

Kansallisarkisto

Digitaalisessa muodossa olevien yksityisarkistoaineistojen
toimittaminen Kansallisarkistoon

27.12. 2022





Sisällysluettelo

1. Ohjeen tarkoitus	3
2. Yleiset periaatteet	3
3. Toimintomalli	3
4. Fyysisten tallennusmedioiden käyttö	4
5. Sähköiset välityspalvelut	5

1. Ohjeen tarkoitus

Tässä ohjeessa on kuvattu hyväksyttävät menettelytavat digitaalisessa muodossa olevien yksityisarkistomateriaalien toimittamiseksi Kansallisarkistoon.

Toimintomallia voidaan soveltaa sekä varsinaista luovutusta edeltävissä opastavissa keskusteluissa, teknisessä tai sisällöllisessä laadunvarmistuksessa sekä lopullisessa luovutuksessa arkistoitavaksi.

Ennen tässä kuvattua tiedostojen välittämistä Kansallisarkistoon pitää luovuttavat tietomateriaalit olla sekä järjestettynä kuvailua vastaavassa rakenteessa että tiedostot Kansallisarkiston hyväksymässä muodossa.

2. Yleiset periaatteet

Digitaalisessa muodossa olevien materiaalien toimittamisesta Kansallisarkistoon tulee aina etukäteen sopia. Sopiminen edellyttää, että Kansallisarkisto on todennut materiaalin sisältönsä puolesta hankintalinjaustensa mukaiseksi sekä kunnonsa puolesta fyysisten ja teknisten vaatimustensa mukaiseksi.

Tämä ohje osaltaan täydentää muita ohjeita ja täsmentää turvallista menettelytapaa, jota tulee käyttää tietomateriaalien siirtämiseksi luovuttavan toimijan sekä Kansallisarkiston välillä. Ohjeessa keskitytään varsinaisen digitaalisessa muodossa olevan tietomateriaalin välittämiseen, mutta menettelytapaa voidaan soveltaa myös kuvailevan tiedon välittämiseen osana materiaalia.

Tässä ohjeessa on esitetty ne mahdolliset vaihtoehdot, joista luovuttava toimija voi, kunkin vaihtoehdon reunaehdot huomioiden, valita tarpeisiinsa parhaiten soveltuvan. Yhteistyössä luovuttavan tahon ja Kansallisarkiston välillä varmistetaan siirtomenettelyn soveltuvuus sekä sovitaan aikataulusta.

3. Toimintomalli

Lähtökohtana materiaalien toimittamisessa on se, että kaikissa menetelmissä materiaalia luovuttavan tahon tulee varmistaa materiaalin tietosuojan säilyminen ja ettei erityisesti henkilötietoja sisältävät materiaalit ole oikeudetta ulkopuolisten hyödynnettävissä. Kansallisarkisto omalta osaltaan vastaa materiaalin tietoturvallisesta käsittelystä osana materiaalin tutustumista sekä myöhemmin arkistoinnin ja käyttöön tarjoamisen yhteydessä.

Digitaalisessa muodossa olevan materiaalin toimittaminen voi tapahtua joko hyödyntäen fyysistä tallennusmediaa tai sähköistä välityspalvelua. Fyysisillä tallennusmedioilla tarkoitetaan tietokoneeseen kytkettäviä tallennusvälineitä, kuten USB-levyt ja muut tallennusmediat. Sähköisiä siirtopalveluita ovat verkon välityksellä tai kautta tapahtuvat siirtomenettelyt.

Materiaalit, jotka sisältävät erityisesti arkaluontoisia henkilötietoja on mahdollista salata toimittamista varten. Salauksessa voidaan hyödyntää salasanalla suojattua ZIP tai TAR

paketointia. Salauksen purkamiseen tarvittava salasana tulee toimittaa Kansallisarkistolle eri yhteydessä ja eri kanavaa käyttäen kuin salattu varsinainen aineisto, esimerkiksi tekstiviestillä. Salauksen sekä aineistojen pakkaamisen käytöstä tulee sopia Kansallisarkiston kanssa.

4. Fyysisten tallennusmedioiden käyttö

Tallennusmedioilla tarkoitetaan fyysisiä, ei verkkoon liitettyjä tallennusvälineitä tai laitteita. Hyväksyttäviä tallennusmedioita ovat sekä USB-liitäntäiset levyasemat ja muistitikut, että erilliset tallennusmediat, kuten CDROM ja DVD.

Kansallisarkisto varaa oikeuden kieltäytyä ottamasta vastaan sähkömagneettisia tallennusvälineitä, kuten "lerput ja korput" sekä dat-nauhat. LTO-nauhojen hyödyntämisestä tulee erikseen sopia.

Mitään aineistoa, joka on tallennettu yksinomaan näille siirrettäville tallennusvälineille, ei saa lähettää Kansallisarkistoon. Aineiston lähettäjän tulee aina säilyttää itsellään varsinaisen luovutuksen yhteydessä kopio ja laadunvarmistuksen yhteydessä aineisto alkuperäisenä. Kansallisarkisto ei missään olosuhteissa vastaa aineiston vaurioitumisesta tai katoamisesta, ennen kuin sen hyväksytysti toimitettu Kansallisarkistoon.

Toimittaminen voi tapahtua joko tuomalla aineisto fyysisesti Kansallisarkiston toimipisteeseen tai toimittamalla postitse. Luovuttaja vastaa toimittamiseen liittyvistä kustannuksista. Kansallisarkisto palauttaa pyydettyä toimittamiseen käytetyt siirtovälineet vastaanottajan kustannuksella. Palautuksesta ja sen aikataulussa sovitaan erikseen.

USB-liitäntäiset tallennusmediat:

Tämä on suositeltu menetelmä aineiston siirtämiseksi fyysisellä tallennusmedialla. USB-liitäntäisiksi tässä lasketaan sekä muistitikut että USB-liitäntäiset kiintolevyt.

Median tulee olla alustettuna NTFS, FAT32 tai exFAT muotoisiksi. Nämä ovat yleisimmät muodot ja oletusarvoisina hankittavissa muistivälineissä. Mikäli käytössä on Mac-laitteisto, on yleensä siinä ympäristössä toimiessa myös muistivälineet alustettu HFS+ ja APFS mukaisiksi. Mac ympäristöön sovitettujen muistivälineiden tulisi tallentaa erikseen NTFS, FAT32 tai exFAT -mukaisille medioille. Mikäli tämä ei teknisistä syistä ole mahdollista, on syytä ottaa yhteyttä Kansallisarkistoon jatkotoimista sopimiseksi tai siirtää aineistoa On-line yhteyden kautta.

Mikäli aineistoa siirretään ulkoisilla kiintolevyillä, joissa on erillinen virtajohto tai virtalähde, tulee nämä toimittaa median mukana.

Siirtomedia on mahdollista salata siirron ajaksi, tästä on hyvä erikseen sopia Kansallisarkiston kanssa.

Erilliset optiset ja muut tallennusmediat

Kansallisarkistolla on rajallisesti mahdollisuuksia ottaa vastaan CDROM tai DVD levyille tallennettuja tietoaineistoja. Vanhoja "korppuja" tai "lerppuja" ei lähtökohtaisesti oteta vastaan.

5. Sähköiset välityspalvelut

Sähköisillä välityspalveluilla tarkoitetaan tässä seuraavia hyväksyttäviä menettelytapoja

- Aineiston toimittaminen sähköpostin liitteenä.
- Aineiston tarjoaminen Kansallisarkiston noudettavaksi luovuttajan osoittamasta verkkopalvelusta (kuten WeTransfer, Dropbox, GoogleDrive, Onedrive)

Suosittelava tapa toimittaa aineistoja Kansallisarkistoon on hyödyntää välityspalveluita, joissa aineiston toimittaja tallentaa aineiston sovitussa rakenteessa palveluun ja toimittaa noutolinkin Kansallisarkiston yhteyshenkilölle. Hyödynnettävän palvelun tulee olla myös vastaanottajan käytettävissä ilman rekisteröitymistä.

Aineistojen toimittaminen sähköpostin liitteenä Kansallisarkistoon on mahdollista vain pienissä aineistokokonaisuuksissa. Aineisto tulee paketoita siirtämistä varten TAR tai ZIP paketteihin ja paketin koko ei saa ylittää sähköpostijärjestelmän maksimikokoa. Toimintamallina sähköpostin hyödyntäminen soveltuu vain etukäteen sovittaessa ja niihin aineistoihin, jotka eivät sisällä suojattavia henkilötietoja. Sähköpostin liitteet on mahdollista salata.