasempaan alareunaan tai vastaavaan paikkaan merkitään ISBN- ja ISSN-tunnukset allekkain, kaikista julkaisun muodoista (esimerkiksi painettu ja PDF-julkaisu). Elektronisen julkaisun ISBN- ja sarjan ISSN-tunnuksen perässä ilmoitetaan sulkumerkkien sisällä kyseisen julkaisumuodon lyhenne, esimerkiksi (PDF), ks. myös luku 2.2.

Lisäksi takakannessa tai sen sisäpuolella voidaan esittää lista sarjassa aikaisemmin ilmestyneistä julkaisuista. Takakanteen voidaan sijoittaa listan sijaan julkaisusta noin viidentoista rivin pituinen julkaisua kiinnostavasti esittelevä teksti.

Katso takakannen MALLI julkaisun liitteissä.

3. MUUTA JULKAISUUN LIITTYVÄÄ

Julkaisun tunnistamiseen liittyvien tietojen merkitsemisen lisäksi tiivistelmä, sisällöstä ker-
tovat asia- ja avainsanat, tiivistelmälomakkeen ja tekijänoikeusmerkinnän käyttäminen sekä
yksityiskohtana huolellinen sivunumerointi kuuluvat oleellisena osa tutkimusjulkaisuun.

3.1 Tiivistelmä sekä avain- ja asiasanat

**Kaikkiin TKK:lla ilmestyviin tutkimusjulkaisuihin ja tarvittaessa myös muun tyyppisiin
julkaisuihin suositellaan liitettäväksi sekä tiivistelmä että avain- tai asiasanat.** Tiivistel-
män avulla lukija voi nopeasti tutustua julkaisun keskeisimpään sisältöön. Avain- ja asiasanat
lisäävät julkaisun löytyvyyttä erilaisista tietojärjestelmistä sekä verkosta. Nämä elementit voi-
daan sijoittaa joko tiivistelmälomakkeelle tai julkaisuun kuuluvalla tiivistelmäisivulle.

Tiivistelmä

Tiivistelmä on suppea itsenäinen esitys julkaisun sisällöstä. Suositeltava pituus on enin-
tään 250 sanaa. Tiivistelmä laaditaan aina julkaisun kielellä sekä lisäksi myös muilla kielillä
(esim. englanniksi) riippuen siitä, kuinka laajaan jakeluun julkaisu on tarkoitettu. Tieteel-
lisiin julkaisuihin ja erityisesti verkon kautta jaettavaan julkaisuihin tulisi sisältyä englannin-
kielinen tiivistelmä.

Englanninkielisiin väitöskirjoihin tulee englanninkielisen tiivistelmän lisäksi sisältyä
suomen- tai ruotsinkielinen tiivistelmä, mikäli väittelijä on saanut koulusivistyksensä Suo-
messä suomen tai ruotsin kielellä. Suomenkielisiin väitöskirjoihin liitetään englanninkieli-
nen tiivistelmä suomenkielisen lisäksi.

Avain- ja asiasanat

Julkaisun sisältöä kuvataan avain- tai asiasanoilla. Yleisimmin sisällönkuvailuun käytetään
avainsanoja, jotka ovat vapaasti julkaisusta poimittuja julkaisun sisältöä kuvaavia luonnol-
lisen kielen sanoja tai termejä. Avainsanoiksi ei tulisi valita hyvin yleisiä ja usein tekstissä
esiintyviä sanoja.

Asiasanat valitaan tieteenalakohtaisista asiasanastoista (tesauruksista), esim. The Institution
of Engineering and Technologyn tuottama Inspec-tesaurus. Asiasanastosta ei aina löydy
kaikkia julkaisun sisällön kuvaamiseen tarvittavia asiasanoja. Tällöin valittuja asiasanoja
voidaan täydentää tekstistä poimituilla avainsanoilla.

Sopiva määrä avain- tai asiasanoja on 4 - 7 kpl / julkaisu. Avain- ja asiasanat laitetaan tiivistel-
mälomakkeelle tai -sivulle samankielisinä kuin tiivistelmä on.

Tiivistelmälomake

Suosittelavin tapa tiivistelmän sijoittamiseen julkaisuun on käyttää **tiivistelmälomakkeita**,
jotka tiivistelmän ja avain- tai asiasanojen lisäksi sisältävät kohdat myös mm. julkaisun bib-
liografisille tiedoille.

Täytettävät tiivistelmälomakkeet

TKK:n sarjajulkaisuille ja monografioille tarkoitetut tiivistelmälomakkeet ovat tämän jul-
kaisun liitteinä Word- ja PDF-muodossa.

Tiivistelmä (word), (pdf); abstract (word), (pdf); abstrakt (word), (pdf)

Väitöskirjojen, jotka julkaistaan TKK:n omissa sarjoissa tai omakustanteina, tiivistelmälo-
makkeet Word-, PDF- ja LaTeX-muodossa: <http://lib.tkk.fi/Diss/util/abstract.html>.

TKK:n ulkopuolisissa sarjoissa julkaistavissa väitöskirjoissa käytetään yleensä ko. sarjaan kuuluvia tiivistelmälomakkeita.

Tiivistelmä sivu

Tiivistelmä ja avain- tai asiasanat voidaan esittää myös omalla julkaisuun kuuluvalla **tiivistelmä sivullaan**. Sivulle tulisi tällöin lisätä myös julkaisun bibliografiset tiedot: tekijä(t), julkaisuvuosi, julkaisun nimi, sarjaan liittyvät tiedot, sivumäärä sekä ISSN- ja ISBN -tunnukset. Tietojen paikka on tiivistelmä sivun ylä laidassa. Sivun alalaitaan, tiivistelmän alle, merkitään julkaisua kuvaavat asiasanat ja haluttaessa myös luokitus (esim. American Mathematical Society:n luokitus).

Tiivistelmä lomakkeen tai tiivistelmä sivun **paikka** on julkaisun alussa nimiö lehteä (nimiö sivu ja sen kääntö puoli) seuraavana sivuna. Erikieliset tiivistelmä lomakkeet tai – sivut liitetään julkaisuun peräkkäin siten, että julkaisun kielellä laadittu tiivistelmä tulee ensimmäisenä nimiö lehden jälkeen. Painettavassa julkaisussa tiivistelmä lomakkeiden kääntö puolet jätetään tyhjiksi.

3.2 Tekijänoikeusmerkintä

Tekijänoikeudesta

Tekijänoikeusjärjestelmän tehtävänä on turvata ne oikeudet, joiden on katsottu kuuluvan tekijälle.

Tekijänoikeudella tarkoitetaan teoksen tekijälle syntyvää oikeutta, siihen erikseen säädettyin rajoituksin. Tekijänoikeus kuuluu lähtökohtaisesti sille ihmiselle, joka on luonut teoksen. Tekijänoikeus voi olla myös yhteinen kahdelle tai useammalle tekijälle, jos heidän panostaan teoksessa ei voi erottaa toisistaan. Tekijänoikeus tuottaa tekijälle sekä taloudellisia että hänen henkilöönsä liittyviä oikeuksia.

Tekijänoikeuteen on laissa tehty rajoituksia, jotka perustuvat sivistyksellisiin ja muihin tärkeisiin yhteiskunnallisiin syihin, mutta niitä on tehty myös käytännöllisistä syistä. Rajoitusten tehtävänä on sovittaa tekijälle turvatuista oikeuksista aiheutuvat ristiriitaiset intressit, esimerkiksi liittyen teosten käyttöön opetustoiminnassa ja kirjastoissa.

Tekijänoikeuden kohteena on kirjallinen tai taiteellinen teos. Suojan saamiseksi teoksen tulee ylittää niin sanottu teoskynnys eli ylittää teostasoon. Suojattu teos on tekijänsä luovan työn omaperäinen tulos.

Tekijänoikeus syntyy kun teos on luotu. Tekijänoikeuden saaminen ei edellytä rekisteröintiä, ilmoitusta tai muunlaisen muoto vaatimuksen täyttämistä.

Tekijänoikeuslaki ja –asetus ovat luettavissa avoimesti verkossa FINLEX® - Valtion säädös-tietopankissa.

Nykyään on yleistymässä **Creative Commons** –lisenssien käyttäminen. Teoksen julkaiseminen CC -lisenssillä ei tarkoita tekijänoikeuksista luopumista. Se tarkoittaa oikeuksista osan tarjoamista kenelle tahansa teoksen käyttäjälle, mutta vain tietyillä kirjoittajan tai muun tekijänoikeuksien haltijan määrittelemillä ehdoilla. Lisenssejä on saatavilla verkossa ja niitä on suomennettu ja sovitettu Suomen lainsäädäntöön toistakymmentä kappaletta.

Tekijänoikeuskysymykset voi TKK:lla osoittaa tekijänoikeusasiamies Viveca Stillille, puh. 040-8 241 500 tai 09-75 630 419, [viveca.still\(at\)tkk.fi](mailto:viveca.still(at)tkk.fi) tai [viveca.still\(at\)uiah.fi](mailto:viveca.still(at)uiah.fi). Hän työskentelee Taideyliopistojen tekijänoikeudellisessa palveluyksikössä, joka palvelee myös TKK:n henkilökuntaa ja opiskelijoita.

Tekijänoikeus- eli copyright-merkintä

Tekijänoikeuslaki ei edellytä tekijänoikeudesta kertovan merkinnän käyttämistä julkaisuissa eikä sen puuttumisella ole oikeudellista merkitystä Suomessa. Merkintä tekijänoikeudesta osoittaa kuitenkin, että tekijä haluaa pitää kiinni oikeuksistaan.

Tekijänoikeusmerkinnän käyttämistä TKK:n julkaisuissa suositellaan. Tekijänoikeusmerkintä voidaan kirjata paitsi henkilölle, myös yhteisölle tai yhteisesti henkilölle ja yhteisölle. Merkinnän tarkoitus on kertoa, keneltä voi pyytää lupaa teoksen käyttämiseen.

Merkintä sisältää copyright-merkin (©) lisäksi tiedot teoksen ensimmäisestä julkistamisvuodesta, mahdolliset myöhemmät uusien painosten/versioiden julkistamisvuodet sekä tekijänoikeuden omistajan/omistajien nimen/nimet. Alkuun voidaan lisätä sana Copyright.

Tekijänoikeusmerkintä kirjataan nimiösivun kääntöpuolelle tai vastaavaan paikkaan.

esim.

© 2002, 2004, 2007 Pasi Lahti

esim.

Copyright © 2007 Maija Liisa Mäkinen, Taneli Tuovinen

esim.

© 2007 Teknillinen korkeakoulu

esim.

Copyright © 2007 TKK Helsinki University of Technology, Science Laboratory

Tekijänoikeusmerkinnän alle voidaan lisätä **tiedot aineiston käytön ehdoista**:

esim.

Copyright © 2007 Matti Juhani Korhonen

Tekstin jäljentäminen on sallittua, kunhan lähde mainitaan.

esim.

© 2007 TKK Helsinki University of Technology

This publication is copyrighted. You may download, display and print it for your own personal use. Commercial use is prohibited.

Lisätietoja tekijänoikeudesta löytyy esimerkiksi tämän julkaisun lopussa mainituilta sivustoilta.

3.3 Sivunumerointi

Painettujen ja PDF-muotoisten julkaisujen sivunumerojen laskeminen aloitetaan nimiösivulta (ensimmäinen sivu kannen jälkeen). Numerointi jatkuu julkaisun tekstiosan loppuun, joka on yleensä viiteluettelo. Sivunumeroita ei merkitä näkyviin nimiösivulle, sen kääntöpuolelle eikä myöskään tiivistelmäomakkeisiin. Tiivistelmäomakkeiden kääntöpuoli jätetään tyhjäksi.

Julkaisuun kuuluvien liitteiden sivut numeroidaan tarvittaessa liitekohtaisesti liitteen järjestysnumero mainiten: 1/1, 1/2 jne. Poikkeuksena ovat nippuväitöskirjojen erillisartikkelit, joita ei tarvitse numeroida uudelleen.

4. TKK:N OMAT JULKAISUT

Teknillisessä korkeakoulussa julkaisemisesta vastaavat eri yksiköt itse. Julkaisutoiminta on hyvin hajanaista, ja jokainen laitos joutuu itse määrittelemään esimerkiksi sarjojensa julkaisupolitiikat, tarkemman graafisen ilmeen ja julkaisumuodot.

Laitos voi omalta osaltaan yhtenäistää korkeakoulun julkaisutuotantoa, parantaa sen laatua ja turvata omien julkaisujensa löytyvyyttä noudattamalla korkeakoulun graafista ohjeistoa, huolehtimalla arkistoinnista ja esittämällä julkaisujen tiedot laitoksen www-sivustolla.

4.1 Julkaisutoiminta Teknillisessä korkeakoulussa

Teknillinen korkeakoulu on yksi suurimmista ei-kaupallisista julkaisijoista Suomessa. Korkeakoulun omia sarjoja on yhteensä yli 300. Sarjoja ei tulisi perustaa jatkuvasti lisää, vaan pikemminkin vähentää, sillä julkaisujen erottuminen ja näkyminen heikkenee samankaltaisten sarjojen suuressa joukossa.

TKK:n sarjoissa ilmestyy vuosittain 400–500 julkaisua. Korkeakoulun julkaisurekisterin mukaan henkilökunnan kaikkien sekä kotimaisten että ulkomaisten kirjojen, raporttien, konferenssiesitysten, lehtiartikkelien ja muiden julkaisujen määrä on ollut vuosittain 3100–3300.

Nykyisin teoksista tuotetaan yhä useammin myös tai vain elektroninen julkaisu, joka jakelu tapahtuu laboratorion omien www-sivujen kautta. Poikkeuksen muodostavat väitöskirjat, joiden elektroninen julkaiseminen hoidetaan keskitetysti pääkirjastossa osoitteessa <http://lib.tkk.fi/Diss/>.

Julkaisujen tyypit

TKK:n oma julkaisutuotanto kattaa monentyyppisiä julkaisuja:

- tutkimusraportteja, tiedotteita, työpapereita
- opinnäytteitä
- vuosi- ja toimintakertomuksia, vuosikirjoja
- konferenssijulkaisuja, symposium- ja seminaarijulkaisuja
- kirjoja, kokoomateoksia
- dokumentoituja tietokoneohjelmia, video-ohjelmia
- lehtiä
- opetusjulkaisuja

Suurin osa julkaisuista ilmestyy jossain TKK:n omassa **julkaisusarjassa**. Lyhytaikaiseen käyttöön tarkoitettua dokumenttia ei kannata sisällyttää sarjaan, ellei sarja nimenomaan ole tarkoitettu sentapaisille julkaisuille.

Lähes kaikki TKK:n laboratorioden tieteelliset sarjat ovat monografiasarjoja eli sarjoja, jotka sisältävät numeroituina osina yksittäisiä teoksia, esim. tutkimusraportteja. Sarjassa julkaistavalla teoksella on sen oman nimen (esim. Foundations of the J-vector theory) lisäksi sarjan nimi (esim. Helsinki University of Technology Publications in Mechanics of Materials).

Väitöskirjoja julkaistaan sekä TKK:n omissa että ulkopuolisten kustantajien sarjoissa. Pieni osa väitöskirjoista julkaistaan omakustanteena yksittäisinä monografioina. Korkeakoululla on oma TKK Dissertations -väitöskirjasarja. Diplomi- ja lisensiaatintöitä ei opinnäytteenä yleensä julkaista sarjoissa, joskus niistä saatetaan kuitenkin tuottaa yksittäinen raportti johonkin julkaisusarjaan.

Konferenssi-, symposium- tai muita vastaavia satunnaisesti tuotettuja julkaisuja ilmestyy sekä sarjoissa että yksittäisinä monografoina.

Vuosikirjat sekä toiminta- ja vuosikertomukset voidaan jatkuvasti ilmestyvinä julkaisuina luokitella sarjajulkaisuuksi (ks. 2.2.2).

Opetusjulkaisuja/monisteita on joskus julkaistu sarjoissa silloin, kun niitä käytetään useamman vuoden ajan.

Julkaisumuodot

Julkaisut jaetaan muodon perusteella painettuihin ja elektronisiin julkaisuihin. Painettujen julkaisujen etuja ovat esimerkiksi varmempi pitkäaikaiskäilyvyys (arkistointi), graafisesti hyvä ulkoasu ja henkilökohtaisen jakelun mahdollisuus, elektronisen julkaisujen vahvuuksia ovat maailmanlaajuinen jakelu ja näkyvyys, Julkaisijan on hyvä punnita eri julkaisumuotojen etuja ennen kuin päätös julkaisumuodoista tehdään.

Sama julkaisu voidaan tuottaa myös monissa erilaisissa painetuissa muodoissa (sid., nid. jne.), elektronisissa muodoissa (PDF, HTML, XHTML, XML, RTF jne.) ja julkaisualustoilla (verkko, DVD/CD-ROM, video jne.). TKK:lla yleisin elektronisen julkaisemisen muoto on PDF.

4.2 Julkaisujen graafinen ulkoasu

Teknisellä korkeakoululla on käytössä graafinen ohjeisto, joka on painettuna saatavissa osastojen kanslioista ja kirjastoista. Ohjeiston tarkoituksena on yhtenäistää TKK:n visuaalista ilmettä kautta linjan julkaisuista opastekyltteihin. Lyhennetyt ohjeet ovat luettavissa TKK:n viestinnän www-sivuilla.

Painetun graafisen ohjeiston kohta 4 käsittelee tutkimusraporttien, väitöskirjojen ja toimintakertomusten ja muiden vastaavien painettujen julkaisujen ulkoasua, fontteja ja tekstien asettelua. Ohjeita voi soveltaa myös laadittaessa PDF-muotoisia julkaisuja.

Julkaisuja painatettaessa kirjapainot pystyvät auttamaan mm. kansien ja alkusivujen laatimisessa ohjeiden mukaisiksi.

Kun tietylle julkaisusarjalle on luotu graafisen ilmeen mukainen ulkoasu, kannattaa siinä pitäytyä, sillä ulkoasu jää käyttäjien mieleen ja auttaa laitoksen julkaisujen tunnistamisessa.

4.3 Julkaisujen painattaminen ja arkistointi

4.3.1 Painetut julkaisut

Julkaisujen painattamisesta ja jakelusta huolehtivat korkeakoululla yleensä julkaisevat yksiköt itse. Painattaminen on aiemmin ollut hajaantunut useisiin eri kirjapainoihin. TKK solmi vuonna 2007 painatuspalvelujen puitesopimuksen Hanselin kilpailuttamien painojen kanssa. Julkaisujen painatuspalvelujen hankinnassa käytetään sopimuspainoja. Toimintaohjeet ovat korkeakoulun www-sivustolla ja lisätietoja on saatavissa viestinnästä.

Painosmääriä laskettaessa on huomattava, että määrästä osa menee ”automaattisesti” vapaakappaleiksi Kansalliskirjastoon ja että TKK:n pääkirjastokin tarvitsee kappaleita kokoelmiin ja arkistoon.

Vapaakappaleet

Koko painosmäärästä lähetetään aina kuusi (6) kappaletta Kansalliskirjaston vapaakappaletoimistoon. Vapaakappaleiden luovuttaminen on perustunut Vapaakappalelakiin ja -asetukseen ja vuoden 2008 alusta lähtien perusteena on Laki kulttuuriaineistojen tallettamisesta ja säilyttämisestä. Kirjapainot huolehtivat tästä. Vapaakappaleet arkistoidaan kansalliskoelmaan Kansalliskirjastossa ja muihin vapaakappalekirjastoihin Suomessa. Menettelyllä varmistetaan kotimaisen julkaisuutuotannon pysyvä arkistointi tutkimusta varten (ks. myös 4.3.2)

Pääkirjaston kappaleet

Jokaista painettua julkaisua tulee lähettää kolme (3) kappaletta TKK:n pääkirjastoon kokolemia ja arkistoa varten. Tietty painotalot ovat hoitaneet julkaisujen lähettämisen ilman eri pyyntöä. Julkaisua painatettaessa tulee aina varmistua siitä, että pääkirjasto saa tarvittavat kappaleet.

Julkaisujen lähetysosoite on: TKK pääkirjasto / Luettelointi / PL 7000 / 02015 TKK.

Väitöskirjat muodostavat edellä mainitusta poikkeuksen, sillä niiden lähettämisestä pääkirjastoon huolehtivat osastojen väitöskirjayhdyshenkilöt. Väitöskirjaa toimitetaan pääkirjastoon 3 kpl, mikäli se julkaistaan painetun ohella elektronisessa muodossa pääkirjaston Diss-palvelussa. Muussa tapauksessa pääkirjastoon lähetetään 30 painettua väitöskirjaa. Lisätietoja väitöskirjalautakunnan ohjesivuilta osoitteesta: <http://www.tkk.fi/Yksikot/Opinto-toimisto/toimikunnat/vaitoslautakunta/vkmentapaohje.html>.

Julkaisijan (laitoksen) vastuuseen kuuluu huolehtia omalta osaltaan omien painettujen ja elektronisten julkaisujen säilyttämisestä, arkistoinnista ja löytyvyydestä (ks. myös kappale 4.4).

4.3.2 Elektroniset julkaisut

TKK:n julkaisuarkisto TKKDOC

Yliopistot ja muut tutkimusorganisaatiot ovat viime vuosina perustaneet avoimia julkaisuarkistoja, jonne kerätään esimerkiksi yliopiston omia väitöskirjoja ja muita opinnäytteitä, tutkimusraportteja sekä tutkijoiden tieteellisissä lehdissä julkaistujen artikkeleiden rinnakkaisversioita elektronisessa kokotekstimuodossa. Julkaisut laitetaan verkkoon vapaasti kaikkien saataville. Avoimen julkaisuarkiston tavoitteena on edistää tieteellistä kommunikaatiota sekä lisätä tutkimuksen näkyvyyttä.

Julkaisuarkistot eroavat julkaisurekistereistä siten, että julkaisuarkistoihin julkaisut kerätään ja tallennetaan elektronisessa kokotekstimuodossa. Julkaisurekisterit sisältävät puolestaan kustakin julkaisuista vain bibliografisen tietueen ja mahdollisesti linkin toisella palvelimella sijaitsevaan kokotekstiin. Julkaisun pitkäaikainen säilyvyys sekä www-osoitteen pysyvyys pystytään paremmin takaamaan, jos se tallennetaan julkaisuarkistoon kuin jos se sijaitsee esimerkiksi TKK:n jonkin laboratorion palvelimella.

Teknilliselle korkeakoululle on julkaisurekisterin TKKjulkaisee lisäksi perustettu oma avoin julkaisuarkisto TKKDOC, jonne tallennetaan kaikki TKK:n elektronisessa muodossa julkaistut väitöskirjat ja muita elektronisia opinnäytteitä, raportteja sekä tutkijoiden tieteellisten artikkeleiden rinnakkaisversioita. Julkaisut ovat verkossa vapaasti saatavilla ja niiden löytyvyttä on tehostettu laatimalla julkaisuarkisto OAI-PMH-protokollan mukaisesti. Erilaiset hakupalvelut pystyvät näin haravoimaan julkaisuarkistosta julkaisujen kuvailutietoja, mikä edistää tieteellisen tiedon leviämistä ja TKK:n näkyvyyttä.

Elektronisten julkaisujen pitkäaikaissäilytys

Eduskunta hyväksyi joulukuussa 2007 1. päivänä tammikuuta 2008 voimaan tulevan Lain kulttuuriaineistojen tallettamisesta ja säilyttämisestä. Laki kumoaa nykyisen Vapaakappalelain ja -asetuksen sekä Lain elokuvien arkistoinnista.

Suurin muutos aiempiin säädöksiin verrattuna on sähköisten aineistojen saattaminen lain piiriin. Lakisääteinen arkistointi kattaa paitsi painotuotteet sekä ääni- ja kuvatallenteet, myös muut tallenteet, kotimaiset verkkoaineistot sekä Suomessa lähetettävät radio- ja tv-ohjelmat.

Suomessa yleisön saataville tarkoitettujen verkkoaineistojen hakea ja tallentaa Kansalliskirjasto. Verkkoaineiston julkaisijalla on velvollisuus mahdollistaa aineiston haku ja tallentaminen tai luovuttaa aineisto Kansalliskirjastolle, jos aineiston ohjelmallinen haku ei ole mahdollista.

Lisätietoja elektronisten julkaisujen arkistoinnista on saatavilla Kansalliskirjaston www-sivustolla.

4.4 Julkaisujen löytyvyys

Tutkimuksen näkymistä ja tunnetuksi tekemistä auttaa, mikäli julkaisu järjestetään selkeästi esille laitoksen www-sivustolle. Painettuja julkaisuja ostaville yhteystiedot, toimitusehdot ja muut perustiedot on laitettava näkyville.

Käyttäjät löytävät tietoja julkaisuista myös tietokantojen ja rekistereiden kautta, joita kirjasto, korkeakoulu ja muut tahot ylläpitävät.

4.4.1 Tietokannat

Tiedot TKK:n sekä painetuista että elektronisista julkaisuista luetteloidaan kirjaston kokoelmätietokanta **TEEMUun** (<https://teemu.linneanet.fi/>). Pääkirjasto huolehtii tästä. TEEMUsta tiedot siirtyvät Suomen yliopistokirjastojen yhteistietokantaan **LINDAan** (<http://linda.linneanet.fi>).

TENTTU/TKKjulkaisee-rekisteriin (<http://www.otalib.fi/tkk/julkaisee/>) tallennetaan tiedot opetus-, hallinto- ja tutkimushenkilökunnan kaikista, myös ulkomaisista, julkaisuista. Julkaisurekisterien ensisijainen tehtävä on raportoida tutkimuksesta ja julkaisemisesta opetusministeriölle ja korkeakoulun hallinnolle. Niiden sisältö ja rakenne on toteutettu tätä tehtävää varten. TKKjulkaisee-tietokanta on yksi Teknillisen korkeakoulun toimintaa ja tutkimusta rekisteröivistä tietokannoista. Tietojen syötöstä vastaavat osastojen ja laboratorioiden yhdyshenkilöt (<http://lib.tkk.fi/Ohje/Rekisterit/syottajat.html>).

Tiedot diplomi- ja lisensiaatintöistä tallennetaan **TENTTU/Inssi**-tietokantaan (<http://www.otalib.fi/tkk/inssi/>). Syöttö tehdään pääkirjastossa osastojen lähettämien tietojen perusteella.

Teknillisellä korkeakoululla on oma **julkaisuarkisto TKKDOC** <http://www.otalib.fi/tkk/edoc/>, johon on pääkirjastossa tallennettu korkeakoulun elektronisten väitöskirjojen kokotekstit sekä jonkin verran diplomitöitä sekä muita julkaisuja. Julkaisuarkistossa korkeakoulun julkaisut säilyvät ja niiden osoitteet pysyvät luotettavammin kuin laitosten omilla sivuilla, joilla tutkimus- ja julkaisuutoiminnasta tiedottaminen on muutoin tärkeää.

Kaikki mainitut tietokannat ovat käytettävissä ja myös samanaikaisesti haettavissa TKK:n **tiedonhakuportaali Nellin** (<http://www.nelliportaali.fi>) kautta.

4.4.2 Tiedot www-sivuilla

Julkaisuja tuottavilla TKK:n yksiköillä tulisi olla www-sivustollaan Julkaisu-osio. TKK:n uudessa laitoksen www-sivumallissa Julkaisu-osioon on linkki etusivulta, päävalikossa.

Julkaisu-sivuille laitetaan tiedot yksikön julkaisusarjoista ja niissä ilmestyneistä julkaisuista sekä linkit elektronisten julkaisujen kokoteksteihin. - Verkojulkaisujen www-osoitteita ei pidä tarpeettomasti muuttaa, sillä niitä syötetään erilaisiin tietokantoihin.

Www-sivuilla tulisi ilmoittaa myös tiedot painettujen julkaisujen saatavuudesta, hinnoista ja muista ostamiseen liittyvistä seikoista.

5. LISÄTIETOJA

5.1 Termejä ja lyhenteitä

Abstrakti

Ks. Tiivistelmä

Alanimeke

Ks. Muu nimeke

Asiasana

Julkaisun sisältöä kuvaava sana, joka on valittu (tietyn tieteenalan) asiasanastosta tai tesauksesta.

Ks. myös Tesaurus

Avainnimeke

ISSN-tunnuksen saaneelle jatkuvalla julkaisulle annettu ainutkertainen nimeke, joka liittyy erottamattomasti julkaisun ISSN-tunnukseen. Avainnimeke voi olla sama kuin päänimeke tai siihen voidaan ainutkertaisuuden saavuttamiseksi lisätä määreitä, esim. julkaisevan yhteisön nimi.

Avainsana

Julkaisusta poimittu luonnollisen kielen sana, joka kuvaa julkaisun sisältöä.

Avoin julkaisuarkisto

Avoin julkaisuarkisto kerää ja säilyttää tietyn organisaation tai tieteenalan piirissä syntyneitä julkaisuja ja julkaisujen rinnakkaisversioita elektronisessa kokotekstimuodossa. Tavoitteena on edistää tieteellistä kommunikaatiota ja tutkimuksen näkyvyyttä tarjoamalla aineistot verkon kautta vapaasti kaikkien saataville. Useat yliopistot ovat perustaneet omia avoimia julkaisuarkistojaan, joihin on tallennettu yliopiston opinnäytteitä, muita julkaisuja sekä tutkijoiden tieteellisissä lehdissä julkaistujen artikkeleiden rinnakkaisversioita. Tieteenalakohtaisia avoimia julkaisuarkistojia ovat esimerkiksi fysiikan alan arXiv ja lääketieteen Pub Med Central. Useat avoimet julkaisuarkistot noudattavat OAI-PMH-protokollaa (Open Archive Initiative Protocol for Metadata Harvesting), mikä mahdollistaa julkaisujen kuvailutietojen haravoimisen erilaisiin hakupalveluihin ja siten tiedon tehokkaamman leviämisen.

Avoin saatavuus

Ks. Open access

Bibliografiset tiedot

Joukko tietoja, jotka kuvaavat julkaisua ja joiden avulla julkaisu tunnistetaan (esim. tekijän nimi, nimeke, sarjan nimi, ISBN ...). Bibliografinen tietue tietokannassa sisältää yhtä lueteloinnin kohdetta (julkaisua tms.) koskevat tiedot.

Copyright-merkintä

Ks. Tekijänoikeusmerkintä

Dublin Core

Kansainvälinen erityisesti digitaalisten julkaisujen kuvailuun kehitetty standardoitu kuvai-

lujärjestelmä. Dublin Corea voidaan hyödyntää tietokantapohjaisissa sovelluksissa tai meta-data voidaan tallentaa osaksi verkkodokumenttia, esimerkiksi HTML-dokumentin sisään. (Kansalliskirjasto)

Elektroninen julkaisu

Elektronisessa muodossa fyysisenä kappaleena tai verkossa oleva julkaisu kuten CD-ROM – levy, DVD–levy, PDF-muotoinen julkaisu, päivitettävä www-sivuston muodostava julkaisu.

Ks. myös Verkkojulkaisu

Erillisteos

Ks. Monografia

Formaatti

Tässä yhteydessä julkaisun tiedostomuoto.

Hakupalvelu

Hakuohjelman ja tietokannan muodostama kokonaisuus, jonka avulla käyttäjä voi hakea tietoa tietokannasta.

Internetin hakupalveluja voidaan käyttää kunkin palvelun omasta WWW-osoitteesta löytyvällä hakulomakkeella, jonka kautta haku kohdistuu tiettyyn ennalta laadittuun WWW-sivutietokantaan. Tietokannasta hakuohjelma etsii palvelun käyttäjälle osoitteita, joissa sijaitsevilla aineistoilla etsittävä sana käytetään, ja tarjoaa linkin kyseisiin aineistoihin.

HTML (Hypertext Markup Language)

Avoimesti standardoitu kuvauskieli, jolla voidaan kuvata hyperlinkkejä sisältävää tekstiä eli hypertekstiä. HTML tunnetaan erityisesti kielenä, josta www-sivut rakentuvat.

ISBN-tunnus

Kirjan kansainvälinen standarditunnus (International Standard Book Number), ainutkertainen tunniste. ISBN-tunnus on kymmen- tai kolmetoistamerkin tunnus, joka sisältää viimeisenä tarkistusmerkin ja jota edeltää kirjainryhmä ISBN. ISBN-tunnus osoittaa tietyn kustantajan julkaiseman teoksen painoksen ja sidosasun tai tiedostoformaatin.

ISSN-tunnus

Jatkuvan julkaisun, esimerkiksi sarjan tai lehden, kansainvälinen standarditunnus (International Standard Serial Number). Kahdeksanmerkin tunnus, joka sisältää tarkistusmerkin ja jota edeltää kirjainryhmä ISSN.

Jatkuva julkaisu

Periaatteessa päättymätön julkaisu. Jatkuviin julkaisuihin kuuluvat erillisinä osina ilmestyvät kausijulkaisut ja päivittyvät julkaisut.

Julkaisija

Henkilö tai yhteisö, joka tekijän luvalla vastaa teoksen julkaisemisesta.

Julkaisu

Joko sarja kokonaisuutena tai sen osa, yksittäinen julkaisu (tässä yhteydessä).

Julkaisuarkisto

Ks. Avoin julkaisuarkisto

Julkaisurekisteri

Tietokanta, johon tallennetaan viitetietoja organisaation henkilöstön julkaisutoiminnasta.

Julkaisuvuosi

Vuosi, jona julkaisu on ilmestynyt.

Kausijulkaisu

Periaatteessa päättymätön jatkuvasti ilmestyvä julkaisu, joka voi ilmestyä toisiaan seuraavina numeroituina tai numeroimattomina osina. Kausijulkaisuja ovat esim. sanomalehdet, aikakauslehdet, verkkolehdet, vuosijulkaisut ja monografiasarjat.

Kustannuspaikka

Kustantajan kotipaikka.

Kustantaja

Yhteisö tai henkilö, joka huolehtii teoksen julkaisemisesta tekijän kanssa tehdyn sopimuksen perusteella.

Kuvailutiedot

Tiedot dokumenttien ominaispiirteistä, alkuperästä, sisällöstä, ulkoasusta ja saatavuudesta tallennetaan erilaisiin tiedonhakujärjestelmiin dokumenttien tunnistamista ja löytämistä varten.

Ks. myös Bibliografiset tiedot ja Metadata

Metadata

Tietoa tiedosta (data about data), dokumentin kuvaus. Yleisesti yhdistetty nimenomaan verkon välityksellä saatavien aineistojen identifiointiin, kuvailuun ja paikantamiseen. Sisältää tietoa dokumentin ominaispiirteistä, sisällöstä, alkuperästä, muutoksista ja käytöstä. Esimerkiksi www-sivujen kuvailutiedot ovat metadataa, joka näkyy HTML-koodissa, mutta ei varsinaisella www-sivulla.

Ks. myös Dublin Core

Moniniteinen julkaisu

Painatusteknisistä syistä monena erillisenä niteenä ilmestynyt julkaisu.

Vrt. Moniosainen julkaisu

Moniosainen julkaisu

Moneen fyysiseen osaan sisältöön liittyvistä syistä jakautuva julkaisu, jonka osien lukumäärä on rajoitettu. Eri osilla voi olla omat nimekkeet ja tekijämerkinnöt.

Vrt. Moniniteinen julkaisu

Monografia (= Erillisteos)

Julkaisu, joka on joko täydellinen yhtenä osana tai suunniteltu täydennettäväksi rajoitettuna määränä erillisiä osia.

Monografiasarja

Ks. Sarja

MSC (Mathematics Subject Classification)

American Mathematical Societyn ylläpitämä luokitusjärjestelmä, jota käytetään tietokantojen Mathematical Reviews (MR) and Zentralblatt MATH sisällönkuvailuun. MSC:tä käytetään TKK:lla UDK:n lisänä ko. tieteenalan aineistojen luokittamiseen.

Muu nimeke

Sana, ilmaisu tai merkkiryhmä, joka esiintyy julkaisun päänimekkeen yhteydessä ja sille alisteisena. Muu nimeketieto määrittelee, selittää ja täydentää nimekettä, johon se kuuluu. Termi sisältää alanimekkeet ja ylänimekkeet.

Nippuväitöskirja

Ks. Yhdistelmäväitöskirja

Nimiölehti

Julkaisussa kannen jälkeen ensimmäisenä oleva lehti eli nimiösivu ja sen kääntöpuoli. Nimiölehti sisältää julkaisun tunnistamisessa tarvittavat tiedot.

Nimiönäyttö

Verkkojulkaisuissa nimiösivua vastaa nimiönäyttö (ensinäyttö = ensimmäinen esiin ilmeystyvä ruutu, aloitussivu).

Nimiösivu

Julkaisun alussa oleva sivu, joka sisältää julkaisun tärkeimmät tunnistetiedot kuten julkaisun nimen, tekijöiden nimet, julkaisutiedot. Nimiösivu ja sen kääntöpuoli muodostavat yhdessä nimiölehden.

Open access

Open access (avoin saatavuus) on tapa julkaista tieteellistä tietoa verkossa siten, että se on vapaasti kenen tahansa luettavissa, tulostettavissa ja levitettävissä edelleen ilman maksuja tai käytön esteitä.

Osa

Sarjaan kuuluva itsenäinen teos, jolla on sarjassa oma yksilöllinen numeronsa ja usein oma nimi.

Muodostaa yhdessä muiden vastaavien kanssa erillisteoksen tai jatkuvan julkaisun. Osa voi olla moniosaisen teoksen osa, lehden numero, sarjaan kuuluva monografia jne. Julkaisun osien lukumäärä saattaa olla toinen kuin julkaisun fyysisesti erillisten niteiden määrä (esim. kaksoisnumerot).

Painopaikka

Kirjapainon sijaintipaikkakunta.

Painovuosi

Vuosi, jona julkaisu on painettu.

PDF

Adobe Systemsin kehittämä tiedon esitystapa, jota käyttäen dokumentit voidaan näyttää ja tulostaa samassa tai lähes samassa näköismuodossa eri laitteilla (Portable Document Format).

Päivittyvä julkaisu

Julkaisu, jota kartutetaan tai muokataan niin, että kokonaisuus muuttuu päivityksestä toiseen. Päivittyviä julkaisuja ovat esim. päivittyvät irtolehtijulkaisut ja www-sivustot.

Päänimeke

Julkaisun tärkein nimi, nimeke, so. julkaisun nimeke siinä muodossa kuin se esiintyy nimiösivulla tai nimiösivun vastineella. Jos julkaisulla on useita nimiä, ensimmäisenä mainittu tai typografisesti korostettu on yleensä päänimeke.

Raportti

Raportteja ovat esimerkiksi tutkimusraportti, matkaraportti ja kurssiraportti, joiden rakenne voi poiketa toisistaan. Tutkimusraportissa esitellään tehtyä tutkimusta ja arvioidaan saatuja tuloksia. Tässä oppaassa raportilla tarkoitetaan tutkimusraporttia.

Raporttitunnus

Kirjaimista ja numeroista muodostuva tunnus, jonka avulla raporttisarja ja sen yksittäinen osa tunnistetaan, esim. TKK-RTA-C-59.

Rinnakkaisjulkaisu

Eri muodoissa (painettuna, PDF, HTML jne.) julkaistut samansisältöiset julkaisut ovat toisensa rinnakkaisjulkaisuja.

Rinnakkaisnimeke

Päänimeke muulla kielellä ja/tai kirjoitusjärjestelmällä.

Sarja

Ryhmä julkaisuja, joilla omien päänimekkeidensä lisäksi on koko ryhmälle kuuluva kokoomanimeke, so. sarjan päänimeke. Erilliset julkaisut voivat olla numeroituja tai numeroimattomia. Sarjassa ilmestyvät julkaisut voivat olla monografioita tai jatkuvia julkaisuja.

Sarjan nimi

Sarjan nimi voi olla sana, ryhmä sanoja tai ryhmä merkkejä. Sarjan nimi on yhteinen kaikille sarjaan kuuluville julkaisuille ja se esiintyy samassa muodossa sarjan jokaisessa osassa.

Ks. myös Avainnimeke

Sisällönkuvailu

Julkaisun sisällön kuvaaminen asia- tai avainsanojen tai luokitusjärjestelmien avulla. Sisällönkuvailu mahdollistaa aiheeseen perustuvan tiedon tehokkaamman hakemisen erilaisista tietojärjestelmistä.

Standarditunnus

Ks. ISBN, ISSN

Tekijänoikeus

Tekijänoikeudella tarkoitetaan teoksen tekijälle syntyvää oikeutta, siihen erikseen säädetyin rajoituksin. Tekijänoikeus tuottaa tekijälle sekä taloudellisia että hänen henkilöönsä liittyviä oikeuksia.

Tekijänoikeuden kohteena on kirjallinen tai taiteellinen teos. Suojan saamiseksi teoksen tulee ylittää ns. teoskynnys eli yltää teostasoon.

Tekijänoikeusmerkintä eli copyright-merkintä

Julkaisuun laitettava merkintä tekijänoikeudesta. Merkintä sisältää copyright-merkin © lisäksi tiedot teoksen ensimmäisestä julkistamisvuodesta, mahdolliset myöhemmät uusien painosten/versioiden julkistamisvuodet sekä tekijänoikeuden omistajan/omistajien nimen/nimet. Eteen voi lisätä sanan Copyright.

Tesaurus

Kontrolloitu asiasanasto. Tiedon tallennukseen ja hakuun käytettävien asiasanojen luettelo, jossa asiasanojen yhteydessä ilmaistaan niiden suhteet muihin asiasanoihin ja ohjaustermeihin (yleensä hierarkisesti).

Ks. myös Asiasanat, Sisällönkuvailu

Tietokanta

Tietokannalla tarkoitetaan teosten, tietojen tai muiden itsenäisten aineistojen kokoelmaa, jotka on järjestetty järjestelmällisellä tai menetelmällisellä tavalla ja johon elektronisesti tai muulla tavoin on mahdollistettu yksilöllinen pääsy. Toisin ilmaisten tietokannalla tarkoitetaan elektronisessa muodossa olevaa tiettyyn aiheeseen tai kohteeseen keskittyntä laajaa viite- tai dokumenttitietojen kokoelmaa, jota sen tuottaja ylläpitää ja päivittää tietyin väliajoin.

Tiivistelmä, abstrakti

Suppea, itsenäinen esitys dokumentin sisällöstä. Tiivistelmän tarkoitus on selvittää dokumentin merkitys lukijalle.

Tiivistelmäsiivu

Julkaisun alkuosassa oleva sivu, joka sisältää teoksen tiivistelmän, asia- tai avainsanat ja keskeisimmät bibliografiset tiedot. Julkaisuissa voidaan käyttää tiivistelmäsiivun sijasta tiivistelmälomakkeita, jotka sisältävät edellä mainittujen tietojen lisäksi esimerkiksi saatavuustietoja.

Tunnistetiedot

Tiedot, joiden perusteella jokin asia, esimerkiksi julkaisu, voidaan yksiselitteisesti tunnistaa, yksilöidä.

UDK

Yleinen kymmenluokittelu UDK, englanniksi UDC Universal Decimal Classification. Kansainvälisesti, myös TKK:n kirjastossa, käytössä oleva luokitusjärjestelmä, jonka avulla kuvataan julkaisun sisältöä numerokoodein.

URL

Resurssin (tiedoston) Internet-osoite (Universal Resource Locator). Sen avulla määritellään resurssin sijainti verkossa.

Ks. myös WWW-osoite

URN (Uniform Recourse Name)

URN-tunnus on verkkojulkaisun ainutkertainen ja pysyvä tunniste. Dokumentille annettu URN-tunnus ei muutu, jos julkaisun sisältö ja nimi pysyy samana. Samaa tunnusta ei milloinkaan anneta jollekin toiselle julkaisulle.

Verkkojulkaisu

Verkossa ilmestyvä julkaisu, esimerkiksi sanomalehti, tieteellinen aikakauslehti, raportti.

Ks. myös Elektroninen julkaisu

WWW-osoite, www-osoite

WWW-sivun tai WWW-sivuston yksilöivä tunnus. Osoite jonka avulla sivu tai sivusto löytyy ja haetaan Internet-verkosta.

Ks. myös URL

Yhdistelmäväitöskirja

Yhdistelmäväitöskirja koostuu tieteellisistä julkaisuista tai julkaistavaksi hyväksytyistä käsi-kirjoituksista sekä niistä laaditusta yhteenvedosta, jossa esitetään tutkimuksen tavoitteet, menetelmät ja tulokset. Julkaisuihin voi kuulua yhteisjulkaisuja, jos väittelijällä on niissä itsenäinen osuus. Yhdistelmäväitöskirjassa uuden tieteellisen tiedon tulee pääsääntöisesti sisältyä artikkeleihin.

YSA

Yleinen Suomalainen Asiasanasto on yksikielinen, kaikki tieteen- ja tiedonalat kattava yleis-sanasto, johon on koottu eri alojen yleisin terminologia. Se on tarkoitettu käytettäväksi kirjojen, artikkeleiden, elektronisten aineistojen ja muiden aineistotyyppien indeksointiin sekä tiedonhakuun.

Termien ja lyhenteiden lähteet

Elektronisen aineiston kuvailu. Suomalaiset luettelointisäännöt. Elektronisen aineiston kuvailusääntötyöryhmä. Helsinki. BTJ Kirjastopalvelu, 1999. 112 s. ISBN 951-692-446-8

Jatkuvien julkaisujen kuvailu. Suomalaiset luettelointisäännöt. Kansalliskirjasto. Helsinki, 2007. 117 s. ISBN 978-952-10-3794-8 (PDF).

<http://www.lib.helsinki.fi/kirjastoala/luettelointi/JatkuvienKuvailu.pdf>

Kansalliskirjasto: <http://www.kansalliskirjasto.fi/index.html>

Suomen open access -työryhmä <http://www.openaccess.fi/info/index.html>

Opetusministeriö/Tekijänoikeus

<http://www.minedu.fi/OPM/Tekijaenoikeus/?lang=fi>

Sanastokeskus TSK:n sanastot: <http://www.tsk.fi/>

Teknillinen korkeakoulu. Väitöskirjalautakunta. Väittelemiseen liittyviä ohjeita.
<http://www.tkk.fi/Yksikot/Opintotoimisto/toimikunnat/vaitoslautakunta/vkmentapaohje.html>

Wikipedia <http://fi.wikipedia.org/wiki/Wikipedia:Etusivu>

5.2 Standardit

SFS-ISO 2108 Tieto ja dokumentointi. Kirjan tai muun erillisteoksen kansainvälinen standarditunnus (ISBN). Helsinki: Suomen Standardisoimisliitto, 2005. 24 s.

SFS 3855 Tiivistelmien laatiminen ja käyttö. Helsinki: Suomen Standardisoimisliitto, 1978. 11 s.

SFS 4412 Kirjojen ja muiden julkaisujen selkänimekkeet. Helsinki: Suomen Standardisoimisliitto, 1979. 3 s.

SFS 4413 Raporttien, muistiodien ym. asiakirjojen bibliografinen kuvailu. Helsinki: Suomen Standardisoimisliitto, 1979. 8 s.

SFS 4414 Kirjojen nimiösvut. Helsinki: Suomen Standardisoimisliitto, 1993. 12 s.

SFS 4435 Kausijulkaisun kansainvälinen standardinumero ISSN. Helsinki: Suomen Standardisoimisliitto, 1998. 2. p. 5 s.

SFS 5244 Julkaisusarjojen nimeäminen ja numeroiminen. Helsinki: Suomen Standardisoimisliitto, 1986. 4 s.

SFS 5342 Kirjallisuusviitteiden laatiminen. Helsinki: Suomen Standardisoimisliitto, 1992. 20 s.

SFS 5776 ISRN-tunnukset. Helsinki: Suomen Standardisoimisliitto, 1993. 5 s.

SFS 5831 Viittaaminen sähköisiin dokumentteihin tai niiden osiin. Helsinki: Suomen Standardisoimisliitto, 1998. 14 s.

SFS 5895 Dublin Core -metadataformaatin suomalainen versio. Helsinki: Suomen Standardisoimisliitto, 2001. 11 s.

5.3 Kirjallisuutta

Tutkimusjulkaisun tekeminen

Airila, Mauri & Pekkanen, Martti. 2002. Tekniikan alan väitöskirjaopas. Espoo. Teknillinen korkeakoulu. 73 s. (Hallinto-osaston julkaisuja 2002/3). ISBN 951-22-5822-6.

Ekholm, Kai & Heinisuo, Rami. 2002. Tee gradu! : verkkoajan tutkielman tekijän opas. 1. p., muuttam. lisäp. 2003. Helsinki. BTJ Kirjastopalvelu. 130 s. ISBN 951-692-510-3.

Hirsjärvi, Sirkka, Remes, Pirkko & Sajavaara, Paula. Tutki ja kirjoita. 2007. 13. osin uud. laitos. Helsinki. Tammi. 448 s. ISBN 978-951-26-5635-6.

Kauranen, Ilkka, Mustakallio, Mikko & Palmgren, Virpi. 2007. Tutkimusraportin kirjoittamisen opas opinnäytetyön tekijöille. 2. korj. p. Espoo. Teknillinen korkeakoulu. 109 s. ISBN 951-22-8359-X.

Kuusela, Vesa. 2000. Tilastografikan perusteet. Helsinki. Edita. 205 s. ISBN 951-37-3116-2.

Kielenoppaat ja kirjoittaminen

Iisa, Katariina, Oittinen, Hannu & Pihl, Aino. 2006. Kielenhuollon käsikirja. 6. laaj. ja päiv. p. Helsinki. Yrityskirjat. 421 s. ISBN 952-9660-66-9.

Itkonen, Terho & Maamies, Sari. 2007. Uusi kieliopas. 3. tark. p. Helsinki. Tammi. 452 s. ISBN 978-951-31-3838-7.

Kauppinen, Anneli, Nummi Jyrki & Savola, Tea. 2004. Tekniikan viestintä : kirjoittamisen ja puhumisen käsikirja. 4. uud. p. (6. lisäp. 2006). Helsinki. Edita. 381 s. ISBN 951-37-4078-1.

Kinnunen Merja & Löytty, Olli (toim.). 2002. Tieteellinen kirjoittaminen. Tampere. Vastapaino. 204 s. ISBN 951-768-110-0.

Luukkonen, Marsa. 2004. Tekstiä tekemään! Kirjoittajan opas. Helsinki. WSOY. 229 s. ISBN 951-0-27330-9.

Mäkinen, Olli. 2005. Tieteellisen kirjoittamisen ABC. Helsinki. Tammi. 215 s. ISBN 951-26-5390-7.

Nykänen, Olli. 2002. Toimivaa tekstiä : opas tekniikasta kirjoittaville. Helsinki. Tekniikan akateemisten liitto TEK. 212 s. ISBN 952-5005-64-X.

Julkaisun tekeminen

Hiidenmaa, Pirjo, Jussila, Raimo & Nissinen, Annika (toim.). 2006. Hyvä kirja. [Helsinki]. Suomen tietokirjailijat. 286 s. ISBN 951-96737-7-6.

Huovila, Tapani. 2006. "Look": visuaalista viestisi. Helsinki. Inforviestintä. 210 s. ISBN 978-952-5123-68-5.

Jussila, Raimo, Ojanen, Eero & Tuominen, Taija (toim.). 2006. Tieto kirjaksi. Helsinki. Kansanvalistusseura. 283 s. ISBN 951-9140-33-6.

Loiri, Pekka. 2004. Typo: pieni käytösopas typografian laatijalle. [Helsinki]. Inforviestintä. 158 s. ISBN 952-5123-54-5.

Pesonen, Soili & Tarvainen, Juha. 2003. Julkaisun tekeminen. 2. laitos, 1. p. (2. lisäp. 2005). Jyväskylä. Docendo. 444 s. ISBN 951-846-190-2.

Teknillinen korkeakoulu. 1998. Graafinen ohjeisto. Espoo. Teknillinen korkeakoulu. n. 60 lehteä. [Irtolehtiä kierrekansiossa].

Toikkanen, Rita. 2003. Tyylikäs julkaisu: painotyön ja verkkosivujen suunnittelu ja toteutus. [Helsinki]. Edita. 189 s. ISBN 951-37-3963-5.

WWW-sivut, verkkojulkaiseminen

Alasilta, Anja. 2004. Verkkokirjoittajan käsikirja. 2. p. [Helsinki]. Inforviestintä. 443 s. ISBN 952-5123-43-X.

Nielsen, Jakob & Tahir, Marie. 2002. Kotisivun suunnittelu: miten teet vetävimmät web-sivut. [Helsinki]. IT-press. 311 s. ISBN 951-826-610-7.

Tekijänoikeudet

Haarmann, Pirkko-Liisa. 2006. Immateriaalioikeus. 4. uud. p. Helsinki. Talentum. 395 s. ISBN 978-952-14-1071-0.

Haarmann, Pirkko-Liisa. 2005. Tekijänoikeus ja lähioikeudet. Helsinki. Talentum , 3. uud. p. 428 s. ISBN 952-14-0642-9.

Harenko, Kristiina, Niiranen, Valtteri & Tarkela, Pekka. 2006. Tekijänoikeus: kommentaari ja käsikirja. Helsinki. WSOYpro. 775 s. ISBN 951-670-080-2.

Mylly, Tuomas, Lavapuro, Juha & Karo, Marko (toim.). 2007. Tekemisen vapaus: luovuuden ehdot ja tekijänoikeus. Helsinki. Gaudeamus. 285 s. ISBN 978-951-662-970-7.

Valokuvaajan uusi tekijänoikeusopas. [toimitus: Kai Nordberg, Tuomo-Juhani Vuorenmaa & Kustannusosakeyhtiö Musta Taide]. 2006. Helsinki. Suomen valokuvajärjestöjen keskusliitto Finnfoto : Musta taide. 135 s. (Finnfoton julkaisusarja; 7). ISBN 951-97527-8-1.

5.4 Linkkivalikoima

Kokoelmätietokantoja

TKK:n kirjastojen TEEMU: <https://teemu.linneanet.fi/>

Yliopistokirjastojen yhteistietokanta LINDA: <http://linda.linneanet.fi/>

Suomen kansallisbibliografia

FENNICA <https://fennica.linneanet.fi/>

TKK:n elektroniset väitöskirjat

TKK:n elektroniset väitöskirjat: <http://lib.tkk.fi/Diss/>

Väittelemiseen liittyviä ohjeita: <http://www.tkk.fi/Yksikot/Opintotoimisto/toimikunnat/vaitoslautakunta/vkmentapaohje.html>

Tekstimallit: <http://www.tkk.fi/Yksikot/Opintotoimisto/toimikunnat/vaitoslautakunta/kaann.html>

Tiivistelmäomakkeet: <http://lib.tkk.fi/Diss/util/abstract.html>

TKK:n elektroninen julkaisuarkisto

TKKDOC <http://www.otalib.fi/tkk/edoc/>

TKK:n julkaisurekisteri, henkilöstön julkaisutoiminta

TKKjulkaisee –tietokanta: <http://www.otalib.fi/tkk/julkaisee/>

ISBN, ISSN ja muut tunnukset

ISBN-tunnusten tilaaminen TKK:n kirjastosta: <http://lib.tkk.fi/Ohje/isbn.html>

Suomen ISBN-keskus ja ohjeet: <http://www.kansalliskirjasto.fi/julkaisuala/isbn/>

Kansainvälinen ISBN-keskus: <http://www.isbn-international.org/>

Suomen ISSN-keskus ja ohjeet: <http://www.kansalliskirjasto.fi/julkaisuala/issn.html>

Kansainvälinen ISSN-keskus: <http://www.issn.org/>

Elektronisten julkaisujen identifiointi: <http://urn.fi/URN:NBN:fi-fe20071780>

Asiasanat ja metadata

Dublin Core: <http://www.kansalliskirjasto.fi/julkaisuala/dublincore/>
Dublin Core -tallennusalusta: <http://www.lib.helsinki.fi/cgi-bin/dc.pl>
VESA-verkkosanasto (YSA): <http://vesa.lib.helsinki.fi/>
Mathematics subject classification (MSC): <http://www.ams.org/msc/>

TKK:n julkaisuohjeita

Graafinen ohjeisto: <http://www.tkk.fi/Yksikot/Muut/viestinta/graafinenoheisto.html>

Open access

TKK:n open access –ohje <http://lib.tkk.fi/Diss/util/openaccess.html>
Suomen open access –työryhmä <http://www.openaccess.fi/info/index.html>
SPARC®Europe <http://www.sparceurope.org/>
OAster: <http://www.oaister.org/>

Standardit

Suomen Standardisoimisliitto SFS ry: <http://www.sfs.fi/>
ISO – International Organization for Standardization : <http://www.iso.org>

Tekijänoikeus

Opetusministeriön tekijänoikeus –sivut: <http://www.minedu.fi/OPM/Tekijaenoikeus/?lang=fi>
FINLEX ® - Valtion säädöstietopankki: <http://www.finlex.fi/>
Kopiosto, tekijänoikeusjärjestö: <http://www.kopiosto.fi/>
Creative Commons <http://creativecommons.fi> ja <http://creativecommons.org>

Tilastografiikka

Tilastokeskuksen verkkokoulu tilastografiikasta <http://www.stat.fi/tup/verkkokoulu/data/tg/index.html>

Vapaakappaleet, arkistointi – Kansalliskirjasto

Vapaakappaleet: <http://www.kansalliskirjasto.fi/julkaisuala/vapaakappaleet/>
Elektroniset julkaisut: luettelointi ja arkistointi: <http://www.kansalliskirjasto.fi/julkaisuala/vapaakappaleet/elektroniset.html>

ISBN 978-951-22-9054-3
ISSN 1459-6148