

3 Tiedonhankinta

Tiedonhankinta on osa akateemista ammattitaitoa, johon harjaannutaan opiskeluaikana. Tämän osion suorittaminen tähtää tieteellisen tiedonhankinnan tärkeimpien perustaitojen hallintaan:

- tunnet tiedonhankinnan eri vaiheet
- tunnet erilaisia tieteellisiä tiedonlähteitä ja tiedonhaun välineitä
- osaat tiedonhaun perustekniikat ja osaat muodostaa hakulauseita
- osaat etsiä tiedonlähteitä Helkan avulla
- osaat arvioida hakutuloksia ja tarvittaessa muokata hakuja
- osaat arvioida löytämiäsi lähteitä kriittisesti ja tiedät mitä tarkoittaa tieteellisten julkaisujen vertaisarviointi
- hallitset hyvän tieteellisen käytännön perusperiaatteet

3.1 Tiedonhankinnan suunnittelu

Luku 3.1.kirjoja hyllyssä helsingin yliopiston logo verkko-osoite helsinki.fi/helka

Tässä luvussa kerrotaan, minkälaisia vaiheita tieteelliseen tiedonhankintaan kuuluu ja minkälaisista lähteistä tarvittava tieto voi löytyä. Luku antaa vinkkejä myös tiedonhallinnan suunnitteluun.

Tiedonhankinta voidaan kuvata prosessina (ks. seuraava kuva), jossa voidaan erottaa eri työvaiheita. Prosessin aikana pohditaan ja täsmennetään ongelmanasettelua ja käytetään monenlaisia tiedonlähteitä, tiedonhakutekniikoita ja kirjastojen palveluja. Vaikka kuvassa tiedonhankinnan vaiheet esitetään toisiaan seuraavina, todellisuudessa ne kulkevat usein rinnakkain ja toistuvat samankin tiedonhakuongelman kohdalla.

Tiedonhankinnan vaiheet ovat kehämäinen prosessi. Vaiheet on kuvattu kronologisesti tekstissä.

Seuraavassa listassa on tarkempaa tietoa prosessin eri vaiheista:

tiedontarve syntyy: tiedontarve syntyy, kun haluat löytää tietoa oppimistehtävän suorittamiseksi tai ongelman ratkaisemiseksi

tiedonhaun suunnittelu: määrittele tiedontarve, valitse tiedonlähteet, hakutavat ja hakutermit

tiedonhaun toteutus: tee suunnitellut tiedonhaut (tiedonhaun tekniikat)

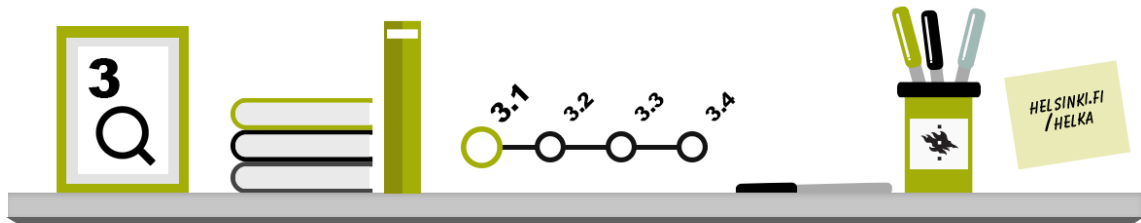
hakutuloksen arviointi: arvioi tiedonhaun tulosta (viitteiden määrä ja osuvuus), muuta tarvittaessa tiedonlähdettä, hakutapaa tai hakutermejä

julkaisujen paikantaminen: selvitä, mistä julkaisu (esimerkiksi artikkeli) löytyy

tiedon arviointi ja käyttö: arvioi löytynyttä tietoa (lähdekritiikki ja tutkimusetiikka) ja liitä se oppimistehtävän tai ongelman ratkaisuun

Raimo tunsi tiedontarvetta, kun Oppimisen haasteet -kurssin harjoitustyön palautusaikaan oli kolme tuntia. Hän määritteli tiedontarpeen pakottavaksi ja valitsi tiedonhankintakanavaksi Academic Search Complete -tietokannan. Kokemuksiin pohjautuen hakulauseeksi muodostui learning and sleep* kohdistettuna otsikkoon. Hakutulokseen tuppautui liikaa viitteitä, joten Raimo rajasi julkaisuaajan viime vuosiin. Käymänsä pikalukukurssin antia hyödyntäen Raimo paneutui muutamaan asiaan osuvaan artikkeliin. Kokeneena itseapukirjailijana hiottu nopeus ja tyyli siivittivät työn palautusvaiheeseen määräajan puitteissa. Tiedontarve ja sen aiheuttama pakotus lievenivät olemattomiin.

TIEDONTARPEEN MÄÄRITTELY



Tiedonhankinta lähtee oppimistehtävän tai ongelman aiheuttamasta tarpeesta löytää tietoa. Tiedontarpeen määrittely ei ole aina yksiselitteistä, koska käsillä olevaa aihetta on usein vaikea täsmentää selkeäksi kysymykseksi ja koska tiedonhakujärjestelmät sekä tiedon julkaisumuodot ovat monenlaisia. Siksi tiedonhakija joutuu tulemaan toimeen jonkinasteisen epävarmuuden kanssa ja kokeilemaan erilaisia tapoja hakea tietoa.

Keskeinen osa tiedonhankinnan suunnittelua on pohtia tarvittavan tiedon **laatua ja määrää** suhteessa tarjolla oleviin tiedonlähteisiin.

Kun suunnittelet tiedonhankintaa, mieti vastauksia muun muassa seuraaviin kysymyksiin:

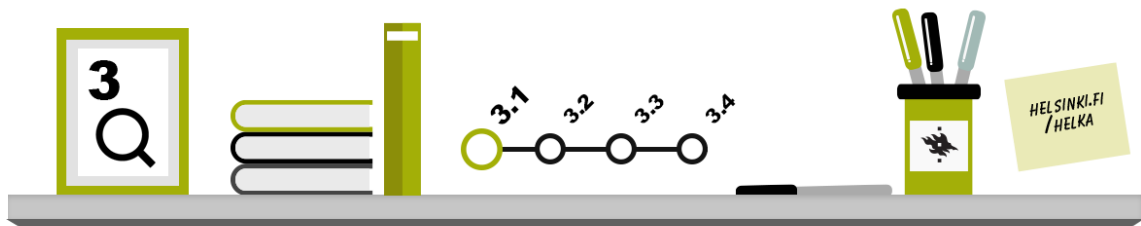
- Mistä aiheesta ja mihin tarkoitukseen tarvitset tietoa?
- Mitä tiedät aiheesta jo ennalta?
- Mikä aiheessa on keskeistä?
- Mistä näkökulmasta lähestyt aihetta?
- Tarvitsetko yleis- vai tieteellistä tietoa?
- Oletko kiinnostunut uusimmasta tiedosta vai tiettyä ajanjaksona julkaistusta tiedosta?

- Minkä kielistä tietoa tarvitset?

Vastaukset määrittelevät tiedontarvetta ja ohjaavat valitsemaan sopivan menetelmän tiedonhankintaongelman ratkaisemiseksi.

Seuraavissa luvuissa kerrotaan, minkälaiset tiedonhaun kanavat, tekniikat ja tiedonlähteet sopivat erilaisiin tilanteisiin.

TIEDONHANKINNAN KANAVAT



Tiedontarve määrittelee, mitä kautta tietoa kannattaa etsiä.

Etsitkö tiettyä kirjaa? Sinun kannattaa hakea Helka-tietokannasta, josta löydät Helsingin yliopiston kirjaston kokoelmiin hankitut painetut ja sähköiset aineistot (kuten kirjat, lehdet ja artikkelit). Haluatko hakea kirjaa useasta kirjastosta samanaikaisesti (esimerkiksi kaikkien korkeakoulujen kirjastoista)? Käytä Finna.fi-hakupalvelua, josta löydät monien suomalaisten kirjastojen, museoiden ja arkistojen kokoelmat.

Etsitkö tutkimusartikkeleita? Voit etsiä Helkasta kansainvälisiä artikkeleita joko aiheen mukaan, otsikolla tai lehden nimellä. Kotimaisia artikkeleita sinun kannattaa etsiä Finna.fistä. Jos et löydä artikkelia elektronisena, lehti voi löytyä myös painettuna kirjastosta. Google Scholarin avulla voit löytää lisää julkaistuja artikkeleita.

Haluatko selata, mitä lehtiä kirjastoon on hankittu? Helkan lehtihaun avulla voit hakea lehtiä kategorioittain. Voit selata kirjaston tilaamia e-lehtiä aihealueittain myös BrowZine-palvelun visuaalisessa käyttöliittymässä, jossa voit koota tieteenalasi lehtiä ja artikkeleita omaan lehtihyllyysi.

Etsitkö opinnäytteitä? Voit hakea Helsingin yliopiston painettuja ja sähköisiä opinnäytteitä Helkasta. Lisäksi voit selata sähköisiä opinnäytteitä yliopiston avoimessa julkaisuarkistossa Heldassa. Muiden korkeakoulujen opinnäytteet löydät Finna.fi:n haulla.

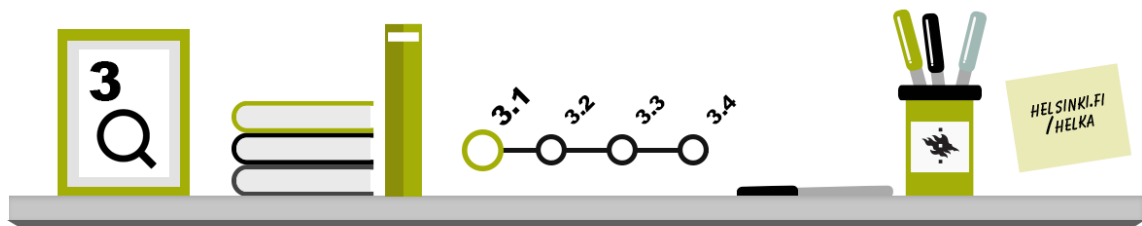
Tarvitsetko nopeasti uutta tietoa tietystä aiheesta ja sinulla ei ole tarvetta kartoittaa kattavasti aiheesta julkaistua tietoa? Sinun kannattaa hakea Helkasta tai Google Scholarista.

Oletko kartoittamassa esimerkiksi opinnäytetyötäsi varten, mitä aiheesta on kirjoitettu aiemmin? Sinun kannattaa etsiä tietoa oman alasi tieteellisistä tietokannoista. Käytä apunasi tieteenalaoppaita löytääksesi aiheeseesi sopivat tietokannat.

Helkan tietokantahaun kautta löydät kirjaston hankkimat tietokannat. Saat hausta kattavamman, kun haet useasta eri tietokannasta erilaisia tieteellisiä tiedonlähteitä.

- [Helka-tietokanta \(Helsingin yliopisto\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Finna.fi -arkistojen, kirjastojen ja museoiden hakupalvelu \(Kansalliskirjasto\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Google Scholar -avointen ja maksullisten tieteellisten aineistojen hakupalvelu\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Browzine -käyttöliittymä elektronisten lehtien selailuun ja organisointiin \(Third Iron\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Helda -Helsingin yliopiston avoin julkaisuarkisto \(Helsingin yliopisto\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)

TIEDONLÄHTEET



Tällä sivulla kerrotaan, minkälaisia tiedonlähteitä käytetään yleisesti tieteellisessä tutkimuksessa.

Lähteet ovat painettuja, elektronisia tai suullisia tiedon ilmaisuja, joihin tutkimus tai muu tieteellinen esitys perustuu. Lähteitä käytetään myös esimerkiksi yleiskuvan muodostamiseen aihepiiristä, faktatietojen etsimiseen ja alan peruskäsitteisiin tutustumiseen.

Ensi- ja toissijaiset lähteet

Lähteet voidaan jakaa lähteen alkuperäisyysasteen mukaan ensisijaisiin ja toissijaisiin lähteisiin.

Ensisijaiset lähteet (primary sources) ovat tutkimusjulkaisuja tai alkuperäislähteitä, jotka ilmaisevat uutta tietoa ensi kertaa. Ensisijaisia lähteitä ovat muun muassa:

- kirjat, esimerkiksi monografiat ja artikkelikokoelmat
- väitöskirjat ja tutkimusraportit
- uutta tutkimusta raportoivat, tieteellisissä aikakauslehdissä julkaistavat tutkimusartikkelit
- aikaisempaa tutkimusta esittelevät ja kommentoivat, tieteellisissä lehdissä julkaistavat katsausartikkelit (review articles).

Tieteellisissä lehdissä julkaistavat tutkimusjulkaisujen arvioinnit ja muut keskustelupuheenvuorot eivät aina täytä ensisijaisten tieteellisten lähteiden kriteerejä.

Tieteelliset lehdet käyttävät artikkelien laadun varmistamiseen vertaisarviointia. Se tarkoittaa, että alan asiantuntijat tarkistavat ja hyväksyvät artikkelit ennen julkaisua (peer review).

Esimerkiksi lääke- ja luonnontieteissä lehtiartikkelit ovat käytetyimpiä ensisijaisia lähteitä. Humanistisissa ja teologisissa tieteissä ensisijaiset lähteet ovat usein kirjoja.

Humanistisilla ja yhteiskuntatieteellisillä aloilla ensisijaiset tai alkuperäisistä lähteet voivat olla myös tutkimuksen kohteena olevia dokumentteja, esimerkiksi päiväkirjoja, kirjeitä, pöytä- ja asiakirjoja, sanomalehtiartikkeleita, sosiaalisen median julkaisuja tai videotallenteita. Tutkijat käyttävät näistä lähteistä usein termiä lähdeaineistot erotukseksi uusista tutkimustuloksista esittävistä ensisijaisista tutkimusjulkaisulähteistä.

Toissijaiset lähteet (secondary sources) tiivistävät, jäsentävät, kokoavat ja auttavat löytämään ensisijaisissa lähteissä esitettyä tietoa. Käytetyimpiä toissijaisia lähteitä ovat:

- oppikirjat
- kirjallisuusviitteet
- tiivistelmät

- hakuteokset (mm. käsikirjat, sanakirjat ja ensyklopediat eli tietosanakirjat)

Hakuteokset tarjoavat tietyn aihealueen keskeisen tietoaineksen hakutermeittäin järjestettynä. Ne antavat suoran vastauksen tiettyä faktatietoa koskevaan kysymykseen. Hakuteokset auttavat hahmottamaan kiinnostavan aihepiirin yleiskuvaa tai tutustuttavat kyseisen aiheen termistöön.

- [Tieteen kansallinen termipankki\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#) sisältää Suomessa harjoitettavien tieteenalojen termistöä. Termipankki on luotu yhteistyössä tiedeyhteisön asiantuntijoiden kanssa.

Harjoita lähdekritiikkiä

Tutkimuksen prosessissa toissijaisia lähteitä voi käyttää reittinä muihin tiedonlähteisiin. Kaiken aineiston suhteen kannattaa muistaa lähdekritiikki erityisesti, jos se on julkaistu sivustolla, jolla ei ole asiantuntijoista koostuvaa toimituskuntaa. Wikipedia on yhteisöllisesti tuotettu sivusto, jonne voi kirjoittaa artikkelin kuka tahansa. Wikipediaa ei ole tarkoitettu tieteellisen tutkimuksen ensisijaiseksi lähteeksi.

Tutkimuksen konteksti määrittää sitä, millaisten lähteiden kautta tutkimuskohdetta kannattaa lähestyä.

Tieteellisen työn tulee tukeutua mahdollisimman paljon **ensisijaisiin** lähteisiin. Näin voidaan varmistaa lähdeaineiston luotettavuus.

Tietokannat

Tietoa kootaan, järjestetään ja tallennetaan erilaisiin **tietokantoihin (database)**. Tietokannasta on helppo hakea tietoa, koska tieto on järjestetty selkeisiin kenttiin, joihin haku voidaan kohdistaa.

Tiedonhankinnan näkökulmasta tietokannat jaotellaan usein kokoteksti-, fakta- ja viitetietokantoihin.

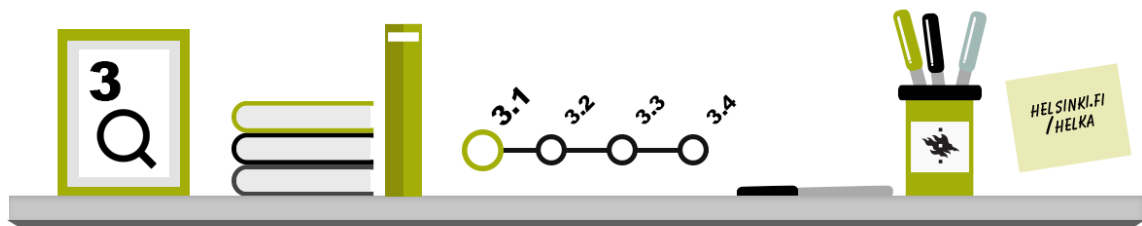
Kokotekstitietokannat sisältävät julkaisujen täydellisen sisällön, esimerkiksi kirja- tai lehtiartikkelin, tutkimusraportin, opinnäytteen, hakuteoksen tai kirjan. Kokotekstitietokantojen etuna on, että löydetty julkaisu saadaan välittömästi käyttöön.

Faktatietokannat sisältävät faktatietoja lukujen, kuvien, tekstin yms. muodossa ja antavat suoraan vastauksen faktatietoa koskevaan kysymykseen. Esimerkiksi tilastotietokannat ja erilaiset hakemistot ovat faktatietokantoja.

Viitetietokannat sisältävät julkaisujen viitetiedot ja usein myös julkaisun tiivistelmän eli abstraktin. Viitetiedot sisältävät julkaisun bibliografiset tiedot ja keskeistä sisältöä kuvaavia termejä, kuten asiasanoja ja luokituskoodeja. Viitetietojen perusteella voidaan etsiä halutut julkaisut.

Monet tietokannat ovat kokoteksti- ja viitetietokantojen yhdistelmiä. Niissä osa julkaisuista on luettavissa täydellisenä, osasta julkaisuja on saatavilla vain bibliografiset tiedot ja tiivistelmä.

TIEDONHALLINNAN SUUNNITTELU



Suunnittele tiedonhankinnan lisäksi myös tiedonhallintaa, esimerkiksi tiedon tallentamista, tiedostojen järjestelyä ja nimeämistä.

Tiedonhallintaan kuuluu esim.

- tiedostojen nimeäminen ja töiden eri versiot
- montako varmuuskopiota on ja mihin ne on tallennettu
- missä yhteistyönä tehtäviä kirjallisia töitä työstetään ja säilytetään
- missä säilytetään löydettyjen kirjojen ja artikkeleiden tiedot (viitteidenhallinta)

Kun suunnittelet tiedonhaun huolellisesti ja kirjaat muistiin hakusuunnitelman ja hakuprosessin vaiheet, vältät tarpeettomia virheitä ja turhaa työtä. Dokumentoituun suunnitelmaan ja tapahtumiin on helppo palata myöhemmin.

Järjestelmällisten työtapojen omaksuminen säästää aikaa, vaivaa ja hermoja!

Muistiinpanojen hallintaan voit käyttää esim. OneNote- ja OneDrive-ohjelmia, jotka ovat mukana [Microsoft365 ProPlus\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#) -paketissa.

Kun kirjoitat tieteellistä tekstiä, johon tulee runsaasti lähteitä, voit käyttää viitteidenhallintaohjelmaa lähdeviitteiden hallintaan. Paljon käytettyjä viitteidenhallintaohjelmia ovat esimerkiksi Zotero, Mendeley ja Endnote.

- [Akateeminen aineistohallinta \(Datanhallinnan perusopas\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Viitteidenhallintaohjelmien käyttö \(Viitteidenhallinnan opas\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)

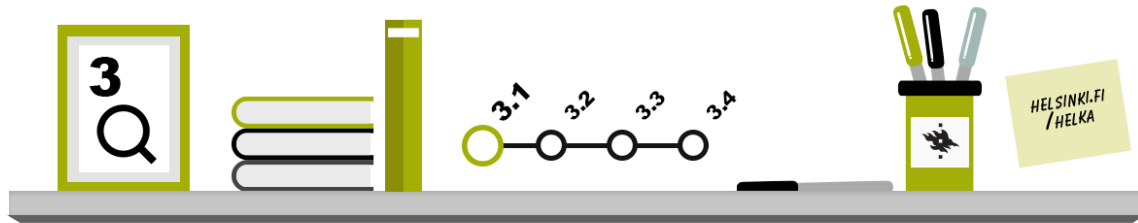
Raimo oli päässyt opinnoissaan vaiheeseen, jossa Raimo viimeisteli ja oikoluki graduaan. Hän pyysi oikolukuun apua myös ystävältään Nelli Nokkelalta. Teksti näytti ystävysten silmiin palauttamiskelpoiselta, eivätkä he huomanneet enää virheitä. Raimo oli juuri palauttamassa gradua, kun hän huomasi, että työstä puuttuu kokonaan lähdeviitteet.

Raimo ei ollut muistanut merkitä lähteitä työskentelyn ohessa ylös. Hän palasi yliopiston kirjastolle ja alkoi etsiä gradussa käyttämiään lähteitä otsa hiessä eri tietokannoista ja kirjoista. Raimo naputti tietokoneella lähteitä työhönsä niin vimmatusti, että hänen koneensa kaatui. Raimo ei saanut konetta enää päälle, eikä hänellä ollut varmuuskopioita gradustaan.

Raimo myöhästyi gradun deadlinesta, koska hän käytti seuraavan viikon käyttämiensä lähteiden etsimiseen ja merkitsemiseen. Hän maksoi paljon rahaa tietokonefirmalle koneensa korjaamisesta ja tiedostojen palauttamisesta. "Olisinpa heti alusta asti älynnyt merkitä lähdeviitteet ja muistanut tehdä varmuuskopioita", Raimo mietti ja huokaisi syvään, kun sai gradunsa lopulta palautettua. Nelli oli tyytyväinen, että hänen ei enää tarvinnut kuunnella Raimon tuskailua.

Tutustu tarkemmin tiedostojen tallentamiseen Opiskelijan digitaitojen luvussa [Tiedostojen varmuuskopiointi](#).

LUVUN 3.1 HARJOITUKSET



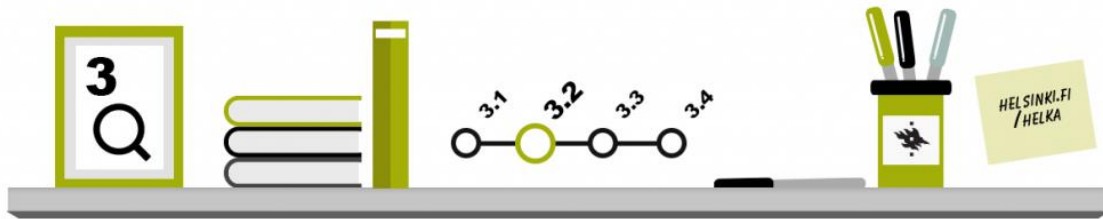
HARJOITUKSET 3.1

1. Mitä tiedonhankintakanavia sinun kannattaa käyttää, kun haluat selvittää, mistä saat käsiisi "Polkuja etnologian menetelmiin" -kirjan?
2. Mitä tiedonhankintakanavia sinun kannattaa käyttää, kun haluat selvittää, mikä on korkeakouluopiskelijan ateriatuen määrä aterialta?
3. Mitä tiedonhankintakanavia sinun kannattaa käyttää, kun haluat selvittää, mitä aikaisempia tutkimuksia on tehty "Kemiluminesenssi"-aiheesta?
4. Pohdi, missä ensisijaisissa tiedonlähteissä uusi tieteellinen tieto on nopeimmin saatavilla.

VASTAUKSET 3.1

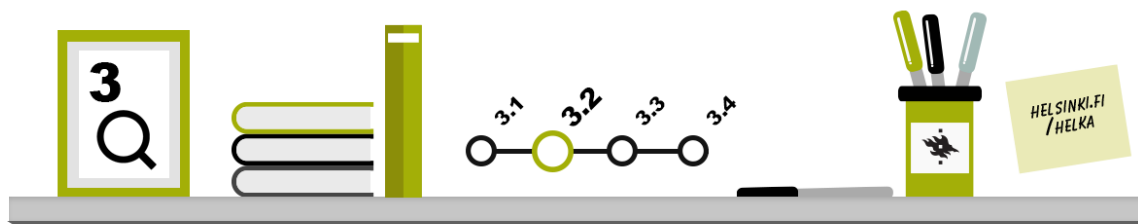
1. esimerkiksi Helka
2. Internetin hakukoneet, esimerkiksi Google
3. alan tieteelliset tietokannat
4. Uutta tieteellistä tietoa julkaistaan nopeasti esimerkiksi seuraavissa tiedonlähteissä: a) tutkimusraportit, joita tutkimusprojektit saattavat julkaista jo tutkimuksen kuluessa. Raportit julkaistaan usein tutkivan laitoksen tai muun yhteisön raporttisarjassa; b) tieteellisten aikakauslehtien tutkimusta raportoivat artikkelit. Artikkelin hyväksyminen, peer review -prosessin mukainen tarkistus ja mahdolliset korjaukset vievät kuitenkin yllättävän paljon aikaa. Yleensä artikkeli on ilmestyessään jo ainakin vuoden ikäinen.

3.2 TIEDONHAKU



Tiedonhaku on tiedon etsimistä erilaisista tiedonlähteistä, esimerkiksi kirjaston tietokannasta tai internetin hakupalvelusta. Tässä luvussa käsitellään onnistuneen tiedonhaun edellytyksiä: hakusanojen valintaa, tiedonhaun tekniikoita, hakujen toteuttamista ja hakutulosten arviointia.

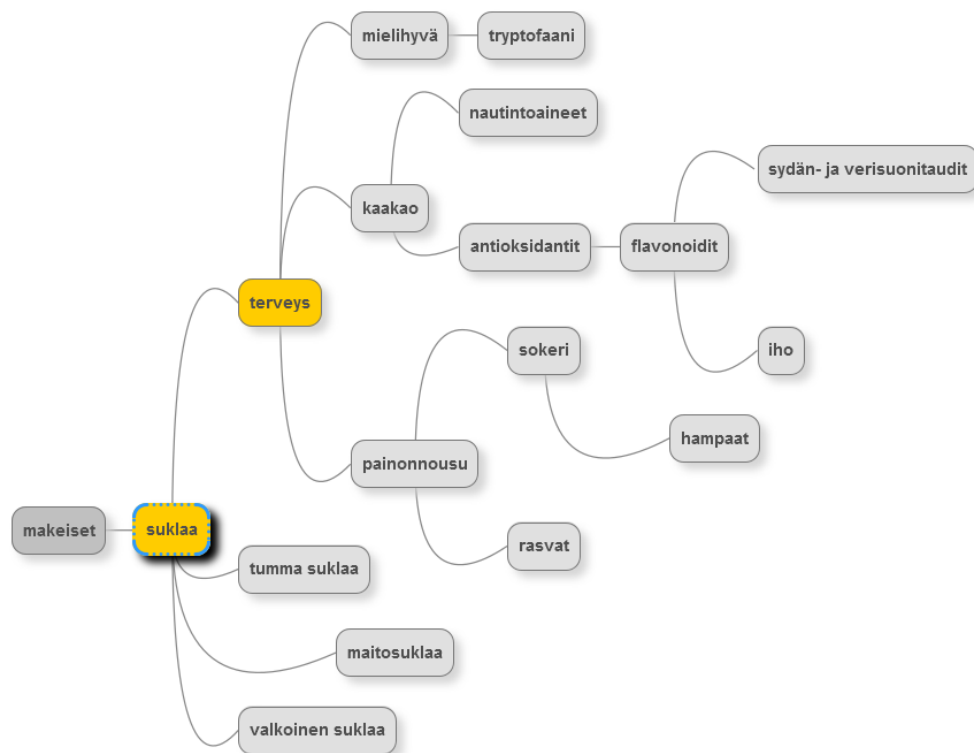
HAKUSANAT JA ASIASANASTOT



Tieteellinen tiedonhaku alkaa yleensä työn tutkimusaiheen määrittämisestä, teitpä sitten esseitä tai muuta vastaavaa harjoitustyötä. Niinpä sinun on tärkeää pohtia tutkimusaiheesi käsitteistöä ja käsitteiden välisiä suhteita huolellisesti. Voit esimerkiksi piirtää kaavion mieleesi tulevista käsitteistä ja avainsanoista.

Raimon on laadittava essee aiheesta "Suklaan terveysvaikutukset". Hän pyytää apua ystävältään Alisalta, joka tunnetaan kyvykkäänä argumentoijana ja suklaasyöppönä. Luettuaan muutaman Google Scholarilla löydetyn artikkelin he tiivistävät asiaan liittyvät keskeiset käsitteet esseen tarpeisiin riittäväksi kaavioksi. Työskentelyvaiheen aikana he syövät kaksi levyllistä

Alisan suosittellemaa suklaata.



Käsitteet asiasanoiksi

Kun olet löytänyt tutkimusaihettasi parhaiten kuvaavat käsitteet, voit käyttää niitä hakusanoina. Mieleen tulevien sanojen lisäksi hakusanoja kannattaa etsiä mm. hakuteoksista, sanakirjoista, artikkeleista ja oppikirjoista. Hakusanoina voit käyttää myös henkilöiden nimiä sekä maantieteellisiä nimiä.

Kun tiedät mitä haluat löytää, kerro se mahdollisimman selkeästi käyttämällesi hakukoneelle tai tietokannalle. Tietokantahauissa on yleensä oletuksena sanahaku, jossa hakusanoina voidaan käyttää luonnollisen kielen sanoja. Sanahaun tulos voi olla hyvin laaja, koska haku etsii sanaa tietokannan kaikista kentistä. Sinun kannattaa tutustua tietokannan omiin hakuohjeisiin ennen hakua.

Asiasanat ja asiasanastot

Asiasana (subject heading, descriptor) on termi, jota käytetään tietokannoissa ja kirjastojen kokoelmaluetteloissa kuvaamaan julkaisujen keskeisiä sisältöjä.

Asiasanasto eli tesaurus on puolestaan asiasanojen luettelo, joka auttaa tiedon tallentajia ja hakijoita käyttämään yhteistä kieltä: asiasanastojen avulla haluttu tieto löytyy helpommin. Tietty asiasanasto voi olla käytössä yhdessä tai useammassa tietokannassa. Voit hyödyntää sekä yleisiä että erikoisalojen asiasanastoja:

- [Finto – Suomalainen sanasto- ja ontologiapalvelu\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#), sisältää esimerkiksi [YSO:n, yleisen suomalaisen ontologian\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)

Asiasanastoissa on usein kuvattu myös asiasanojen väliset **suhteet**. Tätä asiasanaston ominaisuutta voit käyttää hyväksesi jo tiedonhakua suunnitellessasi. Sanaston hierarkiasta löydät käytettävän asiasanan sekä sanan **laajemmat** (yläkäsité), **suppeammat** (alakäsité) sekä mahdolliset **rinnakkaiset** ja **assosiatiiviset** termit. Usein asiasanastossa ilmaistaan myös se, mikä käytetyistä asiasanoista on suositeltavin (ks. seuraavan kuvan ”korvatut termit” -kohta). Alla on esimerkit YSO:sta löytyvien ”kissa” ja ”tekijänoikeus” asiasanojen suhteista:

... > [selkärangaiset](#) > [nisäkkäät](#) > [petoeläimet](#) > [kissaeläimet](#) > [kissa](#)

KÄYTETTÄVÄ TERMI

kissa

YLÄKÄSITE

[kissaeläimet](#)

ALAKÄSITTEET

[burmankissa](#)
[devon rex](#)
[eurooppalainen lyhytkarva](#)
[exotic \(kissa\)](#)
[korat](#)
[norjalainen metsäkissa](#)
[persialainen](#)
[pyhä birma](#)
[siamilainen](#)
[siperiankissa](#)

ASSOSIATIIVISET KÄSITTEET

[kulkukissat](#)
[lemmikkieläimet](#)

KORVATUT TERMIT

kesykissa
kissat
kotikissa

KUULUU RYHMÄÄN

[17 Eläintiede](#)
[22 Maatalous. Maanviljely. Puutarhanhoito. Kotieläintalous](#)

MUUNKIELISET TERMIT

cat englanti
katt ruotsi
katter
tamkatt

URI

<http://www.yso.fi/onto/yso/p19378>

Lataa tämä käsite:

[RDF/XML](#) [TURTLE](#) [JSON-LD](#)

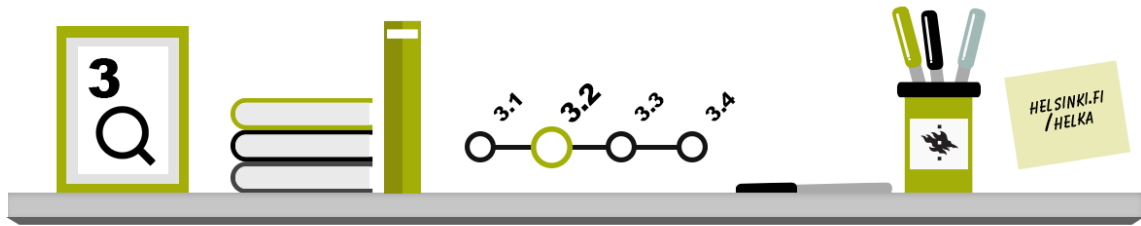
LÄHES VASTAAVA KÄSITE

Cats (en)	Library of Congress Subject Headings
katt (sv)	Allärs - Allmän tesaaurus på svenska
kissa	YSA - Yleinen suomalainen asiasanasto

... > yksityisoikeus > siviilioikeus > varallisuusosoikeus > immateriaalioikeus > tekijänoikeus		
KÄYTETTÄVÄ TERMI	tekijänoikeus	
YLÄKÄSITE	immateriaalioikeus	
ALAKÄSITTEET	kansainvälinen tekijänoikeus	
ASSOSIATIIVISET KÄSITTEET	DRM kirjalliset teokset lähioikeudet mallioikeus patentointi piratismi plagiaatit taiteelliset teokset tavaramerkit	
KORVATUT TERMIT	<i>copyright</i> <i>tekijänoikeudet</i>	
KUULUU RYHMÄÄN	69 Oikeus. Lainsäädäntö	
MUUNKIELISET TERMIT	<i>copyright</i> englanti <i>upphovsrätt</i> ruotsi <i>copyright</i>	
URI	http://www.yso.fi/onto/ys0/p2346	
Lataa tämä käsite:	RDF/XML TURTLE JSON-LD	
LÄHES VASTAAVA KÄSITE	Copyright (en) tekijänoikeus upphovsrätt (sv)	Library of Congress Subject Headings YSA - Yleinen suomalainen asiasanasto Allärs - Allmän tesaurus på svenska

Asiasanahauulla saat sanahakua tarkemman tuloksen, koska asiasanahaku kohdistuu vain asiasanakenttään. Etuna on se, että erikieliset lähteet tulevat mukaan tulokseen ilman erillistä hakua. Parhaiten asiasanahaun edut tulevat esille ulkomaisissa tietokannoissa, joissa esiintyy vaihtelevia termejä. Huomaa kuitenkin, että pelkkä asiasanahaku voi rajata tulosta liikaa. Tarkista ennen hakua, että valitsemasi hakusana on kyseisen tietokannan asiasanastossa. Tietokantojen käyttämiä asiasanastoja ovat esimerkiksi [LCSH-asiasanasto\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#), [MESH-asiasanasto\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#) tai [YSO-asiasanasto.\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#) Kotimaiset kirjastot lisäävät tietokantoihin asiansanoja YSO:sta. Kun teet hakuja esimerkiksi Helkassa tai Finna.fissä, hyödynnä YSO:a hakusanojen keksimisessä.

TIEDONHAUN TEKNIIKAT



Tiedonhaussa hakusanoja yhdistetään **hakulauseiksi**. Tiedonhakutekniikan hallinta edellyttää, että tunnet:

- hakulauseet ja Boolean operaattorit
- hakusanan katkaisemisen
- fraasihaun
- hakualueen rajaamisen.

Hakulauseet ja Boolean operaattorit

Voit yhdistellä löytämiäsi hakusanoja hakulauseiksi, jos et pysty kuvaamaan hakuaihetta yhdellä sanalla. Yhdistäminen tapahtuu **Boolean operaattoreilla AND, OR ja NOT**. Operaattorit kannattaa kirjoittaa isoilla kirjaimilla, sillä kaikki tietokannat eivät tunnista pienillä kirjaimilla kirjoitettuja operaattoreita.

AND-operaattoria käytetään kun halutaan, että kaikki käytetyt hakusanat esiintyvät hakutuloksessa. Operaattorilla on siten hakutulosta rajaava vaikutus.

Esimerkki: Tarvitset julkaisuja, joissa käsitellään suklaan terveysvaikutuksia. Hakulause "suklaa AND terveys" tuottaa tulokseksi kaikki ne julkaisut, joissa esiintyy sana "suklaa" sekä sana "terveys". Tämä voidaan esittää kuvana:

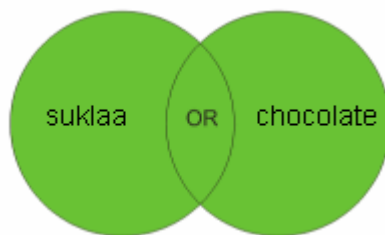


- Suklaa-sanalla merkitty ympyrä (keltainen ja vihreä) sisältää se julkaisut, joissa on sana "suklaa".

- Terveys-sanalla merkitty ympyrä (sininen ja vihreä) sisältää ne julkaisut, joissa on sana "terveys".
- "Suklaa AND terveys" haun hakutulokseen saadaan AND-sanalla merkitty vihreä alue.
- AND-operaattorin voi jättää usein myös kirjoittamatta, jos tietokannassa AND on oletusoperaattorina. Tällöin esimerkiksi haku "suklaa terveys" vastaa hakua "suklaa AND terveys".

OR-operaattoria käytetään, kun halutaan, että joku käytetyistä hakusanoista esiintyy hakutuloksessa. Operaattorilla on hakutulosta laajentava vaikutus.

Esimerkki: Tarvitset lisää tietoa suklaan terveysvaikutuksista ja edellisen esimerkin hakulauseella löytyi liian vähän julkaisuja. Voisi siis olla hyödyllistä etsiä julkaisuja myös muilla kielillä. Sellaisia löydät haulla "suklaa OR chocolate". Hakutulos sisältää kaikki ne julkaisut, joissa esiintyy joko sana "suklaa" tai sana "chocolate" – joukossa on tietysti myös niitä, joissa on molemmat. Sama kuvana:



- Suklaa-sanalla merkitty ympyrä sisältää ne julkaisut, joissa on sana "suklaa".
- Chocolate-sanalla merkitty ympyrä sisältää ne julkaisut, joissa on sana "chocolate".
- "Suklaa OR chocolate" haun hakutulokseen saadaan sanoilla suklaa, OR ja chocolate merkityt alueet.

NOT-operaattoria käytetään, kun halutaan, että tietty sana ei esiinny hakutuloksessa. Operaattorin käytössä on oltava varovainen, sillä samalla voi sulkea pois paljon käyttökelpoista aineistoa.

Esimerkki: Tarvitset edelleen tietoa suklaan terveysvaikutuksista, mutta olet jo löytänyt tarpeeksi painonnousua käsitteleviä artikkeleita. Haku "terveys NOT painonnousu" tuottaa tulokseksi kaikki ne julkaisut, joissa esiintyy sana "terveys" mutta ei sanaa "painonnousu". Sama kuvana:



- Terveys-sanalla merkitty alue (vihreä ympyrä ja siitä pois leikattu sininen pala) sisältävät ne julkaisut, joissa on sana "terveys".
- Painonnousu-sanalla merkitty ympyrä (sininen) sisältää ne julkaisut, joissa on sana "painonnousu".
- "Terveys NOT painonnousu" haun hakutulokseen saadaan vihreä osa terveys-sanalla merkitystä ympyrästä (vihreä).

Operaattoreiden käyttö

Voit käyttää operaattoreita erityyppisissä tietokannoissa: kirjastojen kokoelmatietokannoissa, erilaisissa viitetieto- ja kokotekstitietokannoissa ja verkon hakupalveluissa. Eri hakuohjelmissa saatetaan käyttää operaattoreista eri nimityksiä: loogiset operaattorit, Boolean logiikka tai hakukomennot. Operaattorit voidaan myös ilmaista eri tavoin: luonnollisen kielen sanoin (esimerkiksi JA, AND), tai erilaisin merkein (esimerkiksi +, &).

Hakulauseessa on syytä käyttää sulkumerkkejä () selventämään hakuetta mm. silloin, kun haussa käytetään useampaa eri operaattoria. Hakuohjelma hakee ensin sulkujen sisällä olevat hakulauseet ja yhdistää vasta tämän jälkeen sulkulauseet toisiinsa.

Esimerkki: Tarvitset tietoa suklaan terveysvaikutuksista. Haku

(suklaa OR chocolate) AND (terveys OR health)

tuottaa tulokseksi julkaisuja, joissa esiintyy vähintään yksi sanoista "suklaa" tai "chocolate" ja sen lisäksi ainakin yksi sanoista "terveys" tai "health".

Hakusanan katkaiseminen

Hakusanoista kannattaa jättää pois ainakin sanojen taivutuspäätteet: tätä tekniikkaa kutsutaan **hakusanojen katkaisemiseksi**. Ilman katkaisua hakutuloksesta voi jäädä osa pois, koska valtaosa hakuohjelmista etsii hakusanoja täsmälleen kirjoittamassasi muodossa. Hakusanojen katkaisu on

tärkeää mm. haettaessa tietoa suomen kielellä, jossa on runsaasti taivutusmuotoja.

Katkaisu merkitään nk. **katkaisumerkillä**. Yleisimmin katkaisumerkkinä käytetään *-merkkiä (myös ?, # tai \$). Yhden tai useamman merkin korvaus on usein mahdollista myös hakusanan keskellä erilaisten kirjoitusmuotojen vuoksi. Koska eri tietokannoissa käytetään eri katkaisu- ja korvausmerkkejä, tarkista käytössäsi olevat merkit ja niiden käyttötavat ao. tietokannasta: esimerkiksi Helkan haussa katkaisuun käytetään *-merkkiä.

Yleisiä esimerkkejä katkaisumerkkien käytöstä:

- markkin* (saat hakuun mukaan mm. sanat: markkinat, markkinointi, markkinoinnin, markkinoinnista)
- organi\$ation (organisation tai organization)
- ?liäänikone (aliäänikone, yliäänikone)

Harkitse aina, mistä kohdasta katkaiset hakusanan. Vaarana on, että sana lyhenee liikaa, jolloin kysely tavoittaa sellaisiakin sanoja, joita et halua mukaan. Esimerkiksi hakusana emu* tuottaa seuraavia hakutuloksia: "emun", "emuun", "emulaatio", "emulsio" jne. Huomaa lisäksi, että esimerkiksi Google-hakuohjelmassa hakusanojen katkaisu ei ole lainkaan käytössä!

Fraasihaku

Kun käytät useampia hakusanoja tavanomaisessa sanahaussa, hakusanojen esiintymispaikalla ei ole merkitystä: esimerkiksi hakulause

aku ankka

voisi löytää viitteen tai sivun, jossa Aku Pizarro -niminen henkilö kertoo herkullisen Canneton à l'Orange -ankkareseptinsä.

Fraasihaussa hakuohjelma sen sijaan etsii hakulauseen merkkijonoa juuri siinä järjestyksessä, kuin sinä sen kirjoitat. Fraasi kirjoitetaan tavallisesti **lainausmerkkeihin**, jolloin esimerkiksi

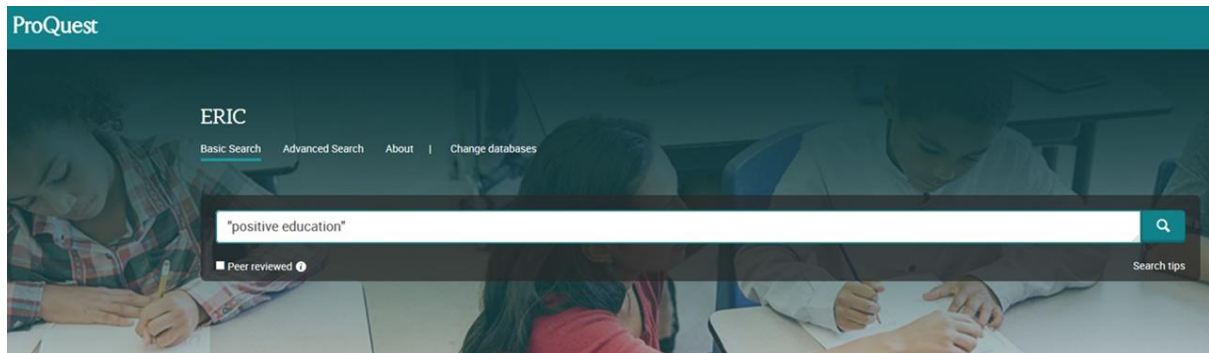
"tieteellinen kirjoittaminen"

"gekkojen lisääntyminen"

"Seitsemän veljestä"

tuottavat hakufraasia vastaavan hakutuloksen. Fraasihaku on käyttökelpoinen etenkin kokotekstitietokannoissa ja verkkohauissa.

Esimerkki fraasihausta Eric-tietokannassa: Kun etsit esimerkiksi kirjaa Positive education, käytä haussa lainausmerkkejä.



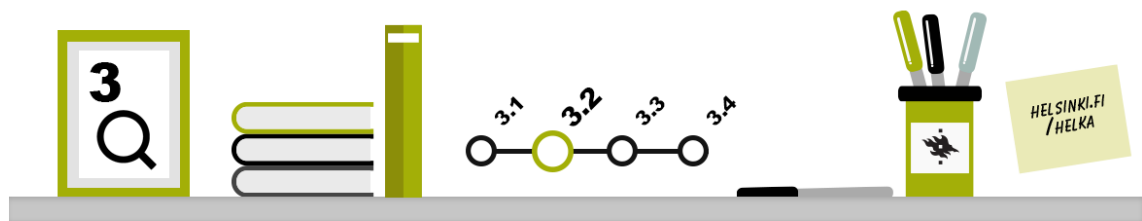
Hakualueen rajaaminen

Voit tarkentaa hakuehtoa myös rajaamalla hakualuetta. Tällöin osumatarkkuus kasvaa, koska julkaisut, jotka eivät täytä rajausehtoa, jäävät pois hakutuloksesta. Tavallisimmin hakua rajataan määrätylle **aikavälille**, **kielen** tai **aineistotyyppin** mukaan.

Hakualue rajataan yleensä hakulomakkeella tai hakutulossivulla, jossa voit valita esimerkiksi sen, mihin tietokannan kenttään rajaus kohdistetaan.

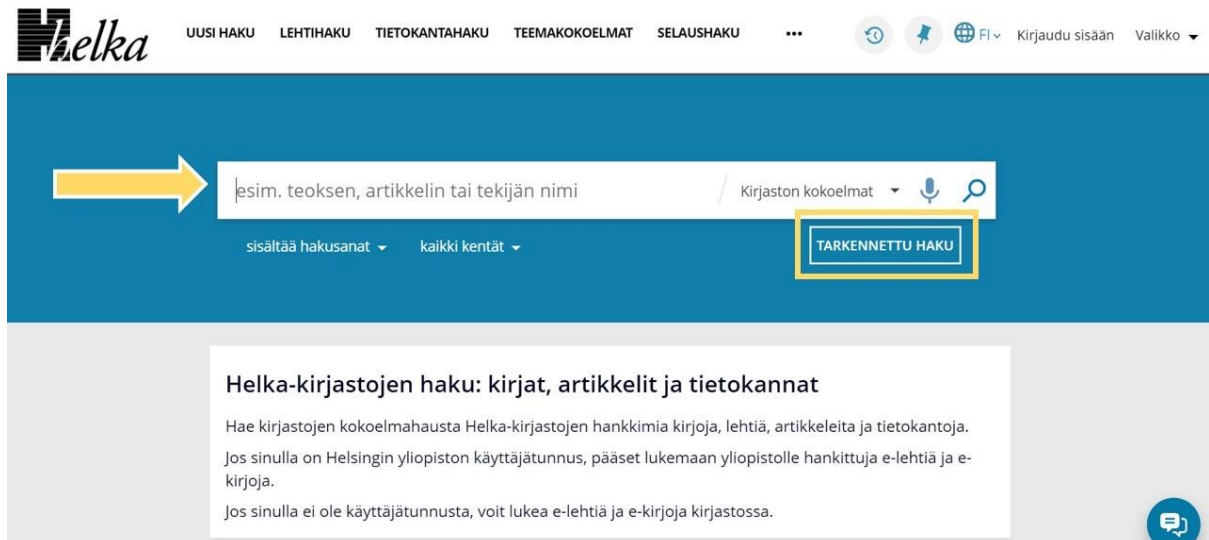
Katso video hakulauseiden muodostamisesta ja Boolean operaattoreista. Videon kesto 1 min 52 s.

TIEDONHAUN TOTEUTUS



Hyödynnä tiedonhaun tekniikoita, kun etsit tietoa tieteellisistä tietokannoista. Yleensä tietokannoissa voit tehdä tiedonhakuja perushaun tai tarkennetun haun lomakkeilla.

Helkan etusivulla on oletuksena perushaku, jota voit rajata eri vaihtoehtojilla. Kuvassa Helkan etusivulla nuoli osoittaa perushaun sijainnin. Saat esiin tarkennetun haun, kun klikkaat etusivulla kohdasta tarkennettu haku.



Helkan perushaku ja tarkennettu haku

Helkan perushaku riittää useimmissa tiedonhakutilanteissa, esimerkiksi kun etsit tiettyä kirjaa kirjaston kokoelmista. Helkan tarkennetussa haussa voit tehdä monipuolisempia hakuja kuin perushaussa.

Alla olevat esimerkit perushaun ja tarkennetun haun käytöstä ovat Helka-tietokannasta. Toimintaperiaate on kuitenkin samankaltainen myös muissa tietokannoissa, mukaan lukien kansainväliset tietokannat. Jos haluat oppia käyttämään jonkin tietyn tietokannan hakutoimintoja, sinun kannattaa tutustua tietokantojen omiin ohjeisiin, joita löydät esim. toiminnoista Help tai Opastus.

Perushaku

Perushaussa (basic search) voit itse kirjoittaa hakutekniikat esim. AND, OR, NOT tai fraasimerkit. Sanoja voit katkaista katkaisumerkein: esim. Helkassa katkaisumerkkinä toimii *. Joissain tietokannoissa voidaan käyttää muitakin katkaisumerkkejä, joten sinun kannattaa tarkistaa katkaisutavat tietokantojen ohjeista.



chocolate AND (health OR "weight gain*")



Kirjaston kokoelmat



sisältää hakusanat

kaikki kentät

TARKENNETTU HAKU

Helka-kirjastojen haku: kirjat, artikkelit ja tietokannat

Hae kirjastojen kokoelmahausta Helka-kirjastojen hankkimia kirjoja, lehtiä, artikkeleita ja tietokantoja.

Jos sinulla on Helsingin yliopiston käyttäjätunnus, pääset lukemaan yliopistolle hankittuja e-lehtiä ja e-kirjoja.

Jos sinulla ei ole käyttäjätunnusta, voit lukea e-lehtiä ja e-kirjoja kirjastossa.



Helkan perushaku

Tarkennettu haku

Voit valita tiedonhakuun myös tarkennetun haun lomakkeen (advanced search). Helkassa tarkennetun haun voi kohdistaa esimerkiksi tekijään, aiheeseen, aineistotyyppiin, kieleen tai julkaisujankohtaan. Näiden lisäksi joissain kansainvälisissä tietokannoissa haun voi kohdistaa myös esimerkiksi tiivistelmään (abstract) tai asiasanoihin (subject terms). Hakukenttiin kohdistaminen tarkentaa ja pienentää hakutulosta.

Hakutekniikat AND, OR ja NOT hakurivien väliin voit valita alasvetovalikosta niin Helkassa kuin monissa kansainvälisissä tietokannoissakin.

Tietokantojen hakuominaisuudet voivat vaihdella, joten ne kannattaa tarkistaa tietokantojen hakuohjeista.

[PERUSHAKU](#)

HAKUEHTO

^

Hae: Kirjaston kokoelmat

Hakusuodattimet

Kaikki kentät

sisältää

chocolate

AND

▼

Kaikki kentät

sisältää

healthOR"weight gain"

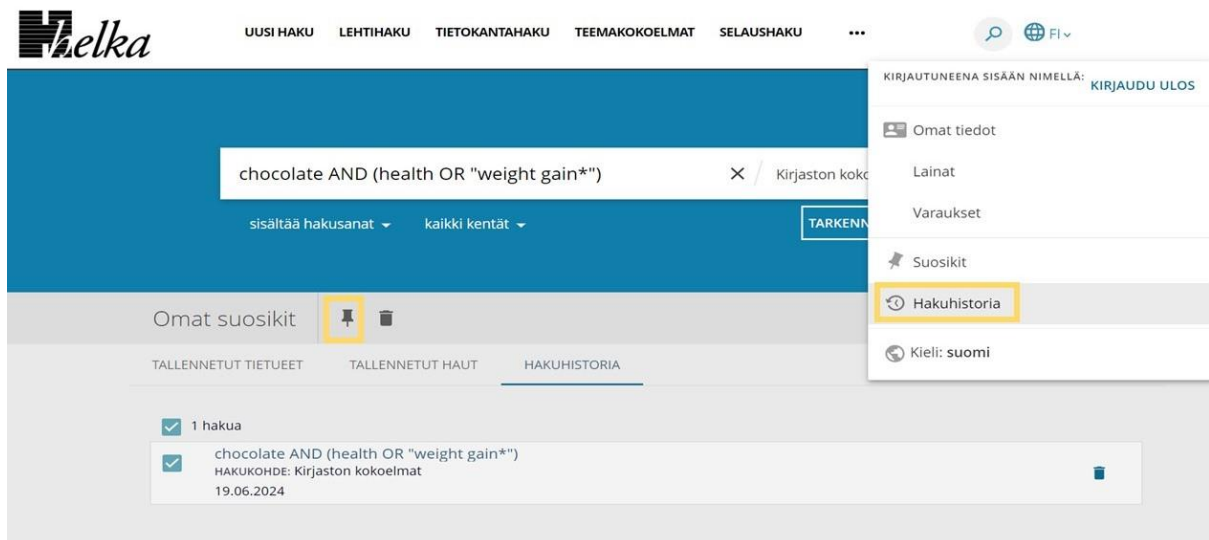
+ LISÄÄ UUSI RIVI
↻ TYHJENNÄ

Aineistotyyppi

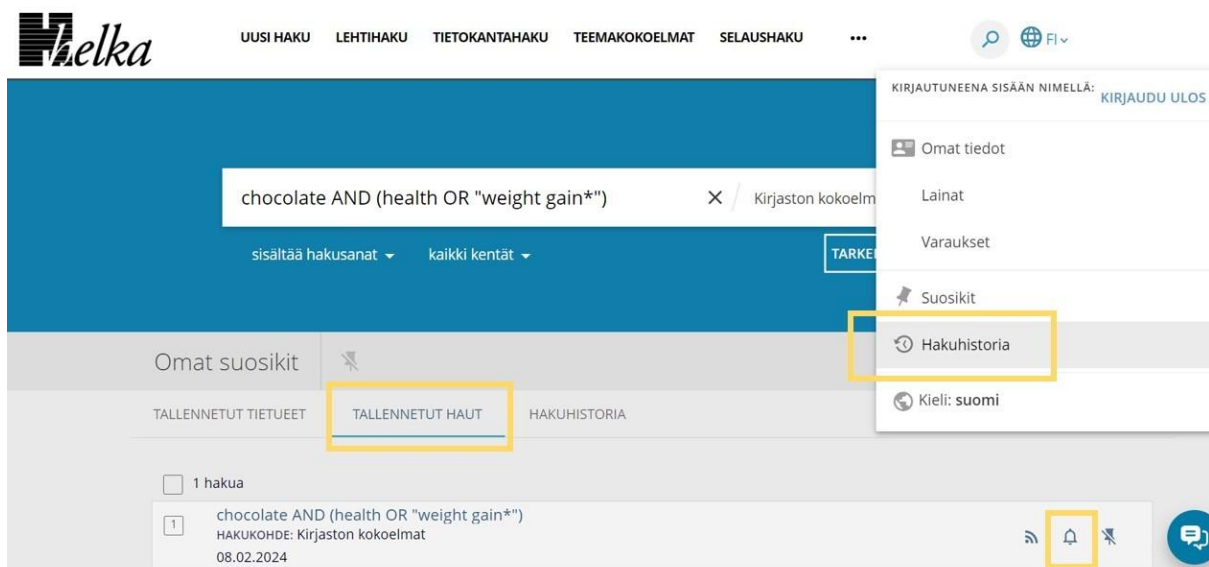
Tarkennettu haku Helka-tietokannassa. Kohdassa "Kaikki kentät" voit kohdistaa haun esimerkiksi tekijään, aiheeseen, aineistotyyppiin, kieleen tai julkaisuajankohtaan.

Hakuhistoria ja uutuuksivahti

Monissa tietokannoissa (kuten myös Helkassa) on hakuhistoriatoiminto (search history), jonka avulla voit palata aikaisempiin tiedonhakuihisi. Tekemäsi haut kertyvät hakuhistoriaan, joka säilyy saman istunnon ajan. Jos haluat säilyttää hakuja myöhempää käyttöä varten, sinun pitää tallentaa haut tietokantaan. Tallennetusta hausta voit luoda myös uutuuksivahdin (hakuvahti, hälytys, alert). Hakujen tallentaminen edellyttää, että olet kirjautuneena tietokantaan. Helkaan kirjaudut yliopiston käyttäjätunnuksella. Kansainvälisissä tietokannoissa sinun pitää ensin luoda oma käyttäjätili palveluun ja kirjautua sisään. Tarkista käyttämäsi tietokannan ohjeista, miten hakuhistoria ja uutuuksivahti kyseisessä tietokannassa toimivat.

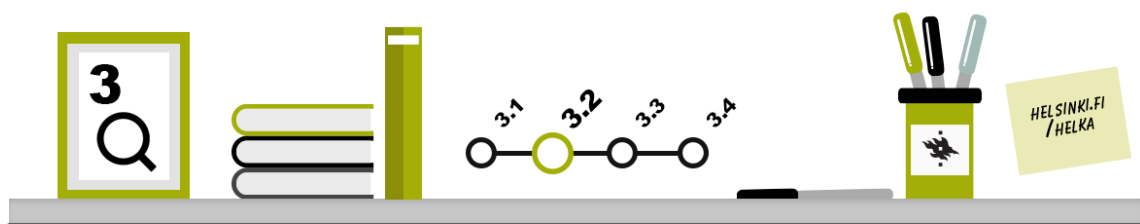


Hakuhistoria Helka-tietokannassa. Kohdassa "Tallenna haku" (nastan näköinen ikoni) voit tallentaa hakusi myöhempää käyttöä varten.



Kun olet "Tallennetut haut" – kohdassa Helka-tietokannassa (jonka löydät hakuhistoriasta), hakusi oikeassa reunassa on kellon näköinen ikoni, josta voit tehdä hakuvahtin.

HAKUTULOKSEN ARVIOINTI



Toisinaan tiedonhaku antaa tulokseksi valtavan määrän viitteitä, kun taas toisinaan viitteitä ei löydy lainkaan. Lisäksi varsin usein haku tuottaa odottamattomia tuloksia, jotka eivät vastaa tiedontarvettasi millään tavoin. Tällöin sinun on syytä tarkastella hakusuunnitelmaasi uudesta näkökulmasta ja palata käyttämiisi hakutermeihin ja tiedonlähteisiin.

Arvioi tekemäsi tiedonhaun onnistumista mm. pohtimalla seuraavia kysymyksiä:

1. Ovatko hakutermi liian laajoja tai suppeita?

- Voit täsmentää tiedonhakua pohtimalla hakutermejä uudelleen ja hyödyntämällä jo löytämiäsi hyviä viitteitä ja lähteitä. Niiden asiasanakentistä voit etsiä sopivia asiasanoja.
- Uusia hakutermejä voit etsiä myös löytämiesi lähteiden lähdeluetteloista ja kirjallisuusviitteistä. Niistä löytyy usein myös suoraan aihetta käsitteleviä lähteitä.
- Saat hakutuloksesta kattavamman hyödyntämällä asiasanahaun lisäksi myös sanahakua.
- Kertaa luvusta [Hakusanat ja asiasanastot](#), mitä sanahaku ja asiasanahaku tarkoittavat.

2. Oletko kokeillut tehdä hauista erilaisia yhdistelmiä?

- Jos esimerkiksi tarvitset tietoa suklaan terveysvaikutuksista, haku (suklaa OR chocolate) AND (terveys OR health) tuottaa tulokseksi julkaisuja, joissa esiintyy vähintään yksi sanoista "suklaa" tai "chocolate" ja vähintään yksi sanoista "terveys" tai "health".
- Kertaa [Tiedonhaun tekniikat](#).

3. Onko tiedonlähde, esimerkiksi tietokanta valittu oikein?

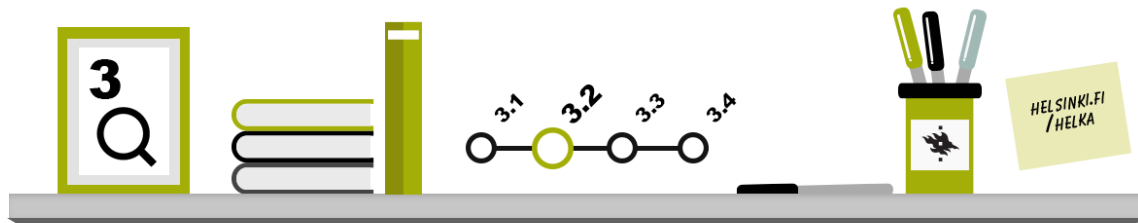
- Tiedonhaun onnistumista arvioidessasi sinun kannattaa muistaa, että sekä elektronisia että painettuja tiedonlähteitä on runsaasti tarjolla, eikä mikään yksittäinen tiedonlähde yleensä riitä, vaan tietoa on koottava useista lähteistä.

Vinkkejä eri tiedonlähteiden äärelle löydät luvusta [Helka ja kirjaston kokoelmat](#).

Hyvä hakutulos edellyttää yleensä **useita tiedonhakuja**. Jotta vältät turhaa työtä, sinun kannattaa kirjata aina ylös tekemäsi hakusuunnitelma sekä

toteuttamasi haut tuloksineen: dokumentoituun suunnitelmaan ja tapahtumiin on helppo palata tarpeen vaatiessa.

LUVUN 3.2 HARJOITUKSET



HARJOITUKSET 3.2

1. Mitä hakusanoja käyttäisit aiheesta "musiikillinen minäkäsitys"?
2. Tarkista, että käytät mahdollisimman toimivia hakusanoja. Hakusanoja kannattaa etsiä ja tarkistaa mieleen tulevien sanojen lisäksi esim. Yleisestä suomalaisesta ontologiasta (YSO).
3. Muodosta valitsemistasi hakusanoista hakulause. Käytä hakulauseen muodostamisen apuna tiedonhaun tekniikoita: Boolean operaattoreita ja hakulauseen katkaisua.
4. Tee haku Helkassa käyttämällä äsken muodostamaasi hakulauseetta. Muokkaa hakulauseetta, jos tarpeen.

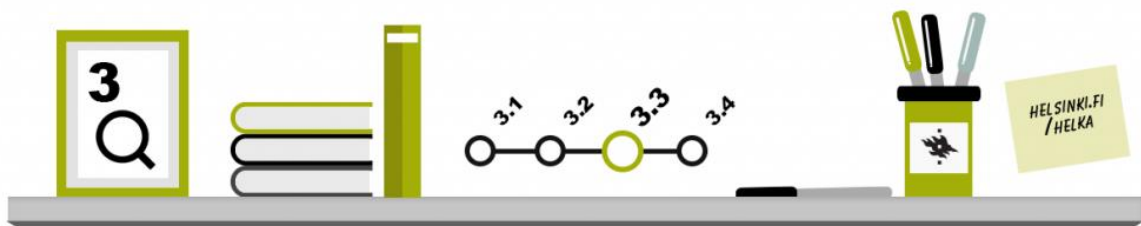
VASTAUKSET 3.2

1. Musiikki, minäkäsitys
2. Toimintaohje: Tarkista hakusanat Yleisestä suomalaisesta ontologiasta (YSO). Avaa YSO ja hae musiik-alkuisia asiasanoja. Kun alat kirjoittaa sanaa, sivulle avautuu alasvetovalikko, joka ehdottaa sanoja. Asiasanalistasta voit todeta, että vaikka musiik-alkuisia asiasanoja on runsaasti, niiden joukosta ei löydy musiikki-termille aiheeseen sopivia rinnakkaiskäsitteitä. Koska Musiik-alkuisia sanoja on runsaasti, sinun kannattaa käyttää tiedonhaussa täsmällistä musiikki-sanaa. Laajenna minäkäsitys-käsite asiasanoiksi hakemalla minä-alkuisia termejä. Asiasanalistasta huomaat, että kaikki minä-alkuiset asiasanat sopivat aiheen hakusanoiksi. Minäkuva-asiasanan kohdalta löydät aiheeseen sopivat rinnakkaistermit identiteetti ja persoonallisuus. Myös monet itse-alkuiset asiasanat sopivat aiheeseen. Haluat kuitenkin rajata hakutulosta tarkemmin, joten päätät käyttää sanaa itsetun*.

Persoonallisuus-asiasanaa klikkaamalla löydät vielä lisää aihetta kuvaavia asiasanoja: persoona ja persoonallisuuden piirteet. Tiedonhakua varten YSO:sta valittavien asiasanojen lista voi siten olla esimerkiksi seuraava: musiikki, minä-alkuiset asiasanat, identiteetti, itsetun-alkuiset asiasanat ja persoona-alkuiset asiasanat.

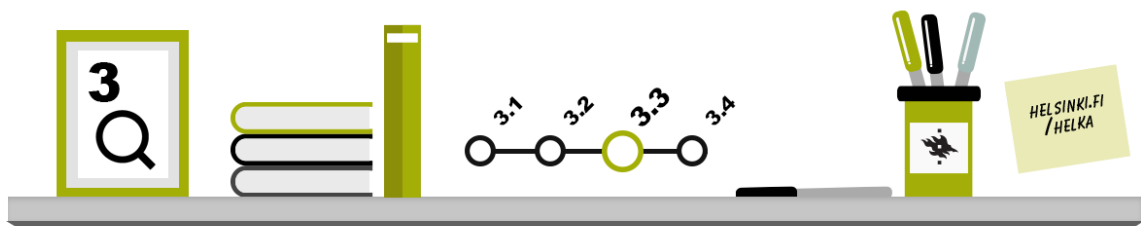
3. Kirjoita hakulause: musiik* AND minäkäsity*
4. Hae Katkaisemalla hakusanat *-merkillä ja yhdistämällä ne Boolean operaattoreilla saat uuden hakulauseen: musiikki AND (minä* OR identiteetti OR itsetun* OR persoona*)

3.3 KIRJASTOPALVELUT HELSINGIN YLIOPISTOSSA



Helsingin yliopiston kirjastossa on laajat ja monipuoliset tieteellisen kirjallisuuden kokoelmat. Tämä luku auttaa Helsingin yliopiston opiskelijan alkuun kirjaston käytössä. Opit etsimään kurssikirjoja Helka-tietokannasta sekä lukemaan e-kirjoja yliopiston käyttäjätunnuksilla. Lisäksi tutustut avoimiin tiedonlähteisiin ja julkaisuarkistoihin, joista löydät esimerkiksi Helsingin yliopistossa avoimesti julkaistuja opinnäytteitä.

OPISKELIJAN KIRJASTO



Helsingin yliopiston kirjasto palvelee neljällä kampuksella ja verkossa:

- [Helsingin yliopiston pääkirjasto Kaisa-talo\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Kumpulan kampuskirjasto\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Meilahden kampuskirjasto\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Viikin kampuskirjasto\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)

Paikan päällä asioimisen lisäksi voit olla kirjastoon yhteydessä sähköpostilla, palautelomakkeella tai asiakaspalvelun aukioloaikoina puhelimitse ja kirjaston verkkosivujen chatissa.

Katso video Helsingin yliopiston kirjaston toimipisteistä ja palveluista. Kesto 1 min 19 s.

Tutustu kirjaston palveluihin pelaamalla [virtuaalista pakopeliä](#), jossa suoritat kirjastoon liittyviä tehtäviä Microsoft Forms -lomakkeella. Peli on käynnissä lukuvuonna 2024-2025. [Pakopelin suoritusohjeet löydät Kirjaston kurssitarjonta -sivulta \(Opiskelu-palvelu\)](#).

Käytä kokoelmia

Kaikkien kampuskirjastojen kirjat ja muut julkaisut löytyvät Helka-tietokannasta. E-kirjoja voit alkaa lukea heti, kun saat yliopiston käyttäjätunnukset aktivoitua. Helka-kortti on Helsingin yliopiston kirjastokortti, jota tarvitset painetun aineiston lainaamiseen Helsingin yliopiston kirjaston toimipisteissä.

Myös eräät Helsingin yliopiston ulkopuolisten kirjastojen kirjat löytyvät Helka-tietokannasta. Näitä ovat esimerkiksi [Museoviraston kirjasto\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#) ja [Suomalaisen Kirjallisuuden Seuran kirjasto\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#). Helsingin yliopistoon kuuluu myös [Kansalliskirjasto\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#), jolla on oma hakupalvelunsa.

Työskentele kirjastossa

Kirjastossa on työskentelyalueita erilaisiin tarpeisiin. Alueiden värikoodit kertovat onko kyse täysin hiljaisesta tilasta, työskentelytilasta vai sosiaalisesta tilasta.



Helsingin yliopiston opiskelijat voivat:

- varata ryhmätyötilan yliopiston käyttäjätunnuksilla kunkin tilan Outlook-kalenterista.
- säilyttää kirjoja ja opiskeluvälineitä lainattavassa gradukärryssä, jonka voi siirtää kirjaston tiloissa työskentelypisteen viereen.

- kirjautua yliopiston käyttäjätunnuksella omalle työpöydälleen kirjaston kioskikoneilla.

Helsingin yliopiston kirjaston tiloissa ja tapahtumissa noudatetaan [kirjaston turvallisemman tilan periaatteita.\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#) Periaatteet muistuttavat meitä pyrkimään yhdessä siihen, että kirjasto olisi turvallinen ympäristö, jossa jokainen voi tuntea olonsa tervetulleeksi ja arvostetuksi.

Tulostaminen kirjastossa

Helsingin yliopiston kirjastossa on tulostamiseen, kopiointiin ja skannaukseen monitoimilaitteita asiakkaiden käyttöön. Helsingin yliopiston tulostusjärjestelmä uusitaan loka-joulukuun 2024 aikana. Nykyinen järjestelmä säilyy rinnalla kunnes uusi järjestelmä otetaan käyttöön. Asiasta tiedotetaan tarkemmin yliopiston eri kanavilla syksyn 2024 aikana.

Tiedonhankinnan kurssit ja ohjaus

Helsingin yliopiston kirjaston kursseilla ja työpajoissa pääset harjoittelemaan akateemisen tiedonhankinnan taitoja, esimerkiksi tiedonhakua ja tietokantojen käyttöä. Koulutuksia on tarjolla sekä verkossa että kampuksilla.

Voit opiskella tiedonhankintaa esimerkiksi ajasta ja paikasta riippumatta kirjaston [tiedonhankinnan Moodle-verkkokurssilla\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#). Kirjasto järjestää opiskelijoille myös [tiedonhankinnan ohjausta\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#) ja tapahtumia sekä etänä että kirjaston tiloissa.

Esteetön asiointi ja yksilölliset oppijat

Tarvitsetko apua kirjaston tilojen ja kokoelmien käyttöön toimintarajoitteen tai oppimisvaikeuden vuoksi? Ota yhteyttä kirjaston asiakaspalveluun ja sovi yksilöllisistä järjestelyistä.

Voit saada esimerkiksi:

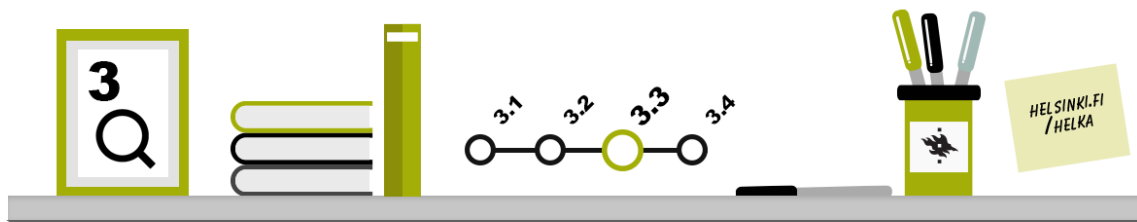
- henkilökunnalta apua Saavutettavuuskirjasto Celian asiakkaaksi rekisteröitymiseen
- kurssikirjoihin normaalia pidemmän laina-ajan
- henkilökunnalta apua kirjojen noutamiseen hyllystä
- ryhmätyötilan omaan käyttöösi (enintään 2 tunniksi/henkilö/päivä)

- henkilökohtaista tiedonhaun opastusta kandi- tai maisterivaiheen opinnäytetyössä.

Tieto sovituista yksilöllisistä järjestelyistä merkitään kirjaston käyttäjän asiakastietoihin Helka-tietokannassa. Merkintä on vain kirjaston asiakaspalvelun henkilökunnan nähtävillä.

- [Opiskelijan kirjastopalvelut kootusti \(Opiskelu-palvelu\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Tiedonhankinnan kurssien aikataulut ja ilmoittautumisohjeet \(Opiskelu-palvelu\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Toimipisteiden sijainti ja aukioloajat \(kirjaston verkkosivut\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Tilojen käyttötarkoitukset ja -säännöt \(kirjaston verkkosivut\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Kirjaston turvallisemman tilan periaatteet \(kirjaston verkkosivut\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Ryhmätyötilojen varustelu ja varausohjeet \(kirjaston verkkosivut\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Tulostus-, skannaus- ja kopiointiohjeet \(kirjaston verkkosivut\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Gradukärryjen lainausohjeet \(kirjaston verkkosivut\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Esteetön asiointi \(kirjaston verkkosivut\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Yksilölliset järjestelyt kirjastossa \(kirjaston verkkosivut\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Celian asiakkuus lukemisesteisille korkeakouluopiskelijoille \(Celian verkkosivut\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)

HELKA-KORTTI JA KIRJAUTUMINEN HELKAAN



Helka-kortilla lainaat painettua aineistoa Helsingin yliopiston kirjaston toimipisteissä keskustakampuksella, Kumpulassa, Meilahdessa ja Viikissä.

Helka-kortti käy kaikissa Helka-kirjastoissa:

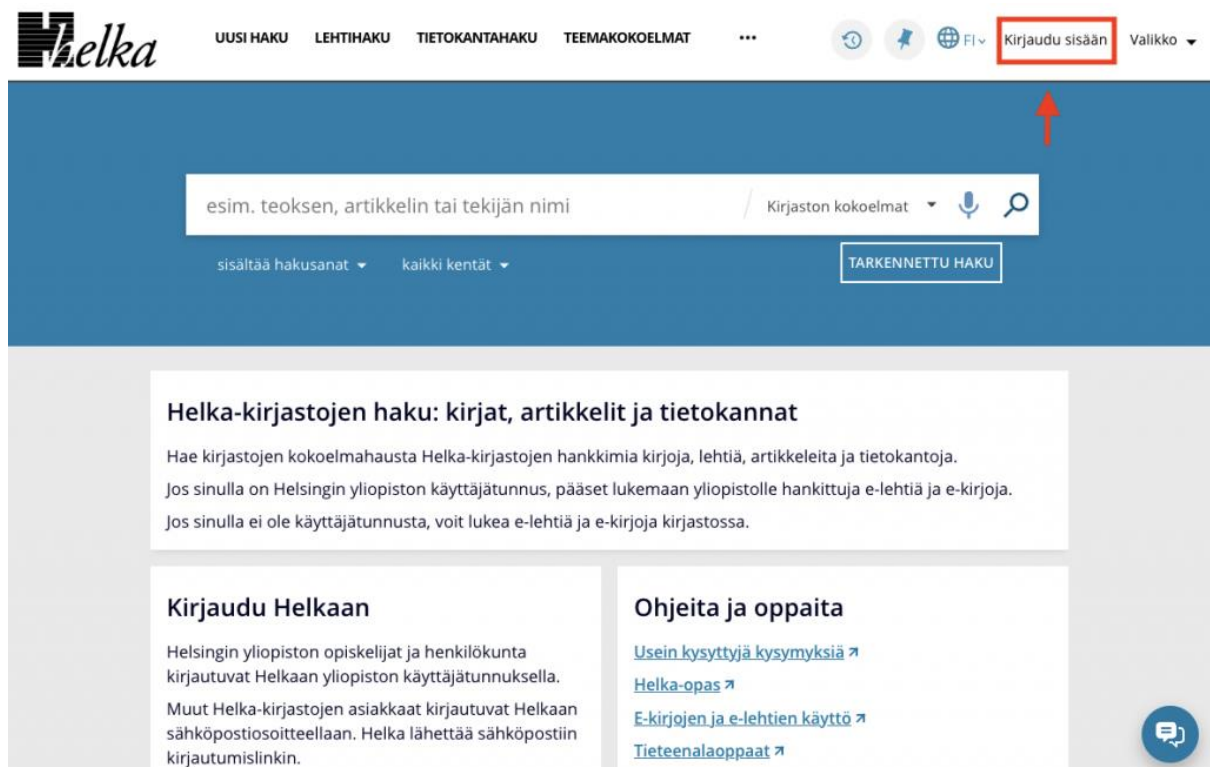
- Kotimaisten kielten keskus, Museoviraston kirjasto, Suomalaisen kirjallisuuden seura, Työväenliikkeen kirjasto ja Baltia-keskus ovat yliopiston ulkopuolisia organisaatioita, joiden aineisto on myös Helka-tietokannassa.

Kansalliskirjastoon tarvitset erillisen kirjastokortin.

Helsingin yliopiston kirjaston elektronisten aineistojen käyttämiseen riittää, että sinulla on voimassa oleva Helsingin yliopiston käyttäjätunnus. Voit aloittaa e-kirjojen käytön heti, kun saat yliopiston käyttäjätunnuksesi aktivoitua.

Näin Hankit Helka-kortin

Helka-kortin hankkimiseksi aktivoi asiakastietosi kirjautumalla [Helka-tietokantaan\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#) Helsingin yliopiston käyttäjätunnuksellasi osoitteessa helsinki.fi/helka. Tämän jälkeen asiakastietosi löytyvät kirjastojärjestelmästä, ja voit ottaa käyttöösi Helka-kortin Opiskelu-palvelussa.



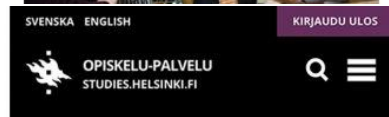
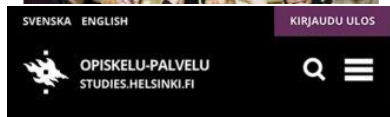
The screenshot shows the Helka website interface. At the top, there is a navigation bar with the Helka logo on the left and several menu items: UUSI HAKU, LEHTIHAKU, TIETOKANTAHAKU, TEEMAKOKOELMAT, and a dropdown menu. On the right side of the navigation bar, there is a button labeled "Kirjaudu sisään" (Log in) which is highlighted with a red rectangular box. A red arrow points upwards towards this button. Below the navigation bar is a large search area with a search bar containing the placeholder text "esim. teoksen, artikkelin tai tekijän nimi". To the right of the search bar are icons for "Kirjaston kokoelmat" (Library collections), a microphone, and a magnifying glass. Below the search bar are two dropdown menus: "sisältää hakusanat" (contains keywords) and "kaikki kentät" (all fields). To the right of these menus is a button labeled "TARKENNETTU HAKU" (Refined search). Below the search area is a main content area with a heading "Helka-kirjastojen haku: kirjat, artikkelit ja tietokannat" (Helka library search: books, articles and databases). Below this heading is a paragraph of text: "Hae kirjastojen kokoelmahausta Helka-kirjastojen hankkimia kirjoja, lehtiä, artikkeleita ja tietokantoja. Jos sinulla on Helsingin yliopiston käyttäjätunnus, pääset lukemaan yliopistolle hankittuja e-lehtiä ja e-kirjoja. Jos sinulla ei ole käyttäjätunnusta, voit lukea e-lehtiä ja e-kirjoja kirjastossa." Below this text are two columns of links. The left column is titled "Kirjaudu Helkaan" (Log in to Helka) and contains links for "Helsingin yliopiston opiskelijat ja henkilökunta" (Helsinki University students and staff) and "Muut Helka-kirjastojen asiakkaat" (Other Helka library customers). The right column is titled "Ohjeita ja oppaita" (Instructions and guides) and contains links for "Usein kysyttyjä kysymyksiä" (Frequently asked questions), "Helka-opas" (Helka guide), "E-kirjojen ja e-lehtien käyttö" (Use of e-books and e-journals), and "Tieteenalaoppaat" (Subject guides). In the bottom right corner of the page, there is a blue circular chat icon.

Näin otat Helka-kortin käyttöön Opiskelu-palvelussa:

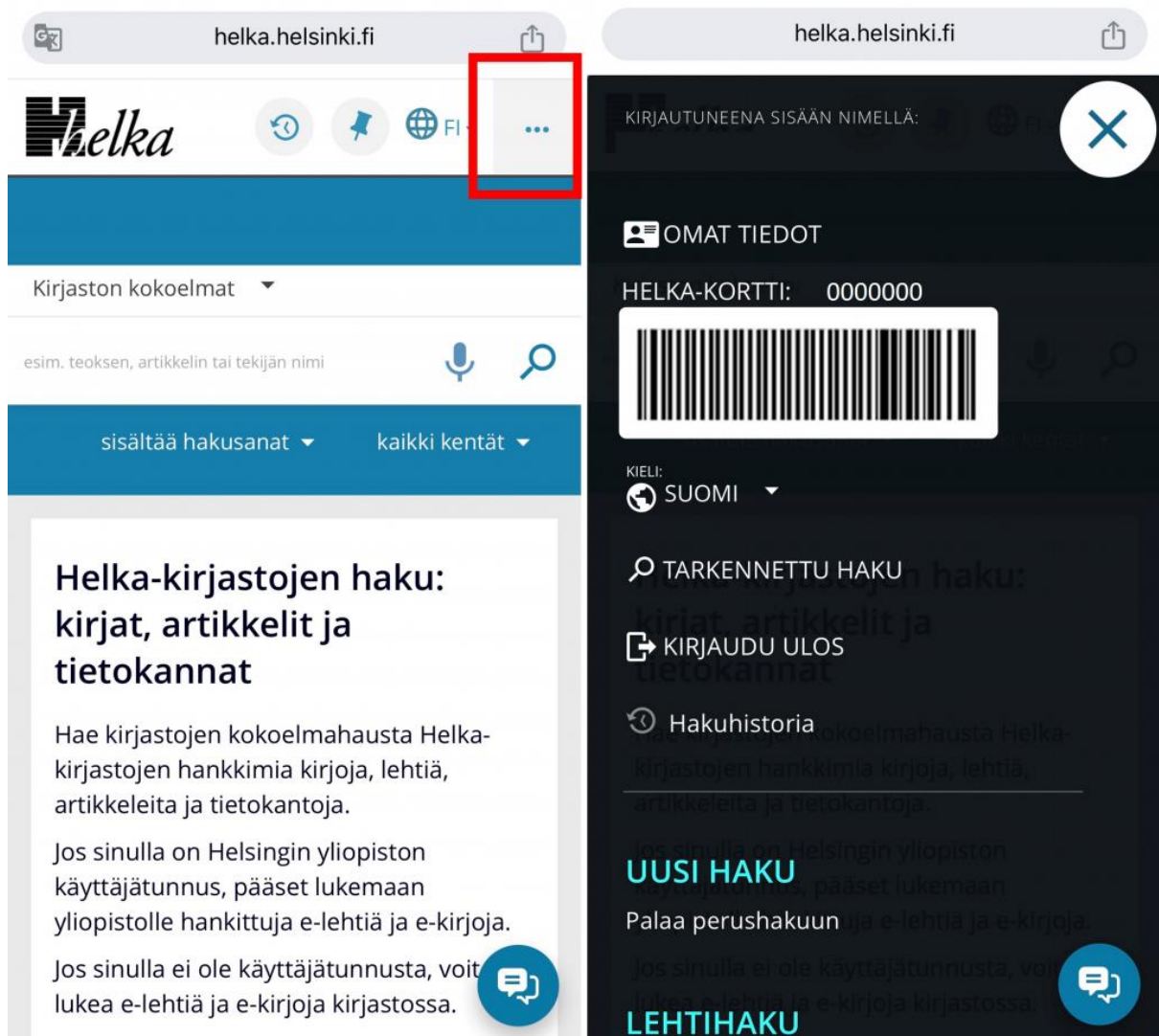
1. Mene [Opiskelu-palveluun\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](https://studies.helsinki.fi/) osoitteessa: <https://studies.helsinki.fi/>
2. Kirjaudu Opiskelu-palveluun yliopiston käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Kirjautumisen jälkeen näet Helka-kortin kuvakkeen sivun oikeassa yläkulmassa. Mobiililaitteella avaa ensin navigointipalkki esiin.
3. Pääset ottamaan kirjastokortin käyttöön, kun painat Helka-kortin kuvaketta. Jos tietojasi ei vielä löydy kirjaston järjestelmästä, Opiskelu-palvelu ohjaa sinut tässä vaiheessa kirjautumaan ensin Helkaan.
4. Valitse "Hanki kortti".
5. Aseta PIN-koodi ja paina tallenna. Tarvitset PIN-koodin, kun lainaat kirjoja kirjaston automaatilla.
6. Kun Helka-korttisi on luotu, se ilmestyy näkyviin. Helka-korttisi on heti valmis käyttöön, etkä tarvitse fyysistä korttia.

Jatkossa löydät Helka-kortin samasta kohdasta navigaatiopalkista, kun olet kirjautuneena Opiskelu-palveluun. Helka-kortti toimii selaimessa ilman erillistä sovellusta. Kun lainaat kirjoja kirjastossa, näytä kirjastokortti mobiililaitteesi lainausautomaatilla tai asiakaspalvelutiskillä.

Kuvalliset ohjeet mobiililaitteelle Helka-kortin hankkimiseen ja käyttöön Opiskelu-palvelussa.



Helsingin yliopiston opiskelijat voittaa ottaa käyttöönsä Helka-kortin Opiskelu-palvelussa. Katso ohjevideo Helka-kortin digitaalisesta käytöstä. Kesto 54 s.



Löydät kirjastokortin myös kirjautumalla sisään [Helka-tietokantaan\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#). Mobiililaitteilla kortti löytyy sivun oikeasta yläkulmasta kolmea pistettä klikkaamalla. Tietokoneella kortti näkyy Omat tiedot -sivulla.

Voit halutessasi hankkia muovisen Helka-kortin:

- Aktivoi ensin asiakastietosi kirjautumalla Helka-tietokantaan Helsingin yliopiston käyttäjätunnuksellasi.
- Tämän jälkeen voit noutaa kirjastokortin mistä tahansa Helsingin yliopiston kirjaston toimipaikasta asiakaspalvelun aukioloaikoina.
- Aseta PIN-koodi Helkassa: Oma tiedot > Yhteystiedot > Vaihda PIN-koodi.

Tarkemmat [ohjeet Helka-kortin hankkimisesta\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#) löydät kirjaston verkkosivuilta.

E-kirjoihin et tarvitse kirjastokorttia, vaan riittää, että kirjaudut Helkaan yliopiston käyttäjätunnuksella. E-kirjat aukeavat yliopiston käyttäjätunnuksella ja etänä muuallakin kuin kirjaston tiloissa tai kampuksella.

Helkan itsepalvelutoiminnot

Voit selata kirjaston kokoelmia Helkassa ilman kirjautumista, mutta saat enemmän kirjaston asiakastoimintoja käyttöösi Helkaan kirjautuneena.

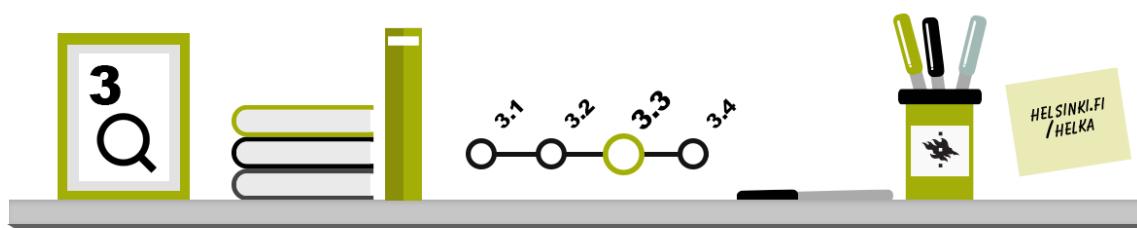
Helkaan kirjautuneena voit:

- tarkastella asiakastietojasi
- tehdä varauksia ja uusia lainoja
- etäkäyttää kirjaston hankkimia e-aineistoja
- tallentaa hakujasi suosikkilistoiksi
- maksaa myöhästymismaksuja
- vaihtaa PIN-koodin

Helsingin yliopiston opiskelijoiden osoite- ja yhteystietojen muutokset päivittyvät Helkaan suoraan opintorekisteristä. Älä siis muokkaa yhteystietojasi Helkassa, vaan tee esimerkiksi osoitteenmuutos suoraan yliopistolle.

[Yhteys- ja henkilötietojen päivittäminen Helsingin yliopistossa \(Opiskelu-palvelu\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)

HELKA JA KIRJASTON KOKOELMAT



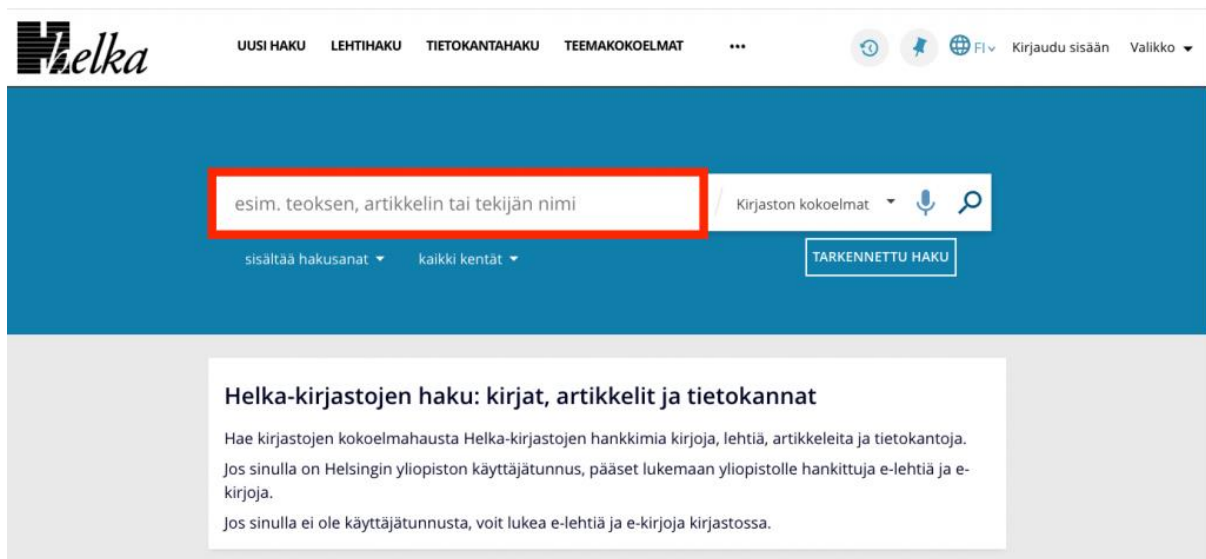
Helsingin yliopiston kirjaston aineistot koostuvat elektronisista ja painetuista kokoelmista, joihin kuuluu esimerkiksi:

- kurssikirjoja
- tutkimuskirjallisuutta
- lehtiä ja sarjajulkaisuja

- maisterintutkielmia, väitöskirjoja ja muita opinnäytteitä
- tietokantoja

Helka-haku

Kirjaston [Helka\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)-tietokannasta voit hakea kirjoja, lehtiä, artikkeleita, opinnäytteitä ja tietokantoja. Helka-haussa voit käyttää hakusanoja esim. kirjan, tekijän, lehden tai tietokannan nimeä sekä avainsanoja.



UUSI HAKU LEHTIHAKU TIETOKANTAHAKU TEEMAKOKOELMAT ...

esim. teoksen, artikkelin tai tekijän nimi Kirjaston kokoelmat

sisältää hakusanat kaikki kentät TARKENNETTU HAKU

Helka-kirjastojen haku: kirjat, artikkelit ja tietokannat

Hae kirjastojen kokoelmahauasta Helka-kirjastojen hankkimia kirjoja, lehtiä, artikkeleita ja tietokantoja.

Jos sinulla on Helsingin yliopiston käyttäjätunnus, pääset lukemaan yliopistolle hankittuja e-lehtiä ja e-kirjoja.

Jos sinulla ei ole käyttäjätunnusta, voit lukea e-lehtiä ja e-kirjoja kirjastossa.

Helkan avulla voit hakea suurinta osaa Helsingin yliopiston hankkimista aineistoista. Helka-tietokannasta löydät myös muiden yliopiston ulkopuolisten Helka-kirjastojen aineistoja. Kansalliskirjastolla on oma hakupalvelunsa.

Katso englanninkielinen ohjevideo lähteiden hakemiseen Helkasta. Kesto 5 min 23 s. Voit laittaa videoon päälle alalaidan asetuksista englanninkieliset teksitykset tai ladata videon alta suomenkielisen teksivastineen erillisenä tiedostona.

[3.3-Helka-tutoriaali-tekstivastine \(.docx\)](#)

Tiedonhaku tietokannoista

Et löydä kaikkea aineistoa Helkan hakua käyttämällä.

Esimerkiksi kotimaisia artikkeleita sekä Kansalliskirjaston löydät kansallisesta Finnasta, joka sisältää Suomen kirjastojen, museoiden ja arkistojen aineistoja. Kotimaisia terveystieteiden artikkeleita löydät parhaiten Medic-tietokannasta.

Kattavissa tiedonhauissa tarvitset tieteenalakohtaisia tietokantoja (esim. Scopus, Eric, Medline). Näin pääset hyödyntämään eri tietokantojen omia hakuominaisuuksia.

Esimerkkejä tietokannoista:

- [BrowZine\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#) – palvelu e-lehtien selaamiseen.
- [Helda\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#) – Helsingin yliopiston digitaalinen arkisto sisältää mm. opinnäytteitä, oppikirjoja ja tutkimusartikkeleita.
- [Kansalliskirjaston hakupalvelu\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [MOT Kielipalvelu \(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)® – sisältää eri alojen ja kielten sanakirjoja.
- [Scopus\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#) – kansainvälinen monialainen tietokanta
- [Medline\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#) – terveystieteiden kansainvälinen viitetietokanta.
- [Medic\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#) – terveystieteiden viitetietokanta
- [Eric\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#) – kansainvälinen kasvatustieteen tietokanta
- [Web of Science\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#) – kansainvälinen monitieteinen tietokanta

Kirjoja kannattaa etsiä myös:

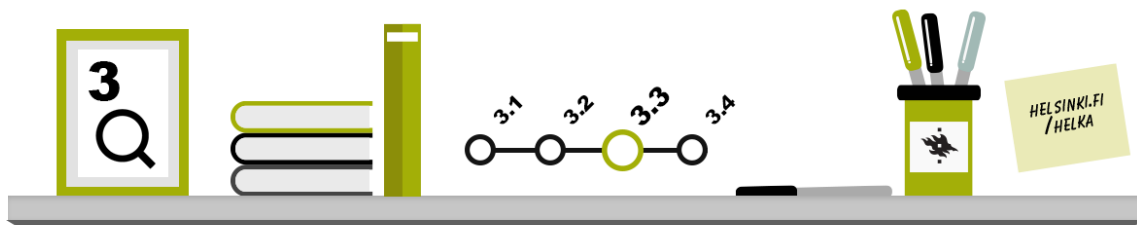
- Yleisistä kirjastoista, esimerkiksi Espoon, Helsingin, Kauniaisten ja Vantaan kaupunginkirjastojen yhteinen kirjastotietokanta ([HelMet\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#))
- Kansalliskirjastosta, yleisistä kirjastoista ja muista Suomen korkeakoulukirjastoista samalla haulla ([Finna.fi\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#))
- Muiden kirjastojen kokoelmista ([Kirjastot.fi-palvelun sivut\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#))

Tieteenalakohtaisia tietokantoja kannattaa etsiä [tieteenalaoppaista. \(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#) Pääset etenemään linkkejä pitkin eri tieteenalojen tietokantoihin, joissa voit tehdä tiedonhakuja.

Jos et löydä opinnoissasi tarvitsemaasi julkaisua Helsingin yliopiston kirjastosta (tai muusta pääkaupunkiseudun kirjastosta), voit tilata kaukopalvelun kautta lainaksi kirjoja tai jäljenteinä artikkeleita muista kirjastoista. Kaukopalvelu on maksullista, lukuun ottamatta Varastokirjaston aineiston tilaamista.

- [Ohjeita tiedonhakuun Helkassa \(kirjaston Helka-opas\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Kaukopalvelu ja aineiston tilaaminen \(kirjaston verkkosivut\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)

LAINAUS, PALAUTUS JA VARAAMINEN



Helsingin yliopiston kirjastossa lainaat aineistoa itsepalveluna lainausautomaatilla. Tarvitset lainausautomaattia varten Helka-kortin ja PIN-koodin. Kirjojen laina-ajat vaihtelevat kokoelmittain. Tarkista lainasi päättymispäivä asiakastiedoissasi Helka-tietokannassa.

Uusi lainasi Helka-tietokannassa kirjautumalla omiin asiakastietoihisi. Uusiminen ei onnistu, jos teokseen on varauksia tai olet lainauskiellossa. Jos palautat tai uusit lainasi myöhässä, lainoista peritään myöhästymismaksu.

Omat tiedot

YLEISKATSAUS

LAINAT

VARAUKSET

MAKSUT

LAINAKIELLOT JA VIESTIT

YHTEYSTIEDOT

Lainat

Lajitteluperuste

UUSI KAIKKI

66 lainaa

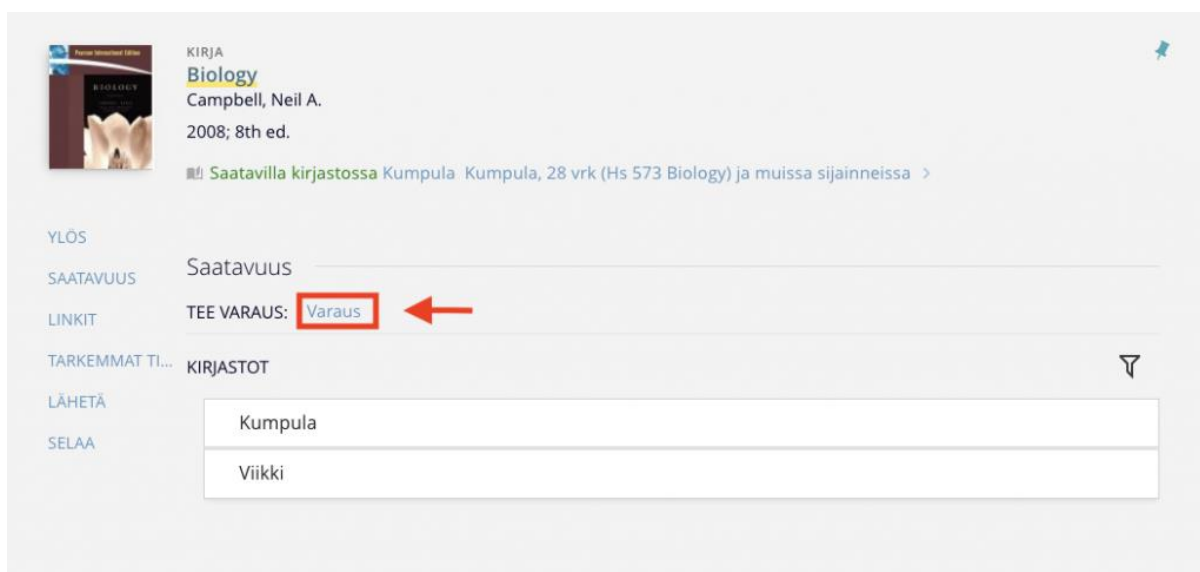
1	Eräpäivä: 08.04.2021, 23:59. Nouto:Kaisa-talo	UUSI	▼
2	Eräpäivä: 20.04.2021, 23:59. Nouto:Kaisa-talo	UUSI	▼

Voit palauttaa Helsingin yliopiston kirjaston aineistoja Kaisa-taloon, Kumpulaan, Meilahteen tai Viikkiin. Aineistojen palautus hoituu itsepalveluna palautusautomaatilla. Kampuksilla on myös yöpalautusluukkuja, jonne voit palauttaa aineistoa myös kirjaston aukioloaikojen ulkopuolella. Et voi palauttaa muiden Helka-kirjastojen (Kotimaisten kielten keskus, Museoviraston kirjasto, Suomalaisen kirjallisuuden seura, Työväenliikkeen kirjasto, Baltia-keskus) tai Kansalliskirjaston aineistoja Helsingin yliopiston kirjastoon.

Tee ja nouda varauksia

Näin teet varauksen Helkassa:

1. Etsi varattavan aineiston tiedot Helkasta ja kirjaudu sisään.
2. Mene saatavuustietoihin ja tee varaus. Varauspainike näkyy vain varattavan aineiston kohdalla.
3. Valitse noutopaikka, josta haluat aineiston noutaa. Näet kunkin aineiston kohdalla Helkassa vain ne vaihtoehdot, joista kyseisen aineiston voi noutaa.



KIRJA
Biology
Campbell, Neil A.
2008; 8th ed.

■ Saatavilla kirjastossa Kumpula: Kumpula, 28 vrk (Hs 573 Biology) ja muissa sijainneissa >

YLÖS
SAATAVUUS
LINKIT
TARKEMMAT TI...
LÄHETÄ
SELAA

Saataavuus

TEE VARAUS: **Varaus** ←

KIRJASTOT

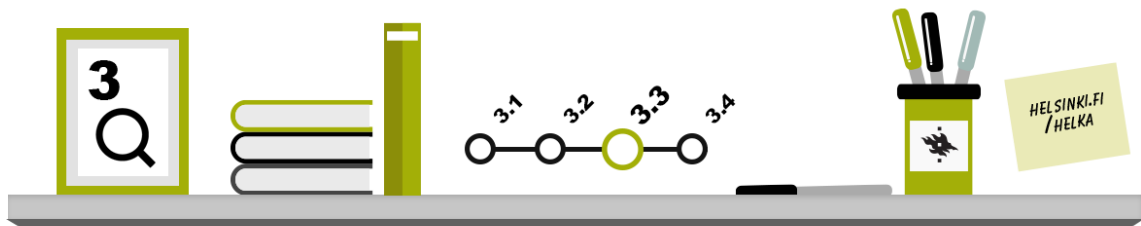
Kumpula
Viikki

Kurssikirjoja voi varata vain, kun kaikki kappaleet ovat lainassa. Nouda kurssikirja siitä toimipaikasta, jonka kokoelmiin se kuuluu.

Voit seurata asiakastiedoissasi Helkassa, milloin varauksesi on noudettavissa. Saat sähköpostitse saapumisilmoituksen, kun varaamasi aineisto on noudettavissa. Sähköpostin saapumisilmoituksessa olevien tietojen avulla löydät varaamasi kirjan varaushyllystä. Varatun aineiston voi lainata ainoastaan varauksen teossa käytetyllä kortilla.

- [Lainaaminen, uusiminen, myöhästymismaksut ja lainauskielto \(kirjaston verkkosivut\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Palautusohjeet ja yöpalautusluukkujen sijainnit \(kirjaston verkkosivut\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Varauksen tekeminen ja noutaminen \(kirjaston verkkosivut\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)

KURSSIKIRJAT



Helsingin yliopiston kirjaston painetut ja elektroniset kurssikirjat löytyvät Helka-tietokannan kautta.

Katso ohjevideo, miten löydät kurssikirjoja Helkasta ja lainaat niitä kirjastosta.
Kesto 2 min 18 s.

Näin löydät kurssikirjoja

Kirjoita hakukenttään kurssikirjan nimi.

Kohdenna haku kirjaston kokoelmiin valitsemalla hakulaatikon pudotusvalikosta "kirjaston kokoelmat". Jos kurssikirjan nimi on kovin yleinen, kohdennuksella "kaikki" saatat saada liian paljon hakutuloksia.

Helka

UUSI HAKU LEHTIHAKU TIETOKANTAHAKU TEEMAKOKOELMAT ...

Kirjautu sisään Valikko

kasvatussosiologia

Kirjaston kokoelmat

Kansainväliset artikkelit

Kaikki

Helka-kirjastojen haku: kirjat, artikkelit ja tietokannat

Hae kirjastojen kokoelmahausta Helka-kirjastojen hankkimia kirjoja, lehtiä, artikkeleita ja tietokantoja.

Jos sinulla on Helsingin yliopiston käyttäjätunnus, pääset lukemaan yliopistolle hankittuja e-lehtiä ja e-kirjoja.

Jos sinulla ei ole käyttäjätunnusta, voit lukea e-lehtiä ja e-kirjoja kirjastossa.

Jos hakutuloksia tulee edelleen liikaa, voit rajata hakuasi lisää myös jälkikäteen oikean reunan vaihtoehtoista, esim. aineistotyyppi > kirjat.

kasvatussosiologia

Kirjaston kokoelmat

TARKENNETTU HAKU

valittu 0 SIVU 1 1-10 / 496 tuloksesta

1 USEITA VERSIOITA
Kasvatussosiologia
Aittola, Tapio.; Takala, Tuomas.
2 versiota löytynyt. Katso kaikki versiot >

2 USEITA VERSIOITA
Kasvatussosiologia
Antikainen, Ari, 1945- kirjoittaja.; Rinne, Risto, 1952- kirjoittaja.; Koski, Leena, 1954- kirjoittaja.
5 versiota löytynyt. Katso kaikki versiot >

3 USEITA VERSIOITA
Kasvatussosiologia
Kivistö, Kalevi, 1941-; Vaherva, Tapio.
3 versiota löytynyt. Katso kaikki versiot >

Muokkaa hakuasi

Lajittelu Relevanssi

Saatavuus

☐ Open Access

☐ Saatavilla kirjastossa

☐ Saatavilla verkossa

☐ Vertaisarvioitua kausijulkaisut

Aineistotyyppi

☐ Artikkelit (1)

☒ Kirjat (449)

☐ Konferenssijulkaisut (3)

TYHJENNÄ KÄYTÄ RAJAUKSET

Kurssikirjasta voi olla saatavilla useita eri painoksia. Julkaisuvuodet saa esiin kohdasta "Katso kaikki versiot".

2 USEITA VERSIOITA
Kasvatussosiologia
Antikainen, Ari, 1945- kirjoittaja.; Rinne, Risto, 1952- kirjoittaja.; Koski, Leena, 1954- kirjoittaja.
5 versiota löytynyt. Katso kaikki versiot >

“Saatavilla verkossa” tarkoittaa e-kirjaa.

“Saatavilla kirjastossa” tarkoittaa painettua kirjaa.



1 KIRJA
Kasvatussosiologia
Antikainen, Ari, 1945- kirjoittaja.; Rinne, Risto, 1952- kirjoittaja.; Koski, Leena, 1954- kirjoittaja.
2021; 6., päivitetty painos.
Ei saatavilla >
Saatavilla verkossa >

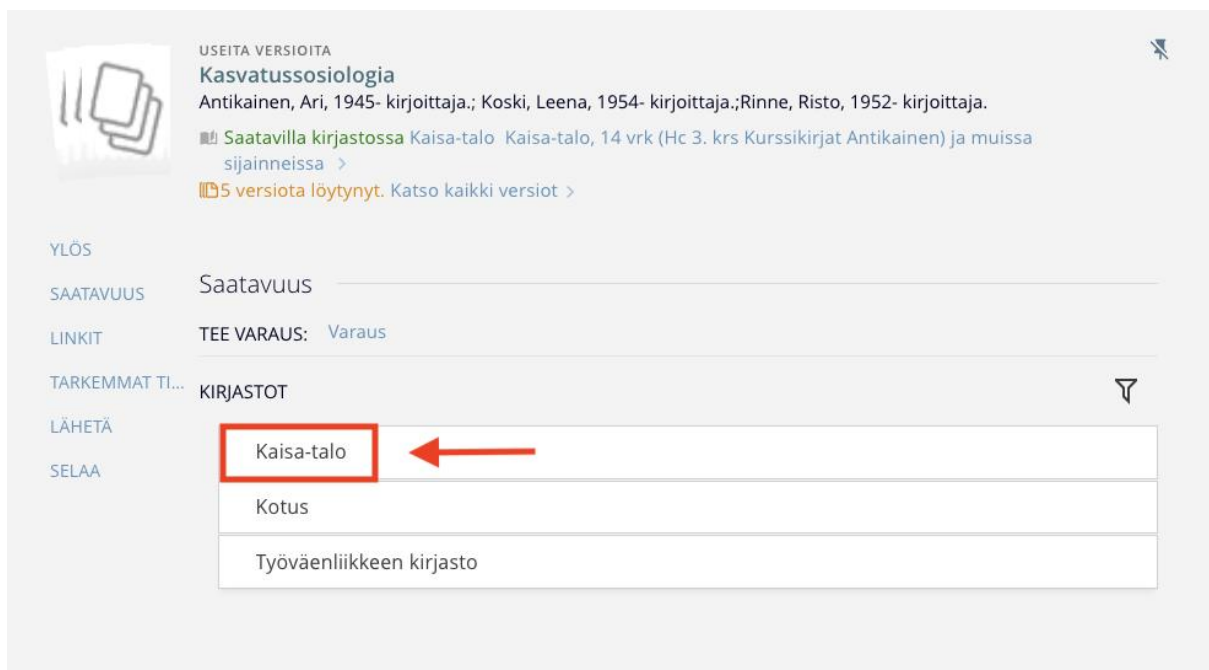
2 KIRJA
Kasvatussosiologia
Antikainen, Ari, 1945- kirjoittaja.; Koski, Leena, 1954- kirjoittaja.; Rinne, Risto, 1952- kirjoittaja.
pain. 2013; 5. uud. p.
Saatavilla kirjastossa Kaisa-talo ja muissa sijainneissa >

E-kirjaa pääset lukemaan, kun seuraat kirjan tiedoissa olevia linkkejä.
Helsingin yliopiston opiskelijana voit etäkäyttää kurssikirjoja verkossa.

Kurssikirjojen lainaaminen

Jos haluat lainata painetun kurssikirjan, klikkaa “Saatavilla kirjastossa” -kohtaa.

Klikkaa toimipaikan nimeä, jos haluat nähdä, montako kappaletta on hyllyssä.



USEITA VERSIOITA
Kasvatussosiologia
Antikainen, Ari, 1945- kirjoittaja.; Koski, Leena, 1954- kirjoittaja.; Rinne, Risto, 1952- kirjoittaja.
Saavilla kirjastossa Kaisa-talo Kaisa-talo, 14 vrk (Hc 3. krs Kurssikirjat Antikainen) ja muissa sijainneissa >
5 versiota löytynyt. Katso kaikki versiot >

YLÖS
SAATAVUUS
LINKIT
TARKEMMAT TI...
LÄHETÄ
SELAA

SAATAVUUS
TEE VARAUS: Varaus

KIRJASTOT
Kaisa-talo
Kotus
Työväenliikkeen kirjasto

Näet Helkan tiedoista, montako kappaletta kirjaa on saatavilla kirjastossa ja montako varausta kirjaan kohdistuu.

Jos kappaleita ei ole paikalla kirjastossa, voit tehdä kirjaan varauksen Helkaan kirjautuneena.

The screenshot shows the Helka library system interface. At the top, there's a book cover icon and the title "Kasvatussosiologia" by Antikainen, Ari, 1945- and Rinne, Risto, 1952-. Below the title, it says "5 versiota löytynyt. Katso kaikki versiot >". On the left, there's a sidebar with navigation links: YLÖS, SAATAVUUS, LINKIT, TARKEMMAT TI..., LÄHETÄ, and SELAA. The main content area shows the book's availability: "Saataavuus" and "TEE VARAUS: Varaus". Below this, there's a section for "SIJAINNIN NIMEKKEET" (Location Names) with a table showing the book's location and availability. The table has columns for "Rajaukset" (Limits) and "Aineisto paikalla" (Material on site). The table shows the book is available at Kaisa-talo, with 22 copies, 4 available, and 0 requests. Below the table, there's a "NÄYTÄ LISÄÄ" (Show more) link.

USEITA VERSIOITA
Kasvatussosiologia
Antikainen, Ari, 1945- kirjoittaja.; Koski, Leena, 1954- kirjoittaja.; Rinne, Risto, 1952- kirjoittaja.
Saataavilla kirjastossa Kaisa-talo Kaisa-talo, 14 vrk (Hc 3. krs Kurssikirjat Antikainen) ja muissa sijainneissa >
5 versiota löytynyt. Katso kaikki versiot >

YLÖS
SAATAVUUS
LINKIT
TARKEMMAT TI... < TAKAISIN SIJAINTEIHIN
LÄHETÄ
SELAA

Saataavuus
TEE VARAUS: Varaus

SIJAINNIN NIMEKKEET
Kaisa-talo
Available, Kaisa-talo, 14 vrk ; Hc 3. krs Kurssikirjat Antikainen
(22 kopiota, 4 saatavilla, 0 pyyntöä)

HYLLYPAIKKA

Rajaukset: Kaisa-talo vuosikerta vuosi kuvaus Tyhjennä

Aineisto paikalla 14 vrk laina	▼
Lainassa 26.04.2023 23:59:00 EEST saakka 14 vrk laina	▼
Lainassa 28.04.2023 23:59:00 EEST saakka 14 vrk laina	▼
Lainassa 24.04.2023 23:59:00 EEST saakka 14 vrk laina	▼
Lainassa 19.04.2023 23:59:00 EEST saakka 14 vrk laina	▼

NÄYTÄ LISÄÄ

Kirjan sijaintitiedot:

- A. onko kirja saatavilla ja missä toimipisteessä, mikä on kirjan laina-aika
- B. mihin kokoelmaan kirja on sijoitettu (esim. Kurssikirjat)
- C. minkä sanan mukaan kirja on aakkostettu hyllyyn

This screenshot is a zoomed-in view of the "SIJAINNIN NIMEKKEET" section from the previous image. A red rectangular box highlights the text: "Kaisa-talo", "Available, Kaisa-talo, 14 vrk", "Hc 3. krs Kurssikirjat", and "Antikainen". Below this, it says "(22 kopiota, 4 saatavilla, 0 pyyntöä)". To the right of the box, there are icons for "HYLLYPAIKKA", a magnifying glass, and a list icon.

SIJAINNIN NIMEKKEET A. B. C.
Kaisa-talo
Available, Kaisa-talo, 14 vrk Hc 3. krs Kurssikirjat Antikainen
(22 kopiota, 4 saatavilla, 0 pyyntöä)

HYLLYPAIKKA

Kurssikirjojen laina-ajat ovat:

- yleensä 14 tai 28 vrk
- lyhytlainat: 2 vrk

Klikkaamalla kirjan tiedoissa kohtaa hyllypaikka, näet kirjan sijainnin kirjaston tiloissa.

The screenshot shows a library catalog entry for the book 'Kasvatussosiologia' by Antikainen, Ari. The interface includes a sidebar with navigation links (YLÖS, SAATAVUUS, LINKIT, TARKEMMAT TI..., LÄHETÄ, SELAA) and a main content area. The main area displays the book's title, author, and availability status. A red arrow points to a button labeled 'HYLLYPAIKKA' (Shelf location), which is highlighted with a red box. Below this, there is a table showing the book's availability in different locations, including 'Aineisto paikalla' and 'Lainassa' (On loan) with dates and times.

USEITA VERSIOITA
Kasvatussosiologia
Antikainen, Ari, 1945- kirjoittaja.; Koski, Leena, 1954- kirjoittaja.; Rinne, Risto, 1952- kirjoittaja.
📖 Saatavilla kirjastossa Kaisa-talo Kaisa-talo, 14 vrk (Hc 3. krs Kurssikirjat Antikainen) ja muissa sijainneissa >
📖 5 versiota löytynyt. Katso kaikki versiot >

YLÖS
SAATAVUUS
LINKIT
TARKEMMAT TI...
LÄHETÄ
SELAA

Saatavuus
TEE VARAUS: Varaus

< TAKAISIN SIJAINTEIHIN
SIJAINNIN NIMEKKEET
Kaisa-talo
Available, Kaisa-talo, 14 vrk ; Hc 3. krs Kurssikirjat Antikainen
(22 kopiota, 4 saatavilla, 0 pyyntöä)

→ **HYLLYPAIKKA** 🔍 ⌵

Rajaukset: Kaisa-talo ▼ vuosikerta ▼ vuosi ▼ kuvaus ▼ [Tyhjennä](#)

Aineisto paikalla 14 vrk laina	▼
Lainassa 26.04.2023 23:59:00 EEST saakka 14 vrk laina	▼
Lainassa 28.04.2023 23:59:00 EEST saakka 14 vrk laina	▼
Lainassa 24.04.2023 23:59:00 EEST saakka 14 vrk laina	▼
Lainassa 19.04.2023 23:59:00 EEST saakka 14 vrk laina	▼

[NÄYTÄ LISÄÄ](#)

Tarkista aina kirjan sijaintitiedot ennen kuin lähdet hakemaan kirjaa hyllystä. Muista katsoa myös sana, jonka mukaan kirja on sijoitettu hyllyyn aakkosissa. Yleensä se on kirjoittajan sukunimi, mutta esimerkiksi toimitettu kokoomateos on hyllyssä teoksen nimen mukaan.

Kaisa-talo, kerros: 3

Sijainti: He 3. krs Kurssikirjat Antikainen



Kun olet löytänyt kirjan, muista lainata kirja laina-automaatilla. Laina-automaattia varten tarvitset Helka-kortin ja PIN-koodin.

Jos et löydä kirjaa hyllystä oikeasta kohdasta, tarkista myös viimeksi palautettujen kirjojen hylly. On mahdollista, että kirja on palautunut kirjastoon hetki sitten ja se ei ole vielä ehtinyt hyllyyn omalle paikalleen.

Vinkki: hyödynnä Helkan suosikkilistoja

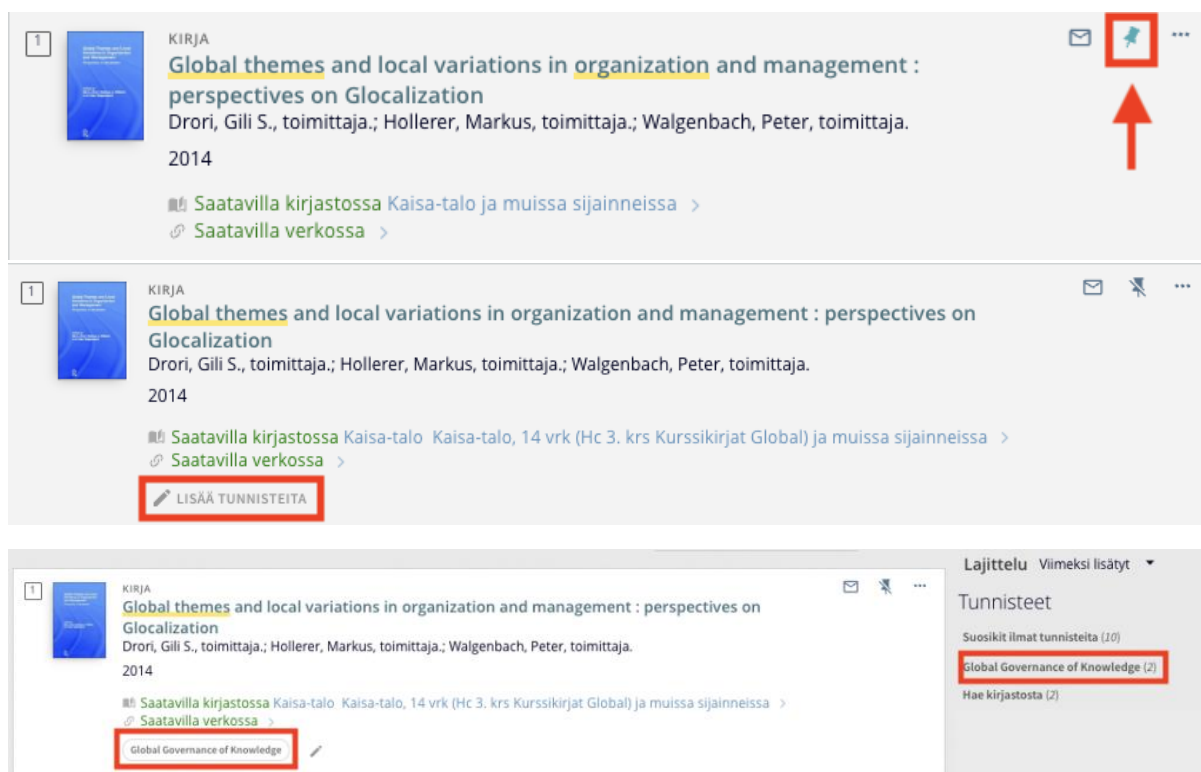
Helkaan kirjautuneena voit tallentaa kirjoja myös omiin suosikkeihisi ja tehdä niistä listoja tunnisteita lisäämällä. Voit tallentaa listaan esimerkiksi tietyn kurssin kirjallisuuden tai kirjat, jotka aiot hakea seuraavalla kerralla kirjastosta.

Suosikkilistan tallentamisen etuna on, että listaan päivittyy automaattisesti saatavuustiedot, ja sinun ei tarvitse hakea kirjojen tietoja uudelleen. Voit päivittää suosikkilistaan myös e-kirjojen, artikkeleiden ja lehtien tietoja.

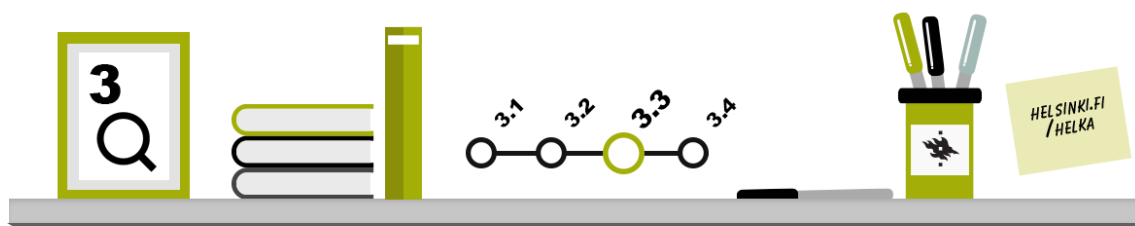
Suosikkilistan tallentaminen Helkassa:

1. Kirjaudu Helkaan ja tallenna löytämäsi aineisto suosikkeihin.

2. Mene Helkassa kohtaan "Omat suosikit" ja luo listallesi tunniste. Lisää haluamasi aineisto samalle listalle.
3. Voit selata kunkin tunnisteeseen sisältämää aineistoa kohdassa "Tunnisteet".



E-KIRJAT



Helsingin yliopiston opiskelijana käytössäsi on kattava kokoelma e-kirjoja. Voit etsiä e-kirjoja [Helkasta.\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)

Jotta voit käyttää etänä Helsingin yliopiston kirjaston aineistoja, sinulla täytyy olla voimassa oleva Helsingin yliopiston käyttäjätunnus.

Tutustu tarkemmin e-kirjojen ja muiden kirjaston [aineistojen käyttöehtoihin ja etäkäyttöön](#).



Voit lukea e-kirjoja tietokoneella tai mobiililaitteella. Helpointa on lukea e-kirjaa selaimella. Useisiin e-kirjapalveluihin voit tehdä käyttäjätilin, jonne esimerkiksi kirjoihin tekemäsi muistiinpanot ja alleviivaukset tallentuvat myöhempää käyttöä varten. Osa palveluista myös edellyttää palvelukohtaisen tilin luomista kirjan lataamiseksi omalle laitteelle.

PDF-pohjaiset kirjat edellyttävät ilmaista [Adobe Acrobat Reader\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#) -ohjelmaa (tai vastaavaa ohjelmaa).

Valtaosan e-kirjoista voi myös lainata, mikä tarkoittaa sitä, että lataat kirjan laitteellesi määräajaksi. Kirjan lataamiseksi tarvitset lukuohjelman, esimerkiksi ilmaisen [Adobe Digital Editions\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#) -ohjelman. Jos haluat lukea lainaamaasi e-kirjaa eri laitteilla, sinulla on oltava Adobe ID -tunnukset, jolla valtuutat kirjan useamman laitteen käytettäväksi.

Ellibsin e-kirjoja voi lukea tietokoneella myös [Thorium\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)-lukuohjelmalla.

Kirjojen laina-ajat vaihtelevat eri e-kirjapalveluissa. Jos et tarvitse e-kirjaa enää ja laina-aikaa on vielä jäljellä, sinun kannattaa kuitenkin palauttaa se ennen laina-ajan päättymistä. Näin kirja vapautuu muiden käyttöön.

Laina palautuu automaattisesti laina-ajan päätyttyä. E-kirjoista ei tule myöhästymismaksuja. E-kirjaa ei voi avata enää laina-ajan päätyttyä, vaan se täytyy lainata uudelleen.

Kun käytät e-kirjoja, sitoudut noudattamaan aineiston käyttöehtoja. Kirjojen tai niiden osien tulostamisen rajoitukset ovat palveluissa erilaisia.

Lähes kaikkien e-kirjapalvelujen kirjoja voit käyttää myös mobiililaitteelle. Mikäli haluat käyttää e-kirjaa puhelimella tai tabletilla, voit käyttää [Adobe Digital Editions\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#) -sovellusta. Ellibsin e-kurssikirjoja (Ellibs-kurssikirjat/textbooks) voit lukea Ellibsin omalla sovelluksella.

The screenshot shows the Ellibsin e-book interface. On the left, under the 'E-kirja' header, there are two main options: 'Lue verkossa (online) TAI lataa/lainaa laitteellesi (offline)'. The 'offline' option is highlighted with a red box, and it includes a 'Download This eBook (Offline)' button. Below this, there is a 'PlumX Metrics' section and a 'Related Information' section with links to 'Table of Contents' and 'Other Formats and Editions'. At the bottom left, there is a 'Find Similar Results using SmartText Searching' button. On the right, the book details for 'The Science of Chocolate' are displayed. The authors are 'Beckett, S. T.', and the publication information is 'Ed.: 2nd ed. Cambridge : Royal Society of Chemistry, 2008'. The 'Resource Type' is 'eBook', which is circled in red. The description is 'This book takes the reader on the journey of chocolate, to discover how conf...'. The subjects are 'Chocolate processing', and the categories are 'TECHNOLOGY & ENGINEERING / Food Science'. The related ISBNs are '9780854049707, 9781847558053', the OCLC is '236095119', and the accession number is '496665'. The publisher is 'Print/Save 60 pages', and the permissions are 'Copy/Paste Allowed'. The database is 'eBook Collection (EBSCOhost)'.

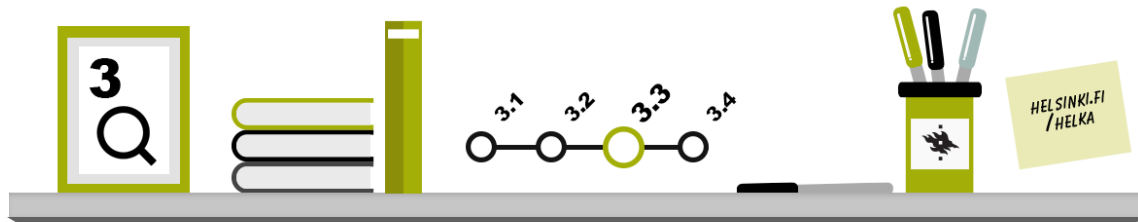
Raimon platoninen ystävä Gunilla Parmesan oli hankkinut uuden kämpän ja koiran. Raimo oli menossa tupareihin, mutta tuleva tentti painoi päälle. Hän poikkesi matkalla kirjastoon lainamaan tenttikirjan mukaansa jotta pääsisi lukemaan heti seuraavana aamuna. Gunillan luona Raimon reppu jäi avoimena eteiseen. Ollessaan lähdössä Raimo löysi reppunsa vierestä pahoin pureskellun tenttikirjan ja muutamia repaleisia irtosivuja. Koira istui nurkassa. Raimo kyykistyi sen eteen ja oli näkevinään koiran anteeksipyytävässä katseessa kehotuksen vakavasti harkita siirtymistä e-

kirjojen käyttäjäksi. Raimo nyökkäsi koiralle: näin tulisi tapahtumaan. E-kirjan voi lainata sunnuntaiaamuna, eikä sitä voi syödä.

[Ohjeita e-kirjojen käyttöön\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)

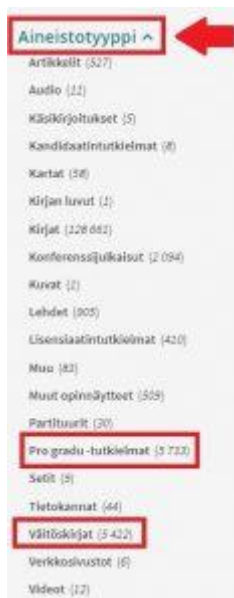
Katso video-ohje, miten rajaat hakusi Helkassa e-kirjoihin. Kesto 1 min 18 s.

OPINNÄYTTEET



Opinnäytteitä on kirjaston kokoelmissa sekä painettuna että digitaalisena. Voit lukea painettuja opinnäytteitä kirjaston tiloissa. Uudemmat opinnäytteet ovat pääsääntöisesti saatavilla digitaalisesti.

Etsi Helkasta yksittäistä Helsingin yliopiston opinnäytettä tutkielman otsikolla tai kirjoittajan nimellä. Löydät Helkasta tiedot sekä painetuista että digitaalisista opinnäytteistä.



Voit rajata Helkassa hakusi opinnäytteisiin Aineistotyyppi-kohdassa: valitse esimerkiksi Pro gradu -tutkielma tai väitöskirja.

- Jos digitaalinen opinnäyte on julkaistu avoimesti, pääset lukemaan opinnäytettä suoraan Helkan linkistä.
- Jos digitaalista opinnäytettä ei ole julkaistu avoimesti, näet Helkasta vain opinnäytteen tiedot, mutta pääset lukemaan sitä kirjaston toimipaikoissa kirjastokioskeilla.
- Näet Helkassa painetun opinnäytteen sijaintitiedot. Pyydä opinnäyte sinulle luettavaksi Helkan varaustoiminnolla.

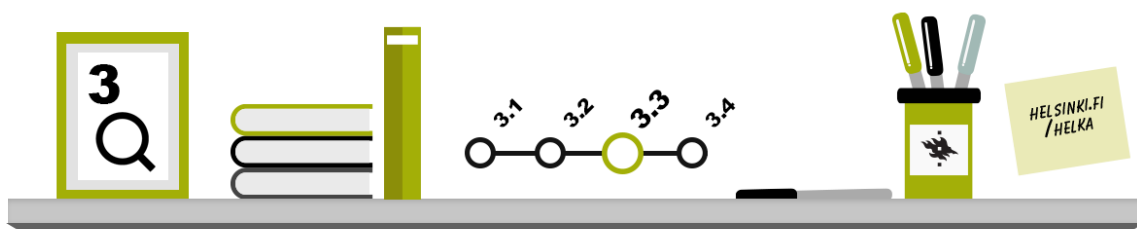
Voit etsiä digitaalisia opinnäytteitä myös [Heldasta\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#), Helsingin yliopiston avoimesta julkaisuarkistosta. Jos haluat selata digitaalisia opinnäytteitä tai tehdä tarkempia hakuja opinnäytteiden sisällöistä, sinun kannattaa käyttää Heldaa.

Opinnäyte on julkaistu avoimesti, jos tekijä on antanut luvan sen julkaisemiseen. Helsingin yliopisto suosittelee opinnäytteiden avointa julkaisemista.

Muiden korkeakoulujen opinnäytteitä sinun kannattaa etsiä [Finna.fi\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#):stä.

- [Opinnäytteiden avoin julkaiseminen \(Opiskelu-palvelu\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Ohjeet Helsingin yliopiston opinnäytteiden etsimiseen \(kirjaston verkkosivut\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)

AVOIMET AINEISTOT



Tutkijat julkaisevat myös tieteellisiä artikkeleita ja kirjoja, jotka ovat avoimesti verkossa kaikkien saatavilla. Tällaiset julkaisut ovat helpommin laajemman yleisön saatavilla, mikä edistää tieteelliseen tietoon perustuvaa tai tieteestä käytävää julkista keskustelua. Avoimesti julkaistut aineistot eivät edellytä kirjautumista yliopiston käyttäjätunnuksilla, ja sinulla on pääsy niihin myös valmistumisen jälkeen.

Avoimien tiede

Avoimuus on yksi tieteen keskeinen periaate.



Avoimen tieteen osa-alueita:

- avoin julkaiseminen (Open Access)
- avoimet tutkimusaineistot
- avoimet tutkimusmenetelmät
- avoimet oppimateriaalit
- avoimet oppimismenetelmät

Avoimet tiedonlähteet ja julkaisuarkistot

Voit etsiä avoimesti julkaistuja artikkeleita, lehtiä ja kirjoja myös Helka-tietokannasta. Rajaa hakusi Open Access -julkaisuihin Helkan hakuliittymän oikeasta laidasta kohdasta Saatavuus.

A screenshot of a web interface showing a filter menu titled "Saatavuus" with a small upward arrow. Below the title are four options, each with a checkbox: "Saatavilla verkossa" (unchecked), "Vertaisarvioidut kausijulkaisut" (unchecked), "Open Access" (checked with a blue checkmark), and "Saatavilla kirjastossa" (unchecked).

Useat yliopistot ja tutkimusorganisaatiot ylläpitävät avoimia julkaisuarkistoja, joiden aineistot ovat vapaasti verkossa kaikkien luettavissa.

- [Helda\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#) on Helsingin yliopiston avoin julkaisuarkisto, jonne on tallennettu esimerkiksi Helsingin yliopistossa tuotettuja avoimia aineistoja, esimerkiksi artikkeleita, kirjoja ja opinnäytteitä.
- Heldassa sijaitsee myös [Helda Open Books\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#) -virtuaalikokoelma, joka sisältää Helsingin yliopiston tutkijoiden ja

opettajien avoimesti julkaistuja teoksia, esimerkiksi artikkelikokoelmia ja oppikirjoja.

- [Avointen oppimateriaalien kirjasto\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#) (aoe.fi) on valtakunnallinen palvelu, joka sisältää vapaasti käytettävissä olevia digitaalisia oppimateriaaleja.

Kirjasto on koonnut verkkosivuilleen lisää vinkkejä:

- [mistä avoimia aineistoja kannattaa etsiä\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [miten arvioida avoimien julkaisujen luotettavuutta\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)

Lue lisää [avoimesta tieteestä\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#) Helsingin yliopiston kirjaston verkkosivuilta.

Google Scholar

Avoimen verkon tieteellistä tietoa voit etsiä [Google Scholarin\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#) avulla. Se on Googlen tieteellinen versio. Kun etsit tietoa Google Scholarin avulla muista käyttää tarkennetun haun lomaketta. Sen avulla voit hyödyntää tavallisimpia tiedonhaun tekniikoita.

×
Tarkennettu haku
Q

Etsi artikkeleita
kaikilla sanoilla
sisältäen **tarkan ilmauksen**
ainakin yksi sanoista
ilman sanoja
jossa omat sanani esiintyvät

☒ artikkelin missä tahansa kohdassa
☐ artikkelin otsikossa

Näytä artikkelit, jotka on
kirjoittanut
Näytä artikkelit, jotka on
julkaistu kohteissa
Näytä artikkelit, jotka on
päiväty seuraavalla aikavälillä:

esim. *"PJ Hayes"* tai *McCarthy*

esim. *J Biol Chem* tai *Nature*
 —
esim. 1996

Google Scholarista pääset Helsingin yliopiston ostamiin e-aineistoihin, jos olet tallentanut Helsingin yliopiston kirjastolinkit Google Scholarin asetuksiin. Kaikki Helsingin yliopiston e-aineistot eivät kuitenkaan löydy Google Scholarista.

Kirjastolinkkien tallentaminen Google Scholarin asetuksissa:

1. Mene Google Scholariin.
2. Valitse asetukset sivun vasemmasta laidasta ja sen jälkeen kirjastolinkit.
3. Kirjoita hakuruutuun Helka ja valitse hakutuloksesta ruksilla Helka – Fulltext – Univ.Helsinki.
4. Tallenna asetukset.

Tämän jälkeen pääset Google Scholarin hakutuloksissa Fulltext – Univ.Helsinki -linkeistä Helsingin yliopiston kirjaston e-aineistoihin.

Katso ohjevideo, miten tallennat Helkan kirjastolinkit Google Scholarin asetuksissa. Kesto 57 s. Video on englanninkielinen, mutta voit valita alalaidan asetuksista suomenkieliset tekstitykset.

[3.3 Google Scholar -tutoriaali – tekstivastine \(.docx\):](#)

Tämä video sisältää ohjeet, miten Helsingin yliopiston opiskelijat ja henkilökunta saavat Google Scholarin kautta käyttöönsä Helsingin yliopiston kirjaston hankkimat aineistot.

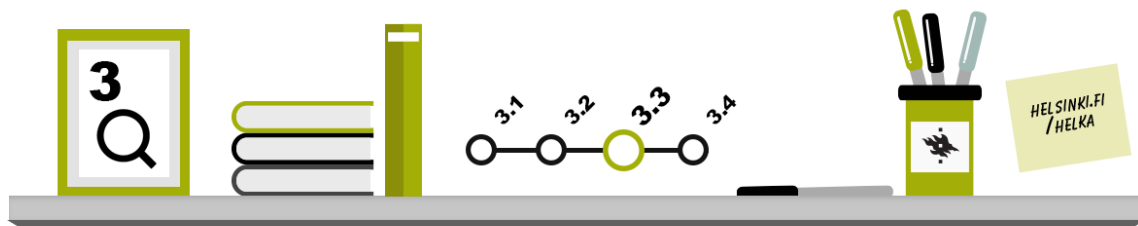
Mene ensin Google Scholariin. Valitse asetukset ja sen jälkeen kirjastolinkit.

Kirjoita hakuruutuun Helka ja valitse hakutuloksesta ruksilla Helka – Fulltext - Univ.Helsinki.

Lopuksi tallenna asetukset.

Tämän jälkeen pääset kirjaston kokoelmissa oleviin e-aineistoihin, kun näet hakutuloksissa Fulltext - Univ.Helsinki -tekstin.

LUVUN 3.3 HARJOITUKSET



HARJOITUKSET 3.3

1. Etsi Helkasta James W. Kalatin kirja "Biological psychology". Miksi löydät kirjasta useita versioita?
 2. Etsit kirjaa Research methods in human rights. Muistat, että yksi tekijöistä on Smith. Etsi kirja Helkasta ja tutki kirjan tietoja. Minkä kirjaimen mukaan kirja on aakkostettu hyllyyn?
 3. Mitä tietokantaa käytät, kun haluat tehdä tiedonhakua kotimaisten lehtien artikkeleista?
 4. Miten menet Academic Search Complete -tietokantaan? Millainen tietokanta Academic Search Complete on?
 5. Mistä löydät, mitä sana "merinorsu" on englanniksi?
 6. Haluat lukea e-kirjaa älylaitteellasi. Mitä sinun tulee tehdä?
-

VASTAUKSET 3.3

Harjoitusten **haut voidaan toteuttaa monella tavalla** – alla olevat vastaukset ovat esimerkkejä toimintatavoista.

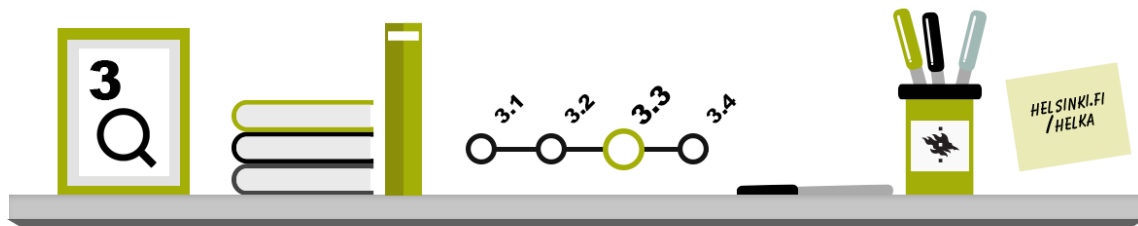
1. Kirjoita Helkan hakulaatikkoon: Kalat Biological psychology. Kirjasta löytyy Helkasta useita versioita, koska kirjasta on useita painoksia sekä kirjaa on saatavilla sekä sähköisenä että painettuna.
2. Kirjoita Helkan hakulaatikkoon: "Research methods in human rights" Smith. Katso kirjan sijaintitietoja: "Hc 4. krs Oikeustiede 01.9 Research". Kirja on koottu eri ihmisten kirjoittamista artikkeleista, joten sillä ei ole vain yhtä tekijää. Tämän vuoksi kirja löytyy hyllystä teoksen nimen mukaan. Kirjan nimi alkaa sanalla "Research", joten kirja on aakkostettu hyllyyn r-kirjaimen kohdalle.
3. Finna.fi
4. Kirjoita Helkan hakulaatikkoon "Academic Search Complete". Voit käyttää perushaun lisäksi myös tietokantahakua. Kyseessä on kansainvälinen, monitieteinen tietokanta.
5. Helka > MOT Kielipalvelu > Käännä kielestä suomi kieleen englanti
6. Varmista, että sinulla on lukuohjelmasovellus (esim. Adobe Digital Editions) älylaitteellasi. Valtuuta sovellus Adobe ID -tunnuksellasi.

3.4 TIEDON KÄYTTÖ JA ARVIOINTI



Yksi tieteellisen tutkimuksen eettisen hyväksyttävyyden, luotettavuuden ja tulosten uskottavuuden edellytys on, että tutkimus on suoritettu yhteisesti hyväksytyjen periaatteiden ja hyvän tieteellisen käytännön mukaisesti. Opintojesi aikana opit käyttämään ja arvioimaan tutkimustietoa sekä harjoittelet tiedon tuottamista. Tässä luvussa tutustut kirjaston e-aineistojen käyttöehtoihin ja etäkäyttöön, vastuulliseen tieteeseen, lähdekritiikkiin, viittauskäytäntöihin, tekijänoikeusasioihin sekä muihin tiedon käyttöä ja arviointia koskeviin kysymyksiin.

E-AINEISTOJEN KÄYTTÖEHDOT JA ETÄKÄYTTÖ



E-aineistojen käyttöehdot

Helsingin yliopiston verkon käyttäjätunnuksen haltijana sinulla on oikeus käyttää Helsingin yliopiston kirjaston hankkimia elektronisia julkaisuja ja tietokantoja sekä velvollisuus noudattaa niiden käyttöehtoja. Aineistojen käyttöehdot määritellään lisenssisopimuksissa. Käyttöehtojen rikkominen voi johtaa siihen, että pääsy aineistoon katkaistaan kaikilta yliopistolaisilta.

Mitä saat tehdä

- selailla aineistoja ja tehdä tiedonhakuja
- kopioida, tulostaa tai tallentaa hakujen tuloksia ja yksittäisiä artikkeleita kohtuullisessa määrin omaan opiskelu-, opetus- tai tutkimuskäyttöön
- luovuttaa yksittäisiä artikkeleita toiselle henkilölle henkilökohtaiseen käyttöön tieteellisen kommunikoinnin nimissä
- käyttää aineistoja elektronisena kurssimateriaalina Helsingin yliopiston opetuksessa tekemällä aineistoon linkkejä

Mitä et saa tehdä

- käyttää aineistoa tai osia siitä kaupallisiin tarkoituksiin
- levittää, myydä tai muokata aineistoa tai tehdä siitä johdannaisteoksia
- imuroida aineistoja systemaattisesti automaattisilla robottiohjelmilla
- syöttää tekoälysovellukseen muiden aineistoja ilman lupaa

Kirjaudu ulos e-kirjasta tai tietokannasta, kun et enää tarvitse sitä. Joskus tiettyä e-aineistoa saa samaan aikaan käyttää vain rajallinen määrä käyttäjiä.

E-aineistojen etäkäyttö

Voit käyttää Helsingin yliopiston kirjaston elektronisia kirjoja, artikkeleita ja lehtiä Helkan kautta etänä Helsingin yliopiston käyttäjätunnuksella. Kun olet löytänyt haluamasi aineiston, klikkaa Helkassa aineistoon johtavaa linkkiä.

Jos ruudulle avautuu ikkuna, joka pyytää Helsingin yliopiston kirjautumista, syötä käyttäjätunnus ja salasana päästäksesi aineistoon.

Saatat löytää Helsingin yliopiston kirjaston kokoelmissa olevan kirjan tai artikkelin muualtakin verkossa, mutta aineisto ei välttämättä aukea ilman tunnistautumista yliopiston käyttäjätunnuksilla.

Helkan kautta pääset etänä myös kirjaston hankkimiin tietokantoihin, esimerkiksi Scopukseen tai Web of Scienceen.

Vaihtoehtoisesti voit etäkäyttää Helsingin yliopiston kirjaston aineistoja VPN:n avulla.

Katso video Helsingin yliopiston kirjaston aineistojen etäkäytöstä. Kesto 4 min 8 s.

- [Ohjeet VPN:n asentamiseen ja käyttöön \(Tietotekniikkakeskuksen verkkosivut\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Tarkemmat ohjeet kirjaston e-aineistojen etäkäyttöön \(Helsingin yliopiston kirjaston verkkosivut\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)

VASTUULLINEN TIEDE

Vastuullinen tiede tarkoittaa tiedon julkaisemista, käyttöä ja arviointia yhteisesti hyväksytyjen periaatteiden mukaisesti. Vastuullisen tieteen teemat ovat kytköksissä tutkimusetiikkaan, tasa-arvoon, yhdenvertaisuuteen, kestävään kehitykseen, tutkimusdatan hallintaan, tietosuojaan ja avoimeen tieteeseen.

Yliopiston opiskelijana olet osa tiedeyhteisöä ja harjoittelet asteittain opintojesi aikana tiedon vastuullista käyttöä ja tuottamista. Sinun ei tarvitse osata heti kaikkia tutkimuksenteon perusteita. Jos olet epävarma, voit kysyä opettajaltasi, miten sinun tulisi toimia.

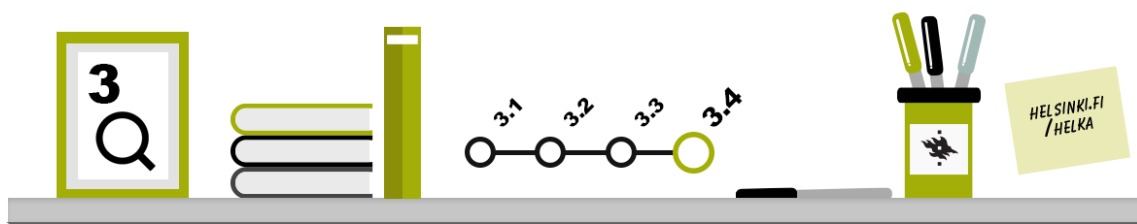
Jos keräät kurssityötä tai tutkielmaa varten aineistoa esimerkiksi haastattelemalla tai käyttämällä kyselylomaketta, noudata erityistä tarkkuutta henkilötietojen käsittelyssä ja ota huomioon tietosuoja.

- Kerää vain sellaisia tietoja, jotka ovat välttämättömiä. Ennen tiedon keräämistä pyydä tutkimuksen osallistuvilta henkilöiltä suostumus henkilötietojen käsittelyyn.
- Tunnista tiedon käsittelyyn liittyvät riskit, esimerkiksi tutkittavaan henkilöön liittyvä terveystieto tai uhanalaisten kasvi- ja eläinlajien paikkatieto.
- Noudata huolellisuutta luottamuksellisten ja arkaluontoisten tietojen käsittelyssä. Tarvittaessa häivytä aineistosta tiedot, joilla tutkittavat henkilöt/kohteet voi tunnistaa tai paikantaa.

Lue lisää henkilötietojen suojaamisesta Opiskelijan digitaitojen luvusta [Yksilön tietosuoja](#).

- [Hyviä käytäntöjä tiedon tallentamiseen, säilyttämiseen ja käyttöön \(Datanhallinnan opas\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Vastuullisen tieteen periaatteet \(Helsingin yliopisto\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Tieteen tekemisen periaatteet, kriittinen ajattelu korkeakouluopinnoissa ja tieteellisen tiedon rakentuminen \(Tiedelukutaidon perusteet -kurssin oppimateriaali\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)

LÄHDEKRITIIKKI



Hyvään tieteelliseen käytäntöön kuuluu mm. tiedonlähteiden kriittinen arviointi ja lähteiden käyttö tekijän oikeuksia kunnioittavalla tavalla.

Kun olet löytänyt mielestäsi sopivia julkaisuja, on **lähdekritiikin** vuoro. Arvioi tiedon tuottajan ja löydetyn tiedon luotettavuutta sekä niiden arvoa lähdemateriaalina.

Luotettavuustaso vaihtelee aineistotyyppin mukaan: väitöskirjoissa ja ennakoarvioinnin läpikäyneissä tieteellisten lehtien artikkeleissa taso on korkea, verrattuna esimerkiksi suurelle yleisölle tarkoitettuihin artikkeleihin tai verkkosivuihin. Tieteelliset lehdet käyttävät vertaisarviointia (peer review) artikkeleiden tieteellisen laadun varmistamiseksi. Vertaisarvioinnissa on useita vaiheita, joiden aikana alan riippumattomat asiantuntijat arvioivat artikkelin käsikirjoituksen julkaisukelpoisuuden, antavat parannusehdotuksia ja tukevat lehteä julkaisupäätöksen tekemisessä.

Voit pohtia aineiston luotettavuutta ja lähteen arvoa miettimällä vastauksia muun muassa seuraaviin kysymyksiin:

- Mitä tietoja tekijä antaa itsestään?
- Onko tekijä julkaissut muuta materiaalia aiheesta?
- Mikä on tekijän taustayhteisö ja sen näkökanta aiheeseen?
- Kuka on kustantanut tai sponsoroinut tutkimuksen tai julkaisun?
- Milloin aineisto on julkaistu / onko aineisto ajan tasalla?
- Kenelle aineisto on suunnattu / onko aineistolla tietty kohdeyleisö?
- Onko aineistossa ilmoitettu käytetyt lähteet?
- Miksi aineisto on tehty: mikä on sen tuottamisen tarkoitus ja tieteellinen tavoite?
- Onko aineisto huolellisesti muotoiltu ja vastaako siinä käytetty kieli aiheen tunnettua terminologiaa?
- Miten aineisto vertautuu muihin saman aihepiirin aineistoihin ja siihen mitä jo tiedät aiheesta?

Avoimen verkon aineiston lähdekritiikissä on oltava erityisen tarkka: koska internet on kanavana kaikille avoin, ei sen sisällön luotettavuutta kontrolloida välttämättä mitenkään. Arvioi avoimesta verkosta löytämäsi tietoa ainakin seuraavista näkökulmista:

- **Sisällön luotettavuus:** perustellaanko materiaalissa esitetyt väitteet ja esitetäänkö siinä lähteitä ja muita linkkejä, joista voit tarkistaa tiedot.
- **Objektiivisuus:** missä sivu sijaitsee ja kuka vastaa sivustosta (yritys, viranomainen, yhteisö tai esimerkiksi yksityishenkilö). Muista, että esimerkiksi liikeyritysten sivuilla on usein mainostietoa.
- **Ajantasaisuus:** selvitä ainakin, milloin sivusto on luotu ja koska sivut on viimeksi päivitetty.

Huomaathan myös, että on suositeltavaa käyttää ensisijaisia lähteitä toissijaisten lähteiden sijaan.

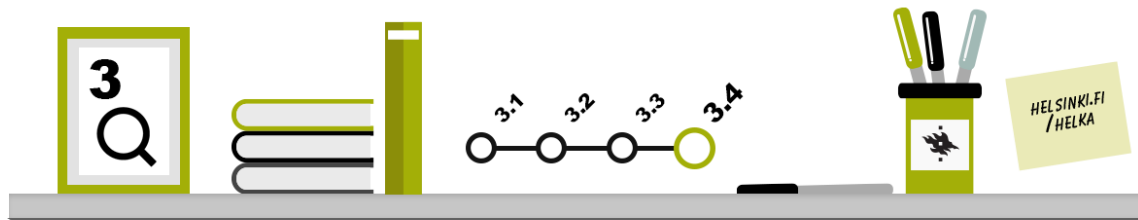
Tekoälyn lukutaito

Suuriin kielimalleihin perustuvat tekoälysovellukset ovat kehittyneet viime vuosina harppauksin ja pystyvät tuottamaan parilla klikkauksella tekstiä. Yliopisto-opinnoissa ChatGPT:n ja muiden vastaavien sovellusten käytössä täytyy erityisen tarkka, sillä tekoälyn tuotos voi sisältää virheitä tai kokonaan keksittyjä väitteitä ja lähteitä. Tekoäly ei ymmärrä tuottamaansa tekstiä ihmisen tavoin, joten tarkastele tekoälyn tuotosta aina kriittisesti. Olet itse vastuussa tekoälyn vastuullisesta käytöstä omissa opinnoissasi.

Muista aina noudattaa tekoälysovellusten käytössä opettajalta saamiasi ohjeita. Opettaja voi myös halutessaan kieltää suurten kielimallien käytön kurssillaan. Kielimallien luvaton käyttö voidaan katsoa vilpiksi. Jos käytät kielimallia kirjallisen työn laatimisessa, muista olla täsmällinen ja ilmoittaa kirjallisesti, mitä mallia (esim. ChatGPT, DeepL) olet käyttänyt ja millä tavalla. Tutustu Helsingin yliopiston linjauksiin, miten tekoälysovelluksia voi käyttää oppimisen tukena.

[Opiskelijoille suunnattua tietoa tekoälyn käyttämisestä yliopistolla \(Opiskelu-palvelu\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)

LÄHDEVIITTAUS



Tutkielmatekstissä esitetyt väitteet on perusteltava omalla analyysillä ja aiemmin julkaistulla tutkimuksella. Selvä ja johdonmukainen lähdemerkintä on välttämätön, jotta lukija tietää, mihin perustat väitteesi. Lähdeviitteet tarjoavat lukijalle myös mahdollisuuden perehtyä aiheeseen tarkemmin. Oppinnäytetöissä osoitat lähdeviitteillä myös lukeneisuutesi ja asiantuntemuksesi.

Tärkeää lähdeviittauksessa on se, että kerrot riittävästi tietoja ja että käytät yhdenmukaista esitystapaa saman julkaisun tai työn kaikissa viitetiedoissa.

Tekstin sisäinen viite merkitään siten, että lukija pystyy erottamaan lainatun osan ja kirjoittajan oman analyysin toisistaan. Tekstin sisäinen viite

myös ohjaa lukijan lähdeluettelon oikeaan kohtaan eli lähteen tarkempiin tietoihin.

Lähdeluettelossa lähde yksilöidään niin tarkasti, että lukija pystyy halutessaan tarkistamaan tiedot käyttämästäsi lähteestä. Lähdeluettelossa kerrotaan tarkat **bibliografiset tiedot** eli tekijän ja teoksen nimi, julkaisutiedot (julkaisijan nimi, julkaisupaikka ja -aika) sekä mahdollisen sarjan tai lehden nimi. Tekstiviitteen ja lähdeluettelon tietojen on vastattava tarkasti toisiaan, jotta tekstissä mainittu lähde löytyy lähdeluettelosta helposti!

Opettele lähteiden täsmällinen, huolellinen ja johdonmukainen merkitseminen jo opintojen alkuvaiheessa.

Odottaessaan bussia Raimo tapasi epäilyttävän tuttavansa Keke Kehvelin, joka kertoi kuulleensa Raimon valmistelevan Opiskelun sietämätön keveys -kurssin harjoitustyötä Kehveliäkin kiinnostavasta aiheesta. Ystävällisesti Kehveli vinkkasi blogistaan löytyvän useita aiheen kannalta oleellisia viitteitä, joita tarjosi Raimon käyttöön. Raimo etsi Kehvelin blogin eteensä ja totesi, että useissa viitteissä oli artikkelin yhdeksi tekijäksi lisätty epäasiallisesti Keke Kehveli. Tarkistettuaan viitteet tietokannasta ja todettuaan Kehvelin törkeästi levittävän vääristeltäviä viitteitä, Raimo lähetti hänelle ystävällisen kehotuksen pidättäytyä hyvässä tieteellisessä käytännössä.

Viittaustyyli

Eri oppiaineissa ja tieteellisissä julkaisuissa käytetään erilaisia viittaustyyliä (APA, CBE, Chicago, Harvard, Vancouver jne). Käytännössä tutkielmassa vaadittu tyyli täytyy aina selvittää oman koulutusohjelman kirjoitusohjeista tai tutkielman ohjaajalta. Opinnäytetyön viittausten muotovaatimuksista saat ohjeita kurssin ohjaajalta tai Opiskelijan ohjeista.

Esimerkiksi:

APA (American Psychological Association) -viittaustyyli

Tekstin sisällä: (Regehr, Glancy, & Pitts, 2013)

Lähdeluettelossa: "Regehr, C., Glancy, D., & Pitts, A. (2013). Interventions to reduce stress in university students: A review and meta-analysis. *Journal of Affective Disorders*, 148(1), 1-11."

doi: <http://dx.doi.org/10.1016/j.jad.2012.11.026>(Avautuu uuteen ikkunaan)

Harvard -viittaustyyli

Tekstin sisällä: (Regehr, Glancy et al. 2013)

Lähdeluettelossa: REGEHR, C., GLANCY, D. and PITTS, A., 2013. Interventions to reduce stress in university students: a review and meta-analysis. *Journal of affective disorders*, 148(1), pp. 1-11.

Viitteen tiedot kertovat seuraavaa:

tekijät: Regehr, C., Glancy, D., & Pitts, A.

artikkelin otsikko: Interventions to reduce stress in university students: A review and meta-analysis

ilmestymisvuosi: 2013

lehti jossa artikkeli ilmestynyt: Journal of affective disorders

lehden vuosikerta: 148

lehden numero kyseisessä vuosikerrassa: 1

artikkelin sivunumerot: 1-11

artikkelin yksilöllinen tunniste doi (digital object

identifier): <http://dx.doi.org/10.1016/j.jad.2012.11.026>(Avautuu uuteen ikkunaan)

Elektroniset lähteet

Elektronisiin lähteisiin viitataan periaatteessa samoin kuin muihinkin kirjallisiin lähteisiin. E-kirjoissa ei aina ole sivunumeroita, jos esimerkiksi luet kirjaa lukulaitteella. Tässä tilanteessa voit käyttää sivunumeron tilalla luvun numeroa kertomaan, mistä kohtaa e-kirjaa viittaamasi asia löytyy.

Myös elektronisten lähteiden kohdalla lähdeluettelossa täytyy antaa aineistosta riittävät tiedot, kuten tekijän/tekijöiden nimet, julkaisun nimi, julkaisija sekä julkaisuaika- ja paikka. Näiden tietojen lisäksi pyri tuomaan lähdeluettelossa verkkoaineistojen osalta ilmi, minkä tyyppisestä aineistosta on kyse ja miten aineiston löytää.

Aineiston löytämisen helpottamiseksi tekijä- ja muiden perustietojen lisäksi kannattaa merkitä elektroniseen lähteeseen pysyvä tunniste (DOI, Handle tai URN). Jos verkkolähteellä ei ole pysyvää tunnistetta, merkitse ainakin URL-osoite. Jos tiedonlähde on jatkuvasti päivittyvä tai viitattavasta aineistosta ei löydy luotettavaa päiväystä, voit merkitä viittaamisen ajankohdan hakasulkuihin.

Lähdeaineistoja voivat olla kirjojen ja tutkimusartikkelien ohella esimerkiksi verkkosivut, blogit, sosiaalisen median päivitykset, sähköpostiviestit, digitaaliset kuvat, äänitiedostot, podcast-tallenteet ja videot. Voit merkitä

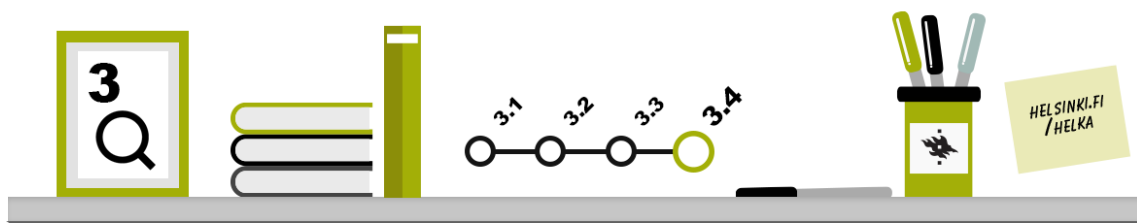
lähdeluetteloon myös aineiston lajityypin hakasulkuihin, esimerkiksi tähän tapaan [blogikirjoitus], jos se ei käy muuten tiedoista ilmi.

Viitteidenhallinta

Lähdeviitteiden tekemisessä kannattaa käyttää apuna viitteidenhallintaohjelmaa. Voit kerätä julkaisuviitteitä eri tiedonlähteistä omalle viitteidenhallintaohjelman tilillesi ja liittää haluamasi lähdeviitteet opinnäytteeseesi. Viitteidenhallintaohjelma muotoilee tekstinsisäiset viitteet ja lopun lähdeluettelo haluamasi viittaustyylin mukaiseksi. Voit myös tehdä muistiinpanoja viitteiden yhteyteen ja järjestellä niitä esimerkiksi aiheenmukaisiin kansioihin. Viitteidenhallintaohjelmia ovat esimerkiksi Mendeley, Zotero ja EndNote.

- [Tieteellinen kirjoittaminen \(puhe – ja kirjoitusviestinnän Kielijelppi – verkko-opas\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Viitteidenhallintaohjelmat ja niiden käyttö \(Viitteidenhallinnan opas\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Tieteellinen kirjoittaminen ja akateemiset tekstitaidot \(Opiskelu-palvelu\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Tekoälyyn viittaaminen \(Turun yliopisto\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)

TEKIJÄNOIKEUDET



Mitä tarkoittaa tekijänoikeus?

Tekijänoikeus tarkoittaa luovan työn tekijälle kuuluvia, laissa säädettyjä määräämisoikeuksia. Tekijänoikeus syntyy automaattisesti teoksen luomishetkellä, joten tekijän ei tarvitse esimerkiksi rekisteröidä, julkaista tai merkitä teostaan ©-merkillä.

Tekijänoikeus on pääsääntöisesti voimassa tekijän elinajan ja 70 vuotta hänen kuolinvuotensa päättymisestä. Taloudellisten oikeuksien siirtymisestä kokonaan tai osittain (esimerkiksi työnantajalle tai yritykselle) ja korvauksista on aina sovittava erikseen.

Tekijänoikeus koskee itsenäisiä ja omaperäisiä luovia töitä.

Taulukkolaskentaohjelman yksinkertainen pylväskaavio ei välttämättä täytä tekijänoikeuden ehtoja, mutta taitavan graafikon visuaalisesti oivaltavasti suunnittelema vektorigrafiikkamuotoinen kaavio täyttää ehdot todennäköisemmin.

Et riko muiden kirjoittajien oikeuksia, kun

- hankit käyttämäsi lähteet laillista reittiä
- noudatat hyvää tieteellistä käytäntöä
- erotat oman ajattelusi muiden ajatuksista
- merkitset käyttämäsi lähteet huolellisesti

Sinulla on tekijänoikeus opinnoissasi syntyneisiin tekijänoikeuden piiriin kuuluviin tuotoksiisi, jos et sovi tekijänoikeuksien luovutuksesta erikseen. Tekijänoikeus koskee myös julkaisemattomia töitä.

Oikeudet

Teoksen tekijä saa yksin määrätä teoksensa käytöstä. Tekijänoikeus tuottaa tekijälle sekä taloudellisia että moraalisia oikeuksia:

Taloudelliset oikeudet takaavat, että vain tekijällä on oikeus hyödyntää teosta. Tämä tarkoittaa, että tekijällä on yksin oikeus määrätä

- kappaleiden valmistamisesta eli kopioinnista ja
- teoksen saattamisesta yleisön saataviin.

Moraaliset oikeudet suojaavat tekijän kunniaa. Oikeudet edellyttävät, että tekijän nimi ilmoitetaan alan tavan mukaan teosta käytettäessä. Teosta ei myöskään saa esimerkiksi muuttaa tekijää loukkaavalla tavalla.

Kappaleen valmistamista on kaikenlainen teoksen toisintaminen, esimerkiksi kirjan ja kuvan digitointi tai valokuvan ottaminen maalauksesta.

Yleisön saataville saattamista on teoksen julkinen esittäminen, näyttäminen, levittäminen tai välittäminen laajemmalle ihmismäärälle.

- Teoksen esittämistä on esimerkiksi julkinen laulaminen tai soittaminen, näyttämistä tapahtuu esimerkiksi museoiden näyttelyissä.
- Teoksien levittämistä on esim. kirjan teoskappaleiden myyminen ja välittämistä mm. teoksen jakaminen verkossa.

Yleisön saataville saattamiseen on aina hankittava lupa tekijältä. Et saa esimerkiksi julkaista avoimessa blogissasi toisen henkilön tekemää, tekijänoikeudella suojattua aineistoa ilman lupaa. Voit kuitenkin tehdä linkin toiselle sivustolle, kunhan lähde on laillinen.

Poikkeukset

Merkittävin tekijänoikeuden rajoitus koskee puhtaasti **yksityistä käyttöä**. Alkuperäisestä, **laillisesta teoskappaleesta** saa valmistaa muutaman kopion yksityiseen käyttöön, mutta yksityiskäyttöön tehtyä kopiota ei saa levittää edelleen. Verkossa luvattomasti jaossa olevasta digitaalisesta tallenteesta ei saa valmistaa kopiota edes yksityiseen käyttöön.

Toinen, erityisesti tiedeyhteisölle merkittävä tekijänoikeuden poikkeus koskee oikeutta siteerata tekijänoikeudella suojattua aineistoa. Aineistoa saa siteerata hyvän tavan mukaisesti, tarkoituksen edellyttämässä laajuudessa ja asiallisessa yhteydessä: muista, että lähde on mainittava siteerauksen yhteydessä.

Yliopiston hankkimalla Kopioston luvalla opettajat ja opiskelijat voivat kopioida ja skannata rajoitetun määrän sivuja painetuista julkaisuista sekä kopioida vähäisiä määriä tekstiä ja kuvia avoimilta verkkosivustoilta opinnäytetöihin tai suljettuun oppimisympäristöön, esim. Moodleen. Tarkista luvan tarkemmat ehdot [Kopioston sivuilta\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#).

Tekijällä on myös halutessaan oikeus luovuttaa teoksensa muiden käyttöön.

CC-lisenssit

Tekijä voi ilmaista teoksensa luvallisen käytön ehdot esimerkiksi **CC-lisenssillä**. CC-lisenssejä on useampi erilainen, ja ne määrittävät ehdot, joilla muiden on mahdollista käyttää teosta. Lisenssit ovat kansainvälisiä eli ne ovat voimassa ympäri maailman, ja lisenssitekstit on käännetty eri kielille.

Yleisesti käytetty lisenssi on CC BY (Nimeä), joka on myös muiden CC-lisenssien perusta. Lisenssin yhteydessä ilmoitetaan usein versionumero (tällä hetkellä 4.0), esim. CC BY 4.0 (Nimeä). Jos teoksessa on lisenssimerkintä CC BY, voit käyttää teosta hyvin vapaasti. Teoksen voi esimerkiksi kääntää eri kielelle tai siitä voi ottaa käyttöön laajempiakin osia omaan työhön – tietysti hyvien viittauskäytäntöjen mukaisesti.

CC-BY-lisenssin ehtona on, että sinun on:

- mainittava ja linkitettävä alkuperäinen lähde asianmukaisesti
- tarjottava linkki lisenssiin
- merkittävä teokseen tehdyt muutokset.

Tekijä voi halutessaan myös rajoittaa lisenssillä esimerkiksi teoksen muuntelua (CC BY-ND, Nimeä-EiMuutoksia) tai kaupallista käyttöä (CC BY-NC, Nimeä-EiKaupallinen). CC0-lisenssillä tekijä luovuttaa teoksen vapaaseen yleismaailmalliseen käyttöön (public domain). CC0-lisenssoitua teosta voi lupaa pyytämättä kopioida, muokata, levittää ja esittää, myös kaupallisessa tarkoituksessa eikä tekijän nimeä tarvitse mainita. Hyvään akateemiseen viittauskäytäntöön kuitenkin kuuluu, että alkuperäisen tekijän nimi mainitaan.

Katso video CC-lisenssoitujen aineistojen käyttämisestä Finna.fi -hakupalvelussa. Kesto 2 min 6 s.

Lähde: Finna.fi.

Voit halutessasi lisensoida CC-lisenssillä esimerkiksi opinnoissasi tuottamasi esityksen kalvot tai blogikirjoituksen, kunhan materiaali on itse tuottamaasi tai sinulla on siihen käyttöoikeus. Opetusmateriaaleissa suosituslisenssi on CC BY-SA (JaaSamoin, ShareAlike). Jos muokkaat materiaalia, jonka lisenssi on CC BY-SA, ja julkaiset materiaalin uudelleen, sinun julkaistava se samalla CC BY-SA -lisenssillä.

Kuvien tekijänoikeudet

Varmin tapa noudattaa tekijänoikeuksia on käyttää kuvaa, jonka olet itse ottanut. Jos käytät muiden kuvia, tarkista ensin, onko kuvan tekijä jo antanut luvan kuvan käyttöön.

Voit käyttää muiden kuvia seuraavissa tapauksissa:

- Kyseessä on vanha valokuva, jonka tekijänoikeus tai suoja-aika on umpeutunut. Suomessa julkaistuissa tavallisissa valokuvissa suoja-aika on 50 vuotta sen vuoden lopusta, jolloin valokuva otettiin. Jossain tapauksissa (esimerkiksi taidekuvien kohdalla) suoja-aika voi olla 70 vuotta.
- Kuvan yhteydessä on lisenssi, esim. CC-lisenssi, joka sallii kuvan käytön.
- Olet saanut kuvan tekijänoikeuksien haltijalta (tekijä tai kustantaja) luvan kuvan käyttöön.

Kopioston lisenssin perusteella sinun on mahdollista käyttää vähäisessä määrin kuvia opintoihisi liittyvissä töissä, esimerkiksi opetustapahtumaan liittyvässä PowerPoint-esityksessä, jonka julkaiset ainoastaan Moodlessa tai muulla vastaavalla suljetulla oppimisalustalla.

Julkistettua kuvaa voi käyttää (eli siteerata) tieteellisessä tekstissä, jos käsittelet kuvaa tekstissä ja kuva havainnollistaa käsiteltävää asiaa. Jos et ole varma, onko kuvan käyttö sallittua siteerauskäytössä, kysy tekijältä lupa kuvan käyttöön. Ota huomioon oman alasi hyvä tieteellinen käytäntö. Mainitse aina kuvan ottajan nimi tai nimimerkki, vaikka tekijänoikeus olisi umpeutunut. Kirjallisissa töissä viittaa kuviin valitsemasi viittaustyylin ohjeiden mukaisesti.

TEKOÄLYN TEKIJÄNOIKEUDET

Ole tarkkana, kun hyödynnät työssäsi tekoälyn tuottamaa materiaalia, kuten tekstiä tai kuvia. Tekoälyn tuottaman tekstin esittäminen omana ilman asianmukaista lähdeviittausta katsotaan [plagioinniksi](#).

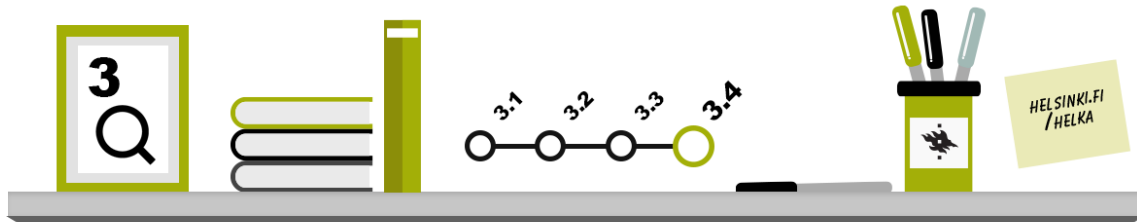
Tällä hetkellä tekoälyllä ei ole tekijänoikeutta tuottamaansa sisältöön, kuten tekstiin tai kuviin. Sinulle ei myöskään yleensä synny tekijänoikeutta tekoälyn tuottamaan materiaaliin sillä perusteella, että kehoitat tekoälyä luomaan sen, sillä pelkälle idealle ei voi saada tekijänoikeutta. Muista, että et voi syöttää tekoälysovellukselle muiden aineistoja ilman lupaa.

Tekoälyn tekijänoikeuksiin liittyy paljon avoimia kysymyksiä ja lait voivat muuttua nopeastikin. Ole huolellinen, kun käytät tekoälysovelluksia ja muista noudattaa käyttämäsi palvelun käyttöehtoja.

- [CC-lisenssit ja niiden käyttäminen \(Creative Commons - verkkosivut\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Vastauksia tekijänoikeuksia ja CC-lisenssejä koskeviin kysymyksiin \(kirjaston verkkosivut\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Korkeakoulujen kopiointiluvan ehdot \(Kopioston verkkosivut\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Kuvan tekijänoikeudet ja kuvaan viittaaminen \(ImagOA-opas\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Opettajan työhön liittyvät tekijänoikeuskysymykset \(Operight-verkkosivut\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Kopiraattilan korkeakoulussa voit testata tekijänoikeusosaamisesi tietovisoilla ja suorittaa Tekijänoikeusekspertti - osaamismerkkin\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)

- [Tekoälyn käyttäminen oppimisen tukena \(Opiskelu-palvelu\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)

PLAGIOINTI



Plagioinnilla tarkoitetaan luvatonta lainaamista; toisen ajatusten ja ideoiden esittämistä omina mainitsematta lähdettä.

Älä plagioi! Luvaton lainaaminen on vilppiä, joka voi johtaa esimerkiksi työsi hylkäämiseen tai jopa määräaikaiseen erottamiseen yliopistosta.

Kun viittaat toisten kirjoittamiin teksteihin, mainitse aina lähde. Lähde on mainittava, olipa tekstisi suoraan siteerausta tai asian kertomista omin sanoin. Jos siteeraat tekstiä suoraan, osoita se esimerkiksi lainausmerkeillä. Jos kyseessä on yleinen olosuhde, fakta tai muu yleisesti tunnettu ja hyväksytty tieto, lähdettä ei tarvitse mainita.

Tekoälyn hyödyntäminen opinnoissa

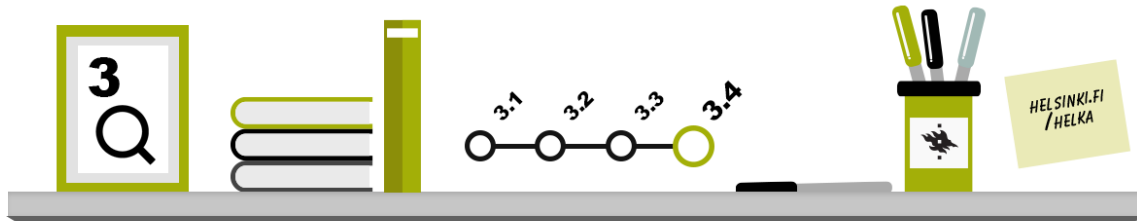
Helsingin yliopiston opiskelija saa **lähtökohtaisesti** käyttää suuria kielimalleja (esim. ChatGPT) opiskelun tukena. Viime kädessä käytöstä päättää opintojakson vastuopettaja. Opettaja voi kieltää suurten kielimallien käytön (myös itsenäisessä työssä), jos on riski siihen, että mallien käyttö haittaisi osaamistavoitteiden saavuttamista. Jos sinulle on epäselvää, onko kielimallien käyttö kurssilla sallittua, varmista asia kurssin opettajalta.

Mikäli käytät kielimallia palautettavan työn tuottamisen apuna, **ilmoita kirjallisesti** mitä mallia (esim. ChatGPT, DeepL) olet käyttänyt ja millä tavalla. Plagiointiin liittyvät ohjeistukset koskevat myös tekoälyllä tuotettua tekstiä, etkä voi esittää tekoälyn tuotosta omana tuotoksenasi.

- [Mitä ovat vilppi ja plagiointi \(Opiskelu-palvelu\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)
- [Mikä on plagiointia \(Tiedelukutaidon perusteet-kurssi\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)

- [Tekoälyn käyttämisestä oppimisen tukena \(Opiskelu-palvelu\)\(Avautuu uuteen ikkunaan\)](#)

LUVUN 3.4 HARJOITUKSET



HARJOITUKSET 3.4

1. Erittele, mitä tarkoittavat seuraavat viitteen merkinnät? Einolander J, Vanharanta H, Chang YS, Kantola J. Comparing university students' commitment – a multicultural case study. Theoretical Issues in Ergonomics Science 2016;17(3):267-283.
2. Oikein vai väärin? Kirjan tekijänoikeudet voivat syntyä esimerkiksi kustantajalle.
3. Oikein vai väärin? Saat kopioida J. L. Runebergin (1804-1877) alkukielisen Vårt land -runon sanat kotisivuillesi, kunhan merkitset sen sitaatiksi.
4. Oikein vai väärin? Voit julkaista kuvapankista ottamasi CC BY 4.0 -lisensoidun valokuvan blogissasi ilman alkuperäisen tekijän mainitsemista.
5. Oikein vai väärin? Saat laittaa enosi sinusta ottaman kuvan kotisivuillesi kysymättä häneltä lupaa.

VASTAUKSET 3.4

1. Tekijöiden sukunimet ja etunimien alkukirjain/alkukirjaimet. Lehtiartikkelin otsikko. Lehden nimi. Julkaisuvuosi; lehden vuosikerta (lehden numero); artikkelin sivut lehdessä.
2. Väärin. Tekijänoikeus syntyy aina ihmiselle, joka on luonut teoksen. Oikeuksien siirtymisestä esimerkiksi kustantajalle on aina sovittava erikseen.
3. Oikein. J. L. Runebergin kuolemasta on kulunut yli 70 vuotta.
4. Väärin. CC BY 4.0 -lisenssi edellyttää alkuperäisen tekijän nimen mainitsemista.

5. Väärin. Tarvitset kuvan ottaneen enon luvan verkkojakeluun.

