

Suositus avointen oppimateriaalien työkaluista ja käytännöistä

Suositus avointen oppimateriaalien työkaluista ja käytännöistä	1
Johdanto	1
Näin pääset alkuun	2
Kun lähdet tuottamaan oppimateriaalia	3
Käyttöehdot	3
Avoin tiedostomuoto	3
Työkalun elinkaari ja materiaalin riippuvuus tietystä työkalusta	4
Saavutettavuus	4
Tietosuoja	4
Yhteisen tiedon tuottamisen mahdollisuudet	4
Kun julkaiset oppimateriaalin	5
Löydettävyyys	5
Lisensointi	5
Oppimateriaalien laatu	5
Oppimateriaalin elinkaari ja pitkäaikainen säilyttäminen	6
Käytettävyyys ja erilaiset käyttötavat	6
Saavutettavuus	6
Organisaation näkökulma	6
Oppimateriaalien tuottamisen tukeminen	7
Yhdessä tekemisen toimintakulttuuri	7
Oppimateriaalien laadunvarmennus	8
Oppimateriaalien julkaiseminen	9

Johdanto

Tässä dokumentissa esitellään Avoimen tieteen koordinaation Oppimisen avoimuus -asiantuntijaryhmässä tehtyjä suosituksia avoimiin oppimateriaaleihin liittyvistä käytännöistä ja työkaluista. Suositus tukee Oppimateriaalien avoin saatavuus -osalinjausta (2020) ja on yksi siinä mainituista toimenpiteistä. Linjauksessa todetaan:

“Viimeistään vuonna 2022 Avoimen tieteen koordinaatio laatii yhdessä korkeakoulujen ja muiden avointa oppimista kehittävien organisaatioiden kanssa yhteisen suosituksen käytännöistä ja työkaluista, joilla varmistetaan avoimien oppimateriaalien löydettävyyys, yhteentoimivuus, uudelleenkäytettävyyys ja jatkokehittettävyys.”

Suositus on laadittu Oppimisen avoimuus -asiantuntijaryhmän Avoimen oppimisen palvelut -työryhmässä. Sitä varten on kerätty tietoa korkeakoulukentältä myös kyselyn avulla (1/2020).

Suositus avaa niitä periaatteita ja kysymyksiä, joita avointen oppimateriaalien tekijöiden olisi hyvä miettiä ottaessaan käyttöön käytäntöjä ja työkaluja avointen oppimateriaalien laatimiseen. Neuvot on jaoteltu oppimateriaalin tekemiseen liittyvän vaiheistuksen mukaisesti: perehtymisvaihe, oppimateriaalin tuottamisen vaihe ja oppimateriaalin julkaiseminen. Lisäksi suosituksen lopussa neuvotaan, miten organisaatioiden kannattaa tukea avointen oppimateriaalien tekijöitä työkalujen valinnassa.

Näin pääset alkuun

Ennen oppimateriaalin tekemistä oppimateriaalin tekijän on hyvä hallita avoimuuteen liittyvät keskeiset käytännöt. Näitä ovat erityisesti avoimet lisenssit, tekijänoikeudet ja näihin liittyvät sopimukset, avoimuuden hyödyt ja meritoituminen, yksityisyydensuoja avoimissa materiaaleissa sekä oppimateriaalin elinkaaren hallinta.

Näiden käytäntöjen hallitsemisen tukena ovat organisaation ohjeistuksien lisäksi seuraavat kansalliset linjaukset ja ohjeistukset:

- [Suositus oppimateriaalien avoimessa julkaisemisessa huomioitavista tekijänoikeudellisista asioista](#) (Oppimateriaalien avoin saatavuus -osalinjauksen liitteenä)
- [Avointen oppimateriaalien laatuksiteerit](#) (sisältyy teokseen Oppimisen avoimuuden suosituksia 2021)
- [Opas avointen oppimateriaalien saavutettavuuteen](#) (sisältyy teokseen Oppimisen avoimuuden suosituksia 2021)
- [Suositus avoimesta oppimisesta meritoitumiseen](#) (sisältyy teokseen Oppimisen avoimuuden suosituksia 2021)
- [Avoimen oppimisen osaamisvaatimukset](#) (sisältyy teokseen Oppimisen avoimuuden suosituksia 2021)

Avointen oppimateriaalien tekeminen voi olla hyvin yksinkertainen prosessi, joka sisältää vain muutaman työkalun tekijän oman ajattelun ja tietopohjan tueksi, mutta se voi olla myös hyvin monimuotoinen prosessi, jonka aikana tekijä hyödyntää useita työkaluja ja muiden asiantuntemusta. Tämä suositus pyrkii helpottamaan valintatilanteita eri kohdissa avoimen oppimateriaalin tekemisen prosessia tarjoamalla kysymyksiä ja huomioitavia asioita, jotka on hyvä pitää mielessä valitessa työkaluja prosessin eri vaiheissa. Omaan oppimateriaaliin sopivia työkaluja ja käytäntöjä voi olla useita ja ne voivat vaihtua ajan myötä, mutta suosittelemme hyödyntämään ainakin seuraavia:

- [Creative Commons -lisenssejä](#) avoimuuden ilmaisemiseen
- [Avointen oppimateriaalien kirjastoja](#) oppimateriaalin löydettävyyden takaamiseen.

Kun lähdet tuottamaan oppimateriaalia

Avointen oppimateriaalien laatimisessa keskiössä ovat työkalut ja käytännöt, joiden avulla oppimateriaaleja tehdään. Näitä on runsaasti ja ne vaihtelevat muun muassa oppimateriaalin tyypin mukaan - työkalut ja käytännöt avointen oppimateriaalien tekemiseen ja jatkokehittämiseen ovat erilaisia esimerkiksi videomateriaaleille ja tekstipohjaisille materiaaleille. Lisäksi samaan tehtävään on usein olemassa useita erilaisia työkaluja - esimerkiksi tekstiä voi editoida hyvin laajalla valikoimalla erilaisia työkaluja.

Työkalut avoimien oppimateriaalien tekemiseen voivat olla pitkälti samoja kuin ne, joita käytät ei-avoimiin oppimateriaaleihin ja muihin tuotoksiin. Valitessasi työkaluja ja käytäntöjä avointen oppimateriaalien tekemiseen ja jatkokehittämiseen on kuitenkin hyvä huomioida seuraavia asioita.

Käyttöehdot

Kun otat käyttöön erilaisia työkaluja, hyväksyt samalla niiden käyttöehdot. Kuten kaikissa materiaaleissa, kannattaa ottaa selvää, millaisia oikeuksia työkalu haluaa tuottamaasi sisältöön ja mistä maasta käsin se toimii (mikäli työkalu tallentaa tietojasi). Erityisesti avoimuuteen liittyviä kysymyksiä työkaluihin liittyy silloin, kun työkalu tarjoaa valmiita elementtejä (esimerkiksi graafisia elementtejä, videota, ääntä) sisällöntuotannon helpottamiseksi: tarkista tällöin, voitko käyttää näitä myös Creative Commons -lisensoiduissa materiaaleissa. Usein esimerkiksi kuvapankkien kuvia (stock photos) ei voi lisensoida avoimesti, joten niitä ei voi käyttää, jos tarkoitus on julkaista lopputulos avoimesti.

Avoin tiedostomuoto

Huomioi, missä muodoissa voit ladata oppimateriaalisi työkalusta. Suosi standardoituja, yleisiä ja avoimia tiedostomuotoja, jotta sinä ja muut oppimateriaalin hyödyntäjät voitte käyttää ja muokata oppimateriaalia myös työkalusta riippumatta. Tämä takaa oppimateriaalin olemassaolon, vaikka työkalua ei voisikaan enää käyttää.

Aineisto kannattaa julkaista myös muokattavassa muodossa varsinaisten opetuskäyttöön tarkoitettujen tiedostojen lisäksi (esimerkiksi videoaineiston tapauksessa julkaistaan käytetyn videoeditorin projektitiedosto valmiin videon lisäksi).

Suosittelava ohje tai käytäntö: Löydät [tämän opetus- ja kulttuuriministeriön ohjeen \(pdf\)](#) [sisällysluettelosta listauksen erilaisista avoimista formaateista](#).

Työkalun elinkaari ja materiaalin riippuvuus tietystä työkalusta

Tarkastele työkalua sen jatkuvuuden näkökulmasta. On suositeltavaa valita työkalu, joka hyödyntää avoimia tiedostomuotoja ja josta voit tallentaa materiaalin muokattavassa muodossa omalle laitteellesi. Mikäli olet päätenyt työkaluun, joissa nämä eivät ole mahdollisia, tutki, onko työkalun tulevaisuus vakaa. Mieti myös, mitä voit tehdä nyt, jotta voit hyödyntää materiaalia ja siihen tehtyä työtä, vaikka työkalua ei voisikaan enää käyttää.

Moni erikoistyyökalu sisältää vientitoiminnon, jolla saat tiedostosta ainakin jonkinlaisen standardimuotoisen kopion talteen, vaikkei sen muokkaaminen olisikaan taattua.

Saavutettavuus

Organisaatioilla on lakisääteinen velvoite tuottaa saavutettavia materiaaleja; oppimateriaalin tekijänä mahdollistaa saavutettavuuden avulla, että kaikki käyttäjät voivat hyödyntää oppimateriaalia. Materiaalin tekeminen saavutettavaksi vaihtelee työkaluittain. Teet avaamisesta helpompaa, kun tarkistat, että työkalulla on ohjeita siihen, miten materiaaleista saa saavutettavia, ja osaatko ja ehditkö itse toteuttaa näitä.

Suosittelava ohje tai käytäntö: [Opas avointen oppimateriaalien saavutettavuuteen](#)

Tietosuoja

On tärkeä miettiä millaisia käytäntöjä sinulla on yksityisyydensuojan takaamiseksi kussakin työkalussa. Ota tämä huomioon erityisesti video- ja kuvamateriaaleissa. Voitko esimerkiksi tehdä luentotallenteen siten, että kyselyosuus (ja täten oppijoiden äänet) jäävät tallenteen ulkopuolelle? Mikäli jaat kurssialustastasi kopion, miten voit jättää kurssiin osallistuneiden tiedot kopion ulkopuolelle? Varmista, että tietosuoja on riittävä säilöttävien tietojen arkaluonteisuuden osalta.

Yhteisen tiedon tuottamisen mahdollisuudet

Usein avoimia oppimateriaaleja tehdään myös yhdessä. Pohdi, millaiset puitteet työkalu antaa yhdessä työskentelylle. Yhdessä tuotetuissa materiaaleissa on tärkeää varmistaa, että kaikki ymmärtävät avoimen julkaisun periaatteet. Tämä on erityisen tärkeää, mikäli materiaalia tuotetaan opiskelijoiden kanssa. Sovi julkaisemistavasta organisaation ja muiden tekijöiden kanssa (alustat/kanavat, tiedostomuodot, yleisön laajuus, lisenssi, ajankohta, tekijöiden nimien/nimimerkkien näkyminen).

Suosittelava ohje tai käytäntö: [Suositus oppimateriaalien avoimessa julkaisemisessa huomioitavista tekijänoikeudellisista asioista](#)

Kun julkaiset oppimateriaalin

Kun oppimateriaali on valmis julkaistavaksi, suurin osa työstä on tehty. Avoimet oppimateriaalit on kuitenkin tarkoitettu käytettäväksi, joten ne kannattaa julkaista tavalla, joka tekee niistä helposti löydettäviä. Julkaisua varten voi olla käytössä eri alustoja omaan opetukseen, laajemmalle yleisölle ja lähimmille kollegoille tai kaikki voi tapahtua yhden julkaisualustan avulla. Julkaisualustaa valitessa kannattaa kiinnittää huomio seuraaviin asioihin.

Löydettävyys

Yksi julkaisemisen tarkoituksista on mahdollistaa oppimateriaalin löydettävyys. Työkaluja valitessa voit arvioida tätä puolta tarkastelemalla, onko julkaisualustassa mahdollista tallentaa

oppimateriaaliin liittyviä kuvailutietoja ja millaisia nämä tiedot ovat. Voit kiinnittää myös huomiota siihen, miten materiaalit ovat käytettävissä esimerkiksi kirjastopalveluissa ja opetuksen palveluissa. Kerro julkaisemastasi oppimateriaalistasi verkostoillesi.

Suosittelava ohje tai käytäntö: [Avointen oppimateriaalien kirjaston \(aoe.fi\) käyttäminen](#)

Lisensointi

Tarkista, tukeeko julkaisualusta avointa lisensointia. Miten lisenssit ovat näkyvillä julkaisualustassa? Onko siinä mahdollista selata vain tiettyjä lisenssejä käyttäviä materiaaleja? Mitä lisenssejä työkalu tukee? Suosi julkaisualustoja, jotka käyttävät Creative Commons -lisenssejä ja joissa lisenssiehdot ovat selkeästi esillä. Tarkista myös, pyytääkö alusta muita oikeuksia sisältöäsi.

Vaikkei lisenssiä voisi valita julkaisualustassa, voi sen lisätä osaksi oppimateriaalia ja vapaamuotoista kuvausta - käytä tällöin [Creative Commonsin lisenssivalitsimen](#) antamaa tekstimuotoa niin tarkasti kuin mahdollista.

Suosittelava ohje tai käytäntö: [Suositus oppimateriaalien avoimessa julkaisemisessa huomioitavista tekijänoikeudellisista asioista](#)

Oppimateriaalien laatu

Pohdi, miten hyvin julkaisualustassa voi huomioida Avointen oppimateriaalien laatukriteerit. Tämä tarkoittaa esimerkiksi sitä, mahdollistaako julkaisualusta (vertais)arvioinnin, pystyykö alustassa antamaan laatukriteerin vaatimia metatietoja, voiko alustassa editoida oppimateriaalia ja sen tietoja jälkikäteen ja onko alustan avulla mahdollista kerätä palautetta oppimateriaalista.

Suosittelava ohje tai käytäntö: [Avointen oppimateriaalien laatukriteerit](#)

Oppimateriaalin elinkaari ja pitkäaikainen säilyttäminen

Monesti oppimateriaalissa on tietoa, joka vanhenee, tai oppimateriaalissa on muuten päivitystarpeita. Tämä on hyvä ottaa huomioon, kun valitaan julkaisualustaa: pystyykö päivittämään oppimateriaaliasi, millainen prosessi päivittäminen on ja millaisia muita ominaisuuksia (esim. versionhallinta) alustalla on tähän liittyen. Jos päivitystarpeen ajankohta on julkaistaessa tiedossa, on tämä hyvä kertoa myös oppimateriaalin käyttäjille.

Tarkista myös, millaiset ehdot julkaisualustalla on oppimateriaalin säilyttämisen suhteen. Poistetaanko oppimateriaalit ajoittain? Saako oppimateriaaliin pysyvän tunnisteen tai linkin?

Käytettävyys ja erilaiset käyttötavat

Tarkista, millaisia käyttötapoja julkaisualusta tarjoaa oppimateriaalillesi: voiko oppimateriaalin tallentaa itselleen, pystyykö sitä käyttämään selaimesta tai mobiilisti tai voivatko muut käyttäjät suoraan muokata oppimateriaalia. Suosi julkaisualustoja, jotka mahdollistavat oppimateriaalin

lataamisen, jotta materiaalia voi käyttää myös internet-yhteydestä riippumatta. Lisäksi on hyvä valita julkaisualustoja, joissa myös muokkausten tekijyys on selkeästi osoitettavissa. Suosi oppimateriaalin avaamiseen julkaisualustoja, jotka eivät rajoita oppimateriaalia esimerkiksi vain organisaatiosi käyttäjille tai vain sisäänkirjautuneille käyttäjille.

Saavutettavuus

Tarkista vielä lopuksi, onko julkaisualustalla saavutettavuusselostetta ja miten se ottaa saavutettavuuden huomioon. Suosi julkaisualustoja, joissa pystyt kertomaan oman oppimateriaalisi saavutettavuudesta esimerkiksi metatietojen avulla. Ota huomioon, pystyvätkö oppimateriaalin käyttäjät ilmoittamaan sinulle, mikäli löytävät oppimateriaalistasi saavutettavuuspuutteita.

Suosittelava ohje tai käytäntö: [Avointen oppimateriaalien laatukriteerit](#) ja [Opas avointen oppimateriaalien saavutettavuuteen](#)

Organisaation näkökulma

Avoimet oppimateriaalit tarjoavat organisaation opetukselle ja osaamiselle näkyvyyttä ja jatkuvuutta. Avoimena tehtävä työ tuo kuitenkin omia haasteitaan, joissa oppimateriaalien tekijät kaipaavat tukea. Tämä suositus määrittelee, mitä organisaation on hyvä huomioida työkaluista ja käytännöistä.

Jo ennen kuin oppimateriaalin tekijät aloittavat oppimateriaalin tekemisen tai sen avaamisen, on organisaatiossa hyvä olla jäsennehtynä ja selkeästi viestittynä seuraavat asiat:

- mitkä tahot vastaavat avointen oppimateriaalien tekemisen ja julkaisemisen tukemisesta prosessin eri vaiheissa
- miten seurataan organisaatiossa tuotettuja oppimateriaaleja sekä niiden hyödyntämistä ja mitä seurannassa lasketaan oppimateriaaliksi
- miten erilaiset oppimisympäristöt mahdollistavat opetusmateriaalien avaamisen
- millaisia (omia tai kansallisia) ohjeistuksia ja linjauksia avoimista oppimateriaaleista noudatetaan
- millaisia tapoja on vahvistaa henkilöstön osaamista avoimista oppimateriaaleista.

Näiden tukena on kansallisia linjauksia ja ohjeistuksia. Pääset tutustumaan niihin tästä:

- [Oppimateriaalien avoimen saatavuuden osalinjaus ja Suositus oppimateriaalien avoimessa julkaisemisessa huomioitavista tekijänoikeudellisista asioista](#)
- [Avointen oppimateriaalien laatukriteerit](#) (sisältyy teokseen Oppimisen avoimuuden suosituksia 2021)
- [Opas avointen oppimateriaalien saavutettavuuteen](#) (sisältyy teokseen Oppimisen avoimuuden suosituksia 2021)
- [Suositus avoimesta oppimisesta meritoitumiseen](#) (sisältyy teokseen Oppimisen avoimuuden suosituksia 2021)

- [Avoimen oppimisen osaamisvaatimukset](#) (sisältyy teokseen Oppimisen avoimuuden suosituksia 2021)

Oppimateriaalien tuottamisen tukeminen

Organisaatioilla on useita erilaisia käytäntöjä ja työkaluja avointen oppimateriaalien tekemiseen ja jatkokehittämiseen. Avointen oppimateriaalien tekemiseen tarkoitettujen työkalujen on hyvä taata oppimateriaaleille pitkä elinkaari ja päivitysmahdollisuus. Erityisen tärkeää on mahdollisuus käyttää avoimia tiedostomuotoja. Työkaluissa on hyvä olla mahdollisuus tallentaa julkaisuversion lisäksi [avointa tiedostomuotoa](#) oleva muokattava versio, jotta oppimateriaalin päivitys onnistuu, vaikka työkalu ei enää olisi käytettävissä.

Organisaatiolla on hyvä olla suosituksia, joissa tehdään tunnetuksi organisaatiossa käytössä olevia oppimateriaalien tekemisen työkaluja. Lisäksi organisaatiolla tulisi olla ohjeistuksia työkalujen käytöstä ja esimerkiksi eri tiedostomuotojen valinnasta. Ohjeistuksissa on hyvä olla mainittuna, millaisia rajoitteita työkaluihin liittyy ja millaisia oppimateriaaleja niiden avulla voi tehdä ja avata. Lisäksi ohjeistukseen kannattaa sisällyttää neuvoja, miten työkalun avulla voi tehdä saavutettavia oppimateriaaleja. Ohjeistuksien lisäksi valittujen työkalujen käyttöön ja oppimateriaalien tekemisprosessiin olisi hyvä olla saatavilla koulutusta ja tukihenkilöiden apua.

Monesti organisaation tarjoamat palvelut eivät yksin riitä tukemaan monipuolisten oppimateriaalien tarvetta. Hyvin avointen oppimateriaalien tekemisen tarpeet huomioiva organisaatio huomioi tämän ja tukee ja ohjeistaa avointen oppimateriaalien tekijöitä.

Yhdessä tekemisen toimintakulttuuri

Organisaation kannattaa kannustaa tekemään avoimia oppimateriaaleja yhteistyössä. Yhteistyökumppaneita voi hakea myös toisista organisaatioista, joten oman organisaation henkilökuntaa on hyvä kannustaa verkostoitumaan laajasti. Hanketyössä yhteistyötä syntyy jo luontaisesti, joten jo suunnitteluvaiheessa on hyvä miettiä, voisiko hankkeeseen liittyä avointen oppimateriaalien tekemistä.

Yhteistuotannon oikeuksista on helpompi sopia avoimen lisenssin avulla kuin hankeosapuolten välisinä käyttöoikeussopimuksina. Organisaation onkin syytä ohjeistaa asioista, joista avointen oppimateriaalien yhteisessä tekemisessä olisi hyvä sopia esimerkiksi oppimateriaalien julkaisemiseen, lisensointiin, nimien ja taustatahojen mainintaan sekä mahdolliseen päivittämiseen liittyen. Hyviä vinkkejä antaa [Suositus oppimateriaalien avoimessa julkaisemisessa huomioitavista tekijänoikeudellisista asioista](#). Konkreettisena apukeinona organisaatiot voivat tarjota erilaisia sopimus pohjia usean tekijän oppimateriaaleihin.

Myös oppijat voivat osallistua avointen oppimateriaalien tekemiseen. Organisaation kannattaa miettiä valmiiksi käytännöt, miten oppijoiden osuus oppimateriaalien tekemiseen huomioidaan. Käytäntöjen miettimisessä voi hyödyntää [Suositusta oppimateriaalien avoimessa julkaisemisessa huomioitavista tekijänoikeudellisista asioista](#), johon sisältyy oma osionsa oppijoiden kanssa tehtävistä oppimateriaaleista.

Organisaation tarjoamissa työkaluissa olisi hyvä olla mahdollisuus kehittää avoimia oppimateriaaleja yhdessä ja myös organisaatiorajojen yli. Lisäksi olisi hyvä antaa tarkempia ohjeita, miten työkaluja voi hyödyntää yhdessä tekemiseen sekä eri organisaatioiden välisessä että oppijoiden kanssa tehtävässä yhteistyössä.

Oppimateriaalien laadunvarmennus

Avointen oppimateriaalien julkaiseminen on organisaatioille kriittinen vaihe avointen oppimateriaalien elinkaareissa, sillä avoimet oppimateriaalit tarjoavat myös näkymän organisaatioon - huolellisesti viimeistelty avoin oppimateriaali kerää enemmän arvostusta kuin viimeistelemättömänä julkaistu materiaali. Organisaation kannattaakin huolehtia, että siihen liitetyt avoimet oppimateriaalit on julkaistu mahdollisimman laadukkaina. Apuna laadun varmistamisessa voi käyttää [Avointen oppimateriaalien laatukriteeristöä](#), jonka lisäksi organisaatiolla voi olla tarkentavia käytäntöjä avointen oppimateriaalien laadusta. Konkreettisia tukipalveluita ovat esimerkiksi oppimateriaalien kielenhuoltoon ja toimitukselliseen työhön saatava tuki.

Laki velvoittaa organisaatiota varmistamaan tarjoamiensa verkkosisältöjen saavutettavuuden, jonka lisäksi saavutettavuus on yksi laadun osa-alueista. Vinkkejä avointen oppimateriaalien saavutettavuuden tukemiseen tarjoaa [Opas avointen oppimateriaalien saavutettavuuteen](#). Konkreettisia esimerkkejä tuesta ovat videoiden automaattiset tekstitystyökalut tai sopimukset tekstityspalveluiden kanssa. Avointen oppimateriaalien saavutettavuutta lisää myös se, että niitä on saatavilla käyttäjien omilla kielillä. Organisaation kannattaakin miettiä, mitä oppimateriaaleja olisi hyvä kääntää eri kielille ja miten käännösprosessi toimii.

Organisaation kannattaa ohjeistaa avointen oppimateriaalien tekijöitä, millaisissa materiaaleissa organisaation nimen ja muiden mahdollisten yhteystietojen pitää näkyä ja millaisissa materiaaleissa ne eivät saa näkyä. Tarkempia ohjeistuksia on hyvä antaa myös esimerkiksi organisaation logon ja graafisen ilmeen käyttämisestä.

Organisaation on syytä varmistaa, että siihen liitetyt avoimet oppimateriaalit on tehty ja julkaistu kaikkien osapuolten tekijänoikeuksia kunnioittaen. Apukeinona voi hyödyntää [Suositusta oppimateriaalin avoimessa julkaisemisessa huomioitavista tekijänoikeudellisista asioista](#). Organisaation on hyvä tarjota ohjeistusta ja lähitukea avointen oppimateriaalien tekijänoikeudesta ja käytettävistä lisensseistä. Kuten yllä todettu, yhteistyössä tehtyjen oppimateriaalien osalta on syytä tarjota neuvontaa sopimusten tekoon.

Oppimateriaalien julkaiseminen

Organisaatiolla on hyvä olla suositus avointen oppimateriaalien julkaisualustoista. Suositukseen on syytä kirjata ylös periaatteet, joilla julkaisualusta valitaan ja halutaanko esimerkiksi erityyppiset materiaalit tallentaa eri alustoille. Lisäksi kannattaa tarkistaa, että suositelluilla julkaisualustoilla julkaistu aineisto varmuuskopioidaan riittävän hyvin. Hyviä vaihtoehtoja

julkaisualustaksi ovat standardeiksi muodostuneet avoimet alustat, kuten kansallinen [Avointen oppimateriaalien kirjasto](#).

Organisaation on hyvä ohjeistaa avointen oppimateriaalien tekijöitä, miten materiaalien sisältöä kuvaavat tiedot julkaistaan. Kansallisesti avointen oppimateriaalien kuvailutiedot suositellaan julkaistavan [Avointen oppimateriaalien kirjastossa](#). Organisaatiolla on hyvä olla tukea oppimateriaalien kuvailujen laatimiseen.

Organisaatiolla voi olla käytössään omia oppimisalustojaan joko ulkoiseen tai sisäiseen käyttöön. Jos alusta on myös organisaation ulkopuolisten henkilöiden käytettävissä, se voi olla yksi mahdollinen alusta tallentaa avoimia oppimateriaaleja. Vain organisaation sisäisessä käytössä olevissa oppimisalustoissakin olisi hyvä olla käytettävissä mahdollisuus, että oppija voi ladata alustalle tuodut materiaalit omalle koneelleen. Ulkoiseen käyttöön tarkoitetulla oppimisalustalla on suositeltava käyttää [MPASSid](#)- ja [Haka](#)-autentikointia, jotka helpottavat organisaatioiden välistä yhteistyötä.

Organisaation kannattaa tuoda organisaation henkilökunnan tekemiä avoimia oppimateriaaleja esiin omassa viestinnässään. Tekijöille on hyvä tarjota ohjeistusta oppimateriaalien löydettävyyteen ja niillä profiloitumiseen.