

Kansallisarkiston digitointistrategia 2035

Visio

Kansallisarkiston digitoinnin keskeiset lähtökohdat ovat vaikuttavuus ja asiakaslähtöisyys. Strategiakauden aikana valtaosa Kansallisarkiston kokoelmiin sisältyvistä käytetyimmistä tietoaineistoista on saatettu digitaaliseen muotoon. Digitoinnin volyymia ja tehokkuutta kasvatetaan merkittävästi kokonaisvaltaisen suunnittelun ja pitkäjänteisen toteutuksen avulla. Digitaalisesti saatavilla olevan tietoaineiston ansiosta fyysinen asiointitarve on vähentynyt strategiakaudella huomattavasti.

Tavoitteet

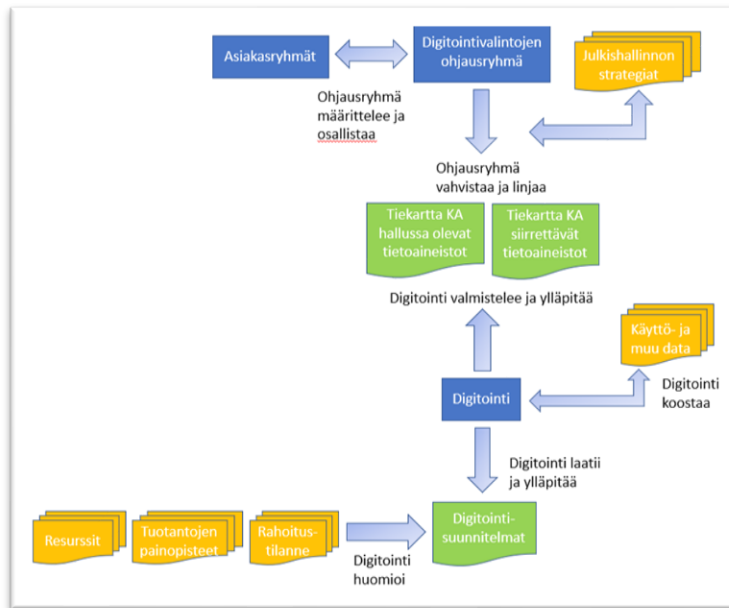
1. Asiakaslähtöinen digitointi parantaa digitaalisen tietoaineiston vaikuttavuutta ja saatavuutta

Asiakaslähtöinen digitointi huomioi asiakkaiden tarpeet ja tilanteet. Digitoinnin aineistovalinnat perustuvat valintakriteereihin, joissa kysyntä eli ulkoinen ja sisäinen aineistojen käyttötarve on priorisoitu vaikuttavuuden mittari. Digitointivalinnat tehdään Kansallisarkiston sisäisessä digitointivalintojen ohjausryhmässä, joka laatii digitoinnin pitkän aikavälin suunnitelman eli tiekartan. Valmistelussa kuullaan eri asiakasryhmiä. Ohjausryhmä vastaa myös muista digitointivalintoja ohjaavista vaikuttavuuden kriteereistä ja niiden ajantasaisuudesta. Selkeän kriteeristön avulla digitoinnin valinnat voidaan perustella ja digitoinnin vaikuttavuutta lisätä. Kansallisarkiston digitointistrategia kytkeytyy kulttuuriperintöstrategiaan sekä muihin julkisen hallinnon digitaalisuutta edistäviin strategioihin sekä digitaalisen kompassin hankkeisiin. Kansallisarkiston digitointi on osa julkishallinnon digitalisaation kokonaistoteutusta.

Tehokas ja oikein kohdennettu digitointi vähentää fyysisen asioinnin tarvetta ja tukee Kansallisarkiston toimitilastrategian mukaista toimipaikkaverkoston kehittämistä. Digitointi kartuttaa jatkuvasti Kansallisarkiston digitaalisia tietoaineistovarantoja ja edistää niiden saatavuutta digitaalisessa muodossa ja palveluina. Digitoidut aineistot saatetaan reaaliaikaisesti asiakkaiden käyttöön.

2. Digitoinnilla on selkeä ja tehokas toteutusmalli

Kansallisarkiston digitointi keskittyy vakiomuotoiseen analogiseen paperiaineistoon. Kansallisarkiston toteuttama digitointi rakentuu sen omasta tuotannosta ja Kansallisarkiston koordinoimista kumppanuus-, vapaaehtois- sekä maksullisen palvelutoiminnan hankkeista. Digitoinnin tiekartan pohjalta laaditaan varsinaiset digitoinnin toteutussuunnitelmat. Niiden toteuttamisessa hyödynnetään myös muita rahoituslähteitä ja resursseja kuin budjettirahoitusta.



Kuvio 1. Digitoinnin valinnat ja suunnittelu.

Kansallisarkiston virkатыönä tehtävä digitointi keskittyy tiekartan järjestyksen mukaiseen ja tutkijasalitilausten On demand -digitointiin. Jäljennetilaukspäruusteista digitointia sisällytetään viimeksi mainittuun silloin, kun se on kustannustehokasta sekä sillä voidaan parantaa asiakaspalvelua ja tietoaineistojen saattamista käyttöön. Maksullisena palvelutoimintana toteutettava digitointi sekä muu siihen liittyvä palvelutoiminta tukevat merkittävällä tavalla Kansallisarkiston strategisia tavoitteita. Maksullista palvelutoimintaa, kumppanuus- sekä vapaaehtoishankkeita edistetään aktiivisesti luomalla selkeä ja kilpailukykyinen tuotevalikoima, jota markkinoidaan aktiivisesti. Digitoinnin tiekartalta tunnistetaan tietoaineistoja, joihin toimintamenojen ulkopuolista rahoitusta voi olla saatavissa. Digitointia toteutetaan Kansallisarkiston vakinaisen henkilöstön lisäksi määräaikaisten sekä kumppanuus- ja vapaaehtoishenkilöstön voimin.

Digitointia tehdään Kansallisarkiston kaikissa toimipaikoissa. Sitä varten tarvittavaa peruslaitekantaa ylläpidetään yhdessä hallintajärjestelmässä sekä varmistetaan riittävä digitoinnin ohjaus, ohjeistus ja osaaminen. On demand -digitointia toteutetaan kaikissa toimipaikoissa. Digitointisuunnitelmien mukainen, suurimittakaavainen digitointi keskittyy 3-5 toimipaikkaan. Maksullisen palvelutoiminnan projekteja sekä kumppanuus- ja vapaaehtoishankkeita toteutetaan kaikissa toimipaikoissa.

Digitoinnin kehittämiseksi käydään säännöllistä kansainvälistä vuoropuhelua muiden julkisten arkistojen sekä muiden mittavaa digitointituotantoa harjoittavien instituutioiden kanssa.

3. Digitointi on laadukasta, suoraviivaista ja läpinäkyvää

Digitoinnissa noudatetaan aineistojen monimuotoisuuden huomioon ottavaa yhdenmukaista, selkeistä käsittelyvaiheista rakentuvaa prosessia riippumatta siitä, onko kyseessä hävittämiseen tähtäävä vai kulttuurihistoriallisen analogisen ilmentymän säilytykseen perustuva digitointi. Digitointiprosessi on toimipaikkariippumaton.

Digitoinnissa tuotetaan laadukkaita, eheitä, autenttisia ja todistusvoimaisia digitaaliseksi muutettuja tietoaineistoja. Laatu muodostuu kriteereistä eli pitkäaikaissäilyvyyden ja käytettävyyden

vaatimuksista sekä laadunvalvonnasta. Digitoinnin laatua seurataan jatkuvasti ja systemaattisesti omana prosessinaan, jossa on määritetty laadun toteutuminen, seuranta ja mittarit digitoinnin kokonaisprosessin eri vaiheissa. Digitoinnissa käytettävä tietojärjestelmien kokonaisuus on laadukkaasti ja pitkäjänteisesti tuoteohjattu.

Digitoinnissa on määritelty selkeät tuloseurannan mittarit ja käytössä mahdollisimman automatisoidut välineet, joiden avulla digitoinnin eteneminen on reaaliaikaisesti ja helposti seurattavissa. Digitoinnin tuotannon prosessia, välineitä ja toimintaperiaatteita käydään läpi ammatillisten koulutus- ja kehittämisorganisaatioiden kanssa riittävän ja osaavan henkilöstön varmistamiseksi.

Tuotannon vakioidut prosessit ja tuoteohjatusti toteutetut järjestelmät nostavat tuotannon volyymin, tehostavat resurssien tehokasta käyttöä ja lisäävät digitoinnin tasalaatuisuutta.

4. Digitoinnin tehokkuutta ja tietoaineiston käytettävyyttä parantavia ratkaisuja ja palveluita kehitetään jatkuvasti

Digitoinnin tuotekehityksessä etsitään jatkuvasti uusia sovelluskehityksen ja teknologisia välineitä digitointituotannon sisäisten käsittelyvaiheiden, kuten virheiden tunnistuksen ja muun laadunvalvonnan parantamiseksi, digitointiprosessin tehostamiseksi ja henkilötyön kohdentamiseksi vain niihin työvaiheisiin, joissa se on välttämätöntä. Uusien teknologioiden ja välineiden käyttöönoton myötä henkilöresurssit voidaan keskittää työvoimavaltaisiin tai kriittisiin työvaiheisiin kuten laadunvalvontaan, mikä kasvattaa digitoinnin tuottavuutta.

Digitoinnissa konekirjoitettujen tietoaineistojen sisältö tunnistetaan (OCR), ja sisällöntunnistuksen laatua seurataan säännöllisesti. Kansallisarkiston käytössä olevia tekoälytuettuja sovelluksia käytetään tietoaineistokohtaisen harkinnan mukaan.

Digitointi on turvallista, tehostaa säilytystilojen käyttöä ja edistää kestävästä kehitystä. Digitoinnin turvallisuusratkaisut perustuvat tunnistettuihin riskeihin ja niiden mukaisesti mitoitettuihin suojaustoimenpiteisiin. Tarvittavat toimenpiteet on määritetty prosessivaiheittain ja niiden toteutumista ja poikkeamia valvotaan määriteltyjen vastuuroolien kautta. Tietosuoja vaatimusten varmistaminen on digitoinnin sisäistä ja toteutettu toimintaa koskevien palvelukuvausten mukaisesti. Tarpeen mukaan digitointia toteutetaan muusta toiminnasta eriytyneissä fyysisissä toimitiloissa sekä järjestelmissä ja verkoissa. Jatkuvuussuunnittelulla varmistetaan toiminnan vakaus ja nopea häiriöistä toipuminen. Toimenpiteiden riittävyttä arvioidaan säännönmukaisilla auditoinneilla.

Kaikkien tietoaineistojen arkistoitava säilytysmuoto määritellään ennen digitointia. Digitoinnin valmistuttua säilytysvaiheessa olevat viranomaisten tietoaineistot sekä arkistointivaiheessa olevat ei-kulttuurihistoriallisesti arvokkaat tietoaineistot tuhotaan määritellyn varoajan päätyttyä kestävästä kehityksen periaatteet huomioivalla tavalla. Ennen digitointia ja sen aikana tietoaineistojen säilytyspaikkoja muutetaan mahdollisimman vähän. Digitoitiedut kulttuurihistoriallisesti arvokkaat tietoaineistot sijoitetaan tehokkaasti ja keskitetysti passiivisäilytykseen. Digitaalisen tietoaineiston hallinnassa kaikissa käsittelyvaiheissa kiinnitetään huomiota datanhallintaan kestävästä kehityksen periaatteiden mukaisesti digitointiprosessin kaikissa vaiheissa.