

TIEDONHALLINTATAIDOT

1. Mitä tiedonhallinta on?

Tiedonhallinnalla tarkoitetaan kykyä arvioida kriittisesti löydettyä tietoa ja liittää se omaan tietopohjaan.

Tiedonhankinta tarkoittaa kaikenlaista tiedon hankkimista tavasta tai välineestä riippumatta. Tällaista on esimerkiksi koulun kirjaston eri kirjallisista lähteistä hankittava tieto oppitunnilla käsiteltävää aihetta varten.

Tiedonhaku on yksittäisen tiedon hakua tietokoneen avulla eri tietokannoista.

2. Mitä teen ja missä järjestyksessä?

Koulussa tehdään monenlaisia projekteja, esitelmiä, esseitä ja tutkielmia, joissa tiedonhallintataitoja tarvitaan. Kaikissa näissä töissä on edettävä seuraavassa esitettyjen tiedonhaunaskeleiden mukaisesti.

1. Mitä tutkin?

Selvitä itsellesi tutkimuksen kohde ja rajaa se.



2. Mitä tiedän ennestään?

Kirjaa aikaisemmat tietosi tutkimuksen kohteesta esimerkiksi miellekartan avulla.

Laadi ennakkokäsitysesi pohjalta suunnitelma, jonka mukaan lähdet työskentelemään.



3. Millaista tietoa tarvitsen?

Listaa ne asiat, joista tarvitset tietoa.



4. Mistä lähteistä etsin tietoa?

Listaa tietolähteet: kirjat, lehdet, verkkolähteet, haastattelut, omat kokemuksesi ja aiemmat tutkimukset. Kirjaston käytön opetuksessa, joka kuuluu peruskoulun 7. luokan ohjelmaan, olet tutustunut muun

muassa Aleks-lehtiartikkelihakuun, Helmet-tietokantaan ja kirjastojen luokitussysteemiin. Tiedonhankinnassa on muistettava lähteiden merkintä, lähdekritiikki, lait ja eettisyys.



5. Mitkä tiedot valitsen työhöni?

Pohdi, miten oleellista tai epäoleellista löytämäsi tieto on tutkimuksesi kannalta, ja jätä epäoleellinen pois.



6. Miten järjestelen tiedon?

Ennen tulosten esittämistä on tieto järjestettävä loogiseksi ja selkeäksi kokonaisuudeksi.



7. Miten esitän tulokseni?

Esityksessä on oltava selkeä runko ja asioiden on liityttävä toisiinsa. Voit havainnollistaa esitystäsi kuvilla, taulukoilla ja piirroksilla. Erityisesti omat päätelmät ovat tärkeitä ja ansiokkaita. Tekstin on oltava oikeakielistä ja muotoseikkojen sekä asettelun on oltava yhteisesti sovittuja.



8. Miten arvioin koko prosessia?

Kaikkeen oppimiseen liittyy aina arviointia. Opettaja antaa työstäsi arvosanan, mutta myös oppilaat arvioivat itse omaa työskentelyään. Voit pohtia esimerkiksi seuraavia seikkoja:

- Saavutinko tavoitteet?
- Millainen lopputuloksesta tuli?
- Miten onnistuin työn eri vaiheissa?
- Mitkä vaiheet olivat hankalia ja miksi?
- Oliko aikataulu sopiva?
- Toimiko yhteistyö?
- Tarvitsenko enemmän ohjausta?

3. Tiedon ja tietolähteiden arviointi

Sekä tietoa että tietolähteitä on opittava tarkastelemaan kriittisesti. Lähdekritiikki on erityisen tärkeää Internetistä haetun tiedon kohdalla.

Luotettavimpia ovat viranomaisten ja korkeakoulujen julkaisut, uutispalvelut ja verkkolehdet sekä järjestöjen sivut. Kaupalliset myyntisivut eivät ole objektiivisia.

Lähteen luotettavuutta on syytä epäillä aina, kun tekijä on tuntematon ja tarkoituksena on myydä jotain. Tästä syystä anonyymisti tuotettua, hyvin suosittua Wikipediaa ei ole syytä pitää täysin luotettavana. Sen kautta pääsee tiedonhankinnan alkuun, mutta sen välittämää tietoa on hyvä oppia tarkastelemaan kriittisesti. On siis syytä aina selvittää seuraavat seikat:

- Kuka on tekstin laatija?
- Millainen on hänen suhteensa tekstin aiheeseen?
- Mikä tarkoitus tekstillä on?

Muista myös:

- vertailla tietoja ja lähteitä
- valita kuhunkin tarkoitukseen sopivimmat lähteet
- kirjata lähteet muistiin
- käyttää erilaisia lähteitä riittävän monipuolisesti
- käyttää alkuperäislähteitä ja välttää toisen käden lähteitä aina, kun se on mahdollista.

4. Eettisyys ja laillisuus

Lienee itsestään selvää, ettei voida esittää omana tietona sellaista, mikä on lainattu toiselta.

Tekijänoikeuslaki suojaa henkistä työtä, teosta, ja sen tekijöitä. Teos voi olla taiteellinen, kaunokirjallinen, selittävä, suullinen, sävelteos, näyttämö- tai elokuvateos, tietokoneohjelma, kuva, sarjakuva yms. Tekijänoikeus on voimassa, vaikka sitä ei olisi erikseen teokseen merkitty. Tekijänoikeuden rikkominen on rikos.

Tekijällä on teokseensa paitsi käyttöoikeus myös moraalinen oikeus. Tämä tarkoittaa muun muassa sitä, että tekijän nimi on aina mainittava osittainkin siteerattaessa teosta, eikä teosta saa esittää sen arvoa loukkaavalla tavalla. Valokuvan suoja-aika on 50 vuotta kuvan ottamisvuoden lopusta, muiden teosten 70 vuotta tekijän kuolinvuoden päättymisestä.

Eräs tekijänoikeuden rajoite on yleinen lainaus- eli sitaattioikeus. Sitaatti on omaa esitystä tukeva suora lainaus toiselta tai toisesta teoksesta. Sitaattioikeuden nojalla toisen tuottamaa saa lainata ja siteerata. Tämän täytyy kuitenkin olla asiallista ja melko suppeaa. Koko teosta ei voi siteerata.¹

¹ Kerosuo, Vuortamo 2004, s. 95–132.

Siteeraaminen voi olla esimerkiksi valokuvan tarkastelua, jolloin kyseinen valokuva voidaan liittää vaikkapa kirjoitelmaan. Sen sijaan tekstiä ei voi kuvittaa millä tahansa valokuvalla. Kuvien poimiminen tietoverkosta on sallittua vain, jos kyseisellä sivulla annetaan siihen lupa. Yksityinen kotikäyttö ei ole tekijänoikeuden alaista, mutta koulukäyttö on. Muusikko voi siis esittää teoksia ystävilleen, mutta ei julkisesti. Internet on samalla tavalla tekijänoikeuden alainen julkaisukanava kuin kirjat ja televisiokin. Tekijänoikeuksien loukkaaminen on kiellettyä Internetissäkin.

Lakien ja sopimusten ohella on huomioitava myös etiikka eli hyvien tapojen ja normien noudattaminen. Julkistetusta teoksesta saa siis hyvän tavan mukaan ottaa lainauksia tarkoituksen edellyttämässä laajuudessa, kunhan muistaa merkitä lähteen. Termi ”netiketti” tarkoittaa ”netin etikettiä” eli hyvän tavan mukaisia käytössääntöjä Internetissä toiminnalle. Tällaisia ovat esimerkiksi:

- Ole kohtelias sähköpostia kirjoittaessasi.
- Netissä kiusaaminen on kiellettyä. Kunnianloukkaus on rikos.
- Älä turhaan kuormita vastaanottajan sähköpostilaatikkaa.
- Ole oma itsesi eli kirjaudu aina omalla tunnuksellasi.
- Kirjoita harkiten keskusteluryhmiin.
- Noudata operaattorien ohjeita.
- Harkitse huolella ennen kuin sitoudut mihinkään.
- Muista lähdekritiikki.
- Noudata tekijänoikeuslakia.
- Muista viestintäsalaisuus eli älä avaa toiselle osoitettua sähköpostiviestiä.
- Sähköpostimainonta on kiellettyä, ellei siihen ole vastaanottajan lupaa.
- Noudata henkilötietolakia, jos keräät henkilötietoja.
- Rasismiin yllyttäminen on rikos.
- Virusten levitys ja hakkerointi eli luvatta vieraaseen tietojärjestelmän tunkeutuminen on rikos.²

Lähteet

Kerosuo, Lauri – Vuortamo, Timo
Viestinnän lait ja säännöt. Kustannus-Mäkelä Oy 2004.

Opasmedia Oy 3.3.2007.
www.internetopas.com

Laajempi versio tiedonhallintataidoista on koulumme kirjastossa sekä intranetissä.

² www.internetopas.com.