

MUSEOIDEN KOKONAISARKKITEHTUURI



Sisällys

1. Johdanto	4
1.1. Suomen museolaitos ja museoiden kokoelmat	5
1.2. Kansallinen digitaalinen kirjasto -hanke (KDK)	5
1.3. Museo 2015 -hanke	7
1.4. Kokonaisarkkitehtuurin lähtökohdat ja menetelmä	8
1.5. Keskeiset erot edelliseen versioon ja kokonaisarkkitehtuurin kehittäminen.....	10
1.6. Kokonaisarkkitehtuurityöryhmä	11
2. Periaatteellisen tason arkkitehtuuri	12
2.1. Arkkitehtuurityötä ohjaavia linjauksia	12
2.2. Rajaukset ja reunaehdot	13
2.3. Arkkitehtuuriperiaatteet	14
2.3.1. Yleiset periaatteet	14
2.3.2. Toimintaan kohdistuvat periaatteet	16
2.3.3. Tietoon kohdistuvat periaatteet	17
2.4. Standardit ja Museoiden luettelointiohje	20
2.5. Sidosarkkitehtuurit.....	21
2.5.1. Kansalliset lainsäädännölliset näkökohdat	21
2.5.2. Julkisen hallinnon ja valtionhallinnon kokonaisarkkitehtuurit	21
2.5.3. Opetus- ja kulttuuriministeriön kokonaisarkkitehtuurityö	22
2.5.4. Kansallisen digitaalisen kirjaston kokonaisarkkitehtuuri	23
2.5.5. Kulttuuriperintöalan sidosarkkitehtuurit	23
2.5.6. Organisaatioiden sidosarkkitehtuurit	23
2.5.7. Kansainväliset sopimukset ja linjaukset.....	23
2.6. Kansalliset verkostot ja hankkeet	24
3. Käsitteellisen tason arkkitehtuuri	25
3.1. Museoiden tehtävät.....	25
3.1.1. Tiedon tallennus ja säilytys	26
3.1.2. Tiedonvälitys	26
3.1.3. Tutkimus.....	26

3.1.4.	Viranomaistoiminta	26
3.2.	Museoille yhteiset ja ulkoiset palvelut	27
3.2.1.	Museoiden kokoelmahallinnan järjestelmäpalvelu	27
3.2.2.	Asiakasliittymä Finna	27
3.2.3.	Pitkäaikaissäilytyspalvelu (PAS-palvelu).....	27
3.2.4.	Suomalainen asiasanasto- ja ontologiapalvelu Finto.....	27
3.2.5.	Kartta-aineistot	28
3.2.6.	Kuvapalvelut.....	28
3.2.7.	Kysy museolta -palvelu	29
3.2.8.	Museokortti	29
3.2.9.	Seinätön museo	29
3.2.10.	Museotilasto	30
3.3.	Sidosryhmät	30
4.	Loogisen tason arkkitehtuuri	31
4.1.	Prosessikartta.....	31
4.2.	Prosessikuvaukset.....	32
4.2.1.	Tiedon tallennus ja säilytys	33
4.2.2.	Tiedonvälitys	45
4.2.3.	Tutkimus.....	56
4.2.4.	Viranomaistoiminta	57
4.2.5.	Tukiprosessit	58
4.3.	Loogiset tietovarannot.....	61
4.3.1.	Ydintiedot.....	63
4.4.	Palvelutasojen harmonisointi	64
5.	Fyysisen tason arkkitehtuuri	64
5.1.	Fyysiset tietovarannot	64
5.2.	Järjestelmäsalkku	65
A.	Liitteet.....	66
A.1.	Arkkitehtuurityötä ohjaavia linjauksia	66
A.2.	Lainsäädäntö ja sopimukset.....	67

A.2.1.	Lainsäädäntö (A2.1)	67
A.2.2.	Kohdealuetta koskevat kansainväliset sopimukset	73
A.2.3.	Kohdealuetta koskevat kansainväliset standardit	75
A.2.4.	Kohdealuetta koskevat kansainväliset julistukset ja suositukset	76
A.2.5.	Yleiset kansalliset sidosarkkitehtuurit.....	77
A.2.6.	Kulttuuriperintöalan sidosarkkitehtuurit	77
A.2.7.	Organisaation sidosarkkitehtuurit	78
A.3.	Loogiset tietovarannot.....	79
A.4.	Fyysiset tietovarannot	80
A.5.	Tietojärjestelmäkuvaukset.....	81
B.	Hallintamalli	82
B.1.	Arkkitehtuurihallinnan yleiset periaatteet.....	82
B.1.1.	Arkkitehtuurin johtaminen	82
B.1.2.	Arkkitehtuurinhallinta kehittämissuhteissa	82
B.1.3.	Arkkitehtuurin muutoksenhallinta.....	82
C.	Sanasto.....	84

1. Johdanto

Suomen museolain¹ mukaan museotoiminnan tavoitteena on ylläpitää ja vahvistaa väestön ymmärrystä kulttuuristaan, historiastaan ja ympäristöstään tallettamalla, säilyttämällä ja tutkimalla aineellista ja visuaalista kulttuuria sekä välittämällä tietoa. Samansuuntaisesti museoiden tehtäviä luonnehtii Kansainvälinen museoneuvosto ICOM museon määritelmässään².

Tämä dokumentti, Museoiden kokonaisarkkitehtuuri, pyrkii esittämään kuinka museot näitä tehtäviään toteuttavat. Se on kokonaisvaltainen esitys Suomen museokentästä, jonka tavoitteena on havainnollistaa museoiden toimintaympäristöä, tehtäviä, tietovarantoja ja niiden hallintavälineitä.

Dokumentin alussa esitellään Suomen museokenttää ja kokonaisarkkitehtuurityön lähtökohtia, joihin kuuluu muun muassa museotoimintaa ohjaavia periaatteita. Alkupuolella esitellään myös olennainen lainsäädäntö sekä kansalliset ja kansainväliset sopimukset ja linjaukset, joiden tarkemmat kuvaukset löytyvät liitteistä. Toimintapainotteisesti suuntautuneen kokonaisarkkitehtuurin olennaisena osana kuvaillaan museotyön moninaiset palvelut ja prosessit, sekä museoissa olevat tietovarannot ja niiden hallintavälineet. Jälkimmäiset havainnollistavat tietohallinnon ammattilaisille, millaista tietoa museoissa on ja millaisilla välineillä ja prosesseilla sitä hallitaan. Lopussa on kattava sanasto.

Tavoitteena on esittää museokentän eri elementtien – organisaatioyksiköiden, toimintaprosessien, tietojen ja tietojärjestelmien liittymisen toisiinsa ja niiden toiminnan kokonaisuutena. Näin museoiden kokonaisarkkitehtuurista kehittyy suunnittelun ja johtamisen väline, joka edistää yhteistyötä museoalan sisällä mutta olennaisesti myös kirjasto- ja arkistosektorien kanssa. Kokonaisarkkitehtuurityö sitoo muistiorganisaatiot yhteentoimivaksi kokonaisuudeksi.

Vaikka kokonaisarkkitehtuuri on ensisijaisesti suunnattu museoammattilaisille, sitä voidaan käyttää myös viestinnässä yleisön suuntaan kertomaan mitä kaikkea museoissa tehdään.

Museoiden kokonaisarkkitehtuurin edeltäjä, Museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuuri 1.0, laadittiin vuoden 2012 aikana osana Museo 2015 -hanketta museoammattilaisista ja muista asiantuntijoista kootussa kokonaisarkkitehtuurityöryhmässä. Ryhmä kutsuttiin koolle uudelleen hieman päivitetyssä kokoonpanossa loppuvuodesta 2014, jolloin Kansallinen digitaalinen kirjasto -hankkeen (KDK) kokonaisarkkitehtuurin päivitystyö käynnistyi. Museo 2015 -hankkeen kokoaman kokonaisarkkitehtuuriryhmän tehtäväksi tuli päivittää aiemmin julkaistu Museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuuri tähän ylemmän tason arkkitehtuuriin liittyväksi museosektorin kokonaisarkkitehtuuriksi. Vastaavasti kirjasto- ja arkisto-organisaatiot tuottavat omat sektorikohtaiset arkkitehtuurinsa.

¹ <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920729>

² kts: <http://icom.museum/the-vision/museum-definition/>

1.1. Suomen museolaitos ja museoiden kokoelmat

Vuoden 2014 museotilaston³ mukaan Suomessa on 152 ammatillisesti hoidettua museota, jotka ylläpitävät yhteensä 327 säännöllisesti avoinna olevaa museokohdetta. Lisäksi on noin 1000 yhdistysten, säätiöiden, kuntien, yritysten ja yksityishenkilöiden ylläpitämää paikallismuseokohdetta.

Paikallismuseoita ylläpidetään pääosin sivutoimisesti ja vapaaehtoisvoimin. Suomen museolaitos on jaettu alue- ja alakohtaisesti vastuualueisiin. Valtakunnalliset museot, Suomen kansallismuseo, Luonnontieteellinen keskusmuseo ja Kansallisgalleria kehittävät kukin oman alansa museotoimintaa. Suomen 22 maakuntamuseota⁴ ja 16 aluetaidemuseota⁵ edistävät ja ohjaavat museotoimintaa alueellisesti. Valtakunnallisia erikoismuseoita⁶ on Suomessa 16. Ne koordinoivat valtakunnallista tallennus-, tutkimus- ja näyttelytoimintaa omalla erikoisalallaan.

Suomalaisten museoiden kokoelmiin kuului vuoden 2014 lopussa noin 5,5 miljoonaa kulttuurihistoriallista esinettä. Taideteosten määrä oli noin 394 000. Luonnontieteellisten museoiden kokoelmiin sisältyi yli 19 miljoonaa objektia tai näytettä ja valokuvakokoelmien laajuus oli noin 21 miljoonaa objektia.

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 Museovirasto⁷. Museovirasto laatii myös vuosittaisen museotilaston ja vastaa museoalan kehittämisestä yhteistyössä muun museolaitoksen kanssa.

1.2. Kansallinen digitaalinen kirjasto -hanke (KDK)

KDK:n kokonaisarkkitehtuurissa hanke on kuvattu seuraavasti:

”Kansallinen digitaalinen kirjasto (KDK) -hanke on opetus- ja kulttuuriministeriön (OKM) toimialatasoinen sisältö- ja palvelukokonaisuus. Sen perustan muodostavat kirjastot, arkistot ja museot sekä kulttuuriperintöaineistoa säilyttävät muut organisaatiot ja näiden tietoteknisistä ratkaisuista vastaavat toimijat. KDK:lla on useita liittymäkohtia tutkimuksen tietoaaineistoja tallentaviin, hallinnoiviin, välittäviin ja säilyttäviin muihin hankkeisiin ja organisaatioihin.

KDK-hankkeen painopistealueet ovat

³ <https://www.museotilasto.fi/> Alla listatut tiedot katsottu 12.8.2015.

⁴ Maakuntamuseoista kts: http://www.nba.fi/fi/museoalan_kehittaminen/tietoa_suomen_museoista/maakuntamuseot

⁵ Aluetaidemuseoista kts: http://www.nba.fi/fi/museoalan_kehittaminen/tietoa_suomen_museoista/aluetaidemuseot

⁶ Erikoismuseoista kts: http://www.nba.fi/fi/museoalan_kehittaminen/tietoa_suomen_museoista/valtakunnalliset_erikoismuseot

⁷ Kulttuuriympäristön kokonaisarkkitehtuurin esiselvitys 2013: <http://www.nba.fi/fi/File/2922/esiselvitys-kokonaisarkkitehtuurista.pdf>

- KDK:n Pitkäaikaissäilytys-palvelun (PAS-palvelun) ja Finna-asiakasliittymän ylläpito ja kehittäminen sekä muiden merkittävien kirjasto-, arkisto- ja museosektoreiden digitaalisten palveluiden kehittämistarpeiden tunnistaminen;
- kirjasto-, arkisto- ja museosektoreiden keskeisten tietojärjestelmien ja tietoarkkitehtuurien yhteentoimivuuden edistäminen muun muassa Kansallista palveluarkkitehtuuria hyödyntäen;
- digitaalisten kulttuuriperintötietovarantojen luontia, hallintaa, hyödyntämistä ja säilymistä parantavien toimintamallien ja välineiden kehittäminen ja niihin liittyvän osaamisen vahvistaminen.

Kansallinen digitaalinen kirjasto toteuttaa Juha Sipilän hallitusohjelman kirjauksia, jotka koskevat taiteen ja kulttuurin saatavuuden parantamista sekä panostusta julkisten palvelujen digitalisointiin, joka on myös hallitusohjelman strateginen teema.

Kansallinen digitaalinen kirjasto on yksi niistä tutkimus-, innovaatio- ja luovuusympäristöistä, joiden kehittymisen vahvistaminen on opetus- ja kulttuuriministeriön strateginen linjaus. KDK toteuttaa kansallisia kulttuuri- ja tiedepoliittisia linjauksia lisäämällä kirjastojen, arkistojen ja museoiden digitaalisten tietovarantojen saatavuutta, säilymistä ja yhteentoimivuutta. Samalla KDK muodostaa merkittävän mahdollistajan kulttuuriperinnön tutkimusinfrastruktuurin kehittymiselle ja siten osaltaan edistää esimerkiksi verkko-oppimisympäristöjen toimintaedellytyksiä.

Kansallisen digitaalisen kirjaston (KDK) kokonaisarkkitehtuuri on pitkäikäinen kuvauskokonaisuus, jonka keskeinen tavoite on tarjota riittävää ohjeistusta arkkitehtuurikokonaisuuksien yhteentoimivuuden mahdollistamiseksi ja arkkitehtuuriohjauksen vaikuttavuuden varmistamiseksi. KDK-kokonaisarkkitehtuuria ylläpidetään KDK-hankkeen määrittelemän päivitysohjeistuksen mukaisesti.

Kansallinen digitaalinen kirjasto–hankkeen kokonaisarkkitehtuurin keskeiset teemat ovat:

- KDK:n PAS-palvelun ja Finna-asiakasliittymän ylläpito ja kehittäminen sekä muiden merkittävien kirjasto-, arkisto- ja museosektoreiden digitaalisten palveluiden kehittämistarpeiden tunnistaminen;
- kirjasto-, arkisto- ja museosektoreiden keskeisten tietojärjestelmien ja tietoarkkitehtuurien yhteentoimivuuden edistäminen muun muassa kansallista palveluarkkitehtuuria hyödyntäen;
- digitaalisten kulttuuriperintötietovarantojen luontia, hallintaa, hyödyntämistä ja säilymistä parantavien toimintamallien ja välineiden kehittäminen ja niihin liittyvän osaamisen vahvistaminen”⁸

Museoiden kokonaisarkkitehtuuri täydentää KDK:n kokonaisarkkitehtuuria museosektorin osalta. Samaan tapaan kirjastot ja arkistot tuottavat omat sektorikohtaiset kokonaisuutensa. Lisäksi toimivat omat tietoarkkitehtuuri- ja pitkäaikaissäilytysryhmänsä.

⁸ http://www.kdk.fi/images/tiedostot/KDK_kokonaisarkkitehtuuri_final.pdf

1.3. Museo 2015 -hanke

Museoiden kokonaisarkkitehtuuryö asetettiin yhdeksi vuonna 2011 alkaneen Museo 2015 -hankkeen painopisteeksi. Se on Museoviraston yhteistyössä Suomen museoliiton ja Kansallisgallerian kanssa johtama ja opetus- ja kulttuuriministeriön rahoittama hanke, jonka tehtävä on museoiden kokoelmahallinnan kehittäminen tuottamalla kokoelmahallinnan työkaluja museoammattilaisille. Kokonaisarkkitehtuuryön lisäksi sen keskeiset osa-alueet ovat yhteisen kokoelmahallintajärjestelmän⁹ kilpailutus ja hankinta, kansallisten luettelointiohjeiden tuottaminen ja museoiden tukeminen aineistojen viemisessä KDK:n asiakasliittymä Finnaan¹⁰. Hankkeen tavoitteena on edistää museokentän organisoitumista ja päätöksentekoa kokoelmien hallintaan ja niitä koskevan tiedon saatavuuteen liittyvissä kysymyksissä.

Museo 2015 -hankkeen visiona on museoiden sähköisten aineistojen ja niihin liittyvien metatietojen säilyminen, liikkuminen ja avautuminen yleisölle. Jotta tämä toteutuu, tarvitaan yhdenmukaisia, standardisoituja luettelointikäytäntöjä, jollaisia syntyy vuonna 2014 julkaistun Museoiden luettelointiohjeen myötä. Toinen edellytys on väline, jolla luettelointitietoja voi tallettaa siten että yhteentoimivuuden tavoite toteutuu. Tällainen on hankkeessa tuotettava MuseumPlus^{RIA} – kokoelmahallintajärjestelmä, jonka pilotointivaihe päättyy vuonna 2016. Kolmanneksi, aineistot ja tiedot on saatettava myös yleisön saavutettaviin, joka tapahtuu kotimaassa Finnan välityksellä ja Euroopan tasolla vastaavasti Europeana -portaalin kautta. Hankkeen neljän osa, kokonaisarkkitehtuuryö, pyrkii hahmottamaan sen kokonaisuuden, joka museoiden aineistoista, järjestelmistä, yhteyksistä ja toimintaympäristöstä ylipäänsä kehittyi. Kaikki tämä tähtää museokentän yhteentoimivuuteen ja yhteistyöhön, sekä parempiin yhteyksiin kaikkien muistiorganisaatioiden kesken ja nivoutuu siten olennaisesti KDK:n tavoitteisiin.

Hankkeen keskeisiä tehtäväkokonaisuuksia on työstetty museoiden edustajista ja muista asiantuntijoista kootuissa työryhmissä ja Museo 2015 -projektitiimissä. Hankkeella on Museoviraston nimittämä johtoryhmä, johon kuuluvat edustajat Museovirastosta, Suomen museoliitosta ja Kansallisgalleriasta. Johtoryhmä vastaa hankkeen seurannasta sekä strategisen tason päätöksistä ja linjauksista.

Museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuurin hallinnointi kuuluu Museo 2015 -hankkeen johtoryhmälle hankkeen ajan. Kokonaisarkkitehtuurin hallintamalli esitetään liitteessä B.

Museo 2015 -hankevaihe jatkuu lokakuun loppuun 2016 asti, jonka jälkeen eri osiot jatkavat elämäänsä uuden ylläpitokonsortion muodossa. Siirtymäkauden myötä MuseumPlus^{RIA}’n hallinnointi siirtyy Suomen museoliitolle ja KDK-yhteistyö sekä luetteloinnin kehittäminen asettuu osaksi Museoviraston toimintaa.

⁹ Valmistuessaan vuoden 2016 aikana kokoelmahallintajärjestelmä, Suomeen räätälöitävä MuseumPlus^{RIA}, tulee halukkaiden museoiden saavutettaviin. Suomessa on kuitenkin muitakin kokoelmahallintajärjestelmiä, joiden kehitys jatkuu. Luonnontieteellisille aineistoille esimerkiksi ollaan kehittämässä omaa järjestelmää.

¹⁰ <http://www.finna.fi/>

1.4. Kokonaisarkkitehtuurin lähtökohdat ja menetelmä

Tärkeä lähtökohta kokonaisarkkitehtuurin laatimiseen tulee ammatillisesti hoidettujen museoiden toimintaa ohjaavasta museolaista, jossa museoiden tehtävät on määritelty seuraavasti:

”Museotoiminnan tavoitteena on ylläpitää ja vahvistaa väestön ymmärrystä kulttuuristaan, historiastaan ja ympäristöstään. Museoiden tulee 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 julkaisu-toimintaa.”¹¹ Kokonaisarkkitehtuuri parantaa museoiden mahdollisuuksia näiden tehtävien toteuttamiseen.

Toinen lähtökohta tulee KDK:n tavoitteista. Museoiden kokonaisarkkitehtuuri on sektorikohtainen kokonaisuus, jonka olennaisena tavoitteena on edistää museoiden yhteentoimivuutta niin, että ne liittyvät yhdessä muiden muistiorganisaatioiden kanssa luontevasti KDK:n toimintaan. Museo 2015 – hankkeen tavoitteiden kannalta Museoiden kokonaisarkkitehtuuri on tärkeä havainnollistaessaan sen toimintaympäristön, jossa museoiden kokoelmahallintaa kehitetään, ja ne välineet, joilla yhteentoimivuus saavutetaan.

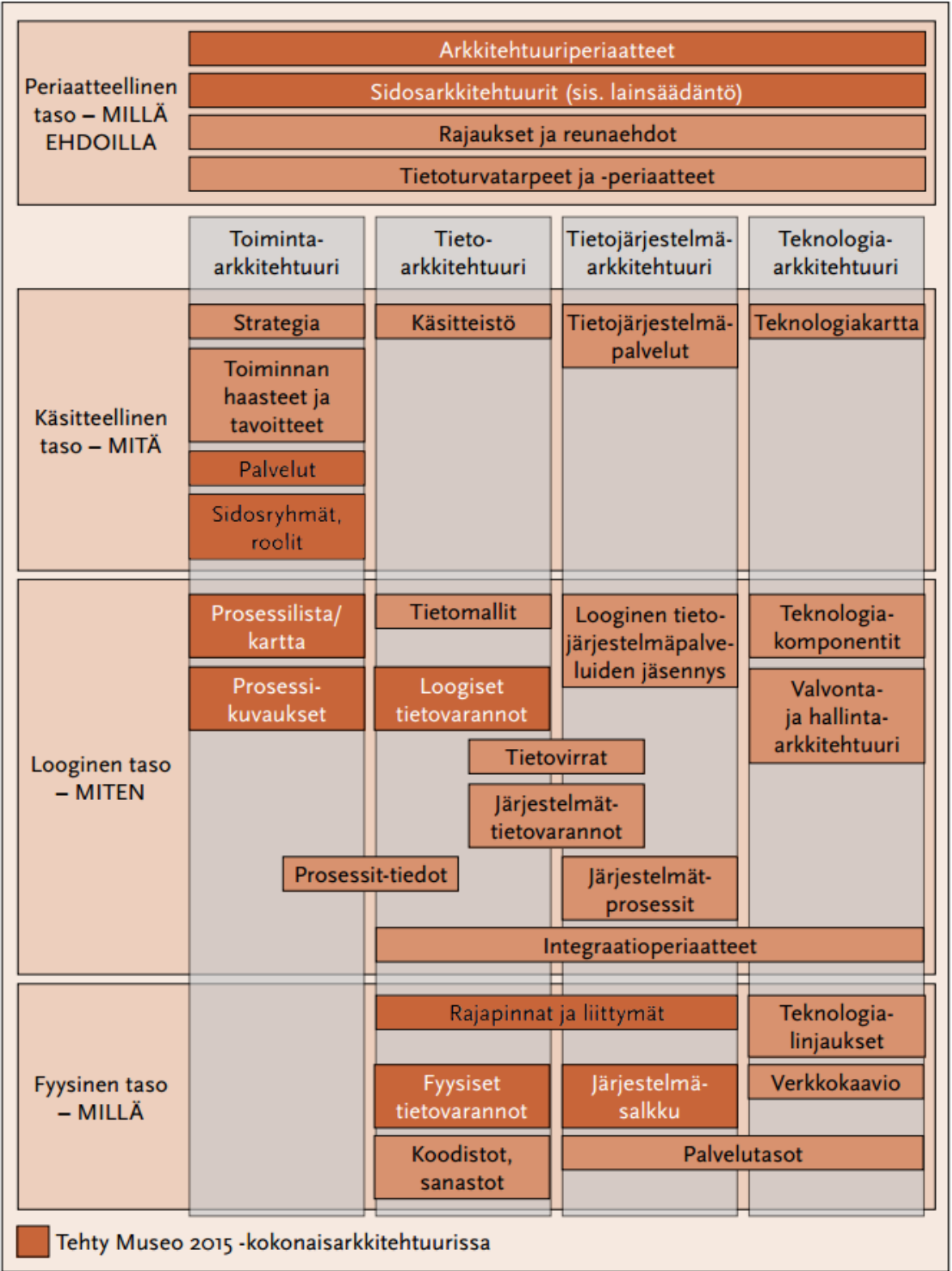
Kokonaisarkkitehtuuri on laadittu soveltaen Kartturi-kehystä¹², joka on yhdensuuntainen JHS-179-suosituksen¹³ kanssa. Kartturi on jäsenryhmämalli, jota käyttäen kokonaisarkkitehtuurin eri osa-alueet on työryhmässä jäsennetty taulukoiksi ja listoiksi. Arkkitehtuurin liitetaulukoihin on muodostettu kokonaiskuva esimerkiksi museoiden erityyppisistä fyysisistä ja immateriaalisista objekteista, havaintotiedoista, muista tietovarannoista sekä fyysiseen ympäristöön (rakennettu ympäristö, alueet, muinaisjäännökset) liittyvistä meta- ja paikkatiedoista.

Kokonaisarkkitehtuuri jakaantuu neljään tasoon: periaatteelliseen, käsitteelliseen, loogiseen ja fyysiseen tasoon. Periaatteellisella tasolla kuvataan hankkeen arkkitehtuuriperiaatteet, sidosarkkitehtuurit (sisältäen lainsäädännön ja standardisalkun) sekä arkkitehtuuriin liittyvät rajaukset ja reunaehdot. Käsitteellisellä tasolla kuvataan museokentän palvelut ja sidosryhmät. Loogisella tasolla kuvataan museotalouden prosessit ja loogiset tietovarannot. Fyysisellä tasolla kuvataan museoiden tietovarannot sekä järjestelmäsalkku.

¹¹ <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920729> (29.12.2015)

¹² Kartturi-kehys on Korkeakoulujen kokonaisarkkitehtuuripilotissa (KA-pilotti) tuotettu korkeakoulukenttään mukautettu kokonaisarkkitehtuurimalli

¹³ <http://docs.jhs-suositukset.fi/jhs-suositukset/JHS179/JHS179.html> (24.8.2015)



Kuva 1. Museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuurin viitekehys

1.5. Keskeiset erot edelliseen versioon ja kokonaisarkkitehtuurin kehittäminen

Tämän kokonaisarkkitehtuurin edeltäjässä, Museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuurissa, keskityttiin kokoelmahallintaan. Painotus jatkuu tässäkin versiossa, vaikkakin näkökulmaa on laajennettu. Edelliseen versioon verrattuna tähän dokumenttiin on päivitetty lainsäädäntöä ja linjauksia koskeva osio, tarkennettu ja täydennetty arkkitehtuuriperiaatteita ja tuotu mukaan kansallisia verkostoja ja hankkeita. Mukaan on nyt otettu myös Kartturi -mallin mukainen käsitteellinen taso, jonka myötä arkkitehtuuriin on tuotu palvelukuvauksia. Prosesseja on täydennetty huomattavasti ja päivitetty vastaamaan kansainvälistä SPECTRUM 4.0-standardia. Lisäksi sanastoa on täsmennetty ja täydennetty.

Olennainen täydennys on museoiden fyysisten tietovarantojen ja järjestelmien tarkempi kartoitus, jota varten työryhmässä kehitettiin yksityiskohtainen tiedonkeruulomake. Sillä kerättiin tietoja muun muassa museoiden erilaisista sähköisistä tietovarannoista sekä niiden tietokannoista ja rajapinnoista.

Uutta on myös hallintamalli, jonka merkitys on suuri, koska kokonaisarkkitehtuurin vaikuttavuuden ja luotettavuuden kannalta on tärkeää, että arkkitehtuurikuvausta ylläpidetään ja sen ajantasaisuutta arvioidaan säännöllisin väliajoin.

Arkkitehtuurin seuraavaa versiota varten näkökulmaa on syytä laajentaa entisestään. Prosessit esimerkiksi on käytävä läpi ja täydennettävä näyttelytyön näkökulmasta. Tärkeä kehittämiskohde on myös loogisten tietovarantojen, palvelujen ja prosessien vertailu. Fyysisten tietovarantojen ja järjestelmien kartoitusta on syytä jatkaa, koska tähän versioon tehty laajalla otoksella lähetetty kysely tuotti odotettua vähemmän vastauksia. Järjestelmien osalta päivitystarvetta aiheuttaa myös kokoelmahallintakentän tilanne, jossa useat museot ovat aikeissa vaihtaa järjestelmää johtuen muun muassa Museo 2015 -hankkeessa tuotetun MuseumPlus^{RIA} -järjestelmän markkinoille tulosta ja joidenkin vanhojen järjestelmien poistumisesta.

Yleisesti kokonaisarkkitehtuuria kehitetään siten, että se on yhteensopiva julkishallinnon kokonaisarkkitehtuurityön kanssa. Kehitystyössä on huomioitava tietojärjestelmissä ja niihin liittyvissä palveluissa tapahtuvat muutokset. KDK:n palveluiden kehitystä on seurattava tarkasti muun muassa pitkäaikaisäilytysratkaisun edistymisen osalta. Arkistojen- ja kirjastojen kokonaisarkkitehtuurityötä on seurattava, jotta sektorien kokonaisarkkitehtuurit kehittyvät yhdenmukaisesti. Jatkokehityksessä on myös huomioitava ne arkkitehtuurit ja linjaukset, jotka on tehty esimerkiksi sähköisen asioinnin ja demokratian vauhdittamisohjelmassa eli SADe-ohjelmassa¹⁴. Myös muiden olennaisten

¹⁴ SADe: <http://vm.fi/sade>

kokonaisarkkitehtuurien, kuten kulttuuriympäristön, ympäristöministeriön, Suomen ympäristökeskuksen ja Museoviraston kokonaisarkkitehtuurin, kehitystä on seurattava.

1.6. Kokonaisarkkitehtuurityöryhmä

Kokonaisarkkitehtuurin ensimmäisen version toteuttanut vuonna 2011–2012 toiminut työryhmä 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 keskus Oy), projektipäällikkö Kimmo Antila (Museokeskus Vapriikki), projektipäällikkö Maija Ekosaari (SAKU-hanke), erikoissuunnittelija Miikka Haimila (Museovirasto), tutkimuspäällikkö Maarit Henttonen (Espoon kaupunginmuseo), tutkija Kari Hintsala (Turun museokeskus, kesäkuuhun 2012 saakka), osastonjohtaja Vesa Hongisto (Museovirasto), tietotekniikka-asiantuntija Hanna Koivula (Luonnontieteellinen keskusmuseo), museonjohtaja Simo Kotilainen (Suomen käsityön museo), amanuenssi Riitta Kuusikko (Rovaniemen taidemuseo), museonjohtaja Kimmo Kyllönen (Sähkömuseo Elektra, elokuuhun 2012 saakka), tutkimuspäällikkö Juhana Lahti (Arkkitehtuurimuseo), amanuenssi Virpi Mäkinen (Keski-Suomen museo), amanuenssi Kati Nenonen (Helsingin taidemuseo), amanuenssi Riina Tiainen (Turun museokeskus), tietohallintopäällikkö Kari Peiponen (Valtion taidemuseo (nyk Kansallisgalleria), yli-intendentti Minna Perähuhta (Museovirasto), ja koulutus-päällikkö Leena Tokila (Suomen museoliitto).

Päivitystyön toteuttamiseen kutsuttiin useita samoja henkilöitä, joista kuitenkin kaikki eivät olleet käytettävissä. Myös Museo 2015 -hankkeen kokoonpanossa oli tapahtunut muutoksia. Lopullinen työryhmä: Puheenjohtajana toimi Eero Ehanti (Museo 2015), sihteerinä Sampsa Heinonen (Museo 2015), ja jäsenenä museonjohtaja Kimmo Antila (Postimuseo), projektipäällikkö Maija Ekosaari (elokuuhun 2015 asti, SÄMPLE-hanke), yli-intendentti Miikka Haimila (Museovirasto), tutkimuspäällikkö Maarit Henttonen (Espoon kaupunginmuseo), tietotekniikka-asiantuntija Hanna Koivula (Luonnontieteellinen keskusmuseo), museonjohtaja Simo Kotilainen (Suomen käsityön museo), amanuenssi Riitta Kuusikko (Rovaniemen taidemuseo), tutkimuspäällikkö Juhana Lahti (Arkkitehtuurimuseo), intendentti Virpi Mäkinen (Keski-Suomen museo), tutkija Satu Savia (Helsingin kaupunginmuseo), erikoistutkija Sirkka-Liisa Seppälä (Museovirasto) ja amanuenssi Riina Tiainen (syksystä 2015 alkaen sijaisena ts. amanuenssi Elina Ovaska).

2. Periaatteellisen tason arkkitehtuuri

Periaatteellisen tason kuvaukset muodostavat perustan, johon koko muu arkkitehtuurityö tukeutuu. Ne määrittelevät arkkitehtuurin ja sen piiriin kuuluvan toiminnan tavoitetilaa. Arkkitehtuuriperiaatteiden lisäksi tälle tasolle kuuluvat myös toimintaympäristöä määrittävät lait, linjaukset ja sidosarkkitehtuurit, sekä standardisalkku omana tärkeänä kokonaisuutenaan.

Periaatteellisella tasolla esitetään keskeiset rajaukset ja periaatteet, joiden ohjaamana arkkitehtuurityötä on tehty. Olennaista on, että arkkitehtuurityön aikana tehdyt ratkaisut ja suunnittelupäätökset perustetaan selkeisiin ja tunnettuihin periaatteisiin. Tämä lähestymistapa on yksi keskeinen osa kokonaisarkkitehtuurin määrittely- ja kuvausprosessissa hyödynnettyä arkkitehtuuriohjauksen periaatetta.

2.1. Arkkitehtuurityötä ohjaavia linjauksia

Museoiden kokonaisarkkitehtuurilla toteutetaan osaltaan myös museoalan kehittämistä koskevia linjauksia ja toimintastrategioita. Tavoitteena on, että palvelut, prosessit, järjestelmät ja tiedonhallinta tukevat yhteisten linjausten ja strategioiden toteuttamista ja mahdollistavat niiden toteutumisen seurannan.

Museoalalle olennainen dokumentti on **opetus- ja kulttuuriministeriön strategia 2020**¹⁵, jossa esiin nousevassa sivistyksen vetovoiman säilyttämisessä museotyöllä on olennainen rooli. Toinen huomioitava OKM:n julkaisu on **Kulttuuripolitiikan strategia 2020**¹⁶, jossa korostetaan muun muassa kulttuurin kansantaloudellisen merkityksen vahvistamista ja kulttuuripalvelun saatavuutta. Erityisen selvästi museoita tulee koskettamaan tekeillä oleva **Museopoliittinen ohjelma**¹⁷, jossa tullaan ottamaan kantaa muun muassa museolaitoksen rakenteeseen, valtionosuusjärjestelmän toimivuuteen ja rahoituksen kohdentumisen perusteisiin sekä esittämään vaihtoehtoja museoiden ja kulttuuriperinnön hyödyntämiseksi voimavarana. Museopoliittinen ohjelma valmistuu vuoden 2016 loppuun mennessä.

Museoiden kasvava rooli digitaalisten aineistojen tuottajana korostaa myös **Tuottava ja uudistuva Suomi: Digitaalinen agenda vuosille 2011-2020**¹⁸ –dokumentin tärkeyttä. Siinä muun muassa edistetään digitaalisten tietovarantojen tuottamista ja verkkosaatavuutta. Laajemmalla katsannolla myös **Avoimen**

¹⁵ http://www.minedu.fi/OPM/Julkaisut/2009/opetusministerion_strategia_2020.html

¹⁶ http://www.minedu.fi/OPM/Julkaisut/2009/Kulttuuripolitiikan_strategia_2020

¹⁷ Museopoliittisen ohjelmatyön etenemistä voi seurata sivulta: <https://museopoliittikka.wordpress.com/>

¹⁸ <http://www.lvm.fi/web/fi/julkaisu/-/view/1225475>

tieteen ja tutkimuksen tiekartta (ATT)¹⁹ koskettaa museoalaa pyrkiessään nostamaan Suomen vuoteen 2017 mennessä yhdeksi johtavista maista tieteen ja tutkimuksen avoimuudessa.

Nämä linjaukset on esitelty tarkemmin liitteessä A.1.

2.2. Rajaukset ja reunaehdot

- Museoiden kokonaisarkkitehtuurityön painopisteen tulee olla museosektorin sisäisten ja ulkoisten muutosten ja muutostarpeiden tunnistamisessa ja niiden mallintamisessa kokonaisarkkitehtuurikuvauksen seuraavaan versioon.
- Museoiden kokonaisarkkitehtuurin on oltava yhteismitallinen KDK-kokonaisarkkitehtuuriin kanssa ja täytettävä siellä asetetut tavoitteet. Sen on myös oltava yhteismitallinen arkistojen ja kirjastojen kokonaisarkkitehtuurien kanssa
- Museoiden kokonaisarkkitehtuuri keskittyy kokoelmahallintaan johtuen sitä koordinoineen Museo 2015 –hankkeen ja KDK-hankkeen tavoitteista. Kokonaisarkkitehtuuri voi kuitenkin laajentua tulevilla päivityksissä.
- Museoiden kokonaisarkkitehtuuria laaditaan ja ylläpidetään museoalan toimijoiden yhteistyönä. Viestinnällä, ohjeistuksella ja koulutuksella vaikutetaan periaatteiden omaksumiseen ja noudattamiseen.
- Työssä hyödynnetään Kartturi-kehystä, mutta lähestymistapaa tulee voida muuttaa tarpeen mukaan esimerkiksi ottaen huomioon JHS-179-kehikseen kohdistuvan kehitystyön.
- KDK-standardisalkku on keskeinen työkalu eri sektorien piiriin kuuluvien arkkitehtuurin yhteentoimivuuden ja yhteistoiminnan saavuttamisessa. Museoiden luettelointiohje on toinen tärkeä työkalu yhteentoimivuuden parantamiseksi sekä kotimaassa että kansainvälisesti.

¹⁹ <http://avointiede.fi/avoimen-tieteen-ja-tutkimuksen-tiekartta>

2.3. Arkkitehtuuriperiaatteet

Arkkitehtuuriperiaatteiden laatimisen tarkoituksena on auttaa museo-organisaatioita saavuttamaan yhteinen näkemys periaatteista, joiden mukaan kokonaisarkkitehtuuria ja sen piiriin kuuluvaa toimintaa ja yhteentoimivuutta kehitetään.

Arkkitehtuuriperiaatteet on jaettu yleisiin, toimintaan vaikuttaviin, tietoon kohdistuviin ja teknologiaan kohdistuviin periaatteisiin. Arkkitehtuurityössä periaatteet ovat luonteeltaan pitkäikäisiä, joten aikaisemman version arkkitehtuuriperiaatteet ovat edelleen mukana. Näiden lisäksi mukaan on otettu päivitystyön aikana tunnistettuja uusia periaatteita.

Periaatteita kirjattaessa seurattiin avoindata.fi -portaalista²⁰ löytyviä määräyksiä (Julkisen hallinnon arkkitehtuuriperiaatteet²¹, Valtionhallinnon arkkitehtuuriperiaatteet 1.0²²) sekä samaan aikaan tekeillä ollutta KDK:n kokonaisarkkitehtuuria²³, joiden kanssa periaatteet ovat linjassa.

2.3.1. Yleiset periaatteet

Arkkitehtuuri ja sen kehittäminen on avointa

Selitys: Museoiden arkkitehtuurityötä tehdään ja päivitetään avoimesti. 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.

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

Vaikutus: Museoiden 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.

²⁰ <https://www.avoindata.fi/fi> Avoindata.fi kokoaa julkisen hallinnon yhteentoimivuutta edistävää suunnittelutietoa ja mahdollistaa suunnittelutiedon jakamisen ja uudelleenkäytön.

²¹ <https://www.avoindata.fi/data/fi/dataset/julkisen-hallinnon-arkkitehtuuriperiaatteet>

²² <https://www.avoindata.fi/data/fi/dataset/valtiorhallinnon-arkkitehtuuriperiaatteet-v1-0>

²³ Museo 2015-hankkeesta KDK:n kokonaisarkkitehtuuriryhmään kuuluivat Sampsa Heinonen ja Eero Ehanti.

Toiminnassa hyödynnetään yhteisesti sovittuja standardeja

Selitys: Yhteisten standardien käyttäminen tukee laadukkaiden, luotettavien ja yhdenmukaisten aineistojen ja metatietojen tuottamista. KDK:n kokonaisarkkitehtuurin standardisalkku kuvaa yhteisesti käytetyt standardit ja määritykset. Salkussa kuvataan myös rajapinnat, siirtoformaatit ja pitkäaikaissäilytyksen (PAS) vaatimukset aineistojen kuvailulle.

Semanttisen yhteismitallisuuden tulee olla mahdollisimman laajaa, eli erityyppisten (tekniset, hallinnalliset, kuvailevat) metatietojen tulee olla tuotettu ja ylläpidetty yhteisten sääntöjen mukaisesti. Tiettyä aineistotyyppiä kuvailevien metatietojen pitää olla mahdollisimman yhteentoimivia sektorista riippumatta. Järjestelmien välinen integraatio tukeutuu rajalliseen määrään erilaisia tekniikoita.

Peruste: KDK:n kokonaisarkkitehtuurin ja sen standardisalkun noudattaminen mahdollistaa museoille KDK-hankkeen palveluiden hyödyntämisen. Standardisalkussa määritellään edellytykset aineistojen jakelulle Finna-asiakasliittymän kautta sekä aineistojen pitkäaikaissäilytykselle.

Standardisalkun noudattaminen edistää palveluiden yhtenäistämistä ja aineistojen yhdisteltävyyttä sekä metatietojen kehittämistä yhteiseksi avoimeksi linkitetysti dataksi.

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

Lähde: KDK KA, Museoiden kokoelmahallinnan KA

Museoiden kokonaisarkkitehtuurin tulee olla strategialähtöistä

Selitys: Museoiden kokonaisarkkitehtuurilla edistetään museoalan kehittämistä koskevien yhteisten linjauksien ja strategioiden toteutumista.

Peruste: Kokonaisarkkitehtuuri on välineistö, jonka avulla ylemmän tason yhteiskunnallisia tavoitteita ja strategioita viedään museosektorin toiminnassa käytettävien tietojen, järjestelmien ja palvelujen tasolle.

Vaikutus: Tietojärjestelmät, palvelut ja tiedonhallinta tukevat yhteisten linjausten ja strategioiden toteuttamista ja mahdollistavat niiden toteutumisen seurannan

Lähde: OKM:n KA-periaatteet (ja KDK KA)

2.3.2. Toimintaan kohdistuvat periaatteet

Arkkitehtuurin tulee olla toiminta- ja asiakaslähtöistä

Selitys: Arkkitehtuurissa otetaan huomioon eri asiakas- ja sidosryhmien tarpeet ja etsitään malleja ja palveluja, joilla ne voidaan laadukkaasti ja kustannustehokkaasti toteuttaa.

Peruste: Palveluihin, toimintaprosesseihin ja niissä käytettäviin tietoihin on useita näkymiä ja tarpeita. Arkkitehtuurissa painotetaan asiakkaiden ja asiakasrajapinnassa toimivien tarpeita ja otetaan huomioon suunnittelun, seurannan ja johtamisen tietotarpeet.

Vaikutus: Arkkitehtuuri on käytännönläheinen ja ottaa huomioon erilaiset palveluihin ja tietoon kohdistuvat tarpeet

Lähde: OKM:n KA-periaatteet (ja KDK KA)

Museon kokoelmapolitiikka ohjaa kokoelmahallintaa

Selitys: Kokoelmahallinta pohjautuu kunkin museon laatimaan kokoelmapolitiikkaan. TAKO-verkostossa mukana olevien museoiden on huomioitava tallennustyönjako, jonka perusteella on solmittu verkostossa mukana olevien museoiden ja Museoviraston väliset tallennusyhteistyösopimukset.²⁴

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 museoasetuksen mukaista pitkän aikavälin toiminta- ja taloussuunnitelmaa kuvatessaan kokoelmanhallintaa ja siihen liittyviä prosesseja sekä niiden laadukasta ja yhdenmukaista toteuttamista. Myös kansainvälisen museoneuvoston (ICOM) Museotyön eettiset säännöt ohjaavat museoita tekemään ja julkaisemaan kokoelmapolitiikan.

Vaikutus: Museoiden kokoelmahallinnalle on olemassa tavoitetilan sisältävä toimintasuunnitelma, jossa määritellään kokoelman kartuttamisen tavoitteet sekä olemassa olevan kokoelman hoitamisen periaatteet. Kokoelmahallinta ja siihen liittyvät dokumentit tukevat museoiden lakiperusteisten tehtävien suorittamista. TAKO-verkostossa mukana olevat Museot voivat tallennusyhteistyösopimuksen määrittelemissä puitteissa kartuttaa kokoelmiaan hallitusti ja välttää päällekkäistä työtä.

²⁴ TAKOsta kts: <http://tako.nba.fi/index>

2.3.3. Tietoon kohdistuvat periaatteet

Arkkitehtuuri mahdollistaa tiedon saavutettavuuden, käytettävyyden ja rikastettavuuden

Selitys: Museon järjestelmien tulee mahdollistaa tiedon tallentaminen, hyödyntäminen eri prosesseissa, tutkiminen ja tulkinta sekä jakaminen käyttäjälle mielekkäässä muodossa. Tämä koskee myös erilaisia tilastotietoja. Museoiden vaalima tieto kuuluu kansalaisille, ja heillä tulisi mahdollisuuksien mukaan olla vapaa pääsy tähän kulttuuriomaisuuteen. Tietojen tulee olla monipuolisesti täydennettävissä. Yhteentoimivuuden edistämiseksi erilaisten aineistojen ja niihin liittyvien metatietojen julkisuustasoja ja tietoturva tulee pystyä sujuvasti ylläpitämään järjestelmissä ja palveluissa.

Periaatteen toteuttaminen edellyttää ennen kaikkea aineistojen metatietojen semanttista yhteismitallisuutta. Tämä helpottaa aineistojen hakua, käyttöä sekä pitkäaikaissäilytystä. Pyrkimyksenä ovat aineistotyyppikohtaiset semanttisesti yhteismitalliset kuvailevat metatiedot ja yhteiset luettelointisäännöt.

Peruste: Kokoelmahallinnan tietovarantojen tulee olla tehokkaasti, tietoturvallisesti ja esteettömästi käytettävissä. Museoiden tuottaman tiedon tulee olla myös muiden tahojen käytettävissä. Ratkaisuisia pyritään modulaarisuuteen ja mahdollisimman kestävään riippumattomuuteen toimittajasta. Tietojen monipuolisen rikastamisen tulee olla mahdollista.²⁵

Vaikutus: Tiedot ovat monipuolisesti käytettävissä, myös automaattisen käsittelyn mahdollistavassa muodossa, ja aineistot ovat saavutettavissa ja käytettävissä julkisesti ellei niistä erikseen laissa muuta säädetä (esim. henkilötietolaki, tekijänoikeuslaki). 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.

Museoiden ydintiedot tunnistetaan ja niitä ylläpidetään yhteisten sääntöjen mukaan

Selitys: Museoalan yhteiset tietovarannot ja ydintiedot on tunnistettava. Yhteisten tietovarantojen ydintiedot koskevat sekä tietosisäلتöjä (esim. henkilötiedot, paikkatiedot, luokittelut) että niihin liittyviä prosesseja (esim. palvelut, organisaatiot) ja niitä tulee ylläpitää yhteisesti sovitulla tavalla. Ydintiedoista tunnistetaan muiden kuin museoiden vastuulla olevat osat ja noudatetaan niiden ylläpidon sääntöjä. Tulisi tunnistaa 1) mitkä ydintiedot ovat museosektorin ylläpitämiä 2) mitkä ydintiedot ovat muistiorganisaatioiden yhteisiä 3) mitkä ydintiedot ovat julkisen hallinnon yhteisiä

²⁵ Valtioneuvoston asetus museoista (1192/2005).

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 ydintiedot ovat eri toimijoiden näkökulmasta helposti saatavilla ja ne ymmärretään 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.

Tiedot määritellään ja aineistot luetteloidaan yhteisten sääntöjen mukaan

Selitys: Museoaineistojen luetteloinnissa käytetään Museo 2015 -hankkeen julkaisemaa Museoiden luettelointiohjetta²⁶ ja yhteisiä standardeja. Ontologioiden, luokitusjärjestelmien ja sanastojen suhteen noudatetaan niin ikään Museo 2015 –hankkeen tuottamaa suositusta.²⁷ Jo kuvailut aineistot pyritään saattamaan luettelointiohjeen ja standardien mukaiseksi. Muistiorganisaatioiden (arkistot, kirjastot, museot) yhteistyötä aineistojen kuvailun yhtenäistämiseksi tulee edistää.

Peruste: Yhteiset säännöt ja niiden mukaiset yhtenäiset toimintatavat huomioivat museoiden aineistojen monimuotoisuuden sekä mahdollistavat aineistojen yhteismitallisuuden, yhteentoimivuuden ja pitkäaikaissäilytyksen. Yhteiset luettelointikäytännöt edistävät ja helpottavat aineistojen käyttöä ja saavutettavuutta.

Vaikutus: Kulttuuri- ja luonnonperinnön tietovarantojen käytettävyys paranee, tietojen siirto helpottuu ja tulkinnanvaraisuus vähenee. Organisaatiokeskeisestä näkökulmasta siirrytään aineistokeskeiseen näkökulmaan, kun tiedonhaun kannalta relevantit aineistot ovat tiedontuottajasta riippumatta yhtenäisesti haettavissa ja käytettävissä. Eri toimijoiden hyvin erilaisille aineistoille pystytään rakentamaan laaja-alaisesti uusia, innovatiivisia, monikäyttöisiä ja joustavia palveluita. Aiemmin kuvailtu aineisto on käytettävissä, vaikka kuvailuerot saattavat hankaloittaa aineiston löydettävyyttä ja käytettävyyttä.

Metatiedot ovat kiinteä osa aineistoja ja kokoelmia

Selitys: Museoiden prosesseissaan (luettelointi jne.) kartuttama tieto digitaalisista ja fyysisistä aineistoista on arvokasta ja merkittävää. Museoiden kokoelmiin kuuluvien objektien merkitys on niiden

²⁶ <http://www.luettelointiohje.fi/>

²⁷ <http://www.nba.fi/fi/File/2784/suositus-museoille-2015.pdf>

sisältämässä ja niihin liittyvässä tiedossa kulttuuri- ja luonnonperinnöstämme. Kulttuuriympäristön ja luonnonperinnön osalta kartutetaan tietoa myös muilta toimijoilta.

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 karttuminen 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.

Arkkitehtuuri tukee aineiston pitkäaikaista säilymistä

Selitys: Yksi museoiden perustehtävistä on tallentaa ja säilyttää aineellista ja visuaalista kulttuuri- ja luonnonperintöä tuleville sukupolville. 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 toteutetaan 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.

Paikkatiedon tallentaminen tehdään standardien mukaisesti

Selitys: Kokonaisarkkitehtuurin tarkoituksenmukaisen toteutumisen kannalta kohteet, esineet, tms. liitetään koordinaatein kartalla sijaitsevaan paikkaan aina kun tieto on olemassa. Paikkatietojen tallentamisessa ja hyödyntämisessä noudatetaan paikkatiedon viitearkkitehtuurissa esitettyjä toimintatapoja ja standardeja²⁸.

²⁸ Paikkatiedon viitearkkitehtuuri (uusi versio käytössä keväällä 2016):
<http://www.paikkatietoikkuna.fi/web/fi/viitearkkitehtuuri>

Peruste: Luetteloidut objektit voidaan liittää paikkoihin joissa ne on valmistettu, niitä on käytetty tai joita objektit kuvaavat. Esimerkiksi maisemamaalaukset voidaan sijoittaa paikkaan, josta ne on maalattu tai taiteilijan tuotanto voidaan yhdistää hänen ateljeensa sijaintipaikkaan samoin kuin toteutumattomat arkkitehtuurisuunnitelmat voidaan sijoittaa tarkoitettu paikalle, esineet niiden suunnittelu- tai tuotantopaikkaan ja julkiset veistokset niiden sijaintipaikoille.

Vaikutus: Paikkatietojen standardinmukainen käyttö objektien metatietoja tallennettaessa mahdollistaa mm. objektien esittämisen kartalla, objektien maantieteellisten sijaintien analysoinnin: esimerkiksi tiettyjen objektityyppien tai taiteilijan aiheiden levinnäisyyden visualisoimisen, metatietojen syötön automatisoinnin esim. sijaintikuntien osalta, maantieteellisten hakujen kehittämisen ja luetteloitujen aineistojen jakamisen myös standardimuotoista paikkatietorajapintojen kautta.

2.4. Standardit ja Museoiden luettelointiohje

KDK-standardisalkku²⁹ sisältää KDK:n asiakasliittymässä ja KDK:n PAS-palvelussa käytettävät standardit. Se kiinnittyy aluekohtaisena salkkuna valtiovarainministeriön kokonaisarkkitehtuuriin sisältyvään julkishallinnon standardisalkkuun, jota koskeva JHS-suositus 181 hyväksyttiin 28.10.2011.

Standardisalkussa mainitut standardit ohjaavat kaikkia kirjastoja, arkistoja ja museoita, jotka ovat mukana KDK-hankkeessa sekä muita organisaatioita, jotka tulevaisuudessa siirtyvät hankkeen palveluiden käyttäjiksi. Esitetyt standardit on jaettu suosituksiin ja pakollisiin kuvauksiin, joita on noudatettava esimerkiksi tietojärjestelmiä uusittaessa ja joiden käyttöön järjestetään myös koulutusta. Salkun ylläpidosta vastaa KDK-hankkeen ohjausryhmä.

KDK:ssa tuotetaan ja ylläpidetään määrittämiä, jotka konkretisoivat standardisalkussa tehtyjä valintoja ja määrittävät miten valittuja standardeja tulee soveltaa. Näiden määrittämisen tavoitteena on mahdollistaa aineistojen yhteismitallisuus ja yhteentoimivuus pitkäaikaisäilytyksen vaatimalla tasolla. Nämä määrittämiset rinnastetaan kokonaisarkkitehtuurissa standardisalkkuun.

Standardisalkussa korostetaan museoiden luettelointityön kannalta olennaista SPECTRUM-standardia, jota on lokalisoitu Suomeen Museo 2015 -hankkeen julkaiseman Museoiden luettelointiohjeen³⁰ muodossa. Museoiden luettelointiohje auttaa kokoelmien luetteloinnin parissa työskenteleviä tuottamaan yhtenäistä, laadukasta ja monipuolista tietoa museoiden tallentamasta kulttuuriperinnöstä. Luetteloinnin muututtua museoiden sisäisestä kokoelmien hallinnasta avoimempaan, yleisöä palvelemaan suuntaan on ollut tarve kehittää luettelointia uudella tavalla. Ohjeen laatimisen lähtökohdaksi on ollut luetteloinnin kansallinen yhdenmukaistaminen ja kehittäminen kansainvälisiä

²⁹ <http://www.kdk.fi/fi/kokonaisarkkitehtuuri/standardisalkku>

³⁰ <http://www.luettelointiohje.fi/>

standardeja noudattaen. Luettelointiohjetta laadittaessa on huomioitu myös arkisto- ja kirjastosektorien standardit, jotta muistiorganisaatioiden yhteentoimivuus toteutuisi.

Museoiden kokonaisarkkitehtuurissa on jatkettu SPECTRUMin lokalisointia täydentämällä ja yhtenäistämällä prosessikuvauksia sen mukaisiksi. Suomessa Museovirasto on sitoutunut SPECTRUMin levitykseen ja kehitykseen allekirjoittamalla yhteistyösopimuksen standardia levittävän Collections Trustin kanssa. SPECTRUM sekä muutamia muita museoalan standardeja on esitelty liitteessä A.2.3.

2.5. Sidosarkkitehtuurit

Sidosarkkitehtuurien yhteydessä listataan relevantti lainsäädäntö, suositukset, standardit, ohjeistukset ja muut määräykset, joilla voi olla vaikutuksia arkkitehtuuriin tai sen piiriin kuuluvaan toimintaan.

2.5.1. Kansalliset lainsäädännölliset näkökohdat

Lainsäädännöllä on määritelty museoiden tehtäviä, kulttuuriaineistoja ja asiakirjatietoja sekä museokokoelmien muodostamista, hallintaa, saatavilla pitoa ja säilyttämistä koskevat velvoitteet. Kokonaisarkkitehtuurityössä on otettu huomioon opetus- ja kulttuuriministeriön toimialan organisaatioita sekä koulutusta, tiedettä ja kulttuuria koskeva lainsäädäntö ja tekijänoikeussäädökset sekä kulttuuriympäristöaineistoja koskevat ympäristöministeriön hallinnonalan säädökset. Näistä on laadittu lyhyitä luonnehdintoja liitteeseen A.1.1.

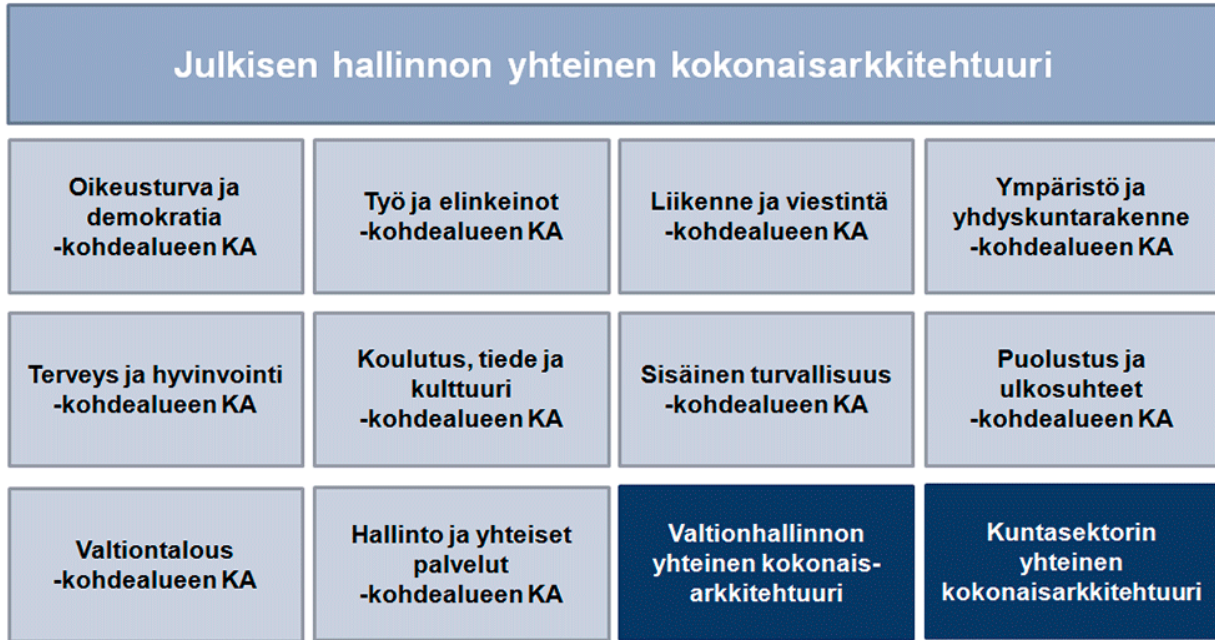
2.5.2. Julkisen hallinnon ja valtionhallinnon kokonaisarkkitehtuurit

Julkisen hallinnon viranomaisella on tietojärjestelmien yhteentoimivuuden varmistamiseksi lakiin perustuva velvollisuus suunnitella ja kuvata kokonaisarkkitehtuurinsa julkisen hallinnon yhteisen kokonaisarkkitehtuurin mukaisesti.³¹ 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

³¹ Laki julkisen hallinnon tietohallinnon ohjauksesta, 10.6.2011/634

koostuu valtionhallinnon yhteisestä konserniarkkitehtuurista ja valtionhallinnon kohdealueiden arkkitehtuureista. Kohdealueet ovat pääosin samat kuin julkisen hallinnon kokonaisarkkitehtuurissakin (kuva 2.).



Kuva 2. Julkisen hallinnon kokonaisarkkitehtuuri

2.5.3. Opetus- ja kulttuuriministeriön kokonaisarkkitehtuurityö

Tietohallintolain mukaan kunkin ministeriön on huolehdittava kokonaisarkkitehtuurin kehittämisestä omalla toimialallaan.³² 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 kokonaisarkkitehtuuriin (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 tahoista. Kohdealueen arkkitehtuurityö käynnistyi syksyllä 2012.

³²Laki julkisen hallinnon tietohallinnon ohjauksesta, 10.6.2011/634.

Sidosarkkitehtuurit on tunnistettu, mutta niitä ei laajemmin käsitellä tässä kokonaisarkkitehtuurissa. Luettelo yleisistä kansallisista sidosarkkitehtuureista on koottu liitteeseen A.2.5.

2.5.4. Kansallisen digitaalisen kirjaston kokonaisarkkitehtuuri

KDK-hankkeen kokonaisarkkitehtuuri³³ toimii kehikkona, joka määrittelee Kansallisen digitaalisen kirjaston käytännön toimintamallit ja ohjaa niiden toteuttamista. Kokonaisarkkitehtuuri määrittelee yhteisiä palveluita, tietosisältöjä, sovelluksia ja teknologiaa koskevat yhteentoimivuuden vaatimukset KDK:oon liittyville organisaatioille.

2.5.5. Kulttuuriperintöalan sidosarkkitehtuurit

Sidosarkkitehtuurit on tunnistettu, mutta niitä ei laajemmin käsitellä tässä kokonaisarkkitehtuurissa. Luettelo kulttuuriperintöalan sidosarkkitehtuureista on koottu liitteeseen A.2.6.

2.5.6. Organisaatioiden sidosarkkitehtuurit

Sidosarkkitehtuurit on tunnistettu, mutta niitä ei laajemmin käsitellä tässä kokonaisarkkitehtuurissa. Luettelo museo-organisaatioiden omista sidosarkkitehtuureista on koottu liitteeseen A.2.7.

2.5.7. Kansainväliset sopimukset ja linjaukset

Unescon piirissä on tehty useita kansainvälisiä museoalaan vaikuttavia yleissopimuksia, joista osan Suomi on ratifioinut, sekä eritasoisia suosituksia. Myös Euroopan valtioiden yhdessä sopimiin tavoitteisiin kuuluu kulttuuriperinnön suojelua ja kulttuuriaineistojen tietoaaineistojen digitoinnin sekä sähköisen saatavuuden ja pitkäaikaissäilytyksen edistäminen sekä EU:n tasolla että kansallisesti. Lisäksi museotalan lukuisat kansainväliset järjestöt ovat julkaisseet erilaisia julistuksia, suosituksia ja ohjeistuksia.

Luettelo kohdealuetta koskevista kansainvälisistä sopimuksista, julistuksista ja suosituksista on koottu liitteisiin A 2.2 ja A 2.4.

³³ Kansallisen digitaalisen kirjaston kokonaisarkkitehtuuri. <http://www.kdk2011.fi/images/tiedostot/KDK-kokonaisarkkitehtuuri2.pdf>

2.6. Kansalliset verkostot ja hankkeet

Suomalainen museokenttä on viime vuosina organisoitunut kehittämään yhteisiä käytäntöjä ja työnjakoa kokoelmahallintaan. Tämän dokumentin tuottama ja alussa esitelty **Museo 2015** on esimerkki tällaisesta yhteisestä kehittämishankkeesta, jonka ansiosta syntyi pysyviä ja tulevaisuudessakin kehittyviä ohjeistuksia ja työkaluja. Hankkeen olennaisista tuotoksista **Museoiden luettelointiohje**³⁴ ja **Suositus museoille ontologioiden, luokitusjärjestelmien ja asiasanastojen käytöstä**³⁵ on esitelty toisaalla tässä dokumentissa. Samoin kaikille muistiorganisaatioille olennainen **KDK -hanke** saa runsaasti huomiota toisaalla. Alla on mainittu muutamia muita kokonaisarkkitehtuurin viimeistelyn aikana ajankohtaisia hankkeita ja julkaisuja, joiden tuloksina on syytä odottaa Suomen museokentälle pysyviä, arkkitehtuurityötä ja museoalaa edistäviä verkostoja, työkaluja tai käytäntöjä.

TAKO³⁶ on vuonna 2009 alkunsa saanut ammatillisten museoiden tallennus- ja kokoelmayhteistyöverkosto. Sen tavoitteina on kehittää museoiden välistä tallennustyönjakoa ja koordinoita nykydokumentointia. TAKO toimi ensin projektina opetus- ja kulttuuriministeriön tuella 2009 - 2012 ja on vuoden 2013 alusta alkaen osa Museoviraston ja Suomen kansallismuseon toimintaa. TAKO-toiminta alkoi kulttuurihistoriallisten museoiden verkostona, mutta on sittemmin laajentunut myös taidemuseoiden suuntaan.

Kokoelmapoistojen hyvät käytännöt oli hanke, jonka tuloksena syntynyt julkaisu³⁷ tarjoaa museoille ohjeita ja välineitä vaikeisiin poistokysymyksiin. Verkkojulkaisun näkökulma on käytännöllinen kulttuurihistoriallisten museoiden esinekokoelmapoistoihin keskittyvä. Taidemuseoiden suuntaan työ sekä laajenee että täydentyy **Kokoelmapoistojen yhteiset käytännöt** -hankkeessa, josta on myös tulossa verkkojulkaisu.

Luettelointityötä täydentämään kehitetty **Merkitysanalyysimenetelmä**³⁸ on museo-objektien ja -kokoelmien museoarvon ja merkitysten määrittelyyn tarkoitettu menetelmä. Verkkojulkaisun avulla museot voivat entistä paremmin tallentaa, hallinnoida, hoitaa ja hyödyntää kokoelmiaan sekä tuoda esiin niiden sisältämiä koko yhteiskuntaa koskettavia näkökulmia.

Kokoelmapolitiikan muistilista museoille³⁹ on SAKU -hankkeen tuottama ja Museo 2015 -hankkeen julkaisema muistilista, joka antaa museoille ohjeita ja välineitä kokoelmapolitiikan laadintaan.

Museot hyvinvoinnin edistäjinä oli 2011-2013 Museoviraston johdolla toteutettu kehittämishanke, jonka tuloksena syntyi **Vaikuttava museo**⁴⁰ -verkkosivusto ja **Altistutaan asiakkaille! Museoiden johtamis- ja**

³⁴ <http://www.luettelointiohje.fi/>

³⁵ <http://www.nba.fi/File/2784/suositus-museoille-2015.pdf>

³⁶ <http://tako.nba.fi>

³⁷ <http://www.museoliitto.fi/kokoelmapoistot>

³⁸ <http://www.museoliitto.fi/merkitysanalyysimenetelma>

³⁹ <http://www.nba.fi/File/2094/kokoelmapolitiikan-muistilista-museoille.pdf>

⁴⁰ <http://www.vaikuttavamuseo.fi>

toimintamallit muutoksessa⁴¹ -verkkojulkaisu. Verkkosivustolla esitellään inspiraation lähteitä, ideoita, kokemuksia ja tarinoita museoiden kehittämistyön tueksi. Kuusiportaiseksi kehityspoluksi suunnitellun sivuston tavoitteena on lisätä museoiden tietoa muun muassa strategiatyöhön liittyvistä vaiheista, tarjota tukea ja helpottaa suunnittelutyötä. Altistutaan asiakkaille! –verkkojulkaisu toimii erinomaisena johdatuksena verkkosivuston käyttöön herätellessään lukijoita tarkastelemaan nykyisiä museotoiminnan organisointitapoja ja johtamiskäytäntöjä uusin silmin.

Museoiden toiminnan yhteiseen kehittämiseen tähtää myös **Museoiden arviointimalli**⁴², joka on ollut Museoviraston vetämänä käytössä vuodesta 2007. Se on työkalu, jonka tarkoituksena on tukea museoiden toiminnan suunnitelmallisuutta, tavoitteellisuutta, vaikuttavuutta ja laatua. Tavoitteena on myös kannustaa museoita omien vahvuuksien ja painopisteiden löytämiseen. Tätä kirjoittaessa arviointimallin uudistustyö oli loppusuoralla.

3. Käsitteellisen tason arkkitehtuuri

Käsitteellisellä tasolla kerrotaan mitä museoissa ja museoiden toimintakentällä tehdään sekä esitellään erilaiset tehtävät ja palvelut sekä niihin liittyvät tiedot ja vaadittavat järjestelmät sekä teknologiaratkaisut. Museoiden ydintoimintaan liittyvien tehtävien lisäksi esitellään myös yhteisiä palveluita ja ulkoisia palveluita, joita museot voivat hyödyntää halutessaan. Museoiden ydintehtävien osalta kuvaukset tarkentuvat huomattavasti seuraavan luvun prosessikuvauksissa.

3.1. Museoiden tehtävät

Kansainvälisen museoneuvosto ICOMin määritelmä museosta kuuluu seuraavasti:

"Museo on pysyvä, taloudellista hyötyä tavoittelematon, yhteiskuntaa ja sen kehitystä palveleva laitos, joka on avoinna yleisölle ja joka tutkimusta ja opetusta edistääkseen ja mielihyvää tuottaakseen hankkii, säilyttää, tutkii, käyttää tiedonvälitykseen ja pitää näytteillä aineellisia ja aineettomia todisteita ihmisestä ja hänen ympäristöstään."⁴³

Marraskuussa 2015 Unescon hyväksymä museoita ja kokoelmia koskeva suositus⁴⁴ listaa museoiden ensisijaisiksi tehtäviksi kulttuuriperinnön säilyttämisen kokoelmia kartuttamalla ja ylläpitämällä,

⁴¹ <http://www.vaikuttavamuseo.fi/altistutaan-asiakkaille>

⁴² http://www.nba.fi/fi/museoalan_kehittaminen/museoiden_arviointi

⁴³ kts: <http://icom.museum/the-vision/museum-definition/> Tässä on huomioitava, että ICOM päivittää määritelmää tarpeen mukaan yhteiskunnan muuttuessa

⁴⁴ <http://www.unesco.se/wp-content/uploads/2015/12/Recommendation-concerning-the-protection-and-promotion-of-museums-and-collections-their-diversity-and-their-role-in-society.pdf>

tutkimuksen, kommunikoinnin näyttelyin ja kaikin muin keinoin, sekä koulutuksen, joka viittaa myös epämuodolliseen sivistystehtävään.

Nämä tehtävät on huomioitu Suomen museolaissa⁴⁵, jonka mukaan museotoiminnan tavoitteena on ylläpitää ja vahvistaa väestön ymmärrystä kulttuuristaan, historiastaan ja ympäristöstään.

Museotyö voidaan jakaa seuraaviin kokonaisuuksiin:

3.1.1. 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.

Tiedon tallennus- ja säilytystehtäviin kuuluvat kokoelmakehittäminen, luettelointi sekä kokoelmien hoito ja konservointi, joihin liittyvä prosessit kuvataan seuraavassa luvussa.

3.1.2. Tiedonvälitys

Museolain mukaan museoiden tulee edistää kulttuuri- ja luonnonperintöä koskevan tiedon saatavuutta harjoittamalla siihen liittyvää tutkimusta, opetusta ja tiedonvälitystä sekä näyttely- ja julkaisutoimintaa.

Näin ollen museoiden tiedonvälitystehtäviin kuuluvat näyttely- ja tapahtumatuotanto, julkaiseminen, tieto- ja kokoelmapalvelut sekä kokoelmien liikkuvuus. Näiden prosessit ovat kuvattu seuraavassa luvussa.

3.1.3. Tutkimus

Museolaissa on määritelty museon tehtäväksi edistää kulttuuri- ja luonnonperintöä koskevan tiedon saatavuutta myös tutkimusta harjoittamalla. Museoasetuksen mukaisesti tutkimuksen aihepiiri vastaa museon aihepiiriä ja maantieteellistä aluetta. Museoissa tehtävä tutkimus sekä käyttää että tuottaa kokoelmia. Tutkimusprosessit on kuvattu seuraavassa luvussa.

3.1.4. Viranomaistoiminta

Viranomaistoiminnassa huolehditaan museoiden viranomaisasemaan liittyvistä tehtävistä ja velvollisuuksista. Viranomaistoiminnan aineistoja syntyy myös suojelun toimeenpanossa, ts. kohteiden työmaiden aikaisessa yhteistyössä, ja muinaisjäännöksen toteamisessa. Viranomaistoiminnan prosessit on kuvattu seuraavassa luvussa.

⁴⁵ <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920729>

3.2. Museoille yhteiset ja ulkoiset palvelut

3.2.1. Museoiden kokoelmahallinnan järjestelmäpalvelu

Toimija: Useita (kts jäljempänä kohdasta Fyysisen tason arkkitehtuuri)

Palvelu: Sähköinen kokoelmahallintajärjestelmä museoiden käyttöön, joka mahdollistaa sähköisten aineistojen ja niiden metatietojen tallennuksen, säilytyksen ja jakamisen.

Käytön edellytykset: Sopimus järjestelmän käyttöönotosta ja käytöstä kyseistä järjestelmää hallinnoivan tahon kanssa, tiedonsiirto (migraatio) uuteen järjestelmään.

3.2.2. Asiakasiittymä Finna

Toimija: Kansalliskirjasto, KDK -hanke

Palvelu: Kansallinen Finna-hakupalvelu kirjastojen, arkistojen ja museoiden digitoidulle aineistolle. Keskitetysti ylläpidetty verkkopalvelu, joka mahdollistaa museoiden aineistojen avaamisen suurelle yleisölle yhdessä muiden muistiorganisaatioiden kanssa. Palvelu on KDK:n olennaista toimintaa ja se on kuvattu kattavasti KDK:n kokonaisarkkitehtuurissa.

Käytön edellytykset:

- Liittyminen Konsortioon allekirjoittamalla Finnan palvelusopimus Kansalliskirjaston kanssa
- Oma taustajärjestelmä, jossa on OAI-PMH-haravointirajapinta

3.2.3. Pitkäaikaissäilytyspalvelu (PAS-palvelu)

Toimija: CSC Tieteellinen laskenta Oy, KDK -hanke

Palvelu: Digitaalisen aineiston pitkäaikaissäilytys. Datan bittitason säilyttäminen. Palvelu kuuluu olennaisena osana KDK:n toimintaan ja on kuvattu kattavasti KDK:n kokonaisarkkitehtuurissa.

Käytön edellytykset:

- Sopimus OKM:n kanssa PAS-palvelun hyödyntämisestä
- Sopimus CSC Oy:n kanssa PAS-palvelun käytöstä
- Oman aineiston paketointi METS-formaattiin KDK:n standardisalkun määritysten mukaisesti

3.2.4. Suomalainen asiasanasto- ja ontologiapalvelu Finto

Toimija: Kansalliskirjaston, opetus- ja kulttuuriministeriön ja valtiovarainministeriön yhteinen Finto-projekti⁴⁶.

⁴⁶ <https://finto.fi/>

Palvelu: Finto on suomalainen palvelu sanastojen, ontologioiden ja luokitusten julkaisua ja käyttöä varten. Finto tarjoaa käyttöliittymän sanastojen selailulle, sekä avoimet rajapinnat sanastojen hyödyntämiseen muissa sovelluksissa. Se on olennainen muistiorganisaatioiden yhteentoimivuuden kannalta.

Käytön edellytykset:

- Osaaminen Finton avoimien rajapintojen hyödyntämiseen muissa sovelluksissa.

3.2.5. Kartta-aineistot

Toimija: Maanmittauslaitos

Palvelu: Kotimaiset taustakartta-aineistot ja kiinteistötiedot. Huom: vastaavat kansainväliset aineistot saatavissa myös rajapintojen kautta esim. Google, Bing ja OpenStreetMap.

Käytön edellytykset:

- Sopimus aineistojen käytöstä (tarvittaessa)
- Osaaminen aineistojen käyttöön rajapintojen kautta

3.2.6. Kuvapalvelut

Toimija: Useita, mm Museoviraston kuvakokoelmat⁴⁷, Arjenhistoria⁴⁸ -konsortio, Kantapuu⁴⁹ -konsortio

Palvelu: Verkkoportaaleja, joiden välityksellä pääsee selaamaan ja tutkimaan valikoituja otoksia museoiden digitoiduista kokoelma-aineistoista. Palveluista voi myös ostaa tallenteita aineistoista jatkokäyttöä varten.

Kuvakokoelmat.fi -verkkopalvelu sisältää valikoidun julkisen otoksen Museoviraston kuvakokoelmista ja Suomen merimuseon kuvakokoelmista. Arjenhistoria.fi on Työväenmuseumo Werstaan, Työväen Arkiston, Kansan Arkiston, Tekniikan museon, Sähkömuseumo Elektran, Helsingin yliopistomuseon, Päivälehdnen museon, Suomen siirtolaisuuseumon ja Kultamuseon yhteinen verkkoportaali. Kantapuu-tietokanta sisältää laajan otoksen suomalaista metsäkulttuuria esittelevää aineistoa Suomen Metsämuseumo Luston, Lapin metsämuseon, Pielisen museon, Nurmeksen museon, Verlan tehdasmuseon, Ilomantsin museosäätiön sekä Suomen Metsästysmuseumon kokoelmista.

Käytön edellytykset: Liittyminen kyseistä palvelua ylläpitävään konsortioon

⁴⁷ <https://www.kuvakokoelmat.fi/>

⁴⁸ <http://www.arjenhistoria.fi/>

⁴⁹ <http://www.kantapuu.fi/>

3.2.7. Kysy museolta -palvelu

Toimija: Kysy museolta⁵⁰ -verkoston museot

Palvelu: Designmuseon, Helsingin kaupunginmuseon, Lusto – Suomen Metsämuseon, Postimuseon, Suomen maatalousmuseo Saran, Suomen kansallismuseon, Suomen valokuvataiteen museon, Teatterimuseon, Tekniikan museon ja Urheilumuseon yhteinen verkkotietopalvelu, jonka kautta voi lähettää museoiden erikoisalaan liittyviä kysymyksiä kuvineen museoille. Museot vastaavat kysymyksiin kysyjän ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseen. Kukin museo vastaa palvelun kautta tullessiin kysymyksiin omalla Kysy museolta -sivullaan (esim. kysymuseolta.fi/valokuvataiteenmuseo) ilmoittamansa aikataulun puitteissa. Osa arkistosta on avoimessa Internet-verkossa.

Käytön edellytykset: Liittyminen Kysy museolta –verkostoon. Verkostoon liitytään solmimalla palvelutuotantosopimus Flo Apps Oy:n kanssa

3.2.8. Museokortti

Toimija: Suomen museoliitto ry (FMA Creations Oy)

Palvelu: Museokortti⁵¹ on suomalaisten museoiden yhteislippu, joka on voimassa vuoden ajan ensimmäisestä käyttöpäivästä. Henkilökohtaisella Museokortilla pääsee Museokortti -järjestelmässä mukana oleviin yli 200 museokohteeseen eri puolilla Suomea.

Käytön edellytykset: Sopimus verkostoon liittymisestä Suomen museoliiton yrityksen FMA Creations Oy:n kanssa

3.2.9. Seinätön museo

Toimija: Suomen museoliitto ja Momeo Oy

Palvelu: Seinätön museo –palvelu tarjoaa alustan, jolle museot voivat toteuttaa älypuhelimilla käytettävää sisältöä (esimerkiksi selostajaääntä, pelillisiä ominaisuuksia, ääneen ajastettuja kuvavaihdoksia, gps-paikannusta, videoita, sisä- ja ulkokarttoja...)

Käytön edellytykset: Sopimus palvelusta Suomen museoliiton kanssa. Sisältöjen tuotanto.

⁵⁰ <http://kysymuseolta.fi/>

⁵¹ Tietoa museoille: <http://www.museoliitto.fi/museokorttitietoa>. Tietoa asiakkaille: <http://www.museot.fi/museokortti>

3.2.10. Museotilasto

Toimija: Museovirasto

Palvelu: Museotilasto.fi -verkkopalvelu sisältää Museoviraston kokoaman tilastotiedon ammatillisesti hoidettujen museoiden taloudesta, henkilöstöstä ja toiminnasta vuodesta 2007 alkaen.

Verkkopalvelussa voi hakea ja tarkastella tietoa tilastohaun, avoimena tietona julkaistujen taulukoiden ja vuosittaisten tilastojulkaisujen avulla.

Käytön edellytykset: Tilastoon kuuluvat museot kirjautuvat järjestelmään omilla tunnuksillaan vastatakseen kyselyyn. Tulokset eli tilastotietokannat ovat kaikkien saatavilla ja haettavissa verkkopalvelun kautta.

3.3. Sidosryhmät

Lakisääteisiä sidosryhmiä museoille ovat OKM, kunnat ja viranomaiset.

Ohjaava rooli on keskusorganisaatioilla eli Museovirastolla, Kansallisgallerialla ja Luonnontieteellisellä keskusmuseolla, joiden alaisuudessa alueensa museotoimintaan ohjaavat maakuntamuseot ja aluetaidemuseot. Lukuisten museoiden osalta säätiöillä, yhdistyksissä ja muilla omistajilla on myös ohjaava rooli, samoin kannatusyhdistyksillä.

Museoalan järjestöistä Suomen museoliitolla on keskusjärjestön ja edunvalvojan roolit. Edunvalvoja on myös museoammattillisissa työtehtävissä työskentelevien Museoalan ammattiliitto (MAL). Kansainvälisen museoliiton eli ICOMin Suomen komitean roolina on jalkauttaa suuren kansainvälisen museoalan järjestön toimintoja Suomeen ja edistää suomalaisten museoammattilaisten verkostoitumista maailmalla. ICOMOS Suomen osastolla on vastaava rooli monumenttien ja kulttuuriperintökohteiden osalta. Unescon asioita puolestaan hoitaa Suomen Unesco-toimikunta. Konservointiasioita edistää Pohjoismaisen konservaattoriiton Suomen osasto. Pohjoismaista yhteistyötä edistää myös Skandinaavinen museoliitto.

Yhteistyötahoista olennaisia ovat arkistot ja kirjastot sekä KDK, joka sitoo kaikki muistiorganisaatiot yhteen. Yliopistojen ja muiden oppilaitoksien sekä tutkimuslaitoksien kanssa tehdään tutkimusyhteistyötä.

Palveluntarjoajia ovat esimerkiksi tietojärjestelmiä, palvelimia ja portaaleja tarjoavat ja hallinnoivat tahot. Myös aineistojen käsittelyyn ja sisältöjen tuotantoon on palveluja tarjolla.

Luovuttajat edistävät kokoelmien karttumista lahjoittamalla tai tarjoamalla aineistoja museoille. Tällaisia voivat olla kansalaiset, järjestöt, yhdistykset, yritykset ja kuolinpesät.

Asiakkaita ovat esimerkiksi museokävijät ja tietopalveluasiakkaat.

Jatkokäyttäjiksi voidaan mieltään tutkijat ja koko suuri yleisö, jota varten museotyötä lopulta tehdään.

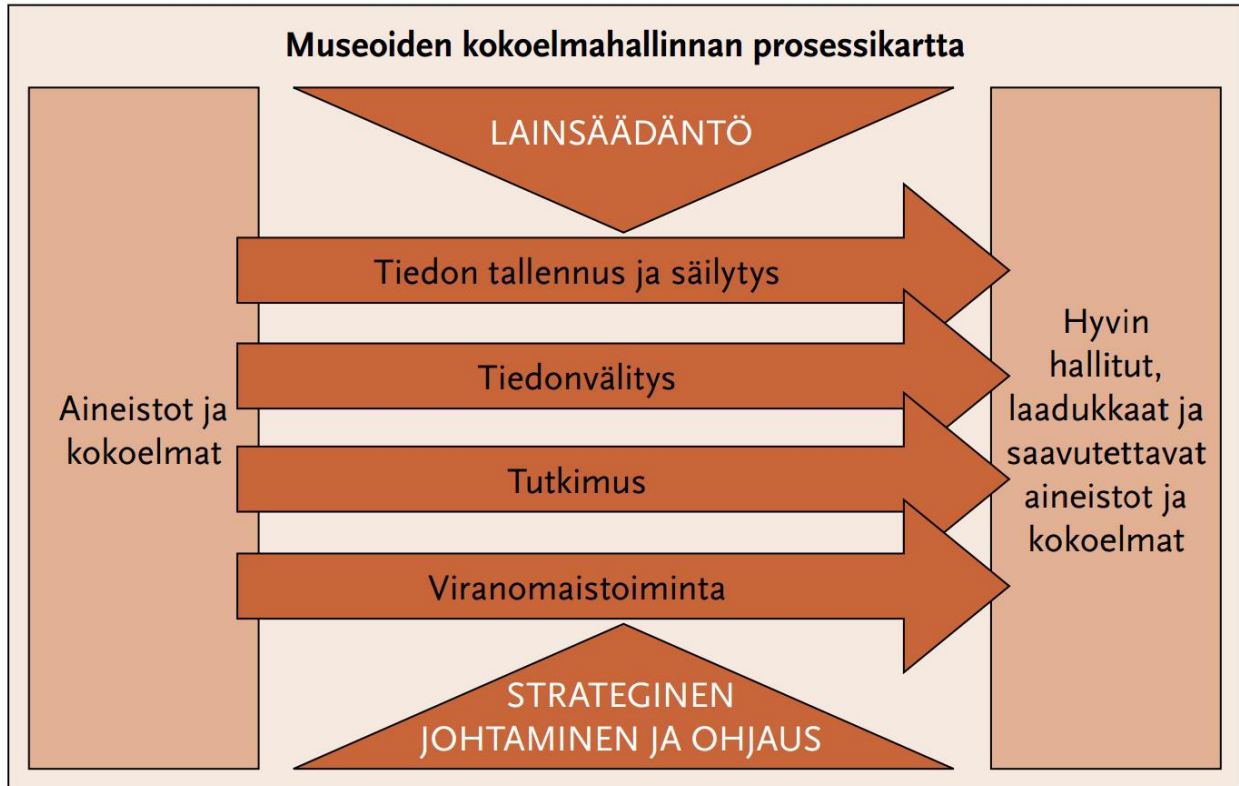
4. Loogisen tason arkkitehtuuri

Kokonaisarkkitehtuurin looginen taso vastaa kysymykseen “miten?” esittäessään miten edellisessä luvussa esitetyt museoiden tehtävät – tiedon tallennus ja säilytys, tiedonvälitys, tutkimus ja viranomaistoiminta – toteutetaan eri prosessien avulla. Prosessikuvauksien jälkeen tuleva loogisten tietovarantojen listaus, joka tarkentuu liitteessä A.3., Se esittää miten tieto jäsentyy ja jakautuu tietovarantoihin ja miten järjestelmäympäristöt rakentuvat. Looginen taso ei esitä varsinaisia fyysisiä toteutusratkaisuja, vaan siinä kuvataan eri kohteiden riippuvuuksia ja jäsennystä. Loogisen tason arkkitehtuuri on kuvattu tavoitetilan näkökulmasta.

4.1. 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. Verrattuna edelliseen Museoiden kokoelmahallinnan arkkitehtuuri 1.0-julkaisuun prosessikuvausten jäsennystä ja määrittelyä on täydennetty ja yhdenmukaistettu ottamalla huomioon soveltuvin osin Collection Trustin Spectrum The UK Museum Collections Management Standard 4.0-standardin prosessikuvaukset.⁵²

⁵² SPECTRUM standardin ja sen käännettyjen ja lokalisoitujen versioiden käyttö on lisensoitu museoiden henkilökunnalle kansainvälisesti ei-kaupalliseen käyttöön. Prosessien määrittelyssä hyödynnetään valituin osin SPECTRUM 4.0 -version prosessikuvauksia sisältävää osaa. <http://www.collectionstrust.org.uk/collections-link/collections-management/spectrum/the-spectrum-standard> Jokaisen prosessin kohdalla määritellään sen kuvaus (definition) ja sen minimivaatimukset (minimum standard). Standardi pitää sisällään myös tarkemmat prosessien työnkulkukuvaukset vuokaavioina, mutta niitä tässä dokumentissa hyödynnetään.



Kuva 3. Prosessikartta.

4.2. Prosessikuvaukset

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.

JHS 152-suosituksessa esitetään, että prosesseja kuvatessa tulee aina huomioida se taso mitä kuvaamiselta vaaditaan ja mihin käyttötarkoitukseen prosessikuvausta laaditaan. Suosituksessa prosessit jaetaan neljään kuvaustasoon: prosessikarttaan, toimintamalliin (prosessitaso), prosessinkulkuun (toimintotaso) ja työnkulkuun. Museoiden kokonaisarkkitehtuuria laadittaessa tulee huomioida kaikkien museoiden prosessien yhteiset tarpeet ja vaateet. Tästä johtuen prosessikuvausta ei viedä kuin yleisellä tasolla prosessikartan ja toimintamallin ulkopuolelle yksityiskohtaisempaan prosessien tai työnkulun kuvauksiin, jotka ovat museosektorilla organisaatiokohtaisia. Yksittäiset museot voivat hyödyntää dokumentissa esitettyä yleisemmän tason jäsenystä prosesseista omien prosessiensa kehittämisessä ja käyttää sitä lähtökohtana tarkemmassa työn- tai prosessinkulun mallintamistyössä.⁵³

⁵³ <http://www.jhs-suositukset.fi/suomi/jhs152>

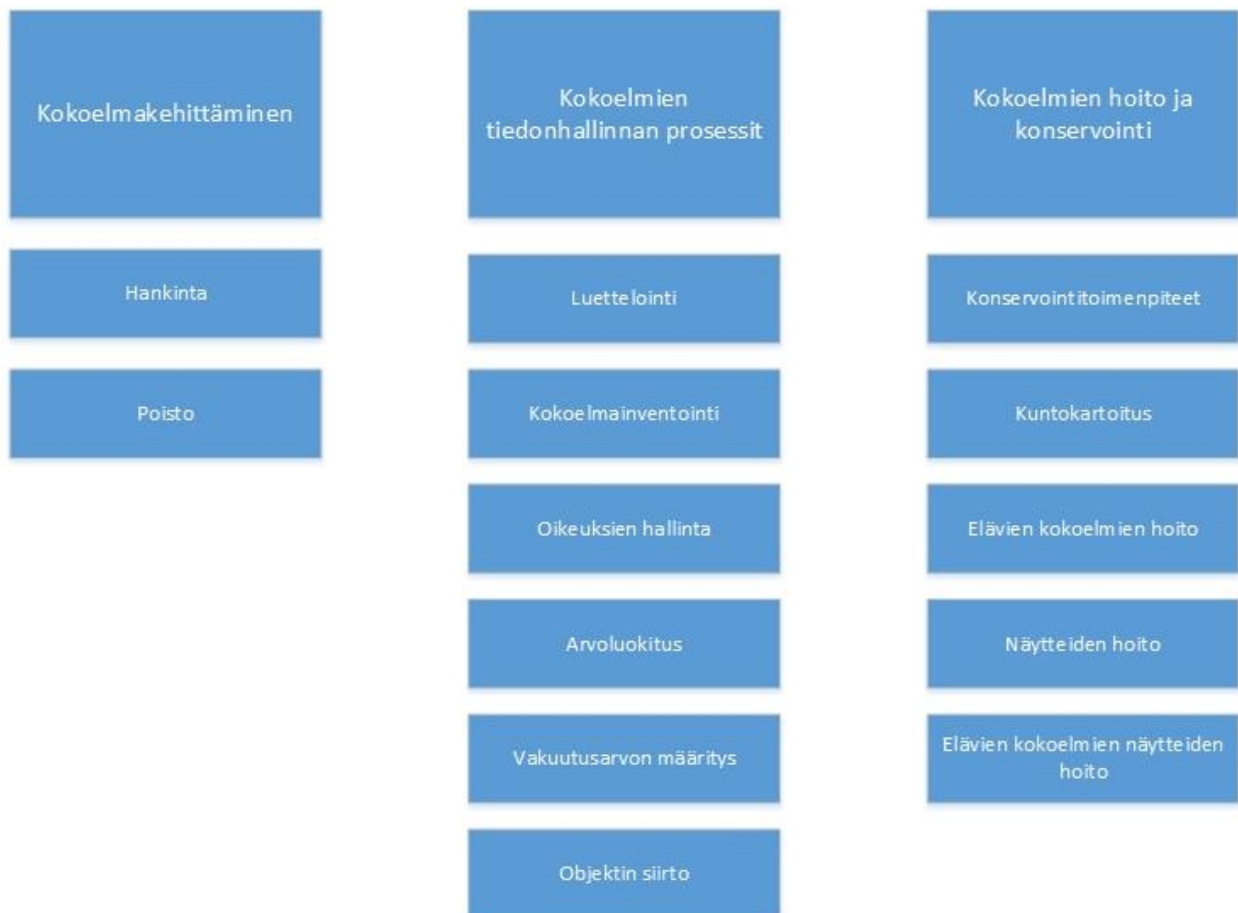
- Ulkoiset asiantuntijat
- Museoammattilaiset (amanuenssit, konservaatit, kuraattorit, museon johtajat, museolehtorit, museomestarit, tutkijat jne.)
- Palveluntuottajat
- Tietohallinnosta tai -tekniikasta vastaavat
- Asiakkaat

4.2.1. 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 museolain edellytykseen museon tallennustoiminnasta ja museoasetuksessa mainittuun säilytystehtävään.

Tiedon tallennuksen ja säilytyksen jakautuminen osaprosesseihin on esitetty kuvassa 4.



Kuva 4. Tiedon tallennus ja säilytys

Kokoelmakehittäminen

Kokoelmakehittämisen prosessi pitää sisällään museon kokoelmakehittämisen rinnakkaisprosessit: hankinnan ja poiston. Kokoelmakehittämisen prosessilla viitataan museokokoelmien dynaamiseen luonteeseen: aktiivisesti hoidetut kokoelmat ovat jatkuvassa uudelleentulkitsemisen, merkityksellistämisen ja kontekstualisoinnin liikkeessä.

Hankinta⁵⁴

Hankinta kattaa eri tavat kartuttaa kokoelmia (mm. inventoinnin, muinaisjäännöksen toteamisen, oston, deponoinnin, lisensoinnin, lahjoituksen, julkisen taiteen hankinnat ja keruun).

Hankintaprosessissa tulee huolehtia hankintatapahtuman sekä hankittujen objektien dokumentoinnista ja niiden hallinnasta koko prosessin ajan.

Omistaja: Museo

Toimijat: Hankinnan toimijat (museoammattilaiset), hankinnan lähteet (lahjoittajat jne.)

Sidosryhmät: Museon kokoelmapolitiikan kannalta kaikki relevantit sidosryhmät

Lähtötilanne: Uuden objektin tai objektiryhmän liittäminen kokoelmiin.

Lopputilanne: Objekti on liitetty kokoelmiin luetteloitavaksi.

Menestystekijät

- Museolla on käytössään kokoelmahallintajärjestelmä, jonka avulla voi hallinnoida kaikkia kokoelmakartuttamiseen liittyviä prosesseja mukaan lukien valmisteluvaihe ennen hankittavaa aineistoa.
- Kokoelmahallintajärjestelmästä tulee olla saatavissa tiedot kaikista organisaation hankinnoista ja niihin liittyvistä objekteista. (SPECTRUM)

⁵⁴ SPECTRUM 4.0 s. 14–16 ja 26–28. Jatkossa eri prosessien määritelmässä tai menestystekijöissä hyödynnetyt SPECTRUM 4.0-standardiin viittaavat kohdat on merkitty siten, että yksittäisen lauseen jälkeen on merkintä (SPECTRUM). SPECTRUM-standardissa jokaisen prosessin osalta on määritetty prosessin minimivaatimukset, joita on hyödynnetyt Museoiden kokonaisarkkitehtuurissa menestystekijöitä määriteltäessä. SPECTRUM-standardissa esitetään suora vaade määritelyjen ehtojen täyttymisestä, kun taas Museoiden kokonaisarkkitehtuurissa jokaisen prosessin osalta on nojaututtu JHS 152-suosituksessa esitettyyn toimintamallikuvaukseen (taso 2). Tässä toimintamallikuvauksessa edellytetään vain prosessin menestystekijöiden kuvaamista, ei minimivaatimusten määrittämistä. Ks. JHS152-suosituksesta tarkemmin <http://docs.jhs-suositukset.fi/jhs-suositukset/JHS152/JHS152.html>

- Kaikki yksittäiseen hankintaprosessiin liittyvä oleellinen informaatio on tallennettava pysyvästi hankintaa koskeviin tietoihin.
- Ajantasainen kokoelmapolitiikka ohjaa museon kokoelmien kartuttamista. (SPECTRUM)
- Jokaiseen kokoelmiin liitettävään objektiin tulee merkitä hankintaprosessissa yksilöllinen tunnus. (SPECTRUM)
- Museon tulee varmistaa, että hankinnan lähteet (esim. lahjoittajat) ymmärtävät ne sopimusehdot, joilla heidän luovutuksensa (esim. lahjoitus) otetaan vastaan museossa. (SPECTRUM)
- Hankinnassa huomioidaan hankittavaan objektiin tai objekteihin liittyvä lainsäädäntö pitäen sisällään mm. omistus- ja tekijänoikeudet.
- Museo pystyy tarjoamaan objektien säilytykseen asianmukaiset tilat.

Hankinnan alaprosessit

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.

Deponointi

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

Tavoitteet: Kokoelmat säilyvät kokoelmapolitiikan mukaisina ja kokoelmien liikkuvuus toteutuu.

Toimijat: Museoammattilaiset.

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

Sidosprosessit: Luettelointi, kokoelmien liikkuvuus.

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 viranomaistehtäviä hoitava taho.

Toimijat: Kulttuuri- ja luonnonperinnön tehtäviä hoitavat tahot.

Sidosprosessit: Luettelointi, viranomaistoiminta.

Osto

Ostoprosessissa 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.

Inventointi

Kulttuuri- ja luonnonperinnön inventointi seuloo ja karsii yleisestä tiedosta tarkkaa, kohdekohtaista tietoa määrämuotoisesti ja ennalta sovittujen määritysten 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 kenttätallennusmuodot 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.

Poisto⁵⁵

Kokoelmapoistolla viitataan sekä konkreettisiin poistotoimenpiteisiin että museo-objektin statuksen muutokseen. Kokoelmapoistossa muuttuu tai raukeaa pysyvästi joko objektin omistajuussuhde, sen status museaaliseen kokoelmaan kuuluvana objektina tai molemmat. Poisto tarkoittaa erilaisin menetelmin suoritettavaa objektin pysyvää siirtämistä museaalista kokoelmasta. Poistoprosessi pitää sisällään objektin poiston ohella sen dokumentoinnin ja poistoa koskevien käytänteiden (poistopolitiikan) määrittelyn.

Omistaja: Museo.

Toimijat: Museoammattilaiset

Prosessin sidosryhmät: Museoammattilaiset

Lähtötilanne: Poistoarvioinnin tarve on havaittu. Objekti valitaan poistoarviointiin.

Lopputilanne: Objekti on käynyt läpi poistoprosessin ja siihen kohdistettavat toimenpiteet on suoritettu. Objekti voidaan poistoprosessin seurauksena joko säilyttää museaalisisissa kokoelmissa tai poistaa museaalisisista kokoelmista.

Menestystekijät

- Poistopäätöstä tehtäessä museon tulee ottaa huomioon kaikki sen kannalta relevantit arviointikriteerit ottaen huomioon myös lainsäädännölliset edellytykset. (SPECTRUM)
- ICOM:n eettiset säännöt tulee huomioida poistoprosessia suunniteltaessa.
- Poistoarviointia tehtäessä tulee ottaa huomioon objektin hankinnan lähteen kanssa tehdyssä sopimuksessa määritellyt hankinnan ehdot. (SPECTRUM)

⁵⁵ SPECTRUM 4.0 s. 88–92.

- Poistoprosessi ei voi olla museossa ainoastaan yhden ihmisen vastuulla. Poistot hyväksytään museon poistopolitiikan mukaisesti. (SPECTRUM)
- Jos objekti päätetään poistaa kokoelmista poistoarvioinnin seurauksena, objekti voidaan poistaa kokoelmista kolmella eri tavalla: objektin statuksen muutos, objektin siirto ja objektin tuhoaminen sekä kierrätys materiaalina. Nämä kolme eri tapaa jakautuvat eri toimenpidemahdollisuuksiin.⁵⁶
- Kaikki tuhoamalla poistettavaksi valitut objektit tuhotaan vastuuntuntoisesti menetellen. (SPECTRUM)
- Jos objektia poistettaessa päädytään objektin siirtoon, ICOM:n eettisten sääntöjen mukaisesti ammatillisesti hoidetut museot ovat etusijalla. Tällä tavoin objekti säilyy julkisen saavutettavuuden piirissä.
- Poistetut objektit merkitään poistetuiksi museon kokoelmahallintajärjestelmässä. (SPECTRUM)

Kokoelmien tiedonhallinnan prosessit

Luettelointi⁵⁷

Luetteloitiprosessi pitää sisällään kokoelmiin kuuluvien objektien tietojen tallentamisen, niiden ylläpidon ja versioinnin. Luetteloinnissa objektia kuvaillessa tallennetaan kaikki objektin tiedot ja viitteet muuhun sitä koskevaan informaatioon noudattaen yhteisiä ohjeita⁵⁸ ja standardeja. Luetteloinnissa ei edellytetä kaikkien objektia koskevien tietojen merkitsemistä suoraan sen luetteloititietoihin, mutta niiden tulee pitää sisällään viitteet muihin joko museon itsensä tai muun muistiorganisaation hallussa oleviin tietovarantoihin. Luetteloinnin avulla objekti erotetaan muista samankaltaisista ja tehdään siten tunnistettaviksi. Luetteloititietoihin kuuluvat myös objektin hallinnolliset tiedot sekä sen museoelämään liittyvät tiedot ja toimenpiteet. Luettelointiin kuuluu myös erilaisten objektista tuotettujen digitaalisten aineistojen ja niiden metatietojen 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. Museolaissa (729/1992, 1§) määritellään yhdeksi museon perustehtäväksi kulttuuri- ja luonnonperintöä koskevan tiedon saatavuuden parantamisen sitä tallentamalla ja säilyttämällä. Luettelointi varmistaa prosessina tämän perustehtävän toteutumisen.

⁵⁶ Ks. eri käytännöistä tarkemmin Kokoelmapoistojen hyvät käytännöt. Västi, Emilia & Sarantola-Weiss, Minna (toim.). Suomen museoliiton julkaisuja 65. Helsinki 2015. s.26–28.

⁵⁷ SPECTRUM 4.0 s. 40–42.

⁵⁸ <http://www.luetteloitiohje.fi/> Museoiden luetteloitiohje on kansainväliseen SPECTRUM 4.0-standardiin perustuva suomalaisten museoiden luetteloitinta ohjaava järjestelmäriippumaton työväline.

Prosessin omistaja: Museo.

Lähtötilanne: Kuvailematon objekti/kohde.

Lopputilanne: Objektia koskevat kuvailevat, hallinnolliset ja tekniset metatiedot on tallennettu kokoelmahallintajärjestelmään.

Toimijat: Museoammattilaiset. Kaikki tiedon tallentajat ja hyödyntäjät.

Sidosryhmät: Järjestelmätoimittajat.

Menestystekijät:

- Luetteloinnissa täytyy pyrkiä sellaiseen kuvailun tasoon, jonka avulla voidaan menestyksekkäästi tunnistaa objekti toisista samankaltaisista objekteista. (SPECTRUM)
- Objektia luetteloidessa huomioidaan Museoiden luettelointiohje. Objektista kirjataan kokoelmahallintajärjestelmään vähintään ne Museoiden luettelointiohjeen mukaiset vähimmäistiedot, jotka ovat tiedossa tai selvitettävissä.⁵⁹
- Objektin metatiedot tallennetaan ja säilytetään sellaisessa kokoelmahallintajärjestelmässä, joka tarjoaa käyttäjälle mm. riittävän tehokkaiden hakuominaisuuksien avulla esteettömän pääsyn tehdyn tiedonhaun kannalta relevantteihin hakutuloksiin. (SPECTRUM)
- Luetteloinnissa pyritään luettelointitietojen oikeellisuuteen ja tarkkuuteen.
- Objektin metatiedot ja digitaaliset aineistot tallennetaan niiden pitkäaikaissäilytystä tukevaan kokoelmahallintajärjestelmään.

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

Paikkainventointi⁶⁰

Paikkainventointi pitää sisällään ajantasaisen informaation ylläpidon kaikista niistä objekteista, joista museo on juridisesti vastuussa. Tämä pitää sisällään museon kokoelmien ohella lainatut objektit, kokoelmiin toistaiseksi liittämättömät sekä dokumentoimattomat objektit ja deponoidut objektit. (SPECTRUM)

Menestystekijät

⁵⁹ Ks. <http://www.luettelointiohje.fi/#Vähimmäistiedot>

⁶⁰ SPECTRUM 4.0 s. 30-32.

- Museolta edellytetään jatkuvaa kaikkiin objekteihin kohdistuvaa vastuuvollisuutta. (SPECTRUM)
- Museolta edellytetään ajantasaisen informaation ylläpitämistä kaikista sen hallussa olevista objekteista pitäen sisällään sekä lainassa olevat että museoon lainatut objektit, tilapäisesti deponoidut objektit ja toistaiseksi kokoelmiin liittämättömät objektit. (SPECTRUM)
- Museon tulee ylläpitää omistajuustietoja jokaisesta sen hallussa olevasta objektista. (SPECTRUM)
- Museon tulee ylläpitää ajantasaisia tietoja sen hallussa olevien objektien nykyisestä sijainnista. (SPECTRUM)

Oikeuksien hallinta ⁶¹

Oikeuksien hallinnalla tarkoitetaan museon kokoelmiin liittyvien oikeuksien hallintaan ja dokumentaatioon liittyvää prosessia. Oikeuksien hallinnan prosessin pyrkimyksenä on selkeyttää museon näkökulmasta sen kokoelmiin liittyvää lainsäädäntöä. Oikeuksien hallinnan prosessin pyrkimyksenä on turvata eri oikeudenhaltijoiden kunnioittaminen. (SPECTRUM)

Prosessin omistaja: Museo.

Toimijat: Museoammattilaiset. Oikeuksien haltijat. Ulkoiset asiakkaat.

Sidosryhmät: Tekijänoikeusjärjestöt.

Menestystekijät

- Museon tulee ottaa huomioon sen toiminnan kannalta kaikki oleellinen lainsäädäntö. Museon tulee myös seurata aktiivisesti mahdollisia lainsäädännössä tapahtuvia muutoksia. (SPECTRUM)
- Museon tulee selvittää ja dokumentoida hankinnan yhteydessä kaikki sitä koskevat oikeudet. (SPECTRUM)
- Museon tulee huolehtia, että kaikkien oikeuksienhaltijoiden oikeudet otetaan huomioon sekä museon toiminnassa että muiden osapuolien taholta. (SPECTRUM)
- Museon tulee huolehtia immateriaalioikeuksien dokumentoinnista ja tallentamisesta, kun sen toiminnassa syntyy tekijänoikeuden tai tekijänoikeuden lähioikeuksien kriteerit täyttävää aineistoa. (SPECTRUM)
- Museon tulee varmistaa, että julkaisu- tai muut oikeudet säilyvät organisaation omistuksessa eikä niitä vahingossa menetetä. (SPECTRUM)
- Museon tulee varmistaa, että sen tuottamissa erilaisissa toimeksiannoissa (esim. valokuvaus) immateriaalioikeuksista sovitaan toimeksiannon toteuttajan kanssa. (SPECTRUM)

⁶¹ SPECTRUM 4.0 s. 64-67.

Vakuutusarvon määrittäminen ⁶²

Vakuutusarvon määrittämisellä tarkoitetaan museon pysyvästi hallinnoimien tai tilapäisesti sen vastuulla olevien kokoelmien vakuustarpeiden hallinnointia ja dokumentointia. (SPECTRUM)

Menestystekijät

- Museon hallinnassa olevat objektit on asianmukaisesti vakuutettu. (SPECTRUM)
- Museo vastaa aina, että sen vastuulla olevien objektien riittävästä vakuutussuojasta huolehditaan riippumatta toimiiko se lainansaajana tai – antajana.
- Museon vakuutus käytännöt tulee katselmoida säännöllisesti ja uudistaa tarpeen vaatiessa. (SPECTRUM)

Objektin siirto ⁶³

Prosessi pitää sisällään museon vastuulla olevien objektien kuljettamisesta ja siirtämisestä aiheutuvat sijaintitietojen muutosten tallentamisen, jotta museossa voidaan taata objektien löydettävyyttä missä tahansa tilanteessa. Sijaintitietoihin sisältyy sijaintipaikka, jolla tarkoitetaan määriteltyä paikkaa, jossa objekti tai objektiryhmä on esillä (esim. näyttelytila) tai jossa niitä säilytetään (säilytyspaikka). (SPECTRUM)

Menestystekijät

- Museon edellytetään säilyttävän tiedot objektin vakituudesta sijainti- ja säilytyspaikasta. (SPECTRUM)
- Museon edellytetään säilyttävän tiedot objektin sijainnista silloin, kun se ei ole vakituudessa sijaintipaikassa. (SPECTRUM)
- Museon täytyy taata objektin saavutettavuus vähintään sen tunnuksella ja sijaintipaikan perusteella. (SPECTRUM)
- Museon tulee huolehtia objektin siirtoon liittyvien tietojen ylläpitämisestä organisaation fyysisten ja hallinnollisten rajojen sisällä. (SPECTRUM)
- Museon tulee huolehtia kaikkien tietojen ylläpitämisestä liittyen objektien siirtoon organisaation fyysisten ja hallinnollisten rajojen sisällä. (SPECTRUM)
- Museon tulee huolehtia, että se säilyttää tiedon objektin siirrosta vastuussa olleesta henkilöstä. (SPECTRUM)
- Museon tulee huolehtia, että se säilyttää tiedon osallisista, jotka ovat suorittaneet objektin siirron. (SPECTRUM)

⁶² SPECTRUM 4.0 s. 55-59.

⁶³ SPECTRUM 4.0 s. 33-35.

- Museon tulee huolehtia, että se säilyttää tiedon kaikista objektin edellisistä sijainneista. (SPECTRUM)

Kokoelmien hoito ja konservointi

Kuntokartoitus⁶⁴

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

Toimijat: konservaattorit

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

Menestystekijät

- Kuntokartoituksista on aina vastuussa koulutettu henkilökunta. (SPECTRUM)
- Kuntokartoitustiedot ovat saavutettavissa kokoelmahallintajärjestelmästä objektin tunnuksella. (SPECTRUM)
- Museossa suoritettujen kuntokartoitusten dokumentaatio on ajantasaista. Kaikki kuntokartoituksiin liittyvä asianmukainen informaatio dokumentoidaan huolellisesti. (SPECTRUM)
- Kuntokartoitus tulisi suorittaa aina objektin käytön (esim. näyttelykäyttö) tai sen olosuhteiden muutoksen yhteydessä. (SPECTRUM)
- Kuntokartoituksen yhteydessä tulee dokumentoida toimenpiteen päivämäärä, kuntokartoituksesta vastuussa olleet osalliset ja toimenpiteen syy. (SPECTRUM)
- Museon kokoelmiin kuuluvien objektien kuntoa tarkkaillaan riittävän säännöllisesti. (SPECTRUM)
- Erilaisiin varoittaviin signaaleihin reagoidaan museossa asianmukaisilla toimenpiteillä. (SPECTRUM)
- Museo on selkeästi tunnistanut ja määrittänyt vastuut kuntokartoitusten suorittamisesta. (SPECTRUM)

Sidosprosessit: Luettelointi, tutkimus, konservointitoimenpiteet, näytteiden hoito.

Konservointitoimenpiteet⁶⁵

Ennaltaehkäisevien ja korjaavien konservointitoimenpiteiden dokumentaatio ja informaation hallinta.

Menestystekijät

⁶⁴ SPECTRUM 4.0 s. 43-48.

⁶⁵ SPECTRUM 4.0 s. 49-51.

- Konservointitoimenpidettä koskevat tiedot ovat saatavilla kokoelmahallintajärjestelmässä objektin tunnuksella ja ne ovat ajantasaista. (SPECTRUM)
- Konservointitoimenpiteisiin tulee olla niitä suorittavalla valtuutus ennen niiden aloittamista. (SPECTRUM)
- Konservointitoimenpiteen tietoihin tulee tallentaa kaikki sitä koskevat yksityiskohtaiset tiedot pitäen sisällään konservaattorin nimen, konservaattorin organisaatiota koskevat tiedot ja toimenpiteen tai toimenpiteiden päivämäärät. (SPECTRUM)
- Objektin luettelointitietuetta tulee päivittää, jos konservointitoimenpiteen seurauksena joko saavutetaan tai menetetään objektia koskevaa informaatiota. (SPECTRUM)
- Konservointitoimenpiteiden jälkeen toteutettavat määräaikaistoimenpiteet tulee olla suunniteltu etukäteen päivämäärän tarkkuudella. (SPECTRUM)

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.

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.

Elävien kokoelmien näyttöiden 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.

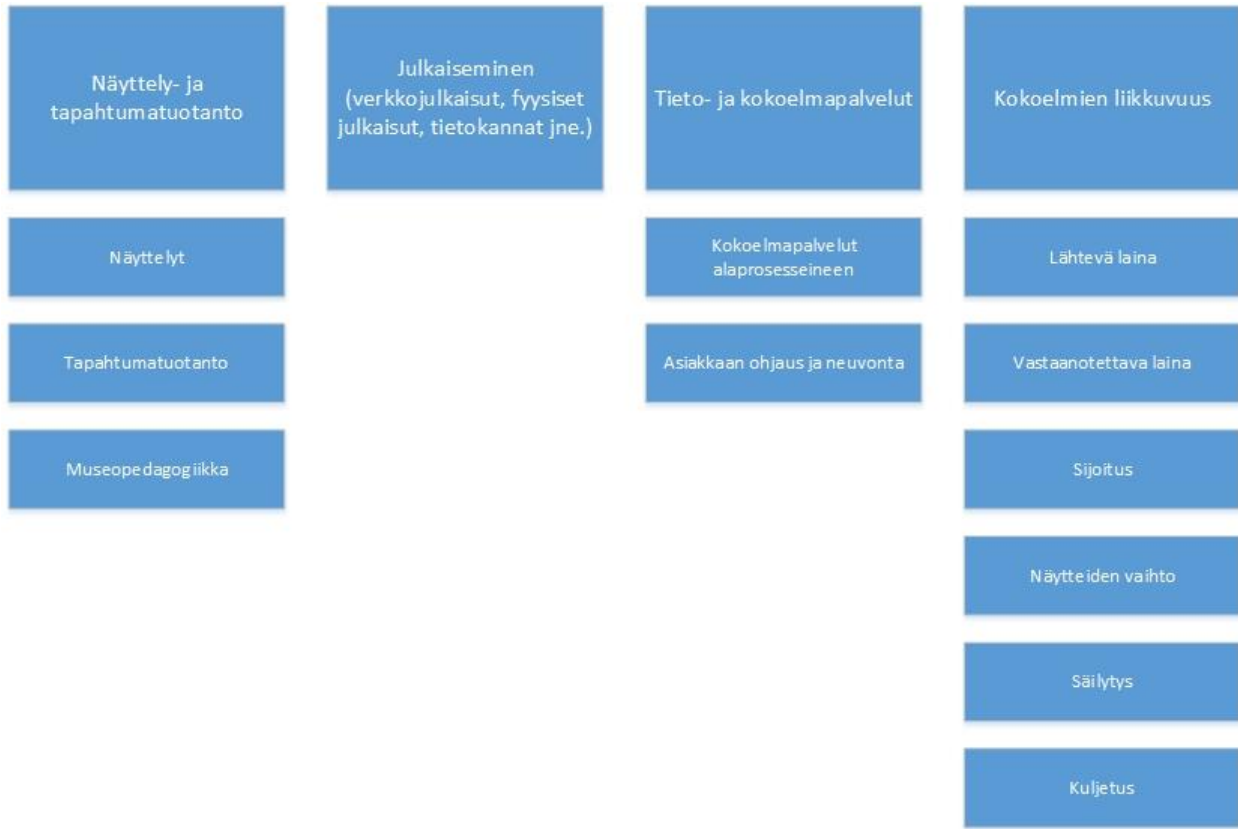
Lopputilanne: Kokoelma pysyy elinvoimaisena (mahdollisimman pieni kuolleisuus) ja sitä voidaan kasvattaa asetettujen tavoitteiden mukaisesti.

Toimijat: Museoammattilaiset, asiantuntijat.

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

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

4.2.2. Tiedonvälitys



Kuva 5. Tiedonvälitys

Näyttely- ja tapahtumatuotanto⁶⁶

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.

⁶⁶ vrt. SPECTRUM 4.0, s.68–74. SPECTRUM-standardin Use of Collections-prosessi pitää sisällään mm. näyttelytoiminnan, tutkimusprosessit ja museopedagogiikan.

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 kokoelmahallinnan tukeminen.

Omistaja: Museo.

Toimijat: Museoammattilaiset, ulkopuoliset asiantuntijat, palveluntarjoajat. Asiakkaat.

Syötteen: Kokoelmien liikkuvuuteen liittyvät tapahtumat. Konservointi ym. kokoelmien ylläpitoon liittyvät toimenpiteet. Näyttelytuotannon kautta kertyvä 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, kokoelmahallinnan palveleminen.

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

Tapahtumatuotanto

Prosessiin kuuluu museon näyttelyihin ja muuhun toimintaan, kuten julkaisuihin liittyvien tapahtumien toteuttaminen. Tavoitteena on museon näyttely- 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 osallistujamäärät tallennettu, tapahtumiin liittyvä digitaalinen materiaali on tallennettu.

Menestystekijät: Tiedotus, muun toiminnan tukeminen.

Mittarit: Osallistujamäärä, onnistunut tapahtuma.

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, näyttely-yksikkö, pedagoginen yksikkö tai 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 ohjaamisella merkittävä rooli prosessissa, ei toimi pelkällä teknologialla. Tietojärjestelmän

kannalta on oleellista tietojärjestelmään tallennetun kokoelmatiedon löytyminen 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 toimimaan 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

Julkaiseminen ⁶⁷

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. esim. www.rky.fi).

Omistaja: Museo.

Toimijat: Museoammattilaiset, ulkopuoliset asiantuntijat, palveluntarjoajat.
Asiakkaat.

Syötteet: Museon kokoelmiin liittyvä 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.

⁶⁷ Vrt. SPECTRUM 4.0, s-68-74.

Tieto- ja kokoelmapalvelut

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

Kokoelmapalvelut

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.

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.

Kuvapalvelu

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

Asiakkaan ohjaus ja neuvonta

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, kokoelmahallinta) 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 tuloksetta toimintatavat.

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. rakennustutkimus, 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

Kokoelmien liikkuvuus

Kokoelmien liikkuvuus jakautuu kuuteen prosessiin: lähtevään lainaan, vastaanotettavaan lainaan, sijoitukseen, näytteiden vaihtoon, säilytykseen ja kuljetukseen.

Lähtevä laina⁶⁸

Lähtevän lainan prosessi pitää sisällään määriteltyä tarkoitusta varten toiseen museoon tai yksityishenkilölle lainattavan objektin tai objektien lainan dokumentoinnin ja hallinnan laina-aikana. Tavoitteena on, että museon kokoelmaesineitä lainataan sujuvasti, asianmukaisesti ja kokoelmaturvallisuus huomioiden.

Menestystekijät

- Museolla tulee olla oma lainapolitiikka. Kaikki lainapyynnöt käsitellään museon lainapolitiikan mukaisesti. (SPECTRUM)
- Museo huolehtii kirjallisen sopimuksen laatimisesta sekä lainanantajalle että lainan vastaanottajalle ennen kuin laina laitetaan käytäntöön. (SPECTRUM)

⁶⁸ SPECTRUM 4.0 s. 20-25.

- Lainasopimuksessa on kirjallisesti sovittu, että laina on tehty ennalta määritellyksi ajanjaksoksi. (SPECTRUM)
- Museon tulee säilyttää tiedot kaikista lähtevistä lainoista. Näihin tietoihin tulee olla merkitty lainan vastaanottaja, laina-aika ja lainan syy. (SPECTRUM)
- Museon tulee pystyä kontrolloimaan riittävän tehokkaasti lähtevän lainaan kohdistuvia eri toimenpiteitä. (SPECTRUM)
- Museon tulee varmistua siitä, että lainan vastaanottaja voi taata riittävät lainattavaan objektiin kohdistuvat hoito- ja turvallisuustoimenpiteet sekä järjestää lainattavalle objektille lainasopimuksessa määritellyt olosuhteet. (SPECTRUM)
- Museon tulee taata, että kaikki lainattavat objektit ovat asiankuuluvalla tavalla vakuutettu laina-aikana. (SPECTRUM)

Vastaanotettava laina⁶⁹

Vastaanotettavan lainan prosessi pitää sisällään museon lainaamien objektien hallinnan ja dokumentoinnin, joista se on vastuussa määritellyn ajanjakson. Lainatut objektit on lainattu museoon lainasopimuksessa määritettyä tarkoitusta varten. Tällä tarkoituksella viitataan yleensä objektien asettamiseen esille näyttelyssä, mutta vastaanotettavan lainan prosessi pitää sen lisäksi sisällään rajapintoja tutkimuksen, konservoinnin, tutkimuksen, valokuvauksen ja julkaisun prosesseihin. (SPECTRUM)

Vastaanotettavan lainan prosessi mahdollistaa museon kokoelmiin kuulumattoman kohteen saamisen museon käyttöön. Tietoa kokoelmaesineestä välittyy siten sekä lainaavalle taholle että laajemmalle yleisölle.

Menestystekijät

- Museon tulee aina määritellä lainan syy (esim. näyttely) mahdolliselle vastaanotettavalle lainalle ennen lainapyynnön lähettämistä. (SPECTRUM)
- Lainattuun objektiin tulee kohdistaa samat kokoelmahoitotoimenpiteet kuin mihin tahansa museon pysyviin kokoelmiin kuuluvaan objektiin. (SPECTRUM)
- Lainanantajan ja lainan vastaanottajan tulee aina solmia kirjallinen sopimus ennen lainan asettamista täytäntöön. (SPECTRUM)
- Museon tulee varmistaa, että se pystyy noudattamaan kaikkia lainaan liittyviä ehtoja ja toteuttamaan lainasopimuksessa edellytetyt olosuhteet. (SPECTRUM)
- Jokainen lainasopimus on tehty ennalta määritellyiksi ajanjaksoiksi. (SPECTRUM)
- Museon tulee varmistaa, että objektit on vakuutettu koko laina-ajaksi. (SPECTRUM)
- Museolla tulee pystyä riittävän tehokkaasti ohjaamaan vastaanotettavan lainan toimenpiteitä. (SPECTRUM)

⁶⁹ SPECTRUM 4.0 s. 78-83.

- Museon tulee taata, että lainattujen objektien sijainnista säilytetään ajantasaista informaatiota. (SPECTRUM)
- Museon tulee taata, että lainattujen objektien turvallisuudesta säilytetään ajantasaista informaatiota. (SPECTRUM)
- Museon tulee taata, että lainattujen objektien fyysisistä olosuhteista ja ympäristöstä ylläpidetään ajantasaista informaatiota. (SPECTRUM)
- Museon tulee varmistaa, kaikki lainaan liittyvä dokumentaatio säilytetään. (SPECTRUM)
- Museon tulee varmistaa, että kaikki oleellinen informaatio liittyen lainan vastaanottajaan ja lainaan on lainanantajan saatavilla. (SPECTRUM)

Sijoitus⁷⁰

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: Museomammatilaiset.

Asiakkaat: Sijoitus-/talletuskohteet.

Syötteen: Tieto kohteen sijainnista.

Sidosprosessit: Luettelointi.

Näytteiden vaihto

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

Lähtötilanne: Kokoelman sisältö ja lisäystarpeet tunnetaan.

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

Toimijat: Museoammattilaiset.

Menestystekijät: Kokoelmapolitiikan ja käytäntöjen luominen, kehittäminen ja noudattaminen.

Mittarit: Vaihtojen lukumäärä.

⁷⁰ Vrt. SPECTRUM 4.0, s. 33-35.

Rajapinnat muihin prosesseihin: Metatiedot ja versiointi, tutkimus.

Säilytys

Prosessi kuvaa museon kokoelmiin sisältyvän kohteen säilyttämisen valvotuissa olosuhteissa. Prosessi sisältää myös olosuhteiden valvonnan työkulun. Museon kokoelmiin kuuluva kohde on sen vaatimuksien mukaisissa olosuhteissa säilytettynä 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.

Kuljetus⁷¹

Kuljetusprosessi pitää sisällään objektien kuljetuksen hallinnan ja kuljetukseen liittyvän dokumentaation. Prosessi pitää sisällään ne objektit, joista museo on kuljetuksen aikana joko osittain tai kokonaan vastuussa. (SPECTRUM)

Menestystekijät

- Jokaisen kuljetuksen tulee noudattaa museon kuljetuksia koskevia kirjallisia käytänteitä. (SPECTRUM)
- Museon tulee taata, että lainattujen objektien kuljetuksissa noudatetaan lainasopimuksessa määritellyjä ehtoja. (SPECTRUM)
- Kuljetettavista objekteista tulee teettää kuntokartoitus ennen kuljetuksen järjestämistä. (SPECTRUM)
- Kuljetettavat objektit tulee olla lainasopimuksen mukaisesti vakuutettu ennen kuljetuksen järjestämistä. (SPECTRUM)
- Jokaisesta kuljetuksesta laaditaan suunnitelma, joka pitää sisällään riskien kartoituksen ja pelastussuunnitelman. (SPECTRUM)

⁷¹ SPECTRUM 4.0 s. 36-39.

4.2.3. Tutkimus



Kuva 6. Tutkimus

Tutkimus

Prosessin kuvauksen esimerkkeinä on erilaisia tieteellisiä menetelmiä, kuten kuvassa 6 esitetään. Tutkimus käyttää ja tuottaa kokoelmia. 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.

Kokoelmia tuottava ja täydentävä tutkimus

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

Kokoelmiin ja aineistoihin pohjautuvat tutkimus⁷²

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

⁷² Vrt. SPECTRUM 4.0, s.68-74.

4.2.4. Viranomaistoiminta



Kuva 7. Viranomaistoiminta.

Viranomaistoiminnan prosesseissa huolehditaan museoiden viranomaisasemaan liittyvistä tehtävistä ja velvollisuuksista.

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.

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.

4.2.5. Tukiprosessit

Tukiprosessit ovat kokoelmahallintaa tukevia muita museotyön prosesseja.

Formaattimuunnokset

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

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

Syötteen: Taustajärjestelmissä oleva digitaalinen aineisto pitäen sisällään digitaaliset tallenteet ja niitä koskevan metadatan. Digitaalista aineistoa taustajärjestelmissä siirretään muihin palveluihin.

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

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

Digitointi

Digitoinnissa museon tallennusvastuualueeseen 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 tukea niiden säilyvyyttä.

Omistaja: Museo.

Toimijat: Museoammattilaiset. KDK.

Lähtötilanne: Digitointia varten valittu ja järjestetty aineisto on valmis digitoitavaksi ja on toimitettu digitoinnista vastaavalle henkilölle. Tämän jälkeen suunnitellaan objektien digitointijärjestys. Suunnitteluvaiheeseen kuuluu myös tarvittavan laitteiston hankkiminen (kamerat, skannerit, nauhurit, adapterit, piuhat, ohjelmistot jne), mikäli kyse on organisaatiolle ei-typillisen aineiston digitoinnista.

Lopputilanne: Objekti on digitoitu ja tallennettu välitöntä ja tulevaa käyttöä varten aineistotyyppin kannalta relevantissa formaatissa. Pitkäaikaissäilytystä varten tallennetaan mahdollisimman korkealaatuinen digitaalinen tiedosto kokoelmahallintajärjestelmään KDK:n PAS-järjestelmän edellyttämässä säilytys- ja siirtokelpoisissa tiedostomuodoissa. Digitoitujen tiedostojen jälkikäsitteily jatkuu luettelointiprosessina. Digitoinnin ”purku” jatkuu logistiikkaprosessina.

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.

Lopputilanne: Käyttötarkoitusta varten sopiva tuotos (digitaalinen tiedosto/vedos /tuloste) on valmis luetteloitavaksi ja/tai esitettäväksi/käytettäväksi halutussa muodossa. Lisäksi tulevaa käyttöä ja KDK:n PAS-järjestelmää varten tallennetaan mahdollisimman korkealaatuinen säilytys- ja siirtokelpoinen digitaalinen tiedosto 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. Digitaalisen kuvan metadatan (IPTC/EXIF) vienti tietojärjestelmään automaattisesti.

Rajapinnat muihin prosesseihin: Täytyy tarvittaessa käydä uudelleen läpi

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. Museon perussopimuskäytännöt voidaan jakaa seuraavasti: hallinta- ja omistusoikeus, immateriaalioikeudet, kokoelmien liikkuvuus, kokoelmien käyttö ja hallinta.

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. immateriaalioikeuksien siirtäminen, lahjoitusten vastaanottosopimukset (omistusoikeus, salassapito / julkisuus / käyttö), talletussopimukset (TAKO, Collections Mobility, määräaikais- ja ainaistalletukset), lainasopimukset, 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, tietyn tyyppisten 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 arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti 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 tarvittaessa määritettyjen 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).

4.3. 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 Fyysiset tietovarannot).

Prosesseissa käytettävien tietovarantojen kuvaaminen auttaa organisaatiota suunnittelemaan tiedonhallinnan ja -huollon mahdollisimman hyvin toimintaa tukevaksi ja järkeistämään 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 ylätasoinen 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. Niiden avulla voidaan yksittäinen digitaalinen aineisto tai kuvailukokonaisuus tunnistaa muista samankaltaisista digitaalisista aineistoista. Pysyvä tunniste annetaan aineistoille, joita on tarkoitus säilyttää hyvin pitkään laitteistoista ja tietojärjestelmistä riippumatta.

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 sopimuserusteisia 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 liittyvien 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.

4.3.1. Ydintiedot

Loogista tietovarannoista on tunnistettu ydintiedot. JHS 179⁷³ 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:

Pysyvät tunnukset

Auktoriteettitiedot

Roolikuvaukset

Nimiauktoriteettitiedot

Ajan auktoriteettitiedot

Tekijänoikeustiedot

Toimintakuvaukset

Paikannimiauktoriteettitiedot

Paikkatieto

⁷³ <http://www.jhs-suositukset.fi/suomi/jhs179>

Taksonomia

Kuvailun kontrolloidut sanastot

4.4. Palvelutasojen harmonisointi

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 sovitaan yleensä palvelun käytettävyyssajasta ja tuen saatavuudesta. JHS174 -suositus⁷⁴ antaa ohjenuoran tämän määrittämiseen palvelutasojen avulla. Se määrittelee erikseen palveluluokat tukipalveluille, palvelinten käyttöpalveluille ja tietoliikenteen peruspalveluille.

5. Fyysisen tason arkkitehtuuri

Kokonaisarkkitehtuurin fyysistä tasoa kutsutaan myös toteutustasoksi. Taso kiinnittää määrittelyn ja suunnitellun kokonaisuuden todellisen toteutuksen kuvaukseksi.

5.1. 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.

Museoiden kokonaisarkkitehtuuriryhmä lähetti kesäkuussa 2015 kaikille maakuntamuseoille, alueellisille taidemuseoille ja valtakunnallisille erikoismuseoille sekä Museovirastolle ja Kansallisgallerialle fyysisiä tietovarantoja ja tietojärjestelmiä kartoittavan kyselyn. Vastauksia kyselyyn kertyi yhteensä 28:lta eri organisaatiolta. Kyselyssä kartoitettiin museoiden digitaalisia ja muita tietovarantoja. Museoalalla on käytössään tiedon tallennuksen koko kirjo. Museoilla on käytössään erilaisia tietojärjestelmiä ja tietokantoja. Digitaalisen tallentamisen ohella museot tallentavat yhä informaatiota myös paperimuodossa. Keskeiset fyysiset tietovarannot on kuvattu liitteessä A.4.

Fyysiset tietovarannot sisältävät muun muassa tietoja objekteista ja kulttuuri- tai luonnonympäristöstä, erilaisia analyysejä ja mittausaineistoja sekä arkisto- ja kirjastotietoja.

⁷⁴ <http://www.jhs-suositukset.fi/suomi/jhs174>

5.2. Järjestelmäsalkku

Järjestelmäsalkku sisältää keskeisen informaation järjestelmäkokonaisuuden hallintaan. Museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuurin järjestelmäsalkku on jaettu organisaatioittain ja organisaatiotyypeittäin (kulttuurihistorialliset museot, taide- ja erikoismuseot sekä luonnontieteelliset museot).

A. Liitteet

Dokumentin liitteinä ovat luettelot museoalaa koskevista lainsäädännöistä ja sopimuksista, museoiden tietojärjestelmistä sekä loogisista ja fyysisistä tietovarannoista. Liite B pitää sisällään Museoiden kokonaisarkkitehtuurin hallintamallin. Lisäksi liitteenä on sanasto (liite C), johon on koottu museoalan keskeiset käsitteet selityksineen.

A.1. Arkkitehtuurityötä ohjaavia linjauksia

Opetus- ja kulttuuriministeriön strategia 2020

Selitys: Museoiden kokonaisarkkitehtuurin kehityksessä on huomioitava OKM:n strategiset linjaukset niiltä osin kuin ne koskevat museoalaa.

Vaikutus: Yksi OKM:n strategisista päämääristä on sivistyksen vetovoiman säilyttäminen. Muiden muistiorganisaatioiden tavoin museot keskittyvät aineistojen säilyttämiseen, jakamiseen ja hyödyntämiseen, jonka kautta museoilla on merkittävä rooli OKM:n sivistysalueen strategisten päämäärien toteutuksessa.

http://www.minedu.fi/OPM/Julkaisut/2009/opetusministerion_strategia_2020.html

Kulttuuripolitiikan strategia 2020

Selitys: Linjaus määrittelee niitä ylätasoon tavoitteita, joiden saavuttamista kokonaisarkkitehtuurilla tulisi edistää.

http://www.minedu.fi/OPM/Julkaisut/2009/Kulttuuripolitiikan_strategia_2020

Vaikutus: Kulttuuripolitiikan kehittämisen tavoitteista museoalaa koskevat ainakin kulttuurisen perustan vahvistaminen, kulttuurin kansantaloudellista merkityksen vahvistaminen, kansainvälistymisen ja kulttuurisen moninaisuuden edistämisen näkökulmat sekä kulttuuripalvelujen saatavuuden ja laadun parantamisen painotukset. KDK:n mittakaavassa kokonaisarkkitehtuurityön vaikuttavuus aineistojen jakamisen ja hyödyntämisen mahdollistajana nousee keskeiseksi tekijäksi.

Museopoliittinen ohjelma (valmistuu vuoden 2016 loppuun mennessä)

Selitys: Työryhmä laatii ehdotuksen museopoliittisiksi linjauksiksi ja painopisteiksi Suomessa. Ohjelmassa otetaan kantaa muun muassa museolaitoksen rakenteeseen, valtionosuusjärjestelmän toimivuuteen ja rahoituksen kohdentumisen perusteisiin. Lisäksi siinä esitetään vaihtoehtoja museoiden ja kulttuuriperinnön hyödyntämiseksi voimavarana sekä uuden toiminnan mahdollistajana. Museopoliittisen ohjelmatyön etenemistä voi seurata sivulta: <https://museopoliitikka.wordpress.com/>

Tuottava ja uudistuva Suomi: Digitaalinen agenda vuosille 2011-2020

Selitys: Museoiden 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
<http://www.lvm.fi/web/fi/julkaisu/-/view/1225475>

Avoimen tieteen ja tutkimuksen tiekartta (ATT)

Selitys: ATT-hankkeen tavoitteena on edistää tiedettä avoimuuden keinoin ja lisätä tieteen yhteiskunnallista vaikuttavuutta. Tämä tapahtuu parantamalla tutkimuksen tuottaman tiedon hallintaa ja hyödyntämistä. Tavoitteena on, että vuoteen 2017 mennessä Suomi nousee yhdeksi johtavista maista tieteen ja tutkimuksen avoimuudessa ja että avoimen tieteen mahdollisuudet hyödynnetään laajasti yhteiskunnassamme. ATT-hankkeen tiekartta on etenemissuunnitelma suomalaisille tutkijoille, tutkimusryhmille, tutkimusorganisaatioille, päättäjille, rahoittajille sekä kansalaisille avoimen tieteen ja tutkimuksen edellytyksien, hyödyntämisen ja käytännön soveltamisen edistämiseksi vuosina 2014-2017.

<http://avointiede.fi/>

<http://avointiede.fi/avoimen-tieteen-ja-tutkimuksen-tiekartta>

Vaikutus: Tavoitteena on tunnistaa ylätasolla yhteneviä toimintamalleja, joita voidaan hyödyntää KDK:n yhteydessä.

A.2. Lainsäädäntö ja sopimukset

A.2.1. Lainsäädäntö

Laki julkisen hallinnon tietohallinnon ohjauksesta 10.6.2011/634⁷⁵

Velvoittava.

Ei koske yliopistojen alaisia laitoksia, mutta reunaehtojen noudattaminen luo edellytyksiä

⁷⁵ <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2011/20110634>

yhteistoiminnalle julkishallinnon ja muiden julkista valtaa käyttävien organisaatioiden kesken. Edellyttää kokonaisarkkitehtuurimenetelmän käyttämistä.

Laki viranomaisten tietojärjestelmien ja tietoliikennejärjestelyjen tietoturvallisuuden arvioinnista 22.12.2011/1406⁷⁶

Velvoittava.

Museolaki 3.8.1992/729⁷⁷

Velvoittava.

Museotoiminnan tavoitteena on ylläpitää ja vahvistaa väestön ymmärrystä kulttuuristaan, historiastaan ja ympäristöstään. Museoiden tulee 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.

Museolain perusteella määritellään myös museoiden valtiosuuskelpoisuus.

Valtioneuvoston asetus museoista 22.12.1995/1192⁷⁸

Velvoittava.

Asetus täydentää museolakia valtiosuuden saamisen edellytyksien osalta muun muassa museotyöntekijän kelpoisuusvaatimuksiin ja toiminta- ja taloussuunnitelmaan liittyen. Asetuksessa annetaan myös korotetun valtiosuuden edellytykset.

Laki Museovirastosta 23.4.2004/282⁷⁹

Lain mukaan kulttuuriperinnön suojelua ja maan yleistä museotoimintaa varten on opetusministeriön alainen Museovirasto.

Valtioneuvoston asetus Museovirastosta 195.2004/407⁸⁰

Museovirastossa on Suomen kansallismuseo, joka toimii valtakunnallisena kulttuurihistorian museona, sekä muita toimintayksiköitä. Museoviraston tehtävänä on johtaa ja kehittää muinaismuistohallintoa ja maan museotoimintaa; toimia kulttuuriperinnön ja -ympäristön suojelusta vastaavana asiantuntijaviranomaisena sekä huolehtia alaa koskevan lainsäädännön toteutumisesta yhdessä muiden viranomaisten ja muun museolaitoksen kanssa; vastata osaltaan muinaisjäännösten, rakennuskulttuurin ja kulttuuriympäristön hoidosta ja valvonnasta ja huolehtia alan kehittämisestä; suorittaa esihistorian, historian, kansatieteen, merihistorian, numismatiikan, rakennushistorian ja taidehistorian alaan

⁷⁶ <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2011/20111406>

⁷⁷ <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920729>

⁷⁸ <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2005/20051192>

⁷⁹ <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2004/20040282>

⁸⁰ <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2004/20040407>

kuuluvaa tallennusta ja tutkimusta; huolehtia kulttuurihistoriallisen kansalliskokoelman kartuttamisesta ja hoidosta; ylläpitää museoita ja järjestää näyttelyitä; hoitaa museolaitokselle myönnettävään valtiontukeen liittyvät erikseen säädetyt ja määrätyt tehtävät; toimia arkeologisen ja meriarkeologisen aineiston keskusconservointilaitoksensa sekä huolehtia restaurointialan ohjauksesta ja valvonnasta; edistää neuvonta- ja valistustoiminnan keinoin kulttuuriperinnön säilyttämistä ja hoitoa.

Laki Kansallisgallerista 889/2013⁸¹

Kulttuuriperinnön vahvistamiseksi ja taiteellisen sivistyksen edistämiseksi on kuvataiteen valtakunnallisena museona toimiva Kansallisgalleria.

Kansallisgalleria on itsenäinen julkisoikeudellinen säätiö, joka kuuluu opetus- ja kulttuuriministeriön toimialaan.

Kansallisgallerian tehtävänä on huolehtia 6 §:ssä tarkoitetun Kansallisgallerian kokoelman ylläpidosta ja kartuttamisesta, harjoittaa näyttelytoimintaa ja muuta taidemuseotoimintaa, osallistua taidemuseoalan asiantuntijana museoalan kehittämiseen sekä huolehtia muista sille laissa säädetyistä tai opetus- ja kulttuuriministeriön antamista tehtävistä. Tehtäviään hoitaessaan Kansallisgalleria vahvistaa kuvataiteen yhteiskunnallista vaikuttavuutta.

Kansallisgalleriaan kuuluvia museoita ovat Ateneumin taidemuseo, Nykytaiteen museo Kiasma ja Sinebrychoffin taidemuseo. Kutakin museota johtaa museonjohtaja.

Valtioneuvoston asetus Kansallisgalleriasta 1074/2013⁸²

Kansallisgallerian toimintaa ohjaava asetus, joka tarkentaa yllä olevaa lakia muun muassa kokoelmien ylläpidon ja henkilöstön kelpoisuusvaatimusten osalta.

Yliopistolaki 24.7.2009/558⁸³

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

Arkistolaki 23.9.1994/831⁸⁴

Velvoittava.

Kuntalaki 17.3.1995/365⁸⁵

Velvoittava.

⁸¹ <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2013/20130889>

⁸² <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2013/20131074>

⁸³ <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090558>

⁸⁴ <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19940831>

⁸⁵ <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1995/19950365>

Hallintolaki 6.6.2003/434⁸⁶

Velvoittava.

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

Henkilötietolaki 22.4.1999/523⁸⁷

Velvoittava.

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

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621⁸⁸

Velvoittava.

Laki koskee oikeutta saada tietoa viranomaisten julkisista asiakirjoista sekä viranomaisena toimivan vaihtolovelvollisuudesta, 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 16.6.2004/516⁸⁹

Velvoittava.

Tekijänoikeuslaki 8.7.1961/404⁹⁰

Velvoittava.

Tekijänoikeusasetus 21.4.1995/574⁹¹

Velvoittava.

Laki tietoyhteiskunnan palvelujen tarjoamisesta 5.6.2002/458⁹²

Velvoittava.

Maankäyttö- ja rakennuslaki 5.2.1999/132⁹³

Velvoittava.

⁸⁶ <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2003/20030434>

⁸⁷ <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990523>

⁸⁸ <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990621>

⁸⁹ <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2004/20040516>

⁹⁰ <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1961/19610404>

⁹¹ <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1995/19950574>

⁹² <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020458>

⁹³ <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990132>

Maankäyttö- ja rakennusasetus 10.9.1999/895⁹⁴

Velvoittava.

Laki rakennusperinnön suojelemisesta 4.6.2010/498⁹⁵

Velvoittava.

Asetus valtion omistamien rakennusten suojelusta 14.6.1985/480⁹⁶

Velvoittava.

Muinaismuistolaki 17.6.1963/295⁹⁷

Velvoittava.

Kiinteät muinaisjäännökset ovat rauhoitettuja muistoina Suomen aikaisemmasta asutuksesta ja historiasta. Kiinteiden muinaisjäännösten rauhoitusta valvoo Museovirasto.

Irtainten muinaisesineiden osalta säädetään, että vähintään sata vuotta vanhaksi oletettavan rahan, aseiden, työkalun, koristeen, astian, kulkuvälineen tai muun sellaisen esineen, jonka omistajaa ei tiedetä, löytäjän on toimitettava esine sellaisenaan Museovirastoon, jolla on oikeus lunastaa esine korvausta vastaan. Merestä tai vesistöistä löydetty laivan tai muun aluksen hylky, joka voidaan olettaa vähintään sata vuotta vanhaksi, tai sellaisen hyllyn osa on rauhoitettu.

Luonnonsuojelulaki 20.12.1996/1096⁹⁸

Velvoittava.

Laki oikeudesta luovuttaa valtion kiinteistövarallisuutta 25.11.2002/973⁹⁹

Velvoittava.

Laki kulttuuriesineiden maastaviennin rajoittamisesta 5.2.1999/115¹⁰⁰

Velvoittava.

Laissa tarkoitettuja kulttuuriesineitä ovat yli 100 vuotta vanhat esineet. Taideteosten, käsikirjoitusten, sävellyskäsikirjoitusten ja kulkuneuvojen ikäraja on 50 vuotta. Lakia sovelletaan lähinnä Suomessa valmistettujen esineiden vientiin. Jos esine on tehty ulkomailla, sen on pitänyt olla Suomessa vähintään 50 vuotta viimeisten 100 vuoden aikana ja oltava riittävä yhteys suomalaiseen kulttuuriin. Kokoelmille

⁹⁴ <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990895>

⁹⁵ <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2010/20100498>

⁹⁶ <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1985/19850480>

⁹⁷ <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1963/19630295>

⁹⁸ <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19961096>

⁹⁹ <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020973>

¹⁰⁰ <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990115>

sekä kansalliseen merkkihenkilöön ja historiaan liittyville esineille ei aseteta ikärajaa. Merkkihenkilöihin liittyviä esineitä voivat olla kirjeenvaihto, päiväkirjat ja valokuvat sekä arvo-, kunnia- ja ansiomerkit.

Lupaa edellyttävät kaikki arkeologiset irtaimet esineet, jotka on löydetty maasta tai vedestä. Kulttuuriesineitä ei saa viedä maasta ilman lupaa. Museovirasto toimii yleisenä lupaviranomaisena ja taideteosten osalta Valtion taidemuseo. Museovirasto voi siirtää päätösvaltaansa mm. maakunnalliselle tai muulle keskusmuseolle tietyn esineryhmän osalta.

Euroopan neuvoston asetus(EY) kulttuuriesineiden viennistä N:o 116/2009¹⁰¹

Velvoittava.

Laki Euroopan talousalueen valtion alueelta laittomasti vietyjen kulttuuriesineiden palauttamisesta 16.12.1994/1276¹⁰²

Velvoittava.

Laki kulttuuriomaisuuden suojelemista aseellisen selkkauksen sattuessa koskevan pöytäkirjan eräiden määräysten hyväksymisestä ja pöytäkirjan soveltamisesta 15.7.1994/1135¹⁰³

Velvoittava.

Laki varastetuista tai laittomasti maastaviedyistä kulttuuriesineistä tehdyn Unidroit'n yleissopimuksen eräiden määräysten hyväksymisestä ja yleissopimuksen soveltamisesta 28.5.1999/877¹⁰⁴

Velvoittava.

Asetus arkeologisen perinnön suojelua koskevan tarkistetun eurooppalaisen yleissopimuksen voimaansaattamisesta 31.3.1995/486¹⁰⁵

Velvoittava.

Asetus Euroopan rakennustaiteellisen perinnön suojelua koskevan yleissopimuksen voimaansaattamisesta 1.2.1992/10¹⁰⁶

Velvoittava.

Tasavallan presidentin asetus Eurooppalaisen maisemayleissopimuksen voimaansaattamisesta sekä yleissopimuksen lainsäädännön alaan kuuluvien määräysten voimaansaattamisesta annetun lain

¹⁰¹ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2009:039:0001:0007:fi:PDF>

¹⁰² <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19941276>

¹⁰³ <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1994/19941135>

¹⁰⁴ <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1999/19990877>

¹⁰⁵ www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1995/19950486

¹⁰⁶ <http://www.finlex.fi/fi/sopimukset/sopsteksti/1992/19920010>

voimaantulosta 10.3.2006/14¹⁰⁷

Velvoittava.

Asetus Euroopan kulttuuriyleissopimuksen voimaansaattamisesta 30.1.1970/6¹⁰⁸

Velvoittava.

Kirkkolaki 26.11.1993/1054¹⁰⁹

Velvoittava.

Laki ortodoksisesta kirkosta 10.11.2006/985¹¹⁰

Velvoittava.

Laki paikkatietoinfrastruktuurista 12.6.2009/421¹¹¹

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 1.10.2009¹¹²

Velvoittava.

A.2.2. Kohdealuetta koskevat kansainväliset sopimukset

Yleissopimus kulttuuriomaisuuden suojelemiseksi aseellisen selkkauksen sattuessa 1954 (ns. Haagin sopimus)¹¹³

Ohjaava.

Vastuutaho: UNESCO / OKM.

Yleissopimus kulttuuriomaisuuden luvattoman tuonnin, viennin ja omistusoikeuden siirron kieltämiseksi ja ehkäisemiseksi 1970. (ns. Unidroit'n sopimus)¹¹⁴ Suomen hallituksen ratifioima 1999

¹⁰⁷ <http://www.finlex.fi/fi/sopimukset/sopsteksti/2006/20060014>

¹⁰⁸ <http://www.finlex.fi/fi/sopimukset/sopsteksti/1970/19700006>

¹⁰⁹ <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19931054>

¹¹⁰ <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060985>

¹¹¹ <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2009/20090421>

¹¹² <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2009/20090725>

¹¹³ http://www.minedu.fi/OPM/Kansainvaeliset_asiat/kansainvaeliset_jaerjestoet/unesco/sopimukset/haag?lang=fi

¹¹⁴ http://www.minedu.fi/OPM/Kansainvaeliset_asiat/kansainvaeliset_jaerjestoet/unesco/sopimukset/kulttuuriomaisuus

Ohjaava.

Vastuutaho: (UNESCO) OKM

Yleissopimus maailman kulttuuri- ja luonnonperinnön suojelemisesta 1972 (ns.

Maailmanperintösopimus)¹¹⁵ (Suomi liittyi 1987)

Ohjaava.

Vastuutaho: UNESCO / OKM.

Yleissopimus Venedalaisen kulttuuriperinnön suojelusta (Suomi ei ole ratifioinut)

Ohjaava.

Vastuutaho: UNESCO

Yleissopimus aineettoman kulttuuriperinnön säilyttämisestä 2003¹¹⁶, Suomi liittyi sopimukseen 2013

Ohjaava.

Vastuutaho: UNESCO / OKM.

Yleissopimus kulttuuri-ilmajuhlien moninaisuuden suojelemisesta ja edistämisestä 2005 Suomi hyväksyi 2006.

Ohjaava.

Vastuutaho: UNESCO / OKM.

EU:n perussopimus, artikla 167

”Unioni myötävaikuttaa siihen, että jäsenvaltioiden kulttuurit kehittyvät kukoistaviksi pitäen arvossa niiden kansallista ja alueellista monimuotoisuutta ja korostaen samalla niiden yhteistä kulttuuriperintöä.”

Vastuutaho:

Euroopan kulttuuriyleissopimus 1954 (Suomi osallistui tarkkailijana 1963 alkaen ja liittyi 1970)

Puitteet laajalle toiminnalle koulutuksen, kulttuurin, urheilun ja nuorisotyön alueilla

Vastuutaho: Euroopan komissio / OKM?

¹¹⁵ http://www.minedu.fi/OPM/Kansainvaelliset_asiat/kansainvaelliset_jaerjestoet/unesco/sopimukset/mperintosopimus

¹¹⁶ http://www.minedu.fi/OPM/Tiedotteet/2012/09/unesco_yleissopimus.html

Eurooppalainen yleissopimus arkeologisen perinnön suojelusta Malta/Valetta 1992/1995 ¹¹⁷

Ohjaava.

Vastuutaho: Euroopan komissio / OKM?

Yleissopimus Euroopan rakennustaiteellisen perinnön suojelusta Granada 1985 Suomi ratifioinut 1992

Vastuutaho: Euroopan komissio / OKM?

Eurooppalainen maisemayleissopimus Florence 2000. Suomi on ratifioinut 2005

Vastuutaho: Euroopan komissio / OKM?

Puiteyleissopimus kulttuuriperinnön yhteiskunnallisesta merkityksestä Faro 2011 Faron sopimus¹¹⁸ Suomi ratifioinut 2015

Vastuutaho: Euroopan komissio / OKM?

A.2.3. Kohdealuetta koskevat kansainväliset standardit

SPECTRUM

SPECTRUM on englantilaisen Collections Trust -organisaation kehittämä ja ylläpitämä kokoelmahallintaan keskittyvä standardi. SPECTRUM on käytössä tuhansissa museoissa eri puolilla maailmaa luettelointia ohjaavana ja kokoelmiin liittyviä prosesseja mallintavana käytännön ohjeistuksena.

Museovirasto ja Collections Trust solmivat joulukuussa 2013 yhteistyösopimuksen SPECTRUM-standardin käyttämisestä. Museovirasto liittyy SPECTRUM-yhteisöön muiden standardin kääntäneiden ja lokalisoineiden National Partnerien seuraan. National Partnerina Museovirasto ylläpitää ja kehittää kansallista käännöstä SPECTRUM-standardista, seuraa sen käyttöä Suomessa ja osallistuu kansainväliseen kehitystyöhön. Muita National Partnereita ovat Belgia, Brasilia, Saksa, Hollanti, Norja, Portugali ja Slovenia.

SPECTRUM sisältää kuvaukset 21:sta kokoelmahallintaan liittyvästä prosessista sekä määrittelyt objekteista luetteloitavista tiedoista. Museo 2015 -hankkeessa SPECTRUM-standardista on suomennettu

¹¹⁷ http://www.finlex.fi/fi/sopimukset/sopsteksti/1995/19950026/19950026_2

¹¹⁸ <http://www.rakennustieto.fi/lehdet/ry/index/lehti/5wvfHVXjQ.html>

ja muokattu suomalaisiin käytäntöihin soveltuvaksi version 4.0 liite 1 (Appendix 1, Information Requirements).¹¹⁹ Se sisältää yli 500 yksittäistä luettelointiohjetta esimerkkeineen. Museoiden luettelointiohjeesta on jätetty pois ne SPECTRUMin ohjeet, jotka ovat tarpeettomia tai suomalaisiin käytäntöihin soveltumattomia. Ohjeeseen on lisätty suomalaisessa luetteloinnissa välttämättömiä luettelointiohjeita, joita SPECTRUM ei sisällä.

CEN/TC 346 "Conservation of Cultural Heritage" – kulttuuriperinnön vaalimisen standardit

Ainoa eurooppalainen standardisoimiskomitea, joka vastaa kulttuuriperinnön vaalimiseen liittyvien standardien valmistelusta. Sen sateenvarjon alla laaditaan mm. korjausrakentamista, konservointia, valaistusta, energiatehokkuutta, pakkauksia ja kuljetusta, kokoelmien säilymisen turvaamista, sisä- ja ulkopuolisen ilmaston mittaamista ja konservointiprosessia käsittelevät standardit. Ryhmän suomalainen seurantaryhmä SR 216¹²⁰ toimii Suomen standardisoimisliitto SFS:n alaisuudessa ja siinä on jäseniä mm. Museovirastosta, ICOM Suomen komitea ry:stä ja Pohjoismaisen konservaattoriliiton Suomen osastosta (PKL). Seurantaryhmä SR 216 seuraa ja vaikuttaa toimialansa eurooppalaiseen standardisointiin, ottaa kantaa standardiehdotuksiin ja päättää kääntämisestä.

A.2.4. Kohdealuetta koskevat kansainväliset julistukset ja suositukset

Kulttuurista moninaisuutta koskeva yleismaailmallinen julistus¹²¹ 2001 Jäsenvaltiot sitoutuvat toimiin tehdäkseen Unescon kulttuurista moninaisuutta koskevan yleismaailmallisen julistuksen tunnetuksi ja erityisesti tekemään yhteistyötä tavoitteiden saavuttamiseksi

Vastuutaho: Unesco

Suositus taiteilijan asemasta. Helsinki 1983

Vastuutaho: Unesco

Suositus historiallisesti huomattavien alueiden suojelusta ja merkityksestä nykypäivänä, Helsinki 1982

Vastuutaho: Unesco

Suositus kulttuuri- ja luonnonperinnön kansalliseksi suojelemiseksi. Helsinki 1982

Vastuutaho: Unesco

Suositus henkisen kansanperinteen ja perinnekulttuurin suojelemiseksi. Helsinki 1992

¹¹⁹ www.luettelointiohje.fi

¹²⁰ http://www.sfs.fi/standardien_laadinta/sfs_n_tekniset_komiteat_ja_seurantaryhmat#SFSSR216Kulttuuriperinnonvaaliminen

¹²¹ www.minedu.fi/export/sites/default/OPM/Kansainvaliset_asiat/kansainvaliset_jaerjastoet/unesco/sopimukset/Liitteet/diversiteetti_FI.pdf

Vastuutaho: Unesco

Recommendation on the Protection and Promotion of Museums and Collections¹²², 2015

Vastuutaho: Unesco ja ICOM

Museotyön eettiset säännöt¹²³

Vastuutaho: ICOM

A.2.5. Yleiset kansalliset sidosarkkitehtuurit

Paikkatiedon viitearkkitehtuuri¹²⁴

Ohjaava.

Valmistelussa oleva viitearkkitehtuuri joka tukee kunkin organisaation omaa kokonaisarkkitehtuurityötä paikkatietonäkökulman osalta. Luonnosversio 0.8 paikkatiedon viitearkkitehtuurista julkaistiin vuonna 2013. Viitearkkitehtuuri julkaistaan keväällä 2016.

Vastuutaho: Paikkatietoasiain neuvottelukunta

Julkisen hallinnon kokonaisarkkitehtuuri¹²⁵

Ohjaava.

Vastuutaho: Valtiovarainministeriö.

Valtionhallinnon kokonaisarkkitehtuuri¹²⁶

Ohjaava.

Luonnos.

Vastuutaho: Valtiovarainministeriö.

A.2.6. Kulttuuriperintöalan sidosarkkitehtuurit

Kansallinen digitaalinen kirjasto -kokonaisarkkitehtuuri¹²⁷

Ohjaava.

Vastuutaho: Kansalliskirjasto / OKM.

Lajitietokeskuksen kokonaisarkkitehtuuri

Vastuutaho: Valtakunnallinen lajitietokeskus.

¹²² http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CLT/images/FINAL_RECOMMENDATION_ENG_website_03.pdf

¹²³ <http://finland.icom.museum/etiikka.html>

¹²⁴ <http://www.paikkatietoikkuna.fi/web/fi/viitearkkitehtuuri>

¹²⁵ <http://vm.fi/julkisen-hallinnon-yhteinen-kokonaisarkkitehtuuri>

¹²⁶ http://www.vm.fi/vm/fi/04_julkaisut_ja_asiakirjat/03_muut_asiakirjat/20110407Luonno/name.jsp

¹²⁷ www.kdk.fi

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

A.2.7. Organisaation sidosarkkitehtuurit

Museon taustaorganisaation viitearkkitehtuuri

Ohjaava.

Vastuutaho: Museon taustaorganisaatio.

Museon kokoelmapolitiikka

Ohjaava.

A.3. Loogiset tietovarannot

Nimi	Päätieläin	Kuvaus	Tietovarannon keskeiset tiedot	Palvelutaso	Vastuutaho/ylläpitäjä
1. Pysyvät tunnukset	X	Pysyvät tunnukset ovat museon tallentaman ja säilyttämän, kulttuuri- tai luonnonperintöön sisältyvän kokonaisuuden (esim. museo-objektin, arkistoinnin, kuvauksen, havaintotiedon tai näytteen), kohteen tai muun tallennetun yksikön yksilöitä, alukerkaisia tunnuksia. Niiden avulla voidaan yksittäinen digitaalinen aineisto tai kuvailukokonaisuus tunnistaa muista samankaltaisista digitaalisista aineistoista. Pysyvät tunniste arnetaan aineistoille, joita on tarkoitus säilyttää hyvin pitkään laitteistoista ja tietojärjestelmistä riippumatta. Samaa tallennettua aineistoon saattaa liittyä useita erilaisia pysyviä tunnuksia. Pysyvien tunnusten loogiseen tietovarantoon sisältyvät tunnusten ja niiden muodostamien järjestelmien lisäksi eri tunnusjärjestelmiä toisiinsa linkittävät ratkaisut tai palvelut.	Pysyvä tunnus, tunnukseen liittyvä URI-tunnus (jos sellainen liittyy tunnukseen), tieto käytetyistä tunnusjärjestelmistä (esimerkiksi Digital Object Identifier, Persistent URL, Uniform Resource Name, Archival Resource Keys tai Extensible Resource Identifier) sekä tunnusten ja tunnusjärjestelmien silttaamisessa 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 kullakin organisaatiolla. IIV (muinaisjäännökset), MFA (toteutumattomien suunnitelmien tunnukset)
2. Metatieto		Kokoelmahallinnassa metatieto on museon tallentamien ja säilyttämien, kulttuuri- tai luonnonperintöön sisältyvien aineistojen (esim. museo-objektien, arkistoinnin, kuvauksen, havaintotietojen, näytteiden), kohteiden tai muiden tallennettujen yksiköiden ominaisuuksia, kontekstejä, sisältöä, rakennetta sekä niiden hallintaa ja käsitteilyä koko elinkaaren ajan kuvaavaa tietoa. Sitä voidaan käyttää tiedon tunnistamiseen, paikallistamiseen, pitkäaikais säilyttämiseen 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	
2.1. Kuvaileva metatieto		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 perusteella aineisto, kohde tai muu tietokokonaisuus voidaan tunnistaa ja siihen liittyvää tietoa jalostaa. Tähän loogiseen tietovarantoon sisältyviä tietolementtejä ovat mm. aineiston, sen yksikön, kohteen tai muun tietokokonaisuuden tunniste (esimerkiksi pää-, inventaario- tai kokoelmanumero), tiedot sen nimestä, fyysisistä ominaisuuksista, havainnointi-, löyö- tai keruutapatumasta, valmistajasta ja suunnittelijasta, käyttäjästä, omistushistoriasta sekä muista kontekstiteoista. Kuvailevaan metatietoon sisältyvät myös erilaiset alkaen liittyvät ilmaiset, kätehty hankke-, tutkimusprojekti- tai organisaatikohtaiset sanastot (sanastot, luokitusjärjestelmät, tesauukset sekä ontologiat, jotka eivät kuulu auktoriteettitietoihin) sekä tiedot kuvailukohteen tyyppistä (esim. toteutustyyppi, rakennusten tyyppitiedot tai taideteoksen tulkinto- tai statustiedot).	Kuvailun kohteesta riippuen jottk seuraavista tiedoista: pää-, inventaario- tai kokoelmanumero; nimitehdot (yleisnimi, erisnimi, muut nimet); objektin, näytteen, havainnon tai kohteen fyysinen kuvailu, fyysisessä kuvailussa käytetyt parametrit, arvot tai arvovälit sekä accuracy-tiedot; hankinta-, löyö-, havainnointi- tai keruutapatumat tiedot; valmistajan, suunnittelijan, käyttäjän tai muun toimijan tiedot; käyttö- ja omistushistorian tiedot, erilaiset aikaan ja toteutukseen liittyvät ilmaiset; sisältöön, ominaisuuksiin tai paikkaan liittyvät kuvastutiedot sekä konteksti- ja luokitus-tiedot. Edellä mainittujen lisäksi myös erilaiset tarkemmat aineistotyyppin mukaiset kuvailutiedot.	A/B	
2.2. Tekninen metatieto		Tekninen metatieto sisältää tiedot museossa tallennettujen ja säilytettävien, kulttuuri- tai luonnonperintöön sisältyvien aineistojen, objektien ja kohteiden säilyttämiseen, käsitteilyä, muuntamista toiseen muotoon, niiden teknisistä yksityiskohdista sekä näiden ominaisuuksien ja tapahtumatieltojen historiatiedot.	Säilytykseen, käsittelyyn ja ylläpitoon liittyvät tiedot, muutoshistoriat, toistamisen tai esittämisen tekniset edellytykset sekä laitteisto-, ohjelmisto- ja versiotiedot.	A/B	

2.3. Hallinnollinen metatieto		<p>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 julkisuusrajotuksista sekä muista ehdoista. Hallinnolliseen metatietoon sisältyy myös tieto kuvailun aineiston kokonaisuuden kohteeseen tai muun tallennetun yksikön suojelupäätöksistä ja -statuksesta sekä maahantuonti- tai maastavientirajotuksista ja näihin liittyvistä luvista.</p>	<p>Kuvailun kohteesta riippuen jokit seuraavia tietoja: aineiston, kohteen tai muun tallennetun ja kuvailun yksikön ja siihen liittyvän metatiedon omistajien tiedot (nimi, yhteystiedot tai viite näihin), kokoelmiin harkinnan tapa, ajankohta ja hankinnan osapuolten tiedot, tekijänoikeuksien haltijoiden tiedot yhteystietoihin, käyttö-, näyttö- ja julkisuusrajotuksista perusteluineen, aikarajoinen sekä näiden mahdolliset viitteet, suojelupäätökseen liittyvät tiedot ja perustelut sekä aukarajat, suojelustatus sekä maastavientiin tai -tuontiin liittyvä lupa tai kiello perusteluineen ja viitteineen.</p>	A/B	
2.4. Rakenteellinen metatieto		<p>Rakenteellinen metatieto on museon tallentamien ja säilyttämien, kulttuuri- tai luonnonperintöön sisältyvien aineistojen ja kohteisiin sekä näiden kuvailutietoihin liittyvä tieto tiedon säilytysmuodosta ja sen rakenteen teknisistä ominaisuuksista. Rakenteellinen metatieto sisältää tiedot käytetyistä tiedostomuodoista versiohistorioineen, sen synyhistoriasta, eneystiedosta ja siihen liittyvästä algoritmista, kuvailuformaateista ja sen tasosta tai siihen liittyvistä käynnöistä, mahdollisen rakennekartan, aineistokohtaiset tekniset piirteet, tarpeelliset tunnistetiedot, jne.</p>	<p>Kuvailun kohteesta riippuen jokit seuraavia tietoja: aineiston tiedostomuoto sekä versiohistoria, tieto aineiston synnystä, ehjyydestä ja siihen liittyvä algoritmi (tarkistussumma), kuvailussa käytetty formaatti ja käytetty taso, rakennekartta (structural map), aineistotyypin mukaisten teknisten ominaisuuksien kuvailu sekä tunnistetiedot. Rakenteellisia tietoja ovat esimerkiksi tiedon tallennusmuoto (LIDO, MARC trns.), tieto aineiston aitoudesta ja ehjyydestä. Digitoimisessa syntyvä informaatio: käytetyt tiedostomuodot, kompressiotiedot. Aineiston säilyttämisen seurannan tuottama tieto, käyttöön tarvittavan autentikoinnin tiedot, salausavaimet, salasana.</p>	A/B	
2.5. Käyttöä koskeva metatieto		<p>Käyttöä koskeva metatieto sisältää museon tallentaman ja säilyttämän, kulttuuri- tai luonnonperintöön sisältyvän kokonaisuuden (esim. museo-objektin, arkisoinaistoin, kuvauksen, havainnon tai näytteen), kohteen tai muun tallennetun yksikön käytöstä syntyvän tiedon. Tällaisia tietoja ovat esim. käyttö-, lainaus- ja latauskerrojen määrät, näiden tapahtumien ajankohdat ja kesiot, käyttöarokitus, käytön yhteydessä syntyvät paluuvitteet (track-back) sekä tieto käyttäjistä ja näiden maantieteellisistä sijainnista käyttötapauksen yhteydessä.</p>	<p>Käyttö-, lainaus- ja latauskerrojen määrät, ajankohdat, käyttöarokitus, paluuvitteet (track-back), tieto käyttäjistä sekä näiden maantieteellisistä sijainnista käyttötapauksen yhteydessä</p>	A	
3. Osallisten tuottamat aineistot		<p>Osallisten tuottamat aineistot ovat museon tallentamien ja säilyttämien 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.</p>	<p>Käyttäjän tuottamat kuvaukset, havainnot, kommentit, tagit, tiedon tuottajan nimi ja yhteystiedot sekä tiedon tuottamisen ajankohta.</p>	A	
4. Auktoriteettitiedot	X	<p>Auktoriteettitieto on kontrolloitu, pysyväluonteinen, aiheennukaisesti koottu ja järjestetty hierarkkinen tietokokonaisuus, jonka tarkoitus on parantaa tiedon esittämisen ja kuvailun sekä luettelemisen yhdenmukaisuutta ja tuotteen 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 huväksytviä muotoja.</p>	<p>Auktoriteettitiedot jakautuvat nimiauktoriteettitietoon, rooli- ja toimintakuvauksiin, kuvailun kontrollitietoihin sanastoihin, paikkatietoon sekä paikannimistö- ja lajinnimistöihin.</p>	A	<p>Kansalliskirjasto (Kansallisbibliografia), Taiteilijaseura (Taiteilijamatrikkelit), Suomen rakennustaitteen museo (arkkitehdit) ym.</p>
4.1. Nimiauktoriteettitieto	X	<p>Nimiauktoriteettitieto sisältää toimijatiedot henkilö-, perhe-, suku-, ryhmä- ja/tai yhteisötason nimittönä. Toimijan nimiauktoriteettitieto yhdistää henkilön ja tämän nimen erilaiset kirjoitusasut, translitteroinnit ja keiliverstot sekä auttaa erottamaan samannimiset henkilöt toisistaan.</p>	<p>Toimijan virallinen nimi, tämän käytämä nimi sekä nimen muut kirjoitusasut, nimien erilaiset translitterointimuodot sekä keiliverstot.</p>	A	<p>AAAT - Kongressinkirjasto, USAVTM Getty Union List of Artist Names Patentti- ja rekisterihallitus (Yritystiedot/ry-tunnus), miten laajennetaan omiin tarpeisiin, epäviralliset ja lyhytkaikaiset ryhmätyymät? AAAT - Kongressinkirjasto, USAVTM, MW</p>
4.2. Rooli kuvaukset	X	<p>Roolikuvaukset ovat eri toimijoiden sekä objekti- ja aineistotyypin erilaisia rooleja nimisanoina kuvaavia käsitteitä sekä näihin rooleihin liittyvien suhteiden kuvauksia.</p>	<p>Toimijan roolia kuvaava käsite yleisnimenä: tekijä, valmistaja, suunnittelija, havainnon tekijä, käyttäjä sekä näihin käsitteisiin liittyvät laajemat roolikuvaukset ja yhteydet muihin roolikuvauksiin.</p>	A	<p>Sektoritasolla sovitut yhdistettävissä kirjas-to- ja arkistosektorin roolimäärittysten kanssa.</p>

4.3. Toimintakuvaukset	X	Toimintakuvaukset sisältävät kuvaukset eri toimijoiden toiminnasta, myös historiallisten atemprien ja jo päätyneiden toimintojen osalta. Tietovaranto sisältää kuvaukset esim. liiketoiminnan tai organisaation muuttumisen myötä muuttuneesta toiminnasta.	Toimijan nimi, aikajaksen kuvaus, toiminnan kuvaus, lähde- tai viitteet.	A	Museovirasto, Kansalliskirjasto (Kansallisbibliografia), Taitelijaseura (Taitelijamatrikkeli), Suomen rakennustaiteen museo (arkkitehdit) ym.
4.4. Kuvailun kontrolloidut sanastot	X	Kuvailun kontrolloidut sanastot ovat kokoomahallinnan prosesseissa tapahtuvaan tiedon kuvailuun ja luokitamiseen käytettäviä kontrolloituja ja hallintamallin mukaan ylläpidettyjä, pysyväsuhteisia sanastoja (asiasanastot, tyyliausi- ja aikajaksosten kuvailut, luokittelijärjestelmät, tesaurusastot ja ontologiat). Tietovaranto sisältää myös eri järjestelmien yhdistämiseen tarkoitettui ratkaisut. Muut kuvailussa ja luetteloinnissa käytetyt sanastot, esim. projekti-, prosessi-, hanke- sekä organisaatikohtaiset sanastot ja sanastit sisältyvät kuvailevan metatiedon tietovarantoon, ks. Kuvailtava metatieto.	Kontrolloituihin ja oman hallintamallinsa mukaan ylläpidettyihin sanastoihin sisältyvät asiasanat, esim. Yleisen suomalaisen asiasanaston, Museoalan asiasanaston tai Allmän tesauruksen termit; kontrolloitujen luokitusjärjestelmien luokitus termit, esim. Art & Architecture Thesaurus, Outline of Cultural Materials, Iconclass tai Tiasokeskuksen Tehtäväluokitus; kontrolloitujen ja hallintamallitään pysyväsuhteisten ontologioiden sisältämät käsitteet, esim. Yleinen suomalainen ontologia, tieto käytyä kontrolloidusta sanastosta sekä näiden sanastojen sisältämien termien pysyvät toiminnalliset tunnukset.	A	Kansalliskirjasto VMOKM, (ONKI), sektorkohtaiset 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.	SAPO (Suomen ajallinen paikkaontologia/Kansalliskirjasto/Museovirasto/V TM	A	SAPO (Suomen ajallinen paikkaontologia/Kansalliskirjasto/Museovirasto/V TM
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 koordinaattistossa (paikan sijainti maapallolla) [1]	Numeerinen koordinaatioon sidottu paikkatieto koordinaatimuodossa sekä käyty koordinaatio (paikan sijainti maapallolla)..	A/B/D	Ajan- ja paikanontologia SAPO (Suomen paikkaontologia)/Kansalliskirjasto Maanmittauslaitos (koordinaattijärjestelmä) VRK Munatsjännösten paikkatiedot MV, RHR:ssä rakennusten tiedot sijainteineen. Maailouden sivurakennukset, toteutumattomat suunnitelmat ja puretut (v.2014 asti) rakennukset määritellään organisaatikohtaisesti.
4.7. Paikannimi auktoriteettitieto	X	Paikannimi auktoriteettitieto on maantieteellisiin paikannimiin liittyvä tietovaranto, joka sisältää paikannimet, niiden eri kirjoitusasut ja historialliset nimet. Tietoon liittyy sekä ajallinen ulottuvuus (yksittäisen paikan nimi eri aikoina) sekä paikkatieto, joka kertoo nimen kuvaaman paikan maantieteellisen sijainnin.	Paikan nimi, aiemmat nimet, muut kirjoitusasut sekä nimeen liittyvä paikkatieto.	A	SAPO (Suomen ajallinen paikkaontologia)/Kansalliskirjasto/Kansallisarkisto Maanmittauslaitos; paikannimirekisteri Kartat: maanmittauslaitos, KA, kunnat, nimistöimikunnat kunnissa
4.8. Taksonomia	X	Lajinimistön auktoriteettitieto sisältää luonnontieteellisen lajinimistön sekä historialliset ja rinnakkaisnimet. Lajinimistöön sisältyvät myös tieteelliset ja kansankieliset nimet sekä nimistöön liittyvät erilaiset luokitusjärjestelmät ja hierarkiat. Tietovaranto on Luonnontieteellisen keskusmuuseon ylläpitämä.	Lajin tieteellinen nimi, kansankieliset nimet, historialliset lajinimet sekä rinnakkaisnimet sekä nimitietoon liittyvä luokitus tieto.	A	SAPO (Suomen ajallinen paikkaontologia)/Kansalliskirjasto/Kansallisarkisto Maanmittauslaitos; paikannimirekisteri Kartat: maanmittauslaitos, KA, kunnat, nimistöimikunnat kunnissa
5. Sijainti		Museon tallentamaan kulttuuri- tai luonnoperintöön sisältyvän objektiin, näyteen, havaintotapahtuma- tai kohdekuvausten, muun aineiston tai tietokokonaisuuden sijaintitieto kokonaisuuksien, muun aineiston tai tietokokonaisuuden sijaintitiedot. Sijaintitiedolla tarkoitetaan koordinaattien, osoitteen tai muun paikantavan tekijän avulla määritettyä tietoa. Se voi olla koordinaattien (paikkatieto) ja osoitteen lisäksi esim. paikannimi tai alueen nimi (paikannimistö). Tietovarantoon kuuluvat myös aiemmat sijaintipaikat. Tietovarantoon kuuluvat alaryhmiä nykyinen sijainti ja alkuperään liittyvä sijaintitieto.	Joku tai jotkut seuraavia: paikkatieto koordinaatimuodossa ja käyty koordinaatio, paikannimistö, osoitetieto.	A/B	Luonnontieteellinen keskusmuuseo
5.1. Nykyinen sijainti		Nykyinen sijainti tarkoittaa museon kokoelmassa nykyhetkeillä: säilytyspaikan tai nykyisen sijaintipaikan tiedot sekä aiemmat sijaintipaikat.	Joku tai jotkut seuraavia: osoitetieto, osoitetietoa tarkempi sijaintitieto (esim. kerros, huone, hvily, kaappi (ms.)), paikkatieto koordinaatimuodossa ja käyty koordinaatio.	A/B/D	
5.2. Alkuperään liittyvä sijaintitieto		Alkuperään liittyvä sijaintitieto tarkoittaa museon tallentamaan kulttuuri- tai luonnoperintöön sisältyvän objektiin, näyteen, havaintotapahtuma- tai kohdekuvausten, muun aineiston tai tietokokonaisuuden alkuperään liittyvää tietoa, esim. objektiin synty- tai valmistuspaikka, havainnon syntypaikka, aineiston tai näyteen keruupaikka.	Joku tai jotkut seuraavia: paikkatieto koordinaatimuodossa ja käyty koordinaatio, paikannimistö, osoitetieto tai muu osoitetietoa tarkempi sijaintitieto.	A	

6. Oikeustiedot		Oikeustiedot ovat museon tallentamaan kulttuuri- tai luonnonperimön sisältävän objektin, näyteen, havaintotapahuma- tai kohdekuvausten, muun aineiston tai tietokokonaisuuden käyttöön sekä saataville saattamiseen liittyviä oikeudellisia ja sopimusperusteisia tietoja, rajoituksia ja ehtoja. Tietoihin liittyy lähtökohtaisesti peruste sekä viite joko säädöksiin tai sopimukseen. Tietovaranto jakautuu julkisuus-, käyttöoikeus- sekä tekijänoikeustietoihin.	Julkisuus tiedot, käyttöoikeustiedot, tekijänoikeustiedot.	A	
6.1. Julkisuustiedot		Julkisuustiedot sisältävät tiedot museon tallentamaan kulttuuri- tai luonnonperimön sisältävän objektin, näyteen, havaintotapahuma- tai kohdekuvausten, muun aineiston tai tietokokonaisuuden ja siihen liittyvien metatietojen julkisuudesta: ovatko ne tai osa niistä julkista vai salassa pidettävää sekä millä osin ja millä perusteella ne ovat salaisia (esim. viranomaisen toiminnan julkisuus tai salassapitovelvoitteet, henkítietolainsäädäntö, uhanaisuus ja yksityisyyden suoja, tutkimuksen ensikäytön suoja). Tietovaranto myös salassapidon tai tiedon julkisuuden rajoitusten ajallisen keston, jos sellainen voidaan määritellä sekä mahdolliset tapaus- tai tilannekohtaiset ohjeet ja ehdot.	Julkisuuden status: julkinen, salassa pidettävä, perustelu, perustelun viitetiedot, sopimus-, käytäntö- tai säädöstiedot, ajallinen kesto.	A	
6.2. Käyttöoikeustiedot		Käyttöoikeustiedot sisältävät tiedot museon tallentamaan kulttuuri- tai luonnonperimön sisältävän objektin, muun näihin sisältyvän kokonaisuuden, tietosisällön tai havaintoaineiston käyttöoikeuksista: edellytyksistä ja/tai rajoituksista sekä niiden perusteista. Tietovaranto sisältää myös työtuvalisuuslainsäädännön mukaiset rajoitukset aineiston käytölle.	Käyttöoikeuden rajoitusten kuvaus, perustelu, perustelun viitetiedot.	A	
6.3. Tekijänoikeustiedot		Tekijänoikeustiedot sisältävät tiedot museon tallentaman kulttuuri- tai luonnonperimön sisältävän objektin, muun näihin sisältyvään kokonaisuuteen, tietosisältöön tai havaintoaineistoon liittyvistä tekijänoikeudellisista sekoisista: tekijänoikeuden omistaja- ja haltijatiedot, alalliset rajaukset ja mahdolliset ehdot.	Tekijänoikeudelliset rajoitukset, ajalliset rajaukset.	A	Tekijänoikeusjärjestöt (Teosto, Kuvaslo, Gramex jne.)
7. Sopimukset		Kokoelmahallintaan liittyvien erityyppisten sopimusten muodostama tietovaranto.		A	
8. Seurannan ja valvoman tietovarannot		Museon kulttuuri- ja luonnonperimön säilyttämiseen ja vaalimiseen liittyvien viranomais- ja lakisääteisten tehtävien ja toimenpiteiden suorittamisesta syntyvät kokoelmahallinnan tietovarannot.	Aineistosta riippuen joku tai jotkut seuraavista: viranomaistoiminnan 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 sisältyviä tietosisältöjä: esim. lupia, lausuntoja, päätöksiä ja levimeisyysskartoja. Tällaisia ovat myös kaavoitukseen liittyvät inventoinnit, dokumentoinnit ja lausunnot, konservointi- ja restaurointisuunnitelmat sekä -kertomukset, alkuperä- ja ajoitusarvioinnit, maastavienti- ja maahantuonti-, kajoamis- ja kaivausluvut.	Sisälletään tai toimitetaan kokoelmahallintaan liittyvänä viranomaistoimintana annetut luvat ja lausunnot, tehdyt päätökset, levinnäisyysskartat, inventoinnit, suunnitelmat, kertomukset sekä arvioinnit.	A	
8.2. Seurannan tuottamat tietovarannot		Seurannan tuottamat tietovarannot sisältävät muinaisjäännös- tai kulttuuriympäristökohteen tilan seurannan ja siihen liittyvät toiminnan tuottamat tiedot, luonnonympäristön seurannan tietovarannot, luonnonkasvien siemenpankkihoiminnan sekä näytteiden keräämisen.		A	
8.3. Kunto-, konservointi- ja restaurointitiedot		Kunto-, konservointi- ja restaurointitiedot sisältävät museon tallentamaan kulttuuri- tai luonnonperimön sisältävän objektin, näyteen, havaintotapahuma- tai kohdekuvausten, muun aineiston tai tietokokonaisuuden kuntoon, konservointiin tai restaurointiin sekä kumnon 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-, tärinä- ja valorasitusmittaukset sekä hometutkimukset.		A/C	

9. Analyysiaineistot			A	
9.1. Analysoinnin tuottamat tietovarannot	Analyysiaineistot ovat museon kokoelmiin sisältyvien, muualla tuotettujen tai museon oman toiminnan tuoksena syntyneitä analyysiaineistoja, esim. ajoituslaboratorion tuottamia aineistoja. Tietovarantoon sisältyvät omina alaryhmittäin analysoinnin tuottamat tietovarannot sekä luonnontieteellisen laboratorio work flow'n tuottamien uusien tietojen muodostamat tietovarannot.		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 kokoeimhallinnan 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 sisältyvien aineistoihin, objekteihin, havaintoihin tai näytteisiin liittyviä tietoja, jotka ei sisälly metatietoihin tai näyttelytoimintaan liittyvien prosessin tuottamiin tietovarantoihin.	Näyttelyin tiedot: nimi, kuvaus, ajankohta ja dokumentaatio näyttelyistä ja sen valmistelusta.	A	
10.2. Tutkimuksen tuottamat tietovarannot			A	
10.3. Tapahtumien tuottamat tiedot	Tapahtumien tuottamat tiedot ovat museon tai sen yhteistyökumppaneiden muussa tapahtumatoinnassa kuin näyttelyyn yhteydessä, esim. oneistapahtumassa, syntyvät ja museon kokoelmiin sisältyviin aineistoihin, objekteihin, havaintoihin tai näytteisiin liittyviä tietoja, jotka eivät sisälly metatietoihin tai tapahtumatoinnassa prosessin tietovarantoihin.		A	
10.4. Elävien kokoelmien tuottamat tiedot	Elävien kokoelmien hoito 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 näytteiden 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 kokoeimhallintaan liittyvän tiedon hyödyntämistä 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 näytteisiin sekä niihin liittyviin tietoihin liittyvän viestinnän ja tiedottamisen tuottamia tietoja, jotka eivät sisälly aineistojen, objektien, havaintojen tai näytteiden metatietoihin.		A	
10.8. Perusopetuksen ja kasvatustoiminnan 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 kokoeimhallintaan 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 korkeasteen 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 kokoeimhallintaan liittyvien ja sen aineistoja käyttävien tutkimus- ja kehittämisshankkeiden tietoja. Tällaisia ovat myös tiedot yhteishankkeista julkisen hallinnon toimijoiden, yliopistojen, korkeakoulujen ja tutkimuslaitosten kanssa.		A	
10.11. Palveluvaukukset	Kokoeimhallinnan prosesseihin liittyvien palveluvaukusten muodostama tietovaranto.		A	

10.12. Päätösfiedot	Palvelukuvaukset	Kokoelmahallinnan prosesseihin liittyvien palvelukuvausten muodostama tietovaranto.	A
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 tietoturvallisuuteen liittyvät aineistot, esim. ohjeet, suositukset, määräykset, kuvaukset, raportit ja suunnitelmat.		A
12. Tietojärjestelmä tiedot	Tietojärjestelmä tietoihin kuuluvat museon kokoelmahallinnassa käytettyjen tietojärjestelmien tiedot.	Järjestelmien nimet, kuvaukset, toimittajan nimi- ja yhteystiedot sekä tieto yhteyshenkilöstä. Versiotiedot sekä tiedot iärittelmän muista ominaisuuksista.	A
13. Formaattikirjasto	Formaattikirjastoon sisältyvät kuvaukset museon kokoelmahallinnan tiedontalennuksessa käytämissä tiedostomuodoista sekä sovelluksissa, joilla ne ovat avattavissa ja/tai muunneltavissa muodosta toiseen sekä niiden kehityksen seurannassa karttuva tieto.	Museon kokoelmahallinnassa käytettyjen tiedostomuotojen nimet, kuvaukset ja versiotiedot sekä näiden avaamiseen ja muuntamiseen käytettävien sovellusten nimet, kuvaukset, ominaisuudet ja versiotiedot.	A
[1] Tieto kohteista, iöden paikka Maan suhteen tunnetaan. Paikkatieto sisältää viittauksen tiettyyn paikkaan tai maantieteelliseen alueeseen. Paikkatieto voi kuvata kohteen sijaintia ja muita ominaisuuksia. Paikkatieto kuvaa usein luonnon tai rakennetun ympäristön kohteita, mutta voi kuvata mitä tahansa toimintaa tai ilmiötä, jonka sijainti tunnetaan. Geoinformatiikan sanasto. http://www.tsk.fi/tiedot/pdf/GeoinformatiikanSanasto.pdf			

A.4. Fyysiset tietovarannot

Arkkitehtuurimuseo

Tietovaranto	Tietovarannon tietosisältö	Tietokantateknologia	Tietovarannon koko	Tietuiden määrä	Käyttöiheys	Suunta	Rajapinta	Siirtyvä tietosisältö	Käyttöillyt/kohde/lähde	Muuta
SIPI	Tietoja valokuvista, arkkitehtuurikohteista, suunnittelijoista ja arkkitehtuurikilpailuista.	MySQL	147 Gt	54371, joista valokuvatietueita 40658 (myös kuvatedosto 32073 tietueessa), kohdetietueita 6553, kilpailutietueita 2223 ja henkilötietueita 4937.	Keskimmäinen viisi käyttäjää/vrk.	^		kirjietokanta	WWW-sivusto mfa.fi / kirjasto / aineistohaku	Migraatio-optio mm. MARC 21-formaattiin ja Excel-taulukkoon.
PrettyLib	Tietoja kirjoista ja julkaisuista	Microsoft SQL	393 Mt	34445 nidettä, noin. 700 hy/lymetriä	Kolme ylläpitäjää + nettikäyttäjät	^		lainattavat lehdet	WWW-sivusto mfa.fi / kirjasto / aineistohaku	Migraatio-optio mm. MARC 21-formaattiin ja Excel-taulukkoon.
PrettyCirc	Tietoja lehdistä	Microsoft SQL	40 Mt	979, joista 20000 tietuetta (arvio)	Kolme ylläpitäjää	^				
Originaalitiedosto	Tietoja lähinnä piirustuksista, mutta myös malleista ja esineistä.	SQL Light	4,3 Mt	1030	Keskimmäinen kolme käyttäjää / vrk.					

Espoon kaupunginmuseo

Tietovaranto	Tietovarannon tietosisältö	Tietokantateknologia	Tietovarannon koko	Tietuiden määrä	Käyttöiheys	Suunta	Rajapinta	Siirtyvä tietosisältö	Käyttöillyt/kohde/lähde	Muuta
Kauko	Kokoelmien, arkistomateriaalin, kulttuuriympäristöön ja näyttelyihin liittyvää tietoa: Metatiedot, alueet, asiakirjat, diat, esineet, kartat, kirjat, kuvanauhat, maalöydöt, muinaisjäänneksset (työn alla), negatiivit, näyttelyt, postikortit, rakennuksen osat, rakennukset, tapetit, taulut, valokuvat ja ääninauhat -kokonaisuuksista.			aktiivisia käyttäjiä 10-15 vuorokaudessa. Tarkoituksena laajentaa tulevaisuudessa käyttökohteita kaavatuksen ja rakennusvalvonnan käyttöön. Nimistöillä on jo käyttökohteet.	Profium	↕			Finna	Ensimmäisessä vaiheessa Finnaan vietiään esineiden, valokuvien ja dioiden metatietoja. Kulttuuriympäristön metatiedot integroidaan myöhemmin.
						↕		Kulttuuriympäristöosassa rakennusten metatiedot paikkatiedon osalta (esim. pysyvä rakennustunnus, aikaisemmat rakennustunnukset, sijaintikiinteistö, x- ja y-koordinaatit, kadunnimi suomeksi ja ruotsiksi, kiinteistön nimi) päivittyvät jatkuvasti.	Verkkolevy + ulkoiset kovalevyt	
						∨	Trimble Webmap	Kartatiedot (viranomaisversio)	www.sivusto: xcity.espo.fi/webmap/	
						∨	Trimble Webmap	Karttatiedot (julkinen Open Webmap)	http://xcity.espo.fi/webmap/webmap.xbap?service=OpenWebmap	
						∨	Trimble Webmap	Espoon kaupungin rakennuspiirustus-, pohjatuotimus- ja kantakartta-aineistoja (viranomaisversio)	https://arska.espo.fi/extra/login.aspx?ReturnUrl=%2fextra%2fmap2.aspx%3fratu%3d49-64-2-1%26x%3d%26y%3d8ratu=49-64-2-1&x=%26y=	
						∨	eCity	Espoon kaupungin rakennuspiirustus-, pohjatuotimus- ja kantakartta-aineistoja (julkinen eCity)	https://arska.espo.fi/map2.aspx?ratu=49-64-2-1&x=%26y=	eCity on Espoon kaupungin Teknisen ja ympäristötoimen tarjoama aineistojen myyntipalvelu. Palvelun aineisto on tekijänoikeudellisesti suojattua. Palvelun sisällöstä vastaa Tekninen ja ympäristötoimi, palvelua ylläpitää Sito.

Kaupungin verkkosemat	U-verkkoasema sisältää kaupungin paikatietoa (MapInfo)				kaupunginmuseolla aktiivisia käyttäjiä 30-50 vuorokaudessa.	↔	Tiedostojako palvelimella	Kaikki käyttökokeuksien rajoissa		
						✓	Tiedostojako palvelimella	Kaikki käyttökokeuksien rajoissa		
Tekla GIS	Rakennusvalvonnan tietojia.					↔		Kaupunginmuseo vie viranomaisyön tuloksena rakennusvalvonnalle osoitetut lausunnon ja kannanotot suoraan järjestelmään.		
Sähköiset ryhmätiedot	Sähköiset ryhmätiedotien (Share Point) avulla tiedon tuottaminen, hyödyntäminen ja jakaminen H-verkossa eli hallinnonverkossa. Dokumentinhallinnan lisäksi ryhmätiedoissa voi esim. käydä keskustelua, jättää ilmoituksia, kokousta sekä seurata tehtävien edistymistä.					↔		Sisältää esimerkiksi museon kokonaisuuden hallintajärjestelmän kehittämis- ja projektiaktiivijoja.		
	Päätöksentekojärjestelmä Dynasty, asiantalintajärjestelmä, Lotus Notes. Päätöksentekojärjestelmä Dynasty 360 sisältää kaupungin toimilinten ja viranhaltijoiden päätökset, asiat ja asioihin liittyvät asiakirjat alkaen 2.1.2011. Nähtävänä ovat ainoastaan julkiset asiat ja asiakirjat.					↔	Lotus Notes	Kaupunginmuseolta järjestelmään vietään myös kulttuurympäristön tuottamat lausunnot.		
Dynasty	Uusiksi kaupunginmuseola käydessä lukuisa määrä kaupunkitasoisia sähköisiä hallintajärjestelmiä (henkilöstötietojärjestelmä, ERP-järjestelmä (toiminnanohjaus).					↔				
	Sähköpostit. Sähköpostit ja niihin liittyvä arkistokansioissa paljon museon toimintaan liittyvää tietovarantoa, kuten viranomaisyön tuloksena syntyneitä kannanottoja ja sähköpostejä-kirjeitä, joissa kaupunginmuseon kokoelmin tai kulttuurympäristöön liittyvää tietoa.					↔				Vain kyseisen henkilön luettavissa. Vaaran tiedon katoaminen. Pitäisi muistaa siirtää arkistointia vaativat dokumentit arkistoon.
Sähköposti	YKSA - Mikkei						Microsoft Outlook	Kaupunginmuseon museoarkiston digitoituja av-aineistoja		

Lappeenrannan museot

Tietovaranto	Tietovarat	Tietovarat	Tietovarat	Tietovarat	Tietovarat	Tietovarat	Tietovarat	Tietovarat	Tietovarat	Tietovarat	Tietovarat	Tietovarat	Tietovarat
Tietovarat	Tietovarat	Tietovarat	Tietovarat	Tietovarat	Tietovarat	Tietovarat	Tietovarat	Tietovarat	Tietovarat	Tietovarat	Tietovarat	Tietovarat	Tietovarat
Musketti	Esine- ja kuvakokoelmin luetteloitiedot sekä osasta pienkokoiset tumistekuvat. Myös museo kirjaotokokoelma luetteloitu Musketin-Toimijarekisteri	Musketti: 4,1 gb (vain pienet näyttökuvat)	85000 vrk	Käyttäjät noin 5-6 henk / vrk	>			Valitut esine- ja kuvaryhmit vähitellen	Finna (tekeillä)				
Muusa (Etelä-Karjalan taidemuseo)	Tiedot ja kuvat Etelä-Karjalan taidemuseon taideteoksista, myös tiedot sijoituksista, toimenpiteistä ja toimijarekisteri		3500 3 henk/vrk					Valitut teoskuvat	Finna (jossakin vaiheessa)				
Kioski (Kulttuurympäristöyksikkö)	Tiedot, kuvat, raportit, paikatiedot, koordinaattitiedot ja aluerajaukset inventoiduista rakennusperintökohteista.		muutama tuhatta taitueta: inventointihanke "lomakkeita" 36 kpl, alue "lomakkeita" 518 kpl, kohde "lomakkeita" 4300 kpl ja rakennus "lomakkeita" 6667 kpl.										El mietitty vielä.

Forum Marinum

Tietovaranto	Tietovarannon tietosisältö	Tietolanteknologia	Tietovarannon koko	Tietuiden määrä	Käyttöiheys	Suunta	Rajapinta	Siirtyvä tietosisältö	Käyttöilymä/kohde/lähde	Muuta
Musketti	Kokeilmatiedot, esine- ja valokuvakokoelmat									
Varmistettu verkkosama (palvelin)	Näyttelytuotantoihin, julkaisuihin, dokumentointiin ja tutkimukseen liittyviä teksti- ja kuva-aineistoja, digitoitua kuvia		90448 tiedostoa / 391 Gt		jatkuva käyttö					

HAM Helsingin taidemuseo

Tietovaranto	Tietovarannon tietosisältö	Tietolanteknologia	Tietovarannon koko	Tietuiden määrä	Käyttöiheys	Suunta	Rajapinta	Siirtyvä tietosisältö	Käyttöilymä/kohde/lähde	Muuta
	Taideostosten tiedot, nimittiedot, taitelijoiista. Teoksiin liittyvät toimenpiteet (lainat, teosten sijainti, julkistaminen, virastoihin ja laitoksiin, paikkatiedot, hankintatiedot), julkisen taiteen hankinnat, konservoitit, yhteiskäyttöinen veistoshuoltorekisteri, kuva-arkiston tiedot, käsikirjaston tiedot). Kokoilmatiedot. Liitteet.	Mediajau 1.7.tb	taideteoksia n. 9000				Rajapintoja ei ole luotu.	Suunnitelmissa: Valitut meta tiedot teoksista ja tekijänoikeudesta vapaista teoskuista (Lido XML) Verkkolevyn teosten digikuvien pienennys ja linkitys Tamuun Verkkolevyn teosten digikuvien pienennys ja linkitys Tamuun Digikuvien meta tiedot	Suunnitelmissa: Museo 2015/Finna Verkkolevy Tamu Verkkolevy	
Verkkolevy	Taideoksiin liittyvä kuvamateriaali									
Pääkaupunkis eu-dun palvelu-kartan toimi-pisterektsteri	Tomintaam ja tapahtumiin liittyvä digitaalinen kuvamateriaali									
MuseumPlus	Helsingin julkiset veistokset (teoksen nimi, taitelija, julkistamisuusi, sijaintikoordinaatit, kuva, kuvateiedot)						Kaupungin avoin REST-rajapinta, JSON tai XML	Saatavilla olevat tiedot: teoksen nimi, taitelija, julkistamisuusi, sijaintikoordinaatit, kuva, kuvateiedot	Palvelukartta hel.fi, HAM:in uusi veistospankki (valmistella)	

Jyväskylän taidemuseo

Tietovaranto	Tietovarannon tietosisältö	Tietolanteknologia	Tietovarannon koko	Tietuiden määrä	Käyttöiheys	Suunta	Rajapinta	Siirtyvä tietosisältö	Käyttöilymä/kohde/lähde	Muuta
	Polydoc 3.0, Jyväskylän taidemuseon taidekokoelmien kokoilmatiedot sekä keskiuomalaisten kuntien taidekokoilmatietoja. Järjestelmässä on lisäksi taidemuseon kirjaston ja leikkejärjestelmän luettelointitiedostoja.		6, 83 Tt	Sisältää mm. n. 12 000 luetteloidun taideteoksen tiedot, n. 7000 kirjastokokoelman luettelointitiedot sekä n. 29 000 lehtileikkeen viitetiedot. Lisäksi keskiuomalaisten kuntien taidekokoilmatietoja n. 2000 teoksesta.		▲	(Polydoc Web API mandollinen)	Meta tiedot kaikista tietokannan kokoilma-aineistoista tekijänoikeuksien ja käyttöoikeuksien rajoissa Meta tiedot kaikista tietokannan valokuvista tekijänoikeuksien ja käyttöoikeusehtojen rajoissa.	Käyttäjähallitu käyttöilymä verkkosamalla Käyttäjähallitu käyttöilymä verkkosamalla	http://www.reddorom.com/polydoc/polydoc.htm
Jyväskylän taidemuseon kuva-arkisto	Jyväskylän taidemuseon sähköisen kuva-arkiston tiedostoja ja niihin liittyviä meta tietoja.	Photoshop	114 Gt	32 939 kuvateidostoa	Aktiivisia käyttäjiä 1-5 / vrk	▲				
Verkkolevy	Polydoc-tietokantaan liittyvät kuva-, tekstitiedot verkkosamalla		Sisältöy arvioon Polydocin tietovarannon koosta	Noin 8 500 kuvateidostoa (jpg, tiff)			Tiedostojako palvelimella	Kaikki käyttöoikeuksien rajoissa	Tiedostojen käsittely	

Kainuun Museo

Tietovaranto	Tietovarannon tietosisältö	Tietolanteknologia	Tietovarannon koko	Tietuiden määrä	Käyttöiheys	Suunta	Rajapinta	Siirtyvä tietosisältö	Käyttöilymä/kohde/lähde	Muuta
--------------	----------------------------	--------------------	--------------------	-----------------	-------------	--------	-----------	-----------------------	-------------------------	-------

Musketti	Esineiden ja valokuvien luettelointitiedot sekä tunniste kuvat	16,62 GB	20 697 esinettä 33 302 valokuvaa 4 kokoelmaa 4 381 toimijaa 2 416 paikkaa	3 hlv / vrk									
----------	--	----------	---	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Kansalligalleria

Tietovaranto	Tietovarannon tietosisältö	Tietolankateknologia	Tietovarannon koko	Tietuiden määrä	Käyttötiheys	Suunta	Rajapinta	Siirryvä tietosisältö	Käyttöliittymä/kohteet/ohjelme	Muuta
Muusa	Taideteosten ja taiteilijoiden tiedot sekä teoksiin liittyvien tapahtumien tiedot. Taidetekoelimiin liittyvien valokuvien ja digitoitujen kuvien tiedot.	Microsoft SQL Server	9 GB	37 772	Sisäinen käyttö päivittäin. Aktiivisia käyttäjiä n. 30/vrk.	>	OAI-PMH Repository kdk.fng.fi	Metatiedot kaikkista teoksista ja tekijänoikeudesta vapaista teoskuvista sekä erillisen lisensissopimuksen salimista teoskuvista	Www-sivusto: kokoelmat.fng.fi	
						>	OAI-PMH Repository kdk.fng.fi	Metatiedot kaikkista teoksista ja tekijänoikeudesta vapaista teoskuvista (Lido XML)	Finna	
						>	OAI-PMH Repository kdk.fng.fi	Metatiedot tekijänoikeudesta vapaista teoskuvista ja niihin liittyvistä teoksista (Lido XML)	Europeana	
						<>	PERL skripti, ODBC, MS SQL Server	Verkkolevyn teosten digikuvien pienennys eri kokoihin ja automaattinen linkitys Muusaan	Verkkolevy Selainkäyttöliittymä tietojen väläyttöön	
						<>	ODBC, MS SQL Server	Kaikki käyttöoikeuksien rajoissa		
Verkkolevy	Taidetekoisiin sekä toimintaan ja tapahtumiin liittyvä digitaalinen kuvamateriaali. Muut digitoitut tiedostot.	Microsoft Windows Server	2,5 TB	n. 150 000	Sisäinen käyttö päivittäin. n. 30 käyttäjää/vrk.	>	C#-ohjelma, verkkopalveluun linkitettävät digikuvat	Kokoelmat verkossa	Www-sivusto: kokoelmat.fng.fi	Muuta
						>	C#-ohjelma, Microsoft IIS	Finnaan linkitettävät digikuvat	Www-palvelin ndl.fng.fi	
						>	C#-ohjelma, Microsoft IIS	Europeanaan linkitettävät digikuvat	Www-palvelin europeana.fng.fi	
						>	PERL skripti, ODBC, MS SQL Server	Verkkolevyn digikuvien pienennys eri kokoihin ja automaattinen linkitys Muusaan	Muusa	
						<>	Extensis Portfolio Client	Digikuvien metatiedot ja kuvatiedostot "sakuissa"	Portfolio Client tietojen väläyttöön	
						<>	Tiedostojako palvelimella	Kaikki käyttöoikeuksien rajoissa	Tiedostojen käsittely	
						Suunta	Rajapinta	Siirryvä tietosisältö	Käyttöliittymä/kohteet/ohjelme	Muuta
Portfolio	Taidetekoisiin sekä toimintaan ja tapahtumiin liittyvä digitaalinen kuvamateriaali.	Extensis & Microsoft SQL Server	2,5 TB	n. 150 000	Sisäinen käyttö päivittäin. n. 30 käyttäjää/vrk.	>	Extensis Portfolio Server	Kaikki käyttöoikeuksien rajoissa	Www-sivusto: portfolio.fng.fi:8090 Portfolio Server Web Client	
						<>	Extensis Portfolio Client	Kaikki käyttöoikeuksien rajoissa	Portfolio Client tietojen väläyttöön	
						Suunta	Rajapinta	Siirryvä tietosisältö	Käyttöliittymä/kohteet/ohjelme	Muuta
						>	OAI-PMH Repository kdk.fng.fi	Kaikki nimekkeet (Dublin Core XML)	Finna	
						>	Microsoft IIS+PHP	Kirjav@ - Kansalligallerian kirjaston kokoelmatietokanta	Www-sivusto: kirjava.fng.fi	

Kirjastokokoelmien tiedot. Yli 65 000
nimikirjastoa. Suomalaisen Kirjallisuuden

Kirjava	Internetin palvelusta, jonne on ladottu kuvataiteen bibliografia ja Nykyaiteen virtuaalikirjasto ovat yhteydessä samaan järjestelmään.	Microsoft SQL Server	850 MB	655 200	on verkossa avoimena selausliittymä http://kirjava.fi .	>	Microsoft IIS+PHP	Suomalaisen kuvataiteen bibliografia	Www-sivusto: kirjava.fng.fi/bibliografia/bibliografiat.php Www-sivusto: kirjava.fng.fi/virtuaalikirjasto/kiwi-ki.php
Tietovaranto	Tietovarannon tietosisältö	Tietolankatekнологia	Tietovarannon koko	Tietuoiden määrä	Käytötilheys	Suunta	Rajapinta	Siirryvä tietosisältö	Käytötillymä/kohde/hhde
Karkki	Taidehistoriallisten asiakirja-arkistojen tiedot. Yli 18 000 document.name-tietueita tietokannassa + yli 13 000 tiedostoa verkkolevyllä.	Microsoft SQL Server	30 MB	18 082 tietuetta tietokannassa + 13 134 tiedostoa verkkolevyllä.	Sisäinen käyttö päivittäin.	>	JDBC, MS SQL Server	Kaikki käyttökokeuksien rajissa	Java-ohjelma tietojen ylläpitoon
Tietovaranto	Tietovarannon tietosisältö	Tietolankatekнологia	Tietovarannon koko	Tietuoiden määrä	Käytötilheys	Suunta	Rajapinta	Siirryvä tietosisältö	Käytötillymä/kohde/hhde
Avokaado	Videoitosten sekä muun digitaalisen videomateriaalin tiedot. Taitelijahaastattelujen sekä muiden äänitteiden tiedot.	MySQL	1 TB	n. 4000	Sisäinen käyttö päivittäin.	>	PHP, MySQL	Kaikki käyttökokeuksien rajissa	Selainkäytötillymä tietojen ylläpitoon

Keski-Suomen museo

Tietovaranto	Tietovarannon tietosisältö	Tietolankatekнологia	Tietovarannon koko	Tietuoiden määrä	Käytötilheys	Suunta	Rajapinta	Siirryvä tietosisältö	Käytötillymä/kohde/hhde
	Polydoc 3.0, Keski-Suomen museon diaarion, kokoelmatietojen, luettelointien esineiden, valokuvien, nauhoitekokoelmien, tutkimusarkiston ja paikallismuseokokoelmien kokoelmatiedot. Järjestelmässä on lisäksi museon kirjaston, leikearkiston, erilliskokoelmien, irtaimiston, konservoinnikertomusten ja rakennustutkimuksen luettelointitiedoja.			Sisältää mm. n. 72 500 luetteloidun esineen tiedot, n. 8000 luetteloidun valokuvan tiedot, n. 1400 arkistokokoelman tiedot ja n. 10 400 kirjasto-kokoelman luettelointitiedot sekä n. 20 000 lehtileikkien viiteidät. Lisäksi paikallismuseoii	Aktiivisia käyttäjiä 7-10 / vrk	>	Microsoft IIS	(Polydoc Web API maindöllinen) käyttökokeuksien ja käyttökokeuksien rajissa	http://www.redorom.com/polydoc/polydoc.htm
Kioski	Kulttuurirympäristön alue-, kohde- ja rakennuskohattaisia inventointitietoja		2,5 Gt	Kulttuurirympäristö: Noin 10 000 tietuetta	Vuonna 2014 noin 2010 avattua istuntoa	>	C#-ohjelma, Microsoft IIS	Alueiden paikkatieto Mapinfon mid/mif-tiedostoina	Käytötillymä selainkäytötillymä https://www.kulttuurilymparisto.fi/KIOS/KI2_esite.pdf
Kioski						>	MS SQL Server	Kaikki	Käytötillymä tietojen ylläpitoon
Jyväskylä kaupungin kuvienhallinta/ järjestelmä (Profium)	Jyväskylän kaupungin eri yksiköiden kuvatiedostoja ja niihin liittyviä metatietoja, kuvataustaominaisuus	Microsoft SQL Server	Kuvat: 206 Gt (pitää sisällään myös muiden Jyväskylän kaupungin yksiköiden kuvia)	Keski-Suomen museon osuus n. 7 800 kuvatiedostoa	Aktiivisia käyttäjiä (Keski-Suomen museon osuus) 7-10 / vrk	>	OAI-PMH	Metatiedot kaikista tietokannan valokuvista tekijänoikeuksien ja käyttökokeuksien rajissa.	Käytötillymä selainkäytötillymä http://www.profium.com/fi/teknologiat/profium-sense%E2%84%A2
Verkkolevy	Polydoc-tietokantaan liittyvät kuva-, teksti- ja äänitiedostot verkkosella		Sisältyy arvioon Polydocin tietovarannon koosta	Noin 50 000 kuva-, äänitai tekstitiedostoa (pääosin jpeg, tiff, txt, doc, rtf, pdf- tiedostoja)			Tiedostojako palvelimella	Kaikki käyttökokeuksien rajissa	Tiedostojen käsittely

Kuopion taidemuseo

Tietovaranto	Tietovarannon tietosisältö	Tietolankatekнологia	Tietovarannon koko	Tietuoiden määrä	Käytötilheys	Suunta	Rajapinta	Siirryvä tietosisältö	Käytötillymä/kohde/hhde
Muusa	Taideitosten ja taitelijoiden tiedot sekä teoksiin liittyvien tapahtumien tiedot, taidekokoelmiin liittyvien valokuvien ja digitoitujen kuvien tiedot.			7036	aktiivisia käyttäjiä 5 vuorokaudessa				

Koha- kirjastojärjeste- lmä	Kuopion taidemuseon käsikirjasto- nimikettueita Huomi vain sisäisessä tallennus- ja hakukäytössä, ei lainautointia		n. 1000 nimikettä. (tallennaminen on ollut kesken 3 vuotta)	järjestämän siirto toiselle alustalle työn alla. Tällä hetkellä ei käytössä						
Kiintolevy	Digitaalinen kuva-arkisto. Kokoelma- ja näytelykuvat sekä taidekasvatustoimintaan liittyvät kuvat		14 000/2,4 krt / vrk							

Kymenlaakson museo

Tietovaranto	Tietolähtökohdat	Tietovarannon koko	Tietuiden määrä	Käyttötiheys	Suunta	Rajapinta	Siirryvä tietosisältö	Käytöllisyys/kohde/lähde	Muuta
Museotietojärj- estelmä Musketti	Tiedot kokoeimiin kuuluvista esineistä, valokuvista ja arkistoaineistosta. Konversion ympäristöstä seuraavien kuntien alueelta: Hamina, Iitti, Kotka, Kouvola, Miehikkälä, Pyhtää, Ruotsinsyönte, Virolahdi. Ei sisällä toimijätietokantaa.	8,12 Gt	37 165 esinettä, 6 567 arkisto-objektia, 83 693 valokuvaa, 48 kokoelmaa, 9 166 toimijaa, 6 125 paikkaa (Tietuiden määrä 27.7.2015)	aktiivisia käyttäjiä 5 - 10 vuorokaudessa					
Pakki	Kulttuurinympäristön asianhallinta ja inventointi. Sisältää väh. perustiedot rakennetusta ympäristöstä seuraavien kuntien alueelta: Hamina, Iitti, Kotka, Kouvola, Miehikkälä, Pyhtää, Ruotsinsyönte, Virolahdi. Ei sisällä toimijätietokantaa.	290 Mt	Tietueet: rakennuksia 6602; kohteita 4555; lausuntoja 303; hankkeita 362; inventointihankkeita 60; avustuksia 435	1 - 2 käyttäjää viikossa					
Kaakkuri	Samaan tietovarantoon sisältyvät myös Kymenlaakson ammattikorkeakoulun ja Suomen merimuseon kirjastojen teokset. Kyse on siis ammattikorkeakoulun kirjaston tietojärjestelmästä, jonne aineistomme syötetään.		niteita 4276						
Verkkolevy	Kuva-arkistoon luetteloituiden digitaalisten, kopioit Musketti-palvelimelle tallennettujen pienistä kuvateksteistä ym. digitaaliset tiedot. Ei sisällä toimijätietokantaa.	295 Gt	noin 47 000 tiedostoa, pääasiassa kuvatekstejä	2 - 3 käyttäjää vuorokaudessa					
Kyhika	Kymenlaakson historiallisia karttoja digitaalisessa muodossa. Ei sisällä toimijätietokantaa.	100 Mt	1 390 historiallisia karttaa						
Venepiirustus- kokoelma	Kokoelmaan on koottu eri tavoin dokumentoituja puuveineita Itäisen Suomenlahden alueelta.	1,3 Gt	Tietueet/piirustukset: 45 mitattua venettä, 65 luonnospiirustusta, 30 puolimallista tehtyä piirustusta						

Lusto - Suomen Metsämuseo (Suomen Metsämuseosäätiö)

Tietovaranto	Tietolähtökohdat	Tietovarannon koko	Tietuiden määrä	Käyttötiheys	Suunta	Rajapinta	Siirryvä tietosisältö	Käytöllisyys/kohde/lähde	Muuta
Kokoelmahalli ntajärjestelmä Kantapuu (E- kuvat)	Museo-objektien (esine, kuva, av, asiakirja, kirja) metatdata, objektien hallintaan liittyvät tiedot ja digitaaliset valokuvat; osapuolietokanta (toimijarekisteri)		105197 objektia, joista 75875 valokuvaa ja videota, 11251 esinettä, 17596 julkaisua, 475 asiakirjaa/arkistoyksikköä	Luston sisäinen Kantapuu: aktiivisia käyttäjiä museon sisällä tai sidosryhmissä päivittäin 5-7; Luston julkinen käytöllisyys kantapuu.fi; Kymmeniä tuhansia hakuja kaikkiin Kantapuun tietokantoihin vuodessa ja lisäksi hakuja samoihin aineistoihin Finnassa, museoiden Finnassa ja Euroopeanassa.	OA-PMH		Julkaisi määritellyt metatiedot museo- objekteista (esineet, valokuvat, av. asiakirjat) ja objektien digitaaliset (lowres) kuvat	Finna, museoiden Finna	Muuta

													Julkaisi määritellyt metatiedot museo-objekteista (esineet, kuvat ja videot) ja objektien digitaaliset (lowres) kuvat					
													Europeana					
													kantapuu.fi					rajattu vanha erä
													smol					

Museovirasto

Tietovaranto	Tietovarannon tietosisältö	Tietolenteknologia	Tietovarannon koko	Tietuiden määrä	Käytöllisyys	Suunta	Rajapinta	Siirtyvä tietosisältö	Käytöllisyys/kohde/llhde	Muuta
Musketti	Esine ja kuvakokoelmat, Objektien metatiedot ja digitaaliset aineistot.	MS SQL server	Tietokanta 3,6 GB, liitetty/tiedostoja 712885 kpl, 5,56 TB	584484 tietuetta (kokoelmaobjektien määrä)	Päivittäin	>	OAI-PMH	Metatiedot ja kuvat	Finna	
Kulttuurirympäristön tietojärjestelmä	Kulttuurirympäristön suojeleukohteet ja niiden paikkatiedot, arkeologiset tutkimushankkeet, kulttuurirympäristön ja kansatieteen tutkimusraportteja.	MS SQL server	Tietokanta 7,9 GB		Päivittäin	<	WMS	Taustakartat	Maanmittauslaitos WMS	
Kuvakokoelma	Kuvien katselu ja myyntijärjestelmä					>>	Webservice	asioiden ja kohteiden linkitykset	Salama	
Arkeologinen luettelointisovellus	Arkeologiset löytötiedot (järjestelmä on vuonna 2015 pilotoitavissa).	MariaDB			Päivittäin	>>	Webservice	asioiden ja kohteiden linkitykset	Arkeologinen luettelointisovellus	
Salama	Museoviraston asiantuntijajärjestelmä				Päivittäin	>	WMS	Kohteiden paikkatiedot	Paikkatietoikkuna	
Museotilasto	Museoiden vuosittain tilastokyselytiedot				Vikoittain	>	WMS	Kohteiden paikkatiedot	Avoin WMS	
						>>	Webservice	Kohteiden perustiedot ja paikkatiedot	Siiri (Pirkanmaan maakuntamuseo)	
						>		Metatiedot ja kuvat	Musketti	
						>>	Webservice	asioiden ja kohteiden linkitykset	Kulttuurirympäristön tietojärjestelmä	
						>	MPRIA API	Luetteloidut tiedot	MPRIA	
						>	Webservice	asioiden ja kohteiden linkitykset	Kulttuurirympäristön tietojärjestelmä	
						>		Yrityksen tiedot	Yritystietojärjestelmä	
						>		Henkilötiedot	Väestötietokanta	
						>		Tilastotiedot	Web-sivu	

Nelimarkka-museo - Etelä-Pohjanmaan aluetaidemuseo

Tietovaranto	Tietovarannon tietosisältö	Tietolenteknologia	Tietovarannon koko	Tietuiden määrä	Käytöllisyys	Suunta	Rajapinta	Siirtyvä tietosisältö	Käytöllisyys/kohde/llhde	Muuta
Muusa	Taideteosten ja taiteilijoiden tiedot sekä teoksiin liittyvien tapahtumien tiedot. Taidetekoimiin liittyvien valokuvien ja digitoitujen kuvien tiedot.			Tietokannassa 2722 objekttia, 2608 digikuvaa, 8 kokoelmaa.						
ENVA	Eero Nelimarkan digitoituneet valokuvat Nelimarkka-museon arkistossa kiinteillä.			Noin 3000 objekttia.						
Digitoituneet valokuvat	Museon toimintaan ja tapahtumiin liittyvä digitaalinen kuvamateriaali kiinteillä.			2343 objekttia.						

Oulun museo- ja tiedekeskus (Pohjois-Pohjanmaan museo)

Tietovaranto	Tietovarannon tietosisältö	Tietolenteknologia	Tietovarannon koko	Tietuiden määrä	Käytöllisyys	Suunta	Rajapinta	Siirtyvä tietosisältö	Käytöllisyys/kohde/llhde	Muuta
Museo	Luettelointitietoja esineistä, valokuvista, dioista, negatiiveista, digikuvista, postikortteista, asiakirjoista, aineistoista. Sisältää toimijatietoja, valokuvissa olevien ja lahjoitettujen henkilöiden tietoja (syntymäaika), yritystietoja, paikkatietoja, varastointipaikkatietoja	SQL	Kuvia tallennettuna Istein palvelimelle 9,80 GB, 70399 tiedostoa. Istein palvelimelle on meilte varattu tallennustilaa 20Gb.	148159 tietuetta, joista kuva-osasuurelluksessa 53601, esine-osasuurelluksessa 64847, toimija-osasuurelluksessa 29711						
Verkkolevy	Valokuvaaja Uno Laukan valokuvat	HTML	noin 900 Mt	noin 8200 tietuetta						

Verkkolevy	Valokuvakokoelmin sekä toimintaan ja tapahtumiin liittyvä digitaalinen kuvamateriaali.	80 Gt	yli 88 000 tietuetta	Satunnaisia käyttäjiä						
Ulkoiiset kovalevyt	Valokuvakokoelmiin liittyvä digitaalinen kuvamateriaali.	853 Gt	47500 tietuetta	1 käyttäjä / päivä						

Pohjois-Karjalan museo

Tietovaranto	Tietovarannon tietosisältö	Tietokantatekniologia	Tietovarannon koko	Tietueliden määrä	Käytöstiheys	Suunta	Rajapinta	Siirryvä tietosisältö	Käytöllisyys/kohde/lohde	Muuta
Musketti	Pohjois-Karjalan museon esineiden, valokuvien ja (kokoelmahallin käsikirjaston julkaisujen hankintaa- ja -valvonta-, kuvailu-, rajajärjestelmä toimija- ja toimenpidetiedot sekä esineistä ja valokuvista digitaaliset tunnistekuvat	MS SQL	19,87 GB	Tietokannassa 36028 valokuvaa, 17515 esinettä, 1835 julkaisua	Aktiivisia käyttäjiä 3-5 henkeä vuorokaudessa	>	ei tiedossa	Metatiedot erikseen valittavista valokuvista ja esineistä	Suomen Museot Online	
						>	ei tiedossa	Metatiedot erikseen valittavista valokuvista ja esineistä	Open Karelia -asiakasliittymä	

Pohjois-Pohjanmaan museo

Tietovaranto	Tietovarannon tietosisältö	Tietokantatekniologia	Tietovarannon koko	Tietueliden määrä	Käytöstiheys	Suunta	Rajapinta	Siirryvä tietosisältö	Käytöllisyys/kohde/lohde	Muuta
Musketti	Eritasoisia luettelointitietoja: nimi, kuvailu, valmistaja valmistuspaikka ja -aika, materiaali, mitat, merkinnät, kuva, asiasanat, luokitus, näyttely- ja julkaisutiedot, hankintatieto ja sijoituspaikka			44 459 esinettä	Päivittäin					
Muusa	Luettelointitiedot teosnimi, käännökset, taiteilijätiedot, elinvuodet, mitat, tekniikka, materiaali, hankintavuosi, hankintatiedot, vakuutusarvo, sijaintipaikka, asiasanat, kuvailu, kuva, kunnottiedot, lainaustiedot, näyttely- ja julkaisutiedot			6600 taideteosta (sekä lisäksi organisaatiomuutoksen myötä myös Ikonian taidekodin ja Kuntsin modernin taitteen museon kokoelmat 3000)	Päivittäin					
Prettiylä				11548 nimikettä						
Kastikka				13643 nidettä						
Kotka				ei tietoja						

Porin taidemuseo

Tietovaranto	Tietovarannon tietosisältö	Tietokantatekniologia	Tietovarannon koko	Tietueliden määrä	Käytöstiheys	Suunta	Rajapinta	Siirryvä tietosisältö	Käytöllisyys/kohde/lohde	Muuta
Muusa	1. taideteokset 2. taiteilijat 3. tapahtumat 4. julkaisu 5. teoskuvat . Taiteilijat, tapahtumat ja julkaisu linkitettävissä useampaan taideteostietueeseen.	MySQL		1. Objekteja 3 861, 2. toimijoita 1 781, 3. tapahtumia 3133, 5. Teoskuvia 2 622, kokoelmia 12.	Aktiivisia käyttäjiä 1-4 vuorokaudessa	>	OAI-PMH Repository kdk.fng.fi	Metatiedot kaikista teoksista ja tekijänoikeudesta vapaista teoskuvista (Lido XML)	Finna	
						>	OAI-PMH Repository kdk.fng.fi	Metatiedot tekijänoikeudesta vapaista teoskuvista ja niihin liittyvistä teoksista (Lido XML)	Europeana	
						<>	PERL skripti, ODBC, MS SQL Server	Verkkolevyn teosten digikuvien pienennys eri kokoihin ja automaattinen linkitys Muusaan	Verkkolevy	
						<>	ODBC, MS SQL Server	Kaikki käyttöoikeuksien rajoissa	Sei lainkäyttöliittymä tietojen ylläpitoon	
E-kuva	1. Analoogisten kuvien metatiedot 2. Digitoitujen kuvien metatiedot 3. Digitoitu tiedosto 4. Digitaalikaikuvien metatiedot 5. Digitaalikaikuvat	MySQL		Yhteensä 60 892	Aktiivisia käyttäjiä 1-3 vuorokaudessa					

Tietovaranto	Tietovarannon tietosisältö	Tietolanteknologia	Tietovarannon koko	Tietuiden määrä	Access-tietokantoihin on luetteloitu kaikkiaan 75648 museo-objektia. Joitakin osin luettelointi on päällekkäistä on päälekkäistä mutta Access on näissäkin tapauksissa ensisijainen tiedonhakuväline.	Käyttötiheys	Suunta	Ei rajapintoja	Siirryvä tietosisältö	Käytöllisyys/kohde/lohde	Muuta
Access-tietokannat (yht. 7 kpl)	Accessiin on luetteloitu Rosenlew-museo esine-, kuva- ja arkistokokoelma, Satakunnan Museon diat, arkeologiset kokoelmat, käsikirjasto ja kirjakokoelmat sekä osa filmeistä.	Tietolantateknologia	Yhden tietokannan koko 4-24 Mt	Tietuiden määrä	0-4 vrk / tietokanta	Käyttötiheys	Suunta	Ei rajapintoja	Siirryvä tietosisältö	Käytöllisyys/kohde/lohde	Muuta
Tietovaranto	Tietovarannon tietosisältö	Tietolantateknologia	Tietovarannon koko	Tietuiden määrä		Käyttötiheys	Suunta	Ei rajapintoja	Siirryvä tietosisältö	Käytöllisyys/kohde/lohde	Muuta
Pakki-tietokanta	Sisältää inventointitietoja ja valokuvia kiinteistöistä ja kulttuurimäntöalueista. Museon sekä alueen kuntien viranomaisten käytössä. Sisältää paikarekisterin Satakunnan kunnista ja niiden kaupunginosista/nylistä. Rekisterissä on yhteensä useita satoja tietueita.	Tietolantateknologia	7,22 Gt	n. 6500 kohdetta, 850 aluetta.	5-15 / vrk	Käyttötiheys	Suunta	Ei rajapintoja	Siirryvä tietosisältö	Käytöllisyys/kohde/lohde	On museon ulkopuolisten toimijoiden käytettävissä mistä tahansa verkosta selaimen kautta.
Tietovaranto	Kaikki museon digitaaliset tiedot (kuvat, skannaukset jne.), osa painokelpoisessa tiedostomuodossa. Sisältää esim. WebMusketin kuvatiedot, Access-tietokannat yms.	Tietolantateknologia	Tietovarannon koko	Tietuiden määrä		Käyttötiheys	Suunta	Ei rajapintoja	Siirryvä tietosisältö	Käytöllisyys/kohde/lohde	Muuta
Verkkosema	?	?	2,21 Tt	Vaikea arvioida, useita satoja tuhansia.	35 / vrk			Tiedostojako palvelimella	Musketin Tiedostojen käsittely		

Suomen käsityön museo

Tietovaranto	Tietovarannon tietosisältö	Tietolantateknologia	Tietovarannon koko	Tietuiden määrä	Käyttötiheys	Suunta	Rajapinta	Siirryvä tietosisältö	Käytöllisyys/kohde/lohde	Muuta
Polydoc	Esineet	ILS, ASP	7 Tt	28375	4-5 käyttäjää päivittäin	▲	Polydoc, IIS ASP, TXT	Esinekokoelmat, kuvat, internetitikit ja liitetiedot	n. 20000 littekuvaavaa sekä muita liitteitä	
	Kuvat			35442	4-5 käyttäjää päivittäin	▲		Kuvakokoelma, kuvat ja liitetiedot	n. 40000 valokuvaa	
	Puvut			2088	joka päivä	▲		Kansallispuukokeskuksen pukukokoelma, kuvat ja liitetiedot	n. 15 000 kuvaa ja liitteitä	
	Pukutiedot			637	joka päivä	▲		Tiedot suomalaisista kansallispuuvuista		
	Arkisto			1555	joka päivä	▲		Arkiston luettelo	n. 300 liitettä	
	Diario			5851	4-5 käyttäjää päivittäin	▲		Kaikkien kokoelmien diariotiedot, kuvat, liitetiedot	liitteitä kuvia ja muita (PDF, Doc, txt)	
	Kirjasto			7475	4-5 käyttäjää päivittäin	▲		Museon ja Kansallispuukokeskuksen kirjasto		
	Leikkeet			6563	joka päivä	▲		Lehtilehakkemisto ja liitetiedot	n. 3000 liitettä	
	Piirustukset			5881	joka päivä	▲		Piirustuskoolema, kuvat ja liitetiedot	n. 5000 kuvaa	
	Ryijyt			2568	joka päivä	▲		Tietoja ryijyistä ja niiden suunnittelijoista, kuvat		
	Tutkimus			16558	joka päivä	▲		Tietoja käsityöalan tutkimuksista	n. 300 liitettä	
	Käsitönanarkistot			848		▲		Tietoja käsityöalan arkistoista		

Suomen lasimuseo

Tietovaranto	Tietovarannon tietosisältö	Tietolantateknologia	Tietovarannon koko	Tietuiden määrä	Käyttötiheys	Suunta	Rajapinta	Siirryvä tietosisältö	Käytöllisyys/kohde/lohde	Muuta
versio 3.1. SQL Suomen lasimuseo	Lasiesineet, työkalut, koneet, muut esineet, piirustukset.	SQL	145 GB	Tietokannassa 40708 objektia	Käyttäjää 2-4 / työpäivä					
PrettyLib	Lasialan erikoiskirjasto.			Tietokannassa n. 10 000 nimekettä	Käyttäjää 1 / työpäivä					

Esineisin, näyttelyihin ja tapahtumiin liittyvää digitaalista kuvamateriaalia.																					
Verkkolevy																					
Verkkolevy						2,35 Gt															

Suomen urheilumuseo

Tietovaranto	Tietovarannon tietosisältö	Tietokantateknologia	Tietovarannon koko	Tietuiden määrä	Käyttöihteys	Suunta	Rajapinta	Siirryvä tietosisältö	Käyttöilälymä/koide/lähde	Muuta
Musketti	Esineiden, julteiden ja valokuvien metatiedot: valmistustiedot, asiasana, luokitus, toimenpide, toimij tiedot	MS SQL Server 2012 (+ R2)	800mb (ei sis. liitetiedostoja)	esineet: 34368 julteet: 2425 valokuvat: 56951 poistokokoelma / esineet: 167	Aktiivisia käyttäjiä 5-10/vrk					
	Esine: nimi, materiaali, mitat, konteksti, valmistustiedot, asiasana, luokitus, toimenpide, toimij tiedot									
	Julteet: aihe, asiasana, toimenpide, luokitus, ominaisuus, valmistustiedot									
	Valokuvat: aihe, henkilöt, tapahtuma, paikka, aika, kuvaus, tekijä, asiasana, ominaisuus, toimenpide, hankintatiedot									
	Sisältää toimijarekisterin									
Verkkopalvelin	Esineiden ja julteiden digitaaliset kuvat									
Arkistotietokanta	Valokuvista digitoitut kuvattiedostot									
	Toimija, paikka, aika, toimenpiteet, ine	Microsoft SQL Server		arkistonnmuodostajat: 3428	Käyttäjiä 20-30 vrk				http://www.urheiluararkisto.fi/Default.aspx?tabid=3832	

Tekniikan museo

Tietovaranto	Tietovarannon tietosisältö	Tietokantateknologia	Tietovarannon koko	Tietuiden määrä	Käyttöihteys	Suunta	Rajapinta	Siirryvä tietosisältö	Käyttöilälymä/koide/lähde	Muuta
kokoimhalli mtajärjestelmä Aksell	Esineet, kuvat, kirjasto, arkisto, arkisto, palautteet	MySQL		Tietokannassa 8035 kuvaa, 18824 esinettä, 17027 nideitä, 69 arkistokokonaisuutta.	Aktiivisia käyttäjiä Tekniikan museossa 5-20 vuorokaudessa.				http://www.arteinhistoria.fi/admin/	lähtien ja sen taustalla on seitsemän museon ja kahden arkiston muodostama konsortio. Konsortioon kuuluvat: Työväenmuseo Werstas, Tekniikan museo, Sähkömuseo Elektra, Helsingin yliopistomuseo, Suomen siirtolaisuusmuseo, Päivälehdien museo, Kultamuseo, Työväen Arkisto ja Kansan Arkisto. Aksellin kenttärekemä on kaikille ohjelmaa käyttäville organisaatioille yhteinen. Aksell on E-Kuva -kokeilmanhallintojärjestelmän luojan Eduik Oyn asennus, joka on uudistettu ja kehitetty versio metsäalan museoiden käyttämästä E-kuvan Kantapuu-versiosta. E-Kuva on avoimeen lähdekoodiin (Linux, Apache, MySQL, PHP) perustuva tietokantaohjelma, jonka kehittämisen nopeus, helppokäyttöisyys ja monipuolisuus. Ohjelma on asennettu Tampereella sijaitsevalle palvelimelle ja sitä käytetään

Tornionlaakson maakuntamuseo

Tietovaranto	Tietovarannon tietosisältö	Tietokantateknologia	Tietovarannon koko	Tietuiden määrä	Käyttöihteys	Suunta	Rajapinta	Siirryvä tietosisältö	Käyttöilälymä/koide/lähde	Muuta
--------------	----------------------------	----------------------	--------------------	-----------------	--------------	--------	-----------	-----------------------	---------------------------	-------

Kokoelmahallintajärjestelmä	Esine, kuva, painotuote, osittainen toimijarekisteri			5 kokoelmaa, 2891 toimijaa, 1395 paikkaa, 9016 kuvaa, 38 painotuetta, 7137 esineitä	Aktiivisia käyttäjiä 1-3/vrk						
Musketti											
Verkkolevy	Digitoidut kuvat, esinekuvat	122 kt									
Lapin kirjasto	Käsikirjasto			2107 nimikettä							
Verkkolevy	Diarit, av-kokoelman hakemistot			8							

Turun museokeskus

Tietovaranto	Tietovarannon tietosisältö	Tietokantatekniologia	Tietovarannon koko	Tietuiden määrä	Käyttötaajuus	Suunta	Rajapinta	Siirryvä tietosisältö	Käytöllisyys/kohde/lähde	Muuta
Muusa	Taideteosten ja taitelijoiden tiedot sekä taideteosten tapahtumiin liittyvät tiedot. Taideteoskuviin tiedot ja näyttökuvat.			Taideteostietueita 9433, kuvattietueita 14682	Aktiivisia käyttäjiä 10-15 vuorokaudessa		Rajapinta Finnaan päin: http://webmusketti-musvir.turku.fi/Mus-ketti/kdk/. Rajapinnalla ei ole varsinaista nimeä, mutta se noudattaa OAI-PMH –määrittelyä SMOLiin päin ei ole automaattista rajapintaa. Aineistot on toimitettu tiedostoina manuaalisesti Museovirastolle, josta ne on asennettu SMOL-palvelimelle.			
Musketti	Esineiden ja kulttuurihistoriallisten valokuvien sekä esineiden valmistajien ja valokuvaajien tiedot. Esineiden ja valokuvien tapahtumiin liittyvät tiedot. Näyttökuvat.			Kuvatietueita 166721, esinetietueita 98546 rakennuksia 93 346 porrashuoneita 796 alueita 3 031 arvoalueita 2419 inventointiprojekteja 239 suunnittelijoita 2000 Yhteensä 138 918 tietueita	Aktiivisia käyttäjiä 15-20 vuorokaudessa				Finna ja Suomen Museot Online	
MIP	Kulttuuriympäristöportaali, joka sisältää rakennusinventointitiedot paikkatietoineen ja näihin liittyvät kuvat tietoineen. Maakunnallinen arkeologinen aineisto-tietojärjestelmä (MIP / Arkeologia) kehittäillä.	MIP on tuotettu avoimella lähdekoodilla, tietokanta on PostgreSQL-pohjainen. Paikkatietoa varten on PostGIS-lisäosa.								
E-kuva	Digitaalinen pitkäaikaissäilytettävä kuvamateriaali. Kuvissa kuvanumero ja kuvaajatiedot.	MySQL		kuvatiedostot 415GT, Tietokanta 5Mt, sovelluksen tiedostot	Aktiivisia käyttäjiä 15-20 vuorokaudessa					

Trimble Locus / WebMap	Kiinteiden julkisten taideteosten sekä niihin liittyvien rakenteiden (esim. sähköt ja vesiputkistot) luettelointi. Varustekorkeissa sijainti-, rekisteri-, liite- ja kunnossapitotietoja.	Oracle12	noin 250Mt	106 varustekorttia kiinteistä julkisista taideteoksista. Varustekorkeissa on useita liitteitä (kuvia yms.)	1 aktiivinen tietojen syöttäjä, 3 aktiivista selauskohteen käyttäjää	Trimblen järjestelmään voi lukea myös muista rajapinnoinsta tietoja. WMS ja WFS	Ulkovestusvarustekorttien tiedot	Webmap	Kiinteät, julkiset taideteokset on viety Trimble Locusin katu- ja viheralue rekisteriin varustekorkeina. Kohteilla on sijainti, rekisteritietoja, liitteitä ja mahdollisuus kunnossapitotietojen ylläpöön yms. Yleisesti Trimle Locusin rekisterisovelluksessa kaupunki hallinnoi ja ylläpitää katuja, puistoja ja niillä olevia varusteita. Taideteokset ovat tänne erikseen räätälöity kohderyhmä, mutta rekisteri palvellee samantyyppistä toimintaa. Trimble Locus on siis paikkatietojärjestelmä, jossa on useita erilaisia rekisterisovelluksia tietojenhallintaa
Access / Maalöydöt	Kiinteiden julkisten taideteosten sekä niihin liittyvien rakenteiden (esim. sähköt ja vesiputkistot) luettelointi. Varustekorkeissa sijainti-, rekisteri-, liite- ja kunnossapitotietoja.	Oracle12	noin 250Mt	106 varustekorttia kiinteistä julkisista taideteoksista. Varustekorkeissa on useita liitteitä (kuvia yms.)	1 aktiivinen tietojen syöttäjä, 3 aktiivista selauskohteen käyttäjää	Trimblen järjestelmään voi lukea myös muista rajapinnoinsta tietoja. WMS ja WFS	Ulkovestusvarustekorttien tiedot	Webmap	Kiinteät, julkiset taideteokset on viety Trimble Locusin katu- ja viheralue rekisteriin varustekorkeina. Kohteilla on sijainti, rekisteritietoja, liitteitä ja mahdollisuus kunnossapitotietojen ylläpöön yms. Yleisesti Trimle Locusin rekisterisovelluksessa kaupunki hallinnoi ja ylläpitää katuja, puistoja ja niillä olevia varusteita. Taideteokset ovat tänne erikseen räätälöity kohderyhmä, mutta rekisteri palvellee samantyyppistä toimintaa. Trimble Locus on siis paikkatietojärjestelmä, jossa on useita erilaisia rekisterisovelluksia tietojenhallintaa
Access / Pannut	Arkeologiset projektitietokannat (n. 55 kpl): Arkeologisen kaivauksen löydöt, karttojen, rakennefragmenttien, valokuvien, maanäynteiden, ajoitusnäytteiden, luiden ja yksityiskohtapiirrosten luettelointitiedot, yksikkökoodimentoititiedot, stratigrafiset tiedot, kokoomatiedot, konservointitiedot sekä asiakasat; Tutkimustietokanta ARKarkisto06: (1 kpl): Museon toimialueella tehdyt arkeologiset tutkimukset, vuosi, tekijä, paikka, raportin nimi ja sijainti; Maalöyövaraston inventointitietokanta (1kpl): Museon kokoelmiin luetteloidut arkeologiset löydöt, jotka on luetteloitu pääkirjaan ennen kuin projektitietokantoja (1998) alettiin käyttää. Tietokantaan on siirretty siis paperiseen pääluetteloon merkityt tiedot löydöstä ja sen sijainnista. Tällä hetkellä noin 80-90% paperisesta pääkirjasta on siirretty tietokantaan.	Access	75 Mt	Arkeologiset projektitietokannat: 500 MB; Tutkimustietokanta: ARKarkisto06 3.3MB; Maalöyövaraston inventointitietokanta: 45MB.	Arkeologiset projektitietokannat: käyttäjää vuorokaudessa, ei välttämättä joka päivä; ARKarkisto06: aktiivista käyttäjää 1-2 vuorokaudessa; Maalöyövaraston inventointi: aktiivisia käyttäjää 1-2 vuorokaudessa.	Arkeologiset projektitietokannat: arkeologisen projektin jälkiköiden aikana 1-8 aktiivista käyttäjää vuorokaudessa, jälkiköiden ja konservoinnin valmistuttua 1-3 aktiivista käyttäjää vuorokaudessa, ei välttämättä joka päivä; ARKarkisto06: aktiivista käyttäjää 1-2 vuorokaudessa; Maalöyövaraston inventointi: aktiivisia käyttäjää 1-2 vuorokaudessa.	Arkeologiset projektitietokannat: käyttäjää vuorokaudessa, ei välttämättä joka päivä; ARKarkisto06: aktiivista käyttäjää 1-2 vuorokaudessa; Maalöyövaraston inventointi: aktiivisia käyttäjää 1-2 vuorokaudessa.	Arkeologiset projektitietokannat: käyttäjää vuorokaudessa, ei välttämättä joka päivä; ARKarkisto06: aktiivista käyttäjää 1-2 vuorokaudessa; Maalöyövaraston inventointi: aktiivisia käyttäjää 1-2 vuorokaudessa.	Arkeologiset projektitietokannat: käyttäjää vuorokaudessa, ei välttämättä joka päivä; ARKarkisto06: aktiivista käyttäjää 1-2 vuorokaudessa; Maalöyövaraston inventointi: aktiivisia käyttäjää 1-2 vuorokaudessa.
Access / Pannut	Päikkälismuseoiden kulttuurihistoriallisten kokoelmien tiedot, esineiden kuvaukset ja taustatiedot.	Access	75 Mt	Arkeologiset projektitietokannat: 500 MB; Tutkimustietokanta: ARKarkisto06 3.3MB; Maalöyövaraston inventointitietokanta: 45MB.	Arkeologiset projektitietokannat: käyttäjää vuorokaudessa, ei välttämättä joka päivä; ARKarkisto06: aktiivista käyttäjää 1-2 vuorokaudessa; Maalöyövaraston inventointi: aktiivisia käyttäjää 1-2 vuorokaudessa.	Arkeologiset projektitietokannat: käyttäjää vuorokaudessa, ei välttämättä joka päivä; ARKarkisto06: aktiivista käyttäjää 1-2 vuorokaudessa; Maalöyövaraston inventointi: aktiivisia käyttäjää 1-2 vuorokaudessa.	Arkeologiset projektitietokannat: käyttäjää vuorokaudessa, ei välttämättä joka päivä; ARKarkisto06: aktiivista käyttäjää 1-2 vuorokaudessa; Maalöyövaraston inventointi: aktiivisia käyttäjää 1-2 vuorokaudessa.	Arkeologiset projektitietokannat: käyttäjää vuorokaudessa, ei välttämättä joka päivä; ARKarkisto06: aktiivista käyttäjää 1-2 vuorokaudessa; Maalöyövaraston inventointi: aktiivisia käyttäjää 1-2 vuorokaudessa.	Arkeologiset projektitietokannat: käyttäjää vuorokaudessa, ei välttämättä joka päivä; ARKarkisto06: aktiivista käyttäjää 1-2 vuorokaudessa; Maalöyövaraston inventointi: aktiivisia käyttäjää 1-2 vuorokaudessa.
Aurora	Käskikirjastoaineiston kuvailu- ja nidetiedot.	MySQL		Tietu määrä (eli nimekettä) 24458 kpl, nitteiden lukumäärä 29632 kpl	Noin 30 aktiivista käyttäjää	Käskikirjastoaineiston kuvailu- ja nidetiedot. Kuvailutietoa siirtyy eri kirjastoyhteistyötoimintojen kautta, tämä siirto on molemmin puolisista eli kaksisuuntaista. Kuvailutietoa Auroraan Kansalliskirjaston ostaman rajapinnan kautta.	Käskikirjastoaineiston kuvailu- ja nidetiedot. Kuvailutietoa siirtyy eri kirjastoyhteistyötoimintojen kautta, tämä siirto on molemmin puolisista eli kaksisuuntaista. Kuvailutietoa Auroraan Kansalliskirjaston ostaman rajapinnan kautta.	Asiakkaat voivat selaila tietoja internetin välityksellä kirjastoverkon Vaskiteokannasta.	
Varmuuskopioitu verkkoselä / tiedosto hake misto	Word-dokumentteja, digikuvia, excel-taulukoita	NIFS	Noin 1,62 Teratavua	162381 tiedostoa	laitkuva käyttö	Korvaantunee tulevaisuudessa SharePoint / Dotkulla, jotka ovat jo käytössä.			

Tietovaranto	Tietovarannon tietosisältö	Tietolenteknologia	Tietovarannon koko	Tietueliden määrä	Käytöllisyys	Suunta	Rajapinta	Siirtyvä tietosisältö	Käytöllisyys/kolide/lähde	Muuta
Access / Biologisen museon kokoelmat	Biologisen museon aineistojen luettelo. Tietokanta sisältää lähinnä luonnontieteellisten näyttelien etikettitietoja: keräyspaikka, keräjä, keräysaika sekä yksittäisten näyttelien (lähinnä täytetyt eläimet) esinehistoriatietoja. Lisäksi mukana on biologisen museon luettelunumero.	Access	400 M, kuvia ei vielä yhdistetty tietokantaan, niiden kanssa koko olisi paljon suurempi.	Noin 16000 luetteloitua näyttettä	1 aktiivinen käyttäjä vuorokaudessa					
Turun taidemuseo										
Muusa	Teos/ teososa skannatut valokuvat			6914 3173 4665						
Verkkolevy	Taideteoksin sekä toimintaan ja tapahtumiin		158 Gt/ 34.104 tiedostoa/ 2238 kansiota							
Verkkolevy	Kuten edellä		Telkett 54,0 Gt/ 37.955 tiedostoa/ 5337 kansiota							
Portfolio	Ks. Verkkolevyä									
Pallas	Kirjastokokoelmien tiedot									
Arkisto	Arkistokaava									
Kirjasto	Turun kaupunginkirjaston hallinnoima VASKI-tietokanta. Ohjelma, jota VASKI käyttää on Aurora Axiell. Lisäksi kirjastoomme kuuluu huomattava määrä pienpainatteita, joista osa löytyy tietokannasta julkaisijan tai näyttelypaikan mukaan nimettyinä kansioina. Tämän osalta digitointi on kesken ja sitä tehdään muun työn ohella. Täydellistä inventaarioita aineistosta ei ole koskaan tehty, mutta arvioin että pienpainatteita voi hyvinkin olla kaksikertainen määrä varsinaiseen kirjallisuuteen nähden.			5315 nimikettä Turun kaupunginkirjaston hallinnoimassa VASKI-tietokannassa						

Arkkitehtuurimuseo

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietovarannon koko	Käyttötiheys	Muuta / lisätietoja
Originaalarkisto	Originaalipiirustuksia, pienoismalleja ja esineitä.	500.000 piirustusta (arvio), pienoismalleja noin 600.	Keskimäärin neljä käyttäjää / vrk.	
Kuva-arkisto	Valokuvia eri formaateissa, valokuva-albumia, CD- ja DVD-levyjä.	135.000 valokuvaa (arvio), 268 valokuva-albumia ja satoja romppuja.	Keskimäärin kuusi käyttäjää / vrk.	
Arkkitehtuurimapit	Tietoja suunnittelijoista ja arkkitehtuurikohteista.	3 hm	Keskimäärin neljä käyttäjää / vrk.	
Lehtileikekokoelmat	Tietoja suunnittelijoista ja arkkitehtuurikohteista.	40 hm	Keskimäärin pari käyttäjää / vrk.	
Käsikirjoituskokoelmat	Kirjeenvaihtoa	20 hm	Käyttö hyvin satunnaista.	

Espoon kaupunginmuseo

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietovarannon koko	Käyttötiheys	Muuta / lisätietoja
Kuva-arkisto	Museokokoelma/valokuvat, diat ja negat ja niiden metatiedot, joita ei ole kaikkia vielä viety sähköiseen kokoelmahallintajärjestelmään. Samassa tilassa postikorttikokoelma. Kuvien digitointi ja vieminen järjestelmään kesken.	24 vetolaatikostoa, 4 diakaappia ja 5 muuta kaappia kuva-arkistihuoneessa	lähes päivittäin	Alkuperäisaineisto säilytetään museolla senkin jälkeen, kun tiedot on viety kokoelmahallintajärjestelmään.
Muut arkistokokoelmat	Kulttuurirympäristön asiantuntija- ja viranomaistoimintaan liittyvää arkistoaainestoa järjestetty kaupunginosien mukaan (lausuntoja, piirustuksia, karttoja, asiakirjoja, vanhoja kaivausraportteja, tutkimuksia jne).	arkistotilassa noin 60 hyllymetriä, lisäksi työhuoneissa kansioita, jotka sisältävät arkistomateriaalia	viikottain	
	Museokokoelma/asiakirjat: kirjallinen materiaali. Aineiston metatiedot viedään	xx hm asiakirja-arkistossa	viikottain	Alkuperäisaineisto säilytetään museolla senkin jälkeen, kun tiedot on viety kokoelmahallintajärjestelmään.
	kokoelmahallintajärjestelmään, kaikkia tietoja ei ole vielä viety. Asiakirja-arkistossa on myös mm. lehtiä ja tapettinäytteitä.			
	Museokokoelma/kartat: sisältää karttoja, piirustuksia ja julisteita. Metatiedot viedään järjestelmään, viety vasta vähän.	10? vetolaatikostoa, 3 kaappia, 1 hyllykkö, 10 isoa säilytysalkkua, karttahuoneessa	viikottain	Alkuperäisaineisto säilytetään museolla senkin jälkeen, kun tiedot on viety kokoelmahallintajärjestelmään.
	Museokokoelma/taulut- onko tämä tietovaranto vai esineitä? Metatiedot viedään järjestelmään, kaikkia tietoja ei ole vielä viety.	tauluhuoneessa	vaihtelee	Alkuperäisaineisto säilytetään museolla senkin jälkeen, kun tiedot on viety kokoelmahallintajärjestelmään.

	Museokokoelma/Ääni- ja kuvataallenteet: alkuperäiset nauhat/digitoidut tallenteet, mm. haastattelut, tapahtumat. Digitoitu vain osa, digitointi jatkuu. Metatiedot ja käyttökappaleet viedään kokoelmahallintajärjestelmään.	digitoituja aineistoja 130 Gt Mikkelissä YKSAssa, nauhoja xx kpl, asiakirja-arkistossa, työhuoneessa, kaupunginarkistossa	vaihtelee	Alkuperäisaineisto säilytetään kaupunginarkistossa senkin jälkeen, kun tallenteet on digitoitu ja metatiedot viety kokoelmahallintajärjestelmään.
	Veisötoimintaan ja museopedagogikkaan liittyvää aineistoa (luentoja, tapahtumien ja työnäytösten dokumentointi jne).	WeeGeen ja Gilmsin työhuoneissa kansioita	vaihtelee	
	Museon hallinnollinen arkisto (päätoksentekoon ja henkilöstöhallintoon yms liittyvät viranomaisasiakirjat, lausunnot, painotuotteet, verifikaatit, yms.)	muutama mapillinen vuodessa, työhuoneissa ja asiakirja-arkistossa	uusimpia asiakirjoja käytetään päivittäin asiakirjahallintoon/kaupunginarkistoon työssä	Aineistoa siirretään vuosittain Espoon
	Espoon rakennustarkastajan arkiston rakennuspiirustukset mikrokorttikokoelmana. Kopioitu Helsingin kaupunginarkistosta.	3 laatikkoa	vaihtelee	
	Tapiolan puutarhasuunnitelmien mikrokorttikokoelma (Säilytyspaikka: asiakirja-arkistihuone)	1 laatikko	vaihtelee	
	Espoon kulttuurilautakunnan jakamien Kulttuurihistoriallisesti merkittävien rakennusten korjausavustukset	2 hm	vaihtelee	
	Näyttelyihin liittyvää aineistoa ja dokumentaatiota: Selvityksiä, kartoituksia, tutkimusasiakirjoja, hankinta-asiakirjoja, kuva, kartta- ja ääniaineistoja suunnittelu- ja tuotantoasiakirjoja koskien sisältöä, tiloja, rakenteita ja esitystapoja sekä projektinhallintaa (Säilytyspaikka: kellarin asiakirja-arkistihuone ja tutkijoiden huoneet)	25-30 hm	vaihtelee	

Etelä-Karjalan museot

Ei annettuja tietoja	
----------------------	--

Forum Marinum

Tietovarannon nimi	Tietovarannon koko	Käyttöiheys	Muuta / lisätietoja
Sähköisten tallenteiden arkisto	>100 tallennetta		
Esinekortisto (+ pääkirjat)			Korvattu sähköisillä kokoelmatietokannoilla.

Asiakirja-arkisto	Näyttely-, kokoelmalaina- yms. sopimukset, lahjakirjat			
-------------------	--	--	--	--

HAM Helsingin taidemuseo

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietovarannon koko	Käyttöiheys	Muuta / lisätietoja
Kuva-arkisto	Kuva-arkisto on suurelta osin digitoitu, mutta osa on edelleen digitoimatta.		päivittäin	
Lehtiararkisto	Vanhemmat lehtileikkeet (ennen vuotta 2014)			
Käsikirjasto	Taidemuseon käsikirjasto, pääosin kotimaista ja ulkomaista taidetta koskevaa kirjallisuutta.		viikottain	
Taideteosten hankintamapit/arkisto	Taidehankintoihin liittyvä tausta materiaali		viikottain	
Taideteosten talletustoimintaan liittyvät mapit/arkisto	Taideteosten talletustoimintaan liittyvä aineisto		viikottain	

Jyväskylän taidemuseo

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietovarannon koko	Käyttöiheys	Muuta / lisätietoja
Taidekokoelmat	Kokoeleimiin kuuluvat taideteokset	n. 12 000	päivittäin	
Manuaaliset kokoelmaluettelot	Taidekokoelmien luettelointitiedot	n. 4 hm	viikottain	Sisältyy myös Polydoc-tietokantaan
Keskisuomalaisen kuntien taidekokoelmaluettelot	Taidekokoelmien luettelointitiedot	n. 2 hm	muutaman kerran vuodessa	Sisältyy myös Polydoc-tietokantaan
Kuvakokoelmien kuvat	Kokoeleimiin kuuluvat valokuva, negatiivit, diat ja kuvataallenteet	n.35 000 kuvaa	kuukausittain	
Lehtileikearkistot	Jyväskylän taidemuseon kokoeleimiin ja toimintaan liittyviä lehtileikkeitä vuodesta 1913 alkaen	n. 29 000 lehtileikettä, n. 10 hm	viikottain	Sisältyy myös Polydoc-tietokantaan
Oman toiminnan synnyttämä aineisto	Museon toimintaan, näyttelyihin, projekteihin ja tutkimukseen liittyviä asiakirjoja ja tiedostoja	100 hm	kuukausittain	

Kainuun Museo

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietovarannon koko	Käyttöiheys	Muuta / lisätietoja
arkistokokoelma	sekalaista arkistomateriaalia	24 hm	1 krt / viikko	

Kansallisgalleria

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietovarannon koko	Käyttöiheys	Muuta / lisätietoja

Taidekokoelmat	Taideteokset	Taideteokset pääluokan mukaisesti: Grafiikka 13 321, piirustus 10 804, maalaus 9 883, veistos 1 462, valokuva 841, taideiteollisuus 511, mediataite 417, esineiteos 237, installaatio 192, fotomekaaniset menetelmät 28, auktorisoitu dokumentti 7, painotuote 2, tekstiiliiteos 2, mosaiikki 1	Sisäinen käyttö päivittäin. Osa teoksista on esillä näyttelyissä.	http://kokoelmat.fng.fi/app
Kuvakokoelmat	Kokoelmien ydin ovat sen yli puoli miljoonaa valokuvaoriginaalia, jotka ovat pääosin taideiteosvalokuvia. Näiden lisäksi kokoelmiin kuuluu myös painokuvia, kutsukortteja ja julisteita sekä taiteilijoihin ja taide-elämään liittyvää kuvamateriaalia. Kuvakokoelman vanhimmat valokuvat ovat alun perin Suomen Taideyhdistykselle 1860-luvulla hankittuja. Kansallisgallerian arkistokokoelmien ja kuvaamon toteuttamissa galleriakuvauksissa on tallennettu vuosittain noin 50 nykytaiteilijan tuotantoa.	n. 500 000	Sisäinen käyttö päivittäin	
AV-arkisto	Kansallisgallerian arkistokokoelmien av-arkisto on tutkijakäyttöön tarkoitettu audiovisuaalisten aineistojen arkisto. Kokonaisuudessaan se muodostuu äänitearkistosta ja videodokumenteista.	Av-aineistot on luetteloitu tietokantaan, jossa on yli neljä tuhatta tietuetta. Säilytettävästä aineistosta on tuotettu arkistoon nauhasäilytyskopio, minkä lisäksi osasta aineistoa on katselukopio, joihin voi tutustua arkiston tiloissa. Äänitteiden osuus tietokannassa on noin 700.	Sisäinen käyttö päivittäin	
Taidehistorialliset asiakirja-arkistot	Taidehistorialliset asiakirja-arkistot sisältävät Suomen kuvataiteeseen ja Kansallisgallerian historiaan liittyviä yksityisarkistoja: taiteilijoiden, taiteilijaryhmien, museoimistusten, yhdistysten ja erilaisten taideinstituutioiden arkistoja ja asiakirjoja sekä kuvataiteen dokumentointiprojekteissa kerättyjä kokoelmia.	n. 209 hyllymetriä	Sisäinen käyttö päivittäin	

Kirjastokokoelma	Kansallislagerian kirjasto on Suomen suurin kuvataiteen erikoiskirjasto. Kirjaston kokoelmassa on kuvataidetta käsittelevän kirjallisuuden lisäksi muun muassa kotimaisia ja ulkomaisia taideteoksia sekä näyttelyluettelot.	Ateneum 49 000 teosta, Kiasma 22 000, Siff 3 300, Konservointi 700, Varasto 3 000, Varasto (lisäk.) 18 000, Kluuvien varastossa olevien määrä n. 500 hyllymetriä.	Sisäinen käyttö päivittäin. Yleisölle on verkossa avoimena selausliittymä http://kirjava.fng.fi .	
Leikekokoelma	Leikekokoelman vanhin osuus on Suomen Taideyhdistyksen sihteerin J. Tikkasen kokoamaa leikemateriaalia. Leikekirjoihin liimatut artikkelit vuosilta 1897–1980 sekä taitelijakohtaiset irtoleikkeet vuosilta 1981–1999 on mikrofilmattu tutkijoiden käyttöön. Mikrofilmikorttien selailua helpottavat viitekortit kattavat leikkeet yksittäisistä kuvataiteilijoista vuosilta 1897–1980 sekä asiansanoitetut ja arvostelijakohtaiset leikkeet vuosilta 1897–1971. Vuosien 1981–1999 taitelijoita koskevien leikkeiden mikrofilmikortit ovat sukunimen mukaan aakkosjärjestyksessä. Taitelijakohtaiset leikkeet vuosilta 2000–2012 ovat irtoleikkeinä kansioissa. Myös muut asiansanoitetut irtoleikkeet on järjestetty aiheenmukaisesti kansioihin. Varsinaisen leikemateriaalin lisäksi arkistossa on viitekortisto vuosien 1891–1896 taidetapahtumista.			

Keski-Suomen museo

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietovarannon koko	Käyttöiheys	Muuta / lisätietoja
Manuaaliset kokoelmaluettelot	Esine-, taide-, kuva- ja arkistokokoelmien luettelointitiedot	n. 5 hm	päivittäin	
Esine- ja taidelokkelmat	Kokoelmiin kuuluvat esineet ja taideteokset	n. 72 600	päivittäin	
Kuvakokoelmien kuvat	Kokoelmiin kuuluvat valokuva, negatiivit, diat ja kuvataideteet	n. 600 000 kuvaa	päivittäin	
Tutkimusarkiston kokoelmat	Kokoelmiin kuuluvat asiakirjat, piirrookset, kartat, julisteet ym.	205 hm	päivittäin	

Kulttuuriympäristöön liittyvät aineistot	Rakennustutkimuksen, rakennusinventointien, rakennusosuojelun ja rakennushistoriallisten selvitysten aineistot, Keskiuomalaisen osakunnan rakennustutkimusaineistot, pienoismallien arkistoaineistot, hautausmaainventointien ja arkeologian aineistot	n. 100 hm	päivittäin	
Paikallismuseokortistot	Keski-Suomen alueen paikallismuseoiden kortistot	2 vetolaatikostoa	muutaman kerran / kk	
Kirkollisen arvoesineistön inventointiaineistot	Keski-Suomen alueen kirkollisen arvoesineistön inventointitiedot		muutaman kerran / kk	Access-tiedostot, paperituloosteet
Lehtileikearkistot	Keski-Suomen museon kokoelmiin ja toimintaan liittyviä lehtileikkeitä vuodesta 1926 alkaen	n. 20 000 lehtileikettä, n. 10 hm	muutaman kerran / kk	Sisältyy myös Polydoc-tietokantaan
Opetuskokoelma	Museopedagogiikan käytössä olevia esineitä, valokuvia ja asiakirjoja		muutaman kerran / kk	
Oman toiminnan synnyttämä aineisto	Museon toimintaan, näyttelyihin, projekteihin ja tutkimukseen liittyviä asiakirjoja ja tiedostoja		muutaman kerran / kk	

Kuopion taidemuseo

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietovarannon koko	Käyttötiheys	Muuta / lisätietoja
Lehtileikearkisto	Kokoelman ja alueen taitelijoita ja taidemuseotoimintaa käsitteleviä lehtileikkeitä	25,4 hyllymetriä	1-5 krt päivässä	
Leonardo Da Vilhun arkisto	Risto Vilhusen taidetta, persoona ja kokoelmia käsittelevää arkistoaineistoa.	7,7 hyllymetriä	1-10 krt / kk	käyttö vaihtelee suuresti meneillään olevien näyttelyiden ja tutkimushankkeiden mukaan
Kuopion Kuvataiteilijat ry. Ars Liberan arkisto	Taiteilijajyhdytyksen toiminnasta syntynyt arkisto	10,5 hyllymetriä	1-2 krt vuodessa	käyttö vaihtelee suuresti meneillään olevien näyttelyiden ja tutkimushankkeiden mukaan
Saila Niskasen arkisto	Saila Niskasen taidetta, persoona ja kokoelmia käsittelevää arkistoaineistoa.	9 hyllymetriä	1-2 krt vuodessa	käyttö vaihtelee suuresti meneillään olevien näyttelyiden ja tutkimushankkeiden mukaan
Juho Rissasen arkisto	Juho Rissasen taidetta, persoona ja kokoelmia käsittelevää arkistoaineistoa.	3 hyllymetriä	1 krt / kk	käyttö vaihtelee suuresti meneillään olevien näyttelyiden ja tutkimushankkeiden mukaan
Näyttelyarkisto	Museon järjestämistä näyttelyistä koostuva arkisto	9,2 hyllymetriä	1-5 krt päivässä	
Äänitteet ja videotallenteet	Kokoelman taitelijoiden haastattelut, dokumentointifilmit ja ohjelmat	3,5 hyllymetriä	1-2 krt vuodessa	käyttö vaihtelee suuresti meneillään olevien näyttelyiden ja tutkimushankkeiden mukaan
Kuva-arkisto	Ei digitaaliset kokoelmiin, näyttelyihin ja toimintaan liittyvät kuvat	26 600 kuvaa	2-3 krt / kk	

Verifikaatit	Kokoelmahankintoihin liittyvät esitykset ja päätökset	4 hyllymetriä	1-10 krt / kk	
Kokoelmiin liittyvät sopimukset	Talletus-, lahjoitus- ja testamenttiasiakirjat, lainaus- ja sijoitus sopimukset	2 hyllymetriä	1-10 krt / kk	
Julkinen taide	Julkisten teosten hankintoihin liittyvät asiakirjat	1 hyllymetri	1-10 krt / kk	
Riippukansiot	Kokoelman taiteilijoiden kutsukortteja, ansioluottoja, näyttelytiedotteita	5,5 hyllymetriä	1-10 krt / kk	

Kymenlaakson museo

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietovarannon koko	Käyttöiheys	Muuta / lisätietoja
ei tietoja				

Lusto - Suomen Metsämuseo (Suomen Metsämuseosäätiö)

ei tietoja				
------------	--	--	--	--

Museovirasto

ei tietoja				
------------	--	--	--	--

Nelimarkka-museo - Etelä-Pohjanmaan aluetaidemuseo

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietovarannon koko	Käyttöiheys	Muuta / lisätietoja
Asiakirjakokoelmat	Asiakirjakokoelmia, jotka sisältävät esimerkiksi yhdistysten ja taiteilijaliittojen erilaisia asiakirjoja.	35 hyllymetriä	1 krt viikossa	

Oulun museo- ja tiedekeskus (Pohjois-Pohjanmaan museo)

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietovarannon koko	Käyttöiheys	Muuta / lisätietoja
Asiakirjakokoelmat	Yksityisiltä henkilöiltä ja yhteisöiltä tulleita erilaisia asiakirja-aineistoja, joita käytetään museon omissa tutkimustoiminnassa ja näyttelyissä.	n. 33 hm	1 krt / viikko	
valokuva-kokoelmat	Erlaisia luetteiloimattomia valokuvia, dioja, negatiiveja, postikortit	n. 400 000 kuvayksikköä	4-5 krt/viikko	
henkilökortisto	Vanhhat tunnistettujen henkilökuvioiden henkilötietokortistot	useita tuhansia kortteja	4-5 krt/viikko	
Valokuvaluettelot	Käsin kirjoitetut valokuvaluettelot vuosilta 1976-1993 - tietoja ei ole siirretty tietokantaohjelmaan	16877 luettelointitietoa	1-5 krt / kk	
Negatiiviluettelot	Negatiiviluettelot - tietoja ei ole siirretty tietokantaohjelmaan	25869 luettelointitietoa	1-5 krt / vuosi	

Dialuettelot	Käsin kirjoitetut dialuettelot - tietoja ei ole siirretty tietokantaohjelmaan	5110 luettelointitietoa	1-5 krt / kk	
Esineluettelot	Esineluettelot - tietoja ei ole siirretty tietokantaohjelmaan		1-5 krt / kk	

Pohjois-Karjalan museo

ei tietoja				
------------	--	--	--	--

Pohjois-Pohjanmaan museo

ei tietoja				
------------	--	--	--	--

Porin taidemuseo

ei tietoja				
------------	--	--	--	--

Porvoon museo

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietovarannon koko	Käyttötiheys	Muuta / lisätietoja
Porvoon museon esinekokoelma	Pääasiassa Porvoon seutuun liittyviä esineitä esihistoriasta nykypäivään. Taideteollisuutta.	32 000 esinettä	3-5 kertaa päivässä	Koko kokoelman laajuus on 43 000 esinettä, joista 11 000 on digitoitu.
Porvoon museon taidekokoelma	Kuvataidetta keskijasta 2000-luvulle, painopisteenä Porvoossa toimineet taiteilijat.	300 teosta	3 kerta päivässä	Koko kokoelman laajuus on 2 400 teosta, joista 2 100 on digitoitu.
Porvoon museon luonnontieteellinen kokoelma	Mm. selkärankaisten preparaatteja, selkärangattomia, linnunmunia, putkilokasveja, itiökasveja sekä kivilaji- ja mineraalinäytteitä.	19 000 näytettä		Koko kokoelman laajuus on 30 000 näytettä, joista 11 000 on digitoitu.
Porvoon museon kuvakokoelma	1800-luvun daguerrotypioita, ferro- ja ambrotypioita, 1900-luvun valokuvia ja negatiiveja, dioja. Talletuksena J.L. Runebergin kodin valokuvakokoelma ja Walter Runebergin veistoskokoelman valokuvakokoelma.	150 000 kuvaa	6 kertaa viikossa	Noin 3 000 kuvaa on digitoitu.
Porvoon museon asiakirjakokoelma	Asiakirjoja 1500-luvulta lähtien; elinkeinoelämään liittyviä aineistoja, talo- ja käsityöläisarkistoja. Yhdistysten, seurojen ja kartanoiden arkistoja.	n. 200 hm	1-2 kertaa viikossa	
Porvoon museon lehtileikekokoelma	Lehtileikkeitä porvoolaisista merkkihenkilöistä, taiteilijoista, yrityksistä, yhdistyksistä, kartanoista, rakennuksista ja ympäristöstä.	20 hm	1-2 kertaa viikossa	
Porvoon kaupungin taidekokoelma	Taideteoksia 1700-2000 -luvuilta.	n. 500 teosta	2-3 kertaa viikossa	Sisältää 80 Borgå Gymnasiumin taidekokoelman teosta.
Yrjö A. Jäntin taidekokoelma	Yrjö A. Jäntin lahjoittama taidekokoelma 1800- ja 1900-lukujen taidetta. Veistoksia, maalauksia, piirustuksia, grafiikkaa ja mitaleja.	1100 taideteosta, 150 mitalia	1 kertaa päivässä	
Walter Runebergin veistoskokoelma	Veistoksia, harjoitelmia, luonnoksia ja luonnoskirjoja.	n. 200 taideteosta	1 kerta kuukaudessa	

J.L. Runebergin kodin esine- ja taidekokoelma	1800-luvun huonekaluja, taidetta, kodin tarve-esineistä ja Runebergien kirjasto.	2100	1 kertaa päivässä	Koko kokoelman laajuus on 4000 esinettä, josta 900 on alustavasti inventoitu ja n. 1000 nideettä luetteloitu SLS:ssa.
---	--	------	-------------------	---

Satakunnan museo

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietovarannon koko	Käyttöiheys	Muuta / lisätietoja
Esinekokoelma (SatM)	Museon esinekokoelma, pääasiassa kulttuurihistoriallista esineistöä Satakunnan alueelta	90 000 esinettä	käyttö päivittäistä	Noin puolet luetteloitu sähköisesti
Kuvakokoelma (SatM)	Museon valokuvakokoelma, kuvia pääasiassa Satakunnan alueelta	310 000 kuvaa	käyttö päivittäistä	n. 40 000 luetteloitu sähköisesti
Lavian kotiseutumuseon esinekokoelma	Lavian kotiseutumuseon v. 2015 Satakunnan Museoon liitetty kokoelma	800 esinettä	0-5 kertaa kuukaudessa	
Satakunta-arkisto	Sisältää satakuntalaisten yksityishenkilöiden ja yhteisöjen asiakirjamateriaalia sekä joitakin suurempia arkistokokonaisuuksia.	400 hyllymetriä	0-5 kuukaudessa	
Käsikirjastot	Museon käyttökirjastot (SatM, Rosenlew-museo sekä Rakennuskulttuuritalo Toivo), alaan ja maakunnan historiaan liittyvää kirjallisuutta	17 500 nimekettä	käyttö päivittäistä	
Kirjakokoelmat	Lahjoituksena saadut kirjastokokoelmat ja ns. vanhojen kirjojen kokoelma.	10 000 kirjaa	0-5 kertaa vuodessa	
Karttakokoelma	Karttoja Satakunnan alueelta	600 karttaa	0-5 kertaa kuukaudessa	
Rakennuspiirustusarkisto	Rakennuspiirustuksia Satakunnan alueelta	2950 piirustusta	0-5 kertaa kuukaudessa	
Julistekokoelma	Maakunnan historiaan liittyviä julisteita	280 Julistetta	0-5 kertaa vuodessa	
Filmit ja äänitteet	Haastattelunauhoja, filmejä yms.	461 nimekettä	0-5 kertaa vuodessa	
Rosenlew-museon esinekokoelma	Rosenlew-yhtiöön liittyvää esineistöä	5800 esinettä	2-10 kertaa viikossa	
Rosenlew-museon kuvakokoelma	Rosenlew-yhtiöön liittyvää kuvamateriaalia	6600 kuvaa	2-10 kertaa viikossa	
Rosenlew-museon arkistokokoelma	Rosenlew-yhtiöön liittyvää arkistomateriaalia	3341 asiakirjayksikköä	2-10 kertaa viikossa	
Luontotalo Arkin näytekokoelma	Luonnontieteellisiä näyttöitä	31 800 näytettä		Luetteloitu Excel-taulukkoon

Suomen käsityön museo

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietovarannon koko	Käyttöiheys	Muuta / lisätietoja
Museon arkisto	Oman toiminnan arkisto ja käsityöalan arkistoa	63 hm		

Kansallispuikokeskuksen arkisto	Oman toiminnan arkistoa ja kansallispuikualan arkistoa	8,5 hm		
Kansallispuikuneuvoston arkisto	Kansallispuikuneuvoston toimintaan liittyvä arkisto		1 hlö päivittäin	
Wetterhoffin arkisto	Kansatieteen keräystyöt ja valokuvat	54 hm		
Kuopion muotoluukatemian arkisto	Kansatieteen keräystyöt ja valokuvat	2 hm		
Taito Savon arkisto	Yrityksen arkisto	3,6 hm		
Virkki museon arkisto ja kuva-kokoelma	Museon arkisto ja kuva-aineisto			

Suomen lasimuseo

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietovarannon koko	Käyttöiheys	Muuta / lisätietoja
Suomen lasimuseon arkisto	Lasitehtaiden, lasialan yhdistysten, järjestöjen ja yksityisten henkilöiden arkistoja sekä Suomen	80 hyllymetriä	1-2 kertaa / päivä	
Suomen lasimuseon valokuva-arkisto	Lasialaan liittyviä valokuvia ja dioja.	Numeroituja valokuvia 30273	1-2 kertaa / päivä	
Suomen lasimuseon esinekokoelmat	Lasiesineitä, työvälineitä, muuta esineistöä.	Noin 5000 numeroitua, mutta ei digitoitua objekteja.		

Suomen Urheilumuseo

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietovarannon koko	Käyttöiheys	Muuta / lisätietoja
Arkisto	Liikuntakulttuurin toimijoiden arkistoja ja asiakirjakokoelmia	1700 hm	5-10* päivässä	
Valokuva-arkisto	Liikuntakulttuurin toimijoiden valokuvakokoelmia	130 hm		

Tekniikan museo

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietovarannon koko	Käyttöiheys	Muuta / lisätietoja
Luetteloimaton esinekokoelma		noin 30 000 esinettä		
Luetteloimaton kuvakokoelma		noin 20 000 kuvaa		
Luetteloimaton arkistokokoelma		noin 25 hyllymetriä		

Tornionlaakson maakuntamuseo

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietovarannon koko	Käyttöiheys	Muuta / lisätietoja
Esinekokoelma		19000		
Valokuvakokoelma		88000		
Kirjastoarkistokokoelma	Asiakirjat, bibliofiilinen kirjakokoelma, painotuotteet, kartat ja piirrustukset	7800		
Kotiseutuarkisto		45 hm		

Turun museokeskus

Tietovarannon nimi	Tietovarannon tietosisältö	Tietovarannon koko	Käyttöiheys	Muuta / lisätietoja

Valokuva-arkisto	Valokuvia, mm. vedoksia, lasinegatiiveja, filmejä, CD-levyjä ja DVD-levyjä.	Kokoelmassa lähes 2 miljoonaa valokuvaa	Useita kertoja päivässä	
Arkisto	Kulttuuriperintöön ja taiteeseen liittyvää arkistoaineistoa.	Yli 200 hyllymetriä	Päivittäin	
Asiakirjahallintajärjestelmä JouseNet	Päätöspöytäkirjoja, diaarioituja sopimuksia jne.		Päivittäin	Koko kaupunkiorganisaation yhteinen järjestelmä.
Erlaiset pahvi- ja hakukortistot	Esineiden hakukortistot nimen, lahjoittajan tai saantipaikan mukaan; erikoiskortistot mm. taideteosten pääluokkien mukaan; järjestetyt pahvikortistot; rakennuskulttuurin kortisto.		Käyttöiheys vaihtelee kortistosta riippuen.	
Erikoisluetteiloita	Esim. paikallismuseoiden kokoelmien luettelot	Vähintään 30 kpl	harvoin	Paikallismuseoiden erikoisluetteiloita on myös paikallismuseoiden hallussa, yhteensä noin 100 kpl.
Pääkirjat	Museo-objektin tärkeimmät tiedot kirjattuna (nimi, kuvailu, proveniensi, hankinta).	yli 3 hyllymetriä	Päivittäin	Pääkirjoja on museoloittain esim. valokuvakokoelma, taidekokoelma, kulttuurihistorialliset esineet ja opetuskokoelmat.

Turun taidemuseo

ei tietoja				
------------	--	--	--	--

A.5. Tietojärjestelmäkuvaukset

Arkitehtuurimuseo

Tietojärjestelmän nimi	Järjestelmän tarkoitus	Elinkaaren tila	Käyttöiheys
SIPi	Kokoelmahallinta	TU, PO	Keskimäärin viisi käyttäjää / vrk.
PrettyLib	Kirjastojärjestelmä	TU	Kolme ylläpitäjää + nettikäyttäjät
PrettyCirc	Lehtijärjestelmä	TU	Kolme ylläpitäjää
Originaalitiedosto	Alkuperäispiirustusten, mallien ja esineiden luettelointisovellus.	TU, PO	Keskimäärin kolme käyttäjää / vrk.

Espoon kaupunginmuseo

Tietojärjestelmän nimi	Järjestelmän tarkoitus	Elinkaaren tila	Käyttöiheys
Kauko (Profium Sense)	Kokoelmahallintajärjestelmä	TU	8-15 käyttäjää / vrk. Tarkoitus laajentaa käyttöiheyttä kaupungin sisäiseen viranomaiskäyttöön (esim. kaavoittajat, lupa-arkkitehdit)

Lappeenrannan museot

Tietojärjestelmän nimi	Järjestelmän tarkoitus	Elinkaaren tila	Käyttöiheys
Etelä-Karjalan museo: Musketti	Kokoelmahallintajärjestelmä museon henkilökunnalle, asiakkailta mahdollisuus käyttää Musketin valvotusti. Tietueita aletaan pian siirtää valikoitusti Finnaan.	TU	6 henk/vrk
Kulttuurirympäristöyksikkö: Kioski	Kokoelmahallintajärjestelmä museon henkilökunnalle	TU	1-2 henk/vrk
Etelä-Karjalan taidemuseo: Muusa	Kokoelmahallintajärjestelmä museon henkilökunnalle, tulevaisuudessa aineistoja myös Finnaan	TU	3-4 henk /vrk

Forum Marinum

Tietojärjestelmän nimi	Järjestelmän tarkoitus	Elinkaaren tila	Käyttöiheys
Musketti	Esine- ja kuvakokoelmien luettelointi. Tietoja toimitetaan valtuilta osin Finnaan.		n. 5 käyttäjää /päivä

HAM Helsingin taidemuseo

Tietojärjestelmän nimi	Järjestelmän tarkoitus	Linkkaaren tila	Käyttöiheys
Maria / TAMU	Kokoelmahallintajärjestelmä joka on räätälöity taidemuseon tarpeisiin. Ylläpidosta huolehtii taidemuseon henkilökunta. Järjestelmä käsittää paitsi teostiedot ja teosten paikkatiedot myös prosesseihin kuuluvia osia, taideteosten hankintaan, konservointiin, teosten sijoittamiseen virastoihin ja laitoksiin sekä lähteviin teoslainoihin liittyvät osat, liitteet mukaan lukien. Kuva-arkiston hallintaan on oma osansa. Samoin ulkoveistosten huoltoon ja ylläpitoon. Tämä osa on yhteiskäyttöinen kaupungin rakennusviraston ja Staran kanssa.	Järjestelmä on päivittäisessä käytössä. (TU) Järjestelmä on vanha. Se on toimintakelpoinen, mutta ei vastaa enää tämän päivän tietotekniikan nopean kehittymisen avaamia mahdollisuuksia.	Järjestelmä on päivittäisessä käytössä. Arviolta 5-15 käyttäjää / vrk.
MuseumPlus	Kokoelmahallintajärjestelmä, joka on räätälöity vaihtuvien näyttelyiden tarpeisiin. Järjestelmään kirjataan kaikki lainaksi tulevat teokset kuvineen, lainasopimukset, ripustusohjeet ym teos- ja lainaajakohtaiset tiedot. Ohjelmaan tallennetaan myös kuljetus- ja vakuutusasiankirjat.	Järjestelmä on tällä hetkellä käytössä registraattoreilla vaihtuvien näyttelyiden hallinnassa. Tämä käyttö laajennetaan näyttely- ja kokoelma-amanuensseille sekä konservaattoreilla ja museomestareille. (TU)	Järjestelmä on päivittäisessä käytössä. Tällä hetkellä 2/vrk.

Jyväskylän taidemuseo

Tietojärjestelmän nimi	Järjestelmän tarkoitus	Linkkaaren tila	Käyttöiheys
------------------------	------------------------	-----------------	-------------

Polydoc 3.0	Polydoc 3.0, Jyväskylän taidemuseon taidekokoelmien kokoomatiedot ja keskusomalaisten kuntien taidekokoelmätietoja. Järjestelmässä on lisäksi taidemuseon kirjaston ja leikarkiston luettelointiedostoja.	Tuotannossa, ei päivitetä.	Päivittäin, 2-4 käyttäjää
-------------	---	----------------------------	---------------------------

Kainuun Museo

Tietojärjestelmän nimi	Järjestelmän tarkoitus	Elinkaaren tila	Käyttöiheys
Musketti	esine- ja valokuvaletelointi	TU	3 hlö / vrk

Kansallisgalleria

Tietojärjestelmän nimi	Järjestelmän tarkoitus	Elinkaaren tila	Käyttöiheys
Muusa (Kansallisgalleria)	Taideteosten luettelointi	PO	30 käyttäjää / vrk
Muusa (Valtion taideteostoimikunta)	Taideteosten luettelointi	TU	2 käyttäjää / vrk
Karkki	Arkistoaineiston luettelointi	PO	2 käyttäjää / vrk
Kirjava	Kirjastoaineiston luettelointi	TU	5 käyttäjää / vrk
Portfolio	Digitaalisen kuva-aineiston hallinta	TU	30 käyttäjää / vrk
Avokaado	Audiovisuaalisen aineiston luettelointi	TU/PO (kokoelmiin kuuluvan aineiston osalta)	5 käyttäjää / vrk

Keski-Suomen museo

Tietojärjestelmän nimi	Järjestelmän tarkoitus	Elinkaaren tila	Käyttöiheys
Polydoc 3.0	Polydoc 3.0, Keski-Suomen museon diaarion, kokoelmätietojen, luetteloitujen esineiden, valokuvien, nauhoitekokoelmien, tutkimusarkiston ja paikallismuseokokoelmien kokoomatiedot. Järjestelmässä on lisäksi museon kirjaston, leikarkiston, erilliskokoelmien, irtaimiston, konservointikertomusten ja rakennustutkimuksen luettelointiedostoja.	Tuotannossa, ei päivitetä.	Päivittäin, 7-10 käyttäjää
Kioski 2.0	Kulttuuriympäristö	Tuotannossa, versio 2.0	Päivittäin, 2-5 käyttäjää

Jyväskylän kaupungin kuvienhallintajärjestelmä (Profium)	Jyväskylän kaupungin eri yksiköiden kuvatiedostoja ja niihin liittyviä metatietoja, kuvataustaoptimallisuus	Tuotannossa, versio Profium Sense, päivitys tehty 5/2015	Päivittäin, 7-10 käyttäjää
--	---	--	----------------------------

Kuopion taidemuseo

Tietojärjestelmän nimi	Järjestelmän tarkoitus	Elinkaaren tila	Käyttöiheys
Muusa	Kokoelmahallintajärjestelmä, sisäinen käyttö	TU	5 käyttäjää / vrk
Kuopion taidemuseon Koha-kirjastojärjestelmä	Kirjastojärjestelmä, sisäinen käyttö	TU	1 käyttäjä / vrk

Kymenlaakson museo

Tietojärjestelmän nimi	Järjestelmän tarkoitus	Elinkaaren tila	Käyttöiheys
Musketti	Kokoelmahallintajärjestelmä, Kymenlaakson museon ja useiden paikallismuseoiden henkilökunta ylläpitää järjestelmällä kokoelmätietoja.	TU	5 käyttäjää / vuorokausi
Pakki	Kulttuuriperinnön inventointiin ja asianhallinnan työkalu. Ylläpidetään myös perustietoja ja toimintahistoriaan liittyviä tietoja Kymenlaakson paikallismuseoista. Vain henkilökunnan käytössä.	TU	
Kaakkuri	Kymenlaakson käsikirjaston luettelo. Kymenlaakson ammattikorkeakoulun ylläpitämää tietojärjestelmä, jota Kymenlaakson museo käyttää. Selattavissa Internetissä.	TU	
Kyhika	Kokoelmahallintajärjestelmä, johon on koottu digitalisoituja historiallisia karttoja Kaakkois-Suomesta ja Suomenlahdelta. Pieniresoluutioiset kartat selattavissa Internetissä, suuremmat tiedostokoot täytyy tilata museosta erikseen.	TU	
Venepiirustuskoelma	Sisältää Mallikaaresta CAD-suunnitteluun -projektissa kerätyn piirustusaineiston. Piirustukset ovat selattavissa Internetissä ja niistä voi tilata suuriresoluutioisia kopioita.	TU	

Lusto - Suomen Metsämuseo (Suomen Metsämuseosäätiö)

Tietojärjestelmän nimi	Järjestelmän tarkoitus	Elinkaaren tila	Käyttöiheys

Kokoelmahallintajärjestelmä Kantapuu (E-kuva)			
---	--	--	--

Museovirasto

Tietojärjestelmän nimi	Järjestelmän tarkoitus	Linkkaaren tila	Käyttöiheys
Musketti	Kokoelmahallintajärjestelmä	Poistumassa 2016-	Päivittäin
Museum Plus RIA	Kokoelmahallintajärjestelmä	Otetaan käyttöön 2016-	
Kulttuuriympäristön tietojärjestelmä	Kulttuuriympäristön suojelukohteet ja niiden paikatiedot, arkeologiset tutkimushankkeet, kulttuuriympäristön ja kansatieteen tutkimusraportteja.	Tuotantokäytössä	Päivittäin
Kuvakokoelmat.fi	Kuvien katselu ja myyntijärjestelmä	Tuotantokäytössä	Päivittäin
Arkeologinen luettelointisovellus	Arkeologiset löytötiedot (järjestelmä on vuonna 2015 pilotointivaiheessa).	Tuotantokäytössä	Päivittäin
Salama	Museoviraston asiantuntijajärjestelmä	Tuotantokäytössä	Päivittäin
Museotilasto	Museoiden vuotuisen tilastokyselyn tiedot	Tuotantokäytössä	Viikoittain

Nelimarkka-museo - Etelä-Pohjanmaan aluetaidemuseo

Tietojärjestelmän nimi	Järjestelmän tarkoitus	Linkkaaren tila	Käyttöiheys
Muusa kokoelmanhallintajärjestelmä	Kokoelmanhallintajärjestelmä. Museon henkilökunta ylläpitää järjestämällä kokoelmatietoja.	TU	0,3 käyttäjää / vrk.

Oulun museo- ja tiedekeskus (Pohjois-Pohjanmaan museo)

Tietojärjestelmän nimi	Järjestelmän tarkoitus	Linkkaaren tila	Käyttöiheys
Musketti	Kokoelmatietojärjestelmä	TU	7-12 käyttäjää/vrk; vakituisesti päivittäin luetteloivaa 5 käyttäjää, 5-7 tilapäisesti luetteloivaa, lisäksi paikallismuseoissa kesäisin luetteloivia 1-4 käyttäjää

Kaarle I	Kokoelmatietojärjestelmä. Access-pohjainen, jota ei päivitetä. Ei välttämättä toimi Accessin uusilla versioilla.	PO + TU	Käytössä muutamassa paikallismuseossa, joissa luottelointyö on aloitettu Kaarle-ohjelmalla. Paikallismuseot, jotka vasta aloittavat sähköisen luetteloinnin, ovat siirtyneet Musketin käyttäjiksi.
----------	--	---------	--

Pohjois-Karjalan museo

Tietojärjestelmän nimi Musketti	Järjestelmän tarkoitus	Elinkaaren tila	Käyttöiheys
------------------------------------	------------------------	-----------------	-------------

Pohjois-Pohjanmaan museo

Tietojärjestelmän nimi Musketti Muusa Prettylib Kastikka Kotka	Järjestelmän tarkoitus	Elinkaaren tila	Käyttöiheys
---	------------------------	-----------------	-------------

Porvoon museo

Tietojärjestelmän nimi Musketti-kokoelmanhallintajärjestelmä	Järjestelmän tarkoitus Kokoelmanhallintajärjestelmä. Museon henkilökunta ylläpitää järjestelmällä kokoelmatietoja.	Elinkaaren tila TU	Käyttöiheys 1-4 käyttäjää museon toimiston aukioloaikoina.
---	---	-----------------------	---

Satakunnan museo

Tietojärjestelmän nimi WebMusketti	Järjestelmän tarkoitus Esine- ja valokuvakokoelman hallintaan. Finna käytössä.	Elinkaaren tila TU	Käyttöiheys 0-2, jaksottain jopa 5-6 / vrk
---------------------------------------	---	-----------------------	---

Microsoft Access	Access-tietokantoihin on luetteloitu Rosenlew-museon esinekuva- ja arkistokokoelmat, museon käsikirjastot ja kirjakokoelmat, arkeologiset kokoelmat, diat sekä osa filmeistä. Kullakin objektilla on oma lomakesivu kenttineen (n. 15-23 kenttää, tiedot ympäry näihin kenttiin eivätkä siis vastaa kovin hyvin varsinaisten kokoelmanhallintajärjestelmien eriteltyjä kenttiä).	PO tavoitteena, mutta ilman pakkoa ei kovin realistista lähitulevaisuudessa.	Kullakin 0-3 / vrk
Pakki	Sisältää inventointitietoja kiinteistöistä ja kulttuuriympäristöalueista. Museon sekä alueen kuntien käytössä.	TU	5-15 / vrk

Suomen käsityön museo

Tietojärjestelmän nimi	Järjestelmän tarkoitus	Elinkaaren tila	Käyttöiheys
Polydoc	Tietokantaohjelma, jonka sovellutuksiin syötetty kaikki museon kokoelmiin liittyvä tieto. Ylläpidetään jatkuvasti. Osa aineistosta siirretty yleisön käyttöön Polydoc Web version kautta.		Vähintään 4-5 käyttäjää vuorokaudessa, joskus huomattavasti enemmänkin.
Polydoc Web		PO	Nettiversiolla n. 2000 käyttäjää vuodessa.

Suomen lasimuseo

Tietojärjestelmän nimi	Järjestelmän tarkoitus	Elinkaaren tila	Käyttöiheys
Classic Line versio 3.1 SQL Suomen lasimuseo	Kokoelmahallintajärjestelmä. Suomen lasimuseon henkilökunta ylläpitää järjestelmällä kokoelmätietoja.	PO	3-4 käyttäjää / työpäivä
PrettyLib	Kokoelmahallintajärjestelmä. Suomen lasimuseon henkilökunta ylläpitää järjestelmällä kirjastotietoja.	TU	1 käyttäjä / työpäivä

Suomen Urheilumuseo

Tietojärjestelmän nimi	Järjestelmän tarkoitus	Elinkaaren tila	Käyttöiheys
Musketti	Henkilökunnan ylläpitämä ja täyttämä kokoelmahallintajärjestelmä, jota asiakkaat voivat selata Urheilumuseon tiloissa.	TU	5-10 käyttäjää/vrk
Arkistotietokanta	Kokoelmätietojen hallinta ja asiakaskäyttö	TU	

Tekniikan museo

Tietojärjestelmän nimi	Järjestelmän tarkoitus	Elinkaaren tila	Käyttöiheys
Akseli	Kokoelmahallintajärjestelmä. Tekniikan museon henkilökunta ylläpitää. Yleisöillä on mahdollisuus tutustua osaan aineistosta arjenhistoria.fi - ja Finna-palveluissa.	TU	5 - 20 käyttäjää/vrk

Tornionlaakson maakuntamuseo

Tietojärjestelmän nimi	Järjestelmän tarkoitus	Elinkaaren tila	Käyttöiheys
Musketti-kokoelmanhallintajärjestelmä	Kokoelmien hallintajärjestelmä. Museon henkilökunta ylläpitää järjestelmällä kokoomatietoja.	TU	3 käyttäjää /vrk

Turun museokeskus

Tietojärjestelmän nimi	Järjestelmän tarkoitus	Elinkaaren tila	Käyttöiheys
Trimble Locus / WebMap	Kiinteiden julkisten taideteosten tietojen ylläpito. Järjestelmä sisältää myös tietoja kaupungin hallinnoimista ja ylläpitämistä kaduista, puistoista ja niillä sijaitsevista varusteista. Tietojen selailu mahdollista rajatulle käyttäjäjoukolle kaupungin sisällä.	TU	1 aktiivinen tietojen syöttäjä, 3 aktiivista selausoikeuden käyttäjää.
Access / Pamut	Paikallismuseoiden esineiden luettelointi.	PO	harvoin
Access / Biologinen museo	Luonnontieteellisten näytteiden luettelointi. Museon sisäinen kokoelmanhallintajärjestelmä.	TU	1 aktiivinen käyttäjä vuorokaudessa.
Access / Maalöydöt	Maalöytöjen luettelointi. Museon sisäinen kokoelmanhallintajärjestelmä. Asiakkaat voivat selaila tietoja museon tiloissa lukuioikeuksilla.	TU	Arkeologisen projektin jälkitöiden aikana 1-8 käyttäjää vuorokaudessa, jälkitöiden ja konservoinnin valmistuttua 1-3 vuorokaudessa.
Aurora / Vaski	Vaski on yhteinen tietokanta varsinaisuusomalaisten kirjastojen aineistosta ja Aurora on järjestelmä jolla tätä tietokantaa käytetään/muokataan/hallinnoidaan. Vaski on asiakkailla selailukäytössä internetin välityksellä.	TU	Aktiivisia käyttäjiä museossa noin 30.

MIP	Kulttuuriympäristöportaali museon sisäiseen tiedonhallintaan. Valikoidut tiedot saavutettavissa Maanmittauslaitoksen paikkatietoikkunassa ja Lounaispaikan paikkatiedossa.	TU	Aktiivisten käyttäjien määrä vuorokaudessa vaihtelee noin 4-8 väliä, täällä museolla, lisäksi tulevat käyttäjät muista kunnista, ja heidän käyttökertojaan on vaikea arvioida.
Muusa	Taideosten ja taideteoskuvien luettelointi. Museon sisäinen kokoelmanhallintajärjestelmä. Teosten perustiedot ovat muiden museoiden Muusa-käyttäjien nähtävissä yhdistelmähakutietokannassa.	TU	Aktiivisia käyttäjiä 10-15 vuorokaudessa.
Musketti	Esineiden ja kulttuurihistoriallisten valokuvien luettelointi. Museon sisäinen tiedonhallintajärjestelmä. Asiakkaat voivat selata tietoja lukuokeuksilla museon tiloissa. Tietokannasta siirtyy valikoitua tietoa Finnaan ja Suomen Museot Onlineen.	TU	15-20 käyttäjää vuorokaudessa.
E-kuva	Digitaalisen pitkäaikaissäilytettävän kuvamateriaalin säilytys. Museon sisäinen kokoelmanhallintajärjestelmä.	TU	15-10 käyttäjää vuorokaudessa.

Turun taidemuseo

Tietojärjestelmän nimi	Järjestelmän tarkoitus	Elinkaaren tila	Käyttöiheys
Muusa			
Portfolio			
Pallas			
Vaski / Aurora Axiell (Turun kaupunginkirjasto)			

B. Hallintamalli

B.1. Arkkitehtuurihallinnan yleiset periaatteet

Arkkitehtuurinhallinta jakautuu kolmeen kokonaisuuteen

- 1) arkkitehtuurin johtaminen
- 2) arkkitehtuurihallinta kehittämissuhteissa ja
- 3) arkkitehtuurin muutoksenhallinta.

Arkkitehtuurin johtamiseen sisältyvät tehtävät ovat arkkitehtuurin jatkuvan ylläpidon ja kehittämisen varmistaminen sekä arkkitehtuurin viestintä ja käytön varmistaminen.

Arkkitehtuurinhallinta kehittämissuhteissa tarkoittaa projektien arkkitehtuurin mukaisuuden tarkastelua määrättyissä projektin elinkaaren vaiheissa.

Muutoksenhallinta tarkoittaa arkkitehtuurihallinnan vuosikelloon sidottua arkkitehtuurin päivittämistä ja kehittämistä.

B.1.1. Arkkitehtuurin johtaminen

Museoiden-kokonaisarkkitehtuurin omistaja on KDK:n ohjausryhmä, joka vastaa arkkitehtuurin johtamisen tehtävistä. Ohjausryhmä vastaa, että projekteina toteutettavien kehittämishankkeiden arkkitehtuurin mukaisuuden tarkistuspisteet sovitaan ja että tämän mukainen tarkastelu suoritetaan sovitussa projektin elinkaaren vaiheissa. Ohjausryhmä vastaa, että arkkitehtuurihallinnan vuosikello laaditaan vuosittain ja vastuuttaa tämän mukaiset tehtävät

Museovirasto on arkkitehtuurivastaava, joka vastaa KDK:n ohjausryhmälle museoiden kokonaisarkkitehtuurin palvelukuvausten ja prosessikuvausten ajantasaisuudesta ja vie asiakasliittymästä johtuvat muut arkkitehtuurin päivittämis- ja kehittämistarpeet ohjausryhmän tietoon toimenpiteisiin ryhtymistä varten. Museovirasto vastaa arkkitehtuurin viestinnästä museoille.

B.1.2. Arkkitehtuurinhallinta kehittämissuhteissa

Museoiden järjestelmähankkeissa tulee tarkastella tulevien järjestelmien arkkitehtuurinmukaisuutta kehittämissuhteiden arkkitehtuurihallinnan mukaisesti. Museot vastaavat järjestelmäratkaisuidensa arkkitehtuurinmukaisuudesta ja tuovat niistä johtuvat arkkitehtuurin päivittämis- ja kehittämistarpeet Museoviraston tietoon toimenpiteisiin ryhtymistä varten.

B.1.3. Arkkitehtuurin muutoksenhallinta

Museoiden kokonaisarkkitehtuurin päivittäminen ja kehittäminen tapahtuvat KDK:n ohjausryhmän laatiman vuosikellon mukaisesti. Arkkitehtuurin päivittämis- ja kehittämistarpeiden kokoaminen ja tarkastelu sidotaan tiettyyn vuosikellon mukaiseen pisteeseen (ohjausryhmän kokous), jossa päätetään, vastuutetaan ja aikataulutetaan muutosten toteuttaminen.

C. 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 rajatumman viite/kohdearkkitehtuurin kuvaamiseen että yksittäisissä kehittämishankkeissa. 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, organisoinnin 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: Julkisen hallinnon kokonaisarkkitehtuuri 1.0. Kokonaisarkkitehtuurin käsitteitä ja termejä.

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: Julkisen hallinnon kokonaisarkkitehtuuri 1.0. Kokonaisarkkitehtuurin käsitteitä ja termejä.

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.

Avoim rajapinta

open application interface (eng.)

Rajapinta, jonka kaikki ominaisuudet ovat julkisia ja niitä on mahdollista käyttää ilman rajoittavia ehtoja kuten käyttäjältä edellyttävää pakollista lisenssimaksua tai ilman rajapinnan valmistajan erillistä hyväksyntää sen käyttöä varten. Rajapintakuvauksen ja sen dokumentaation tulee olla nämä edellytykset täyttääkseen avoimesti saatavilla. Rajapintaa tulee voida myös vapaasti käyttää esimerkiksi omien sovellusten tekemiseksi ja niiden testaamiseksi. Avoimen rajapinnan käyttö on maksutonta, eikä käyttäjän tarvitse kysyä lupaa rajapinnan haltijalta tai kertoa etukäteen mihin tarkoitukseen aikoo rajapintaa käyttää. Avoimen rajapinnan täytyy toteuttaa kolme ehtoa, jotta sen voidaan sanoa olevan avoin:

- 1) Rajapinnan tulee olla avoimesti dokumentoitu.
- 2) Rajapinnan tulee olla käyttöönotettava edellyttämättä ylläpitäjän tai järjestelmätoimittajan toimia virka-ajan ulkopuolella.
- 3) Rajapinnan tulee olla kenen tahansa testattavissa. Testausta varten tulee olla olemassa vähintään riittävä testiaineisto.

Lähde: Avoimen rajapinnan määritelmä 1.0. <https://github.com/okffi/open-api-definition/blob/master/fi/avoin-rajapinta.md>

Avoim tieto

(engl. open data)

Avoimella tiedolla viitataan digitaalisessa muodossa oleviin aineistoihin, joita voi vapaasti käyttää, muokata tai jakaa uudelleen mihin tahansa käyttötarkoitukseen. OKFN:n avoimen tiedon määritelmän mukaan sen kriteerit täyttävän aineiston tulee olla kokonaisuudessaan saatavilla käyttökelpoisessa ja muokattavassa muodossa Internetin kautta ja sen tulee olla lisensoitu niin, että sen käyttöä, muokkausta ja uudelleenjakelua ei rajoiteta. Sitä koskevat pääperiaatteet ovat:

- Aineiston tulee olla kokonaisuudessaan saavutettavissa ja ladattavissa julkisessa tietoverkossa.
- Tiedon on oltava uudelleenjaettavissa ilman käyttöehtorajoituksia. Näin mahdollistetaan aineistojen nopea hyödyntäminen ja tehokas yhdistely.
- Tiedon on oltava uudelleenkäytettävissä. Näin sallitaan aineistojen esteetön ja innovatiivinen käyttö edistyskellisiin ja yllättäviinkin tarkoituksiin.
- Aineiston on oltava vapaa teknisistä rajoitteista niin, ettei yllämainittujen kohtien mukaiselle toiminnalle ole teknisiä esteitä.
- Aineiston on oltava vapaa sosiaalisista ja organisatorisista rajoitteista, niin ettei henkilön työ, sijainti, asuinpaikka, organisaatiomalli (kuten kaupallinen tai ei-kaupallinen organisaatio), uskonto, poliittinen suuntautuneisuus tai etnisyyt rajoita pääsyä tietoon.

Lähde: http://fi.wikipedia.org/wiki/Avoin_tieto

OKFN <http://opendefinition.org/od/index.html>, <http://fi.okfn.org/about/visiojaarvot/>

Creative Commons

Creative Commons on vuonna 2001 Yhdysvalloissa perustettu voittoa tavoittelematon järjestö, joka pyrkii edistämään luovan työn tuotteiden levittämistä maksuttomien työkalujen avulla. Järjestö tunnetaan parhaiten Creative Commons-lisensseistä, joiden avulla tekijä voi määrätä mitkä tekijänoikeuslain mukaisista yksinoikeuksista pitää itsellään ja mitkä jakaa muille.

Lähde: http://fi.wikipedia.org/wiki/Creative_Commons

<http://creativecommons.fi/lisenssit/>

Deponointi

deposition (en.) talletus (vaihtoehtoinen termi)

Objektin tai kokoelman hallinnan siirto museolle, jossa käyttöoikeus siirtyy museolle. Deponointi on verrattavissa pitkäaikaiseen lainaan museolle, jossa lainasta poiketen objektista tai kokoelmasta tulee osa museon kokoelmia. Objektin tai kokoelman omistusoikeus ei siirry talletuksessa museolle ja käyttöoikeuteen voi liittyä erilaisia ehtoja tai rajoituksia. Hallinta-, käyttö- ja edelleen lainausoikeudesta, vakuutusvastuusta sekä laina-ajasta tulee laatia deponoinnin yhteydessä kirjallinen sopimus.

Lähde: Kokoelmapolitiikan muistilista museoille.

Digitaalinen aineisto

digitalt 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.)

Digitoinnissa analogisessa muodossa oleva aineisto muunnetaan digitaaliseen formaattiin.

Digitointiprosessissa informaatio organisoidaan erillisiksi yksiköiksi, biteiksi. Bittiryhmät (tavut) ja niiden yhdistelmät pitävät sisällään ao. informaation.

Arkistolaitos – Keskeisiä käsitteitä. <http://www.arkisto.fi/fi/palvelut/julkaisuluettelo/d-verkko-opaat/arkistot-yhteiskunnan-toimiva-muisti/keskeisiae-kaesitteitae-2>

Eheys

integritet (sv.), integrity (eng.)

Tiedon ominaisuus, joka ilmentää sitä, että tiedon sisältö ei ole muuttunut. 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.

Tiivis tietoturvasanasto (TSK 31, 2004)

Elävä kokoelma

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

Esteettömyys

tillgänglighet (sv.), availability (eng.) saavutettavuus (synonyymi)

Esteettömyys ja saavutettavuus voidaan ymmärtää miltei toistensa synonyymeina. Esteettömyyden toteutuminen edellyttää erilaisten yleisöjen tarpeiden huomioon ottamista, jotta ihmiset pystyvät hyödyntämään yhdenvertaisesti käyttämiään tuotteita tai palveluita. Muistiorganisaatioiden näkökulmasta palveluiden esteettömyyttä arvioitaessa on huomioitava, että varmistetaan jokaisen kansalaisen pääsy haluamansa tiedon äärelle.

Lähde: Celia Esteettömyyssalkku 1.0. (<http://www.celia.fi/wp-content/uploads/2015/05/Esteett%C3%B6myyssalkku.pdf>)

Finna

Finna on Kansallisen digitaalisen kirjaston (KDK) asiakasliittymä. Finna-asiakasliittymän avulla käyttäjälle tarjotaan pääsy suomalaisten arkistojen, kirjastojen ja museoiden aineistoihin. Finnasta käyttäjä saa tiedon käytettävissä olevista aineistoista, joista osaan se tarjoaa suoran pääsyn asiakasliittymässä.

Lähde: <http://www.kdk.fi/fi/asiakasliittyma>

<http://www.finna.fi>

Ks. Kansallinen digitaalinen kirjasto

Finto

Finto on suomalainen palvelu sanastojen, ontologioiden ja luokitusten julkaisua ja käyttöä varten. Finto tarjoaa käyttöliittymän sanastojen selailulle, sekä avoimet rajapinnat sanastojen hyödyntämiseen muissa sovelluksissa. Fintoa kehitetään Kansalliskirjaston, opetus- ja kulttuuriministeriön ja valtiovarainministeriön yhteisessä Finto-projektissa.

Lähde: Finto.fi.

Ks. Ontologia

Formaatti

file format (eng.)

Tiedostomuoto, johon data tallennetaan. Tiedostomuodon lukeminen edellyttää sen tunnistamiseen sopivaa laitteistoa ja ohjelmistoa.

Ks. Säilytys- ja siirtokelpoiset tiedostomuodot

Lähde: Arkistolaitos – Keskeisiä käsitteitä. <http://www.arkisto.fi/fi/palvelut/julkaisuluettelo/d-verkko-oppaat/arkistot-yhteiskunnan-toimiva-muisti/keskeisiae-kaesitteitae-2>

Fyysinen tietovaranto

Toiminnan tarpeista johdettu ja hallinnollisista syistä määritelty tietojen kokonaisuus, jotta tiedot ovat paremmin hallittavissa. Tietovaranto kattaa yhteisesti hallinnoidun 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/smeta/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 toimia ko. roolissa joko itsenäisesti tai museon kanssa yhteistyössä esimerkiksi museon johtamissa joukkoistamishankkeissa.

Lähde: http://en.wikipedia.org/wiki/Citizen_science

Havaintoaineisto

Havaintoaineisto muodostuu tilastoyksiköistä mitatuista muuttujien arvoista. Havainto voi olla havaintomenetelmän avulla tuotettu "ihmishavainto" tai koneen tai laitteen tuottama mittaustulos. Sitä voidaan dokumentoida liittämällä havaintoon kuva-, tai äänitiedosto tai koneen tuottama tuloste.

Lähde: <http://www03.edu.fi/oppimateriaalit/tilastomatikka/sanasto.html#Havaintoaineisto>

Inventointi

Inventointi on järjestelmällistä tiedon hankintaa ja tallentamista maisemasta, rakennetusta ympäristöstä, muinaisjäännöksistä 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%B6osallisuus>

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.)

Kansallinen digitaalinen kirjasto (KDK) on opetus- ja kulttuuriministeriön käynnistämä hanke, jossa parannetaan kirjastojen, arkistojen ja museoiden sähköisten aineistojen saatavuutta ja säilyttämistä.

Kansallinen digitaalinen kirjasto -hankkeen tavoitteena on taata kulttuurin ja tieteen digitaalisten tietovarantojen tehokas ja laadukas hallinta, jakelu ja pitkäaikaissäilytys. Lisäksi hankkeessa edistetään muistiorganisaatioiden aineistojen digitointia.

<http://www.kdk.fi/fi/tietoa-hankkeesta>

Ks. Finna

Pitkäaikaissäilytys

Kartturi-malli

Kartturi-malli (Korkeakoulujen kokonaisarkkitehtuurimalli) on suomalaisen korkeakoulusektorin organisaatioiden sekä näiden yhteistyöorganisaatioiden käyttöön tarkoitettu kokonaisarkkitehtuurimalli. Se pohjautuu julkishallinnon kokonaisarkkitehtuuria koskevaan JHS 179-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 organisaatorakenteen kanssa vaan kunkin kohdealueen arkkitehtuurin hallinta määritetään erikseen ja siihen liittyy aina useita toimijoita ja yksi vastuutaho. Museualan 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, tietoja 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 valitun ominaisuuden tai valittujen yhdistävien ominaisuuksien perusteella 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). Kokoelmahallinta kuvataan kokoelmapolitiikassa.

Kokoelmahallintajärjestelmä

collection management system (CMS) (eng.)

Museon kokoelmahallinnan tarpeita varten kehitetty tietojärjestelmä.

Kokoelmakehittäminen

Museon kokoelmien aktiivista kehittämistä ja niiden mahdollisuuksia korostava Tiedon tallennuksen ja säilytyksen ydinprosessin osaprosessi, joka pitää sisällään hankinnan ja poiston prosessit.

Kokoelmakehittämistä ohjaa museon kokoelmapolitiikka.

Kokoelmainventointi

vrt. 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

Kokoelmastrategia on määräajoin 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 viestintätekniiikan ratkaisujen kehittämisessä. Käytännössä kokonaisarkkitehtuuri koostuu jäsennyksestä, 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.

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 viitekehysten kokonaisarkkitehtuurimallin hyödyntäjän arkkitehtuurikyvykkyyden arvioimiseen ja kehittämiskohteiden 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”). looginen 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 määrittelyyn ja suunnitellun kokonaisuuden eli kuvataan MILLÄ 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 syntyynyttä 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 määritellylle kohderyhmälle. Käytettävyyttä arvioidessa tulee huomioida vaikuttavuus, tehokkuus ja tyytyväisyys. Vaikuttavuutta arvioidessa otetaan huomioon miten onnistuneesti käyttäjä saavuttaa halutun tavoitteensa. Tehokkuudella tarkoitetaan tavoitteiden saavuttamista suhteutettuna käytettyihin resursseihin. Tyytyväisyydellä tarkoitetaan käyttäjän tyytyväisyyttä laitteen tai järjestelmän

käyttöön, tyytyväisyyttä vuorovaikutuksen sujuvuuteen ja sen tulokseen Hyvän käytettävyyden vastakohta on huono käytettävyys tai epäsopivuus suhteutettuna määriteltyyn tarkoitukseen. Lähde: TEPA-termipankki: Tietotekniikan termitalkoot, 2002-06-03. ISO9241.11 1998-standardi.

Käyttäjälähtöisyys (tai käyttäjäkeskeisyys)

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 toimijan ja järjestelmän tai kahden järjestelmän välistä vuorovaikutusta sarjana toimintoja, joita käyttötapauksessa määritetty toimija (ihminen, organisaatio, järjestelmä tai sen osa) suorittaa tai aikaansaa järjestelmällä jonkin määritetyn tavoitteen saavuttamiseksi.

Lähde http://en.wikipedia.org/wiki/Use_case

LIDO (Lightweight Information Describing Objects)

LIDO on metatiedon haravointiin tarkoitettu XML-kuvauskielinen tiedonsiirtoformaatti, joka on kehitetty vastaamaan museoiden tarpeisiin niiden avatessa aineistojaan verkkopalveluissa. LIDOa ei ole tarkoitettu museoiden kokoelmahallintajärjestelmien tietomallireferenssiksi. Muita tietomalleja hyödyntävistä erilaisista museoiden kokoelmahallintajärjestelmistä voidaan mapata kenttäkohtaisesti LIDO-skeeman mukaista kuvailevaa metadataa. LIDOa käytetään Suomessa museoiden tiedonsiirtoformaattina Finnaan.

Lähde:

<http://network.icom.museum/cidoc/working-groups/data-harvesting-and-interchange/what-is-lido/>
11.6.2015.

KDK-Standardisalkku 27.10.2014.

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 löydettävyys ja saatavuus. Luetteloinnilla tarkoitetaan museoiden kokoelmissa 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.

Luonnonperintö

natural heritage (eng.)

Luonnonperintöön kuuluu luonnontieteellisen tutkimuksen yhteydessä ajan kuluessa talletettu perintö, kuten eliö-, fossiili-, maaperä- tai geologiset näytteet, niiden määrytykset sekä keruumenetelmään ja keruuaikaiseen ympäristöön liittyvät tiedot. Luonnonperintö pitää sisällään elävät organismit (kuten kasvit ja eläimet) ja niiden kehityshistorian suhteessa elottomaan ympäristöön.

Lähde: http://en.wikipedia.org/wiki/Natural_history

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 metadata kertoo dokumentista ja sen sisällöstä (esimerkiksi tekijä, nimeke ja aihe). Hallinnollinen metadata 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 kokonaisuksi 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 metatietomäärytykset (metatietoformaatit tai metatietoskeemat), joiden tulisi perustua kansainvälisiin ja kansallisiin standardeihin ja suosituksiin. Tunnettuja metatietomäärytyksiä ovat esimerkiksi kirjastojen MARC 21 (<http://www.kansalliskirjasto.fi/extra/marc21/>) sekä yleiskäyttöinen Dublin Core (<http://www.dublincore.org/>).

Lähde: Julkisen hallinnon kokonaisarkkitehtuuri 1.0. Kokonaisarkkitehtuurin käsitteitä ja termejä.

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.

Modulaarinen tietojärjestelmä

Modulaarinen tietojärjestelmä koostuu rakenneosasista ts. moduuleista, joita voidaan yhdistellä dynaamisesti ja museon tarpeiden mukaan. Modulaarisessa tietojärjestelmässä eri toimintoja toteuttavat 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 vertailtaessa eri organisaatioiden tai toimintojen ympäristöjä toisiinsa. Nykytilakuvauksia tulisi aina käyttää tavoitetilaan 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/museologiaalane_ki/p_van_mensch_towar

Oikeellisuus

Tietoaineiston ominaisuus, joka ilmaisee riittävää virheettömyyttä, vastaavuutta ja yhtäpitävyyttä todellisen asiantilan ja/tai todellisuuden kanssa.

Lähde: Geoinformatiikan sanasto (TSK 45, 2014)

Ontologia

Ontologia on tietojenkäsittelyssä koneen ja ihmisen tulkittavissa oleva, yhteisesti sovittu, täsmällinen kuvaus sovellusalueen käsitteistä ja näiden välisistä suhteista. Ontologiat voidaan ymmärtää käsitelmalleina, joissa yksilöidään määrätyn aihealueen käsitteet ja kuvataan käsitteiden väliset suhteet loogisella tietokoneen ymmärtämällä tavalla. Ontologioita voidaan käyttää esimerkiksi sisältöjen yksiselitteisempään ja yhdenmukaisempaan kuvaamiseen. Tätä voidaan hyödyntää mm. semanttisen verkon älykkäissä semanttisissa verkkopalveluissa.

Lähde: Julkisen hallinnon kokonaisarkkitehtuuri 1.0. Kokonaisarkkitehtuurin käsitteitä ja termejä., JHS 179, JHS 183

Ks. Finto

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. Suomen kielessä paikkatiedolla tarkoitetaan tyypillisimmin dataa, mutta paikkatieto voi olla myös informaatiota tai jopa informaation pohjalta ihmisen muodostamaa tietoa. Kansainvälisen standardisointiorganisaation (ISO) tekninen komitea 211 on sanastossaan määritellyt erikseen käsitteet "geographic data" ja "geographic information", ja englannin ja ruotsin kielessä paikkatiedolle datana ja informaationa on erilliset termit. Lähde: Lähde: Geoinformatiikan sanasto (TSK 45, 2014)

Paikkatietokanta

Tietokanta, johon tallennetaan objektien geometriatiedot sekä niiden liittyminen koordinaattijärjestelmään.

Paikkatietokanta mahdollistaa spatiaalisten operaatioiden (esimerkiksi kahden objektin välisen etäisyyden laskeminen) 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.)

Joukko toisiinsa liittyviä toistuvia toimintoja tai tapahtumasarja, joiden avulla syötteen muutetaan tuotoksiksi. Prosessin tuloksena jokin kehittyy tai muuttuu.

Lähde: JHS 152

Prosessikartta

Visuaalinen esitys ydinprosesseista ja niiden sisällöstä.

Pysyvä tunniste

Pysyvä tunniste on verkkoympäristössä käytettävä muuttumaton tunniste, jolla voidaan pysyvästi identifioida kohde.

http://fi.wikipedia.org/wiki/Pysyv%C3%A4_tunniste

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.)

Informaation lisääminen, täsmentäminen ja tarkentaminen metadataan. Digitoitujen aineistojen metadattaa voidaan rikastaa esimerkiksi yhteisöllisesti vuorovaikutteisissa verkkopalveluissa lisäämällä niihin liittyviä kommentteja tai tageja. Tämän ohella rikastamisella voidaan viitata prosessiin, jossa aiemmin toisistaan fyysisesti irrallaan sijainneita tietoaineistoja saatetaan verkossa yhteistoiminnallisiksi rajapintojen, yhteisten standardien, käytänteiden ja sääntöjen avulla. Objektiin kuvailuun käytetyn yleisen asiasanaston (YSA) korvaaminen Finton yleisellä ontologiapalvelulla (YSO) on esimerkki tällaisesta rikastamisesta.

Seulonta

gallring (sv.), weeding, culling (eng.)

Seulonta on yleisnimitys niille asiakirjatiedon elinkaarihallinnan prosesseille, joiden tarkoituksena on supistaa säilytettävän asiakirjatiedon määrää. Seulonta käsittää asiakirjatiedon arvonmäärityksen, jonka perusteella pysyvästi säilytettävä asiakirjatiieto erotellaan määräajan säilytettävästä, ja hävittämisen, jossa määräajan säilytettävä asiakirjatiieto tuhoetaan 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 objektiin, näyttöön, havaintotapahtuma- tai kohdekuvauksen, muun aineiston tai tietokokonaisuuden sijaintitieto kokoelmissa sekä sen valmistukseen, syntyyn, löytöön ja/tai käyttöön liittyvät sijaintitiedot. Sijaintitiedolla tarkoitetaan koordinaattien, osoitteen tai muun paikantavan tekijän avulla määriteltä tietoa. Se voi olla koordinaattien (paikkatieto) ja osoitteen lisäksi esim. paikannimi tai alueen nimi (paikannimitieto).

Sosiaalinen metatieto

Käyttäjien tuottama yhteisöllinen metatieto. Sosiaalisen metatiedon avulla voidaan parantaa metatiedon laatua ja tarkkuutta. Sosiaalinen metatieto rikastaa aineiston kuvailua esimerkiksi kertomalla, että sen sisältö liittyy johonkin aiheeseen tai teemaan. Sosiaalinen metatieto voi toimia myös vuorovaikutteisena keskustelun lähtökohtana, jonka avulla käyttäjät voivat tarkentaa muiden käyttäjien tuottamaa yhteisöllistä metatietoa. Sosiaalisen metatiedon hyötyihin kuuluu myös aineistoja koskevan tiedonhaun parantaminen, koska sen avulla käyttäjät näkevät, millaisiin kokonaisuuksiin ja asiayhteyksiin sisältö jäsentyy muiden mielestä.

Lähde: Kansallinen digitaalinen kirjasto (KDK) sanasto.

<https://www.kivi.fi/pages/viewpage.action?pageId=19469615>

Standardisalkku

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

Muistiorganisaatioiden järjestelmien välisen yhteistoiminnan edellyttämä standardikokonaisuus, 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 teknologiapalvelujen kokonaisuus.

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

Säilytys- ja siirtokelpoiset tiedostomuodot

KDK-hankkeessa on määritelty muistiorganisaatioiden digitaalisten aineistojen pitkäaikaissäilytykseen soveltuvat tiedostomuodot, joissa KDK:n PAS-järjestelmä säilyttää ja vastaanottaa aineistoja.

Järjestelmään voidaan viedä kahdenlaisia tiedostomuotoja: säilytyskelpoisia ja siirtokelpoisia.

Säilytyskelpoisten tiedostomuotojen KDK-hanke arvioi olevan käyttökelpoisia vielä pitkään.

Siirtokelpoiset tiedostomuodot ovat KDK:n arvion mukaan puolestaan niitä, joissa KDK:n piirissä pitkäaikaissäilytettävää aineistoa on runsaasti tallennettu.

Ks. pitkäaikaissäilytys

Lähde. KDK-hanke. Säilytys- ja siirtokelpoiset tiedostomuodot 1.3.

<http://www.kdk.fi/images/tiedostot/KDK-PAS-tiedostomuodot-v1.3.pdf>

TAKO

TAKO on ammatillisten museoiden tallennus- ja kokoelmayhteistyöverkosto. TAKO toimi projektina opetus- ja kulttuuriministeriön tuella 2009 - 2012 ja on vuoden 2013 alusta alkaen osa Museoviraston ja Suomen kansallismuseon toimintaa. TAKO:lla on kaksi päätavoitetta: museoiden välinen tallennustyönjako ja nykydokumentoinnin koordinointi. TAKO-toiminta on alkanut kulttuurihistoriallisten museoiden verkostona, mutta on laajentumassa myös niiden ulkopuolelle.

Lähde: <http://tako.nba.fi>

Ks. tallennustyönjako

Tallennustyönjako

TAKO-työskentelyn keskeinen tavoite on valtakunnallinen tallennustyönjako, joka auttaa museoita suuntaamaan kartuntaansa ja keskittämään resursseja ydintehtäviinsä. Tallennustyönjakomalli jakaantuu seitsemään aihealueeseen. Jokainen aihealue koostuu yksittäisten museoiden valitsemista tallennustehtävistä. Tällä hetkellä valtakunnallisessa tallennustyönjaossa on mukana 114 ammatillisesti hoidettua suomalaista museota.

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

Ks. TAKO

Tallennusvastuualue

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

Taksonomia (tieteellinen luokittelu)

Tieteellisten nimien hierarkkinen luokittelu. Biologian tieteenala, joka tutkii eliöiden kuvaamista, nimeämistä ja luokittelua.

Tavoitetila

Tavoitetila määritellään tavoitetilakuvauksissa, joissa kuvataan minkälaista toiminnallis-teknistä ympäristöä kokonaisarkkitehtuurin käyttäjä valitulla kohdealueella tavoittelee.

Arkkitehtuurin tavoitetila toteutetaan yhdellä tai useammalla toteutusprojektilla.

Ks. myös Nykytilan kuvaus.

Tavoitetilakuvaus

Ks. Tavoitetila

Teknologiapalvelut

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

Lähde: Avoindata.fi, sanasto <https://www.avoindata.fi/fi/content/sanasto>

Tieteellinen nimi

Lajikäsitteelle annettu ja taksonomiseen hierarkiaan liitetty, lajikäsitteen rajaava nimi, joka muodostuu kahdesta osasta; sukunimestä ja lajinimestä.

Ks. yleiskielinen lajinimi

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: Julkisen hallinnon kokonaisarkkitehtuuri 1.0. Kokonaisarkkitehtuurin käsitteitä ja termejä.

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: Julkisen hallinnon kokonaisarkkitehtuuri 1.0. Kokonaisarkkitehtuurin käsitteitä ja termejä.

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.

Tyyppinäyte

Luonnontieteellinen näyte, johon lajimääritelmä perustuu.

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, toiminnoista ja sen loogisista komponenteista varsinaisen toteuttamisen tueksi. Viitearkkitehtuuri kuvaa kokonaisarkkitehtuurikehysellä 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: Julkisen hallinnon kokonaisarkkitehtuuri 1.0. Kokonaisarkkitehtuurin käsitteitä ja termejä.

Ydintieto

core data, MD, master data (eng.)

Ydintiedoksi luokitellaan tieto, jota organisaatio tarvitsee toiminnassaan samanlaisena ja –laatusena 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.

Lähde: Julkisen hallinnon kokonaisarkkitehtuuri 1.0. Kokonaisarkkitehtuurin käsitteitä ja termejä.

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 45, 2014).

Yleiskielinen lajinimi

Lajin yleiskielinen (ns. kansankielinen) nimitys. Lainsäädäntö käsittelee lajeja yleiskielisillä nimillä.

Ks. tieteellinen nimi