

Taideyliopiston CRIS-raportointiohje

Raportointiin käytettävä CRIS-ohjelma löytyy osoitteesta www.uniarts.fi/cris.
Linkki CRISIin löytyy myös Artsin Työkalut-valikosta.

Järjestelmään kirjaututaan omilla Uniarts-käyttäjätunnuksilla.

CRIS-järjestelmään raportoivat:

- Kuukausipalkkainen opetus- ja tutkimushenkilöstö. Opettaja/tutkija voi raportoida myös kokonaistyöajan ulkopuolisen toiminnan tuloksista.
- Tuntiopettajat raportoivat, mikäli yliopisto on mahdollistanut ja edesauttanut tuloksen syntymistä (esim. konsertin tms. tuottaja, julkaisun rahoittaja).
- Yliopistoyhteisöön kuuluvat vierailevat tutkijat ja ulkopuoliset apurahatutkijat voivat raportoida (kirjautuminen edellyttää erillisen käyttäjätunnuksen).
- Jatko-opiskelijat raportoivat, sillä yliopiston tarjoama ohjaus tarkoittaa että yliopisto on mahdollistanut tuloksen syntymisen. Kirjautuminen onnistuu omilla Uniarts-käyttäjätunnuksilla.
- Myös hallintohenkilökunnan julkaisutiedot katsotaan yliopiston tulokseksi, mikäli yliopisto on mahdollistanut ja edesauttanut tuloksen syntymistä (esim. konsertin tms. tuottaja, julkaisun rahoittaja).

Ohjelman päätoiminnot ovat:

1. Omat tietoni: täydennä tiedot itsestäsi.
2. Lisää uusi: lisää tiedot
 - julkisesta taiteellisesta toiminnasta (esim. konsertit, teokset, esitykset, näyttelyt, produktiot)
 - tieteellisistä ja muista julkaisuista (artikkelit, monografiat)
 - kansainvälisistä vierailuista (omat vierailut ulkomaille ja isännöidyt vierailut ulkomailta Suomeen)
 - asiantuntijatehtävistä (esim. yliopiston ulkopuoliset asiantuntijatehtävät, tuomariston jäsenyydet)
 - merkittävistä projekteista (ml. kaikki ulkoisella rahoituksella toteutetut projektit)
 - Taideyliopiston järjestämistä konferensseista
3. Haku: etsi tietoa henkilön tai yksikön toiminnasta.
4. Raportit: voit halutessasi ajaa järjestelmästä ulos esim. asiantuntijan raportin omista tiedoistasi tai yksikön raportin tietyltä aikaväliltä.

CRISin sisällöistä julkisia ovat yliopiston yksiköt ja asiantuntijat, julkaisut ja taiteellinen toiminta. Vain Taideyliopiston jäsenet näkevät myös asiantuntijatehtävät, kansainväliset vierailut, projektit ja yliopiston järjestämät konferenssit.

Tietojen lisääminen

Jos et ole käyttänyt ohjelmaa aikaisemmin, aloita lisäämällä asiantuntijatietosi Omat tietoni -otsikosta.

Jos haluat lisätä kuvasi, tee se seuraavasti:

Lisää oma kuvasi seuraavasti:

1. Mene CRISissä kohtaan "Omat tietoni"
2. Klikkaa tekstiä "Siirry muokkaussivulle"
3. Klikkaa sinistä nuolta "Liitetiedostot"-kohdan vasemmalla puolella
4. Lataa haluamasi kuva omalta koneeltasi kohdassa "Tiedosto"
5. Valitse "Tyyppi"-kohdasta vaihtoehto "Omakuva".
6. Klikkaa "Tallenna" sivun alareunassa. Lataamasi kuva näkyy nyt asiantuntijatiedoissasi.

CRISin etusivulla esiteltävä henkilö arvotaan niiden käyttäjien joukosta, jotka ovat lisänneet kuvansa omiin tietoihinsa.

Kun lisäät tietoja, valitse Lisää uusi -otsikon alta ensin tyyppi (esim. Taiteellinen toiminta). Sen jälkeen valitse (taiteen)laji (esim. Esittävä taide tai Musiikki) ja sen alalaji (esim. Ohjaus tai Esiintyminen solistina).

Julkaisutyypit löydät [OKM:n julkaisutiedonkeruu](#) -ohjeesta.

CRIS lisää automaattisesti tekijän ja hänen yksikkönsä tiedot. Tekijän tai yksikkö/osastotiedon voit kuitenkin muuttaa tarvittaessa. Jos teokseen tai tapahtumaan liittyy muita Taideyliopiston henkilöitä, voit lisätä heidät Organisaation tekijät -painikkeella.

Vain punaisella otsikolla merkityt kentät ovat kuitenkin pakollisia. Tieto ei tallennu järjestelmään, jos pakollisia kenttiä on jäänyt tyhjäksi. Jos tieto ei tallennu, niin sivun ylälaitaan tulee teksti "Tila: Toimenpide ei onnistunut. Jokin pakolliseksi merkityistä kentistä puuttuu."

Tarkista aina, että rekisteröintivuosi on sama kuin teoksen, esityksen, vierailun tms. toteutumivuosi. Tämä erityisesti silloin, kun tallennat aikaisempien vuosien tietoja.

1. Taiteellinen toiminta

Julkisiksi taiteellisiksi tuloksiksi määritellään tässä yhteydessä julkaistut, pysyväisluontoiset teokset ja julkaisut (kuten sävellykset ja äänitteet) sekä esitykset tai vastaavat julkiset tapahtumat (kuten konsertit, kiertueet, näyttelyt tai produktiot).

Teoksen, esityksen tai konsertin nimi: Käytä yksilöivää nimeä, joka erottaa muista vastaavista.

Kuvaus: Kirjoita lyhyt kuvaus esityksen tai tapahtuman sisällöstä, esim. esitetty ohjelmisto tai teoksen tarkemmat tiedot (esim. sävellyksen kohdalla ainakin sävellysvuodet, kesto, kokoonpano, kustantaja, kantaesitystiedot).

Alkamispäivä tai esityksen/konsertin ajankohta: Voi olla myös teoksen valmistumisen ajankohta.

Päättymispäivä: Kirjoita päättymispäivä esim. kiertueen tai konserttisarjan osalta.

Paikka: Jos tapahtuma on toteutunut jonkun Taideyliopiston tiloissa, valitse paikka valmiilta listalta. Muussa tapauksessa valitse "Muu paikka" ja lisää paikan nimi.

Kaupunki: Kirjoita kaupungin nimi.

Maa: Valitse maa listalta. Jos et löydä haluamaasi maata, pyydä pääkäyttäjää (cris@uniarts.fi) lisäämään se listalle.

Tuotanto: Valitse se Taideyliopiston akatemia, joka on päätuottajana. Ulkopuolisen tuottajan tapauksessa valitse Muu ja lisää tuottaja.

Lisätiedot: Voit halutessasi täydentää em. tietoja. Kaikki tiedot tallennetaan vain kerran. Saman sisältöinen esitys tai konsertti, joka on esitetty useampaan kertaan, merkitään CRISIin kertaalleen. Useampaan kertaan kirjatut tiedot voidaan poistaa pääkäyttäjän toimesta.

2. Julkaisut

Julkaisuihin ilmoitetaan tieteelliset erillisteokset, artikkelit, tieto- ja viestintätekniset sovellukset sekä patentit ja keksintöilmoitukset.

Julkaisutiedot tulee tallentaa mahdollisimman täydellisinä. Taideyliopiston kirjasto tarkistaa ja tarpeen mukaan korjaa tai täydentää julkaisutiedot. Kirjaston tarkistuksen jälkeen tiedot lukitaan ja toimitetaan Opetus- ja kulttuuriministeriöön julkaisukohtaisesti viitetietoineen. Julkaisun tekijä ei tämän jälkeen pysty enää itse muuttamaan julkaisun tietoja. Mikäli tietoja tarvitsee vielä muuttaa, niin ota yhteyttä pääkäyttäjään cris@uniarts.fi.

Jos julkaisulla on useita tekijöitä, kaikki tekijät kirjataan ”Julkaisun tekijät” -kenttään siinä järjestyksessä kuin ne ovat julkaisussa, riippumatta siitä ovatko tekijät

Taideyliopiston henkilökuntaa. ”Julkaisun tekijöiden lukumäärä” -kenttään merkitään näiden tekijöiden lukumäärä.

Jos artikkelin tekijöissä on muitakin Taideyliopiston henkilökuntaan kuuluvia, lisää heidät tallennuslomakkeen Organisaation tekijät -painikkeella. Näin julkaisu näkyy kaikkien tekijöiden tiedoissa CRISissä, eikä ministeriölle lähde tietoa samasta julkaisusta useaan kertaan.

Julkaisuvuosi tarkoittaa pääsääntöisesti vuotta, jolloin julkaisu on julkaistu ensimmäistä kertaa versiona, jossa on täydelliset viitetiedot. Ns. online first –artikkeleiden osalta täydelliset viittaustiedot tarkoittavat DOI-tunnistetta ja ISSN-tunnusta. Lehtiartikkelin verkkoversio ja painettu versio voivat ilmestyä eri vuosina. Nämä kuitenkin raportoidaan vain yhtenä julkaisuna. Julkaisuvuosi on yleisesti näkyvissä julkaisussa. Mikäli näin ei ole (esim. osa sähköisesti julkaistusta materiaalista), julkaisuvuosi täytyy voida todentaa julkaisijan toimesta.

Jos olet tehnyt opinnäytteen (esim. väitöskirjan), voit halutessasi lisätä sen myös julkaisuihin alalajina Opinnäytteet. Opinnäytteiden ensisijainen paikka on kuitenkin Taideyliopiston julkaisuarkisto Heldassa. Mikäli olet ohjannut jatkotutkintoon liittyvän opinnäytteen, raportoidaan se puolestaan Asiantuntijatehtävissä, kohdassa Opetusansiot -> Jatkotutkintoon liittyvän opinnäytetyön ohjaus.

Julkaisut ilmoitetaan ministeriön julkaisutyypiluokituksen mukaisesti. Julkaisutyypien määritelmien tarkennukset löytyvät omana liitteenään CRISin etusivulta.

Konferenssijulkaisu

Konferenssijulkaisulla tarkoitetaan säännöllisesti toistuvassa konferenssissa esitettäväksi ja julkaistavaksi hyväksytyjen artikkelien kokoelmaa, joka julkaistaan konferenssin omassa julkaisusarjassa tai ulkopuolisen tiedekustantajan tai konferenssin järjestäjän toimesta (ks. alla oleva taulukko). Tämä on tyypillinen julkaisumuoto tietojenkäsittelytieteessä ja tekniikan aloilla. Konferenssijulkaisun julkaisija voi olla:

1. konferenssin taustalla oleva tieteellinen yhteisö tai järjestö, jolloin julkaisu julkaistaan joko,
 - a) yhteisön omassa sarjassa, jolla on ISSN, tai
 - b) yhteisön tukemana, mutta ei sarjajulkaisuna, jolloin julkaisulla ei ole ISSN-numeroa, mutta on ISBN-numero.
2. konferenssin järjestävä paikallinen host-organisaatio, esim. yliopisto. Tällöin julkaisulla on yleensä vain ISBN.
3. ulkopuolinen taho, kuten esim. Springerin Lecture Notes in Computer Science –sarja. Ulkopuolisten kustantajien sarjoihin voidaan myös valita eri konferenssien tärkeimpiä julkaisuja. Tällöin julkaisulla on yleensä monografia- tai sarjajulkaisun ISSN.

Konferenssijulkaisu ei ole tyypillinen julkaisumuoto yhteiskunta- ja humanistisissa tieteissä tai luonnon- ja lääketieteissä. Ainutkertaisen tapahtuman esitysten pohjalta valmistetun kokoomateoksen artikkelit merkitään kokoomateosartikkeleiksi. Tieteellisissä lehdissä julkaistut artikkelit, vaikka ne perustuisivat konferenssissa pidettyyn esitykseen, merkitään aina lehtiartikkeleiksi. Edellä mainituissa tapauksissa myös julkaisufoorumitaso määräytyy ko. julkaisutyypin käytännön mukaisesti. Konferenssijulkaisujen julkaisufoorumitason määritetään aina tapahtuman vakiintuneella nimellä Julkaisufoorumissa luokitellun konferenssin perusteella.

Konferenssijulkaisun julkisuus määritetään samoin kuin muidenkin julkaisujen, eli julkaisun täytyy olla julkisesti saatavilla. Pelkästään yksittäisen kirjaston aineistoissa (esim. julkaisuarkisto) tai tutkijan kotisivuilla julkisena oleva julkaisu ei ole julkisesti saatavilla. Myöskään pelkästään konferenssin osallistujille jaettu julkaisu taikka ainoastaan verkossa rajoitetusti saatavilla olevat julkaisut eivät ole julkisesti saatavilla. CD-rom tai usb-muistitikku -muodossa jaettavilla julkaisuilla ISBN-tunnuksen olemassaolo tarkoittaa julkaisun julkisuutta.

Konferenssijulkaisuissa julkaistaan erilaajuisia julkaisuja. Opetus- ja kulttuuriministeriön tiedonkeruissa otetaan huomioon vain täydelliset kirjalliset versiot konferenssiesitelmistä (full paper). Full paper määritellään alalla vallitsevan käytännön mukaan, sivumäärä ei ole ainoa ratkaiseva tekijä. Konferenssiesitelmien abstrakteja, laajennettuja abstrakteja (extended abstract), postereita tai Powerpoint-esityksiä ei oteta huomioon. Luokkaan A4 kuuluvat vain sellaiset artikkelit, joiden vertaisarviointi on suoritettu koko käsikirjoituksen, ei vain tiivistelmän perusteella.

3. Kansainväliset vierailut

Järjestelmään kirjataan tiedot niin Taideyliopiston henkilöstön opettaja-, tutkija- ja taiteilijavierailuista ulkomaisiin korkeakouluihin ja taideorganisaatioihin kuin ulkomaisten tutkijoiden ja opettajien vierailuista/työskentelystä Taideyliopistossa. Tiedot vierailuista voi kerätä vierailusta/työskentelystä vastannut opettaja tai kansainväliset palvelut. OKM:n tiedonkeruukriteerinä ovat vähintään viikon kestävä vierailut. On kuitenkin tärkeää, että järjestelmään kirjataan kaikki vierailut, jotta yliopisto voi käyttää tietoja oman toimintansa arvioinnissa ja kehittämisessä.

4. Asiantuntijatehtävät

Asiantuntijatehtävien luokkia on useita. Tallenna tehtävistä merkittävimmät ja sellaiset, joista haluat raportoida yksiköissäsi, akatemiassasi tai Taideyliopistossa ja joiden haluat näkyvän omissa asiantuntijatiedoissasi.

Kirjattavia tehtäviä voivat olla esimerkiksi:

- Yliopiston ulkopuoliset ja kansainväliset arviointi-, asiantuntija- ja tuomaristotehtävät (esim. kilpailut, taiteelliset professuurit, festivaalien taiteelliset johtajuudet).
- Väitöskirjan ohjaus
- Työskentely- ja taitelija-apurahat sekä merkittävät rahastojen ja säätiöiden myöntämät apurahat

Yliopiston sisäisiä arviointitehtäviä EI kirjata CRISIin.

Jos olet pitänyt konferenssissa esitelmän, se lisätään asiantuntijatehtäviin alalajina Esitelmät. Jos esitelmä on myös julkaistu, raportoi siitä erikseen Julkaisu-kohdassa (esim. artikkeli konferenssijulkaisussa)

5. Taideyliopiston järjestämät konferenssit

Taideyliopiston tai sen akatemian järjestämät tai vastuulla olevat konferenssit kirjataan kohtaan Konferenssit.

6. Projektit

Osaston tai yksikön isot projektit ml. kaikki ulkoisen rahoituksen (esim. EU-ohjelmat ja Suomen Akatemian rahoittamat) projektit tulee ilmoittaa kohdassa Projektit. Ulkopuolinen rahoittaja lisätään myös kohtaan Rahoittajat (sivun alaosassa).

Mihin tietoja käytetään?

CRISin tiedot ovat nykyään julkisia taiteellisen toiminnan ja julkaisujen osalta. Linkki CRISIin löytyy myös Taideyliopiston www-sivulta. Tätä kautta yliopisto saa asiantuntijoilleen lisänäkyvyyttä em. toimintojen osalta.

Yksiköiden toivotaan hyödyntävän raportointitietoja henkilöstön kehityskeskusteluissa sekä toiminnan arvioinnissa ja kehittämässä.

CRIS on myös keskeinen tapa kerätä tietoja Taideyliopiston yhteiskunnallisesta vaikuttavuudesta.

Yliopisto raportoi toiminnastaan ja toiminnan tuloksista opetus- ja kulttuuriministeriölle vuosittain. Raportoinnin pohjana käytetään CRISIin raportoituja tietoja julkaisujen, taiteellisen toiminnan ja kansainvälisten vierailuiden osalta. Toiminnan tavoitteet sovitaan ministeriön ja Taideyliopiston välisessä tulossopimuksessa ja toiminnan rahoituskriteerit on määritelty yliopistojen rahoitusmallissa. Toiminnan tulokset vaikuttavat merkittävästi seuraavan vuoden rahoitukseen.

Taideyliopisto raportoi julkaisutiedot kuukausittain VIRT-julkaisutietopalveluun, josta OKM poimii tiedot tiettyinä aikoina. VIRTaan siirretyt julkaisut tulevat näkyviin JUULI-julkaisutietoportaaliin (<http://www.juuli.fi/>). VIRTaan siirretyt julkaisut ovat myös käytettävissä Suomen Akatemian hakuprosessissa.

Koulutus ja tuki

CRISIin liittyvät kysymykset voi lähettää osoitteella cris@uniarts.fi. Opastusta ja apua tietojen tallentamiseen järjestetään tarpeen mukaan.

Yhteyshenkilöt

Tieteellisten julkaisujen tarkistus:

Erkki Nurmi (kirjasto), erkki.nurmi@uniarts.fi, 040-7104222

Harri Ollikainen (kirjasto), harri.ollikainen@uniarts.fi, 050-4775445

Taiteellinen toiminta, kv-vierailut, kv-konferenssit, asiantuntijatehtävät:

Katariina Kivistö-Rahnasto (KuvA, CRIS-pääkäyttäjä),

katariina.kivisto-rahasto@uniarts.fi, 045-6578264

Alina Savolainen (TeaK), alina.savolainen@uniarts.fi, 0400-792089

Emmi Ruth (SibA), emmi.ruth@uniarts.fi, 050-4427298

Helena Haimi (Yhteiset palvelut), helena.haimi@uniarts.fi, 040-7104293