



30.03.2007

1 (6)

HUMAKIN JULKAISUSTRATEGIA JA KÄYTÄNNÖN MENETTELYTAVAT

Hyväksytty julkaisutyöryhmän kokouksessa 29.11.2005, täydennetty 7.3.2006 ja 8.3.2007

Humanistisen ammattikorkeakoulun julkaisutoiminta

Elämme tietoyhteiskunnassa, jossa tiedon luominen, uusiutuminen, välittäminen ja saatavuus sekä tiedon käyttö ovat oleellisia kulttuurisia, sosiaalisia ja taloudellisia prosesseja. Humanistinen ammattikorkeakoulu - HUMAK tuottaa ja opettaa henkisen ja kulttuurisen pääoman merkityksiä, joiden julkinen esittäminen osana korkeakoulu yhteisöä kuuluu perustehtäviimme. Julkaisutoiminta liittyy kiinteästi näiden tehtävien toteuttamiseen. Monipuolinen julkaisutoiminta kuvastaa ammattikorkeakoulumme osaamista ja laadukas julkaisutoiminta toimii myös HUMAKin osaamista markkinoivana tekijänä.

Julkaisutoiminnan periaatteet

HUMAK julkaisee ammattikorkeakoulutuksen sekä siihen liittyvän tutkimus- ja kehittämistoiminnan kannalta merkittäviä tutkimustuloksia, raportteja, opinnäytetöitä ja opetusmateriaalia sekä muuta ammattikorkeakoulun ja sen yhteistyökumppaneiden tuottamaa aineistoa. Julkaisutoiminta on yksi apuväline ammattikorkeakoululain asettamien tehtävien toteuttamisessa.

Julkaisutoiminnan keskeisenä tarkoituksena on kehittää sekä tuoda esille HUMAKin henkilöstön ja opiskelijoiden osaamista. Ammattikorkeakoulumme sivistysperusta edellyttää luovuuden ja innovatiivisuuden esille nostamista ja aktiivista markkinointia eri koulutusohjelmissa, joka jatkuvan ja säännöllisen julkaisutoiminnan kautta tukee HUMAKin imagon kohottamista. Julkaisut kertovat tutkimus-, kehittämis- ja opetustoimintamme tuloksista, joita voidaan hyödyntää niin työelämässä kuin koulutuksessakin.

Julkaisutoiminta on HUMAKin omaa toimintaa, jota voidaan toteuttaa myös yhteistyössä eri kumppaneiden kanssa. Koulutusohjelmiamme ja koulutusyksiköittemme profiilit ja strategiat ohjaavat julkaisujen valintaa ja tämä edistää HUMAKin profiloitumista ja näkyvyyttä korkeakoulukentässä. Julkaisutoiminta luo edellytyksiä HUMAKin identiteetin vahvistumiselle. Julkaistavaksi valittavat käsikirjoitukset vastaavat HUMAKin toimialankohtaisiin, alueellisiin tai valtakunnallisiin haasteisiin. Keskeisenä tarkoituksena on myös opetusmateriaalin tuottaminen.

Julkaisujen käyttöarvoa nostavat laadukkaat esitykset ja hyvä viestivyyys; tämä puolestaan lisää julkaisun käyttöarvoa ja soveltamismahdollisuuksia niin työelämässä kuin koulutuksessakin. Oman henkilöstön ja opiskelijoiden tuottamaa ja tarvitsemaa aineistoa priorisoidaan. HUMAKin julkaisut ilmestyvät sähköisessä muodossa ja julkaisutyöryhmän päätöksellä myös painettuina.

Verkostoammattikorkeakouluna hyödynnämme yhteisjulkaisujen mahdollisuuksia muiden ammattikorkeakoulujen, yliopistojen, työelämän ja HUMAKin kansainvälisten yhteistyöoppilaitosten kanssa. Hankebudjeteissa pyritään varaamaan julkaisuille

niihin tarvittavat resurssit. Toiminta- ja taloussuunnitelmassa julkaisutoiminta eritellään vuosittain omaksi kokonaisuudekseen.

Julkaisukriteerit ja päätöksenteko

Julkaisutoimintaa ohjaavat sisällölliset lähtökohdat. Julkaisun merkitys suhteessa HUMAKin visioon, strategiaan ja arvoihin otetaan huomioon. Julkaisupäätöstä tehtäessä tarkastellaan ensin julkaisun sisältöä ja sen jälkeen markkinointinäkökulmia. Julkaisutoiminnalle ei aseteta taloudellisia tuottovaatimuksia, mutta päätökset tehdään kustannustietoisesti. Julkaisun tiedon laadusta ja oikeellisuudesta vastaa aina julkaisun kirjoittaja yksin tai yhteisjulkaisun ollessa kyseessä kirjoittajat.

Tarvittaessa julkaisupäätökseen pyydetään lausunnot ulkopuolisilta asiantuntijoilta. Kullakin julkaisusarjalla on omat julkaisukriteerinsä.

HUMAKin julkaisut voivat olla painettuja tai digitaalisia kirjoja ja lehtiä, kuva- ja äänitallenteita joko verkossa, dvd-muodossa tai muuta tietoteknisesti esitettyä materiaalia, jolle on annettu ISBN-numero. Digitaaliset julkaisut voivat olla esimerkiksi pdf-muotoisia julkaisuja.

HUMAKin julkaisutoiminnasta vastaa tehtävään erikseen nimetty julkaisutyöryhmä, jonka kokoonpanosta päättää ammattikorkeakoulun hallitus. Työryhmä käsittelee kaikki HUMAKin julkaisusarjoihin tulevat julkaisut. Julkaisutyöryhmässä on edustus kaikista koulutusohjelmista ja sen puheenjohtajana toimii tehtävään nimitetty yliopettaja. Lisäksi sen jäseniä ovat kirjastokoordinaattori ja sihteerinä viestintäsuunnittelija. Julkaisutyöryhmän tehtävät ovat seuraavat:

- huolehtia HUMAKin julkaisutoiminnan yhtenäisyydestä ja laadusta
- päättää HUMAKin julkaisusarjoissa julkaistavasta materiaalista
- vastata julkaisujen painokuntoon saattamisesta ja painamisesta
- määrittää julkaisujen painomuodon ja sarjan
- laatia kustannussopimukset tekijän/tekijöiden ja HUMAKin välillä
- huolehtia julkaisujen varastoinnista ja markkinoinnista
- linjata HUMAKin julkaisutoimintaa yhteistyössä koulutusohjelmien kanssa
- toimia julkaisutoiminnan budjettivastuuta käyttävän rehtorin asiantuntijaelimenä julkaisuasioissa

Julkaisutyöryhmä tekee julkaisupäätökset hyväksytyin vuosisuunnitelman ja budjetin rajoissa.

Julkaisuprosessi on kuvattu tämän toimintaohjeen liitteessä (LIITE 1).

Tekijänoikeudet ja julkaisusopimus

Tekijänoikeuslainsäädäntö ohjaa julkaisutoimintaa. Lähtökohtana on, että tekijällä on yksinomaiset taloudelliset oikeudet määrätä teoksensa saattamisesta yleisön

saataville, teoskappaleiden valmistamisesta ja muuttamisesta. Näistä oikeuksistaan tekijä voi julkaisusopimuksella luopua joko kokonaan tai osittain julkaisijan hyväksi. HUMAKin henkilökuntaan kuuluvien työntekijöiden tekijänoikeudet eivät siirry työnantajalle ilman nimenomaista sopimusta.

Jokaisesta – myös elektronisesta ISBN-numeron saavasta julkaisusta tehdään kustannussopimus. Se on HUMAKin ja tekijäosapuolen allekirjoittama asiakirja, josta ilmenevät mahdollinen tekijänpalkkio, muut yleiset kustannustoimintaan liittyvät ehdot sekä omistus- ja tekijänoikeudet. HUMAKin ja sen kumppaneiden yhteisjulkaisujen kyseessä ollessa siinä määritellään myös kustannustenjakoperusteet sekä mahdollisten voittojen tai tappioiden jakoperiaatteet.

Kustannussopimuksen allekirjoittaa ammattikorkeakoulun puolesta rehtori ja julkaisun tekijä tai tekijäorganisaation nimenkirjoittaja.

Kustannussopimuksen malli on tämän toimintaohjeen liitteenä (LIITE 2).

Humanistisen ammattikorkeakoulun julkaisusarjat

Humanistisen ammattikorkeakoulun julkaisutoiminta jakaantuu neljään sarjaan. Sarjojen määrää ja sisältöä tarkistetaan vuosittain.

Julkaisusarjat ovat:

- Sarja A: Tutkimukset
- Sarja B: Projektiraportit ja selvitykset
- Sarja C: Oppimateriaalit
- Sarja D: Opinnäytetyöt

SARJA A: TUTKIMUKSET

Kriteerit

- julkaisu tuo esille merkittävän soveltavan näkökulman, jolla on käyttöarvo työelämässä ja koulutuksessa
- tarvittaessa julkaisupäätöksestä voidaan pyytää ulkopuolinen asiantuntijalausunto
- uusien merkittävien tutkimustulosten esittäminen
- voidaan julkaista yhteistyötahojen julkaisusarjoissa siten, että HUMAKin näkyvyys varmistetaan julkaisuissa

SARJA B: PROJEKTIRAPORTIT JA SELVITYKSET

Kriteerit

- erilaisten kehittämishankkeiden yhteydessä tuotetut julkaisut ja raportit
- hyviä kokemuksia ja käytäntöjä välittäviä
- hankkeiden tuloksena syntyneiden innovaatioiden ja menetelmien esittelyä
- voidaan julkaista yhteistyössä hankekumppaneiden kanssa

SARJA C: OPPIMATERIAALIT

Kriteerit

- HUMAKin toimintaa palvelevat oppimateriaalit, esim. tutkimusten ja kehittämishankkeiden tulosten pohjalta laaditut oppimateriaalit
- voidaan julkaista yhteistyössä muiden tahojen kanssa

SARJA D: OPINNÄYTETYÖT

Kriteerit

- korkeatasoiset HUMAKin opiskelijoiden opinnäytetyöt
- toimitetut opinnäytetyöt voidaan toteuttaa myös usean opinnäytetyön kokonaisuutena

LIITE 1: Julkaisuprosessi HUMAKissa

1. Tekijän esitys julkaistavasta materiaalista (liitteenä valmis käsikirjoitus)

Esitys toimitetaan koulutusohjelman työryhmäedustajalle. Julkaisutyöryhmä käsittelee esityksiä kaksi kertaa vuodessa. Esitykset on tehtävä 1.3. (syksyllä julkaistava materiaali) tai 1.10. (kevällä julkaistava materiaali) mennessä. Perustellusta syystä voidaan poiketa tästä menettelystä.

2. Käsikirjoituksen arviointi

Julkaisutyöryhmä arvioi käsikirjoituksen ja pyytää tarvittaessa ulkopuolisen asiantuntijalausunnon. Julkaisutyöryhmä päättää julkaistavan materiaalin julkaisusarjasta ja julkaisun muodosta (sähköinen, painettu, molemmat). Viestintäsuunnittelija ilmoittaa esityksen tekijälle julkaisutyöryhmän päätöksen.

3. Kustannussopimuksen tekeminen

Julkaisun tekijä/tekijät tekee Humanistisen ammattikorkeakoulun kanssa kustannussopimuksen/t. Sopimuksen/t allekirjoittaa HUMAKin puolesta rehtori.

4. Käsikirjoitus toimitetaan viestintäsuunnittelijalle, joka vastaa yhteyksistä taittajaan ja kirjapainoon sekä painoprosessista.

5. Verkkojulkaisun tekeminen

Osa julkaisuista julkaistaan pelkästään verkossa, jolloin ne ovat vapaasti ladattavissa ja tulostettavissa. Jos teos julkaistaan myös painettuna, verkkoversio julkaistaan suojattuna (pdf-lukutiedostona).

6. Tiedotus, markkinointi ja myynti

HUMAKin julkaisut ovat joko tilattavissa ja/tai luettavissa sähköisessä muodossa HUMAKin omilta verkkosivuilta, joiden kautta myös julkaisujen markkinointi pääasiallisesti hoidetaan. Verkkojulkaisemista kehitetään myös yhtenä markkinointivälineenä.

Vuosittain laaditaan julkaisuesite, jota jaetaan yhteistyökumppaneille ja sidosryhmille. Viestintäsuunnittelija vastaa julkaistun tuotteen markkinoinnista ja myynnistä.

7. Varastointi ja jakelu

HUMAKin kirjastokoordinaattori vastaa julkaistun materiaalin varastointiin ja jakeluun liittyvistä käytännön järjestelyistä. Hänen tehtävänä on myös huolehtia siitä, että oppimateriaaliksi tarkoitettua julkaisumateriaalia (Sarja C) löytyy riittävä määrä HUMAKin yksiköiden kirjastoista.