



museo 2015
museum

**Museoiden
kokoelmahallinnan
kokonaisarkkitehtuuri 1.0**

Toimittaja: Satu Savia
Taitto: Oy Graaf Ab

Julkaisija: Museo 2015 ja Museovirasto, Helsinki 2013

ISBN 978-951-616-234-1
ISSN-L 2242-8852
ISSN 2242-8852

Sisällysluettelo

1	Johdanto	5
1.1	Suomen museolaitos ja museoiden kokoelmat	5
1.2	Museo 2015 -hankkeen ja museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuurin hallinnointi	6
1.3	Kokonaisarkkitehtuurin lähtökohdat, menetelmä, tavoitteet ja kehittäminen	6
1.4	Kokonaisarkkitehtuuryöryhmä	8
1.5	Lukuohje	8
2	Periaatteellisen tason arkkitehtuuri	10
2.1	Arkkitehtuuriperiaatteet	10
2.1.1	Arkkitehtuuri ja sen kehittäminen on avointa	10
2.1.2	Museon kokoelmapolitiikka ohjaa kokoelmahallintaa	11
2.1.3	Arkkitehtuuri mahdollistaa tiedon saavutettavuuden, käytettävyyden ja rikastettavuuden	11
2.1.4	Museoiden kokoelmahallinnan ydintiedot tunnustetaan ja ylläpidetään yhteisten sääntöjen mukaan	12
2.1.5	Aineistot kuvaillaan yhteisten sääntöjen mukaan	12
2.1.6	Metatiedot ovat kiinteä osa aineistoja ja kokoelmia	13
2.1.7	Kansallisen digitaalisen kirjaston kokonaisarkkitehtuurin standardisalkkua noudatetaan	13
2.1.8	Arkkitehtuuri tukee aineiston pitkäaikaista säilymistä	14
2.2	Sidosarkkitehtuurit	14
2.2.1	Julkisen hallinnon ja valtionhallinnon kokonaisarkkitehtuurit	15
2.2.2	Opetus- ja kulttuuriministeriön kokonaisarkkitehtuuryö	16
2.2.3	Kulttuuriperintöalan sidosarkkitehtuurit	17
2.2.4	Organisaation sidosarkkitehtuurit	17
2.2.5	Kansallisen digitaalisen kirjaston kokonaisarkkitehtuuri	17
2.2.6	Kohdealuetta määrittävä lainsäädäntö	18
2.2.7	Kohdealuetta koskevat kansainväliset sopimukset	18
2.3	Linjaukset ja sopimukset	18
2.3.1	Kansalliset ja EU:n linjaukset sekä lainsäädännölliset näkökohdat	18
3	Loogisen tason arkkitehtuuri	19
3.1	Loogiset tietovarannot	19
3.1.1	Ydintiedot	21
3.2	Palvelutasojen harmonisointi	22
3.2.1	Fyysisten tietovarantojen palvelutasot	23
3.2.2	Loogisten tietovarantojen palvelutasot	23
3.3	Prosessit	25
3.3.1	Prosessikartta	25

4	Fyysisen tason arkkitehtuuri	26
4.1	Fyysiset tietovarannot	26
4.2	Järjestelmäsalkku	27
A	Liitteet	28
A.1	Lainsäädäntö ja sopimukset	28
A.1.1	Kohdealuetta määrittävä lainsäädäntö.....	28
A.1.2	Kohdealuetta koskevat kansainväliset sopimukset.....	33
A.1.3	Kohdealuetta koskevat kansalliset sopimukset.....	34
A.1.4	Yleiset kansalliset sidosarkkitehtuurit.....	34
A.1.5	Kulttuuriperintöalan sidosarkkitehtuurit	34
A.1.6	Organisaation sidosarkkitehtuurit.....	35
A.2	Tietojärjestelmäkuvaukset	36
A.2.1	Kokonaisarkkitehtuuryössä mukana olleiden kulttuurihistoriallis- ten museoiden sekä taide- ja erikoismuseoiden järjestelmät.....	36
A.2.2	Kulttuurihistoriallisten museoiden sekä taide- ja erikoismuseoiden järjestelmät	42
A.2.3	Luonnontieteellisten museoiden järjestelmät	44
A.3	Fyysiset tietovarannot	45
A.4	Loogiset tietovarannot	64
A.5	Prosessit.....	81
5.2.1	Tiedon tallennus ja säilytys.....	82
5.2.2	Tiedonvälitys.....	97
5.2.3	Tutkimus	106
5.2.4	Viranomaistoiminta.....	107
5.2.5	Tukiprosessit.....	109
A.6	Sanasto	113

1 Johdanto

■ Museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuuri on kokonaisvaltainen lähestymistapa museoiden kokoelmahallinnan hallinnoimiseksi ja kehittämiseksi. Kokonaisarkkitehtuuri havainnollistaa, miten museoiden ydintoiminta, kokoelmahallinta, kokonaisuutena toimii Suomessa ja millaisia siihen liittyvät tiedot, järjestelmät ja prosessit ovat.

Kokonaisarkkitehtuuri on ensisijaisesti suunnattu kokoelmahallinnan ja parissa työskenteleville museoammattilaisille. Arkkitehtuuriin kootut tietovarantojen ja järjestelmien listaukset puolestaan havainnollistavat tietohallinnon ammattilaisille, millaista tietoa museoissa on ja millaisilla välineillä sitä hallitaan.

Museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuuri 1.0 on laadittu vuoden 2012 aikana osana Museo 2015 -hanketta. Arkkitehtuuri laadittiin museoammattilaisista ja muista asiantuntijoista kootussa kokonaisarkkitehtuurityöryhmässä. Museo 2015 on Museoviraston yhteistyössä Valtion taidemuseon ja Suomen museoliiton kanssa johtama hanke, jonka päätavoitteita ovat museoiden kokoelmahallinnan kehittäminen, luettelointikäytäntöjen yhtenäistäminen, museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuurin ja sen hallintamallin laatiminen sekä yhteisen kokoelmahallintajärjestelmän hankinta ja käyttöönotto. Lisäksi hanke tukee museoiden kokoelmatietojen viemistä Kansallisen digitaalisen kirjaston (KDK) asiakasliittymä Finnaan ja kehittää museoiden omaa näkymää.

Museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuuri on yhteenveto Museo 2015 -hankkeen kokonaisarkkitehtuurityöryhmässä edustettujen museoiden kokoelmahallintaan liittyvistä tiedoista, välineistä ja prosesseista. Kokonaisarkkitehtuurissa on paneuduttu niihin arkkitehtuurin osa-alueisiin, joiden käyttöönotto edistää museoiden kokoelmahallinnan yhteentoimivuutta. Arkkitehtuurin periaatteet sopivat museoiden strategiayön pohjaksi.

1.1 Suomen museolaitos ja museoiden kokoelmat

Suomessa on noin 160 päätoimisesti hoidettua museota. Suomen museolaitos on jaettu alue- ja alakohtaisesti vastuualueisiin. Valtakunnalliset museot, Suomen kansallismuseo, Luonnontieteellinen keskusmuseo ja Valtion taidemuseo, kehittävät kukin oman alansa museotoimintaa. Suomen 22 maakuntamuseota ja 16 aluetaidemuseota edistävät ja ohjaavat museotoimintaa alueellisesti. Valtakunnallisia erikoismuseoita on Suomessa 17. Ne koordinoivat valtakunnallista tallennus-, tutkimus- ja näyttelytoimintaa omalla erikoisalallaan.

Opetus- ja kulttuuriministeriön kulttuuriyksikkö vastaa valtionhallinnossa museolaitosta ja kulttuuriperintöä koskevista asioista. Kulttuuriympäristöasiat kuuluvat ympäristöministeriölle. Kulttuuriympäristön suojelusta, siihen liittyvästä tutkimuksesta ja museotoimen yleisestä johdosta ja kehittämisestä vastaa opetus- ja kulttuuriministeriön alainen Museovirasto. Museovirasto laatii myös vuosittaisen museotilaston ja vastaa museoalan kehittämisestä yhteistyössä muun museolaitoksen kanssa.

Suomalaisten museoiden kokoelmiin kuului vuoden 2011 lopussa lähes 5,7 miljoonaa kulttuurihistoriallista esinettä. Taideteosten määrä oli noin 336 000. Luonnontieteellisten museoiden kokoelmiin sisältyi 23 miljoonaa objektia tai näytettä ja valokuva-arkistomateriaalia museoissa oli 24,3 miljoonaa objektia. Museoiden arkistoaineistojen laajuus oli ilman virka-arkistomateriaalia 15 551 hyllymetriä.¹

1.2 Museo 2015 -hankkeen ja museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuurin hallinnointi

Museo 2015 -hankkeen keskeisiä tehtäväkokonaisuuksia työstetään museoiden edustajista ja muista asiantuntijoista kootuissa työryhmissä ja Museo 2015 -projektitiimissä. Hankkeella on Museoviraston nimittämä johtoryhmä, johon kuuluvat edustajat Museovirastosta, Valtion taidemuseosta ja Museoliitosta. Johtoryhmä vastaa hankkeen seurannasta sekä strategisen tason päätöksistä ja linjauksista.

Museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuurin hallinnointi kuuluu Museo 2015 -hankkeen johtoryhmälle hankkeen ajan. Kokonaisarkkitehtuurin hallinnoinnista tuotetaan hallintamalli ennen hankkeen päättymistä vuonna 2015. Kokonaisarkkitehtuurin kehittämistä käsitellään luvussa 2.1.

1.3 Kokonaisarkkitehtuurin lähtökohdat, menetelmä, tavoitteet ja kehittäminen

Kokonaisarkkitehtuurin laatimisen lähtökohtana on ammatillisesti hoidettujen museoiden toimintaa ohjaava museolaki, jossa museoiden tehtävät on määritelty seuraavasti: ”Museotoiminnan tavoitteena on ylläpitää ja vahvistaa väestön ymmärrystä kulttuuristaan, historiastaan ja ympäristöstään. Museoiden tulee

1 http://www.nba.fi/fi/museoalan_kehittaminen/museotilastot.

edistää kulttuuri- ja luonnonperintöä koskevan tiedon saatavuutta tallentamalla ja säilyttämällä aineellista ja visuaalista kulttuuriperintöä tuleville sukupolville, harjoittamalla siihen liittyvää tutkimusta, opetusta ja tiedonvälitystä sekä näyttely- ja julkaisutoimintaa.”²

Kokonaisarkkitehtuuri on laadittu käyttäen Kartturi 2.0 -kehystä³. Kartturi 2.0 on jäsenmalli, jota käyttäen kokonaisarkkitehtuurin eri osa-alueet on työryhmässä jäsennetty taulukoiksi ja listoiksi.⁴ Arkkitehtuurin liitetaulukoihin on muodostettu kokonaiskuva esimerkiksi museoiden erityyppisistä fyysisistä ja immateriaalisista objekteista, havaintotiedoista, muista tietovarannoista sekä fyysiseen ympäristöön (rakennettu ympäristö, alueet, muinaisjäännökset) liittyvistä meta- ja paikkatiedoista.

Museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuuri kuvaa kokonaisarkkitehtuurityöryhmässä edustettujen museoiden tietovarantojen, kokoelmahallintaprosessien ja järjestelmien nykytilaa (ks. kappale 1.4). Kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuurin seuraavan version tavoitteena on huomioida myös muiden museoiden erilaiset toimintamuodot, kokoelmat, omistuspohjat, resurssit ja järjestelmät.

Arkkitehtuurin seuraavan version tärkeitä kehittämiskohteita ovat prosessien tarkentaminen, palvelujen määrittely sekä loogisten tietovarantojen, palvelujen ja prosessien vertailu. Myös museoiden kokoelmahallintaan vaikuttavien lakien, säädösten ja linjausten avaaminen on syytä tehdä arkkitehtuurin seuraavassa versiossa. Lisäksi seuraavaa arkkitehtuuria on täydennettävä laajentamalla loogisten tietovarantojen yhteisten palvelutasojen määrittämistä sekä täsmentämällä sanastoa.

Kokonaisarkkitehtuuria kehitettäessä on otettava huomioon erityisesti ne arkkitehtuurit ja linjaukset, joita tehdään esimerkiksi sähköisen asioinnin ja demokratian vauhdittamisohjelmassa eli SAdE-ohjelmassa⁵. Myös mahdollisten kulttuuriympäristöön liittyvien kokonaisarkkitehtuurien valmistuminen sekä ympäristöministeriön, Suomen ympäristökeskuksen ja Museoviraston toimet arkkitehtuurien kehittämisessä vaikuttavat kokonaisarkkitehtuurin seuraavaan versioon.

2 <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920729><http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920729> (14.11.2012)

3 *Kokonaisarkkitehtuurimalli Kartturi*. URL: <http://raketti.csc.fi/kokoa/karttur> (17.2.2012).

4 <http://docs.jhs-suositukset.fi/jhs-suositukset/JHS179/JHS179.html> (14.11.2012)

5 SAdE: http://www.vm.fi/vm/fi/05_hankkeet/023_sade/index.jsp

1.4 Kokonaisarkkitehtuurityöryhmä

Kokonaisarkkitehtuurityöryhmä koottiin museoiden ilmoittamista edustajista ja muista asiantuntijoista. Työryhmään osallistuminen antoi mahdollisuuden laajaan kokoelmahallintaa koskevaan yhteistyöhön sekä yhteisten toimintamallien ja uusien ratkaisujen kehittämiseen. Työryhmän puheenjohtajana toimi marraskuusta 2011 elokuuhun 2012 Riitta Autere (Museo 2015) ja syyskuusta 2012 joulukuuhun 2012 Satu Savia (Museo 2015). Työryhmän konsultteina ja sihteereinä toimivat Anssi Kainulainen, Kimmo Koivunen ja Pauliina Somerkoski (CSC – Tieteen tietotekniikan tutkimuskeskus Oy). Työryhmään kuuluivat myös projektipäällikkö Kimmo Antila (Museokeskus Vapriikki), projektipäällikkö Maija Ekosaari (SAKU-hanke), erikoissuunnittelija Miikka Haimila (Museovirasto), tutkimuspäällikkö Maarit Henttonen (Espoon kaupunginmuseum), tutkija Kari Hintsala (Turun museokeskus, kesäkuuhun 2012 saakka), osastonjohtaja Vesa Hongisto (Museovirasto), tietotekniikka-asiantuntija Hanna Koivula (Luonnontieteellinen keskusmuseum), museonjohtaja Simo Kotilainen (Suomen käsityön museo), amanuenssi Riitta Kuusikko (Rovaniemen taidemuseum), museonjohtaja Kimmo Kyllönen (Sähkömuseum Elektra, elokuuhun 2012 saakka), tutkimuspäällikkö Juhana Lahti (Arkkitehtuurimuseum), amanuenssi Virpi Mäkinen (Keski-Suomen museo), amanuenssi Kati Nenonen (Helsingin taidemuseum), amanuenssi Riina Tiainen (Turun museokeskus), tietohallintopäällikkö Kari Peiponen (Valtion taidemuseum), yli-intendentti Minna Perähuhta (Museovirasto) ja koulutus-päällikkö Leena Tokila (Suomen museoliitto).

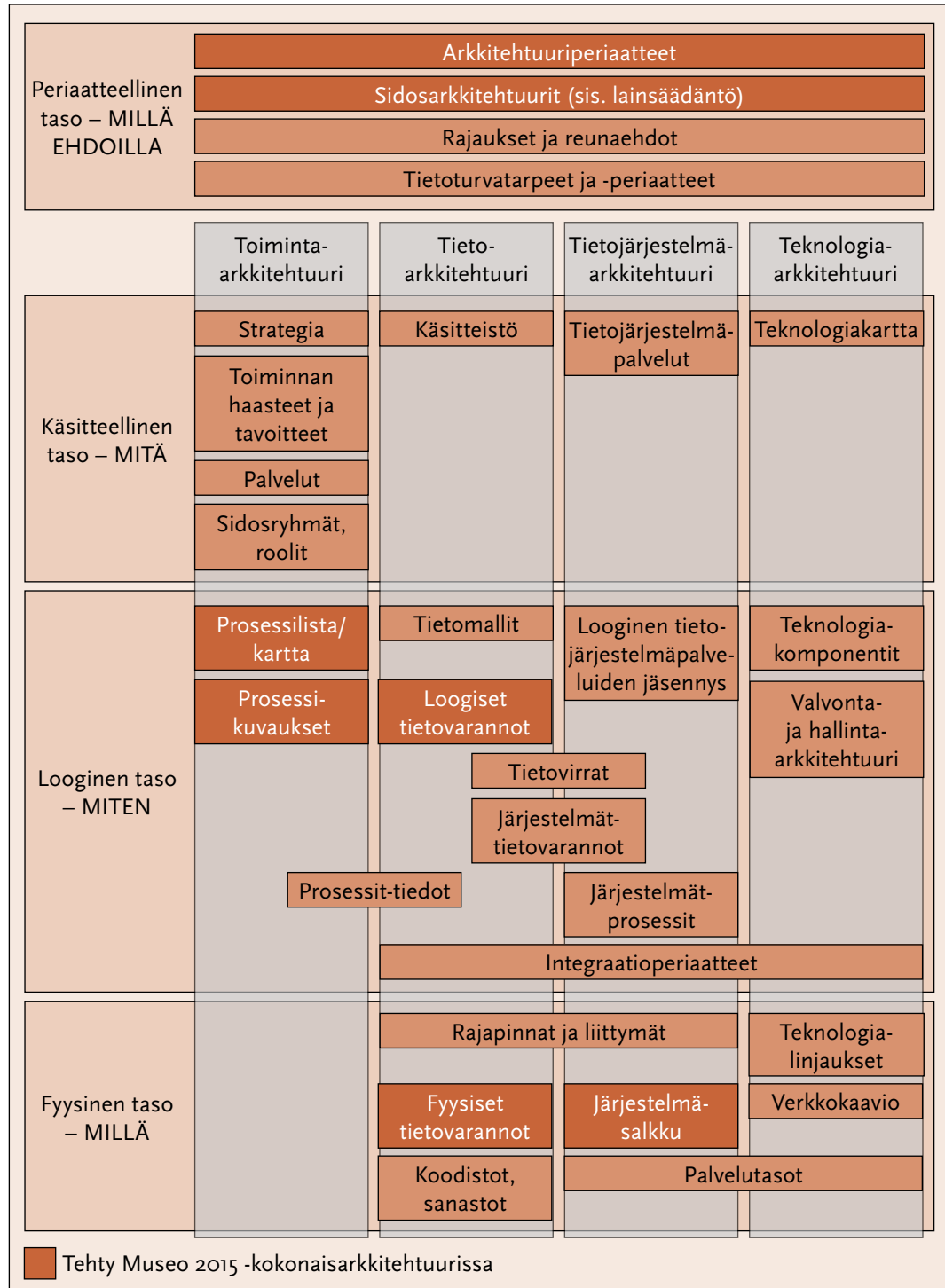
1.5 Lukuohje

Museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuurin tekstiosa (luvut 2–4) noudattaa museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuurin viitekehystä (kuva 1). Arkkitehtuurin keskeiset tasot esitetään omina kappaleinaan. Käsitetasoista on työstetty arkkitehtuurista vain niitä osia, jotka on merkitty kuvaan 1.

Luvussa 2 esitetään periaatteellisen tason arkkitehtuuri tavoitetilassa. Arkkitehtuuriperiaatteet on määritelty luvussa 2.2, ja luvussa 2.3 tarkastellaan sidossarkkitehtuurien avulla toimintaympäristön nykytilaa sekä lähitulevaisuuden kehityssuuntia.

Luvussa 3 siirrytään loogiseen tasoon, joissa määritellään kokoelmahallinnan tavoitetilaa loogisten tietovarantojen, palvelutasojen ja prosessien näkökulmasta. Fyysisen tason kuvauksessa luvussa 4 kuvataan kokoelmahallinnan nykytilaa fyysisinä tietovarantoina ja järjestelmäsalkkuna.

Dokumentin liitteinä ovat luettelot kokoelmahallintaa koskevista lainsäädännöistä ja sopimuksista, museoiden tietojärjestelmistä, fyysisistä ja loogisista tietovarannoista sekä prosesseista. Lisäksi liitteenä on sanasto, johon on koottu dokumentissa käytetyt keskeiset käsitteet selityksineen.



Kuva 1. Museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuurin viitekehys

2 Periaatteellisen tason arkkitehtuuri

- Periaatteellisella tasolla kuvataan kaikkein tärkeimmät, keskeisimmät ja periaatteellisimmat arkkitehtuurityötä ohjaavat linjaukset. Periaatteellisen tason osakuvaukset muodostavat peruskiven, johon koko muu arkkitehtuurityö tukeutuu.

2.1 Arkkitehtuuriperiaatteet

Museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuurin kahdeksan periaatetta linjaavat museoiden kokoelmahallinnan sekä siihen liittyvien tietojärjestelmien ylläpitoa ja kehittämistä pitkällä aikavälillä. Periaatteita muodostettaessa on pyritty selkeään ja helposti omaksuttavaan esitystapaan. Periaatteiden noudattaminen on mahdollista kaikille museoille koosta, toimintamuodosta, kokoelmista ja omistuspohjasta riippumatta. Tekstissä käytetyt käsitteet selityksineen on koottu liitteenä olevaan Museo 2015 -kokonaisarkkitehtuurisanastoon. Kukin periaate on kuvattu lyhyesti ja sille on esitetty perusteet ja vaikutukset.

Periaatteita kirjattaessa on seurattu luonnosvaiheessa olevia, Yhteentoimivuus.fi -portaalista⁶ löytyviä määrittämiä (Julkisen hallinnon arkkitehtuuriperiaatteet⁷, Valtionhallinnon arkkitehtuuriperiaatteet 1.0⁸) sekä Kansallinen digitaalinen kirjasto -hankkeen (KDK) kokonaisarkkitehtuuria. Periaatteissa on pyritty ottamaan huomioon myös valmisteilla olevat kulttuuriperintöalan sidosarkkitehtuurit. Kokonaisarkkitehtuuria kehitetään jatkossa siten, että se on yhteensopiva julkishallinnon kokonaisarkkitehtuurityön kanssa.

2.1.1 Arkkitehtuuri ja sen kehittäminen on avointa

Selitys: Museoiden kokoelmahallinnan arkkitehtuurityötä tehdään ja päivitetään avoimesti. Kaikille museoille tarjotaan mahdollisuus osallistua sen päivitystyöhön. Arkkitehtuuria tarkastellaan hallintamallissa määritellyn prosessin ja aikataulun mukaan, eikä muutoksia tehdä jatkuvasti. Toiminnassa tulee avoimuuden rinnalla huomioida tietoturvaan sekä tietojen luottamuksellisuuteen ja salassapitoon liittyvät säädökset.

6 <https://www.yhteentoimivuus.fi/> Yhteentoimivuus.fi kokoaa julkisen hallinnon yhteentoimivuutta edistävää suunnittelutietoa ja mahdollistaa suunnittelutiedon jakamisen ja uudelleenkäytön. Yhteentoimivuusportaalia hallinnoi valtiovarainministeriön JulkICT-toiminto.

7 <https://www.yhteentoimivuus.fi/view/Asset/Asset.SingleView.xhtml?id=60058>

8 <https://www.yhteentoimivuus.fi/view/Asset/Asset.SingleView.xhtml?id=60076>

Peruste: Avoimuudella parannetaan arkkitehtuurin soveltuvuutta kaikille osapuolille ja edistetään sen omaksumista. Avoimuus lisää arkkitehtuurin ja sen kehittämisen läpinäkyvyyttä.

Vaikutus: Museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuuri on kaikkien museoiden käytettävissä. Arkkitehtuuri ja sen kehittäminen dokumentoidaan sovitusti ja nämä dokumentit ovat museoiden saatavilla hallintamallissa esitetyn mukaisesti. Eri osapuolille on selvää, kuinka arkkitehtuuriin voi vaikuttaa. Myös valmisteilla olevista asioista tiedotetaan hallintamallissa sovitusti. Museot voivat suunnitella toimintaansa arkkitehtuurin mukaisesti ja itselleen sopivalla aikataululla.

2.1.2 Museon kokoelmapolitiikka ohjaa kokoelmahallintaa

Selitys: Kokoelmahallinta pohjautuu kunkin museon laatimaan kokoelmapolitiikkaan.

Peruste: Kokoelmahallinta on museon toiminnan keskeinen työväline. Sitä ohjaavat lainsäädäntö, kotimaiset ja kansainväliset sopimukset sekä museon toimintaan liittyvät strategiset asiakirjat, esimerkiksi kokoelmapolitiikka, -strategia tai -ohjelma. Kokoelmapolitiikka tai sitä vastaava museon itse laatima strateginen asiakirja tukee museoasetuksen⁹ mukaista pitkän aikavälin toiminta- ja taloussuunnitelmaa kuvatessaan kokoelmanhallintaa ja siihen liittyviä prosesseja sekä niiden laadukasta ja yhdenmukaista toteuttamista.

Vaikutus: Museoiden kokoelmahallinnalle on olemassa tavoittilan sisältävä toimintasuunnitelma, jossa määritellään kokoelman kartuttamisen tavoitteet sekä olemassa olevan kokoelman hoitamisen periaatteet. Kokoelmahallinta ja siihen liittyvät dokumentit tukevat museoiden lakiperusteisten tehtävien suorittamista.

2.1.3 Arkkitehtuuri mahdollistaa tiedon saavutettavuuden, käytettävyyden ja rikastettavuuden

Selitys: Kokoelmahallinnan järjestelmien tulee mahdollistaa kokoelmatiedon tallentaminen, hyödyntäminen eri prosesseissa, tutkiminen ja tulkinta sekä jakaminen käyttäjälle mielekkäässä muodossa. Tämä koskee myös erilaisia tilastotietoja. Tietojen tulee olla monipuolisesti täydennettävissä. Erilaisten aineistojen ja niihin liittyvien metatietojen julkisuustasoja ja tietoturvaa tulee pystyä sujuvasti ylläpitämään kokoelmahallinnan järjestelmissä ja palveluissa.

Peruste: Kokoelmahallinnan tietovarantojen tulee olla tehokkaasti, tieto-

9 Valtioneuvoston asetus museoista (1192/2005).

turvallisesti ja esteettömästi käytettävissä. Museoiden tuottaman tiedon tulee olla myös muiden tahojen käytettävissä. Tietojen ja prosessien yhteentoimivuus ja yhteismitallisuus ovat keskeisiä lähtökohtia kokoelmahallinnassa. Ratkaisuis-
sa pyritään modulaarisuuteen ja mahdollisimman kestävään riippumattomuuteen toimittajasta. Tietojen monipuolisen rikastamisen tulee olla mahdollista.

Vaikutus: Kokoelmatiedot ovat monipuolisesti käytettävissä, myös automaattisen käsittelyn mahdollistavassa muodossa, ja soveltuvin osin julkisesti jaettavana. Tietojen kartuttaminen, päivittäminen, julkistaminen ja tarvittaessa tietoihin pääsyn rajaaminen on tehty helpoksi ja turvalliseksi. Toimittajariippumattomuus ja modulaarisuus vähentävät palvelutuotannon riskejä pitkällä aikavälillä ja mahdollistavat toimintojen käyttöönoton erilaisissa museoissa. Käyttäjä-, palvelu- ja asiakaslähtöisyys otetaan huomioon tiedon saavutettavuutta ja käytettävyyttä parannettaessa.

2.1.4 Museoiden kokoelmahallinnan ydintiedot tunnistetaan ja ylläpidetään yhteisten sääntöjen mukaan

Selitys: Museoalan kokoelmahallinnan yhteiset tietovarannot ja ydintiedot on tunnistettava. Yhteisten tietovarantojen ydintiedot koskevat niin kokoelmahallinnan tietosisältöä (esim. henkilötiedot, paikkatiedot, luokittelut) kuin sen prosesseja (esim. palvelut, organisaatiot) ja niitä tulee ylläpitää yhteisesti sovitulla tavalla. Ydintiedoista tunnistetaan muiden kuin museoiden vastuulla olevat osat ja noudatetaan niiden ylläpidon sääntöjä.

Peruste: Ydintiedosta tulee olla yhtenäinen käsitys koko museoalalla ja sen tulee olla samanlaista ja samanlaatuista kaikille sitä hyödyntäville prosesseille. Ydintiedonhallinnalla pyritään hyvään tiedonhallintatapaan, päätöksenteon johdonmukaisuuteen ja luotettavuuteen, lakien ja säädösten noudattamiseen, tietoturvallisuuden ja tietosuojan toteutumiseen sekä kustannusten vähenemiseen, kun tieto on laajasti saavutettavissa.

Vaikutus: Museoalan kokoelmahallinnan ydintiedot ovat eri toimijoiden näkökulmasta helposti saatavilla ja ne ymmärretään kaikkialla kokoelmahallinnassa samalla tavalla. Ydintietoja ylläpidetään hallitusti ja yhteisesti sovituin toimintatavoin. Erillisiä tietolähteitä yhdistetään tehokkaammiksi ja toimivimmiksi kokonaisuuksiksi, ja ne ovat keskenään verrannollisia. Tiedon käytettävyys, eheys ja laatu paranevat.

2.1.5 Aineistot kuvaillaan yhteisten sääntöjen mukaan

Selitys: Aineistojen kuvailussa käytetään kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuurin mukaista luettelointiohjeistusta ja -standardeja. Jo kuvaillut aineistot tulee pyrkiä saattamaan ohjeistuksen ja standardien mukaiseksi.

Peruste: Yhteiset säännöt ja niiden mukaiset yhtenäiset toimintatavat huomioivat museoiden aineistojen monimuotoisuuden sekä mahdollistavat aineistojen yhteismitallisuuden ja yhteentoimivuuden.

Vaikutus: Kulttuuri- ja luonnonperinnön tietovarantojen käytettävyys paranee ja tietojen siirto helpottuu. Eri toimijoiden hyvin erilaisille aineistoille pystytään rakentamaan laaja-alaisesti uusia, innovatiivisia, monikäyttöisiä ja joustavia palveluita. Aiemmin kuvailtu aineisto on käytettävissä, vaikka kuvailuerot hankaloittavat aineiston löydettävyyttä ja käytettävyyttä.

2.1.6 Metatiedot ovat kiinteä osa aineistoja ja kokoelmia

Selitys: Museoiden luettelointityössä ja muussa toiminnassaan kartuttama tieto digitaalisista ja fyysisistä aineistoista on arvokasta ja merkittävää. Museoiden kokoelmiin kuuluvien objektien merkitys on niiden sisältämässä ja niihin liittyvässä tiedossa kulttuuri- ja luonnonperinnöstämme. Kulttuuriympäristön ja luonnonperinnön osalta kartutetaan tietoa myös muilta toimijoilta. Metatietojen keräämisessä ja tallentamisessa tulee mahdollistaa myös museoiden asiakkaiden osallistuminen tiedon kartuttamiseen.

Peruste: Aineistoihin liittyvän tiedon oikeellisuuden varmistamiseksi ja uudelleenkäytön mahdollistamiseksi metatietojen on soveltuvin osin aina kuljettava aineistojen mukana. Metatiedot antavat aineistolle merkityksen ja selityksen sekä mahdollistavat aineiston ymmärtämisen. Metatiedot ja niiden karttaminen tulee tehdä näkyväksi.

Vaikutus: Liittämällä metatiedot kiinteäksi osaksi aineistoja niiden merkitys vahvistuu. Aineistojen ja kokoelmien metatiedot ja niiden rakenne yhdenmukaistuvat, museoiden yhteistoiminta helpottuu ja toimintatavat vakiintuvat.

2.1.7 Kansallisen digitaalisen kirjaston kokonaisarkkitehtuurin standardisalkkua noudatetaan

Selitys: KDK-hankkeessa ylläpidetään kokonaisarkkitehtuuria ja siihen liittyvää standardisalkkua, johon on koottu keskeisimmät kirjasto-, arkisto- ja museoalan standardit.¹⁰ Salkussa kuvataan myös rajapinnat, siirtoformaatit ja pitkäaikaissäilytyksen (PAS) vaatimukset aineistojen kuvailulle. Tunnistetaan kokoelmanhallintaan liittyvät muun alan standardit ja täydennetään salkkua niiltä osin, kun se katsotaan tarpeelliseksi.

Peruste: KDK:n standardisalkussa määritellään edellytykset kulttuuri- ja luonnonperintöaineistojen jakelulle KDK:n Finna-asiakasliittymän kaut-

¹⁰ <http://www.kdk2011.fi/fi/kokonaisarkkitehtuuri> (14.11.2012)

ta sekä aineistojen pitkäaikaissäilytykselle. KDK:n kokonaisarkkitehtuurin ja sen standardisalkun noudattaminen mahdollistaa museoille hankkeen palveluiden hyödyntämisen. Tämä ohjaa museoita kohti digitaalisten aineistojen pitkäaikaissäilytystä.

Vaikutus: Eri museoiden ja erilaisten järjestelmien yhteentoimivuus toteutuu standardisalkun mukaisten yhtenevien rajapintojen ja siirtoformaattien avulla. Standardisalkun noudattaminen vähentää museoissa tarvittavaa työtä KDK:n asiakasliittymän ja pitkäaikaissäilytysratkaisun käyttöönotossa. Museoiden mahdollisuudet vaikuttaa KDK:n standardisalkun kehittämiseen on varmistettava.

2.1.8 Arkkitehtuuri tukee aineiston pitkäaikaista säilymistä

Selitys: Yksi museoiden perustehtävistä on tallentaa ja säilyttää aineellista ja visuaalista kulttuuri- ja luonnonperintöä tuleville sukupolville.¹¹ Fyysisten objektien tallentamisesta ja säilyttämisestä on olemassa kansalliset, museotalalla vakiintuneet käytännöt. Digitaalisten objektien osalta kansallisia museotalalla käytettäviä pitkäaikaissäilytysratkaisuja määritellään ja kokeillaan parhaillaan. Opetus- ja kulttuuriministeriön hallinnonalalla yhteisten digitaalisten tietojen pitkäaikaissäilytyksestä, formaateista ja migraatioista huolehtii ja kehittää KDK-hanke. Kulttuuriympäristön osalta pitkäaikaissäilytyksen kysymykset liittyvät mm. kuntien ja Suomen ympäristökeskuksen ratkaisuihin.

Peruste: Aineistojen pitkäaikainen säilyttäminen on merkittävä osa museoiden perustehtävää. Digitaalisten aineistojen pitkäaikaissäilyttäminen ratkaistaan KDK-hankkeessa. Kokoelmahallinnan arkkitehtuurin tulee siten huomioida KDK:ssa tehdyt määritykset digitaalisten aineistojen koko elinkaaren ajan.

Vaikutus: Museoiden kokoelmatoimintaan kuuluva kulttuuri- ja luonnonperinnön säilyttäminen turvataan sekä fyysisten että digitaalisten aineistojen osalta.

2.2 Sidosarkkitehtuurit

Sidosarkkitehtuurit ovat muualla määritettäviä arkkitehtuurilinjauksia, joilla on tai voi olla vaikutusta organisaation arkkitehtuurityöhön ja -linjauksiin. Ne voivat olla määrityksiä, standardeja, arkkitehtuurilinjauksia sekä sidosprojekteja – niin kansallisia, kohdealuetta koskevia kuin organisaation omia.

Museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuurissa on tunnistettu

¹¹ Museolaki (3.8.1992/729).

ja huomioitu useita sidosarkkitehtuureita kuten julkisen ja valtionhallinnon kokonaisarkkitehtuurit, valtiovarainministeriön sekä opetus- ja kulttuuriministeriön hallinnonalojen kokonaisarkkitehtuurityö, kansalliset ja EU:n linjat, lainsäädännölliset näkökohdat, julkisen hallinnon suositukset, KDK:n standardisalkku ja museoiden kokoelmahallintaan nivoutuvat muut kokonaisarkkitehtuurit.

2.2.1 Julkisen hallinnon ja valtionhallinnon kokonaisarkkitehtuurit

Julkisen hallinnon viranomaisella on tietojärjestelmien yhteentoimivuuden varmistamiseksi lakiin perustuva velvollisuus suunnitella ja kuvata kokonaisarkkitehtuurinsa julkisen hallinnon yhteisen kokonaisarkkitehtuurin mukaisesti.¹² Valtiovarainministeriön tehtävänä on huolehtia julkisen hallinnon kokonaisarkkitehtuurin suunnittelusta ja kuvaamisesta. Valtiovarainministeriössä muodostetun julkisen hallinnon kokonaisarkkitehtuurin avulla koordinoidaan ja kehitetään julkisen hallinnon organisaatioiden keskinäistä ja eri järjestelmien välistä yhteentoimivuutta. Julkisen hallinnon kokonaisarkkitehtuuri koostuu joukosta yhteisiä arkkitehtuureja. Yhteisessä arkkitehtuurissa suunnitellaan ja toteutetaan ne ratkaisut, joita alueen toimijoiden kannattaa yhteisesti hyödyntää. Yhteisillä arkkitehtuureilla tuetaan julkisen hallinnon kansallista ohjausta, mutta myös yksittäisten julkisen hallinnon organisaatioiden omaa arkkitehtuurin kehittämistyötä.

Valtionhallinnon kokonaisarkkitehtuurilla ohjataan ja tuetaan hallinnonaloilla ja virastoissa tapahtuvaa valtionhallinnon toiminnan ja tietojärjestelmien kehittämistä. Valtionhallinnon kokonaisarkkitehtuuri koostuu valtionhallinnon yhteisestä konserniarkkitehtuurista ja valtionhallinnon kohdealueiden arkkitehtuureista. Kohdealueet ovat pääosin samat kuin julkisen hallinnon kokonaisarkkitehtuurissakin (kuva 2).

12 Laki julkisen hallinnon tietohallinnon ohjauksesta (10.6.2011/634)

Julkisen hallinnon yhteinen kokonaisarkkitehtuuri (JHKA)			
Oikeusturva ja demokratia -kohdealueen KA	Työ ja elinkeinot -kohdealueen KA	Liikenne ja viestintä -kohdealueen KA	Ympäristö ja yhdyskuntarakenne -kohdealueen KA
Terveys ja hyvinvointi -kohdealueen KA	Koulutus, tiede ja kulttuuri -kohdealueen KA	Sisäinen turvallisuus -kohdealueen KA	Puolustus ja ulkosuhteet -kohdealueen KA
Valtiontalous -kohdealueen KA	Hallinto ja yhteiset palvelut -kohdealueen KA	Valtionhallinnon yhteinen kokonaisarkkitehtuuri	Kuntasektorin yhteinen kokonaisarkkitehtuuri

Kuva 2. Julkisen hallinnon yhteinen kokonaisarkkitehtuuri ja kohdealueiden kokonaisarkkitehtuurit.

2.2.2 Opetus- ja kulttuuriministeriön kokonaisarkkitehtuurityö

Tietohallintolain mukaan kunkin ministeriön on huolehdittava kokonaisarkkitehtuurin kehittämisestä omalla toimialallaan.¹³ Julkisen hallinnon kokonaisarkkitehtuurissa ministeriön toimialaa vastaava käsite on kohdealue. Kohdealueen yhteisen arkkitehtuurin suunnittelu on yhteistyötä, jossa kaikkien alueen toimijoiden tulee olla mukana. Kohdealueen suunnittelutyötä koordinoivana vastuutahona toimii ministeriö. Kohdealue kattaa kaikki alueen toimijat riippumatta siitä, ovatko nämä valtionhallinnon organisaatioita, välillisen valtionhallinnon organisaatioita, kuntaorganisaatioita tai muita toimijoita. Museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuuri kuuluu opetus- ja kulttuuriministeriön vastuulla olevaan julkisen hallinnon kokonaisarkkitehtuurin (JHKA) Koulutus, tiede ja kulttuuri -kohdealueeseen. Kulttuuriympäristötiedon osalta hanke liittyy myös Ympäristö ja yhdyskuntarakenne -kohdealueen kokonaisarkkitehtuuriin.

Opetus- ja kulttuuriministeriö asettaa kohdealueen arkkitehtuurin ohjausryhmän ja päättää kohdealueen osa-alueiden arkkitehtuurityötä ohjaavista tavoista. Kohdealueen arkkitehtuurityö käynnistyy syksyllä 2012.

Museo 2015 -hanke on yhdessä muiden laajojen kehittämishankkeiden (esim. Kansallinen digitaalinen kirjasto, Raketti, TTA¹⁴, oppijan verkkopalvelukokonaisuus¹⁵) kanssa keskeisessä roolissa kohdealueen osa-alueiden

13 Laki julkisen hallinnon tietohallinnon ohjauksesta (10.6.2011/634.)

14 Tutkimuksen tietoaaineistot, <http://www.csc.fi/sivut/e-infra/tietoaaineistot>

15 <http://www.minedu.fi/OPM/Koulutus/artikkelit/oppijanpalvelut/index.html>

arkkitehtuureja laadittaessa. Museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuurilla on kulttuuriympäristöä koskevien aineistojen osalta vahva liittymäkohta ympäristöministeriön hallinnonalan kokonaisarkkitehtuurityöhön. Koska kulttuuriympäristötieto on usean hallinnonalan yhteisesti tuottamaa ja pääosa lainsäädännön tuomista velvoitteista on ympäristöministeriön alaista, ovat ympäristöministeriö ja opetus- ja kulttuuriministeriö tunnistanee yhteisen, hallinnonalojen välisen kulttuuriympäristön kokonaisarkkitehtuurin laatimisen tarpeen.

Sidosarkkitehtuurit on tunnistettu, mutta niitä ei laajemmin käsitellä tässä kokonaisarkkitehtuurissa.

Luettelo yleisistä kansallisista sidosarkkitehtuureista on koottu liitteeseen A.1.4.

2.2.3 Kulttuuriperintöalan sidosarkkitehtuurit

Sidosarkkitehtuurit on tunnistettu, mutta niitä ei laajemmin käsitellä tässä kokonaisarkkitehtuurissa.

Luettelo kulttuuriperintöalan sidosarkkitehtuureista on koottu liitteeseen A.1.5.

2.2.4 Organisaation sidosarkkitehtuurit

Sidosarkkitehtuurit on tunnistettu, mutta niitä ei laajemmin käsitellä tässä kokonaisarkkitehtuurissa.

Luettelo museoiden omista sidosarkkitehtuureista on koottu liitteeseen A.1.6.

2.2.5 Kansallisen digitaalisen kirjaston kokonaisarkkitehtuuri

Kansallinen digitaalinen kirjasto (KDK) on opetus- ja kulttuuriministeriön toimialan sisältö- ja palvelukokonaisuus, jonka kehittämistyö käynnistettiin vuonna 2008. Sen perustan muodostavat kirjastot, arkistot ja museot sekä kulttuuriperintöaineistoa säilyttävät muut organisaatiot ja näiden tietoteknisistä ratkaisuisista vastaavat toimijat. Kansallinen digitaalinen kirjasto -hankkeen tarkoituksena on varmistaa kulttuurin ja tieteen sähköisten aineistojen laadukas hallinta, palvelujen esteetön saatavuus ja luotettava pitkäaikaissäilytys.

KDK-hankkeen kokonaisarkkitehtuuri¹⁶ toimii kehikkona, joka määrittelee Kansallisen digitaalisen kirjaston käytännön toimintamallit ja ohjaa niiden

16 Kansallisen digitaalisen kirjaston kokonaisarkkitehtuuri. <http://www.kdk2011.fi/images/tiedostot/KDK-kokonaisarkkitehtuuri2.pdf>

toteuttamista. Kokonaisarkkitehtuuri määrittelee yhteisiä palveluita, tietosisältöjä, sovelluksia ja teknologiaa koskevat yhteentoimivuuden vaatimukset KDK:oon liittyville organisaatioille.

KDK:n kokonaisarkkitehtuuri sisältää muun muassa standardisalkun, jossa mainitut standardit ohjaavat kaikkia KDK-hankkeessa mukana olevia kirjastoja, arkistoja ja museoita sekä muita organisaatioita, jotka tulevaisuudessa siirtyvät sen palveluiden käyttäjiksi. Esitetyt standardit on jaettu suositeltaviin ja pakollisiin, joita on noudatettava esimerkiksi tietojärjestelmiä uusittaessa ja joiden käyttöön järjestetään myös koulutusta. Salkun ylläpidosta vastaa KDK-hankkeen ohjausryhmä.

Arkkitehtuurissa on tunnistettu museoiden kokoelmahallintaan vaikuttava lainsäädäntö, mutta sitä ei käsitellä laajemmin.

2.2.6 Kohdealuetta määrittävä lainsäädäntö

Keskeisestä lainsäädännöstä on laadittu lyhyitä luonnehdintoja liitteeseen A.1.1.

2.2.7 Kohdealuetta koskevat kansainväliset sopimukset

Luettelo kohdealuetta koskevista kansainvälisistä sopimuksista on koottu liitteeseen A.1.2.

2.3 Linjaukset ja sopimukset

Museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuuri noudattaa kansallisella ja EU-tasolla sovittuja linjauksia ja huomioi museoalaan liittyvät keskeiset strategiat ja ohjelmat.

2.3.1 Kansalliset ja EU:n linjaukset sekä lainsäädännölliset näkökohdat

Museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuuri nivoutuu kansallisiin kulttuuri- ja tiedepolitiikan strategisiin linjauksiin, joita ovat muun muassa laadukkaiden kulttuurin ja tieteen digitaalisten tietovarantojen tuottamisen ja verkkosaatavuuden edistäminen sekä verkko-oppimisympäristöjen ja tutkimusinfrastruktuurien vahvistaminen.¹⁷

Euroopan unionin jäsenvaltioiden yhdessä sopimiin tavoitteisiin kuuluu kulttuuriaineistojen ja tieteellisten tietoineistojen digitoinnin sekä sähköi-

¹⁷ Tuottava ja uudistuva Suomi. Digitaalinen agenda vuosille 2011–2020. <http://www.lvm.fi/web/fi/julkaisu/-/view/1225475>

sen saatavuuden ja pitkäaikaissäilytyksen edistäminen sekä EU:n tasolla että kansallisesti. Museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuuri vahvistaa osaltaan kansallista koordinoitua ja toimijoiden välistä yhteistyötä lisäämällä museoiden tietoisuutta yhteentoimivuuden hyödyistä.

Lainsäädännön eri sektoreilla on määritelty kulttuuriaineistoja ja asiakirjatietoja sekä museokokoelmien muodostamista, hallintaa, saatavilla pitoa ja säilyttämistä koskevat velvoitteet. Verkko-asiointia ja hallintoa koskevat yleishallinto-oikeudelliset säännökset vaikuttavat museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuuriin sen eri tasoilla. Kokonaisarkkitehtuurityössä on otettu huomioon opetus- ja kulttuuriministeriön toimialan organisaatioita sekä koulutusta, tiedettä ja kulttuuria koskeva lainsäädäntö ja tekijänoikeussäädökset sekä kulttuuriympäristöaineistoja koskevat ympäristöministeriön hallinnonalan säädökset. Kulttuuriympäristöaineistoja koskevat lisäksi Euroopan unionin INSPIRE-direktiivin suojelukohteiden tietoja koskevat säädökset.

3 Loogisen tason arkkitehtuuri

■ Arkkitehtuurin looginen taso kuvaa, miten toiminnan tehtävät ja palvelut toteutetaan eri prosessien avulla, miten tieto jäsentyy ja jakautuu tietovarantoihin ja miten järjestelmäympäristöt rakentuvat. Looginen taso ei ota kantaa varsinaisiin fyysisiin toteutusratkaisuihin, vaan siinä kuvataan eri kohteiden riippuvuuksia ja jäsenystä kuvaavat periaatteet. Loogisen tason kuvauksen tulisi pohjautua periaatetason ja käsitteellisen tason arkkitehtuurikuvauksiin. Nykytilassa looginen taso perustuu nykyiseen ympäristön tilaan, joka ei aina ole syntynyt kovinkaan harkitun tietoisesti rakentaen vaan enemmänkin muotoutunut ajan myötä. Museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuurissa on keskitytty loogisen tason arkkitehtuurin kuvaamiseen tavoitetilan näkökulmasta.

3.1 Loogiset tietovarannot

Loogisten tietovarantojen avulla esitetään, mitkä tietokokonaisuudet kannattaa koota yhteen tavoitetilan näkökulmasta. Tietovaranto-termi ei vielä ota kantaa siihen, miten tieto taltioidaan fyysisesti, vaan looginen tietovaranto voidaan taltioida fyysisesti erillisiin tietokantoihin, yhteen tietokantaan – tai ei tietokantaan lainkaan (vrt. luku 4.1 Fyysiset tietovarannot).

Prosesseissa käytettävien tietovarantojen kuvaaminen auttaa organisaatiota suunnittelemaan tiedonhallinnan ja -huollon mahdollisimman hyvin toimintaa tukevaksi ja järjeistämään tiedon tuottamisen prosesseja. Loogisten tietovarantojen kuvaus varmistaa tiedon hallittavuuden sekä sen, että samaa tietoa ei taltioida moneen paikkaan. Se esittää, mitkä tietokokonaisuudet kannattaa koota yhteen ja mitä niistä tarvitaan keskitetysti hallinnoitavina ydintietoina.

Kokoelmahallinnan ylätasoin loogisia tietovarantoja ovat:

-
- **Pysyvät tunnukset**
Pysyvät tunnukset ovat museon tallentaman ja säilyttämän, kulttuuri- tai luonnonperintöön sisältyvän kokonaisuuden (esim. museo-objektin, arkistoaineiston, kuvauksen, havaintotiedon tai näytteen), kohteen tai muun tallennetun yksikön yksilöiviä, ainutkertaisia tunnuksia.
 - **Metatieto**
Metatieto on yleisesti tietoa tiedosta eli jotakin tietovarantoa tai säilytysyksikköä kuvailevaa tietoa. Kokoelmahallinnassa metatieto kuvaa museon tallentamien ja säilyttämien, kulttuuri- tai luonnonperintöön sisältyvien aineistojen (esim. museo-objektien, arkistoaineiston, kuvausten, havaintotietojen, näytteiden), kohteiden tai muiden tallennettujen yksiköiden ominaisuuksia, kontekstia, sisältöä, rakennetta sekä näiden hallintaa ja käsittelyä koko elinkaaren ajan.
 - **Osallisten tuottamat aineistot**
Osallisten tuottamat aineistot ovat museon tallentamiin ja säilyttämiin tietoihin tai museon toimialaan liittyviä, käyttäjien tai muiden osallisten tuottamia tietoja tai aineistoja, joita saadaan esimerkiksi seurannan, keruiden, kyselyiden, verkkopalveluiden rekisteröityneiden käyttäjien (esim. luontopäiväkirja) sekä sosiaalisen median kautta.
 - **Auktoriteettitiedot**
Auktoriteettitieto on kontrolloitu, pysyväluonteinen, aiheenmukaisesti koottu ja järjestetty hierarkkinen tietokokonaisuus, jonka tarkoitus on parantaa tiedon esittämisen ja kuvailun sekä luetteloinnin yhdenmukaisuutta sekä tuotetun tiedon käytettävyyttä ja löydettävyyttä.
 - **Oikeustiedot**
Oikeustiedot ovat museon tallentamaan kulttuuri- tai luonnonperintöön sisältyvän objektin, näytteen, havaintotapahtuma- tai kohdekuvauksen, muun aineiston tai tietokokonaisuuden käyttöön sekä saataville saattamiseen liittyviä oikeudellisia ja sopimusperusteisia tietoja, rajoituksia ja ehtoja.
 - **Sijainti**
Museon tallentamaan kulttuuri- tai luonnonperintöön sisältyvän objektin, näytteen, havaintotapahtuma- tai kohdekuvauksen, muun aineiston tai tietokokonaisuuden sijaintitieto kokoelmissa sekä sen valmistukseen, syntyyn, löytöön ja/tai käyttöön liittyvät sijaintitiedot. Tällainen on esimerkiksi varastopaikkamerkintä.
 - **Sopimukset**
Kokoelmahallintaan liittyvien erityyppisten sopimusten muodostama tietovaranto.
 - **Seurannan ja valvonnan tietovarannot**
Museon kulttuuri- ja luonnonperinnön säilyttämiseen ja vaalimiseen liittyvi-

en viranomais- ja lakisääteisten tehtävien ja toimenpiteiden suorittamisesta syntyvät kokoelmahallinnan tietovarannot.

- **Analyysiaineistot**
Analyysiaineistot ovat museon kokoelmiin sisältyvien, muualla tuotettujen tai museon oman toiminnan tuloksena syntyneitä analyysiaineistoja, esim. ajoituslaboratorion tuottamia aineistoja.
- **Tilastot**
Tilastojen tietovaranto sisältää kokoelmahallinnan prosesseissa syntyvät ja niitä kuvaavat tilastotiedot.
- **Kokoelmaturvallisuuden tiedot**
Kokoelmahallinnan turvaamiseen ja suojeleluun liittyvät sekä sen tuottamat tietovarannot.
- **Tietojärjestelmätiedot**
Tietojärjestelmätietoihin kuuluvat museon kokoelmahallinnassa käytettyjen tietojärjestelmien tiedot.
- **Formaattikirjasto**
Formaattikirjastoon sisältyvät kuvaukset museon kokoelmahallinnan tiedontallennuksessa käyttämistä tiedostomuodoista sekä sovelluksista, joilla ne ovat avattavissa ja/tai muunnettavissa muodosta toiseen sekä näiden kehityksen seurannasta karttuva tieto.

Loogiset tietovarannot on kuvattu tarkemmin liitteessä A4.

3.1.1 Ydintiedot

Loogista tietovarannoista on tunnistettu ydintiedot. JHS 179¹⁸ määrittelee ydintiedon seuraavasti: ”Ydintieto on koko organisaation toiminnan kannalta välttämätöntä perustietoa. Ydintiedoksi luokitellaan tieto, jota organisaatio tarvitsee toiminnassaan samanlaisena ja -laatuisena tai jota useampi prosessi tarvitsee tai hyödyntää. Ydintiedolle on ominaista, että tieto on organisaation toiminnan näkökulmasta pysyvää ja kuvaa tietokokonaisuuksia, joista on tai tulisi olla yhtenäinen käsitys koko organisaatiossa.”

Ydintietojen tunnistaminen on tärkeää päällekkäisen työn poistamiseksi ja kustannusten säästämiseksi. Ydintiedoille on pyritty nimeämään mahdollisia ylläpidollisia ja hallinnollisia vastuutahoja tai alustavia olemassa olevia pohjatietolähteitä.

Seuraavat loogiset tietovarannot ovat ydintietoja:

18 <http://www.jhs-suositukset.fi/suomi/jhs179>

-
- Pysyvät tunnukset
 - Auktoriteettitiedot
 - Roolikuvaukset
 - Nimiauktoriteettitiedot
 - Ajan auktoriteettitiedot
 - Tekijänoikeustiedot
 - Toimintakuvaukset
 - Paikannimiauktoriteettitiedot
 - Paikkatieto
 - Taksonomia
 - Kuvailun kontrolloidut sanastot
-

Ydintietojen saatavuuden tärkeyttä ja priorisointia on kuvattu seuraavassa luvussa.

3.2 Palvelutasojen harmonisointi

Loogisten ja fyysisten tietovarantojen tärkeyttä toiminnan kannalta on kuvattu tietovarantojen palvelutasojen avulla. Palvelutasot korostavat tietokannan saatavuuden ja käyttövalmiuden priorisointia, erityisesti sen kautta, miten nopeasti ongelmatilanteista toivutaan.

Tietojärjestelmän palvelutoimittajan ja käyttäjäorganisaation välillä sovietaan yleensä palvelun käytettävyyssajasta ja tuen saatavuudesta. JHS 174 -suositus¹⁹ antaa ohjenuoran tämän määrittämiseen palvelutasojen avulla. Se määrittelee erikseen palveluluokat tukipalveluille, palvelinten käyttöpalveluille ja tietoliikenteen peruspalveluille. Palvelinten käyttöpalvelujen palveluluokat JHS 174 -suosituksen mukaan on esitetty taulukossa 1.

¹⁹ <http://www.jhs-suositukset.fi/suomi/jhs174>

Palvelutaso	Palveluaika, häiriöselvitys	Käytettävyys	Palveluvaste
A (Lähtötaso)	P₁ arkisin 8–16	K₁ 97 %	V ₁ reag: 4 h, ratk: 2 tp
B (Normaali)	P₂ arkisin 7–19	K₂ 99 %	V ₂ reag: 2 h, ratk: 1 tp
C (Laajennettu)	P₃ arkisin 7–21, la, su 9–18	K₂ 99 %	V ₂ reag: 2 h, ratk: 1 tp
D (Kriittinen)	P₄ 24/7	K₃ 99,5 %	V ₃ reag 30 min, ratk: 4 h
E (Erittäin kriittinen)	P₄ 24/7	K₄ 99,9 %	V ₄ reag: 15 min, ratk: 3 h

Taulukko 1: JHS 174 -suosituksen mukainen palvelutasoluokitus

Museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuurissa tietojärjestelmien palvelutaso koskee kokoelmahallintatyön kannalta keskeisiä tietovarantoja.

3.2.1 Fyysisten tietovarantojen palvelutasot

Fyysisten tietovarantojen palvelutasot on määritelty nykytilan kuvauksena JHS 174 -suosituksen mukaan. Tiedot on kerätty kokonaisarkkitehtuurityöryhmän toimijoiden järjestelmätoimittajien kanssa tehdyistä sopimuksista. Kaikissa tapauksissa palvelutasoa ei ole määritelty sopimuksessa, tai sitä ei ole määritelty JHS 174 -suosituksen mukaisesti, joten sopimustietoja on tulkittu. Fyysisten tietovarantojen palvelutasot on listattu liitteessä A.3.

Museoiden fyysisten tietovarantojen palvelutaso asettuu tasolle A tai B. Nykyisistä järjestelmistä ainoastaan Helsingin taidemuseon asiakirjahallintajärjestelmä Ahjo ja tilaus- ja ostolaskujen hallintajärjestelmä Kosti ovat kriittisellä tasolla.

3.2.2 Loogisten tietovarantojen palvelutasot

Loogisten tietovarantojen palvelutasot on määritelty tavoitetilan kuvauksena JHS 174 -suosituksen mukaan. Loogisten tietovarantojen palvelutasot on listattu liitteessä A.4.

Loogisten tietovarantojen palvelutasot asettuvat pääosin tasolle A. Lähtötasoa korkeammalle palvelutasolle määriteltiin:

-
- Paikkatieto (A/B/D),
 - Nykyinen sijainti (A/B/D),
 - Fyysisen ympäristön seurannan tiedot (A/C) ja
 - Metatiedot
 - *Kuvaileva (A/B),*
 - *Tekninen (A/B),*
 - *Hallinnollinen (A/B) sekä*
 - *Rakenteellinen (A/B).*
-

Yleisesti ottaen tärkeimmiksi aineistoiksi koettiin museoiden lakiperustaiseen toimintaan perustuvat tietovarannot. Palvelutasojen kannalta on tärkeä muistaa, että aineiston tärkeys ei tarkoita samaa kuin aineiston saatavuuden kriittisyys tai vikatilanteista toipumisen kiireellisyys. Yleisesti ottaen tietovarannon palvelutason asettamista lähtötasoa korkeammalle perusteltiin seuraavilla syillä:

-
1. aineiston säilymisen varmistamisen tärkeys,
 2. kiireellisten ja normaalin virastoajan ulkopuolella tapahtuvien prosessien varmistuminen ja
 3. yleisen virastoaikana tapahtuvan aineiston saatavuuden estymiseen liittyvä lä henkilötyöhukan välttäminen.
-

Lisäksi on hyvä huomata, että kaikki edellisessä kappaleessa tunnistetut ydintiedot eivät sijoitu lähtötasoa korkeammalle palvelutasolle ja että kaikki lähtötasoa korkeammille palvelutasoille määritellyt loogiset tietovarannot eivät ole ydintietoja.

Nykyinen sijainti ja paikkatieto koettiin kriittisiksi tietovarannoiksi. Esimerkiksi sijaintitietojen saatavuus on kyttävä poikkeustilanteissa turvaamaan. Kriittisten tietojen voidaan kuitenkin olettaa löytyvän esimerkiksi pelastuslaitoksen järjestelmien pelastussuunnitelmista. Tällöin tiettyjen akuuttien poikkeustilanteiden hallinta ei vaikuta kokoelmahallintajärjestelmän kautta tarjottavien loogisten tietovarantojen palvelutasoon.

Fyysisen ympäristön seurannan tietovarannot koettiin osittain jopa laajennettua palvelutasoa edellyttäväksi. Fyysisen ympäristön seurannan avulla voidaan huolehtia kohteiden asianmukaisesta säilytyksestä ja käsittelystä. Tämä ei saisi unohtua hetkellisten järjestelmäongelmienkaan vuoksi. Laiminlyöminen johtaa pahimmassa tapauksessa kohteen vaurioitumiseen tai tuhoutumiseen.

Normaalia palvelutasoa edellytettiin sijainnin sekä rakenteellisen, hallinnollisen, teknisen ja kuvailevan metatiedon osalta.

Loogisten tietovarantojen yhteisten palvelusojen määrittämistä on syytä

jatkaa arkkitehtuurin seuraavassa versiossa. Tässä kokonaisarkkitehtuuridokumentissa ei vielä määritelty palveluita, eikä verrattu loogisia tietovarantoja palveluiden tai prosessien kanssa ristiin. Ne ovat tietovarantojen palvelutasojen määrittämisen kannalta tärkeitä pohjatietoja.

3.3 Prosessit

Museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuurissa on hahmoteltu kokoelmahallinnan prosesseja ydinprosessien näkökulmasta. Prosessien kuvauksessa on käytetty JHS 152²⁰ -suosituksen tasojen 1 ja 2 mukaisia prosessikartta- ja toimintamallitason kuvauksia.

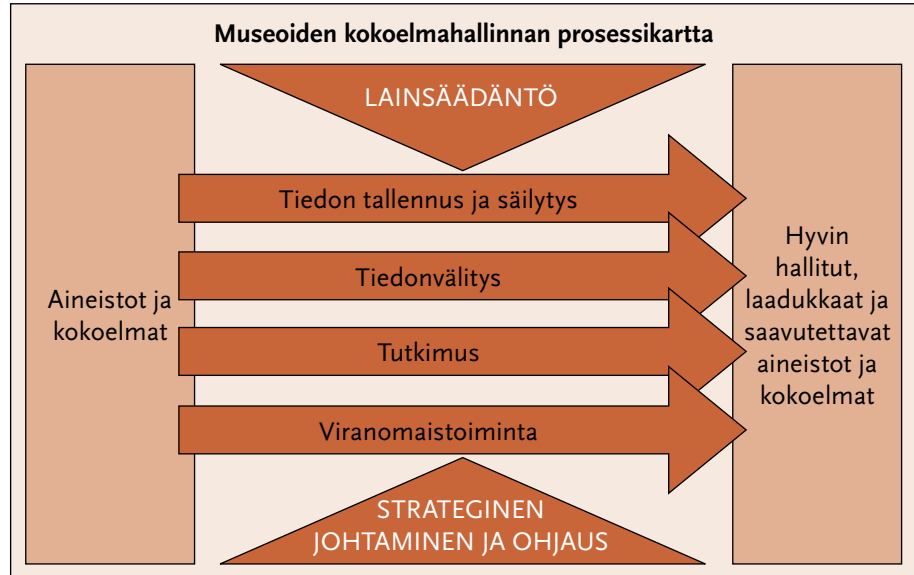
Prosessikuvaukset ovat kokonaisarkkitehtuurityöryhmässä edustettuina olleiden museoiden näkökulmasta työstettyjä. Niitä ei tule pitää velvoittavina prosessien ohjekuvauksina. Prosessikuvaukset täydentyvät kokonaisarkkitehtuurin seuraavissa versioissa.

Prosessit on kuvattu liitteessä A 5.

3.3.1 Prosessikartta

Prosessikartan ytimenä on ammatillisesti hoidettujen museoiden toimintaa ohjaava museolaki ja siinä määritellyt museoiden tehtävät. Prosessikartta kuvaa kokoelmahallinnan ydinprosessit, joita ovat tiedon tallennus ja säilytys, tiedonvälitys, tutkimus ja viranomaistoiminta. Kuvassa 3 on esitetty prosessikartta ydinprosesseina.

²⁰ <http://www.jhs-suositukset.fi/suomi/jhs152>



Kuva 3. Museoiden kokoelmahallinnan prosessikartta. Kaikki prosessit liittyvät käsitteeseen "Aineistot ja kokoelmat".

4 Fyysisen tason arkkitehtuuri

■ Kokonaisarkkitehtuurin fyysistä tasoa kutsutaan myös toteutustasoksi. Taso kiinnittää määritellyn ja suunnitellun kokonaisuuden todellisen toteutuksen kuvaukseksi. Museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuuri ei tässä vaiheessa kuvaa fyysistä tasoa muiden kuin järjestelmäsalkun ja fyysisten tietovarantojen osalta.

4.1 Fyysiset tietovarannot

Fyysiset tietovarannot -kuvaus listaa varsinaiset todelliset tietokannat ja muut fyysiset tietovarannot nykytilan kuvauksena, siinä missä loogiset tietovarannot keskittyvät tavoitetilan tasolla kuvattuihin käsitteellisiin kokonaisuuksiin. Lista auttaa muodostamaan kokonaiskuvan museoiden käytössä olevista tietovarannoista, niiden elinkaaren vaiheesta ja suhteesta yhteisten palvelujen kehittämiseen. Fyysisten tietovarantojen kuvaukset ovat erinomainen väline toimintojen kehittämisen ja muutoksenhallinnan tueksi.

Museoalalla on käytössä tiedon tallennuksen koko kirjo. Käytössä on useita erilaisia järjestelmiä ja tietokantoja. Tietoa tallennetaan myös paperimuodos-

sa. Fyysiset tietovarannot on kerätty Museovirastolta (29 kpl), Valtion taidemuseolta (6 kpl), Turun museokeskukselta (7 kpl), Luonnontieteelliseltä keskusmuseolta (5 kpl), Helsingin taidemuseolta (9 kpl), Arkkitehtuurimuseolta (9 kpl), Keski-Suomen museolta (3 kpl), Rovaniemen museotoimelta (4 kpl) ja Tampereen museokeskukselta (45 kpl). Keskeiset fyysiset tietovarannot on kuvattu liitteessä A.3. jaoteltuna organisaatioittain.

Fyysiset tietovarannot sisältävät muun muassa tietoja objekteista ja kulttuuri- tai luonnonympäristöstä, erilaisia analyysejä ja mittausaineistoja sekä arkisto- ja kirjastotietoja. Suurimmat digitaaliset tietovarannot ovat valokuvia varten ja kooltaan teratavuja. Paperimuotoiset arkistot saattavat sisältää satoja hyllymetrejä. Yleisimmät tietokantateknologiat ovat Oraclen MySQL ja Microsoftin SQL Server.

Museo 2015 -hankkeessa toteutettava kokoelmahallintajärjestelmä tulee kokoamaan yhteen fyysisiä tietovarantoja ja vähentää erilaisten järjestelmien tarvetta. Se ei kuitenkaan poista jatkossa tarvetta täydentäville järjestelmille, kuten esimerkiksi arkisto- tai kirjastosovellukselle.

4.2 Järjestelmäsalkku

Järjestelmäsalkku sisältää keskeisen informaation järjestelmäkokonaisuuden hallintaan. Museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuurin järjestelmäsalkku on jaettu organisaatioittain ja organisaatiotyypeittäin (kulttuurihistorialliset museot, taide- ja erikoismuseot sekä luonnontieteelliset museot). Keskeiset järjestelmät ja niiden rooli hankkeessa on kuvattu liitteessä A.2.

Järjestelmäsalkussa kuvatuista järjestelmistä ainakin Turun museokeskuksen useat järjestelmät, Arkkitehtuurimuseon SIPI ja Originaaliedosto sekä Keski-Suomen museon Polydoc-järjestelmä tulevat korvautumaan uudella Museo 2015 -hankkeessa tuotettavalla kokoelmahallintajärjestelmällä. Useilta osin järjestelmien suhde Museo 2015 -hankkeessa tuotettavaan kokoelmahallinnan järjestelmään on epäselvä.

A Liitteet

A.1 Lainsäädäntö ja sopimukset

A.1.1 Kohdealuetta määrittävä lainsäädäntö

Laki julkisen hallinnon tietohallinnon ohjauksesta 10.6.2011/634²¹

Velvoittava.

Ei koske yliopistojen alaisia laitoksia, mutta reunaehtojen noudattaminen luo edellytyksiä yhteistoiminnalle julkishallinnon ja muiden julkista valtaa käyttävien organisaatioiden kesken. Edellyttää kokonaisarkkitehtuurimenetelmän käyttämistä.

Laki viranomaisten tietojärjestelmien ja tietoliikennejärjestelyjen tietoturvallisuuden arvioinnista 22.12.2011/1406²²

Velvoittava.

Museolaki 3.8.1992/729²³

Velvoittava.

Valtioneuvoston asetus museoista 22.12.1995/1192²⁴

Velvoittava.

Laki Museovirastosta 23.4.2004/282²⁵

Valtioneuvoston asetus Museovirastosta 195.2004/407²⁶

Laki Valtion taidemuseosta 16.6.2000/566²⁷

Valtion taidemuseon asemaa ja toimintaa ohjaava laki.

Huom! Valtion taidemuseo muuttuu julkisoikeudelliseksi laitokseksi 1.1.2014 alkaen. Uusi laki on valmisteluvaiheessa ja tulee todennäköisesti valmiiksi vuoden 2013 aikana.

Huom! Todennäköisesti laki voimassa vain 31.12.2013 asti.

21 <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2011/20110634>

22 <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2011/20111406>

23 <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920729>

24 <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2005/20051192>

25 <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2004/20040282>

26 <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2004/20040407>

27 <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2000/20000566>

Valtioneuvoston asetus Valtion taidemuseosta 1.7.2004/618²⁸

Valtion taidemuseon toimintaa ohjaava asetus.

Huom! Valtion taidemuseo muuttuu julkisoikeudelliseksi laitokseksi 1.1.2014 alkaen. Uusi laki on valmisteluvaiheessa ja tulee todennäköisesti valmiiksi vuoden 2013 aikana.

Huom! Todennäköisesti laki voimassa vain 31.12.2013 asti.

Yliopistolaki 24.7.2009/558²⁹

§72 Helsingin yliopiston yhteydessä toimii Luonnontieteellinen keskusmuseo. Luonnontieteellinen keskusmuseo vastaa luonnontieteellisten kansalliskokielmien säilyttämisestä, kartuttamisesta ja näytteillepanosta sekä näihin liittyvästä tutkimuksesta ja opetuksesta.

Arkistolaki 23.9.1994/831³⁰

Velvoittava.

Kuntalaki 17.3.1995/365³¹

Velvoittava.

Hallintolaki 6.6.2003/434³²

Velvoittava.

Laki ohjaa ja edistää hyvää hallintoa sekä oikeusturvaa hallintoasioissa ja tukee hallinnon palvelujen laatua ja tuloksellisuutta.

Henkilötietolaki 22.4.1999/523³³

Velvoittava.

Laki koskee yksityiselämän suojaa ja muita yksityisyyden suojaa turvaavia perusoikeuksia henkilötietoja käsiteltäessä sekä edistää hyvän tietojenkäsittelytavan kehittämistä ja noudattamista.

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621³⁴

Velvoittava.

Laki koskee oikeutta saada tietoa viranomaisten julkisista asiakirjoista sekä

28 <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2004/20040618>

29 <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090558>

30 <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19940831>

31 <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1995/19950365>

32 <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2003/20030434>

33 <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990523>

34 <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990621>

viranomaisena toimivan vaitiolovelvollisuudesta, asiakirjojen salassapidosta ja muista tietojen saantia koskevista yleisten ja yksityisten etujen suojaamiseksi välttämättömistä rajoituksista samoin kuin viranomaisten velvollisuuksista lain tarkoituksen toteuttamisessa.

Koskee lain tai asetuksen nojalla annetun säännöksen tai määräyksen perusteella julkista tehtävää hoitavia yhteisöjä, laitoksia, säätiöitä ja yksityisiä henkilöitä niiden käyttäessä julkista valtaa.

Sähköisen viestinnän tietosuojalaki 16.6.2004/516³⁵

Velvoittava.

Tekijänoikeuslaki 8.7.1961/404³⁶

Velvoittava.

Tekijänoikeusasetus 21.4.1995/574³⁷

Velvoittava.

Laki tietoyhteiskunnan palvelujen tarjoamisesta 5.6.2002/458³⁸

Velvoittava.

Maankäyttö- ja rakennuslaki 5.2.1999/132³⁹

Velvoittava.

Maankäyttö- ja rakennusasetus 10.9.1999/895⁴⁰

Velvoittava.

Laki rakennusperinnön suojelemisesta 4.6.2010/498⁴¹

Velvoittava.

Asetus valtion omistamien rakennusten suojelusta 14.6.1985/480⁴²

Velvoittava.

35 <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2004/20040516>

36 <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1961/19610404>

37 <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1995/19950574>

38 <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020458>

39 <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990132>

40 <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990895>

41 <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2010/20100498>

42 <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1985/19850480>

Muinaismuistolaki 17.6.1963/295⁴³

Velvoittava.

Luonnonsuojelulaki 20.12.1996/1096⁴⁴

Velvoittava.

Laki valtion kiinteistöomaisuuden luovutuksesta

Laki kulttuuriesineiden maastaviennin rajoittamisesta 5.2.1999/115⁴⁵

Velvoittava.

Euroopan neuvoston asetus (EY) kulttuuriesineiden viennistä N:o 116/2009⁴⁶

Velvoittava.

Laki Euroopan talousalueen valtion alueelta laittomasti vietyjen kulttuuriesineiden palauttamisesta 16.12.1994/1276⁴⁷

Velvoittava.

Laki kulttuuriomaisuuden suojelemista aseellisen selkkauksen sattuessa koskevan pöytäkirjan eräiden määräysten hyväksymisestä ja pöytäkirjan soveltamisesta 15.7.1994/1135⁴⁸

Velvoittava.

Laki varastetuista tai laittomasti maastaviedyistä kulttuuriesineistä tehdyn Unidroit'n yleissopimuksen eräiden määräysten hyväksymisestä ja yleissopimuksen soveltamisesta 28.5.1999/877⁴⁹

Velvoittava.

Asetus arkeologisen perinnön suojelua koskevan tarkistetun eurooppalaisen yleissopimuksen voimaansaattamisesta 31.3.1995/486⁵⁰

Velvoittava.

43 <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1963/19630295>

44 <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19961096>

45 <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990115>

46 <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2009:039:0001:0007:fi:PDF>

47 <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19941276>

48 <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1994/19941135>

49 <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1999/19990877>

50 www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1995/19950486

Asetus Euroopan rakennustaiteellisen perinnön suojelua koskevan yleissopimuksen voimaansaattamisesta 1.2.1992/10⁵¹

Velvoittava.

Tasavallan presidentin asetus Eurooppalaisen maisemayleissopimuksen voimaansaattamisesta sekä yleissopimuksen lainsäädännön alaan kuuluvien määräysten voimaansaattamisesta annetun lain voimaantulosta 10.3.2006/14⁵²

Velvoittava.

Asetus Euroopan kulttuuriyleissopimuksen voimaansaattamisesta 30.1.1970/6⁵³

Velvoittava.

Kirkkolaki 26.11.1993/1054⁵⁴

Velvoittava.

Laki ortodoksisesta kirkosta 10.11.2006/985⁵⁵

Velvoittava.

Laki paikkatietoinfrastruktuurista 12.6.2009/421⁵⁶

Velvoittava.

”Paikkatietoinfrastruktuurista annetun lain (421/2009) 3 §:ssä tarkoitettuja paikkatietoaineistoja ovat: q) Helsingin yliopiston Luonnontieteellisen keskusmuseon ja Suomen ympäristökeskuksen aineistot biomaantieteellisistä alueista; s) Helsingin yliopiston Luonnontieteellisen keskusmuseon, Riista- ja kalatalouden tutkimuslaitoksen ja Suomen ympäristökeskuksen aineistot lajien levinneisyydestä;”

Valtioneuvoston asetus paikkatietoinfrastruktuurista 1.10.2009⁵⁷

Velvoittava.

51 <http://www.finlex.fi/fi/sopimukset/sopsteksti/1992/19920010>

52 <http://www.finlex.fi/fi/sopimukset/sopsteksti/2006/20060014>

53 <http://www.finlex.fi/fi/sopimukset/sopsteksti/1970/19700006>

54 <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19931054>

55 <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060985>

56 <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2009/20090421>

57 <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2009/20090725>

A.1.2 Kohdealuetta koskevat kansainväliset sopimukset
Yleissopimus maailman kulttuuri- ja luonnonperinnön suojelemisesta 1972 (ns. Maailmanperintösopimus)⁵⁸

Ohjaava.

Vastuutaho: UNESCO / Opetus- ja kulttuuriministeriö.

Yleissopimus kulttuuriomaisuuden suojelemiseksi aseellisen selkkauksen sattuessa 1954 (ns. Haagin sopimus)⁵⁹

Ohjaava.

Vastuutaho: UNESCO / Opetus- ja kulttuuriministeriö.

Yleissopimus kulttuuriomaisuuden luvattoman tuonnin, viennin ja omistusoikeuden siirron kieltämiseksi ja ehkäisemiseksi (ns. Unidroit'n sopimus)⁶⁰

Ohjaava.

Vastuutaho: Opetus- ja kulttuuriministeriö.

Tarkistettu Eurooppalainen yleissopimus arkeologisen perinnön suojelestusta⁶¹

Ohjaava.

Vedenalaisen kulttuuriperinnön suojelusopimus

Ohjaava.

Vastuutaho: UNESCO.

CITES-sopimus

Ohjaava.

Vastuutaho: Euroopan unioni.

Unescon aineettoman kulttuuriperinnön sopimus⁶²

Faron sopimus⁶³

58 http://www.minedu.fi/OPM/Kansainvaeliset_asiat/kansainvaeliset_jaerjestoet/unesco/sopimukset/mperintosopimus

59 http://www.minedu.fi/OPM/Kansainvaeliset_asiat/kansainvaeliset_jaerjestoet/unesco/sopimukset/haag?lang=fi

60 http://www.minedu.fi/OPM/Kansainvaeliset_asiat/kansainvaeliset_jaerjestoet/unesco/sopimukset/kulttuuriomaisuus

61 http://www.finlex.fi/fi/sopimukset/sopsteksti/1995/19950026/19950026_2

62 http://www.minedu.fi/OPM/Tiedotteet/2012/09/unesco_yleissopimus.html

63 <http://www.rakennustieto.fi/lehdet/ry/index/lehti/5wvfHVXjQ.html>

A.1.3 Kohdealuetta koskevat kansalliset sopimukset

Sopimus menettelytavoista valtakunnallisesti merkittävien rautatiekohteiden suojelemiseksi.

Sopimus kirkkolakikohteiden kohdetietojen ylläpidosta Museoviraston rekistereissä.

A.1.4 Yleiset kansalliset sidosarkkitehtuurit

Paikkatiedon viitearkkitehtuuri⁶⁴

Ohjaava.

Valmistelussa oleva viitearkkitehtuuri joka tukee kunkin organisaation omaa kokonaisarkkitehtuurityötä paikkatietonäkökulman osalta.

Vastuutaho: Paikkatietoasiain neuvottelukunta

Julkisen hallinnon kokonaisarkkitehtuuri⁶⁵

Ohjaava.

Luonnos.

Vastuutaho: Valtiovarainministeriö.

Valtionhallinnon kokonaisarkkitehtuuri⁶⁶

Ohjaava.

Luonnos.

Vastuutaho: Valtiovarainministeriö.

A.1.5 Kulttuuriperintöalan sidosarkkitehtuurit

Kansallinen digitaalinen kirjasto -kokonaisarkkitehtuuri⁶⁷

Ohjaava.

Vastuutaho: Kansalliskirjasto / Opetus- ja kulttuuriministeriö.

64 <http://www.paikkatietoikkuna.fi/web/fi/viitearkkitehtuuri>

65 http://www.vm.fi/vm/fi/04_julkaisut_ja_asiakirjat/03_muut_asiakirjat/20110407Luonno/name.jsp

66 http://www.vm.fi/vm/fi/04_julkaisut_ja_asiakirjat/03_muut_asiakirjat/20110407Luonno/name.jsp

67 www.kdk.fi

Lajitietokeskuksen kokonaisarkkitehtuuri

Vastuutaho: Valtakunnallinen lajitietokeskus.

Lajitietokeskuksen perustamiskokous oli 7.9.2012, ja kokonaisarkkitehtuurityö pyritään aloittamaan mahdollisuuksien mukaan vuoden 2013 alusta. Tulee ohjaamaan Luonnontieteellisen keskusmuseon IT-infrastruktuurin skaalaamista valtakunnalliseksi lajitietokeskukseksi.

Kansalliset ontologiapalvelut

Vastuutaho: Kansalliskirjasto.

A.1.6 Organisaation sidosarkkitehtuurit

Museon taustaorganisaation viitearkkitehtuuri

Ohjaava.

Vastuutaho: Museon taustaorganisaatio.

Museon kokoelmapolitiikka

Ohjaava.

A.2 Tietojärjestelmäkuvaukset

A.2.1 Kokonaisarkkitehtuurityössä mukana olleiden kulttuurihistoriallisten museoiden sekä taide- ja erikoismuseoiden järjestelmät

Nimi	Järjestelmän tarkoitus	Elinkaaren tila ⁶⁸	Rooli KDK:ssa ⁶⁹	Suhde Museo2015 -hankkeessa tuotettavaan kokonaisuushallintajärjestelmään (tuotannossa 2015) ⁷⁰
Museovirasto				
Musketti	Kokoelmahallintajärjestelmä. Museoviraston henkilökunta ylläpitää järjestelmällä kokoelmätietoja. Asiakkaat voivat selailla järjestelmän tietoja Museoviraston tiloissa. Järjestelmästä toimitetaan valikoituja tietoja muihin järjestelmiin kuten Kuvamyynä, Suomen museot online, Europeana, Finna.	TU	LT (MD, OB)	KO, EH 2015
Kuvamyynä	Valokuvien automatisoitu myyntijärjestelmä. Valikoidut kuvat tietoineen siirretään Musketi-järjestelmästä. Kuka tahansa voi hakea, selata ostaa kuvia järjestelmän kautta. Maksaminen tapahtuu Vetuma-järjestelmän kautta.	KE	PL	IT
Suomen museot online	Museo-objektien selailu ja haku. Valikoidut tiedot siirretään museoiden kokoelmahallintajärjestelmistä. Mukana useita kymmeniä museoita. Kuka tahansa voi hakea ja selata esineiden ja kuvien tietoja ja kuvia järjestelmän kautta	TU	MD, OB	IT
SALAMA	Dokumenttien ja asianhallinta. Kattaa kokosasian- ja asiakirjahallinnan, sähköisen asioinnin, sähköisen allekirjoituksen, avustuspäätösten tekemisen digitaalisen arkistoinnin. Käyttäjinä on koko Museoviraston henkilökunta	KE	LT (MD, OB)	
Voyager	Kirjastojärjestelmä. Kansalliskirjaston yhteinen ohjelmisto- ja palvelinratkaisu, jonka konsortiossa Museovirasto on mukana.	TU	MD, OB	IT

68 KE= Kehitteillä; TU=Tuotannossa; PO=Poistumassa käytöstä

69 MD=Järjestelmä, josta siirretään metatieto asiakasliittymään; OB=Järjestelmä, josta objektit ovat haettavissa asiakasliittymään; PL=Järjestelmä, joka tuottaa KDK-asiakasliittymän kautta käytettäviä palveluita; LT=Järjestelmä, joka tallentaa aineistoja PASiin; EH=Järjestelmä, joka tuottaa metahakupalveluita kantoihin joiden aineistoja ei voida haravoida asiakasliittymiin, MUU=Muut (=Infrajärjestelmät)

70 KO=Korvautuu Museo 2015 -hankkeessa tuotettavalla kokoelmahallintajärjestelmällä, IN (komponentti)=Integroidaan Museo 2015 -hankkeessa tuotettavaan kokoelmahallintaan (mikä integroidaan), EH (aika)= ehdollinen siirtymä (aikataulu, jolloin Museo 2015 -hankkeessa tuotettava kokoelmahallintajärjestelmä todennäköisesti otetaan käyttöön), IT= Jää itsenäiseksi, ei integroidu uuteen Museo 2015 -hankkeessa tuotettavaan kokoelmahallintajärjestelmään.

Nimi	Järjestelmän tarkoitus	Elinkaaren tila ⁶⁸	Rooli KDK:ssa ⁶⁹	Suhde Museo2015 -hankkeessa tuotettavaan kokonaishallintajärjestelmään (tuotannossa 2015) ⁷⁰
Kulttuuriympäristön tietokanta	Kulttuuriympäristön tietojärjestelmä. Suojeluun liittyviä tietoja muinaisjäännöksistä, hyllyistä ja rakennetusta kulttuuriympäristöstä. Osaan tiedoista voi tutustua rekisteriportaalin internetjakelun kautta. Suojelu- ja tutkimustehtäviä hoitavat museot voivat käyttää laajemmin kulttuuriympäristön tietojärjestelmää Museoverkon kautta. Kulttuuriympäristöön liittyviä paikkatietoaineistoja voi ladata maksutta Museoviraston latauspalvelusta.	TU	MD, OB, LT, (PL)	IN
Omistajaorganisaatio: kunnat Kuntien kaavatietorekisterit	Kaavoissa suojeltujen kohteiden tietojen tallennusjärjestelmä			
Omistajaorganisaatio: SYKE Kulttuuriympäristörekisterit	Maisemaa ja maisemanhoitoalueita koskevien paikka- ja ominaisuustietojen tallennus			
Omistajaorganisaatio: maakunnan liitot	Maakunnallisesti merkittävät kulttuuriympäristöt			
Omistajaorganisaatio: MH Reiska	Metsähallituksen hallinnassa olevan kulttuuri- ja luonnonperinnön tallennusjärjestelmä			
Valtion taidemuseo				
Muusa	Taidekokoelmien hallintaan tarkoitettu järjestelmä	KE, TU	MD, OB, LT	EH (?)
Portfolio	Digitaalisen kuvamateriaalin hallintaan tarkoitettu järjestelmä	KE, TU	MUU	IT
Kirjava	Kirjastokokoelmien hallintaan tarkoitettu järjestelmä	TU	MD	IT
Karkki	Taidehistoriallisten asiakirja-arkistojen tietokanta	KE, TU	MD	IT

68 KE= Kehitteillä; TU=Tuotannossa; PO=Poistumassa käytöstä

69 MD=Järjestelmä, josta siirretään metatieto asiakasliittymään; OB=Järjestelmä, josta objektit ovat haettavissa asiakasliittymään; PL=Järjestelmä, joka tuottaa KDK-asiakasliittymän kautta käytettäviä palveluita; LT=Järjestelmä, joka tallentaa aineistoja PASiin; EH=Järjestelmä, joka tuottaa metahakupalveluita kantoihin joiden aineistoja ei voida haravoida asiakasliittymiin, MUU=Muut (=Infrajärjestelmät)

70 KO=Korvautuu Museo 2015 -hankkeessa tuotettavalla kokoelmahallintajärjestelmällä, IN (komponentti)=Integroidaan Museo 2015 -hankkeessa tuotettavaan kokoelmahallintaan (mikä integroidaan), EH (aika)= ehdollinen siirtymä (aikataulu, jolloin Museo 2015 -hankkeessa tuotettava kokoelmahallintajärjestelmä todennäköisesti otetaan käyttöön), IT= Jää itsenäiseksi, ei integroidu uuteen Museo 2015 -hankkeessa tuotettavaan kokoelmahallintajärjestelmään.

Nimi	Järjestelmän tarkoitus	Elinkaaren tila ⁶⁸	Rooli KDK:ssa ⁶⁹	Suhde Museo2015 -hankkeessa tuotettavaan kokonaisuushallintajärjestelmään (tuotannossa 2015) ⁷⁰
Valtakunnallinen kuvataiteen arkistotietokanta	Arkistotietoja Kuvataiteen keskusarkiston, museoiden, yliopistojen, yhdistysten, kotiseutuarkistojen ja yksityisten hallussa eri puolilla Suomea olevista kuvataiteeseen liittyvistä yksityisarkistoista.	TU	MD	IT
AV-tietokanta, video ja äänitetietokanta	Videoteokset, muu digitaalinen videomateriaali ja taiteilijahaastattelut sekä muut äänitteet	KE, TU	MD, LT	IT
Turun museokeskus				
Muusa	Taideteosten luettelointi	TU	MD	EH (2015)
Musketti	Esineiden ja valokuvien luettelointi	TU	MD	EH (2015)
MIP	Kulttuuriympäristöportaali, rakennusinventointitietokanta, ja näihin liittyvien kuvien luettelointi. Maakunnallinen arkeologinen aineisto – tietojärjestelmä tulossa 2013 ja kasvitietokanta suunnitteilla.	Kulttuuriympäristö TU, Arkeologia KE		EH (2015)
WebMap / Xcity	Ulkoveistokset ja muut kaupunkitilassa kiinteästi olevat taideteokset sekä niihin liittyvät rakenteet (esim. sähköt, vesiputkistot)	TU		EH (2015)
Access	Maalöytöjen luettelointi	TU		EH (2015)
MIP / kasvitietokanta	Elävien kasvien luettelointi	KE		EH (2015)
Access	Biologisen museon kokoelmat	TU		EH (2015)
Access/Pamu	Paikallismuseoiden aineistojen luettelointi	TU		EH

68 KE= Kehitteillä; TU=Tuotannossa; PO=Poistumassa käytöstä

69 MD=Järjestelmä, josta siirretään metatieto asiakasliittymään; OB=Järjestelmä, josta objektit ovat haettavissa asiakasliittymään; PL=Järjestelmä, joka tuottaa KDK-asiakasliittymän kautta käytettäviä palveluita; LT=Järjestelmä, joka tallentaa aineistoja PASiin; EH=Järjestelmä, joka tuottaa metahakupalveluita kantoihin joiden aineistoja ei voida haravoida asiakasliittymiin, MUU=Muut (=Infrajärjestelmät)

70 KO=Korvautuu Museo 2015 –hankkeessa tuotettavalla kokoelmahallintajärjestelmällä, IN (komponentti)=Integroidaan Museo 2015 –hankkeessa tuotettavaan kokoelmahallintaan (mikä integroidaan), EH (aika)= ehdollinen siirtymä (aikataulu, jolloin Museo 2015 –hankkeessa tuotettava kokoelmahallintajärjestelmä todennäköisesti otetaan käyttöön), IT= Jää itsenäiseksi, ei integroidu uuteen Museo 2015 –hankkeessa tuotettavaan kokoelmahallintajärjestelmään.

Nimi	Järjestelmän tarkoitus	Elinkaaren tila ⁶⁸	Rooli KDK:ssa ⁶⁹	Suhde Museo2015 -hankkeessa tuotettavaan kokonaisuushallintajärjestelmään (tuotannossa 2015) ⁷⁰
Aurora, Vaski	Kirjastokokoelmien järjestelmä tiedon syöttöön ja hallintaan. Asiakkaille Vaski	TU		
Suomen museot online	Museo-objektien selailu ja haku	TU	MD, OB	
Helsingin taidemuseo				
Tamu	Järjestelmällä hallinoidaan taideteostietoja, hankintatietoja, paikkatietoja, taideteosten sijoitustoimintaa, taideteosten lainausta, taideteosten konservointia, julkisen taiteen ylläpitoa ja huoltoa (konservointi ulkoveistosten osalta yhteiskäytössä kaupungin rakennusviraston kanssa), monivuotisia julkisen taiteen hankkeita, kuva-arkistoa, kuvalainoja, taidemuseon omassa käytössä olevaa käsikirjastoa, näyttelyprosesseja (ei käytössä, ks. kohta MuseumPlus), taideteoksiin liittyvää liiteaineistoa, kuten taideteosten ripustusohjeita, konservoinnin kuvia, julkisten veistosten huoltokuvia. Lisäksi taideteokset ovat osa kaupungin pääomakirjanpitoa, kokoelmahallintajärjestelmästä saatava raportti liitetään vuosittain liitteeksi taidemuseon tilinpäätökseen. Järjestelmän prosessit on vaiheistettu, siten että kaikki kokoelmahallintaprosesseihin liittyvät asiakirjat kuten sopimukset, todistukset ja päätökset saadaan järjestelmästä	TU?	??	EH 2015
MuseumPlus	Järjestelmällä hallinoidaan taidemuseon järjestämiin näyttelyihin liittyviä prosesseja ja aineistoja	KE, TU?	?	EH 2015 tai IT
Arkkitehtuurimuseo				
SIPI	Kokoelmahallinta	TU, PO		KO
PrettyLib	Kirjastojärjestelmä	TU	MD	IT
PrettyCirc	Lehtijärjestelmä	TU	MD	IT
Originaaliedosto	Alkuperäispiirustusten, mallien ja esineiden luettelointisovellus	TU, PO		KO

68 KE= Kehitteillä; TU=Tuotannossa; PO=Poistumassa käytöstä

69 MD=Järjestelmä, josta siirretään metatieto asiakasliittymään; OB=Järjestelmä, josta objektit ovat haettavissa asiakasliittymään; PL=Järjestelmä, joka tuottaa KDK-asiakasliittymän kautta käytettäviä palveluita; LT=Järjestelmä, joka tallentaa aineistoja PASiin; EH=Järjestelmä, joka tuottaa metahakupalveluita kantoihin joiden aineistoja ei voida haravoida asiakasliittymiin, MUU=Muut (=Infrajärjestelmät)

70 KO=Korvautuu Museo 2015 -hankkeessa tuotettavalla kokoelmahallintajärjestelmällä, IN (komponentti)=Integroidaan Museo 2015 -hankkeessa tuotettavaan kokoelmahallintaan (mikä integroidaan), EH (aika)= ehdollinen siirtymä (aikataulu, jolloin Museo 2015 -hankkeessa tuotettava kokoelmahallintajärjestelmä todennäköisesti otetaan käyttöön), IT= Jää itsenäiseksi, ei integroidu uuteen Museo 2015 -hankkeessa tuotettavaan kokoelmahallintajärjestelmään.

Nimi	Järjestelmän tarkoitus	Elinkaaren tila ⁶⁸	Rooli KDK:ssa ⁶⁹	Suhde Museo2015 -hankkeessa tuotettavaan kokonaisuushallintajärjestelmään (tuotannossa 2015) ⁷⁰
Keski-Suomen museo				
Polydoc 3.0	Kokoelmahallintajärjestelmä: Keski-Suomen museon diaarion, kokoelmatietojen, luetteloidujen esineiden, valokuvien, nauhoitekokoelmien, tutkimusarkiston ja paikallismuseokokoelmien kokoelmatiedot. Järjestelmässä on lisäksi museon kirjaston, leikearkiston, erilliskokoelmien, irtaimiston, konservointikertomusten ja rakennustutkimuksen luettelointitiedostoja.	TU		KO, siirtyminen Museo2015 -järjestelmään mahdollisimman pian
Jyväskylän kaupungin kuvienhallintajärjestelmä (Profium)	Kuvaluettelointi- ja kuvatilauksjärjestelmä: Jyväskylän kaupungin eri yksiköiden kuvatie-dostoja ja niihin liittyviä metatietoja, kuvatilaustoiminnallisuus	TU		OAI-PMH -rajapinta ole-massa, liittymisestä ei toistaiseksi päätöstä
Kioski 2.0	Rakennetun ympäristön inventointijärjestelmä: Keski-Suomen rakennetun ympäristön inventointitiedot	TU		KDK ja Museo2015 -yhteys määrittelemättä
Rovaniemen museotoimi				
Cumulus	Järjestelmällä hallinnoidaan Rovaniemen taidemuseon taidekokoelmia, valokuvakokoelmaa, av-aineistoja, digiaikaisia painotuotteita, julkisia taideteoksia, aluekokoelmia ja arkistoa-aineistoja. Järjestelmään tallennetaan teos-analyysit ja muu museopedagoginen aineisto	TU	MD, OB, LT	EH (2018) tai IT
PallasPro Lapin kirjastojärjestelmä	Museokirjastot (Rovaniemen taidemuseon ja Lapin maakuntamuseon kirjastot)	TU		Seurataan kirjastojen päätöksiä.
Cumulus	Järjestelmällä hallinnoidaan Lapin maakuntamuseon kuva-arkistoa, esinekokoelmaa, av-aineistoa, diaarioita, kuva-arkiston asiakaspalvelua, lainasopimuksia ja nykydokumentointia sekä aluemuseoiden kokoelmia.	TU	MD, OB, LT	EH 2018 tai IT

68 KE= Kehitteillä; TU=Tuotannossa; PO=Poistumassa käytöstä

69 MD=Järjestelmä, josta siirretään metatieto asiakasliittymään; OB=Järjestelmä, josta objektit ovat haettavissa asiakasliittymään; PL=Järjestelmä, joka tuottaa KDK-asiakasliittymän kautta käytettäviä palveluita; LT=Järjestelmä, joka tallentaa aineistoja PASiin; EH=Järjestelmä, joka tuottaa metahakupalveluita kantoihin joiden aineistoja ei voida haravoida asiakasliittymiin, MUU=Muut (=Infrajärjestelmät)

70 KO=Korvautuu Museo 2015 -hankkeessa tuotettavalla kokoelmahallintajärjestelmällä, IN (komponentti)=Integroidaan Museo 2015 -hankkeessa tuotettavaan kokoelmahallintaan (mikä integroidaan), EH (aika)= ehdollinen siirtymä (aikataulu, jolloin Museo 2015 -hankkeessa tuotettava kokoelmahallintajärjestelmä todennäköisesti otetaan käyttöön), IT= Jää itsenäiseksi, ei integroidu uuteen Museo 2015 -hankkeessa tuotettavaan kokoelmahallintajärjestelmään.

Nimi	Järjestelmän tarkoitus	Elinkaaren tila ⁶⁸	Rooli KDK:ssa ⁶⁹	Suhde Museo2015 -hankkeessa tuotettavaan kokonaishallintajärjestelmään (tuotannossa 2015) ⁷⁰
Tampereen museot: Pirkanmaan maakuntamuseo, Vapriikki, Rupriikki, Tampereen taidemuseo, Sara Hildenin taidemuseo				
Arena, Aurora	Kirjastojärjestelmä; Aurora (virkailijoille) ja Arena (asiakkaille). Tiedot siirretään reaaliaikaisesti sovellusten välillä. Museoiden kirjat on luetteloitu ja haettavissa maakunnallisella kirjastojärjestelmällä.	KE, TU	?	? rajapinta museoiden kirjallisuuden osalta?
Liiteri	Kassa- ja kulunvalvontajärjestelmä	? TU	MUU	IT
Maakuntamuseon paikkatietojärjestelmä	Kulttuuriympäristön paikkatietoa luodaan ja ylläpidetään yhdistelmällä: MapInfo-ohjelma, WFS-rajapintakomponentti MapInfo-ohjelmaan, SIIRI-tietokanta ja yhteinen asema palvelimella Tre	KE, TU	MD	EH 2018
Museosolmu	Museoiden sosiaalisen median järjestelmä, jota käytetään myös aineiston luomiseen ja lahjoittamiseen Tampereen museoiden kokoelmiin.	TU	MUU	EH 2018
Muusa	Kokoelmahallintajärjestelmä	TU	MD?	EH 2018
Optima Discendum	(Näyttely) Projektinhallinta- ja e-oppimisen järjestelmä	KE, TU	MUU	IT
Profium SIIRI	Kokoelmahallinta-järjestelmä	KE, TU	MD	EH 2018
Timmi Varausjärjestelmä	Tilavaraus, tulkkien varaus. Tampere, Lemppäälä ja Ylöjärvi yhteiskäytössä.	? TU	MUU	IT
Vapriikin infojärjestelmä	Infotauluille Vapriikissa laadittu järjestelmä	TU	MUU	EH 2018

68 KE= Kehitteillä; TU=Tuotannossa; PO=Poistumassa käytöstä

69 MD=Järjestelmä, josta siirretään metatieto asiakasliittymään; OB=Järjestelmä, josta objektit ovat haettavissa asiakasliittymään; PL=Järjestelmä, joka tuottaa KDK-asiakasliittymän kautta käytettäviä palveluita; LT=Järjestelmä, joka tallentaa aineistoja PASiin; EH=Järjestelmä, joka tuottaa metahakupalveluita kantoihin joiden aineistoja ei voida haravoida asiakasliittymiin, MUU=Muu (=Infrajärjestelmät)

70 KO=Korvautuu Museo 2015 -hankkeessa tuotettavalla kokoelmahallintajärjestelmällä, IN (komponentti)=Integroidaan Museo 2015 -hankkeessa tuotettavaan kokoelmahallintaan (mikä integroidaan), EH (aika)= ehdollinen siirtymä (aikataulu, jolloin Museo 2015 -hankkeessa tuotettava kokoelmahallintajärjestelmä todennäköisesti otetaan käyttöön), IT= Jää itsenäiseksi, ei integroidu uuteen Museo 2015 -hankkeessa tuotettavaan kokoelmahallintajärjestelmään.

A.2.2 Kulttuurihistoriallisten museoiden sekä taide- ja erikoismuseoiden järjestelmät

Tiedot ilman Arkkitehtuurimuseon, Helsingin taidemuseon, Keski-Suomen museoiden, Museoviraston, Tampereen museoiden, Turun museokeskuksen ja Valtion taidemuseon järjestelmiä. Lähde: Kansallisen digitaalisen kirjaston kokonaisarkkitehtuuri V2.0

Nimi	Käyttäjien lkm	Elinkaaren tila ⁷¹	Rooli KDK:ssa ⁷²	Suhde Museo2015 -hankkeessa tuotettavaan kokonaisuhallintajärjestelmään (tuotannossa 2015) ⁷³
Musketti	58 museota	TU	LT (MD, OB)	
Muusa	31 museota	KE, TU	MD, OB, LT	
Memoron	23 museota	KE, TU	MD, OB, LT	
Kaarle I	14 museota	TU	MD, LT (OB)	
Kauko	1	TU		
Gunnar I	9 museota	TU	MD, LT (OB)	
E-kuva	25 museota	TU	MD, OB, LT	
Logica	6 museota	TU	MD, OB, LT	
SIIRI – Tampereen museoiden esine-, kuva- ja kulttuuriympäristötietokanta	5 museota	KE, TU	MD, OB, LT	
Sofie	5 museota	TU	MD, OB, LT	
Duo	4 museota	TU	MD, OB, LT	
Museion	3 museota	TU	MD, OB, LT	
Pamu I ja II	3 museota	TU, PO	MD, OB, LT	
Doris	2 museota	TU	MD, OB, LT	
MediaVu	2 museota	TU	MD, OB, LT	
Profium	2 museota	TU	MD, OB, LT	
Specify	2 museota	TU	LT (MD, OB)	
TAMU	2 museota	KE, TU	MD, OB, LT	
eMobilia	1 museo	TU	MD, OB, LT	

71 KE = Kehitteillä; TU = Tuotannossa; PO = Poistumassa käytöstä

72 MD = Järjestelmä, josta siirretään metatieto Finnaan ; OB = Järjestelmä, josta objektit ovat haettavissa Finnaan; PL = Järjestelmä, joka tuottaa Finnan kautta käytettäviä palveluita; LT = Järjestelmä, joka tallentaa aineistoja KDK:n PASiin; EH = Järjestelmä, joka tuottaa metahakupalveluita kantoihin joiden aineistoja ei voida haravoida asiakasliittymiin, MUU = Muut (= Infrajärjestelmät)

73 KO = Korvautuu Museo 2015 -hankkeessa tuotettavalla kokoelmahallintajärjestelmällä; IN (komponentti) = Integroidaan Museo 2015 -hankkeessa tuotettavaan kokoelmahallintaan (mikä integroidaan); EH (aika) = ehdollinen siirtymä (aikataulu, jolloin Museo 2015 -hankkeessa tuotettava kokoelmahallintajärjestelmä todennäköisesti otetaan käyttöön); IT = Jää itsenäiseksi, ei integroidu uuteen Museo 2015 -hankkeessa tuotettavaan kokoelmahallintajärjestelmään.

Nimi	Käyttäjien lkm	Elinkaaren tila ⁷¹	Rooli KDK:ssa ⁷²	Suhde Museo2015 -hankkeessa tuotettavaan kokonaihallintajärjestelmään (tuotannossa 2015) ⁷³
Labor	1 museo	TU, PO	MD, OB, LT	
Logos	1 museo	TU	MD, OB, LT	
MediaKsi	1 museo	TU	MD, OB, LT	
Museo 2.1	1 museo	TU	MD, OB, LT	
TARE	1 museo	TU	MD, OB, LT	
Tenho	1 museo	TU	MD, OB, LT	
Kioski	2 museota	TU		
Vapriikin inventointijärjestelmä	1 museo	TU		
Muinaisjäännösrekisteri	15 museota kunnat	TU		
Hyvinvointipakki				
RKY-rekisteri	25 [?] museota kunnat			
Haag-rekisteri	25 [?] museota pelastuslaitokset			
Rakennusperintörekisteri				
Hankerekisteri				

71 KE = Kehitteillä; TU = Tuotannossa; PO = Poistumassa käytöstä

72 MD = Järjestelmä, josta siirretään metatieto Finnaan ; OB = Järjestelmä, josta objektit ovat haettavissa Finnaan; PL = Järjestelmä, joka tuottaa Finnan kautta käytettäviä palveluita;
LT = Järjestelmä, joka tallentaa aineistoja KDK:n PASiin; EH = Järjestelmä, joka tuottaa metahakupalveluita kantoihin joiden aineistoja ei voida haravoida asiakasliittymiin,
MUU = Muut (= Infrajärjestelmät)

73 KO = Korvautuu Museo 2015 -hankkeessa tuotettavalla kokoelmahallintajärjestelmällä;
IN (komponentti) = Integroidaan Museo 2015 -hankkeessa tuotettavaan kokoelmahallintaan (mikä integroidaan); EH (aika) = ehdollinen siirtymä (aikataulu, jolloin Museo 2015 -hankkeessa tuotettava kokoelmahallintajärjestelmä todennäköisesti otetaan käyttöön);
IT = Jää itsenäiseksi, ei integroidu uuteen Museo 2015 -hankkeessa tuotettavaan kokoelmahallintajärjestelmään.

A.2.3 Luonnontieteellisten museoiden järjestelmät

Luonnontieteellisen keskusmuseon kokoelmat ovat kansalliskokoelmia ja palvelvat maan biologista ja geologista tutkimusta, opetusta ja tieteellistä sivistystä. Kokoelmat kattavat fyysisten luonnosta otettujen näytteiden lisäksi tietokannat, joita varten museo digitoi kokoelmia ja ylläpitää tietojärjestelmiä.

Nimi	Järjestelmän tarkoitus	Elinkaaren tila ⁷⁴	Rooli KDK:ssa ⁷⁵	Suhde Museo2015 -hankkeessa tuotettavaan kokonaishallintajärjestelmään (tuotannossa 2015) ⁷⁶
Luonnontieteellinen keskusmuseo				
Kotka	Kokoelmienhallintajärjestelmä kaikille luonnontieteellisille kokoelmille	TU	(MD, LT)	IT
Hyntikka	Väliaikainen yksinkertainen kokoelmienhallinnan ratkaisu.	PO		IT
Hatikka	Luontohavaintotietojen kerääminen kansalaisilta ja sidosryhmiltä.	TU	MD, LT	IT
Mustikka	Tietovarastokanta, johon kootaan kokoelma-, ja havaintoaineistoja sekundäärikopioina rajapintojen kautta eri lähteistä.	TU	MD, LT	IT
Kastikka	Kasvimuseon ja muiden yliopistojen tieteellisten putkilokasvikokoelmien kokoelma- ja havaintotietoja.	TU	(MD, LT)	IT
Atlantis	Kasvitieteellisen puutarhan elävän kokoelman hoitoon liittyvien tietojen ylläpito.	TU	MUU	IT
BioCASE provider software	Julkaisee luonnontieteellisten kokoelmien luettelointitietoja vakiomuotoisten käytänteiden kautta kv. tietoverkkoihin (BioCASE network, GBIF ja Europeana).	TU	MD, OB, EH	?
LuONTO nimistö tietokanta	Tarjoaa kaikille luonnontieteellisille kokoelma- ja havaintoaineistoille ajantasainen, taksonomista hierarkiaa noudattava tieteellinen nimi ja siihen mahdollisesti liittyvät kansankieliset nimet suomeksi, ruotsiksi ja englanniksi. (Luonnontieteellisiin aineistoihin liittyvä looginen tietovaranto: kuvailun kontrolloidut sanastot).	TU	MUU	Museo2015 voi liittyä mukaan (IN)

74 KE=Kehitteillä; TU=Tuotannossa; PO=Poistumassa käytöstä

75 MD=Järjestelmä, josta siirretään metatieto asiakasliittymään; OB=Järjestelmä, josta objektit ovat haettavissa asiakasliittymään; PL=Järjestelmä, joka tuottaa KDK-asiakasliittymän kautta käytettäviä palveluita; LT=Järjestelmä, joka tallentaa aineistoja PASiin; EH=Järjestelmä, joka tuottaa metahakupalveluita kantoihin joiden aineistoja ei voida haravoida asiakasliittymiin, MUU=Muu (=Infrajärjestelmät)

76 KO=Korvautuu Museo 2015 -hankkeessa tuotettavalla kokoelmahallintajärjestelmällä, IN (komponentti)=Integroidaan Museo 2015 -hankkeessa tuotettavaan kokoelmahallintaan (mikä integroidaan), EH (aika)= ehdollinen siirtymä (aikataulu, jolloin Museo 2015 -hankkeessa tuotettava kokoelmahallintajärjestelmä todennäköisesti otetaan käyttöön), IT= Jää itsenäiseksi, ei integroidu uuteen Museo 2015 -hankkeessa tuotettavaan kokoelmahallintajärjestelmään.

A.3 Fyysiset tietovarannot

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietokanta-teknologia	Palvelutaso	Tietovarannon koko	Tietueiden määrä	Käyttöiheys	Muuta
Museovirasto							
Kokoelmahallintajärjestelmä Musketti	Tietoja museo-objekteista (esineet, kuvat, arkistoaineisto).	MySQL-kanta	A (Lähtötaso)				
Kokoelmahallintajärjestelmä MediaKsi	Tietoja museo-objekteista (esineet, kuvat, liikkuva kuva, arkistoaineisto), kulttuuriympäristön Helsingin suojelukohteet, museon rekvisiitta.		A (Lähtötaso)			keskimäärin 20 käyttäjää kerrallaan	Lakisäänteiset kokoelmiin liittyvät tiedot, kuten lausunnot tallennetaan AHJO-asian käsittelyjärjestelmään.
Arkeologiset löytöluettelot	Arkistossa olevat paperille tulostetut (tai kirjoitetut) arkeologisten esinelöytöjen luettelot. Vanhimmat tiedot 1800-luvulta. Irtolöytöinä tai tutkimusten yhteydessä löytyneitä esineitä.	Paperi		n. 42 hyllymetriä			Pysyvän säilyttämisen takia toistaiseksi arkistotulosteina.
Sähköiset arkeologiset löytöluettelot	Kaivauksissa tai muissa tutkimuksissa talteen otetut löydöt.	Access	A (Lähtötaso)				Osa Museovirastossa tehdyistä löytöluetteloista 1990-luvun lopulta alkaen.
Arkeologiset tutkimusraportit	Erilaisia löytöihin liittyviä analyyskejä. Mm. osteologiset analyysit, radiohiiliajoitukset, materiaalianalyysit, DNA-analyysit.	Paperi		n. 125 hyllymetriä			Säilytetään paperilla pysyvän säilyttämisen takia. Huom. liittymäkohta: Helsingin yliopiston fyysiikan laitoksen ajoituslaboratorion ajoitustietokanta.
Arkeologisten kokoelmien kuvat	Valokuvat, negatiivit, diat, kartat			n. 160 hyllymetriä			

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietokanta-teknologia	Palvelutaso	Tietovarannon koko	Tietueiden määrä	Käyttöiheys	Muuta
Virka-arkisto	Museoviraston asiakirja-aineisto (paperilla pysyvän säilytyksen vuoksi) ja asioiden metatiedot sähköisessä järjestelmässä (diaari).	Paperi (asiakirjat) ja SQL Server (diaari)	A (Lähtötaso)	arvio n. 1000 hyllymetriä			
Manuaaliset kokoelmätiedot	Paperilla olevat kokoelmien tiedot	Paperi		n. 75 hyllymetriä			
Verkoasemille tallennetut digitaaliset valokuvat	Kokoelmahallintajärjestelmään tallentamattomat projektikuvat yms.	Tiedostot	A (Lähtötaso)	n. 60000 tiedostoa			
Kuvakokoelmissa olevat fyysiset kuvat	Valokuvia, negatiiveja, dioja, piirustuksia, grafiikkaa ja julisteita			n. 4800 hyllymetriä			
Inventointitietokannat	Sisältää eri yhteyksissä tuotettuja kulttuuriympäristökohteisiin liittyviä tietoja. (sisätilainventointi, kartanotietokanta, inventoinnit Suokki, piirustusluettelo (Suomenlinna), kasarmi, hyvinvointipakki, ik).	Access, sql server	A (Lähtötaso)				
Digitaaliset mittausaineistot	Digitaalisten mittausaineistojen luettelo ja digitaaliset aineistot	Cad-tiedostot, piste-pilvitiedostot	A (Lähtötaso)				
Mjreki	Sisältää tiedot tunnetuista muinaisjäänöksistä.	SQL Server	A (Lähtötaso)				
Mjhanke	Sisältää tiedot arkeologisista tutkimushankkeista.	SQL Server	A (Lähtötaso)				
RKY2000	Rakennettujen kulttuuriympäristöjen inventointi 2000	SQL Server	A (Lähtötaso)				
RKY1993	Rakennettu kulttuuriympäristö inventointi 1993.	SQL Server	A (Lähtötaso)				
Rapea	Sisältää tiedot erityislaeilla suojelluista ja virantoiminnassa huomioituista rakennuksista.	SQL Server	A (Lähtötaso)				
Asiat2007	Kulttuuriympäristöön liittyvät asiat ja asiakirjat	SQL Server	A (Lähtötaso)				
Raportti	Arkistoluettelo kulttuuriympäristön tutkimusraporteille	SQL Server	A (Lähtötaso)				

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietokanta-teknologia	Palvelutaso	Tietovarannon koko	Tietueiden määrä	Käyttöiheys	Muuta
Ena	Sisältää tiedot Museo- virastolta haetuista ja myönnettyistä rakennus- ten entistämisavustuk- sista.	SQL Server	A (Lähtötaso)				
Inre	Inventoinneissa kerätyt tiedot kulttuuriympäris- töstä.	SQL Server	A (Lähtötaso)				
Piika	Entisen rakennushisto- rian osaston arkiston piirustuskokoelman luet- telo	SQL Server	A (Lähtötaso)				
SDE	Kulttuuriympäristön paikkatiedot	SQL Server, SDE	A (Lähtötaso)				
Kuva	Kulttuuriympäristön rekisterien käyttämät kuvat	SQL Server	A (Lähtötaso)				
Tapettitietokanta	Sisältää tietoja historial- lisista tapeteista.	MySql	A (Lähtötaso)				
Paikkakirja	Arkeologisten kokoel- mien esinelainojen tie- okanta	Access	A (Lähtötaso)				
Restaurointiku- vasto	Restaurointikuvasto on Museoviraston korjaus- kortistoa täydentävä kor- jausrakentamisen ja res- tauroinnin tietopaketti.	?					
Perinnelaivare- kisteri	Merenkulun historian kannalta arvokkaiden alusten luettelo	?					
Kmlöytö	Seurantajärjestelmä ar- keologisiin kokoelmiin otetuista löydöistä.	SQL Server	A (Lähtötaso)				

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietokanta-teknologia	Palvelutaso	Tietovarannon koko	Tietueiden määrä	Käyttöiheys	Muuta
Valtion taidemuseo							
Muusa (VTM)	Taideteosten ja taiteilijoiden sekä teoksiin liittyvien tapahtumien tietoja. Valokuvien ja digitoitujen kuvien tietoja.	Microsoft SQL Server	A: Lähtötaso (Palveluvaste arkisin 8–16, käytettävyys 97 %, vaste reag: 4 h, ratk: 2 tp).	8 GB (tietokanta)+ Fyysinen materiaali: 12 944 grafiikkaa + 10 732 piirustusta + 9 492 maalausta + 1 430 veistosta + 781 valokuvaa + 456 taideteollisuus esinettä + 395 mediataideteosta + 171 esineiteosta + 170 installaatiota + 28 fotomekaanisin menetelmin tehtyä teosta + 6 auktorisoitua dokumenttia + 2 painotuotetta + 2 tekstiiliteosta + 1 mosaiikkiteosta.	Tietokannassa 5,3 miljoonaa riviä, 83 780 teoskohdetta (kokoelmateos, teososa, ulkopuolinen teos), 145 469 kuvakohdetta, 904 kokoelmaa, 15 315 toimijaa, 12 923 paikkaa, 379 430 museotoimenpidettä.	Sisäinen käyttö päivittäin. Aktiivisia käyttäjiä n. 80 /kk.	Muusan teostiedot on linkitetty kuvapankista löytyviin digikuvuihin.
Muusa (Valtion taideteos-toimikunta)	Taideteosten ja taiteilijoiden sekä teoksiin liittyvien tapahtumien tietoja. Valokuvien ja digitoitujen kuvien tietoja.	Microsoft SQL Server	A: Lähtötaso (Palveluvaste arkisin 8–16, käytettävyys 97 %, vaste reag: 4 h, ratk: 2 tp)	20 GB (tietokanta+ digikuvat) + Fyysinen materiaali: - Teoskohteet: 13 586, teososa 223, kokoelma teos 13 363.- Kuvakohteet 5 017, digikuva 2 618, valokuva 2 399. - Kokoelma 10, toimija 2 446, paikka 13 226.	Tietokannassa 0,5 miljoonaa riviä, 14 t teoskohdetta, 5 t kuvakohdetta, 10 kokoelmaa, 2 t toimijaa, 13 t paikkaa, 60 t museotoimenpidettä.	Sisäinen käyttö päivittäin. Aktiivisia käyttäjiä n. 2 /kk.	Muusan teostiedot on linkitetty kuvapankista löytyviin digikuvuihin.
Muusa asiakkaat (Muut kuin VTM museot ja taideteos-toimikunta yhteensä, yht 34 kpl)	Taideteosten ja taiteilijoiden sekä teoksiin liittyvien tapahtumien tietoja. Valokuvien ja digitoitujen kuvien tietoja.	Microsoft SQL Server	A: Lähtötaso, käytettävyys 97 %, vaste reag: 4 h, ratk: 2 tp)	Tietokannassa 11,4 miljoonaa riviä, 210 t teoskohdetta, 130 t kuvakohdetta, 1092 kokoelmaa, 108 t toimijaa, 68 t paikkaa, 935 t museotoimenpidettä.	400 GB (tietokanta + digikuvat) + Fyysinen materiaali.	Sisäinen käyttö päivittäin. Aktiivisia käyttäjiä n. 570 käyttäjätunnusta/ kk.	Muusan teostiedot on linkitetty kuvapankista löytyviin digikuvuihin.

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietokanta-tekniologia	Palvelutaso	Tietovarannon koko	Tietueiden määrä	Käyttöiheys	Muuta
Portfolio (& kuvapankki)	Taideteoksiin sekä toimintaan ja tapahtumiin liittyvä digitaalinen kuvamateriaali.	Extensis Portfolio Server	A: Lähtötaso (Palveluvaste arkisin 8–16, käytettävyys 97 %, vaste reag: 4 h, ratk: 2 tp).	YHT. 2,1 TB: Kokoelmakuvat 1,92 TB + konservointikuvat 206 GB.	YHT. 149 535 tiedostoa: Kokoelmakuvat 127 796 tiedostoa + konservointikuvat 21 739 tiedostoa.	Sisäinen käyttö päivittäin. Käyttäjämäärä (= organisaation koko)?	Perustana on ”kuvapankiksi” nimetty tiedostopalvelin jonka kautta tiedostot linkitetään muihin järjestelmiin.
Kirjava	Kirjastokokoelmien tiedot	Microsoft SQL Server	A: Lähtötaso (Palveluvaste arkisin 8–16, käytettävyys 97 %, vaste reag: 4 h, ratk: 2 tp).	811 MB + Ateneum 49 000 teosta, Kiasma 22 000, Siff 3300, Konservointi 700, Varasto 3 000, Varasto (lisäk.) 18 000, Kluuvin varastossa olevien määrä n. 500 hyllymetriä.	65 116 nimeketeietuetta tietokannassa.	Sisäinen käyttö päivittäin. Yleisölle on verkossa avoinna se lausliittymä http://kirjava.fng.fi .	Suomalaisen kuvataiteen bibliografia ja Nykytaiteen virtuaalikirjasto ovat yhteydessä samaan järjestelmään.
Karkki	Taidehistoriallisten asiakirja-arkistojen tiedot	Microsoft SQL Server	A: Lähtötaso (Palveluvaste arkisin 8–16, käytettävyys 97 %, vaste reag: 4 h, ratk: 2 tp).	26 MB + Fyysinen materiaali: taidehistoriallisia asiakirja-arkistoja on yhteensä noin 209 hm.	18 082 document. name-tietuetta tietokannassa + 13 134 tiedostoa verkkolevyllä.	Sisäinen käyttö päivittäin. Karkki avataan yleisölle ja asiakkaille 2013, jolloin käyttö muuttuu ja lisääntyy.	Huom. Tietojen syöttäminen on kesken, joten tietovarannon koko ja tietueiden määrä kasvaa koko ajan.
Valtakunnallinen kuvataiteen arkistotietokanta	Arkistotietoja Kuvataiteen keskusarkiston, museoiden, yliopistojen, yhdistysten, kotiseutu-arkistojen ja yksityisten hallussa eri puolilla Suomea olevista kuvataiteeseen liittyvistä yksityisarkistoista.	Microsoft SQL Server	A: Lähtötaso (Palveluvaste arkisin 8–16, käytettävyys 97 %, vaste reag: 4 h, ratk: 2 tp).	2,76 MB (tietovaranto on viitetietokanta)	225 arkisto. arkistoniemi-tietuetta tietokannassa	Tietokanta on käytettävissä Valtion taidemuseon / Kuvataiteen keskusarkiston ulkoisilla www-sivuilla.	

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietokanta-teknologia	Palvelutaso	Tietovarannon koko	Tietueiden määrä	Käyttöiheys	Muuta
AV-tietokanta, video- ja äänite-tietokanta	Videoteosten sekä muun digitaalisen videomateriaalin tiedot. Taiteilija-haastattelujen sekä muiden äänitteiden tiedot.	MySQL	A: Lähtötaso (Palveluvaste arkisin 8–16, käytettävyys 97 %, vaste reag: 4 h, ratk: 2 tp).	Arkistonauho- ja DLT/LTO-muodossa on yhteensä n 100 kpl ja niissä on yhteensä n. 14 TB dataa. Tämän lisäksi erilaisia nauhakopioita varastohyllyissä Kiasmassa ja Kluuvin luolassa laskematon määrä, joista osa luetteloi-matta. CSC:n serverillä. Medeia-osiossa Streaming-vi-deo ja -audio n. 940 Gb Mpeg1/ Mpeg2/ Mpeg4 video ja Mpeg3 audio-muo-dossa, yh-teensä 3356 itemia. AV-aineiston mediatieto-kanta Avo-kaadossa metadataa 5071 teok-sesta (osaa siis ei ole digitoitu).		Sisäinen käyttö päivittäin.	
Turun museokeskus							
Valokuva-arkisto	Valokuvia	mm. MV, lasinega, vedoksia, filmejä, cd-levyjä, DVD-levyjä			1,4 miljoonaa kuvaa	Useita kertoja päivässä.	
Arkisto	Kulttuuriperintöön ja taiteeseen liittyvää arkistoa			Yli 200 hyllymetriä		Päivittäin	
Asiakirjanhallinta-järjestelmä	Päätöspöytäkirjoja, diaarioituja sopimuksia yms.	Joutsenet				Päivittäin	Koko kaupunkiorganisaation yhteinen järjestelmä.

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietokanta-tekniologia	Palvelutaso	Tietovarannon koko	Tietueiden määrä	Käyttöiheys	Muuta
Nauhavarmisteen verkkoasema	Word-dokumentteja, digikuvia, excel-taulukoita	Oman tietokoneen kautta käytettävä kaupungin verkkoasema, tulee korvautumaan lähiaikoina SharePointilla.	A: lähtötaso	792 Gt	317015 tiedostoa	Jatkuva käyttö	
Valokuva-arkiston nauhavarmisteen verkkoasema			A: lähtötaso	1,26 Tt	149723 tiedostoa	Jatkuva käyttö	
Erilaiset pahvikortistot ja hakukortistot	Esineiden hakukortistot nimen, lahjoittajan tai saantipaikan mukaan; erikoiskortistot mm. taideteosten pääluokkien mukaan; järjestetyt pahvikortistot; rakennuskulttuurin pahvikortisto.					Käyttöiheys vaihtelee kortistosta riippuen.	
Erikoisluetteloita	Esim. paikallismuseoiden kokoelmien luettelot						
Pääkirjat	Museo-objektin tärkeimmät tiedot kirjattuna.					Pidetään yllä.	

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietokanta-tekniologia	Palvelutaso	Tietovarannon koko	Tietueiden määrä	Käyttöiheys	Muuta
Luonnontieteellinen keskusmuseo							
Tietoaaineistojen hallinta	Yhteensä n. 90 erillisessä fyysisessä tietolähteessä hallinnoitavia kokoelma- ja lainatietoja.	Excel Access, dBase, MongoDB, Oracle, MsSQL	B: normaali				Aineistojen hallintaa yhdenäistetään ja aineistot siirretään muutamiin kokoelma- ja havaintoaineistojen hallintaan tarkoitettuihin järjestelmiin, joista ne liitetään rajapinnoin Mustikka-tietovarastoon edelleen jaettavaksi muiden järjestelmien ja analyysityökalujen käyttöön. Listataan kokoelmatiedot http://collections.luomus.fi/ .
LuONTO-Ydintietojen hallinta	Tarjota kaikille luonnontieteellisille kokoelma- ja havaintoaineistoille ajantasainen, taksonomista hierarkiaa noudattava tieteellinen nimi ja siihen mahdollisesti liittyvät kansankieliset nimet suomeksi, ruotsiksi ja englanniksi.	RDF triplestore SQL Serverissä	A: lähtötaso	100 MB	35000 tietuetta		Tarjoaa ydintietoja sisältäen lajinnimet hakutermeinä ja niiden hierarkiarakenteet Mustikka-järjestelmälle.
Multimedia		Verkkolevy	B: normaali	2,7 TB	350 000		
Mustikka	Sekundäärikopiot kaikista aineistoista haku- ja analyysityökalujen sekä tiedon jakamisen käyttöön.	SQL Server	B: normaali	60 GB, josta puolet dataa ja puolet indeksejä	33,3 miljoonaa	30000 kyselyä/vrk	

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietokanta-teknologia	Palvelutaso	Tietovarannon koko	Tietueiden määrä	Käyttöiheys	Muuta
Digitoimaton materiaali	Kortistot, matit ja luettelomattomat kokoelmat	Hyllymetrejä ja laatikoita			Karkeasti arvioituna 20 miljoonaa kokoelmaobjektia.		Ei pystytä kunnolla arvioimaan.
Helsingin taidemuseo							
Kuvapankki	Valokuvat digitaalisessa muodossa	Ulkoinen palvelin	B	1,7 Tt		Useita kertoja päivässä.	
Valokuva-arkisto	Valokuvia (laakadioja, kinodioja, vedoksia ym.)		B	27815 kpl		Useita kertoja päivässä.	
Arkisto	Kokoelmiin ja toimintaan liittyviä aineistoja (mappeja, c-kasetteja, vhs-nauhoja ym.)			n. 100 hyllymetriä		Päivittäin	
Asiakirjahallintajärjestelmä Ahjo	Järjestelmään tehdään taideteosten ostopäätökset, kaupungin yhteiskäytössä oleva sähköinen asiakirjahallintajärjestelmä		D	Ei arvioitavissa		Päivittäin	
Tilaus- ja ostolaskujen hallintajärjestelmä Kosti	Järjestelmällä tehdään taideteosten ostotilaukset ja laskutukset, kaupungin yhteiskäytössä oleva sähköinen tilaus- ja ostolaskujen hallinta-järjestelmä		D	Ei arvioitavissa		Päivittäin	
Verkkoasemat	Asiakirjoja (word, excel, powerpoint ym. tiedostoja)		A			Useita kertoja päivässä	
Pahvikortisto	Taideteosten kortisto					Ylläpito lopetettu, hakuja tehdään joi-takin kertoja vuodessa.	
Päainventaario-kirja	Taideteosten tärkeimmät tiedot kirjattuna.					Pidetään yllä, käyttö vähentynyt.	
Teostietoraportit, perustiedot taide-teoksista printtinä	Taideteosten tärkeimmät tiedot kirjattuna.					Vuosittain	

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietokanta-teknologia	Palvelutaso	Tietovarannon koko	Tietueiden määrä	Käyttöiheys	Muuta
Arkkitehtuurimuseo							
SIPI	Tietoja valokuvista, arkkitehtuurikohteista, suunnittelijoista ja arkkitehtuurikilpailuista.	MySQL	A: lähtötaso	126 Gt	47700, joista digitaalisia valokuvia 37000, kohteita 6500, henkilöitä 2000 ja kilpailutietueita 2200.	Keskimäärin viisi käyttäjää / vrk.	
PrettyLib	Tietoja kirjoista ja julkaisuista	Microsoft SQL	A: lähtötaso	383 Mt	34000 niddettä, n. 700 hyllymetriä.	Kolme ylläpitäjää + nettikäyttäjät.	
PrettyCirc	Tietoja lehdistä	Microsoft SQL	A: lähtötaso	40 Mt	962 lehteä, joista kymmeniä tuhansia tietueita, n. 560 hyllymetriä.	Kolme ylläpitäjää.	
Originaaliedosto	Tietoja lähinnä piirustuksista, mutta myös malleista ja esineistä.	SQL Light	?	3,5 Mt	892	Keskimäärin kolme käyttäjää / vrk.	
Originaaliarkisto	Originaalipiirustuksia, pienoismalleja ja esineitä.			Digitaalisen tilatarpeen määrää ei ole arvioitu (Laskennallinen yksikkö: 300dpi Ao värillinen tiff).	500.000 piirustusta (arvio), pienoismalleja n. 580.	Keskimäärin neljä käyttäjää / vrk.	
Kuva-arkisto	Valokuvia erilaisissa formaateissa, valokuva-albumeja ja CD- ja DVD-levyjä.			Digitaalisen tilatarpeen määrää ei ole arvioitu (Laskennallinen yksikkö: 300dpi A4 värillinen tiff).	130.000 valokuvaa, 230 albumia ja satoja romppuja.	Keskimäärin kuusi käyttäjää / vrk.	
Arkkitehtuurimapi	Tietoa suunnittelijoista ja kohteista ym.				300 nimekettä	Keskimäärin neljä käyttäjää / vrk.	
Lehtileikekokoelmat	Tietoa suunnittelijoista ja kohteista ym.				Kymmeniä hyllymetrejä	Keskimäärin pari käyttäjää / vrk.	
Käsikirjoituskoelmat	Kirjeenvaihtoa ym.				20 hyllymetriä		

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietokanta-tekniologia	Palvelutaso	Tietovarannon koko	Tietueiden määrä	Käyttöiheys	Muuta
Keski-Suomen museo							
Polydoc 3.o.	Kokoelmahallintajärjestelmä: Keski-Suomen museon diaarion, kokoelmatietojen, luetteloitujen esineiden, valokuvien, nauhoitekokoelmien, tutkimusarkiston ja paikallismuseokokoelmien kokoelmatiedot. Järjestelmässä on lisäksi museon kirjaston, leikearkiston, erilliskokoelmien, irtaimiston, konservointikertomusten ja rakennustutkimuksen luettelointitiedostoja.	http://www.redorum.com/polydoc/info/polyweb.pdf		2 Tt	Sisältää mm. n. 60 000 luetteloidun esineen tiedot, n. 8000 luetteloidun valokuvan tiedot, n. 1300 arkistokokoelman tiedot ja n. 9 900 kirjastokokoelman luettelointitiedot.	Päivittäin	
Jyväskylän kaupungin kuvienhallintajärjestelmä (Profium)	Kuvaluettelointi- ja kuvatilausjärjestelmä: Jyväskylän kaupungin eri Yksiköiden kuvatiedostoja ja niihin liittyviä metatietoja, kuvatilaustoiminnallisuus.	Profium Sense -tuote, http://www.profium.com/technologies/profium-sense	Korjaukset seuraavan päivän aikana.	206 Gt	Keski-Suomen museon osuus n. 1800 kuvatiedostoa, kaikkiaan n. 13 600 kuvatiedostoa.	Päivittäin	
Kioski 2.o.	Rakennetun ympäristön inventointijärjestelmä: Keski-Suomen rakennetun ympäristön inventointitiedot.	SQLServer2008	Reagointi ongelmatilanteisiin 12 h kuluessa.	1,1 Gt	58 inventointihanke-tietuetta, 346 alue-tietuetta, 2053 kohde-tietuetta, 2112 rakennustietuetta, 123 ilmiötietuetta, 9795 kuvatiedostoa, 11 602 tekstitiedostoa.	Päivittäin	
Manuaaliset luettelot	Esine-, taide-, kuva- ja arkistokokoelmien luettelokirjat.	Sidotut kirjat		n. 5 hyllymetriä			

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietokanta-tekniologia	Palvelutaso	Tietovarannon koko	Tietueiden määrä	Käyttöiheys	Muuta
Kuvakokoelmien kuvat	Kokoelmiin kuuluvat valokuvat, negatiivit, diat, kuvatallenteet, digitaaliset kuvat.			n. 575 000 kuvaa			
Tutkimusarkisto	Kokoelmiin kuuluvat asiakirjat, piirroukset, kartat, julisteet ym.			n. 200 hyllymetriä			
Kulttuuriympäristöön liittyvät aineistot	Rakennustutkimus, -inventointi- ja rakennusohjeluaaineistot, rakennushistorialliset selvitykset, Keski-Suomalaisen osakunnan rakennustutkimusaineistot, pienoismalliarkistot, hautausmaainventoinnit, arkeologinen aineisto	Polydoc-, WP- Word-tiedostot, ja Inventointikortit, paperitulosteet, kartat, piirroukset.		n. 100 hyllymetriä			
Paikallismuseokortistot	Keski-Suomen alueen paikallismuseoiden keskuskortisto	Paperikortistot, polydoc-tiedostot					
Kirkolliset arvoesineistön inventointiaineistot	Keski-Suomen alueen kirkollisen arvoesineistön inventointitiedot.	Access-tiedostot, paperitulosteet		4 hyllymetriä			
Lehtileikearkistot	Keski-Suomen museon kokoelmiin ja toimintaan liittyviä lehtileikkeitä vuodesta vuodesta 1926 alkaen.	Lehtileikekansiot, polydoc-tiedostot		n. 20 000 lehtileikettä, n. 10 hyllymetriä.			
Opetuskokoelma	Museopedagogiikan käytössä olevia esineitä, valokuvia, asiakirjoja.						
Oman toiminnan synnyttämä aineisto	Museon toimintaan, näyttelyihin, projekteihin ja tutkimukseen liittyviä asiakirjoja ja tiedostoja.	Teksti- ja kuvatiedostot, paperitulosteet					
Rovaniemen museotoimi							
Cumulus	Tietoja museoiden (taidemuseo ja maakuntamuseo) kokoelmista	SQL (?)	A	616 MB	18807 (taidemuseo) 33719 (maakuntamuseo)	7 lisenssiä, joka päivä ahkerassa käytössä.	Yleisölle avoimet kuva-arkistot verkossa.
PallasPro	Molempien museoiden kirjastot		A				Yleisölle avoin, verkossa.

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietokanta-teknologia	Palvelutaso	Tietovarannon koko	Tietueiden määrä	Käyttöiheys	Muuta
Sopimukset	Näyttely-, laina- ja muut sopimukset	Paperi, Word, Excel, PP, ym.			Mappeja, tiedostot palvelimella.	Amanuenssin käytössä.	
Lehtileikekokoelmat	Lehtileikkeet	Excel, lehtileikkeet			Muutama hyllymetri.		
Tampereen museot							
Kokoelmat							
Valokuvat (negat, vedokset, diat)	Kuva dokumenttina	Lajitellut kuvat tietoineen, kortisto, Vapriikki, Kuva-arkisto.			1 000 000	Päivittäin	
Esineet	Museoesine dokumenttina	Teosvarastot				Päivittäin	
TAMUn vanha taideteoskortisto (negat, vedokset, diat)	Taideteosten tiedot	Kortisto, NYMUn toimisto, Onkiniemi			30 000?	Päivittäin	
Taideteokset	Taideteos dokumenttina	Teosvarastot			34 000	Päivittäin	
Luonnontieteelliset kokoelmat	Luonnontieteelliset näytteet dokumenttina						
Hyönteiskokoelmat (yli 40 000 näytettä)		Näytteisiin kiinnitetyt etiketit					
Kasvikokoelmat (lähes 40 000 näytettä)		Näytteisiin kiinnitetyt etiketit					
Linnunsiipikokoelma		Näytteisiin kiinnitetyt etiketit, excel.					
Selkärankaiskokoelma		Järjestetyt lomakkeet.					
Mineraalinäytteet		Näytteisiin kiinnitetyt etiketit.					
Arkisto, museaalinen		Paperi, word-dokumentit.					

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietokanta-teknologia	Palvelutaso	Tietovarannon koko	Tietueiden määrä	Käyttöiheys	Muuta
Taidemuseon arkisto, museaalinen	Kirjeenvaihto, julkaisut, näyttelysuunnitelmat ja -käsikirjoitukset, museotekniset & näyttelyarkkitehtuurin ratkaisut, taidekasvatuksen suunnitelmat, tapahtumat ja käsikirjoitukset, näyttelyjulkaisut, kokoelmajulkaisut, esitteet.	Paperi, word-dokumentit, kuvatiedostot, pdf.			32 000		
Tampereen taideyhdistyksen arkisto		Paperi, kaupungin arkisto & yhdistyksen toimisto.					
Vapriikin arkisto							
SAHIMin arkisto	Kirjeenvaihto, näyttelysuunnitelmat, käsikirjoitukset, näyttely- ja kokoelmajulkaisut, tiedotusmateriaali, lehtileikkeet, asiakaspalautteet, taidekasvatussuunnitelmat ym. materiaali.	Paperi, word-dokumentit, kuvatiedostot, pdf.					
Arkisto, hallinnollinen							
Tampereen taidemuseo	Hankinta-asiakirjat ja -suunnitelmat, KATRIn pöytäkirjat, logistiikkadokumentit, sijoitussovimukset, luettelot kiinteistöjen taideteoksista, teosten lainoihin liittyvät dokumentit, näyttelyiden järjestämiseen liittyvät dokumentit.	Paperi, Word-dokumentti, PDF.					
SAHIM	Pöytäkirjat, teosten lainoihin liittyvät dokumentit, näyttelyiden järjestämiseen liittyvät dokumentit.	Paperi, Word-dokumentti, PDF.					
Kulttuuriympäristötieto							

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietokanta-tekniologia	Palvelutaso	Tietovarannon koko	Tietueiden määrä	Käyttöiheys	Muuta
Kulttuuriympäristötieto, Rakennettu ympäristö, Arkeologinen perintö, Hautausmaat ja haudat, Kulttuurimaisemat							
Kokoelmista johdetut tietovarannot, Tutkimus ja pysyväisluonteiset näyttelyt							
Näyttelydokumentaatio	Vapriikin näyttelyt 1996–						
1918-kohteet	Tampereen vuoden 1918 kohteet.	MySQL, Flash					
Tampereen tekijät	Tampereen tärkeimmät henkilöt.	MySQL, Flash					
Kaupunginosat	Tampereen kaupunginosista perusinformaatio ja valokuvat.	Excel, Flash					
Kaupungin keskusta	Vuoden 1890 pienoismalliin liittyvät kohteet kaupungin keskustassa, perustieto, sijainti ja valokuvat.	Excel, Flash					
Julkiset veistokset ja seinämaalaukset	Julkisten taideteosten hankinta- ja valmistushistoria, anekdootit, teoksista käyty julkinen keskustelu hankintaihana ja sen jälkeen, verkkoaineisto.	Word-dokumentteja, paperitulosteita mapeissa. Verkoaineisto http://www.tampere.fi/ekstrat/taidemuseo/patsaat/ sekä www.tampere.fi/ekstrat/taidemuseo/muistomerkit/ .		10 hyllymetriä	n.250		

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietokanta-tekniologia	Palvelutaso	Tietovarannon koko	Tietueiden määrä	Käyttöiheys	Muuta
Muotokuva-kokoelman esittämiä henkilöitä koskeva tutkimus	Muotokuvakokoelman esittämiä henkilöitä koskeva tutkimus: miksi tästä henkilöstä on tilattu muotokuva?	Word-dokumentteja, paperitulosteita mapeissa verkkoaineisto.		2 hyllymetriä	n 1000		
Kokoelmatietokannat							
Taideteosten luettelointitiedot		Muusa		15 000–3 000 000			
	Taideteoksen inventaariotiedot.	Muusa		0			
	Lainaukseen ja palautukseen liittyvät dokumentit.	Muusa		2 000			
	Näyttelyiden järjestämiseen liittyvät dokumentit.	Muusa		200			
Teoskuvat ja muut toimintaan liittyvät kuvat		jpg, tif, raw		60 000			
Esine- ja kuvakokoelmien tiedot ja kuvat sekä muut museon toimintaan liittyvät kuvat							
Kulttuuriympäristökohteiden tiedot ja kuvat							
Lakisäänteiset tehtävät							
Kulttuuriympäristön suojelun dokumentit							
	Maankäyttöä ja rakentamista koskevat lausuntopyyntö, lausunnot ja niiden laatimiseen vaadittavat dokumentit.						
	Rakennussuojelua koskevat lausuntopyyntö, lausunnot ja niiden laatimiseen vaadittavat dokumentit.						
	Maankäyttö- ja rakennusasioiden lisäaineistot.						

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietokanta-tekniologia	Palvelutaso	Tietovarannon koko	Tietueiden määrä	Käyttöiheys	Muuta
Kulttuuriympäristön tutkimuksen dokumentit							
Tutkimusohjelmat, julkaisut ja raportit							
Kertomukset	Inventointikertomukset, kaivauskertomukset, dokumentointikertomukset, tarkastus- ja katselmuskertomukset.	Siiri (tiivistelmä), Word-dokumentti, paperituloste.					
Maakunnallisen museotyön dokumentit	Paikalliskulttuurin tukemiseen ja neuvontatoimintaan liittyvät dokumentit.						
Kulttuuriympäristön hoidon dokumentit	Perinnerakennusmestarin dokumentit, Adoptoi monumentti-hankkeen dokumentit.						
Kokoelmien hankinta, kuvat, esineet, lumu, taide	Keruupäätökset, tiedotteet hankinnoista, viranhaltijapäätökset, hankinnan yhteydessä käyty kirjeenvaihto, luovutustodistukset, kuvien lisätiedot.	Paperitulosteet, Word dokumentit DONNA?					
Konservointi, logistiikka ja museotekniikka							
Tampereen taidemuseo, taideteosten konservointi	Kaikki kirjallinen ja kuvallinen materiaali, jota konservoinnin, logistiikan ja museotekniikan näkökulmasta tallennetaan kohteesta.	Muusa, konservointikortisto, konservointikertomukset (Word-dokumentteja, tulosteita, valokuvia).			10 000		
Tampereen taidemuseo, taidelogistiikka	Kaikki kirjallinen ja kuvallinen materiaali, jota tallennetaan museotekniikan ja logistiikan näkökulmasta.	Muusa, sijaintipaikkatiedot/kortistot, pohjapiirrokset, kartat, tilasuunnitelmat.			15 000		

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietokanta-tekniologia	Palvelutaso	Tietovarannon koko	Tietueiden määrä	Käyttöiheys	Muuta
Esineiden konservointi							
Konservointiker-tomus	Kirjallinen ja kuvallinen raportti tehdystä toimenpiteestä.	Paperitu-losteet, Word-doku-mentteja, valokuvia.					
Kuntoraportti ku-vallinen / teks-timuotoinen / kuva-teksti-yhdis-telmä	Kirjallinen ja/tai kuval-linen raportti tehdystä tarkastuksesta.	Paperitu-losteet, Word-doku-mentteja, valokuvia.					
Kuvauspäiväkirjat	Lista kuvatuista esineis-tä, esinenumero, pv ja kuvaaja.	Paperitu-losteita ma-peissa.					
Olosuhdeseuran-nat	Lämpötila- ja kosteuslu-kemat tietyllä aikavälillä.	Paperitu-losteita, datalogge-ri, Excel-tie-dostot.					
Tuhohyönteis-kontrolli	Tuhohyönteislaskelmat tietyllä aikavälillä.	Paperitu-losteet, Excel-tie-dostot.					
Muuttolistat	Lavan numero, jos esine on pakattu lavalle, esi-nepakkauksen numero, esineen pakkaustapa, esineen numero, esi-neen nimi-, lisätietoa- ja HUOM! -sarakkeet, kul-jetuspäivämäärä.	Excel-tie-dostot			55 602		
Näyttelykansiot	Pohjapiirrookset, vitriini-kuvat, lainalistat, esinei-den tiedot, tukisuunni-telmat.	Paperitu-losteet, Word-doku-mentteja, valokuvia.					
Lavalista	Lavanro, pakastustarve, laatikon numero ja sen sisältö, päivämäärä, pak-kaaja (nimikirj.).	Paperi			yhteensä 2121 kpl		
Pakastuskirjan-pito	Esineryhmä (yleisnimi), esinemäärä, diarionume-ro ja/tai esinenumero.	Ruutuvih-ko.			3 vihkoa		
Varastokirjanpito	Laatikkolistat (sis. esi-nenro, nimi, pakk. nro), varastopaikkatiedot (hyl-lypaikkatiedot, lavanro, ti-lakoodi), HUOM-sarake.	Excel-tie-dostot, pa-peritulos-teet.			60427 + 71790		

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietokanta- teknologia	Palvelutaso	Tietovarannon koko	Tietueiden määrä	Käyttöiheys	Muuta
Laatikkolistat	Laatikkonumero, esine- numero ja -nimi.	Paperitu- lostet.			14 mappia		
Taidekasvatus							
Museopeda							
Kirjasto							
Museoiden omat (käsi)kirjastot							
SAHIM		Pahvikor- tisto					
TR1		Vikipiki					
Vapriikki		Vikipiki					

A.4 Loogiset tietovarannot

Nimi	Päätieto- lähde ⁷⁷	Kuvaus	Tietovarannon keskeiset tiedot	Palvelu- taso ⁷⁸	Vastuutaho/ylläpitäjä ⁷⁹
1. Pysyvät tunnuks	X	Pysyvät tunnuks	Pysyvä tunnus, tunnuksen liittyvä URI-tunnus (jos sellainen liittyy tunnukseen), tieto käytetystä tunnusjärjestelmästä (esimerkiksi Digital Object Identifier, Persistent URL, Uniform Resource Name, Archival Resource Keys tai Extensible Resource Identifier) sekä tunnusten ja tunnusjärjestelmien siltaamisessa syntyvä tieto.	A	International Standard Name Identifier (ISNI, ISO 27729) on nimien kansainvälinen standarditunnus. Sitä hallinnoi vuonna 2011 perustettu ISNI-keskus, jonka toiminnasta vastaa useiden tekijänoikeusjärjestöjen ja kirjastojen muodostama konsortio (http://www.isni.org). ISNI-tietokanta (http://isni.oclc.nl) on avattu vapaaseen käyttöön tammikuussa 2012. Suomen osalta ISNI-tunnuksia hallinnoi Kansalliskirjasto. Rakennusperinnön osalta keskeinen on kiinteä rakennustunnus: VRK (rakennuskanta), myös puretut 2014 alkaen. Sitä ennen puretut rakennukset kultakin organisaatiolta. MV (muinaisjäännökset), MFA (toteutumattomien suunnitelmien tunnuks)

77 Päätielähdde on arkkitehtuurin (museosektorin) keskitetty ja kaikille yhteinen tietovaranto. Vrt. Vastuutaho.

78 JHS 174: <http://www.jhs-suositukset.fi/suomi/jhs174> mukaan: palvelutasot A (lähtötaso), B (normaali), C (laajennettu), D (kriittinen), E (erittäin kriittinen)

79 Vastuutaho ylläpitää ja tarjoaa ko. päätielähdettä (tietovarantoa) muille tässä arkkitehtuurissa (museosektorilla).

Nimi	Päätieto- lähde ⁷⁷	Kuvaus	Tietovarannon keskeiset tiedot	Palvelu- taso ⁷⁸	Vastuutaho/ylläpitäjä ⁷⁹
2. Metatieto		Kokoelmahallinnassa metatieto on museon tallentamien ja säilyttämien, kulttuuri- tai luonnonperintöön sisältyvien aineistojen (esim. museo-objektien, arkistoaineiston, kuvausten, havaintotietojen, näytteiden), kohteiden tai muiden tallennettujen yksiköiden ominaisuuksia, kontekstia, sisältöä, rakennetta sekä näiden hallintaa ja käsittelyä koko elinkaaren ajan kuvaavaa tietoa. Sitä voidaan käyttää tiedon tunnistamiseen, paikallistamiseen, pitkäaikaissäilyttämiseen sekä hakuun. Metatieto jakautuu kuvailevaan, tekniseen, hallinnolliseen, rakenteelliseen ja käyttöä koskevaan metatietoon.	Kuvaileva metatieto, tekninen metatieto, hallinnollinen metatieto, rakenteellinen metatieto ja käyttöä koskeva metatieto.	A/B	

77 Päätietolähde on arkkitehtuurin (museosektorin) keskitetty ja kaikille yhteinen tietovaranto. Vrt. Vastuutaho.

78 JHS 174: <http://www.jhs-suositukset.fi/suomi/jhs174> mukaan: palvelutasot A (lähtötaso), B (normaali), C (laajennettu), D (kriittinen), E (erittäin kriittinen)

79 Vastuutaho ylläpitää ja tarjoaa ko. päätietolähdettä (tietovarantoa) muille tässä arkkitehtuurissa (museosektorilla).

Nimi	Päätieto- lähde ⁷⁷	Kuvaus	Tietovarannon keskeiset tiedot	Palvelu- taso ⁷⁸	Vastuutaho/ylläpitäjä ⁷⁹
2.1 Kuvaileva metatieto		<p>Kuvaileva metatieto on museon tallentamien ja säilyttämien, kulttuuri- tai luonnonperintöön sisältyvien aineistojen ja kohteiden kuvailun ja luetteloinnin tuottaman tiedon sekä näiden tietojen löytämisen, tunnistamisen, käyttöön saamisen ja ymmärrettävyyden edellyttämien metatietojen kokonaisuus. Kuvailevan metatiedon perustella aineisto, kohde tai muu tietokokonaisuus voidaan tunnistaa ja siihen liittyvää tietoa jalostaa. Tähän loogiseen tietovarantoon sisältyviä tietoelementtejä ovat mm. aineiston, sen yksikön, kohteen tai muun tietokokonaisuuden tunniste (esimerkiksi pää-, inventaario- tai kokoelmanumero), tiedot sen nimistä, fyysisistä ominaisuuksista, havainnointi-, löytö- tai keruutapahtumasta, valmistajasta ja suunnittelijasta, käyttäjästä, omistushistoriasta sekä muita kontekstitiedoista. Kuvailevaan metatietoon sisältyvät myös erilaiset aikaan liittyvät ilmaisut, käytetyt hanke-, tutkimusprojekti- tai organisaatiokohtaiset sanastot (sanastot, luokitusjärjestelmät, tesaaurukset sekä ontologiat, jotka eivät kuulu auktoriteettitietoihin) sekä tiedot kuvailukohteen tyypistä (esim. toteutustyyppi, rakennusten tyypitiedot tai taideteoksen funktio- tai statustiedot).</p>	<p>Kuvailun kohteesta riippuen jotkut seuraavista tiedoista: pää-, inventaario- tai kokoelmanumero; nimitiedot (yleisnimi, erisnimi, muut nimet); objektin, näytteen, havainnon tai kohteen fyysinen kuvailu, fyysisessä kuvailussa käytetyt parametrit, arvot tai arvovälit sekä accuracy-tiedot; hankinta-, löytö-, havainnointi- tai keruutapahtuman tiedot; valmistajan, suunnittelijan, käyttäjän tai muun toimijan tiedot; käyttö- ja omistushistorian tiedot, erilaiset aikaan ja toteutukseen liittyvät ilmaisut; sisältöön, ominaisuuksiin tai paikkaan liittyvät kuvaustiedot sekä konteksti- ja luokitustiedot. Edellä mainittujen lisäksi myös erilaiset tarkemmat aineistotyyppin mukaiset kuvailutiedot.</p>	A/B	

77 Päätielähdde on arkkitehtuurin (museosektorin) keskitetty ja kaikille yhteinen tietovaranto. Vrt. Vastuutaho.

78 JHS 174: <http://www.jhs-suositukset.fi/suomi/jhs174> mukaan: palvelutasot A (lähtötaso), B (normaali), C (laajennettu), D (kriittinen), E (erittäin kriittinen)

79 Vastuutaho ylläpitää ja tarjoaa ko. päätielähdettä (tietovarantoa) muille tässä arkkitehtuurissa (museosektorilla).

Nimi	Päätieto- lähde ⁷⁷	Kuvaus	Tietovarannon keskeiset tiedot	Palvelu- taso ⁷⁸	Vastuutaho/ylläpitäjä ⁷⁹
2.2 Tekninen metatieto		Tekninen metatieto sisältää tiedot museossa tallennettujen ja säilytettävien, kulttuuri- tai luonnonperintöön sisältyvien aineistojen, objektien ja kohteiden säilyttämisestä, käsittelystä, muuntamisesta toiseen muotoon, niiden teknisistä yksityiskohdista sekä näiden ominaisuuksien ja tapahtumatietojen historiatiedot.	Säilytykseen, käsittelyyn ja ylläpitoon liittyvät tiedot, muutoshistoriat, toistamisen tai esittämisen tekniset edellytykset sekä laitteisto-, ohjelmisto- ja versiotiedot.	A/B	
2.3 Hallinnollinen metatieto		Hallinnollisessa metatiedossa kuvataan museossa tallennettujen ja säilytettävien, kulttuuri- tai luonnonperintöön sisältyvien aineistojen ja kohteiden sekä näihin liittyvien metatietojen hallintaan ja ylläpitoon liittyvät tiedot. Näitä hallinnollisia tietoelementtejä ovat tiedot kuvailun kohteena olevan aineiston omistajasta, hankinnasta, tekijänoikeuksien haltijoista, käyttö-, näyttö- ja julkisuusrajoituksista sekä muista ehdoista. Hallinnolliseen metatietoon sisältyy myös tieto kuvaillun aineiston, kokonaisuuden, kohteen tai muun tallennetun yksikön suojelupäätöksistä ja -statuksesta sekä maahan- tuonti- tai maastavientirajoituksista ja näihin liittyvistä luvista.	Kuvailun kohteesta riippuen jotkut seuraavista tiedoista: aineiston, kohteen tai muun tallennetun ja kuvaillun yksikön ja siihen liittyvän metatiedon omistajien tiedot (nimi, yhteystiedot tai viite näihin), kokoelmiin hankinnan tapa, ajankoh- ta ja hankinnan osapuolten tiedot, tekijänoikeuksien haltiodien tiedot yhteystietoi- neen, tiedot käyttö-, näyttö- ja julkisuusrajoituksista perus- teluineen, aikarajoineen sekä näiden mahdolliset viitetiedot, suojelupäätökseen liittyvät tie- dot ja perustelut sekä aikara- jat, suojelustatus sekä maas- tavientiin tai -tuontiin liittyvä lupa tai kiello perusteluineen ja viitteineen.	A/B	

77 Päätietolähde on arkkitehtuurin (museosektorin) keskitetty ja kaikille yhteinen tietovaranto. Vrt. Vastuutaho.

78 JHS 174: <http://www.jhs-suositukset.fi/suomi/jhs174> mukaan: palvelutasot A (lähtötaso), B (normaali), C (laajennettu), D (kriittinen), E (erittäin kriittinen)

79 Vastuutaho ylläpitää ja tarjoaa ko. päätielähdettä (tietovarantoa) muille tässä arkkitehtuurissa (museosektorilla).

Nimi	Päätieto- lähde ⁷⁷	Kuvaus	Tietovarannon keskeiset tiedot	Palvelu- taso ⁷⁸	Vastuutaho/ylläpitäjä ⁷⁹
2.4 Rakenteellinen meta-tieto		Rakenteellinen metatieto on museon tallentamiin ja säilyttämiin, kulttuuri- tai luonnonperintöön sisältyviin aineistoihin ja kohteisiin sekä näiden kuvailutietoihin liittyvä tieto tiedon säilytysmuodosta ja sen rakenteen teknisistä ominaisuuksista. Rakenteellinen metatieto sisältää tiedot käytetystä tiedostomuodosta versiohistorioineen, sen syntyhistoriasta, eheystiedosta ja siihen liittyvästä algoritmista, kuvailuformaattista ja sen tasosta tai siihen liittyvistä käytännöistä, mahdollisen rakennekartan, aineistokohtaiset tekniset piirteet, tarpeelliset tunnistetiedot, jne.	Kuvailun kohteesta riippuen jotkut seuraavista tiedoista: aineiston tiedostomuoto sekä versiohistoria, tieto aineiston synnystä, eheystieto ja siihen liittyvä algoritmi (tarkistussumma), kuvailussa käytetty formaatti ja käytetty taso, rakennekartta (structural map), aineistotyyppin mukaisten teknisten ominaisuuksien kuvailu sekä tunnistetiedot. Rakenteellisia tietoja ovat esimerkiksi tiedon tallennusmuoto (LIDO, MARC tms.), tieto aineiston aitoudesta ja eheydestä. Digitoinnissa syntyvä informaatio: käytetyt tiedostomuodot, kompressiotiedot. Aineiston säilyttämisen seurannan tuottama tieto, käyttöön tarvittavan autentikoinnin tiedot, salausavaimet, salasanat.	A/B	
2.5 Käyttöä koskeva metatieto		Käyttöä koskeva metatieto sisältää museon tallentaman ja säilyttämän, kulttuuri- tai luonnonperintöön sisältyvän kokonaisuuden (esim. museo-objektin, arkistoaineiston, kuvauksen, havainnon tai näytteen), kohteen tai muun tallennetun yksikön käytöstä syntyvän tiedon. Tällaisia tietoja ovat esim. käyttö-, lainaus- ja latauskertojen määrät, näiden tapahtumien ajankohdat ja kestot, käyttötarkeitus, käytön yhteydessä syntyvät paluuviihteet (track-back) sekä tieto käyttäjistä ja näiden maantieteellisestä sijainnista käyttötapahtuman yhteydessä.	Käyttö-, lainaus- ja latauskertojen määrät, ajankohdat, käyttötarkoitus, paluuviihteet (track-back), tieto käyttäjistä sekä näiden maantieteellisestä sijainnista käyttötapahtuman yhteydessä	A	

77 Päätietolähde on arkkitehtuurin (museosektorin) keskitetty ja kaikille yhteinen tietovaranto. Vrt. Vastuutaho.

78 JHS 174: <http://www.jhs-suositukset.fi/suomi/jhs174> mukaan: palvelutasot A (lähtötaso), B (normaali), C (laajennettu), D (kriittinen), E (erittäin kriittinen)

79 Vastuutaho ylläpitää ja tarjoaa ko. päätietolähdettä (tietovarantoa) muille tässä arkkitehtuurissa (museosektorilla).

Nimi	Päätieto- lähde ⁷⁷	Kuvaus	Tietovarannon keskeiset tiedot	Palvelu- taso ⁷⁸	Vastuutaho/ylläpitäjä ⁷⁹
3. Osallisten tuottamat aineistot		Osallisten tuottamat aineistot ovat museon tallentamiin ja säilyttämiin tietoihin tai museon toimialaan liittyviä, käyttäjien tai muiden osallisten tuottamia tietoja tai aineistoja, joita saadaan esimerkiksi seurannan, keruiden, kyselyiden, verkkopalveluiden rekisteröityneiden käyttäjien (esim. luontopäiväkirja) sekä sosiaalisen median kautta. Tietovarantoon kuuluvat myös sosiaalisen median sovellusten avulla museon aineistosta kerätyt arviointi- ja kommentitiedot sekä joukkoistamisen (crowdsourcing) tuottamat aineistot.	Käyttäjän tuottamat kuvaukset, havainnot, kommentit, tagit, tiedon tuottajan nimi ja yhteystiedot sekä tiedon tuottamisen ajankohta.	A	
4. Auktoriteettitiedot	X	Auktoriteettitieto on kontrolloitu, pysyväluonteinen, aiheenmukaisesti koottu ja järjestetty hierarkkinen tietokokonaisuus, jonka tarkoitus on parantaa tiedon esittämisen ja kuvailun sekä luetteloinnin yhdenmukaisuutta ja tuotetun tiedon käytettävyyttä ja löydettävyyttä. Useimmiten auktoriteettitietojen fyysiset tietovarannot tuotetaan ja ylläpidetään muualla kuin museossa. Auktoriteettitiedot muodostavat oman aihealueensa tietokannan, joka ohjaa tiedon tallennusta ja mahdollistaa useita hyväksytyjä muotoja.	Auktoriteettitiedot jakautuvat nimiauktoriteettitietoon, roolija toimintakuvauksiin, kuvailun kontrolloituihin sanastoihin, paikkatietoon sekä paikannimistö- ja lajinnimistötietoihin.	A	Kansalliskirjasto (Kansalliskirjasto), Taiteilijaseura (Taiteilijamatrikkeli), Suomen rakennustaiteen museo (arkkitehdit) ym.

77 Päätietolähde on arkkitehtuurin (museosektorin) keskitetty ja kaikille yhteinen tietovaranto. Vrt. Vastuutaho.

78 JHS 174: <http://www.jhs-suositukset.fi/suomi/jhs174> mukaan: palvelutasot A (lähtötaso), B (normaali), C (laajennettu), D (kriittinen), E (erittäin kriittinen)

79 Vastuutaho ylläpitää ja tarjoaa ko. päätietolähdettä (tietovarantoa) muille tässä arkkitehtuurissa (museosektorilla).

Nimi	Päätieto- lähde ⁷⁷	Kuvaus	Tietovarannon keskeiset tiedot	Palvelu- taso ⁷⁸	Vastuutaho/ylläpitäjä ⁷⁹
4.1 Nimiauktoriteettitieto	X	Nimiauktoriteettitieto sisältää toimijatiedot henkilö-, perhe-, suku-, ryhmä- ja/tai yhteisöta-son nimitietona. Toimijan nimi- auktoriteettitieto yhdistää hen- kilön ja tämän nimen erilaiset kirjoitusasut, translitteroinnit ja kieliversiot sekä auttaa erotta- maan samannimiset henkilöt toisistaan.	Toimijan virallinen nimi, tämän käyttämä nimi sekä nimen muut kirjoitusasut, nimien erilaiset translitterointimuodot sekä kieliversiot.	A	AAT, Kongressinkirjasto, USA/VTM Getty Union List of Artist Names Patentti- ja rekisterihalli- tus (Yritystiedot/Y-tunnus), miten laajennetaan omiin tarpeisiin, epäviralliset ja ly- hytaikaiset ryhmittymät?
4.2 Roolikuva- ukset	X	Roolikuvaukset ovat eri toimi- joiden sekä objekti- ja aineisto- tyyppien erilaisia rooleja nimi- sanoina kuvaavia käsitteitä sekä näihin rooleihin liittyvien suhtei- den kuvauksia.	Toimijan roolia kuvaava käsite yleisnimenä: tekijä, valmistaja, suunnittelija, havainnon tekijä, käyttäjä sekä näihin käsitteisiin liittyvät laajemmat roolikuva- ukset ja yhteydet muihin rooli- kuvauksiin.	A	AAT, Kongressinkirjasto, USA/VTM, MV Sektoritasolla sovitut yhdis- tettävissä kirjasto- ja arkis- tosektorin roolimääritysten kanssa.
4.3 Toiminta- kuvaukset	X	Toimintakuvaukset sisältävät kuvaukset eri toimijoiden toi- minnasta, myös historiallisten aiempien ja jo päättyneiden toimintojen osalta. Tietovaranto sisältää kuvaukset esim. liiketoi- minnan tai organisaation muut- tumisen myötä muuttuneesta toiminnasta.	Toimijan nimi, aikajakson ku- vaus, toiminnan kuvaus, lähde- tai viitetiedot.	A	Museovirasto, Kansalliskir- jasto (Kansallisbibliografia), Taiteilijaseura (Taiteilijama- trikkeli), Suomen rakennus- taiteen museo (arkkitehdit) ym.

77 Päätietolähde on arkkitehtuurin (museosektorin) keskitetty ja kaikille yhteinen tietovaranto. Vrt. Vastuutaho.

78 JHS 174: <http://www.jhs-suositukset.fi/suomi/jhs174> mukaan: palvelutasot A (lähtötaso), B (normaali), C (laajennettu), D (kriittinen), E (erittäin kriittinen)

79 Vastuutaho ylläpitää ja tarjoaa ko. päätielähdettä (tietovarantoa) muille tässä arkkitehtuurissa (museosektorilla).

Nimi	Päätielähtö	Kuvaus	Tietovarannon keskeiset tiedot	Palvelutaso	Vastuutaho/ylläpitäjä
4.4 Kuvailun kontrolloidut sanastot	X	Kuvailun kontrolloidut sanastot ovat kokoelmahallinnan prosesseissa tapahtuvaan tiedon kuvailuun ja luokittamiseen käytettäviä kontrolloituja ja hallintamallin mukaan ylläpidettyjä, pysyväisluonteisia sanastoja (asiasanastot, tyylikausij- ja aikajaksojen kuvailut, luokittelujärjestelmät, tesauukset ja ontologiat). Tietovaranto sisältää myös eri järjestelmien yhdistämiseen tarkoitettuja ratkaisuja. Muut kuvailussa ja luetteloinnissa käytetyt sanastot, esim. projekti-, prosessi-, hanke- sekä organisaatiokohtaiset sanastot ja sanalistat sisältyvät kuvailevan metatiedon tietovarantoon, ks. Kuvaileva metatieto.	Kontrolloituihin ja oman hallintamallinsa mukaan ylläpidettyihin sanastoihin sisältyvät asiasanat, esim. Yleisen suomalaisen asiasanaston, Museoalan asiasanaston tai Allmän tesauksen termit; kontrolloitujen luokitusjärjestelmien luokitustermit, esim. Art & Architecture Thesaurus, Outline of Cultural Materials, Iconclass tai Tilastokeskuksen Tehtävluokitus; kontrolloitujen ja hallintamalliltaan pysyväisluonteisten ontologioiden sisältämät käsitteet, esim. Yleinen suomalainen ontologia, tieto käytetystä kontrolloidusta sanastosta sekä näiden sanastojen sisältämien termien pysyvät toiminnalliset tunnukset.	A	Kansalliskirjasto VM/OKM, (ONKI), sektorikohtaiset toimijat, MASA, Museovirasto; ICONCLASS, VTM; AAT, OCM (Human Relations Area Files, Inc. (HRAF), Museovirasto; Allmän?
4.5 Ajan auktoriteettitiedot	X	Aikaan, ajankohtiin ja ajanjaksoihin liittyvä ontologinen auktoriteettitieto. Ajan auktoriteettitieto määrittelee geologiset, historialliset, taidehistorialliset, kalenteriin pohjautuvat ym. ajanjaksot.		A	SAP0 (Suomen ajallinen paikkaontologia/Kansalliskirjasto/Museovirasto/VTM)
4.6 Paikkatieto	X	Paikkatieto on tietoihin, tietoineistoihin tai -kohteisiin liittyvä geodeettinen perustieto. Se on aluetta koskevaa tietoa, joka sisältää kohteen sijainnin välittömänä tai välillisenä viittauksena tiettyyn paikkaan tai maantieteelliseen alueeseen. Tieto esitetään numeerisena tietona koordinaatistossa (paikan sijainti maapallolla). ¹³	Numeerinen koordinaatistoon sidottu paikkatieto koordinaattimuodossa sekä käytetty koordinaatisto (paikan sijainti maapallolla).	A/B/D	Ajan- ja paikanontologia SAP0 (Suomen paikkaontologia)/Kansalliskirjasto Maanmittauslaitos (koordinattijärjestelmä) VRK Muinaisjäännoisten paikkatiedot MV. RHR:ssä rakennusten tiedot sijainteineen. Maatalouden sivurakennukset, toteutumattomat suunnitelmat ja puretut (v.2014 asti) rakennukset määritellään organisaatiokohtaisesti.

77 Päätielähtö on arkkitehtuurin (museosektorin) keskitetty ja kaikille yhteinen tietovaranto. Vrt. Vastuutaho.

78 JHS 174: <http://www.jhs-suositukset.fi/suomi/jhs174> mukaan: palvelutasot A (lähtötaso), B (normaali), C (laajennettu), D (kriittinen), E (erittäin kriittinen)

79 Vastuutaho ylläpitää ja tarjoaa ko. päätielähdettä (tietovarantoa) muille tässä arkkitehtuurissa (museosektorilla).

Nimi	Päätieto- lähde ⁷⁷	Kuvaus	Tietovarannon keskeiset tiedot	Palvelu- taso ⁷⁸	Vastuutaho/ylläpitäjä ⁷⁹
4.7 Paikannimi- auktori- teettitieto	X	Paikannimi- auktori- teettitieto on maantieteellisiin paikannimiin liittyvä tietovaranto, joka sisältää paikannimet, niiden eri kirjoitus- asut ja historialliset nimet. Tie- toon liittyy sekä ajallinen ulottu- vuus (yksittäisen paikan nimi eri aikoina) sekä paikkatieto, joka kertoo nimen kuvaaman paikan maantieteellisen sijainnin.	Paikan nimitieto, aiemmat ni- met, muut kirjoitusasut sekä nimeen liittyvä paikkatieto.	A	SAPO (Suomen ajallinen paikkaontologia/Kansallis- kirjasto/Kansallisarkisto Maanmittauslaitos: paikan- nimirekisteri Kartat: maanmittauslaitos, KA, kunnat, nimistötoimi- kunnat kunnissa
4.8 Taksonomia	X	Lajinimistön auktoriteettitieto sisältää luonnontieteellinen la- jinimistön sekä historialliset ja rinnakkaisnimet. Lajinimistöön sisältyvät myös tieteelliset ja kansankieliset nimet sekä nimis- töön liittyvät erilaiset luokitus- järjestelmät ja -hierarkiat. Tieto- varanto on Luonnontieteellisen keskuseuron ylläpitämä.	Lajin tieteellinen nimi, kan- sankieliset nimet, historialliset lajinimet sekä rinnakkaisnimet sekä nimitietoon liittyvä luoki- tustieto.	A	Luonnontieteellinen keskus- museo
5. Sijainti		Museon tallentamaan kulttuuri- tai luonnonperintöön sisältyvän objektin, näytteen, havaintota- pahtuma- tai kohdekuvauksen, muun aineiston tai tietokokonai- suuden sijaintitieto kokoelmissa sekä sen valmistukseen, syn- tyyn, löytöön ja/tai käyttöön liit- tyvät sijaintitiedot. Sijaintitiedo- lla tarkoitetaan koordinaattien, osoitteen tai muun paikantavan tekijän avulla määriteltyä tietoa. Se voi olla koordinaattien (paik- katieto) ja osoitteen lisäksi esim. paikannimi tai alueen nimi (pai- kannimitieto). Tietovarantoon kuuluvat myös aiemmat sijainti- paikat. Tietovarantoon kuuluvat alaryhminä nykyinen sijainti ja alkuperään liittyvä sijaintitieto.	Joku tai jotkut seuraavista: paikkatieto koordinaattimuo- dossa ja käytetty koordinaa- tisto, paikannimitieto, osoite- tieto.	A/B	

77 Päätielähdde on arkkitehtuurin (museosektorin) keskitetty ja kaikille yhteinen tietovaranto.
Vrt. Vastuutaho.

78 JHS 174: <http://www.jhs-suositukset.fi/suomi/jhs174> mukaan: palvelutasot A (lähtötaso),
B (normaali), C (laajennettu), D (kriittinen), E (erittäin kriittinen)

79 Vastuutaho ylläpitää ja tarjoaa ko. päätielähdettä (tietovarantoa) muille tässä arkkitehtuurissa
(museosektorilla).

Nimi	Päätieto- lähde ⁷⁷	Kuvaus	Tietovarannon keskeiset tiedot	Palvelu- taso ⁷⁸	Vastuutaho/ylläpitäjä ⁷⁹
5.1 Nykyinen sijainti		Nykyinen sijainti tarkoittaa sijaintia museon kokoelmassa nykyhetkellä: säilytyspaikan tai nykyisen sijaintipaikan tiedot sekä aiemmat sijaintipaikat.	Joku tai jotkut seuraavista: osoitetieto, osoitetietoa tarkempi sijaintitieto (esim. kerros, huone, hylly, kaappi tms.), paikkatieto koordinaattimuodossa ja käytetty koordinaattisto.	A/B/D	
5.2 Alkuperään liittyvä sijaintitieto		Alkuperään liittyvä sijaintitieto tarkoittaa museon tallentamaan kulttuuri- tai luonnonperintöön sisältyvän objektin, näytteen, havaintotapahtuma- tai kohdekuvauksen, muun aineiston tai tietokokonaisuuden alkuperään liittyvää tietoa, esim. objektin synty- tai valmistuspaikka, havainnon syntypaikka, aineiston tai näytteen keruupaikka.	Joku tai jotkut seuraavista: paikkatieto koordinaattimuodossa ja käytetty koordinaattisto, paikannimitieto, osoitetieto tai muu osoitetietoa tarkempi sijaintitieto.	A	
6. Oikeustiedot		Oikeustiedot ovat museon tallentamaan kulttuuri- tai luonnonperintöön sisältyvän objektin, näytteen, havaintotapahtuma- tai kohdekuvauksen, muun aineiston tai tietokokonaisuuden käyttöön sekä saataville saattamiseen liittyviä oikeudellisia ja sopimusperusteisiä tietoja, rajoituksia ja ehtoja. Tietoihin liittyy lähtökohtaisesti peruste sekä viite joko säädökseen tai sopimukseen. Tietovaranto jakautuu julkisuus-, käyttöoikeus- sekä tekijänoikeustietoihin.	Julkisuustiedot, käyttöoikeustiedot, tekijänoikeustiedot.	A	

77 Päätielähdde on arkkitehtuurin (museosektorin) keskitetty ja kaikille yhteinen tietovaranto. Vrt. Vastuutaho.

78 JHS 174: <http://www.jhs-suositukset.fi/suomi/jhs174> mukaan: palvelutasot A (lähtötaso), B (normaali), C (laajennettu), D (kriittinen), E (erittäin kriittinen)

79 Vastuutaho ylläpitää ja tarjoaa ko. päätielähdettä (tietovarantoa) muille tässä arkkitehtuurissa (museosektorilla).

Nimi	Päätielähdet	Kuvaus	Tietovarannon keskeiset tiedot	Palvelutaso	Vastuutaho/ylläpitäjä
6.1 Julkisuus-tiedot		Julkisuustiedot sisältävät tiedot museon tallentamaan kulttuuri- tai luonnonperintöön sisältyvän objektin, näytteen, havaintota- pahtuma- tai kohdekuvauksen, muun aineiston tai tietokokonai- suuden ja siihen liittyvien meta- tietojen julkisuudesta: ovatko ne tai osa niistä julkista vai salas- sa pidettävää sekä miltä osin ja millä perusteella ne ovat salaisia (esim. viranomaisen toiminnan julkisuus tai salassapitovelvoit- teet, henkilötietolainsäädäntö, uhanalaisuus ja yksityisyyden suoja, tutkimuksen ensikäytön suoja). Tietovaranto myös sa- lassapidon tai tiedon julkisuu- den rajoitusten ajallisen keston, jos sellainen voidaan määritellä sekä mahdolliset tapaus- tai ti- lannekohtaiset ohjeet ja ehdot.	Julkisuuden status: julkinen, salassa pidettävä, perustelu, perustelun viitetiedot, sopi- mus-, käytäntö- tai säädöstie- dot, ajallinen kesto.	A	
6.2 Käyttöoike-ustiedot		Käyttöoikeustiedot sisältävät tiedot museon tallentamaan kulttuuri- tai luonnonperintöön sisältyvän objektin, muun näihin sisältyvän kokonaisuuden, tie- tosisällön tai havaintoaineiston käyttöoikeuksista: edellytyksistä ja/tai rajoituksista sekä niiden perusteista. Tietovaranto sisäl- tää myös työturvallisuuslainsä- ädännön mukaiset rajoitukset aineiston käytölle.	Käyttöoikeuden rajoitusten kuvaus, perustelu, perustelun viitetiedot.	A	

77 Päätielähdet on arkkitehtuurin (museosektorin) keskitetty ja kaikille yhteinen tietovaranto. Vrt. Vastuutaho.

78 JHS 174: <http://www.jhs-suositukset.fi/suomi/jhs174> mukaan: palvelutasot A (lähtötaso), B (normaali), C (laajennettu), D (kriittinen), E (erittäin kriittinen)

79 Vastuutaho ylläpitää ja tarjoaa ko. päätielähdettä (tietovarantoa) muille tässä arkkitehtuurissa (museosektorilla).

Nimi	Päätieto- lähde ⁷⁷	Kuvaus	Tietovarannon keskeiset tiedot	Palvelu- taso ⁷⁸	Vastuutaho/ylläpitäjä ⁷⁹
6.3 Tekijänoikeustiedot		Tekijänoikeustiedot sisältävät tiedot museon tallentaman kulttuuri- tai luonnonperintöön sisältyvän objektin, muun näihin sisältyvään kokonaisuuteen, tietosisältöön tai havaintoaineistoon liittyvistä tekijänoikeudellisista seikoista: tekijänoikeuden omistaja- ja haltijatiedot, ajalliset rajaukset ja mahdolliset ehdot.	Tekijänoikeudelliset rajoitukset, ajalliset rajaukset.	A	Tekijänoikeusjärjestöt (Teosto, Kuvasto, Gramex jne.)
7. Sopimukset		Kokoelmahallintaan liittyvien erityyppisten sopimusten muodostama tietovaranto.		A	
8. Seurannan ja valvonnan tietovarannot		Museon kulttuuri- ja luonnonperinnön säilyttämiseen ja vaa- limiseen liittyvien viranomais- ja lakisääteisten tehtävien ja toimenpiteiden suorittamisesta syntyvät kokoelmahallinnan tietovarannot.	Aineistosta riippuen joku tai jotkut seuraavista: viranomais- toiminnan ja tutkimuksen tuottamat tiedot, seurannan tuottamat tiedot, kunto-, konservointi- ja restaurointitiedot, toimenpiteiden (esim. menetelmällinen uudelleen havainnointi tai avustusten seuranta) ja hoidon sekä fyysisen ympäristön seurannan tiedot.	A	
8.1 Viranomaistoiminnan tiedot		Viranomaistoiminnan tuottamat tiedot sisältävät museon viranomaistoimintana lakisääteisissä tehtävissä tuottamia kokoelmahallintaan sisältyvä tietosisältöjä: esim. lupia, lausuntoja, päätöksiä ja levinneisyyskarttoja. Tällaisia ovat myös kaavoitukseen liittyvät inventoinnit, dokumentoinnit ja lausunnot, konservointi- ja restaurointisuunnitelmat sekä -kertomukset, alkuperä- ja ajoitusarvioinnit, maastavienti- ja maahantuonti-, kajoamis- ja kausluvut.	Sisällöltään tai toiminnaltaan kokoelmahallintaan liittyvänä viranomaistoimintana annetut luvat ja lausunnot, tehdyt päätökset, levinnäisyyskartat, inventoinnit, suunnitelmat, kertomukset sekä arvioinnit.	A	

77 Päätietolähde on arkkitehtuurin (museosektorin) keskitetty ja kaikille yhteinen tietovaranto. Vrt. Vastuutaho.

78 JHS 174: <http://www.jhs-suositukset.fi/suomi/jhs174> mukaan: palvelutasot A (lähtötaso), B (normaali), C (laajennettu), D (kriittinen), E (erittäin kriittinen)

79 Vastuutaho ylläpitää ja tarjoaa ko. päätietolähdettä (tietovarantoa) muille tässä arkkitehtuurissa (museosektorilla).

Nimi	Päätieto- lähde ⁷⁷	Kuvaus	Tietovarannon keskeiset tiedot	Palvelu- taso ⁷⁸	Vastuutaho/ylläpitäjä ⁷⁹
8.2 Seurannan tuottamat tietovarannot		Seurannan tuottamat tietovarannot sisältävät muinaisjäännös- tai kulttuuriympäristökohteen tilan seurannan ja siihen liittyvät toiminnan tuottamat tiedot, luonnonympäristön seurannan tietovarannot, luonnonkasvien siemenpankkitoiminnan sekä näytteiden keräämisen.		A	
8.3 Kunto-, konservointi- ja restaurointitiedot		Kunto-, konservointi- ja restaurointitiedot sisältävät museon tallentamaan kulttuuri- tai luonnonperintöön sisältyvän objektin, näytteen, havaintotapahtuma- tai kohdekuvauksen, muun aineiston tai tietokokonaisuuden kuntoon, konservointiin tai restaurointiin sekä kunnan seurantaan liittyvät sekä alan koulutuksen myötä syntyvät tiedot.	Esim. kuntoarviot, konservointi- ja restaurointisuunnitelmat, -raportit ja -kertomukset sekä kuva-aineistot.	A	
8.4 Fyysisen ympäristön seurannan tiedot		Fyysisen ympäristön seurannan tiedot sisältävät museon kokoelmahallintaan liittyvät tekniset seurantatiedot, esim. lämpötila-, kosteus-, värinä- ja valorasitusmittaukset sekä hometutkimukset.		A/C	
9. Analyysiaineistot		Analyysiaineistot ovat museon kokoelmiin sisältyvien, muualla tuotettujen tai museon oman toiminnan tuloksena syntyneitä analyysiaineistoja, esim. ajoituslaboratorion tuottamia aineistoja. Tietovarantoon sisältyvät omina alaryhminään analysoinnin tuottamat tietovarannot sekä luonnontieteellisen laboratorio work flow'n tuottamien uusien tietojen muodostamat tietovarannot.		A	

77 Päätielähde on arkkitehtuurin (museosektorin) keskitetty ja kaikille yhteinen tietovaranto. Vrt. Vastuutaho.

78 JHS 174: <http://www.jhs-suositukset.fi/suomi/jhs174> mukaan: palvelutasot A (lähtötaso), B (normaali), C (laajennettu), D (kriittinen), E (erittäin kriittinen)

79 Vastuutaho ylläpitää ja tarjoaa ko. päätielähdettä (tietovarantoa) muille tässä arkkitehtuurissa (museosektorilla).

Nimi	Päätieto- lähde ⁷⁷	Kuvaus	Tietovarannon keskeiset tiedot	Palvelu- taso ⁷⁸	Vastuutaho/ylläpitäjä ⁷⁹
9.1 Analysoinnin tuottamat tietovarannot		Analysoinnin tuottamat tietovarannot sisältävät museon kokoelmiin kuuluvan ja sen hallussa olevan aineiston analysoinnin tuottamia tietoja.		A	
9.2 Laboratorio-työkulun (work flow) tuottamat tietovarannot		Laboratorio-työkulun (work flow) tuottamat tietovarannot sisältävät museon uutta tietoa tuottavan laboratoriotyön prosessin tuottamia tietoja.		A	
10. Tilastot		Tilastojen tietovaranto sisältää kokoelmahallinnan prosesseissa syntyvät ja niitä kuvaavat tilastotiedot.		A	
10.1 Näyttelyiden tuottamat tiedot		Näyttelyiden tuottamat tiedot ovat museon tai sen yhteistyökumppaneiden näyttelytoiminnassa syntyviä ja museoiden kokoelmiin sisältyviin aineistoihin, objekteihin, havaintoihin tai näytteisiin liittyviä tietoja, jotka ei sisälly metatietoihin tai näyttelytoimintaan liittyvien prosessien tuottamiin tietovarantoihin.	Näyttelyn tiedot: nimi, kuvaus, ajankohta ja dokumentaatio näyttelystä ja sen valmistelusta.	A	
10.2 Tutkimuksen tuottamat tietovarannot				A	
10.3 Tapahtumien tuottamat tiedot		Tapahtumien tuottamat tiedot ovat museon tai sen yhteistyökumppaneiden muussa tapahtumatoiminnassa kuin näyttelyn yhteydessä, esim. oheistapahtumassa, syntyvät ja museon kokoelmiin sisältyviin aineistoihin, objekteihin, havaintoihin tai näytteisiin liittyviä tietoja, jotka eivät sisälly metatietoihin tai tapahtumatoiminnan prosessien tietovarantoihin		A	

77 Päätietolähde on arkkitehtuurin (museosektorin) keskitetty ja kaikille yhteinen tietovaranto. Vrt. Vastuutaho.

78 JHS 174: <http://www.jhs-suositukset.fi/suomi/jhs174> mukaan: palvelutasot A (lähtötaso), B (normaali), C (laajennettu), D (kriittinen), E (erittäin kriittinen)

79 Vastuutaho ylläpitää ja tarjoaa ko. päätietolähdettä (tietovarantoa) muille tässä arkkitehtuurissa (museosektorilla).

Nimi	Päätielähdetä ⁷⁷	Kuvaus	Tietovarannon keskeiset tiedot	Palvelutäso ⁷⁸	Vastuutaho/ylläpitäjä ⁷⁹
10.4 Elävien kokoelmien tuottamat tiedot		Elävien kokoelmien hoidon ja niihin liittyvän toiminnan tuottamat tietovarannot.	Kasvitieteelliset puutarhat ja eläintarhat.	A	
10.5 Kokoelmien liikkuvuuden tuottamat tiedot		Kokoelmien liikkuvuuden tuottamat tiedot ovat museon kokoelmiin sisältyvien aineistojen, objektien, havaintojen tai näyttöiden sekä niihin liittyvien tietojen lainausten (sisään- ja uloslainaus) sekä lahjoitusten tuottamia tietoja.		A	
10.6 Kokoelmatiedon kaupallisen hyödyntämisen tuottamat tiedot		Kokoelmatiedon kaupallisen hyödyntämisen tuottamat tiedot ovat museon tallennukseen ja tutkimukseen sekä muuhun kokoelmahallintaan liittyvän tiedon hyödyntämisestä ja soveltamisesta museon kaupallisessa toiminnassa ja tuotteissa syntyviä tietoja.		A	
10.7 Viestinnän ja tiedottamisen tuottamat tiedot		Viestinnän ja tiedottamisen tuottamat tiedot ovat museon kokoelmiin sisältyvien aineistoihin, objekteihin, havaintoihin tai näyttöisiin sekä niihin liittyviin tietoihin liittyvän viestinnän ja tiedottamisen tuottamia tietoja, jotka eivät sisälly aineistojen, objektien, havaintojen tai näyttöiden metatietoihin.		A	

77 Päätielähdetä on arkkitehtuurin (museosektorin) keskitetty ja kaikille yhteinen tietovaranto. Vrt. Vastuutaho.

78 JHS 174: <http://www.jhs-suositukset.fi/suomi/jhs174> mukaan: palvelutasot A (lähtötäso), B (normaali), C (laajennettu), D (kriittinen), E (erittäin kriittinen)

79 Vastuutaho ylläpitää ja tarjoaa ko. päätielähdettä (tietovarantoa) muille tässä arkkitehtuurissa (museosektorilla).

Nimi	Päätieto- lähde ⁷⁷	Kuvaus	Tietovarannon keskeiset tiedot	Palvelu- taso ⁷⁸	Vastuutaho/ylläpitäjä ⁷⁹
10.8 Perusope- tuksen ja kasvatus- toiminnan tuottamat tiedot		Perusopetuksen ja kasvatustoiminnan tuottamat tiedot ovat museon kokoelmiin sisältyvien aineistoihin, objekteihin, havaintoihin tai näytteisiin sekä niihin liittyviin tietoihin liittyvän opetus- ja kasvatustoiminnan, myös museopedagogiikan, tuottamia kokoelmahallintaan ja sen aineistoihin liittyviä tietoja. Myös museon tuottamat julkiset verkko-oppimateriaalit sisältyvät tähän tietovarantoon.		A	
10.9 Asiantuntijapalveluiden tuottamat tiedot		Asiantuntijapalveluiden tuottamat tiedot ovat museon tuottaman tietopalvelun, ammatillisen ja korkea-asteen opetuksen, tieteellisten julkaisujen ja esitysten sekä kansainvälisen yhteistyön museoiden kokoelmiin sisältyvistä aineistoista, objekteista, havainnoista tai näytteistä sekä niihin liittyvistä tiedoista tuottamia tietoja.		A	
10.10 Hanketiedot		Hanketiedot ovat museon kokoelmahallintaan liittyvien ja sen aineistoja käyttävien tutkimus- ja kehittämishankkeiden tietoja. Tällaisia ovat myös tiedot yhteishankkeista julkisen hallinnon toimijoiden, yliopistojen, korkeakoulujen ja tutkimuslaitosten kanssa.		A	
10.11 Palvelukuvaukset		Kokoelmahallinnan prosesseihin liittyvien palvelukuvausten muodostama tietovaranto.		A	
10.12 Pääöstiedot		Palvelukuvaukset	Kokoelmahallinnan prosesseihin liittyvien palvelukuvausten muodostama tietovaranto.	A	

77 Päätietolähde on arkkitehtuurin (museosektorin) keskitetty ja kaikille yhteinen tietovaranto. Vrt. Vastuutaho.

78 JHS 174: <http://www.jhs-suositukset.fi/suomi/jhs174> mukaan: palvelutasot A (lähtötaso), B (normaali), C (laajennettu), D (kriittinen), E (erittäin kriittinen)

79 Vastuutaho ylläpitää ja tarjoaa ko. päätietolähdettä (tietovarantoa) muille tässä arkkitehtuurissa (museosektorilla).

Nimi	Päätielähdet	Kuvaus	Tietovarannon keskeiset tiedot	Palvelutaso ⁷⁸	Vastuutaho/ylläpitäjä ⁷⁹
11. Kokoelmaturvallisuuden tiedot		Kokoelmahallinnan turvaamiseen ja suojeluun liittyvät sekä sen tuottamat tietovarannot.		A	
11.1 Kokoelmaturvallisuuden aineistot		Kokoelmien fyysiseen turvaamiseen ja suojeluun liittyvät sekä sen tuottamat tietovarannot.		A	
11.2 Tietoturvallisuuden aineistot		Museon kokoelmahallintaan liittyvät ja sen yhteydessä tuotetut tietoturvaluuteen liittyvät aineistot, esim. ohjeet, suositukset, määräykset, kuvaukset, raportit ja suunnitelmat.		A	
12. Tietojärjestelmätiedot		Tietojärjestelmätietoihin kuuluvat museon kokoelmahallinnassa käytettyjen tietojärjestelmien tiedot.	Järjestelmien nimet, kuvaukset, toimittajan nimi- ja yhteystiedot sekä tieto yhteyshenkilöstä. Versiotiedot sekä tiedot järjestelmän muista ominaisuuksista.	A	
13. Formaattikirjasto		Formaattikirjastoon sisältyvät kuvaukset museon kokoelmahallinnan tiedontallennuksessa käyttämistä tiedostomuodoista sekä sovelluksista, joilla ne ovat avattavissa ja/tai muunnettavissa muodosta toiseen sekä näiden kehityksen seurannasta karttuva tieto.	Museon kokoelmahallinnassa käytettyjen tiedostomuotojen nimet, kuvaukset ja versiotiedot sekä näiden avaamiseen ja muuntamiseen käytettävien sovellusten nimet, kuvaukset, ominaisuudet ja versiotiedot.	A	

77 Päätielähdet on arkkitehtuurin (museosektorin) keskitetty ja kaikille yhteinen tietovaranto. Vrt. Vastuutaho.

78 JHS 174: <http://www.jhs-suositukset.fi/suomi/jhs174> mukaan: palvelutasot A (lähtötaso), B (normaali), C (laajennettu), D (kriittinen), E (erittäin kriittinen)

79 Vastuutaho ylläpitää ja tarjoaa ko. päätielähdettä (tietovarantoa) muille tässä arkkitehtuurissa (museosektorilla).

A.5 Prosessit

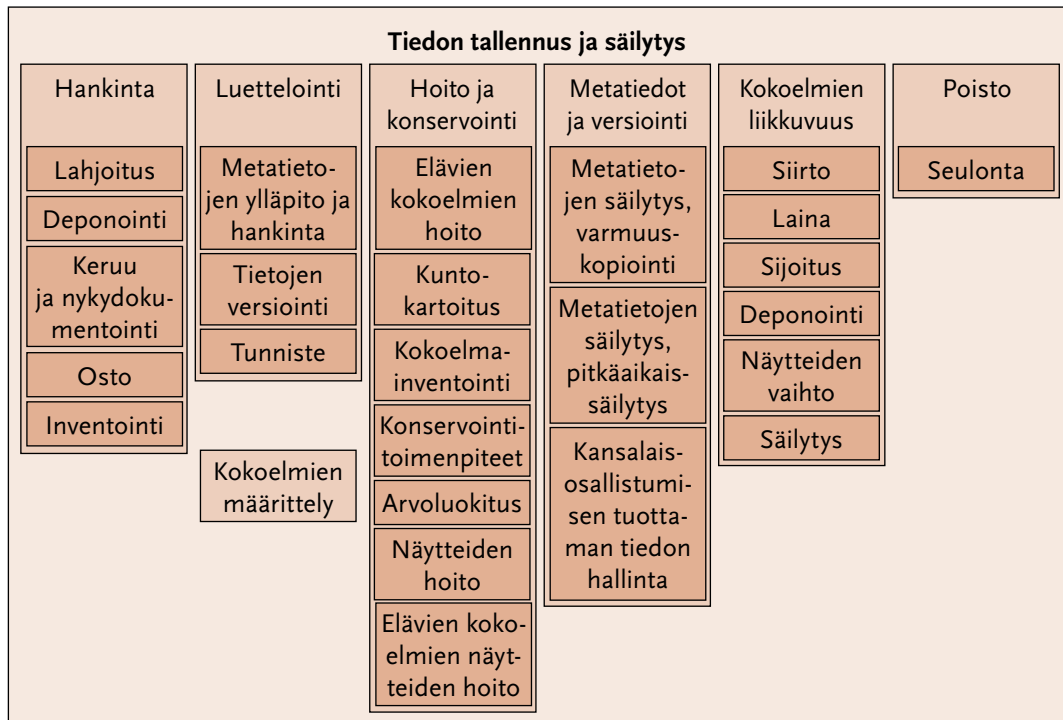
Prosessien omistajat ja toimijat ovat viitteenomaisia ja vaihtelevat organisaatiokohtaisesti, alla muutamia esimerkkejä. Tässä kokonaisarkkitehtuurissa nimetyt roolit kuvaavat sitä osaamista tai ammattitaitoa, jota kyseisessä prosessissa vaaditaan tai olisi hyvä olla. Roolit jäävät kehityskohteeksi myöhempään kokonaisarkkitehtuuriversioon.

-
- Ulkoiset asiantuntijat
 - Museoammattilaiset (amanuenssit, konservaattorit, kuraattorit, museon johtajat, museolehtorit, museomestarit, tutkijat jne.)
 - Palveluntuottajat
 - Tietohallinnosta tai -tekniikasta vastaavat
 - Asiakkaat
-

5.2.1 Tiedon tallennus ja säilytys

Museolaissa on määritelty museoiden tehtäväksi edistää kulttuuri- ja luonnonperintöä koskevan tiedon saatavuutta tallentamalla aineellista ja visuaalista kulttuuriperintöä tuleville sukupolville. Museoasetuksen mukaisesti tallennuksen aihepiiri vastaa museon aihepiiriä ja maantieteellistä aluetta (tallennustyönjako). Tiedon tallennuksen ja säilytyksen prosessit liittyvät museoasetuksen edellytykseen museon tallennustoiminnasta ja museoasetuksessa mainittuun säilytystehtävään.

Tiedon tallennuksen ja säilytyksen jakautuminen osaprosesseihin on esitetty kuvassa 4.



Kuva 4. Tiedon tallennus ja säilytys sisältävät kokoelmien hallinnan ja tietovarantojen ylläpidon.

5.2.1.1 Hankinta

Hankinta kattaa eri tavat kartuttaa kokoelmia: inventoinnin, muinaisjännöksen toteamisen, oston, deponoinnin, lisensoinnin, lahjoituksen, julkisen taiteen hankinnat ja keruun.

Omistaja: Museo.

Toimijat: Museoammattilaiset. Yhteistyökumppanit, taidemuseoiden osalta: taiteilijat, galleriat ja taidekenttä kaikessa laajuudessaan.

Lähtötilanne: Uuden kohteen liittäminen kokoelmiin.

Lopputilanne: Kohde liitetty kokoelmiin luetteloitavaksi.

Menestystekijät: Käytettävyydeltään hyvä kokoelmahallintajärjestelmä, jonka avulla voi hallinnoida kaikkia kokoelmakartuttamiseen liittyviä prosesseja mukaan lukien valmisteluvaihe ennen olemassa olevaa kohdetta. Tallennukseen sopivat tilat, aktiivinen hankinta.

Rajapinnat muihin prosesseihin: Luettelointi.

- 5.2.1.1.1 Lahjoitus

Prosessi kuvaa kohteen vastaanoton kokoelmaan lahjoituksella. Tarkoituksena on hankkia ja tallentaa tietovarantoa aikalaisille ja jälkipolville.

Toimijat: Museoammattilaiset.

Syötteen: Päätökset, sopimukset, lahjakirjat, testamentit.

Sidosprosessit: Luettelointi.

- 5.2.1.1.2 Deponointi

Deponointi tarkoittaa kokoelmiin liitetyn objektin luovutusta muulle toimijalle siten, että kohteen omistusoikeus jää luovuttavalle taholle, mutta sen hallinta-oikeus siirtyy vastaanottajalle.

Tavoitteet: Kokoelmat säilyvät kokoelmapolitiikan mukaisina ja kokoelmien liikkuvuus toteutuu.

Toimijat: Museoammattilaiset.

Syötteet: Päätökset, sopimukset, laskut, rahtikirjat yms. dokumentit prosessiin liittyen.

Sidosprosessit: Luettelointi, kokoelmien liikkuvuus.

- 5.2.1.1.3 *Keruu ja nykydokumentointi*

Keruu tarkoittaa kokoelmakohteiden kartuttamista erillisinä keruuhankkeina tai muun toiminnan yhteydessä tapahtuvana kohteiden toteamisena kokoelmiin liitettäväksi. Keruukohteena voivat olla esimerkiksi rakennusfragmentit, esineet, haastattelut, rakennusmittaukset tai luonnontieteelliset aineistot.

Omistaja: Museo, tutkijat, kulttuuri- ja luonnonympäristön viranomaisteh- täviä hoitava taho.

Toimijat: Kulttuuri- ja luonnonperinnön tehtäviä hoitavat tahot.

Sidosprosessit: Luettelointi, viranomaistoiminta.

- 5.2.1.1.4 *Osto*

Ostosprosessissa on dokumentoitu museokokoelmiin hankittavan kohteen osto valmistelusta päätöksentekoon ja kokoelmaan liittämiseen. Tavoitteena on toteuttaa museolakia hankkimalla ja tallentamalla kohteita.

Toimijat: Museoammattilaiset.

Asiakkaat: Taidemuseoiden osalta taiteilijat, galleriat, taidekenttä.

Syötteet: Päätökset, sopimukset, laskut, rahtikirjat yms. dokumentit prosessiin liittyen.

Tuotokset: Kohteita luetteloitavaksi kokoelmiin.

Sidosprosessit: Luettelointi.

● 5.2.1.1.5 *Inventointi*

Kulttuuri- ja luonnonperinnön inventointi seuloa ja karsii yleisestä tiedosta tarkkaa, kohdekohtaista tietoa määrämuotoisesti ja ennalta sovittujen määrittysten mukaisesti. Tieto kohteista tallentuu Museoviraston, maakuntamuseon tai kunnan muihin järjestelmiin.

Omistaja: Inventoinnin tilaaja.

Lähtötilanne: Tunnistettu tietotarve (kaavoitus, inventointiohjelma).

Lopputilanne: Saavutettu ajanmukainen ja laadukas tieto, joka on raportoitu sovitussa muodossa.

Toimijat: Inventoinnin toteuttaja (usein ostopalvelu).

Asiakkaat: Kokoelman omistaja, kaikki tiedon hyödyntäjät.

Sidosryhmät: Muut viranomaiset, arkistot, kirjastot ja museot.

Menestystekijät: Vuorovaikutus kaikkien asianosaisten kesken. Tiedon tallentuminen yhteiskäyttöisiin paikkoihin siirrettävässä muodossa. Yleisten ja yhteisten standardien ja sanastojen käyttö. Helpot kentätallennusmuodot suoraan järjestelmiin. Yksi yhteinen valtakunnallinen inventointijärjestelmä, joka soveltuisi erilaisille museoille. Yhteys valtakunnallisiin yleisiin rekistereihin. Valitaan ammattitaitoinen inventoinnin toteuttaja.

Prosessin ohjaus ja kehittämismenettely: Museon tulee olla osallisena inventoinnin ohjauksessa. Valtakunnallinen vastuu kulttuuriympäristön osalta on Museovirastolla sekä valtakunnallisena erikoismuseona Arkkitehtuurimuseolla.

5.2.1.2 *Luettelointi*

Luetteloinnilla tarkoitetaan museoiden kokoelmissa olevien objektien tietojen tallentamista. Luetteloinnissa kirjataan sähköiseen luettelointiohjelmaan tai kirjallisesti kaikki objektin tiedot tai viitteet näihin tietoihin sovittujen sääntöjen mukaisesti. Luetteloinnissa objektit erotetaan muista samankaltaisista ja tehdään tunnistettaviksi. Lisäksi kirjataan tietoja objektin ulkoasusta, historiasta, valmistuksesta, käytöstä, hankinnasta, merkityksestä, asioista, joita objekti edustaa tai joihin objekti liittyy. Luettelointitietoihin kuuluvat myös objektin hallinnolliset tiedot sekä objektin museoelämään liittyvät tiedot ja toimenpiteet. Luettelointiin kuuluu myös objektista otettujen digitaalisten

kuvien ja kuvatietojen liittäminen objektin tietojen yhteyteen. Objektin tiedot kootaan vastaanottotiedoista, tarkastelemalla itse objektia sekä selvittämällä tietoja eri lähteistä. Luetteloinnin tuloksena syntyy yksittäisistä objekteista ja suuremmista kokonaisuuksista systemaattista tietoa, joka on haettavissa, siirrettävissä ja käytettävissä. Luettelointi on museon perustehtävä. Se on myös tapa säilyttää kulttuuriperintöä ja mahdollistaa sen löydettävyyden ja saatavuuden.⁸⁰

- 5.2.1.2.1 *Luettelointi (Metatietojen ylläpito ja hallinta)*

Metatietojen ylläpito ja hallinta hoidetaan tehokkaalla sähköisellä järjestelmällä.

Omistaja: Kokoelman omistaja.

Lähtötilanne: Kuvailematon objekti/kohde.

Lopputilanne: Kuvailevat, hallinnolliset ja tekniset metatiedot on tallennettu järjestelmään.

Toimijat: Museoammattilaiset. Kaikki tiedon tallentajat ja hyödyntäjät. Järjestelmätoimittajat.

Asiakkaiden tarpeet ja vaatimukset: Riittävät metatiedot on tallennettu, mahdollisimman pitkälti automatisoidusti.

Menestystekijät: Luetteloinnin mahdollistava järjestelmä, tietojen riittävyys, oikeellisuus ja säilyvyys.

Mittarit: Luetteloinnin nopeus ja helppous, objektien löytyvyys.

Keskeiset resurssit ja muut volyymitiedot: Luetteloija, järjestelmä, ontologiat, sanastot, luokitukset jne., metatietostandardit.

Prosessin ohjaus ja kehittämismenettely: Järjestelmäkehityksen hallintamalli, toimittajat ja asiakkaat yhdessä.

Rajapinnat muihin prosesseihin: Hankinta, tietojen versiointi, tunniste, hoito ja konservointi, kansalaisosallistumisen tuottaman tiedon hallinta, kokoelmien liikkuvuus, poisto, tiedonvälitys, tutkimus, viranomaistoiminta.

80 Museo 2015 -hankkeen luetteloitintyöryhmä, 2012.

- 5.2.1.2.2 *Tietojen versiointi*

Prosessin tarkoituksena on ajan kuluessa muuttuvan luettelointitiedon versioiden tallentaminen.

Omistaja: Kokoelman omistaja.

Lähtötilanne: Luettelointitiedon päivitys.

Lopputilanne: Alkuperäinen tieto ja muutetut tiedot ovat tallessa metatietoineen (esim. kuka muutoksen teki).

Toimijat: Kokoelman omistaja.

Asiakkaat: Kokoelman omistaja ja aineiston käyttäjät.

Sidosryhmät: Järjestelmätoimittajat.

Asiakkaiden tarpeet ja vaatimukset: Käytettävyys, muutetun tiedon merkitys tutkimuksessa.

Menestystekijät: Automaattisuus, aikaisemmat tiedot saatavilla helposti. Järjestelmän kyky tallentaa muuttuvaa tietoa.

Mittarit: Kuinka laaja muutoshistoria voidaan tallentaa.

Keskeiset resurssit ja muut volyymitiedot: Versioinnin mahdollistama järjestelmä.

Prosessin ohjaus ja kehittämismenettely: Ominaisuudet otetaan huomioon järjestelmää kehitettäessä/hankittaessa.

Rajapinnat muihin prosesseihin: Luettelointi.

- 5.2.1.2.3 *Tunniste*

Prosessin tarkoituksena on saada pysyvä uniikki tunniste jokaiselle objektille, jolloin siihen voidaan viitata eri järjestelmistä. Prosessi edesauttaa tiedon rikastamista. Kohteella voi olla useita eri järjestelmistä tulevia tunnisteita. Pysyvän tunnisteen järjestelmä on esim. ISNI. Rakennuskannan pysyvä tunniste on tulossa 2014.

Omistaja: Kokoelman omistaja ja rakennuskannan osalta Väestörekisterikeskus ja kiinteistöjen osalta Maanmittauslaitos ja kunnan tai muun taustayhteisön rekisterinpitäjä.

Lähtötilanne: Luettelointitiedot ilman pysyvää tunnistetta tai pysyviä tunnisteita on useita tai tunnukset eivät ole pysyviä (esim. kiinteistötunnus).

Lopputilanne: Luetteloinnin metatiedoissa on tarpeelliset pysyvät tunnistet.

Toimijat: Kokoelman omistaja.

Asiakkaat: Kokoelman omistaja, kaikki tiedon hyödyntäjät.

Sidosryhmät: Arkistot, kirjastot ja museot.

Asiakkaiden tarpeet ja vaatimukset: Yksikäsitteinen helposti generoitava tunniste. Useita eri järjestelmiä yhdistävä tunniste.

Menestystekijät: Yhteinen sopimus ja yksikäsitteinen tunniste. Tunnisteiden hallinta.

Mittarit: Kuinka suuressa osassa aineistoa yksikäsitteinen tunniste on käytössä. Yhteiskäyttöisten tunnisteen liittämisen olemassa oleviin aineistoihin.

Keskeiset resurssit ja muut volyymitiedot: Kansalliskirjaston URN-palvelu, Väestörekisterikeskuksen rakennustunnukset.

Prosessin ohjaus ja kehittämismenettely: Yhteisen (esim. Suomen arkistot, kirjastot ja museot sekä muut sidosryhmät) sopimuksen tekeminen ja ylläpitäminen.

Rajapinnat muihin prosesseihin: Luettelointi, hankinta, inventointi, keruu ja nykydokumentointi, viranomaistoiminta. Kaikkiin prosesseihin pitäisi olla rajapinta.

5.2.1.3 Hoito ja konservointi

Hoito ja konservointi sisältää fyysisten kokoelmien hoidon ja konservoinnin lisäksi muut hoidon ja ylläpidon prosessit. Hoito ja konservointi ylläpitää kohteiden optimaalista kuntoa tai korjaa sitä optimaalisimpaan mahdolliseen tilaan.

Konservoinnin tuotokset: Kuntoluokitus, konservointikertomus.

Sidosprosessit: Tutkimus.

- 5.2.1.3.1 Elävien kokoelmien hoito

Elävien kokoelmien hoito käsittää kasvitieteellisten puutarhojen ja eläintarhojen elävien kokoelmien ylläpitoon liittyvät toimenpiteet ja seurannan.

Toimijat: Museoammattilaiset, asiantuntijat.

Lopputilanne: Kokoelma pysyy elinvoimaisena ja sitä voidaan kasvattaa asetettujen tavoitteiden mukaisesti.

Menestystekijät: Käytäntöjen luominen, kehittäminen ja noudattaminen, hiljaisen tiedon dokumentoiminen ja jakaminen.

Mittarit: Elävien näytteiden suuri geneettinen variaatio (saman lajin sisällä) ja pieni kuolleisuus.

Rajapinnat muihin prosesseihin: Metatiedot ja versiointi, tutkimus.

- 5.2.1.3.2 Kuntokartoitus

Kohteesta tehdään kuntokartoitus konservaattorin valitsemiin tilanteeseen sopivien tutkimusmenetelmin. Tavoitteena on, että kohteen tarkka kunto tiedetään ja tieto siitä on dokumentoitu.

Toimijat: Museoammattilaiset.

Tuotokset: Kirjallinen kuntokartoitus tai raportti, joka voi sisältää kuntoluokituksen.

Sidosprosessit: Luettelointi, tutkimus.

- 5.2.1.3.3 *Kokoelmainventointi*

Kokoelmainventoinnissa kohteen tiedot tallennetaan museojärjestelmään.

Toimijat: Museoammattilaiset.

- 5.2.1.3.4 *Konservointitoimenpiteet*

Konservointitoimenpiteiden jälkeen kohde on konservoitu ja konservointitiedot on dokumentoitu.

Toimijat: Museoammattilaiset.

Tuotokset: Konservointikertomus.

- 5.2.1.3.5 *Arvaluokitus*

Arvaluokituksessa määritetään aineiston arvon ja edustavuus.

Toimijat: Museoammattilaiset.

Tuotokset: Kohteen merkitys museon kokoelman tai tietovarantojen osana tiedetään ja luetteloinnin tai säilyttämisen kiireellisyys ja kriteerit on määritetty. Mahdollinen arvaluokka on määritetty.

- 5.2.1.3.6 *Näytteiden hoito*

Näytteiden hoito on kokoelman olosuhteiden seuranta ja näytteiden kunnon tarkkailua, jolla turvataan ja varmistetaan näytteiden ja niiden sisältämän informaation säilyminen.

Lähtötilanne: Kokoelmaa säilytetään kokoelmapolitiikan linjausten mukaisesti.

Lopputilanne: Kokoelman olosuhteita seurataan ja näytteiden kuntoa tarkkaillaan, tarkkailun tuloksena saatujen havaintojen edellyttämät toimenpiteet tehdään ja niiden vaikutusta seurataan.

Toimijat: Museoammattilaiset.

Menestystekijät: Kokoelmapolitiikan ja käytäntöjen luominen, kehittäminen ja noudattaminen.

Mittarit: Kokoelmien säilyvyys.

Rajapinnat muihin prosesseihin: Metatietojen ylläpito ja hallinta, metatietojen säilytys (varmuuskopiointi), metatietojen säilytys (pitkäaikaissäilytys), hoito ja konservointi.

● *5.2.1.3.7 Elävien kokoelmien näytteiden hoito*

Kasvitieteellisten puutarhojen ja eläintarhojen elävien kokoelmien ylläpitoon liittyvät toimenpiteet ja seuranta, joiden avulla kokoelma pysyy elinvoimaisena ja sitä voidaan kasvattaa asetettujen tavoitteiden mukaisesti.

Omistaja: Museo.

Lähtötilanne: Kokoelman sisältö ja tavoitteet tunnetaan.

Lopputilanne: Kokoelma pysyy elinvoimaisena (mahdollisimman pieni kuolleisuus) ja sitä voidaan kasvattaa asetettujen tavoitteiden mukaisesti.

Toimijat: Museoammattilaiset, asiantuntijat.

Menestystekijät: Käytäntöjen luominen, kehittäminen ja noudattaminen, hiljaisen tiedon dokumentoiminen ja jakaminen.

Mittarit: Elävien näytteiden suuri geneettinen variaatio (saman lajin sisällä) ja pieni kuolleisuus.

Rajapinnat muihin prosesseihin: Metatiedot ja versiointi, tutkimus.

5.2.1.4 Metatiedot ja versiointi

Sisältää tiedon säilymisen ja turvaamisen osaprosessit, kuten varmuuskopiointin ja pitkäaikaissäilytyksen. Tavoitteena on varmistaa museon kokoelmiin sisältyvän metatiedon säilyminen tiedon eheyden ja erilaiset aikajänteet huomioon ottaen.

● *5.2.1.4.1 Metatietojen säilytys, varmuuskopiointi*

Prosessin tarkoituksena on varmistaa tietojen säilytys ja käytettävyys sekä lyhyellä että pitkällä aikavälillä. Varmuuskopiointi keskittyy lyhyen aikavälin käyttäjä- ja järjestelmävirheistä toipumiseen.

Omistaja: Organisaation tietohallinnosta vastaavat tahot tai palveluntuottajat.

Toimijat: Museoammattilaiset, organisaation tietohallinnosta tai -tekniikasta vastaava(t), palveluntuottajat.

Lähtötilanne: Prosessista organisaatiossa vastaava miettii, mitä, miten ja milloin varmuuskopioidaan, sekä mihin varmuuskopiot tallennetaan.

Lopputilanne: Varmuuskopiot on otettu, ne ovat säilössä ja tiedon palauttaminen on mahdollista.

Asiakkaiden tarpeet ja vaatimukset: Tietojärjestelmiin ja laitteisiin (ml. mobiililaitteet, tabletit, kannettavat tietokoneet, ulkoiset kovalevyt, dumppiasemat, muistitikut ja muut irralliset tietovälineet, pöytäkoneet, keskuskoneet, SAAP, kamerat, videokamerat, nauhurit, verkkosivut, sosiaalisen median palveluiden sisältö, työryhmäohjelmistot jne.) tallennettu relevantti museoammattillinen tieto pysyy tallessa ja ongelmien ilmettyä saadaan palautettua.

Menestystekijät: Tavallisimmat ”tiedonkatoamistilanteet” on tunnistettu (uuden laitteen hankinta ja vanhan poisto, laitteiston käyttöikä, muuntoprosessit, muutot, henkilöstön vaihtuminen, tietokatkokset) ja niihin on varauduttu ennakolta. Selkeät ohjeet toimintatavoista kussakin tilanteessa. Nimetyt vastuhenkilöt ja heidän varahenkilönsä. Yhteistyö organisaation tietotekniikasta vastaavien henkilöiden ja palveluntuottajien kesken.

Mittarit: Automatisoitu, suunnitelmien mukainen varmuuskopiointi kaikilla työasemilla. Henkilökunta tunnistaa arvokkaan tiedon, joka kannattaa varmuuskopioida. Varmuuskopion palauttaminen helppoa ja nopeaa (esim. alle 4 tuntia / alle 8 tuntia / alle 2 työpäivää riippuen palautettavien tietojen kriittisyysasteesta ja laajuudesta). Vähän menetettyjä ja hukattuja tietoja.

- 5.2.1.4.2 *Metatietojen säilytys, pitkäaikaissäilytys*

Prosessin tarkoituksen on varmistaa tietojen säilytys ja käytettävyys pitkällä aikavälillä.

Omistaja: Museo.

Toimija: Kokoelman omistaja, PAS-ratkaisu.

Lähtötilanne: Aineisto on omassa taustajärjestelmässä.

KDK:n pitkäaikaissäilytyksen tavoitteet: Toteuttamissuunnitelmassa on asetettu KDK:n pitkäaikaissäilytykselle seuraavat tavoitteet: varmistaa digitaalisten kulttuuriaineistojen säilyvyys, varmistaa aineistojen hyödynnettävyys ja yhteiskäyttö sekä laajentua erilaisille aineistoille.

Lopputilanne: Säilytysuunnitelma tehty ja sen mukaisesti paketoitu ja onnistuneesti siirretty KDK-PAS-ratkaisuun.

Prosessin ohjaus ja kehittämismenettely: KDK:n kehitystyö.

Menestystekijät: Selkeät ohjeet toimintatavoista kussakin tilanteessa. Nimetyt vastuuhenkilöt ja heidän varahenkilönsä. Yhteistyö organisaation tietotekniikasta vastaavien henkilöiden ja palveluntuottajien kesken.

● *5.2.1.4.3 Kansalaisosallistumisen tuottaman tiedon hallinta*

Prosessin tarkoituksena on käyttäjien tuottaman tiedon ja palautteen vastaanottaminen, tallentaminen, kytkeminen kokoelmahallintajärjestelmään ja tiedon hyödyntäminen. Kokoelman omistaja haluaa rikastaa tietoa ja hänen pitää pystyä erottamaan itse tuotettu tieto ja osallistumistieto. Tiedon tuottaja haluaa antaa lisätietoa tms. osaksi kokoelmatietoa. Tiedon hyödyntäjät haluavat enemmän ja rikkaampaa tietoa (esim. tiedon hyödyntäminen voi olla myös annetun palautteen tutkimista).

Lähtötilanne: Aineistoihin ja kokoelmiin liittyvää tietoa on julkisesti saatavilla. Asiakkaat syöttävät tietoa aineistoista ja kokoelmista käytössä olevalla tiedonkeruumenetelmällä.

Lopputilanne: Asiakkaan tuottama tieto on tarkistettu, tallennettu, kohdistettu johonkin objektiin ja tieto on käytettävissä.

Toimijat: Museoammattilaiset, (kansalais)tiedon tuottaja, tiedon hyödyntäjät. Järjestelmätoimittajat.

Menestystekijät: Helppous ja automaattisuus. Tiedon laatu. Tiedon laadun varmistaminen.

Mittarit: Kerätyn tiedon määrä ja laatu. Tiedon hyödynnettävyys (esim. luettelointi).

Prosessin keskeiset resurssit ja muut volyymitiedot: Tiedonkeruun mahdollistava järjestelmä.

Prosessin ohjaus ja kehittämismenettely: Kokoelman omistaja ja asiakaspalautte/asiakasraati.

Rajapinnat muihin prosesseihin: Luettelointi.

5.2.1.5 Kokoelmien liikkuvuus

Kokoelmien liikkuvuus jakautuu siirtoon, lainaan, deponointiin, sijoitukseen, säilytykseen sekä näyttöiden vaihtoon.

- 5.2.1.5.1 Siirto

Siirto on museon kokoelmiin sisältyvän kohteen siirtoon liittyvien työvaiheiden prosessi. Työnkulku sisältää myös kohteen pakkauksen ja säilytyksen ja siirron aikaisen käsittelyn. Prosessi siirtää kohteen pysyvästi toisen organisaation omistukseen.

Omistaja: Museo.

Toimijat: Museoammattilaiset.

Asiakkaat: Museot, arkistot tai kirjastot.

Syötteen: Tieto siirrosta, tieto siirron syistä, tieto organisaatiosta, johon tieto siirtyy.

Sidosprosessit: Sijoitus, luettelointi.

- 5.2.1.5.2 Laina

Prosessissa lainataan joko museosta kohde toiseen organisaatioon tai lainataan toisesta organisaatiosta kohde museoon. Näin kokoelmiin kuulumaton kohde, jota tarvitaan museossa, saadaan käyttöön esim. näyttelyyn. Sisältää lainan hallinnoinnin, lainaan valmistelun ja lainan luovutuksen sekä palautuksen. Tavoitteena on, että museon kokoelmaesineitä lainataan sujuvasti, asianmukaisesti ja kokoelmaturvallisuus huomioiden. Tietoa kokoelmaesineestä välitetty lainaavalle taholle ja laajemmalle yleisölle. Laina sisältää alatoimintoja, joita ovat vakuutusarvon määrittely, kuntotarkastukset, lainasopimukset, pakkaaminen, vastaanotto, lainan päättäminen.

Toimijat: Museoammattilaiset.

Tuotokset: Museon kokoelmaesineiden aktiivinen hyödyntäminen muissa museoissa tai kulttuuritoimijoiden näyttely yms. toiminnassa.

Sidosprosessit: Sijoitus, luettelointi.

- 5.2.1.5.3 *Sijoitus*

Prosessissa museon kokoelmiin kuuluvan taideteoksen (tai esineen) sijoitetaan tai talletetaan esim. virastoon tai laitokseen. Taideteoksen omistajuus ja säilytysvastuu säilyy museolla. Tavoitteena on museokokoelman saavutettavuus, tiedon lisääminen ja sijoituspaikan ympäristön viihtyvyyden lisääminen.

Toimijat: Museomammattilaiset.

Asiakkaat: Sijoitus-/talletuskohteet.

Syötteet: Tieto kohteen sijainnista.

Sidosprosessit: Luettelointi.

- 5.2.1.5.4 *Deponointi*

Ks. 5.2.1.1.2

- 5.2.1.5.5 *Näytteiden vaihto*

Näytteiden vaihdossa runsaita objektityyppejä vaihdetaan puuttuviin tai harvalukuisiin kokoelman kartuttamiseksi kokoelmapolitiikan linjausten mukaisesti.

Lähtötilanne: Kokoelman sisältö ja lisästarpeet tunnetaan.

Lopputilanne: Kokoelmaa on kartutettu vaihdoilla kokoelmapolitiikan linjausten mukaisesti (runsaita objektityyppejä vaihdettu puuttuviin/harvalukuisiin tyypeihin).

Toimijat: Museoammattilaiset.

Menestystekijät: Kokoelmapolitiikan ja käytäntöjen luominen, kehittäminen ja noudattaminen.

Mittarit: Vaihtojen lukumäärä.

Rajapinnat muihin prosesseihin: Metatiedot ja versiointi, tutkimus.

- **5.2.1.5.6 Säilytys**

Prosessi kuvaa museon kokoelmiin sisältyvän kohteen säilyttämisen valvotuissa olosuhteissa. Prosessi sisältää myös olosuhteiden valvonnan työnkulun. Museon kokoelmiin kuuluva kohde on sen vaatimuksien mukaisissa olosuhteissa säilytettyinä ja sen olosuhteita valvotaan.

Omistaja: Museo.

Toimijat: Museoammattilaiset.

Asiakkaat: Museo.

Syötteet: Tiedot kohteen olosuhdevaatimuksista ja toteutuneista olosuhdeominaisuuksista.

Tuotokset: Tiedot kohteen olosuhdevaatimuksista ja toteutuneista olosuhdeominaisuuksista.

Sidosprosessit: Sijoitus, luettelointi, hoito ja konservointi.

5.2.1.6 Poisto

Prosessin tarkoituksena on kokoelmanhallinta, päällekkäisyyksien poistaminen, hankinta ja/tai säilytysperusteiden tarkistaminen sekä tilaresurssien rajallisuus.

- **5.2.1.6.1 Seulonta**

Toimijat: Museoammattilaiset.

Asiakkaat: Lahjoittajat, museoammattilaiset.

Sidosryhmät: Lahjoittajat, toiset museot, arkistot, kirjastot.

Lähtötilanne: Hankintaerä, josta tallennetaan vain osa tai olemassa olevat kokotelmat. Museolle tarjotaan aineistoa, jota on jo kokoelmissa tai joka ei ole kokopolitiikan mukainen eikä täytä tallennuskriteerejä. Resurssisäästöt ohjaavat.

Lopputilanne: Kokoelmissa on vain tietosisällöltään hyvää ja hyväkuntoista tallennusvastuun mukaista aineistoa.

Asiakkaiden tarpeet ja vaatimukset: Aineisto palautetaan lahjoittajille tai se tuhotaan. Lahjoittajan tahto.

Menestystekijät: Hyvin dokumentoidut poistot perusteluineen. Poistettavan aineiston löytäminen – kokoelmien tuntemus.

Mittarit: Tilansäästö. Poistettujen lukumäärä.

Keskeiset resurssit ja muut volyymitiedot: Museoammattilaiset.

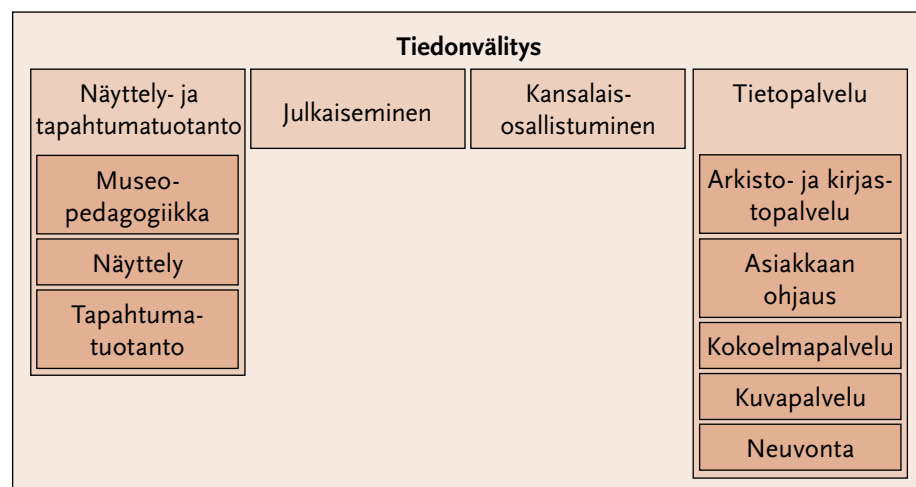
Ohjaus ja kehittämismenettely: Poistopolitiikka ja tallennusvastuu muiden museoiden kanssa.

Rajapinnat muihin prosesseihin: Tiedon tallennus ja säilytys.

5.2.2 Tiedonvälitys

Museolaissa on määritelty museon tehtäväksi edistää kulttuuri- ja luonnonperintöä koskevan tiedon saatavuutta harjoittamalla aineelliseen ja visuaaliseen kulttuuriperintöön liittyvää tiedonvälitystä. Tiedonvälitys sisältää museoasetuksen mukaisen maakuntamuseoiden, aluetaidemuseoiden sekä erikoismuseoiden tehtävän huolehtia kulttuuriperintöön, taiteeseen tai erikoisalaansa liittyvän tiedon saatavuudesta.

Tiedonvälitys jakautuu seuraaviin prosesseihin: näyttely- ja tapahtumatuotanto, julkaiseminen, kansalaisosallistuminen ja tietopalvelu. Prosessin jakautuminen osaprosesseiksi on esitetty kuvassa 5.



Kuva 5. Tiedonvälitys. Tiedonvälityksen ydinprosessin alaiset prosessit ja toiminnot.

5.2.2.1 Näyttely- ja tapahtumatuotanto

Näyttelytuotanto on museoiden ydintoimintaa. Tapahtumatuotanto tukee usein näyttelytoimintaa ja voi liittyä näyttelytuotantoon, mutta voi myös olla näyttelystä irrallista. Tavoitteena on museon ohjelmatoiminnan toteuttaminen, kävijöiden saaminen ja kokoelmien esittelemine.

Omistaja: Museo.

Toimijat: Museoammattilaiset, ulkopuoliset asiantuntijat, palveluntarjoajat, asiakkaat.

Tuotokset: Kaikki kertyvä tieto, joka palvelee museon toimintaa.

Sidosprosessit: Tiedon tallennus ja säilytys, tiedonvälitys, tutkimus, viranomaistoiminta, tukiprosessit.

- 5.2.2.1.1 *Museopedagogiikka*

Museon kokoelmia ja niistä kerättyä tietoa käytetään museon pedagogisen työn suunnittelussa ja toteuttamisessa. Tietoja täydennetään museokokoelmista pedagogisen työn yhteydessä tehdyllä tutkimuksella ja yleisöltä tai oppijoilta saadulla palautteella ja tiedoilla.

Omistaja: Museo.

Lähtötilanne: Tilanteen etukäteiskartoitus: onko kyseessä ryhmä vai yksittäiskävijätilanne tai yksittäisryhmätilanne (ns. kaikki museon kävijät). Määritellään käynnin tavoitteet ryhmän näkökulmasta.

Lopputilanne: Opetus- ja oppimistapahtumat on pidetty, niistä saatu palaute on käsitelty ja soveltuvilta osin tallennettu museon tietojärjestelmään.

Toimijat: Museoammattilaiset, asiakkaat.

Asiakkaat: Sisäiset asiakkaat museossa: kokoelmayksikkö, näyttelytiimi, pedatiimi, yleisöpalvelun työntekijät. Ulkoiset asiakkaat: organisaatio tai henkilö, joka osallistuu museopedagogiseen toimintaan oppijana tai opettajana.

Sidosryhmät: Museolehtori / pedagoginen yksikkö; kokoelmavastaava; näyttelyprojektin vastaava, yleisöpalvelun työntekijät, tiedottaja, päivähoito, perusopetus, eritasoiset oppilaitokset, kaikki museon kävijät, segmentoidut ryhmät ja kävijät.

Asiakkaiden tarpeet ja vaatimukset: Suunniteltaessa museopedagogista ohjelmaa erityisesti oppilaitoksille on tärkeää löytää relevantti yhteys opintosuunnitelmiin. Näitä yhtymäkohtia kartoitettaessa ja kokoelmiin tai näyttelyihin liittyvää materiaalia laadittaessa tarvitaan teoksista, objekteista ja ilmiöistä kuvia, av-materiaalia, taustatietoa ja viittauksia muihin tietolähteisiin. Olemassa olevien käyttö- ja opetuskokoelmien identifiointi, kunto- ja saatavuustiedot. Tarvitaan tietoa siitä, miten kokoelmajärjestelmään talletettua tietoa saa käyttää pedagogisessa työssä (tekijänoikeudet, tutkimusluvut, käyttö internetissä tai sosiaalisessa mediassa, QR-koodeissa jne.).

Menestystekijät: Mahdollisuus hyödyntää museon moniammatillista osaamista tarvittaessa. Tarvittaessa museokäynnin sisältöä voidaan räätälöidä ryhmän tarpeiden mukaan. Henkilökohtaisella asiakkaan tai ryhmän ohjauudella merkittävä rooli prosessissa, ei toimi pelkällä teknologialla. Tietojärjestelmän kannalta on oleellista tietojärjestelmään tallennetun kokoelmatiedon löytymisen museopedagogisen työn pohjamateriaaliksi. Tiedon joustava siirtäminen pedagogiseen käyttöön jalostettavaksi eri muodoissaan (kuvat, tekstinkäsittelyohjelmat, www-sivut jne.). Valmistetun pedagogisen materiaalin ja käynnin tuottaman uuden tiedon tallentaminen järjestelmään (vrt. yleisöpalautteen tallentaminen).

Prosessin keskeiset resurssit ja muut volyymitiedot: Koordinoiva pedagogi, museon pedagogisen linjan kirjaaminen koko henkilökunnan tiedoksi. Kaikkien ei tarvitse olla pedagogeja, mutta pedagogi yksinään ei pysty toiminaan eli museon läpimenevä pedagoginen linja tulee olla kaikkien työntekijöiden tiedossa ja oma rooli prosessissa tiedostettu.

Prosessin ohjaus ja kehittämismenettely: Prosessia ohjaa museon oma strategia ja sen painopisteet. Jatkuva koulutus pedagogian ja arviointimenetelmien kehittyessä.

Rajapinnat muihin prosesseihin: Luettelointi, tietopalvelu.

- 5.2.2.1.2 *Näyttely*

Prosessi kattaa museon pysyvien, vaihtuvien, kierto- ym. näyttelyiden toteuttamisen. Tavoitteena on museon näyttelyohjelman toteuttaminen. Prosessin tarkoituksena on näyttelyn tuotannon kuvaaminen, jäsentäminen ja vaiheistaminen sekä kokoelmanhallinnan tukeminen.

Omistaja: Museo.

Toimijat: Museoammattilaiset, ulkopuoliset asiantuntijat, palveluntarjoajat. Asiakkaat.

Syötteen: Kokoelmien liikkuvuuteen liittyvät tapahtumat. Konservointi ym. kokoelmien ylläpitoon liittyvät toimenpiteet. Näyttelytuotannon kautta ker-tyvä kokoelmiin liittyvä tieto.

Lähtötilanne: Päätös tiettyä aihetta käsittelevän näyttelyn toteuttamisesta.

Lopputilanne: Näyttely on ohi tai näyttelyn kierto on päättynyt, aineisto on palautettu kokoelmiin, kokoelmatiedot on täydennetty näyttelyn kartuttaman tietämyksen osalta.

Menestystekijät: Sujuvuus, vaiheistus ja liittyminen toisiin prosesseihin, ko-koelmanhallinnan palveleminen.

Mittarit: Prosessin toteutuminen, aikataulussa ja budjetissa pysyminen sekä kävijätavoitteiden saavuttaminen.

- *5.2.2.1.3 Tapahtumatuotanto*

Prosessiin kuuluu museon näyttelyihin ja muuhun toimintaan, kuten julkai-suihin liittyvien tapahtumien toteuttaminen. Tavoitteena on museon näytte-ly- ja muun toiminnan tukeminen. Prosessin tarkoituksena on tapahtuman toteuttamisen kuvaaminen, tapahtuman liittäminen muihin prosesseihin, esim. näyttely ja julkaisuprosessiin.

Omistaja: Museo.

Toimijat: Museoammattilaiset, ulkopuoliset asiantuntijat, palveluntarjoajat. Tapahtumassa esiintyvät tahot. Asiakkaat.

Lähtötilanne: Tarve tapahtuman toteuttamiselle muihin prosesseihin liittyen. Päätös tapahtuman toteuttamisesta.

Lopputilanne: Tapahtuma on ohi ja siihen liittyvät tiedot kuten osallistuja-määrät tallennettu, tapahtumiin liittyvä digitaalinen materiaali on tallennettu.

Menestystekijät: Tiedotus, muun toiminnan tukeminen.

Mittarit: Osallistujamäärä, onnistunut tapahtuma.

5.2.2.2 Julkaiseminen

Julkaiseminen liittyy museon ydintoimintoihin. Perinteisesti julkaiseminen liittyy läheisesti esimerkiksi näyttelytoimintaan (näyttelyluettelot, näyttelyjulkaisut) ja tutkimustoimintaan. Nykyään julkaisemisen kenttä on laajentunut huomattavasti. Esimerkiksi erilaiset digitaalisen ja verkkojulkaisemisen muodot sekä viestintään liittyvät materiaalit kuuluvat julkaisemiseen. Tavoitteena on museon asiantuntemuksen ja tiedon jakaminen sekä näyttelyiden ja museon muun toiminnan tukeminen. Kokoelmahallinnan kannalta erityinen julkaisemisen muoto on kokoelmatietojen tai kokoelmien julkaisu, joka saattaa esimerkiksi ulkoympäristössä olevien kohteiden tiedot verkossa saataville (vrt. www.hyvinvointipakki.fi, www.rky.fi).

Omistaja: Museo.

Toimijat: Museoammattilaiset, ulkopuoliset asiantuntijat, palveluntarjoajat. Asiakkaat.

Syötteet: Museon kokoelmiin liittyvät tutkimustieto ja muu vastaava tieto.

Tuotokset: Julkaisut, myyntituotot, kokoelmiin liittyvä tieto.

Prosessin lähtötilanne: Päätös julkaisun tekemisestä.

Lopputilanne: Julkaisu on julkistettu.

Prosessin menestystekijät: Prosessin toteutuminen sekä aikataulussa ja budjetissa pysyminen.

Sidosprosessit: Luettelointi, kokoelmien liikkuvuus.

5.2.2.3 Kansalaisosallistuminen

Kansalaisosallistuminen-prosessissa hyödynnetään vapaaehtoista työvoimaa ja asiantuntemusta uusien aineistojen luomisessa, olemassa olevien täydentämisessä tai virheiden löytämisessä ja korjaamisessa.

Tavoitteet: Museon tietojen syventäminen ja/tai korjaaminen.

Tuotokset: Vapaaehtoisasiantuntijat ovat välittäneet aineistoon liittyvän tiedon tietojärjestelmään ja voivat tarkastella työnsä tulosta digitaalisessa muodossa esimerkiksi kartalla tai listauksena

Lähtötilanne: Prosessin määrittelyminen ja vapaaehtoisasiantuntijoiden tunnistaminen.

Lopputilanne: Vapaaehtoisasiantuntijat ovat välittäneet aineistoon liittyvän tiedon tietojärjestelmään ja voivat tarkastella työnsä tulosta digitaalisessa muodossa esimerkiksi kartalla tai listauksena.

Toimijat: Museoammattilaiset, vapaaehtoisten joukko tai organisaatio.

Asiakkaiden tarpeet ja vaatimukset: Taustamateriaalit ja käyttöliittymä, jolla tietoja voi syöttää ja tuloksia selata.

Menestystekijät: Tiedon kulku prosessin kaikissa vaiheissa.

Mittarit: Valmiiden (digitoitujen, korjattujen tai määritettyjen) kohteiden määrä, kerätyn tiedon laatu ja määrä.

5.2.2.4 Tietopalvelu

Prosessissa välitetään tietoja ja saatetaan sitä asiakkaiden käyttöön. Prosessiin kuuluu myös tietolähteiden käytössä avustaminen.

- 5.2.2.4.1 Arkisto- ja kirjastopalvelu

Arkisto- ja kirjastopalveluprosessin tarkoituksena on museon tallentamien arkisto- ja kirjastokokoelmien saattaminen asiakkaiden käyttöön. Prosessiin sisältyvät museon arkisto- ja kirjastopalvelun asiakkaiden tiedontarpeet, museon ylläpitämät toiminnot ja palvelut niiden täyttämiseksi sekä toimintojen ja palveluiden lopputulokset.

Omistaja: Museo.

Toimijat: Museoammattilaiset, asiakkaat.

Lähtötilanne: Museon tallentamiin arkisto- ja kirjastokokoelmiin tai niihin liittyvään tietoon kohdistuvan tiedontarpeen ilmeneminen (esim. aineistokysely).

Lopputilanne: Museon tallentamat arkisto- ja kirjastokokoelmat ja niihin liittyvä tieto on saatettu asiakkaan käytettäväksi ja asiakas on saanut tarvitsemansa tiedon, palvelun tai fyysisen suoritteen.

Asiakkaiden tarpeet ja vaatimukset: Vaihtelevat tiedontarpeet (vapaasti määritelty tiedontarve, määritelty käyttötarkoitus).

Menestystekijät: Arkisto- ja kirjastokokoelmien saavutettavuus, käytettävyys ja aineistoon liittyvä tiedonhallinta (luettelointi, tietokannat, asiasanoitus, hakupalvelut).

Mittarit: Aineiston tilausten ja käytön määrä, asiakaskäyntien määrä.

Keskeiset resurssit ja muut volyymitiedot: Arkisto- ja kirjastokokoelmien tietokanta ja sen toiminnallisuus, aineiston käyttöoikeuksien ja rajoitusten hallinta.

Rajapinnat muihin prosesseihin: Kokoelmapalvelu, luettelointi, digitointi, kuvapalvelu, metatietojen ylläpito ja hallinta, neuvonta.

- 5.2.2.4.2 *Asiakkaan ohjaus*

Prosessiin kuuluvat museon lakisääteisiin tehtäviin ja niiden hoitamiseen (muu kuin viranomaistoiminta) liittyvään asiantuntijuuteen (esim. kulttuuriperinnön hoito, paikallismuseotyö, kokoelmien hallinta) kohdistuvan ohjaustarpeen ilmeneminen, ohjaukseen liittyvät toiminnot (esim. ohje, keskustelu, katselmuskäynti, valvonta, palaute) ja niiden toteuttaminen.

Omistaja: Museo.

Toimijat: Museoammattilaiset, ohjauspalveluita tarvitsevat yksityiset asiakkaat, yhteisöt ja organisaatiot.

Lähtötilanne: Museon lakisääteisiin tehtäviin ja niiden hoitamiseen liittyvään asiantuntijuuteen (esim. kulttuuriperinnön hoito, paikallismuseotyö, kokoelmien hallinta) kohdistuvan ohjaustarpeen ilmeneminen.

Lopputilanne: Asiakas on saanut tarvitsemansa vastineen (esim. ohje, keskustelu, katselmuskäynti, valvonta, palaute) ohjaustarpeelleen.

Asiakkaiden tarpeet ja vaatimukset: Asiakkaiden neuvonnan tarve vaihtelee (yksittäiseen esineeseen liittyvä neuvontatarve, avustuksiin liittyvä neuvonta jne.).

Menestystekijät: Yhteistyön jatkuvuus, vuorovaikutus ja tuloksetkaat toimintatavat.

Mittarit: Yhteistyön tuloksellisuus, ohjauksen tuottama laadun paraneminen, uusien työmuotojen syntyminen.

Rajapinnat muihin prosesseihin: Luettelointi, digitointi, säilytys, metatietojen ylläpito ja hallinta, kuvapalvelu, arkistopalvelu, kokoelmapalvelu, konservointitoimenpiteet, näyttely.

● 5.2.2.4.3 *Kokoelmapalvelu*

Prosessin tarkoituksena on museon tallentamien ja säilyttämien kulttuuri- tai luonnonperintökohteiden ja niihin liittyvien tietojen saattaminen asiakkaiden käyttöön palveluiden kautta. Prosessiin sisältyvät asiakkaiden tiedontarpeet ja niiden toteuttamiseksi ylläpidetyt toiminnot ja palvelut sekä niiden lopputulokset.

Omistaja: Museo.

Toimijat: Museoammattilaiset, kokoelmapalveluiden käyttäjät.

Lähtötilanne: Museon tallentamiin ja säilyttämiin kulttuuri- tai luonnonperintökohteisiin sekä niihin liittyviin tietoihin kohdistuvan tiedontarpeen ilmeneminen (esim. lainapyyntö, näyttely, kokoelmiin kohdistuva aineistokysely).

Lopputilanne: Asiakas on saanut tarvitsemansa tiedon, palvelun tai suoritteen (esim. aineistolaina).

Asiakkaiden tarpeet ja vaatimukset: Tiedontarpeet ja niiden kohteet vaihtelevat laajasti ja kattavat koko museon toimialan ja asiantuntemuksen.

Menestystekijät: Kokoelmien hallinta ja saavutettavuus, tietokannat.

Mittarit: Toteutuneet palvelut ja niiden suoritteet (esim. lainat, näyttelyt).

Rajapinnat muihin prosesseihin: Luettelointi, digitointi, säilytys, metatietojen ylläpito ja hallinta, kuvapalvelu, arkistopalvelu, konservointitoimenpiteet, näyttely, julkaiseminen.

● 5.2.2.4.4 *Kuvapalvelu*

Prosessiin sisältyvät museon kuvapalveluiden asiakkaiden tiedontarpeet, museon toteuttamat toiminnot ja palvelut niiden täyttämiseksi sekä tarjottujen palveluiden ja toimintojen lopputulokset. Tarkoituksena on museon kokoel-

miin tallennetun visuaalisen kulttuuri- ja luonnonperinnön ja siihen liittyvän tiedon saattaminen asiakkaiden käyttöön.

Omistaja: Museo.

Toimijat: Museoammattilaiset, kuvapalveluiden käyttäjät.

Lähtötilanne: Museon kokoelmiin tallennettuun visuaaliseen kulttuuri- ja luonnonperintöön liittyvän tiedontarpeen ilmeneminen (esim. kuvatilaus).

Lopputilanne: Asiakas on saanut tarvitsemansa tiedon, palvelun tai fyysisen suoritteen (esim. kuvatiedosto).

Asiakkaiden tarpeet ja vaatimukset: Havaittu vapaamuotoinen tiedontarve tai määritelty käyttötarkoitus (esim. julkaisu).

Menestystekijät: Tehokas aineisto- ja tiedonhaku, riittävät aineistoon liittyvät metatiedot, riittävä tietous hallinnallisista metatiedoista (tekijänoikeuksien valvonta, käyttöoikeudet).

Mittarit: kuvapalveluiden kyselyjen määrä, kuvatilausten määrä, palvelusta saadut tulot.

Rajapinnat muihin prosesseihin: Kokoelmapalvelu, arkistopalvelu, digitointi, luettelointi, valokuvaus ja kuvantaminen, näyttely, julkaiseminen.

● 5.2.2.4.5 *Neuvonta*

Prosessiin sisältyvät neuvontatarpeen ilmeneminen, toteutunut kontakti asiakkaan kanssa sekä neuvonnan toteuttaminen ja sen vaatimat toimenpiteet. Prosessin tarkoituksena on museon lakisääteisiin tehtäviin (muu kuin viranomaistoiminta) ja niiden hoitamiseen liittyvän asiantuntijuuden (esim. rakenustutkimus, arkeologinen tutkimus, paikallismuseotyö, kokoelmatyö) saattaminen asiakkaiden käyttöön neuvonnan kautta.

Omistaja: Museo.

Toimijat: Museoammattilaiset, neuvontaa tarvitsevat museon ulkoiset asiakkaat (yksityishenkilöt, yhteisöt, organisaatiot) sekä vertaisorganisaatiot ja kollegat.

Lähtötilanne: Museon lakisääteisiin tehtäviin ja niiden hoitamiseen liittyvään

asiantuntijuuteen kohdistuvan neuvontatarpeen ilmeneminen (esim. puhelu- tai sähköpostikysely).

Lopputilanne: Asiakas on saanut tarvitsemansa asiantuntijapalvelun ja tiedon lyhytkestoisen neuvontakontaktin kautta.

Asiakkaiden tarpeet ja vaatimukset: Vaihteleva neuvontatarve: esim. ympäristönhoitoon, rakennuksiin ja niiden kuntoon tai korjaustarpeeseen tai kokoelmanhoitoon liittyvä ongelmatilanne.

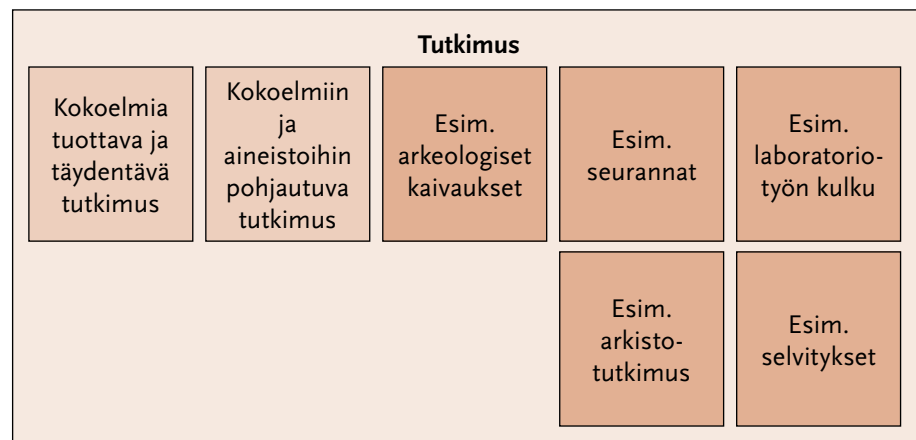
Menestystekijät: Museon tarjoama riittävä asiantuntijuus.

Mittarit: Toteutunut neuvontapalvelu ja siitä saatu palaute.

Rajapinnat muihin prosesseihin: Asiakkaan ohjaus, konservointitoimenpiteet, kokoelmapalvelu, kuvapalvelu, arkistopalvelu, tutkimus.

5.2.3 Tutkimus

Prosessin kuvauksen esimerkkeinä on erilaisia tieteellisiä menetelmiä, kuten kuvassa 6 esitetään. Tutkimus käyttää ja tuottaa kokoelmia. Museolaissa on määritelty museon tehtäväksi edistää kulttuuri- ja luonnonperintöä koskevan tiedon saatavuutta harjoittamalla aineelliseen ja visuaaliseen kulttuuriperintöön liittyvää tai luonnontieteellistä tutkimusta. Museoasetuksen mukaisesti tutkimuksen aihepiiri vastaa museon aihepiiriä ja maantieteellistä aluetta.



Kuva 6. Tutkimus jakautuu kokoelmia tuottavaan ja täydentävään tutkimukseen sekä kokoelmiin ja aineistoihin pohjautuvaan tutkimukseen. Esimerkkeinä tutkimuksesta ovat erilaiset tieteelliset menetelmät kuten laboratoriotyön kulku, inventointi, selvitys, seuranta, arkeologinen tutkimus, kokoelmiin pohjautuva tutkimus ja arkistotutkimus. Prosessin tuotoksena on analyysi.

Tutkimus on prosessi, jolla erilaiset tutkimukset ja niiden tulokset kytetään kokoelmahallintajärjestelmään. Esimerkkejä erilaisista tutkimusprosesseista ovat kokoelmia tuottava ja täydentävä tutkimus, kokoelmiin ja aineistoihin pohjautuva tutkimus, arkistotutkimus, laboratoriotyönkulku, selvitykset, arkeologiset kaivaukset ja seurannat.

Toimijat: Tutkimuksen tekijätaho, kokoelmahallintajärjestelmää käyttävä organisaatio.

Tuotokset: Kokoelmahallinnan tietojen perusteella saatu tutkimus ja sen tulokset ovat osa kokoelmahallinnan tietokokonaisuutta tai tutkimuksen tuottama uusi aineisto on osa kokoelmahallinnan tietokokonaisuutta.

5.2.3.1 Kokoelmia tuottava ja täydentävä tutkimus

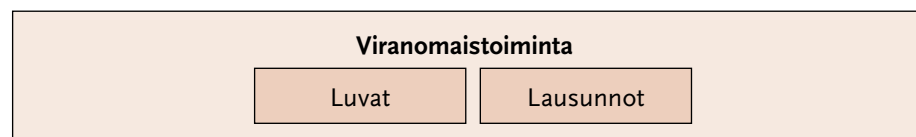
Tavoitteena on kytkeä tutkimus ja sen tulokset kokoelmahallintajärjestelmään tai tuoda tutkimuksessa syntyneet (hankitut) kohteet kokoelmahallinnan piiriin.

5.2.3.2 Kokoelmiin ja aineistoihin pohjautuvat tutkimus

Kokoelmiin ja aineistoihin pohjautuva tutkimus on eri metodein tehtävää tutkimusta, joka käyttää kokoelmanhallintaan tallennettuja tietoja.

5.2.4 Viranomaistoiminta

Viranomaistoiminnan prosesseissa huolehditaan museoiden viranomaisasemaan liittyvistä tehtävistä ja velvollisuuksista. Viranomaistoiminnan aineistoja syntyy myös suojelun toimeenpanossa, ts. kohteiden työmaiden aikaisessa yhteistyössä, ja muinaisjäännöksen toteamisessa, mikä voidaan ehkä sisällyttää kokoelmien määrittelyynkin.



Kuva 7. Viranomaistoiminnan prosessit.

5.2.4.1 Luvat

Lupia myöntävä viranomainen tarvitsee luvan käsittelyyn tietoja kokoelmahallinnasta tai kokoelmahallintajärjestelmään tallennettuun kohteeseen liittyvä lupa, jonka tiedot tulee tallentaa.

Omistaja: Museo tai kulttuuriympäristöstä vastaava yksikkö tai vastuualue.

Toimijat: Lupia myöntävä viranomainen, kokoelmahallintajärjestelmää ylläpitävä organisaatio. Muut viranomaiset ja luvan asianosaiset.

Tuotokset: Lupaan liittyvät tiedot on tallennettu luvassa käsitellyille kohteille.

5.2.4.2 Lausunnot

Omistaja: Museo tai kulttuuriympäristöstä vastaava yksikkö tai vastuualue.

Lähtötilanne: Lausuntopyyntö.

Lopputilanne: Lausunto lähtee määräajassa.

Asiakkaat: Viranomaiset (lausunnon pyytäjä) ja lausunnon kohteena olevat asiakkaat (esim. rakennusluvan hakija).

Sidosryhmät: Muut viranomaiset kuin lausunnon pyytäjä, suunnittelijat, luvan hakija(t), kuntalaiset.

Asiakkaiden tarpeet ja vaatimukset: Oikea-aikainen lausuntoprosessi ja jouheva prosessin sujuminen laadukkaasti.

Menestystekijät: Eri toimijat tuntevat prosessin ja etenevät sen mukaisesti, vuorovaikutus ja riittävät resurssit.

Mittarit: Lausuntoprosessin sujuminen aikataulussa ja laadukkaasti.

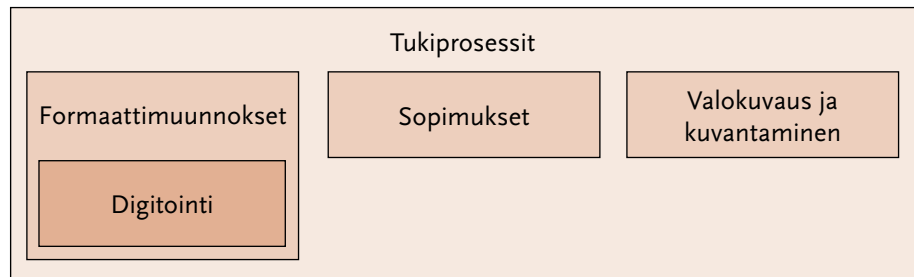
Keskeiset resurssit ja muut volyymitiedot: Henkilöresurssit (rakennustutkijat, arkeologit, konservaattorit, korjausrakentamiseen suuntautuneet arkkitehdit) ja ajan tasalla olevat inventoinnit ja tutkimustieto.

Ohjaus ja kehittämismenettely: Lausuntoprosessin eri vaiheet tunnistettu eri sidosryhmien ja asiakkaiden keskuudessa.

Rajapinnat muihin prosesseihin: Rakennuslupahakemuksiin, kaavoitukseen, ympäristöön ja arkeologiaan liittyvät prosessit.

5.2.5 Tukiprosessit

Tukiprosessit ovat kokoelmahallintaa tukevia muita museotyön prosesseja. Tukiprosessin jakautuminen osaprosesseiksi on esitetty kuvassa 8.



Kuva 8. Tukiprosessit.

5.2.5.1 Formattimuunnokset

Formattimuunnoksilla tarkoitetaan museon kokoelmahallinnan järjestelmien (taustajärjestelmien) digitoitun aineiston metatiedon muuntamista siirtokelpoiseen formaattiin. Prosessi tuottaa, tai avustaa tuottamaan, rajapintoja ja menetelmiä digitoitun aineiston tietojen siirtoa varten. Tavoitteena on mahdollistaa museoiden digitoiman aineiston siirtämisen muihin palveluihin oikeissa (standardi)formaateissa.

Toimijat: Museon kokoelmahallinnan kokonaisuudesta vastaava yksikkö. Museon kokoelmahallinnasta tietoa vastaanottavat toimijat. Museokävijät ja kokoelmista tietoa hakevat loppukäyttäjät tietoverkossa. Museon kokoelmahallinnan (ja tietohallinnon) henkilöt. Taustajärjestelmien toimittajat ja IT-konsultit. KDK-asiakasliittymästä ja pitkäaikaissäilytyksestä vastaavat tahot.

Syötteen: Taustajärjestelmiin digitoitu aineisto. Digitoitua aineistoa taustajärjestelmissä siirretään muihin palveluihin.

Tuotokset: Muunnosten toteuttaminen taustajärjestelmissä ja niiden rajapinnossa. Ohjeistus ja dokumentaatio formaattien käyttöön ja formaattimuunnoksiin.

Sidosprosessit: KDK-kokonaisarkkitehtuurin standardisalkun ylläpitoprosessi sekä asiakasliittymän ja pitkäaikaissäilytyksen tiedonsiirron prosessit.

- 5.2.5.1.1 *Digitointi*

Digitoinnissa museon tallennusvastualueeseen kuuluvien analogisten tietolähteet muunnetaan digitaaliseen muotoon ja ne tallennetaan, säilytetään ja saatetaan asiakkaiden käyttöön. Tavoitteena on varmistaa (mahdollisesti hauraiden ja huonokuntoisten) kokoelmiin kuuluvien objektien ja dokumenttien sisältämän informaation saatavuus, käytettävyys sekä parantaa niiden säilyvyyttä.

Omistaja: Museo.

Toimijat: Museoammattilaiset. KDK, Europeana.

Lähtötilanne: Digitointia varten valittu ja järjestetty aineisto toimitetaan digitoijalle. Digitointijärjestyksen suunnittelu. Tarvittavan laitteiston hankkiminen (skannerit, nauhurit, adapterit, piuhat, ohjelmistot jne), mikäli kyse on organisaatiolle ei-tyypillisen aineiston digitoinnista. Skannaaminen, reproaminen, nauhoittaminen.

Lopputilanne: Objekti on digitoitu ja tallennettu välitöntä ja tulevaa käyttöä varten relevantissa formaatissa. Pitkäaikaissäilytystä varten tallennetaan mahdollisimman korkealaatuinen digitaalinen tiedosto tietojärjestelmään PAS:in määrittelemissä formateissa. Digitoitujen tiedostojen jälkikäsitteily jatkuu luettelointiprosessina. Digitoinnin ”purku” jatkuu logistiikkaprosessina.

Rajapinnat muihin prosesseihin: Tuki- ja johtamisprosessit: strategiaprosessi (aineiston valinta), tiedon tallennus ja säilytys: mm. hankinta, luettelointi, deponointi, hoito- ja konservointi; tiedonvälitys.

5.2.5.2 *Sopimukset*

Prosessin tarkoituksena on varmistaa kokoelmiin otettujen objektien omistussuhteet, käyttö, säilytys- ja immateriaalioikeudet sekä museon kokoelmiin otettujen ja museon toiminnassa käytettävien (esim. TAKO, Collections Mobility, talletukset) objekteihin liittyvien tietojen laillinen käyttö.

Omistaja: Museo.

Toimijat: Sopimuksen laatija museossa, ulkoinen asiakas (lahjoittaja, deponoija, kuvia tilaava yritys tai henkilö jne.).

Lähtötilanne: Sopimukseen liittyen prosessin lähtötilanne voi olla joko työntekijän palkkaaminen (valokuvaaja, dokumentoija), tekijänoikeuksien ym. IM-

oikeuksien siirtäminen, lahjoitusten vastaanottosopimukset (omistusoikeus, salassapito / julkisuus / käyttö), talletussopimukset (TAKO, Collections Mobility, määräaikais- ja ainaistalletukset), lainasopimukset (Loans in, Loans out), tutkimussopimukset (yritysten ja julkisyhteisöjen kanssa solmittavat sopimukset niiden toiminnan dokumentointiin ja tutkimukseen liittyen) tai tekijänoikeudenalaisen materiaalin esittämiseen liittyvät sopimukset. Lupiin liittyen prosessin lähtötilanne voi liittyä luvan hankkimiseen omaan toimintaan tai lupien antamiseen muille. Muille annettuihin lupiin lukeutuvat kuvaus- ja haastatteluluvat erilaisiin nykydokumentointiin liittyen, luvat dokumentointiaineiston käyttöön, tietäntyyppisten kokoelmien hallussapitoon, hoitoon ja säilytykseen tarvittavat luvat: esim. aseenkantoluvat, räjähdeluvat, luonnontieteellisen havaintomateriaalin (mm. suojellut eläinlajit) hallussapito.

Lopputilanne: Tarpeiden mukainen juridisesti pätevä sopimus on solmittu, allekirjoitettu, arkistoitu AMS:n mukaan ja annettu tiedoksi kaikille, joiden työhön se vaikuttaa (esim. lupa julkaista kokoelmatieto kuvineen internetissä syötetty tietokantaan).

Asiakkaiden tarpeet ja vaatimukset: Tietojärjestelmä mahdollistaa (ainakin) yleisimmissä sopimuksissa määriteltyjen ehtojen kirjaamisen, hakemisen ja niiden mukaan lajittelun ts. tietojärjestelmä tukee sitä, että sovitut asiat tulevat käytäntöön ja kaikkien asianosaisten tietoon (esim. credit line, käytön rajoitukset jne.) ja helposti saataville. Tietojärjestelmässä on eri käyttäjätasoja, jotka rajoittavat tiettyjen tietojen saatavuutta. Tietojärjestelmä mahdollistaa objektien tietojen keräilyä ja yhdistämisen valmiisiin sopimus pohjiin (esim. lainasopimukset, kuvankäyttösopimukset) tai tietojen siirtämisen tekstinkäsittelyyn tai muuhun vastaavaan järjestelmään sopimusten laatimista vasten.

Menestystekijät: Selkeät ohjeet toimintatavoista kussakin tilanteessa. Nimetyt vastuuhenkilöt ja heidän varahenkilönsä. Yhteistyö organisaation (sopimusasioista vastaavan) juristin kanssa.

Mittarit: Alhaiset oikeudenkäyntikulut, valmiit sopimus pohjat yleisimpiin tilanteisiin, rutiinisopimuksissa nopea läpimenoaika (selvät toimintamallit esim. siitä, kenen nimi tarvitaan mihinkin paperiin).

Rajapinnat muihin prosesseihin: Johtamisen ja henkilöstöhallinnon prosessit, valokuvaus ja kuvantaminen, digitointi, tiedonvälitys, tiedon tallennuksen ja säilytyksen useat prosessit.

5.2.5.3 Valokuvaus ja kuvantaminen

Prosessiin kuuluu museon tallennusvastuualueeseen kuuluvien objektien ja ilmiöiden dokumentointi valokuvausta ja muita menetelmiä käyttäen (esim. laserkeilaus, 3D-skannaus, äänittäminen, videoiminen) sekä kuvien, vedosten ja muiden lopputuotteiden tallentaminen, säilyttäminen ja saattaminen asiakkaiden käyttöön. Tavoitteena on rikastaa museoiden tarjoamaa informaatiota visuaalisen ja audiovisuaalisen viestinnän keinoin, dokumentoida objekteja ja ilmiöitä.

Omistaja: Museo tai ulkoinen asiantuntija (ostopalvelu).

Toimijat: Museoammattilaiset, kuvaa tarvitseva organisaatio tai henkilö.

Lähtötilanne: Objektin tai tapahtuman valinta tai aineistopyyntö. Huom. valokuvausprosessin kulusta tarkempi kuvaus prosessikuvaus/valokuvaus-dokumentissa.

Lopputilanne: Sen hetkiseen käyttötarkoitukseen sopiva tiedosto (digitaalinen /vedos /tuloste) on valmis luetteloitavaksi ja esitettäväksi/käytettäväksi halutussa muodossa. Lisäksi tulevaa käyttöä ja pitkäaikaissäilytystä varten tallennetaan mahdollisimman korkealaatuinen digitaalinen versio tietojärjestelmään.

Asiakkaiden tarpeet ja vaatimukset: Resoluution ynnä muut kriteereiden tarpeenmukaisuus varmistettava.

Menestystekijät: Metatietojen tallentuminen taltiointihetkellä. Tiedostojen tallentaminen yhteiskäyttöisiin järjestelmiin.

Tietojärjestelmän kannalta oleellista: Jo kuvattujen/kuvaamattomien kohteiden hakeminen ja löytyminen, kaikkien kuvaversioiden linkittäminen objektiin, tapahtumaan tai ilmiöön mahdollista. Kuvien digisyntyisen metatiedon automaattinen siirtäminen tietojärjestelmään (käsien ei tarvitse naputella kuvausajankohtaa, paikkaa, laitteiston tietoja jne.).

Rajapinnat muihin prosesseihin: Hankinta, kokoelmien liikkuvuus, luettelointi, digitointi, tiedonvälitys, tukiprosessit.

A.6 Sanasto

Aineisto

Järjestetty, museon periaatteiden mukaisesti ylläpidetty tietovaranto.

Alkujaan digitaalinen

digitalbaserat material (sv.), born digital (eng.)

Ks. Digitaalinen aineisto

Aineisto, joka on luotu tai syntynyt digitaalisessa muodossa, esimerkiksi digivalokuva.

Aineistosta ei siis ole olemassa alkuperäistä fyysistä kopiota.

Lähde: Kansallinen digitaalinen kirjasto (KDK), Kokonaisarkkitehtuurin sanasto

Arkkitehtuuri

arkitektur (sv.), architecture (eng.)

Ks. Kokonaisarkkitehtuuri.

Arkkitehtuurikehys

referensram för arkitektur (sv.), enterprise architecture framework (eng.)

Keskeisin kokonaisarkkitehtuurimallin osakokonaisuus: kuvausmenetelmä, jonka mukaan kokonaisarkkitehtuurin nyky- ja tavoitetilan kuvaukset toteutetaan. Kokonaisarkkitehtuurikehys on jäsentynyt rakenne ja joukko tähän rakenteeseen sijoitettuja kuvauspohjia, joiden avulla voidaan kuvata kokonaisarkkitehtuurinäkökulmasta erilaisten kohdeympäristöjen nyky- ja tavoitetiloja. Kokonaisarkkitehtuurikehyksessä hyödynnetään näkökulmia ja käsitteellisiä tasoja (abstraktiotasoja) sekä näiden muodostamaan rakenteeseen sijoitettuja valmiita kuvauspohjia. Näkökulmaltaan kehys on pelkkiä tietojärjestelmiä laajempi, jotta kuvaukseen tulevat mukaan ne substanssitoiminnan syyt ja tarpeet, joita varten tietojärjestelmiä tehdään. Kokonaisarkkitehtuurikehystä voidaan hyödyntää sekä organisaation kokonaisarkkitehtuurin nyky- tai tavoitetilan kuvaamiseen tai rajatun viite/kohdearkkitehtuurin kuvaamiseen että yksittäisissä kehittämisshankkeissa. Se myös toimii muistilistana siitä, mitä kaikkia näkökulmia ja tasoja tulee ottaa huomioon, kun kehitetään uusia tietojärjestelmiä tai toimintaa tukevia ratkaisuja.

Lähde: Kartturi – Korkeakoulusektorin kokonaisarkkitehtuurimalli. 12.2.2011 Versio 2.0. Raketti-hanke, KA-pilottiprojektin projektiryhmä.

Arkkitehtuurimalli

arkitekturprincip (sv.), architecture principle (eng.)

Ks. Kokonaisarkkitehtuurimalli.

Arkkitehtuurin hallintamalli

Arkkitehtuurin hallintamalli käsittää roolien ja vastuiden määrittelyn, organisoiminnan sekä johtamisen ja hyödyntämisen prosessit (ohjausmalli) sekä toimintamallin (arkkitehtuurimenetelmä). Arkkitehtuurin hallintamallia noudattaen hallinnon toimijat kehittävät, hyödyntävät ja ylläpitävät arkkitehtuuria sekä virasto- ja hallinnonalatasolla että koko hallinnon organisaation tasolla.

Lähde: Yhteentoimivuus.fi Arkkitehtuurinäkökulma

Arkkitehtuuriperiaate

Periaate tai linjaus, jolla ohjataan kehittämistä tavoitteellisesti linjausten mukaisiin arkkitehtuuriratkaisuihin. Arkkitehtuuriperiaatteet ovat linkki organisaation strategisten tavoitteiden, toiminnallisten tarpeiden ja visioiden sekä kehittämistä ohjaavien arkkitehtuurien välissä.

Lähde: Yhteentoimivuus.fi

Asiantuntija

Henkilö, joka jollakin tiedonalalla pystyy tunnistamaan ongelmia ja ratkaisemaan niitä tehokkaasti. Asiantuntija pystyy esimerkiksi havaitsemaan informaatiosta (verkkosivu, kirja, mittausdata) olennaisia asioita ja hahmottamaan suuresta määrästä informaatiota olennaiset asiat.

Lähde: <http://fi.wikipedia.org/wiki/Asiantuntija>

Auktoriteettitietokanta

auktoritetsdatabas (sv.), authority database (eng.)

Järjestelmä, joka sisältää muun muassa henkilöiden ja organisaatioiden erilaisia tai erikielisiä nimiä. Hakujärjestelmään liitettynä mahdollistaa aineiston löytämisen vaikka nimistä olisi kuvailuvaiheessa käytetty erilaisia versioita.

Lähde: Kansallinen digitaalinen kirjasto (KDK) sanasto.

Deponointi

Deponoinnissa objektin omistaja antaa objektin museolle säilytettäväksi ja/tai esille pantavaksi.

Lähde: <http://www.sinebrychoffintaidemuseo.fi/tutustumuseoon/kokoelmat/arkisto>

Digitaalinen aineisto

digital material (sv.), digital information (eng.)

Ks. Alkujaan digitaalinen

Digitaaliseen muotoon muunnettu tai alkujaan digitaalinen aineisto (esim. skannattu dokumentti, elokuva tms.) sekä siihen liittyvä metadata. Termiä digitaalinen käytetään aineiston yhteydessä termin sähköinen sijaan.

Lähde: Kansallinen digitaalinen kirjasto (KDK) Kokonaisarkkitehtuurin sanasto

Digitointi

digitalisering (sv.), digitizing, digitization (eng.)

Analogisessa muodossa olevan aineiston (esim. paperille painetun dokumentin tai magneettinauhalle tallennetun elokuvan) muuntaminen digitaaliseen muotoon.

Lähde: Kansallinen digitaalinen kirjasto (KDK) Kokonaisarkkitehtuurin sanasto.

Eheys

integritet (sv.), integrity (eng.)

Eheyden tarkistamisella tarkoitetaan sitä, että säilytettävän informaation (bittijonon) sisältöä verrataan siitä laskettuun tarkistussummaan, jonka perusteella voidaan havaita mahdolliset muutokset.

Lähde: Kansallinen digitaalinen kirjasto (KDK) Kokonaisarkkitehtuurin sanasto.

Elävä kokoelma

Elävällä kokoelmalla tarkoitetaan tieteellisin tai suojelluisin perustein ylläpidettyä puu- tai eläintarhaa.

Federoitu

Yhteinen, muttei keskitetty.

Fyysinen tietovaranto

Toiminnan tarpeista johdettu ja hallinnollisista syistä määritelty tietojen kokonaisuus, jotta tiedot ovat paremmin hallittavissa. Tietovaranto kattaa yhteisesti hallinoidun joukon tietoja, joista muodostuu looginen kokonaisuus. Tietovarannon tietojen hallinta on organisoitu ja vastuutettu yhdelle toimijalle. Tietovarannon omistajuus sekä kehittämis- ja ylläpitovastuut on määritelty ja dokumentoitu. Tietovaranto voi olla fyysisesti keskitetty tai hajautettu.

Lähde: Yhteentoimivuus.fi (<https://www.yhteentoimivuus.fi/view/meta/Sanasto.xhtml#T>)

Hallinnollinen metatieto

administrativ metadata (sv.), administrative metadata (eng.)

Metatieto, jonka avulla digitaalinen aineisto on hallittavissa ja säilytettävissä. Osa-alueita ovat esimerkiksi tekninen, käyttöoikeuksiin liittyvä sekä pitkäaikais säilytyksen metadata.

Lähde: Kansallinen digitaalinen kirjasto (KDK) Kokonaisarkkitehtuurin sanasto

Hallintamalli

Ks. Kokonaisarkkitehtuurin hallintamalli.

Harrastaja-asiantuntija

Citizen scientist (eng)

Henkilö, joka on harrastajan roolissa kartuttanut asiantuntijuuttaan jollakin alalla.

Harrastaja-asiantuntija voi tarjota asiantuntemustaan organisaatiolle esim. joukkois-tamisen kautta.

Inventointi

Inventointi on järjestelmällistä tiedon hankintaa ja tallentamista maisemasta, rakennetusta ympäristöstä, muinaisjäänöksistä tai perinnebiotoopeista. Siinä kerätään, järjestetään ja tuotetaan tietoa esim. kulttuuriympäristön nykytilasta ja siihen johtaneista syistä. Inventointi jakautuu tiedon kokoamiseen esim. kirjallisuudesta, rekistereistä ja muusta arkistoaineistosta, sen täydentämiseen maastotarkastusten pohjalta ja tulosten raportointiin.

Lähde: Kulttuuriympäristön ja korjausrakentamisen käsitteitä. Rakennusperintö.fi -portaali.

Joukkoistaminen

Crowdsourcing (eng.)

Joukkoistaminen (yleisöosallisuus, joukkouttaminen, talkoistaminen) kuvaa yleisesti hajautettua ongelmanratkaisu- ja tuotantomallia, jossa toimeksiantaja hyödyntää yhteisön tietotaitoa rajattua tehtävää varten. Tällöin ongelma annetaan ratkaistavaksi tai tehtävä suoritettavaksi ennalta määrittelemättömälle joukolle avoimen kutsun avulla, yleensä internetissä.

Lähde: <http://fi.wikipedia.org/wiki/Yleis%C3%B6sallisuus>

Järjestelmä

system (sv.), system(eng.)

Järjestelmä tai tietojärjestelmä on sovelluksen tai sovellusten sekä tarvittavan palvelin- ja teknologiaympäristön muodostama tiettyjä rajattuja toimintoja tukeva kokonaisuus. Ks. myös Ratkaisu.

Lähde: Kartturi – Korkeakoulusektorin kokonaisarkkitehtuurimalli. 12.2.2011 Versio 2.0. Raketti-hanke, KA-pilottiprojektin projektiryhmä.

Järjestelmäsalkku

Listaus, joka kattaa järjestelmät ja kaikki niiden keskeiset tiedot.

Kansallinen digitaalinen kirjasto

Den nationella digitala biblioteken (sv.), The National Digital Library of Finland (eng.)

Kartturi-malli

Kartturi-malli (Korkeakoulujen kokonaisarkkitehtuurimalli) on suomalaisen korkeakoulusektorin organisaatioiden sekä näiden yhteistyöorganisaatioiden käyttöön tarkoitettu kokonaisarkkitehtuurimalli. Se pohjautuu julkishallinnon kokonaisarkkitehtuuria koskevaan JHS-suositukseen sekä sen taustalla oleviin valtionhallinnon ja kuntasektorin kokonaisarkkitehtuurimenetelmiin.

Lähde: Kartturi – Korkeakoulusektorin kokonaisarkkitehtuurimalli. 12.2.2011 Versio 2.0. Raketti-hanke, KA-pilottiprojektin projektiryhmä.

KDK

Ks. Kansallinen digitaalinen kirjasto.

Keruu

Keruu tarkoittaa kokoelmakohteiden kartuttamista erillisinä keruuhankkeina tai muun toiminnan yhteydessä tapahtuvana kohteiden toteamisena kokoelmiin liitettäväksi.

Kohdealue

Julkisen hallinnon kokonaisarkkitehtuurin kehittämisen mahdollistamiseksi valtiovarainministeriö on jakanut valtionhallinnon toiminnallinen kokonaisuuden kohdealueisiin. Kohdealuejako on tehty ensisijaisesti toiminnallisin perustein, mutta siinä on tunnistettu myös organisaatiomuotoon perustuvat päätöksentekotasot. Kullakin kohdealueella on oma arkkitehtuurinsa, joka noudattaa julkisen hallinnon yhteisen konserniarkkitehtuurin linjauksia ja ohjausta sekä hyödyntää sen elementtejä mahdollisimman paljon. Kohdealuejako ei ole täysin yhdenmukainen valtionhallinnon organisaatiarakenteen kanssa vaan kunkin kohdealueen arkkitehtuurinhallinta määritetään erikseen ja siihen liittyy aina useita toimijoita ja yksi vastuutaho. Museoalan kokoelmahallinnan viitearkkitehtuuri sisältyy opetus- ja kulttuuriministeriön Taide ja kulttuuri -kohdealueeseen.

Lähde: Kartturi – Korkeakoulusektorin kokonaisarkkitehtuurimalli. 12.2.2011 Versio 2.0. Raketti-hanke, KA-pilottiprojektin projektiryhmä.

Kohdearkkitehtuuri

Kohdearkkitehtuuri on kokonaisarkkitehtuurin alakäsite: määritetyn tarkastelualueen tavoitetilakuvaus niistä viitteellistä tavoitelinjauksista, joita kyseisen alueen tulevien ratkaisujen tulee noudattaa. Se voi koskea joko koko organisaation toimintaa, tieto- ja IT-ympäristöä tai se voi olla tätä rajatumpi osakokonaisuus, jossa keskitytään jonkun tietyn haasteen, osa-alueen tai toiminnon ratkaisun kuvaamiseen. Se on yleensä abstrakti, toimittajaneutraali ja yleinen esitys tietojärjestelmän tai esimerkiksi tietoarkkitehtuurin tavoitetilan jäsenyyksestä, toiminnoista ja sen loogisista komponenteista varsinaisen toteuttamisen tueksi. Sen mukaisia kuvauksia tehdään vain yksi, toisin kuin viitearkkitehtuurista, josta voi olla useita rinnakkaisia ja samanaikaisia kuvauksia. Kohdearkkitehtuuri on viitearkkitehtuuria konkreettisempi ja täsmällisempi ja se kuvaa tyypillisesti yhden toteutettavan rajatun alueen arkkitehtuurin.

Lähde: Kartturi – Korkeakoulusektorin kokonaisarkkitehtuurimalli. 12.2.2011 Versio 2.0. Raketti-hanke, KA-pilottiprojektin projektiryhmä.

Kokoelma

samling (sv.), collection (eng.)

Kokoelma on yhteen koottu ja järjestetty joukko objekteja ja niihin liittyvää tietoa tai muuten dokumentoitua aineistoa, jonka säilyttämisestä ja tutkimisesta museo vastaa.

Kokoelmahallinta

samlingsförvaltning (sv.), collections management (eng.)

Museoiden yhteinen toimintamalli, joka kattaa tallennuksen, kokoelmien hallinnan, kokoelmien hoidon ja kokoelmien käytön (Tiedon tallennus ja säilytys, Tiedonvälitys, Tutkimus, Viranomaistoiminta, Tukiprosessit)⁸¹. Kokoelmahallinta kuvataan kokoelmapolitiikassa.

Kokoelmainventointi

virt. inventointi

Kokoelmapolitiikka

samlingspolitik (sv.), collection policy (eng.)

Kokoelmapolitiikka, myös kokoelmaohjelma tai kokoelmapoliittinen ohjelma, on museon laatima asiakirja kokoelmapoliittisista tavoitteista, linjauksista ja periaatteista sekä näiden toteuttamiseen käytetyistä toimintatavoista ja menetelmistä. Kokoelmapolitiikassa kuvataan museon kokoelmahallinta ja siihen liittyvät prosessit. Kokoelmapolitiikka tukee museoasetuksen mukaista pitkän tähtäimen toiminta- ja taloussuunnitelmaa kuvatessaan kokoelmahallintaa ja siihen liittyviä prosesseja sekä niiden laadukasta ja yhdenmukaista toteuttamista.

Lähde: osin Valtioneuvoston asetus museoista (1192/2005).

Kokoelmastrategia (laajempi termi kokoelmapolitiikka, suppeampi termi toimintasuunnitelma)

Kokoelmastrategia on määräjain päivitettävä suunnitelma siitä, miten museon kokoelmapolitiikkaa toteutetaan ja miten resurssit kohdennetaan.

Kokonaisarkkitehtuuri

helhetsarkitektur (sv.), enterprise architecture (eng.)

Kokonaisarkkitehtuurilla (KA) tarkoitetaan toiminnan, tietotarpeiden, tietojärjestelmien ja teknologiaratkaisujen mallintamista, kuvaamista ja suunnittelemista yhtenäisen mallin mukaisesti. Kokonaisarkkitehtuuri varmistaa eri osa-alueiden ja erityisesti toiminnan tarpeiden yhdenmukaisen huomioimisen kaikessa toiminnan ja tieto- ja viestintätekniikan ratkaisujen kehittämisessä. Käytännössä kokonaisarkkitehtuuri koostuu jäsenyyksestä, kuvauspohjista ja näiden avulla toteutetuista nyky- tai tavoitetilan arkkitehtuurilinjauksista. Ks. myös Kokonaisarkkitehtuurimalli.

Lähde: Kartturi – Korkeakoulusektorin kokonaisarkkitehtuurimalli. 12.2.2011 Versio 2.0. Raketti-hanke, KA-pilottiprojektin projektiryhmä.

81 Suluissa olevat termit ovat museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuurissa käytetyt nimet kokoelmahallinnan ydinprosesseille.

Kokonaisarkkitehtuurin arkkitehtuurikehys

Ks. Arkkitehtuurikehys.

Kokonaisarkkitehtuurin hallintamalli

Kokonaisarkkitehtuurin toiminta- ja johtamismallia sekä tähän liittyviä organisatoristen rakenteiden ja roolien kokonaisuutta kutsutaan yhteisesti arkkitehtuurin hallintamalliksi. Se kuvaa arkkitehtuurin johtamis- ja suunnitteluprosessin sekä kuvatun arkkitehtuurin soveltamisprosessin osana projektisalkunhallintaa. Hallintamallin avulla pidetään huolta arkkitehtuurilinjausten ja menetelmien yhtenäisyydestä, kehittämisen johdonmukaisuudesta sekä kuvataan, miten olemassa olevia arkkitehtuurilinjauksia sovelletaan. Se myös sisältää arkkitehtuurin kehittämisen ja ylläpidon sekä hyödyntämisen vastuut.

Lähde: Kartturi – Korkeakoulusektorin kokonaisarkkitehtuurimalli. 12.2.2011 Versio 2.0. Raketti-hanke, KA-pilottiprojektin projektiryhmä.

Kokonaisarkkitehtuurin kypsyystasomalli

Arkkitehtuurikyvykkyyden kypsyystasomalli tarjoaa viitekehyksen kokonaisarkkitehtuurimallin hyödyntäjän arkkitehtuurikyvykkyyden arvioimiseen ja kehittämiskohdeiden suunnitteluun eri kypsyystasojen mukaisten selkein ja mitattavin askelin.

Lähde: Kartturi – Korkeakoulusektorin kokonaisarkkitehtuurimalli. 12.2.2011 Versio 2.0. Raketti-hanke, KA-pilottiprojektin projektiryhmä.

Kokonaisarkkitehtuurin käsitetasot

Kokonaisarkkitehtuuri jaetaan erilaisiin abstraktio- eli käsitetasoihin seuraavasti: käsitteellinen taso, joka kuvaa tarpeita tai palveluja (vastaa kysymykseen ”mitä”), kooginen taso, joka kuvaa rakenteita (vastaa kysymykseen ”miten”), fyysinen taso, joka kuvaa ratkaisuja (vastaa kysymykseen ”millä”).

Käsitteellisen tason kuvausten tarkoituksena on jäsentää MITÄ tehdään, MITÄ tietoa käsitellään sekä MITÄ erilaisia tietojärjestelmä- ja teknologiapalveluita toiminnassa tai valitussa kehittämiskohteessa tarvitaan. Nämä määrittelytason kuvaukset eivät ota vielä kantaa toteutustapaan.

Loogisella tasolla kuvataan MITEN toiminnan tehtävät ja palvelut toteutetaan (prosessit), MITEN tieto jäsentyy ja miten tiedot jaetaan tietovarantoihin, MITEN järjestelmäympäristöt rakentuvat. Lisäksi kuvataan MITEN tietojen integrointi eri osien välillä toteutetaan sekä MITEN tätä kokonaisuutta valvotaan ja hallitaan. Loogisella tasolla ei yleensä vielä oteta kantaa varsinaisiin fyysisiin toteutusratkaisuihin eli ei kuvata palvelinten nimiä tai malleja eikä myöskään sovellusten tuotenimiä.

Fyysinen taso kiinnittää määrittelyn ja suunnitellun kokonaisuuden eli kuvataan MIL-LÄ toimintaa, palvelua tai tietojen varastointia toteutetaan. Fyysisellä tasolla kuvataan käytettävät järjestelmät, tietokannat ja -varastot, kuten myös laitteet ja laitetilat sekä tietoliikenneverkon rakenteet.

Kokonaisarkkitehtuurimalli

Kokonaisarkkitehtuurimalli, myös arkkitehtuurimalli, on yläkäsite kokonaisarkkitehtuurikokonaisuudelle, joka koostuu arkkitehtuurikehyksestä, arkkitehtuurin hallintamallista sekä arkkitehtuurin kypsyystasomallista. KA-malli sisältää myös osana hallintaa ja johtamista jatkuvan kehittämisen periaatteen.

Lähde: Kartturi – Korkeakoulusektorin kokonaisarkkitehtuurimalli. 12.2.2011 Versio 2.0. Raketti-hanke, KA-pilottiprojektin projektiryhmä.

Kulttuuriperintö

kulturarv (sv.), cultural heritage (eng.)

Kulttuuriperintö on ihmisen toiminnan vaikutuksesta syntynyttä aineetonta ja aineellista perintöä. Aineellinen kulttuuriperintö voi olla joko irtainta (esim. kirjat ja esineet) tai kiinteää (esim. rakennusperintö). Kulttuuriperintö tarkoittaa myös luonnonperintöä. Kulttuuriperintö luodaan museoimisprosessissa tunnistamisen, eristämisen ja merkityksellistämisen (identifisering, isolering, symbolisering) kautta. Mikä tahansa ei ole kulttuuriperintöä, mutta mistä tahansa voidaan tehdä kulttuuriperintöä.

Lähde: Stefan Bohman 2003, Museer och kulturarv

Kulttuuriympäristön ja korjausrakentamisen käsitteitä: Rakennusperintö.fi -portaali.

Kulttuuriympäristö

Kulttuuriympäristö on yleiskäsite. Sillä tarkoitetaan ympäristöä, jonka ominaispiirteet ilmentävät kulttuurin vaiheita sekä ihmisen ja luonnon vuorovaikutusta. Kulttuuriympäristöön liittyy myös ihmisen suhde ympäristöönsä ennen ja nyt; sille annetut merkitykset, tulkinnat ja sen erilaiset nimeämiset. Tarkemmin kulttuuriympäristöä voidaan kuvata käsitteillä kulttuurimaisema ja rakennettu kulttuuriympäristö. Kulttuuriympäristöön kuuluvat myös muinaisjäännökset ja perinnebiotoopit.

Lähde: Kulttuuriympäristön ja korjausrakentamisen käsitteitä. Rakennusperintö.fi -portaali.

Kuvaileva metatieto

beskrivande metadata (sv.), descriptive metadata (eng.)

Vrt. Hallinnollinen metatieto

Kuvaileva metatieto on kokoelmahallintaan liittyvänä terminä luetteloitua objektia kuvaavaa tietoa. Kuvaileva metatieto kuvaa mm. objektin ominaisuuksia (koko, paino, materiaali, valmistustapa), objektiin liittyviä toimenpiteitä (valmistaminen, käyttö, konservointi) tai objektiin liittyviä toimijoita (valmistaja, omistaja, valokuvaaja).

Kuvaileva metatieto voi olla sanallista, luokiteltua, numeerista tai mediamuotoista (ääni, kuva, video), joka on kuvailevan metatiedon metatietoa.

Kuvailu

beskrivning (sv.), description (eng.)

Kuvailu on osa museo-objektien luettelointiprosessia, jossa yksittäisen objektin identifioivat tiedot kirjataan osaksi luetteloa. Kuvailu on toimenpide jossa luetteloitava objekti kuvaillaan niin että kokoelmahallintajärjestelmässä sen tiedot voidaan löytää, tunnistaa ja objektin ominaisuuksia voidaan arvioida kuvailussa tallennettujen tietojen perusteella. Kuvailu voi perustua ennalta määrättyjen arvojen liittämiseen objektiin (esim. valikkoarvot) tai vapaaseen sanalliseen tekstiin. Kuvailua voi olla myös objektista tallennettu valokuva tai videokatkelma.

Kuvailutieto

Ks. Kuvaileva metatieto.

Kypsyystasomalli

Ks. Kokonaisarkkitehtuurin kypsyystasomalli.

Käytettävyys

användbarhet (sv.), usability, usefulness (eng.)

Ominaisuus, joka ilmentää sitä, miten järjestelmä, laite, ohjelma tai palvelu soveltuu suunniteltuun tarkoitukseen tietyille kohderyhmälle. Hyvän käytettävyyden vastakohta on huono käytettävyys tai epäsojivuus.

Lähde: TEPA-termipankki: Tietotekniikan termitalkoot, 2002-06-03.

Käyttäjälähtöisyys

User centered (eng.)

Lähtökohta esimerkiksi organisaation toiminnalle, prosesseille, tietojärjestelmille ja niiden käyttöliittymien suunnittelulle, jossa järjestelmien käyttäjät ja heidän tarpeensa nähdään keskeisenä voimavarana ja mahdollisuutena, sekä niihin vastaaminen edellytyksenä toiminnan tai prosessin tehokkaalle edistymiselle ja laadukkaalle lopputulokselle.

Käyttötapaus

use case (eng.)

Käyttötapaus kuvaa käyttäjän ja järjestelmän tai kahden järjestelmän välistä vuorovaikutusta sarjana toimintoja, joita toimija (ihminen tai järjestelmä tai sen osa) suorittaa tai aikaansaa järjestelmällä jonkin tavoitteen saavuttamiseksi.

Luonnonperintö

natural heritage (eng.)

Luonnonperintöön kuuluu luonnontieteellisen tutkimuksen yhteydessä ajan kuluessa talletettu perintö, kuten eliö-, fossiili-, maaperä- tai geologiset näytteet, niiden määritykset sekä keruumenetelmään ja keruuajaiseen ympäristöön liittyvät tiedot.

LIDO (Lightweight Information Describing Objects)

Tiedonsiirtoformaatti museoiden tietojen siirtoa varten esim. KDK:hon.

Lähde: <http://www.lido-schema.org>

Looginen tietovaranto

Tietovaranto kattaa yhteisesti hallinnoidun joukon tietoja, joista muodostuu looginen kokonaisuus. Looginen tietovaranto ei ota kantaa missä tiedot fyysisesti sijaitsevat.

Loogisen tietovarannon tiedot voidaan hakea useasta eri fyysisestä tietovarannosta.

Lähde: <https://www.yhteentoimivuus.fi/view/smeta/Sanasto.xhtml>

Luettelointi

katalogisering, indexing [kirjastoissa] (sv.), cataloging, indexing (eng.)

Luettelointi on museon perustehtävä ja keino säilyttää kulttuuriperintöä sekä mahdollistaa sen löydettävyyden ja saatavuuden. Luetteloinnilla tarkoitetaan museoiden kokoelmassa olevien objektien tietojen tallentamista. Luetteloinnissa kirjataan kaikki objektin tiedot tai viitteet näihin tietoihin yhteisesti sovittujen sääntöjen mukaisesti. Luetteloinnissa objektit erotetaan muista samankaltaisista ja tehdään tunnistettaviksi. Luetteloinnin tuloksena yksittäisistä objekteista ja suuremmista kokonaisuuksista syntyy systemaattista tietoa, joka on hyödynnettävissä eri tavoin

Metatieto

metadata (sv.), metadata (eng.)

Tiedon kontekstia, sisältöä ja rakennetta sekä niiden hallintaa ja käsittelyä koko elinkaaren ajan kuvaavaa tietoa. Tätä tietoa voidaan käyttää mm. aineiston hakuun, paikallistamiseen ja tunnistamiseen.

Lähde: Kansallinen digitaalinen kirjasto (KDK) sanasto.

Metatieto on tietoa tiedosta. Se voi olla kuvailevaa, hallinnollista tai rakenteellista.

Kuvaileva metatieto kertoo dokumentista ja sen sisällöstä (esimerkiksi tekijä, nimeke ja aihe). Hallinnollinen metatieto kuvaa dokumentin käyttöoikeudet, tekniset ominaisuudet (kuten tiedoston koko ja -formaatti, esimerkiksi PDF) ja mahdolliset pitkäaikaissäilytykseen liittyvät piirteet, kuten migraation (tietoaineiston siirron) yhteydessä tapahtuneet muutokset. Tietoarkkitehtuurin yhteydessä metatiedolla on laaja merkitys. Metatiedon avulla voidaan kuvata laajuudeltaan erikokoisia kohteita yksittäisistä sisältöyksiköistä kokonaisuksiin tietovarantoihin. Metatietoa käytetään muun muassa todisteena tehdyistä toimenpiteistä, tiedon haussa, tallentamisessa, yhdistämisessä, elektronisten aineistojen pitkäaikaissäilytyksen tukena sekä työnkulun ohjauksessa. Metatiedon käyttäjiä voivat olla sekä ihmiset että koneet. Järjestelmiin tallennetun metatiedon pohjana ovat metatietomäärittelyt (metatietoformaattit tai metatietoskeemat), joiden tulisi perustua kansainvälisiin ja kansallisiin standardeihin ja suosituksiin. Tunnettuja metatietomäärittelyksiä ovat esimerkiksi kirjastojen MARC 21 (<http://www.kansalliskirjasto.fi/extra/marc21/>) sekä yleiskäyttöinen Dublin Core (<http://www.dublincore.org/>).

Lähde: Yhteentoimivuus.fi

Migraatio

migration (sv.), migration (eng.)

Tietojen siirtäminen ohjelmiston (tai standardin) eri versioiden välillä, esimerkiksi otettaessa käyttöön ohjelman uudempi versio ohjelmasta (tai standardista).

Lähde: Kansallinen digitaalinen kirjasto (KDK) sanasto.

Modulaarisuus

Modulaarinen tietojärjestelmä koostuu moduuleista, joita voidaan yhdistellä dynaamisesti ja museon tarpeiden mukaan. Eri moduulit voidaan myös kehittää ja toteuttaa tärkeys- tai kiireellisyysjärjestyksessä.

Nykytilan kuvaus

Nykytilan kuvaus muodostuu kokonaisarkkitehtuurimallin käyttäjän nykytilan hallitusta kuvauksesta arkkitehtuurimallin työkaluin. Sitä käytetään nykytilan kokonaiskuvan muodostamiseen, arvioitaessa mitä toimenpiteitä tulee toteuttaa kuljettaessa kohti tavoitetilaa sekä vertaillaessa eri organisaatioiden tai toimintojen ympäristöjä toisiinsa. Nykytilakuvauksia tulisi aina käyttää tavoitetilaa siirtymisen välineinä. Ks. myös Kokonaisarkkitehtuurimalli, Tavoitetila.

Lähde: Kartturi – Korkeakoulusektorin kokonaisarkkitehtuurimalli. 12.2.2011 Versio 2.0. Raketti-hanke, KA-pilottiprojektin projektiryhmä.

Objekti

objekt (sv.), object (eng.)

Objekti voi olla mikä tahansa fyysisen maailman osa, joka voidaan ja halutaan säilyttää omassa ympäristössään, siitä poistettuna tai dokumentoituna. Objekti voi olla digitaalinen. Objektit voivat olla yksittäisiä kappaleita, koostua useista osaobjekteista tai muodostaa kokonaisuuksia.

Lähde: van Mensch, Peter 1992. Towards a methodology of museology. Phd Thesis, University of Zagreb, 1992. [verkkoaineisto] Saatavissa: http://www.muuseum.ee/en/erialane_areng/museoloogiaalane_ki/p_van_mensch_towar

Oikeellisuus

Virheettömyys, yhtäpitävyys todellisen asiointilan kanssa.

Ontologia

Ontologiat ovat tietojenkäsittelyssä luokitteluja, joita on käytetty erityisesti automaattisen tietojenkäsittelyn yhteydessä. Internetin semanttinen verkko (semantic web) käyttää ontologioita olennaisena osana, joiden avulla tietokoneohjelmat (robotit, botit) pystyvät tehokkaammin paikantamaan tai tunnistamaan oikeaan ryhmään kuuluvaa sisältöä. Ontologiat voidaan ymmärtää käsitelmällinä, joissa yksilöidään tietyn aihealueen käsitteet ja kuvataan käsitteiden väliset suhteet loogisella tietokoneen ymmärtämällä tavalla. Ontologioita voidaan käyttää esimerkiksi sisältöjen yksiselitteisempään ja yhdenmukaisempaan kuvaamiseen. Tätä voidaan hyödyntää mm. älykkäissä semanttisissa verkkopalveluissa.

Lähde: Yhteentoimivuus.fi

Paikkatieto

geografisk information (sv.), geographic information (eng.)

Tieto kohteista, joiden paikka Maan suhteen tunnetaan. Paikkatieto sisältää viittauksen tiettyyn paikkaan tai maantieteelliseen alueeseen. Paikkatieto voi kuvata kohteen sijaintia ja muita ominaisuuksia, kuten muotoa. Paikkatieto kuvaa usein luonnon tai rakennetun ympäristön kohteita, mutta voi kuvata mitä tahansa toimintaa tai ilmiötä, jonka sijainti tunnetaan.

Lähde: Geoinformatiikan sanasto (TSK 42)

Paikkatietokanta

Tietokanta, johon tallennetaan objektien geometriatiedot sekä niiden liittyminen koordinaattijärjestelmään. Paikkatietokanta mahdollistaa spatiaalisten operaatioiden suorittamisen objektien välillä.

Palvelu

tjänst, service (sv.), service (eng.)

Toiminta tai toimintojen yhdistelmä, jonka palveluntarjoaja toteuttaa vuorovaikutuksessa asiakkaan kanssa vastatakseen asiakkaan tarpeeseen.

Lähde: Palveluliiketoiminnan sanasto (TSK 2009).

Palvelutaso

JHS 174:n määrittelee palveluun liittyviä tasoja, jotka kuvaavat millainen laadullinen taso palveluun liittyy. Palvelutaso koostuu esim. palveluajasta, kuten 24/7.

PAS-järjestelmä

Ks. Pitkäaikaissäilytys.

PAS-ratkaisu

Ks. Pitkäaikaissäilytysratkaisu.

Pitkäaikaissäilytys

långtidsförvaring (sv.), long term preservation (eng.)

Kuvaa säilyttämistä joka on luonteeltaan pitkäaikaista, eli aineistoa säilytetään vähintään yli 10 vuotta tai pysyvästi.

Lähde: Kansallinen digitaalinen kirjasto (KDK) sanasto.

Pitkäaikaissäilytysratkaisu

långtidsförvaringsystem (sv.), long term preservation system (eng.)

Laitteisto- ja ohjelmistokokonaisuus, jolla pitkäaikaissäilytys toteutetaan.

Lähde: Kansallinen digitaalinen kirjasto (KDK) sanasto.

Pohjakartta-aineisto

Rasterimuotoinen koordinaatistoon sidottu kartta-aineisto, jota käytetään tausta-aineistona objekteja paikannettaessa tai niiden sijaintien katselussa.

Prosessi

process (sv.), process (eng.)
Tapahtumasarja, jossa jokin kehittyy tai muuttuu.
Lähde: TEPA-termipankki, TSK

Prosessikartta

Visuaalinen esitys ydinprosesseista ja niiden sisällöstä.

Pysyvä tunniste

Pysyvä tunniste on verkkoympäristössä käytettävä muuttumaton tunniste, jolla voidaan pysyvästi identifoida kohde. Henkilöiden erottamiseen käytetään esim. ISNI-tunnistetta. Rakennuskannan pysyvä tunniste on tulossa käyttöön vuonna 2014.

Rakenteellinen metatieto

Ks. Metatieto

Rajapinta

gränssnitt (sv.), interface (eng.)
Ohjelmisto tai ohjelmistokomponentti, jolla eri ohjelmistot voivat vaihtaa tietoja keskenään.
Lähde: Kansallinen digitaalinen kirjasto (KDK) sanasto.

Ratkaisu

Ratkaisu on järjestelmää laajempi kokonaisuus. Ratkaisu sisältää järjestelmän lisäksi siihen liittyvät palvelut, tiedot ja tietorakenteet.

Lähde: Kartturi – Korkeakoulusektorin kokonaisarkkitehtuurimalli. 12.2.2011 Versio 2.0. Raketti-hanke, KA-pilottiprojektin projektiryhmä.

Rikastaminen

enriching (eng.)
Tiedon lisääminen järjestelmään.

Saavutettavuus

tillgänglighet (sv.), availability (eng.)
Saavutettavuus varmistaa tiedon äärelle pääsyn. Saavutettavuutta on alettu pitää yhtenä tasa-arvoisen yhteiskunnan tunnusmerkkinä.

Seulonta

gallring (sv.), weeding, culling (eng.)
Seulonta on yleisnimitys niille asiakirjatiedon elinkaarihallinnan prosesseille, joiden tarkoituksena on supistaa säilytettävän asiakirjatiedon määrää. Seulonta käsittää asiakirjatiedon arvonnäilytyksen, jonka perusteella pysyvästi säilytettävä asiakirjatieto erotellaan määrääjän säilytettävästä, ja hävittämisen, jossa määrääjän säilytettävä asiakirjatieto tuhoataan säilytysajan umpeuduttua.
Lähde: Asiakirjahallinnan sanasto

Sidosarkkitehtuuri

Sidosarkkitehtuurit ovat muualla määritettäviä arkkitehtuurilinjauksia, joilla on tai voi olla vaikutusta kyseisen organisaation tai toimialueen arkkitehtuurityöhön ja -linjauksiin.

Lähde: Julkisen hallinnon kokonaisarkkitehtuuri

Sijainti

Museon tallentamaan kulttuuri- tai luonnonperintöön sisältyvän objektin, näytteen, havaintotapahtuma- tai kohdekuvauksen, muun aineiston tai tietokokonaisuuden sijaintitieto kokoelmassa sekä sen valmistukseen, syntyyn, löytöön ja/tai käyttöön liittyvät sijaintitiedot. Sijaintitiedolla tarkoitetaan koordinaattien, osoitteen tai muun paikantavan tekijän avulla määriteltyä tietoa. Se voi olla koordinaattien (paikkatieto) ja osoitteen lisäksi esim. paikannimi tai alueen nimi (paikannimitieto).

Sosiaalinen metadata

Käyttäjien tuottama metadata, esimerkiksi digitaalisten objektien arvostelut ja tagit.

Laajemmassa merkityksessä tietyntyyppinen yhteisöpalvelu, jossa käyttäjät itse tuottavat web-palveluun uutta sisältöä.

Lähde: Kansallinen digitaalinen kirjasto (KDK) sanasto.

Standardisalkku

standardportfölj (sv.), standard portfolio (eng.)

Muistiorganisaatioiden järjestelmien välisen yhteistoiminnan edellyttämä standardikonaisuus, jota tulee pitää yllä tietoteknisen kehityksen myötä. Määrittelee erityisesti sovellusten tietosisältöjä sekä sovellusten välisiä rajapintoja.

Lähde: Kansallinen digitaalinen kirjasto (KDK) sanasto.

Sähköinen palveluympäristö

Sähköinen palveluympäristö on organisaatiota tai toimialuetta koskeva yhdenmukainen ja hallittu palveluiden, toimintojen, tietojärjestelmien ja niihin liittyvien teknologia-palvelujen kokonaisuus.

Lähde: Kartturi – Korkeakoulusektorin kokonaisarkkitehtuurimalli. 12.2.2011 Versio 2.0. Raketti-hanke, KA-pilottiprojektin projektiryhmä.

Tallennustyönjako

TAKO-työskentelyn keskeinen tavoite on valtakunnallinen tallennustyönjako, joka auttaa museoita suuntaamaan kartuntaansa ja keskittämään resursseja ydintehtäväänsä.

Lähde: <http://www.nba.fi/fi/kansallismuseo/tako/tallennustyonjako>

Tallennusvastuualue

Museon tallennusvastuualue on aihepiiri, maantieteellinen alue tai ajanjakso, johon liittyvää aineisto museo tallentaa.

Taksonomia (tieteellinen luokittelu)

Eliöiden luokittelu hierarkisesti Linnén luoman luokittelujärjestelmän mukaisesti taksoneihin. Taksoneita ovat hierarkian eri tasolla eliöryhmien tieteelliset nimet ja niiden kansankieliset vastineet.

Tavoitetila

Tavoitetila määritellään tavoitetilakuvauksissa, joissa kuvataan minkälaista toiminnallista-tekniistä ympäristöä kokonaisarkkitehtuurin käyttäjä valitulla kohdealueella tavoittelee. Arkkitehtuurin tavoitetila toteutetaan yhdellä tai useammalla toteutusprojektilla. Ks. myös Nykytilan kuvaus.

Tavoitetilakuvaus

Kts. Tavoitetila

Teknologiapalvelut

Laiteteknologian ja muun tekniikan tarvitsemat palvelut, kuten esimerkiksi laitteiden, laitteiden kapasiteettipalvelut, tietoliikennepalvelut, telepalvelut, nimipalvelut.

Yksi Kartturi-kokonaisarkkitehtuurimallin neljästä arkkitehtuurinäkökulmasta. Ks. myös arkkitehtuurimalli, Kartturi, tietoarkkitehtuuri, tietojärjestelmäarkkitehtuuri, toiminta-arkkitehtuuri.

Lähde: Yhteentoimivuus.fi

Tietoarkkitehtuuri

Yksi Kartturi-kokonaisarkkitehtuurimallin neljästä arkkitehtuurinäkökulmasta. Ks. myös arkkitehtuurimalli, Kartturi, teknologia-arkkitehtuuri, tietojärjestelmäarkkitehtuuri, toiminta-arkkitehtuuri.

Tietojärjestelmä

datasystem (sv.), information system (eng.)

Tietojärjestelmäarkkitehtuuri

Yksi Kartturi-kokonaisarkkitehtuurimallin neljästä arkkitehtuurinäkökulmasta. Ks. myös arkkitehtuurimalli, Kartturi, teknologia-arkkitehtuuri, tietoarkkitehtuuri, toiminta-arkkitehtuuri.

Tietojärjestelmäpalvelut

Varsinaista substanssitoimintaa tukevat järjestelmillä toteutettavat palvelut, esimerkiksi käyttäjähallintapalvelut, taloushallinnon järjestelmä-palvelut ja integraatiopalvelut.

Lähde: Yhteentoimivuus.fi

Tietovaranto

information resource, data resource (eng.)

Toiminnan tarpeista johdettu ja hallinnollisista syistä määritelty tietojen kokonaisuus, jonka avulla tiedot ovat paremmin hallittavissa. Tietovaranto kattaa yhteisesti hallinnoidun joukon tietoja, joista muodostuu looginen kokonaisuus, jota ylläpidetään ko. sektorin periaatteiden mukaisesti. Tietovaranto voi olla fyysisesti keskitetty tai hajautettu mutta sen tietojen hallinta on organisoitu ja vastuutettu yhdelle toimijalle. Viittaa kokonaisarkkitehtuurin looginen ja fyysinen tietovaranto termeihin, mutta täytyy erottaa termistä, jolla tarkoitetaan ei-sähköistä ja jossain siksi ”fyysiseksi tietovarannoksi” nimettyä aineistoa.

Tietovarannon omistajuus sekä kehittämis- ja ylläpitovastuut on määritelty ja dokumentoitu.

Lähde: www.yhteentoimivuus.fi

Tietovarasto

datalager, informationslager (sv.), data warehouse (eng)

Tietovarasto on oma erillinen tietokanta, johon tiedot kerätään operatiivisista järjestelmistä. Tietovaraston tavoitteena on tuottaa oikeaa ja ajantasaista tietoa toiminnan kehittämiseen ja päätöksenteon tueksi.

Toiminta-arkkitehtuuri

Yksi Kartturi-kokonaisarkkitehtuurimallin neljästä arkkitehtuurinäkökulmasta. Ks. myös arkkitehtuurimalli, Kartturi, teknologia-arkkitehtuuri, tietoarkkitehtuuri, tietojärjestelmäarkkitehtuuri.

Viitearkkitehtuuri

referensarkitektur (sv.), reference architecture (eng.)

Viitearkkitehtuuri on kokonaisarkkitehtuurin alakäsite ja sillä tarkoitetaan määritetyn tarkastelualueen tavoitetilakuvausta – viitteellistä tavoitelinjausta, joita kyseisen alueen tulevien ratkaisujen tulee noudattaa. Se voi koskea joko koko organisaation toiminta, tieto- ja IT-ympäristöä tai se voi olla tätä rajatumpi osakokonaisuus, jossa keskitytään jonkun tietyn haasteen, osa-alueen tai toiminnon ratkaisun kuvaamiseen. Viitearkkitehtuuri on yleensä abstrakti, toimittajaneutraali ja yleinen esitys tietojärjestelmän tai esimerkiksi tietoarkkitehtuurin tavoitetilan jäsenyyksestä, toimintoista ja sen loogisista komponenteista varsinaisen toteuttamisen tueksi. Viitearkkitehtuuri kuvaa kokonaisarkkitehtuurikehyksellä kuvattua tavoitetilaa kyseisellä rajatulla osa-alueella ja siitä voi olla useita eri toteutuksia.

Lähde: Kartturi – Korkeakoulusektorin kokonaisarkkitehtuurimalli. 12.2.2011 Versio 2.0. Raketti-hanke, KA-pilottiprojektin projektiryhmä.

Viitearkkitehtuuri on rajatun arkkitehtuurikokonaisuuden abstrakti toimittaja- ja toteutusneutraali rakenne. Se on esitys arkkitehtuurikokonaisuuden loogisista osista ja niiden välisistä suhteista. Viitearkkitehtuurilla ohjataan arkkitehtuurisuunnittelua halutunlaiseen toteutusrakenteeseen. Viitearkkitehtuuri voi olla organisaation sisäinen, toimialaan liittyvä tai yleinen looginen rakennemalli.

Lähde: Yhteentoimivuus.fi

Ydintieto

core data, MD, master data (eng.)

Ydintiedoksi luokitellaan tieto, jota organisaatio tarvitsee toiminnassaan samanlaisena ja -laatuiseina tai jota useampi prosessi tarvitsee tai hyödyntää. Ydintiedolle on ominaista, että tieto on organisaation toiminnan näkökulmasta pysyvää ja kuvaa tietokokonaisuuksia, joista on tai tulisi olla yhtenäinen käsitys koko organisaatiossa. Museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuurissa ydintiedoilla tarkoitetaan kaikkien museoiden yhteistä tietoa, jonka paikkansapitävyys ja yhtämittaisuus ovat kokoelmahallinnan laadulle tärkeitä, ja joiden hallinnan keskittäminen poistaa päällekkäistä työtä ja resurssihukkaa. Museosektorilla ydintietoja ovat esimerkiksi henkilöiden, organisaatioiden ja paikannimien auktoriteettitiedot, sekä erilaiset ontologiat ja luokitukset.

Lähde: JHS 179 (liite 7).

Ydintoiminnot

core operations (eng.)

Ydintoiminnot ilmentävät organisaation perustehtävää kuvaten ensisijaisesti sitä toimintaa miksi organisaatio on olemassa. Ydintoimintoihin kuuluvat mm. valtionhallinnon toimialapalvelut ja palvelujen tuottamisen prosessit.

Lähde: Yhteentoimivuus.fi

Yhteentoimivuus

interoperabilitet, kompatibilitet (sv.), interoperability (eng.)

Tietojärjestelmien kyky viestiä keskenään sellaisella tavalla tai siinä laajuudessa, että ne voivat rutiinimaisesti käyttää toistensa tuloksia.

Lähde: TEPA-termipankki: Geoinformatiikan sanasto (TSK 42, 2011).