



## AHAA-luettelointisäännöt

---

Muutoshistoria			
versio	pvm	tekijä	muutoksen kuvaus
1.0	30.4.2018	Anssi Lampela	Julkaisu
1.1	7.12.2018	Anssi Lampela	Lisätty elementit ORG4, ORG5, TJ43, LU05, Digitaalisen käyttökappaleen tyyppi ID05 ja Tyypin tarkenne (elävä kuva tyyppinen ilmentymä) IE01 Poistettu elementit TP09, NR8, NR6, KR6. Tehty muutoksia elementtiin TP12 ja KR5. Vaihdettu Siirtoerän nimeksi Luovutuserä. Muokattu Säilytysyksikön, Tiedoston ja Siirtoerän määritelmiä. Tehty määritelmällinen ero AHAA-organisaation ja luovuttajaorganisaation välille ja tehty senmukaiset muutokset. Lisätty puuttuvia tietomallin mukaisia elementtien tunnuksia.

			<p>Täsmennetty Ilmentymän ja Hävitystietojen yleiskuvauksia, Tarkenteen AI55 merkintätapaa, Käyttöpaikan IL12 tarkenteita.</p> <p>Täsmennetty Rajoituksen nimeä KR2 ja Rajoituksen kestoä KR4 LAA6:n pakollisuutta.</p> <p>Tarkennettu ja laajennettu Toimijan kuvailusääntöjä erityisesti Toimijan nimen osalta</p> <p>Lisätty TJ18 näyttörajoitettavaksi elementiksi</p> <p>Lisätty IL25 tarkenteiden arvoja ja täsmennetty digitaalisen ilmentymän tallennusvälineen ja siirtovälineen eroa</p> <p>Muutettu IA01 Säilytysarvon tarkenteiden arvot</p> <p>Lisätty IL12 ja SY05 työnkulkuun, että voi saada arvoja rajapinnalta.</p> <p>Lisätty ilmentymän elinkaaritapahtuma (IL19) Säilyttävän toimipaikan muutos</p> <p>Lisätty arvoja elementille ID02 ja täsmennetty elementin määritelmää</p> <p>Ilmentymän elementit AE03 ja AE06 siirretty Elävän kuvan yhteisiin elementteihin =&gt; IE03 ja IE06</p> <p>Ilmentymän aineistotyyppikohtaisista elementeistä Äänen ja Elävän kuvan elementit viimeistelty</p> <p>Muutettu attribuutin AI57 tarkenteita Äänen ja Elävän kuvan osalta</p>
1.10	7.2.2019	Anssi Lampela	Muokattu digitaalisen ilmentymän laatuksiteeriä ID03
1.11	14.2.2019	Anssi Lampela	Täsmennetty AI35 Aineistoon liittyvät luovutukset periytyvyyttä
1.12	15.2.2019	Anssi Lampela	Lisätty Ajan kuvauksen AIK1 tarkenteiksi Aikaisintaan ja Viimeistään ja täsmennetty Ajan (luku 3.2) sääntöjä.
1.13	15.2.2019	Anssi Lampela	Muokattu Digitaalisen ilmentymän tyyppiä ID05
1.14	12.3.2019	Anssi Lampela	Täsmennetty Hävitystietojen yleiskuvauksen määritelmää, Hävitysajan HAV4 tarkenteen määritelmää ja Hävittämisen suorittajan HAV5 määritelmää.

AHAA-luettelointisäännöt, versio 1.7

1.15	14.3.2019	Anssi Lampela	Päivitetty organisaation luomisen ja organisaatio-toimija-suhteen luomisen työnkulkuja. Täsmennetty Aineiston attribuutin Omistaja AI63, Hävitystietojen attribuutin Hävittämisen suorittaja HAV5 ja Käyttörajoituksen attribuutin Käyttöoikeuden myöntäjä KR7 arvojen lähdeä.
1.16	25.3.2019	Anssi Lampela	Viimeistelty IA01 Säilytysarvo
1.17	25.4.2019	Anssi Lampela	Lisätty tunnisteiden rooli url-generointi Tiedoston tunnisteeseen TI02
1.18	6.6.2019	Anssi Lampela	Lisätty Käyttörajoituksen seuraamus (KR5) ”Käyttö vaatii lupaa”.
1.19	19.6.2019	Anssi Lampela	Päivitetty Johdanto-luku ja lisätty sisäisiä linkkejä. Lisätty Hankinnan yleiskuvaukseen työnkulku. Päivitetty näyttörajoitusten seuraamukset (NR9).
1.20	3.9.2019	Anssi Lampela	Julkaisu
1.21	4.9.2019	Anssi Lampela	Aineiston nimeke loppukäyttäjän tiedoksi myös muissa kuin päänimikkeeseen roolissa.
1.22	5.9.2019	Anssi Lampela	Täsmennetty Käyttörajoituksen selitteen (KR3) ja huomautuksen (KR10) käyttöä.
1.23	1.10.2019	Anssi Lampela	Lisätty Käyttörajoituksen elementti Rajoituksen selitteen tarkenne
1.24	8.10.2019	Anssi Lampela	Täydennetty Henkilötiedot (AI43) – elementin tarkenteita Sähke2:n metatietomallin päivityksen (versio 1.2) perusteella.
1.25	12.11.2019	Anssi Lampela	Lisätty Aineiston kuvailun elementti Julkisuusluokka
1.26	18.11.2019	Anssi Lampela	Lisätty Aineiston elinkaaritapahtumalle (AI11) elinkaaritapahtuman tyyppi (ELI1) ”Aineisto siirretty pitkäaikaissäilytykseen”.
1.27	20.11.2019	Anssi Lampela	Täsmennetty elementin Ammatti, arvonimi ja oppiarvo (TJ18) tarkennetta ja työnkulkua
1.28	20.12.2019	Anssi Lampela	Lisätty Digitaalisen ilmentymän tiedostomuodolle (ID02) arvo ”Muu”.
1.3	9.3.2020	Anssi Lampela	Julkaisu
1.31	8.5.2020	Anssi Lampela	Muutettu Hallinnoijan (AI42) periytymissääntöä ja työnkulkua.

			Täsmennetty Aineiston luonteen (AI46) ja Aineiston omistajan (AI63) periytymissääntöä
1.32	3.6.2020	Anssi Lampela	Lisätty Aineistotyyppiin (AI08) teksti alatyyppeihin (AI57) uusi alatyyppeihin Keruuvastaus
1.33	1.7.2020	Anssi Lampela	Muutettu/tarkennettu henkilötoimijan ensisijaisen nimen (ja toisen identiteetin nimen) merkitsemissääntöä. Tarkennettu henkilötoimijan identiteettien kuvailua (johdantoteksti + toimijan yleiskuvaus)
1.34	6.7.2020	Anssi Lampela	Täsmennetty käsittelyprioriteetin (AI49) sääntöjä.
1.35	15.9.2020	Anssi Lampela	Uusia arvoja elementeille Digitaalisen ilmentymän tyyppi (ID05) ja Ilmentymän elinkaaritapahtuma (IL19)
1.36	29.10.2020	Anssi Lampela	Tarkennettu aineiston kielen (AI26) merkintätapaa.
1.37	26.11.2020	Anssi Lampela	Lisätty arvoja digitaalisten ilmentymien tiedostomuotoihin (ID02) ja jaettu arvot ryhmiin aineistotyyppiin mukaan. Muutettu KR3 Käyttörajoituksen selite pakolliseksi tiedoksi.
1.38	25.1.2021	Anssi Lampela	Päivitetty käyttörajoituksen seuraamukset (KR5) ja täsmennetty käyttörajoitustietojen sääntöjä.
1.39	12.2.2021	Anssi Lampela	Lisätty uusi koodistoarvo elementille Digitaalisen ilmentymän laatukriteerit (ID03) Tarkennettu Aineiston kielen (AI26) työnkulkua ja liittyviä elementtejä.
1.4	11.3.2021	Anssi Lampela	Julkaisu
1.41	28.4.2021	Anssi Lampela	Lisätty uusi koodistoarvo elementille käyttörajoituksen peruste (KR1)
1.42	16.6.2021	Anssi Lampela	Tarkennettu Käyttörajoituksen nimen (KR2) ja Näyttörajoituksen nimen (NR2) määritelmää. Päivitetty Näyttörajoituksen seuraamuksia (NR9)
1.43	23.7.2021	Anssi Lampela	Lisätty arvoja digitaalisten ilmentymien tiedostomuotoihin (ID02)
1.44	17.11.2021	Anssi Lampela	Lisätty Aineistolle uusi elementti Tekijänoikeuksien käyttöoikeusmerkinnät (AI67) Muokattu digitaalisten ilmentymien tiedostomuotojen arvoja (ID02)

AHAA-luettelointisäännöt, versio 1.7

1.45	1.12.2021	Anssi Lampela	Lisätty uudet elementit Julkisuusluokka (AI68) Turvallisuusluokat 1.1.2020 alkaen (AI69) ja siihen liittyen tehty tarvittavat lisäykset ja muutokset elementteihin AI47 ja AI65.
1.46	21.12.2021	Anssi Lampela	Vaihdettu käsittelyprioriteetin AI 49 oletusarvoksi Ei vaadi käsittelyä.
1.5	5.1.2022	Anssi Lampela	Julkaisu
1.50	20.1.2022	Anssi Lampela	Lisätty uusi Aineiston tunnisteiden (AI01) rooli Transfer-oid. Päivitetty tunnisteiden merkintätapaa ottamaan kattavasti huomioon automaattisesti generoituvat ja AHAA:seen ulkoisista järjestelmistä välittyvät tunnisteet.
1.51	12.4.2022	Anssi Lampela	Lisätty Aineiston luonteelle (AI46) uusi tyyppi Viranomaisaineisto – säilytysvaihe Tarkennettu Käyttörajoituksen (AI23) sääntöjä perusteen (KR1) ja huomautuksen (KR10) osalta.
1.52	1.6.2022	Anssi Lampela	Lisätty uusia arvoja Digitaalisen ilmentymän tyyppille (ID05). Lisätty Digitaalisen ilmentymän tiedostomuodolle (ID02) arvoja, kun aineistotyyppi (AI08) on data, ja muutettu arvon ”muu” nimeksi ”muu tai useita eri tiedostomuotoja”.
1.53	2.11.2022	Anssi Lampela	Muutettu aineiston omistajan (AI63) merkitsemissääntöä (omistajaksi voidaan merkitä myös organisaatio)
1.54	24.11.2022	Anssi Lampela	Lisätty elementiltä Tarkenne (AI55) puuttunut tarkenne Selite (AT04).
1.6	12.1.2023	Anssi Lampela	Julkaisu
1.60	14.2.2023	Anssi Lampela	Lisätty Aineiston elinkaaritapahtumalle (AI11) ja ilmentymän elinkaaritapahtumalle (IL19) elinkaaritapahtuman tyyppi Sisällön tunnistus. Lisätty Digitaalisen ilmentymän tyyppi (ID05) HTR-data - Alto - Jakelukappale.
1.61	23.3.2023	Anssi Lampela	Lisätty uusi suhdetyyppi <i>Toimii hakemistona/Hakemistona toimii</i> Aineiston elementille Aineistoon liittyvä aineisto (AI30)
1.7	30.10.2023	Anssi Lampela	Julkaisuversio. Julkaistaan myös Kansallisarkiston kotisivuilla.



## Sisällysluettelo

1.	JOHDANTO.....	20
1.1	Sääntöjen tarkoitus .....	20
1.2	AHAA:n lähtökohdat.....	21
1.3	Kuvailu- ja luettelointiperiaatteet, yleiskuvaus.....	22
1.4	Sääntöjen rakenne/käyttöohje.....	24
1.5	Entiteetit, yleiskuvaus.....	25
1.6	Suhteet, yleiskuvaus .....	31
1.7	Attribuutit, yleiskuvaus.....	31
1.8	Hallinnoitavat kuvailutiedot .....	31
1.9	Sanasto .....	32
2	ENTITEETTIKOHTAISET ATTRIBUUTIT JA SUHTEET .....	39
2.1	AINEISTO.....	39
2.1.1	Aineiston identifiointitiedot .....	39
2.1.1.1	Aineiston nimeke (AI02) .....	39
2.1.1.2	Tarkenne (AI55) .....	46
2.1.1.3	Aineiston tunniste (AI01).....	48
2.1.1.4	Aineiston aika (AI03).....	51
2.1.1.5	Nykyinen alin käsittelytaso (AI61) .....	54
2.1.1.6	Aineiston kuvailutaso (AI05).....	56
2.1.1.7	Hierarkkinen aineisto-aineistosuhde (AI40) .....	58
2.1.1.8	Aineistotyyppi (AI08) .....	59
2.1.1.9	Aineiston alatyyppi (AI57) .....	62
2.1.1.10	Aineiston sisällöllinen laajuus (AI06) .....	65
2.1.1.11	Aineiston metrit (AI38) .....	68
2.1.1.12	Aineiston hallinnoija (AI42) .....	68
2.1.1.13	Aineiston sijoituspaikka (AI66) .....	69
2.1.1.14	Aineiston luonne (AI46).....	70
2.1.2	Aineiston kontekstitiedot .....	72
2.1.2.1	Aineistoon liittyvä toimija (AI14).....	73
2.1.2.2	Aineistoon liittyvä paikka (AI20).....	80
2.1.2.3	Aineiston kontekstin asiasana (AI22).....	82
2.1.2.4	Aineistoon liittyvät luovutukset (AI35).....	83

2.1.2.5	Muu luovutustieto (AI56) .....	84
2.1.2.6	Aineistoon liittyvät luovutuserät (AI64) .....	85
2.1.2.7	Aineistoon liittyvä aineisto (AI30) .....	85
2.1.2.8	Aineistoon liittyvä muualla säilytettävä aineisto (AI29) .....	88
2.1.2.9	Aineiston omistaja (AI63) .....	89
2.1.2.10	Aineistoon liittyvä tehtävä (AI15) .....	90
2.1.2.11	Aineistoon liittyvät ajalliset ilmiöt (AI44) [ei ole toteutettu] .....	91
2.1.2.12	Aineiston historia (AI10) .....	92
2.1.2.13	Aineistoon liittyvät julkaisut (AI31) .....	95
2.1.3	Aineiston sisältötiedot .....	97
2.1.3.1	Aihe (AI60) .....	97
2.1.3.2	Tietosisältö (AI16) .....	99
2.1.3.3	Organisaation sisäiset lisätiedot (AI54) .....	101
2.1.3.4	Aineiston rakenne (AI58) .....	102
2.1.3.5	Aineiston sisällysluettelo (AI36) .....	103
2.1.3.6	Aineiston kieli (AI26) .....	107
2.1.3.7	Käyttö- ja tulkintaohje (AI27) .....	108
2.1.3.8	Apuaineisto (AI59) .....	108
2.1.4	Aineiston hallinnointitiedot .....	110
2.1.4.1	Aineiston elinkaaritapahtuma (AI11) .....	110
2.1.4.2	Järjestysnumero (AI34) .....	114
2.1.4.3	Luettelointiperiaate (AI33) .....	115
2.1.4.4	Suunniteltu käsittelytaso (AI62) .....	116
2.1.4.5	Käsittelyprioriteetti (AI49) .....	117
2.1.4.6	Käsittelyvaihe (AI50) .....	118
2.1.4.7	Tuleva kartunta (AI18) .....	119
2.1.4.8	Henkilötiedot (AI43) .....	120
2.1.4.9	Julkisuusluokka (AI68) .....	122
2.1.4.10	Turvallisuusluokat 31.12.2019 saakka (AI47) .....	123
2.1.4.11	Suojaustaso (AI65) .....	124
2.1.4.12	Turvallisuusluokat 1.1.2020 alkaen (AI69) .....	125
2.1.4.13	Suojeluluokka (AI48) .....	127
2.1.4.14	Tekijänoikeuksien käyttöoikeusmerkinnöt (AI67) .....	128
2.1.4.15	Kuvailijan muistiinpano (AI32) .....	131



2.1.5	Liittyvä ilmentymä (AI39).....	131
2.2	HÄVITYSTIEDOT (AI17).....	132
2.2.1	Yleiskuvaus.....	132
2.2.2	Hävitystietojen attribuutit ja suhteet.....	133
2.2.2.1	Hävitetty aineisto (HAV1) .....	133
2.2.2.2	Hävitetyn aineiston laajuus (HAV2) .....	134
2.2.2.3	Hävityspenuste (HAV3) .....	135
2.2.2.4	Hävitysaika (HAV4) .....	135
2.2.2.5	Hävittämisen suorittaja (HAV5).....	136
2.2.2.6	Hävitysmuistiinpanot (HAV6) .....	137
2.3	KÄYTTÖRAJOITUS (AI23).....	137
2.3.1	Yleiskuvaus.....	137
2.3.2	Käyttörajoituksen attribuutit ja suhteet.....	139
2.3.2.1	Rajoituksen kieli (KR?) .....	139
2.3.2.2	Rajoituksen peruste (KR1) .....	140
2.3.2.3	Rajoituksen nimi (KR2).....	140
2.3.2.4	Rajoituksen selite (KR3) .....	141
2.3.2.5	Rajoituksen selitteen tarkenne (KR11) .....	142
2.3.2.6	Rajoituksen kesto (KR4) .....	143
2.3.2.7	Rajoituksen seuraamukset (KR5).....	144
2.3.2.8	Käyttöoikeuden myöntäjä (KR7).....	145
2.3.2.9	Rajoituksen aika (KR9) .....	146
2.3.2.10	Huomautus (KR10).....	147
2.4	ILMENTYMÄ.....	148
2.4.1	Yleiskuvaus.....	148
2.4.2	Ilmentymän yhteiset attribuutit ja suhteet.....	151
2.4.2.1	Ilmentymän tunnistus (IL01) .....	151
2.4.2.2	Ilmentymän tekninen tyyppi (IL02) .....	152
2.4.2.3	Ilmentymän tallennusalusta/-väline (IL25).....	153
2.4.2.4	Ilmentymään liittyvä aineisto (IL03) .....	161
2.4.2.5	Käytettävä ilmentymä (IL04) .....	162
2.4.2.6	Hävitettävä ilmentymä (IL05) .....	163
2.4.2.7	Alkuperäisyys (IL30) .....	164
2.4.2.8	Ilmentymän aika (IL20) .....	165

2.4.2.9	Lähde (IL08) .....	165
2.4.2.10	Ilmentymään liittyvä luovutus (IL09) .....	166
2.4.2.11	Ilmentymään liittyvä luovutuserä (IL29).....	167
2.4.2.12	Ilmentymään liittyvä toimija (IL11).....	168
2.4.2.13	Käyttöpaikka (IL12) .....	169
2.4.2.14	Huomautus (IL13) .....	170
2.4.2.15	Kunto (IL14) .....	170
2.4.2.16	Muu kuntotieto (IL15) .....	172
2.4.2.17	Ilmentymän elinkaaritapahtuma (IL19).....	172
2.4.2.18	Säilytysyksikkö (IL21) .....	175
2.4.2.19	Muu luovutustieto (IL23).....	176
2.4.2.20	Muut tekniset tiedot (IL28).....	177
2.4.3	Analogisen ilmentymän yhteiset attribuutit .....	177
2.4.3.1	Säilytysarvo (IA01) .....	177
2.4.4	Digitaalisen ilmentymän yhteiset attribuutit .....	178
2.4.4.1	Digitaalisen ilmentymän tiedostomuoto (ID02) .....	179
2.4.4.2	Digitaalisen ilmentymän laatuksiteerit (ID03) .....	182
2.4.4.3	Digitaalisen ilmentymän tiedostot (ID04).....	183
2.4.4.4	Digitaalisen ilmentymän tyyppi (ID05) .....	183
2.4.5	Ilmentymän aineistotyyppikohtaiset attribuutit: teksti .....	185
2.4.5.1	Tekstiaineistotyyppisten ilmentymien yhteiset attribuutit .....	185
2.4.5.1.1	Teksti-ilmentymän koko (IT01).....	185
2.4.5.1.2	Teksti-ilmentymän väritys (IT02).....	185
2.4.5.1.3	Teksti-ilmentymän pohjamateriaali (IT03) .....	186
2.4.5.2	Tallennusalusta-kohtaiset attribuutit: paperi.....	187
2.4.5.2.1	Paperisen tallennusalustan tarkenne (PP01) (Ei ole toteutettu) .....	187
2.4.6	Ilmentymän aineistotyyppikohtaiset attribuutit: kuva.....	188
2.4.6.1	Kuva-aineistotyyppisten ilmentymien yhteiset attribuutit .....	188
2.4.6.1.1	Kuvan koko (IK03).....	188
2.4.6.1.2	Kuva-ala (IK04).....	188
2.4.6.1.3	Kuvan väritys (IK05) .....	189
2.4.6.1.4	Kuvan pohjamateriaalin tarkenne (IK06).....	190
2.4.6.1.5	Kuvan suunta (IK08).....	191
2.4.6.2	Kuva-aineiston alatyypikohtaiset ilmentymien attribuutit: valokuva .....	191

2.4.6.2.1	Valokuvatyyppi (VK01) .....	191
2.4.6.2.2	Valokuvatyyppin tarkenne (VK02).....	193
2.4.6.2.3	Valokuvan koko (VK03).....	193
2.4.6.3	Kuva-aineiston alatyypikohtaiset ilmentymien attribuutit: kartta.....	195
2.4.6.3.1	Mittakaava (KA01) .....	195
2.4.6.4	Tallennusalustakohtaiset attribuutit: Mikrofilmi .....	196
2.4.6.4.1	Mikrofilmin kuvaluku (MF01) .....	196
2.4.6.4.2	Mikrofilmin kopiotyyppi (MF02).....	196
2.4.6.4.3	Mikrofilmin polariteetti (MF03) .....	197
2.4.6.4.4	Mikrofilmin jakso (MF04) .....	197
2.4.6.4.5	Mikrofilmin fyysinen muoto (MF05) .....	198
2.4.6.4.6	Mikrofilmin valmistusmateriaali (MF06).....	199
2.4.6.4.7	Mikrofilmin mitat (MF07).....	199
2.4.7	Ilmentymän aineistotyyppikohtaiset attribuutit: ääni .....	200
2.4.7.1	Ääniaineistotyyppisten ilmentymien yhteiset attribuutit .....	200
2.4.7.1.1	Äänentoistokanavien konfiguraatio (IÄ02) .....	200
2.4.7.1.2	Tallennus- ja säilytystekniikka (IÄ03).....	201
2.4.7.2	Analogisen ilmentymän tallennusvälinekohtaiset attribuutit: analoginen äänite .....	202
2.4.7.2.1	Tyyppin tarkenne (ÄÄ01).....	202
2.4.7.2.2	Äänitteen nopeus (ÄÄ03) .....	202
2.4.7.2.3	Uran leveys tai kaltevuus (ÄÄ05).....	204
2.4.7.2.4	Äänitteen mitat (ÄÄ06) .....	204
2.4.7.2.5	Nauhan leveys (ÄÄ07) .....	206
2.4.7.2.6	Analogisen äänitteen nauhan raitojen lukumäärä (ÄÄ08) .....	206
2.4.7.2.7	Tallennusalustan valmistusmateriaali (ÄÄ10) .....	207
2.4.7.2.8	Äänilevyn leikkaustapa (ÄÄ11).....	209
2.4.7.2.9	Analogisen äänitteen äänentoiston erityispiirteet (ÄÄ12).....	209
2.4.7.2.10	Analogisen äänitteen tallennuskapasiteetti (ÄÄ14).....	210
2.4.7.3	Digitaalisen ilmentymän tallennusvälinekohtaiset attribuutit: äänite.....	212
2.4.7.3.1	Tyyppin tarkenne (DÄ18).....	212
2.4.7.3.2	Digitaalisen nauhan raitojen lukumäärä (DÄ08) .....	213
2.4.7.3.3	Digitaalisen äänitteen valmistusmateriaali (DÄ10) .....	213
2.4.7.3.4	Digitaalisen äänitteen äänentoiston erityispiirteet (DÄ12) .....	214
2.4.7.3.5	Digitaalisen äänitteen tallennuskapasiteetti (DÄ14).....	214

2.4.7.3.6	Koodekki (DÄ15).....	216
2.4.7.3.7	Bittisyvyys (DÄ16).....	217
2.4.7.3.8	Taajuus (DÄ17) .....	217
2.4.8	Ilmentymän aineistotyyppikohtaiset attribuutit: elävä kuva .....	218
2.4.8.1	Elävä kuva -tyyppisten ilmentymien yhteiset attribuutit .....	218
2.4.8.1.1	Tyyppin tarkenne (IE01) .....	218
2.4.8.1.2	Väritys (IE02) .....	219
2.4.8.1.3	Elävän kuvan ääni (IE03).....	220
2.4.8.1.4	Ääniraidat ja äänentoistokanavien konfiguraatio (IE04).....	220
2.4.8.1.5	Kuvasuhde (IE05).....	221
2.4.8.1.6	Elävän kuvan tallennustyyppi (IE06).....	222
2.4.8.2	Tallennustyyppikohtaiset attribuutit: filmi.....	222
2.4.8.2.1	Polariteetti (AE01) .....	222
2.4.8.2.2	Filmin pohjamateriaali (AE02) .....	223
2.4.8.2.3	Filmin äänilähde (AE04).....	224
2.4.8.2.4	Filminauhan leveys (AE05) .....	225
2.4.8.2.5	Filmin esitysnopeus (AE?).....	226
2.4.8.3	Tallennustyyppikohtaiset attribuutit: video .....	227
2.4.8.3.1	Analogisen ja digitaalisen videon värijärjestelmä (AE07).....	227
2.4.8.3.2	Analogisen videon tallennuskapasiteetti (AE08).....	227
2.5	TIEDOSTO.....	230
2.5.1	Yleiskuvaus.....	230
2.5.2	Tiedoston attribuutit ja suhteet .....	231
2.5.2.1	Tiedostoon liittyvä ilmentymä (TI01).....	231
2.5.2.2	Tiedoston tunniste (TI02) .....	231
2.5.2.3	Tiedoston URL (TI03) .....	233
2.5.2.4	Sisällysluettelo (TI04).....	234
2.6	SÄILYTYSYKSIKKÖ.....	234
2.6.1	Yleiskuvaus.....	234
2.6.2	Säilytysyksikön attribuutit ja suhteet .....	235
2.6.2.1	Säilytysyksikköön liittyvä ilmentymä (SY01).....	235
2.6.2.2	Säilytysyksikön tunniste (SY02).....	236
2.6.2.3	Säilytysyksikön tyyppi (SY03).....	238
2.6.2.4	Sijointipaikka (SY04).....	239

2.6.2.5	Säilyttävä arkisto (SY05) .....	240
2.6.2.6	Huomautukset (SY06) .....	241
2.6.2.7	Säilytysyksikön koko (SY07) .....	241
2.6.2.8	Aineiston hakutieto (SY08) .....	243
2.6.2.9	Säilytysyksikköön liittyvä luovutuserä (SY09) .....	243
2.6.2.10	Reaaliaikainen sijoituspaikka (SY10) .....	244
2.7	TOIMIJA .....	245
2.7.1	Yleiskuvaus.....	245
2.7.2	Toimijan attribuutit ja suhteet .....	247
2.7.2.1	Toimijatyytit/Toimijaluokitus (TJ01) [toimijaluokitus on toteuttamatta ja toimijatyytit saavat arvonsa toistaiseksi järjestelmän sisäisestä koodistosta] .....	247
2.7.2.2	Toimijan nimi (TJ04).....	249
2.7.2.2.1	Toimijan nimen päänimi (TONI1) .....	259
2.7.2.2.2	Toimijan nimen alanimi (TONI4).....	259
2.7.2.2.3	Nimen rooli (TONI2) .....	260
2.7.2.2.4	Nimen aika (TONI3) .....	261
2.7.2.2.5	Nimen kieli (TONI5) .....	262
2.7.2.3	Auktorisoitu (TJ28).....	263
2.7.2.4	Sukupuoli (TJ03).....	264
2.7.2.5	Ammatti, arvonimi ja oppiarvo (TJ18) .....	265
2.7.2.6	Toimijan tunniste (TJ06) .....	266
2.7.2.7	Toimijan aika (TJ02) .....	268
2.7.2.8	Toimijan kuvaus (TJ36) .....	269
2.7.2.9	Toimijaa käsittelevät julkaisut ja tutkimukset (TJ17) .....	270
2.7.2.10	Ohjaavat säädökset (TJ12).....	271
2.7.2.11	Toiminta (TJ37) .....	271
2.7.2.12	Toimijaan liittyvä tehtävä (TJ19).....	272
2.7.2.13	Toimijan tehtävän kuvaus (TJ38) .....	273
2.7.2.14	Toimija-Toimija-suhteet (TJ21).....	274
2.7.2.15	Toimijan paikka (TJ09) .....	277
2.7.2.16	Toimijaan liittyvät ajalliset ilmiöt (TJ25)[Ei ole toteutettu] .....	279
2.7.2.17	Toimijaan liittyvä aineisto (TJ23) .....	280
2.7.2.18	Toimijaan liittyvä ilmentymä (TJ24).....	288
2.7.2.19	Toimijaan liittyvä luovutus (TJ26).....	288

2.7.2.20	Toimija-organisaatio-suhde (TJ43) .....	289
2.7.2.21	Kuvailijan muistiinpanot (TJ27).....	290
2.7.3	Toimijakuvailun hallinnan attribuutit .....	290
2.7.3.1	Toimijakuvailun elinkaaritapahtuma (TJ30) .....	290
2.7.3.2	Ylläpitomerkinnät (TJ31).....	292
2.7.3.3	Säännöt ja/tai käytännöt (TJ32).....	293
2.7.3.4	Toimijakuvailun tila (TJ33) .....	294
2.7.3.5	Toimijakuvailun tarkkuusaste (TJ34) .....	295
2.7.3.6	Lähteet (TJ35) .....	296
2.8	TEHTÄVÄ.....	297
2.8.1	Yleiskuvaus.....	297
2.8.2	Tehtävän attribuutit ja suhteet .....	298
2.8.2.1	Tehtävän aika (TO01).....	299
2.8.2.2	Tehtävän nimeke (TO03) .....	299
2.8.2.3	Tehtävän tunniste (TO05).....	302
2.8.2.4	Tehtävän kuvaus (TO04).....	303
2.8.2.5	Tehtävän kontekstin asiasana (TO17).....	304
2.8.2.6	Tehtävän tyyppi (TO10) .....	305
2.8.2.7	Tehtävän historia (TO11).....	306
2.8.2.8	Valtuutus (TO12).....	308
2.8.2.9	Hierarkkinen tehtävä-tehtäväsuhte (TO15/TO16).....	308
2.8.2.10	Tehtävään liittyvä aineisto (TO06).....	310
2.8.2.11	Tehtävän liittyvä tehtävä (TO09) .....	311
2.8.2.12	Tehtävään liittyvä toimija TO13.....	313
2.8.2.13	Tehtävään liittyvät ajalliset ilmiöt (TO14) [Ei ole toteutettu].....	314
2.8.2.14	Kuvailijan muistiinpanot (TO18) .....	314
2.9	PAIKKA .....	315
2.9.1	Yleiskuvaus.....	315
2.9.2	Paikan attribuutit ja suhteet.....	316
2.9.2.1	Paikan aika (PA01) .....	316
2.9.2.2	Paikan tunniste (PA02) .....	317
2.9.2.3	Paikan nimi (PA03).....	318
2.9.2.4	Geolokaatio (PA04).....	319
2.9.2.5	Ulkoinen identifiointitunnus (PA05).....	319

2.9.2.6	Ulkoisen identifiointitunnuksen lähde (PA06).....	320
2.9.2.7	Paikkaan liittyvä aineisto (PA07) .....	320
2.9.2.8	Paikkaan liittyvä toimija (PA08).....	322
2.9.2.9	Paikkaan liittyvä paikka (PA09).....	323
2.9.2.10	Paikan tyyppi (PA10).....	324
2.10	AJALLINEN ILMIÖ [Ei ole toteutettu] .....	325
2.10.1	Yleiskuvaus.....	325
2.10.2	Ajallisen ilmiön attribuutit ja suhteet.....	326
2.10.2.1	Ajallisen ilmiön aika (HT01) .....	326
2.10.2.2	Ajallisen ilmiön nimi (HT02).....	326
2.10.2.3	Viittaus ulkoiseen lähteeseen (HT04).....	327
2.10.2.4	Lisätiedot (HT05).....	328
2.10.2.5	Ajalliseen ilmiöön liittyvät aineistot (HT06) .....	328
2.10.2.6	Ajalliseen ilmiöön liittyvät toimijat (HT07) .....	329
2.10.2.7	Ajalliseen ilmiöön liittyvät tehtävät (HT08).....	329
2.11	ASIASANA.....	330
2.11.1	Yleiskuvaus.....	330
2.11.2	Asiasanan attribuutit .....	331
2.11.2.1	Termi (ASI1) .....	331
2.11.2.2	Ontologian käsite (ASI2) .....	331
2.11.2.3	Sanasto (ASI3).....	332
2.12	HANKINTA.....	332
2.12.1	Yleiskuvaus.....	333
2.12.2	Luovutuksen attribuutit ja suhteet.....	334
2.12.2.1	Luovutuksen tunniste (LU01).....	334
2.12.2.2	Luovutusaika (LU02) .....	336
2.12.2.3	Luovuttaja (LU03) .....	336
2.12.2.4	Luovutuksen sijoituspaikka (LU04) .....	337
2.12.2.5	Sijoituspaikan tarkenne (LU05).....	338
2.12.2.6	Luovutustyyppi (LU06).....	338
2.12.2.7	Luovutuksen vastaanottaja (LU17).....	339
2.12.2.8	Käsittelysuunnitelma ja arvonmääritystiedot (LU12).....	339
2.12.2.9	Sopimustiedot (LU10) .....	340
2.12.2.10	Luovutuksen sisältö (LU09).....	340

2.12.2.11	Luovutuksen kunto (LU11).....	341
2.12.2.12	Luovutuksen määrät (LU14) .....	341
2.12.2.13	Sopimukseen perustuva käyttörajoitus (LU21) .....	344
2.12.2.14	Luovutukseen liittyvät aineistot (LU19).....	344
2.12.2.15	Luovutukseen liittyvät ilmentymät (LU18) .....	345
2.12.2.16	Liittyvät luovutuserät (LU22) .....	346
2.12.3	Luovutuserän attribuutit ja suhteet (ei toteutettu) .....	346
2.12.3.1	Luovutuserän tunniste (SE01).....	347
2.12.3.2	Luovutuserän aika (SE02) .....	347
2.12.3.3	Siirtoerään liittyvät aineistot (SE03).....	347
2.12.3.4	Luovutuserään liittyvät ilmentymät (SE04) .....	348
2.12.3.5	Luovutuserään liittyvä säilytysyksikkö (SE05).....	349
2.12.3.6	Luovutuserään liittyvä luovutus (SE06) .....	349
2.13	ELINKAARITAPAHTUMA.....	350
2.13.1	Yleiskuvaus.....	350
2.13.2	Elinkaaritapahtuman attribuutit ja suhteet.....	352
2.13.2.1	Elinkaaritapahtuman tyyppi (ELI1) .....	352
2.13.2.2	Elinkaaritapahtuman selite (ELI2).....	353
2.13.2.3	Elinkaaritapahtuman aika (ELI3) .....	353
2.13.2.4	Elinkaaritapahtumaan liittyvä toimija (ELI4) .....	354
2.13.2.5	Tuottamistapa (ELI5).....	355
2.14	ORGANISAATIO.....	356
2.14.1	Yleiskuvaus.....	356
2.14.2	Organisaation attribuutit ja suhteet.....	356
2.14.2.1	Organisaation nimi (ORG1).....	356
2.14.2.2	Organisaation tunniste (ORG2).....	357
2.14.2.3	Toimipaikat (ORG3) .....	357
2.14.2.4	Aineistojen luettelointiperiaate (ORG04).....	358
2.14.2.5	Organisaatio-toimija-suhde (ORG5) .....	359
2.15	TOIMIPAIKKA .....	359
2.15.1	Yleiskuvaus.....	359
2.15.2	Toimipaikan attribuutit ja suhteet.....	360
2.15.2.1	Toimipaikan tunniste (TP01).....	360
2.15.2.2	Toimipaikan historia (TP02).....	360



2.15.2.3	Toimipaikan alueellinen kattavuus (TP03).....	361
2.15.2.4	Toimipaikan tehtävä (TP04).....	361
2.15.2.5	Organisaatorakenteen kuvaus (TP05) .....	362
2.15.2.6	Kokoelmanhallinnan käytännöt (TP06) .....	362
2.15.2.7	Rakennukset (TP07).....	363
2.15.2.8	Keskeisimmät aineistot (TP08) .....	363
2.15.2.9	Aineistojen luettelointiperiaate (TP09) .....	363
2.15.2.10	Julkaistut aineistojen käyttöoppaat (TP10) .....	364
2.15.2.11	Säilytystila (TP11).....	364
2.15.2.12	Tietopalvelun antopaikka (TP12).....	365
2.15.2.13	Aukioloajat (TP13) .....	365
2.15.2.14	Aineiston saantikäytännöt (TP14) .....	366
2.15.2.15	Saavutettavuustiedot (TP15).....	366
2.15.2.16	Palvelut (TP16).....	367
2.15.2.17	Kopiointipalvelut (TP17) .....	367
2.15.2.18	Julkiset tilat (TP18).....	368
2.15.2.19	Osoite (TP19) .....	368
2.15.2.20	Yhteystiedot (TP20) .....	369
2.15.2.21	Toimipaikan nimi (TP21).....	369
2.15.2.22	Organisaatio (TP22) .....	370
2.16	SISÄLLÖLLINEN LAAJUUS .....	370
2.16.1	Yleiskuvaus.....	370
2.16.2	Sisällöllisen laajuuden attribuutit .....	371
2.16.2.1	Käsittelytaso (LAA1).....	372
2.16.2.2	Suure (LAA2) .....	373
2.16.2.3	Mittaluku (LAA3).....	374
2.16.2.4	Yksikkö (LAA4).....	375
2.16.2.5	Mitattu (LAA5) .....	375
2.16.2.6	Sisällöllisen laajuuden tyyppi (LAA6) .....	376
2.17	NÄYTTÖRAJOITUS .....	377
2.17.1	Yleiskuvaus.....	377
2.17.2	Näyttörajoituksen attribuutit ja suhteet .....	379
2.17.2.1	Näyttörajoituksen kieli (NR11) .....	379
2.17.2.2	Näyttörajoituksen peruste (NR1).....	379

2.17.2.3	Näyttörajoituksen nimi (NR2) .....	380
2.17.2.4	Näyttörajoituksen selite (NR3) .....	381
2.17.2.5	Näyttörajoituksen kesto (NR4) .....	382
2.17.2.6	Näyttörajoituksen aika (NR5) .....	382
2.17.2.7	Näyttörajoituksen taso (NR7) .....	383
2.17.2.8	Näyttörajoitetun metatiedon käyttöoikeuden myöntäjä (NR 10).....	385
2.17.2.9	Näyttörajoituksen seuraamukset (NR9) .....	385
3	YHTEISET ENTITEETIT/ATTRIBUUTIT .....	387
3.1	TUNNISTE.....	387
3.1.1	Yleiskuvaus.....	387
3.1.2	Tunnisteen attribuutit .....	388
3.1.2.1	Tunnisteen arvo (TUN1).....	388
3.1.2.2	Tunnisteen rooli (TUN3) .....	389
3.1.2.3	Tunnisteen ajallinen kattavuus (TUN4) .....	389
3.2	AIKA .....	390
3.2.1	Yleiskuvaus.....	390
3.2.2	Ajan attribuutit .....	391
3.2.2.1	Ajan kuvaus (AIK1) .....	391
3.2.2.2	Ajan rooli (AIK2).....	393

# 1. JOHDANTO

## 1.1 Sääntöjen tarkoitus

Tämä dokumentti sisältää säännöt Kansallisarkiston ylläpitämässä arkistohakemistojärjestelmä AHAA:ssa tuotettavien kuvailutietojen luetteloimiseen. Sääntöjen taustalla on työ, jota on 2010-luvun alusta alkaen tehty kansallisen arkistokuvailun uudistamiseksi, sekä AHAA-järjestelmän tietomallin kehittämistyö.

AHAA-luettelointisäännöt on myös kuvailusääntö määrittäessään, mitä tietoja arkistoaineistosta ja sen konteksteista hakemistojärjestelmässä voidaan esittää tai täytyy esittää, ja mikä on kunkin tietoelementin käyttötarkoitus. Lisäksi dokumentti sisältää hakemistojärjestelmässä tehtävän kuvailu- ja luettelointityön kulkua opastavia ohjeita.

Sisältönsä ja tarkoituksensa mukaisesti säännöt on suunnattu AHAA-hakemistojärjestelmään tietoa tallentaville henkilöille. Koska AHAA on kehitetty vastaamaan koko arkistosektorin kuvailu- ja luettelointivaatimuksiin, säännöt eivät ohjeista organisaatiokohtaisesti noudatettuja kuvailu- ja luettelointikäytäntöjä. Järjestelmää hyödyntävien organisaatioiden tehtäväksi jää täydentää ja soveltaa näitä sääntöjä omien tarpeidensa mukaisesti.

AHAA-järjestelmän ja sitä tarjoavan palvelun tavoitteena on parantaa arkistoaineiston käytettävyyttä ja saatavuutta. Tätä tavoitetta palvelevat niin kuvailutyön tehostuminen, kuvailutietojen yhdenmukainen merkitseminen kuin hakemistoon tallennetun ja linkitetyn kuvailutiedon tehokas käyttö hakemistojärjestelmän sisältönä.

Päämääränä on ohjata kuvailua (a) yhteiskäyttöisiä metatietopalveluja, kuten nimistöjä ja ontologioita hyödyntävään, (b) kuvailun kohteiden linkittämistä edistävään sekä (c) entistä rakenteellisempaan ja määrämuotoisempaan suuntaan. AHAA-järjestelmässä on runsaasti koodistoja, joiden tarkoitus on yhtenäistää ja tehostaa kuvailua määrittelemällä ennalta valinnanvaraiset kuvailutiedot eri tietoelementeille.

Huolimatta arkistokuvailun harmonisoinnin tavoitteesta AHAA-säännöt mahdollistaa hyvin erilaisia kuvailutapoja. Perinteisesti Kansallisarkistossa on painotettu kontekstien kuvailun merkitystä aineiston todistusvoimaisuuden näkökulmasta. AHAA:ssa kontekstin kuvailu pitkälti yhdistyy sisältöjen kuvailuun ja suositellaan toteutettavan mahdollisimman pitkälle linkitetyn kuvailutiedon avulla. Kuvailu- ja luettelointisäännöt eivät kuitenkaan rajoita sisältöjen kuvailun yksityiskohtaisuutta, vaan kuvailun tarkkuus ja kattavuus määritellään organisaatiokohtaisesti.

Kuvailun tarkkuus ja kattavuus voivat myös vaihdella aineistokohtaisesti ja aineiston käsittelyn vaiheen ja tason mukaan. Esimerkiksi kuvailu voi rajoittua aineistokokonaisuuden tasoon, tai jokaista asiakirjaa tai asiakirjan osia voidaan kuvailla erikseen. Tavoitteena on ohjata kuvailuprosessia niin, että kuvailutieto

saadaan talteen tarkoituksenmukaisella tavalla aineiston käsittelyn edetessä. Sillä tavoin AHAA tukee myös aineiston hankintaa, järjestämistä ja muuta käsittelyä.

## 1.2 AHAA:n lähtökohdat

Toimintaympäristön muutos digitaaliseksi ja verkottuneeksi on haastanut arkistot pohtimaan uudelleen kuvailu- ja luettelointiperiaatteitaan. Toisaalta digitaalinen, verkottunut toimintaympäristö tarjoaa kuvailujärjestelmille uudenlaisia toteutusvaihtoehtoja ja lisää mahdollisuuksia kuvailuyhteistyöhön kirjastojen ja museoiden sekä aineiston tuottajien ja käyttäjien kanssa.

Arkistosektorilla periaatteet kuvailla ja luetteloida aineistoa ovat vaihdelleet organisaatiokohtaisesti aineiston luonteen, kuvailu- ja luettelointiperinteiden, käytettyjen standardien ja teknisten ratkaisujen mukaan. Arkistokuvailun harmonisointi on edellytys sille, että arkistot voivat hyödyntää muistiorganisaatioiden yhteisiä metatietopalveluja ja asiakasjärjestelmiä. Tällöin kuvailutiedot voidaan myös avata aineiston tuottajille ja käyttäjille niin, että he voivat osallistua kuvailutyöhön ja luoda omia palveluitansa avointen kuvailutietojen pohjalta.

Arkistosektorin AHAA-palvelu vastaa uuden toimintaympäristön haasteeseen luomalla tietomallin arkistollisin periaattein hallinnoitavaa aineistoa kuvailevan metatiedon rakenteeksi ja tarjoamalla järjestelmän, johon kuvaillaan, jossa hallitaan ja jonka kautta voidaan jakaa tietoa arkistoaineistoista. Samaan aikaan on työryhmätyönä kehitetty kansallista arkistokuvailua kansainväliseen kehitykseen tukeutuen ja laadittu käsillä olevat luettelointisäännöt. AHAA-hakemistojärjestelmä on suunniteltu arkistojen yhteiseksi työvälineeksi kuvailuyhteistyössä kirjastojen ja museoiden kanssa. Siinä tehtävässä se toimii Kansallisen Digitaalisen Kirjaston (KDK) asiakasliittymän Finnan<sup>1</sup> yhtenä taustajärjestelmänä.

AHAA-tietomallin ja siitä johdettujen luettelointisääntöjen perustana ovat kuvailun kansallinen käsitelmä (luonnosversio 0.2.)<sup>2</sup>, Kansainvälisen arkistoneuvoston (ICA) kuvailustandardit ja asiakirjahallinnan kansalliset metatietomäärittelyt. Luettelointisääntöjen laadinnassa, erityisesti kuvailutietojen merkintätavan määrittelyissä, on myös hyödynnetty kansainvälistä *Resource Description and Access* -sisällönkuvailustandardia (RDA)<sup>3</sup> ja Kansalliskirjaston ylläpitämää bibliografisten tietojen MARC 21 -formaattia<sup>4</sup>. Lisäksi kuvailu- ja luettelointisääntöihin ovat vaikuttaneet kansallisissa muistiorganisaatioissa noudatetut kuvailuperiaatteet ja -käytännöt sekä KDK-arkkitehtuurin, ennen muuta kansallisten nimitieto- ja ontologiapalvelujen kehittäminen.

AHAA mahdollistaa erilaisen analogisen ja digitaalisen aineiston kuvailun paitsi päätearkistossa myös jossain määrin aineiston elinkaaren aiemmissa vaiheissa. Koska syntyyään sähköisten julkishallinnon aineistojen kuvailutiedot on määritelty asiakirjahallinnan metatietomäärittelyissä<sup>5</sup>, AHAA-kuvailu on näihin aineistoihin

---

<sup>1</sup> <https://www.finna.fi/>

<sup>2</sup> Arkistokuvailun kansallinen käsitelmä. Luonnosversio 0.2 (korjattu 25.2.2015). Arkistokuvailun kansallinen kehittämissuuryhmä. Käsitelmässä on otettu huomioon siihenastinen kansainvälisten kuvailusääntöjen (Records in Contexts) ICA:n EGAD-työryhmässä tehty työ.

<sup>3</sup> <http://www.rdatoolkit.org/>. Dokumentissa on viitattu muihinkin standardeihin, joita noudatetaan eri tietojen merkitsemisessä.

<sup>4</sup> <https://marc21.kansalliskirjasto.fi/>

<sup>5</sup> Sähke2 ja JHS 143.

nähdessä täydentävässä roolissa. Kuvailijana voi toimia yhteisö tai henkilö, jonka toiminnasta aineisto on syntynyt tai kertynyt, tai arkistotoimija, jolle aineisto välitetään pysyvästi säilytykseen. Kuvailija voi olla myös aineiston hankkija, luovuttaja tai käyttäjä. On kuitenkin huomattava, että AHAA-kuvailu- ja luettelointisäännöt on laadittu arkistoaineiston uudelleenkäytön, ennen muuta tutkimuskäytön näkökulmasta.

### 1.3 Kuvailu- ja luettelointiperiaatteet, yleiskuvaus

AHAA yhdistää arkistoaineiston hierarkkiseen ryhmittelyyn perustuvan kuvailutavan uuteen kuvailutapaan, jossa keskeistä on aineistoa ja sen kontekstia ja sisältöjä esittävien kuvailun kohteiden eli entiteettien välisen moniulotteisen suhteavuuden esittäminen. Arkistoaineistoa ei tarkastella vain tietyn arkistonmuodostajaksi määritetyn toimijan toiminnan tuloksena syntyneen aineiston hierarkkisenä esityksenä eli arkistona tässä merkityksessä. Suhdeverkoston kautta ilmenee myös muita toimijoita, joilla on jokin rooli aineistoon sen elinkaaren aikana, ja muita kuvailun kohteita, jotka liittyvät aineistoon. Suhteavuudessa aineiston kontekstit näyttäytyvät moniulotteisina, mikä mahdollistaa arkistoaineiston tarkastelun laajasti moninaisina tutkimuskäyttöä varten tallennettuina sisältöinä samoin kuin aineistosisältöjen tulkinnan eri näkökulmista.

Kuvailutyössä uusi kuvailutapa tarkoittaa valintamahdollisuuksia. Aineiston konteksti voidaan esittää ensisijaisesti aina sen entiteetin kautta, joka vaikuttaa mielekkäimmältä ja olennaisimmalta. *Arkistojen kuvailu- ja luettelointisääntöjen*<sup>6</sup> (AKLS) mukainen aineiston hierarkkinen kuvailu eri kuvailutasoilla (arkistonmuodostajatasoa lukuun ottamatta) on edelleen mahdollista, mutta ellei aineiston hierarkkinen ryhmittely perustu suunnitelmalliseen arkistonmuodostukseen, aineiston esitys useilla hierarkkisilla tasoilla on puhtaasti tarkoituksenmukaisuuskysymys.

AHAA-luettelointisäännöt siirtävät aineiston kontekstin ja sisältöjen kuvailun painopistettä ominaisuuksien tekstimuotoisesta kuvailusta suhteisiin, joita aineistolla on toisiin aineistoihin ja siitä irrallaan kuvailtuihin entiteetteihin. Jokainen uusi suhde tuottaa uuden näkökulman aineistoon. Lähtökohtaisesti vain niitä aineiston tai muun entiteetin ominaisuuksia, joita ei ole tarkoituksenmukaista kuvailla suhteina tai jotka tarkentavat entiteetin esittämää näkökulmaa aineistoon, kuvaillaan attribuutteina (metatietokenttinä) entiteetin eri kuvailuelementeillä. Toisaalta myös suhde on kuvailuelementti, jolla voi olla attribuutteja.<sup>7</sup>

AHAA-tietomallissa määritellyt kontekstientiteetit (Toimija, Tehtävä, Paikka ja Ajallinen ilmiö) sekä Asiasana kuvaillaan osittain tai kokonaan hyödyntämällä yhteiskäyttöisiä ulkoisia metatietopalveluja, toisin sanoen luomalla verkkolinkki aineiston ja metatietopalvelun olion (esim. paikkatietopalvelun paikka) välille. Siltä osin kuin entiteetti ei saa kuvailutietojaan (metatietoarvojaan) yhteisestä metatietopalvelusta, se kuvaillaan ja luetteloidaan AHAA:n sisällä.

Arkistoaineistolla eli aineistolla yleisessä merkityksessä tarkoitetaan mitä tahansa arkistollisin periaattein kuvailtua tietovarantoa. Aineiston AHAA-kuvailu on jaettu kahden entiteetin, Aineiston ja Ilmentymän, osalle. Kun puhutaan aineiston kuvailusta entiteettinä, jolla on määritellyt attribuutinsa ja suhteensa, tarkoitetaan

<sup>6</sup> Arkistojen kuvailu- ja luettelointisäännöt. Helsinki 1997.

<sup>7</sup> Myös entiteetti voidaan ymmärtää kuvailuelementiksi kuvailumallin rakenneosan merkityksessä. Tällöin entiteettien väliset suhteet voidaan nähdä entiteettien piirteitä kuvaavina attribuutteina. Näissä kuvailu- ja luettelointisäännöissä kuvailuelementeillä kuitenkin tarkoitetaan entiteettikohtaisesti esitettyjä kuvailurakenteita.

lähtökohtaisesti sisällönkuvailua eli tiedon kontekstiin ja tietosisältöön kohdistuvaa kuvailua. Ilmentymä-entiteetillä kuvaillaan puolestaan aineiston samansisältöisiä analogisia ja digitaalisia kappaleita, joita voi olla useita. Eri aineisto- ja ilmentymätyypeille, tallennusaloille ja -välineille on määritelty attribuutteja ja suhteita, jotka mahdollistavat tarkemman aineistokuvailun ja paremman aineistonhallinnan.

Aineisto-entiteetin ja Ilmentymä-entiteetin välistä suhdetta AHAA:ssa määrittävät seuraavat kolme pääsääntöä:

*Ilmentymää ei voida kuvailla ilman siihen liittyvää kuvailtua aineistoa.*

*Aineisto-entiteetin kuvailuelementeillä kuvaillut suhteet ja ominaisuudet koskevat kaikkia saman aineiston eri ilmentymiä.*

*Ilmentymien luetteloinnin täytyy vastata aineiston luettelointia jollain kuvailutasolla.*

Jokainen aineiston analoginen ilmentymä ja jollakin tallennusvälineellä oleva digitaalinen ilmentymä sisältyy yhteen tai useampaan säilytysyksikköön, joka on ilmentymän fyysinen säilytysväline, esimerkiksi arkistokotelo. Säilytysyksikön kautta määritetään aineiston analogisen ilmentymän sijoituspaikka. Verkon yli käytettävän digitaalisen ilmentymän yksittäiset tiedostot voidaan identifioida Tiedosto-entiteetin avulla.

Kuten edellä on todettu, AHAA-säännöt mahdollistavat kuvailutasojen joustavamman käytön aineiston kuvailussa. Ainoa pakollinen kuvailutaso on aineistokokonaisuustaso. Muita kuvailutasoja (pääsarja, alasarja, arkistoyksikkö, alayksikkö) voidaan ottaa käyttöön tarvittaessa aineiston luonteen tai käsittelyprosessin etenemisen mukaan.

Lisäksi AHAA mahdollistaa monipuolisen, toisiinsa muulla tavoin kuin hierarkkisesti liittyvien aineistojen linkittämisen täysin riippumatta siitä, millä kuvailutasoilla linkitettäviä aineistoja kuvaillaan. Esimerkiksi alayksikkötasolla kuvailtu valokuva voidaan linkittää johonkin toiseen aineistokokonaisuuteen aineistokokonaisuustasolla.

Aineistoihin ja ilmentymiin AHAA-organisaatiossa (arkistossa) kohdistettujen toimenpiteiden kuvailu on AHAA-kuvailussa erotettu aineiston elinkaaren aikaisempien vaiheiden kuvailusta. Ensin mainittuja toimenpiteitä kuvaillaan elinkaaritapahtumina, joille voidaan määrittää tarkka ajankohta, suorittaja ja tyyppi. Aikaisempia elinkaaren vaiheita kuvaillaan aineiston suhteina kontekstientiteetteihin ja tarvittaessa vapaamuotoisesti.

*Arkistojen kuvailu- ja luettelointisääntöjen* mukaisessa kuvailussa keskeinen sisällönkuvailun kohde on ollut aineiston ohella arkistonmuodostaja. AHAA-kuvailussa arkistonmuodostaja on yksi aineistosta erillään kuvailtavan Toimija-entiteetin rooleista, joilla toimijoita voidaan liittää aineistoon sen kaikilla kuvailutasoilla. Esimerkiksi kokoelmanmuodostaja, aineiston luovuttaja, kirjeenkirjoittaja ja kuvailija ovat toimijoita suhteessa aineistoon. Tämä mahdollistaa aiempaa monipuolisemman aineiston ja toimijoiden suhteiden kuvailun.

Entiteettien kuvailu toisistaan irrallaan tekee kuvailusta aiempaa rakenteisempaa. Samaa tarkoitusta palvelevat kuvailuelementtien metatietokentät: attribuutit ja niiden tarkenteet. Rakenteinen kuvailu mahdollistaa tiedonhakujen tarkemman kohdistamisen ja lisää linkitettävien kuvailutietojen määrää ja niiden metatietokenttien määrää, joilta tieto on mahdollista periyttää ylemmältä kuvailutasolta alaspäin.

Järjestelmän sisällä määritetyt koodistot ja oletusarvot sekä sanastot ja luokitukset palvelevat kuvailun yhtenäistämistä ja tehostamista. Ajatuksena on ollut korvata vapaita tietokenttiä mahdollisimman paljon paitsi alavetovalikkojen ennalta määritetyillä metatietoarvoilla, myös järjestelmän automaattisesti tuottamilla arvoilla.

Kuvailutietoja voidaan antaa eri kieliversioina määrätyillä tekstimuotoisilla metatietokentillä. Oletuskieli on järjestelmän päävalikosta valittu kuvailun kieli.

## 1.4 Sääntöjen rakenne/käyttöohje

Aineistoon liittyvien sisältö- ja kontekstientiteettien kuvailutiedot saadaan suureksi osaksi ulkoisista metatietopalveluista. Sen vuoksi AHAA-säännöt painottuvat Aineisto- ja Ilmentymä-entiteettien attribuuttien ja suhteiden kuvailun ohjeistamiseen.

Attribuutit ja suhteet esitetään pääsääntöisesti tietomallin määrittelemien entiteettien kuvailuelementteinä. Tietomallin entiteeteistä Aika ja Tunniste esitetään kuitenkin erikseen kuvailuelementteinä, jotka ovat yhteisiä muille entiteeteille. Niistä tietomallin entiteeteistä, jotka ovat suhteessa pelkästään Aineistoon eivätkä ole itsenäisiä kuvailukohteita, esitetään Aineiston kuvailuelementteinä Aineiston nimeke, Tarkenne ja Aineiston sisällysluettelo. Vastaavasti tietomallin entiteetti Toimijan nimi, joka on suhteessa vain Toimijaan, esitetään Toimijan kuvailuelementtinä eikä entiteettinä. Näiden entiteettien attribuutit esitetään tarkenteina.

Kuvailuelementtien nimet ja identifiointitunnukset perustuvat tietomalliin. Elementtien esitysjärjestys on muotoutunut yleensä sen mukaan, mitä tarkoitusta ne palvelevat suhteessa kuvailun kohteeseen. Aineiston kuvailuelementit on ryhmitelty identifiointi-, konteksti-, sisältö- ja hallinnointitietoihin sekä Ilmentymä-suhteeseen.

Kuvailuelementin sisällä AHAA-säännöt rakentuvat pääsääntöisesti seuraavista metatietokentistä:

**Viittaus:** osoittaa elementin vastaavuuden EAD- tai EAC-tiedonsiirtostandardiin, ICA:n kuvailustandardeihin ja *Arkistojen kuvailu- ja luettelointisääntöihin* sekä MARC 21 -formaattiin tai RDA-standardiin.

**Määritelmä:** kuvaa elementin tehtävän (funktion) ja merkityksen kuvailun rakenteessa.

**Merkintätapa:** kertoo, miten elementin arvo muodostuu ja mitä vaihtoehtoisia luettelointitapoja elementillä esitettävällä kuvailutiedolla mahdollisesti on; voidaan myös viitata johonkin olemassa olevaan luettelointistandardiin tai merkintäjärjestelmään

**Tarkenteet:** määrittävät ne elementin tyypit tai roolit, jotka saavat omia arvoja.

**Pakollisuus ja toistettavuus:** kertoo, onko elementillä esitettävä kuvailutieto pakollinen vai valinnainen hakemistojärjestelmän toimivuuden näkökulmasta ja voiko kuvailija antaa elementillä enemmän kuin yhden arvon kerrallaan (ja millä ehdoilla näin voi olla). Jos kuvailutieto ei ole pakollinen ja arvoa ei anneta, järjestelmä näyttää valintalistassa automaattisesti rivin <Ei asetettu>.

Hierarkkisessa aineistokuvailussa pakollisuus/toistettavuus viittaa kuvailutasokohtaiseen kuvailutietoon. Niin ollen kuvailutieto, jonka määrittämisen mukaan voi antaa vain kertaalleen kuvailutasolla kuvailtavan

kohdeaineiston osalta, on kyllä toistettavissa aineistohierarkiassa, johon aineisto kuuluu. On huomattava, että hakemistojärjestelmä voi määrittelyissä tapauksissa automaattisesti toistaa (periyttää tai koostaa useana arvona) kuvailuhierarkian eri tasoilla kuvailutiedon, joka on määritelty pakolliseksi tai toistamattomaksi.

**Periytyvyys:** kertoo, toistaako hakemistojärjestelmä Aineiston elementillä esitettävän kuvailutiedon alemmalla tai ylemmällä kuvailutasolla samassa kuvailuhierarkiassa. Alemmilla kuvailutasoilla toistuva arvo on periytyvää kuvailutietoa, ylemmillä kuvailutasoilla toistuva arvo koostuvaa kuvailutietoa.

Jos alemmalle kuvailutasolle periytynyt kuvailutieto poistetaan, se poistuu automaattisesti ylemmältä tasolta samassa hierarkiapuun haarassa.

**Näyttörajoitettavuus:** kertoo, onko elementillä esitettävän kuvailutiedon näkyminen rajoitettavissa käyttöliittymässä.

**Loppukäyttäjän tieto:** kertoo, onko elementillä esitettävän kuvailutiedon tarkoitus sääntöjen näkökulmasta välittyä ulos järjestelmästä loppukäyttäjän (arkiston asiakkaan käyttämään) hakemistopalveluun.

**Työnkulku:** ohjeistaa elementille kuuluvien kuvailutietojen tallennusta käytännössä.

**Liittyvät elementit:** kertoo, (1) millä muilla elementeillä esitettäviä kuvailutietoja on annettava elementin yhteydessä, eli mitkä elementit muodostavat välttämättömän tietokokonaisuuden, (2) millä vaihtoehtoisilla elementeillä kuvailutieto voidaan esittää, tai (3) millä elementeillä esitetään samankaltaista kuvailutietoa, jota ei elementillä esitetä.

**Esimerkit:** antaa esimerkkejä elementin käytöstä.

## 1.5 Entiteetit, yleiskuvaus

AHAA-säännöissä entiteeteillä suppeassa merkityksessä tarkoitetaan sellaisia kuvailun kohteita, jotka kuvaillaan toisistaan erillään.<sup>8</sup> Lukuun ottamatta aineiston ja sen ilmentymien kuvailua, yhden entiteetin minkään yksittäistapauksen kuvailu ei vaikuta siihen liittyvän toisen entiteetin yksittäistapauksen kuvailuun. Koska esimerkiksi toimija kuvaillaan AHAA:ssa entiteettinä, se kuvaillaan riippumatta siitä aineistosta, johon se roolinsa mukaisesti liittyy. Vastaavasti tehtävä kuvaillaan AHAA:ssa irrallaan siitä arkistonmuodostaja-toimijasta, joka tehtävää on hoitanut, ja siitä aineistosta, joka tehtävän hoidosta on syntynyt.

Jokaisesta entiteetin yksittäistapauksesta on vain yksi hyväksytty kuvailu, josta luodaan suhteita muiden saman entiteetin ja toisten entiteettien hyväksytyihin kuvailuihin. Mitä enemmän kohteita saadaan kuvatuksi, sitä enemmän kuvailu automatisoituu eli muuttuu näiden kohteiden välisten suhteiden luomiseksi ja kuvailumiseksi erilaisin ennalta määritellyin roolein. Lopputuloksena kuvailu yhdenmukaistuu ja verkottuu. Entiteettien kuvailussa hyödynnetään mahdollisuuksien mukaan olemassa olevia yhteiskäyttöisiä metatietopalveluja kuten kansallisia auktorisoituja nimi- ja tunnuspalveluita ja ontologisoituja nimistöjä ja sanastoja.

---

<sup>8</sup> Ahaa-tietomallissa on lisäksi määritelty entiteettejä (keskeisiä kuvailun kohteita), joita ei kuvailla itsenäisesti, vaan jotka saavat merkityksensä määritetyissä rooleissa suhteessa muihin entiteetteihin, esim. Aika, Tunniste, Nimeke, Luovutus ja Käyttörajoitus.



## Aineisto

Aineisto-entiteetti perustuu ISAD(G)-standardiin ja työhön, jota arkistokuvailun käsitelmän kehittämiseksi on viime vuosina tehty kansallisesti ja kansainvälisesti. Aineisto tarkoittaa laajassa merkityksessä mitä tahansa tietovarantoa, joka kuvaillaan toimijan toiminnasta syntyvänä (ja/tai tiedonhallinnan tarpeista luotuna) ja usein myös sitä dokumentoivana tuotoksena. Aineisto kuvailukohteena voi olla arkisto, kokoelma tai muu säilyttävän organisaation aineistohallintaperiaatteiden mukainen aineistokokonaisuus tai se voi olla osa jotain aineistokokonaisuutta, esimerkiksi asiakirja tai asiakirjan osa. Aineisto-entiteetti kuvaillaan periaatteessa ottamatta kantaa siihen, missä muodossa se säilytetään ja annetaan käyttöön. Aineiston analogisia ja/tai digitaalisia kappaleita ja niiden tallennusalueista tai -välineestä riippuvaisia, usein aineistotyyppikohtaisia ominaisuuksia kuvaillaan Ilmentymä-entiteetillä.

Aineistot voivat muodostaa hierarkkisia kokonaisuuksia, joita kuvaillaan eri aineisto- eli kuvailutasoilla. AHAA:ssa on nimetty viisi kuvailutasoa: aineistokokonaisuus, pääsarja, alasarja, arkistoyksikkö ja alayksikkö. Pakollinen on ainoastaan aineistokokonaisuuden taso. Se tarkoittaa, että jos aineisto kuvaillaan vain yhdellä tasolla, se on aineistokokonaisuuden taso, ja että muilla tasoilla kuvailtavilla aineistoilla täytyy olla aineistokokonaisuus, johon ne liitetään joko suoraan tai jonkin ylemmän aineistotason kautta.

Sarjat ja yksiköt eroavat toisistaan määritelmällisesti. Sarjan luominen tarkoittaa aineistokokonaisuuden luokittelua jonkin yhteisen tekijän perusteella. Sarjahierarkia on siis yksi tapa luokitella aineistoa. Yksiköllä on aineistoa luetteloiva tai erittelevä tehtävä. Lisäksi on huomattava, ettei alasarjaa pidä kuvailla ilman pääsarjaa, eikä alayksikköä ilman arkistoyksikköä. Alasarjojen välille ja alayksiköiden välille voi muodostua tasohierarkia.

Aineiston hierarkkiset osa-kokonaisuussuhteet esitetään säännöissä kahdesta eri näkökulmasta: kuvailutasoina (AI05) ja hierarkkisine suhteina (AI40).

Aineistoa on mahdollista kuvailla moniulotteisesti. Ensinnäkin jokaisella aineistolla – kuvailutasosta riippumatta – voi olla suora suhde mihin tahansa aineiston kontekstia esittävään kuvailun kohteeseen, kuten toimijaan, paikkaan ja tapahtumaan (ks. luku Suhteet, yleiskuvaus). Toiseksi aineistojen välillä voi olla muitakin kuin hierarkkisia osa-kokonaisuussuhteita. Niitä kuvaillaan Aineiston kuvailuelementillä Aineistoon liittyvä aineisto.

Eri aineistohierarkiaan (tai saman hierarkiapuun eri haaraan) luetteloitujen aineistojen välisiä suhteita ei ylipäätään kuvailla osa-kokonaisuussuhteina vaan linkittämällä aineistot suoraan toisiinsa. Aineistoilla voi olla erityyppisiä suoria suhteita toisiinsa riippumatta kuvailutasoista, joilla ne kuvaillaan. Esimerkiksi on mahdollista, että arkistoyksikkö on fyysinen tai looginen osa toisen sarjan tai arkiston arkistoyksikköä tai että arkisto on osa toisen arkiston arkistoyksikköä. Toisiinsa liittyviä aineistokokonaisuuksia voidaan hallinnoida ja kuvailla yhdessä luomalla aineistokokonaisuus, johon nämä aineistokokonaisuudet sisältyvät. Esimerkiksi aineistokokonaisuus, jossa on sekä arkistotyyppistä että kokoelmatyyppistä aineistoa voidaan kuvailla niin, että luodaan kokoelma, joka sisältää sekä arkiston että kokoelman, tai joka sisältää arkiston mutta johon kuuluva kokoelmatyyppinen aineisto kuvaillaan kokoelman yksikköinä.

Usealla hierarkiatasolla tapahtuvan arkistokuvailun periaatteena on, että se kuvailutieto, mikä on ylemmällä tasolla esitetty, koskee myös kaikkia samassa aineistohierarkiassa sen alapuolella olevia aineistoja. AHAA:ssa on määritelty attribuutit, joihin merkityt tiedot periytyvät automaattisesti ylemmältä tasolta alemmille tasoille. Tekstimuotoiset attribuutit eivät ole koskaan periytyviä, koska eri kuvailutasoilla on

tarkoituksenmukaista esittää tieto eri tavoin. Myöskään aikatiedot eivät periydy alaspäin, mutta ne voidaan koostaa alemmalta tasolta.

*Periytyvä kuvailutieto voidaan merkitä vain, jos se pätee kaikkiin hierarkiassa alemmalla tasolla oleviin aineistoihin.*

Aineistokokonaisuustasolle voidaan tuottaa automaattisesti koosteita hierarkkisesti alemmalla tasolla olevien aineistojen kuvailutiedoista. Nämä koosteet eivät päde sellaisenaan kaikkiin hierarkiassa alemmalla tasolla oleviin aineistoihin. Koosteita esitetään vain määrättyistä kuvailukentistä.

AHAA:ssa aineisto voidaan luokitella myös muuten kuin hierarkkisesti, nimittäin aineisto- eli sisältötyypin mukaan. Aineistokokonaisuustasolla aineistotyyppi määrittää, onko aineisto arkisto, kokoelma vai "muu aineistokokonaisuus". Alemmilla kuvailutasoilla aineistotyyppi määrittää, onko aineisto tekstiä, kuvaa, ääntä vai elävää kuvaa. Tätä luokitusta voidaan tarkentaa aineiston muodollisen tehtävän mukaan (esim. kirje, valokuva, haastattelu).

Suuri osa ilmentymän kuvailuelementeistä johtuu aineiston kuvailun yhteydessä valitusta sisältötyypistä. Ilmentymänsä kautta aineistoa voidaan luokitella mm. tallennusalustan tai -välineen ja tiedostomuodon mukaan.

Aineistoihin (ja ilmentymiin) niiden *AHAA-elinkaaren aikana* kohdistuvia toimenpiteitä, elinkaaritapahtumia, on mahdollisuus kuvailla yksittäin eri kuvailuelementeillä. Näitä ovat Luovutus, Hävitystiedot, Käyttörajoitus ja Aineiston elinkaaritapahtuma. AHAA tuottaa myös automaattisesti elinkaaritapahtumia määritellyistä aineistoihin (ja ilmentymiin) ja (niiden) kuvailuihin kohdistetuista toimenpiteistä. Kuvailuun kohdistuvia elinkaaritapahtumia ovat tyypillisesti kuvailutietojen vieminen järjestelmään ja niiden muuttaminen.

## **Ilmentymä**

Ilmentymällä tarkoitetaan aineiston analogista tai digitaalista olomuotoa. Ilmentymän avulla saman aineiston eri analogiset ja/tai digitaaliset kappaleet voidaan kuvailla toisistaan erillään mm. tietopalvelua ja säilyttämistä varten. Ilmentymä liittyy aina johonkin aineistoon ja periaatteessa saman aineiston eri ilmentymät ovat sisällön kontekstiltaan ja tietosisällöltään identtisiä.

Periaatteessa jokaisella aineistokokonaisuudella on aina vähintään yksi ilmentymä. Poikkeuksia ovat tapaukset, joissa aineiston ilmentymät ovat tuhoutuneet aineiston kuvailun jälkeen, ja aineistot, jotka sisältyvät fyysisinä olioina toisiin aineistoihin tai on luotu AHAA:ssa hallinnoimaan toisiinsa liittyviä aineistokokonaisuuksia ja joihin ei suoraan voi liittää ilmentymää. Kun aineistokokonaisuus kuvaillaan useammalla kuvailutasolla, kuvailijan täytyy valita, millä kuvailutasolla ilmentymä on tarkoituksenmukaisinta liittää aineistokokonaisuuteen. Tyypillisesti ilmentymä liitetään aineistohierarkian alimmalla tasolla kuvailtuun aineistoon.

Aineiston "fyysiset", ilmentymän muodosta ja tallennusalustasta tai -välineestä riippuvat ominaisuudet kuvaillaan lähtökohtaisesti Ilmentymä-entiteetillä. Käytännön kuvailussa aineiston sisällöllisen ja fyysisen puolen erottaminen toisistaan ei aina tai kaikilta osin ole kuitenkaan tarkoituksenmukaista. Esimerkiksi aineistolle tehtäviä fyysisiä järjestelytoimia on tarkoituksenmukaista kuvailla sisällönkuvauksen yhteydessä, koska ne vaikuttavat sisällön käytettävyyteen. Ilmentymän kuvailu voi olla hyvinkin suppea, mutta myös erittäin tarkka ja erityisasiantuntemusta vaativa.

## **Tiedosto**

Digitaalinen ilmentymä muodostuu yhdestä tai useammasta tiedostosta. Tiedoston kuvailun tarkoitus on mahdollistaa ilmentymän luettelointi yksittäisinä digitaalisina tiedostokappaleina silloin, kun jokaista digitoinnista syntyvää tiedostoa kohden ei ole tarkoituksenmukaista muodostaa aineistoa ja aineistoa vastaavaa ilmentymää.

## **Säilytysyksikkö**

Jollekin tallennusalueelle tai -välineelle tallennettu ilmentymä sisältyy yhteen tai useampaan säilytysyksikköön. Säilytysyksiköllä tarkoitetaan sitä fyysistä välinettä, joka suojaa aineistoa ja sen ilmentymää. Säilytysyksikkö voi esimerkiksi olla kotelo, jonka sisällä säilytetään paperiaineistoa. Säilytysyksikkö liittyy aina johonkin ilmentymään.

Säilytysyksikölle määriteltävä sijoituspaikka ilmoittaa, missä aineistojen ilmentymiä säilytetään. Säilytysyksiköiden ja niiden tietojen hallinta voi tapahtua erillisessä tilanhallintajärjestelmässä.

## **Toimija**

Toimija-entiteetti perustuu ISAAR(CPF)-standardiin. Erityisesti Toimijan nimen luettelointisäännöt pohjautuvat kuitenkin pitkälti RDA:han. Toimijat ovat henkilöitä, sukuja ja yhteisöjä, jotka voidaan liittää aineistoihin ja niiden ilmentymiin eri rooleissa aineistojen elinkaaren eri vaiheissa. Toimijoiden kuvailun tarkoitus on aineistojen toimijakontekstin esittäminen ja aineiston hakumahdollisuuksien parantaminen.

Toimijalle määritetään aina rooli suhteessa aineistoon. Rooli voi liittyä niin aineiston syntyyn kuin mihin tahansa muuhun tapahtumaan aineiston elinkaaren aikana. Vaikka toimija kuvaillaan täysin aineistosta erillään, kuvailtavat aineistot vaikuttavat siihen, mitä toimijoita AHAA:ssa kuvaillaan. Esimerkiksi organisaation osastoja ei ole tarkoituksenmukaista kuvailla toimijoina, joilla on arkistonmuodostajarooli suhteessa aineistoon, jos organisaatiolle on muodostunut yksi yhtenäinen aineistokokonaisuus.

Toimijalla voi olla suhde joko suoraan aineistoon eri aineiston kuvailutasoilla tai tiettyihin aineiston kuvailutietoihin. Jälkimmäisessä tapauksessa kyse on kuvailutiedoista, jotka kuvaavat aineiston arkistollista hallintaa, kuten luovutus- ja hävitystiedoista.

Toimija voidaan liittää myös mm. tehtävään, paikkaan ja toiseen toimijaan määritetyssä roolissa.

Toimijan nimi ja toimijakuvailu auktorisoidaan AHAA:ssa, mutta auktorisoidun nimitiedon ja toimijakuvailun lähde voi olla ulkoinen metatietopalvelu. Lisäksi AHAA:ssa on toimijoita, joita ei ole kyetty tunnistamaan. Näiden toimijoiden kuvailuja ei auktorisoida.

Henkilötoimija kuvaillaan lähtökohtaisesti todellisen identiteettinsä perusteella. Erotuksena RDA:han AHAA:ssa henkilön itse omaksumat identiteetit esitetään erillisinä toimijakuvailuina vain tarvittaessa. Käsitteellisesti identiteettiä ei voi kuvailla riippumatta toimijasta, jonka identiteetti se on. Tämä tarkoittaa AHAA-tietomallin puitteissa sitä, että yhden identiteetin perusteella tehty kuvailu esittää käsitteellisesti henkilötoimijaa, olipa se laadittu todellisen tai, poikkeustapauksessa, omaksuman eli toisen identiteetin perusteella. Kun henkilötoimijasta laaditaan toimijakuvailu sekä todellisen että toisen identiteetin perusteella, todellisen identiteetin kuvailu esittää toimijaa, josta luodaan suhde henkilön yhteen tai useampaan toiseen identiteettiin.

Toinen keskeinen ero RDA-sääntöjen kanssa on, että AHAA:ssa oleellinenkaan muutos yhteisötoimijan tunnetussa nimessä ei sinällään edellytä erillistä toimijakuvailua. Silloin kun henkilön eri identiteettien ja yhteisön nimimuutosten perusteella ei laadita erillisiä toimijakuvailuja, ne merkitään olemassa olevan toimijan nimitietoihin.

Toimijalle valitaan luokka käytössä olevan toimijaluokituksen mukaan. Ensivaiheessa toimijaluokitus on toteutettu siten, että luokkia on kolme: yhteisö, henkilö ja suku. Myöhemmässä vaiheessa toteutetaan hierarkkinen yhteisöjen toimialaluokitus ja yhteisötyyppi-ontologia, joita ylläpidetään Finto-ontologiapalvelussa osana Metatietosanastoa<sup>9</sup>.

### **Tehtävä**

Tehtävä-entiteetti perustuu ISDF-standardiin. Tehtävällä tarkoitetaan sellaista tavoitteellista, määrämuotoista ja prosessiluonteista toimintaa, joka perustuu viralliseen valtuutukseen ja on vastuu- ja tilivelvollisuuden alaista ja joka dokumentoituu aineistossa, jota sen hoitamisesta syntyy. Tehtävien hoitamisen prosessiin sisältyviä yksittäisiä käsiteltyjä asioita ja niihin liittyviä toimenpiteitä ei AHAA:ssa esitetä tehtävinä.

Tehtävät kuvaillaan osana tehtäväluokitusta ja muodostavat tasohierarkian. Tehtäväluokitus esitetään tasohierarkian ylätasona (tehtäväkoosteena). Tehtävään liittyy tasohierarkiansa kautta aina yksi tai useampi vastuu- ja tilivelvollinen toimija (yhteisö).

Tehtävien kuvailun tarkoitus on aineistojen liittäminen toimintaympäristönsä ja aineiston hakumahdollisuuksien parantaminen. Se, miten Tehtävä-entiteettiä hyödynnetään aineiston tehtäväkontekstin kuvailussa, täytyy ratkaista aineistokohtaisesti. Esimerkiksi ei ole välttämätöntä, että jokaiselta tehtävähierarkian tasolta muodostetaan suhde jollekin aineistotasolle. Jos aineistosta ei ole mielekästä luoda lainkaan suoria suhteita tehtäväluokkiin, suhde voidaan luoda tietyn tehtäväluokituksen kokonaisuuteen ja/tai tehtäväkonteksti voidaan esittää toimijakuvailujen kautta.

Tehtävän nimi ja tehtäväkuvailu hyväksytään AHAA:ssa, mutta nimitiedon tai tehtäväkuvaailun lähde voi olla ulkoinen metatietopalvelu, esimerkiksi tehtäväluokitus.

Tehtävä voidaan liittää toimijaan, aineistoon, ajalliseen ilmiöön ja toiseen tehtävään määritetyssä roolissa. Toisiinsa liittyvät tehtävät kuvaillaan tehtävähierarkiana, jolloin muut entiteetit voidaan liittää tehtävään sen eri hierarkiatasoilla.

Muuta toimintaa (esim. yleinen tehtäväluokitus, ammatti, tehtävä aineiston aiheena) kuvaillaan Tehtävän, Toimijan ja Aineiston kuvailuelementeillä suhteilla, asiasanoilla ja tarvittaessa vapaamuotoisesti.

### **Paikka**

Paikka tarkoittaa historiallista tai nykyistä maantieteellistä tai hallinnollista aluetta tai yleensä paikkaa, jolla on maantieteellisen koordinaatiston avulla ilmaistavissa oleva sijainti (sijaintipaikka).

---

<sup>9</sup> <https://finto.fi/mts/fi/>

Paikan kuvailun tarkoitus on liittää aineisto siihen alueeseen tai paikkaan, jossa aineistoon liittyvä toimija on toiminut (toiminta-alue tms.), jonka aineisto kattaa (alueellinen kattavuus), jossa aineisto on luotu tai jäljennetty (luontipaikka, jäljentämispaikka) tai jota aineisto koskee (sisällön aihe).

Paikka voidaan liittää aineiston ja toimijan lisäksi ajalliseen ilmiöön ja toiseen paikkaan määritetyssä roolissaan.

Paikkatietojen kuvailussa pyritään hyödyntämään mahdollisimman kattavasti ulkoisia metatietopalveluja. Ne AHAA:ssa olevat paikkatiedot, joita ei löydy ulkoisista metatietopalveluista, hallinnoidaan järjestelmän sisällä.

### **Ajallinen ilmiö (toteuttamatta)**

Ajallinen ilmiö on yksittäisestä toimijasta riippumaton tapahtuma tai ilmiö, joka on ajallisesti rajattavissa. Ajallisten ilmiöiden kuvailun tarkoitus on liittää aineistot laajemmin siihen sosio-kulttuuriseen kontekstiin, jossa aineistoon liittyvät toimijat ovat toimineet tai joka on aineiston aiheena. Ajallinen ilmiö -liitosten kautta parannetaan samalla aineiston hakumahdollisuuksia.

Ajallinen ilmiö voidaan liittää aineiston ja toimijan ohella myös tehtävään ja paikkaan määritetyssä roolissa.

Ajallisten ilmiöiden kuvailussa pyritään hyödyntämään mahdollisimman kattavasti ulkoisia tietolähteitä.

### **Asiasana**

Asiasanoilla tarkoitetaan kontrolloitujen sanastojen sanoja, joita liitetään kuvailtaviin kohteisiin. Asiasanat voivat kuvata myös toimijoita, toimintaa, paikkoja, ajallisia ilmiöitä ja aineistoja eli asioita, jotka AHAA:ssa kuvaillaan itsenäisinä kuvailun kohteina. Asiasanoilla kuvailun tarkoitus on parantaa aineiston hakumahdollisuuksia. Aineistoon liittyvä asiasana kuvaa aihetta, jota aineisto koskee ja jota varten se on luotu tai kuvailijan tulkintaa aineiston tai sen osan sisällöstä. Lisäksi asiasanoja voidaan käyttää aineiston kontekstin kuvailuun liittämällä aineistoon asiasana, joka viittaa esim. aineiston synnyn tai arkistoinnin näkökulmasta olennaiseen toimintaan, ilmiöön, käsitteeseen tai esineeseen. Ensisijaisesti aineiston kontekstia kuvaillaan Aineiston suhteena Toimijaan, Tehtävään, Paikkaan ja Ajalliseen ilmiöön.

Asiasana voidaan liittää myös toimijaan ja tehtävään. Toimijaan liittyvä asiasana kuvaa toimijan toiminnan sisältöä (esim. ammatti, harrastus, toimintamuoto, toiminnan laji), tehtävään liittyvä asiasana tehtävän sisältöä. Asiasanoilla kuvailussa pyritään hyödyntämään mahdollisimman kattavasti ulkoisia sanasto-ontologioita.

### **Organisaatio ja Toimipaikka**

Entiteettien Organisaatio ja Toimipaikka tarkoituksena on esittää tietoja aineistoja hallinnoivasta, säilyttävästä ja käyttöön tarjoavasta sekä AHAA-kuvailua hallinnoivasta arkistotoimijasta. Organisaatiolla tarkoitetaan AHAA-järjestelmän käyttäjäorganisaatiota, joka yleensä on arkistotoimija. Myös varsinaisen AHAA-organisaation hallintaan aineistoa luovuttava toimija identifioidaan organisaationa, kun toimija kuvailee ja luetteloii luovuttamansa aineiston järjestelmään itse. Toimipaikalla tarkoitetaan sellaista arkistotoimitilaa, jossa aineistoja (ilmentymiä ja säilytysyksiköitä) säilytetään ja/tai niitä tarjotaan käyttöön. Toimipaikka on osa jotain organisaatiota.

Organisaatio on toimija, joka AHAA:ssa on määritelty organisaatioksi. Toimipaikka on toimija, joka AHAA:ssa on määritelty toimipaikaksi. Toimipaikan kuvailu perustuu ISDIAH-standardiin. AHAA-järjestelmässä organisaatio- ja toimipaikkatietoja hallinnoidaan Hallinnoi-valikosta keskitetysti.

Aineiston hallinnoijaksi merkitään asianomainen organisaatio tai sen toimipaikka ja arkistoon luovutetun aineiston vastaanottajaksi luovutuksen vastaanottava organisaatio.

Tiettyjen kuvailuelementtien oletusarvoja voi määrittää organisaatiokohtaisesti.

## 1.6 Suhteet, yleiskuvaus

Suhde on kuvailuelementti, joka osoittaa kahden kuvailun kohteen välillä olevan konteksti- tai muun suhteen ja joka luodaan linkittämällä kohteet yhteen. Suhteiden kuvailu auttaa tiedonhakijaa havaitsemaan löytämänsä kuvailun kohteen yhteydet toisiin kuvailun kohteisiin. Suhteiden luonne voidaan määrittellä ennalta annettujen suhdetyyppien tai roolien mukaan. Esimerkiksi toimijalla on suhde aineistoon aina määritellyn roolin kautta. Suhde voi olla myös oletusarvoinen tai tarkemmin määrittelemätön.

AHAA:ssa suhteiden kuvailu painottuu aineistosuhteiden sekä aineiston ja muiden kuvailun kohteiden välisten suhteiden kuvailuun. Aineistosuhteita ovat aineistojen väliset hierarkkiset ja muut suhteet, aineistojen ja niiden ilmentymien välinen suhde, ilmentymien suhde säilytysyksikköihin tai digitaalisiin tiedostoihin. Osina kuvailtavan aineistokokonaisuuden hierarkkiset aineistosuhteet, osakokonaisuussuhteet, syntyvät luomalla aineiston yhteyteen (alle tai rinnalle) uusia aineistoja ja määrittämällä niille kuvailutaso.

Muiden entiteettien välisten suhteiden kuvailussa AHAA hyödyntää mahdollisuuksien mukaan ulkoisissa metatietopalveluissa hallinnoitavia suhteita.

## 1.7 Attribuutit, yleiskuvaus

Kuvailuelementit koostuvat yhdestä tai useammasta attribuutista, jotka kuvaavat entiteetin ominaisuuksia. Useammasta attribuutista koostuvia elementtejä sanotaan rakenteellisiksi elementeiksi. Attribuutit voidaan kuvailla osina (useammalla metatietokentällä) ja niillä voi olla tarkenteita (esim. rooleja ja tyypejä).

Attribuutit voivat saada yhden tai useamman metatietoarvon. Ne saavat arvonsa

- valintana ennalta määritellyn koodiston, sanaston tai luokituksen pohjalta
- vapaana sanallisena kuvauksena
- valittujen merkintäsääntöjen mukaan määriteltävänä lukuarvona, aikamääränä tai merkkiyhdistelmänä
- järjestelmän muiden attribuuttien arvoista johdettuna (automaattiset elinkaaritapahtumat, periytyvyys)
- ulkoisesta lähteestä (kuten nimistöstä tai ontologiasta) verkkolinkin välityksellä

## 1.8 Hallinnoitavat kuvailutiedot

Hallinnoi-valikosta hallinnoidaan seuraavia metatietokokonaisuuksia:

- Käyttäjienhallinnan omat tiedot: käyttäjän oikeustaso ja käyttäjäkohtaisesti hallinnoitavat elementtien oletusarvot
- Koodistot eli keskitetysti hallinnoidut, ennalta määritettävät metatietojen arvojoukot
- Käyttörajoitustyytit
- Näyttörajoitustyytit
- AHAA-paikkatiedot
- Organisaatiot/Toimipaikat: organisaatiokohtaisesti hallinnoitavat elementtien oletusarvot (organisaation ja toimipaikkojen kuvailutiedot määritetään ennalta koodistoon)
- Raporttipohjat

Käyttäjän oikeustaso vaikuttaa siihen, millaisia hallinnointitietoja käyttäjä näkee ja pääsee muokkaamaan.

## 1.9 Sanasto

**AHAA-järjestelmä:** AHAA-kuvailun hakemistojärjestelmänä toimiva tietojärjestelmäkokonaisuus, jota AHAA-organisaatiot hyödyntävät arkistokuvailun työskentely-ympäristönä ja joka muodostaa niiden arkistoaineistojen metatietovarannon (hakemiston).

**AHAA-organisaatio:** AHAA-järjestelmän hakemistopalvelunaan käyttöön ottanut arkisto-organisaatio, joka AHAA-sääntöjen mukaan kuvaillaan Organisaatio-entiteettinä. Ks. luku Entiteetit, yleiskuvaus. Vrt. Luovuttajaorganisaatio.

**AHAA-palvelu:** AHAA-järjestelmän ja sille rakennettujen järjestelmärajapintojen muodostama palvelu, jonka Kansallisarkisto tarjoaa muiden AHAA-organisaatioiden käyttöön.

**Aika:** Tietomallissa ajallista ulottuvuutta esittävä entiteetti. Kuvailussa aika on attribuutti, jolla on aina määritelty rooli suhteessa kuvailun kohteisiin. Esimerkiksi aineiston identifioinnin yhteydessä käytettävän aikamääreen rooli on ajallinen kattavuus.

**Aineisto:** Laajassa merkityksessä tietovaranto, jota tarkastellaan arkistokuvailun näkökulmasta, suppeammassa merkityksessä yksi AHAA-kuvailun entiteeteistä. Ks. luku Entiteetit, yleiskuvaus. Lisäksi sanaa käytetään pienellä alkukirjaimella Aineisto-entiteetin edustamien yksittäistapausten merkityksessä.

**Aineistohierarkia:** Kuvailun rakenne, joka syntyy, kun aineistokokonaisuus kuvaillaan toisiinsa hierarkkisesti liittyvinä osina, kuvailutasoina. Vrt. kuvailuhierarkia.

**Aineistokokonaisuus:** Muista arkistoaineistoista erillään kuvailtava eli itsenäinen sisällönkuvailukokonaisuus (esim. arkisto tai kokoelma), joka voi jakaantua sarjoihin ja/tai arkistoyksiköihin. Kuvailutasona aineistokokonaisuus on ylin (ainoa pakollinen) aineiston sisällönkuvailukokonaisuus.

**Ajallinen ilmiö:** Ks. luku Entiteetit, yleiskuvaus. Sanaa käytetään pienellä alkukirjaimella myös entiteetin edustamien yksittäistapausten merkityksessä.

**Alasarja:** Pääsarjan alaluokka aineistokokonaisuuden sarjaluokituksessa, joka aineiston sisällönkuvailun tasona voi muodostaa sarjahierarkian pääsarjatason alle.

**Alayksikkö:** Arkistoyksikön osa. Kuvailutasona alayksikkö on alin aineiston sisällönkuvailukokonaisuus, joka voi muodostaa hierarkian arkistoyksikön alle.

**Analoginen aineisto:** Paperisessa tai muussa käsin kosketeltavassa muodossa laadittu, säilytetty ja/tai käytettävä arkistoaineisto. Vrt. digitaalinen aineisto.

**Arkisto:** A. Aineistokokonaisuus, joka kuvaillaan syntyneenä (1) yhden tai useamman yhteisön tehtävien hoitamisesta (yhteisöarkisto), (2) yksityishenkilön toiminnasta (henkilöarkisto) tai (3) useamman samaa sukua olevan yksityishenkilön toiminnasta (suku- tai perhearkisto). B. Arkistoinstituutio tms. arkistotoimija.

**Arkistoaineisto:** Arkistossa (arkistoinstituutiossa) säilytettävä aineisto, analoginen ja digitaalinen.

**Arkistointijärjestelmä:** Yksittäisten asiakirjojen tai muiden aineistojen liittämistä sarjaan tai aineistokokonaisuuteen ohjaavat arkistolliset periaatteet muodostavat organisaation arkistointijärjestelmän.

**Arkistokaava:** Pysyvästi säilytettävien analogisten aineistojen luokitusjärjestelmä, joka määrittelee arkistonmuodostajan toiminnasta jäljelle jäävien sarjojen keskinäisen järjestyksen ja osoittaa niiden muodostaman arkiston rakenteen.

**Arkistonmuodostaja:** Yksi Toimijan rooleista suhteessa Aineistoon. Arkistonmuodostaja on yhteisö, jonka tehtävien hoidosta, tai yksityinen henkilö (tai useampi samaa sukua oleva yksityishenkilö), jonka toiminnasta on syntynyt tai syntyy yksi tai useampi arkisto. Arkistonmuodostajaksi voidaan määritellä myös toimija, jolle ei ole muodostunut arkistoa, mutta jonka suhde tiettyyn aineistoon on sen käytettävyyden näkökulmasta mielekästä esittää arkistonmuodostajaroolin kautta.

**Arkistoyksikkö:** Aineistokokonaisuuden tai sarjan osa, luettelointiyksikkö, joka voi jakaantua alayksiköiksi. Kuvailutasona sarjaa arkistoyksikkö on alempi aineiston sisällönkuvailukokonaisuus.

**Arvo:** Kuvailukenttään merkittävä tai linkitettävä kuvailutieto (merkkiryhmä, sana, sanaryhmä tai sanallinen kuvaus). Kuvailukenttä voi saada arvon automaattisesti, koodiston mukaisesti tai vapaasti.

**Asiasana:** Ks. luku Entiteetit, yleiskuvaus. Sanaa käytetään pienellä alkukirjaimella myös entiteetin edustamien yksittäistapausten merkityksessä.

**Attribuutti:** Metatietotyyppi, joka kuvaa entiteetin ominaisuuksia. Attribuutit määritellään entiteetin kuvailuelementeillä.

**Auktorisoitu hakutieto:** Entiteetin vahvistettu hakutieto. Auktorisoidulla hakutiedolla tarkoitetaan erityisesti toimijakuvailun niitä hakutietoja, joiden avulla toimija yksilöidään ja jotka vahvistetaan erikseen osana toimijakuvailun hallinnointia. Auktorisoitu toimija tarkoittaa toimijakuvailua, jonka auktorisoitavat hakutiedot on vahvistettu.

**Digitaalinen aineisto:** Sähköisessä, aineettomassa muodossa laadittu, säilytetty ja/tai käytettävä arkistoaineisto. Vrt. analoginen asiakirja.

**Dokumentointi:** Aineiston hankintamenetelmä, jossa arkisto itse (mahdollisen yhteistyökumppanin kanssa) kerää muistitietoa ja muuta aineistoa haastattelemalla, äänittämällä ja kuvaamalla hankesuunnitelman pohjalta. Vrt. keruu. Kunkin dokumentointihankkeen tuloksena kertyneistä aineistoista muodostetaan arkistossa aineistokokonaisuus.



**Elinkaari:** Arkistoaineiston synty-, käyttö-, hallinta-, omistus- ja säilytyshistoria.

**Elinkaaritapahtuma (automaattinen ja manuaalinen):** Aineistoon tai kuvailevaan metatietoon kohdistuva tai kohdistunut toimenpide, joka dokumentoituu tai dokumentoidaan AHAA-järjestelmään Elinkaaritapahtuma-entiteetin attribuutteina. Käytetään myös laajassa merkityksessä tarkoittamaan mitä tahansa aineistoon tai kuvailevaan metatietoon kohdistuvaa tai kohdistettua toimenpidettä.

**Entiteetti:** Metatietotyyppi. AHAA-tietomallissa metatietojen joukko, josta erilliseksi kuvailun kohteeksi mallinnettu entiteetti rakentuu. AHAA-säännöissä muista entiteeteistä riippumaton, itsenäinen kuvailun kohde, esim. Aineisto ja Toimija. Entiteetti voidaan kuvailla yhtenä kokonaisuutena, koosteina ja osina sekä suhteina muihin entiteetteihin. Entiteetillä on yksi tai useampi attribuutti, kuvailtava ominaisuus.

**Hakemistojärjestelmä:** Kuvailujärjestelmää toteuttava metatietorakenteiden kokonaisuus, joka mahdollistaa kuvailumetatietojen hallinnan ja esittämisen hakutietoina ja erilaisina hakemistorakenteina.

**Hallintatiedot:** (1) AHAA-järjestelmän metatietojen hallinta yleisessä merkityksessä. (2) Aineisto-entiteetin kuvailuelementtien metatietojen hallinta (Hallinnoi-valikko). (3) Eri kontekstientiteettien, esim. Toimijan, yksittäistapausten hallintatiedot. (4) Aineistojen kuvailun hallintatiedot (käsittelytasot).

**Hankinta:** Elinkaaritapahtuma tai sarja elinkaaritapahtumia, jonka lopputuloksena AHAA-organisaatio ottaa aineistoa luovutuksena tai luovutuseränä omistukseensa tai hallintaansa.

**Henkilö:** Toimija-entiteetin tyyppi. Yksityishenkilö.

**Hierarkia:** Ks. Kuvailuhierarkia ja Aineistohierarkia.

**Identifiointitieto:** Aineistoa tunnistava ja yksilöivä kuvailutieto.

**Identiteetti:** Henkilötoimijan todellinen identiteetti tai henkilön sen rinnalle omaksuma toinen identiteetti, esim. pseudonyymi. Identiteettejä kuvaillaan toimijakuvailujen kautta.

**Ilmentymä:** Ks. luku Entiteetit, yleiskuvaus. Sanaa käytetään pienellä alkukirjaimella myös entiteetin edustamien yksittäistapausten merkityksessä.

**Kattavuus:** Aineiston *ajallinen kattavuus* määritellään Ajan roolilla ja EDTF 1.0 -standardin mukaisesti. Myös nimekkeille, tunnisteille ja suhteille voidaan määrittää ajallinen kattavuus. Aineiston *alueellinen kattavuus* määritellään Paikan roolilla.

**Keruu, perinteenkeruu:** Aineiston hankintamenetelmä, jossa arkiston järjestämässä keruukilpailussa tai keruuhankkeessa vapaaehtoiset keräävät muistitietoa ja muuta aineistoa arkistoon talletettavaksi. Vrt. dokumentointi. Kunkin ”keruun” tuloksena saaduista aineistoista muodostetaan arkistossa aineistokokonaisuus.

**Kohde:** Suhteiden luonnissa se aineisto, toimija tai muu kuvailun kohde, johon yhteys muodostetaan.

**Kokoelma:** (1) Aineistokokonaisuus, joka on koottu yhteen (ja kuvaillaan) valitun yhteisen ominaisuuden perusteella riippumatta aineistojen aiemmasta kontekstista. (2) Aineistokokonaisuus, joka luodaan arkistossa hallinnoimaan tai kuvailemaan toisiinsa liittyviä aineistokokonaisuuksia yhdessä.

**Kokoelmanmuodostaja:** Henkilö tai yhteisö, joka on koonnut aineistokokonaisuuden jonkin aineistoille yhteisen ominaisuuden perusteella riippumatta aineistojen aiemmasta kontekstista. Käytetään pääasiassa aineistokokonaisuuden tasolla, mutta voidaan käyttää myös alemmilla tasoilla.

**Kontekstitieto:** Aineiston syntyyn, kertymiseen, hallintaan ja käyttöön liittyvistä toimijoista, toiminnasta, tapahtumista ja koko tapahtumaympäristöstä kertova kuvailutieto.

**Kuvailu, arkistokuvailu:** (1) Arkistoaineistoon kohdistuva dokumentaatiotoiminta, joka toteuttaa arkistollista vaatimusta aineiston liittämistä konteksteihinsa niin, että aineiston käytettävyys on varmistettu käytön ajasta, paikasta ja tarkoituksesta riippumatta. (2) Tästä toiminnasta syntyvä kuvailutietojen (kuvailumetatietojen) kokonaisuus kuvailujärjestelmän piirissä.

**Kuvailuhierarkia:** Kuvailun rakenne, joka syntyy, kun entiteetti kuvaillaan toisiinsa hierarkkisesti liittyvinä osina, kuvailutasoina. Vrt. aineistohierarkia.

**Kuvailujärjestelmä:** Kuvailutoimintaa, kuvailumetatietojen tuottamista ohjaava tietorakenteiden, periaatteiden ja sääntöjen kokonaisuus.

**Kuvailusäännöt:** Metatietomalli, joka kuvailujärjestelmän sisällä määrittelee, mitä ja millä rakenteella metatietoja kuvailun kohteista esitetään. Arkistokuvailun säännöt määrittävät ne periaatteet, joiden mukaisesti aineisto liitetään konteksteihinsa niin, että aineiston käytettävyys on varmistettu käytön ajasta, paikasta ja tarkoituksesta riippumatta.

**Kuvailutaso:** Aineiston kuvailun osakokonaisuus. Aineisto kuvaillaan yhdellä tai useammalla kuvailutasolla. Tasot muodostavat aineistohierarkian, joka kuvastaa aineiston fyysistä ja/tai käsitteellistä rakennetta. Ylemmällä tasolla annetut kuvailutiedot voivat periytyä alemmalle tasolle ja alemmalla tasolla annettuja tietoja voidaan koostaa ylemmälle tasolle.

**Kuvailuelementti:** Kuvailun rakenneosa, tietty kuvailutietojen joukko. Kuvailuelementti voi olla entiteettikohtainen, usealle entiteetille yhteinen tai entiteettien välinen suhde. Kuvailuelementillä on yksi tai useampi attribuutti ja mahdollisesti tarkenteita.

**Käsitemalli:** Tarkasteltavien käsitteiden ja niiden välisten suhteiden formaali määrittely.

**Käsittelytaso:** Aineiston käsittelylle organisaatiokohtaisesti määriteltävä laadullinen taso.

**Käyttörajoitus:** Lainsäädännön tai sopimusten perusteella aineiston käyttöön kohdistettua rajoitusta kuvaava kuvailuelementti. Kuntoon perustuvat käyttörajoitustiedot välittyvät AHAA-järjestelmästä Ilmentymän kuvailutietojen perusteella.

**Käyttörajoitustyyppi:** Yksittäisen lainsäädäntöön tai sopimukseen perustuvan käyttörajoituksen tietokokonaisuus, jota hallinnoidaan erikseen.

**Laajuus:** Aineiston, luovutuksen tai aineiston hävitystiedoissa esitettävän hävitettävän aineiston fyysinen koko tai sisällöllinen laajuus. Fyysinen koko esitetään metreinä. Sisällöllisen laajuuden suure riippuu aineiston sisältötyypistä.

**Luettelointi:** Yksittäisistä kuvailun kohteista ja niiden välisistä suhteista sekä niitä kuvaavista metatiedoista muodostuvien kuvailurakenteiden esittäminen tiettyssä hakemistojärjestelmässä. Aineiston luettelointi on

aineiston hallintaa luettelointisääntöjen määrittelemien ja hakemistojärjestelmän mahdollistamien luettelointirakenteiden ja -tapojen avulla.

**Luettelointisäännöt:** Metatietojen esittämistapaa tietyssä hakemistojärjestelmässä ohjaava säännöstö. Luettelointisäännöt määrittävät metatietojen esittämisen periaatteet ja tavat käytettävässä hakemistojärjestelmässä kuvailujärjestelmässä määriteltyjen kuvailukohteiden ja -periaatteiden pohjalta. Kuvailujärjestelmää toteuttavassa hakemistojärjestelmässä kuvailu- ja luettelointisäännöt limittyvät niin ollen toisiinsa.

**Luovuttajaorganisaatio:** AHAA-organisaation hallintaan aineistoa luovuttava toimija, joka kuvailee ja luettelee luovuttamansa aineiston AHAA-järjestelmään itse. Vrt. AHAA-organisaatio.

**Luovutus:** Elinkaaritapahtuma, jossa AHAA-organisaatio vastaanottaa hallintaansa arkistoaineistoa ulkopuoliselta luovuttajalta tai oman dokumentaatiohankkeensa tuloksena.

**Luovutuserä:** Elinkaaritapahtuma, jossa AHAA-organisaatio vastaanottaa hallintaansa useampana ajankohtana luovutettua mutta samaan luovutukseen kuuluvaa aineistoa.

**Metatieto:** Tietoa kuvaileva ja tiedonhallintaa tukeva rakenteinen tieto, esim. arkistokuvailusta syntyvä tieto ja suunnitelmallisen asiakirjahallinnan mahdollistava tieto.

**Nimeke/nimi:** Kuvailuelementtinä sana, ilmaisu tai merkkijono, joka nimeää entiteetin. Nimimuoto voi olla auktorisoitu, jolloin se saa pysyvän tunnistein.

**Näyttörajoitus:** Lainsäädännön tai sopimusten perusteella kuvailutiedon näyttämiseen kohdistettua rajoitusta kuvaava kuvailuelementti.

**Näyttörajoitustyyppi:** Yksittäisen lainsäädäntöön tai sopimukseen perustuvan näyttörajoituksen tietokokonaisuus, jota hallinnoidaan erikseen.

**Ontologia:** Rajatun aihealueen käsitteellinen mallinnus, jossa kuvataan käsitemallin sisältämät entiteetit ja niiden luokat, suhteet, toiminnot ja muut ominaisuudet.

**Organisaatio:** Ks. luku Entiteetit, yleiskuvaus. Sanaa käytetään myös entiteetin edustamien yksittäistapausten merkityksessä.

**Paikka:** Ks. luku Entiteetit, yleiskuvaus. Sanaa käytetään pienellä alkukirjaimella myös entiteetin edustamien yksittäistapausten merkityksessä.

**Periytyvyys:** Ylemmällä kuvailutasolla kuvaillun aineiston attribuutin arvojen automaattinen tallentuminen samassa aineistohierarkiassa alemmalla kuvailutasolla kuvaillun aineiston attribuutin arvoiksi. Periytyvyydeksi luetaan myös alemmilla kuvailutasoilla kuvaillun attribuutin arvojen koostuminen ylemmän kuvailutason attribuutin arvoiksi.

**Pääsarja:** Aineistokokonaisuuden sarjaluokituksen pääluokka, joka voi jakaantua alasarjoiksi ja joka aineiston sisällönkuvailukokonaisuutena muodostaa sarjahierarkian ylimmän kuvailutason.

**Rajoitustiedot:** Aineiston ja ilmentymän käyttörajoituksia ja AHAA-järjestelmässä hallinnoitavien metatietojen näyttörajoituksia kuvaavat kuvailutiedot.

**Rooli:** Entiteetin tai muun kuvailuelementin tarkenne suhteessa toiseen kuvailuelementtiin, esim. Toimijan toiminnallinen rooli suhteessa Aineistoon tai Toimijan nimen rooli suhteessa Toimijaan. Roolit määrittävät entiteettien välisten suhteiden tyyppin.

**Sarja:** Tehtäväluokituksen perusteella tai muodoltaan, tehtävältään ja/tai sisällöltään yhteenkuuluvien aineistojen muodostama aineiston luokka, tai sisällönkuvailun osakokonaisuus, jolla on kokoava nimeke. Sarjat luovat aineistokokonaisuuden rakenteen. Sarja määritetään AHAA:ssa joko pääsarjaksi tai alasarjaksi.

**Luovutuserä:** Elinkaaritapahtuma, jossa AHAA-organisaatio vastaanottaa hallintaansa useampana ajankohtana luovutettua mutta samaan luovutukseen kuuluvaa aineistoa.

**Sisällöllinen laajuus:** Aineiston sisältötyypin mukaan määritettävä aineiston laajuus. Sisällöllinen laajuus voi koskea aineiston ohella luovutuksen ja hävitettävän aineiston laajuutta.

**Sisältötieto:** Aineiston tietosisällöstä ja sisällön rakenteesta kertova kuvailutieto.

**Sisältötyyppi:** Aineiston sisällön esitysmuoto, esim. teksti, kuva, ääni, elävä kuva, nuotti, kirje, kartta, radio-ohjelma ja tv-ohjelma, joka ilmentää näkökulmaa, josta aineistoa kuvaillaan.

**Suhde:** Ks. luku Suhteet, yleiskuvausSuhteet, yleiskuvaus.

**Suku:** Toimija-entiteetin tyyppi. Joukko yksityishenkilöitä, jotka ovat keskenään perhe- tai muussa sukulaisuussuhteessa.

**Säilytysyksikkö:** Ks. luku Entiteetit, yleiskuvaus. Sanaa pienellä alkukirjaimella käytetään myös entiteetin edustamien yksittäistapausten merkityksessä.

**Tarkenne:** (1) Yksi AHAA-sääntöjen rakenteellisista metatietokentistä. (2) Aineiston identifiointitietojen kuvailun attribuutti, joka tarkoittaa aineiston yksilöintiä arkistointijärjestyksen perusteella.

**Tehtävä:** Ks. luku Entiteetit, yleiskuvaus. Sanaa käytetään pienellä alkukirjaimella myös entiteetin edustamien yksittäistapausten merkityksessä.

**Tiedosto:** Ks. luku Entiteetit, yleiskuvaus. Sanaa käytetään pienellä alkukirjaimella myös entiteetin edustamien yksittäistapausten merkityksessä.

**Tietomalli:** Tietojen ja niiden välisten suhteiden formaali määrittely esim. tietojärjestelmän puitteissa.

**Toimenpidetieto:** Aineistoon kohdistetuista elinkaaritapahtumista kertova kuvailutieto.

**Toimija:** Ks. luku Entiteetit, yleiskuvaus. Sanaa käytetään pienellä alkukirjaimella myös entiteetin edustamien yksittäistapausten merkityksessä.

**Toimipaikka:** Ks. luku Entiteetit, yleiskuvaus. Sanaa käytetään myös entiteetin edustamien yksittäistapausten merkityksessä.

**Tunniste:** Tunniste on viittaustunnus, yksilöivä tunnus, jolla on eri rooleja. Järjestelmän antama Tekninen tunniste identifioi AHAA-hakemistopalvelussa kuvailtavan rakenteellisen elementin ja entiteetin (aineisto, ilmentymä, toimija, luovutus, säilytysyksikkö, toiminta, toimipaikka, organisaatio) sekä siitä annetut tiedot. Analogiset tunnisteet (esim. arkistotunnisteet ja signumit) yksilöivät erityisesti aineistot ja niiden sijainnin.

Niiden muodostamisperiaatteet ovat organisaatiokohtaisia. Pysyvät tunnisteet (persistent identifiers) ovat tunnisteita, joita voidaan antaa digitaalisille objekteille, ja niiden välityksellä päästään käyttämään digitaalista objektia. Toimijalla voi olla myös ISNI-tunniste, joka on nimien kansainvälinen standarditunnus.

Tunniste on pakollinen tieto roolissa Tekninen tunniste; lisäksi luovutuksella ja säilytysyksiköllä on myös pakollinen Analoginen tunniste. Tarkemmat kuvaukset entiteettien yhteydessä.

**Tyyppi:** Metatietosisältöä määrittelevä entiteetin tai attribuutin tarkenne.

**Yhteisö:** Toimija-entiteetin tyyppi. Jotain yhteisöllistä tehtävää varten usein muodollisesti järjestäytynyt yksityishenkilöiden ja/tai yhteisöjen joukko, myös yksittäinen henkilö, jolla on yhteisöllinen tehtävä, esim. viranomainen, järjestö tai liikeyritys.

## 2 ENTITEETTIKOHTAISET ATTRIBUUTIT JA SUHTEET

### 2.1 AINEISTO

#### 2.1.1 Aineiston identifiointitiedot

##### 2.1.1.1 Aineiston nimeke (AI02)

**Viittaus:** EAD <unittitle lang>; ISAD(G) 3.1.2; AKLS Nimet

**Määritelmä:** Nimeke nimeää aineiston. Aineistoja nimetään eri kuvailutasoilla (aineistokokonaisuus, pääsarja, alasarja, arkistoyksikkö, alayksikkö). Nimeke muodostetaan kuvailutasoista tarkempien sääntöjen (ks. jäljessä) sekä kuvailevan yhteisön käytäntöjen mukaisesti. Nimekkeeksi valitaan aineiston alkuperäinen nimi, aineistosta, aineistoon liittyvästä toimijasta, tehtävästä, paikasta, tapahtumasta tai muusta ilmiöstä johdettu nimi, sopimuksessa sovittu nimi tai muusta ulkoisesta lähteestä saatu nimi. Nimekkeet toimivat hakutietoina.

**Merkintätapa:** Nimeke voidaan kirjoittaa sanoina, merkkeinä tai näiden yhdistelmänä. Nimekkeen aloittava sana kirjoitetaan pääsääntöisesti isolla alkukirjaimella. Nimekkeet eri rooleissaan erotetaan toisistaan. Nimekkeellä voi olla erikielisiä versioita ja ajallinen kattavuus.

Nimekkeen rooli ja kieli valitaan kontrolloidusta sanastosta. Nimekkeen ajallinen kattavuus merkitään ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti (ks. luku AIKA).

Nimekkeen merkitsemisessä suositetaan sisältöä, joka ei itsessään tarvitse näyttörajoitusta. Jos nimeke on kuitenkin sisällöltään näyttörajoitettava, tee tarvittavat näyttörajoitukset osana rajoitustietojen merkinnän työnkulkua. Huomaa, että nimekkeelle hierarkiapuussa tehty näyttörajoitus vaikuttaa kyseisen aineiston ja sen alla olevien aineistojen näkymiseen.

**Pakollisuus:** Kyllä. Nimeke roolissa päänimeke on pakollinen. Nimekkeet rooleissa muu nimeke ja aikaisempi nimeke eivät ole pakollisia.

**Toistettavuus:** Kyllä. Roolissa Päänimeke voi olla vain yksi tietynkielinen nimeke. Päänimeke voidaan kuitenkin toistaa erikielisinä päänimekkeinä. Rooleissa muu nimeke ja aikaisempi nimeke nimekkeitä voi olla useampia.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Kyllä.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

**Nimeke (NIM1):** Nimekkeen sama arvo. Ks. kuvailutasokohtaiset tarkemmat säännöt jäljempänä.

**Nimekkeen rooli (NIM2):** Luokittelu, jolla aineiston eri nimet erotetaan toisistaan.

Nimekkeen rooli	Määritelmä/käyttö
Päänimeke	Aineiston ensisijainen nimi. Pakollinen tieto.
Aikaisempi nimeke	Aikaisemmin käytössä ollut ensisijainen nimi (kun aineiston nimi on muutettu).
Muu nimeke	Aineiston muut nimet.

**Nimekkeen ajallinen kattavuus (NIM3):**

**Määritelmä:** Aikamääre, joka ilmaisee, milloin nimeke on ollut käytössä. Suositellaan käytettäväksi erityisesti silloin, kun esitetään nimeke roolissa aikaisempi nimeke.

**Merkintätapa:** Merkitään oletusarvona annetussa roolissa Ajallinen kattavuus ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti. Periaatteet kuvataan tarkemmin tässä dokumentissa ajan yleiskuvauksen yhteydessä luvussa AIKA.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei. Nimekkeellä on vain yksi ajallinen kattavuus.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** Nimekkeen aikarooli (AIK2) on Ajallinen kattavuus.

**Työnkulku:** Ota toiminto käyttöön + painikkeesta. Merkitse aikamääreet asettamalla ajan alku- ja loppuarvot riittävällä tarkkuudella lukuja määrämuodossa vastaanottavaan kenttään, vaihda valintalistasta tarvittaessa ajan tarkkuuden oletusarvot ja lisää aikamääreet painikkeesta "Lisää".

**Liittyvät elementit:**

Toimijan nimen aika esitetään entiteetin Toimijan nimi elementillä TON13 Aika.

Kohdeaineiston ajallinen kattavuus esitetään elementillä AI03 Aineiston aika.

#### **Nimekkeen kieli (NIM4):**

**Määritelmä:** Kieli, jolla aineiston nimeke merkitään. Kullekin nimekkeelle voidaan antaa erikielinen versio.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Oletusarvona on järjestelmän päävalikosta valittu kuvailun kieli.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei. Kullakin yksittäisellä nimekkeellä voi olla vain yksi kielivalinta.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Työnkulku:** Merkitse kieli valintalistasta.

#### **Liittyvät elementit:**

Toimijan nimen kieli esitetään entiteetin Toimijan nimi elementillä TONI5.

Kohdeaineistossa käytetty kieli esitetään elementillä AI26 Aineiston kieli.

**Työnkulku:** Valitse Identifiointi-välilehdellä nimekkeen rooli valintalistasta ja muuta tarvittaessa nimekkeen kielen oletusvalintaa. Kirjoita nimeke annettuun tekstikenttään. Lisää nimeke aineistolle painikkeesta ”Lisää”. Ota tarvittaessa käyttöön toiminto Nimekkeen ajallinen kattavuus + painikkeesta, merkitse aikamääreet riittävällä tarkkuudella ja lisää aikamääreet painikkeesta ”Lisää”.

Jos yrität lisätä aineistolle toisen päänimekkeen, järjestelmä kysyy, korvataanko nimeke uudella ja säilytetään edellinen muuttamalla se aikaisemmaksi nimekkeeksi, vai poistetaanko edellinen nimeke.

#### **Liittyvät elementit:**

Jos samannimiset aineistot ovat yksilöitävissä arkistointijärjestyksen perusteella, aineistoille voidaan merkitä aakkosellinen tai numeerinen tarkenne elementillä AI55 Tarkenne.

Jos samannimiset aineistot ovat yksilöitävissä toimijan, paikan, aiheen tms. tekijän perusteella, niitä kuvaava termi voidaan merkitä nimekkeen yhteyteen sulkeisiin.

Aineistolle määritetään tyyppi aineistokokonaisuustasolla elementillä AI08 Aineistotyyppi. Alemmilla kuvailutasoilla aineistolle voidaan määrittää tyyppi elementeillä AI08 Aineistotyyppi ja AI57 Aineiston alatyyppi.

## **Aineiston tasot**

### **Kuvailutaso 1: aineistokokonaisuus**



Aineistokokonaisuus määritetään aineistokokonaisuuden tyyppin (AI08) mukaan joko arkistoksi, kokoelmaksi tai muuksi aineistokokonaisuudeksi. Määrittäminen vaikuttaa nimekkeen muodostamiseen siten, että arkisto nimetään arkistoksi ja kokoelma kokoelmaksi. Aineistoa, joka on määritelty muuksi aineistokokonaisuudeksi, ei nimetä arkistoksi eikä kokoelmaksi. Jos kokoelma tai muu aineistokokonaisuus on kuitenkin aiemmin nimetty arkistoksi, tai arkisto tai muu aineistokokonaisuus kokoelmaksi, tai aineistokokonaisuutta ei ole aiemmin nimetty arkistoksi eikä kokoelmaksi, aineiston nimekettä ei pääsääntöisesti muuteta.

Aineistokokonaisuuden ensisijaisena nimenä toimivan päänimekkeen tarkoitus on yksilöidä aineisto. Samannimiset aineistokokonaisuudet voidaan tarvittaessa identifioida tarkemmin sisällyttämällä päänimekkeeseen lisämääre. Se voi olla esimerkiksi aineistotyyppi, paikannimi, säilyttävän arkiston nimilyhenne tai järjestysnumero. Lisämääre lisätään päänimekkeen perään sulkeisiin.

### **Arkisto**

Arkiston nimeke johdetaan liittyvän toimijan nimestä (TJ04), kun toimija on roolissa arkistonmuodostaja. Jos arkistolle määritellään useampia arkistomuodostajaroolissa olevia toimijoita, arkiston päänimeke johdetaan viimeisimmän tai tärkeimmäksi arvioidun toimijan nimestä ja arkistolle voidaan antaa muita nimekkeitä, jotka johdetaan muiden toimijoiden nimistä. Jos arkistonmuodostajaroolissa olevat toimijat ovat perheenjäseniä tai sukulaisia, arkisto voidaan määrittellä sukuarkistoksi ja nimetä perheen tai suvun nimen mukaan. Arkiston nimekettä ei johdeta sellaisen toimijan nimestä, joka ei ole ollut arkistonmuodostajaroolissa suhteessa aineistoon aineiston kattamana ajanjaksona.

Päänimekkeen lisämääreellä voidaan erottaa toisistaan ne saman toimijan toiminnasta syntyneet osa-arkistot sekä erillään hallinnoidut arkistot, joiden nimi johtuu tai johdetaan saman toimijan nimestä.

Arkistolle määritetään aikaisempi nimeke, jos arkiston päänimekettä muutetaan. Toimijan nimen muuttumisesta (tai muusta syystä) johtuneet aikaisemmat muutokset arkiston tunnetussa nimessä voidaan kirjata muina nimekkeinä.

Yksityisarkiston nimeämisessä huomioidaan mahdolliset luovutussopimuksen ehdot.

Esimerkkejä:

*Maa- ja metsätalousministeriön arkisto*  
*Maa- ja metsätalousministeriön asutusasiainosaston arkisto*  
*Metsähallituksen I arkisto (järjestysnumero lisämääreenä)*  
*Metsähallituksen II arkisto (järjestysnumero lisämääreenä)*  
*Metsähallituksen Kurun hoitoalueen arkisto*  
*Kemi Oy:n arkisto*  
*Kemi Oy:n pääkonttorin arkisto*  
*Koitelin sahan (Kiiminki) arkisto (paikannimi lisämääreenä)*  
*Kajaani Oy:n Toppilan tehtaan piirustusarkisto*  
*Aleksis Kiven arkisto*  
*Hertta Kuusisen arkisto*  
*August Fredrik Palmfeltin arkisto*  
*Virittäjä -lehden arkisto*

*Swan-suvun arkisto*  
*Walter ja Signe Snellmanin perhearkisto*  
*Eskolan taloarkisto (Laukaa) (paikannimi lisämääreenä)*  
*A.O. Kairamon arkisto (KA Hämeenlinna) (säilyttävän arkisto lisämääreenä)*  
*A.O. Kairamon arkisto (KA Helsinki) (säilyttävä arkisto lisämääreenä)*  
*Suomen Kommunistisen Puolueen (1918–1944) arkisto (toimijan toiminta-aika lisämääreenä)*  
*Suomen Kommunistisen Puolueen (1944–1990) arkisto (toimijan toiminta-aika lisämääreenä)*  
*Suomen Kansan Demokraattisen Liiton Lautiosaaren Työväen paikallisjärjestön arkisto*  
*Rakennusliiton arkisto*  
*Uusi Tuuli ry:n arkisto*  
*Women's International League for Peace & Freedom Suomen osaston arkisto*  
*Puumerkkien etsimiskilpailun arkisto*

## **Kokoelma**

Kokoelman päänimekkeeksi valitaan nimi, jolla kokoelma yleisimmin tunnetaan, tai kokoelma nimetään jonkin sitä yhdistävän tekijän perusteella. Kokoelman nimeke voidaan esimerkiksi johtaa sen muodostajan tai hallinnoijan nimestä, keruun tai kirjoituskilpailun nimestä tai kokoelman sisällöstä. Nimeämisessä huomioidaan mahdolliset luovutussopimuksen ehdot.

Kokoelmalle määritetään aikaisempi nimeke, jos kokoelman päänimekettä muutetaan. Aiemmat muutokset kokoelman tunnetussa nimessä voidaan kirjata muina nimekkeinä.

Päänimekkeen perään voidaan lisätä sulkeisiin lisämääre kokoelma, jos aineiston kokoelmaluonne ei muutoin päänimekkeestä ilmene.

Esimerkkejä:

*Adresseja keisareille (kokoelma)*  
*N. I. Bobrikovin kokoelma*  
*Paavo Emil Cajanderin kokoelma*  
*Museoviraston kansatieteen käsikirjoitusarkisto (kokoelma)*  
*Oulujoki Oy:n 50-vuotisjuhlakirjan haastattelut (kokoelma)*  
*Nurmijärven työväenyhdistysten asiakirjat (kokoelma)*  
*Topographica Kempele (kokoelma)*  
*Turun maakunta-arkiston sanomalehtikokoelma*  
*Hauho-Seuran kokoelma*  
*Vaalimainoskokoelma*  
*Wirzenius-suvun kokoelma*  
*Laestadiana 10 (kokoelma)*  
*Pohjanmaan mystikot, Kustaa Hallion kokoelma*  
*Suomen Luokkasota 1918 (kokoelma)*

## **Muu aineistokokonaisuus**

Muu aineistokokonaisuus kuin arkisto tai kokoelma nimetään esimerkiksi aineiston sisällön tai tyyppin, toimijan, toiminnan, tapahtuman tai luovutuskokonaisuuden mukaan.

Muulle aineistokokonaisuudelle määritetään aikaisempi nimeke, jos aineistokokonaisuuden päänimekettä muutetaan. Aiemmat muutokset aineistokokonaisuuden tunnetussa nimessä voidaan kirjata muina nimekkeinä.

Esimerkkejä:

*T-8889 (aineistoerä)*  
*Henkilöstötietorekisteri*

## **Kuvailutaso 2: pääsarja**

Sarjan nimeke kuvaa lähtökohtaisesti sitä aineiston arkistointiin tai järjestämiseen liittyvää luokitteluperustetta, joka yhdistää sarjan muodostavaa aineistoa aineistokokonaisuuden osana. Luokitteluperuste voi olla esimerkiksi aineistosisältö, asiakirjan muodollinen tehtävä, aineistotyyppi, asiaryhmitys, tehtävryhmitys, organisaatiojako tai näiden yhdistelmä. Arkistonmuodostuksen tai arkistoinnin yhteydessä sarjalle tai sen muodostavalle aineistolle annettu nimi yleensä säilytetään. Yleisten arkistokaavojen pääsarjojen nimet ovat vakiomuotoisia.

Yhteisöjen arkistoissa sarjat (myös alasarjat, arkistoyksiköt ja asiakirjat) nimetään usein sarjan sisältämän aineiston sisällöllisen tai muodollisen tehtävän/tarkoituksen mukaan tai näiden yhdistelmänä. Henkilöarkistojen ja kokoelmien sarjanimikkeet muodostetaan useammin aineistosisällön tai -tyypin mukaan.

Esimerkkejä:

*Pöytäkirjat (Yleisen arkistokaavan pääsarja)*  
*Yleishallinto (tehtäväluokituksen mukainen nimetty pääsarja)*  
*Käsikirjoitukset (henkilöarkistolle tyypillinen aineistotyyppin mukaan nimetty pääsarja)*  
*Tukholman lähetystön kaupallinen osasto (organisaatorakenteen mukaan nimetty pääsarja)*  
*Kalastusta koskevat asiakirjat (sisällön mukaan nimetty pääsarja)*

## **Kuvailutaso 3: alasarja**

Alasarjan nimeäminen riippuu yleensä pääsarjan luokitteluperiaatteesta tai koko sarjahierarkian kokonaisuudesta. Alasarja nimetään usein ylemmän sarjan alaluokaksi, mutta luokitteluperiaate voi myös muuttua alemmalla hierarkiatasolla. Esimerkiksi pääsarjat voivat olla määritelty organisaatiojaon mukaan ja alasarjat tehtävä- tai asiaryhmituksen mukaan, tai pääsarjat voivat perustua tehtävryhmitykseen, mutta alasarjat on nimetty asiakirjan tehtävän mukaan. Pääsarjan alasarjat on myös voitu muodostaa epäyhtenäisten luokitteluperiaatteiden mukaan.

Alasarjan nimeke ei saa olla sama kuin ylemmällä hierarkiatasolla olevan sarjan nimeke.

Esimerkkejä:

*Kartat (aineistotyyppi)*  
*Äänitteet (aineistotyyppi)*  
*Rakennuskuvat (aineistosisältö ja aineistotyyppi)*

*Saarnat (aineistosisältö/aineistotyyppi)*  
*Eläkeasioita koskevat asiakirjat (aineistosisältö)*  
*Tilintarkastuskertomukset (asiakirjan tehtävä)*  
*Henkilöstöhallinto (tehtäväryhmä)*  
*Tiede ja taide (asiaryhmä)*  
*Metsäosaston diaarit (toimija ja aineistotyyppi)*

Esimerkkejä pääsarjan Käsikirjoitukset alasarjoista: *Näytelmät, Runot, Proosakirjoitukset, Artikkelit, Esseet, Kirjallisuusarvostelut, Puheet, Esitelmät, Alustukset, Luennot, Saarnat*

Esimerkkejä pääsarjan Kirjeenvaihto alasarjoista: *Saapuneet kirjeet, Kirjetoisteet, Tervehdykset, Sähkeet, Vanhemmilta saapuneet kirjeet, Ystäviltä saapuneet kirjeet, Viralliset kirjeet, Yksityiskirjeet, Tutkimuskirjeenvaihto, Liikekirjeenvaihto, Tilauskirjeenvaihto*

Esimerkkejä pääsarjan Pöytäkirjat alasarjoista: *Edustajakokouksen pöytäkirjat, Puolueneuvoston pöytäkirjat, Keskuskomitean pöytäkirjat*

Esimerkkejä pääsarjan Sisällön mukaan järjestetyt asiakirjat alasarjoista: *Juhlat ja muut tilaisuudet, Harrastustoiminta, Kiinteistöasiakirjat, Viralliset asiakirjat, Sopimukset*

#### **Kuvailutaso 4: arkistoyksikkö**

Arkistoyksikön nimeke joko yksilöi aineiston arkistokokonaisuuden/sarjan sisällä tai nimeää sarjaan kuuluvaa aineistoa luetteloivat yksiköt, jolloin nimeke yleensä toistaa sarjan nimeä. Samaan aineistokokonaisuuteen tai sarjaan kuuluvat arkistoyksiköt voivat olla samannimisiä tai erinimisiä. Ensin mainitussa tapauksessa arkistoyksiköt yksilöidään muun identifiointitiedon (esim. analogisen tunnuksen) perusteella.

Jos arkistoyksikön nimeke toimii keskeisenä sisällönkuvailun kuvailuelementtinä, nimeke muodostetaan niin, että se mahdollisimman hyvin kuvaa aineistosisältöä.

Arkistoyksikön nimeke voidaan muodostaa esimerkiksi aineiston aiheesta, asiakirjan muodollisesta tehtävästä, aineistotyyppistä, yhteisössä käsitellystä asiasta tai suoritetusta tehtävästä, toimijan, paikan tai ajallisen ilmiön nimestä, aikamääreestä tai näiden yhdistelmästä. Nimeke voidaan muodostaa myös hakusanatyyppisesti (indeksoimalla). Yleensä arkistonmuodostajan arkistoyksikölle antama nimi säilytetään.

#### **Kuvailutaso 5: alayksikkö**

Alayksikön nimeke yksilöi arkistoyksikön osa-aineistot. Nimeke muodostetaan usein hakusanatyyppisesti (indeksoimalla). Jos alayksikön nimeke toimii keskeisenä sisällönkuvailun kuvailuelementtinä, nimeke muodostetaan niin, että se mahdollisimman hyvin kuvaa aineistosisältöä.

Esimerkkejä arkistoyksikön ja alayksiköiden nimistä:

*Henkikirja (asiakirjan tehtävä)*  
*Mietinnöt (asiakirjan tehtävä)*  
*Tasekirja (asiakirjan tehtävä)*

*Muistiinpanoja (asiakirjan tehtävä)*  
*Tanssilaulu (aihe)*  
*Työsopimusneuvotteluasiakirjat (aihe)*  
*Lakkoja ja työsulkuja (asia)*  
*S/S Gaudin haaksirikko (asia)*  
*Olympiakisat 1940 (asia)*  
*Ministeri W. Söderhjelm (asia)*  
*Haartman, Lars Gabriel von (Ansioluettelokokoelman toimija)*  
*Ahvenanmaan puolustusjoukot. 1. Linnake (joukko-osasto)*  
*Nurmes (vedenkorkeusasema)*  
*Sananparsikortit Nurmes 11 (asiakirjan tehtävä, paikka ja järjestysnumero)*  
*Vaaralla (käsikirjoitus)*  
*Siperialainen estetiikka (käsikirjoitus)*  
*Dagbok 15.10.1811–30.1.1812. Häft 1 (päiväkirja, alkuperäinen nimeke)*  
*Muistelmia asevelvollisuusajalta 1888 (käsikirjoitus)*  
*Aleksis Kiven kirje Erik Juhana ja Annastiina Stenvallille (kirje)*  
*Henkilökuvaa (valokuva)*  
*Raution talon Lemmijoella (valokuva)*  
*Kulttuurimaisemakuva Pyssyjoelta (valokuva)*  
*Kuva Ilmari Kiannosta vanhojen Oulun Lyseon luokkatovereidensa kanssa (valokuva)*  
*Tunnistamaton saamelaislapsi (valokuva)*  
*Kartta siirtolapuutarhasta (kartta)*  
*Kartta Pohjanmaan maakauppiasta 1591 (kartta)*  
*Veturin savupiipun piirustus (tekninen piirustus)*  
*Pajusaaren poikamiestalojen n:o 26, 32 ja 33 korjaustöiden yleispiirustus (tekninen piirustus)*  
*Erkki Hämmäläisen haastattelu (äänite)*  
*Tänään kymmeneltä -radio-ohjelman äänikasetti (äänite)*  
*Äänite: Kevään ja kesän tyttäret 270 vuotta (äänite)*  
*Kokousäänitteitä (äänite)*  
*SKDL:n Uudenmaan piirijärjestön piirikokous (äänite)*

### **2.1.1.2 Tarkenne (AI55)**

**Viittaus:** EAD <unittitle encodinganalog>; AKLS -

**Määritelmä:** Tarkenteita voidaan käyttää aineistojen yksilöintiin, kun ne eivät erotu toisistaan nimekkeen tai muiden kuvailutietojen avulla, mutta ovat erotettavissa jaksottamalla ne aakkosellisen tai numeerisen arkistointijärjestyksen perusteella. Tällaisia aineistoja ovat esim. henkilökortistot, joissa erottelu voi tapahtua henkilön nimien tai nimien alkukirjainten perusteella tai tuomiokirjat, joissa erottelu voidaan tehdä pykälänumeroiden avulla.

Kun kuvailun näkökulma on aineiston kontekstissa, tarkenteiden asemesta luodaan suhteita kontekstientiteetteihin. Esimerkiksi paikannimi voidaan merkitä tarkenteeksi riippumatta siitä, esitetäänkö kyseinen paikka myös aineiston kontekstietona.

**Merkintätapa:** Tarkenteen tyyppi valitaan kontrolloituun sanastoon perustuvasta valintalistasta. Tarkenteen arvo kirjoitetaan kirjaimin, numeroin ja/tai merkein organisaatiokohtaisen ohjeistuksen mukaisesti.

Tarkenteen arvoiksi ei merkitä aineiston ajallista kattavuutta, mutta mikä tahansa aikamääre voi olla tarkenteen osaelementti. Tarkenteen arvoina ei suositella käytettäväksi henkilöiden nimiä niin, että henkilö on tunnistettavissa.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Aineistolla voi olla useita samantyyppisiä tarkenteita

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Tarkenteen tyyppi (AT03)	Määritelmä/käyttö
Aakkosellinen	Aakkoselliseen arkistointijärjestykseen perustuva tarkenne.
Numeerinen	Numeeriseen arkistointijärjestykseen perustuva tarkenne.

Täsmennys: jos tarkenne on sekä aakkosellinen että numeerinen, tyyppi merkitään primäärisen arkistointijärjestyksen perusteella.

Tarkenteen arvon tyyppi (AT01-AT02)	Määritelmä/käyttö
Alun arvo	Käytetään tarkenteen osoittaman aineistojakson alkuarvon esittämiseen. Jos tarkenteen osoittama aineistojakso voidaan ilmoittaa yhdellä arvolla, käytetään tätä arvon tyyppiä.
Lopun arvo	Käytetään tarkenteen osoittaman aineistojakson loppuarvon esittämiseen.

**Tarkenteen selite (AT04):** Tarkenteen aakkosellista tai numeraalista arvoa selittävä vapaavalintainen merkki tai merkkijono, esim. § ja RN:o.

**Työnkulku:** Valitse Identifiointi-välilehdellä valikosta tarkenteen tyyppi riippuen siitä, onko kyseessä aakkosellinen vai numeerinen tarkenne, ja anna tarkenteelle alku- ja mahdollinen loppuarvo sekä kirjoita tarkenteen selite. Lisää tarkenne. Toista työnkulku, jos on tarvetta lisätä useampi samantyyppinen tarkenne, esim. aakkosellisen tarkenteen arvon "A" lisäksi arvo "K".

**Liittyvät elementit:**

Aineistojen ajallinen erottelu tehdään kuvailuelementillä AI03 Aika (roolissa ajallinen kattavuus).

Muut aineiston nimekettä AI01 tarkentavat määreet, joita ei anneta aineiston ajallista kattavuutta kuvaavana aikamääränä tai arkistointijärjestystä kuvaavana aakkosellisena tai numeraalisena tarkenteena, merkitään nimekkeen lisämääreiksi.

**Esimerkit:**

A – L  
Kar – Leh  
Alatornio – Haapavesi  
1 – 39  
4 § - 10 §  
B1 – B4

### ***2.1.1.3 Aineiston tunniste (AI01)***

**Viittaus:** EAD <unitid label>; ISAD(G) 3.1.1; AKLS Tunnus

**Määritelmä:** Viittaustunnus, yksilöivä tunnus. Tunniste identifioi aineiston ja siitä annetut tiedot. Tunnisteeseen voi liittyä myös toiminnallisuuksia (esim. aineiston haku, rajapintatoiminnallisuudet).

**Merkintätapa:** Tunniste kirjoitetaan kirjaimin, numeroin ja/tai merkein. Tunnisteella on rooli, joka vaikuttaa tunnisteiden merkintätapaan. Tunnisteella voi olla ajallinen kattavuus.

Tunnisteiden kirjoitusasussa on huomioitava myös mahdolliset toiminnallisuudet, jolloin käytetään tarkemmin määriteltyä, soveltua kirjoitusasua. Tunnisteiden rooli valitaan kontrolloidusta sanastosta. Tunnisteiden ajallinen kattavuus merkitään ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti (ks. luku AIKA).

Tunnisteiden käytöstä AHAA:ssa yleensä ks. luku TUNNISTE.

**Pakollisuus:** Kyllä. Järjestelmä tuottaa teknisen tunnisteiden automaattisesti.

**Toistettavuus:** Kyllä. Aineistolla voi olla useita tunnisteita samassa ja eri rooleissa. Roolikohtainen toistettavuus vaihtelee kuitenkin roolin mukaan, ks. Tarkenteet.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä. Myös tekninen tunniste välitetään rajapinnalle, jotta sitä voidaan hyödyntää loppukäyttäjän palvelun toiminnallisuuksissa.

**Tarkenteet:**

**Tunnisteen arvo (TUN1):** Tunnisteen aineiston identifioimiseksi saama arvo. Arvo määräytyy roolin mukaan.

**Tunnisteen rooli (TUN3):** Luokittelu, joka erottaa aineiston eri tunnisteet toisistaan.

<b>Rooli</b>	<b>Määritelmä/käyttö</b>
Tekninen	AHAA:n automaattisesti generoima aineiston tekninen tunniste. Jokainen syötetty/tallennettu aineisto saa järjestelmän antaman teknisen tunnisteen. Tekninen tunniste muodostetaan aineiston muokkausversiolle ja historiaversioille ja niitä hyödynnetään mm. rajapintatoiminnallisuuksissa. Tunnisterooli ei ole toistettavissa.
Analoginen	Aineistolle annettu yksilöivä tunniste, signumi, aineiston identifointitunniste. Se voi osoittaa aineiston/ aineistokokonaisuuden rakenteen ja kertoa aineiston sijainnin kokonaisuudessa, sekä mahdollistaa osaltaan aineiston identifioinnin esim. osana tutkimuksen viitetietoa. Analogisen tunnisteen arvo muodostetaan ja merkitään organisaatiokohtaisen ohjeistuksen mukaisesti. Tunnisterooli ei ole toistettavissa.
Pysyvä	Pysyvät tunnisteet (PIDs, persistent identifiers) ovat tunnisteita, joita voidaan antaa esimerkiksi digitaalisille objekteille ja aineiston kuvailutiedoille. AHAAssa ei toistaiseksi hallinnoida pysyviä tunnisteita. Tunnisterooli on toistettavissa, mutta kahta identtistä arvoa ei voi asettaa samalle tunnisteroolille.
Vanha tekninen tunniste	Aineiston jossain aiemmin käytetyssä palvelussa tai järjestelmässä saama tunniste. Käytetään esimerkiksi migraation yhteydessä. Tunnisterooli on toistettavissa.
Vanha analoginen tunniste	Käytetään kun analoginen tunniste korvataan uudella esimerkiksi uudelleen luetteloinnin yhteydessä tai kun AHAA:ssa annetaan uusi voimassa oleva analoginen tunniste. Tunnisterooli on toistettavissa.
Diaarinumero	Asian analoginen tunniste. Käytetään lähtökohtaisesti rajapinnalta annettuna.



Asiaryhmän numero	Tehtäväkontekstissa muodostetulle aineistolle (yleensä sarjalle) merkitty asiaryhmän numeerinen tunnus. Voidaan käyttää tapauksissa, joissa asiaryhmän tunniste toistuu aineistoissa, jolloin sitä ei voida esittää uniikkina analogisena tunnisteena. Esim. Diaaritulosten ryhmä "021" tai "111".
TransferContractId	Sähke2 aineiston siirtosopimustunniste. Kansallisarkiston vastaanotto-prosessissa lähetettävälle järjestelmälle annettu tunniste. Käytetään aineistokokonaisuustasolla syntysähköisen sähke2 aineiston liittämiseksi AHAA-aineistokokonaisuuteen. Merkitään manuaalisesti syntysähköisen aineiston vastaanotto-prosessin yhteydessä.
Transfer-oid	SAPA-järjestelmän antama yksittäisen siirtoerän tunniste, jonka avulla voidaan tunnistaa ja hakea yhteen digitaalisen aineiston siirtoerään liittyvät aineistot.
Viivakoodi	AHAA:n generoima merkkijono, joka voidaan tulostaa viivakoodina ja jota voidaan käyttää esim. massadigitoinnin tarpeisiin. Ei ole toistaiseksi toteutettu.
Muu tunniste	Aineistoille on mahdollista antaa myös muita tunnisteita, joita voidaan hyödyntää esim. aineiston hakutoiminnoissa. Tunnisterooli on toistettavissa.

**Tunnisteen ajallinen kattavuus (TUN4):** Tunnisteen voimassaoloaika, joka merkitään tarvittaessa ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti (ks. luku AIKA) roolissa Ajallinen kattavuus. Järjestelmä luo tekniselle tunnisteelle automaattisesti ajallisen kattavuuden. Jos samalla aineistolla on useita analogisia tunnisteita, niillä kaikilla on eri ajallinen kattavuus.

#### Työnkulku:

Valitse Identifiointi-välilehdellä tunnisteen rooli valintalistasta ja kirjoita tunniste tekstikenttään. Lisää tunniste aineistolle. Ota tarvittaessa käyttöön toiminto ajallinen kattavuus + painikkeesta. Merkitse aikamäärät asettamalla ajan alku- ja loppuarvot riittävällä tarkkuudella lukuja määramuodossa vastaanottaviin kenttiin, vaihda valintalistasta tarvittaessa ajan tarkkuuden oletusarvot ja lisää aikamäärät painikkeesta "Lisää".

AHAA:n tekninen tunniste ja viivakoodi muodostuvat aineistolle automaattisesti eikä sitä voi muokata tai poistaa. Lisäksi aineistolla voi olla tunnisteita, jotka välittyvät AHAA:seen ulkoisesta järjestelmästä ilman, että niitäkään voi muokata tai poistaa AHAA:ssa.

Analogisen tunnisteen automatisoidut toiminnot voidaan ottaa käyttöön käyttäjän omissa tiedoissa määritettävissä olevassa rakenteessa.

**Liittyvät elementit:**

Luovutuksen tunnistet esitetään elementillä LU01.

Luovutuserän tunnistet esitetään elementillä SE01.

Ilmentymän tunnistet esitetään elementillä IL01.

Säilytysyksikön tunnistet esitetään elementillä SY02.

**Esimerkit:**

*Analoginen:*

*C (pääsarja Pöytäkirjat)*

*Aba (alasarja Valtiopäiväasiain diaarit, Uudenmaan lääninhallituksen kanslia)*

*Aba:1 (arkistoyksikkö, Valtiopäiväasiain diaari, Uudenmaan lääninhallituksen kanslia)*

*11.1 (alasarja Diaarilehdet, Hämeen lääninhallituksen arkisto IV)*

*Eaa:2a (arkistoyksikkö Kirjeasiakirjat 1831, Uudenmaan lääninhallituksen kanslia)*

#### **2.1.1.4 Aineiston aika (AI03)**

**Viittaus:** EAD <unitdate>; ISAD(G) 3.1.3; AKLS Aikamääreet

**Määritelmä:** Aineiston ajalla tarkoitetaan aikamääreitä, joilta aineistoa on muodostunut, kertynyt tai säilynyt, yksittäisen aineiston (asiakirjan, valokuvan, haastattelun jne.) päiväystä, ajanjaksoa tai ajankohtaa, jota aineisto koskee, tai muita aineiston ajallista identifiointia selventäviä aikamääreitä.

Aineiston ajan ensisijaisena tarkoituksena on identifioida aineisto sen ajallisen kattavuuden eli synty- tai kertymisajankohdan tai sen päiväyksen perusteella. Tekstiasiakirjojen yhteydessä ajallisella kattavuudella tarkoitetaan luonti- tai saapumisaikoja, kuvien, elävien kuvien ja piirustusten yhteydessä kuvaus- tai piirtämisaikoja ja äänitteiden yhteydessä äänitysaikoja jne.

Aineiston ajallisessa identifioinnissa voidaan ajallisen kattavuuden rinnalla tai asemesta käyttää aineiston sisällön aikaa eli ajanjaksoa tai ajankohtaa, jota aineisto koskee.

Jäljennetty aineisto identifioidaan joko alkuperäisen aineiston synty- tai kertymisajankohdan perusteella, tai,

a) jos jäljennetty aineisto kuvaillaan osana muuta aineistokontekstia (esim. tutkimusmuistiinpanoja) muun aineiston synty- tai kertymisajankohdan perusteella

b) jos jäljentäminen (esim. valokuvaus) muuttaa oleellisesti aineiston luonnetta (tyyppiä), jäljentämisaajan perusteella

Jäljentämisaika esitetään erikseen, jos tiedolla nähdään olevan olennaista merkitystä jäljennetyn aineiston ajallisen identifioinnin tai kontekstin näkökulmasta. Tyypillisesti jäljentämisaikaa käytetään alkuperäisen aineiston ajallisen kattavuuden ohella karttajäljennösten kuvailussa.

Aineiston ajan kuvailun erityiset aineistoriippuvaiset linjaukset esitetään esimerkeissä ja liittyvien elementtien yhteydessä.

**Merkintätapa:** Aika merkitään soveltuvassa kontrolloidusta sanastosta valittavassa ajan roolissa ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti. Periaatteet kuvataan tarkemmin tässä dokumentissa ajan yleiskuvauksen yhteydessä luvussa AIKA.

Aineiston aika merkitään tarkoituksenmukaisella tarkkuudella. Aikamerkinnän tarkkuudesta laaditaan tarvittaessa organisaatio- ja aineistokohtaisia ohjeita. Jos aikaa ei tiedetä (riittävällä tarkkuudella), se pyritään arvioimaan ja käytetään ajan tarkkuuden määrittä ”aikaisintaan/viimeistään”. Ajalliset aukot ilmaistaan tarvittaessa merkitsemällä useita aikamääreitä, joilta aineistoa on kertynyt tai säilynyt.

**Pakollisuus:** Kyllä. Aika on pakollinen, mutta tarvittaessa käytetään ajan tarkkuuden määrittä ”Aikaa ei tiedetä”. Määrittä voidaan käyttää tunnistamattomien aikamääreiden lisäksi seuraavissa tapauksissa: (1) eri kuvailutasoilla kuvailuprosessin alussa, jolloin aikaa ei vielä tarkasti tiedetä, tai (2) ABC-kaavojen ja tehtäväluokitusten pääsarjatasolla, jolloin aikaa ei ole tyyppillisesti määritelty.

**Toistettavuus:** Kyllä. Saman aineiston aika voi jakautua useampaan ajanjaksoon.

**Periytyvyys:** Aikatietoja ei periytetä. Aikatietoja voidaan koostaa alemmilta kuvailutasoilta ylemmille kuvailutasoille.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

**Ajan kuvaus (AIK1):** Standardimuotoiset aikamääreet ennalta määriteltyjen ajan tarkkuuden määritteiden mukaan ilmoitettuina, ks. luku AIKA.

**Ajan rooli (AIK2):** Kuvaus aikamääreen luonteesta suhteessa aineistoon.

Ajan rooli	Määritelmä/käyttö
Ajallinen kattavuus	Ajankohta tai ajanjakso, jolta aineistoa on muodostunut, kertynyt tai säilynyt, tai aineiston päiväys
Pääasiallinen ajallinen kattavuus	Ajanjakso, jonka aineisto pääasiallisesti kattaa, kun on mielekästä ilmoittaa poikkeama ajallisena kattavuutena ilmoitetuista rajavuosista.
Sisällön aika	Ajanjakso tai ajankohta, jota aineisto koskee. Voidaan käyttää ajallisen kattavuuden asemesta tai rinnalla, kun sisällön aika on aineiston ajallisen identifioinnin näkökulmasta oleellinen tieto.

Jäljentämisaika	Aineistona kuvailtavan jäljennöksen valmistumisen ajankohta tai ajanjakso, erotuksena aineiston analogisen tai digitaalisen kopioilmentymän valmistumisajasta (ks. IL20). Jäljentämisaika suositellaan esitettäväksi ensisijaisesti aineiston ja toimijan välisen suhteen kestonä toimijan roolissa Jäljentäjä. Roolia voidaan kuitenkin käyttää, kun jäljentäjä on tunnistamaton tai kun sen käyttö muusta syystä on tarkoituksenmukaista.
-----------------	---

**Työnkulku:** Tunnista aineiston aikamäärät eri kuvailutasoilla. Merkitse aikamäärät Identifiointivälilehdellä asettamalla ajan alku- ja loppuarvot riittävällä tarkkuudella lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin, vaihda valintalistasta tarvittaessa ajan tarkkuuden oletusarvot ja lisää aikamäärät painikkeesta ”Lisää”.

#### Liittyvät elementit:

Aineiston syntyhistorian kannalta merkityksellisten tapahtumien (esim. dokumentaatioiden tai keruiden) aikamääreitä voidaan tarvittaessa eritellä tekstimuotoisena tarkemmin elementillä AI10 Aineiston historia.

Aikamääreitä, jotka tarkentavat tai täydentävät aineiston ajallista identifiointia, voidaan esittää tekstimuotoisena elementillä AI16 Tietosisältö. Esimerkiksi voidaan kuvata tarkemmin aineiston sisällön aikaa (aikaa, jota aineisto koskee tai kuvaa), kun se poikkeaa ilmoitetusta ajallisesta kattavuudesta, ja ajanjaksoa, jonka aineisto pääasiallisesti kattaa, kun nämä ns. päävuodet poikkeavat ajallisena kattavuutena ilmoitetuista rajavuosista.

Aineiston sisällön aika voidaan kohdistaa tiettyyn aiheeseen kuvailuelementillä AI60 Aihe määrittämällä aineiston ja valitun aiheen välisen suhteen aika.

Aineiston jäljentämisaika, kun jäljennös kuvaillaan aineistona, suositellaan esitettäväksi, jos mahdollista, Aineisto-Toimija suhteen (AI14/TJ23) kestonä toimijan roolissa Jäljentäjä.

Ilmentymän valmistusaika, kun ilmentymä on valmistettu ennen sen luovuttamista AHAA-organisaatioon, esitetään Ilmentymä-entiteetin elementillä IL20 Ilmentymän aika.

Aineiston analogisen tai digitaalisen kopioilmentymän valmistusaika, kun ilmentymä luodaan aineiston arkistoon luovutuksen jälkeen tai osana hankinnan prosessia, esitetään elementillä IL19 Ilmentymän elinkaaritapahtuma.

Aika, jolloin luovutettu aineisto vastaanotetaan AHAA-organisaatiossa, esitetään Luovutus-entiteetin elementillä LU02 Luovutusaika.

Aineisto-toimija-suhteelle (AI14) voidaan tarvittaessa antaa aineiston ajallisesta kattavuudesta poikkeava suhteen aikamäärä.

Aineiston, aineistokuvailun ja ilmentymän elinkaaritapahtuman aika esitetään Elinkaaritapahtuma-entiteetin elementillä ELI3 Aika.

#### Esimerkit:

1901–1910, 1915–1930	Aika (ajallinen kattavuus) merkitty kahtena ajanjaksona vuosiluvun tarkkuudella.
1951–1951	Vuoden 1951 vuosikertomus. Aika merkitty aineiston sisällön ajan perusteella.
2016–2016	Vuonna 2016 valokuvattu maalaus vuodelta 1839. Aika merkitty valokuvan kuvausajan perusteella.
01.10.2015–30.05.2016	Perheissä jatkunut sota. Keruu sotienjälkeisen perhe-elämän muistitiedosta 2015–2016 (aineistokokonaisuus). Ohjeistetuissa aineiston keruissa/kirjoituskilpailuissa/tutkimuskyselyissä, joissa kirjoittajat vastaavat määräjän puitteissa, ajalliseksi kattavuudeksi voidaan merkitä annettu vastausaika.
1600-luku-1600-luku (vuosisata tiedetään) ja 1970-luku-1970-luku (vuosikymmen tiedetään)	Aineisto kattaa kopioita 1600-luvun asiakirjoista ja erillisenä kokonaisuutena 1970-luvulla kerättyä tutkimusaineistoa. Aineistot identifioidaan ajallisesti erikseen. Jäljentämisaika merkitään tarvittaessa.
1990–1990-luku (vuosikymmen tiedetään)	Aineisto kattaa 1990-luvulla kerättyä tutkimusaineistoa, mutta sen osa sisältää valokopioita 1600-luvun asiakirjoista, joihin tutkija on tehnyt omia merkintöjään. Tieto 1600-luvun aineistoista voidaan ilmoittaa sisällön aikana.

### 2.1.1.5 Nykyinen alin käsittelytaso (AI61)

**Viittaus:** AKLS -

**Määritelmä:** Kuvaa sitä, mille tarkkuustasolle aineisto on käsitelty (esim. kuvailtu, järjestetty ja luetteloitu). Elementin tarkoitus on tukea aineiston käsittelyn hallintaa.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Hierarkiassa aineiston alapuolella voi olla tarkemmalle tasolle käsiteltyä aineistoa, mutta hierarkian ylemmillä tasoilla ei voi olla tarkempaa käsittelytasoa määriteltynä kuin mikä on epätarkin hierarkiassa alapuolella määritelty arvo.

**Pakollisuus:** Kyllä. Nykyisellä alimmalla käsittelytasolla on aina joko oletusarvo tai valittu arvo (ks. Työnkulku).

**Toistettavuus:** Ei. Aineistolla kullakin kuvailutasolla on vain yksi alin käsittelytaso kerrallaan.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Käsittelytasot	Määritelmä/käyttö
Ei määritelty	Oletusarvo uudelle kuvailtavalle aineistolle. Voidaan käyttää silloin, kun hierarkiassa ei millään kuvailutasolla ole otettu kantaa nykyiseen alimpaan käsittelytasoon. Käytetään myös silloin, kun AHAA-organisaatio ei ota elementtiä käyttöön.
Järjestämätön – ei rakennetta	Aineisto on käsittelemätön eikä siitä ole nähtävissä sisäistä rakennetta. Aineistoa ei voida tilata sähköisesti järjestelmässä olevin tiedoin.
Järjestämätön – rakenteellinen	Aineisto on käsittelemätön, mutta siitä on nähtävissä sisäinen rakenne. Aineistoa ei voida tilata sähköisesti järjestelmässä olevin tiedoin.
Luetteloitu, mutta tietoja ei ole viety järjestelmään	Aineistosta on olemassa luettelotiedot, mutta niitä ei ole viety sähköisiin järjestelmiin. Aineistoa ei voida tilata sähköisesti järjestelmässä olevin tiedoin.
Inventointitiedot sähköisessä järjestelmässä	Aineisto on yksilöity järjestelmässä riittävällä tarkkuudella, jotta se voidaan tilata (sähköisesti) järjestelmässä olevin tiedoin.
Perustason tiedot sähköisessä järjestelmässä	Aineiston on kuvailtu, järjestetty ja luetteloitu organisaatiokohtaisen perustavoitetilan mukaisesti.
Eryitystason tiedot sähköisessä järjestelmässä	Aineisto on kuvailtu, järjestetty ja luetteloitu organisaatiokohtaista perustavoitetilaa tarkemmin (esim. pystytään löytämään digitaalisia aineistoja alayksiköiden metatietojen tai sisällysluettelon avulla).

**Työnkulku:** Valitse Identifiointi-välilehdellä paneelissa Käsittelyn perustiedot aineiston nykyisen alimman käsittelyn tarkkuutta parhaiten kuvaamaan soveltuva käsittelytason termi organisaatiosi tarkempien ohjeistusten perusteella. Uutta aineistokokonaisuutta luotaessa aineiston nykyinen alin käsittelytaso on oletusarvoisesti tilassa ”Ei määritelty”. Hierarkian alemmilla tasoilla järjestelmä tarjoaa oletusarvoksi ylemmällä tasolla annettua arvoa, jota voi muuttaa.

**Liittyvät elementit:**

Aineiston suunniteltu käsittelyn taso esitetään elementillä AI62 Suunniteltu käsittelytaso.

Aineiston käsittelyn kiireellisyys suunnitellulla käsittelytasolla (AI62) esitetään elementillä AI49 Käsittelyprioriteetti.

Aineiston käsittelyvaihe suunnitellulla käsittelytasolla (AI62) esitetään elementillä AI50 Käsittelyvaihe.

Aineiston sisällöllisen laajuuden (AI06) yhteydessä voidaan eritellä eri käsittelytasolle käsiteltyjen aineistojen määrät. Käsittelytason oletusarvo muodostuu elementin AI61 arvosta.

Hävitystietojen (AI17) yhteydessä voidaan eritellä eri käsittelytasolla käsiteltyjen, hävitettyjen aineistojen määrät. Käsittelytason oletusarvo muodostuu elementin AI61 arvosta.

Sanallinen kuvaus aineiston luovutuksen jälkeisistä käsittelysuunnitelmista ja arvonmäärittämisestä voidaan ilmoittaa luovutuksen tietojen yhteydessä elementillä LU12 Käsittelysuunnitelma ja arvonmäärittämis tiedot.

Automaattisen elinkaaritapahtuman (AI11) tyyppin yhteyteen järjestelmä tuottaa määritellyissä tapauksissa automaattisesti aineiston käsittelytasomerkinnän. Manuaalisen elinkaaritapahtuman kuvailun yhteydessä käsittelytaso voidaan tarvittaessa esittää Selite-kentässä.

#### **2.1.1.6 Aineiston kuvailutaso (AI05)**

**Viittaus:** EAD <archdesc level>; ISAD(G) 3.1.4; AKLS Kuvailutasot

**Määritelmä:** Kuvailutaso kuvaa millä käsitteellisellä hierarkkisella tasolla aineisto on. Kuvailutasot toimivat aineiston käsitteellisen hallinnan välineinä ja säätelevät aineistoa koskevien tietojen esittämistä. Ne voivat muodostaa hierarkian, joka kuvaa aineistojen välisiä käsitteellisiä osakokonaisuussuhteita saman aineistohierarkian sisällä. Jollain kuvailutasolla esitetyt kuvailutiedot voivat periytyä hierarkiassa alemmille tasoille. Vastaavasti ylemmälle tasolle voidaan joissain tapauksissa koostaa alemmilla tasoilla esitettyä kuvailutietoa.

**Merkintätapa:** Järjestelmä tuottaa aineistolle kuvailutason, kun kuvailija lisää uuden aineistokokonaisuuden tai lisää aineiston toisen alle.

Aineistokokonaisuutta ei voi kuvailutasona liittää toiseen aineistokokonaisuuteen. Aineistokokonaisuuteen voidaan liittää yksi tai useampi pääsarja tai arkistoyksikkö. Pääsarjaan voidaan liittää yksi tai useampi alasarja tai arkistoyksikkö. Alasarjaan voidaan liittää yksi tai useampi hierarkiassa alempi alasarja tai arkistoyksikkö. Arkistoyksikköön voidaan liittää yksi tai useampi alayksikkö. Alayksikköön voidaan liittää yksi tai useampi hierarkiassa alempi alayksikkö.

Pääsarja voidaan kuvailla vain yhden aineistokokonaisuuden osana. Alasarja voidaan kuvailla vain yhden pääsarjan tai hierarkiassa ylemmän alasarjan osana. Arkistoyksikkö voidaan kuvailla vain yhden arkistokokonaisuuden, pääsarjan tai alasarjan osana. Alayksikkö voidaan kuvailla vain yhden arkistoyksikön tai hierarkiassa ylemmän alayksikön osana.

Vain sellaisia pääsarjoja voidaan luoda, jotka liittyvät aineistokokonaisuuteen. Vain sellaisia alasarjoja voidaan luoda, jotka liittyvät pääsarjaan tai hierarkiassa ylempään alasarjaan. Vain sellaisia

arkistoyksiköitä voidaan luoda, jotka liittyvät aineistokokonaisuuteen, pääsarjaan tai alasarjaan. Vain sellaisia alayksiköitä voidaan luoda, jotka liittyvät arkistoyksikköön tai hierarkiassa ylempään alayksikköön.

Sarjoja ja yksiköitä voidaan luoda samassa hierarkiassa rinnakkaisille tasoille. Esimerkiksi tiettyyn arkistokokonaisuuteen voidaan liittää suoraan pääsarja ja arkistoyksikkö. Aineistorakenteen käytettävyyden näkökulmasta on kuitenkin suositeltavaa, että hierarkiat muodostetaan symmetrisesti.

Aineistokokonaisuustaso on pakollinen kuvailutaso. Tästä seuraa, että aineistokokonaisuus, joka muodostuu yhdestä sarjasta, arkistoyksiköstä tai vaikka yksittäisestä dokumentista, kuvaillaan vähintään aineistokokonaisuustasolla.

**Pakollisuus:** Kyllä. Aineistolla on aina jokin kuvailutaso.

**Toistettavuus:** Ei. Aineisto kuvaillaan yhdellä kuvailutasolla kerrallaan. Aineiston lisääminen toisen alle tai rinnalle luo uuden kuvailun kohteen, joka on osa-kokonaisuussuhteessa toisella kuvailutasolla kuvailtuun aineistoon.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Taso-arvot	Määritelmä/käyttö
Aineistokokonaisuus	Arkisto, kokoelma tai muu aineistokokonaisuus, joka käsitetään aineiston ylimmäksi kuvailukokonaisuudeksi. Esitetään koko aineistokokonaisuutta ja kaikkia sen sarjoja ja yksiköitä yhteisesti tai yleisesti koskevat tiedot. Pakollinen kuvailutaso.
Pääsarja	Asia- tai tehtäväryhmän, aineistotyyppin, arkistokaavan tai muun luokitteluperiaatteen tai -käytännön perusteella yhteen liittyvien aineistojen kuvailukokonaisuus, joka voidaan jakaa edelleen alasarjoiksi. Esitetään koko pääsarjaa ja kaikkia sen alasarjoja ja yksiköitä yhteisesti tai yleisesti koskevat tiedot. Ei ole pakollinen kuvailutaso.
Alasarja	Kuvailuhierarkiassa pääsarjan alapuolella oleva kuvailutaso. Esitetään koko alasarjaa ja kaikkia sen yksiköitä yhteisesti tai yleisesti koskevat tiedot. Ei ole pakollinen kuvailutaso.
Arkistoyksikkö	Arkistonmuodostuksen tai kuvailun yhteydessä rajautuva sarjaa pienempi tai myös sarjaan kuulumaton kuvailukokonaisuus, esim. rekisteri, asiaryhmä, akti, sidos, yksittäinen kuva, kirje tai muu asiakirja, joka voidaan jakaa



	edelleen pienemmiksi osiksi, alayksiköiksi. Esitetään koko arkistoyksikköä ja kaikkia sen alayksiköitä yhteisesti tai yleisesti koskevat tiedot. Ei ole pakollinen kuvailutaso.
Alayksikkö	Kuvailuhierarkiassa arkistoyksikön alapuolella oleva kuvailutaso, esim. sidoksen osa, kartta tai sen osa, valokuva-albumin osa. Esitetään alayksikön tiedot. Ei ole pakollinen kuvailutaso.

**Työnkulku:** Lisää Identifiointi-välilehdellä aineistokokonaisuus tai lisää aineisto aiemmin lisätyn alle tai rinnalle. Jälkimmäisissä tapauksissa käytä valintapainikkeita ”Lisää aineiston alle” ja ”Lisää aineiston rinnalle” ja valitse työstettävä kuvailutaso valintalistasta.

**Liittyvät elementit:**

Tasot muodostavat aineistohierarkian ja heijastavat aineistojen välisiä osa-kokonaisuussuhteita, jotka esitetään elementillä AI40 Hierarkkiset aineisto-aineistosuhteet.

Muu kuin hierarkkinen suhde aineistojen välillä esitetään elementillä AI30 Liittyvä aineisto, paitsi tapauksia, joissa aineisto on toisen aineiston aihe, jolloin suhde esitetään elementillä AI60 Aihe.

**Esimerkit:**

Aineistokokonaisuus: *Lahden poliisilaitoksen osoitetoimiston osoitekortistot*

Aineistokokonaisuus ja pääsarja: *Lahden poliisilaitoksen arkisto/Osoitetoimiston osoitekortistot*

Aineistokokonaisuus, pääsarja, alasarja, arkistoyksikkö ja alayksiköt: *Lahden poliisilaitoksen arkisto/Luettelo/ Osoitekortistot/ Osoitekortisto 1919–1974/Osoitekortit Aakala-Aaltonen, Osoitekortit Aaltonen-Ahokylä jne.*

Aineistokokonaisuus: *Nurmeksen nuorisoseuran arkisto*

Aineistokokonaisuus ja arkistoyksikkö: *Nurmeksen nuorisoseuran arkisto/Vuosikokousten pöytäkirjat 1935–1936*

Aineistokokonaisuus, pääsarja, alasarja ja arkistoyksikkö: *Nurmeksen nuorisoseuran arkisto/Pöytäkirjat/ Vuosikokousten pöytäkirjat/ Vuosikokousten pöytäkirjat 1935–1936, Vuosikokousten pöytäkirjat 1937–1938 jne.*

**2.1.1.7 Hierarkkinen aineisto-aineistosuhde (AI40)**

**Määritelmä:** Osa-kokonaisuussuhde, joka syntyy aineistokokonaisuuden aineistojen välille, kun aineistokokonaisuus kuvaillaan osina. Suhteet muodostavat aineisto- eli kuvailutasohierarkian.

**Merkintätapa:** Järjestelmä luo hierarkkisen aineisto-aineistosuhteen, kun aineiston alle tai rinnalle lisätään uusi aineisto (osakokonaisuus) jollain kuvailutasolla. Kun uusi aineisto lisätään kohdeaineiston

alle, hierarkkinen suhde muodostuu kohdeaineistoon. Kun uusi aineisto lisätään kohdeaineiston rinnalle, hierarkkinen suhde muodostuu aineistoon, johon kohdeaineisto kuuluu. Uusi aineistohierarkia luodaan lisäämällä uusi aineistokokonaisuus Lisää-valikosta.

Uutta aineistoa ei voi lisätä sellaisen aineiston rinnalle, jolla ei ole hierarkkista suhdetta ylemmälle kuvailutasolle – eli aineistokokonaisuuksien välille ei voi luoda hierarkkista suhdetta. Muista aineiston osa-kokonaisuus-suhteiden luomista koskevista säännöistä ks. elementti AI05 Aineiston kuvailutaso.

**Pakollisuus:** Ei. Aineisto voidaan kuvailla myös yhtenä kokonaisuutena, jolla ei ole hierarkkisia suhteita.

**Toistettavuus:** Kyllä/ei. Aineisto voi aineistohierarkiassa sisältää useita sen alapuolella olevia aineistoja. Aineisto voi aineistohierarkiassa kuulua vain yhteen sen yläpuolella olevaan aineistoon.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Lisää aineisto aiemmin kuvailun aineiston alle tai rinnalle käyttämällä Identifiointi-välilehdellä tai puunäkymässä valintapainikkeita ”Lisää aineiston alle” ja ”Lisää aineiston rinnalle”. Järjestelmä luo sen jälkeen hierarkkisen suhteen aineistojen välille.

**Liittyvät elementit:**

Jokaiselle uudelle aineistolle määritetään aineistohierarkiaa heijastava kuvailutaso elementillä AI05 annettujen sääntöjen mukaisesti.

Muut kuin hierarkkiset osa-kokonaisuussuhteet aineistojen välillä esitetään pääsääntöisesti elementillä AI30 Aineistoon liittyvä aineisto.

### **2.1.1.8 Aineistotyyppi (AI08)**

**Viittaus:** EAD <controllaccess><genreform encodinganalog>; AKLS -

**Määritelmä:** Aineistotyypit toimivat aineiston hakutietoina ja niiden avulla hallinnoidaan aineistoja. Eri aineistotyyppiä oleviin aineistoihin (ja niihin liittyviin ilmentymiin) voidaan liittää ominaisuuksia, jotka ovat yksilöllisiä kullekin aineistotypille. Arkistokuvailussa sisältötyypillä tuodaan esiin myös näkökulmaa, josta aineistoa kuvaillaan.

(1) Kuvailutasolla aineistokokonaisuus aineistotyyppi määrittää, onko aineisto arkisto, kokoelma vai jokin muu aineistokokonaisuus.

(2) Kuvailutasoilla sarja, alasarja, arkistoyksikkö ja alayksikkö aineistotyyppi määrittää aineiston sisältötyypin. RDA:ssa aineiston sisältötyypillä tarkoitetaan ”sisällön esitysmuotoa ja sitä, minkä aistin välityksellä sisältö on tarkoitus vastaanottaa. Sisältötyyppi kertoo myös kuvan tai kuvien kaksi- tai kolmiulotteisuudesta ja onko kyseessä elävä kuva vai stillkuva.”

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Valintalistan arvot riippuvat kuvailutasosta. Aineistokokonaisuustasolla oletusarvona on <Arkisto>, sarja- ja yksikötasolla <Määrittämätön>.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei. Valinnan voi tehdä vain kerran kuvailuyksikköä kohden. Jos samassa kuvailuyksikössä on useamman tyyppistä aineistoa, valitaan <Määrittämätön> tai kuvailuyksikön olennaisin aineistotyyppi.

**Periytyvyys:** Arkistokokonaisuuden tyytit eivät periydy. Sarjojen ja yksiköiden tyytit periytyvät. Ylemmillä tasoilla näytetään koosteena kaikki alemmilla tasoilla esitetyt sarjojen ja yksiköiden tyytit, kun tyyppi ylemmällä tasolla on määrittelemätön.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Aineistokokonaisuuden tyytit	Määritelmä/käyttö	Viittaus
Arkisto	Aineistokokonaisuus, joka kuvaillaan syntyneenä (1) yhden tai useamman yhteisön tehtävien hoitamisesta (yhteisöarkisto), (2) yksityishenkilön toiminnasta (henkilöarkisto) tai (3) useamman samaa sukua olevan yksityishenkilön toiminnasta (suku- tai perhearkisto).	EAD level = 'fonds'
Kokoelma	(1) Aineistokokonaisuus, joka on koottu yhteen (ja kuvaillaan) valitun yhteisen ominaisuuden perusteella riippumatta aineistojen aiemmasta kontekstista. (2) Aineistokokonaisuus, joka luodaan arkistossa hallinnoimaan tai kuvailemaan toisiinsa liittyviä aineistokokonaisuuksia yhdessä.	EAD level = 'collection'
Muu aineistokokonaisuus	Muista aineistoista itsenäisesti kuvailtavat sisällönkuvailun kokonaisuudet, jotka eivät ole arkistoja tai kokoelmia. Esim. aineistoerä.	EAD level = 'other level'

Sarjojen ja yksiköiden tyypit	Määritelmä/käyttö
Määrittämätön	Jos kuvailtavan aineiston sisältötyyppiä ei voida helposti määrittää tai sisältötyyppiä on useita, merkitään ”Määrittämätön”. Kun samassa hierarkiassa alempana on useamman tyyppistä aineistoa, merkitään ylemmän kuvailutason tyyppi määrittämättömäksi, joka on oletusarvoisena valintana.
Teksti	Käytetään, kun aineistosisältöä kuvaillaan ensisijaisesti kirjoituksena (kirjoitusmerkeinä).
Kuva	Käytetään, kun aineistosisältöä kuvaillaan ensisijaisesti still-kuvana, esim. piirroksina, maalauksina ja valokuvina.
Ääni	Käytetään, kun aineistosisältöä kuvaillaan ensisijaisesti ääniesityksenä, esimerkiksi ääneen luettuna tekstinä, musiikkina, runonlausuntana ja suullisena puheena ja tarinana.
Elävä kuva	Käytetään, kun aineistosisältöä kuvaillaan ensisijaisesti kuvaesityksenä, jossa syntyy liikkeen vaikutelma, esim. elokuvana.
Nuotit	Käytetään, kun aineistosisältöä kuvaillaan nuottikirjoituksena.
Data	Käytetään, kun aineistosisältöä kuvaillaan (1) Digitaalisesti tallennettuna tietokoneen käsiteltäväksi tarkoitettuna datana tai (2) tietokoneen käsiteltäväksi ja suoritettavaksi tarkoitettuna (digitaalisesti koodattuna) ohjelmana, esim. käyttöjärjestelmänä ja sovellusohjelmana. Tyyppiä ei käytetä kuvaamaan digitaalisia teksti-, kuva-, ja ääni- tai elävän kuvan tyyppiä.
Esine	Käytetään, kun aineistosisältöä kuvaillaan kolmiulotteisena sisältönä joko luonnonkohteena tai artefaktina. Esimerkkejä artefakteista ovat veistos, malli, peli, palapeli, kolikko, lelu, rakennus, välineistö, vaatetus, kulttuurikohte. Esimerkkejä luonnonkohteista ovat fossiilit, kivet, hyönteiset ja biologinen näyte.

**Työnkulku:** Valitse Identifiointi-välilehdellä soveltuva aineistokokonaisuuden tai sarjojen ja yksiköiden tyyppi valintalistasta. Aineistokokonaisuuden tyyppi voidaan valita vain aineistokokonaisuustasolla ja sarjojen ja yksiköiden tyyppi vain sarja- ja yksikkötasoilla.

**Liittyvät elementit:**

Aineistotyyppien teksti, kuva, ääni ja elävä kuva valintaa voidaan tarkentaa elementillä AI57 Aineiston alatyypit.

Aineistotyyppien valinta sarja- ja yksikkötasoilla vaikuttaa elementillä AI06 Sisällöllinen laajuus käytössä oleviin suureisiin ja mittayksiköihin.

Aineistotyyppien valinta sarja- ja yksikkötasoilla vaikuttaa käytössä oleviin Ilmentymän valikkoihin.

**2.1.1.9 Aineiston alatyypit (AI57)**

**Viittaus:** EAD <controllaccess><genreform encodinganalog>; AKLS -

**Määritelmä:** Aineiston alatyypin lähtökohtana on aineistokokonaisuutta alemmilla kuvailutasoilla käytössä oleva sisältötyyppiin perustuva luokittelu (AI08). Sisältötyyppikohtaisesti on määritelty aineistoluokkia, jotka palvelevat aineistonhallintaa ja tiedonhakua. Aineiston alatyypit eivät voi kuitenkaan olla ilmentymän tallennusala/-väline (IL25). Aineiston alatyypit eivät esitä syntysähköisen viranomaisaineiston asiakirjatyyppisiä.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Valittavissa mikäli kuvailutaso (AI05) on pääsarja/alaraja/arkistoyksikkö/alayksikkö ja aineistotyyppi (AI08) on määritelty teksti, kuva, ääni, elävä kuva tai nuotit.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Periytyvyys:** Kyllä. Lisäksi ylemmillä tasoilla näytetään koosteena alemmilla tasoilla esitetyt tyypit, kun tyyppi on ylemmällä tasolla määrittelemätön.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Tekstityyppisen aineiston alatyypit	Määritelmä/käyttö
Kirje	Kirje yksityisluonteisessa aineistossa. Kirje on viesti lähettäjältä/kirjoittajalta (henkilö, useat henkilöt tai yhteisö) toiselle. Kirje voi myös olla lähettämätön, luonnos tai kopio. Kirjeiksi luetaan myös kortit, sähkösanomat ja muun erityyppiset viestit.

Käsikirjoitus	Teoksen käsin tai koneella kirjoitettu versio tai teokseen liittyvä luonnos tai muu geneettinen aineisto, joka tyypillisesti edeltää teoksen julkaisua.
Päiväkirja	Säännöllisesti tehdyistä, periaatteessa täysin yksityisistä, omaa elämää tilittävistä ja kronologisesti etenevistä muistiinpanoista koostuva dokumentti.
Lehtileikkeet ja pienpainatteen	Painettuina tai monistettuina tuotteina julkaistut lehtileikkeet ja pienpainatteen.
Keruvastaus	

<b>Kuvan alatyypit</b>	<b>Määritelmä/käyttö</b>
Juliste	Jostakin tiedottava, jotakin mainostava, propagoiva (suurikokoinen) tavallisesti kuvallinen painotuote; seinällä pidettävä suuri painokuva.
Kartta	Mittakaavan mukainen pelkistetty ja selitetty stillkuva jostakin alueesta.
Maalaus	Maalaamalla tuotettu stillkuva, joka muodostuu väripinnoista kaksikulotteisella pinnalla.
Painokuva	Painomenetelmin monistettu stillkuva. Painokuva voi olla taideteokseksi tulkittava grafiikan vedos, exlibris tai teollisesti tuotettu kuva kuten postikortti.
Piirustus	Piirtämällä tuotettu stillkuva, joka muodostuu jäljistä kaksikulotteisella pinnalla tai digitaalinen kuva, joka muodostuu pikseleistä tai vektoreista.
Tekninen piirustus	Piirretty luonnos, malli tai tekninen suunnitelma. Rakennuksen piirustukset. Arkkitehti-, rakennuspiirustukset. Rakenne-, sähköpiirustukset. LVI-piirustukset.
Valokuva	Stillkuva, joka muodostuu valon vaikutuksesta valoherkälle pinnalle tai tallentuu digitaalisessa muodossa kameran muistiin.

<b>Äänen alatyypit</b>	<b>Määritelmä/käyttö</b>

Haastattelu	Julkaisematon haastattelutallenne. Voi sisältää sekä puhetta että musiikkia.
Musiikki	Julkaisematon vain musiikkia sisältävä tallenne, joka on tehty äänittämällä.
Tapahtumatallenne	Julkaisematon tilaisuuden tai tapahtuman tallenne, joka on tehty äänittämällä. Voi sisältää sekä puhetta että musiikkia. Haastattelutallenteista käytetään alatyyppeä Haastattelu.
Radio-ohjelma	Radiossa esitetty tai esitettäväksi tarkoitettu toimitettu ohjelmatalenne. Voi koostua haastatteluista, musiikkiesityksistä tai muista vastaavista äänityksistä.

Elävän kuvan alatyypit	Määritelmä/käyttö
Haastattelu	Julkaisematon haastattelun tallenne, joka on tehty videoimalla tai filmaamalla tai muuten kuvaamalla.
Tapahtumatallenne	Julkaisematon tilaisuuden tai tapahtuman tallenne, joka on tehty videoimalla tai filmaamalla tai muuten kuvaamalla. Haastattelutallenteista käytetään alatyyppeä Haastattelu.
Tv-ohjelma	Televisiossa esitetty tai esitettäväksi tarkoitettu toimitettu ohjelmatalenne. Voi koostua haastatteluista, musiikkiesityksistä tai muista vastaavista elävän kuvan tallenteista.

Nuottien alatyypit	Määritelmä/käyttö
Nuottijulkaisu	Julkaistu nuottiteos.
Nuottikäsikirjoitus	Nuottiteoksen käsin tai koneella kirjoitettu versio tai teokseen liittyvä luonnos tai muu geneettinen nuottiaineisto, joka tyypillisesti edeltää teoksen julkaisua.

**Työnkulku:** Valitse tarvittaessa aineiston alatyyppejä valintalistasta Identifiointi-välilehdellä kuvailutasoilla sarja/alaraja/arkistoyksikkö/alayksikkö. Valikon arvot riippuvat valinnasta elementillä Aineistotyyppi (A108). Kaikille sarjojen ja yksiköiden aineistotyypeille (A108) ei ole määritelty alatyyppejä.

**Liittyvät elementit:**

Aineiston alatyypin eroa määritelmällisesti ilmentymän tallennusalustasta/-välineestä (IL25), joka kertoo tallennusalustan tai -välineen, johon tietty aineiston alatyypin mukainen sisältö on tallennettu, sekä analogisen elävän kuvan tallennustyyppistä (AE06).

Elementillä AI08 Aineistotyyppi esitetään sarja- ja yksikkötasoilla kuvailtavien aineistojen yleinen sisältötyyppi, joka vaikuttaa tällä elementillä valittavissa oleviin arvoihin.

Aineiston luokitteluun voidaan käyttää myös elementtiä AI22 Aineiston kontekstin asiasana.

Valinnat aineiston alatyypissä vaikuttavat elementillä AI06 Aineiston sisällöllinen laajuus käytössä oleviin suureisiin ja mittayksiköihin.

### *2.1.1.10 Aineiston sisällöllinen laajuus (AI06)*

**Viittaus:** EAD <physdesc lang>; ISAD(G) 3.1.5; AKLS -

**Määritelmä:** Kuvaus aineiston sisältötyypin mukaan määritettävästä aineiston laajuudesta erotuksena elementillä AI38 Aineiston metrit tehtävästä aineiston fyysisen koon kuvauksesta. Sisällöllistä laajuutta voidaan käyttää silloin, kun tarvitaan yksityiskohtaisempaa sisällön laajuutta tai määrää koskevaa kuvailutietoa. Sisällöllinen laajuus mahdollistaa kuitenkin myös aineiston ilmentymän fyysisen tai digitaalisen koon esittämisen – esimerkiksi (hylly)metreinä aineistokokonaisuustasolla.

Aineiston sisällöllisen laajuuden määrittäminen on sidottu määriteltyyn aineiston käsittelytasoon. Laajuustieto voi pohjautua mittaukseen tai arvioon.

**Merkintätapa:** Tarkoituksenmukainen aineiston käsittelytaso, sisällöllisen laajuuden tyyppi ja suure valitaan kontrolloiduista sanastoista. Järjestelmä antaa laajuuden yksikön valitun suureen perusteella. Merkitään sisällöllisen laajuuden arvo määritetystä laajuuden yksiköstä riippuvan merkintätavan mukaisesti. Merkitään, perustuuko annettu arvo mittaukseen. Jos laajuustiedot halutaan koostaa alemmilla tasoilla, käytetään toimintoa ”Laske laajuus alemmilla tasoilla”.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä, mutta valintalistojen (Käsittelytaso, Sisällöllisen laajuuden tyyppi ja Suure) arvot sekä Tarkkuus mitattu -kenttä muodostavat uniikin yhdistelmän, joka sellaisenaan ei ole toistettavissa.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**



**Aineiston käsittelyn taso (LAA1):** Ks. luku Sisällöllisen laajuuden attribuutit. Elementillä AI61 Nykyinen alin käsittelytaso valittu arvo vaikuttaa käsittelyn tason oletusarvoon ja valittavissa oleviin arvoihin.

**Suure (LAA2):** Aineiston mitattava ominaisuus. Käytettävissä oleviin suureisiin vaikuttavat sarja- ja yksikkötasoilla tehdyt aineiston sisältötyyppivalinnat, ks. elementit AI08 Aineiston tyyppi ja AI57 Aineiston alatyypit.

Sisällöllisen laajuuden suure	Määritelmä/käyttö
Metri	Laajuutta voidaan kuvailla metreinä aineistokokonaisuustasolla tai muutoin silloin, kun aineiston tyyppiä ei ole määritelty.
Digitaalinen koko	Laajuutta voidaan kuvailla digitaalisen aineiston tiedostokokona aineistokokonaisuustasolla tai muutoin riippumatta määritelmästä aineistotyyppistä tai siitä, onko aineistotyyppiä lainkaan määritelty.
Kappalemäärä	Laajuutta voidaan kuvailla aineiston alatyypin mukaisina kappalemäärinä aineistokokonaisuustasolla tai aina silloin, kun aineiston alatyypit on sarja- tai yksikkötasolla määritelty. Esimerkiksi kirjeiden, aktien ja valokuvien määrä.
Sivumäärä	Laajuutta voidaan kuvailla aineiston sivujen kappalemäärinä silloin, kun aineiston tyyppi (sarja- tai yksikkötasolla) on teksti.
Liuskamäärä	Laajuutta voidaan kuvailla aineistonipun liuskojen kappalemäärinä silloin, kun aineiston tyyppi (sarja- tai yksikkötasolla) on teksti.
Kesto	Laajuutta voidaan kuvailla aineiston sisällön kestona silloin, kun aineiston tyyppi (sarja- tai yksikkötasolla) on ääni tai elävä kuva.

**Mittaluku (LAA3):** Sisällöllisen laajuuden numeraalinen arvo. Ks. luku Sisällöllisen laajuuden attribuutit.

**Yksikkö (LAA4):** Mittaluvun yhteydessä ilmoitettavan mittayksikkö, jonka järjestelmä määrittää automaattisesti valitun suureen perusteella.

Mittayksikkö	Määritelmä/käyttö
metriä	Käytössä kun suure on Metri. Merkitään kahden desimaalin tarkkuudella.
kappaletta	Käytössä kun suure on Kappalemäärä, Sivumäärä, Liuskamäärä tai määrittämätön. Merkitään kokonaislukuna.

tuntia	Käytössä kun suure on Kesto. Merkitään muodossa <i>hh.mm.ss.</i>
megatavua	Käytössä kun suure on Digitaalinen koko. Merkitään kolmen desimaalin tarkkuudella.

**Mitattu (LAA5):** Tieto siitä, onko sisällöllinen laajuus mitattu vai arvioitu. Ks. luku Sisällöllisen laajuuden attribuutit.

**Sisällöllisen laajuuden tyyppi (LAA6):** Aineiston sisältötyyppi, joka määrittää sisällöllisen laajuuden esitystapaa. Ks. luku Sisällöllisen laajuuden attribuutit.

**Työnkulku:** Muuta Identifiointi-välilehdellä tarvittaessa käsittelytason oletusarvoa. Valitse tarkoituksenmukainen sisällöllisen laajuuden tyyppi valintalistasta, jonka sisältö vaihtelee sarja- ja yksikkötasolla sen mukaan, mikä sisältötyyppi kuvailun kohteelle on valittu elementeillä AI08 Aineistotyyppi ja AI57 Aineiston alatyyppi. Valitse laajuuden tyyppin kanssa yhteensopiva, tarkoituksenmukainen suure, joka määrittää käytettävän mittayksikön. Merkitse numeraalinen arvo. Merkitse lisäksi, onko laajuus mitattu vai perustuuko se arvioon.

Järjestelmä voi laskea sisällöllisen laajuuden alemmilla tasoilta, kun laajuuden suure on lukumäärä/kappalemäärä ja se on ilmoitettu alemmilla tasoilla.

#### **Liittyvät elementit:**

Aineiston sisällöllisen laajuuden esitys on sidottu elementillä AI61 Nykyinen alin käsittelytaso määriteltyyn aineiston käsittelyn tasoon.

Luovutuksen laajuus (LU14) sekä Hävitetyn aineiston laajuus (HAV2) voidaan kuvailla sisällöllisen laajuuden attribuuteilla omilla elementeillään.

Aineiston laajuus voidaan ilmoittaa metreinä elementillä AI38 Metrit. Kyseisessä kentässä voidaan metrit antaa joko kirjoittamalla tai automaattisesti laskemalla säilytysyksiköiden selkämysten leveydestä.

Aineiston fyysinen koko esitetään tarvittaessa Ilmentymän kuvailussa tai, jos fyysinen koko on mielekästä ilmoittaa osana sisällönkuvailua, elementillä AI16 Tietosisältö.

Valinnat, jotka on tehty sarja- ja yksikkötasoilla elementeillä Aineistotyyppi (AI08) ja Aineiston alatyyppi (AI57), vaikuttavat elementillä Sisällöllinen laajuuden tyyppi (LAA6) valittavissa oleviin arvoihin.

#### **Esimerkit:**

*0,04 metriä* (aineiston laajuus metreinä aineistokokonaisuustasolla)

*3 kappaletta* (aineiston alatyyppin Kirje lukumäärä arkistoyksikölle *Erkki Antti Antinpoika Juhonpietin arkisto, Ib:1/3 Abram Aunolta saapuneet kirjeet*)

*01.03.00 tuntia* (aineiston sisällön kesto arkistoyksikölle *Itä-Lapin talvisotahistoria tutuksi* (kokoelma), A:2 *Itä-Lapin Talvisota - Sallan suunnan taistelut 30.11.1939 - 13.3.1940* (DVD-elokuva))

#### **2.1.1.11 Aineiston metrit (AI38)**

**Viittaus:** EAD <physdesc label>; AKLS Aineiston laajuus

**Määritelmä:** Aineiston koko säilytysyksiköiden (säilytysvälineiden) kattamina, hyllymetreinä. Elementin tarkoitus on antaa käsitys aineiston fyysisestä laajuudesta erotuksena elementillä AI06 Aineiston sisällöllinen laajuus tehtävästä sisällöllisen laajuuden kuvauksesta.

**Merkintätapa:** Hyllymetriluku esitetään numeroina kahden desimaalin tarkkuudella.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** ”Laske koko uudestaan” -toiminnon avulla järjestelmä laskee metrit Identifiointivälilehdellä olevaan numeeriseen kenttään aineiston ilmentymiin liitetyistä säilytysyksiköistä. Vaihtoehtoisesti hyllymetriluvun voi merkitä numeeriseen kenttään manuaalisesti.

**Liittyvät elementit:**

Aineiston hyllymetreinä mitattava ”koko” voidaan ilmaista myös sisällöllisenä laajuutena elementillä AI06 Aineiston sisällöllinen laajuus.

**Esimerkit:**

*231,40 metriä (Ruoveden tuomiokunnan arkisto)*

*0,26 metriä (Somero-seuran kokoelma)*

*0,06 metriä (Axel Ingmans samling)*

#### **2.1.1.12 Aineiston hallinnoija (AI42)**

**Viittaus:** EAD <repository encodinganalog>; AKLS -

**Määritelmä:** Arkisto (Organisaatio/Toimipaikka), joka vastaa aineiston säilyttämisestä ja käytettävyydestä. Arkistosta ilmoitetaan nimi. Tarkemmat tiedot voidaan esittää Toimipaikka-

entiteetin yhteydessä. Hallinnoija ei välttämättä ole säilyttävä toimipaikka tai aineiston käyttöpaikka. Nämä tiedot määritellään aineistoon liitettyjen ilmentymien ja säilytysyksikköjen yhteydessä.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo.

**Pakollisuus:** Ei. Hallinnoija merkitään kuitenkin aineiston jollakin hierarkiatasolla kyseisen tason jokaiselle aineistolle.

**Toistettavuus:** Ei. Aineistolle voidaan merkitä vain yksi hallinnoija kerrallaan.

**Periytyvyys:** Kyllä. Koska samaan aineistohierarkiaan voi kuulua eri hallinnoijien hallussa olevaa aineistoa, ylemmältä tasolta periytynyt tieto on muutettavissa alemmalla tasolla. Järjestelmä koostaa alempien hierarkiatasojen eri hallinnoijatiedot ylätasolle ja merkitsee silloin ylätason arvoksi <ei asetettu>.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä. Hallinnoijasta esitetään nimi.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Järjestelmä tuottaa hallinnoijan oletuksena kuvailijan perusteella ja periyttää sen aineistohierarkiassa. Jos hallinnoijaa on tarvetta muuttaa, valitse Identifiointi-välilehdellä aineistoa hallinnoivan toimipaikan nimi valintalistasta, jos se on eri kuin oletuksena annettu. Valintalistasta voidaan valita vain kuvailijan oma organisaatio ja sen toimipaikkoja. Jos on tiedossa, että hallinnoijia on useita alemmalla kuvailutasolla (aliaineistoilla), kentälle ei anneta arvoa ylemmällä tasolla.

Hallinnoijan tyyppiä voidaan AHAA:n organisaatioiden hallinnoinnissa asettaa esivalintana organisaatio tai toimipaikka. Valinta näkyy hallinnoijaksi merkityn organisaation/toimipaikan nimen perässä kaarisulkeissa.

**Työnkulku hallinnoijan muutoksessa:** Luovuttajaorganisaation luovuttaessa aineistoa organisaatiolle luovutuksen ohjaaja muuttaa aineiston hallinnoijan ja tarvittaessa omistajan, jonka jälkeen aineisto pitää hyväksyä.

**Liittyvät elementit:**

Aineiston juridinen omistaja esitetään elementillä AI63 Aineiston omistaja.

Tieto siitä, missä aineisto on käytettävissä, esitetään Ilmentymän elementillä IL12 Käyttöpaikka.

Aineistoon liitetyn ilmentymän säilytysyksikköä säilyttävä toimipaikka esitetään Säilytysyksikön elementillä SY05 Säilyttävä arkisto.

### ***2.1.1.13 Aineiston sijoituspaikka (AI66)***

**Viittaus:** EAD <physloc encodinganalog>; AKLS -

**Määritelmä:** Koostetusti esitettävä tieto aineiston säilytysyksiköiden sijainnista arkistotiloissa. Tieto merkitään, jos säilytysyksikkökohtainen sijoituspaikkatieto (SY04) ei ole käytössä tai sitä ei katsota riittäväksi.

**Merkintätapa:** Sijoituspaikka kirjoitetaan kirjaimin, numeroin ja/tai merkein.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei. Sijoituspaikkatiedot merkitään yhteen kenttään.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita sijoituspaikka tekstikenttään tarkoituksenmukaiselle kuvailutasolle Identifiointivälilehdellä.

**Liittyvät elementit:**

Säilytysyksikkökohtainen sijoituspaikkatieto esitetään Säilytysyksikkö-entiteetin elementillä SY04 Sijaintipaikka.

**Esimerkit:**

*405 / 111/I-112/VI*

*4B / 36/III-36/IV*

*D7-8*

*M27 185 I-II*

*Järjestelyhuone*

#### ***2.1.1.14 Aineiston luonne (AI46)***

**Viittaus:** EAD <genreform encodinganalog; AKLS -

**Määritelmä:** Kuvaa onko kyseessä yksityisaineisto vai viranomaisaineisto. Tyypittely tehdään joko aineiston alkuperän perusteella tai sen kontekstin perusteella, jossa aineisto on hankittu ja jossa sitä hallinnoidaan.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo.

**Pakollisuus:** Ei. Aineistolle kuitenkin merkitään sisällön luonne jollakin hierarkiatasolla kyseisen tason jokaiselle aineistolle.

**Toistettavuus:** Ei. Aineistolla voi olla vain yksi sisällön luonne kerrallaan.

**Periytyvyys:** Ei. Samassa aineistohierarkiassa voi olla sekä viranomais- että yksityisaineistoa, jolloin alempien tasojen tiedot koostuvat ylätasolle ja järjestelmä merkitsee ylätasoa arvoksi <ei asetettu>.

Ylemmän tason arvo siirtyy oletusarvona alemmalle kuvailutasolle, mutta tieto on muutettavissa. Oletusarvon voi muuttaa käyttäjän omien tietojen hallinnassa.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Luonne	Määritelmä/käyttö
Yksityisaineisto	Yksityisen yhteisön tehtävien hoitamisesta tai yksityishenkilön toiminnasta syntynyt aineisto tai aineisto, joka hankitaan yksityiseltä toimijalta ja/tai jota hallinnoidaan alkuperältään yksityisenä aineistona tai sen osana.
Viranomaisaineisto	Viranomaistehtävien hoitamisesta syntynyt aineisto, jota hallinnoidaan alkuperältään viranomaisen aineistona ja joka on arkistoitu pysyvästi säilytykseen.
Viranomaisaineisto - säilytysvaihe	Viranomaistehtävien hoitamisesta syntynyt aineisto, jota hallinnoidaan alkuperältään viranomaisen aineistona mutta jota ei toistaiseksi ole arkistoitu pysyvästi säilytykseen.

**Työnkulku:** Sisällön luonne on/voi olla esivalittuna organisaatiokohtaisesti. Oletusvalintaa voi hallinnoida omista käyttäjätiedoista. Vaihda tarvittaessa oletusvalinta valintalistasta Identifiointivälilehdellä. Sisällön luonne kirjataan ensisijaisesti aineistokokonaisuustasolla, mutta mahdolliset poikkeukset voidaan merkitä kohteen alemmilla kuvailutasoilla.

**Liittyvät elementit:**

Aineiston yksityis- tai viranomaisluonnetta voidaan täsmentää elementillä AI10 Aineiston historia.

**Esimerkit:**

Viranomaisaineisto

*Kempeleen nimismiespiirin  
arkisto*

*Arkistotutkimuksia Venäjällä  
johtavan toimikunnan arkisto*

*Valtionarkisto, muinaistieteellinen toimikunta,  
Suomen historiallinenseura ja Suomalais-ugrilainen  
seura asettivat 1928 toimikunnan johtamaan  
Neuvostoliitossa opetusministeriön myöntämän  
apurahan turvin suoritettavia arkistotutkimuksia*

*Julkinen kaupanvahvistaja  
Aarne Halkon arkisto*

*Oulunsalon seurakunnan  
arkisto*

#### Yksityisaineisto

*Eino Olavi Siuruaisen arkisto*

*Suurin osa arkistosta on syntynyt  
Siuruaisen toimiessa maaherrana.  
Toimen laaja-alaisuus sekä yksityisen ja  
julkisen roolin yhdistyminen kuvastuvat  
myös asiakirja-aineistossa.*

*Ammattienedistämislaitoksen  
arkisto*

*Ammattienedistämislaitosta (AEL)  
ylläpitää työmarkkinajärjestöjen  
vuonna 1922 perustama  
Ammattienedistämissäätö. Säätiössä  
ovat edustettuina sekä merkittävät  
työmarkkina- ja elinkeinoelämän  
järjestöt että yritysten kehittämisessä  
ja koulutuksessa mukana oleva  
julkishallinto. AEL perustettiin  
teollisuuden ja muun elinkeinoelämän  
ammattityöntekijöiden  
täydennyskoulutusta varten.*

## 2.1.2 Aineiston kontekstiedot

### **2.1.2.1 Aineistoon liittyvä toimija (AI14)**

**Viittaus:** ISAD(G) 3.2.1; AKLS Arkistonmuodostajataso

**Määritelmä:** Toimija liitetään aineistoon aineiston toimijakontekstin esittämistä ja aineiston hakumahdollisuuksien parantamista varten. Toimijalle määritetään aina rooli suhteessa aineistoon. Rooli voi periaatteessa liittyä niin aineiston syntyyn kuin mihin tahansa muuhun tapahtumaan aineiston elinkaaren aikana.

Ne aineisto-toimija -suhteet, jotka kuvaavat hallinnoivassa AHAA-organisaatiossa tapahtuvaa aineiston käsittelyä tai käsittelyn suunnittelua, kuvaillaan kuitenkin ensisijaisesti erityisillä aineistoon kohdistuvaa elinkaarihallintaa AHAA-järjestelmässä kuvaavilla elementeillä, esim. Luovutus, Hävitystiedot ja Elinkaaritapahtuma.

**Merkintätapa:** Suhde Toimijaan suhteen luonnetta kuvaavassa toimijaroolissa. Suhteelle voidaan merkitä ajallinen kesto.

Kohdetoimija haetaan sisäisestä hakemistosta. Toimijarooli valitaan kontrolloidusta sanastosta. Ajallinen kesto merkitään ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti. Ajan kuvauksen yleiset periaatteet kuvataan luvussa AIKA.

Yhteisötoimijaan aineistosuhde luodaan pääsääntöisesti yhteisön sillä ensisijaisella nimellä, jolla se liittyy aineistoon. Jos nimimuutosten takia yhteisö on kuvailtu useana toimijana ja liittyy siten aineistoon usealla yhteisön ensisijaiseksi nimeksi kuvailulla nimellä, luodaan aineistosuhde pääsääntöisesti kaikista ensisijaisella nimellä kuvailuista toimijoista.

Jos nimimuutoksista huolimatta yhteisö on kuvailtu vain yhtenä toimijana ja yhdellä ensisijaisella nimellä, mutta kuvailtava aineisto liittyy yhteisöön usealla nimimuutoksista johtuvalla nimellä, suositetaan uusien toimijakuvailujen laatimista. Kun näin menetellään, kaikki suhteet, jotka aineistokokonaisuudesta ja sen osa-aineistoista eri kuvailutasoilla on luotu kyseiseen yhteisöön, korjataan yhdellä kertaa.

Henkilötoimijoiden osalta suhde aineistoon luodaan pääsääntöisesti vain todellisista henkilöistä. Toimijasta, joka on laadittu henkilön toisen identiteetin perusteella, luodaan suhde aineistoon vain siinä tapauksessa, että toista identiteettiä käytetään aineistossa kauttaaltaan todellisen identiteetin asemesta ja suhde on luonteeltaan spesifi (esim. toimijaroleilla kirjoittaja, piirtäjä, taiteilija, tekijä).

**Pakollisuus:** Ei. Aineistoon ei aina liity toimijaa.

**Toistettavuus:** Kyllä. Aineistoon voi liittyä useita toimijoita sekä samassa että eri rooleissa.

**Periytyvyys:** Kyllä.

**Näyttörajoitettavuus:** Kyllä.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**



Toimijan roolit määrittävät aineiston ja siihen liittyvän henkilön tai yhteisön välisen suhteen luonnetta. Toimijan rooli voi määrittää toimijan suhdetta koko siihen aineistoon, johon suhde luodaan, tai vaan osaan siitä. Esimerkiksi toimija roolissa arkistonmuodostaja voi olla suhteessa koko arkistoon tai osaan siitä ja toimija roolissa kirjoittaja arkistoyksikköön, jossa on vain yksi tai useampi kyseisen toimijan kirjoittamia kirjeitä, muidenkin toimijoiden kirjoittamia kirjeitä tai muutakin aineistoa kuin kirjeitä.

<b>Aineiston ja toimijan suhde / toimijan rooli</b>	<b>Määritelmä/käyttö</b>
Arkistonmuodostaja	Yhteisö, jonka tehtävien hoidosta tai yksityinen henkilö (tai useampi samaa sukua oleva yksityishenkilö), jonka toiminnasta on syntynyt tai syntyy yksi tai useampi arkisto. Arkistonmuodostajaksi voidaan määritellä myös toimija, jolle ei ole muodostunut arkistoa, mutta jonka suhde tiettyyn aineistoon on sen käytettävyyden näkökulmasta mielekästä esittää arkistonmuodostajaroolin kautta. Käytetään pääasiassa aineistokokonaisuuden tasolla, mutta voidaan käyttää myös alemmilla tasoilla.
Esittelijä	Asian esittelijä (asiakirjan varmentaja) yhteisön asiankäsittelyssä (JHS 143, SÄHKE).
Esittäjä	Henkilö tai yhteisö, joka osallistuu aineiston tekemiseen esittämällä musiikkia, näyttelemällä, tanssimalla, puhumalla jne. usein musiikki- tai näytelmäesityksessä tms. (Vrt. Metatietosanasto.) Käytetään muunkin kuin taiteellisen esityksen yhteydessä. Käytetään ensisijaisesti silloin kun aineisto on ääntä tai elävää kuvaa.
Haastateltava	Henkilö tai yhteisö, joka vastaamalla haastattelijan, tavallisesti toimittajan, mielipidetutkijan tms. kysymyksiin osallistuu aineiston luomiseen (vrt. Metatietosanasto). Roolia voidaan käyttää informantista silloin, kyse on haastattelutilanteesta.
Haastattelija	Henkilö tai yhteisö, joka toimimalla haastattelijana, toimittajana, mielipidetutkijana tms. osallistuu aineiston luomiseen (vrt. Metatietosanasto).
Hyväksyjä	Henkilö tai yhteisö, joka on varmentanut aineiston sisällön (tekninen piirustus, pöytäkirja tms.) ja ottanut siitä vastuun. Käytetään silloin kun hyväksyjä ei ole tuottanut aineistoa. Yhteisön asiankäsittelyssä käytetään JHS 143 -rooleja Esittelijä, Ratkaisija ja Valmistelija.

Informantti	Henkilö, jolta tieto on saatu esimerkiksi kirjoittamalla, äänittämällä ja videoimalla. Informanttina olo ei edellytä varsinaista haastattelutilannetta, jossa ovat mukana kysyjä ja vastaaja. Käytetään usein tutkimusaineistojen yhteydessä (esim. kulttuurintutkimus, sosiolingvistisen tutkimus). Kun haastattelutilanteen roolit ovat selkeät, voidaan käyttää myös täsmällisempää roolia Haastateltava.
Isäntäorganisaatio	Yhteisö, joka on järjestänyt tapahtuman, näyttelyn, konferenssin tms. johon aineisto liittyy, mutta on vähän tai ei lainkaan vastuussa aineiston sisällöstä (vrt. Metatietosanasto). Käytetään silloin kuin toimijatyypin on esim. Tapahtuma.
Julkaisija	Henkilö tai yhteisö, joka on julkaissut aineiston (vrt. Metatietosanasto). Myös organisaatio, joka on julkaissut tai asettanut verkossa käytettäväksi asiakirjan (JHS 143, Dublin Core).
Jäljentäjä	Henkilö tai yhteisö, joka on vastuussa sisällöltään alkuperäistä vastaavan aineistojäljennöksen tuottamisesta ennen sen luovuttamista AHAA-organisaatioon. Kun kuvaillaan aineiston analogista tai digitaalista kopiaointia ja halutaan esittää, kuka ilmentymän on luonut, käytetään ilmentymän toimijasuhdetta ja sen roolia tai toimija esitetään ilmentymän elinkaari-tapahtumassa.
Kartantekijä	Henkilö tai yhteisö, joka on vastuussa kartan, kartaston, karttapallon tai muun kartta-aineiston luomisesta (Metatietosanasto). Käytetään silloin, kun aineiston alatyypin on Kartta.
Keruun järjestäjä	Henkilö tai yhteisö, joka suunnittelee ja toteuttaa aineiston keruun (esimerkiksi kyselynä, kirjoituskilpailuna tai haastatteluhankkeena).
Kerääjä	Henkilö, joka tallentaa informanttien hänelle esittämää tai muutoin välittämää kansanperinnettä tai muistitietoa erilaisissa keruutilanteissa (ks. informantti).
Kirjoittaja	Henkilö tai yhteisö, joka on vastuussa pääasiassa tekstimuotoisen aineiston luomisesta riippumatta aineiston mediatyypistä (esim. painettu, puhuttu, digitaalinen tai kosketeltava teksti) tai lajityypistä (esim. runo, romaani, käsikirjoitus, blogi, kirje) (vrt.

	Metatietosanasto). Musiikkiaineiston sanoituksen tekijästä käytetään kuitenkin roolia Sanoittaja ja musiikin luomisesta vastuussa olevasta henkilöstä roolia Säveltäjä. Yhteisön asiantkäsittelyssä (JHS 143, SÄHKE) aineiston kirjoittaja esitetään ensisijaisesti roolissa Laatija.
Kokoelmanmuodostaja	Henkilö tai yhteisö, joka on koonnut aineistokokonaisuuden jonkin aineistoille yhteisen ominaisuuden perusteella riippumatta aineistojen aiemmasta kontekstista. Käytetään pääasiassa aineistokokonaisuuden tasolla, mutta voidaan käyttää myös alemmilla tasoilla.
Kuvaaja	Henkilö tai yhteisö, joka vastaa joko digitaalisesta, filmi- tai videokuvauksesta ja usein myös valaistuksen suunnittelusta (Metatietosanasto). Käytetään silloin kun aineisto on elävää kuvaa.
Kuvataiteilija	Henkilö tai yhteisö, joka on vastuussa taidegrafiikan, piirroksen, maalauksen, kuvituksen jne. luomisesta, yleensä myös toteutuksesta, esim. kirjankuvittajat, silloin kun kuvitus on teoksen oleellinen sisältö (vrt. Metatietosanaston Taiteilija). Käytetään ensisijaisesti silloin kun aineisto on maalaus, painokuva tai piirustus. Aineiston tekijästä, jota ei ole mielekästä määritellä kuvataiteilijaksi, käytetään roolia tekijä. Teknisten piirustusten kohdalla käytetään ensisijaisesti roolia Piirtäjä, valokuvan kohdalla roolia Valokuvaaja ja elävän kuvan kohdalla roolia Kuvaaja.
Laatija	Yhteisö, yhteisön jäsen tai myös yksityishenkilö, joka on tuottanut/laatinut pääasiassa tekstimuotoisen aineiston keskeisen sisällön. Roolia käytetään ensisijaisesti yhteisön asiantkäsittelyssä. Muussa yhteydessä aineiston laatija voidaan esittää roolissa Kirjoittaja. Vastaava termi Sähke2:ssa on <i>agent.main creator</i> ja JHS 143:ssa <i>tekijä</i> .
Luovuttaja	Aineistoa AHAA-organisaatiolle luovuttanut henkilö tai yhteisö (siirtäjä, lahjoittaja, tallettaja, myyjä, lainaaja, omistaja). Käytetään vain silloin, kun ei ole luotu luovutusta, johon voidaan tehdä liitos.
Lähettäjä	Asiakirjan lähettäjä yhteisön asiantkäsittelyssä (JHS 143, SÄHKE). Voidaan käyttää silloin kun lähettäjä on eri

	toimija kuin laatija. Yksityiskirjeiden yhteydessä käytetään ensisijaisesti roolia Kirjoittaja.
Ohjaaja	Henkilö tai yhteisö, joka on vastuussa elokuva-, radio- tai televisiotaltiointiin tms. yleisestä johtamisesta (Metatietosanasto).
Piirtäjä	Henkilö tai yhteisö joka osallistuu arkkitehdin, suunnittelijan tms. aineiston tekemiseen tuottamalla tarkkoja suunnitelmia tai piirroksia rakennuksista, laivoista, lentokoneista, laitteista, esineistä jne. (vrt. Metatietosanasto). Käytetään silloin kun aineisto on tekninen piirustus. Muiden piirustusten kohdalla käytetään rooleja Kuvataiteilija tai Tekijä. Karttojen kohdalla käytetään roolia Kartantekijä.
Puhuja	Esittäjä, joka osallistuu aineiston tekemiseen puhumalla, esim. luennoimalla tai pitämällä puheen (vrt. Metatietosanasto). Käytetään myös puheenvuorojen yhteydessä. Käytetään ensisijaisesti silloin kun aineisto on ääntä tai elävää kuvaa.
Ratkaisija	Päätöksentekijä (asiakirjan allekirjoittaja) yhteisön asiankäsittelyssä (JHS 143, SÄHKE).
Sanoittaja	Henkilö tai yhteisö, joka osallistuu musiikkiaineiston tekemiseen kirjoittamalla sanoituksen musiikkiin, johon ei aikaisemmin sisältynyt tekstiä tai kirjoittamalla uuden sanoituksen korvaamaan aikaisemman tai täydentämään olemassa olevaa tekstiä (vrt. Metatietosanasto).
Sovittaja	Henkilö tai yhteisö, joka osallistuu musiikkiaineiston tekemiseen muokkaamalla sävellyksen alkuperäisteoksesta poikkeavalle esityskokoonpanolle. Sovittaja voi myös muokata teosta samalle esityskokoonpanolle tms. säilyttäen alkuperäisen sävellyksen musiikillisen sisällön olennaisilta osin muuttumattomana. Uuden musiikkiaineiston luomisesta ja sitä vastaavasta laajasta aineiston muokkaamisesta vastuussa olevasta toimijasta käytetään roolia Säveltäjä (vrt. Metatietosanasto).
Säveltäjä	Henkilö tai yhteisö, joka on vastuussa musiikkiaineiston luomisesta. Käytetään myös henkilöistä jne., jotka ovat toista teosta muokkaamalla luoneet erottuvan musiikillisen muunnoksen (esim. vapaa transkriptio), mukailleet olemassa olevaa teosta tai luoneet toisen

	säveltäjän tyylillä muistuttavan uuden aineiston, tai luoneet aineiston, joka perustuu toisen säveltäjän musiikkiin (esim. muunnelmia teemasta) (vrt. Metatietosanasto).
Tekijä	Henkilö, suku tai yhteisö, joka on osallistunut keskeisesti aineiston luomiseen tai jonka rooli aineiston kontekstiin on muuten keskeinen, mutta jonka roolia suhteessa aineistoon ei joko pystytä identifioimaan tätä tarkemmalla roolilla tai tämän tarkemman roolin selvittäminen/esittäminen ei ole tarkoituksenmukaista. Jos tarkempi rooli on tunnistettu/annettu, ei tekijäroolia käytetä. Yhteisön asiankäsittelyssä asiakirjan tekijä ilmoitetaan roolilla laatija. Tekijä-rooli vastaa JHS 143 -mukaisten asiakirjojen osalta <i>muu tekijä</i> -roolia sekä yleisemmin sekä Dublin Coren <i>creator</i> että <i>contributor</i> -rooleja. Tekijä-roolia ei tule sekoittaa Ilmentymä-Toimija-rooliin ”on tehnyt”, jota käytetään esitettäessä toimijan suhdetta aineistokappaleeseen tai aineiston eri kappaleisiin.
Toimeksiantaja	Asian (asiakirjan laadinnan) toimeksiantaja yhteisön asiankäsittelyssä (JHS 143, SÄHKE).
Toimittaja	Henkilö tai yhteisö, joka osallistuu aineiston tekemiseen tarkistamalla tai selkeyttämällä sisältöä, esim. lisäämällä johdannon, huomautuksia tai muuta kriittistä sisältöä. Toimittaja voi myös valmistella aineiston tuotantoa, julkaisemista tai jakelua varten. Suurista muutoksista, muokkaamisesta jne. joka merkittävästi muuttaa alkuteoksen sisältöä ja luonnetta, niin että syntyy uusi teos, vastaavista toimijoista käytetään esim. rooleja Tekijä ja Kirjoittaja (vrt. Metatietosanasto).
Tuottaja	Henkilö tai yhteisö, joka on vastuussa aineiston taiteellisen sisällön tuottamisesta (esim. äänitteen ja elokuvan tuottaja) (vrt. Metatietosanasto).
Valokuvaaja	Henkilö tai yhteisö, joka on vastuussa valokuvan luomisesta/ottamisesta, riippumatta siitä ylittääkö valokuva ns. teoskynnystä tai ei (vrt. Metatietosanasto).
Vastaanottaja	Toimija, jolle aineisto on osoitettu. Käytetään ensisijaisesti silloin kun aineisto on Kirje, tai aineisto vastaanotetaan yhteisön asiankäsittelyssä (JHS 143, SÄHKE), mutta roolin avulla voidaan kuvata

	tämänkaltaista toimijasuhdetta myös suhteessa mihin tahansa aineistoon tai sen osaan.
Äänittäjä	Henkilö tai yhteisö, joka osallistuu aineiston tekemiseen käyttämällä tallennuslaitetta äänen taltioimiseen tallennustilanteessa, mukaan lukien luonnonäänten, folklorististen tapahtumien, musiikin jne. kenttä-tallennukset (vrt. Metatietosanasto).
Määrittelemätön	Henkilö, suku tai yhteisö, joka liittyy aineistoon, mutta jonka suhdetta aineistoon ei voida määritellä. Käytetään ensisijaisesti silloin kuin toimija identifioidaan koneellisesti. Suhde voi olla kontekstuaalinen (esim. arkistonmuodostaja, tekijä) tai assosiatiivinen (esim. aihe). Vastaa RiC-CM (luonnos 0.1) is associated with/was associated with -suhteita.

**Työnkulku:** Hae Konteksti-välilehdellä kohdetoimija ennakoivan tekstinsyötön avulla, valitse soveltuva aineisto-toimijarooli ja merkitse suhteen kesto asettamalla ajan alku- ja loppuarvot riittävällä tarkkuudella lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin, vaihda valintalistasta tarvittaessa ajan tarkkuuden oletusarvot ja lisää aikamääreet painikkeesta ”Lisää”. Liitä toimija aineistoon ”Liitä”-painikkeesta. Luo tarvittaessa uusi toimija.

Tietyt roolit voivat olla rajoitettu käytettäväksi vain tietylle kuvailun tasolle.

#### **Liittyvät elementit:**

Toimija-entiteetin kautta aineiston ja toimijan välinen suhde esitetään elementillä TJ23 Toimijaan liittyvä aineisto.

Aineistoon liittyvät aineistohallinnollista toimijakontekstia kuvaavat Toimijaroolit ovat käytössä mm. aineiston ja ilmentymän elinkaaritapahtuman, hävitystietojen, käyttörajoitusten, näyttörajoitusten ja luovutuksen yhteydessä.

Toimijan ja aineiston suhteen luonnetta voidaan tarkentaa elementillä AI10 Aineiston historia.

Toimija aineiston aiheena esitetään elementillä AI60 Aihe.

Aineiston omistaja esitetään elementillä AI63 Omistaja ja aikaisemmat omistajat elementillä AI10 Aineiston historia.

Aineiston hallinnoija esitetään elementillä AI42 Hallinnoija

Hävitystietojen toimijasuhteet esitetään Hävitystiedot-entiteetin elementillä HAV5 Hävittämisen toteaja.

Elinkaaritapahtumien toimijasuhteet esitetään Elinkaaritapahtuma-entiteetin elementillä ELI4.

Ilmentymien toimijasuhteet esitetään Ilmentymä-entiteetin elementillä IL11 (TJ24). Ilmentymän toimijasuhteita käytetään silloin, kun on tarkoituksenmukaista esittää aineistokappaleen tai eri kappaleiden tekijät erotuksena aineiston sisältöön vaikuttaneista toimijoista.

Käyttörajoituksen toimijasuhteet esitetään Käyttörajoitus-entiteetin elementillä Käyttöoikeuden myöntäjä KR7.

Luovutukseen liittyvät toimijasuhde esitetään Luovutus-entiteetin elementillä LU03 Luovuttaja.

**Esimerkit:**

Aineisto: *Jokioisten kartanoiden arkisto*

Arkistonmuodostaja: *Jokioisten kartanot*

Luovuttaja: *Maatalouden tutkimuskeskus, Jokioisten kartanot*

Aineisto, arkistoyksikkö: *Jokioisten valtion alue. Alueinventointi 2017 (julkaisu)*

Julkaisija: *Arkkitehtitoimisto Okulus*

Aineisto: *Arvo Nikon kokoelma*

Kokoelmanmuodostaja: *Arvo Nikko*

Luovuttaja: *Hämeenlinnan Sisälähetys ry*

Aineisto: *Lahden kansainvälisen kirjailijakokouksen dokumentoinnin arkisto*

Isäntäorganisaatio: *Eino Leinon seura ry 1963-* (kirjailijakokouksen järjestäjä)

### 2.1.2.2 Aineistoon liittyvä paikka (AI20)

**Viittaus:** EAD <controlaccess> <geogname relator>; AKLS -

**Määritelmä:** Suhde paikkaan, joka kuvaa aineiston synty- tai arkistointikontekstia tai sen sisältöä.

Aineiston kuvailussa paikkatermejä suositellaan käytettäväksi aikasidonnaisesti niin, että termi vastaa historiallisesti aineistossa käytettyä paikannimeä tai sitä paikannimeä, jota paikasta käytettiin ja jolla paikka tunnettiin aineiston syntyajankohtana.

**Merkintätapa:** Suhde aineiston ja paikan välillä suhteen luonnetta kuvaavassa paikkaroolissa. Kohdepaikka haetaan ulkoisesta metatietopalvelusta. Paikkarooli valitaan kontrolloidusta sanastosta.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Aineistoon voi liittyä useita paikkoja samassa tai eri paikkaroolissa.

**Periytyvyys:** Kyllä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Paikan rooli	Määritelmä/Käyttö
Luontipaikka	Paikka, jossa aineisto on luotu tai kerätty, esim. valokuvan kuvauspaikka, muistitiedon keruupaikka. Käytetään aineiston alkuperäiskappaleen syntykontekstin kuvailussa.
Jäljentämispaikka	Paikka, jossa aineisto on jäljennetty. Käytetään jäljennöksen syntykontekstin kuvailussa, kun kuvailun kohteena on aineisto erotuksena aineiston analogisesta tai digitaalisesta kopioilmentymästä.
Alueellinen kattavuus	Paikka, jonka aineiston sisällön on tarkoitus kattaa, esim. Ylitornio aineistossa Ylitornion henkikirjat. Käytetään silloin, kun paikkaa käytetään aineiston luokitteluterminä (maantieteellisenä tarkenteena) arkistointikontekstissa, ja erityisesti aineistokokonaisuustasolla silloin, kun on tarkoituksenmukaista kuvailla aineiston alueellinen kattavuus erotuksena aineistoon liittyvän toimijan toiminta-alueesta.

**Työnkulku:** Hae Konteksti-välilehdellä kohdepaikka ja valitse soveltuva paikan suhdetta aineistoon kuvaava rooli valintalistasta. Liitä paikka aineistoon ”Lisää”-painikkeesta.

**Liittyvät elementit:**

Paikka-entiteetin kautta aineiston ja paikan välinen suhde esitetään elementillä PA07 Paikkaan liittyvä aineisto.

Paikka aineiston aiheena esitetään elementillä AI60 Aihe.

Aineiston sisällön alueellista kattavuutta voidaan kuvailla myös tekstimuodossa elementillä AI16 Tietosisältö.

Aineiston syntykontekstia selittäviä paikkoja voidaan kuvailla myös tekstimuodossa elementillä AI10 Aineiston historia.

**Esimerkit:**

Luontipaikka: *Tyrvöntö* (Muistelmia Petäyksen vaiheista, Ylikartanon kartanon arkisto)

Luontipaikka: *Myllymäki – Hämeenlinna* (Ulkokuvat 1913, Hämeenlinnan kansanlastentarhan arkisto)

Jäljentämispaikka: *Tukholma* (Vuonna 1968 otettu fotostaattikopio Vanajaveden ympäristöstä kuvaavasta yleiskartasta vuodelta 1650)



Alueellinen kattavuus: *Nokia* (Nokian kauppalan tulo- ja omaisuusveroluettelot 1937–1940, Nokian veropiiriin valtionverolautakunnan arkisto)

### 2.1.2.3 *Aineiston kontekstin asiasana (AI22)*

**Viittaus:** EAD <controlaccess>; AKLS Hakusanat

**Määritelmä:** Asiasanastoon tai asialuokitukseen perustuva termi, asiasana, joka esittää kuvailun kohteena olevan aineiston kontekstia. Asiasana voi kuvata mitä tahansa asiaa, vaikka ns. kontekstientiteetit (toimijat, tehtävät ja paikat) kuvaillaan lähtökohtaisesti erikseen ja liitetään aineistoon omilla elementeillä. Myös aineiston elinkaaritapahtumat kuvaillaan lähtökohtaisesti omilla elementeillä.

Asiasanalla voidaan täydentää aineiston syntykontekstin ja luomistarkoituksen (muodollisen tehtävän) kuvailua. Lisäksi asiasana voi toimia aineiston sisäisen luokituksen asiaryhmänä tai arkistoaineistoja hallinnoivan AHAA-organisaation luoman aineistoluokituksen asiaryhmänä. Toisin sanoen asiasanoja voidaan käyttää eri kuvailutasoilla aineiston luokitteluun esim. tehtävätyypin, hallinnonalan, aineistoryhmän tai muun asian mukaan. Käytetyn asialuokituksen tarkoitus on joko osoittaa aineiston syntykonteksti tai luoda aineistolle konteksti, jonka avulla sitä voidaan hallita ja käyttää.

Aineiston sisältöä asiasanoitettaessa käytetään ensisijaisesti elementtiä Aihe (AI60). Aineiston luokittelussa AHAA:ssa määritellyt aineistotyytit (AI08) ja aineiston alatyytit (AI57) ovat ensisijaisia suhteessa tämän elementin käyttöön.

**Merkintätapa:** Suhde Asiasanaan käytetyssä sanastossa tai luokituksessa.

**Pakollisuus:** Ei. Elementti on valinnainen.

**Toistettavuus:** Kyllä. Aineistoon voidaan liittää yksi tai useampi asiasana.

**Periytyvyys:** Kyllä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Valitse Konteksti-välilehdellä tarvittaessa soveltuva sanasto (tällä hetkellä vain oletusarvo KOKO käytettävissä), hae relevantti asiasana sanastosta ennakoivan tekstinsyötön avulla ja liitä asiasana aineistoon ”Käytä”-painikkeesta.

**Liittyvät elementit:**

Kun asiasanoilla esitetään aineiston tietosisältöä, käytetään elementtiä AI60 Aihe.

Kun kuvaillaan aineiston toimijakontekstia, käytetään elementtiä AI14 Liittyvä toimija.

Kun kuvaillaan aineiston tehtäväkontekstia, käytetään elementtiä AI15 Liittyvä tehtävä.

Kun kuvaillaan paikkaa, jossa aineisto on syntynyt, kertynyt tai jäljennetty tai joka kuvaa aineiston sisällön alueellista kattavuutta, käytetään elementtiä AI20 Liittyvä paikka.

Kun kuvaillaan aineistoa, joka liittyy kontekstiltaan toiseen aineistoon mutta luetteloidaan tai sijoitetaan fyysisesti eri yhteyteen, käytetään elementtiä AI 30 Aineistoon liittyvä aineisto.

Aineiston luokitteluun käytetään ensisijaisesti elementtejä AI08 Aineistotyyppi ja AI57 Aineiston alatyypit.

Kun kuvaillaan aineiston luovutusta, hävitystä tai muuta aineistoon kohdistuvaa elinkaaritapahtumaa, käytetään niiden kuvailuun tarkoitettuja elementtejä.

**Esimerkit:**

Maanviljelijä on lähettänyt sotarintamalta kirjeen, jossa hän antaa kotiväelle kylvöohjeita. Kirjeen aihe (sisältää kuvaava asiasana AI60) on ”maanviljely”, kun taas kontekstia kuvaa asiasana ”sota”. Mikäli kirjeessä käsiteltäisiin myös sotaa, lisättäisiin ”sota” aiheeksi.

Helvi Hämäläisen kirjeet Olavi Paavolaiselle 1939–1942. Kirjeiden aiheet ovat moninaiset. Kirjeiden lähettämisen kontekstina on sota, koska Olavi Paavolainen toimi talvi- ja jatkosodissa rintamilla TK-komppaniassa ja sotakirjeenvaihtajana.

Olavi Paavolaisen TK-kirjoitukset 1941–1942. ”Sota” toimii sekä kontekstin asiasanana että aiheena (AI60).

#### ***2.1.2.4 Aineistoon liittyvät luovutukset (AI35)***

**Viittaus:** AKLS Luovutustiedot

**Määritelmä:** Suhteen avulla esitetään, missä luovutustapahtumissa aineisto on vastaanotettu AHAA-organisaatioon.

**Merkintätapa:** Suhde Luovutukseen.

**Pakollisuus:** Ei. Suhde kuitenkin muodostetaan, jos aineiston luovutustapahtuma on yksilöitävissä.

**Toistettavuus:** Kyllä. Aineistoon voi liittyä useita luovutuksia.

**Periytyvyys:** Kyllä. Luovutustieto periytyy ylemmältä tasolta, mutta on muutettavissa alemmalla tasolla. Ylemmällä tasolla näytetään koosteena kaikki alemmilla tasoilla esitetyt luovutukset. Jos alemmilla tasoilla aineistoon liitetään luovutus, joka poikkeaa ylemmällä tasolla esitetyistä luovutustiedoista, ylemmällä tasolla esitettyjen luovutustietojen periytyvyys raukeaa.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei. Finnassa esitetään kuitenkin Luovutukseen liitetty Toimija ja luovutusaika, jos Luovutus-Toimija-liitosta ei ole näyttörajoitettu.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Hae Konteksti-välilehdellä kohdeluovutus ennakoivan tekstinsyötön avulla ja liitä luovutus aineistoon. Luo tarvittaessa uusi luovutus.

**Liittyvät elementit:**

Luovutus kuvaillaan omana entiteettinään kuvailuelementeillä LU1-21.

Jos luovutusta ei kuvailla omana entiteettinään, luovutustapahtuma esitetään elementillä AI56 Muu luovutustieto.

Luovutus-entiteetin kautta aineiston suhde luovutukseen esitetään elementillä LU19 Luovutukseen liittyvät aineistot.

Jos aineisto on vastaanotettu luovutuksen luovutuserinä, aineiston suhde luovutukseen kuvaillaan elementillä AI64 Aineistoon liittyvät luovutuserät.

### *2.1.2.5 Muu luovutustieto (AI56)*

**Viittaus:** AKLS Luovutustiedot.

**Määritelmä:** Kuvaus aineistoon liittyvästä luovutustapahtumasta. Elementtiä käytetään, kun luovutusta ei kuvailla omana entiteettinään tai kun on tarkoituksenmukaista täydentää luovutuksen kuvailua aineiston kontekstin kuvailun yhteydessä.

**Merkintätapa:** Vapaamuotoinen kuvaus tekstialueeseen.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei. Muu luovutustieto merkitään yhteen kenttään.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei. Näkyy vain oman organisaation käyttäjille.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita sanallinen kuvaus tekstialueeseen Konteksti-välilehdellä.

**Liittyvät elementit:**

Luovutustapahtuma kuvaillaan pääsääntöisesti omana entiteettinään. Ks. luku HANKINTA.

**Esimerkit:**

Susanna Serafiina Rantalan arkisto

*Arkisto pääosa on luovutettu Mikkeli Paulus Rantalan arkiston yhteydessä. Susanna Serafiina Rantalan lähettämät kirjeet sekä Saimi Pohjamolta saapuneen kirjeen on luovuttanut JT, lahja 9/2016 (AL/7217/2016).*

#### **2.1.2.6 Aineistoon liittyvät luovutuserät (AI64)**

**Viittaus:** AKLS -

**Määritelmä:** Suhteen avulla esitetään, missä luovutuksen luovutuserissä aineisto on vastaanotettu.

**Merkintätapa:** Suhde Luovutuserään.

**Pakollisuus:** Ei. Suhde kuitenkin muodostetaan, jos aineiston luovutus tapahtuu luovutuserissä.

**Toistettavuus:** Kyllä. Aineiston luovutus voi tapahtua useassa luovutuserässä.

**Periytyvyys:** Kyllä. Tieto luovutuserästä periytyy ylemmältä tasolta, mutta on muutettavissa alemmalla tasolla. Ylemmällä tasolla näytetään koosteena kaikki alemmilla tasoilla esitetyt luovutuserät.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Työnkulku:** Järjestelmä tuottaa suhteen automaattisesti hallinnoijan muutoksen yhteydessä.

**Liittyvät aineistot:**

Luovutuserä kuvaillaan omana entiteettinään elementeillä SE01-06.

Luovutuserä-entiteetin kautta aineiston suhde Luovutuseriinsä esitetään elementillä SE03 Luovutuserään liittyvät aineistot.

Jos aineistoa ei ole vastaanotettu Luovutuserinä, aineiston suhde luovutustapahtumaan kuvaillaan elementillä AI35 Aineistoon liittyvät luovutukset.

#### **2.1.2.7 Aineistoon liittyvä aineisto (AI30)**

**Viittaus:** EAD <relatedmaterial> <separatedmaterial> <archref>; ISAD(G) 3.5.3; AKLS Liittyvät aineistot, Edeltäjät/Seuraajat, (ja osittain) Arkistonmuodostusprosessi

**Määritelmä:** Elementillä esitetään toisiinsa liittyvät aineistot, kun aineistojen väliset yhteydet eivät seuraa aineistohierarkiasta (esim. asiaryhmytyksestä tai arkistointijärjestelmästä). Suhteita voidaan luoda AHAA-järjestelmässä

- a) sekä samalla että eri kuvailutasolla olevien aineistojen välille,
- b) sekä samassa että eri aineistohierarkiassa (aineistokokonaisuudessa) olevien aineistojen välille, ja
- c) riippumatta aineiston hallinnoijasta tai sijainnista.

**Merkintätapa:** Aineistojen välinen suhde suhteen luonnetta kuvaavassa suhdetyypissä. Liitokselle voidaan antaa selite. Suhdetyyppi valitaan kontrolloidusta sanastosta.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Suhteita liittyviin aineistoihin luodaan tarpeellinen määrä.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

<b>Suhdetyyppi</b>	<b>Määritelmä/käyttö</b>
On jatkoa/Jatkona on	Suhde aineistoon, jolle kuvailun kohteena oleva aineisto on jatkoa tai josta se jatkuu. Esim. saman arkiston kahden diaarisarjan välinen suhde diaarikaavan muutoksen jälkeen. Suhdetyyppi osoittaa eri kuvailukohteina kuvailtujen aineistojen välisen ajallisen tai muun käytetyn arkistointiperusteen mukaisen jatkumon.
Sisältää/sisältyy	Kuvailun kohteena olevan aineiston ja ilman ilmentymää (millään aineistohierarkiansa mukaisella kuvailutasolla) kuvailun aineiston välinen suhde, joka kuvaa aineistojen kuulumista toistensa yhteyteen aineistohierarkiasta riippumatta. Suhdetyypin avulla voidaan hallita yhteenkuuluvia aineistokokonaisuuksia ja kuvailla yhteenkuuluvia aineistoja useista aineiston synty-, käsittely- ja käyttökontekstien näkökulmista. Tämän tyyppisiä suhteita ovat mm. (1) suhde kokoelmaan, jonka avulla kuvailun kohteina olevia, jollain tavalla yhteen liittyviä aineistokokonaisuuksia hallitaan yhtenä kokonaisuutena (esim. paliskuntien ja poronhoitoyhdistysten arkistojen suhde Suomen porotalouden kokoelmaan), tai (2) jonkin arkiston ja sen aineistohierarkiaan luetteloidun mutta omana kuvailun kohteena kuvailtavan kokoelman välinen suhde (esim. Pekka Raittilan I arkiston sarja (I) Lahjoitetut kokoelmat olisi mahdollista kuvailla erillisenä kokoelmana, joka sisältyy kyseiseen arkistoon), tai (3) jonkin sarjan/yksikön ja sen yhteyteen arkistoidun mutta omana kuvailun kohteena kuvailtavan sarjan/yksikön välinen suhde (esim. tuomiokirjasarjan suhde tuomioluettelosarjaan, joka on muodostettu tuomiokirjojen yhteyteen systemaattisesti sidotuista hakemistoista, tai yksittäisen

	tuomiokirjayksikön suhde sen sisältämistä lainhuudatusasioista muodostettuun yksikköön, kun lainhuudatusasiat on kyseisessä aineistokokonaisuudessa yleensä arkistoitu erilleen ja kuvaillaan omana sarjanaan).
Erotettu aineisto	Suhde kahden fyysisesti eri kuvailukohteiksi erotetun yhteenkuuluvan aineiston välillä. Esim. fyysisen koon tms. syyn vuoksi asiakirjavihkon ulkopuolella säilytettävä samaan asiaan kuuluva aineisto asia-aktijärjestelmässä, tai suhde pöytäkirjan ja siitä fyysisesti erotetun pöytäkirjaliitteen välillä. Suhdetyyppi rekonstruoi aineistojen välisen fyysisen yhteyden.
Katso myös	Suhde aineistoon, joka sisältää samansisältöistä tai samantyyppistä aineistoa kuin kuvailukohteena oleva aineisto, tai joka liittyy kuvailukohteena olevaan aineistoon kontekstinsa puolesta tai jollain muulla tavalla (esim. kieliversio). Esim. suvun jäsenten arkistojen suhteet fyysisesti erilliseen suvun yhteiseen arkistoon/kokoelmaan tai toimintakertomussarjan suhde pöytäkirjan liitteinä oleviin toimintakertomuksiin. Suhdetyypin avulla voidaan kuvailla myös aineiston synty-, käsittely- ja käyttökonteksteista johtuvia aineistojen välisiä suhteita, kun ne eivät perustu aineistohierarkiaan.
Toimii hakemistona/Hakemistona toimii	Suhde, aineistoon joka toimii toisen aineiston hakemistona.

**Työnkulku:** Hae Konteksti-välilehdellä ”Kohde”-kenttään aineisto, johon haluat kuvailemasi aineiston liittää. Hae aineistokokonaisuus ja valitse puunäkymästä haluamasi aineisto. Valitse suhteen tyyppi valintalistasta ”Aineiston suhde kohteeseen” ja lisää tarvittaessa kenttään ”Selite” sanallinen, vapaamuotoinen kuvaus suhteen luonteesta. Lopuksi paina ”Liitä”.

**Liittyvät elementit:**

Aineiston suhde sen eri ilmentymiin esitetään elementillä AI39 (vrt. IL03).

Aineiston eri ilmentymien välinen suhde esitetään elementillä IL08 Lähde.

Aineistojen väliset aineistohierarkiaan perustuvat osa-kokonaisuussuhteet esitetään elementillä AI40 Hierarkkinen aineisto-aineistosuhde.

Aineistoon liittyvät hakemistot ja muut apuaineistot esitetään elementillä AI59 Apuaineistot.

Samaan aineistokokonaisuuteen kuuluvien aineistoryhmien toiminnalliset suhteet voidaan esittää sanallisesti käytettävyyden näkökulmasta elementillä AI58 Aineiston rakenne ja arkistollisen historian näkökulmasta elementillä AI10 Aineiston historia.

Aineistoon liittyvät AHAA:n ulkopuolella hallinnoitavat aineistot esitetään elementillä AI29 Aineistoon liittyvä muualla säilytettävä aineisto.

**Esimerkit:**

*Asutushallituksen virkatalo-osaston arkisto (1917–1945)*

*On jatkoa: Virkatalojen keskuskomissionin arkisto (1915–1917)*

*Oulun lääninhallituksen lääninkanslian arkisto, Ab Anomusasiain diaarit (1776–1938)*

*Jatkona on: Oulun lääninhallituksen lääninkanslian arkisto, Aa-c Lääninkanslian ja -konttorin diaarikortit (1939–1984)*

*Kenraalikuvernöörin kanslian arkisto*

*Katso myös:*

*Finljandskaja Gazetan arkisto*

*Heidenin komission arkisto*

*Laskukomission arkisto*

*Teollisuus- ja vuorikomitean arkisto*

*Uspenskin kirkon rakennuskomission arkisto*

*Venäjän perustuslakia säätävän kokouksen vaalien Viipurin komission arkisto*

*Venäläisen koulukomitean arkisto*

*Martti Ilmari Simojoen II arkisto, Db Tutkimukset, lehtikirjoitukset ja muut julkaisut*

*Katso myös: Martti Ilmari Simojoen I arkisto, D Tutkimukset*

*Aulis Koivusalon arkisto I:1*

*Erotettu aineisto: Karttaliite Aulis Koivusalon muistelmiin talvisodasta sekä 122./LMeP:n historiikkiin sarjan I yksikössä I:3.*

### **2.1.2.8 Aineistoon liittyvä muualla säilytettävä aineisto (AI29)**

**Viittaus:** EAD <relatedmaterial> <archref>; ISAD(G) 3.5.3; AKLS Muualla säilytettävä aineisto,

**Määritelmä:** Elementillä esitetään aineistoon liittyviä AHAA-järjestelmän ulkopuolella hallinnoitavia aineistoja riippumatta aineiston hallinnoijasta, hakemistojärjestelmästä tai sijainnista.

**Merkintätapa:** Kuvaus kirjoitetaan kokonaisin lausein kieliopin mukaisesti ja/tai luodaan linkki erilliseen kuvaukseen. Kuvauskentässä voidaan viitata rinnakkaiseen kenttään merkityn linkin takana olevaan tietoon.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei. Kuvailu kirjoitetaan yhteen kenttään.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita Konteksti-välilehdellä sanallinen kuvaus liittyvästä muualla säilytettävästä aineistosta ja suhteen luonteesta ja/tai luo linkki niille varattuihin rinnakkaisiin kenttiin. Jos kuvauksia tai linkkejä on useampia, lisää uudet kentät.

**Liittyvät elementit:**

AHAA-järjestelmän sisällä hallinnoitavien aineistojen suhteet esitetään elementeillä AI30 Aineistoon liittyvä aineisto ja AI40 Hierarkkinen aineisto-aineistosuhde.

Kuvailun kohteena olevan aineiston käyttöä tai käsittelyä tukeva aineisto esitetään ensisijaisesti elementillä AI59 Apuaineisto.

**Esimerkit:**

Granströmin perhearkisto

*Aineistoon liittyvä muualla säilytettävä aineisto: Granströmin suvun valokuvia on Hämeenlinnan kaupungin historiallisessa museossa. Hämeenlinnan kaupunginmuseossa säilytetään Otto Emil ja Sara Granströmin ylioppilaslakkeja (1906, 1935).*

Ehrenströmin kirjekokoelma

*Kirjeitä myös Kansalliskirjastossa.*

Jyväskylän konservatorion arkisto

*Keski-Suomen konservatorion (kuntayhtymä) arkisto 1985–1998, Jyväskylän ammattikorkeakoulun ammatillisen opettajakorkeakoulun Musiikin koulutusohjelman arkisto (1999-). Arkistot sijaitsevat Jyväskylän ammattikorkeakoulu Oy:n päätearkistossa samoin kuin palkkakortit koko toiminnan ajalta. Palkkakortit myös ajalta ennen vuotta 1985 ovat Jyväskylän ammattikorkeakoulu Oy:n hallussa. Konservatorion oppilaskortistot ovat myös Jyväskylän ammattikorkeakoulun hallussa.*

### 2.1.2.9 Aineiston omistaja (AI63)

**Viittaus:** AKLS -

**Määritelmä:** Aineiston ja sen ilmentymien juridinen omistaja. Ahaassa kuvaillulla aineistolla ja sen ilmentymillä ei voi olla eri omistajaa. Jos aineisto luovutetaan AHAA-organisaation omistukseen tai hallintaan kopiokappaleina, tarkoitetaan kopiokappaleiden omistajuutta.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta (organisaatio-/toimijanimistö) valittava arvo. Omistajaksi voidaan merkitä joko AHAA-organisaatio tai sitä vastaava toimija. Jos omistajaa ei ole kuvailtu AHAA-organisaationa, omistaja on toimija.

**Pakollisuus:** Kyllä. Aineistolla on omistaja.



**Toistettavuus:** Ei. Aineistolle voidaan merkitä vain yksi omistaja kerrallaan.

**Periytyvyys:** Kyllä, mutta periytynyt tieto on muutettavissa. Ylemmillä tasoilla näytetään koosteina kaikki alemmilla tasoilla esitetyt omistajat, jotka poikkeavat ylemmän tason merkinnästä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Oletusarvona on kuvailijan organisaatio. Jos kuvailijan organisaatio ei ole aineiston omistaja, vaihda omistajatietoa hakemalla soveltuva organisaatio tai toimija.

Kun samaan aineistohierarkiaan kuuluu eri toimijoiden omistamaa aineistoa, ylemmältä kuvailutasolta periytyvä tieto on muutettava manuaalisesti alemmalla kuvailutasolla.

**Liittyvät elementit:**

Aineistoa ja ilmentymää hallinnoiva organisaatio/toimipaikka esitetään elementillä AI42 Aineiston hallinnoija.

Aineiston mahdolliset aikaisemmat omistajat voidaan esittää elementillä AI10 Aineiston historia.

**Esimerkit**

Siirtoon liittyvät tapaukset (Hallinnoijan muutos):

Österbottens centralyrkesskolas arkiv  
*Aineiston omistaja (luovuttaja): Vasa yrkesinstitut. Siirto tehty 4.3.2008, jolloin aineiston omistajaksi tullut Kansallisarkisto.*

Talletukset:

Nastolan seurakunnan arkisto  
*Aineiston omistaja Lahden seurakuntayhtymä merkitään tallentajana luovutustietoihin.*

### **2.1.2.10 Aineistoon liittyvä tehtävä (AI15)**

**Viittaus:** AKLS Tehtävät

**Määritelmä:** Aineistoon, joka on syntynyt vastuu- ja tilivelvollisen yhteisön suorittaman valtuutetun tehtävän tuloksena, voidaan liittää tehtävä (tai tehtäväluokitus) toiminnallisen kontekstin esittämistä ja aineiston hakumahdollisuuksien parantamista varten.

**Merkintätapa:** Suhde Tehtävään suhteen luonnetta kuvaavassa suhdetyypissä. Suhteelle voidaan määrittää ajallinen kesto.

Tehtävät merkitään tehtäväluokituksen nimellä tai, jos asianomainen tehtäväluokitus on tuotu AHAA:seen, tehtäväluokituksen luokkien nimillä. Kohdetehtävä haetaan sisäisestä hakemistosta.

Suhdetyyppi on oletusarvoinen. Suhteen ajallinen kesto merkitään ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti. Ajan kuvauksen yleiset periaatteet kuvataan luvussa AIKA.

**Pakollisuus:** Ei. Elementti on valinnainen.

**Toistettavuus:** Kyllä. Aineisto voi liittyä useisiin tehtäviin.

**Periytyvyys:** Kyllä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** Suhdetyyppi

A->B	B->A	Määritelmä/käyttö
On syntynyt suorittamisesta	Suorittamisesta on syntynyt	Määritetyn tehtävän suhde sen suorittamisesta syntyneeseen aineistoon.

**Työnkulku:** Hae kohdetehtävä Konteksti-välilehdellä. Merkitse suhteen kesto asettamalla ajan alku- ja loppuarvot riittävällä tarkkuudella lukuja määrämuodossa vastaanottavaan kenttään, vaihda valintalistasta tarvittaessa ajan tarkkuuden oletusarvot ja lisää aikamääreet painikkeesta "Lisää". Liitä tehtävä aineistoon oletusarvoisella suhdetyypillä "On syntynyt suorittamisesta/Suorittamisesta on syntynyt".

**Liittyvät elementit:**

Tehtävä-entiteetin kautta aineiston ja tehtävän välinen suhde esitetään elementillä TO06 Tehtävään liittyvä aineisto.

Tehtävä aineiston aiheena esitetään elementillä AI60 Aihe.

Muu aineiston toiminnallinen konteksti, kuin valtuutetun tehtävän suorittaminen, esitetään elementillä AI22 Aineiston kontekstin asiasana tai sanallisesti elementillä A10 Aineiston historia.

**Esimerkit:**

### *2.1.2.11 Aineistoon liittyvät ajalliset ilmiöt (AI44) [ei ole toteutettu]*

**Viittaus:** AKLS -

**Määritelmä:** Aineisto liitetään ajalliseen ilmiöön laajemman sosio-kulttuuriseen kontekstin esittämistä ja aineiston hakumahdollisuuksien parantamista varten.

**Merkintätapa:** Suhde Ajalliseen ilmiöön. Suhteelle voidaan merkitä ajallinen kattavuus ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti. Ajan kuvauksen yleiset periaatteet kuvataan luvussa AIIA.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Aineistoon voi liittyä useita ajallisia ilmiöitä.

**Periytyvyys:** Kyllä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Hae Konteksti-välilehdellä kohdeilmiö ennakoivan tekstinsyötön avulla ja liitä ajallinen ilmiö aineistoon.

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

#### ***2.1.2.12 Aineiston historia (AI10)***

**Viittaus:** EAD <custodhist> <processinfo>; ISAD(G) 3.2.3; AKLS Omistushistoria, (ja osittain) Järjestelytyöt, Hävinnyt/Hävitetty, Arkistonmuodostusprosessi ja Tietosisältö

**Määritelmä:** Tiivis ja suppea kuvaus aineiston tai sen ilmentymien autenttisuuden, eheyden ja tulkinnan kannalta merkityksellisistä, aineiston synty-, käsittely-, käyttö-, omistus- ja säilytystistoriaa valottavista tiedoista. Yksittäiset aineistoon ennen arkistoon luovutusta kohdistuneet elinkaaritapahtumat esitetään mahdollisuuksien mukaan aineiston suhteena toimijaan ja tarvittaessa elementillä AI11 Aineiston elinkaaritapahtuma.

Elementin tarkoituksena on tarjota käyttäjälle mahdollisuus tarkastella aineiston elinkaarta kokonaisnäkökulmasta ja saada käsitys aineiston toiminnallisesta kontekstista (synty- ja käyttökontekstista) sekä aineiston ominaisuuksissa ja olosuhteissa tapahtuneista muutoksista. Elementtiä voidaan käyttää aineiston elinkaaren kuvailussa myös silloin, kun aineistoon liittyy sattumanvaraisia elinkaaritapahtumia (esim. aineiston vaurioituminen tulipalossa), elinkaaritapahtumaan liittyvä toimija on tunnistamaton tai tieto elinkaaritapahtumista on muuten epätarkkaa tai jäsentymätöntä.

Aineiston elinkaaren kuvailu tällä elementillä on tarkoituksenmukaista yleensä ajalta, joka edeltää aineiston luovutusta tai tallentamista arkistoon.

AHAA-järjestelmä kerää automaattisesti elinkaaritietoja järjestelmään tallennetun aineiston metatietoarvojen muutoksista.

**Merkintätapa:** Kuvaus kirjoitetaan tekstialueeseen kokonaisin lausein kieliopin mukaisesti.

**Pakollisuus:** Ei. Elementti on valinnainen

**Toistettavuus:** Ei. Kirjataan vain kerran.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Kyllä.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita sanallinen kuvaus tekstialueeseen Konteksti-välilehdellä.

#### **Liittyvät elementit:**

Aineiston arkistoluovutusta ja sen jälkeisiä aineistoon arkistossa kohdistettuja elinkaarihallinnan toimenpiteitä koskevat tiedot esitetään elementeillä Luovutus (AI35), Hävitystiedot (AI17) , Käyttörajoitus (AI23) ja Aineiston ja aineistokuvailun elinkaaritapahtuma (AI11).

Aineiston tehtävää ja käyttötarkoitusta kuvaavaa tietoa voidaan esittää myös elementillä AI16 Tietosisältö, kun tieto palvelee ensisijaisesti aineiston saatavuutta.

Arkistonmuodostuksen aikana syntyneitä samaan arkistoon tai kokoelmaan kuuluvien aineistoryhmien keskinäisiä toiminnallisia yhteyksiä voidaan kuvailla aineiston saatavuuden näkökulmasta elementillä AI58 Aineiston rakenne.

Aineiston suhde AHAA-organisaation oman virka-arkiston aineistoihin voidaan ilmaista elementin AI30 Aineistoon liittyvä aineisto avulla.

Aineiston syntyyn liittyvän, rakenteisessa muodossa esitettävän Tehtävän historia esitetään Tehtäväentiteetin yhteydessä.

#### **Esimerkit:**

Vesistötoimikunnan (Pohjois-Suomi) arkisto

*Lupahakemukset tulivat vireille vesistötoimikunnassa valtioneuvoston määräyksestä kulkulaitosten ja yleisten töiden ministeriön esityksestä. Saatuaan valtioneuvoston ilmoituksen vesistötoimikunta pyysi tie- ja vesirakennushallitukselta, metsähallitukselta tai maataloushallitukselta asianomaisen insinöörin määräämistä toimittamaan asian valmisteleva käsittely. Laaditun suunnitelman osalta jokainen asianosainen sai esittää muistutuksensa suunnitelmaa vastaan vesistön varrella toimitettavassa katselmuksessa, joita pidettiin kussakin kunnassa vähintään yksi. Lausunto katselmuskokouksissa kertyneine asiakirjoinen toimitettiin sen jälkeen vesistötoimikunnalle tutkittavaksi. Vesistötoimikunta saattoi toimittaa harkintansa mukaan katselmuksen. Päätökset vesistötoimikunnan käsittelemistä asioista annettiin Helsingissä. Vesistötoimikunnassa asia merkittiin sekä hakijan (Ba-sarja) että asian (Bb-sarja) mukaiseen hakukortistoon. Vastaavat päätökset löytyvät Fa-sarjasta hakukorttiin merkitystä arkistokotelosta. Lisäksi hakukortistona toimii erillinen asijärjesteinen hakukortisto niistä hankkeista, joiden käsittely jatkui 1.4.1962 jälkeen Pohjois-Suomen vesioikeudessa.*

Toiminimi Edward Rehnäckin arkisto:

*Arkisto on muodostunut pääasiassa Edward Rehnbäckin suorittaman konkurssi- ja kuolinpesien selvitystyön tuloksena. Paitsi Rehnbäckin omasta toiminnasta syntyneitä aineistoa arkistoon on kertynyt konkurssi- ja kuolinpesien asiakirjoja, mukaan lukien tilikirja- ym. aineisto, joka on syntynyt konkurssin tehneiden (ja/tai edesmenneiden) liikemiesten toiminnasta. Arkistoon on kertynyt myös niiden asianajajien aineistoa, joiden työtä Rehnbäck jatkoi pesänselvittäjänä.*

Lapin Sivistysseuran Lapin väestörekisterikortiston kokoelma:

*Lapin sivistysseuran Lapin väestörekisterikortiston kokoelman tietoja on kerätty vuodesta 1945 asti Lapin sivistysseuran toimesta Inarin, Enontekiön ja Utsjoen väestöstä. Tiedot on mahdollisesti kerätty kortistoon Lapin väestöntutkimuksen nimissä. Erkki Nickul kirjoittaa tutkielmassaan Suomen Saamelaiset vuonna 1968, että tiedot on hankittu vanhoista kirkonkirjoista. Kortit on laadittu 1950-1960-luvuilla ja henkilöt kortistoissa ovat syntyneet pääasiassa 1700-1800-luvuilla. Käyttökappaleet on jäljennetty Oulun maakunta-arkistossa uusille korteille.*

Ulkoasiainministeriön Brysselin lähetystön arkisto:

*Arkiston alkuperäistä järjestystä on pyritty palauttamaan niiltä osin kuin se on ollut mahdollista, mutta pääsarjojen muodostamisessa on käytetty ABC-kaavaa. Lähetystön kirjeistön osalta järjestämisessä on hyödynnetty Brysselin lähetystön omaa arkistokaavaa, joka koskee arkiston kirjeistöosaa.*

Kallan kalastuspaikan satamaoikeuden (Kalajoki) arkisto, Y:3 Kallan satamapaikan tilikirja:

*Vuodesta 1901 alkaen on tilikirjaa käytetty myös pöytäkirjana, jolloin pöytäkirjan yhteyteen on lisätty edellisten vuosien kaltainen laskelma tuloista ja menoista.*

Fredrika Wetterhoff -säätien arkisto:

*Fredrika Wetterhoffin kotiteollisuusopettajaopiston ja Fredrika Wetterhoff-Säätien arkistoaines on luetteloitu heinäkuussa 1995 käyttäen pääosin samoja sarjoja kuin vanhemmassa arkistoluettelossa vuodelta 1988. Kokonaan uutta aineistoa ovat pöytäkirjat, joille on perustettu oma sarjansa. Pöytäkirjat ja oppilasmatrikelit olivat oppilaitoksen hallussa vuoteen 1995, jolloin ne siirrettiin Hämeenlinnan maakunta-arkistoon säilytykseen. Ajallisesti lisäluettelon arkistoaines on osin päällekkäistä aiemman luettelon kanssa, osin suoraan jatkoa sille ulottuen pääosin 1970-luvun puoliväliin. Oppilaitoksen ja säätien arkistojen välillä on jatkettu samaa periaatetta kuin aiemmassa luettelossa ja erotettu ne omiksi sarjoikseen ainoastaan tiliasiakirjojen kohdalla.*

Vapaussodan arkisto:

*Kokoelman syntyvän johdosta asiakirjat jaoteltiin keräyspiiriin mukaisesti yhdistelemällä pienempiä keräyspiirejä laajemmiksi kokonaisuuksiksi, ryhmien sisällä käytettiin pääasiassa jaottelua punaisten viranomaisten, punakaartien ja valkoisen puolen asiakirjojen kesken. Kansallismuseosta siirrettiin maaliskuussa 1938 valtiorakistoon kansalaissotaa koskevaa aineistoa. "Vapaussodan arkisto" pysyi siinä muodossa 1950-luvun alkuun saakka. Sota-arkiston ja valtiorakiston välisen tehtävänjaon perusteella luovutti valtiorakisto 31.10.1951 sota-arkistolle valkoisen armeijan asiakirjoja kaikkiaan 58 arkistoyksikköä, kaikki siirrot on merkitty asianomaisille kohdille luettelossa. Seuraavat muutokset kokoelman sisällössä tehtiin 1960- ja 1970-lukujen taitteessa, silloin Suomen kansanvaltuuskunnan asiakirjat erotettiin omaksi arkistokseen. Samalla kertaa siirrettiin Työväen pääneuvoston ja Venäläis-suomalaisen selvittelykomitean eräät asiakirjat Valtiorikosoikeuksien syyttäjistön arkistossa olevien vastaavien asiakirjojen yhteyteen. Valtiorikosoikeuden ja valtiorikosoikeuksien sekä Valtiorikosoikeuksien syyttäjistön arkistojen luettelot saatiin valmiiksi vuonna 1975. Vapaussodan arkiston luettelon uusimisen yhteydessä käsiteltiin aikaisemmin*

*kokonaan luetteloimaton aineisto ja liitettiin valtionarkiston ulkopuolelta siirretyt asiakirjat (alkaan pääryhmästä X).*

Tohmajärven kirkonkuulutusten jäljennekokoelma:

*Pastori ja teologiantohtori Pekka Särkiö on ostanut kuulutukset (32 kpl) tamperelaiselta diplomi-insinööri Paavo Korhoselta, jolla on ollut harrastuksena vanhojen asiakirjojen keräily. Paavo Korhonen on hankkinut pari sataa Tohmajärvi-aiheista kuulutusta henkilöltä, joka pastori Särkiön mielestä lienee ollut Tohmajärven entinen nimismies. Näin ollen kuulutukset ovat kadonneet seurakunnan arkistosta jo aikapäiviä sitten, mahdollisesti toisen maailmansodan aikana, jolloin kirkonarkisto oli väliaikaisissa säilytystiloissa. Insinööri Korhonen on myynyt noin puolet hallussaan olleista kuulutuksista Åbo Akademiin tutkimuskäyttöön. Pastori Särkiö harrastaa esifilateliala ja näin kerää vanhaa asiakirjamateriaalia. Hän toteaa saatekirjeessään, että Tohmajärven kirkonkuulutuksia liikkuu runsaasti alan huutokaupoissa. Hän on toimittanut kopiot ao. asiakirjoista muun muassa Tohmajärven kirkkoherralle.*

Säkylän-Köyliön riistanhoitoyhdistyksen arkisto:

*Puuttuvasta asiakirja-aineistosta on vaikea sanoa, onko sitä vielä riistanhoitoyhdistyksen tai yksityishenkilöiden hallussa vai onko se hävinnyt. Pöytäkirjoja ei löytynyt kuin muutamia ja nekin ovat melkein kaikki valokopioita alkuperäisistä. Myös johtokunnan kokousten pöytäkirjoista (Cb) suurin osa puuttuu. Sekä kaatolupahakemuksissa (Da) että kaatolupapäätöksissä (Ea) on lähes 10 vuoden aukko 1978-1986. Myös pienempiä aukkoja löytyy. Tilikirjoja on kaksi, joista toinen päättyy 1974 ja toinen 1977; tätä uudempia ei löytynyt. Luetteloista riistanhoitomaksun suorittajista (Gb:1) ei ole 1980-luvulta ja sitä vanhemmistakin puuttuu arviolta puolet. Suurin hävitettyjen asiakirjojen ryhmä on "tilapäistä merkitystä omaava kirjeenvaihto", joka koostuu suurimmaksi osaksi Satakunnan riistanhoitopiirin yleiskirjeistä, kokouspöytäkirjajäljennöksistä, vuosikertomuksista, Riista- ja kalatalouden tutkimuslaitoksen tiedotteista sekä Maa- ja metsätalousministeriön ja Metsästäjien keskusjärjestön yleiskirjeistä. Erilaisten asiakirjojen säilytystarvetta punnittaessa ohjenuorana käytetty "Riistanhoitoyhdistysten asiakirjojen säilytysuunnitelma" asettaa selkeästi etusijalle hirvieläimiä koskevan materiaalin, joten muuta riistaa koskevat paperit tulkittiin toisarvoisiksi ja hävitettiin.*

Suomalainen sauna terveyden lähteenä. 1992, Perinteenkeruukilpailu:

*Keruu järjestettiin Suomen itsenäisyyden 75-juhlavuoden kunniaksi. Järjestäjinä olivat Suomalaisen Kirjallisuuden Seuran (SKS) kansanrunousarkisto ja Suomalaisen Saunan Tutkimussäätiö yhdessä Suomen Sauna-Seuran ja UKK-instituutin kanssa. Palkintatilaisuus SKS:n juhlasalissa 9.3.1993.*

### **2.1.2.13 Aineistoon liittyvät julkaisut (AI31)**

**Viittaus:** EAD <bibliography> <bibref> <bibseries>; ISAD(G) 3.5.4; AKLS Julkaisut, tutkimukset

**Määritelmä:** Viittaus ja mahdollinen linkki niihin julkaisuihin ja tutkimuksiin, joissa on aineistoa koskevaa tietoa, jotka ovat aineiston julkaisuja tai jotka perustuvat aineiston käyttöön. Linkki voidaan myös tehdä julkaisun tai tutkimuksen kuvailutietoihin.

**Merkintätapa:** Julkaisusta ja tutkimuksesta kirjataan vähintään sen nimi/nimet, tekijät/toimittajat sekä julkaisu- tai valmistusvuosi. Suositeltavaa on myös merkitä julkaisijan kotipaikka, julkaisusarjan

nimi ja numero. Lisätietoja ja ohjeita saa verkossa olevista lähdeluettelon laatimisen oppaista. (Maksullisessa kansallisessa standardista SFS 5989 on saatavilla lähdeviitteiden ja tekstiviitteiden laatimista koskevat yksityiskohtaiset ohjeet). Tieto kirjataan aineistoon sille kuvailutasolle mitä julkaisu, tutkimus tai muu kirjoitus koskee.

Sähköisessä muodossa saatavilla oleviin julkaisuihin ja tutkimuksiin tai niiden kuvailutietoihin voidaan lisäksi merkitä pysyvä tunniste tai muu julkinen linkki. Linkki erilliseen julkaisuun tai tutkimukseen luodaan rinnakkaiseen tekstialueeseen, jolloin kuvauskentässä voidaan viitata rinnakkaiseen kenttään merkityn linkin takana olevaan tietoon.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Viitteitä ja linkkejä voidaan merkitä useaan kenttään.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Työnkulku:** Kirjoita sanallinen viittaus julkaisuun ja/tai merkitse pysyvä verkkotunniste tai muu julkinen linkki julkaisuun erillisiin kenttiin Konteksti-välilehdellä. Merkitse jokainen liittyvä julkaisu tai tutkimus omaan kenttäänsä. Tarkenna linkkiviittausta tarvittaessa rinnakkaisessa kuvauskentässä.

#### **Liittyvät elementit:**

AHAA:ssa hallinnoitavaan aineistoon sisältyviin julkaisuihin voidaan tehdä liitos elementillä AI30 Liittyvä aineisto.

Aineiston käyttöhistoriaa voidaan esittää elementillä AI10 Aineiston historia.

Toimijaan liittyvät julkaisut kerrotaan elementillä TJ17 Toimijaan liittyvät julkaisut.

#### **Esimerkit:**

*Tarkka, Pekka 1996: Pentti Saarikoski: Vuodet 1937–1963. Otava, Helsinki.*

*Riikonen, H. K. ja Kantola, Janna (toim.) 2012: Pentti Saarikoski: Suomentajan päiväkirjat. Otava, Helsinki.*

*Saarela, Tauno 1996: Suomalaisen kommunismin synty 1918–1923. Tammer-Paino, Tampere.*

*Helin, Jyrki 1998: Rakentajien liitto. Rakennusalan työläisten järjestötoiminta Suomessa 1880-luvulta vuoteen 1995. Gummerus, Jyväskylä.*

*Aineistoa käytetty: Hollsten, Anna: Jäähyväiset Takkulalle. Esimerkki ekokriittisestä lajiluennasta.*

*Teoksessa Lahtinen, Toni & Lehtimäki Markku (toim.) 2008: Äänekäs kevät. Ekokriittinen kirjallisuudentutkimus. SKS, Helsinki.*

*Aineistojulkaisu: Tarkka, Pekka (toim.) 1984: Pentti Saarikoski: Nuoruuden päiväkirjat. Otava, Helsinki.*

[Tekstialueeseen] *Aineistojulkaisu: Suomalaisen Kirjallisuuden Seura (toim.) 2017: Elias Lönnrotin kirjeenvaihto.*

[Linkkikenttään] <http://lonnrot.finlit.fi/omeka/tiedot>

[Tekstialueeseen] *Nummi, Jyrki (päätoimittaja) – Sakari Katajamäki – Ossi Kokko – Petri Lauerma (toim.): Aleksis Kivi: Nummisuutarit. Komedian viidessä näytöksessä. Kriittinen editio. [On-line.]*

*Helsinki: Suomalaisen Kirjallisuuden Seura, 2011. URN: NBN:fi:sks-201105261000.*

[Linkkikenttään] <http://elias.finlit.fi/nummisuutarit/>

[Tekstialueeseen] *Aineistoa käytetty sähköisessä julkaisussa: Kaivola-Bregenhøj, A. 2001. Riddles: Perspectives on the use, function and change in a folklore genre. Helsinki: Finnish Literature Society. DOI*

[Linkkikenttään] <https://doi.org/10.21435/sff.10>

## 2.1.3 Aineiston sisältötiedot

### 2.1.3.1 Aihe (AI60)

**Viittaus:** EAD <controlaccess>; AKLS Hakusanat

**Määritelmä:** Aihe on termi, jolla kuvaillaan aineiston (tieto)sisältöä. Aineistosta tulkittavaa aihetta kuvaillaan (kontrolloitujen) sanastojen/nimistöjen termeillä ja käsitteillä: toimijoiden nimillä, paikkojen nimillä, tehtävien nimillä ja aineistojen nimillä sekä asiasanoilla. Aiheita ovat esim. tekstissä käsitelty yksittäinen asia (henkilö, paikka jne.), valokuvan kohde tai asiakirjan laatimisen tarkoitus (sisällöllinen tehtävä).

**Merkintätapa:** Suhde Asiasanaan, Toimijaan, Aineistoon, Paikkaan ja Tehtävään käytetyissä sanastoissa ja nimistöissä. Järjestelmä luo aineiston ja aiheen välille suhteen roolissa ”aiheena on” – ”on aiheena”.

Aineistolle ja aiheen väliselle suhteelle voidaan määrittää kesto. Aikamääreitä ilmoitettaessa erotetaan ajan rooli (AIK2) ja ajan kuvaus (AIK1). Ajan kuvauksen periaatteet kuvataan tarkemmin tässä dokumentissa ajan yleiskuvauksen yhteydessä luvussa AIKA.

**Tarkenteet:**

Aiheen rooli:

A->B	B->A	Määritelmä/käyttö
Aiheena on	On aiheena	Käytetään, kun asiasana, toimija, aineisto, paikka tai tehtävä on aineiston aihe tai kuuluu sen sisältöön.



Aihealue:

Tyyppi	Määritelmä/käyttö
Asiasana	Käytetään, kun aineiston aiheena on KOKO-ontologian käsite.
Toimija	Käytetään, kun aineiston aiheena on AHAA:seen tallennettu toimija.
Paikka	Käytetään, kun aineiston aiheena on YSO-paikkoihin tai AHAA:seen tallennettu paikka.
Tehtävä	Käytetään, kun aineiston aiheena on AHAA:seen tallennettu tehtävä.
Aineisto	Käytetään, kun aineiston aiheena on AHAA:seen tallennettu toinen aineisto

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Aineistolla voi olla useita aiheita.

**Periytyvyys:** Kyllä.

**Näyttörajoitettavuus:** Kyllä.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Työnkulku:** Valitse Sisältö-välilehdellä soveltuva aihealue valikosta, hae relevantti asiasana/nimi sanastosta ennakoivan tekstinsyötön avulla (tai lisää tarvittaessa uusi toimija tai paikka). Merkitse tarvittaessa aineisto-aihe-suhteen kesto asettamalla ajan alku- ja loppuarvot riittävällä tarkkuudella lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin, vaihtamalla valintalistasta tarvittaessa ajan tarkkuuden oletusarvot ja lisäämällä aikamääreet painikkeesta ”Lisää”. Liitä aihe aineistoon ”Käytä”-painikkeesta.

**Liittyvät elementit:**

Aineiston aihe voidaan esittää osana nimekettä elementillä AI02 Aineiston nimeke.

Aineiston aihe voidaan esittää sanallisena kuvauksena elementillä AI16 Tietosisältö.

Aineiston aihe voidaan esittää sanallisena kuvauksena elementillä AI54 Organisaation sisäiset lisätiedot.

Aineiston aihe voidaan esittää osana aineistolle laadittua sisällysluettelo elementillä AI36 Sisällysluettelo.

Aika, jota aineisto koskee tai kuvaa, voidaan esittää aineistokohtaisesti elementillä AI03 Aineiston aika.

Aineiston sisältötyypin esittämiseen käytetään ensisijaisesti elementtejä AI08 Aineistotyyppi ja AI57 Aineiston alatyppi.

**Esimerkit:**

Aineisto aiheena: *Lauri Viljasen arkiston artikkelikäsitteilykirjoituksen "T. Vaaskivi ja hänen viimeinen teoksensa" vuodelta 1946 aiheena on Tatu Vaaskiven arkiston arkistoyksikkö Romaanit.*

### 2.1.3.2 Tietosisältö (AI16)

**Viittaus:** EAD <scopecontent> <physdesc> <phystech><archref>; ISAD(G) 3.3.1; AKLS Tietosisältö sekä Kunto ja fyysinen muoto

**Määritelmä:** Tiivis ja suppea kuvaus aineistosta (esim. asiakirjatyypeistä ja aineiston sisältötyypeistä) ja sen sisältämästä tiedosta (asioista ja aihepiireistä), tiedon määrästä ja ajallisesta ja maantieteellisestä kattavuudesta (ajanjaksoista ja paikoista, jota aineiston sisältö koskee), sekä tiedon luettavuuteen ja ymmärrettävyyteen vaikuttavista seikoista.

Elementin tarkoituksena on tarjota käyttäjälle mahdollisuus arvioida aineiston tietosisältöä kokonaisnäkökulmasta ja esittää siitä käyttäjää mahdollisesti kiinnostavia yksityiskohtia. Tässä tarkoituksessa tietosisältö toimii aineiston tunnistamistietoja ja sisällönkuvausta täydentävänä ja/tai tarkentavana kuvailutietona.

Osana tietosisällön kuvailua elementillä on usein tarkoituksenmukaista kuvailla myös tiedon esitysmuotoa, eri merkitysisältöjen sijaintia tai keskinäisiä suhteita aineistossa (aineiston arkistointijärjestys, järjestämisperiaate tai tietorakenne), sekä aineiston käyttötarkoitusta ja kohdeyleisöä. Lisäksi elementillä voidaan esittää aineiston kuntoa ja fyysistä muotoa koskevaa tietoa, jos niillä on vaikutusta sisällön luettavuuteen tai ymmärrettävyyteen.

**Merkintätapa:** Kuvaus kirjoitetaan tekstialueeseen kokonaisin lausein kieliopin mukaisesti. Linkki erilliseen kuvaukseen luodaan rinnakkaiseen tekstialueeseen, jolloin kuvauskentässä voidaan viitata rinnakkaiseen kenttään merkityn linkin takana olevaan tietoon.

**Pakollisuus:** Ei. Elementti on valinnainen.

**Toistettavuus:** Kyllä. Kuvauksia ja linkkejä voidaan merkitä useaan kenttään.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Kyllä.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita sanallinen kuvaus ja/tai luo linkki niille varattuihin rinnakkaisiin kenttiin Sisältövälilehdellä. Jos kuvauksia tai linkkejä on useampia, lisää uudet kentät. Tarkenna linkkiviittausta tarvittaessa rinnakkaisessa kuvauskentässä.

**Liittyvät elementit:**

Sellaista aineiston käytettävyyttä lisäävää tietoa, jota ei voida jakaa AHAA-organisaation ulkopuolelle, voidaan esittää elementillä AI54 Organisaation sisäiset lisätiedot.

Aineiston sisältöä kuvaavat termit (asiasanat, toimijoiden, paikkojen, tehtävien ja aineistojen nimet) esitetään elementillä AI60 Aihe.

Aineiston rakenteellinen sisällysluettelo esitetään elementillä AI36 Sisällysluettelo.

Aineiston aakkosellinen tai numeraalinen sisällön jakso esitetään elementillä AI55 Tarkenne.

Aineiston kieli ja kirjoitusjärjestelmä esitetään kontrolloidusta sanastosta valittavana arvona elementillä AI26 Aineiston kieli.

Aineiston arkistointijärjestys tai tietorakenne voidaan esittää myös erikseen elementillä AI58 Aineiston rakenne.

Aineiston käyttötarkoitus voidaan esittää myös elementillä AI10 Aineiston historia.

Aineiston alueellinen kattavuus esitetään ensisijaisesti aineiston ja paikan välisenä suhteena elementillä AI20 Aineistoon liittyvä paikka.

Aineiston ajallinen kattavuus esitetään ensisijaisesti aineiston ja ajanjakson välisenä suhteena elementillä AI03 Aika.

**Esimerkit:**

Olavi Paavolaisen arkisto, G Kuvat:

*Olavi Paavolaisen arkiston kuvakokoelma sisältää joitakin Paavolaisen henkilökuvia sekä tilanne- ja ryhmäkuvia ystäväistä, sukulaisista sekä Tulenkantajista, kuvia on myös mm. Terijoen laulujuhlista ja Kivennavalta. Kokoelmassa on lisäksi Paavolaisen keräämiä postikortteja ja valokuvia eri aiheista, mm. elokuvista (Metropolis), teatterista, Pariisin puistoista ja alastomuuskulttuurista. Kuvia (suuri osa reproja) ja negatiiveja on yhteensä 117 kpl.*

Satasärmäinen nainen -keruu:

*Aineisto koostuu 566 suomalaisesta naiselämäkerrasta, pääosin proosa- ja runomuotoisista omaelämäkertoista. Mukana on jonkin verran toisesta henkilöstä kirjoitettuja elämäkertoja. Vanhin kirjoittajista on syntynyt 1902 ja nuorin 1976.*

KRAK 2008: 1120–1125:

*Luovuttajan lapsuuteen ja perheeseen liittyvää kuvastoa Sortavalasta vuosilta 1927–1944. Äiti ompeluseuralaisten ryhmäkuvassa; Kotitalouskurssilaisia, mukana myös opettaja Kaija Komppa; Lottakuoro Sortavalan Vakkosalmen laululavalla; työkuvia heinän tekoa, polttopuiden pilkkomista ja perunapellolla.*

Suomen Kansan Demokraattinen Liitto:

*SKDL:n arkistossa on keskushallinnon pöytäkirjojen ja painatteiden lisäksi useiden jaostojen, toimikuntien ja työryhmien asiakirjat. Aineistoa on muun muassa järjestöjaostosta, kansainvälispoliittisesta jaostosta, kulttuurijaostosta ja siirtoväenjaostosta.*

Kajaani Oy:n Toppilan tehtaan arkisto:

*Arkisto sisältää Kajaani Oy:n yhtenä osastona toimineen Toppilan tehtaan sisäisten kokousten pöytäkirjat, joita ovat suuren johtoryhmän, johdon neuvottelukokousten ja investointiehdotuskokousten pöytäkirjat 1974–1983. Yleisestä liikekirjeenvaihdosta 1974–1977 ja FINNCELL-kirjeenvaihdosta 1974–1979 selviää tehtaan ylläpitoon, hankintoihin, päivittäisiin toimintoihin, myyntiin ja toimituksiin liittyviä rutiiniasioita. Kajaani Oy:n sisäisestä kirjeenvaihdosta 1974–1981 selviää Toppilan tehtaan ja pääyhteyden välisen yhteydenpito. Uudishankeasiakirjat 1974–1981 sisältävät Toppilan tehtaan sisäiset investointi- ja uudishankeasiakirjat. Tehtaan toiminnan kokonaiskuvaa täydentävät muistiot ja selvitykset sekä kuukausiselosteet ja markkinatilannekatsaukset 1974–1980 ja lehtileikkeet 1975–1984. Näiden lisäksi arkistossa on omina pieninä kokonaisuuksina suunniteltua hienopaperitehdasta Oritkari-WF koskevat asiakirjat 1974–1975, matkakertomukset ulkomaan matkoista ja tehtaalte tehtyistä vierailuista 1975–1984, Metsäteollisuuden työnantajaliitosta saapuneet kiertokirjeet 1977 ja Suomen metsäteollisuutta edustaneelle johtaja Rolf Lindbladille kertyneet pohjoismaisen Nordisk Samarbeidsnemdin asiakirjat 1975–1980.*

Metsähallituksen Kitisen hoitoalueen I arkisto, sarja Hlc Työohjelmat:

*Sarja sisältää vuosittaiset suunnitelmat hoitoalueella tehtävistä töistä ja niiden kustannuksista sekä Kitisen hoitoalueen tulo- ja menoarvioehdotuksia vuosilta 1923-1938. Sarja sisältää myös ehdotuksia työttömyystöiksi. Esityksissä on mukana karttaliitteitä. Kitisen hoitoalueen eri toimipiirejä koskevissa metsänhakuu suunnitelmissa on käyty läpi alueen mm. pinta-ala, puusto, uittosuunnitelmat, alueella tehtävät metsänhoitotyöt, tarvittavien teiden rakentaminen sekä kämpät ja huoltotoiminta. Liitteenä on karttoja hakattavasta alueesta.*

Artturi H. Virkkusen kokoelma, M:5 Muistiinpanovihko:

*Muistiinpanot sisältävät tietoja mm. asutuksesta. Lähteinä ovat yleiset ja rajakartat vuosilta 1650 - 1780, joista on kerätty mm. paikannimistöä. Lisäksi muistiinpanojen lähteenä on käytetty Kustaa Vaasan registratuuraa 1544 - 1548 XVI, XIX sekä Rovaniemen kylien tietoja 1800-luvulta.*

### **2.1.3.3 Organisaation sisäiset lisätiedot (AI54)**

**Viittaus:** EAD <odd><archref>; ISAD(G) - ; AKLS –

**Määritelmä:** Varsinaista tietosisällön kuvausta (AI16) täydentävä kuvaus aineistosta. Elementtiä käytetään, kun kuvailua sen sisältämän arkaluonteisen tiedon takia ei voida jakaa AHAA-organisaation ulkopuolelle, jolloin vältetään Tietosisältö-kentän näyttörajoittaminen.

**Merkintätapa:** Kuvaus kirjoitetaan tekstialueeseen kokonaisuudessaan lausein kieliopin mukaisesti. Linkki erilliseen kuvaukseen luodaan rinnakkaiseen tekstialueeseen, jolloin kuvauskentässä voidaan viitata rinnakkaiseen kenttään merkityn linkin takana olevaan tietoon.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Kuvauksia ja linkkejä voidaan merkitä useaan kenttään.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei (ainoastaan organisaation sisäiseen käyttöön).

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Työnkulku:** Kirjoita sanallinen kuvaus ja/tai luo linkki niille varattuihin rinnakkaisiin kenttiin Sisältövälilehdellä. Jos kuvauksia tai linkkejä on useampia, lisää uudet kentät.

**Liittyvät elementit:**

Sanallinen kuvaus aineiston sisällöstä, jota ei tarvitse rajoittaa AHAA-organisaation sisäiseen käyttöön, esitetään elementillä AI16 Tietosisältö.

Aineiston sisältöä kuvaavat termit (asiasanat, toimijoiden, paikkojen, tehtävien ja aineistojen nimet) esitetään elementillä AI60 Aihe.

Muut aineistoa koskevat lisätiedot, joita ei välitetä AHAA-organisaation ulkopuolelle, esitetään elementillä AI32 Kuvailijan muistiinpano.

**Esimerkit:** Esimerkit ovat organisaatiokohtaisia.

#### *2.1.3.4 Aineiston rakenne (AI58)*

**Viittaus:** EAD3 <arrangement><archref>; ISAD(G) 3.3.4; AKLS Järjestämisperiaate, (ja osittain) Arkistonmuodostusprosessi

**Määritelmä:** Kuvaus aineiston ryhmittelyperiaatteesta (esim. arkistokaavasta), sarjarakenteesta, arkistointijärjestyksestä tai tietorakenteesta (esim. asiakirjarakenteesta). Laaditaan, jos kuvaus on aineiston käytettävyyden näkökulmasta tarpeellinen.

Elementillä kuvataan myös arkistonmuodostuksen aikana syntyneitä, samaan arkistoon tai kokoelmaan kuuluvien aineistoryhmien keskinäisiä toiminnallisia yhteyksiä, jos se on tarpeen aineiston käytettävyyden näkökulmasta. Esimerkiksi diaari-, päätöstoisteet- ja päätösasiakirjat-sarjojen keskinäiset yhteydet sarja-aktijärjestelmässä.

**Merkintätapa:** Kuvaus kirjoitetaan kokonaisuudessaan lausein kieliopin mukaisesti. Linkki erilliseen kuvaukseen luodaan rinnakkaiseen tekstialueeseen, jolloin kuvauskentässä voidaan viitata rinnakkaiseen kenttään merkityn linkin takana olevaan tietoon.

**Pakollisuus:** Ei. Aineiston rakenne kuvaillaan tarvittaessa.

**Toistettavuus:** Ei. Kirjataan vain kerran.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita sanallinen kuvaus ja/tai luo linkki niille varattuihin rinnakkaisiin kenttiin Sisältö- välilehdellä. Jos kuvauksia tai linkkejä on useampia, lisää uudet kentät.

**Liittyvät elementit:**

Sarja- tai tietorakennetta kuvaavia tietoja voidaan esittää myös elementillä AI16 Tietosisältö.

Aineiston rakenteellinen sisällysluettelo esitetään elementillä AI36 Sisällysluettelo.

Aineiston sisällön jakso esitetään elementillä AI55 Tarkenne.

Arkistonmuodostus arkistollisena prosessina (syntyhistoriana) esitetään elementillä AI10 Aineiston historia.

Aineistojen kahdenväliset yhteydet esitetään elementillä AI30 Aineistoon liittyvä aineisto.

Kuvailijan laatimat aineiston käyttöä ja tulkintaa tukevat ohjeet esitetään elementillä AI27 Käyttö- ja Tulkintaohje.

**Esimerkit:**

Kinnulan siirtoväen huoltojohtajan arkisto, Siirtoväen henkilökortistot:

*Kortistot on järjestetty kolmeen osaan: Luovutetulta alueelta muuttaneiden kortisto, Valtimosta muuttaneiden kortisto ja muualta nykyisen Suomen alueelta evakuoitujen kortisto. Kaikki kortistot on aakkostettu henkilön nimen mukaan.*

Henkikirjat, Kymen läänin henkikirjat Ky:507:

*Aakkosjärjestys.*

K. M. Walleniuksen arkisto:

*Arkiston pääosa on järjestetty kronologisesti toimintakokonaisuuksiin alkaen jääkärivuosista Saksassa ja päättyen kirjalliseen toimintaan. Osa kirjeenvaihdosta on sijoitettu asiakokonaisuuksiin.*

### **2.1.3.5 Aineiston sisällysluettelo (AI36)**

**Viittaus:** EAD <index>; AKLS -

**Määritelmä:** Aineiston sisällysluettelolla voidaan muodostaa rakenteinen nimihakemisto aineiston sisältämistä kohteista tapauksissa, joissa aineistosta ei ole tarkoituksenmukaista luoda tarkempaa aineistohierarkiaa (tyypillisesti jakamalla arkistoyksiköitä alayksikköihin) ja/tai tarvetta tarkentaa kuvailutietoja hierarkian alemmalla tasolla. Esimerkiksi kun kuvailun kohteena on yksittäinen valokuva, siinä esiintyvät henkilöt ovat kuvailtavissa aineiston aiheina (AI60), mutta yhtenä aineistona luetteloidussa henkilöaktikokonaisuudessa voi olla tarkoituksenmukaista luoda henkilön nimiin perustuva sisällysluettelo.

Sisällysluettelo voidaan käyttää käyttöliittymästä riippuen myös siirtymisessä useista tiedostoista koostuvaan digitaaliseen ilmentymään tekemällä sisällysluettelon yksittäisistä riveistä linkkejä kohdetiedostoihin. Esimerkiksi kun digitoitu rippikirja kuvaillaan yhtenä digitaalisena ilmentymänä, siihen liitetään jokaiselta rippikirjan aukeamalta otettu kuva digitaalisena tiedostona. Tiedostot

voidaan indeksoida sisällysluettelon avulla tekemällä sisällysluettelon riviltä liitos tiedostoon, joka on ensimmäinen rivin nimeä vastaava tiedosto.

**Merkintätapa:** Aineiston sisältämän kohteen eli sisällysluettelon rivin nimi ja sen mahdollinen tarkenne kirjoitetaan niille varattuihin kenttiinsä. Jos sisällysluetteloä käytetään siirtymisessä digitaaliseen ilmentymään, luodaan kohteesta suhde digitaaliseen tiedostoon (CON6). Sisällysluettelon elementtejä toistamalla muodostetaan rivejä sisällysluetteloön. Huomaa, että jokaisen annetun rivin pitää olla yksilöivä, yksilöivyyys voi muodostua joko ilmentymän, nimen tai tarkenteen variaatioiden kautta.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

**Nimi (CON1)**

**Määritelmä:** Sisällysluettelon esittämän yksittäisen kohteen (rivin) nimi.

**Merkintätapa:** Nimi voidaan kirjoittaa sanoina, merkkeinä tai näiden yhdistelmänä tekstikenttään. Nimen aloittava sana kirjoitetaan pääsääntöisesti isolla alkukirjaimella. Nimeksi ei suositeta merkittäväksi tunnistettavissa olevaa henkilöä.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Työnkulku:** Kirjoita nimi tekstikenttään.

**Esimerkit:**

**Tiedosto (CON6)**

**Määritelmä:** Sisällysluettelon rivistä muodostettava suhde digitaaliseen tiedostoon, joka mahdollistaa siirtymisen sisällysluettelon kautta digitaaliseen ilmentymään liitettyihin tiedostoihin.

**Merkintätapa:** Suhde Tiedostoon.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei. Yhdestä sisällysluettelon rivistä tehdään liitos vain yhteen tiedostoon.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä. Digitaalisesta ilmentymästä esitetään sisällysluettelon yhteydessä URL (ID01), jos se on saatavilla.

**Työnkulku:** Hae soveltuva digitaalinen tiedosto. Haku kohdistuu vain saman aineistokokonaisuuden aineistoihin liitettyihin digitaalisiin ilmentymiin. Haussa on oletusasetuksena se aineiston kuvailutaso, jolla kuvailija on laatimassa sisällysluetteloita. Hakutuloksessa näytetään ko. kuvailutason digitaaliset ilmentymät tiedostoihin ja hierarkisesti alapuolella ja yläpuolella olevien aineistojen ilmentymät tiedostoihin. Rinnakkaisten kuvailutasojen ilmentymiä ei esitetä hakutuloksessa. Poimi hakutuloksen ponnahdusikkunassa haluamasi tiedosto.

### Tarkenne (CON3)

**Määritelmä:** Sisällysluettelon kohdistumista tarkentava määrite, esim. sivunumero, vuosiluku, kuva- tai ääniraidan aikajanan kohta. Määrite viittaa nimellä (CON1) kuvatun kohteen aloituskohtaan.

**Merkintätapa:** Tarkenne kirjoitetaan sanoina, merkkeinä tai näiden yhdistelmänä tekstikenttään.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Työnkulku:** Kirjoita tarkenne tekstikenttään.

#### Esimerkit:

Sivunumero, nimekkeen mukaisen kohteen alkamispaikka analogisessa aineistossa. Voidaan esittää osana digitaalista aineistoa esim. silloin, kun digitoidaan aineistoa aukeamittain ja lähdeaineistossa on merkittynä sivunumerointi.

Vuosiluku, erottaa kunkin sisällysluettelon kohteen toisesta muutoin saman nimisestä kohteesta.



Kesto, äänitteen (c-kasetti) kohdan ajallinen kohdistaminen. *Nimi: M.M:n haastattelu*  
*Tarkenne: A 00:02:23; Nimi: K.M:n haastattelu Tarkenne: A 00:20:23; Nimi: T.K:n haastattelu*  
*Tarkenne: B 00:05:03 jne.*

Raidan järjestysnumero, digitaalisen osiin pilkotun äänitiedoston yhteydessä.

#### Sisällysluettelon nimi (CON4)

**Määritelmä:** Sisällysluettelolle annettava nimi, jonka perusteella voidaan erottaa saman aineiston sisällysluettelot toisistaan.

**Merkintätapa:** Nimi voidaan kirjoittaa sanoina, merkkeinä tai näiden yhdistelmänä tekstikenttään. Nimekkeen aloittava sana kirjoitetaan pääsääntöisesti isolla alkukirjaimella.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Työnkulku:** Kirjoita nimi tekstikenttään.

**Esimerkit:**

**Työnkulku:** Valitse uusi luettelo Sisältö-välilehdellä. Anna sisällysluettelolle nimi. Luo sisällysluettelo toistamalla seuraavaa työnkulkua: merkitse aineiston sisältämän kohteen nimi ja mahdollinen nimen tarkenne; hae tarvittaessa tiedosto luodaksesi kohteesta suhteen digitaaliseen ilmentymään liittyvään tiedostoon; paina ”Lisää”.

Sisällysluetteloon liitettävän digitaalisen tiedoston haku:

Haku kohdistuu vain saman aineistokokonaisuuden aineistoihin liitettyihin digitaalisiin ilmentymiin. Haussa on oletusasetuksena se aineiston kuvailutaso, jolla kuvailija on laatimassa sisällysluettelo. Hakutulos näyttää ko. kuvailutason digitaaliset ilmentymät tiedostoineen ja hierarkisesti alapuolella ja yläpuolella olevien aineistojen ilmentymät tiedostoineen. Rinnakkaisten kuvailutasojen ilmentymiä ei esitetä hakutuloksessa. Poimi hakutuloksen pop-upista haluamasi tiedosto.

#### Liittyvät elementit:

Aineiston hierarkkinen luettelointi AHAA:ssa perustuu elementeillä AI05 Aineiston kuvailutaso ja AI40 Hierarkkinen aineisto-aineistosuhde esitettyihin periaatteisiin ja käytänteisiin.

Käytettävissä oleva hakemisto aineistoon esitetään elementillä AI59 Apuaineistot.

### 2.1.3.6 Aineiston kieli (AI26)

**Viittaus:** EAD <langmaterial>; ISAD(G) 3.4.3; AKLS Asiakirjakieli

**Määritelmä:** Esitys aineistossa käytetyistä kielistä.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. AHAA:n kielikoodisto perustuu standardiin ISO-639.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Samassa aineistossa voi olla sisältöä monella eri kielellä.

**Periytyvyys:** Kyllä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Kielet (25.15)
Suomi
Ruotsi
Saamelaiskielet
Eteläsaame
Inarinsaame
Koltansaame
Pohjoissaame
Englanti
Ranska
Saksa
Venäjä
Viro
Karjala

**Työnkulku:** Valitse Sisältö-välilehdellä kieli valintalistasta ja merkitse kieli Liitä-painikkeella. Oletuskielenä on kuvailun kieli. Kentän voi myös jättää tyhjäksi.

**Liittyvät elementit:**

Nimekkeiden kieli esitetään entiteetin Nimeke elementillä NIM4.

Toimijan nimen kieli esitetään entiteetin Toimijan nimi elementillä TONI5.

Aineiston kieli voidaan esittää osana muuta sisällön kuvausta elementillä AI16 Tietosisältö.

### **2.1.3.7 Käyttö- ja tulkintaohje (AI27)**

**Viittaus:** EAD <otherfindaid><archref>; ISAD(G) - ; AKLS -

**Määritelmä:** Kuvailijan kuvailutyön yhteydessä laatimat aineiston käyttöä, käsittelyä ja tulkintaa tukevat ohjeet tai linkki vastaaviin ohjeisiin. Elementtiä käytetään tyyppillisesti silloin, kun aineiston käyttö edellyttää erityisen ohjeen laatimista.

**Merkintätapa:** Ohje kirjoitetaan tekstialueeseen kokonaisin lausein kieliopin mukaisesti. Erilliseen ohjeeseen luotava linkki merkitään rinnakkaiseen tekstialueeseen, jolloin kuvauskentässä voidaan viitata rinnakkaiseen kenttään merkityn linkin takana olevaan ohjeeseen.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Kuvauksia ja linkkejä voidaan merkitä useaan kenttään.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita sanallinen kuvaus ja/tai luo ohjelinkki niille varattuihin rinnakkaisiin kenttiin Sisältö-välilehdellä. Jos kuvauksia tai linkkejä on useampia, lisää uudet kentät. Tarkenna linkkiviittausta tarvittaessa rinnakkaisessa kuvauskentässä.

**Liittyvät elementit:**

Kuvailun kohteena olevaan aineistoon sisältyvä tai ulkoinen aineiston käyttöä, käsittelyä tai tulkintaa tukeva ohje esitetään elementillä AI59 Apuaineistot.

Aineiston tiedonhakuja tukeva kuvailijan laatima hakemisto esitetään elementillä AI36 Sisällysluettelo.

Aineiston käyttöä, käsittelyä ja tulkintaa tukevia seikkoja voidaan esittää myös elementeillä AI16 Tietosisältö, AI54 Organisaation sisäiset lisätiedot ja AI58 Aineiston rakenne.

**Esimerkit:**

### **2.1.3.8 Apuaineisto (AI59)**

**Viittaus:** EAD3 <otherfindaid> <archref>; ISAD(G) 3.4.5; AKLS Hakemistot

**Määritelmä:** Sanallinen viite tai linkki käytettävissä oleviin hakemistoihin tai muihin apuaineistoihin, jotka tukevat aineiston hakua, käyttöä, käsittelyä tai tulkintaa. Apuaineisto voi sisältyä aineistoon tai se voi olla erillinen rekisteri, muu asiakirja tai julkaisu.

**Merkintätapa:** Apuaineiston identifiointitiedot (nimi, tunniste, laatimisajankohta) tai viitetiedot kirjoitetaan tekstialueeseen. Erilliseen apuaineistoon luotava linkki merkitään rinnakkaiseen tekstialueeseen, jolloin kuvauskentässä voidaan viitata rinnakkaiseen kenttään merkityn linkin takana olevaan ohjeeseen.

Manuaaliseen arkistoluetteloon tai -hakemistoon, jonka kuvailu- ja luettelotiedot on sellaisenaan viety AHAA-järjestelmään, ei viitata tällä elementillä.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Viitteitä ja linkkejä voidaan merkitä useaan kenttään.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita sanallinen viite ja/tai luo linkki niille varattuihin rinnakkaisiin kenttiin Sisältövälilehdellä. Jos viitteitä tai linkkejä on useampia, lisää uudet kentät. Tarkenna linkkiviittausta tarvittaessa rinnakkaisessa kuvauskentässä.

**Liittyvät elementit:**

Kuvailun kohteena olevan aineiston käyttöä, käsittelyä tai tulkintaa tukeva kuvailijan laatima ohje esitetään elementillä AI27 Käyttö- ja tulkintaohje.

Kuvailun kohteena olevan aineiston tiedonhakua tukeva kuvailijan laatima hakemisto esitetään elementillä AI36 Sisällysluettelo.

**Esimerkit:**

Medican lääkintätietouden keräyskilpailu 1964:  
*Kansanomaisen lääkintätietouden keruukilpailun aineistosta on topografinen kortisto, joka on järjestetty perinnealueittain. Kortissa on vastaajan nimi ja arkistoviite.*

Kieltolain kumoamisesta vapaaseen keskiolueen 1977:  
*Alkoholiperinteen keruukilpailun 1977 aineistosta on laadittu teemakortisto. Teemat on numeroitu 1-54, luettelo kortiston alussa. Kortissa on vastaajan nimi ja arkistoviite.*

Josef Lukkarin arkisto:  
*Eino Lukkarin arkiston arkistoyksikössä C:4 on yksityiskohtainen luettelo Sinikka Lukkarin Oulun maakunta-arkistoon lahjoittamasta aineistosta.*

Joulupukin arkisto:

[Tekstialue] Tästä aineistosta on lisätietoja Portissa.

[Linkkialue] <http://wiki.narc.fi/portti/index.php/Joulupukki>

## 2.1.4 Aineiston hallinnointitiedot

### 2.1.4.1 Aineiston elinkaaritapahtuma (AI11)

**Viittaus:** EAD <processinfo>; ISAD(G) - ; AKLS -

**Määritelmä:** Aineiston elinkaaritapahtumissa kuvaillaan sellaiset aineistoon ja sen kuvailuun kohdistuvat yksittäiset elinkaaritapahtumat, joita ei kuvailla jotain erityistä elinkaaritapahtumaa kuvaamaan mallinnetulla entiteetillä. Näitä erityisiä entiteettejä ovat mm. Luovutus, Hävitystiedot sekä Käyttörajoitus ja Näyttörajoitus.

Aineistoon kohdistuva elinkaaritapahtuma ja aineiston kuvailuun kohdistuva elinkaaritapahtuma käsitellään samassa sääntökohdassa, koska käytännössä aineiston kuvailussa tapahtuneet muutokset usein heijastelevat tiettyjä aineistolle arkistossa tehtyjä toimenpiteitä. Aineistonkuvailuun kohdistuvia elinkaaritapahtumia ovat tyypillisesti kuvailutietojen vieminen järjestelmään ja niiden mahdollinen muuttaminen.

Aineiston elinkaaritapahtuma on tarkoitettu ensisijaisesti niiden aineiston ja aineistonkuvailun elinkaaren vaiheiden kuvailuun, jotka tapahtuvat aineiston arkistoon luovutuksen jälkeen tai osana aineiston hankinnan prosessia. Esimerkiksi AHAA-järjestelmässä viranomaisten (tai muiden toimijoiden) tekemä omien aineistojensa kuvailu, niiltä osin kuin se on migroitavissa tai tuotettu suoraan järjestelmään, ovat myös aineiston elinkaaritapahtumia, vaikka aineisto ei vielä olisikaan siirretty arkiston hallintaan.

Aineistoon kohdistuvia yksittäisiä käyttötapauksia (tutkijasalilainat tms.) ei merkitä elinkaaritapahtumiin, ellei niillä ole kulttuurihistoriallista tai muuta aineiston elinkaaren kannalta merkittävää arvoa.

Tarvittaessa elementillä voidaan esittää myös aineistoon ennen arkistoluovutusta kohdistuneita hallintatoimenpiteitä, jotka yleensä esitetään Aineiston ja Toimijan välisenä suhteena. Elinkaaritapahtuman kuvailu edellyttää, että voidaan yksilöidä aineisto, johon elinkaaritapahtuma kohdistuu, ajankohta, jolloin elinkaaritapahtuma on tapahtunut ja toimija, joka elinkaaritapahtuman on suorittanut tai todennut tapahtuneeksi.

Käytännössä on joissain tapauksissa hankala määrittää, kohdistuuko jokin tietty tapahtuma aineistosisältöön vai aineiston konkreettiseen ilmentymään. Silloin valinta tehdään sen mukaan, onko tarkoituksenmukaisempaa kuvailla elinkaaritapahtumaa sisällön vai analogisen/digitaalisen kappaleen näkökulmasta. Esimerkiksi siinä yhteydessä, kun analogista ilmentymää valmistellaan digitointiin, tehdään toimenpiteitä, jotka voivat vaikuttaa ko. aineiston tietosisältöön (sidoksen purkaminen) tai luettelointiin (uudelleenkotelointi).

**Merkintätapa:**

AHAA tuottaa automaattisesti elinkaaritapahtumia tiettyjen määritysten perusteella, mutta elinkaaritapahtumia voidaan tarvittaessa kuvailla manuaalisesti rakenteisessa muodossa.

Kun elinkaaritapahtuma esitetään manuaalisesti rakenteisessa muodossa, sille määritetään tapahtuman tyyppi, tekijä (suorittaja), ajankohta ja selite, jossa tapahtumaa kuvaillaan tarkemmin sanallisesti.

Tapahtuman tyyppi valitaan kontrolloidusta sanastosta. Toimija poimitaan nimistöstä. Aika merkitään ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti (ks. luku AIKA). Selite kirjoitetaan kokonaisin lausein kieliopin mukaisesti.

**Pakollisuus:** Ei. Järjestelmä tuottaa automaattisia aineiston elinkaaritapahtumia.

**Toistettavuus:** Kyllä. Aineistolla voi olla useita elinkaaritapahtumia. Yhdellä elinkaaritapahtumalla voi olla useampia suorittajia.

**Periytyvyys:** Ei. Elinkaaritapahtuman attribuutit eivät periydy.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

**Elinkaaritapahtuman tyyppi (ELI1)**

Tyyppi	Määritelmä/käyttö
Aineiston kuvailu	AHAA generoi automaattisesti. AHAA muodostaa tämän tapahtuman kuvailijoittain ja käsittelytasoin, siten että jokaiselle päivälle voi muodostua vain yksi samanlainen kuvailutapahtuma.
Aineistokuvailun hyväksyntä	AHAA generoi automaattisesti.
Käyttörajoituksen lisääminen	AHAA generoi automaattisesti
Käyttörajoituksen muutos	AHAA generoi automaattisesti
Käyttörajoituksen raukeaminen	AHAA generoi automaattisesti. Rajoituksen raukeaminen tuottaa hyväksytystä aineistosta uuden hyväksytyn aineiston, jossa käyttörajoitusta ei ole enää liitettyä.

Käyttörajoituksen poistaminen	AHAA generoi automaattisesti
Hallinnoijan muutos	AHAA generoi automaattisesti silloin, kun hallinnointi muuttuu organisaatiosta toiselle.
Aineiston ja sen kuvailun asettaminen poistetuksi	AHAA generoi automaattisesti
Näyttörajoituksen lisääminen	AHAA generoi automaattisesti
Näyttörajoituksen muutos	AHAA generoi automaattisesti
Näyttörajoituksen raukeaminen	AHAA generoi automaattisesti. Rajoituksen raukeaminen tuottaa hyväksytystä aineistosta uuden hyväksytyn version, jossa näyttörajoitusta ei ole enää liitettyä.
Näyttörajoituksen poistaminen	AHAA generoi automaattisesti
Migraatio	AHAA generoi automaattisesti
Sisällöntunnistus	AHAA generoi automaattisesti. Käytetään silloin kun aineistolle tehdään koneellinen sisällöntunnistus.
Analogisen aineiston tuhoaminen	Manuaalinen
Järjestämis- ja luettelointityöt	Manuaalinen. Esitys aineistoon kohdistuneista fyysisistä käsittelytoimenpiteistä sekä kuvailu- ja luettelointitoimenpiteistä.
Häviämisen toteaminen	Manuaalinen. Käytetään silloin kun aineisto on kadonnut. Kun aineisto löytyy, löytymisestä ja sen ajankohdasta tehdään merkintä selitteeseen.
Muu elinkaaritapahtuma	Manuaalinen. Voidaan käyttää, jos listasta ei löydy sopivaa elinkaaritapahtumaa kuvaavaa tyyppiä. Lisätään selite (ELI2).
Konservointi	Manuaalinen – myös rajapinnan kautta.
Digitointi	Manuaalinen – myös rajapinnan kautta

Mikrofilmaus	Manuaalinen – myös rajapinnan kautta
Aineisto siirretty pitkäaikaissäilytykseen	Manuaalinen – myös rajapinnan kautta

**Elinkaaritapahtuman selite (ELI2):** Elinkaaritapahtuman tyyppiä tarkentava sanallinen kuvaus elinkaaritapahtumasta.

**Elinkaaritapahtuman aika (ELI3):** Elinkaaritapahtuman tapahtuma-aika.

**Elinkaaritapahtumaan liittyvä toimija (ELI4):** Toimija, joka suorittaa Elinkaaritapahtumassa kuvailun toimenpiteen roolissa Suorittaja.

**Tuottamistapa (ELI5):** Elinkaaritapahtuma voidaan tuottaa eli generoida automaattisesti tai manuaalisesti, tai ulkoinen järjestelmä voi antaa elinkaaritapahtuman rajapinnalta.

#### Työnkulku:

##### A. Automaattisen aineiston kuvailun elinkaaritapahtuman tarkentaminen ja selitteen poisto

Ahaa-järjestelmä tuottaa sen käytön yhteydessä erilaisia automaattisia elinkaaritapahtumia, joille voidaan antaa tarvittaessa elinkaaritapahtumaa tarkentava tekstimuotoinen selite. Automaattiset elinkaaritapahtumat muodostuvat järjestelmän määritysten mukaisesti eikä niitä voida poistaa (selitetä lukuun ottamatta).

Esimerkki: Aineiston kuvailu -tyyppisessä aineiston kuvailun automaattisessa elinkaaritapahtumassa tiedot muodostuvat seuraavasti tallenna-napin painalluksesta: tyyppi: aineiston kuvailu, selite: kuvailijan kirjoittama mahdollinen tarkentava selite; suorittaja: kirjautuneen kuvailijan nimi; aikamääre: viimeisimmän tallennuksen ajankohta. Uusi aineiston kuvailun elinkaaritapahtuma muodostuu jos: a.) aineisto hyväksytään ja tämän jälkeen jatketaan kuvailua tai b.) aineiston kuvailija vaihtuu ennen kuin aineisto hyväksytään.

Valitse listasta elinkaaritapahtuma, johon haluat lisätä tarkentavan sanallisen selitteen. Lisää seliteteksti organisaatiosi ohjeistuksen mukaisesti. Tarvittaessa selitetekstin voi poistaa.

Lisää ja tallenna muutokset.

##### B. Manuaalisen aineiston elinkaaritapahtuman lisääminen ja poistaminen Toimenpiteet-välilehdellä

Automaattisten elinkaaritapahtumien lisäksi voidaan tarvittaessa järjestelmään viedä myös manuaalinen elinkaaritapahtuma. Nämä tiedot voidaan haluttaessa myös poistaa järjestelmästä kokonaisuudessaan.

Valitse elinkaaritapahtumalle tyyppi (esim. Järjestämis- ja kuvailutyöt tai Muu elinkaaritapahtuma) valintalistasta. Anna tapahtumalle sanallinen selite organisaatiosi ohjeistuksen mukaisesti. Merkitse tapahtuman aikamääre ajan merkitsemisen yleisten periaatteiden mukaisesti.



Merkitse tapahtuman suorittaja joko a.) hakemalla toimija nimistöstä ennakoivan tekstinsyötön avulla tai b.) jos toimijaa ei ole lisätty, luomalla uuden toimijan Toimija-ohjeistuksen mukaisesti.

Lisää ja Tallenna.

**Liittyvät elementit:**

Kun aineistoon kohdistuvasta elinkaaritapahtumasta riittävä kuvailutieto on toimijan rooli, joka esitetään aineisto-toimija-suhteella (AI14), tätä elementtiä ei käytetä.

Elinkaaritoiminta, joka on kohdistunut aineistoon ennen sen luovutusta tai tallentamista arkistoon tai ennen hankintaprosessin käynnistymistä, kuvaillaan lähtökohtaisesti Aineiston ja Toimijan välisenä suhteena (AI14) ja tarvittaessa sanallisessa muodossa elementillä AI10 Aineiston historia. Aineiston historia -kenttää voidaan käyttää myös sellaisissa tapauksissa, joissa tieto arkistossa aineistolle tehdyistä toimenpiteistä tai näihin kohdistuneista sattumanvaraisuuksista on jäsentämätöntä tai muutoin epätarkkaa.

Ilmentymäkohtaiset, ilmentymien hallinnan kannalta merkitykselliset tai mielekkäämmiin ilmentymän näkökulmasta kuvailtavat elinkaaritapahtumat esitetään Ilmentymä-entiteetin elementillä IL19 Elinkaaritapahtuma.

Tiettyjä aineiston elinkaaren vaiheita voidaan kuvailla omilla elementeillään:

Aineiston hävittämistä ja häviämistä koskeva hallintatoimenpide esitetään elementillä AI17 Hävitystiedot (luku 2.2).

Aineistoluovutusta koskeva hallintatoimenpide esitetään elementillä AI35 Luovutus tai siihen liittyvällä elementillä AI64 Luovutuserä.

Aineistolle asetettu käyttörajoitus esitetään elementillä AI23 Käyttörajoitus (luku 2.3). Käyttörajoituksiin liittyvät muutokset tuodaan kuitenkin automaattisesti näkyviin elinkaaritapahtumalistaukseen.

Aineiston metatietoihin kohdistuva näyttörajoitus esitetään elementillä AI24 Näyttörajoitus. Näyttörajoituksiin liittyvät muutokset tuodaan kuitenkin automaattisesti näkyviin elinkaaritapahtumalistaukseen.

Eryisiin organisaatioissa tehtävien aineistokohtaisten käsittelytoimenpiteiden suunnitteluun ja hallintointiin käytetään elementtejä käsittelyvaihe (AI50), käsittelyprioriteetti (AI49), käsittelyn taso (AI61) ja suunniteltu käsittelyn taso. Tällaiset ajantasaiset tiedot talletetaan vain aineiston kuvailun yhteyteen, lukuun ottamatta käsittelyn tasoa, joka esitetään tyypin "aineiston kuvailu" automaattisen elinkaaritapahtuman tietojen yhteydessä.

#### ***2.1.4.2 Järjestysnumero (AI34)***

**Viittaus:** AKLS -

**Määritelmä:** Järjestelmän automaattisesti antama lajittelunumero, joka määrittää aineistojen tallennusjärjestyksen aineistokokonaisuuskohtaisesti. Järjestysnumerot ovat muokattavissa.

**Merkintätapa:** Kokonaisluku. Numero (luonnollinen luku)

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei. Aineistolla on vain yksi järjestysnumero.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Ahaa tuottaa aineistolle järjestysnumeron automaattisesti aineistokokonaisuuskohtaisesti aineistojen syöttöjärjestyksen perusteella. Järjestysnumeroa voidaan muuttaa hierarkiapuussa, manuaalisesti järjestysnumerokentässä Toimenpiteet-välilehdellä ja massamuokkaus-toiminnallisuuksissa.

**Liittyvät elementit:** -

### 2.1.4.3 Luettelointiperiaate (AI33)

**Viittaus:** ead3 <conventiondeclaration><citation> ISAD(G) 3.7.2; AKLS -

**Määritelmä:** Aineiston kuvailussa käytetyn luettelointiperiaatteen identifioiva bibliografinen viittaus. Luettelointiperiaatteen muuttaminen edellyttää vähintään sitä, että aineisto (jollain kuvailutasolla) on kuvailtu kokonaisuudessaan uuden periaatteen mukaisesti.

**Merkintätapa:** Merkitään luettelointiperiaatteen nimeke ja julkaisuvuosi kontrolloidusta sanastosta.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei. Aineistolla on vain yksi luettelointiperiaate.

**Periytyvyys:** Kyllä, mutta periytynyt arvo on muutettavissa.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Luettelointiperiaate (25.24)	Määritelmä/käyttö
---------------------------------	-------------------

AHAA-luettelointisäännöt 2018	Aineisto on kuvailtu ja luetteloitu AHAA-järjestelmää varten laadittujen luettelointisääntöjen mukaisesti.
Arkistojen kuvailu- ja luettelointisäännöt 1997	Aineisto kuvailtu ja luetteloitu arkistolaitoksen 1997 julkaisemien kuvailu- ja luettelointisääntöjen mukaisesti.
Kansanrunousarkiston kuvailu- ja luettelointiohjeet 1992	Aineisto on kuvailtu ja luetteloitu SKS:n Kansanrunousarkiston kuvailu- ja luettelointiohjeiden mukaisesti.

**Työnkulku:** Organisaation käyttämä luettelointiperiaate on oletusarvona. Valitse ja vaihda tarvittaessa muu käytetty luettelointiperiaate valintalistasta Toimenpiteet-välilehdellä.

**Liittyvät elementit:** -

#### 2.1.4.4 Suunniteltu käsittelytaso (AI62)

**Viittaus:** AKLS -

**Määritelmä:** Kuvaa sitä, mille tarkkuustasolle aineisto on ajateltu käsiteltäväksi (esim. kuvailtavaksi, järjestettäväksi ja luuteloitavaksi). Elementin tarkoitus on tukea aineiston käsittelyn hallintaa.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Käytettävissä ovat vain ne valinta-arvot, jotka ovat korkeampia kuin kohdeaineiston nykyisen alimman käsittelytason (AI61) arvo. Kuvailuhierarkiassa aineiston alapuolella voi olla tarkemmalle tasolle käsiteltäväksi suunniteltuja aineistoa, mutta hierarkian ylemmillä tasoilla ei voi olla tarkempaa suunniteltua käsittelytasoa kuin mikä on matalin hierarkiassa alemmalla tasolla määritelty arvo.

**Pakollisuus:** Kyllä. Suunnitellulla käsittelytasolla on aina joko oletusarvo tai valittu arvo (ks. Työnkulku).

**Toistettavuus:** Ei. Aineistolla on vain yksi suunniteltu käsittelytaso kerrallaan.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Tyyppi	Määritelmä/käyttö
Ei määritelty	Oletusarvo uudelle kuvailtavalle aineistolle. Käytetään myös silloin, kun organisaatio ei ota elementtiä käyttöön.

Inventointitiedot sähköisessä järjestelmässä	Aineisto on yksilöity järjestelmässä riittävällä tarkkuudella, jotta se voidaan tilata (sähköisesti) järjestelmässä olevin tiedoin.
Perustason tiedot sähköisessä järjestelmässä	Aineiston on kuvailtu, järjestetty ja luetteloitu organisaatiokohtaisen perustavoitetilan mukaisesti.
Erytystason tiedot sähköisessä järjestelmässä	Aineisto on kuvailtu, järjestetty ja luetteloitu organisaatiokohtaista perustavoitetilaa tarkemmin (esim. pystytään löytämään digitaalisia aineistoja alayksiköiden metatietojen tai sisällysluettelon avulla).

**Työnkulku:** Valitse Toimenpiteet-välilehdellä aineiston suunniteltua käsittelyn tarkkuutta parhaiten kuvaamaan soveltuva käsittelytason termi organisaation tarkempien ohjeistusten perusteella. Uuden aineistokuvailun kohdalla aineiston suunniteltu käsittelytaso on oletusarvoisesti ”Ei määritelty”.

**Liittyvät elementit:**

Aineiston käsittelyn nykyinen tarkkuustaso esitetään elementillä AI61 Nykyinen alin käsittelytaso.

Aineiston käsittelyn kiireellisyys suunnitellulla käsittelytasolla esitetään elementillä AI49 Käsittelyprioriteetti.

Aineiston käsittelyvaihe suunnitellulla käsittelytasolla (AI62) esitetään elementillä AI50 Käsittelyvaihe.

Aineiston sisällöllisen laajuuden (AI06) yhteydessä voidaan erotella eri käsittelytasolle käsiteltyjen aineistojen määrät, jolloin voidaan nähdä suunnitellulle käsittelytasolle käsittelemättömien aineistojen määrät.

Sanallinen kuvaus aineiston luovutuksen jälkeisistä käsittelysuunnitelmista ja arvonmäärittämisestä voidaan ilmoittaa luovutuksen tietojen yhteydessä elementillä LU12 Käsittelysuunnitelma ja arvonmäärittäytiedot.

**2.1.4.5 Käsittelyprioriteetti (AI49)**

**Viittaus:** AKLS -

**Määritelmä:** Kuvaus aineiston käsittelyn kiireellisyydestä aineiston suunnitellulle käsittelytasolle (AI62).

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Aineistohierarkiassa alemman tason aineiston käsittelyprioriteetti voi olla korkeampi, mutta ei matalampi, kuin ylemmän tason aineiston prioriteetti.

**Pakollisuus:** Kyllä. Käsittelyprioriteetilla on aina joko oletusarvo tai valittu arvo (ks. Työnkulku).

**Toistettavuus:** Ei. Aineistolla on vain yksi käsittelyprioriteettiluokitus kerrallaan.

**Periytyvyys:** Ei, mutta järjestelmä tarjoaa oletusarvoksi ylemmällä tasolla annettua arvoa.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Käsittelyprioriteetti	Määritelmä/käyttö
Ei määritelty	Aineiston käsittelyprioriteettia ei ole määritelty.
Ei vaadi käsittelyä	Aineisto on saavuttanut tavoitellun käsittelytason. Oletusarvo.
Matala	Aineiston käsittelyprioriteetti on matala.
Keskiverto	Aineiston käsittelyprioriteetti on keskiverto.
Korkea	Aineiston käsittelyprioriteetti on korkea.

**Työnkulku:** Käsittelyprioriteetin oletusarvona on ”Ei vaadi käsittelyä”. Attribuutti tulee valittavaksi Toimenpiteet-välilehdellä, mikäli suunniteltu käsittelytaso (AI62) on määritelty korkeammaksi kuin nykyinen alin käsittelytaso (AI61).

Aineiston nykyisen alimman käsittelytason (AI61) nostaminen samaksi kuin suunniteltu käsittelyn taso (AI62), muuttaa käsittelyvaiheen (AI50) arvoksi automaattisesti ”Ei suunniteltuja toimenpiteitä” ja käsittelyprioriteetin arvoksi ”Ei vaadi käsittelyä” eikä käsittelyprioriteetti ole enää valittavissa. Kun suunniteltua käsittelytasoa korotetaan uudelleen, palautuu käsittelyvaiheen arvoksi automaattisesti ”Suunnitellut toimenpiteet aloittamatta”, jolloin käsittelyprioriteetti saa oletusarvonsa ja sen valintalista aktivoituu.

**Liittyvät elementit:**

Aineiston käsittelyn tarkkuustaso esitetään elementillä AI61 Nykyinen alin käsittelytaso.

Aineiston suunniteltu käsittelytaso esitetään elementillä AI62 Suunniteltu käsittelytaso.

#### **2.1.4.6 Käsittelyvaihe (AI50)**

**Viittaus:** AKLS -

**Määritelmä:** Kuvaa sitä, onko toimenpiteet aineiston AI62 Suunnitellun käsittelyn tason saavuttamiseksi aloittamatta, kesken tai jos toimenpiteitä ei tarvita lainkaan.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo.

**Pakollisuus:** Kyllä. Käsittelyvaiheella on aina joko oletusarvo tai valittu arvo (ks. Työnkulku).

**Toistettavuus:** Ei. Aineistolla on vain yksi voimassa oleva käsittelyvaihe kerrallaan.

**Periytyvyys:** Ei, mutta järjestelmä tarjoaa oletusarvoksi ylemmällä tasolla annettua arvoa.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Käsittelyvaihe	Määritelmä/käyttö
Ei määritelty	Oletusarvo silloin kun suunniteltua käsittelytasoa ei ole määritelty.
Ei suunniteltuja toimenpiteitä	Oletusarvo silloin kun suunniteltu käsittelytaso on sama kuin nykyinen alin käsittelytaso
Suunnitellut toimenpiteet aloittamatta	Oletusarvo silloin, kun aineistojen käsittelyä suunnitellulle käsittelytasolle ei ole aloitettu.
Suunnitellut toimenpiteet kesken	Aineistojen käsittely suunnitellulle käsittelytasolle on kesken.

**Työnkulku:** Valittavissa Toimenpiteet-välilehdellä, mikäli suunniteltu käsittelytaso (AI62) on määritelty korkeammaksi kuin nykyinen alin käsittelytaso (AI61). Tällöin käsittelyvaiheen oletusarvo on ”Suunnitellut toimenpiteet aloittamatta”. Valitse valintalistasta ”Suunnitellut toimenpiteet kesken”, kun aineiston käsittely aloitetaan. Jos nykyinen alin käsittelytaso (AI61) nostetaan samalle tasolle kuin suunniteltu käsittelytaso, käsittelyvaiheen arvoksi muuttuu automaattisesti ”Ei suunniteltuja toimenpiteitä”. Jos suunniteltua käsittelytasoa (AI62) ei ole määritetty, käsittelyvaiheen oletusarvo on ”Ei määritelty”.

**Liittyvät elementit:**

Aineiston suunniteltu käsittelytaso esitetään elementillä AI62 Suunniteltu käsittelytaso.

Aineiston käsittelyn tarkkuustaso esitetään elementillä AI61 Nykyinen alin käsittelytaso.

#### 2.1.4.7 Tuleva kartunta (AI18)

**Viittaus:** EAD <accruals>; ISAD(G) 3.3.3; AKLS -

**Määritelmä:** Kuvaus tiedossa olevista lisäyksistä (jatkosiirrot, lisäluovutukset tai -tallennukset) aineistoon ja kartuntamääristä.

**Merkintätapa:** Tiedot kirjoitetaan vapaamuotoisesti tekstialueeseen. Kartuntamäärä ilmoitetaan yleensä hyllymetreinä. Aineiston luonteesta riippuen määrä voidaan ilmoittaa (myös) kappalemäärinä tai muuta soveltuvaa yksikköä käyttäen.

**Pakollisuus:** Ei. Elementti on valinnainen.

**Toistettavuus:** Ei. Kirjataan vain kerran.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita kuvaus tekstialueeseen Toimenpiteet-välilehdellä.

**Liittyvät elementit:**

Aineiston suhde toteutuneisiin aineistoluovutuksiin esitetään elementeillä AI35 Aineistoon liittyvät luovutukset ja AI64 Aineistoon liittyvät luovutuserät.

**Esimerkit:**

*Ilta-set-lehden arkisto*

Tulostettuja uutiskuvia on tulossa myöhemmin.

#### **2.1.4.8 Henkilötiedot (AI43)**

**Viittaus:** AKLS -; Sähke2

**Määritelmä:** Kertoo sisältääkö aineisto henkilötietoja. EU:n yleisessä tietosuojasetuksessa (679/2016) henkilötiedoilla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja; tunnistettavissa olevana pidetään luonnollista henkilöä, joka voidaan suoraan tai epäsuorasti tunnistaa erityisesti tunnistetietojen, kuten nimen, henkilötunnuksen, sijaintitiedon, verkkotunnistetietojen taikka yhden tai useamman hänelle tunnusomaisen fyysisen, fysiologisen, geneettisen, psyykkisen, taloudellisen, kulttuurillisen tai sosiaalisen tekijän perusteella. Tietosuojasetusta sovelletaan henkilötietojen käsittelyyn, joka on osittain tai kokonaan automaattista, sekä sellaisten henkilötietojen käsittelyyn muussa kuin automaattisessa muodossa, jotka muodostavat rekisterin osan tai joiden on tarkoitus muodostaa rekisterin osa.

Henkilötietojen käyttöä rajoitetaan EU:n tietosuojasetuksen ohella sitä täsmentävässä ja täydentävässä kansallisessa Tietosuojalain (1050/2018) sekä useissa erityislaeissa. Henkilötietojen julkisuus suoja-aikoinen riippuu tarkasteltavasta kohteesta ja sovellettavasta lainsäädännöstä. Aineiston ajantasaiset käyttörajoitukset ja aineiston metatietojen näyttörajoitukset esitetään käyttö- ja näyttörajoitusten yhteydessä.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Oletusarvo on "Ei tiedossa".

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei.

**Periytyvyys:** Kyllä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Henkilötiedot	Määritelmä/käyttö
Ei sisällä henkilötietoja	
Sisältää henkilötietoja	
Sisältää arkaluonteisia henkilötietoja	Aineisto sisältää arkaluonteisina tietoina pidettäviä henkilötietoja eli tietoja, jotka kuvaavat tai on tarkoitettu kuvaamaan rotua tai etnistä alkuperää; henkilön yhteiskunnallista, poliittista tai uskonnollista vakaumusta tai ammattiliittoon kuulumista; rikollista tekoa, rangaistusta tai muuta rikoksen seuraamusta; henkilön terveydentilaa, sairautta tai vammaisuutta taikka häneen kohdistettuja hoitotoimenpiteitä tai niihin verrattavia toimia; henkilön seksuaalista suuntautumista tai käyttäytymistä; henkilön sosiaalihuollon tarvetta tai hänen saamiaan sosiaalihuollon palveluja, tukitoimia ja muita sosiaalihuollon etuuksia. Käytetään, kun aineiston sisältämien tietojen henkilötietoluonteen arviointi on perustunut Henkilötietolakiin (523/1999).
Sisältää erityisiä henkilötietoryhmiä.	Aineisto sisältää henkilötietojen erityisiin tietoryhmiin kuuluvia tietoja eli tietoja, joista ilmenee rotu tai etninen alkuperä, poliittisia mielipiteitä, uskonnollinen tai filosofinen vakaumus, ammattiliiton jäsenyys, geneettisiä tietoja, terveyttä koskevia tietoja, tai seksuaaliseen käyttäytymiseen liittyviä tietoja. Käytetään, kun aineiston sisältämien tietojen henkilötietoluonteen arviointi on perustunut EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (679/2016) artiklaan 9. Poikkeus: Jos aineisto sisältää myös rikostuomioihin ja rikkomuksiin tai niihin liittyviin turvaamistoimiin liittyviä henkilötietoja, käytetään arvoa Sisältää rikostuomioihin ja rikkomuksiin liittyviä henkilötietoja.
Sisältää rikostuomioihin ja rikkomuksiin liittyviä henkilötietoja	Aineisto sisältää rikostuomioihin ja rikkomuksiin tai niihin liittyviin turvaamistoimiin liittyviä henkilötietoja. Käytetään, kun aineiston sisältämien tietojen henkilötietoluonteen arviointi on perustunut EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (679/2016) artiklaan 10.



Ei tiedossa	Oletusarvo
-------------	------------

**Työnkulku:** Arvo voidaan tuoda rajapinnalta. Jos haluat merkitä arvon manuaalisesti, valitse Rajoitukset-välilehdellä soveltuva oletusarvosta poikkeava termi valintalistasta. Tee tarvittaessa henkilötietojen ja arkaluonteisten henkilötietojen osalta merkinnät mahdollisesta käyttö- ja näyttörajoituksesta Rajoitustiedot-välilehdeltä.

**Liittyvät elementit:**

Aineistosisällön näyttörajoitus esitetään elementillä AI23 Käyttörajoitus.

Aineiston kuvailun metatietojen näyttörajoitus esitetään elementillä AI24 Näyttörajoitus.

**2.1.4.9 Julkisuusluokka (AI68)**

**Viittaus:** AKLS -; Sähke2

**Määritelmä:** Julkisuusluokalla esitetään, sisältävätkö viranomaisasiakirjat julkisuuslain tai muun lainsäädännön perusteella salassa pidettävää tietoa. Tiedon lähde on yleensä arkistonmuodostussuunnitelma.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Oletusarvo on ”Määrittelemätön”.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei.

**Periytyvyys:** Kyllä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
Julkinen	Aineisto sisältää vain julkista tietoa.
Osittain salassapidettävä	Osa aineistosta sisältää salassa pidettävää tietoa.
Salassa pidettävä	Aineisto on kokonaisuudessaan salassa pidettävä.
Määrittelemätön	Oletusarvo

**Työnkulkuk:** Arvo voidaan tuoda rajapinnalta. Jos haluat merkitä arvon manuaalisesti, valitse Rajoitukset-välilehdellä soveltuva oletusarvosta poikkeava termi valintalistasta. Tee tarvittaessa käyttörajoitusmerkinnät Rajoitustiedot-välilehdeltä.

**Liittyvät elementit:**

Aineistosisällön käyttörajoitus esitetään elementillä AI23 Käyttörajoitus.

**2.1.4.10 Turvallisuusluokat 31.12.2019 saakka (AI47)**

**Viittaus:** AKLS -; Sähke2

**Määritelmä:** Tietoturvallisuusasetuksen (681/2010) 11 § mukainen tietoaineistojen turvallisuusluokittelu, joka jäi pois käytöstä 31.12.2019. Asetuksen mukaan, jos asiakirjan tai siihen sisältyvän tiedon oikeudeton paljastuminen tai oikeudeton käyttö voi aiheuttaa vahinkoa kansainvälisille suhteille, valtion turvallisuudelle, maanpuolustukselle tai muulle yleiselle edulle viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:n 1 momentin 2 ja 7–10 kohdassa tarkoitetulla tavalla, salassa pidettävän asiakirjan suojaustasoa (ks. AI65) koskevan merkinnän yhteyteen tai sen sijasta voidaan tehdä erityinen turvallisuusluokitusmerkintä.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Oletusarvo on ”Ei turvaluokiteltu”.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei.

**Periytyvyys:** Kyllä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Turvaluokka	Määritelmä/käyttö
Erittäin salainen	Käytetään suojaustason I asiakirjoihin, jos salassa pidettävä tiedon oikeudeton paljastuminen voi aiheuttaa erityisen suurta vahinkoa kansainvälisille suhteille, valtion turvallisuudelle, maanpuolustukselle tai muille julkisuuslain 24 § mom. 2, 7–10 kohdassa tarkoitetuille yleisille eduille.
Salainen	Käytetään suojaustason II asiakirjoihin, jos salassa pidettävän tiedon oikeudeton paljastuminen voi aiheuttaa merkittävää vahinkoa kansainvälisille suhteille, valtion turvallisuudelle, maanpuolustukselle tai muulle

	julkisuuslain 24 § 1 mom. 2, 7–10 kohdassa tarkoitetuille yleisille eduille.
Luottamuksellinen	Käytetään suojaustason III asiakirjoihin, jos salassa pidettävän tiedon oikeudeton paljastuminen voi aiheuttaa vahinkoa kansainvälisille suhteille, valtion turvallisuudelle, maanpuolustukselle tai muulle julkisuuslain 24 § 1 mom. 2, 7–10 kohdassa tarkoitetuille yleisille eduille.
Käyttö rajoitettu	Käytetään suojaustason IV asiakirjoihin, jos salassa pidettävän tiedon oikeudeton paljastuminen voi aiheuttaa haittaa julkisuuslain 24 § 1 mom. 2, 7–10 kohdassa tarkoitetuille yleisille eduille.
Ei turvaluokiteltu	Luokitus ei ole käytössä. Oletusarvo.

**Työnkulku:** Valitse tarvittaessa soveltuva oletusarvosta poikkeava termi valintalistasta. Varmista ja tee tarvittaessa tarvittavat rajoitusmerkinnät rajoitustiedot välilehdellä.

**Liittyvät elementit:**

Tietoturvallisuusasetuksen (681/2010) mukainen salassa pidettävien viranomaisasiakirjojen käsittelyä ohjaavan luokittelu esitetään elementillä AI65 Suojaustaso.

Valtioneuvoston asetuksen asiakirjojen turvallisuusluokittelusta valtionhallinnossa (1101/2019) mukainen tietoaisteiden turvallisuusluokittelu esitetään elementillä AI69 Turvallisuusluokat 1.1.2020 alkaen.

**2.1.4.11 Suojaustaso (AI65)**

**Viittaus:** AKLS -; Sähke2

**Määritelmä:** Tietoturvallisuusasetuksen (681/2010) mukainen, ensisijaisesti salassa pidettävien viranomaisasiakirjojen käsittelyä ohjaava tietoaisteiden luokittelu, joka jäi pois käytöstä 31.12.2019.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Oletusarvo on ”Ei suojaustaso”.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei.

**Periytyvyys:** Kyllä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

<b>Turvaluokka</b>	<b>Määritelmä/käyttö</b>
Suojaustaso I	Käytetään, jos salassa pidettävän tiedon oikeudeton paljastuminen voi aiheuttaa erityisen suurta vahinkoa salassapitosäännöksessä tarkoitetuille yleisille eduille
Suojaustaso II	Käytetään, jos salassa pidettävän tiedon oikeudeton paljastuminen voi aiheuttaa merkittävää vahinkoa salassapitosäännöksessä tarkoitetuille yleisille eduille
Suojaustaso III	Käytetään, jos salassa pidettävän tiedon oikeudeton paljastuminen voi aiheuttaa vahinkoa salassapitosäännöksessä tarkoitetuille yleisille tai yksityisille eduille ja oikeuksille
Suojaustaso IV	Käytetään, jos salassa pidettävän tiedon oikeudeton paljastuminen voi aiheuttaa haittaa salassapitosäännöksessä tarkoitetuille yleisille tai yksityisille eduille tai, jos kysymys on tietoturvallisuusasetuksen 9 §:n 2 momentissa tarkoitetuista asiakirjoista, jos tiedon oikeudeton paljastuminen voi aiheuttaa haittaa yleiselle tai yksityiselle edulle tai heikentää viranomaisen toimintaedellytyksiä.
Ei suojaustasoa	Luokitus ei ole käytössä. Oletusarvo.

**Työnkulku:** Valitse tarvittaessa soveltuva oletusarvosta poikkeava termi valintalistasta Rajoituksetvälilehdellä.

**Liittyvät elementit:**

Tietoturvallisuusasetuksen (681/2010) mukainen turvallisuusluokitusmerkintä, joka voidaan tehdä erityisistä syistä suojaustasomerkinnän yhteyteen tai sen asemesta esitetään elementillä AI47 Turvallisuusluokka.

Valtioneuvoston asetuksen asiakirjojen turvallisuusluokittelusta valtionhallinnossa (1101/2019) mukainen tietoaineistojen turvallisuusluokittelu esitetään elementillä AI69 Turvallisuusluokat 1.1.2020 alkaen.

***2.1.4.12 Turvallisuusluokat 1.1.2020 alkaen (AI69)***

**Viittaus:** AKLS -; Sähke2

**Määritelmä:** Valtioneuvoston asetuksen asiakirjojen turvallisuusluokittelusta valtionhallinnossa (1101/2019) mukainen tietoaineistojen turvallisuusluokittelu, joka astui voimaan 1.1.2020 alkaen. Julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain (906/2019) 18 §:n 1 momentin mukaan valtion virastoissa ja laitoksissa toimivien viranomaisten, tuomioistuimien ja valitusasioita käsittelemään perustettujen lautakuntien on turvallisuusluokiteltava asiakirjat ja tehtävä niihin turvallisuusluokkaa koskeva merkintä sen osoittamiseksi, minkälaisia tietoturvallisuus-toimenpiteitä asiakirjaa käsiteltäessä noudatetaan. Lain mukaan turvallisuusluokkaa koskeva merkintä on tehtävä, jos asiakirja tai siihen sisältyvä tieto on salassa pidettävä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:n 1 momentin 2, 5 tai 7–11 kohdan perusteella ja asiakirjaan sisältyvän tiedon oikeudeton paljastuminen tai oikeudeton käyttö voi aiheuttaa vahinkoa maanpuolustukselle, poikkeusoloihin varautumiselle, kansainvälisille suhteille, rikosten torjunnalle, yleiselle turvallisuudelle tai valtion- ja kansantalouden toimivuudelle taikka muulla niihin rinnastettavalla tavalla Suomen turvallisuudelle.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Oletusarvo on ”Ei turvallisuusluokkaa”.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei.

**Periytyvyys:** Kyllä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Luokka	Määritelmä/käyttö
Erittäin salainen TL I	Käytetään, jos salassa pidettävän tiedon oikeudeton paljastuminen tai oikeudeton käyttö voi aiheuttaa erityisen suurta vahinkoa tiedonhallintolain 18 §:n 1 momentissa tarkoitetuille suojattavalle edulle. Vastaa kumoutuneen tietoturvallisuusasetuksen (681/2010) mukaisen suojaustason I asiakirjojen turvallisuusluokkaa. Merkintä ”ERITTÄIN SALAINEN”.
Salainen TL II	Käytetään, jos salassa pidettävän tiedon oikeudeton paljastuminen tai oikeudeton käyttö voi aiheuttaa merkittävää vahinkoa tiedonhallintolain 18 §:n 1 momentissa tarkoitetuille suojattavalle edulle. Vastaa kumoutuneen tietoturvallisuusasetuksen (681/2010) mukaisen suojaustason II asiakirjojen turvallisuusluokkaa. Merkintä ”SALAINEN”.

Luottamuksellinen TL III	Käytetään, jos salassa pidettävän tiedon oikeudeton paljastuminen tai oikeudeton käyttö voi aiheuttaa vahinkoa tiedonhallintolain 18 §:n 1 momentissa tarkoitetuille suojattavalle edulle. Vastaa kumoutuneen tietoturvallisuusasetuksen (681/2010) mukaisen suojaustason III asiakirjojen turvallisuusluokkaa. Merkintä "LUOTTAMUKSELLINEN".
Käyttö rajoitettu TL IV	Käytetään, jos salassa pidettävän tiedon oikeudeton paljastuminen tai oikeudeton käyttö voi aiheuttaa lievää vahinkoa tiedonhallintolain 18 §:n 1 momentissa tarkoitetuille suojattavalle edulle. Vastaa kumoutuneen tietoturvallisuusasetuksen (681/2010) mukaisen suojaustason IV asiakirjojen turvallisuusluokkaa. Merkintä "KÄYTTÖ RAJOITETTU".
Ei turvallisuusluokkaa	Luokitus ei ole käytössä tai tiedolla ei ole turvallisuusluokkaa. Oletusarvo. Poikkeus: ennen vuotta 2022 syötetyissä aineistoissa, joiden kohdalla ei ole valittu turvallisuusluokkaa, oletusarvon sijaan on "Ei asetettu", koska tämä arvo ei ollut vielä käytössä.

**Työnkulku:** Valitse tarvittaessa soveltuva oletusarvosta poikkeava termi valintalistasta Rajoituksetvälilehdellä.

**Liittyvät elementit:**

Tietoturvallisuusasetuksen (681/2010) mukainen, ennen 1.1.2020 turvaluokiteltujen tietoaineistojen turvallisuusluokittelu esitetään elementillä AI47 Turvallisuusluokka.

Tietoturvallisuusasetuksen (681/2010) mukainen salassa pidettävien viranomaisasiakirjojen käsittelyä ohjaava, ennen 1.1.2020 käytössä ollut luokittelu esitetään elementillä AI65 Suojaustaso.

Turvallisuusluokitellut asiakirjat ovat salassa pidettäviä. Salassa pidettäville asiakirjoille tehtävät käyttörajoitusmerkinnät esitetään elementillä AI23.

**2.1.4.13 Suojeluluokka (AI48)**

**Viittaus:** AKLS -; Sähke2

**Määritelmä:** Luokka, johon asiakirjatieto kuuluu Arkistolaitoksen poikkeusoloihin varautumista varten määritellyn suojeluluokituksen mukaan. Fyysisillä tietovälineillä olevat asiakirjatiedot ryhmitellään kolmeen suojeluluokkaan sen mukaan, mikä on niiden suojaamistarve poikkeusoloissa

(Arkistolaitoksen ohje analogisten asiakirjojen suojaamisesta poikkeusoloissa 1.12.2014 (AL/15031/07.01.01.00/2014)).

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Oletusarvo on ”Ei suojeluluokiteltu”.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei.

**Periytyvyys:** Kyllä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Suojeluluokka	Määritelmä/käyttö
I suojeluluokka	Toiminnan jatkumisen kannalta välttämättömät asiakirjat.
II suojeluluokka	Tutkimuksellisista, juridisista tai taloudellisista syistä suojeltavat asiakirjat.
III suojeluluokka	Muut asiakirjat
Ei suojeluluokiteltu	Luokitus ei ole käytössä. Oletusarvo.

**Työnkulku:** Valitse tarvittaessa soveltuva oletusarvosta poikkeava termi valintalistasta Rajoituksetvälilehdellä.

**Liittyvät elementit:** -

#### *2.1.4.14 Tekijänoikeuksien käyttöoikeusmerkinnöt (AI67)*

**Viittaus:** EAD3<userrestrict>; ISAD(G) 3.4.2; AKLS -

**Määritelmä:** Elementillä aineistoon voidaan liittää Creative Commons -lisenssi tai käyttöoikeuskuvaukset (Rights Statements) esittämään tekijän määrittelemiä oikeuksia käyttää ja jakaa aineistoa. Lisenssejä ja käyttöoikeuskuvauksia käytetään ensisijaisesti verkkoon saataville tarjotun aineiston digitaalisen kappaleen tekijänoikeuksiin liittyvien käyttöoikeusmerkintöjen esittämiseen. Niitä ei ole tarkoitettu tekijänoikeuslainsäädännöstä johtuvien aineistoa koskevien pääsyräjoitusten esittämiseen.

Elementillä ei tarjota tietoa aineiston tekijästä tai tekijänoikeuden haltijasta eikä aineiston digitaalisen kappaleen lähteestä tai sitä säilyttävästä organisaatiosta.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Oletusarvo on <Ei asetettu>.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei. Aineistolla on joko yksi CC-lisenssi tai yksi käyttöoikeuskuvaukset (Rights Statements).

**Periytyvyys:** Kyllä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö (linkki viralliseen selitteeseen)
<b>CC-lisenssit</b>	
Yleismaailmallinen Public Domain -lausuma (CC0 1.0)	<a href="https://creativecommons.org/publicdomain/zero/1.0/">https://creativecommons.org/publicdomain/zero/1.0/</a>
Public Domain Mark 1.0 (PDM)	<a href="https://creativecommons.org/publicdomain/mark/1.0/">https://creativecommons.org/publicdomain/mark/1.0/</a>
Nimeä 4.0 Kansainvälinen (CC BY 4.0)	<a href="https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/">https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/</a>
Nimeä-JaaSamoin 4.0 Kansainvälinen (CC BY-SA 4.0)	<a href="https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/">https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/</a>
Nimeä-Ei Muutoksia 4.0 Kansainvälinen (CC BY-ND 4.0)	<a href="https://creativecommons.org/licenses/by-nd/4.0/">https://creativecommons.org/licenses/by-nd/4.0/</a>
Nimeä-EiKaupallinen 4.0 Kansainvälinen (CC BY-NC 4.0)	<a href="https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/">https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/</a>
Nimeä-EiKaupallinen-JaaSamoin 4.0 Kansainvälinen (CC BY-NC-SA 4.0)	<a href="https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/">https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/</a>
Nimeä-EiKaupallinen-EiMuutoksia 4.0 Kansainvälinen (CC BY-NC-ND 4.0)	<a href="https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/">https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/</a>
<b>Käyttöoikeuskuvaukset (Rights Statements):</b>	
Ei tekijänoikeutta - vain ei-kaupalliseen käyttöön (NoC-NC)	<a href="http://rightsstatements.org/vocab/NoC-NC/1.0/">http://rightsstatements.org/vocab/NoC-NC/1.0/</a>
Ei tekijänoikeutta - muita tunnettuja oikeudellisia rajoituksia (NoC-OKLR)	<a href="http://rightsstatements.org/vocab/NoC-OKLR/1.0/">http://rightsstatements.org/vocab/NoC-OKLR/1.0/</a>
Tekijänoikeuden piirissä (InC)	<a href="http://rightsstatements.org/vocab/InC/1.0/">http://rightsstatements.org/vocab/InC/1.0/</a>



Ei tekijänoikeutta - sopimuksellisia rajoituksia (NoC-CR)	<a href="http://rightsstatements.org/vocab/NoC-CR/1.0/">http://rightsstatements.org/vocab/NoC-CR/1.0/</a>
Ei tunnettua tekijänoikeutta (NKC)	<a href="http://rightsstatements.org/vocab/NKC/1.0/">http://rightsstatements.org/vocab/NKC/1.0/</a>
Tekijänoikeuden piirissä - käyttö opetustoiminnassa sallittu (InC-EDU)	<a href="http://rightsstatements.org/vocab/InC-EDU/1.0/">http://rightsstatements.org/vocab/InC-EDU/1.0/</a>
Tekijänoikeuden piirissä - EU-orpoteos (InC-EU-OW)	<a href="http://rightsstatements.org/vocab/InC-OW-EU/1.0/">http://rightsstatements.org/vocab/InC-OW-EU/1.0/</a>
Tekijänoikeuden piirissä- käyttö ei-kaupallisessa käytössä sallittu (InC-NC)	<a href="http://rightsstatements.org/vocab/InC-NC/1.0/">http://rightsstatements.org/vocab/InC-NC/1.0/</a>
Tekijänoikeusstatusta ei arvioitu (CNE)	<a href="http://rightsstatements.org/vocab/CNE/1.0/">http://rightsstatements.org/vocab/CNE/1.0/</a>
Tekijänoikeusstatus määrittämätön	<a href="http://rightsstatements.org/vocab/UND/1.0/">http://rightsstatements.org/vocab/UND/1.0/</a>
Tekijänoikeuden piirissä – oikeudenhaltija(t) paikantamatta tai tunnistamatta	<a href="http://rightsstatements.org/vocab/InC-RUU/1.0/">http://rightsstatements.org/vocab/InC-RUU/1.0/</a>

**Työnkulku:** Valitse Rajoitukset-välilehdellä valintalistasta soveltuva termi organisaatiokohtaisen ohjeistuksen mukaisesti. Valintalistalla on ensin cc-lisenssit, sen jälkeen Rights Statements -kuvaukset. Europeana-portaalin Europeana Pro –sivustolta löytyy [ohjeita](#) käyttöoikeusmerkintöjen tekemisestä digitaaliseen kulttuuriperintöaineistoon.

**Liittyvät elementit:**

Pääsyoikeuksia aineistoon rajoitetaan aineiston elementillä AI23 Käyttörajoitus.

#### 2.1.4.15 Kuvailijan muistiinpano (AI32)

**Viittaus:** EAD3: <didnote>; <descriptivenote> EAD <note>; ISAD(G) 3.6.1; AKLS Huomautustiedot

**Määritelmä:** Elementillä voidaan esittää lisätietoja, joita ei ole esitetty muilla elementeillä, ei kuitenkaan aineiston käyttäjää välittömästi palvelevaa tietoa.

**Merkintätapa:** Tiedot kirjoitetaan vapaamuotoisesti tekstialueeseen.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei. Tiedot kirjoitetaan yhteen kenttään.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita tiedot tekstialueeseen Muistiinpanot-välilehdellä.

**Liittyvät elementit:**

Elementillä ei esitetä tietoja, jotka luettelointisääntöjen mukaan esitetään muilla elementeillä.

**Esimerkit:**

Erkki Snellmanin kokoelma  
*Hävitettäväksi luokitellut asiakirjat on palautettu aineiston luovuttajalle.*

Etelä-Suomen Rauhan Sana ry:n arkisto  
*Aineiston mukana ollut kirjallisuus on siirretty Oulun maakunta-arkiston kirjaston Laestadiana-kokoelmaan.*

#### 2.1.5 Liittyvä ilmentymä (AI39)

**Viittaus:** EAD <altformavail encodinganalog; ISAD(G) 3.5.2; AKLS -

**Määritelmä:** Esitys analogisista ja digitaalisista ilmentymistä, joihin aineisto liittyy. Ks. luku ILMENTYMÄ.

**Merkintätapa:** Suhde ilmentymään. Liitos aineiston ja ilmentymän välille muodostetaan tarkoituksenmukaisella kuvailutasolla luomalla aineistolle uusi ilmentymä. Liitos voidaan tehdä myös aiemmin luotuun ilmentymään, joka on suhteessa toiseen aineistoon, kun halutaan muuttaa ilmentymän aineistosuhdetta. Siinä tapauksessa ilmentymän aiempi aineistosuhde on poistettava.

**Pakollisuus:** Ei. Yleensä aineistolla on kuitenkin suhde ilmentymään jollakin kuvailutasolla.

**Toistettavuus:** Kyllä. Aineistolla voi olla useita analogisia ja/tai digitaalisia kappaleita. Aineistolla ei voi kuitenkaan olla kuin yksi alkuperäinen ilmentymä.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Työnkulku:** Luo aineistolle uusi ilmentymä Ilmentymä-välilehdeltä, jolloin järjestelmä tuottaa liitoksen automaattisesti. Jos haluat tehdä liitoksen aiemmin luotuun ilmentymään, kirjoita ”Hakutermin kohde aineistolle” -kenttään haettavan aineistokokonaisuuden nimeke. Siirry aineistokokonaisuudessa sille kuvailutasolle, jolla ilmentymä on aineistoon liitetty. Valitse ilmentymä.

**Liittyvät elementit:**

Ilmentymä-entiteetin kautta aineiston ja ilmentymän suhde esitetään elementillä IL03 Ilmentymään liittyvä aineisto.

Aineiston suhteet toisiin aineistoihin esitetään elementeillä AI40 Hierarkkinen aineisto-aineistosuhde ja AI30 Aineistoon liittyvä aineisto.

## 2.2 HÄVITYSTIEDOT (AI17)

### 2.2.1 Yleiskuvaus

**Viittaus:** EAD <appraisal>; ISAD(G) 3.3.2; AKLS 4.4

**Määritelmä:** Hävitystiedoissa esitetään tiedot seulontapäätöksiin tai muihin syihin perustuvista aineiston hävitystoimenpiteistä. Kuvailuelementillä esitetään ensisijaisesti ne hävitystoimenpiteet, jotka organisaatio (AHAA-organisaatio tai luovuttajaorganisaatio) on suorittanut. Hävitystietojen kuvailu edellyttää, että voidaan nimetä aineisto, johon hävitystoimenpide kohdistuu, sekä määrittää hävitetyn aineiston laajuus, ajankohta, jolloin hävitystoimenpide on hyväksytty, ja aineistoa hallinnoivaa organisaatiota vastaava toimija, jonka päätöksellä aineistoa hävitetään.

**Merkintätapa:** Hävitystiedot esitetään rakenteisessa muodossa. Kuvataan hävitetty aineisto (HAV1) ja sen laajuus (HAV2) sekä hävitystoimenpiteen ajankohta (HAV4), suorittaja (HAV5) ja tarvittaessa peruste (HAV3).

**Pakollisuus:** Ei. Aineistoon ei välttämättä liity hävitystoimenpidettä.

**Toistettavuus:** Kyllä. Aineistoon voi kohdistua yksi tai useampi hävitystoimenpide.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** Ks. luku Hävitystietojen attribuutit ja suhteet.

**Työnkulku:** Hävitystiedot merkitään aineistokuvailun Toimenpiteet-välilehdellä. Kirjoita otsikon ”Uusi hävitystieto” alla oleviin tekstikenttiin hävitetty aineisto ja tarvittaessa hävittämisen peruste. Merkitse hävitysaika ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti. Valitse hävittämisen suorittanut tai hyväksynyt aineistoa hallinnoivaa organisaatiota vastaava toimija toimijanimistöstä. Merkitse hävitetyn aineiston sisällöllinen laajuus käyttämällä toimintoa ”Muokkaa hävityksen laajuutta”; ks. Hävitetyn aineiston laajuuden (HAV2) työnkulku.

**Liittyvät elementit:**

Aineiston häviämistapahtumat, jotka ovat tapahtuneet ennen aineiston luovuttamista AHAA-organisaatiolle, esitetään ensisijaisesti kuvailuelementillä AI10 Aineiston historia.

Aineiston häviämistapahtumat, jotka ovat tapahtuneet sen jälkeen, kun aineisto on luovutettu AHAA-organisaatiolle, esitetään kuvailuelementillä AI11 Aineiston elinkaaritapahtuma.

## 2.2.2 Hävitystietojen attribuutit ja suhteet

### 2.2.2.1 Hävitetty aineisto (HAV1)

**Määritelmä:** Hävitettävän aineiston nimeäminen tai yleisluonteinen sanallinen kuvaus.

**Merkintätapa:** Vapaamuotoinen kuvaus tekstialueessa käyttäen tarvittaessa aikamääreitä, tunnisteita tms. lisämääreitä. Kun luodaan hävityslista aiemmin luetteloidun aineiston pohjalta, hävitettävä aineisto nimetään Aineiston nimekkeessä (AI02) annettujen nimekkeiden mukaan.

Hävitetty aineisto voidaan kuvailla yleisluonteisesti esimerkiksi viittaamalla arkistonmuodostussuunnitelmaan, luovutussopimuksessa sovittuun tai seulontaohjeisiin.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei. Hävitettävä aineisto kuvataan yhdessä tekstialueessa.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Yksilöi hävitettävät aineistot tekstialueeseen.

**Liittyvät elementit:** -

**Esimerkit:**

Lahden poliisilaitoksen arkisto I: *Kassakirjat 1909–1938, Lunastusmaksujen kassakirjat 1917–1929, A-tilikirjat 1939–1945, B-tilikirjat 1939–1943, Kassakirjat 1911–1922, Määrärahojen tilikirjat 1923–1928, Määrärahamenoluettelot 1936–1938.*

### 2.2.2.2 Hävitetyn aineiston laajuus (HAV2)

**Määritelmä:** Hävitetyn aineiston sisällöllisen laajuuden kuvaus.

**Merkintätapa:** Kontrolloituihin sanastoihin perustuvista valintalistaista valitaan tarkoituksenmukainen käsittelytaso, sisällöllisen laajuuden tyyppi ja suure. Järjestelmä antaa laajuuden yksikön valitun suureen perusteella. Merkitään sisällöllisen laajuuden arvo määritetystä laajuuden yksiköstä riippuvan merkintätavan mukaisesti. Merkitään, perustuuko annettu arvo mittaukseen.

**Tarkenteet:** Ks. luku Sisällöllisen laajuuden attribuutit.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Kyllä. Hävitetyn aineiston sisällöllinen laajuus voidaan kuvata useammalla sisällöllisen laajuuden tyypillä.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Työnkulku:** Valitse tarkoituksenmukainen laajuuden tyyppi valintalistasta, jonka sisältö vaihtelee sarja- ja yksikkötasolla sen mukaan, mikä sisältötyyppi kuvailun kohteelle on valittu elementeillä AI08 Aineistotyyppi ja AI57 Aineiston alatyppi. Valitse laajuuden tyyppin kanssa yhteensopiva, tarkoituksenmukainen suure, joka määrittää käytettävän mittayksikön. Merkitse numeraalinen arvo. Lisäksi merkitään, onko laajuus mitattu vai perustuuko se arvioon. Paina ”Lisää”-painiketta.

**Liittyvät elementit:** Hävitetyn aineiston laajuuden merkitseminen perustuu entiteetillä Sisällöllinen laajuus esitettyihin periaatteisiin ja käytänteisiin.

Elementillä Aineiston sisällöllinen laajuus (AI06) esitetään aineiston sisällöllinen laajuus aineistoon kohdistettujen käsittelytoimenpiteiden jälkeen. Hävitetyn aineiston laajuudelle annettu arvo ei muuta automaattisesti vastaavan aineiston sisällöllistä laajuutta.

### 2.2.2.3 Hävityspерuste (HAV3)

**Määritelmä:** Hävitystoimenpiteen perusteen (esim. seulontapäätös) kuvaus.

**Merkintätapa:** Esitetään peruste vapaamuotoisesti tekstialueessa.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei. Hävitystoimenpiteen peruste/perusteet kuvataan yhdessä tekstialueessa.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita kuvaus tekstialueeseen.

**Liittyvät elementit:** -

**Esimerkit:**

Lahden poliisilaitoksen arkisto I:

*Arkistolaitoksen päätös KA/66/43/04 10.5.2004 Valtion virastojen ja laitosten kirjanpitoaineiston pysyvä säilytys*

### 2.2.2.4 Hävitysaika (HAV4)

**Määritelmä:** Hävitystoimenpiteen ajankohdan kuvaus.

**Merkintätapa:** Ajan kuvaus (AIK1) aikamääreen luonnetta kuvaavassa ajan roolissa (AIK2). Ajan rooli on oletusarvoinen. Aika merkitään ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti. Ajan kuvauksen yleiset periaatteet kuvataan luvussa AIKA.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei. Hävitystoimenpiteellä on vain yksi ajankohta.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Ajan rooli (AIK2)	Määritelmä/käyttö
-------------------	-------------------

Hävitysaika	Kertoo, milloin aineiston hävityspäätös on hyväksytty, tai vastaavan aineiston hävitystoimenpiteeseen liittyvän ajankohdan.
-------------	---

**Työnkulku:** Käytössä on vain ajan rooli Hävitysaika. Merkitse aikamääreet asettamalla ajan alku- ja loppuarvot riittävällä tarkkuudella lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin, vaihda valintalistasta tarvittaessa ajan tarkkuuden oletusarvot ja lisää aikamääreet painikkeesta ”Lisää”.

**Liittyvät elementit:** -

### 2.2.2.5 Hävittämisen suorittaja (HAV5)

**Määritelmä:** Hävitystoimenpiteen hyväksynyt aineistoa hallinnoivaa organisaatiota vastaava toimija.

**Merkintätapa:** Suhde toimijaan suhteen luonnetta kuvaavassa roolissa.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Kyllä. Hävitystoimenpiteellä voi olla yksi tai useampi suorittaja.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Rooli	Määritelmä/käyttö
Hävittämisen suorittaja	Määrittää hävitystoimenpiteen ja toimijan välisen suhteen luonteen.

**Työnkulku:** Hae aineistoa hallinnoivaa organisaatiota vastaava toimija toimijanimistöstä ennakoivan tekstinsyötön avulla tai valitse tarvittaessa uusi toimija. Lisää toimija ”Lisää”-painikkeesta. Järjestelmä lisää suhteen tyypin automaattisesti.

**Liittyvät elementit:** -

### 2.2.2.6 Hävitysmuistiinpanot (HAV6)

**Määritelmä:** Elementillä voidaan esittää aineiston hävitystietoja, joita ei ole esitetty muilla elementeillä, ei kuitenkaan aineiston käyttäjää välittömästi palvelevaa tietoa. Elementtiä voidaan esittää esimerkiksi elementillä HAV1 Hävitetty aineisto esitettyä hävitetyn aineiston kuvausta tarkentavaa tietoa.

**Merkintätapa:** Tiedot kirjoitetaan vapaamuotoisesti tekstialueeseen.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei. Tiedot kirjoitetaan yhteen kenttään.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita tiedot tekstialueeseen.

**Liittyvät elementit:** -

**Esimerkit:**

## 2.3 KÄYTTÖRAJOITUS (AI23)

### 2.3.1 Yleiskuvaus

**Viittaus:** EAD <accessrestrict encodinganalog> <userrestrict encodinganalog>; ISAD(G) 3.4.1-2; AKLS  
Käyttörajoitukset

**Määritelmä:** Käyttörajoitus kuvaa rajoitusta, joka kohdistuu aineiston sisältämään tietoon kokonaisuudessaan. Rajoitus tarkoittaa, että rajoitettu kohde ei ole vapaasti saatavilla vaan käyttö vaatii tiettyjä toimenpiteitä kuten saapumista paikan päälle tarkastelemaan rajoitettua kohdetta tai hakemaan käyttöoikeutta aineiston käyttöön. Rajoitukset voivat johtua käyttörajoituksen perusteena käytetystä lain kohdasta tai luovutus sopimuksessa sovitusta käyttöoikeuden ehdosta, tai tietyissä tapauksissa myös viranomaisen tai aineistoa hallinnoivan toimijan päätöksestä tai määräyksestä. Aineiston kunnosta johtuvat käyttörajoitukset luetaan periaatteessa lakiin perustuviksi käyttörajoituksiksi.



Käyttörajoitukset merkitään aineistoille ja järjestelmä huomioi rajoitusten seuraamusten vaikutukset aineiston eri ilmentymien käyttöön.

Käyttörajoitus voi koskea aineiston käytön eri tapoja, esim. aineiston saamista katseltavaksi/kuunneltavaksi, aineiston kopiointia, aineistoon viittaamista ja aineiston julkaisemista.

**Merkintätapa:** Suhde Aineistoon. Käyttörajoitukset kuvaillaan rakenteisessa muodossa erikielisinä versioina. Käyttörajoituksen perusteena (KR1) toimivaan lain kohtaan, sopimukseen tai päätökseen/määräykseen viitataan Käyttörajoituksen elementillä KR2 Rajoituksen nimi. Perusteen kuvausta tarkennetaan elementillä KR3 Selite. Käyttörajoituksen voimassaoloaika voidaan ilmoittaa vuosilukuna (KR4) ja/tai ajanjaksona (KR9). Käyttörajoituksen edellyttämät toimenpiteet esitetään Käyttörajoituksen elementillä KR5 Seuraamukset. Käyttöoikeuden myöntäjä esitetään elementillä KR7.

Joitakin rajoitustietoja voidaan muokata tai lisätä aineistoliitoksen yhteydessä.

**Pakollisuus:** Ei. Käyttörajoituksesta merkitään vähintään seuraavat tiedot: rajoituksen peruste ja nimi (KR1-2), seuraamukset (KR5) ja käyttöoikeuden myöntäjä (KR7).

**Toistettavuus:** Kyllä. Aineistolla voi olla käyttörajoituksia, joilla on eri peruste.

**Periytyvyys:** Kyllä. Kaikki käyttörajoituksen tiedot periytyvät liitetyle aineistolle.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** Ks. luku Käyttörajoituksen attribuutit ja suhteet.

**Työnkulku:** Lakiin perustuvat käyttörajoitukset hallinnoidaan järjestelmässä keskitetysti (käyttäjäroolilla ylläpitäjä) luomalla käyttörajoitustyyppiä. Valitse Hallinnoi-valikosta Käyttörajoitukset ja luo uusi käyttörajoitus painikkeesta ”Luo tyhjä pohja”. Merkitse attribuuttikohtaisen ohjeistuksen mukaisesti rajoituksen peruste (KR1), rajoituksen nimi (KR2), rajoituksen selite (KR3) rajoituksen kesto (KR4) ja rajoituksen seuraamukset (KR5).

Sovellettavan lainsäädännön muuttuessa muutetaan luodun rajoituksen tyyppin tietoja. Muuttaaksesi aiemmin luotua käyttörajoitusta hae käyttörajoitustyyppi käyttörajoituksen nimellä (KR2).

Liittääksesi lakiperusteisen käyttörajoituksen aineistoon hae Aineiston Rajoitukset-välilehdellä soveltuva lakiperusteinen käyttörajoitus sen nimellä (KR2). Järjestelmä tuottaa rajoitustiedot (KR1-5) käyttörajoituksen tyyppin koodistoarvojen perusteella. Jos aineistoon liitettävän käyttörajoituksen vaihtoehtoina on tiettyyn lain kohtaan perustuva käyttörajoitustyyppi ja useista lain kohdista koostettu käyttörajoitustyyppi, käytetään ensisijaisesti tarkkaa käyttörajoitustyyppiä.

Jokaisen luovutus- tai muuhun sopimukseen perustuvan käyttörajoituksen kuvailija luo erikseen luovutustietojen kuvailun yhteydessä (ks. LU21) tai käyttörajoitusten hallinnoinnissa. Toisaalta sisällöltään ja seuraamuksiltaan samanlaisista sopimusperusteisista käyttörajoituksista voidaan luoda myös yhteisiä käyttörajoituspohjia. Siinä tapauksessa rajoituksen perusteeksi voidaan merkitä myös päätös.

Liittääksesi sopimusperusteisen käyttörajoituksen aineistoon hae Aineiston Rajoitukset-välilehdellä soveltuva sopimusperusteinen käyttörajoitus sen nimellä (KR2). Järjestelmä tuottaa aiemmin määritellyt rajoitustiedot (KR1-5).

Järjestelmä laskee aineiston käyttörajoituksen rajoitusajan automaattisesti aineiston ajan (AI03) loppuarvosta, kun käyttörajoitukselle on määritelty kesto (KR4). Rajoitusaika on muutettavissa riippumatta kestoksi merkitystä ajasta.

Lisää käyttöoikeuden myöntäjä toimijanimistöstä, täydennä rajoitustietoja tarvittaessa ja liitä käyttörajoitus aineistoon ”Liitä rajoitus aineistoon” -painikkeesta.

#### **Liittyvät elementit:**

Järjestelmä voi tuottaa tiettyjen rajapinnalta tuotavien ilmentymän kuntotietojen (IL14) perusteella automaattisesti aineistolle kuntoon perustuvan käyttörajoituksen. Ellei toiminnallisuus ole organisaation käytössä, ilmentymän kuntoon perustuva aineiston käyttörajoitus kuvaillaan Käyttörajoitus-entiteetillä kuten lakiperusteiset käyttörajoitukset.

Luovutussopimukseen perustuvat käyttörajoitustiedot voidaan kuvailla Luovutus-entiteetin elementillä LU21 Sopimukseen perustuva käyttörajoitus. Ne liitetään luovutetun aineiston käyttörajoitukseksi Aineiston Rajoitukset-välilehdellä.

AHAA:ssa hallinnoitaviin metatietoihin kohdistuvat rajoitukset esitetään Näyttörajoitus-entiteetillä.

## **2.3.2 Käyttörajoituksen attribuutit ja suhteet**

### **2.3.2.1 Rajoituksen kieli (KR?)**

**Määritelmä:** Kieli, jolla käyttörajoitus merkitään. Kullekin käyttörajoitukselle voidaan antaa erikielinen versio.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Oletusarvona on valittu kuvailun kieli.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei. Kullakin yksittäisellä käyttörajoituksella voi olla vain yksi kielivalinta.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Merkitse kieli valintalistasta.

**Liittyvät elementit:** -

### 2.3.2.2 Rajoituksen peruste (KR1)

**Määritelmä:** Tieto siitä, perustuuko käyttörajoitus lakiin, sopimukseen vai päätökseen.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo.

**Pakollisuus:** Kyllä. Käyttörajoituksella on peruste.

**Toistettavuus:** Ei. Käyttörajoituksella on vain yksi peruste.

**Periytyvyys:** Kyllä. Tieto periytyy osana käyttörajoitusta.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
Laki	Käyttörajoitus perustuu lakiin.
Sopimus	Käyttörajoitus perustuu (esim. luovuttajan kanssa tehtyyn) sopimukseen.
Päätös	Käyttörajoitus perustuu viranomaisen tai joissain tapauksissa yksityisen toimijan päätökseen tai määräykseen.
Migraatio	Tilapäinen arvo migraatiota varten.

**Työnkulku:** Valitse soveltuva rajoituksen peruste valintalistasta. Liitoksen yhteydessä perustetta ei voi muokata.

**Liittyvät elementit:** -

### 2.3.2.3 Rajoituksen nimi (KR2)

**Määritelmä:** Käyttörajoituksen yksilöivä nimi. Lakiin perustuvan käyttörajoituksen nimi on yleensä viittaus lainkohtaan, mutta se voi olla myös jokin muu käyttörajoituksen yksilöivä nimi. Sopimukseen tai päätökseen perustuvan käyttörajoituksen nimen lähtökohta voi olla luovutuksen tai luovutus sopimuksen analoginen tunniste (esim. diaarinumero) tai nimi voi olla myös jokin muu käyttörajoituksen yksilöivä merkkijono.

**Merkintätapa:** Nimi voi olla sana, merkki tai joukko sanoja ja/tai merkkejä. Nimen merkintätapa riippuu rajoituksen perusteesta (KR1). Lakiin perustuvan käyttörajoituksen nimessä viittaus

lainkohtaan esitetään lyhennetyssä muodossa siten, että sekä laki että tarkka viitattava momentti tulevat esille. Sopimukseen perustuvan käyttörajoituksen nimeäminen esim. luovutuksen tai luovutus sopimuksen analogisen tunnisteiden pohjalta toteutetaan organisaatiokohtaisten ohjeistusten mukaisesti seuraavin täsmennyksin.

AHAA-organisaation lyhenne merkitään nimen alkuun.

Jos samasta luovutus sopimuksesta seuraa useampi rajoitus, rajoituksen nimen perään lisätään sen aineiston nimi (ja kuvailutaso), johon rajoitus kohdistuu, tai jokin muu rajoitukset erottava lisämääre.

Nimessä ei suositeta käytettäväksi henkilön nimeä, ellei se ole osa aineistokokonaisuuden nimeä.

**Pakollisuus:** Kyllä. Käyttörajoituksella on nimi.

**Toistettavuus:** Ei. Käyttörajoituksella on vain yksi nimi.

**Periytyvyys:** Kyllä. Tieto periytyy osana käyttörajoitusta.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Lakiperusteisten käyttörajoitusten nimiä hallinnoidaan järjestelmässä keskitetysti. Sopimusperusteisen käyttörajoituksen nimi annetaan luovutustietojen kuvailun yhteydessä (ks. LU21) tai käyttörajoitusten hallinnoinnissa. Muuta nimeä tarvittaessa. Liitoksen yhteydessä nimeä ei voi muokata.

**Liittyvät elementit:** -

**Esimerkit:**

HetiL 523/1999 11 §

KA/Helsinki, Ahti Karjalaisen arkisto, 234/2001.

KA/Jyväskylä, Yrjö Sariolan arkisto, JyMA/YA/12/1998, He-sarja

#### **2.3.2.4 Rajoituksen selite (KR3)**

**Määritelmä:** Tarkentava kuvaus käyttörajoituksen perusteesta, sisällöstä ja käyttöoikeuden ehdoista. Selitteen tarkoituksena on antaa tarkentavaa tietoa käyttöoikeuden luvanvaraisuudesta.

**Merkintätapa:** Kuvaus kirjoitetaan tekstialueeseen kokonaisin lausein kieliopin mukaisesti. Lakiperusteisessa selitteessä siteerataan tai referoidaan sovellettavaa lainkohtaa. Myös sopimusperusteisen käyttörajoituksen selitteessä suositellaan käytettävän yhteisiä mahdollisimman vakiomuotoisia ilmaisuja.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei. Kuvaus kirjoitetaan yhteen kenttään.

**Periytyvyys:** Kyllä. Tieto periytyy osana käyttörajoitusta.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Lakiperusteisten käyttörajoitusten selitteitä hallinnoidaan järjestelmässä keskitetysti. Sopimusperusteisen käyttörajoituksen selite kirjoitetaan luovutustietojen kuvailun yhteydessä (ks. LU21) tai käyttörajoitusten hallinnoinnissa. Liitoksen yhteydessä selitettä ei voi muokata.

**Liittyvät elementit:**

Aineiston luovutukseen luovutussopimuksen perusteella liittyviä käyttöoikeuden ehtoja voidaan kuvailla Luovutus-entiteetin yhteydessä elementillä LU10 Sopimustiedot.

Rajoituksen selitettä aineistokohtaisesti täydentävää tietoa voidaan esittää elementeillä KR11 Rajoituksen selitteen tarkenne ja KR10 Huomautus.

**Esimerkit:**

#### ***2.3.2.5 Rajoituksen selitteen tarkenne (KR11)***

**Määritelmä:** Elementillä voidaan esittää rajoitustyyppikohtaista, usein vakiomuotoista selitettä (KR3) aineistokohtaisesti täydentävää tai tarkentavaa tietoa loppukäyttäjille, esimerkiksi tarkentaa rajoituksen kohdetta ja esittää käyttöoikeuden myöntäjää ja eri myöntäjien välistä työnjakoa koskevaa tietoa.

**Merkintätapa:** Tiedot kirjoitetaan vapaamuotoisesti tekstialueeseen.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei. Tiedot kirjoitetaan yhteen kenttään.

**Periytyvyys:** Kyllä. Tiedot periytyvät osana käyttörajoitusta.

**Näyttörajoitettavuus:** Kyllä.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita tiedot tekstialueeseen liittäessäsi käyttörajoitusta aineistoon.

**Liittyvät elementit:**

Tarkentava, rajoitustyyppikohtainen kuvaus lakiperusteisen ja ensisijaisesti myös sopimusperusteisen käyttörajoituksen perusteesta, sisällöstä ja käyttöoikeuden ehdoista esitetään elementillä KR3 Rajoituksen selite.

Sellaista rajoituksen selitteen tarkennetta täydentävää tietoa, jota ei ole tarkoitettu loppukäyttäjälle, voidaan esittää elementillä KR10 Huomautus.

**Esimerkit:**

Seuraavat diaarinumerot ovat salassa pidettäviä: 5/804/2004, 19/804/2004.

Jos NN on ennen 31.12.2027 pysyvästi estynyt myöntämästä lupaa, luvan myöntää Kansallisarkisto.

### **2.3.2.6 Rajoituksen kesto (KR4)**

**Määritelmä:** Esitys käyttörajoituksen voimassaoloajasta vuosien lukumääränä. Käyttörajoituksen kesto voi perustua lakiin tai luovutus sopimukseen ja voidaan laskea aineiston ajasta tai mistä tahansa säädöksessä tai sopimuksessa määritellystä ajankohdasta.

**Merkintätapa:** Kesto merkitään kokonaislukuna. Jos kesto ei ole merkitty, käyttörajoitus on voimassa.

**Pakollisuus:** Ei. Lakiperusteisissa käyttörajoituksissa järjestelmä laskee kestopäätöksen aineiston ajasta automaattisesti, mutta käyttörajoitukset voivat myös olla toistaiseksi voimassa olevia.

**Toistettavuus:** Ei. Käyttörajoituksella on vain yksi kesto.

**Periytyvyys:** Kyllä. Tieto periytyy osana käyttörajoitusta.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Lakiperusteisten aineiston ajasta laskettavan käyttörajoitusten kesto hallinnoidaan järjestelmässä keskitetysti. Sopimusperusteisen käyttörajoituksen kesto annetaan luovutustietojen kuvailun yhteydessä (ks. LU21) tai käyttörajoitusten hallinnoinnissa, jos kesto on sopimuksessa määritelty. Käyttörajoitustyyppille annettua kesto ei voi muokata liitoksen yhteydessä.

**Liittyvät aineistot:**

Kun käyttörajoituksen kesto merkitään osana käyttörajoituksen tyyppin kuvailua, järjestelmä laskee automaattisesti käyttörajoituksen rajoitusajan (KR9) aineiston ajan (AI03) loppuarvosta.

**Esimerkit:**

Laki: 100 (vuotta)

Sopimus: 20 (vuotta luovutusajankohdasta)

### 2.3.2.7 Rajoituksen seuraamukset (KR5)

**Määritelmä:** Tieto seuraamuksista, jotka käyttörajoituksesta aiheutuvat aineiston käyttöön saamiselle.

**Merkintätapa:** Kontrolloitu sanasto.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Kyllä.

**Periytyvyys:** Kyllä. Tieto periytyy osana käyttörajoitusta.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Seuraamukset	Määritelmä/käyttö
Käyttöoikeus voidaan myöntää tieteelliseen tutkimukseen	Käytetään, kun lainsäädäntö tai sopimus sallii aineiston käytön tieteelliseen tutkimukseen.
Käyttöoikeus voidaan myöntää sukututkimukseen	Käytetään, kun lainsäädäntö tai sopimus sallii aineiston käytön sukututkimukseen.
Käyttöoikeus voidaan myöntää hakijan omien tietojen saamiseksi	Käytetään, kun lainsäädäntö tai sopimus sallii aineiston käytön omien tietojen saamiseksi.
Käyttöoikeus voidaan myöntää, jos hakija on asianosainen	Käytetään, kun lainsäädäntö tai sopimus sallii aineiston käytön asianosaistietojen saamiseksi.
Käyttöoikeus voidaan myöntää muulla perusteella	Käytetään, kun aineiston käyttö voidaan sallia muulla(kin) perusteella kuin tieteelliseen tutkimukseen, sukututkimukseen, omien tietojen saamiseksi tai asianosaisuuden perusteella, esim. tilastointia varten.
Käyttö vaatii lupaa	Käytetään, kun lainsäädäntö tai sopimus edellyttää lupamenettelyä, jotta aineiston saa nähtäväksi tai kuultavaksi.

Mahdolliset digitaaliset ilmentymät ovat käytettävissä vain valvotuissa olosuhteissa	Käytetään, kun digitaaliselle ilmentymällä on URL, mutta se ei ole henkilörekisteriluonteensa tai sisältämiensä henkilötietojen vuoksi vapaasti käytettävissä julkisessa tietoverkossa. Seuraamus ei vaadi käyttö lupaa.
Kopioiminen kielletty	Käytetään, kun aineiston kunto tai sopimus kieltää aineiston kopioimisen.
Kaukolainaaminen kielletty	Käytetään, kun aineiston kunto tai sopimus kieltää aineiston kaukolainauksen.
Käyttökielto. Käyttöoikeutta ei voida myöntää määritettynä sulkuaikana	Käytetään, kun aineisto on sillä hetkellä käyttökiellossa.
Luvan yleisön saataville saattamiseen ja kappaleen valmistamiseen muuhun kuin yksityiseen tai tilapäiseen käyttöön myöntää tunnettu oikeudenhaltija Ota yhteys tietopalveluun.	Käytetään silloin, kun asianomaisen luvan myöntää ulkopuolinen tekijänoikeuden haltija.
Kopiointiluvan myöntää tunnettu oikeudenhaltija. Ota yhteys tietopalveluun.	Käytetään silloin luvan aineiston kopiointiin myöntää ulkopuolinen tekijänoikeuden haltija
Tunnetun tekijän nimi mainittava teosta käytettäessä.	Käytetään kun sellaiseen aineistoon, jota koskee teosoikeus, käyttö edellyttää tekijän nimen mainitsemista.

**Työnkulku:** Lakiperusteisten käyttörajoitusten seuraamuksia hallinnoidaan järjestelmässä keskitetysti. Valitse tarvittaessa yksi tai useampi käyttörajoituksen seuraamus valintalistasta. Seuraamuksia ei voi muokata liitoksen yhteydessä.

**Liittyvät elementit:**

Rajoituksen seuraamusta voi tarkentaa elementillä KR3 Rajoituksen selite.

**2.3.2.8 Käyttöoikeuden myöntäjä (KR7)**

**Määritelmä:** Tieto aineistoa hallinnoivaa organisaatiota vastaavasta toimijasta tai sellaisesta muusta toimijasta, joka sopimuksen, erityislain tai erillisen päätöksen tai määräyksen mukaan myöntää



aineistoon käyttöoikeuden. Jos käyttörajoitetun aineiston käyttöön ei tarvitse hakea varsinaista lupaa, käyttöoikeuden myöntäjäksi merkitään aina aineistoa hallinnoivaa organisaatiota vastaava toimija.

**Merkintätapa:** Suhde Toimijaan roolissa Käyttöoikeuden myöntäjä.

**Pakollisuus:** Kyllä. Rajoitetulla aineistolla on käyttöoikeuden myöntäjä.

**Toistettavuus:** Kyllä. Rajoitetulla aineistolla on yksi tai useampi käyttöoikeuden myöntäjä.

**Periytyvyys:** Kyllä. Tieto periytyy osana käyttörajoitusta.

**Näyttörajoitettavuus:** Kyllä.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Hae käyttöoikeuden myöntäjä toimijanimistöstä. Lisää tarvittaessa uusi toimija.

**Liittyvät elementit:** -

Käyttöoikeuden myöntäjä kuvaillaan toimijana Toimija-entiteetillä.

Elementillä KR10 Huomautus voi tarkentaa esim. eri käyttöoikeuden myöntäjien työnjakoa tai milloin käyttöoikeuden myöntäjä vaihtuu toiseksi.

**Esimerkit:**

### ***2.3.2.9 Rajoituksen aika (KR9)***

**Määritelmä:** Esitys käyttörajoituksen ajallisesta kattavuudesta eli voimassaolon ajanjaksosta. Rajoitusaika on merkittävässä riippumatta käyttörajoitustyyppille kestoksi (KR4) merkitystä ajasta ja merkinnän myötä kestoksi merkitty aika ei enää ole voimassa.

**Merkintätapa:** Merkitään oletusarvona annetussa roolissa Ajallinen kattavuus ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti. Periaatteet kuvataan ajan yleiskuvauksen yhteydessä luvussa AIKA. Rajoituksen ajan alkamis- tai päättymispäivämäärä voidaan jättää avoimeksi tai ajan kuvaus kokonaan merkitsemättä.

**Pakollisuus:** Ei. Sopimusperusteiset käyttörajoitukset voivat olla toistaiseksi voimassa olevia.

**Toistettavuus:** Ei.

**Periytyvyys:** Kyllä. Tieto periytyy osana käyttörajoitusta.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Rooli (AIK2)	Määritelmä/käyttö
Ajallinen kattavuus	Oletusarvoinen

**Työnkulku:** Järjestelmä laskee aineiston käyttörajoituksen rajoitusajan automaattisesti aineiston ajan (AI03) loppuarvosta, kun käyttörajoitukselle on määritelty kesto (KR4). Lisää tai muuta rajoitusaikaa tarvittaessa aineistoliitoksen yhteydessä merkitsemällä ajan alku- ja loppuarvot riittävällä tarkkuudella lukuja määrämudossa vastaanottaviin kenttiin. Vaihtoehtoisesti voit käyttää ”Laske päättymispvm”-toimintoa merkitsemällä ensin sopivan vuosiluvun Kesto-kenttään. Älä merkitse aikaa, jos käyttörajoitus on toistaiseksi voimassa oleva. Jos käyttörajoituksen päättymisaikaa ei vielä tiedetä, merkitse vain ajan alkuarvo.

**Liittyvät elementit:** Ks. työnkulku.

**Esimerkit:**

Sopimus: *31.12.2025 saakka*

### **2.3.2.10 Huomautus (KR10)**

**Määritelmä:** Käyttörajoitukseen liittyvä huomautus. Elementillä voidaan esittää sellaista rajoitustyyppikohtaista, usein vakionuotoista selitettä (KR3) tai selitteen tarkennetta aineistokohtaisesti täydentävää tai tarkentavaa tietoa, joka ei tarkoitettu loppukäyttäjälle.

**Merkintätapa:** Tiedot kirjoitetaan vapaamuotoisesti tekstialueeseen.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei. Tiedot kirjoitetaan yhteen kenttään.

**Periytyvyys:** Kyllä. Tiedot periytyvät osana käyttörajoitusta.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita tiedot tekstialueeseen liittäessäsi käyttörajoitusta aineistoon.

**Liittyvät elementit:**

Tarkentava rajoitustyyppikohtainen kuvaus lakiperusteisen ja ensisijaisesti myös sopimusperusteisen käyttörajoituksen perusteesta, sisällöstä ja käyttöoikeuden ehdoista esitetään elementillä KR3 Rajoituksen selite.

Sellaista rajoituksen selitettä (KR3) aineistokohtaisesti täydentävää tietoa, joka on tarkoitettu myös loppukäyttäjälle, voidaan esittää elementillä KR11 Rajoituksen selitteen tarkenne.

**Esimerkit:**

## 2.4 ILMENTYMÄ

### 2.4.1 Yleiskuvaus

**Määritelmä:**

Ilmentymällä tarkoitetaan aineiston analogista tai digitaalista ilmentymismuotoa. Ilmentymän tulee aina liittyä johonkin yhteen aineistoon eikä ilmentymän avulla kuvailla aineiston sisältöön tai kontekstiin liittyvää tietoa.

Ilmentymän tarkoitus on erottaa saman aineiston eri analogiset ja digitaaliset kappaleet toisistaan tietopalvelua ja säilyttämistä varten. Lisäksi aineiston ”fyysiset”, ilmentymätyypistä (IL02) ja tallennusvälineestä tai -välineestä (IL25) riippuvat ominaisuudet kuvaillaan lähtökohtaisesti Ilmentymä-entiteetillä. Se, mitkä aineiston analogiset ja digitaaliset talle- ja käyttökappaleet kuvaillaan AHAA:ssa, ratkaistaan organisaatiokohtaisesti.

Analogiseen aineistoon ja jollakin tallennusvälineellä (IL25) säilytettävään digitaaliseen aineistoon liitetään säilytysyksikkö/-yksiköitä ilmentymän kautta. Tiedostot, joista digitoitu ilmentymä koostuu, on yksilöitävissä Ilmentymän ja Tiedoston välisen suhteen avulla (IL30). Sen vuoksi jokaista digitaalista tiedostoa ei ole tarpeen luetteloita ilmentymänä. Tiedostojen ominaisuuksia ei voi kuitenkaan kuvailla Tiedosto-entiteetin puolella.

Jokaisella aineistokokonaisuudella on lähtökohtaisesti yksi tai useampi ilmentymä jollain aineistohierarkiatasolla. Poikkeuksia ovat tapaukset, joissa aineiston ilmentymät ovat tuhoutuneet aineiston kuvailun jälkeen, sekä aineistot, jotka sisältyvät fyysisinä olioina toisiin aineistoihin tai on luotu AHAA:ssa hallinnoimaan toisiinsa liittyviä aineistokokonaisuuksia. Näistä viime mainituista virtuaalisina kuvailtavista aineistoista luodaan sisältää/sisältyy-suhde aineistoon, jolla on ilmentymä jollain kuvailuhierarkiansa tasolla.

Ilmentymien luetteloinnin täytyy vastata aineiston luettelointia jollain kuvailutasolla. Silloin kun aineistokokonaisuus kuvaillaan useammalla hierarkiatasolla, kuvailijan täytyy valita, millä tasolla ilmentymiä on tarkoituksenmukaisinta liittää aineistoon. Tyypillisesti ilmentymä on tarkoituksenmukaista liittää aineistohierarkian alimmalla tasolla kuvailtuun aineistoon. Jos ilmentymiä ei ole tarpeellista kuvailla tarkasti (esim. ilmentymä- ja aineistotyyppistä riippuvia ominaisuuksia), voidaan ilmentymä liittää aineistoon (sen alinta kuvailutasoa) ylemmällä tasolla. Silloin ilmentymä on yhteinen kaikille hierarkian alemmalla tasolla mahdollisesti kuvailuille aineistoille.

Koska ilmentymä liittyy aina vain yhteen aineistoon, on harkittava tapauskohtaisesti, miten ilmentymä määritetään suhteessa aineistoon, tai kääntäen, miten tarkasti aineisto luetteloidaan. Esimerkiksi digitaaliseksi ilmentymäksi voidaan määritellä jokainen digitaalinen tiedosto tai niistä muodostuva tiedostojoukko riippuen siitä, onko aineisto luetteloitu tiedoston vai tiedostojoukon tarkkuudella. Toisaalta myös se, kuinka tarkasti ilmentymästä riippuvia ominaisuuksia on tarkoituksenmukaista kuvailla, voi vaikuttaa ilmentymän määrittelyyn. Valokuva-aineistoa voi olla tarpeen kuvailla

ilmentyminä yksittäin toisin kuin yleensä esim. kirjeaineistoa. Silloin jokaista luotavaa valokuvailmentymää varten on ensin kuitenkin luotava vastaava yksittäinen aineisto.

Perustapauksessa aineiston analoginen ja digitaalinen ilmentymä vastaavat sisällöllisesti toisiaan. Esimerkiksi rippikirja, joka muodostaa yhden arkistoyksikön, luetteloidaan yleensä yhtenä analogisena ilmentymänä, jonka säilytysyksikkö on sidos. Digitoidusta rippikirjasta voidaan muodostaa tällöin myös yksi digitaalinen ilmentymä, johon liitetään esim. 500 rippikirjasta otettua digitaalista kuvatiedostoa. Tiedostot voidaan indeksoida sisällysluettelon (AI36) avulla.

Tapauksessa, jossa aineistolla on kaksi analogista ilmentymää, paperi- ja mikrofilmi-ilmentymä, on myös tarkoituksenmukaista, että ilmentymät vastaavat sisällöllisesti toisiaan. Ongelmana usein on, että mikrofilmin fyysinen kappale, esim. mikrofilmirulla, voi kattaa enemmän tai vähemmän sisältöä kuin sen paperinen vastine, esim. sidos. Ratkaisun tarjoaa Ilmentymän attribuutti MF04 Mikrofilmin jakso, jolla voi esittää ne kohdat mikrofilmiltä, joiden väliin paperi-ilmentymän sisältö asettuu.

Kun aineistokokonaisuudella on useita analogisia ja/tai digitaalisia ilmentymiä, on periaatteessa mahdollista luoda jokaista ilmentymätyyppiä varten oma aineistorakenteensa sen mukaan, kuinka monta ilmentymää kutakin ilmentymätyyppiä varten halutaan luoda. Tämäntyyppistä luettelointia ei kuitenkaan suositella muodostuvan aineistorakenteen monikerroksisuuden takia.

Samana aineistokokonaisuuden analogisia ja digitaalisia ilmentymiä ei kuitenkaan välttämättä tarvitse määrittää samalla tavalla, koska ilmentymä voidaan liittää aineistoon tarkoituksenmukaisella kuvailutasolla. Jos esimerkiksi mainittu rippikirja halutaankin luetteloida aineiston puolella alayksikköinä (eikä käyttää sisällysluetteloa) esim. kyläkohtaisen indeksoinnin tai mikrofilmirulla- jaon perusteella, jokaista alayksikköä kohden muodostetaan digitaalinen tai mikrofilmi-ilmentymä. Sen sijaan rippikirjan analoginen paperi-ilmentymä voi edelleen liittyä aineistoon arkistoyksikkötasolla. Tämä on myös järkevä käytäntö silloin, kun alayksikkö ei ole helposti löydettävissä tai lainkaan tilattavissa analogisessa muodossa.

Ilmentymästä määritetään, onko se asiakkaan käytettävissä mahdollisten käyttörajoitusten puitteissa (IL04). Ilmentymä voidaan määritellä alkuperäiseksi tai kopioksi (IL30). Ilmentymää, josta on otettu kopio, kutsutaan kopioidun ilmentymän lähdeilmentymäksi (ks. IL08). Kopioidun ilmentymän suhde lähdeilmentymäänsä voi olla osittainen niin, että kopio ei kata kuin osan lähdeilmentymään liittyvästä aineistosta.

**Merkintätapa:** Ilmentymä luodaan Aineiston Ilmentymä-välilehdeltä, jolloin järjestelmä tuottaa suhteen kohdeaineistosta ilmentymään. Suhde kohdeaineistosta voidaan luoda myös olemassa olevaan ilmentymään, kun kyse on ilmentymän aineistosuhteen muutoksesta. Ilmentymään liittyviä tietoja merkitään liitoksin (suhde + suhteen luonnetta kuvaava tyyppi), poimitaan tyyppiluetteloista (kontrolloitu sanasto) tai kirjoitetaan kokonaisina lauseina tekstialueisiin.

Kontrolloitujen sanastojen termit perustuvat soveltuvin osin MARC 21 -formaatin termeihin.

**Pakollisuus:** Aineiston kuvailussa Ilmentymä (AI39) ei ole pakollinen tieto. Lähtökohtaisesti aineistokokonaisuuteen kuitenkin liittyy ilmentymä/ilmentymiä jollain aineistohierarkian tasolla.

Ilmentymän attribuuteista pakollisia ovat (IL01 Tunniste - roolissa tekninen), IL02 Tyyppi (anal/dig.), IL03 Ilmentymään liittyvä aineisto (suhde), IL04 Käytettävä ilmentymä (y/n), IL05 Hävitettävä ilmentymä (y/n).

**Toistettavuus:** Kyllä. Suhteessa aineistoon samalla aineistolla voi olla useita ilmentymiä (esim. tekniseltä tyypiltään tai tallennusalustaltaan/-välineeltään eriäviä ilmentymiä). Ilmentymän tiedoista osa on toistettavia.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** Ks. luku Ilmentymän yhteiset attribuutit ja suhteet.

**Työnkulku:** Luo uusi ilmentymä ja suhde aineistosta uuteen tai olemassa olevaan ilmentymään (IL03) Aineiston Ilmentymä-välilehdeltä. Järjestelmä tuottaa uuden ilmentymän teknisen tunnisteen. Merkitse, onko ilmentymä tekniseltä tyypiltään analoginen vai digitaalinen (IL02) sekä jos ilmentymä on käytettävä (IL04) ja jos kyseessä on hävitettävä ilmentymä (IL05). Merkitse käytettävälle ilmentymälle käyttöpaikka (IL12), analogiselle ilmentymälle yksi tai useampi säilytysyksikkö (IL21) ja digitaaliselle ilmentymälle yksi tai useampi tiedosto. Lisää tarvittaessa muita kaikille ilmentymätyypeille yhteisiä kuvailutietoja, ilmentymän teknisestä tyypistä ja tallennusalustasta/-välineestä riippuvia kuvailutietoja sekä ilmentymään liittyvälle aineistolle mahdollisesti valittuun aineistotyyppiin (AI08) ja sen alatyyppiin (AI57) liittyviä kuvailutietoja.

#### **Liittyvät elementit:**

Aineiston kontekstia ja sisältöä kuvailevat tiedot esitetään Aineisto-entiteetin elementeillä.

Aineistoa ja sen ilmentymää suojaavaa fyysistä välinettä kuvailevat tiedot esitetään Säilytysyksikkö-entiteetin elementeillä.

Ilmentymään liittyvää luovutusta ja sen luovutuserää kuvailevat tiedot esitetään Luovutus- ja Luovuotuserä-entiteettien elementeillä.

Ilmentymään kohdistuvia muita organisaation suorittamia elinkaarihallinnan toimenpiteitä kuvailevat tiedot esitetään Elinkaaritapahtuma-entiteetin elementeillä.

#### **Esimerkit:**

Janakkalan seurakunta, Rippikirja 1826–1833:

*analoginen ilmentymä (paperi) | Aa:17*

*analoginen ilmentymä (mikrofilmi) TK:241 ja TK:242*

*digitaalinen ilmentymä: 545 tiedostoa digitaaliarkistossa*

## 2.4.2 Ilmentymän yhteiset attribuutit ja suhteet

### 2.4.2.1 Ilmentymän tunniste (IL01)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Viittaustunnus, yksilöivä tunnus. Tunniste identifioi ilmentymän ja siitä annetut tiedot. Tunnisteeseen voi liittyä myös toiminnallisuuksia (esim. ilmentymän haku, rajapintatoiminnallisuudet).

**Merkintätapa:** Tunniste kirjoitetaan kirjaimin, numeroin ja/tai merkein. Tunnisteen rooli vaikuttaa tunnisteiden merkintätapaan. Tunnisteelle voidaan määrittää ajallinen kattavuus.

Rooli valitaan kontrolloidusta sanastosta. Kirjoitusasussa on huomioitava mahdolliset toiminnallisuudet, jolloin käytetään tarkemmin määriteltyä, sovittua kirjoitusasua. Ajallinen kattavuus merkitään ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti. Ajan kuvauksen yleiset periaatteet kuvataan luvussa AIKA.

Tunnisteiden käytöstä AHAA:ssa yleensä ks. luku TUNNISTE.

**Pakollisuus:** Kyllä, mutta vain roolissa Tekninen tunniste, jonka arvon järjestelmä tuottaa automaattisesti.

**Toistettavuus:** Kyllä. Ilmentymällä voi olla tunnisteita eri rooleissa. Roolikohtainen toistettavuus vaihtelee roolin mukaan, ks. Tarkenteet.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei. Tunniste roolissa Tekninen tunniste välitetään rajapinnalle, jossa niitä voidaan hyödyntää.

**Tarkenteet:**

Tunnisteen rooli (TUN2)	Määritelmä/käyttö
Tekninen	AHAA:n automaattisesti generoima ilmentymän tekninen tunniste. Tunniste on pakollinen eikä sitä voi poistaa ilman ilmentymän poistamista. Tunnisterooli ei ole toistettavissa.
Analoginen	Organisaatiokohtaisen ohjeistuksen mukaisesti ilmentymän identifioimiseksi annettava tunniste. Tunnisterooli ei ole pakollinen, eikä toistettavissa. Huomioitava ajan merkinnän epätarkkuustekijät.
Pysyvä	Pysyvät tunnisteet (PIDs, persistent identifiers) voidaan antaa esim. digitaalisille objekteille ja kuvailutiedoille. AHAA:ssa ei toistaiseksi hallinnoida pysyviä tunnisteita. Tunnisterooli on toistettavissa, mutta kahta identtistä arvoa ei voi asettaa samalle tunnisteroolille.
Vanha analoginen tunniste	Käytetään kun analoginen tunniste korvataan uudella esimerkiksi uudelleen luetteloinnin yhteydessä tai kun

	AHAA:ssa annetaan uusi voimassa oleva analoginen tunniste. Tunnisterooli on toistettavissa.
Vanha tekninen tunniste	Ilmentymän jossain aiemmin käytetyssä palvelussa/järjestelmässä saama tunniste. Käytetään esimerkiksi migraation yhteydessä. Tunnisterooli on toistettavissa.
Viivakoodi	AHAA:n generoima merkkijono, joka voidaan tulostaa viivakoodina ja jota voidaan käyttää esim. massadigitoinnin tarpeisiin. Ei ole toistaiseksi toteutettu.
Muu tunniste	Muu ilmentymälle organisaatiokohtaisin ohjein määritelty tunniste. Tunnisterooli on toistettavissa, mutta kahta identtistä arvoa ei voi asettaa samalle tunnisteroolille.

**Tunnisteen ajallinen kattavuus (TUN4):** Tunnisteen voimassaoloaika, joka merkitään tarvittaessa ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti (ks. luku AIKA) roolissa Ajallinen kattavuus.

**Työnkulku:** Valitse tunnisteen rooli valintalistasta ja kirjoita tunniste tekstikenttään. Lisää tunniste ilmentymälle. Ota tarvittaessa käyttöön toiminto ajallinen kattavuus + painikkeesta. Merkitse aikamääreet asettamalla ajan alku- ja loppuarvot riittävällä tarkkuudella lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin, vaihda valintalistasta tarvittaessa ajan tarkkuuden oletusarvot ja lisää aikamääreet painikkeesta ”Lisää”.

AHAA:n tekninen tunniste muodostuu aineistolle automaattisesti eikä sitä voi muokata tai poistaa.

**Liittyvät elementit:**

Aineiston tunnisteet esitetään Aineisto-entiteetin elementillä AI01.

Luovutuksen tunnisteet esitetään Luovutus-entiteetin elementillä LU01.

Luovutuserän tunnisteet esitetään Luovutuserä-entiteetin elementillä SE01.

Säilytysyksikön tunnisteet esitetään Säilytysyksikkö-entiteetin elementillä SY02.

Tiedoston tunnisteet esitetään Tiedosto-entiteetin elementillä TI02.

**Esimerkit:**

**2.4.2.2 Ilmentymän tekninen tyyppi (IL02)**

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Määrittää, onko ilmentymä tyypiltään analoginen vai digitaalinen.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei. Ilmentymä on joko analoginen tai digitaalinen.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Tekninen tyyppi	Määritelmä/käyttö
Analoginen	Aineiston ilmentymä on analoginen.
Digitaalinen	Aineiston ilmentymä on digitaalinen.

**Työnkulku:** Valitse soveltuva tyyppi valintalistasta.

**Liittyvät elementit:**

Valittu ilmentymän tekninen tyyppi vaikuttaa elementillä IL25 Tallennusalusta/-väline valittavina oleviin arvoihin.

Valittu ilmentymä tekninen tyyppi vaikuuttaa siihen, voidaanko muulle kuva-aineistotyyppiselle ilmentymälle kuin valokuvalle merkitä analogisen kuvan kuvakoko vai digitaalisen kuvan tiedostokoko elementillä IK03 Kuvan koko.

Valittu ilmentymän tekninen tyyppi vaikuttaa siihen, voidaanko valokuvailmentymälle merkitä analogisen valokuvan kuvakoko vai digitaalisen valokuvan tiedostokoko elementillä VK03 Valokuvan koko.

**Esimerkit:**

Analoginen: *Jokioisten kartanoiden arkisto I, Rajankäyntiasiakirja Tammelan Mustialasta (1505), ilmentymän tallennusalusta: pergamentti*

Digitaalinen: *Helsingin raastuvanoikeuden arkisto, Testamenttikortisto (1923-1960) A – Am, <http://digi.narc.fi/digi/slistaus.ka?ay=156771>*

### 2.4.2.3 Ilmentymän tallennusalusta/-väline (IL25)

**Viittaus:** ISAD(G) 3.4.4

**Määritelmä:** Määrittää, millaiselle fyysiselle alustalle tai välineelle ilmentymä on tallennettu. Tallennusalustalla tarkoitetaan analogisten tekstien ja kuvien pohjamateriaalia. Tallennusvälineellä tarkoitetaan ääntä tai elävää kuvaa sisältävää, vain erityisellä laitteella toistettavaa fyysistä välinettä.



Digitaalinen ilmentymä, jolla ei ole tallennusvälinettä, luetteloidaan tiedostoina (ID04). Tallennusvälineiksi ei lasketa säilytys- ja siirtovälineitä, jotka sisältävät laiteriippumattomasti toistettavia digitaalisia tiedostoja, mistä seuraa, ettei säilytys- ja siirtovälineillä olevalle digitaaliselle ilmentymälle merkitä tallennusvälinettä.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Sanastosta valittavissa olevat arvot riippuvat ilmentymän teknisestä tyypestä (IL02) (analoginen, digitaalinen) ja aineiston tyypestä (AI08) ja alatyypistä (AI57) (valokuva, elävä kuva, äänite, teksti) sekä analogisten elävien kuvien kohdalla Analogisen elävän kuvan tallennustyyppistä (AE06).

**Pakollisuus:** Ei. Äänitteiden kuvailussa on huomattava, että tallennusvälineen valinta vaikuttaa käyttöön saataviin kuvailukenttiin.

**Toistettavuus:** Ei. Ilmentymällä voi olla vain yhdenlainen tallennusalusta/-väline.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
Analogisten tekstien ja kuvien (ei valokuvien) tallennusalustat	Valittavissa, kun ilmentymän tekninen tyyppi (IL02) on analoginen ja kun (a) aineiston tyyppi (AI08) on teksti tai (b) aineiston tyyppi (AI08) on kuva ja aineiston alatyypistä (AI57) on muu kuin valokuva.
Pergamentti	
Paperi	
Kangas	
Muovi	
Mikrofilmi	
Muu (+tarkenne)	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu tallennusalusta. Tarkennus kirjoitetaan IL28 Tekniset lisätiedot -kenttään.
Analogisten valokuvien tallennusalustat	Valittavissa, kun aineiston alatyypistä (AI57) on valokuva ja ilmentymän tekninen tyyppi (IL02) on analoginen.
Kuitupaperi (paperi)	
Muovipinnoitettupaperi (muovi)	

Metalli	
Kangas	
Lasi	
Nitraatti	
Asetaatti	
Polyesteri	
Muu (+tarkenne)	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu tallennusalusta. Tarkennus kirjoitetaan IL28 Tekniset lisätiedot -kenttään.
Analogisen videon tallennusvälineet	Valittavissa, kun aineiston tyyppi (AI08) on elävä kuva, ilmentymän tekninen tyyppi (IL02) on analoginen ja elävän kuvan tallennustyyppi (IE06) on video.
2" Quadruplex-kela	1,463 metriä (4800 ft.)
1" Type C -kela	
1/2" Open Reel -kela	
VHS-videokasetti	
S-VHS-videokasetti	
VHS-C-videokasetti	
S-VHS-C-videokasetti	
Video 2000 -videokasetti	
Video8-videokasetti	
Hi8-videokasetti	
U-matic-videokasetti	Iso kasetti, tallennuskapasiteetti 60 min
U-matic SP-videokasetti	Iso kasetti, tallennuskapasiteetti 60 min
U-matic high-band -videokasetti	Iso kasetti, tallennuskapasiteetti 60 min
U-matic-videokasetti, S-koko	Pieni kasetti, tallennuskapasiteetti 20 min
U-matic SP -videokasetti, S-koko	Pieni kasetti, tallennuskapasiteetti 20 min
U-matic high-band -videokasetti, S-koko	Pieni kasetti, tallennuskapasiteetti 20 min
Betamax-videokasetti	60 min
Betacam-videokasetti	
Betacam SP -videokasetti	
Muu analoginen video	Muulla analogisella videolla tarkoitetaan tästä valikosta puuttuvaa tallennusvälinettä tai siinä olevaa välinettä, jonka attribuuttien arvot poikkeavat määritettyjen välineiden

	tavanmukaisista arvoista. Tarkennus kirjoitetaan IL28 Tekniset lisätiedot -kenttään.
Filmin tallennusvälineet	Valittavissa, kun aineiston tyyppi (AI08) on elävä kuva, ilmentymän tekninen tyyppi (IL02) on analoginen ja elävän kuvan tallennustyyppi (IE06) on filmi.
Filmisilmukkakasetti	Filmi on kasettiin suljettu päättymätön silmukka, jota voidaan toistaa ilman takaisinkelausta.
Filmikasetti	Filmi on kahdella kelalla kasetissa ja pitää kelata takaisin toistojen välillä.
Filmirulla	Filmi ei ole kelalla, kasetilla tms.
Filmikela	Filmi on avoimella kelalla, ja se esitetään projektorilla, jossa on oma vastaanottajakela. Myös ääniraita, joka on tarkoitettu muualla sijaitsevien kuvien kanssa esitettäväksi.
Muu analoginen filmi	Muulla analogisella filmillä tarkoitetaan tästä valikosta puuttuvaa tallennusvälinettä tai siinä olevaa välinettä, jonka attribuuttien arvot poikkeavat määritet-tyjen välineiden tavanmukaisista arvoista. Tarkennus kirjoitetaan IL28 Tekniset lisätiedot -kenttään.
Analogisten äänitteiden tallennusvälineet	Valittavissa, kun aineiston tyyppi (AI08) on ääni ja ilmentymän tekninen tyyppi (IL02) on analoginen.
Ääniliiriö	Ääniliiriö (fonogrammi, parlogrammi) on rullamainen tallennusalusta, jonka pintaan äänisignaaleja uurretaan yhtenäiseksi kiertäväksi uraksi.
Äänilevy	Äänilevy on litteä ja pyöreä tallennusalusta, jonka pintaan äänisignaaleja uurretaan yhtenäiseksi kiertäväksi uraksi.
Lankäänite	Lankäänite on tallennusalusta, jossa yksikanavaista ääntä tallennetaan ohuelle rautalangalle sähköisesti.
Ääninauhakela	Ääninauhakela eli "avokelanauha" on magneettinen tallennusalusta, jolle ääntä

	tallennetaan sähköisesti. Nauhan kela on avoin, sitä ei ole suljettu esim. kasettiin.
Äänikasetti	Äänikasetti eli C-kasetti ("Compact Cassette", julk. 1963) on ulkomitoiltaan 10 cm x 6,8, cm kokoinen kasetti. Äänikasetissa ääntä tallennetaan sähköisesti magneettiseen, rautaoksidilla päällystettyyn polyesteristä valmistettuun ääninauhaan (leveys 0,38 cm), joka kelautuu kasettiin suljettujen kelojen välillä edestakaisin.
Äänisilmukkakasetti	Äänisilmukkakasetti on kasettiin suljettu päättymätön silmukka magneettista ääninauhaa, jota voidaan toistaa ilman takaisinkelausta.
Minikasetti	Minikasetissa ("Mini-Cassette", julk. 1967) ääntä tallennetaan yksikanavaisena magneettiseen ääninauhaan (leveys 0,32 cm), joka kelautuu kasettiin (5,5 cm x 3,35 cm) suljettujen kelojen välillä edestakaisin. Ääntä tallennetaan nauhalle sähköisesti. Minikasettia on käytetty mm. sanelukoneissa. Kasetille mahtuu 30 min ääntä.
Mikrokasetti	Mikrokasetissa ("Microcassette", julk. 1969) yksikanavaista ääntä tallennetaan magneettiseen ääninauhaan (leveys 0,32 cm), joka kelautuu 4,9 cm x 3,3 cm kokoiseen kasettiin suljettujen kelojen välillä edestakaisin. Ääntä tallennetaan nauhalle sähköisesti. Mikrokasettia on käytetty mm. sanelukoneissa ja puhelinvastaajissa.
Muu analoginen äänite	Muulla analogisella äänitteellä tarkoitetaan tästä valikosta puuttuvaa tallennusvälinettä tai siinä olevaa välinettä, jonka attribuuttien arvot poikkeavat määritettyjen välineiden tavanmukaisista arvoista. Tarkennus kirjoitetaan IL28 Tekniset lisätiedot tai ÄÄ01 Tyypin tarkenne -kenttään.

Digitaalisen elävän kuvan tallennusvälineet	Valittavissa, kun aineiston tyyppi (AI08) on elävä kuva ja ilmentymän tekninen tyyppi (IL02) on digitaalinen. Digitaalisella tallennusvälineellä (video) tarkoitetaan digitaalista elävää kuvaa sisältävää, vain erityisellä laitteella toistettavaa objektiä.
Digital 8	
D2	
D3	
Digital Betacam	
HDV	
MiniDV	eli DVC
MiniHDV	
DV	
DVCAM	
DVCPRO	
DVD	
DVD-R	
HD-DVD	
MiniDVD	
BluRay	
Muu digitaalinen video	Muulla digitaalisella videolla tarkoitetaan tästä valikosta puuttuvaa tallennusvälinettä tai siinä olevaa välinettä, jonka attribuuttien arvot poikkeavat määritettyjen välineiden tavanmukaisista arvoista. Tarkennus kirjoitetaan IL28 Tekniset lisätiedot -kenttään.
Digitaalisten äänitteiden tallennusvälineet	Valittavissa, kun aineiston tyyppi (AI08) on ääni ja ilmentymän tekninen tyyppi (IL02) on digitaalinen. Digitaalisella tallennusvälineellä (ääni) tarkoitetaan digitaalista ääntä sisältävää, vain erityisellä laitteella toistettavaa objektiä.

CD-audio	"Compact Disc Digital Audio (CDDA or CD-DA)", julk. 1980. Digitaaliseen muotoon Linear PCM -koodattua kaksikanavaista ääntä tallennetaan polykarbonaatista valmistetulle levyllä optisesti luettavaan muotoon. CD-audion bittisyvyys on 16 ja taajuus 44,1 kHz. CD voi olla tehdastekoinen julkaisu tai tehty tallennettavalle CD-R tai CD-RW-levylle
DAT	"Digital Audio Tape", julk. 1987. Digitaaliseen muotoon koodattua ääntä tallennetaan kasettiin suljettuun magneettinauhaan.
DCC	"Digital Compact Cassette (DCC)", julk. 1992. Digitaaliseen muotoon koodattua (PASC-koodekki) kaksikanavaista ääntä kahdelle ääniraidalle tallennetaan kasettiin suljettuun magneettinauhaan. DCC on kooltaan tavallisen äänikasetin (C-kasetin) kokoinen.
MD	"Mini Disc", julk. 1992. Digitaaliseen muotoon koodattua ääntä tallennetaan koteloon suljetulle levyllä magneettioptisesti. Bittisyvyys on 16, ääni tallennetaan pakattuna (yleensä ATRAC).
Hi-MD	"High Mini Disc", julk. 2004. MD:n kehittyneempi versio. Digitaaliseen muotoon koodattua ääntä tallennetaan koteloon suljetulle levyllä magneettioptisesti. Bittisyvyys on 16, ääni tallennetaan pakattuna (yleensä ATRAC) tai lineaarisena.
Muu digitaalinen äänite	Muulla digitaalisella äänitteellä tarkoitetaan tästä valikosta puuttuvaa tallennusvälinettä tai siinä olevaa välinettä, jonka attribuuttien arvot poikkeavat määritet-tyjen välineiden tavanmukaisista arvoista. Tarkennus kirjoitetaan IL28 Tekniset lisätiedot tai DÄ18 Tyypin tarkenne -kenttään.

**Työnkulku:** Valitse tarvittaessa soveltuva tyyppi valintalistasta.

**Liittyvät elementit:**

Lisätietoa tallennusalustasta tai -välineestä voidaan esittää sanallisesti elementillä IL28 Muut tekniset tiedot. Samalla elementillä kuvaillaan tallennusalustaa tai -välinettä, jolle valitaan arvo "Muu".

Tarkentavaa tietoa aineistotyyppin (AI08) Teksti tallennusalustasta voidaan esittää elementillä IT03 Pohjamateriaalin tarkenne.

Tarkentavaa tietoa aineistotyyppin (AI08) Kuva tallennusalustasta voidaan esittää elementillä IK06 Pohjamateriaalin tarkenne.

Tarkentavaa tietoa aineistotyyppin (AI08) Ääni tallennusvälineestä voidaan esittää sanallisesti elementeillä ÄÄ01 ja DÄ18 Tyypin tarkenne.

Tarkentavaa tietoa aineistotyyppin (AI08) Elävä kuva tallennusvälineestä voidaan esittää sanallisesti elementillä IE?? Tyypin tarkenne.

Analogisten tekstien ja kuvien tallennusalustalle paperille voidaan antaa tarkentavia arvoja elementillä PP01 Paperisen tallennusalustan tarkenne [ei ole toteutettu].

Kun digitaaliselle ilmentymälle merkitään tallennusväline, ilmentymää ei voi luetteloida tiedostoina elementillä ID04 Digitaalisen ilmentymän tiedostot.

Kun analogisten tekstien ja kuvien tallennusalustaksi valitaan Mikrofilmi, voidaan tallennusalustan ominaisuuksia kuvailla tarkemmin elementeillä MF01-MF07.

Seuraavat ääni-ilmentymän aineistotyyppikohtaiset ja teknisestä tyypistä riippuvaisten attribuuttien valittavana olevat arvot (valikot) riippuvat Tallennusvälineen arvosta:

IÄ02 Äänentoistokanavien konfiguraatio

IÄ03 Tallennus- ja säilytystekniikka

ÄÄ03 Äänitteen nopeus

ÄÄ05 Uran leveys tai kaltevuus

ÄÄ06 Äänitteen mitat

ÄÄ07 Nauhan leveys

ÄÄ08 Analogisen äänitteen nauhan raitojen lukumäärä

ÄÄ10 Tallennusalustan valmistusmateriaali

ÄÄ11 Äänilevyn leikkaustapa

ÄÄ14 Analogisen äänitteen tallennuskapasiteetti

DÄ08 Digitaalisen nauhan raitojen lukumäärä

DÄ10 Tallennusvälineen valmistusmateriaali

DÄ14 Digitaalisen äänitteen tallennuskapasiteetti

DÄ15 Koodekki

DÄ16 Bittisyvyys

DÄ17 Taajuus

IL02 Tekninen tyyppi, ks. Merkintätapa.

AI08 Aineiston tyyppi, ks. Merkintätapa.

AI57Aineiston alatyypit (valokuva, elävä kuva, äänite, paperi), ks. Merkintätapa.

IE06 Analogisen elävän kuvan tallennustyyppi, ks. Merkintätapa.

**Esimerkit:**

Analoginen ilmentymä, Paperi: *Etelä-Hämeen koirakerho ry:n arkisto, Hallituksen kokousten pöytäkirjat (1970–2006), kotelo 2*

Analoginen ilmentymä, Lasi: *Nummelan parantolan arkisto, Keuhkokuivat (lasinegatiivit), laatikko 25b*

Analoginen ilmentymä: Äänikasetti: *Lahden Piirin Sotaveteraanikuoro ry:n arkisto, C-kasetti Muistojeni laulu (1983), kotelo 14*

Analoginen ilmentymä: Ääninauhakela: *Jyväskylän Kesä ry:n arkisto, Kongressien kela- ja kasettinauhoitukset (1975), kotelo S:13*

#### **2.4.2.4 Ilmentymään liittyvä aineisto (IL03)**

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Viittaus siihen aineistoon, johon ilmentymä liittyy.

**Merkintätapa:** Järjestelmä tuottaa aineisto-ilmentymä-suhteen, kun aineistolle luodaan uusi ilmentymä. Liitos voidaan tehdä myös aiemmin luotuun ilmentymään, joka on suhteessa toiseen aineistoon. Siinä tapauksessa ilmentymän aiempi aineistosuhde on poistettava.

**Pakollisuus:** Kyllä. Ilmentymää ei voida luoda ilman siihen liittyvää aineistoa.

**Toistettavuus:** Ei. Ilmentymä liittyy aina yhteen aineistoon.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.



**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Luo aineistolle uusi ilmentymä aineistokuvailun Ilmentymä-välilehdeltä, jolloin järjestelmä tuottaa liitoksen automaattisesti. Jos haluat tehdä liitoksen aiemmin luotuun ilmentymään, hae liitettävä ilmentymä aineiston hakutermin (nimeke tai tunniste) avulla. Siirry tarvittaessa aineistokokonaisuudessa sille kuvailutasolle, jolla ilmentymä on aineistoon liitetty. Valitse ilmentymä.

**Liittyvät elementit:**

Ilmentymän ja aineiston välinen suhde esitetään myös Aineisto-entiteetin elementillä AI39 Liittyvä ilmentymä.

Ilmentymän suhde luovutukseen esitetään elementillä IL09 Luovutus.

Ilmentymän suhde luovutuksen luovutuserään esitetään elementillä IL29 Luovutuserä.

**Esimerkit:**

Ilomantsin nimismiespiirin arkisto, Pakkokuutokauppapöytäkirjat (1987), analoginen ilmentymä (paperi): kotelo Cba:9Akaan seurakunnan arkisto, Syntyneiden ja kastettujen luettelot (1688–1709)  
- analoginen ilmentymä (paperi): *sidos I C:1*  
- digitaalinen ilmentymä: <http://digi.narc.fi/digi/slistaus.ka?ay=81854>

Polisinrättningsens i Jakobstad arkiv, Adressbyrås adresskartotek/invånare (1920–1990), Holma - Inge  
- analoginen ilmentymä (paperi): *laatikko Bfb:6*  
- digitaalinen ilmentymä: <http://digi.narc.fi/digi/slistaus.ka?ay=345307>

Janakkalan seurakunta, Rippikirja 1826-1833  
- analoginen ilmentymä (paperi): *I Aa:17*  
- analoginen ilmentymä (mikrofilmi): *TK:241 ja TK:242*  
- digitaalinen ilmentymä (545 kuvaa): [http://digi.narc.fi/digi/hak\\_view.ka?hakid=3509](http://digi.narc.fi/digi/hak_view.ka?hakid=3509)

#### **2.4.2.5 Käytettävä ilmentymä (IL04)**

**Määritelmä:** Kertoo, onko ilmentymä käytettävissä, voidaanko se antaa asiakkaalle tutkittavaksi. Tieto ei ota kantaa siihen, liittyykö ilmentymä käyttövapaaseen vai käyttörajoitettuun aineistoon.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo (boolean).

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
Kyllä	Aineiston käytettävä ilmentymä.
Ei	Aineiston muu kuin käytettävä ilmentymä.

**Työnkulku:** Käytössä vaihtoehdot Kyllä tai Ei. Valitse vaihtoehto Kyllä laittamalla rasti ruutuun. Jätä ruutu tyhjäksi, kun ilmentymä ei ole käytettävä.

**Liittyvät elementit:**

Ilmentymään liittyvän aineiston käyttörajoitustiedot esitetään Aineisto-entiteetin elementillä AI23 Käyttörajoitus (Luku 2.3).

Käytettävän ilmentymän käyttöpaikka esitetään elementillä IL12 Käyttöpaikka.

Ilmentymän kuntoa kuvailevia tietoja esitetään elementeillä IL14 Kunto ja IL15 Muu kuntotieto.

**Esimerkit:**

Digitaalinen käytettävä ilmentymä: *Helsingin raastuvanoikeuden arkisto, Testamenttikortisto (1923-1960) A–Am*, <http://digi.narc.fi/digi/slistaus.ka?ay=156771>

Digitaalinen käytettävä ilmentymä: *Geta församlings arkiv, Huvud- och kommunionbok (1853-1866)*, <http://digi.narc.fi/digi/slistaus.ka?ay=128201>

Analoginen käytettävä ilmentymä: *Ilomantsin nimismiespiirin arkisto, Pakkahuutokauppapöytäkirjat (1987), kotelo Cba:9*

Analoginen käytettävä ilmentymä: *Esse församlings arkiv, Kyrkorådsprotokoll (1753-1759), mikrofilmirulla UK:491*

#### 2.4.2.6 Hävitettävä ilmentymä (IL05)

**Määritelmä:** Elementin tarkoituksena on tunnistaa ilmentymä, joka voidaan hävittää digitoinnin jälkeen.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo (boolean). Oletusarvo on <Ei>.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
Kyllä	Ilmentymä voidaan hävittää.
Ei	Ilmentymä on säilytettävä.

**Työnkulku:** Käytössä vaihtoehdot Kyllä tai Ei. Valitse vaihtoehto Kyllä laittamalla rasti ruutuun. Jätä ruutu tyhjäksi, jos ilmentymä ei ole hävitettävä.

**Liittyvät elementit:**

Analogiselle ilmentymälle määritetty säilytysarvo ilmentymän digitoinnin jälkeen mahdollisesti tapahtuvaa hävittämistä varten esitetään elementillä IA01 Säilytysarvo.

**2.4.2.7 Alkuperäisyys (IL30)**

**Viittaus:** ISAD(G) 3.5.1-2

**Määritelmä:** Kertoo, onko kyseessä aineiston alkuperäinen ilmentymä vai kopio. Aineistolla on pääsääntöisesti yksi alkuperäinen ilmentymä. Ilmentymää ei merkitä alkuperäiseksi eikä kopioksi silloin, kun sen ei tiedetä olevan kokonaisuudessaan alkuperäinen tai kopio tai jos alkuperäisyyttä ei voida todentaa. Erityisen tärkeää ilmentymän määrittely alkuperäiseksi on silloin, kun halutaan tehdä ero aineiston alkuperäisen ja kopioilmentymän välille.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
Alkuperäinen	Ilmentymä on alkuperäinen.
Kopio	Ilmentymä on kopio.
Ei määritelty	Ilmentymän alkuperäisyyttä ei ole voitu tai katsottu tarpeelliseksi määritellä.

**Työnkulku:** Valitse soveltuva arvo valintalistasta.

**Liittyvät elementit:**

Kopioilmentymän suhde lähdeilmentymäänsä esitetään elementillä IL08 Lähde.

### 2.4.2.8 Ilmentymän aika (IL20)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Kuvaa ilmentymän valmistusaikaa, kun aineiston eri kappaleiden valmistusaika on tarkoituksenmukaista erottaa aineiston ajasta (AI03). Käytetään ensisijaisesti silloin, kun ilmentymä on valmistettu (esim. digitoitu) ennen arkistoon luovutusta.

**Merkintätapa:** Merkitään oletusarvona annetussa roolissa Ajallinen kattavuus ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti. Periaatteet kuvataan ajan yleiskuvauksen yhteydessä luvussa AIKA.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Saman ilmentymän aika voi jakautua useampaan ajanjaksoon.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Ajan rooli (AIK2)	Määritelmä/käyttö
Valmistusaika	Kertoo, milloin ilmentymä on valmistettu.

**Työnkulku:** Käytössä on vain ajan rooli Valmistusaika. Merkitse aikamääreet asettamalla ajan alku- ja loppuarvot riittävällä tarkkuudella lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin, vaihda valintalistasta tarvittaessa ajan tarkkuuden oletusarvot ja lisää aikamääreet painikkeesta "Lisää".

**Liittyvät elementit:**

Ne ilmentymän elinkaaren vaiheet aikamääreineen, jotka tapahtuvat ilmentymän arkistoon luovutuksen jälkeen tai osana hankinnan prosessia, esitetään elementillä IL19 Ilmentymän elinkaaritapahtuma.

Aineiston ajallinen kattavuus ja sisällön aika sekä aineistona kuvailtavan jäljennöksen jäljentämisaika esitetään Aineisto-entiteetin elementillä AI03 Aineiston aika.

Aineiston ja sen sisältöön vaikuttavien toimijoiden suhteiden (AI14/TJ23) kuvailun yhteydessä voidaan esittää suhteen kesto aika. Esimerkiksi aineiston jäljentämisaika voidaan esittää myös Aineisto-Toimija-suhteen kestonä toimijan roolissa Jäljentäjä.

### 2.4.2.9 Lähde (IL08)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Kertoo lähdeilmentymän eli mistä ilmentymästä kopioilmentymä on valmistettu.

**Merkintätapa:** Suhde kahden ilmentymän välillä. Suhde voidaan luoda sekä saman aineiston että eri aineistojen ilmentymien välille.

**Pakollisuus:** Ei. Suhde merkitään, jos ilmentymä on kopio ja lähdeilmentymä on luetteloitu järjestelmään.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Hae liitettävä ilmentymä aineiston hakutermin (nimeke tai tunniste) avulla. Poimi saadusta tuloksesta oikea aineistoon liittyvä ilmentymä.

**Liittyvät elementit:**

Tieto siitä, onko ilmentymä aineiston alkuperäinen vai kopioilmentymä, esitetään elementillä IL30 Alkuperäisyys. Alkuperäisellä ilmentymällä ei voi olla lähdeilmentymää.

Kun lähdeilmentymä ei kuulu AHAA-organisaation hallinnoimaan aineistoon, voidaan siihen liittyvää tietoa esittää elementillä IL13 Huomautus.

**Esimerkit:**

#### ***2.4.2.10 Ilmentymään liittyvä luovutus (IL09)***

**Määritelmä:** Kertoo, minkä luovutustapahtuman yhteydessä ilmentymä on tullut AHAA-organisaation hallintaan. Käytetään vain silloin, kun aiemmin luovutetusta aineistosta luovutetaan tekniseltä tyypiltään (IL02) tai tallennusalustaltaan/välineeltään (IL25) uusi ilmentymä ja halutaan suhteen avulla kuvaila uuden ilmentymän luovutus erillään aineiston luovutuksista. Luovutuksesta ei silloin luoda suhdetta aineistoon, jonka ilmentymä luovutettu uusi ilmentymä on.

**Merkintätapa:** Suhde Luovutukseen.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei

**Tarkenteet:** -

**Työnkulkku:** Kirjoita hakukenttään luovutuksen analoginen tunniste. Poimi hakutuloksesta oikea luovutus ja tee liitos.

**Liittyvät elementit:**

Luovutuksen kautta suhde esitetään Luovutus-entiteetin elementillä LU18 Luovutukseen liittyvät ilmentymät.

Tieto siitä, minkä luovutuksen sisäisen luovutuserän yhteydessä aiemmin luovutetun aineiston tekniseltä tyypiltään tai tallennusalueeltaan/välineeltään erilainen ilmentymä on tullut AHAA-organisaation hallintaan, esitetään elementillä IL29 Luovutuserä.

Pääsääntöisesti luovutustapahtuma esitetään Aineisto-entiteetin elementillä AI35 (LU19) Aineistoon liittyvät luovutukset tai elementillä AI64 (SE03) Aineistoon liittyvät luovutuserät.

Ilmentymään liittyvästä luovutustapahtumasta voidaan esittää tarkentavaa tietoa elementillä IL23 Muu luovutustieto.

**Esimerkit:**

***2.4.2.11 Ilmentymään liittyvä luovutuserä (IL29)***

**Määritelmä:** Kertoo, minkä luovutuksen sisäisen luovutuserän yhteydessä ilmentymä on tullut AHAA-organisaation hallintaan. Järjestelmä muodostaa luovutuserän automaattisesti, kun aineistolle tehdään hallinnoijan muutos. Tällöin aineisto, siihen liitetyt ilmentymät ja ilmentymiin liitetyt säilytysyksiköt liitetään automaattisesti luovutuserään. Luovutuserän avulla voidaan hallinnoida luovutusprosessin sisällä eri ajankohtina luovutettuja ilmentymiä ja säilytysyksiköitä.

**Merkintätapa:** Suhde Luovutuserään.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulkku:** Järjestelmä luo suhteen automaattisesti, jos aineiston hallinnoijaa (AI64) muutetaan.

**Liittyvät elementit:**

Tieto siitä, mihin hallinnolliseen luovutusprosessiin luovutuserä kuuluu, esitetään elementillä IL09 Luovutus tai mikäli aineistoa ei ole aiemmin luovutettu aineiston elementillä AI35 Aineistoon liittyvät luovutukset.

**Esimerkit:**

### 2.4.2.12 Ilmentymään liittyvä toimija (IL11)

**Määritelmä:** Viittaus ilmentymän valmistajaan, kun aineiston eri analogisten ja digitaalisten kappaleiden tekijät ovat tarkoituksenmukaista erottaa aineiston sisältöön vaikuttaneista toimijoista (AI14). Käytetään ensisijaisesti silloin, kun valmistus on tapahtunut ennen AHAA-organisaatioon luovutusta.

**Merkintätapa:** Suhde Toimijaan suhteen luonnetta kuvaavassa oletusarvona annetussa suhdetyypissä.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** Suhdetyyppi

A->B	B->A	Määritelmä/käyttö
On tekemä	On tehnyt	Kuvaus ilmentymän ja toimijan suhteen luonteesta.

**Työnkulku:** Hae kohdetoimija ennakoivan tekstinsyötön avulla ja tee liitos oletusroolilla On tehnyt. Luo tarvittaessa uusi toimija.

**Liittyvät elementit:**

Toimijan kautta ilmentymän ja toimijan välinen suhde esitetään Toimija-entiteetin elementillä TJ24.

Ilmentymän valmistumisaika, kun ilmentymä on valmistettu ennen arkistoon luovutusta, esitetään elementillä IL20 Ilmentymän aika.

AHAA-organisaatiossa tai hankintaprosessin aikana tapahtuva ilmentymän valmistus tai muu tekninen käsittely esitetään ensisijaisesti elementillä Ilmentymän elinkaaritapahtuma IL19.

Aineiston sisältöön vaikuttavat toimijat, esimerkiksi aineiston jäljentäjä, esitetään Aineiston ja Toimijan välisenä suhteenä elementeillä AI14/TJ23 tai elementillä AI10 Aineiston historia, tai mikäli aineiston sisältöön kohdistunut toiminta on tapahtunut AHAA-organisaatiossa tai hankintaprosessin aikana elementillä AI11 Aineiston elinkaaritapahtuma.

Eri toimijoiden roolia ilmentymän valmistuksessa tai muussa teknisessä käsittelyssä, joka on tapahtunut ennen ilmentymän luovutusta AHAA-organisaatioon, voidaan kuvailla tarkemmin elementillä IL28 Muut tekniset tiedot.

**Esimerkit:**

### 2.4.2.13 Käyttöpaikka (IL12)

**Viittaus:** EAD <repository encodinganalog>; (ISDIAH)

**Määritelmä:** Käytettävän ilmentymän ensisijainen käyttöpaikka, joka voi olla myös (julkinen tai ei-julkinen) tietoverkko.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo.

**Pakollisuus:** Ei. Pakollinen jos ilmentymä on käytettävä (ks. IL04).

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
Tietoverkko	Ilmentymä on käytettävissä ensisijaisesti julkisessa tietoverkossa tai käyttörajoitetun aineiston osalta arkistotoimitilan ei-julkisessa verkossa. Järjestelmän oletusarvo digitaaliselle ilmentymälle, jolle on annettu url. Arvo voidaan muuttaa manuaalisesti, jos esimerkiksi sisäinen tietoverkko on käytössä vain yhdessä organisaation toimipaikoista.
(organisaatiokohtaiset)	Ilmentymä annetaan käyttöön ensisijaisesti valitussa toimipaikassa paikan päällä. Järjestelmän oletusarvo analogiselle ilmentymälle ja jollekin tallennusvälineelle tallennetulle digitaaliselle ilmentymälle on kuvailijan toimipaikka.

**Työnkulku:** Valinta-arvoina ovat kuvailijan organisaation mukaiset toimipaikat sekä itse organisaatio ja arvo Tietoverkko. Valitse listasta soveltuva vaihtoehto.

Jos Säilytysyksikön attribuutti SY05 Säilyttävä arkisto, saa arvon rajapinnalta, järjestelmä tuottaa automaattisesti tämän attribuutin arvoksi säilyttävää arkistoa vastaavan toimipaikan, jossa ilmentymä voidaan antaa käyttöön.

**Liittyvät elementit:**

Tieto siitä, onko ilmentymä käytettävissä, esitetään elementillä IL04 Käytettävä ilmentymä.

Ilmentymään liittyvän aineiston säilyttämisestä ja käytettävyydestä vastaava organisaatio/toimipaikka esitetään Aineisto-entiteetin elementillä AI42 Aineiston hallinnoija.



Ilmentymän säilytysyksikköä säilyttävä toimipaikka (toimipiste) esitetään Säilytysyksikkö-entiteetin elementillä SY05 Säilyttävä arkisto.

Tieto siitä, tarjoaako jokin toimipaikka tietopalvelua, esitetään Toimipaikka-entiteetin elementillä TP12 Tietopalvelun antopaikka.

**Esimerkit:**

#### *2.4.2.14 Huomautus (IL13)*

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Ilmentymään liittyvää lisätietoa, jonka esittämiseen ei ole muuta sopivaa elementtiä.

**Merkintätapa:** Tiedot kirjoitetaan vapaamuotoisesti tekstialueeseen.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei. Tiedot kirjoitetaan yhteen kenttään.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Työnkulku:** Kirjoita kuvaus tekstialueeseen.

**Tarkenteet:** -

**Liittyvät elementit:**

Ilmentymän teknisestä tyypestä (IL02) tai tallennusalustasta/-välineestä (IL25) riippuvia lisätietoja voidaan esittää elementillä IL28 Muut tekniset tiedot.

Ilmentymän kuntoa vapaamuotoisesti kuvailevaa tietoa voidaan esittää elementillä IL15 Muu kuntotieto.

**Esimerkit:**

Omistajalle/luovuttajalle palautetun lähdekuvan tiedot: 10,4x7,5 cm ruskeasävyinen paperivedos.

#### *2.4.2.15 Kunto (IL14)*

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Kertoo analogisen ilmentymän kunnosta tiedot, onko ilmentymässä hometta ja onko home puhdistettu, sekä vaatika ilmentymä henkilökunnan toimenpiteitä.

**Merkintätapa:** Kontrolloitu sanasto, jossa kunkin kuntoa kuvaavan termin kohdalla valittavissa arvot ”Kyllä” ja ”Ei”.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä, mutta kunkin kuntoa kuvaavan termin kohdalla voi valita vain yhden arvon.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Termi	Arvo	Määritelmä/käyttö
Home	Kyllä	Aineisto on homeessa.
	Ei	(ei hometta)
Puhdistettu homeesta	Kyllä	Aineisto on puhdistettu homeesta.
	Ei	(ei puhdistettu)
Muu vakava vaurio	Kyllä	Aineistossa on muu vakava vaurio kuin homevaurio.
	Ei	(ei muuta vakavaa vauriota)
Vaatii henkilökunnan toimenpiteitä.	Kyllä	Aineistosta ei huonon kunnan vuoksi voida tarjota tietopalvelua ennen henkilökunnan toimenpiteitä.
	Ei	(ei vaadi henkilökunnan toimenpiteitä)

**Työnkulku:** Käytössä vaihtoehdot Kyllä tai Ei. Valitse vaihtoehto Kyllä laittamalla kuntoa kuvaavan termin kohdalla rasti ruutuun. Jätä ruutu tyhjäksi, kun kuntoa kuvaava termi ei vastaa kohdeilmentymän kuntoa.

Tiedot voidaan tuoda ulkoisesta järjestelmästä rajapinnan kautta.

**Liittyvät elementit:**

Ilmentymän kuntoa vapaamuotoisesti kuvailevaa tietoa voidaan esittää elementillä IL15 Muu kuntotieto.

Ilmentymään liittyvän aineiston käyttörajoitustiedot esitetään Aineisto-entiteetin elementillä AI23 Käyttörajoitus (Luku 2.3). Määritetyt rajapinnalta tuodut kuntotiedot tuottavat automaattisesti käyttörajoituksen ilmentymään liittyvälle aineistolle.

Elementillä IL04 Käytettävä ilmentymä annettava tieto ei riipu tällä elementillä annetuista arvoista. Ilmentymä voi olla käytettävä, vaikka sen käyttöön saanti esim. vaatisi henkilökunnan toimenpiteitä ilmentymän huonon kunnan vuoksi.

**Esimerkit:**

#### ***2.4.2.16 Muu kuntotieto (IL15)***

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Vapaamuotoinen kuvaus analogisen ilmentymän kunnosta.

**Merkintätapa:** Tiedot kirjoitetaan vapaamuotoisesti tekstialueeseen.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei. Tiedot kirjoitetaan yhteen kenttään.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Työnkulku:** Kirjoita kuvaus tekstialueeseen.

**Tarkenteet:** -

**Liittyvät elementit:**

Tiedot, onko ilmentymässä hometta ja onko home puhdistettu sekä vaatiko ilmentymä henkilökunnan toimenpiteitä, esitetään elementillä IL14 Kunto.

**Esimerkit:**

#### ***2.4.2.17 Ilmentymän elinkaaritapahtuma (IL19)***

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Esitys ilmentymään kohdistuvista elinkaaritapahtumista.

Ilmentymän elinkaaritapahtumina kuvaillaan sellaiset yksittäiset ilmentymään kohdistettavat elinkaarihallinnan toimenpiteet, jotka ovat tarkoituksenmukaisempaa kuvailla aineiston digitaalisen tai analogisen kappaleen kuin sisällönkuvailun näkökulmasta. Ilmentymän elinkaaritapahtuma on tarkoitettu ensisijaisesti niiden elinkaaren vaiheiden kuvailuun, jotka tapahtuvat ilmentymän arkistoon luovutuksen jälkeen tai osana hankinnan prosessia.

Elinkaaritapahtuman kuvailu edellyttää, että voidaan yksilöidä ilmentymä, johon elinkaaritapahtuma kohdistuu, ajankohta, jolloin elinkaaritapahtuma on tapahtunut ja toimija, joka elinkaaritapahtuman on suorittanut tai todennut tapahtuneeksi.

**Merkintätapa:** Suhde Elinkaaritapahtumaan. AHAA tuottaa automaattisesti elinkaaritapahtumia tiettyjen määritysten perusteella, mutta elinkaaritapahtumia voidaan tarvittaessa kuvailla manuaalisesti rakenteisessa muodossa.

Kun elinkaaritapahtuma esitetään manuaalisesti rakenteisessa muodossa, sille määritetään tapahtuman tyyppi, tekijä (suorittaja), ajankohta ja selite, jossa tapahtumaa kuvaillaan tarkemmin sanallisesti.

Tapahtuman tyyppi valitaan kontrolloidusta sanastosta. Toimija poimitaan nimistöstä. Aika merkitään ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti (ks. luku AKA), mutta ajan tarkkuutena käytetään lähtökohtaisesti määritettä ”Annetut aikatiedot ovat tarkkoja”. Selite kirjoitetaan kokonaisin lausein kieliopin mukaisesti.

**Pakollisuus:** Ei. Järjestelmä tuottaa automaattisia ilmentymän elinkaaritapahtumia.

**Toistettavuus:** Kyllä. Ilmentymään voi kohdistua useita elinkaaritapahtumia. Yhdellä elinkaaritapahtumalla voi olla useampia suorittajia.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

**Elinkaaritapahtuman tyyppi (ELI1)**

Tyyppi	Määritelmä/Käyttö
Digitaalisen aineiston vastaanotto	Käytetään silloin, kun digitaalinen ilmentymä on vastaanotettu organisaatioon.
PAS-sijoitus	Käytetään silloin kun digitaalinen ilmentymä on tallennettu kansalliseen pitkäaikaissäilytysjärjestelmään.
Säilyttävän toimipaikan muutos	AHAA generoi automaattisesti. Käytetään, kun ulkoisesta järjestelmästä tulee tieto ilmentymää (säilytysyksikköä) säilyttävän toimipaikan muutoksesta, jolloin AHAA:ssa muutetaan säilytysyksikön säilyttävää toimipaikkaa (SY05) ja ilmentymän käyttöpaikkaa (IL12).
Migraatio	AHAA generoi automaattisesti
Sisällöntunnistus	AHAA generoi automaattisesti. Käytetään silloin kun luodaan ilmentymä aineistolle tehdyn koneellisen sisällöntunnistuksen vuoksi.
Kuntotiedon muutos	Tuodaan rajapinnalta, kun ulkoisesta järjestelmästä tuotu kuntotieto vaikuttaa ilmentymän käyttöön.

Konservointi	Manuaalinen – myös rajapinnan kautta
Digitointi	Manuaalinen – myös rajapinnan kautta
Mikrofilmaus	Manuaalinen - myös rajapinnan kautta
Häviämisen toteaminen	Manuaalinen - myös rajapinnan kautta. Käytetään silloin kun ilmentymä on kadonnut. Kun ilmentymä löytyy, löytymisestä ja sen ajankohdasta tehdään merkintä selitteeseen.
Analogisen aineiston tuhoaminen	Manuaalinen
Muu elinkaaritapahtuma	Manuaalinen. Voidaan käyttää, jos listasta ei löydy sopivaa elinkaaritapahtumaa kuvaavaa tyyppiä. Lisätään selite (ELI2).

**Elinkaaritapahtuman selite (ELI2):** Elinkaaritapahtuman tyyppiä tarkentava sanallinen kuvaus elinkaaritapahtumasta.

**Elinkaaritapahtuman aika (ELI3):** Elinkaaritapahtuman tapahtuma-aika.

**Elinkaaritapahtumaan liittyvä toimija (ELI4):** Toimija, joka suorittaa Elinkaaritapahtumassa kuvaillun toimenpiteen roolissa Suorittaja.

**Tuottamistapa (ELI5):** Elinkaaritapahtuma voidaan tuottaa eli generoida automaattisesti tai manuaalisesti, tai ulkoinen järjestelmä voi antaa elinkaaritapahtuman rajapinnalta.

#### Työnkulku:

A. Automaattisen aineistonkuvailun elinkaaritapahtuman tarkentaminen ja selitteen poisto

Ahaa-järjestelmä tuottaa sen käytön yhteydessä erilaisia automaattisia elinkaaritapahtumia, joille voidaan antaa tarvittaessa elinkaaritapahtumaa tarkentava tekstimuotoinen selite. Automaattiset elinkaaritapahtumat muodostuvat järjestelmän määrittysten mukaisesti eikä niitä voida poistaa (selitettä lukuun ottamatta).

Valitse listasta elinkaaritapahtuma, johon haluat lisätä tarkentavan sanallisen selitteen. Lisää seliteteksti organisaatiosi ohjeistuksen mukaisesti. Tarvittaessa selitetekstin voi poistaa.

Lisää ja tallenna muutokset.

B. Manuaalisen aineiston elinkaaritapahtuman lisääminen ja poistaminen

Automaattisten elinkaaritapahtumien lisäksi voidaan tarvittaessa järjestelmään viedä myös manuaalinen elinkaaritapahtuma. Nämä tiedot voidaan haluttaessa myös poistaa järjestelmästä kokonaisuudessaan.

Valitse elinkaaritapahtumalle tyyppi (esim. Järjestämis- ja kuvailutyöt tai Muu elinkaaritapahtuma) valintalistasta. Anna tapahtumalle sanallinen selite organisaatiosi ohjeistuksen mukaisesti. Aseta tapahtuman ajalle alku- ja loppuarvot mahdollisimman tarkasti lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin. Valitse soveltuva ajan tarkkuuden vaihtoehto valintalistasta.

Merkitse tapahtuman suorittaja joko a.) hakemalla toimija nimistöstä ennakoivan tekstinsyötön avulla tai b.) jos toimijaa ei ole lisätty nimistöön, luomalla uuden toimijan Toimijan kuvailun ohjeistuksen mukaisesti.

Lisää ja Tallenna.

#### **Liittyvät elementit:**

Ennen AHAA-organisaatioon tallentamista tai ennen hankintaprosessin käynnistymistä tapahtunut ilmentymän valmistus kuvaillaan lähtökohtaisesti Ilmentyjän ja Toimijan välisenä suhteenä (IL11) ja tarvittaessa sanallisessa muodossa elementillä IL13 Huomautustiedot.

Aineiston hallinnan kannalta merkitykselliset tai mielekkäämmiin aineiston näkökulmasta kuvailtavat elinkaaritapahtumat esitetään Aineisto-entiteetin elementillä AI11 Aineiston elinkaaritapahtuma.

Hävittämistä ja häviämistä koskeva hallintatoimenpide esitetään elementillä AI17 Hävitystiedot (luku 2.2).

Ilmentymän luovutusta koskeva hallintatoimenpide voidaan esittää elementillä IL09 Ilmentymään liittyvä luovutus tai siihen liittyvällä elementillä IL29 Luovutuserä.

Käyttörajoitustiedot esitetään elementillä AI23 Käyttörajoitus (luku 2.3).

Metatietoihin kohdistuva näyttörajoitus esitetään elementillä AI24 Näyttörajoitus.

#### **Esimerkit:**

### ***2.4.2.18 Säilytysyksikkö (IL21)***

#### **Viittaus:**

**Määritelmä:** Aineiston analogisen ilmentymän säilytysväline, jonka kautta määritetään ilmentymän sijoituspaikka.

**Merkintätapa:** Suhde Säilytysyksikköön.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Ilmentymällä voi olla useita säilytysyksiköjä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** Ks. luku SÄILYTYSYKSIKKÖ.

**Työnkulku:** Aineiston hakutieto -kentässä on oletusarvona kuvailtavan aineiston aineistokokonaisuuden nimeke. Jos ilmentymä kuuluu toisen aineiston säilytysyksikköön, vaihda nimekettä. Hae säilytysyksikkö aineistokokonaisuuden nimekkeen ja/tai säilytysyksikön analogisen tunnisteen avulla. Valitse oikea säilytysyksikkö.

Jos säilytysyksikköä ei vielä ole luotu, käytä haun tehtyäsi painiketta "Luo uusi säilytysyksikkö" ja noudata säilytysyksikön kuvailun työnkulkua (luku 2.5 Säilytysyksikkö).

**Liittyvät elementit:**

Säilytysyksikön kautta ilmentymän ja säilytysyksikön välinen suhde esitetään elementillä SY01 Säilytysyksikköön liittyvä ilmentymä.

**Esimerkit:**

#### ***2.4.2.19 Muu luovutustieto (IL23)***

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Tarkentava kuvaus ilmentymään liittyvästä luovutustapahtumasta, esimerkiksi migraation yms. käyttöön.

**Merkintätapa:** Tiedot kirjoitetaan vapaamuotoisesti tekstialueeseen.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei. Tiedot kirjoitetaan yhteen kenttään.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita sanallinen kuvaus tekstialueeseen.

**Liittyvät elementit:**

Luovutustapahtuma, jonka yhteydessä ilmentymä on tullut AHAA-organisaation hallintaan, voidaan esittää elementillä IL09 Ilmentymään liittyvä luovutus.

Kun ilmentymä on tullut AHAA-organisaation haltuun luovutuseränä, luovutustapahtuma voidaan esittää elementillä IL29 Ilmentymään liittyvä luovutuserä.

**Esimerkit:**

#### *2.4.2.20 Muut tekniset tiedot (IL28)*

**Viittaus:** ISAD(G) 3.4.4

**Määritelmä:** Täydentävä kuvaus ilmentymään liittyvistä teknisistä tiedoista kuten käytön teknisistä vaatimuksista. Jos ilmentymän teknistä tyyppiä (IL02) tallennusalustaa/-välinettä (IL25) koskevien tai niistä riippuvien tietojen esittämiseen ei ole muuta sopivaa elementtiä, kerrotaan tarvittavat tekniset tiedot tällä elementillä.

**Merkintätapa:** Tiedot kirjoitetaan vapaamuotoisesti tekstialueeseen.

**Pakollisuus:** Ei

**Toistettavuus:** Ei. Tiedot kirjoitetaan yhteen kenttään.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita sanallinen kuvaus tekstialueeseen.

**Liittyvät elementit:**

Ilmentymän kuntoa vapaamuotoisesti kuvailevaa tietoa voidaan esittää elementillä IL15 Muu kuntotieto.

Ilmentymään liittyvää muuta lisätietoa voidaan esittää elementillä IL13 Huomautus.

**Esimerkit:**

### **2.4.3 Analogisen ilmentymän yhteiset attribuutit**

#### *2.4.3.1 Säilytysarvo (IA01)*

**Viittaus:** Kansallisarkiston arvottamisen kategoriat ja kriteerit analogisten asiakirjojen säilytysmuodosta päättämiseksi (KA/3742/07.01.01.03.00/2019).



**Määritelmä:** Esitys aineiston analogisen ilmentymän säilytysarvosta. Elementin avulla hallinnoidaan ensisijaisesti sellaisen analogisen ilmentymän hävittämistä/säilyttämistä, jonka digitoinnin jälkeisestä säilytysmuodosta Kansallisarkisto on tehnyt päätöksen.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo.

**Pakollisuus:** Kyllä, mutta oletusarvo on ”Ei määritelty”.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
Ei määritelty	Käytetään silloin kun ilmentymän säilytysarvoa ei määritellä tällä elementillä. Oletusarvo.
Ei säilytetä digitoinnin jälkeen	Käytetään, kun aineiston analogista säilytysmuotoa ei ole todettu kulttuurihistoriallisesti arvokkaaksi ja ilmentymä voidaan digitoida kadottamatta oleellista tietoa.
Säilytetään digitoinnin jälkeen kulttuurihistoriallisen arvonsa takia	Käytetään, kun aineiston analoginen säilytysmuoto on todettu kulttuurihistoriallisesti arvokkaaksi.
Säilytetään muusta syystä	Käytetään, kun aineiston analogista säilytysmuotoa ei ole todettu kulttuurihistoriallisesti arvokkaaksi, mutta aineistoa ei teknisesti voida muuttaa digitaaliseen muotoon kadottamatta oleellista tietoa.

**Työnkulku:** Valitse tarvittaessa soveltuva arvo valintalistasta.

**Liittyvät elementit:**

Digitoinnin jälkeen hävitettäväksi tunnistetut analogiset ilmentymät esitetään elementillä IL05 Hävitettävä ilmentymä.

#### 2.4.4 Digitaalisen ilmentymän yhteiset attribuutit

### 2.4.4.1 Digitaalisen ilmentymän tiedostomuoto (ID02)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Elementin tarkoitus on esittää ensisijaisesti loppukäyttäjälle digitaalisen ilmentymään liittyvien tiedostojen tiedostomuoto. Elementtiä voidaan kuitenkin käyttää myös esimerkiksi tallekappaleen tiedostomuodon esittämiseen.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Aineistotyyppin (AI08) valinta vaikuttaa valittavissa oleviin arvoihin. Kun ilmentymässä on useita eri tiedostomuotoja, valitaan arvo ”Muu tai useita eri tiedostomuotoja”. Kun aineistotyyppi on määrittämätön, valittavana on kaikki aineistotyyppikohtaiset arvot ja lisäksi määrittämättömän aineistotyyppin arvo ”Muu tai useita eri tiedostomuotoja”, joka valitaan silloin, kun aineistotyyppiltään määrittämättömällä ilmentymällä on useita eri tiedostomuotoja tai jokin muu kuin valittavana oleva tiedostomuoto.

Elementti on käytettävissä, kun ilmentymän tekninen tyyppi (IL02) on digitaalinen ja tallennusalustaa/-välinettä (IL25) ei ole asetettu.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
<b><i>Aineistotyyppi määrittämätön</i></b>	
Muu tai useita eri tiedostomuotoja	Käytetään silloin, kun aineistotyyppiltään määrittämättömällä ilmentymällä on useita eri tiedostomuotoja tai jokin muu kuin tässä valikossa oleva tiedostomuoto.
<b><i>Aineistotyyppi teksti</i></b>	
CSV	Comma Separated Values (taulukkomuotoista tietoa tekstitiedostoon)
DOC	Microsoft Office Suiten Word-asiakirja
EPS	Encapsulated postscript
EPUB	Electronic Publications
Excel	Microsoftin taulukkolaskentaohjelman tuottamat tiedostomuodot
HTML	Hypertext Markup Language
JSON	Javascript object notation
ODF	Open Document Format (erityyppisten asiakirjojen tallennusmuoto). Ks. myös ODP, ODS ja ODT.
ODP	Open Document -diaesitys
ODS	Open Document -laskentataulukko

ODT	Open Document -tekstiedosto
PDF	Portable Document Format
PDF-A	PDF for long-term preservation: PDF-Archive
Powerpoint	Microsoftin Powerpoint-diaesitysten formaatti
RTF	Rich Text Format, muotoillun tekstin tallennusmuoto
TXT	ASCII-muotoinen tekstiedosto
XHTML	Extensible Hypertext Markup Language
XML	Extensible Markup Language
Muu tai useita eri tiedostomuotoja	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu tiedostomuoto. Käytetään myös, kun ilmentymässä on useita tiedostomuotoja. Mahdollinen tarkennus kirjoitetaan IL28 Tekniset lisätiedot -kenttään.
<b>Aineistotyyppi kuva</b>	
DNG	Digital Negative
EPS	Encapsulated postscript
GIF	Graphic Interchange Format
JP2	Joint Photographic Experts Group JPEG 2000
JPEG	Joint Photographic Experts Group
ODG	Open Document -piirros
PNG	Portable network graphics
TIF	Tagged Image File Format
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu tiedostomuoto. Käytetään myös, kun ilmentymässä on useita tiedostomuotoja. Mahdollinen tarkennus kirjoitetaan IL28 Tekniset lisätiedot -kenttään.
<b>Aineistotyyppi ääni</b>	
AIFF - Audio Interchange File Format	
AVI (Audio Video Interleaved) File Format	
BWF - Broadcast Wave Format	
FLAC - Free Lossless Audio Codec	
MOV - QuickTime File Format	
M4A - MPEG-4 Advanced Audio Coding	
MP3 - MP3 File Format	
WAV - Waveform Audio File Format	
WMA - Windows Media Audio	
Muu tai useita eri tiedostomuotoja	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu tiedostomuoto. Käytetään myös, kun ilmentymässä on useita tiedostomuotoja.

	Mahdollinen tarkennus kirjoitetaan IL28 Tekniset lisätiedot -kenttään.
<b><i>Aineistotyyppi elävä kuva</i></b>	
AVI (Audio Video Interleaved) File Format	
DPX - Digital Moving-Picture Exchange Format	
DV - Digital Video	
FFV1 - FF Video Codec 1	
JPEG2000 sekvenssi	Peräkkäiset kuvat on paketoitu joko Material Exchange Format (MXF)-säiliöön tai Motion JPEG 2000 (MJ2) -säiliöön.
MJ2 - Motion JPEG 2000 File Format	
MKV - Matroska Multimedia Container	
MOV - QuickTime File Format	
MP4 - MPEG-4 File Format	
MPG-MPEG Codings	
MPEG-4 AVC - Moving Pictures Expert Group, Advanced Video Coding	
MXF - Material Exchange Format	
WMV - Windows Media Video	
Muu tai useita eri tiedostomuotoja	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu tiedostomuoto. Käytetään myös, kun ilmentymässä on useita tiedostomuotoja. Mahdollinen tarkennus kirjoitetaan IL28 Tekniset lisätiedot -kenttään.
<b><i>Aineistotyyppi data</i></b>	
SIARD - Software Independent Archiving of Relational Databases	
Muu tai useita eri tiedostomuotoja	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu tiedostomuoto. Käytetään myös, kun ilmentymässä on useita tiedostomuotoja. Mahdollinen tarkennus kirjoitetaan IL28 Tekniset lisätiedot -kenttään.

**Työnkulku:** Valitse tarvittaessa soveltuva arvo valintalistasta. Jos soveltuvaa arvoa ei löydy, käytä valintaa Muu tai useita eri tiedostomuotoja ja täsmennä tarvittaessa elementillä IL28 Tekniset lisätiedot.

**Liittyvät elementit:** Ks. määritelmä ja merkintätapa.

#### 2.4.4.2 Digitaalisen ilmentymän laatuksiteerit (ID03)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Kertoo, onko analogisen ilmentymän digitointi suoritettu määriteltyjen kriteerien mukaan ja minkä ajankohdan kriteereitä on noudatettu.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Annettavissa mikäli ilmentymän tekninen tyyppi (IL02) on digitaalinen ja tallennusvälineen tyyppiä (IL25) ei ole määritetty.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
Ei vastaa Kansallisarkiston digitoitinkriteerejä.	
Kansallisarkiston suositus 2008	Arkistolaitoksen digitoinnin laatuksiteerit 2008 (AL/11130/07.01.02.04.02/2008)
Kansallisarkiston tekniset vaatimukset 2016	Arkistolaitoksen 2016 asettamat tekniset vaatimukset (AL/11130/07.01.02.04.02/2008)
PAS-kriteerit	
Hävittämiseen tähtäävän digitoinnin laatuksiteerit 2019	Kansallisarkiston kriteerit massadigitoinnin pilottihankkeessa tehtävällä digitoinnille (KA/3357/07.01.02.04.02/2019)
Kansallisarkiston määritykset arkistoitavien erikoisaineistojen digitointiin 2021	Kansallisarkiston määritykset arkistoitavien erikoisaineistojen digitointiin (KA/15780/07.01.02.04.02/2020)

**Työnkulku:** Valitse soveltuva arvo valintalistasta.

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

### 2.4.4.3 Digitaalisen ilmentymän tiedostot (ID04)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Esitys digitaaliseen ilmentymän muodostavista yksittäisistä tiedostoista. Digitoidun aineiston digitaalisella ilmentymällä on yksi tai useampi tiedosto. Annettavissa mikäli ilmentymän tekninen tyyppi (IL02) on digitaalinen ja tallennusvälineen tyyppiä ei ole määritetty.

**Merkintätapa:** Suhde Tiedostoon.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Ilmentymä voi jakautua useampaan tiedostoon.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Ilmentymän kuvat -paneeli on avattavissa, kun ilmentymän tekniseksi tyyppiä on valittu ”digitaalinen”. Paina Lisää-painiketta ja merkitse tiedostolle tarvittavat metatiedot avautuvassa pop-upissa. Tallenna pop-up, jolloin tiedostoviitteet muodostuvat taulukoksi ilmentymän popupille.

**Liittyvät elementit:** Ks. merkintätapa.

Tiedoston kautta ilmentymän ja tiedoston välinen suhde esitetään elementillä TI01.

**Esimerkit:**

### 2.4.4.4 Digitaalisen ilmentymän tyyppi (ID05)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Samansisältöisten digitaalisten ilmentymien luokittelu, joka perustuu ilmentymään liitettyjen tiedostojen käyttötarkoitukseen tai tiedoston esittämiseen liittyviin luokitteluihin kuten datatyyppiin. Tyyppien avulla voidaan tunnistaa eri välineillä asiakaskäyttöliittymissä esitettävissä olevat aineistot, kuten ocr-data tai äänitiedostot bittikarttakuvista tai tietokantamuotoinen data tekstitiedostoista. Lisäksi tyyppien avulla voidaan erottaa digitaalisen ilmentymän käyttökappaleet tallekappaleista. Annettavissa mikäli ilmentymän tekninen tyyppi (IL02) on digitaalinen ja tallennusvälineen tyyppiä (IL25) ei ole määritetty.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Valittava arvo ei ole riippuvainen aineistotyyppistä (AI08).

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
Bittikartta – Fullres – tallekappale	
Bittikartta – Fullres – jakelukappale	
Bittikartta – Pikkukuva – jakelukappale	
Bittikartta – Thumbnail – jakelukappale	
Bittikartta - useita kuvakokoja	
OCR-data - Ascii - Jakelukappale	
OCR-data - Alto - Jakelukappale	
HTR-data – Alto - Jakelukappale	
Toimisto-ohjelmistojen muodot - jakelukappale	Tavanomaisilla tekstinkäsittelyohjelmistoilla avattavissa olevat ilmentymät.
Toimisto-ohjelmistojen muodot - tallekappale	Tavanomaisilla tekstinkäsittelyohjelmistoilla avattavissa olevat ilmentymät.
Tietokantavedos - jakelukappale	Tietokannan sisällöstä otetut kopioilmentymät, jotka ovat käytettävissä erityisillä käsittelymenetelmillä.
Tietokantavedos - tallekappale	Tietokannan sisällöstä otetut kopioilmentymät, jotka ovat käytettävissä erityisillä käsittelymenetelmillä.
AV-aineistojen muodot - tallekappale	
AV-aineistojen muodot - jakelukappale	
Ääniaineistojen muodot - tallekappale	
Ääniaineistojen muodot - jakelukappale	
SIARD- tietokannat - tallekappale	
SIARD-tietokannat - jakelukappale	

**Työnkulku:** Valitse soveltuva tyyppi valintalistasta.

**Liittyvät elementit:**

Digitaalisen ilmentymän luokittelu tiedostomuodon mukaan esitetään elementillä ID02 Digitaalisen ilmentymän tiedostomuoto.

## 2.4.5 Ilmentymän aineistotyyppikohtaiset attribuutit: teksti

### 2.4.5.1 Tekstiaineistotyyppisten ilmentymien yhteiset attribuutit

#### 2.4.5.1.1 Teksti-ilmentymän koko (IT01)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Teksti-ilmentymän, esim. asiakirjapohjana käytetyn paperiarkin, fyysiset mitat.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo tai numeraalisesti esitetyt mittatiedot.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Jos asiakirjapohjana on käytetty erikokoisia materiaaleja, niiden koko voidaan esittää erikseen.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
A4	
B4	
A5	
Folio	
Muu	Koko merkitään kenttään senttimetreinä korkeus x leveys

**Työnkulku:** Valitse soveltuva tyyppi valintalistasta. Jos valintalistan arvot eivät sovellu koon ilmaisemiseen, kirjoita ilmentymän korkeus ja ilmentymän leveys omiin kenttiinsä. Liitä tieto.

**Liittyvät elementit:**

#### 2.4.5.1.2 Teksti-ilmentymän väritys (IT02)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Kertoo tekstityyppisen ilmentymän värityksen, ovatko esimerkiksi teksti tai muut merkit mustavalkoisia tai värillisiä.



**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
Mustavalkoinen	Mustavalkoinen (digitaalisissa aineistossa tarkoittaa 1-bittistä kuvaa)
Väri	Väri, monivärinen
Harmaasävy	
Käsin värjätty	
Mustavalkoisen ja monivärisen yhdistelmä	
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu väritys. Tarkennus kirjoitetaan IL28 Tekniset lisätiedot -kenttään.

**Työnkulku:** Valitse soveltuva tyyppi valintalistasta. Jos soveltuvaa arvoa ei löydy, käytä valintaa Muu ja täsmennä arvo kentässä IL28 Muut tekniset tiedot.

**Liittyvät elementit:**

#### 2.4.5.1.3 Teksti-ilmentymän pohjamateriaali (IT03)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Tarkentava kuvaus tekstityyppisen ilmentymän tallennusalustan tyypistä (IL25).

**Merkintätapa:** Tiedot kirjoitetaan vapaamuotoisesti tekstialueeseen.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita sanallinen kuvaus tekstialueeseen.

**Liittyvät elementit:**

Ilmentymän, jonka tallennusalusta (IL25) on paperi, pohjamateriaalin tarkenne esitetään elementillä PP01 Paperisen tallennusalustan tarkenne [ei ole toteutettu].

**Esimerkit:**

### 2.4.5.2 Tallennusalusta-kohtaiset attribuutit: paperi

#### 2.4.5.2.1 Paperisen tallennusalustan tarkenne (PP01) (Ei ole toteutettu)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Kertoo tarkemmin, minkä tyyppisestä paperista on kyse.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
Käsintehty paperi	Esim. lumppupaperi
Teollinen paperi	
Kuultopaperi	
Sinikopio	

**Työnkulku:** Valitse soveltuva arvo valintalistasta.

**Liittyvät elementit:**

Ilmentymän pohjamateriaali esitetään elementillä IL25 Ilmentymän tallennusalusta/-väline.

## 2.4.6 Ilmentymän aineistotyyppikohtaiset attribuutit: kuva

### 2.4.6.1 Kuva-aineistotyyppisten ilmentymien yhteiset attribuutit

#### 2.4.6.1.1 Kuvan koko (IK03)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Yksittäisen analogisen kuvakappaleen ulkomitat (korkeus ja leveys) eli ilmentymän fyysiset mitat tai yksittäisen digitaalisen kuvan tiedostokoko. Elementillä voidaan ilmoittaa myös useita samankokoisia kuvakappaleita sisältävän ilmentymän fyysiset mitat.

Valokuvan koko esitetään kuitenkin elementillä VK03.

**Merkintätapa:** Kirjoitetaan numeroin. Fyysiset mitta-arvot (korkeus ja leveys) merkitään yhden desimaalin tarkkuudella. Mittayksikkönä on senttimetri. Digitaalisen kuvan tiedostokoko merkitään megatavuina kolmen desimaalin tarkkuudella.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita analogisen kuvailmentymän korkeuden ja leveyden numeroarvot erillisiin kenttiin ja digitaalisen kuvailmentymän koko megatavuina yhteen kenttään.

**Liittyvät elementit:**

Ilmentymän teknisen tyyppin määrittäminen elementillä IL02 Tekninen tyyppi vaikuttaa siihen, voidaanko kuvailmentymälle merkitä analogisen kuvan kuvakoko vai digitaalisen kuvan tiedostokoko.

Kuvan alatyypin Valokuva koko esitetään elementillä VK03 Valokuvan koko.

**Esimerkit:**

#### 2.4.6.1.2 Kuva-ala (IK04)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Ilmentymän kuva-alan fyysiset mitat. Tieto on tarkoituksenmukaista merkitä, kun kuva-ala on pienempi kuin kuvailmentymän koko (IK03 ja VK03).

**Merkintätapa:** Mittatiedot (korkeus ja leveys) kirjoitetaan numeroin yhden desimaalin tarkkuudella. Mittayksikkönä on senttimetri.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita erillisiin kenttiin kuva-alan korkeuden ja leveyden numeroarvot.

**Liittyvät elementit:**

Analogisen kuvailmentymän fyysiset mitat esitetään elementillä IK03 Kuva-ilmentymän koko, lukuun ottamatta Kuvan alatyypin Valokuvan fyysisiä mittoja, jotka esitetään elementillä VK03 Valokuvan koko.

**Esimerkit:**

*12,9x17, 2 cm (vedos)*

#### 2.4.6.1.3 Kuvan väritys (IK05)

**Viittaus:** MARC 21

**Määritelmä:** Kertoo, muodostuuko kuva mustavalkoisista, värillisistä vai harmaasävyisistä elementeistä vai näiden yhdistelmästä.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
------	-------------------

Mustavalkoinen	Sävytön, vain mustista värialueista muodostuva kuva. Digitaalisissa aineistoissa tarkoittaa 1-bittistä kuvaa.
Väri	Kuva, jossa on usean värin sävyjä.
Harmaasävy	Harmaasävyinen kuva. Sisältää värjätyt tai sävytetyt kuvat.
Käsin väritetty	Jälkikäteen väritetty harmaasävyinen valokuva, filmi jne.
Mustavalkoisen ja monivärisen yhdistelmä	
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu kuvan väritys. Tarkennus kirjoitetaan IL28 Tekniset lisätiedot -kenttään.

**Työnkulku:** Valitse soveltuva arvo valintalistasta. Jos soveltuvaa arvoa ei löydy, käytä valintaa Muu ja täsmennä arvo kentässä IL28 Muut tekniset tiedot.

**Liittyvät elementit:**

Teksti-tyyppisen ilmentymän väritys esitetään elementillä IT02 Teksti-ilmentymän väritys.

Elävä kuva -tyyppisen ilmentymän väritys esitetään elementillä IE02 Elävän kuvan väritys.

Jälkikäteen kuvaan tehdyt tekstimerkinnot esitetään elementillä...?

**Esimerkit:**

2.4.6.1.4 Kuvan pohjamateriaalin tarkenne (IK06)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Tarkentava kuvaus kuvatyypin analogisen ilmentymän tallennusalustan tyyppistä (IL25) tai tallennusalustatyyppien valintalistaa täydentävä pohjamateriaalin kuvaus, kun valintalistasta on valittu arvo ”Muu”.

**Merkintätapa:** Kirjoitetaan vapaamuotoisesti kirjaimin, numeroin ja merkein.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei. Kuvaus kirjoitetaan yhteen kenttään.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita kuvaus tekstialueeseen.

**Liittyvät elementit:**

Ilmentymän pohjamateriaalia kuvaava tallennusalusta esitetään elementillä IL 25 Ilmentymän Tallennusalusta/-väline

**Esimerkit:**

#### 2.4.6.1.5 Kuvan suunta (IK08)

(testikannassa Tyypikohtaiset tiedot, Kuvan suunta)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Kertoo, onko kuvan suunta pysty vai vaaka. Ei käytetä, jos kuvan suuntaan ei voida (tai haluta) ottaa kantaa.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
Pysty	Kuvan pitempi sivu on vertikaali.
Vaaka	Kuvan pitempi sivu on horisontaali.

**Työnkulku:** Valitse soveltuva arvo valintalistasta.

**Liittyvät elementit:** -

### 2.4.6.2 Kuva-aineiston alatyypikohtaiset ilmentymien attribuutit: valokuva

#### 2.4.6.2.1 Valokuvatyyppi (VK01)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Valokuvan tekninen tyyppi, joka toimii kuvailmentymän alatyypinä.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Koodisto on riippuvainen määritetystä teknisestä tyypestä (IL02). Tyyppiä voidaan tarkentaa sanallisesti elementillä VK02 Valokuvatyyppin tarkenne.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Analogiset ilmentymät:

Arvo	Määritelmä/käyttö
Negatiivi	
Diaposiivi	
Tuloste	
Vedos	
Fotomekaaninen kuva	Kohopainokuvat (Woodburytyyppi, rasteripainokuva) Syväpainokuvat (fotogravyyrivedos, rotogravyyrivedos, polymeerivedos) Laakapainokuvat (kollotyyppi, rasteri-offsetlitografiakuva)
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu tyyppi.

Digitaaliset ilmentymät

Arvo	Määritelmä/käyttö
Kuvatiedosto	

**Työnkulku:** Valitse valintalistasta soveltuva arvo, jota voidaan tarkentaa kirjoittamalla lisätietoa elementillä VK02 Valokuvatyyppin tarkenne.

**Liittyvät elementit:**

Voidaan esittää vain, mikäli aineiston alatyyppi (AI57) sarja- tai yksikkötasolla on valokuva.

Ilmentymän teknisen tyyppin määrittäminen elementillä IL02 Tekninen tyyppi ohjaa valittavissa olevia kuvatyyppien arvoja.

#### 2.4.6.2.2 Valokuvatyyppin tarkenne (VK02)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Tarkentava kuvaus elementillä VK01 Valokuvatyyppi esitettävästä valokuvan teknisestä tyyppistä.

**Merkintätapa:** Kirjoitetaan vapaamuotoisesti kirjaimin, numeroin ja merkein.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei. Kuvaus kirjoitetaan yhteen kenttään.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita kuvaus tekstialueeseen.

**Liittyvät elementit:** Ks. määritelmä.

**Esimerkit:**

#### 2.4.6.2.3 Valokuvan koko (VK03)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Yksittäisen analogisen valokuvakappaleen ulkomitat eli ilmentymän fyysiset mitat tai yksittäisen digitaalisen valokuvan tiedostokoko. Elementillä voidaan ilmoittaa myös useita samankokoisia kuvakappaleita sisältävän ilmentymän fyysiset mitat.

**Merkintätapa:** Analogisen valokuvan koon arvo on valittava kontrolloidusta sanastosta tai, jos sopivaa arvoa ei löydy, mittatiedot merkitään numeerisesti erilliseen kenttään. Mittayksikkönä on senttimetri. Kontrolloidussa sanastossa valittavana olevat kuvakoon arvot riippuvat määritetystä valokuvatyyppistä (VK01). Kun valokuvatyyppiä ei ole merkitty, käytössä ovat kaikki kuvakoon arvot.

Digitaalisen kuvan tiedostokoko merkitään erilliseen kenttään megatavuina kolmen desimaalin tarkkuudella.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.



**Tarkenteet (listattu valokuvatyyppin (VK01) mukaan):**

<b>Kuvakoko (cm)</b>	<b>Määritelmä/käyttö</b>
<i>Valokuvan koko – negatiivit</i>	Valittavissa kun aineiston tyyppi (AI08) on kuva ja aineiston alatyypin (AI57) on valokuva ja valokuvan tyyppi (VK01) on negatiivi.
2,4 x 3,6	
4,5 x 6	
4 x 7	
6 x 7	
6 x 9	
9 x 12	
10 x 15	
13 x 18	
18 x 24	
24 x 30	
Muu koko	Koko voidaan merkitä manuaalisesti.
<i>Valokuvan koko - diapositiivit</i>	Valittavissa kun aineiston tyyppi (AI08) on kuva ja aineiston alatyypin (AI57) on valokuva ja valokuvan tyyppi (VK01) on diapositiivi.
2,4 x 3,6	
4,5 x 6	
4 x 7	
6 x 7	
6 x 9	
9 x 12	
Muu koko	Koko voidaan merkitä manuaalisesti.
<i>Valokuvan koko – vedokset</i>	Valittavissa kun aineiston tyyppi (AI08) on kuva ja aineiston alatyypin (AI57) on valokuva ja valokuvan tyyppi (VK01) on vedos.
4,5 x 6	
6 x 9	
6,5 x 9	
9 x 12	
9 x 13	
9 x 14	
10 x 15	
12 x 16,6	
13 x 18	
18 x 24	
24 x 30	
30 x 40	
40 x 50	
50 x 60	
Muu koko	Koko voidaan merkitä manuaalisesti.

**Työnkulku:**

*Analogisen valokuvan kuvakoko:* Valitse valintalistasta soveltuva kuvakoon arvo. Jos valintalistasta löytyvistä mitta-arvoista ei löydy soveltuvaa arvoa, valitse valikosta arvoksi Muu (koko), jonka jälkeen

käytettävissä ovat Ilmentymän korkeus ja leveys -kentät. Kirjoita korkeuden ja leveyden numeroarvot erillisiin kenttiin.

*Digitaalisen valokuvan tiedostokoko:* Merkitse digitaalisen kuvailmentymän koko megatavuina tekstikenttään.

**Liittyvät elementit:**

Ilmentymän teknisen tyyppin määrittäminen elementillä IL02 Tekninen tyyppi vaikuttaa siihen, voidaanko valokuvailmentymälle merkitä analogisen valokuvan kuvakoko vai digitaalisen valokuvan tiedostokoko.

Elementillä VK01 Valokuvatyyppi määritetty valokuvan tekninen tyyppi vaikuttaa valittavana oleviin analogisen valokuvan mitta-arvoihin.

Muiden kuvan alatyypin kuin valokuvan koko esitetään elementillä IK03 Kuva-ilmentymän koko.

**Esimerkit:**

*2,4 x 3,6, 10 x 15, 13 x 18*

### ***2.4.6.3 Kuva-aineiston alatyypikohtaiset ilmentymien attribuutit: kartta***

#### **2.4.6.3.1 Mittakaava (KA01)**

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Kertoo yksittäisen kartan mittakaavan.

**Merkintätapa:** Kirjoitetaan kirjaimin, numeroin ja merkein

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Merkitse mittakaava tekstikenttään.

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

#### 2.4.6.4 Tallennusalustakohtaiset attribuutit: Mikrofilmi

##### 2.4.6.4.1 Mikrofilmin kuvaluku (MF01)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Kertoo mikrofilmi-ilmentymän kuvien (kuvaruutujen) lukumäärän.

**Merkintätapa:** Numeerinen. Merkitään kokonaislukuna.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Merkitse numeroarvo tekstikenttään.

**Liittyvät elementit:** -

**Esimerkit:**

##### 2.4.6.4.2 Mikrofilmin kopiotyypin (MF02)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Kertoo, onko mikrofilmi-ilmentymä käyttö- vai tallefilmillä.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
Käyttöfilmi	
Tallefilmi	

**Työnkulku:** Valitse soveltuva arvo valintalistasta.

**Liittyvät elementit:** -

#### 2.4.6.4.3 Mikrofilmin polariteetti (MF03)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Kertoo, onko mikrofilmitallenne positiivi vai negatiivi.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
Positiivi	Värit ja värisävyt vastaavat kuvattujen kohteiden värejä ja värisävyjä
Negatiivi	Negatiivisen mustavalkofilmin värisävyt ovat päinvastaiset kuin kuvatuissa kohteissa. Negatiivisen värifilmin värisävyt toimivat täydentävänä kontrastina kuvattujen kohteiden väreille.

**Työnkulku:** Valitse soveltuva arvo valintalistasta.

**Liittyvät elementit:** -

#### 2.4.6.4.4 Mikrofilmin jakso (MF04)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Kertoo mikrofilmi-ilmentymän alku- ja loppukohdat mikrofilmillä. Elementtiä käytetään, kun kuvailtua aineistoa vastaava mikrofilmi-ilmentymä on joko osa yksittäistä mikrofilmikappaletta tai jakaantuu usealle mikrofilmikappaleelle, esim. mikrofilmirullalle.

**Merkintätapa:** Kirjoitetaan kirjaimin, numeroin ja merkein.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei. Jakson kuvaus kirjoitetaan yhteen kenttään.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita tekstikenttään kuvaus mikrofilmi-ilmentymän jaksosta.

**Liittyvät elementit:**

Mikrofilmikappaleen tunniste voidaan esittää elementillä IL01 Ilmentymän tunniste. Mikrofilmin jakso esitetään kuitenkin ensisijaisesti tällä elementillä.

**Esimerkit:**

#### 2.4.6.4.5 Mikrofilmin fyysinen muoto (MF05)

**Viittaus:** MARC 21, RDA

**Määritelmä:** Kertoo, onko mikrofilmi-ilmentymä tallennettu mikrofilmirullalle vai mikrofilmikortille.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
Rulla	Mikrofilmirulla
Kortti	Mikrofilmikortti

**Työnkulku:** Valitse soveltuva arvo valintalistasta.

**Liittyvät elementit:** -

#### 2.4.6.4.6 Mikrofilmin valmistusmateriaali (MF06)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Kertoo mikrofilmin valmistuksessa käytetyn materiaalin.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
Selluloosa-asettaatti	
Hopeanitraatti	

**Työnkulku:** Valitse soveltuva arvo valintalistasta.

**Liittyvät elementit:** -

#### 2.4.6.4.7 Mikrofilmin mitat (MF07)

**Viittaus:** MARC 21

**Määritelmä:** Mikrofilmirullan nauhan leveys (mm) tai mikrokortin leveys (mm)/kokotyyppi.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
16 mm	Rulla/liuska
35 mm	Rulla

105 mm / A6	Kortti
-------------	--------

**Työnkulku:** Valitse soveltuva arvo valintalistasta.

**Liittyvät elementit:** -

## 2.4.7 Ilmentymän aineistotyyppikohtaiset attribuutit: ääni

### 2.4.7.1 Ääniaineistotyyppisten ilmentymien yhteiset attribuutit

#### 2.4.7.1.1 Äänentoistokanavien konfiguraatio (IÄ02)

**Viittaus:** MARC 21 007 (S)

**Määritelmä:** Kertoo kuinka monta kanavaa (samanaikaisesti toistettavaa ääntä) on äänitteessä.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Elementti on käytettävissä, kun tallennusväline (IL25) on Äänilevy, Ääninauhakela, Äänikasetti, DAT, MD tai HiMD. Valittavissa olevat arvot riippuvat valitusta tallennusvälineen tyypistä (IL25).

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
<i>Äänilevyn äänentoistokanavien konfiguraatio</i>	
Yksikanavainen (mono)	
Kaksikanavainen stereo	
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu konfiguraatio. Tarkennus kirjoitetaan IL28 Tekniset lisätiedot -kenttään.
<i>Ääninauhakelan äänentoistokanavien konfiguraatio</i>	
Yksikanavainen (mono)	
Kaksikanavainen stereo	

Nelikanavainen stereo	
Muu	
<i>Äänikasetin äänentoistokanavien konfiguraatio</i>	
Yksikanavainen (mono)	
Kaksikanavainen stereo	
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu konfiguraatio. Tarkennus kirjoitetaan IL28 Tekniset lisätiedot -kenttään.
<i>DAT-äänitteen äänentoistokanavien konfiguraatio</i>	
Kaksikanavainen stereo	
Nelikanavainen stereo	
<i>MD-äänitteen äänentoistokanavien konfiguraatio</i>	
Yksikanavainen (mono)	
Kaksikanavainen stereo	
<i>HiMD-äänitteen äänentoistokanavien konfiguraatio</i>	
Yksikanavainen (mono)	
Kaksikanavainen stereo	

**Työnkulku:** Valitse soveltuva tyyppi valintalistasta. Jos soveltuvaa arvoa ei löydy, käytä valintaa Muu ja täsmennä arvo elementillä IL28 Tekniset lisätiedot.

**Liittyvät elementit:** Ks. merkintätapa.

#### 2.4.7.1.2 Tallennus- ja säilytystekniikka (IÄ03)

**Viittaus:** MARC 21 007 (S)

**Määritelmä:** Tieto äänitteen alkuperäisestä tallennus- ja säilytystekniikasta.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Elementti on käytettävissä, kun tallennusväline (IL25) on Äänilevy.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

<b>Arvo</b>	<b>Määritelmä/käyttö</b>
-------------	--------------------------



Akustinen tallennus, suora varastointi	Tallennettu ilman sähköistä mikrofonia kuulotorvea käyttäen.
Suora varastointi, ei akustinen	Tallennettu mikrofonia tai muita sähkölaitteita käyttäen.

**Työnkulku:** Valitse soveltuva tyyppi valintalistasta.

**Liittyvät elementit:** Ks. määritelmä.

### *2.4.7.2 Analogisen ilmentymän tallennusvälinekohtaiset attribuutit: analoginen äänite*

#### 2.4.7.2.1 Tyypin tarkenne (ÄÄ01)

**Viittaus:** MARC 21 007 (S)

**Määritelmä:** Analogisen äänitteen tyypin tarkenne tarkoittaa elementillä IL25 Tallennusalusta/-väline annettua tietoa. Elementtiä voidaan käyttää myös muiden kuin IL25:n valikossa olevien tallennusvälineiden esittämiseen ja muilla analogisen äänitteen elementeillä esitettävien tietojen tarkentamiseen.

**Merkintätapa:** Vapaamuotoinen sanallinen kuvaus.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita sanallinen kuvaus tekstialueeseen.

**Liittyvät elementit:** Ks. määritelmä.

**Esimerkit:**

#### 2.4.7.2.2 Äänitteen nopeus (ÄÄ03)

**Viittaus:** MARC 21 007 (S)

**Määritelmä:** Analogisen äänitteen nopeus, joka mitataan nauhan kulun tai tallennusvälineen pyörimisnopeuden mukaan.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Elementti on käytettävissä, kun tallennusväline (IL25) on Ääniliiriö, Äänilevy, Lankaäänite, Ääninauhakela tai Mikrokasetti. Valittavissa olevat arvot riippuvat tallennusvälineen tyypin (IL25) valinnasta.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

<b>Analogisen äänitteen nopeus</b>	<b>Määritelmä/käyttö</b>
<i>Ääniliiriö</i>	
120 kierrosta minuutissa	
160 kierrosta minuutissa	
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu nopeus. Tarkennus merkitään elementillä ÄÄ01 Tyypin tarkenne.
<i>Äänilevy</i>	
8 kierrosta minuutissa	
16 kierrosta minuutissa	
33 1/3 kierrosta minuutissa	
45 kierrosta minuutissa	
78 kierrosta minuutissa	
120 kierrosta minuutissa	
160 kierrosta minuutissa	
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu nopeus. Tarkennus merkitään elementillä ÄÄ01 Tyypin tarkenne.
<i>Lankaäänite</i>	
60,96 cm sekunnissa	
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu nopeus. Tarkennus merkitään elementillä ÄÄ01 Tyypin tarkenne.
<i>Ääninauhakela</i>	
2,4 cm sekunnissa	
4,8 cm sekunnissa	
9,5 cm sekunnissa	
19,1 cm sekunnissa	
38,1 cm sekunnissa	
76,2 cm sekunnissa	

Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu nopeus. Tarkennus merkitään elementillä ÄÄ01 Tyypin tarkenne.
-----	---

**Työnkulku:** Valitse soveltuva arvo valintalistasta. Jos soveltuvaa arvoa ei löydy, käytä valintaa Muu ja täsmennä arvo elementillä ÄÄ01 Tyypin tarkenne.

**Liittyvät elementit:** Ks. merkintätapa.

#### 2.4.7.2.3 Uran leveys tai kaltevuus (ÄÄ05)

**Viittaus:** MARC 21 007 (S)

**Määritelmä:** Analogisen äänitteen uran leveys tai kaltevuus.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Elementti on käytettävissä, kun tallennusväline (IL25) on Äänilevy.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä / käyttö
Mikroura, ohut	
Karhea, standardi	

**Työnkulku:** Valitse soveltuva arvo valintalistasta.

**Liittyvät elementit:** Ks. merkintätapa.

#### 2.4.7.2.4 Äänitteen mitat (ÄÄ06)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Analogisen äänitteen mitat.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Mittayksikkö on senttimetri/tuuma. Elementti on käytettävissä, kun tallennusväline (IL25) on Ääniliiriö, Äänilevy, Lankaäänite tai Ääninauhakela. Valittavissa olevat arvot riippuvat tallennusvälineen tyyppin (IL25) valinnasta.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Analogisen äänitteen mitat	Määritelmä / käyttö
<i>Ääniliiriö</i>	
9,8 x 6,4 cm	
13,3 x 9,8 cm	
7,0 x 10,1 cm	
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu mitta. Tarkennus merkitään elementillä ÄÄ01 Tyypin tarkenne.
<i>Äänilevy ja -nauhakela</i>	
7,6 cm	3" levy/kela
12,7 cm	5" levy/kela
17,9 cm	7" levy/kela
25,4 cm	10" levy/kela
30,5 cm	12" levy/kela
40,6 cm	16" levy/kela
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu mitta. Tarkennus merkitään elementillä ÄÄ01 Tyypin tarkenne.
<i>Lankaäänite</i>	
3 tuumaa	
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu mitta. Tarkennus merkitään elementillä ÄÄ01 Tyypin tarkenne.
<i>Ääninauhakela</i>	
7,6 cm	3" kela
12,7 cm	5" kela
17,9 cm	7" kela
25,4 cm	10" kela
30,5 cm	12" kela
40,6 cm	16" kela
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu mitta. Tarkennus merkitään elementillä ÄÄ01 Tyypin tarkenne.

**Työnkulku:** Valitse soveltuva arvo valintalistasta. Jos soveltuvaa arvoa ei löydy, käytä valintaa Muu ja täsmennä arvo elementillä ÄÄ01 Tyypin tarkenne.

**Liittyvät elementit:** Ks. merkintätapa.

#### 2.4.7.2.5 Nauhan leveys (ÄÄ07)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Analogisen äänitteen nauhan leveys.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Mittayksikkö on senttimetri. Elementti on käytettävissä, kun tallennusväline (IL25) on Ääninnauhakela.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä / käyttö
0,32 cm	1/8" nauha
0,6 cm	1/4 nauha
1,3 cm	1/2" nauha
2,5 cm	1" nauha
5,1 cm	2" nauha
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu mitta. Tarkennus merkitään elementillä ÄÄ01 Tyypin tarkenne.

**Työnkulku:** Valitse soveltuva arvo valintalistasta. Jos soveltuvaa arvoa ei löydy, käytä valintaa Muu ja täsmennä arvo elementillä ÄÄ01 Tyypin tarkenne.

**Liittyvät elementit:** Ks. merkintätapa.

#### 2.4.7.2.6 Analogisen äänitteen nauhan raitojen lukumäärä (ÄÄ08)

**Viittaus:** MARC 21 007 (S)

**Määritelmä:** Analogisen äänitteen nauhan erillisinä ääminä toistuvien raitojen lukumäärä.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Elementti on käytettävissä, kun tallennusväline (IL25) on Ääninauhakela tai Äänisilmukkakasetti. Valittavissa olevat arvot riippuvat tallennus-välineen tyyppin (IL25) valinnasta.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
<i>Ääninauhakela</i>	
1 raita	
2 raitaa	
4 raitaa	
8 raitaa	
12 raitaa	
16 raitaa	
24 raitaa	
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu määrä. Tarkennus merkitään elementillä ÄÄ01 Tyypin tarkenne.
<i>Äänisilmukkakasetti</i>	
4 raitaa	
8 raitaa	

**Työnkulku:** Valitse soveltuva arvo valintalistasta. Jos soveltuvaa arvoa ei löydy, käytä valintaa Muu ja täsmennä arvo elementillä ÄÄ01 Tyypin tarkenne.

**Liittyvät elementit:** Ks. merkintätapa.

#### 2.4.7.2.7 Tallennusalustan valmistusmateriaali (ÄÄ10)

**Viittaus:** MARC 21 007 (S)

**Määritelmä:** Analogisen äänitteen tallennusalustan valmistusmateriaali. Kertoo sen alustan materiaalin, jolle ääni-informaatio on tallennettu.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Elementti on käytettävissä, kun tallennusväline (IL25) on Ääniliiriö, Äänilevy tai Ääninauhakela. Valittavissa olevat arvot riippuvat tallennusvälineen tyyppin (IL25) valinnasta.

**Pakollisuus:** Ei

**Toistettavuus:** Ei

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
<i>Äänilieriö</i>	
Metalli	
Vaha	
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu materiaali. Tarkennus merkitään elementillä ÄÄ01 Tyypin tarkenne.
Tunnistamaton	Käytetään jos materiaalia ei tunnisteta
<i>Äänilevy</i>	
Lakkapinnoite	
Selluloosanitraatti	
Lakattu lasi	
Lakattu alumiini	
Metalli	
Muovi ja metalli	
Lakattu tai rautaoksidilla käsitelty paperi	
Luonnonhartsi (sellakka)	
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu materiaali. Tarkennus merkitään elementillä ÄÄ01 Tyypin tarkenne.
Tunnistamaton	Käytetään jos materiaalia ei tunnisteta
<i>Ääninauhakela</i>	
Rautaoksidilla käsitelty asetaattinauha	
Rautaoksidilla päällystetty polyesteri	
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu materiaali. Tarkennus merkitään elementillä ÄÄ01 Tyypin tarkenne.
Tunnistamaton	Käytetään jos materiaalia ei tunnisteta

**Työnkulku:** Valitse soveltuva arvo valintalistasta. Jos soveltuvaa arvoa ei löydy, käytä valintaa Muu ja täsmennä arvo elementillä ÄÄ01Tyypin tarkenne.

**Liittyvät elementit:** Ks. merkintätapa.

#### 2.4.7.2.8 Äänilevyn leikkaustapa (ÄÄ11)

**Viittaus:** MARC 21 007 (S)

**Määritelmä:** Kertoo miten äänilevyn urat on leikattu.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Elementti on käytettävissä, kun tallennusväline (IL25) on Äänilevy.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä / käyttö
<i>Pystysuora, kukkula-ja-laakso -leikkaus</i>	
<i>Vaakasuora tai yhdistetty leikkaus</i>	

**Työnkulku:** Valitse soveltuva arvo valintalistasta.

**Liittyvät elementit:** Ks. merkintätapa.

#### 2.4.7.2.9 Analogisen äänitteen äänentoiston erityispiirteet (ÄÄ12)

**Viittaus:** MARC 21 007 (S)

**Määritelmä:** Lisätietoa, joka on äänentoiston kannalta olennaista.

**Merkintätapa:** Vapaamuotoinen sanallinen kuvaus.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita kuvaus tekstialueeseen.



**Liittyvät elementit:** -

**Esimerkit:**

Äänikasetissa on käytetty Dolby B -suodatinta.

#### 2.4.7.2.10 Analogisen äänitteen tallennuskapasiteetti (ÄÄ14)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Nauhan tai levyn tallennuskapasiteetti pituutena tai kestona; viittaa standardinmukaiseen kapasiteettiin.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Elementti on käytettävissä, kun tallennusväline (IL25) on lankaäänite, ääninauhakela, äänikasetti, äänisilmukkasetti, minikasetti tai mikrokasetti. Valittavissa olevat arvot riippuvat tallennusvälineen tyyppin (IL25) valinnasta.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Tallennuskapasiteetti	Määritelmä/käyttö
<i>Lankaäänite</i>	
2200 metriä	
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu määre. Tarkennus merkitään elementillä ÄÄ01 Tyypin tarkenne.
<i>Ääninauhakela</i>	
46 metriä	Ilmaisee nauhan pituuden. (150 ft.)
92 metriä	Ilmaisee nauhan pituuden. (300 ft.)
183 metriä	Ilmaisee nauhan pituuden. (600 ft.)
274 metriä	Ilmaisee nauhan pituuden. (900 ft.)
366 metriä	Ilmaisee nauhan pituuden. (1200 ft.)
547 metriä	Ilmaisee nauhan pituuden. (1800 ft.)

732 metriä	Ilmaisee nauhan pituuden. (2400 ft.)
1097 metriä	Ilmaisee nauhan pituuden. (3600 ft.)
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu määrä. Tarkennus merkitään elementillä ÄÄ01 Tyypin tarkenne.
<i>Äänikasetti</i>	
C30	Ilmaisee täyden kasetin keston
C60	Ilmaisee täyden kasetin keston
C90	Ilmaisee täyden kasetin keston
C120	Ilmaisee täyden kasetin keston
C240	Ilmaisee täyden kasetin keston
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu määrä. Tarkennus merkitään elementillä ÄÄ01 Tyypin tarkenne.
<i>Äänisilmukkasetti</i>	
40	Ilmaisee täyden kasetin keston
80	Ilmaisee täyden kasetin keston
<i>Minikasetti</i>	
30	Ilmaisee täyden kasetin keston
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu määrä. Tarkennus merkitään elementillä ÄÄ01 Tyypin tarkenne.
<i>Mikrokasetti</i>	
MC15	Ilmaisee täyden kasetin keston nopeudella 2,4 cm / sekunnissa
MC30	Ilmaisee täyden kasetin keston nopeudella 2,4 cm / sekunnissa
MC60	Ilmaisee täyden kasetin keston nopeudella 2,4 cm / sekunnissa
MC90	Ilmaisee täyden kasetin keston nopeudella 2,4 cm / sekunnissa

Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu määre. Tarkennus merkitään elementillä ÄÄ01 Tyypin tarkenne.
-----	--

**Työnkulku:** Valitse soveltuva arvo valintalistasta. Jos soveltuvaa arvoa ei löydy, käytä valintaa Muu ja täsmennä arvo elementillä ÄÄ01 Tyypin tarkenne.

**Liittyvät elementit:** Ks. merkintätapa.

DÄ08 Digitaalisen äänitteen nauhan raitojen lukumäärä

### *2.4.7.3 Digitaalisen ilmentymän tallennusvälinekohtaiset attribuutit: äänite*

#### 2.4.7.3.1 Tyypin tarkenne (DÄ18)

**Viittaus:** MARC 21 007 (S)

**Määritelmä:** Digitaalisen äänitteen tyypin tarkenne tarkentaa elementillä IL25 Ilmentymän tallennusalusta/-väline annettua tietoa. Elementtiä voidaan käyttää myös muiden kuin IL25:n valikossa olevien tallennusvälineiden esittämiseen ja muilla digitaalisen äänitteen elementeillä esitettävien tietojen tarkentamiseen.

**Merkintätapa:** Vapaamuotoinen sanallinen kuvaus.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita sanallinen kuvaus tekstialueeseen.

**Liittyvät elementit:** Ks. määritelmä.

**Esimerkit:**

#### 2.4.7.3.2 Digitaalisen nauhan raitojen lukumäärä (DÄ08)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Kertoo DAT-nauhan raitojen lukumäärän.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Elementti on käytettävissä, kun tallennusväline (IL25) on DAT.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
2 raitaa	
4 raitaa	

**Työnkulku:** Valitse soveltuva arvo valintalistasta.

**Liittyvät elementit:** Ks. merkintätapa.

#### 2.4.7.3.3 Digitaalisen äänitteen valmistusmateriaali (DÄ10)

**Viittaus:** MARC 21 007 (S)

**Määritelmä:** Kertoo CD-tallennusvälineen valmistusmateriaalin.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Elementti on käytettävissä, kun tallennusväline (IL25) on CD-audio.

**Pakollisuus:** Ei

**Toistettavuus:** Ei

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
Polykarbonaatti (CD)	
Polykarbonaatti ja väriaine (CD-R, CD-RW)	

**Työnkulku:** Valitse soveltuva arvo valintalistasta.

**Liittyvät elementit:** Ks. merkintätapa.

#### 2.4.7.3.4 Digitaalisen äänitteen äänentoiston erityispiirteet (DÄ12)

**Viittaus:** MARC 21 007 (S)

**Määritelmä:** Kuvaus äänentoiston erityispiirteistä.

**Merkintätapa:** Vapaamuotoinen sanallinen kuvaus.

**Pakollisuus:** Ei

**Toistettavuus:** Ei

**Näyttörajoitettavuus:** Ei

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoiteta kuvaus tekstialueeseen.

**Liittyvät elementit:** -

**Esimerkit:**

#### 2.4.7.3.5 Digitaalisen äänitteen tallennuskapasiteetti (DÄ14)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Digitaalisen äänitteen tallennuskapasiteetti. Nauhan tai levyn tallennuskapasiteetti pituutena tai kestonä; viittaa standardinmukaiseen kapasiteettiin.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Elementti on käytettävissä, kun tallennusväline (IL25) CD-audio, DAT, DCC, MD tai HiMD. Valittavissa olevat arvot riippuvat valitusta tallennusvälineen tyypistä (IL25).

**Pakollisuus:** Ei.

Toistettavuus: Ei.

Näyttörajoitettavuus: Ei.

Loppukäyttäjän tieto: Ei.

Tarkenteet:

Arvo	Määritelmä/ käyttö
<i>CD-audio</i>	
74 min	
80 min	
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu määre. Tarkennus merkitään elementillä DÄ18 Tyypin tarkenne.
<i>DAT-äänite</i>	
DAT60	
DAT120	
DAT180	
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu määre. Tarkennus merkitään elementillä DÄ18 Tyypin tarkenne.
<i>DCC-äänite</i>	
C30	
C60	
C90	
C120	
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu määre. Tarkennus merkitään elementillä DÄ18 Tyypin tarkenne.
<i>MD-äänite</i>	
MD74	
MD80	
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu määre. Tarkennus merkitään elementillä DÄ18 Tyypin tarkenne.
<i>Hi-MD-äänite</i>	
MD74	
MD80	
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu määre. Tarkennus

	merkitään elementillä DÄ18 Tyypin tarkenne.
--	--

**Työnkulku:** Valitse soveltuva arvo valintalistasta. Jos soveltuvaa arvoa ei löydy, käytä valintaa Muu ja täsmennä arvo elementillä DÄ18 Tyypin tarkenne.

**Liittyvät elementit:** Ks. merkintätapa.

#### 2.4.7.3.6 Koodekki (DÄ15)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Digitaalisen äänitteen tallennukseen käytetty koodekki. Koodekki on algoritmi tai tietokoneohjelma, joka pakkaa ja purkaa ääni- tai kuvasignaalia analogisesta digitaalseksi ja takaisin.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Elementti on käytettävissä, kun tallennusväline (IL25) DAT, MD tai HiMD. Valittavissa olevat arvot riippuvat valitusta tallennusvälineen tyypistä (IL25).

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Digitaalisen äänitteen koodekki	Määritelmä/käyttö
DAT-äänite:	
Linear PCM	
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu koodekki. Tarkennus merkitään elementillä DÄ18 Tyypin tarkenne.
MD-äänite:	
ATRAC	
ATRAC3	
ATRAC3plus (MDLP)	
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu koodekki. Tarkennus merkitään elementillä DÄ18 Tyypin tarkenne.
Hi-MD äänite:	
Linear PCM	

ATRAC	
ATRAC3plus	
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu koodekki. Tarkennus merkitään elementillä DÄ18 Tyypin tarkenne.

**Työnkulku:** Valitse soveltuva arvo valintalistasta. Jos soveltuvaa arvoa ei löydy, käytä valintaa Muu ja täsmennä arvo elementillä DÄ18 Tyypin tarkenne.

**Liittyvät elementit:** Ks. merkintätapa.

#### 2.4.7.3.7 Bittisyvyys (DÄ16)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Kertoo Dat-äänitteen bittisyvyyden.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Elementti on käytettävissä, kun ilmentymän tallennusväline (IL25) on DAT.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä / käyttö
12 bit	
16 bit	

**Työnkulku:** Valitse soveltuva arvo valintalistasta.

**Liittyvät elementit:** Ks. merkintätapa.

#### 2.4.7.3.8 Taajuus (DÄ17)

**Viittaus:**



**Määritelmä:** DAT- ja DCC-äänitteiden taajuus.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Elementti on käytettävissä, kun ilmentymän tallennusväline (IL25) on DAT tai DCC.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä / käyttö
32 kHz	
44,1 kHz	
48 kHz	

**Työnkulku:** Valitse soveltuva arvo valintalistasta.

**Liittyvät elementit:** Ks. merkintätapa.

## 2.4.8 Ilmentymän aineistotyyppikohtaiset attribuutit: elävä kuva

### 2.4.8.1 Elävä kuva -tyyppisten ilmentymien yhteiset attribuutit

#### 2.4.8.1.1 Tyypin tarkenne (IE01)

**Viittaus:** MARC 21 007 (S)

**Määritelmä:** Elävän kuvan tallennusvälineen tyypin tarkenne tarkoittaa elementillä IL25 Tallennusalusta/-väline annettua tietoa. Elementtiä voidaan käyttää myös muiden kuin IL25:n valikossa olevien tallennusvälineiden esittämiseen ja muilla elävän kuvan ja sen tallennustyyppien elementeillä esitettävien tietojen tarkentamiseen.

**Merkintätapa:** Vapaamuotoinen sanallinen kuvaus.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita sanallinen kuvaus tekstialueeseen.

**Liittyvät elementit:** Ks. määritelmä.

**Esimerkit:**

#### 2.4.8.1.2 Väritys (IE02)

**Viittaus:** Soveltuvin osin MARC 21 007 (M)

**Määritelmä:** Kertoo, muodostuuko kuva mustavalkoisista, värillisistä vai harmaasävyisistä elementeistä vai näiden yhdistelmistä. Lisäksi Käsin väritetty -arvoa voidaan käyttää filmin värytyksestä.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Elementti on käytettävissä, kun aineiston tyyppi AI08 on Elävä kuva.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
Mustavalkoinen	Sävytön, vain mustista värialueista muodostuva kuva. Digitaalisissa aineistoissa tarkoittaa 1-bittistä kuvaa.
Väri	Kuva, jossa on usean värin sävyjä.
Harmaasävy	Harmaasävyinen kuva.
Käsin väritetty	Mustavalkoinen originaalifilmi, joka on väritetty käsin.
Mustavalkoisen ja monivärisen yhdistelmä	
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu väritys. Tarkennus merkitään elementillä IE01 Tyypin tarkenne.

**Työnkulku:** Valitse soveltuva tyyppi valintalistasta. Jos soveltuvaa arvoa ei löydy, käytä valintaa Muu ja täsmennä arvo elementillä IE01 Tyypin tarkenne.

**Liittyvät elementit:** Ks. merkintätapa.

#### 2.4.8.1.3 Elävän kuvan ääni (IE03)

**Viittaus:** MARC 21.

**Määritelmä:** Kertoo onko elävässä kuvassa ääntä ja onko se tallenteen mukana vai erillisellä tallenteella.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Elementti on käytettävissä, kun aineiston tyyppi AI08 on Elävä kuva.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
Ääni mukana	
Ei ääntä	
Ääni erillään	

**Työnkulku:** Valitse soveltuva arvo valintalistasta.

**Liittyvät elementit:** Ks. merkintätapa.

#### 2.4.8.1.4 Ääniraidat ja äänentoistokanavien konfiguraatio (IE04)

**Viittaus:** Soveltuvin osin MARC 21 007 (M)

**Määritelmä:** Tallenteella olevat erilliset ääniraidat ja niiden tekniset tiedot.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Elementti on käytettävissä, kun aineiston tyyppi AI08 on Elävä kuva.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
Yksikanavainen (mono)	
Kaksikanavainen (stereo)	
Kaksikanavainen (erilliset äänet)	
Nelikanavainen, monikanavainen tai surround	Tiläänikanavat annetaan elementillä IE01 Tyypin tarkenne.
Muu	Soveltumaton (erillinen arvo MARCissa): elokuvassa ei ole ääntä tai ääni on erillisellä viestimellä.

**Työnkulku:** Valitse soveltuva tyyppi valintalistasta.

**Liittyvät elementit:** Ks. Merkintätapa.

#### 2.4.8.1.5 Kuvasuhde (IE05)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Elävän kuvan kuvan leveyden suhden kuvan korkeuteen.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Elementti on käytettävissä, kun aineiston tyyppi AI08 on Elävä kuva.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
1,33:1 eli 4:3	Esim. TV
1,37:1	Esim. E35 mm äänielokuva
1,50:1 eli 3:2	Esim. Kinofilm, digitaaliset järjestelmäkamerat
1,66:1	Esim. 35 mm:n laajakangaselokuva
1,78:1 eli 16:9	Esim. TV, HDTV
1,85:1	Esim. 35 mm:n laajakangaselokuva
2,39:1	Esim. CinemaScope, Panvision

Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu määre. Tarkennus merkitään elementillä IE01 Tyypin tarkenne.
-----	--

**Työnkulku:** Valitse soveltuva tyyppi valintalistasta. Jos soveltuvaa arvoa ei löydy, käytä valintaa Muu ja täsmennä arvo elementillä IE01 Tyypin tarkenne.

**Liittyvät elementit:** Ks. Merkintätapa.

#### 2.4.8.1.6 Elävän kuvan tallennustyyppi (IE06)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Kertoo elävän kuvan tallennustyyppin.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Kenttä on käytettävissä silloin kun AI08 on elävä kuva. Valinnalla on vaikutusta attribuuttien AE01-? ja AE07-08 valintalistoihin.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
Video	
Filmi	

**Työnkulku:** Valitse soveltuva tyyppi valintalistasta.

**Liittyvät elementit:** Ks. Merkintätapa.

### 2.4.8.2 Tallennustyyppikohtaiset attribuutit: filmi

#### 2.4.8.2.1 Polariteetti (AE01)

**Viittaus:** MARC21 007 (M)

**Määritelmä:** Kertoo, onko filmi positiivi vai negatiivi.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Elementti on käytettävissä, kun aineiston tyyppi AI08 on Elävä kuva, ilmentymän tekninen tyyppi IL02 on ”analoginen” ja analogisen elävän kuvan tallennustyyppi IE06 on Filmi.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
Positiivi	Värit ja värisävyt vastaavat kuvattujen kohteiden värejä ja värisävyjä
Negatiivi	Negatiivisen mustavalkofilmin värisävyt ovat päinvastaiset kuin kuvatuissa kohteissa. Negatiivisen värifilmin värisävyt toimivat täydentävänä kontrastina kuvattujen kohteiden väreille.

**Työnkulku:** Valitse soveltuva arvo valintalistasta.

**Liittyvät elementit:** Ks. Merkintätapa.

#### 2.4.8.2.2 Filmin pohjamateriaali (AE02)

**Viittaus:** MARC 21 007 (M)

**Määritelmä:** Kertoo elävän kuvan filmin pohjamateriaalin.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Elementti on käytettävissä, kun aineiston tyyppi AI08 on Elävä kuva, ilmentymän tekninen tyyppi IL02 on ”analoginen” ja analogisen elävän kuvan tallennustyyppi IE06 on Filmi.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
------	-------------------

Ei määritelty	Oletusarvo
Asetaattipohjainen	
Diasetaattipohjainen	
Polyesteripohjainen	
Sekalainen	Erilaisia nitraatittomia filmejä liitettynä yhteen
Triasetaattipohjainen	
Nitraattipohjainen	

**Työnkulku:** Valitse soveltuva arvo valintalistasta.

**Liittyvät elementit:** Ks. Merkintätapa.

#### 2.4.8.2.3 Filmin äänilähde (AE04)

**Viittaus:** Filmien ja videoiden luettelointiohje (KAVI).

**Määritelmä:** Kertoo, onko filmin ääni ääniraidalta vai erillisestä äänilähteestä ja onko ääni(raita) optinen vai magneettinen.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Elementti on käytettävissä, kun aineiston tyyppi AI08 on Elävä kuva, ilmentymän tekninen tyyppi ILO2 on ”analoginen” ja analogisen elävän kuvan tallennustyyppi IE06 on Filmi.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
Ei ääntä	
Sepopt	Erillinen optinen ääni eli ääninegatiivi
Sepmag	Erillinen magneettiääni
Comop	Optinen ääniraita
Commag	Magneettinen ääniraita, kopion reunassa oleva magneettiääni
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu äänilähde. Tarkennus merkitään elementillä IE01 Tyyppin tarkenne.

**Työnkulku:** Jos soveltuvaa arvoa ei löydy, käytä valintaa Muu ja täsmennä arvo elementillä IE01 Tyypin tarkenne.

**Liittyvät elementit:** Ks. Merkintätapa.

#### 2.4.8.2.4 Filminauhan leveys (AE05)

**Viittaus:** MARC 21 007 (M)

**Määritelmä:** Kertoo filminauhan leveyden.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Mittayksikkö on millimetri. Elementti on käytettävissä, kun aineiston tyyppi on AI08 on Elävä kuva, ilmentymän tekninen tyyppi IL02 on ”analoginen” ja analogisen elävän kuvan tallennustyyppi IE06 on Filmi.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Leveyden arvo	Määritelmä/käyttö
Standardi 8 mm	Filmin leveys
Super 8 mm, Single	Filmin leveys
8 mm	Filmin leveys
9,5 mm	Filmin leveys
16 mm	Filmin leveys
28 mm	Filmin leveys
35 mm	Filmin leveys
70 mm	Filmin leveys
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu määre. Tarkennus merkitään elementillä IE01 Tyypin tarkenne.

**Työnkulku:** Valitse soveltuva tyyppi valintalistasta. Jos soveltuvaa arvoa ei löydy, käytä valintaa Muu ja täsmennä arvo elementillä IE01 Tyypin tarkenne.



**Liittyvät elementit:** Ks. Merkintätapa.

#### 2.4.8.2.5 Filmin esitysnopeus (AE?)

**Viittaus:** Filmien ja videoiden luettelointiohje (KAVI).

**Määritelmä:** Filmin esitysnopeus kuvien lukumääränä sekunnissa.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Elementti on käytettävissä, kun aineiston tyyppi A108 on Elävä kuva, ilmentymän tekninen tyyppi IL02 on ”analoginen” ja analogisen elävän kuvan tallennustyyppi IE06 on Filmi.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
16	Kuvaa sekunnissa
18	Kuvaa sekunnissa
19	Kuvaa sekunnissa
20	Kuvaa sekunnissa
22	Kuvaa sekunnissa
24	Kuvaa sekunnissa
25	Kuvaa sekunnissa
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu lukumäärä. Tarkennus merkitään elementillä IE01 Tyypin tarkenne.

**Työnkulku:** Valitse soveltuva tyyppi valintalistasta. Jos soveltuva arvoa ei löydy, käytä valintaa Muu ja täsmennä arvo elementillä IE01 Tyypin tarkenne.

**Liittyvät elementit:** Ks. Merkintätapa.

### 2.4.8.3 Tallennustyyppikohtaiset attribuutit: video

#### 2.4.8.3.1 Analogisen ja digitaalisen videon värijärjestelmä (AE07)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Videon värijärjestelmän ominaisuuksia kuvaava standardi.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Elementti on käytettävissä, kun aineiston tyyppi AI08 on Elävä kuva, ilmentymän tekninen tyyppi IL02 on ”analoginen” tai ”digitaalinen” ja elävän kuvan tallennustyyppi IE06 on video.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
PAL	
SECAM	
NTSC	
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu standardi. Tarkennus merkitään elementillä IE01 Tyypin tarkenne.

**Työnkulku:** Valitse soveltuva tyyppi valintalistasta. Jos soveltuvaa arvoa ei löydy, käytä valintaa Muu ja täsmennä arvo elementillä IE01 Tyypin tarkenne.

**Liittyvät elementit:** Ks. Merkintätapa.

#### 2.4.8.3.2 Analogisen videon tallennuskapasiteetti (AE08)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Kertoo videon standardin mukaisen tallennuskapasiteetin pituutena tai kestona.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Mittayksikkö on minuutti. Elementti on käytettävissä, kun aineiston tyyppi AI08 on Elävä kuva, ilmentymän tekninen tyyppi IL02 on ”analoginen” ja analogisen elävän kuvan tallennustyyppi IE06 on video. Valikko riippuvainen Tallennusaluealustasta (IL25).

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
<i>1/2" Open Reel</i>	
30 min	
60 min	
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu määre. Tarkennus merkitään elementillä IE01 Tyypin tarkenne.
<i>VHS</i>	
30 min	
60 min	
120 min	
180 min	
240 min	
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu määre. Tarkennus merkitään elementillä IE01 Tyypin tarkenne.
<i>S-VHS</i>	
30 min	
60 min	
120 min	
180 min	
240 min	
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu määre. Tarkennus merkitään elementillä IE01 Tyypin tarkenne.

AHAA-luettelointisäännöt, versio 1.7

<i>VHS-C</i>	
30 min	
45 min	
60 min	
90 min	
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu määre. Tarkennus merkitään elementillä IE01 Tyypin tarkenne.
<i>S-VHS-C</i>	
30 min	
45 min	
60 min	
90 min	
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu määre. Tarkennus merkitään elementillä IE01 Tyypin tarkenne.
<i>Video8</i>	
60 min	
90 min	
120 min	
135 min	
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu määre. Tarkennus merkitään elementillä IE01 Tyypin tarkenne.
<i>Hi8</i>	
60 min	
90 min	
120 min	
135 min	

Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu määre. Tarkennus merkitään elementillä IE01 Tyypin tarkenne.
<i>Betacam</i>	
30 min	
90 min	
Muu	Jokin muu kuin tässä valikossa mainittu määre. Tarkennus merkitään elementillä IE01 Tyypin tarkenne.

**Työnkulku:** Valitse soveltuva arvo valintalistasta. Jos soveltuvaa arvoa ei löydy, käytä valintaa Muu ja täsmennä arvo elementillä IE01 Tyypin tarkenne.

**Liittyvät elementit:** Ks. Merkintätapa.

## 2.5 TIEDOSTO

### 2.5.1 Yleiskuvaus

**Määritelmä:** Aineiston digitaalisen ilmentymän osa, yksittäinen, esim. kuvamuotoinen tiedosto. Tiedosto-entiteetti mahdollistaa ilmentymän luetteloinnin tiedostokohtaisesti myös silloin, kun digitoitu ilmentymä on muodostettu useammasta digitaalisesta tiedostosta.

**Merkintätapa:** Tiedostot ja tiedoston suhde ilmentymään luodaan Aineiston kuvailun Ilmentymävälilehdellä ilmentymän kuvailun yhteydessä. Tiedostojen yksilöinti perustuu elementeillä TI02 Tiedoston tunniste ja TI03 Tiedoston URL annettuihin arvoihin.

**Pakollisuus:** Ei. Ilmentymä voidaan luetteloida joko yhtenä kokonaisuutena tai myös tiedostoina, joista se muodostuu.

**Toistettavuus:** Kyllä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** Ks. luku Tiedoston attribuutit ja suhteet.

**Työnkulkuk:** Ilmentymän tiedostot -paneeli on avattavissa, kun ilmentymän tekniseksi tyyppi on valittu ”digitaalinen”. Lisää yksittäisen ilmentymään liitettävän tiedoston viitetiedot painamalla Lisää-painiketta. Digitoinnin tuotantojärjestelmä tai alkujaan digitaalisen aineiston vastaanottojärjestelmä antaa tyyppillisesti tarvittavat tunnisteet ja URL-osoitteen kohteelle AHAA:n rajapinnalta. Tunniste ja URL voidaan kuitenkin tarvittaessa merkitä manuaalisesti avautuvassa pop-upissa. Tallenna pop-up, jolloin tiedostoviitteet muodostuvat taulukoksi ilmentymän popupille. Ensimmäisen tallennuksen jälkeen lisätyt muut kuvatiedostoviitteet päivittyvät taulukkoon niiden lisäämisen jälkeen.

**Liittyvät elementit:**

Tiedosto voidaan kuvailla, mikäli IL02 Ilmentymän tekninen tyyppi on ”digitaalinen” eikä Tallennusalusaa/-välinettä (IL25) ole määritelty tai se on saanut arvon ”Muu digitaalinen video” tai ”Muu digitaalinen äänite”.

## 2.5.2 Tiedoston attribuutit ja suhteet

### 2.5.2.1 Tiedostoon liittyvä ilmentymä (TI01)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Esitys ilmentymästä, johon tiedosto kuuluu.

**Merkintätapa:** Suhde Ilmentymään.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei. Tiedosto voi kuulua vain yhteen ilmentymään.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulkuk:** Ilmentymän tiedostot -paneeli on avattavissa, kun ilmentymän tekniseksi tyyppi on valittu ”digitaalinen”. Paina Lisää-painiketta ja merkitse tiedostolle tarvittavat viitetiedot avautuvassa pop-upissa. Tallenna pop-up, jolloin viitetiedot muodostuvat taulukoksi ilmentymän popupille.

**Liittyvät elementit:**

Ilmentymän kautta Tiedoston ja Ilmentymän välinen suhde esitetään elementillä ID04.

**Esimerkit:**

### 2.5.2.2 Tiedoston tunniste (TI02)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Tiedoston yksilöivä tunnus.

**Merkintätapa:** Tunniste kirjoitetaan kirjaimin, numeroin ja/tai merkein. Tunnisteen rooli vaikuttaa tunnisteiden merkintätapaan. Tunnisteelle voidaan määrittää ajallinen kattavuus.

Rooli valitaan kontrolloidusta sanastosta. Kirjoitusasussa on huomioitava mahdolliset toiminnallisuudet, jolloin käytetään tarkemmin määriteltyä, sovittua kirjoitusasua. Ajallinen kattavuus merkitään ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti. Ajan kuvauksen yleiset periaatteet kuvataan luvussa AKA.

Tunnisteiden käytöstä AHAA:ssa yleensä ks. luku TUNNISTE.

**Pakollisuus:** Kyllä, roolissa Tekninen tunnus.

**Toistettavuus:** Kyllä. Tiedostolla voi olla useita tunnisteita samassa ja eri tunnisterooleissa, ei kuitenkaan rooleissa Tekninen ja Analoginen. Käyttäjien antamien tunnisteiden päällekkäisyyden tarkastus on poistettu käytöstä tiedostojen tunnisterooleista.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä, roolissa Kuvanumero.

**Tarkenteet:**

**Tunnisteen arvo (TUN1):** Tunnisteen saama arvo tiedoston identifioimiseksi. Arvo määräytyy roolin mukaan.

**Tunnisteen rooli (TUN3):** Luokittelu, joka erottaa tiedoston eri tunnisteet toisistaan.

Rooli	Määritelmä/käyttö
Tekninen	AHAA:n automaattisesti generoitu tekninen tunniste. Tunniste on pakollinen eikä sitä voi poistaa ilman tiedoston poistamista. Tunnisterooli ei ole toistettavissa.
Analoginen/Muu tunniste	AHAA-organisaation tiedostolle antama tunniste, esim.?? Käytetään organisaatiokohtaisen ohjeistuksen mukaisesti. Tunnisterooli ei ole pakollinen, eikä toistettavissa.
Vanha tekninen tunniste	Tiedostolle käytöstä poistuvassa/poistetussa järjestelmässä annettu tekninen tunniste. Käytetään ensisijaisesti migraatioiden yhteydessä.
Digitaalisen tiedoston yksilöivä tekninen tunniste	Tiedostolle jossain toisessa digitaalista sisältöä hallinnoivassa järjestelmässä annettu tekninen tunniste. Käytetään aktiivijärjestelmien rajapintatoimintojen yhteydessä. Kansallisarkistolla vastaa Digitaaliarkiston tunnisteroolia KuvaID.
Tiedostonumero	Tiedostolle manuaalisesti käyttöliittymässä tai rajapinnalta annettava järjestysnumero. Mahdollistaa

	kuvatiedostojen esittämisjärjestyksen AHAA-kantaan siirtämisen järjestyksen sijaan. Kansallisarkistolla vastaa Digitaaliarkiston jaksotietoa, jolla kerrotaan kuvan tai aukeaman järjestysnumero.
Url-generointi	Automaattisen url-generoinnin pohjana käytettävä tunniste.

**Tunnisteen ajallinen kattavuus (TUN4):** Tunnisteen voimassaoloaika, joka merkitään tarvittaessa ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti (ks. luku AKA). Järjestelmä luo tekniselle tunnisteelle automaattisesti ajallisen kattavuuden.

**Työnkulku:** Digitoinnin tuotantojärjestelmä tai alkujaan digitaalisen aineiston vastaanottojärjestelmä antaa tyypillisesti tarvittavat tunnisteet kohteelle AHAA:n rajapinnalta. Muussa tapauksessa valitse tunnisterooli valikosta ja anna sille arvo ja tarvittaessa ajallinen kattavuus. Paina ”Lisää” nappia tunnisteen osalta. Toista tarvittaessa eri tunnisterooleille. Tallenna pop-up ”Lisää” toiminnolla osana muuta työnkulkua.

**Liittyvät elementit:**

Ilmentymän tunnisteet esitetään Ilmentymä-entiteetin elementillä I101 Ilmentymän tunniste.

**Esimerkit:** ks. IL30

### 2.5.2.3 Tiedoston URL (TI03)

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Tiedoston verkkosijainnin esittävä URL-osoite.

**Merkintätapa:** URL kirjoitetaan tai tuodaan rajapinnalta määrämuotoisella rakenteella.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Digitoinnin tuotantojärjestelmä tai tiedoston julkaisujärjestelmä antaa tyypillisesti tarvittavat URL-osoitteen kohteelle AHAA:n rajapinnalta. Muussa tapauksessa anna URL-osoite manuaalisesti esim. ctrl+c ja ctrl+v avulla URL-kenttään. Tallenna pop-up ”Lisää” toiminnolla osana muuta työnkulkua.



**Liittyvät elementit:** -

**Esimerkit:**

<http://digi.narc.fi/digi/view.ka?kuid=72052482>

#### 2.5.2.4 Sisällysluettelo (TI04)

**Määritelmä:** Sisällysluettelon rivistä muodostettava suhde digitaaliseen tiedostoon, joka mahdollistaa siirtymisen sisällysluettelon kautta digitaaliseen ilmentymään liitettyihin tiedostoihin.

**Merkintätapa:** Suhde Sisällysluetteloon.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Tiedostolla voi olla liitos useampaan sisällysluettelon riviin.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä. Digitaalisesta tiedostosta esitetään sisällysluettelon yhteydessä URL (ID01), jos se on saatavilla.

**Työnkulku:** Liitos sisällysluettelon rivistä digitaaliseen tiedostoon tehdään Sisällysluettelon (AI36) kautta aineistokuvailun Sisältö-välilehdellä.

**Liittyvät aineistot:**

Aineiston kautta suhde tiedoston ja sisällysluettelon välillä esitetään elementin AI36 Aineiston sisällysluettelo tarkenteella CON6 Tiedosto.

## 2.6 SÄILYTYSYKSIKKÖ

### 2.6.1 Yleiskuvaus

**Määritelmä:** Säilytysyksiköllä tarkoitetaan sitä fyysistä välinettä, joka jollekin tallennusalustalle tai –välineelle tallennettua aineistoa ja sen ilmentymää. Säilytysyksikkö on lähtökohtaisesti väline, jolle määritetään sijoituspaikka ja joka niin ollen välittää tiedon ilmentymien ja aineistojen säilytyspaikasta. Sähköisesti verkon yli saavutettavissa olevalla ilmentymällä ei ole säilytysyksikköä.

**Merkintätapa:** Säilytysyksiköt ja säilytysyksikön suhde ilmentymään luodaan Aineiston kuvailun Ilmentymä-välilehdellä ilmentymän kuvailun yhteydessä. Säilytysyksiköiden yksilöinti perustuu elementeillä SY08 Aineiston hakutieto ja SY02 Säilytysyksikön tunniste annettuihin arvoihin. Yksittäisten tietojen merkitsemisestä ks. luku Säilytysyksikön attribuutit ja suhteet.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** Ks. luku Säilytysyksikön attribuutit ja suhteet.

**Työnkulku:** Luo Aineiston kuvailun Ilmentymä-välilehdellä uusi ilmentymä (tai suhde aineistosta olemassa olevaan ilmentymään), merkitse ilmentymän (pakolliset) tiedot ja mene Säilytysyksiköt-paneeliin. Aineiston hakutieto -kentässä on oletusarvona kuvailtavan aineiston aineistokokonaisuuden nimeke. Jos ilmentymä kuuluu toisen aineiston säilytysyksikköön, vaihda nimekettä. Käytä painiketta "Hae" ja avautuvassa näkymässä painiketta "Luo uusi säilytysyksikkö".

Säilytysyksiköt-paneeliin avautuu tämän jälkeen Muokkaa säilytysyksikköä-alapaneeli. Järjestelmä tuottaa säilytysyksikölle automaattisesti teknisen tunnisteen. Merkitse säilytysyksikölle mahdollisia muita tunnisteita soveltuviin rooleihin ja tarvittaessa tunnisteen ajallinen kattavuus ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti (ks. luku AIKA). Valitse säilytysyksikölle tyyppi valintalistasta, muuta tarvittaessa aineiston hakutietoa ja säilyttävän arkiston oletusarvoa, kirjoita tarkempi sijaintipaikka (ja reaaliaikainen sijaintipaikka) tekstialueeseen tai päivitä sijaintipaikka Aineistohallintajärjestelmästä sekä merkitse säilytysyksikön kokotiedot valintalistasta ja/tai kirjoittamalla arvoja tekstikenttiin.

Jos haluat liittää aineiston olemassa olevaan säilytysyksikköön, hae säilytysyksikkö aineistokokonaisuuden nimekkeen ja/tai säilytysyksikön analogisen tunnisteen avulla ja poimi oikea säilytysyksikkö.

Säilytysyksikkö liittyy aina yhteen tai useampaan ilmentymään. Jos säilytysyksiköltä poistetaan sen kaikki ilmentymät, säilytysyksikkö katoaa järjestelmästä. Toisin sanoen, jos säilytysyksikkö, jolta poistetaan kaikki sen aikaisemmat ilmentymät, halutaan säilyvän järjestelmässä, siihen on ennen poistoa liitettävä uusi ilmentymä.

#### **Liittyvät elementit:**

Säilytysyksikön suojaamaa aineistoa kuvailevat tiedot esitetään entiteettien Aineisto ja Ilmentymä elementeillä.

Säilytysyksikkö liitetään aineistoon ilmentymän kautta.

## **2.6.2 Säilytysyksikön attribuutit ja suhteet**

### **2.6.2.1 Säilytysyksikköön liittyvä ilmentymä (SY01)**

**Määritelmä:** Jollekin tallennusalustalle tai -välineelle tallennettu aineiston kappale, jota säilytysyksikkö suojaa fyysisesti ja jonka fyysinen sijoituspaikka määritetään säilytysyksikön kautta.

**Merkintätapa:** Suhde Ilmentymään.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Säilytysyksikköön voi liittyä useita ilmentymiä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Ilmentymän kuvailun Säilytysyksiköt-paneelin Aineiston hakutieto -kentässä on oletusarvona kuvailtavan aineiston aineistokokonaisuuden nimeke. Jos ilmentymä kuuluu toisen aineiston säilytysyksikköön, vaihda nimekettä. Hae säilytysyksikkö aineistokokonaisuuden nimekkeen ja/tai säilytysyksikön analogisen tunnisteiden avulla. Valitse oikea säilytysyksikkö.

Jos säilytysyksikköä ei vielä ole luotu, käytä haun tehtyäsi painiketta "Luo uusi säilytysyksikkö". Aineiston hakutieto -kentässä on oletusarvona kuvailtavan aineiston aineistokokonaisuuden nimeke. Jos ilmentymä kuuluu toisen aineiston säilytysyksikköön, vaihda nimekettä. Käytä painiketta "Hae" ja avautuvassa näkymässä painiketta "Luo uusi säilytysyksikkö". Merkitse säilytysyksikön tiedot osana säilytysyksikön työnkulkua.

**Liittyvät elementit:**

Ilmentymän kautta säilytysyksikön ja ilmentymän välinen suhde esitetään elementillä IL21 Säilytysyksikkö.

**Esimerkit:**

### **2.6.2.2 Säilytysyksikön tunniste (SY02)**

**Viittaus:** EAD <container containerid>

**Määritelmä:** Tunnisteet, joilla säilytysväline identifioidaan. Säilytysyksiköllä tulee aina olla tekninen tunnus sekä yksilöivä analoginen tunnus.

**Merkintätapa:** Tunniste kirjoitetaan kirjaimin, numeroin ja/tai merkein. Tunnisteiden rooli vaikuttaa tunnisteiden merkintätapaan. Tunnisteelle voidaan määrittää ajallinen kattavuus.

Rooli valitaan kontrolloidusta sanastosta. Kirjoitusasussa on huomioitava mahdolliset toiminnallisuudet, jolloin käytetään tarkemmin määriteltyä, sovittua kirjoitusasua. Ajallinen kattavuus merkitään ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti. Ajan kuvauksen yleiset periaatteet kuvataan luvussa AIKA.

Tunnisteiden käytöstä AHAA:ssa yleensä ks. luku TUNNISTE.

**Pakollisuus:** Kyllä rooleissa tekninen ja analoginen tunniste.

**Toistettavuus:** Riippuu tunnisteiden roolista.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä roolissa analoginen tunniste. Rajapinnalle välitetään myös tekninen tunniste.

**Tarkenteet:**

Rooli (TUN3)	Määritelmä/käyttö
Tekninen	AHAA:n automaattisesti generoima Säilytysyksikön tekninen tunniste. Tunniste on pakollinen eikä sitä voi poistaa ilman Säilytysyksikön poistamista. Tunnisterooli ei toistettavissa.
Analoginen	Käytetään organisaatiokohtaisen ohjeistuksen mukaisesti. Tunnisterooli ei ole pakollinen, eikä toistettavissa. Tunnisteen generoinnissa voidaan hyödyntää käyttäjän asetuksissa asetettuja sääntöjä.
Pysyvä	PID. AHAA:ssa ei toistaiseksi hallinnoida pysyviä tunnisteita.
Muu tunniste	Muu säilytysyksikölle organisaatiokohtaisin ohjein määritelty tunniste.
Vanha analoginen tunniste	Käytetään kun analoginen tunniste korvataan uudella esimerkiksi uudelleen luetteloinnin yhteydessä tai kun AHAA:ssa annetaan uusi voimassa oleva analoginen tunniste. Tunnisterooli on toistettavissa.
Vanha tekninen tunniste	Säilytysyksikön jossain aiemmin käytetyssä palvelussa/järjestelmässä saama tunniste. Käytetään esimerkiksi migraation yhteydessä.
Viivakoodi	AHAA:n säilytysyksiköille generoima merkkijono, joka voidaan tulostaa viivakoodina nimiöihin.

**Tunnisteen ajallinen kattavuus (TUN4):** Tunnisteen voimassaoloaika, joka merkitään tarvittaessa ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti (ks. luku AIKA) roolissa Ajallinen kattavuus.

**Työnkulku:** Järjestelmä tuottaa säilytysyksikölle automaattisesti teknisen tunnisteen eikä sitä voi muokata tai poistaa. Kirjoita säilytysyksikölle tekstikenttään mahdollisia muita tunnisteita soveltuviissa, valintalistasta valittavissa rooleissa. Lisää tunniste säilytysyksikölle. Ota tarvittaessa käyttöön toiminto ajallinen kattavuus + painikkeesta. Merkitse aikamääreet asettamalla ajan alku- ja loppuarvot riittävällä tarkkuudella lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin, vaihda valintalistasta tarvittaessa ajan tarkkuuden oletusarvot ja lisää aikamääreet painikkeesta ”Lisää”.

**Liittyvät elementit:**

Säilytysyksikön yksilöinti perustuu analogisen tunnisteiden lisäksi elementillä SY08 Aineiston hakutietoa esitettävään sen aineistokokonaisuuden nimekkeeseen, jonka säilytysyksikössä kuvailtava ilmentymä on.

**Esimerkit:**

Analoginen tunniste: SKS:n arkiston kirjallisuuden ja kulttuurihistorian kokoelman tekstiaineistot

Kirjekokoelma 40. Kirjekokoelman säilytysyksikkötunniste. Käyttötarkoitus: kertoo sijoituspaikan SKS:n arkiston Kirjekokoelmassa ja on mahdollinen osa lähdeviitettä

Leikekokoelma 140. Leikekokoelman säilytysyksikkötunniste. Käyttötarkoitus: kertoo sijoituspaikan SKS:n arkiston Lehtileikekokoelmassa ja on osa lähdeviitettä

Kotelo 1. Tekstiaineistojen säilytysyksikkötunniste. Käyttötarkoitus: kertoo sijoituspaikan aineistokokonaisuuden sisällä (esim. Pentti Saarikosken arkistossa) ja on osa lähdeviitettä

Esimerkit (KA):

Analoginen tunniste: Eaa:15a, 14.7.2000- (1. osaston kirjeasiakirjat 1834, Uudenmaan lääninhallituksen kanslia)

Vanha analoginen tunniste: Eal:23, -13.7.2000 (1. osaston kirjeasiakirjat 1834, Uudenmaan lääninhallituksen kanslia)

Analoginen: 5 (Murrekortisto, Esko Rautkorven murrekokoelma)

**2.6.2.3 Säilytysyksikön tyyppi (SY03)**

**Määritelmä:** Säilytysyksikön fyysistä muotoa ja tehtävää suojavälineenä kuvaava luokittelu.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Tyyppi	Määritelmä/käyttö
Karttakolmio	Kolmiomainen rullattujen karttojen suojus.
Karttasuojus	Taitettu suojalehti kartoille, joka on yleensä paksumpaa paperia kuin vaippalehti (esim. 120 g).

Kotelo	Sivulta avattavalla kiinnityksellä varustettu suojaväline, esim. nappinauhakotelo, piirustuskansio.
Kuori	Yhdeltä sivulta aukeava suojakuori tai -taitos esim. valokuvien ja mikrokorttien säilyttämiseen, jota ei ole sijoitettu erityisen suojavälineen sisään. Vrt. vaippalehti.
Laatikko	Päältä avattavalla kannella varustettu suojaväline, esim. kortistolaatikko, valokuvalaatikko ja mikrofimirullan sisältävä laatikko. Vrt. kotelo ja vaakalaatikko.
Paketti	Suojapaperista paketiiksi taitettu suojuus. Vrt. vaippalehti ja karttasuojus.
Rulla	Muu rullattujen karttojen ym. asiakirjojen suojuus. Vrt. karttakolmio.
Sidos	Asiakirjasidos, jota ei ole sijoitettu erityisen suojavälineen sisään.
Vaakalaatikko	Vaakasäilytykseen suunniteltu yhdestä osasta koostuva säilytyslaatikko. Käytetään esim. sidoksesta purettujen ja digitoitujen aineistojen säilyttämiseen. Vrt. laatikko.
Vaippalehti	Taitettu aktien ja irrallisten paperiaineistojen suojalehti, tyypillisesti paksuudeltaan 80-100 g, jota ei ole sijoitettu erityisen suojavälineen sisään. Vrt. karttasuojus, kuori ja paketti.
Vetolaatikko	Ylhäältä avoin säilytyslaatikko, joka avataan vetämällä laatikko kohtisuoraan ulos kalusteesta. Käytetään esim. tasokarttojen yms. tasosäilytystä vaativien aineistojen sekä kortistojen säilyttämiseen.
Määrittelemätön	Tilapäinen arvo migraatiota varten säilytysyksiköille, joiden tyyppi on toistaiseksi määrittelemättä.

**Työnkulku:** Valitse listasta käyttämäsi säilytysväline.

**Liittyvät elementit:**

#### 2.6.2.4 Sijoituspaikka (SY04)

**Määritelmä:** Säilytysyksikön vakinainen sijoituspaikka.

**Merkintätapa:** Kirjoitetaan kirjaimin, numeroin ja/tai merkein organisaatiokohtaisten ohjeiden mukaan.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita kuvaus tekstialueeseen.

**Liittyvät elementit:**

Tieto aineiston säilytysyksiköiden sijainnista arkistotiloissa voidaan esittää koostetusti Aineistotieteen elementillä AI66 Aineiston sijoituspaikka.

Tieto aineiston reaaliaikaisesta sijainnista voidaan esittää elementillä SY10 Reaaliaikainen sijoituspaikka.

**Esimerkit:**

### ***2.6.2.5 Säilyttävä arkisto (SY05)***

**Viittaus:** EAD <physloc encodinganalog>

**Määritelmä:** Säilyttävän AHAA-organisaation toimipaikan (toimipisteen) nimi.

**Merkintätapa:** Suhde Toimipaikkaan. Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Oletusarvoksi voidaan määrittää kuvailijan toimipaikka (toimipiste).

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Valitse tarvittaessa soveltuva (oletusarvosta poikkeava) säilyttävän organisaation toimipaikka (toimipiste) valintalistasta. Tieto voidaan tuottaa myös rajapinnalta.

**Liittyvät elementit:**

Säilytysyksikköön liittyvän ilmentymän käyttöpaikka esitetään Ilmentymä-entiteetin elementillä IL12 Käyttöpaikka. Jos SY05 Säilyttävä arkisto, saa arvon rajapinnalta, järjestelmä tuottaa automaattisesti elementin IL12 Käyttöpaikan arvoksi säilyttävää arkistoa vastaavan toimipaikan, jossa ilmentymä voidaan antaa käyttöön.

Tieto siitä, tarjoaako säilyttävä arkisto tietopalvelua, esitetään Toimipaikka-entiteetin elementillä TP12 Tietopalvelun antopaikka.

#### **2.6.2.6 Huomautukset (SY06)**

**Määritelmä:** Säilytysyksikköön liittyvää lisätietoa, jonka esittämiseen ei ole muuta sopivaa elementtiä.

**Merkintätapa:** Tiedot kirjoitetaan vapaamuotoisesti tekstialueeseen.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei. Tiedot kirjoitetaan yhteen kenttään.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita sanallinen kuvaus tekstialueeseen.

**Liittyvät elementit:** -

**Esimerkit:**

#### **2.6.2.7 Säilytysyksikön koko (SY07)**

**Määritelmä:** Säilytysyksikön fyysistä kokoa luonnehtivat tiedot.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Mikäli sopivaa arvoa ei löydy, säilytysyksikön leveys, korkeus ja syvyys voidaan merkitä tekstikenttiin kahden desimaalin tarkkuudella mittayksiköllä metri.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** Mitta-arvot ovat suuntaa antavia.



<b>Koon arvo</b>	<b>Kuvaus: leveys x korkeus x syvyys säilytysyksikön oletusasennon perusteella</b>
A4-kotelo, 1 cm	0,01 x 0,32 x 0,23
A4-kotelo, 2,5 cm	0,025 x 0,32 x 0,23
A4-kotelo, 4 cm	0,04 x 0,32 x 0,23
A4-kotelo, 6 cm	0,06 x 0,32 x 0,23
A4-kotelo, 8 cm	0,08 x 0,32 x 0,23
A4-kotelo, 10 cm	0,10 x 0,32 x 0,23
A4-kotelo, 12 cm	0,12 x 0,32 x 0,23
Folio-kotelo, 2,5 cm	0,025 x 0,38 x 0,26
Folio-kotelo, 4 cm	0,04 x 0,38 x 0,26
Folio-kotelo, 6 cm	0,06 x 0,38 x 0,26
Folio-kotelo, 8 cm	0,08 x 0,38 x 0,26
Folio-kotelo, 10 cm	0,10 x 0,38 x 0,26
Folio-kotelo, 12 cm	0,12 x 0,38 x 0,26
A3-kotelo, 4 cm	0,04 x 0,46 x 0,32
A3-kotelo, 6 cm	0,06 x 0,46 x 0,32
A3-kotelo, 8 cm	0,08 x 0,46 x 0,32
A4-sidos	? x 0,32 x 0,23 (sidoksen leveys annettavissa vapaasti)

Folio-sidos	? x 0,38 x 0,26 (sidoksen leveys annettavissa vapaasti)
Muu	? x ? x ? Säilytysyksikön kaikki mitat annettavissa vapaasti kolmessa kentässä desimaalilukuina

**Työnkulku:** Valitse soveltuva säilytysyksikön koko valintalistasta. Jos säilytysyksikön tyyppi on sidos, täydennä tekstikenttään puuttuva säilytysyksikön leveyden arvo. Jos soveltuvaa kokoa (kotelolle, sidokselle tms.) ei löydy valintalistasta, valitse arvoksi ”muu” ja merkitse säilytysyksikön leveys, korkeus ja syvyys tekstikenttiin (kahden desimaalin tarkkuudella mittayksiköllä metri).

**Liittyvät elementit:**

### *2.6.2.8 Aineiston hakutieto (SY08)*

**Määritelmä:** Aineistokokonaisuuden nimeke, jolla säilytysyksikkö voidaan hakea.

**Merkintätapa:** Hakutieto kirjoitetaan tekstikenttään. Oletusarvona on kuvailtavan aineistokokonaisuuden päänimeke.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Jos aineisto ei ole oletusarvoisessa kuvailtavan aineistokokonaisuuden säilytysyksikössä, kirjoita tekstikenttään sen aineistokokonaisuuden nimeke, jonka säilytysyksikössä kuvailtava ilmentymä on.

**Liittyvät elementit:**

Säilytysyksikön yksilöinti perustuu aineiston hakutiedon lisäksi elementillä SY02 Säilytysyksikön tunniste esitettävään säilytysyksikön analogiseen tunnisteeseen.

### *2.6.2.9 Säilytysyksikköön liittyvä luovutuserä (SY09)*

**Määritelmä:** Kertoo, minkä luovutuksen sisäisen luovutuserän yhteydessä säilytysyksikkö on tullut organisaation hallintaan. Suhteen avulla hallinnoidaan eri luovutuserien mukana luovutettavia säilytysyksiköitä.

**Merkintätapa:** Suhde Luovutuserään.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Järjestelmä luo liitoksen automaattisesti luovutuserän mukana luovutettaviin säilytysyksiköihin aineiston hallinnoijan muutoksen yhteydessä.

**Liittyvät elementit:**

Luovutuserän kautta säilytysyksikön ja luovutuserän välinen suhde esitetään elementillä SE05 Luovutuserään liittyvä säilytysyksikkö.

**Esimerkit:**

#### *2.6.2.10 Reaaliaikainen sijoituspaikka (SY10)*

**Määritelmä:** Säilytysyksikön reaaliaikainen sijoituspaikka, kun säilytysyksikkö ei ole vakiopaikallaan.

**Merkintätapa:** Kirjoitetaan kirjaimin, numeroin ja/tai merkein organisaatiokohtaisten ohjeiden mukaan.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Merkitse kuvaus tekstikenttään organisaatiokohtaisten ohjeiden mukaan. Tieto voidaan tuottaa myös rajapinnalta.

**Liittyvät elementit:**

Tieto aineiston vakinaisesta sijainnista voidaan esittää elementillä SY04 Sijoituspaikka.

**Esimerkit:**

## 2.7 TOIMIJA

### 2.7.1 Yleiskuvaus

**Viittaus:** ISAAR(CPF)

**Määritelmä:** Toimijat ovat henkilöitä, sukuja ja yhteisöjä (ks. elementti TJ01 Toimijatyypit), jotka liittyvät aineistoihin tai niiden kuvailuun. Toimijoiden kuvailun tarkoitus on edistää toimijoiden tunnistamista ja löytämistä ja, viime kädessä, edistää kontekstietona aineiston käytettävyyttä.

**Merkintätapa:** Toimijatyypin (TJ01) valinta kontrolloidusta sanastosta ja toimijan nimen (TJ04) merkitseminen sekä mahdollinen tarkempi kuvailu kuvailutekstien ja suhteiden avulla. Nimistö luodaan ensisijaisesti AHAA:n sisällä, mutta voi muodostua myös ulkoisen metatietopalvelun tuottamasta nimistöstä. AHAA-organisaatioille yhteiset toimijakuvailut voidaan auktorisoida (ks. TJ28 Auktorisoitu).

Toimijakuvailu suositellaan laadittavaksi silloin, kun aineistoon tai niiden kuvailuun liittyvä toimija on identifioitavissa käytettävissä olevilla tiedoilla tai kun voidaan olettaa, että toimijakuvailun laatiminen siinä suhteessa puutteellisillakin tiedoilla voi myöhemmin johtaa toimijan identifiointiin. Minimitietoja ovat toimijan tyyppi (TJ01) ja toimijan nimi (TJ04).

Samasta toimijasta luodaan vain yksi kuvailu. Tähän sääntöön on kaksi varausta.

(1) Henkilöt toimijan todellisen identiteetin lisäksi jokaisesta henkilötoimijan omaksumasta, ns. toisesta identiteetistä voidaan laatia erillinen toimijakuvailu (vrt. RDA 9.2.1.3). Henkilötoimijasta luodaan aina toimijakuvailu henkilön todellisen identiteetin mukaan, paitsi jos todellinen identiteetti ei ole tiedossa, tai, jos se halutaan salata eikä se ole relevantti kuvailun kohteena olevan aineiston näkökulmasta. Lisäksi on huomattava, että käyttäjän, luovuttajan, käyttöluvan myöntäjän ym. hallinnollisissa rooleissa toimija voidaan esittää vain todellisen identiteettinsä kautta. Kun henkilö kuvaillaan useamman identiteetin mukaan, todellisen identiteetin ja toisten identiteettien välille luodaan suhde.

(2) Yhteisötoimijasta, jonka virallinen (rekisteröity) nimi on oleellisesti muuttunut, voidaan periaatteessa laatia aina erillinen toimijakuvailu (vrt. RDA 9.2.2.8). Erillistä toimijakuvailua ei kuitenkaan suositella laadittavaksi pelkän nimimuutoksen perusteella. Erillinen toimijakuvailu laaditaan, jos nimimuutokseen liittyy yhteisötoimijan uudelleenorganisoiduminen jollakin seuraavista tavoista (ja etenkin jos kuvailtava yhteisöön liittyvä aineisto on muodostunut tai järjestetään nimimuutoksia vastaaviksi kokonaisuuksiksi):

- a) Yhteisö jakautuu osin tai kokonaan kahdeksi tai useammaksi yhteisöksi

*Sotainvalidien Veljesliiton Paavolan-Revonlahden osasto ry jakautui Paavolan ja Revonlahden osastoiksi v. 1956, jolloin syntyivät uudet toimijat nimillä Sotainvalidien Veljesliitto. Paavolan osasto ry ja Sotainvalidien Veljesliitto. Revonlahden osasto ry*

*Oulun partiolaiset ry:stä irtaantui pojat kahdeksi erilliseksi lippukunnaksi v. 1919, jolloin syntyi uusi toimija nimellä Partiotyttölippukunta Oulun Valppaat ry*

- b) Yhteisö yhdistyy osin tai kokonaan toisen yhteisön kanssa

*Sotainvalidien Veljesliiton Paavolan osasto ry ja Sotainvalidien Veljesliiton Revonlahden osasto ry yhdistyivät vuonna 1987, jolloin syntyi uusi toimija nimellä Sotainvalidien Veljesliitto Ruukin osasto ry*

- c) Toisen yhteyden alayhteisönä toiminut yhteisö irtaantuu omaksi itsenäiseksi yhteisöksi

*Pohjois-Suomen Rintamanaiset ry:n Kemin alaosasto itsenäistyi v. 1991, jolloin syntyi Kemin Seudun Rintamanaiset ry*

- d) Yhteisö sulautuu osaksi toista yhteisöä mutta kuvaillaan sen alayhteisönä

*Toppila oy fuusioitiin Kajaani oy:öön 1.5.1974 alkaen, jolloin syntyi toimija nimellä Kajaani oy. Toppilan tehdas.*

Toimijan kuvaileminen sukuna sukuun tai perheeseen kuuluvien henkilötoimijoiden lisäksi tai asemesta edellyttää, että suku liittyy aineistoon yhteisönä eikä vain yksittäisten jäsentensä kautta.

Kun yhteisötoimijasta on nimimuutosten johdosta luotu useampia kuvailuja, toimijoiden välille luodaan edeltäjä-seuraaja-suhteita. Kun uusi toimija on luotu pelkän nimimuutoksen perusteella (esim. ulkoisessa toimijatietokannassa) eli ilman yhteisön uudelleenorganisointumista, toimijan tarkempi kuvailu aineistoliitoksineen laaditaan lähtökohtaisesti vain sen toimijan yhteyteen, jonka ensisijaiseksi nimeksi on merkitty viimeisin käytössä oleva/ollut nimi ja jonka toiminta-aikaan liittyy aineistoja.

Jos samasta toimijasta on luotu useita kuvailuja, nämä kuvailut pyritään yhdistämään yhdeksi auktorisoitavaksi kuvailuksi. Toimijan kuvailutiedot voidaan auktorisoinnin (*aukutorisoitujen hakutietojen*) näkökulmasta nähdä riittäviksi silloin, kun toimijan *ensisijainen nimi* (ks. TONI2), jolla toimija identifioidaan, eroaa muiden toimijoiden ensisijaisista nimistä, tai, ellei toimijaa voida riittävän selvästi erottaa muista toimijoista pelkän ensisijaisen nimen perusteella, jäljempänä määriteltyjen toimijatyypistä (TJ01) riippuvien toimijan muiden kuvailutietojen perusteella. Jos kuvailutiedot eivät riitä toimijan yksilöimiseen, toimijakuvailua ei voida yhdistää eikä auktorisoida.

Toimijan kuvailutiedot merkitään pääsääntöisesti valitulla kuvailun kielellä. Toimijan nimi voidaan kuitenkin kirjoittaa eri kielillä riippumatta valitusta kuvailun kielestä.

**Näyttörajoitettavuus:** Kyllä. Kaikki yksittäiset attribuutit eivät ole näyttörajoitettuja, koska toimijatietojen näkymistä voidaan rajoittaa näyttörajoittamalla Toimija-Aineisto-suhde.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** Ks. luku Toimijan attribuutit ja suhteet.

**Työnkulku:** Merkitse toimijalle tyyppi ja nimi. Järjestelmä tuottaa teknisen tunnisteon. Lisää muita kuvailutietoja tarpeen ja mahdollisuuksien mukaan.

**Liittyvät elementit:**

Aineistoon liittyvä toimija voidaan esittää myös Aineisto-entiteetin elementillä AI14 Liittyvä toimija.

Toimija aineiston aiheena esitetään entiteetin Aineisto elementillä AI60 Aihe.

Ilmentymään liittyvä liittyvä toimija voidaan esittää myös Ilmentymä-entiteetin elementillä IL11 Ilmentymään liittyvä toimija.

Tehtävää suorittamaan valtuutettu toimija voidaan esittää myös Tehtävä-entiteetin elementillä TO13 Tehtävään liittyvä toimija.

Paikkaan liittyvä toimija voidaan esittää myös Paikka-entiteetin elementillä PA08 Paikkaan liittyvä toimija.

Ajalliseen ilmiöön liittyvä toimija voidaan esittää myös Ajallinen ilmiö -entiteetin elementillä HT07 Ajalliseen ilmiöön liittyvä toimija.

Organisaation suhde vastaavan toimijan kuvailuun esitetään entiteetin Organisaatio elementillä ORG5 Organisaatio-toimija-suhde.

Toimipaikan suhde vastaavan toimijan kuvailuun esitetään entiteetin Toimipaikka elementillä TP21 Nimeke.

Toimija, joka myöntää käyttöoikeuden, esitetään entiteetin Käyttörajoitus elementillä KR7 Käyttöoikeuden myöntäjä.

Toimija, joka luovuttaa organisaatioon aineiston, esitetään entiteetin Luovutus elementillä LU03 Luovuttaja.

Toimija, joka suorittaa automaattisen tai manuaalisen elinkaaritoimenpiteen, esitetään entiteetin Elinkaaritapahtuma elementillä ELI4 Elinkaaritapahtumaan liittyvä toimija.

## 2.7.2 Toimijan attribuutit ja suhteet

### *2.7.2.1 Toimijatyypit/Toimijaluokitus (TJ01) [toimijaluokitus on toteuttamatta ja toimijatyypit saavat arvonsa toistaiseksi järjestelmän sisäisestä koodistosta]*

**Määritelmä:** Toimijan yksilöintiä palveleva luokitus kertoo, onko toimija yhteisö, suku vai henkilö, ja luokittelee yhteisöt toimialan mukaan. Yhteisötoimijan luokkaa käytetään toimijan hakutiedon yhteydessä lisämääreenä erottamaan toisistaan yhteisötoimijoita, joilla on sama tai hyvin samankaltainen nimi.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo.

**Pakollisuus:** Kyllä. Toimija kuuluu johonkin toimijatyyppiin. Yhteisötoimija kuuluu johonkin toimijaluokkaan.

**Toistettavuus:** Ei. Toimijalla on yksi tyyppi.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Tyyppi	Määritelmä/käyttö
Yhteisö	Organisaatio (esim. kunta, virasto, laitos, järjestö, kerho, liikeyritys, yhtiö, toimikunta, säätiö), osaorganisaatio tai organisaatioiden yhteenliittymä; ryhmä henkilöitä, jotka ovat muodollisesti tai epämuodollisesti järjestäytyneet hoitamaan jotain yhteisöllistä tehtävää (esim. kartano, alus, sosiaalisen median yhteisö) tai jotka toimivat projektissa tai tapahtumassa yhtenä kokonaisuutena (esim. konferenssi, kilpailu). Yhteisö on myös yksittäinen henkilö, joka on valtuutettu hoitamaan julkista tehtävää (esim. julkinen kaupanvahvistaja) tai harjoittaa liiketoimintaa toiminimellä.
Suku	Ihmisyhmä, jota yhdistää sukulaisuussuhde, avioliitto, adoptio, rekisteröity parisuhde tai vastaava oikeudellinen asema, tai joka muuten esiintyy sukuna tai perheenä (RDA 8.1.2).
Henkilö	Yksityishenkilö tai yksityishenkilön omaksuma identiteetti eli toinen identiteetti.

Toimijan tyypeihin voidaan liittää tarkempia luokituksia.

**Työnkulku:** Valitse tyyppi valintalistasta.

**Liittyvät elementit:**

Toimijatyypin esitetään osana toimijan hakutietoa ja kertoo toimijan tyyppin silloinkin, kun se ei toimijan nimestä ilmene.

Yhteisön toimiala esitetään asiasanoina elementillä TJ37 Toiminta.

Henkilön ammatti, arvonimi ja oppiarvo kuvaillaan asiasanoilla elementillä TJ18 Ammatti, arvonimi ja oppiarvo. Henkilön toimintaa yleisemmin voidaan kuvailla asiasanoilla elementillä TJ37 Toiminta.

Toimijan tyyppin valinta vaikuttaa Toimijan nimitietojen (TONI1 ja TONI4) merkitsemistapaan.

**Esimerkit:**

Yhteisö:

*Hämeenlinnan lääninsairaala*  
*Kansallisarkisto*  
*Oulun fajanssitehdas*  
*Alainen (virkatalo, Kangasala)*  
*Hatanpää (kartano, Messukylä)*  
*Sovion kauppahuone*  
*Alice Häggblom (toiminimi)*  
*Joh. Parviainen Oy*  
*Julkinen kaupanvahvistaja Kustaa Paalumäki*

Suku:

*Rapola (suku)*  
*Snellman (perhe)*  
*Walter ja Signe Snellman (perhe)*

Henkilö:

*Pentikäinen, Juha Yrjänä*  
*Mannermaa, Laura Magdalena*  
*Niinimäki, Gideon*  
*Mäkinen, J.*

### 2.7.2.2 Toimijan nimi (TJ04)

**Määritelmä:** Toimijan nimitiedot. Elementin tarkoituksena on edistää toimijan identifiointia ja löydettävyyttä.

**Merkintätapa:** Suhde Toimijaan. Toimijan nimi koostuu toimijan tyyppin (TJ01) mukaan määritettävistä nimitiedoista (TONI1 Päänimi ja/tai TONI4 Alanimi) sekä nimen roolista (TONI2: ensisijainen, variantti- ja aikaisempi nimi) ja nimen kielestä (TONI5). Nimellä voi olla myös ajallinen kesto (TONI3).

Nimitieto voi olla sana, merkki tai joukko sanoja ja/tai merkkejä, joilla toimija tunnustetaan. Aikaisemmalla nimellä voidaan kuvailla toimijan ensisijaisessa nimessä tapahtuneita muutoksia. Varianttinimi on mikä tahansa toimijan nimi, jota ei kuvailla ensisijaisena tai aikaisempana nimenä.

Erikielisiä nimiä ei merkitä varianttinimiksi vaan ne merkitään asianomaisessa nimen roolissa ”rinnakkaisnimiksi” valitsemalla nimen kieli (vrt. RDA 8.2)

Jos nimi esiintyy muulla kuin AHAA-organisaation käyttämällä kirjoitusjärjestelmällä, translitteroidaan nimi aineistossa esiintyvän litteroinnin tai kuvailevan yhteisön käyttämien translitterointisääntöjen mukaan. Muilla kirjoitusjärjestelmillä esiintyvät nimet voidaan merkitä varianttinimiksi. (Vrt. RDA 8.4)



Alkukirjainten ja kirjainsanojen merkitseminen:

Toimijoiden nimi (ja nimen osat) aloitetaan yleensä isolla alkukirjaimella. Jos virallisessa, todellisessa tai yleisesti käytetyssä nimessä käytetään isoja kirjaimia vakiintuneesta käytännöstä poikkeavalla tavalla, nimi merkitään siinä muodossaan. (RDA A.2.1)

Toimijan nimeen kiinteästi liittyvän määritteen ja nimen osana AHAA-sääntöjen sallimissa tapauksissa käytetyn lisämääreen ensimmäinen sana aloitetaan pienellä alkukirjaimella, ellei kyse ole erisnimestä kuten paikannimestä.

*Leppäniemen nuorisoseura ry*  
*A. Halonen (toiminimi)*

Muutoin isojen alkukirjainten käytössä sovelletaan RDA:n kohtien A.10-55 kielikohtaisia ohjeita tai kielioppaita.

Henkilön tai suvun nimeä merkittäessä etu- tai sukunimen alkukirjain ja piste erotetaan tyhjällä välillä seuraavasta alkukirjaimesta. Tyhjää väliä ei kuitenkaan merkitä, jos henkilön tai suvun nimi on osa yhteisön nimeä. (Vrt. RDA 8.5.6)

*Karhunsaaari, J. P.*  
*G.G. Snellman (toiminimi)*

Jos henkilön nimi koostuu yksinomaan tai suurimmaksi osaksi erillisistä kirjaimista, ne erotetaan tyhjillä väleillä riippumatta siitä, seuraako niitä piste (RDA 8.5.6.1).

Yhteisötoimijan nimenä toimivat alkukirjaimet ja kirjainsanat merkitään ilman tyhjää väliä, mutta muutoin virallisessa, yhteisön käyttämässä tai vakiintuneessa kirjoitusasussa, esim. VALPO (RDA 8.5.6.2; 11.2.2.7; A.2.5).

Muutoin alkukirjainten ja kirjainsanojen merkitsemissä noudatetaan toimijan tyyppin mukaan annettuja sääntöjä.

Lukujen ja lyhenteiden käyttö:

Nimeen kuuluvat numeroin tai sanoin ilmaistut luvut merkitään ensisijaisesti virallisen, toissijaisesti tunnetun tai aineistossa esiintyvän nimimuodon ja nimessä käytetyn numerointitavan mukaan (vrt. RDA 8.5.3). Esimerkiksi toimijana kuvaillun tapahtuman kuten konferenssin mahdollinen järjestysnumero tai yhteisön alayksikön identifioimisessa käytetty numero merkitään toimijan käyttämässä muodossa (vrt. RDA 11.6.1)

Lyhenteitä henkilöiden, sukujen ja yhteisöjen nimissä käytetään ainoastaan nimeen kiinteästi tai olennaisesti kuuluvina osina (esim. ry; oy; Ltd), kun lyhenne on osa toimijan virallista tai todellista nimeä tai toimija käyttää lyhennettä muutoin (RDA B.2). Yhtiötä tai yhtiön tyyppiä nimen alussa ilmaiseva lyhenne siirretään nimen loppuun, kun kyse on ensisijaisesta nimestä ja lyhenne on osa toimijan virallista nimeä (RDA 11.2.2.10).

Muutoin lukujen ja lyhenteiden merkitsemissä noudatetaan toimijan tyyppin mukaan annettuja sääntöjä.

Yhteisöt:

Kotimaisen yhteisön *ensisijainen nimi* on sen virallinen (rekisteröity) nimi. Lähteinä käytetään esimerkiksi Suomen valtiokalenteria sekä yhdistys- ja kaupparekistereitä. Jos virallisen nimen kirjoitusasu käytetyssä lähteessä poikkeaa siitä, mitä edellä on sanottu alkukirjainten, kirjainsanojen, lukujen ja lyhenteiden käytöstä, noudatetaan edellä annettuja sääntöjä.

Ellei virallista nimeä tunneta, ensisijaiseksi nimeksi valitaan nimi, jolla yhteisö tunnetaan (vakiintunut nimi) tai jollaisena nimi esiintyy aineistossa. Jos yhteisöstä, jonka virallista nimeä ei tunneta, käytetään useaa nimenmuotoa, valitaan vakiintunut nimenmuoto, tai jos sellaista ei ole, useimmin esiintyvä nimenmuoto.

Ulkomaalaisen ja kansainvälisen yhteisön ensisijainen nimi on yhteisön vakiintunut nimi joko kuvailun kielellä ja/tai yhteisön kielellä. Nimen muunkieliset vakiintuneet muodot voidaan merkitä valitussa nimen roolissa rinnakkaisnimiksi asianomaisella kielellä. Jos vakiintunutta nimeä ei tunneta, ensisijaiseksi nimeksi valitaan aineistossa esiintyvä nimi. (Vrt. RDA 11.2.2.5)

Jos yhteisön virallinen nimi on muuttunut, eikä nimimuutoksen johdosta laadita uutta toimijakuvaailua, esitetään aikaisempi nimi tai nimenmuoto roolissa *Aikaisempi nimi*. Samoin jos muulla perusteella valittua ensisijaista nimeä (virallista nimeä ei tunneta) muutetaan sen todetun vanhentumisen (esim. luovutetaan uudempaa aineistoa, jossa yhteisö esiintyy toisella nimellä) vuoksi, vanha nimi tai nimenmuoto esitetään aikaisempaan nimenä.

Varianttinimiksi voidaan merkitä kaikki muut tunnetut nimet ja nimenmuodot, joita ei merkitä ensisijaisiksi eikä aikaisemmiksi nimiksi. Nimilyhenteet voidaan merkitä varianttinimiksi, ellei lyhennettä käytetä ensisijaisena nimenä tai sen osana. Liikerytysten rekisteröidyt aputoiminimet merkitään varianttinimiksi.

Yhteisöt, joilla on sama tai hyvin samankaltainen nimi, erotetaan toisistaan ensisijaisesti sisällyttämällä hakutietoon seuraavilla toimijakuvaailun elementeillä esitetyt tiedot tässä järjestyksessä: Toimijan luokka (TJ01), Toimijan paikka (TJ09) ja Toimijan aika (TJ02) (vrt. RDA 11.13.1-8).

Yhteisön identifiointia voidaan parantaa myös lisäämällä yhteisön ensisijaisen nimen loppuun kaarisulkeissa tarkentava yhteisöön liittyvä määre. Lisämääre voidaan merkitä seuraavissa tapauksissa:

a) Ensisijaisesta nimestä ei käy ilmi yhteisön tarkoitus kuten yhdistysluonne tai yritysmuoto (vrt. RDA 11.13.1.1).

*Oulun Nuija (yhdistys)*  
*Koitar (lehti)*  
*Korsholm (merenmittausalus)*  
*Kenraali von Döbeln (parkki)*  
*Karl Kivijärvi (toiminimi)*

b) Piirin, paikallisosaston, paikallisen haaraliikkeen, paikallisen viranomaisen tms. nimestä ei käy ilmi sen paikan nimeä, jossa se toteuttaa organisaationsa toimintaa (RDA 11.13.1.3).

*Kansaneläkelaitos. Vakuutuspiiri 446 (Soanlahti)*  
*Maanlunastuslautakunta n:o 152 (Kinnula)*  
*Maatalouden tutkimuskeskus. Karjalan tutkimusasema (Anjala)*

Paikannimen asemesta lisämääreenä voidaan käyttää myös laitoksen (esim. yliopiston) nimeä, jos se identifioi yhteisöä paremmin kuin paikannimi (vrt. RDA 11.13.1.4).

c) Samannimisiä tai hyvin samankaltaisen nimen omaavia yhteisöjä erottava tieto toimijan luokasta, toimijan ajasta tai toimijan paikasta ei ole käytettävissä, tai tieto ei riitä tai sovellu hakutietojen erotteluun ja/tai muun lisämääreen käyttö nimen osana oleellisesti parantaa yhteisön identifiointia (vrt. RDA 11.13.1.7).

*Koskela (talo)*  
*Koskela (kartano)*  
*12. Sotasairaala (talvisota)*  
*12. Sotasairaala (jatkosota)*  
*Metsähallitus. Iisalmen hoitoalue (vanhempi)*

Yhteisön nimi esitetään hierarkkisessa muodossa niissä RDA:n ohjeistuksen (11.2.2.14.1–6) mukaisissa nimen tyypeissä, joissa *alayhteisön* nimi merkitään *päyhteisön* nimen yhteyteen identifioidakseen alayhteisön osana hallinnollista tai organisaatiohierarkiaa. Jos on epävarmaa, onko yhteisö alayhteisö, merkitään yhteisön nimi itsenäisenä. Hierarkkinen muoto merkitään pää- ja alanimiksi (TONI 1 ja TONI4) jaettuna. Päyhteisön nimi merkitään päänimeksi ja alayhteisön nimi alanimeksi.

Alayhteisön nimi merkitään päyhteisön nimen alanimeksi seuraavissa nimen tyypeissä. Esimerkeissä päänimi on erotettu alanimestä pisteellä.

a) Yhteisön nimessä oleva sana ilmaisee sen olevan osa toista yhteisöä (osasto, jaos, alaosasto, haaraaliike, sivuliike, jäsenyhdistys tms.).

*Vaasan senaatti. Oikeusosasto*  
*Oikeusministeriö. Vankeinhoito-osasto*  
*Kemi Oy. Helsingin myyntikonttori*  
*Linnan apteekki. Patterinhaan sivuapteekki*  
*Pohjois-Suomen maa- ja metsätalouden osasto*  
*Kaatuneitten omaisten liitto ry. Kuusamon alaosasto*  
*Pohjola-Norden ry. Lahden yhdistys*

b) Yhteisön nimessä oleva sana ilmaisee hallinnollista alustussuhdetta (esim. komitea, toimikunta, valiokunta, pataljoona, komppania).

*Liikkuva poliisi. Porkkalan hallintotoimikunta*  
*Oulun läänin Talousseura ry. Taloudellinen toimikunta*  
*Johanneksen kunta. Työttömyyslautakunta*  
*Yleisradio Oy. Oulun ohjelmalautakunta*  
*Mannerheimin Lastensuojeluliitto. Kummikuntavalioikunta*  
*Pataljoona Jussila. Esikuntakomppania*  
*1. Jalkaväkirykmentti. II pataljoona*

c) Yhteisön nimi on luonteeltaan yleinen (so. nimi ei ole itsessään ymmärrettävä, esim. ei sisällä erisnimiä tai adjektiiveja eikä aihetermejä) tai ilmaisee vain päyhteisön maantieteellistä, kronologista tai numeroin tai kirjaimin osoitettua jaottelua.

*Jyväskylän Ammatillinen Opettajakorkeakoulu. Täydennyskoulutuskeskus*  
*Kaatuneitten omaisten liitto ry. Keski-Suomen piiri*

*Rautatiehallitus. Kemin rata-alue*  
*Rautatiehallitus. 3. ratajakso*  
*Helsingin poliisilaitos. VI piiri*  
*Suomen Lions-liitto ry. Piiri 107-K*  
*Metsähallitus. Evon hoitoalue*

d) Yhteisön nimestä ei käy ilmi yhteisön luonne tai että kyseessä on yhteisö.

*Kouluhallitus. Kansakoulujen ylitarkastaja*  
*Valtion pakolaisavustuskeskus. Kuokkalan jakopaikka*  
*Ilmailuhallinto. Helsinki-Vantaan lentoasema*  
*Hangon luotsipiiri. Hangon majakka*  
*Merenkulkuhallitus. Apu (jäänmurtaja)*  
*Rautatiehallitus. Haapamäen-Jyväskylän radan muutos*  
*Uleå Oy. Toppilan saha*  
*Pohjanmaa Oy. Mäntän pikatukku*  
*Kuopion Teurastamo Oy. Tarkastuseläinlääkäri*

e) Yliopiston tai korkeakoulun tiedekunnan, koulun, laitoksen, instituutin, laboratorion tms. nimi, joka osoittaa ainoastaan tutkimuksen tai opiskeluun alaa.

*Hämeenlinnan seminaari. Kansakoulu*  
*Rautatiehallitus. Kemian laboratorio*

f) Ei-julkishallinnollisen yhteisön nimi, joka sisältää pääyhteisön tai yhteisöön läheisesti liittyvän yhteisön nimen kokonaisuudessaan.

*Suomen Metsäyhdistys. Metsätiedotustoimisto*  
*Pohjois-Pohjanmaan Nuorisoseurojen Liitto ry. Kalevan Nuoret*  
*SAKO-Valmet oy. Tourulan Vapaaehtoinen Palokunta ry*  
*Ortodoksisten Nuorten Liitto ry. Impilahden kristillinen kerho*

Lisäksi pääyhteisön nimi merkitään päänimeksi alayhteisön nimen yhteyteen aina seuraavissa yhteisötyypeissä:

a) Ministeriö tai muu korkea toimeenpanoelin, joka ei ole toisen viraston alainen.

*Kansanhuoltoministeriö. Jakeluosasto*  
*Suomen keisarillinen senaatti. Oikeusosasto*

b) Kunnallishallinto

*Harjun kunta. Kunnallisvaalien keskusvaalilautakunta*  
*Hämeenlinnan kaupunki. Manttaalikunta*  
*lin kunta. Kuntakokous*

c) Maakuntahallinto?

d) Puolustuslaitoksen yksiköt

*1. Jääkärirykmentti. II Pataljoona*  
*1. Lennosto. Koulutuspataljoona. 1. Komppania*  
*10. Prikaati. I Pataljoona. Esikunnan huoltotoimisto*  
*10. Prikaati. I Pataljoona. Esikunnan lääkäri*  
*14. Prikaati. I Pataljoonan pastori*

e) Ulkoasiainhallinnon edustustot

*Ulkoasiainministeriö. Brysselin lähetystö*

*Ulkoasiainministeriö. Los Angelesin kaupallisen sihteerin toimisto*

f) Katolinen kirkko

*Katolinen kirkko. Pyhän Henrikin seurakunta*

Jos hallinnollisessa tai organisaatiohierarkiassa on useita tasoja, ne välihierarkiatasoja kuvaavat nimet, jotka eivät ole välttämättömiä alayhteisön tunnistamiseksi, jätetään pois (RDA 11.2.2.15). Lisättävät välihierarkiatasojen nimet merkitään yleensä päänimen yhteyteen. Jos välihierarkiatasossa on kyse alayhteisöstä, jolla on varsinaisesta organisaatorakenteesta riippumaton sisäinen osasto, jaos tms., välihierarkiataso merkitään kuitenkin alanimen yhteyteen. Välihierarkiatasojen nimet erotetaan pää- ja alayhteisön nimestä ja toisistaan välimerkillä piste.

Hallintoalueiden ja muiden toiminta-alueiden nimiä ei esitetä päänimenä tai päänimen osana hierarkkisessa muodossa (vrt. RDA 11.2.2.16-29).

*Korkein oikeus – ei: Suomi. Korkein oikeus*

*Valtiokonttori. Eläkeosasto – ei: Suomi. Valtiokonttori. Eläkeosasto*

*Sotavankileiri nro 19 – ei: Oulu. Sotavankileiri nro 19*

Jos toiminta-alueen nimi on osa yhteisön virallista nimeä, se esitetään pää- tai alanimen yhteydessä suorassa muodossa.

*Suomen rahapaja*

*Suomen Huolto ry*

Ulkomaalaisten yhteisöjen päänimeen lisätään toiminta-alueen nimi siten, että päänimi esitetään päänimekkeessä suorassa muodossa.

*Ruotsin varakonsulaatti (Tornio)*

*Finnmarkin lääni*

Hierarkkisessa muodossa esitetty ensisijainen nimi voidaan esittää varianttiniimenä suorassa muodossa ja kaikki välihierarkiat sisältävässä muodossa, jos se on tarpeen yhteisön tunnistettavuuden ja löydettävyyden näkökulmasta. Vastaavasti suorassa muodossa esitetty ensisijainen nimi, voidaan esittää hierarkkisessa (ja kaikki välihierarkiat sisältävässä) muodossa varianttiniimenä.

Muuten (esim. ulkomaisten nimien yhteydessä) sovelletaan RDA:n luvun 11.2. ohjeita yhteisön nimen merkitsemisestä.

Henkilöt:

Henkilön ensisijainen nimi on pääsääntöisesti henkilön todellinen (rekisteröity) sukunimi ja etunimet mahdollisimman täydellisessä muodossaan. Jos todellista nimeä ei tiedetä, ensisijaiseksi nimeksi voidaan merkitä nimi, jolla henkilö yleisesti tunnetaan tai jolla henkilö esiintyy (useimmiten)

aineistossa tai tietolähteissä. Jos henkilön todellinen nimi on muuttunut, ensisijaisena nimenä käytetään henkilön viimeisintä tunnettua todellista nimeä ja nimenmuotoa (vrt. RDA 9.2.2.7).

Poikkeukset:

- a) Uskonnollinen nimi, aatelisnimi ja hallitsijan nimi voidaan merkitä todellisen nimen sijasta ensisijaiseksi nimeksi
- b) Taiteilijan, kirjailijan, musiikin- tai filmintekijän tms. tunnetun henkilön nimi tai nimenmuoto, jolla hänet yleisesti tunnetaan ja joka on vakiintunut, voidaan merkitä viimeisimmän todellisen nimen tai todellisen nimen täydellisemmän nimenmuodon sijasta ensisijaiseksi nimeksi, kun käytäntö edistää toimijan identifiointia.

Huomautus: Jos taiteilija, kirjailija tms. tunnetaan yleisesti salanimellä, taiteilijanimellä tai muulla vastaavalla nimellä, joka poikkeaa oleellisesti todellisen nimen nimenmuodoista, sellaista nimeä ei merkitä todellista identiteettiä esittävän henkilötoimijan ensisijaiseksi nimeksi. Toimijasta voidaan kuvailla silloin toinen identiteetti, kun se katsotaan aineiston kuvailun näkökulmasta tarpeelliseksi.

Henkilön yleisesti tunnettua tai hänestä käytettyä kutsumanimeä ei muissa kuin edellä mainituissa poikkeustapauksissa merkitä ensisijaiseksi nimeksi.

Aikaisemmat rekisteröidyt nimet, mukaan lukien toiseen kieleen käännetyt nimet, merkitään pääsääntöisesti aikaisemmiksi nimiksi. Aikaisempien nimien yhteyteen on hyvä merkitä nimen voimassaoloaika, jos se on tiedossa. Jos ensisijainen nimi ei ole rekisteröity nimi, aikaisempaa nimeä ei merkitä.

*Varianttinimiksi* voidaan merkitä henkilön kaikki muut tunnetut nimet ja nimenmuodot, joita ei merkitä ensisijaiseksi nimeksi eikä aikaisemmiksi nimiksi, mukaan lukien nimet, jotka merkittäisiin henkilön toisen identiteetin nimiksi, jos toisesta identiteetistä laadittaisiin erillinen kuvailu. Toisen identiteetin ensisijaisen nimen merkitseminen todellisen nimen varianttinimeksi ei ole toisaalta välttämätöntä, koska henkilötoimijan ja sen toisen identiteetin välille luodaan suhde.

Jos nimimuutoksen jälkeen henkilön ensisijaiseksi nimeksi merkitään muu kuin viimeisin todellinen nimi, se merkitään varianttinimeksi. Jos ensisijaiseksi nimeksi merkitään muu kuin todellisen nimen täydellinen nimenmuoto, täydellinen nimenmuoto merkitään varianttinimeksi, jos se on tiedossa.

Henkilönimet merkitään kuvailunkielisiksi, jos vakiintunut nimenmuoto kuvailevan yhteisön käyttämällä kielellä on tiedossa, eikä erikielisiä nimiä yleensä merkitä. Vain jos henkilön nimi tunnetaan ja sitä käytetään **samanaikaisesti** eri kielillä ja/tai kirjoitusjärjestelmillä, nimen muun kieliset vakiintuneet muodot merkitään ensisijaisen nimen rinnakkaisnimiksi asianomaisella kielellä ja/tai kirjoitusjärjestelmällä. (Vrt. RDA 9.2.2.5.2.). Jos henkilön vakiintunut nimenmuoto kuvailevan yhteisön kielellä ei ole tiedossa, merkitään nimi siinä muodossa ja sillä kielellä (ja kirjoitusjärjestelmällä), jolla se esiintyy (useimmiten) aineistossa.

Henkilön sukunimi merkitään yleensä nimen päänimeksi (TONI1) ja etunimet alanimeksi (TONI4). Henkilön toisen identiteetin nimi merkitään kokonaisuudessaan päänimeksi, vaikka nimi muodostuisi

useasta osasta. Aatelinimien ja kuninkaallisten henkilöiden nimien merkitsemisestä ks. RDA 9.2.2.14-17; 9.2.2.20.

Sukunimen asemesta päänimeksi voidaan merkitä sukunimen alkukirjain/alkukirjaimia, jos alanimenä on kokonainen nimi (RDA 9.2.2.9.1), tai sukunimen kaltainen tai muu henkilön identifioiva nimi tai nimen osa (mukaan lukien etunimi ja siihen liittyvä patronymi), jos nimi ei sisällä sukunimeä tai aatelinimeä (RDA 9.2.2.9.2; 9.2.2.18; 9.2.2.22-26). Esimerkeissä päänimi on erotettu alanimestä pilkulla.

*K., Kaarlo*  
*Ali, Muhammad*  
*Lalli*  
*Johannes Paavali II*  
*Matti Matinpoika*

Etunimen asemesta alanimeksi voidaan merkitä (1) etunimien alkukirjaimia, jos sukunimenä on kokonainen nimi, tai (2) nimeen olennaisena osana liittyvä sana tai ilmaus, jos nimi koostuu pelkästä sukunimestä (RDA 9.2.2.9.3) tai ei sisällä sukunimeä tai aatelinimeä (RDA 9.2.2.18; 9.2.2.23).

*Nurminen, K. J.*  
*Erik, Punainen*  
*Johannes Paavali II, paavi*

Kunnioitusta ilmaisevia sanoja ja ilmauksia tai puhuttelusanoja ei merkitä sukunimen sisältävien nimien yhteyteen, paitsi jos nimi koostuu pelkästä sukunimestä.

*Albrecht, Dr.*

Sukunimen erillisten ja kiinteiden etuliitteiden merkitsemisestä ks. RDA 9.2.2.11-12 ja liite F.

Sukunimeä seuraavat suhdetta ilmaisevat sanat (esim. *nuorempi, vanhempi, Jr., Sr., fils, père*) merkitään alanimeen henkilön etunimien jälkeen pilkulla erotettuna (RDA 9.2.2.9.5).

Henkilöt, joilla on sama tai hyvin samankaltainen nimi, erotetaan toisistaan henkilön syntymä- ja kuolinaikojen perusteella elementillä Toimijan aika (TJ02), tai, jos elinaika ei ole käytettävissä, ammattia, arvonimeä tai oppiarvoa kuvaavan tiedon (TJ18) perusteella. (vrt. RDA 9.19.1.1-7).

Henkilön identifiointia voidaan parantaa myös lisäämällä henkilön ensisijaisen nimen yhteyteen kaarisulkeissa tarkentava määre. Lisämääre voidaan merkitä, jos samannimisiä henkilöitä erottava tieto toimijan elinajasta tai toimijan ammatista, arvonimestä tai oppiarvosta ei ole käytettävissä tai ei sovellu hakutietojen erotteluun ja/tai muun lisämääreen käyttö nimen osana oleellisesti parantaa henkilön identifiointia (vrt. RDA 9.19.1.8). Määre lisätään alanimen loppuun, paitsi, jos nimeen ei sisälly alanimeä, päänimen loppuun.

*Määttä, Kaarle Nikolai (Kalle)*

Seuraavat määreet lisätään joko päänimeen tai alanimeen pilkulla erotettuna: kuninkaallinen arvonimi, aatelisarvo, uskonnollista asemaa osoittava arvonimi ja pyhimysnimi.

*Brahe, Pietari, kreivi*  
*Henrik, pyhä*

Henkilötoimijaan liittyvän toisen identiteetin ensisijaiseksi nimeksi merkitään nimi, jolla identiteetti yleisesti tunnetaan tai jolla se esiintyy aineistossa. Jos identiteetti tunnetaan yleisesti usealla nimellä, ensisijaiseksi nimeksi merkitään nimi, joka esiintyy useimmin aineistossa.

Identiteetin nimet merkitään yleensä kuvailun kielellä. Vain jos identiteetin nimi tunnetaan ja sitä käytetään **samanaikaisesti** eri kielillä ja/tai kirjoitusjärjestelmillä, nimen muun kieliset vakiintuneet muodot merkitään ensisijaisen nimen rinnakkaisnimiksi asianomaisella kielellä ja/tai kirjoitusjärjestelmällä. Jos identiteetin nimi ei ole tiedossa kuvailun kielellä, merkitään nimi sillä kielellä (ja kirjoitusjärjestelmällä), jolla se esiintyy (useimmiten) aineistossa.

Toisen identiteetin varianttiniemiksi voidaan merkitä identiteetin kaikki muut nimet ja nimenmuodot, joita ei merkitä ensisijaiseksi nimeksi, mukaan lukien nimet, jotka merkitään identiteettiin liittyvän toimijan nimiksi. Toisaalta liittyvän toimijan nimien merkitseminen identiteetin varianttiniemiksi ei ole välttämätöntä.

Henkilön toisen identiteetin nimi voidaan merkitä kokonaisuudessaan päänimeksi suorassa muodossa, vaikka nimi muodostuisi useasta osasta. Poikkeus: Jos toisen identiteetin ensisijaisen nimen nimenmuoto on todellisen nimen kaltainen, nimen sukunimen kaltainen osa merkitään päänimeksi ja etunimen/etunimien kaltainen osa alanimeksi.

*Röyhkä, Kauko*  
*Liksom, Rosa*  
*Mustapää, P.*  
*Esko, Matti (mutta: Kari Tapio)*

Kun toisen identiteetin nimi merkitään pää- ja alanimikenttiin jaettuna, noudatetaan edellä kuvattuja henkilön nimen merkitsemisohjeita. Suorassa muodossa esitetty toisen identiteetin ensisijainen nimi, voidaan tarvittaessa merkitä varianttiniemiksi pää- ja alanimikenttiin jaettuna, ja päinvastoin.

#### Suvut:

Suvun ensisijainen nimi on yleensä sukunimi, jota suvun jäsenet käyttävät suvun nimenä, jolla suku tai perhe parhaiten tunnetaan tai jollaisena se esiintyy useimmiten aineistossa. Kuningashuoneiden, dynastioiden, klaanien tms. nimistä ks. RDA 10.2.2.9.

Sukunimien kirjoitusasussa noudatetaan soveltuvin osin henkilöiden sukunimien merkitsemisohjeita.

Perheen ensisijaisessa nimessä sukunimen eteen merkitään yleensä vanhempien puhuttelunimet suorassa muodossa. Jos vanhemmilla on eri sukunimet, molempien nimet merkitään.

*Fredrik ja Rosa Sovelius (perhe)*

Jos suvun nimi on käännetty toiselle kielelle, eikä aikaisempaa nimeä enää käytetä, aikaisemman kielen mukainen nimi merkitään aikaisemmaksi nimeksi. Aikaisempien nimien yhteyteen on hyvä merkitä nimen voimassaoloaika, jos se on tiedossa.



Jos suvun nimi tunnetaan ja sitä käytetään **samanaikaisesti** eri kielillä ja/tai kirjoitusjärjestelmillä, ensisijaiseksi nimeksi valitaan vakiintunut nimen muoto kuvailevan yhteisön käyttämällä kielellä ja kirjoitusjärjestelmällä (vrt. RDA 10.2.2.5; 9.2.2.5.2). Nimen muunkieliset vakiintuneet muodot merkitään ensisijaisen nimen rinnakkaisnimiksi asianomaisella kielellä.

Varianttiniemiksi voidaan merkitä kaikki muut tunnetut nimet, joita ei merkitä ensisijaiseksi nimeksi eikä aikaisemmiksi nimiksi. Suvun nimiksi ei merkitä perheenjäsenten nimiä.

Suvun nimi merkitään päänimeksi (TONI1). Alanimeä (TONI4) ei yleensä käytetä.

Suvun tyyppi lisätään suvun ensisijaiseen nimen loppuun kaarisulkeissa (RDA 10.11.1.2).

*Koskela (perhe)*

*Koskela (suku)*

*Otto ja Aina Meurman (perhe)*

Samannimiset suvut erotetaan toisistaan sisällyttämällä hakutietoon sukuun liittyvä aika (TJ02) ja/tai sukuun liittyvät paikka (TJ09) tai, jos sukuun ei liity aikaa eikä paikkaa, suvun tunnettu jäsen (vrt. RDA 10.11.1.1-5).

**Pakollisuus:** Kyllä. Toimijalla on nimi. Toimijan nimikenttien TONI1 ja TONI4 yhteydessä kuvataan tarkentavat pakollisuudet.

**Toistettavuus:** Kyllä. Toimijalle voidaan kuvailla varianttiniemiä ja aikaisempia nimiä nimitiedon roolin avulla. Nimelle on myös mahdollista kuvailla erikielisiä muotoja merkitsemällä nimen kieli. Toimijan nimikenttien (TONI1 ja TONI4) yhteydessä kuvataan toistettavuutta tarkentavat tiedot.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** Ks. luvut TONI1-5.

**Työnkulku:** Merkitse toimijan päänimi ja/tai alanimi nimitietoja vastaaviin tekstikenttiin toimijakuvaailun Identifiointi ja kuvailu -välilehdellä. Vaihda tarvittaessa nimitietoa vastaava kieli ja valitse annetulle nimelle rooli valintalistaista. Anna tarvittaessa nimitiedolle aikamääre asettamalla alku- ja loppuarvot lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin. Aseta annetulle ajalle tarkkuus valintalistasta. Lisää nimi painikkeesta ”Lisää”.

#### **Liittyvät elementit:**

Toimijan elinaika, toiminta-aika tai muu toimijan tyyppistä riippuva aikamääre ilmaistaan elementillä TJ02 Toimijan aika.

Toimijan suhdetta toisiin toimijoihin kuten yhteisöihin, henkilöihin tai henkilön toisiin identiteetteihin ilmaistaan elementillä TJ21 Toimija-toimija -suhteet.

Toimijatiedon auktorisointi ilmaistaan elementillä TJ28 Auktorisoitu.

Toimijan nimen kieli tallennetaan kunkin nimiroolin yhteydessä.

Toimijan tyyppi (henkilö, suku tai yhteisö tai tätä tarkempi toimijaluokitus) esitetään elementillä TJ01 Toimijan tyyppi.

#### 2.7.2.2.1 Toimijan nimen päänimi (TONI1)

**Määritelmä:** Toimijan nimen ensimmäinen elementti. Yhteisön tai suvun päänimi tai henkilön sukunimi tai poikkeustapauksissa muu henkilönimen ensimmäisenä elementtinä käytetty nimi (esim. henkilön toisen identiteetin nimi).

**Merkintätapa:** Nimi voi olla sana, merkki tai joukko sanoja ja/tai merkkejä. Nimen merkintätapa riippuu toimijan tyypistä (TJ01). Ks. luku Toimijan nimi (TJ04).

**Pakollisuus:** Ei. Henkilön sukunimi kuitenkin esitetään, jos se on tiedossa. Samoin päänimekkeessä esitetään tiedossa oleva, hierarkkisessa muodossa esitettävän yhteisön nimen päänimi.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Merkitse päänimi tekstikenttään osana Toimijan nimen (TJ04) työnkulkua.

**Liittyvät elementit:**

Toimijan nimen alanimi esitetään elementillä TONI4.

Toimijan tyyppi (henkilö, suku tai yhteisö tai tätä tarkempi Toimijaluokitus) esitetään elementillä TJ01 Toimijan tyyppi.

#### 2.7.2.2.2 Toimijan nimen alanimi (TONI4)

**Määritelmä:** Toimijan nimen toinen elementti. Yhteisötoimijan tai suvun nimen alanimi tai henkilötoimijan etunimet tai poikkeustapauksissa muu henkilönimen toisena elementtinä käytetty nimi.

**Merkintätapa:** Nimi voi olla sana, merkki tai joukko sanoja ja/tai merkkejä. Nimen merkintätapa riippuu toimijan tyypistä. Ks. luku Toimijan nimi (TJ04).

**Pakollisuus:** Ei. Henkilön etunimet kuitenkin esitetään, jos ne ovat tiedossa. Samoin alanimessä esitetään tiedossa oleva, hierarkkisessa muodossa esitettävän yhteisön nimen alanimi.

**Toistettavuus:** Ei. Toimijan alanimi merkitään yhteen kenttään.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Merkitse alanimi tekstikenttään osana Toimijan nimen (TJ04) työnkulkua.

**Liittyvät elementit:**

Toimijan nimen päänimi esitetään elementillä TONI1.

**Esimerkit:**

Joensuun sotaveteraanit ry. *Naisjaosto*

Sotainvalidien Veljesliitto. *Etelä-Pohjanmaan piiri ry*

Metsähallitus. *Tammisaaren hoitoalue*

Pääkkönen, *Johan Adolf*

#### 2.7.2.2.3 Nimen rooli (TONI2)

**Määritelmä:** Toimijan nimen rooli, jota käytetään saman toimijan eri nimimuotojen erottamiseksi toisistaan.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo.

**Pakollisuus:** Kyllä. Toimijan nimellä on rooli.

**Toistettavuus:** Ei. Jokaisella yksittäisellä nimellä voi olla vain yksi rooli kerrallaan.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Nimen rooli	Määritelmä/käyttö
Ensisijainen nimi	Ensisijainen nimi tai nimimuoto. Toimijan todellinen tai virallinen (rekisteröity) nimi tai kuvailijan toimijan tunnistamiseksi valitsema nimi, jolla toimija yleisesti tunnetaan tai jolla se esiintyy aineistossa. Myös henkilön toisen identiteetin ensisijainen nimimuoto, jos toinen identiteetti kuvataan omana kohteenaan. Oletusarvo. Toistettava vain, jos ensisijainen nimi annetaan eri kielirooleilla.

Varianttiniimi	Nimi tai nimenmuoto, jolla toimija tunnetaan, mutta joka eroaa toimijan ensisijaisesta nimestä tai nimenmuodosta. Toimijan aikaisemmat todelliset/viralliset nimet esitetään kuitenkin roolissa Aikaisempi nimi.
Aikaisempi nimi	Aikaisempi todellinen/virallinen nimi tai nimenmuoto eri kieliversioissaan.

**Työnkulku:** Valitsee soveltuva nimen rooli valintalistasta osana Toimijan nimen (TJ04) työnkulkua.

**Liittyvät elementit:** Erikielisiä nimiä ei eroteta toisistaan nimen roolilla vaan valitsemalla nimelle kieli (TONI5).

**Esimerkit:**

Yhteisö:

Ensisijainen nimi: *Hämeenlinnan keskussairaala*  
 Aikaisempi nimi: *Uudenmaan ja Hämeen läänin hospitaali*  
 Aikaisempi nimi: *Hämeenlinnan lasareetti*

*Alainen (virkatalo)* – Paikka: Kangasala  
*Mustapää (talo)* – Paikka: Kuortane

Puolustuslaitoksen nimet esitetään tyypillisesti muodossa:  
 Ensisijainen nimi: 20. Prikaati. II Pataljoona. Esikunnan huoltotoimisto  
 Varianttiniimi: Tsto IV/II/20.Pr ja 20. Prikaati.  
 Varianttiniimi: II pataljoonan toimisto IV  
 Varianttiniimi: 20. Prikaatin II pataljoonan esikunnan huoltotoimisto (toimisto IV)

Henkilö:

Ensisijainen nimi: *Hämäläinen, Eeva*  
 Aikaisempi nimi: *Pärssinen, Eeva*

Ensisijainen nimi: *Haavio, Martti*  
 Varianttiniimi: *Mustapää, P.* (voidaan esittää myös toisena identiteettinä)

Suku:

Hellman (släkt)  
 Lönnrot (perhe)  
 Tapani (suku)

#### 2.7.2.2.4 Nimen aika (TONI3)

**Määritelmä:** Toimijan nimen käytön ajallinen kattavuus eli nimen voimassaoloaika.

**Merkintätapa:** Merkitään oletusarvona annetussa roolissa Ajallinen kattavuus ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti. Periaatteet kuvataan tarkemmin tässä dokumentissa ajan yleiskuvauksen yhteydessä luvussa AIKA.

**Pakollisuus:** Ei. Nimen ajan merkitsemistä suositellaan, kun nimimuutos kuvaillaan nimen roolien ensisijainen nimi ja aikaisempi nimi avulla.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Rooli (AIK2)	Määritelmä/käyttö
Ajallinen kattavuus	Oletusarvo

**Työnkulku:** Merkitse aikamääreet asettamalla ajan alku- ja loppuarvot riittävällä tarkkuudella lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin, vaihda valintalistasta tarvittaessa ajan tarkkuuden oletusarvot ja lisää aikamääreet painikkeesta ”Lisää”.

**Liittyvät elementit:**

Toimijan elinaikaan, olemassaolon ja toiminta-aikaan liittyvät aikamääreet esitetään Toimija-entiteetin elementillä TJO2 Toimijan aika.

#### 2.7.2.2.5 Nimen kieli (TONI5)

**Määritelmä:** Kuvatun nimen kieli. Henkilönimen kieli on aina kuvailun kieli, jos nimen vakiintunut nimenmuoto kuvailun kielellä on tiedossa.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Henkilönimet merkitään ensisijaisesti kuvailunkielisinä, jollei ole tarvetta tuoda esille nimen erikielisiä versioita.

**Pakollisuus:** Kyllä. Oletusarvona <suomi/fin>.

**Toistettavuus:** Ei. Jokaisella yksittäisellä nimellä voi olla vain yksi kieli kerrallaan.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Muuta tarvittaessa oletusarvoa valitsemalla nimen kieli Kieli-valikosta avautuvasta valintalistasta.

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

Yhteisö:

*Suomalaisen Kirjallisuuden Seura (suomi)*  
*Soome Kirjanduse Seltsi (viro)*  
*Finska Litteratursällskapet (ruotsi)*  
*The Finnish Literature Society (englanti)*  
*Finnische Literaturgesellschaft (saksa)*  
*Société de Littérature Finnoise (ranska)*  
*ФИНСКОЕ ЛИТЕРАТУРНОЕ ОБЩЕСТВО (venäjä)*  
*Het Genootschap voor Finse Literatuur (hollanti)*  
*La Sociedad de Literatura Finlandesa (espanja)*  
*A Sociedade de Literatura Finlandesa (portugali)*  
*Towarzystwo Literatary Finskiej (puola)*

Henkilö:

*Ensisijainen nimi: Stenvall. Alexis (suomi)*  
*Varianttiniimi: Aleksis Kivi (suomi)*

### 2.7.2.3 Auktorisoitu (TJ28)

**Määritelmä:** Kertoo, onko toimijakuvaile auktorisoitu AHAA:n sisällä. Auktorisoimaton toimijakuvaile tarkoittaa, että toimijaa ei ole tunnustettu eli yksilöity riittäväällä tarkkuudella. Auktorisoinnin kriteerit määritellään erikseen.

AHAA:ssa voi olla useita toimijoita, joilla on samanlaiset auktorisoimattomat toimijakuvailet (hakutiedot), mutta jokainen auktorisoitu toimijakuvaile on yksilöllinen eli erotettavissa muista auktorisoiduista toimijakuvaileista. Kääntäen AHAA:ssa voi olla samasta toimijasta useita auktorisoimattomia kuvaileja. Jos toimijan yksilöimiseksi tarvittavia kuvailetietoja ei voida varmistaa, toimijan yksilöimättömyys osoitetaan jättämällä toimijakuvaile auktorisoimatta.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo (boolean).

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
Kyllä	Auktorisoitu toimijakuvaile

Ei	Auktorisoimaton toimijakuvailu.
----	---------------------------------

**Työnkulku:** Käytössä vaihtoehdot ”Kyllä” tai ”Ei”. Oletusarvona on tyhjä ruutu. Valitse toimijakuvaulun Identifiointi ja kuvailu -välilehdellä vaihtoehto ”Kyllä” laittamalla rasti ruutuun.

**Liittyvät elementit:** -

#### 2.7.2.4 Sukupuoli (TJ03)

**Määritelmä:** Henkilötoimijoille on mahdollista määrittää sukupuoli tai useampia ajallisesti toisiaan seuraavia sukupuolia toimijan tunnistamista varten. Lähtökohtaisesti puhutaan juridisesta sukupuolesta, mutta toimijalla voi olla myös sosiaalinen sukupuoli.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Valittavissa mikäli toimija on henkilö. Sukupuolelle voidaan määrittää ajallinen kesto ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti. Periaatteet kuvataan tarkemmin tässä dokumentissa ajan yleiskuvauksen yhteydessä luvussa AIKA.

**Pakollisuus:** Ei. Henkilön sukupuoli merkitään, jos sukupuoli ei käy selville henkilön nimestä ja se on tiedossa.

**Toistettavuus:** Kyllä. Ajallisesti päällekkäisiä sukupuolia ei voi olla.

**Näyttörajoitettavuus:** Kyllä.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Tyyppi	Määritelmä/käyttö
Mies	Juridinen tai sosiaalinen sukupuoli, joka toimijaan tiedetään liittyvän.
Nainen	Juridinen tai sosiaalinen sukupuoli, joka toimijaan tiedetään liittyvän.
Muu	Juridinen tai sosiaalinen sukupuoli, joka toimijaan tiedetään liittyvän.

**Työnkulku:** Valitse sukupuolta kuvaava termi valintalistasta toimijakuvaulun Identifiointi ja kuvailu -välilehdellä. Määritä sukupuolelle tarvittaessa ajallinen kesto asettamalla ajan alku- ja loppuarvot riittävällä tarkkuudella lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin. Vaihda valintalistasta tarvittaessa ajan tarkkuuden oletusarvot ja lisää aikamääreet painikkeesta ”Lisää”.

**Liittyvät elementit:** -

### 2.7.2.5 *Ammatti, arvonimi ja oppiarvo (TJ18)*

**Määritelmä:** Asiasanastoon perustuva termi, joka kuvaa (1) henkilön työkseen harjoittamaa ammattia, (2) kuninkaallista tai aatelisarvoa, yhteiskunnallista, kirkollista tai virka-asemaa, tai muuta arvoa, asemaa tai kunnioitusta, tai (3) akateemista tai muuta oppiarvoa (vrt. RDA 9.4.1.1 ja 9.16.1.1).

Henkilöt, joilla on sama tai hyvin samankaltainen nimi, erotetaan toisistaan sisällyttämällä hakutietoon ammatti, arvonimi tai oppiarvo, jos tieto henkilön elinajasta (TJ02) ei ole käytettävissä.

**Merkintätapa:** Suhde Asiasanaan käytetyssä sanastossa. Valittavissa mikäli toimija on henkilö. Suhteelle voidaan merkitä ajallinen kesto.

Asiasana haetaan ulkoisesta metatietopalvelusta. Suhteen ajallinen kesto merkitään ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti. Ajan kuvauksen yleiset periaatteet kuvataan luvussa AIKA.

**Pakollisuus:** Ei. Ammatti kuitenkin merkitään, jos henkilöllä on ammatti ja se on tiedossa. Arvonimi tai oppiarvo merkitään, jos se on tiedossa ja tieto on oleellinen osa henkilön identiteettiä tai jos henkilöllä ei ole tiedossa olevaa ammattia.

**Toistettavuus:** Kyllä. Toimijalla voi olla useita ammatteja, arvonimiä ja/tai oppiarvoja.

**Näyttörajoitettavuus:** Kyllä.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** Ks. entiteetin Asiasana elementit ASI1 ja ASI2. Asiasanasto: Finton Metatietosanasto: toimija > henkilö > ammatti tai tehtävä / arvonimi / oppiarvo.

**Työnkulku:** Hae käytettävä termi sanastoista toimijakuvaailun Identifiointi ja kuvailu -välilehdellä. Valitse ensin soveltuva sanasto vaihtoehdoista Ammatti, Arvonimi ja Oppiarvo. Määritä tarvittaessa suhteen ajallinen kesto asettamalla alku- ja loppuarvot lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin. Valitse soveltuva ajan tarkkuus valintalistasta.

#### **Liittyvät elementit:**

Toimijan ammatti, arvonimi ja oppiarvo esitetään tarvittaessa osana henkilötoimijan auktorisoitua hakutietoa.

Kuninkaallinen, aatelinen ja kirkollinen arvonimi voidaan merkitä henkilön nimen alanimeksi (TONI4) tai sen osaksi. Oppiarvo voidaan merkitä henkilön nimen alanimeksi (TONI4), jos etunimet eivät ole tiedossa ja oppiarvo on oleellinen osa henkilön identiteettiä.

Ammattia, arvonimeä ja oppiarvoa voidaan kuvailla sanallisesti elementillä TJ36 Kuvaus.

Henkilötoimijan toimintaa yleisemmin voidaan kuvailla asiasanoilla elementillä TJ37 Toiminta.

Yhteisötoimijan valtuutettu tehtävä esitetään elementillä TJ19 Tehtävä.

#### **Esimerkit:**

*Simojoki, Martti Ilmari: arkkipiispat, piispat, papit, kirkon työntekijät, uskonnonopettajat, sotilaspapit*



*Siilasvuo, Hjalmar Fridolf: kenraaliluutnantit, Mannerheim-ristin ritarit, upseerit, sotilasjohtajat*

*Raittila, Pekka: teologian tohtorit, papit, uskonnonopettajat, kirjastonhoitajat, tutkijat, teologit*

### 2.7.2.6 Toimijan tunniste (TJ06)

**Määritelmä:** Toimijan yksilöivää tunnistetta voidaan käyttää roolista riippuen joko toimijan tai toimijan kuvailun (auktoriteettitietueen) identifiointiin.

**Merkintätapa:** Tunniste kirjoitetaan kirjaimin, numeroin ja/tai merkein. Tunnisteen rooli vaikuttaa tunnisteen merkintätapaan. Tunnisteelle voidaan määrittää ajallinen kattavuus.

Rooli valitaan kontrolloidusta sanastosta. Kirjoitusasussa on huomioitava mahdolliset toiminnallisuudet, jolloin käytetään tarkemmin määriteltyä, sovittua kirjoitusasua. Ajallinen kattavuus merkitään ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti. Ajan kuvauksen yleiset periaatteet kuvataan luvussa AKA.

Tunnisteiden käytöstä AHAA:ssa yleensä ks. luku TUNNISTE.

**Pakollisuus:** Kyllä roolissa Tekninen tunnus.

**Toistettavuus:** Kyllä. Toimijalla voi olla useita tunnisteita samassa ja eri tunnisterooleissa, ei kuitenkaan rooleissa Tekninen ja Analoginen.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä. Myös tekninen tunniste välitetään rajapinnalle, jotta sitä voidaan hyödyntää loppukäyttäjän palvelun toiminnallisuuksissa.

**Tarkenteet:**

**Tunnisteen arvo (TUN1):** Tunnisteen saama arvo toimijan identifiointiseksi. Arvo määräytyy roolin mukaan.

**Tunnisteen rooli (TUN3):** Luokittelu, joka erottaa toimijan eri tunnisteet toisistaan.

Rooli	Määritelmä/käyttö
Tekninen	AHAA:n automaattisesti generoima tekninen tunniste. Tunniste on pakollinen eikä sitä voi poistaa ilman Toimijan poistamista. Tunnisterooli ei ole toistettavissa.
Analoginen	AHAA-organisaation toimijalle antama tunniste, esim. organisaation käyttämästä sisäisestä toimijaryhmittelystä johtuva tunniste. Käytetään organisaatiokohtaisen ohjeistuksen mukaisesti. Eri AHAA-organisaatioiden käyttämät analogiset tunnisteet erotetaan toisistaan tunnisteen alkuun lisättävällä

	määreellä. Tunnisterooli ei ole pakollinen, eikä toistettavissa.
Vanha analoginen tunniste	Käytetään kun analoginen tunniste korvataan uudella. Eri AHAA-organisaatioiden käyttämät analogiset tunnisteet erotetaan toisistaan tunnisteiden alkuun lisättävällä määreellä. Tunnisterooli on toistettavissa.
AHAA-käyttäjä ID	AHAA:n (Liferay) automaattisesti generoitu käyttäjätunnus, jolla käyttäjä voidaan linkittää toimijaksi. Esitetään käyttäjän ja Toimijan liitoksen myötä Toimijan kuvailutiedoissa (ominaisuutta liittämiseksi ei tällä hetkellä ole). Käytetään järjestelmän sisäisissä toiminnallisuuksissa.
Muu tunniste	Muu Toimijalle määritelty tunniste, esim. liikkeen tai yhdistyksen rekisterinumero viranomaisen rekisterissä. Eri palveluiden/järjestelmien tunnisteet erotetaan toisistaan tunnisteiden alkuun lisättävällä määreellä.
Vanha tekninen tunniste	Jonkin aiemmin käytössä olleen toimijatietoja hallinnoivan palvelun/järjestelmän tuottama tunniste. Eri palveluiden/järjestelmien vanhat tekniset tunnisteet erotetaan toisistaan tunnisteiden alkuun lisättävällä määreellä. Käytetään esimerkiksi migraation yhteydessä.
Muu tekninen tunniste	Toimijatietoja hallinnoivan palvelun/järjestelmän tuottama tunniste.
NBN:URN	Nimitietopalvelun pysyvä PID-tunnuksena käytettävä Toimija-kuvailun yksilöivä tunniste. Tunnisterooli ei ole toistaiseksi käytössä käyttöliittymässä.
ISNI	Kansainvälisen ISNI-toimiston hallinnoima ja Nimitietopalvelun käyttämä toimijan julkisten identiteettien standarditunnus (ISO 27729). Tunnisterooli ei ole toistaiseksi käytössä käyttöliittymässä.

**Tunnisteiden ajallinen kattavuus (TUN4):** Tunnisteiden voimassaoloaika, joka merkitään tarvittaessa ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti (ks. AIKA). Järjestelmä luo tekniselle tunnisteelle automaattisesti ajallisen kattavuuden.

**Työnkulku:** Valitse tunnisteiden rooli valintalistasta ja kirjoita tunniste tekstikenttään toimijakuvausten Identifiointi ja kuvaus -välilehdellä. Lisää tunniste toimijalle. Ota tarvittaessa käyttöön toiminto ajallinen kattavuus + painikkeesta. Merkitse aikamääreet asettamalla ajan alku- ja loppuarvot

riittävällä tarkkuudella lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin, vaihda valintalistasta tarvittaessa ajan tarkkuuden oletusarvot ja lisää aikamääreet painikkeesta ”Lisää”.

AHAA:n tekninen tunniste muodostuu toimijalle ja AHAA-käyttäjä ID AHAA-käyttäjälle automaattisesti eikä niitä voi muokata tai poistaa.

**Liittyvät elementit:** -

**Esimerkit:**

### 2.7.2.7 Toimijan aika (TJ02)

**Määritelmä:** Toimijan toiminnallista aikaa kuvaileva tieto, joka kertoo toiminnan kestosta ja jatkuvuudesta, yhteisön tai suvun olemassaolosta tai henkilön elinajasta.

Henkilötoimijan elinaikaa käytetään toimijan hakutiedon yhteydessä ensisijaisena lisämääreenä erottamaan toisistaan henkilötoimijoita, joilla on sama tai hyvin samankaltainen nimi.

Yhteisötoimijan toiminta-aikaa käytetään toimijan hakutiedon yhteydessä lisämääreenä erottamaan toisistaan yhteisötoimijoita, joilla on sama tai hyvin samankaltainen nimi.

Sukuun liittyvää aikaa käytetään toimijan hakutiedon yhteydessä lisämääreenä erottamaan toisistaan sukuja, joilla on sama tai hyvin samankaltainen nimi.

**Merkintätapa:** Aikamääreitä kuvailtaessa erotetaan ajan rooli (AIK2) ja ajan kuvaus (AIK1). Ajan rooli valitaan kontrolloidusta sanastosta. Ajan kuvauksen yleiset periaatteet kuvataan tässä dokumentissa ajan yleiskuvauksen yhteydessä luvussa AIKA.

**Pakollisuus:** Ei. Toimijoiden aika merkitään, kun se on tiedossa. Jos yhteisötoimijan toiminta jatkuu edelleen, merkitään vain perustamisaika tai toiminnan alkuaika. Jos henkilötoimija on elossa, merkitään vain syntymäaika.

**Toistettavuus:** Kyllä. Toimijan toiminta voi tapahtua useassa ajanjaksossa.

**Näyttörajoitettavuus:** Kyllä.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

**Ajan kuvaus (AIK1):** Standardimuotoiset aikamääreet ennalta määriteltyjen ajan tarkkuuden määritteiden mukaan ilmoitettuina, ks. luku AIKA.

Aikarooli (AIK2)	Määritelmä/käyttö	Viittaus
Henkilön elinaika	Henkilön syntymäaika - kuolinaika	RDA 9.3.2-4

Tapahtuma-toimijan aika	Tapahtuman kuten konferenssin ajankohta silloin, kun tapahtuma kuvaillaan toimijana.	RDA 11.4.2
Yhteisön toiminta-aika	Yhteisön perustamisaika – lakkauttamisaika tai niistä poikkeava toiminta-aika.	RDA 11.4.3-4.
Sukuun liittyvä aika	Suvun historiaan liittyvä merkittävä ajankohta tai ajanjakso, joka kuvaa suvun olemassaoloa.	RDA 10.4

**Työnkulku:** Valitse soveltuva ajan rooli valintalistasta toimijakuvaailun Identifiointi ja kuvailu -välilehdellä. Merkitse aikamääreet asettamalla ajan alku- ja loppuarvot riittävällä tarkkuudella lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin, vaihda valintalistasta tarvittaessa ajan tarkkuuden oletusarvot ja lisää aikamääreet painikkeesta ”Lisää”.

**Liittyvät elementit:**

Toimijan aika esitetään osana toimijan auktorisoitua hakutietoa.

Toimijan ajan esitystä voidaan tarkentaa sanallisesti elementillä TJ36 Toimijan kuvaus.

Toimijan nimen voimassaoloaika esitetään Toimijan nimen (TJ04) elementillä TONI3.

Toimijan sukupuolen aikamääre esitetään elementillä TJ03 Sukupuoli.

Toimijan tunnusteen ajallinen kattavuus esitetään elementillä TJ06 Toimijan tunniste.

Toimijakuvaailun aika esitetään elementillä TJ30 Toimijakuvaailun elinkaaritapahtuma.

**Esimerkit:**

Yhteisön toiminta-aika: Hämeenlinnan *Seudun Kainuulaiset 1998 - 31.12.2017*

Henkilön elinaika: *Sipilä, Helvi 5.5.1915 - 15.5.2009*

Tapahtuma-toimijan aika: *Jyväskylän Kesä 1956 -*

Tapahtuma-toimijan aika: *Karjalaisen kulttuurin viikko 25.2.1973 – 4.3.1973*

**2.7.2.8 Toimijan kuvaus (TJ36)**

**Määritelmä:** Toimijan historiaa (esim. syntyä, kehitystä ja lakkauttamista, toimintaa ja organisaatorakennetta) tai elämäkertaa (esim. ihmissuhteita, koulutusta, työuraa, saavutuksia, yhteiskunnallista toimintaa, luottamustehtäviä ja harrastuksia), , perhesuhteita, sukuhaaroja tai suvun historiaa ja jäseniä koskeva kuvaus.

**Merkintätapa:** Kirjoitetaan tekstialueeseen kokonaisin lausein kieliopin mukaisesti.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Kyllä.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita sanallinen kuvaus tekstialueeseen toimijakuvaillon Identifiointi ja kuvailu - välilehdellä.

**Liittyvät elementit:**

Toimijaan liittyvät julkaisut esitetään ensisijaisesti elementillä TJ17 Toimijaan liittyvät julkaisut.

Toimijaa ohjaavat säädökset voidaan esittää elementillä TJ12 Ohjaavat säädökset.

Toimijan valtuutetut tehtävät voidaan esittää elementillä TJ19 Tehtävä.

Toimijan ammatti, arvonimi ja oppiarvo esitetään ensisijaisesti elementillä TJ18 Ammatti, arvonimi ja oppiarvo.

Toimijan harjoittamaa toimintaa yleisemmästä näkökulmasta voidaan esittää elementillä TJ37 Toiminta.

Toimijan suhteet muihin toimijoihin esitetään ensisijaisesti elementillä TJ21 Toimija.

Toimijaan liittyvät paikat esitetään ensisijaisesti elementillä TJ09 Paikka.

**Esimerkit:**

### ***2.7.2.9 Toimijaa käsittelevät julkaisut ja tutkimukset (TJ17)***

**Määritelmä:** Elementillä voidaan tuoda tietoon toimijaan liittyviä julkaisuja ja tutkimuksia.

**Merkintätapa:** Kuvailu tuotetaan kirjoittamalla kuvaus tekstialueeseen ja/tai lisäämällä linkki ulkoiseen tietovarantoon.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulkku:** Kirjoita sanallinen kuvaus tekstialueeseen ja/tai lisää linkki ulkoiseen tietolähteeseen sille varattuun kenttään toimijakuvaailun Identifiointi ja kuvailu -välilehdellä.

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

Jokioisten kartanot, Julkaisu: *Jokioisten valtion alue. Alueinventointi 2017. Arkkitehtitoimisto Okulus (2017).*

Fredrika Wetterhoffin kotiteollisuusopettajaopisto, Julkaisu: *Suolahti, Ernesti, Fredrika Wetterhoffin kotiteollisuusopisto 1885–1935.*

### **2.7.2.10 Ohjaavat säädökset (TJ12)**

**Määritelmä:** Viittaukset yhteisön valtuutettua toimintaa ohjaaviin säädöksiin.

**Merkintätapa:** Kuvailu tuotetaan kirjoittamalla vapaamuotoinen kuvaus tekstialueeseen ja/tai lisäämällä linkki toisaalla ylläpidettyyn säädöksiä kuvaavaan tietoon.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulkku:** Kirjoita sanallinen kuvaus tekstialueeseen ja/tai lisää linkki (URL) ulkoiseen tietolähteeseen sille varattuun kenttään toimijakuvaailun Konteksti-välilehdellä.

**Liittyvät elementit:**

Toimijaa ohjaavat säädökset voidaan esittää myös Toimijan yleisemmän kuvauksen yhteydessä elementillä TJ36 Toimijan kuvaus.

**Esimerkit:**

### **2.7.2.11 Toiminta (TJ37)**

**Määritelmä:** Asiasanastoon perustuva termi, joka kuvaa toimintaa yleisemmästä näkökulmasta kuten yhteisön toimialaa tai hallinnonala, yhteisön toiminta-alaan liittyviä toimintamuotoja, henkilön toiminta-ala, jonka asiantuntija tai ammattilainen hän on ja toimintamuotoja, jotka liittyvät hänen harrastuksiinsa ja luottamustoimiinsa. Henkilön ammatti, arvonimi, oppiarvo sekä yhteisön valtuutettu tehtävä esitetään ensisijaisesti muilla kuvailuelementeillä (ks. liittyvät elementit).

**Merkintätapa:** Suhde Asiasanaan käytetyssä sanastossa.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Toimijaan voidaan liittää useita sen toimintaa kuvaavia termejä.

**Näyttörajoitettavuus:** Kyllä.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** Ks. entiteetin Asiasana elementit ASI1 ja ASI2.

**Työnkulku:** Hae käytettävä termi toimijakuvaailun Konteksti-välilehdellä. Luo liitos painikkeesta "Liitä".

**Liittyvät elementit:**

Yhteisön valtuutukseen perustuvat tehtävät esitetään elementillä TJ19 Tehtävä.

Toimijan valtuutukseen perustuvia tehtäviä voidaan kuvata sanallisesti elementillä TJ38 Toimijan tehtävän kuvaus.

Henkilön ammattia, arvonimeä ja oppiarvoa kuvaavat termit esitetään elementillä TJ18 Ammatti, arvonimi ja oppiarvo.

Tehtävään liittyvät vastuu- ja tilivelvolliset toimijat (yhteisöt) esitetään Tehtävä-entiteetin elementillä Toimija TO13.

**Esimerkit:**

***2.7.2.12 Toimijaan liittyvä tehtävä (TJ19)***

**Määritelmä:** Esitys vastuu- ja tilivelvollisen yhteisön suorittamista yksilöidystä tehtävistä, jotka perustuvat säädöksiin, määräyksiin, sääntöihin ja vastaaviin valtuutuksiin. Tehtävät liitetään toimijoihin jonkin AHAA:n sisälle tuodun toimijakohtaisen tai toimijaryhmäkohtaisen tehtäväluokituksen pohjalta, joko suhteena tehtäväluokituksen kokonaisuuteen tai yksittäistä tehtävää edustavaan tehtäväluokituksen luokkaan.

**Merkintätapa:** Suhde Tehtävään (tai tehtäväluokitukseen) suhteen luonnetta kuvaavassa suhdetyypissä. Suhteelle voidaan määrittää ajallinen kesto.

Tehtävät merkitään tehtäväluokituksen nimellä tai, jos asianomaisen tehtäväluokituksen luokat on kuvailtu AHAA:seen, tehtäväluokkien nimillä. Kohdetehtävä haetaan sisäisestä hakemistosta. Suhteen rooli on oletusarvoinen. Suhteen ajallinen kesto merkitään ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti. Ajan kuvauksen yleiset periaatteet kuvataan luvussa AIKA.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Toimijalla voi olla useita tehtäviä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** Suhdetyyppi

A->B	B->A	Määritelmä/käyttö
On suorittanut	On suorittama	Kuvaa toimijan ja tehtävän välisen suhteen, kun toimija on suorittanut tai suorittaa jotain tehtävää.

**Työnkulku:** Hae soveltuva tehtävä tai tehtäväluokitus toimijakuvaillon Konteksti-välilehdellä. Määritä tarvittaessa suhteen ajallinen kesto asettamalla alku- ja loppuarvot riittävällä tarkkuudella lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin. Valitse soveltuva ajan tarkkuus valintalistasta. Tee liitos oletusroolissa ”On suorittanut”.

**Liittyvät elementit:**

Tehtävä-entiteetin kautta toimijan ja tehtävän välinen suhde esitetään elementillä TO13 Tehtävään liittyvä toimija.

Toimijan valtuutukseen perustuvia tehtäviä voidaan kuvailla sanallisesti yleisellä tasolla elementillä TJ38 Toimijan tehtävän kuvaus.

Henkilön ammatti esitetään elementillä TJ18 Ammatti, arvonimi ja oppiarvo.

Toimijan (henkilö, suku tai yhteisö) muuta toimintaa kuin valtuutettuja tehtäviä sekä ammatteja, arvonimiä ja oppiarvoja voidaan kuvailla asiasanalla elementillä TJ37 Toiminta.

Toimijan toimintaa voidaan kuvailla sanallisesti yleisellä tasolla elementillä TJ36 Kuvaus.

Toimijan suhde AHAA-organisaatiossa suoritettaviin aineiston ja sen ilmentymän elinkaarihallinnan toimenpiteisiin esitetään Elinkaaritapahtuma-entiteetin elementillä ELI4 Toimija.

**Esimerkit:**

**2.7.2.13 Toimijan tehtävän kuvaus (TJ38)**

**Määritelmä:** Kuvauksessa esitetään yhteisön valtuutetut tehtävät tai tarkennetaan *Tehtävät*-elementillä esitettyä tehtäväluokitusta tai tehtäväluokkaa esimerkiksi yhteenvetona tehtäväluokituksen sisältämistä, kuvailtavaa toimijaa koskevista tehtävistä tai selostuksena yksittäisen tehtävän valtuutuksen lähteestä ja muista erityispiirteistä.

**Merkintätapa:** Kirjoitetaan tekstialueeseen kokonaisin lausein kieliopin mukaisesti.

**Pakollisuus:** Ei.



**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita sanallinen kuvaus tekstialueeseen toimijakuvaillon Konteksti-välilehdellä.

**Liittyvät elementit:**

Yhteisön valtuutukseen perustuvat tehtävät esitetään ensisijaisesti elementillä TJ19 Tehtävä.

Toimijan (henkilö, suku tai yhteisö) toimintaa Tehtävän määrittäystä laajemmasta näkökulmasta voidaan esittää asiasanalla elementillä TJ37 Toiminta.

**Esimerkit:**

*Lääkintöhallitus oli suomalainen keskusvirasto, jonka tehtäviin kuuluivat muun muassa yleiseen terveydenhoitoon, rokotuksiin, kulkutauteihin, apteekkeihin ja kylpylaitoksiin liittyvät valvonta- ja ohjaustehtävät.*

#### **2.7.2.14 Toimija-Toimija-suhteet (TJ21)**

**Määritelmä:** Elementillä kuvataan sellaiset henkilöiden, henkilön eri identiteettien sekä sukujen ja yhteisöjen väliset suhteet, jotka ovat olennaisia kuvailtavan aineiston toimijakontekstin näkökulmasta. Toissijaisesti elementtiä voidaan käyttää myös kuvailtavaan toimijaan liittyvien erilaisten toimijaverkostojen osoittamiseen. Toimija-Toimija-suhteiden kuvailun tarkoitus on tarjota moniulotteinen kuva aineiston toimijakontekstista ja auttaa ymmärtämään, minkälainen on suhde kahden tai useamman toimijan välillä. Suhteiden kuvailu auttaa myös löytämään toimijoita, jotka liittyvät haettuun toimijaan.

Tyypillisiä kuvailtavia suhteita ovat:

- a) yhteisöjen välillä hierarkkiset, ajalliset suhteet ja jäsenyysuhteet.
- b) henkilöiden välillä perhe- ja sukulaisuussuhteet
- c) henkilön ja yhteisön välillä henkilön viiteyhteisöjä ja -ryhmiä kuvaavat suhteet
- d) henkilön ja suvun välillä sukuun kuulumista osoittava suhde

Suvun tunnettujen jäsenien nimiä käytetään toimijan auktorisoidun hakutiedon yhteydessä lisämääränä erottamaan toisistaan sukuja, joilla on sama tai hyvin samankaltainen nimi, kun sukuun ei liity aikaa eikä paikkaa.

**Merkintätapa:** Suhde Toimijaan suhteen luonnetta kuvaavassa suhdetyypissä. Suhteelle voidaan määrittää ajallinen kesto. Suhteen luonnetta voidaan tarkentaa vapaamuotoisesti selitekentässä.

Kohdetoimija haetaan sisäisestä hakemistosta. Suhdetyyppi valitaan kontrolloidusta sanastosta. Suhteen ajallinen kesto merkitään ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti. Ajan kuvauksen yleiset periaatteet kuvataan luvussa AIKA.

**Pakollisuus:** Ei. Toimijalla ei ole välttämättä suhdetta toiseen toimijaan.

**Toistettavuus:** Kyllä. Toimijalla voi olla erityyppisiä suhteita toiseen toimijaan ja lukematon määrä suhteita eri toimijoihin.

**Näyttörajoitettavuus:** Kyllä.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** Suhdetyypit

**A. Henkilö->Henkilö**

A->B	B->A	Määritelmä/käyttö
On lapsi	On vanhempi	Osoittaa henkilön biologisen tai juridisen aseman toisen henkilön lapsena/vanhempana.
On puoliso	On puoliso	Osoittaa henkilön juridisen tai sosiaalisen aseman toisen henkilön puolisona.
On sisarus	On sisarus	Osoittaa henkilön biologisen tai juridisen aseman toisen henkilön veljenä tai sisarena.
On sukulainen	On sukulainen	Ei ota kantaa biologiseen, juridiseen tai sosiaaliseen sukulaisuuteen. Käytetään silloin kuin muilla käytettävissä olevilla rooleilla ei voida tarkemmin määrittää sukulaissuhdetta tai tarkempi sukulaissuhde ei ole tiedossa.
Toinen identiteetti	Todellinen identiteetti	Toinen identiteetti = Henkilön omaksuma toinen (julkinen) identiteetti. Todellinen identiteetti = Toisen identiteetin omaksuneen henkilön todellinen identiteetti. Omaksutusta julkisesta identiteetistä voidaan luoda erillinen kuvailu, jolloin luodaan suhde henkilön todelliseen identiteettiin.

**B. Henkilö -> Yhteisö**

A->B	B->A	Määritelmä/käyttö
On johtaja yhteisössä	Yhteisön johtaja	Osoittaa järjestyneen yhteisön ja sen johtajaksi nimitetyn henkilön välisen suhteen.
On jäsen yhteisössä	Yhteisön jäsen	Osoittaa järjestyneen yhteisön ja sen jäseneksi hyväksytyyn henkilön välisen suhteen. Esim. yhdistyksen jäsen, osuuskunnan jäsen.
On työntekijä	On työnantaja	Osoittaa järjestyneen yhteisön ja sen työntekijäksi rekrytoidun henkilön välisen suhteen.

**C. Henkilö-> Suku**

A->B	B->A	Määritelmä/käyttö
Kuuluu sukuun (henkilö->suku)	On suvun jäsen / Sukuun kuuluu (suku-> henkilö)	Osoittaa henkilön ja suvun välisen biologisen tai juridisen suhteen.

**D. Yhteisö -> Yhteisö**

A->B	B->A	Määritelmä/käyttö
On ylempi	On alempi	Osoittaa yhteisön hierarkkisen suhteen toiseen yhteisöön. Esim. kattoorganisaation ja alaorganisaation välinen suhde.
On edeltäjä	On seuraaja	Osoittaa yhteisön temporaalisen suhteen toiseen yhteisöön. Esim. yhteisön ja siihen sulautuneen yhteisön välinen suhde, jakautuneen yhteisön ja jakautumisesta muodostuneen yhteisön välinen suhde ja yhdistymisen tuloksena syntyneen yhteisön suhde yhdistyneisiin yhteisöihin. Voi kuvata myös suhdetta

		kahden yhteisön välillä, joita erottaa toisistaan pelkkä nimimuutos.
On yhteisön jäsenyhteisö	On laajempi jäsenyhteisö	Osoittaa yhteisön ja sen jäseneksi hyväksytyt toisen yhteisön välisen suhteen.

#### E. Kaikki toimijat

A->B	B->A	Määritelmä/käyttö
Liittyy toimijaan	Toimijaan liittyy	Muu toimijoiden välinen suhde, jota voidaan tarkentaa selitteessä.
Voi olla sama toimija kuin	Voi olla sama toimija kuin	Osoittaa kahden toimijan olevan mahdollisesti tunnistettavissa yhdeksi ja samaksi toimijaksi, mutta tunnistus on epävarma.

**Työnkulku:** Hae soveltuva toimija toimijakuvaailun Konteksti-välilehdellä ennakoivan tekstinsyötön avulla. Valitse suhdetta kuvaava rooli valintalistasta. Vaihda tarvittaessa suhteen suunta. Määritä tarvittaessa suhteen ajallinen kesto asettamalla alku- ja loppuarvot riittävällä tarkkuudella lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin. Valitse soveltuva ajan tarkkuus valintalistasta. Kirjoita tarkentava selite tekstialueeseen.

Merkitse suhteelle tarvittaessa näyttörajoitus.

**Liittyvät elementit:** -

**Esimerkit:**

#### 2.7.2.15 Toimijan paikka (TJ09)

**Määritelmä:** Kuvaus toimijan maantieteellisestä ulottuvuudesta, ensisijaisesti yhteisön (muusta kuin valtakunnallisesta) toiminta-alueesta, yhteisönä kuvaillun tapahtuman tapahtumapaikasta tai henkilön syntymä- ja kuolinpaikasta. Muita paikkoja merkitään, jos tieto on olennainen toimijan identifioinnin ja toimijahaun näkökulmista.

Yhteisötoimijan toiminta-alueita käytetään toimijan hakutiedon yhteydessä lisämääränä erottamaan toisistaan yhteisötoimijoita, joilla on sama tai hyvin samankaltainen nimi.

Sukuun liittyvää paikkaa käytetään toimijan hakutiedon yhteydessä lisämääreenä erottamaan toisistaan sukuja, joilla on sama tai hyvin samankaltainen nimi.

**Merkintätapa:** Suhde Paikkaan suhteen luonnetta kuvaavassa paikkaroolissa. Suhteelle voidaan määrittää ajallinen kesto.

Kohdepaikka haetaan ulkoisesta metatietopalvelusta. Paikkarooli valitaan kontrolloidusta sanastosta. Suhteen ajallinen kesto merkitään ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti. Ajan kuvauksen yleiset periaatteet kuvataan luvussa AIKA.

**Pakollisuus:** Ei. Yhteisön paikka merkitään, jos se on tiedossa eikä kyse ole kotimaisesta valtakunnallisesta toimijasta. Sukuun liittyviä paikkoja merkitään, jos tieto on olennainen toimijan identifioinnin ja toimijahaun näkökulmista.

**Toistettavuus:** Kyllä. Toimijaan voi liittyä useita paikkoja samassa tai eri paikkarooleissa.

**Näyttörajoitettavuus:** Kyllä.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** Paikkaroolit

Rooli	Määritelmä/käyttö	Viittaus
Toiminta-alue	Toimijan toiminta-alue	
Syntymäpaikka	Henkilön syntymäpaikka	RDA 9.8
Kuolinpaikka	Henkilön kuolinpaikka	RDA 9.9
Tapahtuman paikka	Tapahtuman järjestämispaikka	RDA 11.3.2
Henkilöön liittyvä paikka	Muu henkilöön liittyvä paikka kuin syntymä- tai kuolinpaikka, esim. asuinpaikka.	RDA 9.11
Sukuun liittyvä paikka	Esim. perheen asuinpaikka tai sukutilan sijaintipaikka.	
Yhteisöön liittyvä paikka	Muu yhteisöön liittyvä paikka kuin toiminta-alue, esim. päätoimipaikka, kun se eroaa toiminta-alueesta.	RDA 11.3

**Työnkulku:** Hae soveltuva paikka toimijakuvaailun Konteksti-välilehdellä. Valitse suhdetta kuvaava rooli valintalistasta. Määritä tarvittaessa suhteen ajallinen kesto asettamalla alku- ja loppuarvot lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin. Valitse soveltuva ajan tarkkuus valintalistasta.

**Liittyvät elementit:**

Toimijan paikka esitetään osana yhteisö- ja sukutoimijan auktorisoitua hakutietoa.

Paikka aineiston aiheena esitetään Aineisto-entiteetin elementillä AI60 Aihe.

Aineiston kontekstia kuvaava paikka esitetään Aineisto-entiteetin elementillä AI22 Aineiston kontekstin asiasana.

**Esimerkit:**

Kartanon Martat ry, Toiminta-alue: *Järvenpää*

Helvi Sipilä 1915, Syntymäpaikka: *Helsinki*

Helvi Sipilä 2009, Kuolinpaikka: *Helsinki*

Pohjoismainen Forum 1994, Tapahtuman paikka: *Turku*

Bottniska dagar i Vasa. Tapahtuman paikka: *Vaasa*

Helvi Sipilä 1972 (asuinpaikka), Henkilöön liittyvä paikka: *New York*

Pöytäarin suku, Sukuun liittyvä paikka: *Himanka*

Stedingk (släkt), Sukuun liittyvä paikka: *Pommeri*

Jyväskylän Nuorten Miesten Kristillinen Yhdistys ry (Viherin kesäkot), Yhteisöön liittyvä paikka: *Korpilahti*

Lahden Piirin Sotaveteraanikuoro ry (Konserttimatka Espanjaan) 1984–1985, Yhteisöön liittyvä paikka: *Espanja*

**2.7.2.16 Toimijaan liittyvät ajalliset ilmiöt (T)25][Ei ole toteutettu]**

**Määritelmä:** Esitys ajallisesti rajattavissa olevista tapahtumista tai ilmiöistä, jotka liittyvät toimijan sosio-kulttuuriseen kontekstiinsa.

**Merkintätapa:** Suhde Ajalliseen ilmiöön. Suhteelle voidaan merkitä ajallinen kattavuus ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti. Ajan kuvauksen yleiset periaatteet kuvataan luvussa AIIKA

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Toimijaan voi liittyä useita ajallisia ilmiöitä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Hae kohdeilmiö ennakoivan tekstinsyötön avulla toimijakuvailun Konteksti-välilehdellä. Liitä ajallinen ilmiö Toimijaan. Määritä tarvittaessa suhteen ajallinen kesto asettamalla alku- ja loppuarvot lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin. Valitse soveltuva ajan tarkkuus valintalistasta.

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

### *2.7.2.17 Toimijaan liittyvä aineisto (TJ23)*

**Määritelmä:** Toimija liitetään aineistoon aineiston toimijakontekstin esittämistä ja aineiston hakumahdollisuuksien parantamista varten. Toimijalle määritetään aina rooli suhteessa aineistoon. Rooli määrittää aineiston ja siihen liittyvän toimijan välisen suhteen luonnetta ja voi periaatteessa liittyä niin aineiston syntyyn kuin mihin tahansa muuhun tapahtumaan aineiston elinkaaren aikana. Lisäksi toimija voi olla aineiston aihe.

Ne aineisto-toimija-suhteet, jotka kuvaavat hallinnoivassa AHAA-organisaatiossa tapahtuvaa aineiston käsittelyä tai käsittelyn suunnittelua, kuvaillaan kuitenkin ensisijaisesti erityisillä aineistoon kohdistuvaa elinkaarihallintaa AHAA-järjestelmässä kuvaavilla elementeillä, esim. Luovutus, Hävitystiedot ja Elinkaaritapahtuma.

**Merkintätapa:** Suhde Aineistoon suhteen luonnetta kuvaavassa toimijaroolissa tai aiheen roolissa. Toimijan rooli voi määrittää toimijan kontekstisuhdetta koko siihen aineistoon, johon suhde luodaan, tai vaan osaan siitä. Esimerkiksi toimija roolissa arkistonmuodostaja voi olla suhteessa koko arkistoon tai osaan siitä ja toimija roolissa kirjoittaja arkistoyksikköön, jossa on vain yksi tai useampi kyseisen toimijan kirjoittamia kirjeitä, muidenkin toimijoiden kirjoittamia kirjeitä tai muutakin aineistoa kuin kirjeitä.

Suhteelle voidaan merkitä ajallinen kesto.

Kohdeaineisto haetaan sisäisestä hakemistosta. Toimijarooli valitaan kontrolloidusta sanastosta. Suhteen ajallinen kesto merkitään ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti. Ajan kuvauksen yleiset periaatteet kuvataan luvussa AIKA.

Yhteisötoimijaan kontekstuaalinen aineistosuhde luodaan pääsääntöisesti yhteisön sillä ensisijaisella nimellä, jolla se liittyy aineistoon. Jos nimimuutoksista johtuen yhteisö on kuvailtu useana toimijana ja liittyy siten aineistoon usealla yhteisön ensisijaiseksi nimeksi kuvailulla nimellä, luodaan aineistosuhde pääsääntöisesti kaikista ensisijaisella nimellä kuvailuista toimijoista.

Jos nimimuutoksista huolimatta yhteisö on kuvailtu vain yhtenä toimijana ja yhdellä ensisijaisella nimellä, mutta kuvailtava aineisto liittyy yhteisöön usealla nimimuutoksista johtuvalla nimellä,

suositetaan uusien toimijakuvailujen laatimista. Kun näin menetellään, kaikki suhteet, jotka aineistokokonaisuudesta ja sen osa-aineistoista eri kuvailutasoilla on luotu kyseiseen yhteisöön, korjataan yhdellä kertaa.

Henkilötoimijoiden osalta kontekstisuhde aineistoon luodaan pääsääntöisesti vain todellisista henkilöistä. Toimijasta, joka on laadittu henkilön toisen identiteetin perusteella, luodaan suhde aineistoon vain siinä tapauksessa, että toista identiteettiä käytetään aineistossa kauttaaltaan todellisen identiteetin asemesta ja suhde on luonteeltaan tarkka (esim. toimijaroleilla kirjoittaja, piirtäjä, taiteilija, tekijä).

**Pakollisuus:** Ei. Toimijaan ei aina liity aineistoa.

**Toistettavuus:** Kyllä. Toimijaan voi liittyä useita aineistoja sekä samassa että eri rooleissa.

**Näyttörajoitettavuus:** Kyllä.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** Toimijaroolit

<b>Rooli</b>	<b>Määritelmä/käyttö</b>
Arkistonmuodostaja	Yhteisö, jonka tehtävien hoidosta tai yksityinen henkilö (tai useampi samaa sukua oleva yksityishenkilö), jonka toiminnasta on syntynyt tai syntyy yksi tai useampi arkisto. Arkistonmuodostajaksi voidaan määritellä myös toimija, jolle ei ole muodostunut arkistoa, mutta jonka suhde tiettyyn aineistoon on sen käytettävyyden näkökulmasta mielekästä esittää arkistonmuodostajaroolin kautta. Käytetään pääasiassa aineistokokonaisuuden tasolla, mutta voidaan käyttää myös alemmilla tasoilla.
Esittelijä	Asian esittelijä (asiakirjan varmentaja) yhteisön asiantuntijana (JHS 143, SÄHKE).
Esittäjä	Henkilö tai yhteisö, joka osallistuu aineiston tekemiseen esittämällä musiikkia, näyttelemällä, tanssimalla, puhumalla jne. usein musiikki- tai näytelmäesityksessä tms. (Vrt. Metatietosanasto.) Käytetään muunkin kuin taiteellisen esityksen yhteydessä. Käytetään ensisijaisesti silloin kun aineisto on ääntä tai elävää kuvaa.
Haastateltava	Henkilö tai yhteisö, joka vastaamalla haastattelijan, tavallisesti toimittajan, mielipidetutkijan tms. kysymyksiin osallistuu aineiston luomiseen (vrt.



	Metatietosanasto). Roolia voidaan käyttää informantista silloin, kyse on haastattelutilanteesta.
Haastattelija	Henkilö tai yhteisö, joka toimimalla haastattelijana, toimittajana, mielipidetutkijana tms. osallistuu aineiston luomiseen (vrt. Metatietosanasto).
Hyväksyjä	Henkilö tai yhteisö, joka on varmentanut aineiston sisällön (tekninen piirustus, pöytäkirja tms.) ja ottanut siitä vastuun. Käytetään silloin kun hyväksyjä ei ole myös tuottanut aineistoa. Yhteisön asiankäsittelyssä käytetään JHS 143 -rooleja Esittelijä, Ratkaisija ja Valmistelija.
Informantti	Henkilö, jolta tieto on saatu esimerkiksi kirjoittamalla, äänittämällä ja videoimalla. Informanttina olo ei edellytä varsinaista haastattelutilannetta, jossa ovat mukana kysyjä ja vastaaja. Käytetään usein tutkimusaineistojen yhteydessä (esim. kulttuurintutkimus, sosiolingvistisen tutkimus). Kun haastattelutilanteen roolit ovat selkeät, voidaan käyttää myös täsmällisempää roolia Haastateltava.
Isäntäorganisaatio	Yhteisö, joka on järjestänyt tapahtuman, näyttelyn, konferenssin tms. johon aineisto liittyy, mutta on vähän tai ei lainkaan vastuussa aineiston sisällöstä (vrt. Metatietosanasto). Käytetään silloin kuin toimijatyyppi on esim. Tapahtuma.
Julkaisija	Henkilö tai yhteisö, joka on julkaissut aineiston (vrt. Metatietosanasto). Myös organisaatio, joka on julkaissut tai asettanut verkossa käytettäväksi asiakirjan (JHS 143, Dublin Core).
Jäljentäjä	Henkilö tai yhteisö, joka on vastuussa sisällöltään alkuperäistä vastaavan aineistojäljennöksen tuottamisesta ennen arkistoon luovuttamista. Kun kuvaillaan aineiston analogista tai digitaalista koptoilmentymää ja halutaan esittää, kuka ilmentymän on luonut, käytetään Ilmentymän toimijasuhdetta ja sen roolia tai toimija esitetään Ilmentymän elinkaaritapahtumassa.
Kartantekijä	Henkilö tai yhteisö, joka on vastuussa kartan, kartaston, karttapallon tai muun kartta-aineiston luomisesta

	(Metatietosanasto). Käytetään silloin, kun aineiston alatyyppejä on Kartta.
Keruun järjestäjä	Henkilö tai yhteisö, joka suunnittelee ja toteuttaa aineiston keruun (esimerkiksi kyselynä, kirjoituskilpailuna tai haastatteluhankkeena).
Kerääjä	Henkilö, joka tallentaa informanttien hänelle esittämää tai muutoin välittämää kansanperinnettä tai muistitietoa erilaisissa keruutilanteissa (ks. Informantti).
Kirjoittaja	Henkilö tai yhteisö, joka on vastuussa pääasiassa tekstimuotoisen aineiston luomisesta riippumatta aineiston mediatyypistä (esim. painettu, puhuttu, digitaalinen tai kosketeltava teksti) tai lajityypistä (esim. runo, romaani, käsikirjoitus, blogi, kirje) (vrt. Metatietosanasto). Musiikkiaineiston sanoituksen tekijästä käytetään kuitenkin roolia Sanoittaja ja musiikin luomisesta vastuussa olevasta henkilöstä roolia Säveltäjä. Yhteisön asiankäsittelyssä (JHS 143, SÄHKE) aineiston kirjoittaja esitetään ensisijaisesti roolissa Laatija.
Kokoelmanmuodostaja	Henkilö tai yhteisö, joka on koonnut aineistokokonaisuuden jonkin aineistoille yhteisen ominaisuuden perusteella riippumatta aineistojen aiemmasta kontekstista. Käytetään pääasiassa aineistokokonaisuuden tasolla, mutta voidaan käyttää myös alemmilla tasoilla.
Kuvaaja	Henkilö tai yhteisö, joka vastaa joko digitaalisesta, filmi- tai videokuvauksesta ja usein myös valaistuksen suunnittelusta (Metatietosanasto). Käytetään silloin kun aineisto on elävää kuvaa.
Kuvataiteilija	Henkilö tai yhteisö, joka on vastuussa taidegrafiikan, piirroksen, maalauksen, kuvituksen jne. luomisesta, yleensä myös toteutuksesta, esim. kirjankuvittajat, silloin kun kuvitus on teoksen oleellinen sisältö (vrt. Metatietosanaston Taiteilija). Käytetään ensisijaisesti silloin kun aineisto on maalaus, painokuva tai piirustus. Aineiston tekijästä, jota ei ole mielekästä määritellä kuvataiteilijaksi, käytetään roolia Tekijä. Teknisten piirustusten kohdalla käytetään ensisijaisesti roolia

	Piirtäjä, valokuvan kohdalla roolia Valokuvaaja ja elävän kuvan kohdalla roolia Kuvaaja.
Laatija	Yhteisö, yhteisön jäsen tai myös yksityishenkilö, joka on tuottanut/laatinut pääasiassa tekstimuotoisen aineiston keskeisen sisällön. Roolia käytetään ensisijaisesti yhteisön asiankäsittelyssä. Muussa yhteydessä aineiston laatija voidaan esitellä roolissa kirjoittaja. Vastaava termi Sähke2:ssa on <i>agent.main creator</i> ja JHS 143:ssa <i>tekijä</i> .
Luovuttaja	Aineistoa AHAA-organisaatiolle luovuttanut henkilö tai yhteisö (siirtäjä, lahjoittaja, tallettaja, myyjä, lainaaja, omistaja). Käytetään vain silloin, kun ei ole luotu luovutusta, johon voidaan tehdä liitos.
Lähettäjä	Asiakirjan lähettäjä yhteisön asiankäsittelyssä (JHS 143, SÄHKE). Voidaan käyttää silloin kun lähettäjä on eri toimija kuin laatija. Yksityiskirjeiden yhteydessä käytetään ensisijaisesti roolia Kirjoittaja.
Ohjaaja	Henkilö tai yhteisö, joka on vastuussa elokuva-, radio- tai televisiotaltiointin tms. yleisestä johtamisesta (Metatietosanasto).
Piirtäjä	Henkilö tai yhteisö, joka osallistuu arkkitehdin, suunnittelijan tms. aineiston tekemiseen tuottamalla tarkkoja suunnitelmia tai piirroksia rakennuksista, laivoista, lentokoneista, laitteista, esineistä jne. (erotuksena maanpinnan osista ja muista alueista, vrt. Metatietosanasto). Käytetään silloin kun aineisto on Tekninen piirustus. Muiden piirustusten kohdalla käytetään rooleja Kuvataiteilija tai Tekijä. Karttojen kohdalla käytetään roolia Kartantekijä.
Puhuja	Esittäjä, joka osallistuu aineiston tekemiseen puhumalla, esim. luennoimalla tai pitämällä puheen (vrt. Metatietosanasto). Käytetään myös puheenvuorojen yhteydessä. Käytetään ensisijaisesti silloin kun aineisto on ääntä tai elävää kuvaa.
Ratkaisija	Päätöksentekijä (asiakirjan allekirjoittaja) yhteisön asiankäsittelyssä (JHS 143, SÄHKE).
Sanoittaja	Henkilö tai yhteisö, joka osallistuu musiikkiaineiston tekemiseen kirjoittamalla sanoituksen musiikkiin, johon ei aikaisemmin sisältynyt tekstiä tai kirjoittamalla uuden

	sanoituksen korvaamaan aikaisemman tai täydentämään olemassa olevaa tekstiä (vrt. Metatietosanasto).
Sovittaja	Henkilö tai yhteisö, joka osallistuu musiikkiaineiston tekemiseen muokkaamalla sävellyksen alkuperäisteoksesta poikkeavalle esityskokoonpanolle. Sovittaja voi myös muokata teosta samalle esityskokoonpanolle tms. säilyttäen alkuperäisen sävellyksen musiikillisen sisällön olennaisilta osin muuttumattomana. Uuden musiikkiaineiston luomisesta ja sitä vastaavasta laajasta aineiston muokkaamisesta vastuussa olevasta toimijasta käytetään roolia Säveltäjä (vrt. Metatietosanasto).
Säveltäjä	Henkilö tai yhteisö, joka on vastuussa musiikkiaineiston luomisesta. Käytetään myös henkilöistä jne., jotka ovat toista teosta muokkaamalla luoneet erottuvan musiikillisen muunnoksen (esim. vapaa transkriptio), mukailleet olemassa olevaa teosta tai luoneet toisen säveltäjän tyyliä muistuttavan uuden aineiston, tai luoneet aineiston, joka perustuu toisen säveltäjän musiikkiin (esim. muunnelmia teemasta) (vrt. Metatietosanasto).
Tekijä	Henkilö, suku tai yhteisö, joka on osallistunut keskeisesti aineiston luomiseen tai jonka rooli aineiston kontekstiin on muuten keskeinen, mutta jonka roolia suhteessa aineistoon ei joko pystytä identifioimaan tätä tarkemmalla roolilla tai tämän tarkemman roolin selvittäminen/esittäminen ei ole tarkoituksenmukaista. Jos tarkempi rooli on tunnistettu/annettu, ei tekijäroolia käytetä. Yhteisön asiantuntijassa asiakirjan tekijä ilmoitetaan roolilla laatija. Tekijä-rooli vastaa JHS 143 -mukaisten asiakirjojen osalta <i>muu tekijä</i> -roolia sekä yleisemmin sekä Dublin Coren <i>creator</i> että <i>contributor</i> -rooleja. Tekijä-roolia ei tule sekoittaa Ilmentymä-Toimija-rooliin ”on tehnyt”, jota käytetään esitettäessä toimijan suhdetta aineistokappaleeseen tai aineiston eri kappaleisiin.
Toimeksiantaja	Asian (asiakirjan laadinnan) toimeksiantaja yhteisön asiantuntijassa (JHS 143, SÄHKE).
Toimittaja	Henkilö tai yhteisö, joka osallistuu aineiston tekemiseen tarkistamalla tai selkeyttämällä sisältöä, esim. lisäämällä

	johdannon, huomautuksia tai muuta kriittistä sisältöä. Toimittaja voi myös valmistella aineiston tuotantoa, julkaisemista tai jakelua varten. Suurista muutoksista, muokkaamisesta jne. joka merkittävästi muuttaa alkuteoksen sisältöä ja luonnetta, niin että syntyy uusi teos, vastaavista toimijoista käytetään esim. rooleja Tekijä ja Kirjoittaja (vrt. Metatietosanasto).
Tuottaja	Henkilö tai yhteisö, joka on vastuussa aineiston taiteellisen sisällön tuottamisesta (esim. äänitteen ja elokuvan tuottaja) (vrt. Metatietosanasto).
Valmistelija	Asian valmistelija (asiakirjan varmentaja) yhteisön asiantuntijana (JHS 143, SÄHKE).
Valokuvaaja	Henkilö tai yhteisö, joka on vastuussa valokuvan luomisesta/ottamisesta, riippumatta siitä ylittääkö valokuva ns. teoskynnystä tai ei (vrt. Metatietosanasto).
Vastaanottaja	Toimija, jolle aineisto on osoitettu. Käytetään ensisijaisesti silloin, kun aineisto on kirje tai aineisto vastaanotetaan yhteisön asiantuntijana (JHS 143, SÄHKE), mutta roolin avulla voidaan kuvata tämänkaltaista toimijasuhdetta myös suhteessa mihin tahansa aineistoon tai sen osaan.
Äänittäjä	Henkilö tai yhteisö, joka osallistuu aineiston tekemiseen käyttämällä tallennuslaitetta äänen tallentamiseen tallennustilanteessa, mukaan lukien luonnonäänten, folklorististen tapahtumien, musiikin jne. kentätallennukset (vrt. Metatietosanasto).
Määrittelemätön	Henkilö, suku tai yhteisö, joka liittyy aineistoon, mutta jonka suhdetta aineistoon ei voida määritellä. Käytetään ensisijaisesti silloin kuin toimija identifioidaan koneellisesti. Suhde voi olla kontekstuaalinen (esim. arkistonmuodostaja, tekijä) tai assosiatiivinen (esim. aihe). Vastaa RiC-CM-luonnoksen (0.1) <i>is associated with/was associated with</i> -suhteita.

Aiheen rooli

A->B	B->A	Määritelmä/käyttö
Aiheena on	On aiheena	Käytetään, kun toimija on aineiston aihe tai kuuluu sen sisältöön.

### **Työnkulku:**

Toimijaroolit: Hae aineisto toimijakuvaillon Aineistokonteksti-välilehdellä. Valitse soveltuva toimijarooli valintalistasta. Määritä tarvittaessa suhteen ajallinen kesto asettamalla alku- ja loppuarvot riittävällä tarkkuudella lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin. Valitse soveltuva ajan tarkkuus valintalistasta. Liitä toimija aineistoon ”Liitä”-painikkeesta. Luo tarvittaessa uusi toimija.

Tietyt toimijaroolit voivat olla rajoitettu käytettäväksi vain tietyille kuvailun tasolle.

Aiheen rooli: Aineiston sisältöväälilehdellä valitse valikosta aihealueeksi Toimija, hae soveltuva nimi nimistöä ennakoivan tekstinsyötön avulla ja merkitse tarvittaessa aineisto-aihesuhteen kesto asettamalla ajan alku- ja loppuarvot riittävällä tarkkuudella lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin, vaihtamalla valintalistasta tarvittaessa ajan tarkkuuden oletusarvot ja lisäämällä aikamääreet painikkeesta ”Lisää”. Liitä aihe aineistoon ”Käytä”-painikkeesta

### **Liittyvät elementit:**

Aineisto-entiteetin kautta toimijan ja aineiston välinen kontekstisuhde esitetään elementillä AI14 Aineistoon liittyvä toimija.

Toimijan ja aineiston suhteen luonnetta voidaan tarkentaa Aineisto-entiteetin elementillä AI10 Aineiston historia.

Toimija aineiston aiheena esitetään Aineisto-entiteetin elementillä AI60 Aihe.

Aineiston elinkaarihallinnan toimijakontekstia kuvaavat toimijaroolit:

Hävitystietojen toimijasuhteet esitetään Hävitystiedot-entiteetin elementillä HAV5 Hävittämisen toteaja.

Elinkaaritapahtumien toimijasuhteet esitetään Elinkaaritapahtuma-entiteetin elementillä ELI4.

Käyttörajoituksen toimijasuhteet esitetään Käyttörajoitus-entiteetin elementillä Käyttöoikeuden myöntäjä KR7.

Näyttörajoituksen toimijasuhteet esitetään Näyttörajoitus-entiteetin elementillä NR?? Näyttörajoitetun metatiedon käyttöoikeuden myöntäjä.

Luovutukseen liittyvät toimijasuhteet esitetään Luovutus-entiteetin elementillä LU03 Luovuttaja.

Aineiston omistaja esitetään Aineisto-entiteetin elementillä AI63 Omistaja ja aikaisemmat omistajat Aineisto-entiteetin elementillä AI10 Aineiston historia.

Aineiston hallinnoija esitetään Aineisto-entiteetin elementillä AI42 Hallinnoija

Ilmentymien toimijasuhteet esitetään Ilmentymä-entiteetin elementillä IL11 (TJ24). Ilmentymän toimijasuhteita käytetään silloin, kun on tarkoituksenmukaista esittää aineistokappaleen tai eri kappaleiden tekijät erotuksena aineiston sisältöön vaikuttaneista toimijoista.

**Esimerkit:** Ks. AI14 Aineistoon liittyvä toimija.

### 2.7.2.18 Toimijaan liittyvä ilmentymä (TJ24)

**Määritelmä:** Esitys ilmentymistä eli aineiston eri analogisista ja digitaalisista kappaleista, jotka toimija on valmistanut (erotuksena aineiston sisällöistä, joihin toimija on vaikuttanut aineiston toimijaroolissa). Toimijan suhdetta ilmentymään käytetään ensisijaisesti silloin, kun ilmentymän valmistus on tapahtunut ennen AHAA-organisaatioon luovutusta.

**Merkintätapa:** Suhde Ilmentymään suhteen luonnetta kuvaavassa, oletusarvona annetussa suhdetyypissä. Ilmentymä haetaan sisäisestä hakemistosta.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Toimija voi valmistaa useita ilmentymiä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** Suhdetyyppi

A->B	B->A	Määritelmä/käyttö
On tehnyt	On tekemä	Kuvaa toimijan ja ilmentymän välisen suhteen, kun toimija on valmistanut ilmentymän.

**Työnkulku:** Hae ilmentymä toimijakuvaailun Aineistokonteksti-välilehdellä. Kirjoita hakukenttään sen aineiston nimi, jonka ilmentymää haet, etsi ja valitse ilmentymä kuvailutasoilta ja tee liitos oletusroolilla "On tehnyt".

**Liittyvät elementit:**

Ilmentymä-entiteetin kautta toimijan ja ilmentymän välinen suhde esitetään elementillä IL11 Toimija.

AHAA-organisaatiossa tai hankintaprosessin aikana tapahtuva ilmentymän valmistus esitetään ensisijaisesti elementillä Ilmentymän elinkaaritapahtuma IL19.

Aineiston sisältöön vaikuttavat toimijat, esimerkiksi aineiston jäljentäjä, esitetään Aineiston ja Toimijan välisenä suhteena elementeillä AI14/TJ23 tai sanallisesti Aineisto-entiteetin elementillä AI10 Aineiston historia.

**Esimerkit:**

### 2.7.2.19 Toimijaan liittyvä luovutus (TJ26)

**Määritelmä:** Esitys aineistoluovutuksista, jotka toimija (siirtäjä, lahjoittaja, tallettaja, myyjä, lainaaja, omistaja) on toimittanut AHAA-organisaatiolle.

**Merkintätapa:** Suhde Luovutukseen suhteen luonnetta kuvaavassa roolissa. Luovutus haetaan sisäisestä hakemistosta. Luovuttajarooli on oletusarvoinen.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Toimija voi luovuttaa useita luovutuksia.

**Näyttörajoitettavuus:** Kyllä.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Rooli	Määritelmä/käyttö
Luovuttaja	Kuvaa toimijan ja luovutuksen välisen suhteen, kun toimija on tehnyt luovutuksen AHAA-organisaatiolle.

**Työnkulku:** Hae luovutus toimijakuvaillon Aineistokonteksti-välilehdellä ennakoivan tekstinsyötön avulla, valitse soveltuva luovuttajarooli valintalistasta ja liitä luovutus toimijaan ”Liitä”-painikkeesta.

**Liittyvät elementit:**

Luovutus-entiteetin kautta toimijan ja luovutuksen välinen suhde esitetään elementillä LU03 Luovuttaja.

**Esimerkit:**

### *2.7.2.20 Toimija-organisaatio-suhde (TJ43)*

**Määritelmä:** Esitys toimijaa vastaavasta organisaatiosta, kun toimija on kuvailtu myös organisaationa.

**Merkintätapa:** Suhde Organisaatioon.

**Pakollisuus:** Ei. Toimijaa ei aina kuvailla organisaationa.

**Toistettavuus:** Ei. Toimija voidaan kuvailla vain yhtenä organisaationa.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -



**Työnkulku:** Pääkäyttäjä luo suhteen organisaation kuvailun yhteydessä.

**Liittyvät elementit:**

Organisaatio-entiteetin kautta toimijan ja organisaation välinen suhde esitetään elementillä ORG5 Organisaatio-toimija-suhde.

#### *2.7.2.21 Kuvailijan muistiinpanot (TJ27)*

**Määritelmä:** Elementillä voidaan esittää toimijan kuvailutietoihin liittyviä huomautuksia. Huomautukset voivat koskea esimerkiksi toimijan tunnistamista, ensisijaisen nimen valintaa tai tulkintaa, onko kysymys yhteisön nimimuutoksesta vain saman nimen eri muodoista.

**Merkintätapa:** Tiedot kirjoitetaan vapaamuotoisesti tekstialueeseen. Tietojen yhteyteen merkitään kuvailijan organisaation nimi ja kuvailupäivämäärä.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei. Tiedot kirjoitetaan yhteen kenttään.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita sanallinen kuvaus tekstialueeseen toimijakuvailun Muistiinpanot-välilehdellä.

**Liittyvät elementit:**

Toimijakuvailun ylläpitämiseen ja tuottamiseen liittyvät huomautukset esitetään elementillä TJ31 Ylläpitomerkinnät.

**Esimerkit:**

### **2.7.3 Toimijakuvailun hallinnan attribuutit**

#### *2.7.3.1 Toimijakuvailun elinkaaritapahtuma (TJ30)*

**Viittaus:** ISAAR CPF 5.4.6.

**Määritelmä:** Toimijan kuvailuun AHAA-järjestelmässä kohdistuva toimenpide. Toimijakuvailuun kohdistuvia elinkaaritapahtumia ovat tyypillisesti kuvailutietojen vieminen järjestelmään ja toimijakuvailun näyttörajoitusten hallintatapahtumat.

**Merkintätapa:** AHAA tuottaa automaattisesti elinkaaritapahtumia toimijakuviin tehtävistä muutoksista, mutta elinkaaritapahtumia voidaan tarvittaessa kuvailla manuaalisesti rakenteisessa muodossa.

Kun elinkaaritapahtuma esitetään manuaalisesti rakenteisessa muodossa, sille määritetään tapahtuman tyyppi, tekijä (suorittaja), ajankohta ja selite, jossa tapahtumaa kuvaillaan tarkemmin sanallisesti. Tapahtuman tyyppi valitaan kontrolloidusta sanastosta. Toimija haetaan nimistöstä. Ajankohta ilmoitetaan aikamääreiden yleisten merkintäperiaatteiden mukaisesti (ks. luku AKA). Selite kirjoitetaan kokonaisin lausein kielipin mukaisesti.

**Pakollisuus:** Kyllä. Järjestelmä tuottaa toimijakuviin automaattisia elinkaaritapahtumia.

**Toistettavuus:** Ei. Jokainen toimijakuviin kohdistuva toimenpide esitetään omana elinkaaritapahtumana.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

**Tyyppi (ELI1):**

Tyyppi	Määritelmä/käyttö
Toimijan kuvailu	AHAA generoi automaattisesti.
Toimijakuviin hyväksyntä	AHAA generoi automaattisesti.
Toimijan ja sen kuvailun asettaminen poistetuksi	AHAA generoi automaattisesti.
Toimijoiden yhdistäminen	AHAA generoi automaattisesti.
Näyttörajoituksen lisääminen	AHAA generoi automaattisesti.
Näyttörajoituksen muutos	AHAA generoi automaattisesti.
Näyttörajoituksen poistaminen	AHAA generoi automaattisesti.
Näyttörajoituksen raukeaminen	AHAA generoi automaattisesti.
Migraatio	AHAA generoi automaattisesti.
Muu elinkaaritapahtuma	Manuaalinen. Lisätään selite (ELI2).

**Selite (ELI2):** Elinkaaritapahtuman tyyppiä tarkentava sanallinen kuvaus elinkaaritapahtumasta.

**Aika (ELI3):** Elinkaaritapahtuman tapahtuma-aika.

**Toimija (ELI4):** Toimija, joka suorittaa Elinkaaritapahtumassa kuvaillun toimenpiteen roolissa Suorittaja.

**Tuottamistapa (ELI5):** Elinkaaritapahtuma voidaan tuottaa eli generoida automaattisesti tai manuaalisesti, tai ulkoinen järjestelmä voi antaa elinkaaritapahtuman rajapinnalta.

#### **Työnkulku:**

A. Automaattisen toimijakuvaillun elinkaaritapahtuman tarkentaminen ja selitteen poisto

Ahaa-järjestelmä tuottaa sen käytön yhteydessä erilaisia automaattisia elinkaaritapahtumia, joille voidaan antaa tarvittaessa elinkaaritapahtumaa tarkentava tekstimuotoinen selite. Automaattiset elinkaaritapahtumat muodostuvat järjestelmän määritysten mukaisesti eikä niitä voida poistaa (selitettä lukuun ottamatta).

Valitse listasta elinkaaritapahtuma, johon haluat lisätä tarkentavan sanallisen selitteen. Lisää seliteteksti organisaatiosi ohjeistuksen mukaisesti. Tarvittaessa selitetekstin voi poistaa.

Lisää ja tallenna muutokset.

B. Manuaalisen aineiston elinkaaritapahtuman lisääminen ja poistaminen toimijakuvaillun Hallintatiedot-välilehdellä

Valitse elinkaaritapahtumalle tyyppi Muu elinkaaritapahtuma valintalistasta. Anna tapahtumalle sanallinen selite organisaatiosi ohjeistuksen mukaisesti. Merkitse tapahtuman aikamääre ajan merkitsemisen yleisten periaatteiden mukaisesti. Merkitse tapahtuman suorittaja joko a.) hakemalla toimija nimistöstä ennakoivan tekstinsyötön avulla tai b.) jos toimijaa ei ole lisätty nimistöön, luomalla uuden toimijan Toimijan kuvaillun ohjeistuksen mukaisesti.

Lisää ja Tallenna.

#### **Liittyvät elementit:**

Aineiston ja sen kuvaillun elinkaaritapahtumat esitetään Aineisto-entiteetin elementillä AI11.

Ilmentymän elinkaaritapahtumat esitetään Ilmentymä-entiteetin elementillä IL19.

Toimijakuvaillun hallintaa voidaan kuvailla sanallisesti elementillä TJ31 Ylläpitomerkinnät.

Toimijakuvaillun hyväksynnän tila esitetään elementillä TJ33 Auktoriteettitiedoston tila.

Toimijakuvaillun tarkkuusaste esitetään elementillä TJ34 Auktoriteettitiedon tarkkuusaste.

#### **Esimerkit:**

### ***2.7.3.2 Ylläpitomerkinnät (TJ31)***

**Viittaus:** ISAAR CPF 5.4.9.

**Määritelmä:** Elementillä kuvataan toimijakuvailun tuottamiseen ja ylläpitämiseen liittyvät olennaiset huomautukset.

**Merkintätapa:** Vapaa sanallinen kuvaus tekstialueeseen.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei. Kuvaus kirjoitetaan yhteen kenttään.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kuvailu tuotetaan kirjoittamalla kuvaus tekstialueeseen toimijakuvailun Hallintatiedotvälilehdellä.

**Liittyvät elementit:**

Toimijakuvailuun kohdistetut toimenpiteet esitetään ensisijaisesti elementillä TJ30 Toimijakuvailun elinkaaritapahtuma.

Toimijakuvailun hyväksynnän tila esitetään elementillä TJ33 Auktoriteettitiedoston tila.

Toimijakuvailun tarkkuusaste esitetään elementillä TJ34 Auktoriteettitiedon tarkkuusaste.

Toimijakuvailussa käytetyt säännöt ja käytännöt esitetään elementillä TJ32 Säännöt ja/tai käytännöt.

Toimijakuvailussa käytetyt lähteet esitetään elementillä TJ35 Lähteet.

**Esimerkit:**

### ***2.7.3.3 Säännöt ja/tai käytännöt (TJ32)***

**Viittaus:** ISAAR CPF 5.4.3.

**Määritelmä:** Esitys käytettyjen kuvailukäytäntöjen ja -sääntöjen viitetiedoista (sääntöjen nimet, painokset ja julkaisutiedot).

**Merkintätapa:** Vapaa sanallinen kuvaus tekstialueeseen.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei. Viitetiedot kirjoitetaan yhteen kenttään.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulkuk:** Kirjoita viitetiedot tekstialueeseen toimijakuvaailun Hallintatiedot-välilehdellä.

**Liittyvät elementit:**

Aineiston kuvaailusäännöt esitetään Aineisto-entiteetin elementillä AI33 Luettelointiperiaate.

Toimijakuvaailun hallintaa voidaan kuvailla sanallisesti elementillä TJ31 Ylläpitomerkinät.

Toimijakuvaailun lähteet esitetään elementillä TJ35 Lähteet.

**Esimerkit:**

**2.7.3.4 Toimijakuvaailun tila (TJ33)**

**Viittaus:** ISAAR CPF 5.4.4.

**Määritelmä:** Toimijakuvaailun ajantasainen hyväksynnän tila eli onko kyseessä luonnos, lopullinen ja/tai muutettu vai poistettu versio.

**Merkintätapa:** Kontrolloitu sanasto, jonka mukaan järjestelmä tuottaa arvon automaattisesti.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
Luonnos	Automaattinen valinta ennen toimijakuvaailun ensimmäistä hyväksyntää.
Lopullinen	Automaattinen valinta, kun toimijakuvaailu on hyväksytty. Viimeinen hyväksytty eli "Lopullinen" versio on se, jota välitetään ulospäin.
Muutettu	Automaattinen valinta silloin, kun hyväksyttyä toimijakuvaailua on muutettu, mutta muutoksia ei vielä ole hyväksytty.
Ehdotettu poistettavaksi	Automaattinen valinta silloin, kun kuvailija on ehdottanut toimijakuvaailua poistettavaksi, mutta poistoa ei vielä ole hyväksytty. Standardissa ISAAR (CPF) tämä vastaa tilaa "Muutettu".

Poistettu	Automattinen valinta silloin kun aiemmin hyväksyttynä ollut toimijakuvalu on järjestelmässä asetettu poistetuksi. Tämä on mahdollista esim. silloin kun kaksi aiemmin erillistä toimijakuvalu on yhdistetty yhdeksi, jolloin toinen asetetaan poistetuksi.
Lähetetty hyväksyttäväksi	Automaattinen valinta silloin kun kuvailija on lähettänyt luonnoksen tai muutetun toimijakuvilun hyväksyttäväksi

**Työnkulk:** Järjestelmä generoi arvon automaattisesti sen mukaan, onko toimijakuvalu hyväksytty tai lähetetty hyväksytyksi, onko kuvailua muutettu hyväksynnän jälkeen, tai onko kuvailu ehdotettu poistettavaksi tai asetettu poistetuksi.

**Liittyvät elementit:**

Toimijakuvilun tarkkuusaste esitetään elementillä TJ34 Toimijakuvilun tarkkuusaste.

Toimijakuviluun kohdistetut toimenpiteet esitetään elementillä TJ30 Toimijakuvilun elinkaaritapahtuma.

Toimijakuvilun hallintaa voidaan kuvailla sanallisesti elementillä TJ31 Ylläpitomerkinnät.

**2.7.3.5 Toimijakuvilun tarkkuusaste (TJ34)**

**Viittaus:** ISAAR CPF 5.4.5.

**Määritelmä:** Toimijakuvilun tarkkuustaso eli onko toimija kuvailtu välttämättömillä, osittaisilla vai täydellisillä tiedoilla.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
------	-------------------

Välttämättömin osin	Toimijan kuvailutiedot on merkitty välttämättömin osin eli pakolliset kentät on täytetty. Oletusarvo
Osittain	Toimijan kuvailutietoja on merkitty joihinkin muihinkin kuin pakollisiin kenttiin, mutta tiedot ovat puutteellisia.
Täydellisin tiedoin	Toimijan kuvailutiedot on merkitty kattavasti.

**Työnkulku:** Muuta tarvittaessa oletusarvo tarkkuustasoa vastaavaksi arvoksi valintalistasta toimijakuvailun Hallintatiedot-välilehdellä.

**Liittyvät elementit:**

Toimijakuvailun hyväksynnän tila esitetään elementillä TJ33 Toimijakuvailun tila.

Toimijakuvailuun kohdistetut toimenpiteet esitetään elementillä TJ30 Toimijakuvailun elinkaaritapahtuma.

Toimijakuvailun hallintaa voidaan kuvailla sanallisesti elementillä TJ31 Ylläpitomerkinnät.

**2.7.3.6 Lähteet (TJ35)**

**Viittaus:** ISAAR CPF 5.4.8

**Määritelmä:** Viittaus ja mahdollinen linkki niihin julkaisuihin ja tutkimuksiin ja muihin lähteisiin, joissa on toimijaa koskevaa tietoa ja jota on käytetty kuvailun lähteenä. Linkki voidaan myös tehdä julkaisun tai tutkimuksen kuvailutietoihin.

**Merkintätapa:**

Julkaisusta ja tutkimuksesta kirjataan vähintään sen nimi/nimet, tekijät/toimittajat sekä julkaisu- tai valmistusvuosi. Suositeltavaa on myös merkitä julkaisijan kotipaikka, julkaisusarjan nimi ja numero. Lisätietoja ja ohjeita saa verkossa olevista lähdeluettelon laatimisen oppaista. (Maksullisessa kansallisessa standardista SFS 5989 on saatavilla lähdeviitteiden ja tekstiviitteiden laatimista koskevat yksityiskohtaiset ohjeet).

Sähköisessä muodossa saatavilla oleviin lähteisiin tai niiden kuvailutietoihin voidaan lisäksi merkitä pysyvä tunniste tai muu julkinen linkki. Linkki luodaan rinnakkaiseen tekstialueeseen, jolloin kuvauskentässä voidaan viitata rinnakkaiseen kenttään merkityn linkin takana olevaan tietoon.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Viitteitä ja linkkejä voidaan merkitä useaan kenttään.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita sanallinen viittaus julkaisuun ja/tai merkitse pysyvä verkkotunniste tai muu julkinen linkki julkaisuun erillisiin kenttiin toimijakuvailun Hallintatiedot-välilehdellä. Jokainen lähde merkitään omaan kenttäänsä. Tarkenna linkkiviittausta tarvittaessa rinnakkaisessa kuvauskentässä.

**Liittyvät elementit:**

Toimijakuvailussa käytetyt säännöt ja käytännöt esitetään elementillä TJ32 Säännöt ja/tai käytännöt.

Viittaustiedot julkaisuihin ja tutkimuksiin, joissa on aineistoa koskevaa tietoa, esitetään Aineistointiteetin elementillä AI31 Aineistoon liittyvät julkaisut.

**Esimerkit:**

## 2.8 TEHTÄVÄ

### 2.8.1 Yleiskuvaus

**Viittaus:** ISDF

**Määritelmä:** Tehtävällä tarkoitetaan sellaista tavoitteellista, määrämuotoista ja prosessiluonteista toimintaa, joka perustuu viralliseen valtuutukseen ja on vastuu- ja tilivelvollisuuden alaista ja joka dokumentoituu aineistossa, jota se synnyttää. Tehtävään liittyy aina yksi tai useampi vastuu- ja tilivelvollinen toimija (yhteisö).

Tehtävä kuvaillaan AHAA:ssa jonkin toimijan tehtäväluokituksen jäsentelyn mukaisesti. Tehtävä on siis tehtäväluokituksen nimeämä tehtäväluokka. Toisaalta myös tietty tehtäväluokitus kuvaillaan tehtävänä. Yksittäistä tehtävää ei voida kuvailla ilman tehtäväluokitusta, johon se hierarkkisesti kuuluu (ks. TO15/TO16).

Tehtävät muodostavat tasohierarkian. Tehtäväluokitus esitetään tasohierarkian ylätasona, eräänlaisena kokoavana kuvailutasona, tehtäväkoosteena. Muut hierarkiatasot perustuvat Sähke2:n määrittelemiin tehtävätyyppeihin. Tehtävään liittyy tasohierarkiansa kautta aina yksi tai useampi vastuu- ja tilivelvollinen toimija (yhteisö).

Tapa, jolla tehtäväkuvausta hyödynnetään aineiston tehtäväkontekstin kuvailussa, täytyy ratkaista aineistokohtaisesti. Tehtäväluokitus voidaan kuvailla ilmankin siihen liittyviä tehtäväluokkia, yksittäisiä tehtäviä. Tehtäväkuvausta hyödyntäminen kuvaamalla yksittäisiä tehtäviä on mielekkäintä silloin, kun



aineistot voidaan liittää suoraan tehtäväluokkiinsa. Jos sarjanmuodostus on tapahtunut vailla systemaattista yhteyttä tehtäväluokituksen, sarjoja ja tehtäväluokkia ei tulisi liittää toisiinsa. Yksittäiset tehtävät voidaan jättää kuvailematta myös siinä tapauksessa, että tehtäväkonteksti voidaan esittää tyydyttävästi sarjanimekkeiden ja esim. toimijakuvaailun kautta.

Joissain tapauksissa tehtäväluokituksen, asiaryhmytyksen ja asiakirjaluokituksen erottaminen toisistaan toimijan arkistonmuodostussuunnitelmassa tai erilaisista sähköisen säilyttämisen luvan hakemisen liitteinä olevista tehtäväluokitusraporteissa voi olla haasteellista. Silloin pitää tapauskohtaisesti valita hierarkiassa alempien erilaisiin luokituksiin perustuvien tehtävätasojen identifiointitietojen ja kuvauksien sijoittuminen joko tehtävä- tai aineistokuvaailun yhteyteen.

Tehtävien hoitamisen prosessiin sisältyvät yksittäiset käsitellyt asiat ja niihin liittyvät toimenpiteet sekä asioihin ja/tai toimenpiteisiin liittyvät asiakirjat esitetään aineistoina ja aineistojen kuvailutietoina.

**Merkintätapa:** Tehtävän nimekkeen ja tunnisteiden merkitseminen valitussa roolissa, tehtävätyypin valinta kontrolloidusta sanastosta, mahdollinen voimassa- tai olemassaoloajan merkitseminen sekä tarkempi kuvailu kuvailutekstien avulla. Tehtävällä voi olla hierarkkinen tai ajallinen suhde toiseen tehtävään. Tehtävällä voi olla myös suhde toimijaan, aineistoon, asiasanaan ja ajalliseen ilmiöön.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** Ks. luku Tehtävän attribuutit ja suhteet.

**Työnkulku:**

**Liittyvät elementit:**

Jonkin toimijan tehtäviä voidaan kuvailla sanallisesti yleisellä tasolla ja kokonaisuutena Toimija-entiteetin elementillä TJ38 Toimijan tehtävän kuvaus.

Toimijan (henkilö, suku tai yhteisö) toimintaa Tehtävän määrittäjästä laajemmasta näkökulmasta voidaan kuvata asiasanalla Toimija-entiteetin elementillä TJ37 Toiminta.

Yleisen tehtäväluokituksen mukainen termi voidaan liittää aineistoon Aineisto-entiteetin elementillä AI22 Aineiston kontekstin asiasana.

Yleisen tehtäväluokituksen mukainen termi voidaan liittää tehtävään elementillä TO17 Tehtävän kontekstin asiasana.

Tehtäväluokituksen mukaiset tehtävänimekkeet voidaan vaihtoehtoisesti esittää Aineiston sarjatason nimekkeissä ja tehtäväluokituksen mukaiset numeeriset tunnisteet aineiston tunnisteina roolissa "Asiaryhmän numero" tai "Analoginen tunnistus".

## 2.8.2 Tehtävän attribuutit ja suhteet

### 2.8.2.1 Tehtävän aika (T001)

**Määritelmä:** Tehtävän voimassa- tai olemassaoloaika.

**Merkintätapa:** Merkitään oletusarvona annetussa roolissa Ajallinen kattavuus ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti. Periaatteet kuvataan ajan yleiskuvauksen yhteydessä luvussa AIKA.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Rooli (AIK2)	Määritelmä/käyttö
Ajallinen kattavuus	Vastaa tehtäväluokan mukaisen tehtävän voimassaolon tai tehtävän olemassaolon aikamäärettä kuvauksen tarkemmasta kohteesta riippuen. Arkistonmuodostussuunnitelman (tms.) voimassaoloaikaa käytetään, kun tehtävän tyyppi (TO10) on Tehtäväluokitus ja kuvailtava tehtäväluokitus perustuu arkistonmuodostussuunnitelmaan.

**Työnkulku:** Merkitse aikamääreet Tehtävän kuvailun Identifiointi-välilehdellä asettamalla ajan alku- ja loppuarvot riittävällä tarkkuudella lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin, vaihda valintalistasta tarvittaessa ajan tarkkuuden oletusarvot ja lisää aikamääreet painikkeesta "Lisää".

**Liittyvät elementit:** -

**Esimerkit:**

Tehtävän "Sidosryhmäyhteistyö" voimassaoloaika tapauksessa, jossa seuraavassa sovelletussa tehtäväluokituksessa on erotettu omiksi tehtäväluokikseen "kansainvälinen yhteistyö" sekä "kansallinen yhteistyö".

Tehtävä (luokan) olemassaolon ajallinen kattavuus tapauksessa, jossa yksittäinen tehtäväluokka poistuu käytöstä tai yhdistyy uuteen tehtäväluokkaan.

### 2.8.2.2 Tehtävän nimeke (T003)

**Määritelmä:** Tehtäväluokituksen mukainen tehtävän nimi tai, kun tehtävän tyyppi (TO10) on Tehtäväluokitus, tehtäväluokituksen mukaisille tehtäville kokonaisuutena annettu nimi.

**Merkintätapa:** Nimeke kirjoitetaan tekstikenttään noudattaen tehtävuokituksen mukaista kirjoitusasua. Kun tehtävän tyyppi (TO10) on Tehtävuokitus, nimessä viitataan organisaatioon tai organisaatioryhmään, jonka tehtävuokituksesta on kysymys ja siihen dokumenttiin (esim. arkistonmuodostussuunnitelma), johon tehtävuokitus perustuu tai johon se on dokumentoitu, esim. Työ- ja elinkeinotoimistojen tehtävät (THS 2009).

Nimekkeellä on rooli, nimeke voidaan esittää yhdellä tai useammalla kielellä ja sille voidaan määrittää ajallinen kattavuus. Rooli ja kieli valitaan kontrolloidusta sanastosta. Ajallinen kattavuus merkitään ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti (ks. AIKA).

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Kyllä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Nimekkeen rooli (NIM2)	Määritelmä/käyttö
Päänimeke	Tehtävän ensisijainen nimi. Nimeke voidaan antaa ensisijaisena myös useilla eri kuvailun kielillä, jos ne on merkitty monikielisinä tehtävän lähteissä.
Aikaisempi nimeke	Aikaisemmin käytössä ollut nimeke. Voidaan käyttää, jos Tehtävän nimi on muutettu, mutta Tehtävän sisältö on pysynyt muutoin samana. Jos sekä tehtävän nimi, että sisältö ovat muuttuneet luodaan Tehtävä-Tehtävä-suhde ko. tehtävuokituksen luokkien välille.

**Nimekkeen kieli (NIM4):**

**Määritelmä:** Nimekkeen kieli. Kullekin nimekkeelle voidaan antaa erikielinen versio.

**Merkintätapa:** Kontrolloituun sanastoon perustuva valintalista, jonka oletusarvona on valittu kuvailun kieli.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei. Kullakin yksittäisellä nimekkeellä voi olla vain yksi kielivalinta.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Työnkulku:** Muuta tarvittaessa oletusarvoa valitsemalla nimen kieli Kieli-valikosta avautuvasta valintalistasta.

**Nimekkeen ajallinen kattavuus (NIM3):**

**Määritelmä:** Aikamääre, joka ilmaisee, milloin nimeke on ollut käytössä. Suositellaan käytettäväksi erityisesti silloin, kun esitetään nimeke roolissa aikaisempi nimeke.

**Merkintätapa:** Merkitään oletusarvona annetussa roolissa Ajallinen kattavuus ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti. Periaatteet kuvataan tarkemmin tässä dokumentissa ajan yleiskuvauksen yhteydessä luvussa AIKA.

**Pakollisuus:** Ei

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:**

**Tarkenteet:** Nimekkeen aikarooli (AIK2) on Ajallinen kattavuus.

**Työnkulku:** Ota toiminto käyttöön + painikkeesta. Merkitse aikamääreet asettamalla ajan alku- ja loppuarvot riittävällä tarkkuudella lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin, vaihda valintalistasta tarvittaessa ajan tarkkuuden oletusarvot ja lisää aikamääreet painikkeesta "Lisää".

**Työnkulku:** Valitse tehtävän kuvailun Identifiointi-välilehdellä nimekkeen rooli valintalistasta ja muuta tarvittaessa kielen oletusvalintaa. Kirjoita nimeke annettuun tekstikenttään. Merkitse nimekkeelle tarvittaessa ajallinen kattavuus. Lisää nimeke tehtävälle painikkeesta "Lisää".

**Liittyvät elementit:**

Tehtävän tehtäväluokitukselta tuleva numerotunnus esitetään elementillä TO05 Tehtävän tunnistus.

**Esimerkit:**

Tehtäväluokitus: STM-Terveystieteiden tehtävät

Päätehtävä: HENKILÖSTÖASIAT; Tehtävä: Palvelussuhdeasiat; Alatehtävä: Rekrytointi ja palvelussuhteeseen valitseminen

Tehtäväluokka: Henkilöstöhallinto; Tehtäväalue: Henkilöstösuunnittelu ja työvoiman hankinta

Tehtäväluokka: Lainkäyttöasiat; Asiaryhmä: Syyttäjätöiminta; (alemmilla tasoilla myös Asialuokka: Rikosasiat; Asiatyyppi: Sananvapausasiat)

Päätehtävä: Asiakkuus markkinointi ja viestintä Tehtävä: Asiakkuuden hallinta (alemmilla tasoilla myös "Asiakastytyvyisyys" ja edelleen "Mittarit").

### 2.8.2.3 Tehtävän tunniste (T005)

**Määritelmä:** Tehtävän identifiointiin tehtäväluokituksessa, AHAA-järjestelmässä tai muuten käytetty tunniste.

**Merkintätapa:** Tunniste kirjoitetaan kirjaimin, numeroin ja/tai merkein. Tunnisteen rooli vaikuttaa tunnisteen merkintätapaan. Tunnisteelle voidaan määrittää ajallinen kattavuus.

Analogisen tunnisteen merkitsemisessä käytetään tehtäväluokituksen mukaista kirjoitusasua, jolloin suositetaan muotoa, jossa esitetään kohteen tunnisteen kaikki hierarkiatasot erotettuna pisteellä.

Rooli valitaan kontrolloidusta sanastosta. Ajallinen kattavuus merkitään ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti oletuksena annetussa roolissa Ajallinen kattavuus. Ajan kuvauksen yleiset periaatteet kuvataan luvussa AIKA.

Tunnisteiden käytöstä AHAA:ssa yleensä ks. TUNNISTE.

**Pakollisuus:** Kyllä. Tehtäväluokituksella on vain tekninen tunniste. Tehtäväluokalla on tekninen ja analoginen tunniste.

**Toistettavuus:** Ks. tarkenteet.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Tunnisteen rooli (TUN3)	Määritelmä/käyttö
Tekninen	AHAA:n automaattisesti generoima tehtävän tekninen tunniste. Tunniste on pakollinen eikä sitä voi poistaa ilman tehtävän poistamista. Tunnisterooli ei toistettavissa.
Analoginen	Tehtäväluokituksen mukainen tehtävän numeerinen määre. Ilmoitetaan käytetyn tehtäväluokituksen mukaisella tavalla: Esitetään numeerinen hierarkia kokonaisuudessaan kukin taso pisteellä erotettuna. Ei toisteta: kahden eri aikaan voimassaolevan tehtäväluokituksen suhde esitetään tehtävä-tehtävä-suhteena (T009).
Muu tunniste	Muu tehtävälle organisaatiokohtaisesti määritelty tunniste. Toistettava.

Vanha tekninen tunniste	Tehtävän jossain aiemmin käytetyssä palvelussa/järjestelmässä saama tunniste. Toistettava.
-------------------------	--

**Tunnisteen ajallinen kattavuus (TUN4):** Tunnisteen voimassaoloaika, joka merkitään tarvittaessa ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti (ks. AIKA) roolissa Ajallinen kattavuus.

#### **Työnkulku:**

AHAA:n tekninen tunniste muodostuu tehtävälle automaattisesti eikä sitä voi muokata tai poistaa.

Valitse tehtävän kuvailun Identifiointi-välilehdellä tunnisteen rooli ja merkitse sen arvo yhteen tekstikenttään. Lisää tunniste Tehtävälle. Ota tarvittaessa käyttöön toiminto tunnisteen ajallinen kattavuus + painikkeesta. Merkitse aikamääreet asettamalla ajan alku- ja loppuarvot riittävällä tarkkuudella lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin, vaihda valintalistasta tarvittaessa ajan tarkkuuden oletusarvot ja lisää aikamääreet painikkeesta ”Lisää”.

Analogisen tunnisteen automatisoidut toiminnot voidaan ottaa käyttöön käyttäjän omista tiedoissa määritettävissä olevassa rakenteessa.

#### **Liittyvät elementit:**

Aineiston asiaryhmän tunniste annetaan Aineisto-entiteetin elementillä AI01 Aineiston tunniste.

Asian tai asiakirjan diaarinumero annetaan Aineisto-entiteetin elementillä AI01 Aineiston tunniste.

Aineiston loogisessa jäsentelyssä käytetty tehtäväluokituksen mukainen tunniste voidaan ilmoittaa esimerkiksi aineistosarjojen analogisena tunnisteena Aineisto-entiteetin elementillä AI01 Aineiston tunniste.

#### **Esimerkit:**

01 (Asiakkuus, markkinointi ja viestintä); 01.00.00 (Asiakkuuden hoito)

### **2.8.2.4 Tehtävän kuvaus (T004)**

**Määritelmä:** Tiivis sanallinen yleiskuvaus, jonka tarkoitus on esittää tietoa ensisijaisesti tehtävien sisällöstä, tarkoituksesta ja käsittelyvaiheista. Kun tehtävätyyppi (TO10) on Tehtäväluokitus, voidaan kertoa myös kootusti tehtäväluokituksen sisällöstä ja rakenteesta ja luokituksessa tapahtuneista muutoksista.

**Merkintätapa:** Kuvaus kirjoitetaan tekstialueeseen kokonaisin lausein kieliopin mukaisesti. Linkki erilliseen kuvaukseen luodaan rinnakkaiseen tekstialueeseen, jolloin kuvauskentässä voidaan viitata rinnakkaiseen kenttään merkityn linkin takana olevaan tietoon.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita tehtävän kuvailun Identifiointi-välilehdellä sanallinen kuvaus ja/tai luo linkki niille varattuihin rinnakkaisiin kenttiin Sisältö-välilehdellä. Jos kuvauksia tai linkkejä on useampia, lisää uudet kentät. Tarkenna linkkiviittausta tarvittaessa rinnakkaisessa kuvauskentässä.

**Liittyvät elementit:**

Tehtävää historiallisesta näkökulmasta voidaan kuvailla sanallisesti elementillä TO11 Tehtävän historia.

Jonkin toimijan tehtäviä voidaan kuvailla sanallisesti yleisellä tasolla ja kokonaisuutena Toimija-entiteetin elementillä TJ38 Toimijan tehtävän kuvaus.

Johonkin aineistoon liittyviä tehtäviä voidaan kuvailla sanallisesti Aineisto-entiteetin elementillä AI10 Aineiston historia.

Tehtävän hierarkkiset suhteet muihin tehtäviin esitetään elementillä TO15/TO16 Hierarkkinen tehtävä-tehtäväsuhde

Tehtävän muut kuin hierarkkiset suhteet muihin tehtäviin esitetään elementillä TO09 Tehtävään liittyvä tehtävä.

Tehtävän yleisempää tehtävä- ja toimintakontekstia voidaan kuvailla asiasanoilla elementillä TO17 Tehtävän kontekstin asiasana.

Tehtävän suhteet aineistoihin esitetään elementillä TO06 Tehtävään liittyvä aineisto.

Tehtävän suhteet toimijoihin esitetään elementillä TO13 Tehtävään liittyvä toimija.

Tehtävän suhteet ajallisiin ilmiöihin esitetään elementillä TO14 Tehtävään liittyvä ajallinen ilmiö.

**Esimerkit:**

Kuljetustuet (tehtävä): ”Kuljetustukijärjestelmällä ylläpidettiin harvaan asuttujen alueiden pienten ja keskisuurten yritysten toimintaedellytyksiä vähentämällä pitkistä kuljetusmatkoista aiheutuvaa kustannusrasitetta.”

### ***2.8.2.5 Tehtävän kontekstin asiasana (TO17)***

**Määritelmä:** Toimijan tehtäväkontekstiin liittyvän laajemman tai yleisemmän tehtäväkontekstin mukainen asiasana, esimerkiksi yleisen tehtäväluokituksen mukainen termi.

Elementin tarkoituksena on mahdollistaa tehtävien liittäminen osaksi yleisempää tehtävä- ja toimintakontekstia. Asiasana voidaan liittää paitsi yksittäiseen tehtävään myös tehtäväluokituksen kokonaisuutena.

**Merkintätapa:** Kontrolloitu sanasto (ASI3).

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** ks. entiteetin Asiasana elementit ASI1 ja ASI2.

**Työnkulku:** Valitse tehtävän kuvailun Konteksti-välilehdellä tarvittaessa soveltuva sanasto (tällä hetkellä vain oletusarvo KOKO käytettävissä), hae relevantti asiasana sanastosta ennakoivan tekstinsyötön avulla ja liitä asiasana tehtävään "Käytä"-painikkeesta.

Asiasanaa haetaan liitetystä sanastosta ennakoivan tekstinsyötön avulla. Valitse soveltuva termi. Liitetään Tehtävään ja tallennetaan osana muuta työnkulkua.

**Liittyvät elementit:**

Aineiston yleistä tehtävä- ja toimintakontekstia voidaan kuvailla asiasanoilla Aineisto-entiteetin elementillä AI22 Aineiston kontekstin asiasana.

**Esimerkit:**

Kuntien yleinen tehtäväluokitus: *06.03 Potilaan hoito; COFOG 2001: 07.3 Sairaalapalvelut eli laitoshoido; 07.3.1 Yleissairaaloiden palvelut; 07.4 Yleiset terveydenhuoltopalvelut*

### **2.8.2.6 Tehtävän tyyppi (T010)**

**Määritelmä:** Tehtäväluokkien tyyppittely Sähke2:n mukaisesti, lisättynä tyyppillä Tehtäväluokitus. Tehtävän tyyppi kuvaavat tehtävien luokituksen hierarkiatasoja.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**



Tyyppi	Määritelmä/käyttö
Tehtäväluokitus	Tehtäväluokitus on viranomaisen tai muun yhteisön lakisääteisten (tai muutoin valtuutettujen) tehtävien sekä tuki- ja ylläpitotehtävien hierarkkinen luettelo. AHAA:ssa Tehtävän tyyppinä tehtäväluokitus on yhteisön tehtäväluokituksen ylin kokoava kuvailutaso.
Päätehtävä	Tehtäväkokonaisuudet, jotka on esitetty tehtäväryhmittelyn pääluokkien avulla. Tehtäväluokituksen ylin hierarkiataso.
Tehtävä	Tehtäväluokituksen toisella hierarkiatasolla esitettävät, päätehtäviä jäsentävät tehtävät.
Alatehtävä	Tehtäväluokituksen hierarkian mukaiset tehtävän alatehtävät, joiden yhteydessä tehtävien hoitamisen prosessikuvaukset, käsitellyt asiat ja asiakirjat esitetään. Alatehtävinä kuvaillut tehtävät voivat muodostaa tehtävähierarkian.

Vain sellaisia päätehtäviä voidaan luoda, jotka liittyvät tehtäväluokitukseen. Vain sellaisia tehtäviä voidaan luoda, jotka liittyvät päätehtävään. Vain sellaisia alatehtäviä voidaan luoda, jotka liittyvät tehtävään tai sitä hierarkiassa ylempään alatehtävään.

**Työnkulku:** Valitse tehtävän kuvailun Identifiointi-välilehdellä soveltuva tyyppi valintalistasta.

**Liittyvät elementit:**

Tehtävien hoitamisen prosessi: yksittäiset käsitellyt asiat mahdollisine eri toimenpiteineen sekä asioihin ja/tai toimenpiteisiin liittyvät asiakirjat esitetään aineistoina ja niiden metatietoina.

**Esimerkit:**

Päätehtävä: *TERVEYDENHUOLTO*; Tehtävä: *Potilaan hoito*; Alatehtävä: *Potilaskohtaisen hoidon järjestäminen*

### 2.8.2.7 Tehtävän historia (T011)

**Määritelmä:** Tiivis kuvaus tehtävän synnystä ja sen hoitamisessa tapahtuneista muutoksista. Elementin tarkoituksena on tarjota mahdollisuus tarkastella kokonaisnäkökulmasta tehtävän historiaa, sen suorittamiseen eri aikoina vaikuttaneista tekijöistä kuten säännöksistä, viranomaisista ja tapahtumista.

Tehtävien hoitamisesta syntyneet aineistot, tehtäviä eri aikoina hoitaneet toimijat ja eri aikoina voimassaolleiden tehtävien ja tehtäväluokitusten välillä kuvaillaan kuitenkin ensisijaisesti luomalla suhteita asianomaisten entiteettien välille.

Kun tehtävätyyppi (TO10) on Tehtäväluokitus, voidaan esittää tietoja luokituksen alkuperästä ja sen taustalla olevasta dokumentista.

**Merkintätapa:** Kirjoitetaan kokonaisin lausein kieliopin mukaisesti.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita tehtävän kuvailun Konteksti-välilehdellä sanallinen kuvaus tekstialueeseen.

**Liittyvät elementit:**

Tehtävän historiaa voi kuvailla myös osana muuta tehtävän sanallista kuvausta elementillä TO04 Tehtävän kuvaus.

Jonkin toimijan tehtäviä voidaan kuvailla sanallisesti yleisellä tasolla ja kokonaisuutena Toimija-entiteetin elementillä TJ38 Toimijan tehtävän kuvaus.

Johonkin aineistoon liittyviä tehtäviä voidaan kuvailla sanallisesti Aineisto-entiteetin elementillä AI10 Aineiston historia.

Tehtävän hierarkkiset suhteet muihin tehtäviin esitetään elementillä TO15/TO16 Hierarkkinen tehtävä-tehtäväsuhde

Tehtävän muut kuin hierarkkiset suhteet muihin tehtäviin esitetään elementillä TO09 Tehtävään liittyvä tehtävä.

Tehtävän suhteet aineistoihin esitetään elementillä TO06 Tehtävään liittyvä aineisto.

Tehtävän suhteet toimijoihin esitetään elementillä TO13 Tehtävään liittyvä toimija.

Tehtävän suhteet ajallisiin ilmiöihin esitetään elementillä TO14 Tehtävään liittyvä ajallinen ilmiö.

**Esimerkit:**

*Kuljetustuet (tehtävä): Suomen valtio on maksanut yrityksille kuljetustukea vuodesta 1973 alkaen. Kuljetustuet eivät olleet harkinnanvarainen tuki, vaan se myönnettiin kaikille, jotka täyttivät tuen myöntämiseen vaadittavat edellytykset. Kuljetustukien rahoitus tuli kansalliselta puolelta.*

### 2.8.2.8 Valtuutus (TO12)

**Määritelmä:** Lain, asetuksen, määräyksen, päätöksen, säännön tai muun tehtävien hoitoa ohjaavan virallisen valtuutuksen tai tehtävien hoitoa määrittävän tarkemman ohjeen viitetiedot ja/tai kuvaus. Viittaukset annetaan mahdollisuuksien mukaan kohdistetusti yksittäisten tehtävien- ja alatehtävien kuvauilujen yhteydessä.

**Merkintätapa:** Kirjoitetaan sovellettavan valtuutuksen tai tarkemman ohjeen viitetiedoiksi kohteen koko nimi. Mahdollinen muu valtuutusta tarkentava kuvaus kirjoitetaan kokonaisuudessaan lausein kieliopin mukaisesti. Linkki erilliseen kuvaukseen luodaan rinnakkaiseen tekstialueeseen, jolloin kuvauskentässä voidaan viitata rinnakkaiseen kenttään merkityn linkin takana olevaan tietoon.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita tehtävän kuvailun Konteksti-välilehdellä sanallinen kuvaus ja/tai luo linkki niille varattuihin rinnakkaisiin kenttiin Sisältö-välilehdellä. Jos kuvauksia tai linkkejä on useampia, lisää uudet kentät. Tarkenna linkkiviittausta tarvittaessa rinnakkaisessa kuvauskentässä.

**Liittyvät elementit:**

Toimijaa määrittävä lainsäädäntö voidaan esittää Toimija-entiteetin elementillä TJ12 Toimijaa ohjaavat säädökset.

**Esimerkit:**

*Laki Kansallisarkistosta 1145/2016: 2 § Tehtävät.*

*Laki yksityisten arkistojen valtionavusta 1006/2006*

Tehtävä, Vientivalvonta: *Laki kaksikäyttötuotteiden vientivalvonnasta 26.7.1996/562; Euroopan neuvoston asetus 428/2009 <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX:02009R0428-20151225>.*

### 2.8.2.9 Hierarkkinen tehtävä-tehtäväsuhte (TO15/TO16)

**Määritelmä:** Osa-kokonaisuussuhde, joka syntyy tietyn tehtäväluokituksen sisältämien tehtävien välille, kun tehtäväluokitus kuvaillaan osina eli tehtävän tyyppien (TO10) mukaisina tehtäväluokkina, tai suhde tehtäväluokituksen ja siihen kuuluvien tehtävien välillä. Suhteet muodostavat tasohierarkian.

**Merkintätapa:** Suhde tehtävien välillä. Suhteen esitystapa voi vaihdella teknisestä toteutuksesta riippuen.

Tehtäväluokitukseen voidaan liittää yksi tai useampi päätehtävä. Päätehtävään voidaan liittää yksi tai useampi tehtävä. Tehtävään voidaan liittää yksi tai useampi alatehtävä. Alatehtävään voidaan liittää yksi tai useampi sitä hierarkiassa alempi alatehtävä.

Kahden tehtäväluokituksena, päätehtävänä tai tehtävänä kuvaillun tehtävän välille ei voi muodostaa hierarkkista tehtävä-tehtäväsuhdetta.

Päätehtävä voidaan kuvailla vain yhden tehtäväluokituksen osana. Tehtävä voidaan kuvailla vain yhden päätehtävän osana. Alatehtävä voidaan kuvailla vain yhden tehtävän tai yhden hierarkiassa ylempään alatehtävän osana.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä/Ei. Tehtävään voi sisältyä useita tasohierarkian alemmalla tasolla olevia tehtäviä. Tehtävä ei voi kuulua kuin yhteen tasohierarkian ylempällä tasolla olevaan tehtävään.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Suhdetyyppi:

A->B	B->A	Määritelmä/käyttö
Sisältää tehtävän (TO15)	Kuuluu tehtävään (TO16)	Suhde tehtävään, joka sisältyy hierarkkisesti ylempään tehtävään/Suhde tehtävään, johon hierarkkisesti alempi tehtävä kuuluu.

**Työnkulku:** Tehtävien välinen hierarkia muodostetaan hierarkiapuun "luo alle/luo rinnalle" toiminnallisuudella.

**Liittyvät elementit:**

Muu kuin hierarkkinen suhde kahden Tehtävän välille muodostetaan elementillä TO09 Liittyvät tehtävät.

**Esimerkit:**

YLEISHALLINTO, YLEISET ASIAT, Hallinnon järjestäminen

HENKILÖSTÖHALLINTO- Palvelussuhteen hoito- Virkojen ja työsopimussuhteisten tehtävien täyttäminen

Päätöksenteko ja vaikuttaminen (ei alempaa hierarkiaa, asiakirjat jäsenyivät tarkemmalle tasolle sisällön mukaan)

Liiton luottamuselimet, Liittokokous (liittokokouksen kokouskutsut-liittokokousten esityslistat-liittokokousten pöytäkirjat)

MUUT TOIMINNOT, Muu työryhmätyöskentely: Määräaikainen työryhmä x (työryhmien työstämät lopulliset dokumentaatiot)

MUUT TOIMINNOT (Organisaatiokaaviot ja kuvaukset)

### 2.8.2.10 Tehtävään liittyvä aineisto (T006)

**Määritelmä:** Suhde aineistoon, joka on syntynyt tehtävän suorittamisesta ja/tai jonka sisältöön tehtävä kuuluu (jonka aihe tehtävä on).

**Merkintätapa:** Suhde Aineistoon suhdetta luonnehtivassa tyyppissä tai aiheen roolissa. Suhteelle voidaan tarvittaessa merkitä ajallinen kesto.

Suhdetyyppi on valittava kontrolloidusta sanastosta. Aikamääreitä ilmoitettaessa erotetaan ajan rooli (AIK2) ja ajan kuvaus (AIK1). Ajan kuvauksen periaatteet kuvataan tarkemmin tässä dokumentissa ajan yleiskuvauksen yhteydessä luvussa AIKA.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Aineistosuhteen tyyppi

A->B	B->A	Määritelmä/käyttö
Suorittamisesta on syntynyt	On syntynyt suorittamisesta	Määritetyn tehtävän suorittamisesta syntynyt Aineisto/Aineistot tai Aineisto, joka on syntynyt määritetyn tehtävän suorittamisesta. Suhteen aikaroolin oletusarvo on Ajallinen kattavuus.

Aiheen rooli

A->B	B->A	Määritelmä/käyttö

Aiheena on	On aiheena	Käytetään, kun tehtävä on aineiston aihe tai kuuluu sen sisältöön.
------------	------------	--

**Työnkulku:**

Aineistosuhteen tyyppi: Hae tehtävän kuvailun Konteksti-välillehdellä tehtävän suorittamisesta syntynyt Aineisto. Merkitse suhteen kesto asettamalla ajan alku- ja loppuarvot riittävällä tarkkuudella lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin, vaihtamalla valintalistasta tarvittaessa ajan tarkkuuden oletusarvot ja lisäämällä aikamääreet painikkeesta ”Lisää”. Liitä tehtävä aineistoon oletustyyppissä ”Suorittamisesta on syntynyt”.

Aiheen rooli: Valitse aineiston kuvailun Sisältö-välillehdellä valikosta aihealueeksi Tehtävä, hae soveltuvat tehtävä sanastosta ennakoivan tekstinsyötön avulla ja merkitse tarvittaessa aineisto-aihesuhteen kesto asettamalla ajan alku- ja loppuarvot riittävällä tarkkuudella lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin, vaihtamalla valintalistasta tarvittaessa ajan tarkkuuden oletusarvot ja lisäämällä aikamääreet painikkeesta ”Lisää”. Liitä aihe aineistoon ”Käytä”-painikkeesta.

**Liittyvät elementit:**

Aineisto-entiteetin kautta tehtävän ja aineiston välinen kontekstisuhde esitetään elementillä AI15 Aineistoon liittyvä tehtävä.

Tehtävän ja aineiston suhteen luonnetta voidaan tarkentaa Aineisto-entiteetin elementillä AI10 Aineiston historia.

Tehtävä aineiston aiheena esitetään Aineisto-entiteetin elementillä AI60 Aihe.

Tehtävän ajallinen kattavuus esitetään elementillä TO01 Tehtävän aika.

Aineiston ajallinen kattavuus esitetään Aineisto-entiteetin elementillä AI03 Aineiston aika.

**Esimerkit:**

Tehtävä: Rekrytointi- suorittamisesta on syntynyt- Aineisto (Asia1 AY): SP Asiakirjat ja näiden liitteet; Aineisto (Asia2 AY): SP Asiakirjat ja näiden liitteet.

Tehtävä: METSÄSTYKSEN JA RIISTANHOIDON KOULUTUS JA NEUVONTA: Riistanhoito -suorittamisesta on syntynyt- Aineisto (Sarja): Riistanhoito

Tehtävä: YLEISHALLINTO- suorittamisesta on syntynyt- Aineisto (Sarja): PÖYTÄKIRJAT

**2.8.2.11 Tehtävän liittyvä tehtävä (TO09)**

**Määritelmä:** Tehtävien välinen, ei-hierarkkinen suhde. Voidaan käyttää esimerkiksi kuvaamaan kahden tehtäväluokituksen välistä ajallista edeltäjä-seuraaja suhdetta tai vastaavia muutoksia yksittäisten tehtäväluokkien välillä.

**Merkintätapa:** Esitetään suhteena Tehtävien välillä suhdetta luonnehtivassa oletuksena annetussa roolissa. Suhdetyyppi on valittava kontrolloidusta sanastosta. Kunkin tehtävän voimassaolo merkitään tehtävän ajallisen kattavuuden avulla, ei suhteen ajallisena kestona.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Tehtävä-tehtävä-rooli

A->B	B->A	Määritelmä/käyttö
Edeltäjä	Seuraaja	Kuvaa tehtävän edeltäjä-seuraaja suhdetta. Suhde voi muodostua kahden tehtävän välille samassa tehtäväluokituksessa (uusi luokka korvaa vanhan tai kaksi luokkaa muuttuu yhdeksi uudeksi tehtäväluokaksi) tai kahden eri tehtäväluokituksen välille (Yhteisö muodostaa uuden tehtäväluokituksen tehtävien muuttuessa organisaatiouudistuksessa tai tietty tehtävä siirtyy toisen toimijan hoidettavaksi ja esitettäväksi toisen toimijan tehtäväluokituksessa). Jos Tehtävän olemassaolo päättyy, eikä suhdetta voida muodostaa Tehtävän seuraajaan niin silloin merkitään vain tehtävän voimassaoloajan päättymisajankohta elementillä TO01 Aika ja lisätään tarvittaessa tieto ko. tehtävän sanalliseen kuvaukseen.

**Työnkulku:** Hae tehtävään liittyvä Tehtävä tehtävän kuvailun Konteksti-välilehdellä. Vaihda tarvittaessa suhteen suunta oletusroolissa Edeltäjä/Seuraaja. Liitä tehtävä tehtävään.

Jos liittyvää tehtävää ei vielä ole AHAA:ssa, luo uusi tehtävä Lisää-valikosta.

**Liittyvät elementit:**

Tehtävän ajallinen kattavuus esitetään elementillä TO01 Tehtävän aika.

Tehtävän aikaisempi nimeke, kun tehtävään ei ole tullut sisällöllisiä muutoksia, esitetään elementillä TO03 Tehtävän nimeke roolilla Aikaisempi nimeke

**Esimerkit:**

Tehtävä: (Maakunnat) Alueellinen maakunnan liikennejärjestelmäsuunnittelu – edeltäjä (ELY-keskuksen vastaavat tehtävät); Edeltäjä (Maakuntien liiton vastaavat tehtävät).

### 2.8.2.12 Tehtävään liittyvä toimija T013

**Määritelmä:** Suhde yhteen tai useampaan tehtävää suorittavaan tai suorittaneeseen vastuu- ja tilivelvolliseen yhteisötoimijaan.

**Merkintätapa:** Suhde toimijaan suhdetta luonnehtivassa, oletusarvona annetussa tyyppissä. Suhteelle voidaan tarvittaessa merkitä ajallinen kesto.

Aikamääreitä ilmoitettaessa erotetaan ajan rooli (AIK2) ja ajan kuvaus (AIK1). Ajan kuvauksen periaatteet kuvataan tarkemmin tässä dokumentissa ajan yleiskuvauksen yhteydessä luvussa AIKA.

**Pakollisuus:** Ei. Tehtävuokituksen kokonaisuus tulee kuitenkin liittää Toimijaan, vaikka yksittäisellä tehtävän tasoilla liitosta ei erikseen muodostettaisikaan.

**Toistettavuus:** Kyllä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

A->B	B->A	Määritelmä/käyttö
On suorittanut	On suorittama	Kuvaa toimijan ja tehtävän välisen suhteen, kun toimija on suorittanut tai suorittaa jotain tehtävää. Suhteen aikaroolina on Ajallinen kattavuus, jota käytetään esimerkiksi silloin kun samaa tehtävää on eri aikoina hoitanut eri toimija.

**Työnkulku:** Hae tai luo tehtävään liittyvä toimija tehtävän kuvailun Konteksti-välilehdellä. Varmista suhteen rooli. Lisää tarvittaessa suhteen ajallinen kattavuus asettamalla ajan alku- ja loppuarvot riittävällä tarkkuudella lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin, vaihtamalla valintalistasta tarvittaessa ajan tarkkuuden oletusarvot ja lisäämällä aikamääreet painikkeesta ”Lisää”. Liitä toimija tehtävään oletusarvona annetussa suhdetyypissä ”On suorittama”.

**Liittyvät elementit:**

Toimija-entiteetin kautta tehtävän ja toimijan välinen suhde esitetään elementillä TJ19 Toimijaan liittyvä tehtävä.

**Esimerkit:**

Selvitysten laatiminen (tehtävä) - on suorittanut- Kansallisarkisto



Hammashuolto (tehtävä) - on suorittanut - Paikkakunnan x suun terveydenhuolto (terveydenhuollon tietty yksikkö toimijana)

Hammashuolto (tehtävä) - on suorittanut - (ESSOTE: Suun terveydenhuoltopalvelut): Mikkelin palvelutuotantoyksikkö (hammashoito); Pertunmaan palvelutuotantoyksikkö (hammashoito).

### *2.8.2.13 Tehtävään liittyvät ajalliset ilmiöt (TO14) [Ei ole toteutettu]*

**Määritelmä:** Tehtävän suhde ajalliseen ilmiöön.

**Merkintätapa:** Suhde Ajallisen ilmiön. Suhteelle voidaan tarvittaessa määrittää ajallinen kesto.

Aikamääreitä ilmoitettaessa erotetaan ajan rooli (AIK2) ja ajan kuvaus (AIK1). Ajan kuvauksen periaatteet kuvataan tarkemmin tässä dokumentissa ajan yleiskuvauksen yhteydessä luvussa AIKA.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä.

**Näyttörajoitettavuus:**

**Loppukäyttäjän tieto:**

**Tarkenteet:**

Ajalliselle ilmiölle ei ole toistaiseksi määritelty suhderoolien koodistoarvoja

**Työnkulku:**

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

### *2.8.2.14 Kuvailijan muistiinpanot (TO18)*

**Määritelmä:** Elementillä voidaan esittää Tehtävän kuvailutietoihin liittyviä lisätietoja ja huomautuksia.

**Merkintätapa:** Tiedot kirjoitetaan vapaamuotoisesti tekstialueeseen.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei. Tiedot kirjoitetaan yhteen kenttään.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita sanallinen kuvaus tekstialueeseen.

**Liittyvät elementit:** -

## 2.9 PAIKKA

### 2.9.1 Yleiskuvaus

**Määritelmä:** Paikka tarkoittaa luonnonmaantieteellistä aluetta, historiallista tai nykyistä hallinnollista aluetta tai yleensä paikkaa, jolla on maantieteellisen koordinaatiston avulla ilmaistavissa oleva sijaintitieto.

Paikan kuvailun tarkoitus on liittää aineisto siihen alueeseen tai paikkaan, jossa aineistoon liittyvä toimija on toiminut (toiminta-alue), jossa aineisto on luotu (luontipaikka), jota aineisto koskee tai jonka se kattaa (aihe, alueellinen kattavuus). Paikka-liitosten kautta parannetaan samalla aineiston hakumahdollisuuksia. Liittämällä paikkoja toisiinsa selvennetään niiden välisiä alueellisia, historiallisia ja hallinnollisia suhteita.

**Merkintätapa:** Paikkanimistö. Nimistö perustuu ulkoisen metatietopalvelun ontologiaan YSO-paikat ja AHAA:n sisäiseen nimistöön. Sisäistä nimistöä käytetään, jos ulkoinen metatietopalvelu ei tarjoa soveltuvaa termiä.

**Näyttörajoitettavuus:** Suhteessa Aineistoon ei, suhteessa Toimijaan kyllä.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** Ks. luku Paikan attribuutit ja suhteet.

**Työnkulku:** Kuvailija hyödyntää sekä YSO-paikkoja että AHAA:ssa sisäisesti luotuja paikkoja osana Aineiston ja Toimijan kontekstitietojen kuvailua. Sisäisesti luotuja paikkoja ja paikkojen välisiä AHAA-suhteita hallinnoidaan järjestelmässä koordinoitusti Hallinnoi-valikon kohdasta Paikat.

*A. AHAA:n sisäinen Paikka-tietojen hallinnointi:*

#### 1. Uuden AHAA-paikan luominen

Painikkeesta "Hae/Luo uusi" avautuvassa ponnahdusikkunassa käytä painiketta "Luo uusi (valitun alle)". Merkitse paikan nimi (PA01) ja sen kieli sekä muut tarpeelliset kuvailutiedot attribuuttikohtaisen ohjeistuksen mukaisesti. Liittääksesi paikan osaksi YSO-paikat-ontologian paikkahierarkiaa kirjoita kenttään "Ylempi paikka puuhierarkiassa" sen paikan nimi, johon haluat liitoksen tehdä, ja valitse ponnahdusikkunassa soveltuva paikka. Liittääksesi paikan toiseen paikkaan AHAA:n sisäisten

paikkasuhteiden kautta, tallenna luomasi paikan tiedot, hae paneelissa Liittyvät paikat liitettävä paikka, merkitse valintalistasta soveltuva suhteen tyyppi ja lisää tarvittaessa suhteen ajallinen kattavuus soveltuvalla tarkkuustasolla.

## 2. Paikan liittäminen toiseen paikkaan AHAA:n sisällä

Painikkeesta "Hae/Luo uusi" avautuvassa ponnahdusikkunassa poimi soveltuva paikka ja käytä painiketta "Valitse". Paneelissa Liittyvät paikat hae liitettävä paikka, merkitse valintalistasta soveltuva suhteen tyyppi ja lisää tarvittaessa suhteen ajallinen kattavuus soveltuvalla tarkkuustasolla.

### *B. Aineistoon ja Toimijaan liittyvien paikkojen kuvailu:*

Liittääksesi paikan aineistoon hae aineistokuvailun kontekstivälilehdellä soveltuva paikka ja tee liitos soveltuvassa paikkaroolissa ja soveltuvalla tarkkuustasolla määritellyllä ajallisella kattavuudella.

Liittääksesi paikan toimijaan hae toimijakuvailun kontekstivälilehdellä soveltuva paikka ja tee liitos soveltuvassa paikkaroolissa ja soveltuvalla tarkkuustasolla määritellyllä ajallisella kattavuudella.

### **Liittyvät elementit:**

Aineiston suhde paikkaan, jossa aineisto on luotu tai kerätty, ja aineiston sisällön alueellinen kattavuus esitetään entiteetin Aineisto elementillä AI20 Aineistoon liittyvä paikka.

Aineiston suhde paikkaan, jota aineisto koskee, esitetään entiteetin Aineisto elementillä AI60 Aihe.

Toimijan maantieteellinen ulottuvuus kuten yhteisön toiminta-alue tai henkilön syntymäpaikka esitetään entiteetin Toimija elementillä TJ09 Paikka.

## 2.9.2 Paikan attribuutit ja suhteet

### *2.9.2.1 Paikan aika (PA01)*

**Määritelmä:** Ajanjakso (alku- ja mahdollinen loppupäivämäärä), jolloin paikka on ollut olemassa hallinnollisena alueena. Paikkaan kohdistuva hallinnollinen muutos, kuten yhdistyminen, jakautuminen ja aluesiirto, synnyttää vanhalle paikalle loppupäivämäärän ja uudelle paikalle alkupäivämäärän.

**Merkintätapa:** Merkitään oletusarvona annetussa roolissa Ajallinen kattavuus ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti. Periaatteet kuvataan ajan yleiskuvauksen yhteydessä luvussa AIKA.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Rooli (AIK2)	Määritelmä/käyttö
Ajallinen kattavuus	Oletusarvoinen

**Työnkulku:** Merkitse aikamääreet Tehtävän kuvailun Identifiointi-välilehdellä asettamalla ajan alku- ja loppuarvot riittävällä tarkkuudella lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin, vaihda valintalistasta tarvittaessa ajan tarkkuuden oletusarvot ja lisää aikamääreet painikkeesta ”Lisää”.

**Liittyvät elementit:** -

**Esimerkit:**

### 2.9.2.2 Paikan tunniste (PA02)

**Määritelmä:** Paikannimen koodi tai viitenumero.

**Merkintätapa:** Viitenumero kirjoitetaan kirjaimin, numeroin ja/tai merkein tekstikenttään. Tunnisteella on rooli, joka valitaan kontrolloidusta sanastosta. Tunnisteelle voidaan määrittää ajallinen kattavuus. Ajallinen kattavuus merkitään ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti. Ajan kuvauksen yleiset periaatteet kuvataan luvussa AIKA.

Tunnisteiden käytöstä AHAA:ssa yleensä ks. luku TUNNISTE.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Rooli (TUN3)	Määritelmä/käyttö
Kiinteistötunnus	

**Tunnisteen ajallinen kattavuus (TUN4):** Tunnisteen voimassaoloaika, joka merkitään tarvittaessa ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti (ks. luku AIKA) roolissa Ajallinen kattavuus.

**Työnkulku:** Valitse tunnisteen rooli valintalistasta ja kirjoita tunniste tekstikenttään. Lisää tunniste. Ota tarvittaessa käyttöön toiminto ajallinen kattavuus + painikkeesta. Merkitse aikamääreet asettamalla

ajan alku- ja loppuarvot riittävällä tarkkuudella lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin, vaihda valintalistasta tarvittaessa ajan tarkkuuden oletusarvot ja lisää aikamääreet painikkeesta ”Lisää”.

**Liittyvät elementit:** -

**Esimerkit:**

### **2.9.2.3 Paikan nimi (PA03)**

**Määritelmä:** Paikan virallinen nimimuoto tai nimi, jolla paikka tunnetaan.

**Merkintätapa:** Paikan nimi kirjoitetaan tekstikenttään.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Kyllä. Paikalla voi olla useita erikielisiä nimimuotoja.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

**Paikannimen kieli (NIM4):**

**Määritelmä:** Kieli, jolla paikannimi merkitään.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Oletusarvona on valittu kuvailun kieli.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei. Kullakin yksittäisellä nimellä voi olla vain yksi kielivalinta.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Työnkulku:** Merkitse kieli valintalistasta.

**Liittyvät elementit:**

Toimijan nimen kieli esitetään entiteetin Toimijan nimi elementillä TONI5.

Aineiston nimekkeen kieli esitetään entiteetin Aineisto elementillä AI02 Aineiston nimeke.

**Työnkulku:** Kirjoita nimi tekstikenttään. Muuta tarvittaessa nimen kieltä. Lisää nimi.

**Liittyvät elementit:**

Nimeä selventävä paikan tyyppi esitetään elementillä PA10 Tyyppi

**Esimerkit:**

#### ***2.9.2.4 Geolokaatio (PA04)***

**Määritelmä:** Maantieteellisten koordinaattien ilmoittama paikan tarkka sijaintitieto tietyssä koordinaattijärjestelmässä.

**Merkintätapa:** Sijaintitieto tuotetaan ulkoisesta metatietopalvelusta.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei. Koordinaatit merkitään yhteen kenttään.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Järjestelmä tuottaa arvot automaattisesti.

**Liittyvät elementit:** -

#### ***2.9.2.5 Ulkoinen identifiointitunnus (PA05)***

**Määritelmä:** Ulkoisesta metatietopalvelusta saatu tunnus, YSO-paikoissa URI-tunnus.

**Merkintätapa:** Tunnus tuodaan rajapinnalta.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei. Paikalla on vain yksi tunnus valittua identifiointitunnuksen myöntäjää kohden.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Järjestelmä tuo tunnuksen rajapinnalta automaattisesti, kun ulkoisen metatietopalvelun paikka haetaan kuvailun kohteeksi.

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

### 2.9.2.6 *Ulkoisen identifiointitunnuksen lähde (PA06)*

**Määritelmä:** Sanasto, josta tunnus (esim. URI) saadaan.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo, joka on oletusarvoinen.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Sanasto	Määritelmä/käyttö
YSO-paikat	Yleisen suomalaisen asiasanaston (YSA) sekä sen ruotsinkielisen vastineen (Allärs) maantieteellisiin käsitteisiin pohjautuva Finto-palvelun paikkakäsitteistö.

**Työnkulku:** Järjestelmä antaa tiedon oletusarvoisena, kun ulkoisen metatietopalvelun paikka haetaan kuvailun kohteeksi.

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

### 2.9.2.7 *Paikkaan liittyvä aineisto (PA07)*

**Määritelmä:** Suhde aineistoon, jonka synty- tai arkistointikontekstiin paikka liittyy ja/tai jonka sisältöön paikka kuuluu.

Aineiston kuvailussa paikkatermejä suositellaan käytettäväksi aikasidonnaisesti niin, että termi vastaa historiallisesti aineistossa käytettyä paikannimeä tai sitä paikannimeä, jota paikasta käytettiin ja jolla paikka tunnettiin aineiston syntyajankohtana.

**Merkintätapa:** Suhde Aineistoon suhteen luonnetta kuvaavassa aineiston paikkaroolissa tai aiheen roolissa.

Suhteelle voidaan aiheen roolissa merkitä ajallinen kesto. Aikamääreitä ilmoitettaessa erotetaan ajan rooli (AIK2) ja ajan kuvaus (AIK1). Ajan kuvauksen periaatteet kuvataan tarkemmin tässä dokumentissa ajan yleiskuvauksen yhteydessä luvussa AIKA.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Paikkaan voi liittyä yksi tai useampi aineisto.

**Näyttörajoitettavuus:**

**Loppukäyttäjän tieto:**

**Tarkenteet:**

Aineiston paikkaroolit

<b>Rooli</b>	<b>Määritelmä/Käyttö</b>
Luontipaikka	Paikka, jossa aineisto on luotu tai kerätty, esim. valokuvan kuvauspaikka, muistitiedon keruupaikka. Käytetään aineiston alkuperäiskappaleen syntykontekstin kuvailussa.
Jäljentämispaikka	Paikka, jossa aineisto on jäljennetty. Käytetään jäljennöksen syntykontekstin kuvailussa, kun kuvailun kohteena on aineisto erotuksena aineiston analogisesta tai digitaalisesta kopioilmentymästä.
Alueellinen kattavuus	Paikka, jonka aineiston sisällön on tarkoitus kattaa, esim. Ylitornio aineistossa Ylitornion henkikirjat. Käytetään silloin, kun paikkaa käytetään aineiston luokitteluterminä (maantieteellisenä tarkenteena) arkistointikontekstissa, ja erityisesti aineistokokonaisuustasolla silloin, kun on tarkoituksenmukaista kuvailla aineiston alueellinen kattavuus erotuksena aineistoon liittyvän toimijan toiminta-alueesta.

Aiheen rooli

<b>A-&gt;B</b>	<b>B-&gt;A</b>	<b>Määritelmä/käyttö</b>
Aiheena on	On aiheena	Käytetään, kun paikka on aineiston aihe tai kuuluu sen sisältöön.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Työnkulku:**



Aineiston paikkaroolit: Hae aineiston kontekstivälilehdellä kohdepaikka (valitse sopiva hakutermin) ja valitse soveltuva paikan suhdetta aineistoon kuvaava rooli valintalistasta. Liitä paikka toimijaan ”Lisää”-painikkeesta.

Aiheen rooli: Aineiston sisältövälihdellä valitse valikosta aihealueeksi Paikka, hae relevantti nimi sanastosta ennakoivan tekstinsyötön avulla ja merkitse tarvittaessa aineisto-aihe-suhteen kesto asettamalla ajan alku- ja loppuarvot riittävällä tarkkuudella lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin, vaihtamalla valintalistasta tarvittaessa ajan tarkkuuden oletusarvot ja lisäämällä aikamääreet painikkeesta ”Lisää”. Liitä aihe aineistoon ”Käytä”-painikkeesta.

**Liittyvät elementit:**

Aineisto-entiteetillä vastaava suhde esitetään elementillä AI20 Aineistoon liittyvä paikka.

**Esimerkit:**

**2.9.2.8 Paikkaan liittyvä toimija (PA08)**

**Määritelmä:** Suhde toimijoihin, joiden toiminta-alueena tai tapahtumapaikkana paikka on toiminut.

**Merkintätapa:** Suhde Toimijaan suhteen luonnetta kuvaavassa toimijan paikkaroolissa ja ajallisella kattavuudella. Ajallinen kattavuus merkitään ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti. Periaatteet kuvataan tarkemmin tässä dokumentissa ajan yleiskuvauksen yhteydessä luvussa AIKA.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Paikkaan voi liittyä yksi tai useampi toimija.

**Näyttörajoitettavuus:**

**Loppukäyttäjän tieto:**

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Toimijan paikkarooli	Määritelmä/käyttö	Viittaus
Toiminta-alue	Yhteisön toiminta-alue	
Syntymäpaikka	Henkilön syntymäpaikka	RDA 9.8
Kuolinpaikka	Henkilön kuolinpaikka	RDA 9.9
Tapahtuman paikka	Tapahtuman järjestämipaikka	RDA 11.3.2

Henkilöön liittyvä paikka	Muu henkilöön liittyvä paikka kuin syntymä- tai kuolinpaikka, esim. asuinpaikka.	RD 9.11
Sukuun liittyvä paikka	Esim. perheen asuinpaikka tai sukutilan sijaintipaikka.	
Yhteisöön liittyvä paikka	Muu yhteisöön liittyvä paikka kuin toiminta-alue	RD 11.3

**Työnkulku:** Hae Toimijan kontekstivälilehdellä liitettävä paikka ja määritä suhteen ajallinen kattavuus asettamalla alku- ja loppuarvot lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin. Valitse soveltuva ajan tarkkuus valintalistasta. Valitse soveltuva paikan suhdetta aineistoon kuvaava rooli valintalistasta. Liitä paikka toimijaan ”Lisää”-painikkeesta.

**Liittyvät elementit:**

Toimija-entiteetillä vastaava suhde esitetään elementillä TJ09 Toimijaan liittyvä paikka.

**Esimerkit:**

**2.9.2.9 Paikkaan liittyvä paikka (PA09)**

**Määritelmä:** Esitys AHAA:n sisäisistä paikkojen välisistä ajassa muuttuvista alueellisista ja hallinnollisista suhteista. Elementin tarkoitus on täydentää ulkoisen metatietopalvelun ontologiaa.

**Merkintätapa:** Suhde Paikkaan suhteen luonnetta kuvaavassa roolissa ja määritellyssä ajallisessa kattavuudessa. Ajallinen kattavuus merkitään ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti. Periaatteet kuvataan tarkemmin tässä dokumentissa ajan yleiskuvauksen yhteydessä luvussa A1KA.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Paikkaan voi liittyä yksi tai useampi toinen paikka.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** Paikka-paikka-roolit

A->B	B->A	Määritelmä/käyttö
Sisältyy	Sisältää	Käytetään, kun paikka sisältyy hallinnollisesti toiseen paikkaan tiettyinä ajankohtana.

Rajoittuu	Rajoittuu	Käytetään, kun kuvataan paikan suhdetta rajanaapuripaikkoihin.
Edeltäjä	Seuraaja	Käytetään kuvaamaan suhdetta, joka syntyy, kun hallinnollinen paikka jakaantuu tai kun useampi hallinnollinen paikka yhdistyy keskenään tai sulautuu muuhun hallinnolliseen paikkaan.

**Työnkulku:** Paikkatietojen hallinnoinnin paneelissa Liittyvät paikat hae liitettävä paikka, merkitse valintalistasta soveltuva suhteen tyyppi ja määritä suhteen ajallinen kattavuus asettamalla alku- ja loppuarvot lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin. Valitse soveltuva ajan tarkkuus valintalistasta. Muodosta suhde painikkeesta ”Lisää”.

**Liittyvät elementit:**

#### *2.9.2.10 Paikan tyyppi (PA10)*

**Määritelmä:** Paikan nimeä (PA03) selventävä määrite. Käytetään AHAA:ssa sisäisesti luotujen paikkojen lisämääreinä. Tyyppiä ei käytetä, jos paikan tyyppi ilmenee paikan nimestä.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta (sisäisestä) sanastosta valittava arvo. Tyypissä ”Muu” lisätään tyyppiä kuvaava termi tekstikenttään.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Tyyppi	Määritelmä/käyttö
Valtio	
Maakunta	
Lääni	
Kunta	
Kylä	

Kaupunginosa	
Kiinteistö	
Muu + selite	Esim. joki, vuori, saari, linna, kenttä, piiri, katuosoite

**Työnkulku:** Valitse soveltuva paikkatyyppi valintalistasta. Valitessasi vaihtoehdon ”Muu” kirjoita soveltuva paikan tyyppi tekstikenttään.

**Liittyvät elementit:**

Paikan nimi esitetään elementillä PA03 Nimi. Paikan nimeen voidaan suoraan liittää tarkentavia lisämääreitä.

**Esimerkit:**

## 2.10 AJALLINEN ILMIÖ [Ei ole toteutettu]

### 2.10.1 Yleiskuvaus

**Määritelmä:**

**Merkintätapa:**

**Pakollisuus:**

**Toistettavuus:**

**Näyttörajoitettavuus**

**Loppukäyttäjän tieto:**

**Tarkenteet:** Ks. luku Ajallisen ilmiön attribuutit ja suhteet.

**Työnkulku:**

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

## 2.10.2 Ajallisen ilmiön attribuutit ja suhteet

### 2.10.2.1 Ajallisen ilmiön aika (HT01)

**Määritelmä:** Ajallisen ilmiön ajallinen kattavuus.

**Merkintätapa:** Merkitään oletusarvona annetussa roolissa Ajallinen kattavuus ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti. Ajan kuvauksen periaatteet kuvataan ajan yleiskuvauksen yhteydessä luvussa AIKA.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Rooli (AIK2)	Määritelmä/käyttö
Ajallinen kattavuus	Oletusarvoinen

**Työnkulku:** Merkitse aikamääreet oletusarvon annetussa ajan roolissa asettamalla ajan alku- ja loppuarvot riittävällä tarkkuudella lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin, vaihda valintalistasta tarvittaessa ajan tarkkuuden oletusarvot ja lisää aikamääreet painikkeesta ”Lisää”.

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

### 2.10.2.2 Ajallisen ilmiön nimi (HT02)

**Määritelmä:** Ajallisen ilmiön yksilöivä nimeke.

**Merkintätapa:** Nimeke voidaan kirjoittaa sanoina, merkkeinä tai näiden yhdistelmänä. Nimekkeen aloittava sana kirjoitetaan pääsääntöisesti isolla alkukirjaimella. Nimekkeet eri rooleissaan erotetaan toisistaan. Nimekkeellä voi olla erikielisiä versioita ja ajallinen kattavuus.

Nimekkeen rooli ja kieli valitaan kontrolloidusta sanastosta. Nimekkeen ajallinen kattavuus merkitään ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti. Ajan kuvauksen periaatteet kuvataan ajan yleiskuvauksen yhteydessä luvussa AIKA.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Kyllä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** NIMI1-4

**Työnkulku:** Valitse nimekkeen rooli valintalistasta ja muuta tarvittaessa nimekkeen kielen oletusvalintaa. Kirjoita nimeke annettuun tekstikenttään. Lisää nimeke painikkeesta ”Lisää”. Ota tarvittaessa käyttöön toiminto Nimekkeen ajallinen kattavuus + painikkeesta ja merkitse aikamääreet riittävällä tarkkuudella.

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

### *2.10.2.3 Viittaus ulkoiseen lähteeseen (HT04)*

**Määritelmä:** Linkki tai viittaus ulkoiseen lähteeseen, josta löytyy lisätietoa ajallisesta ilmiöstä.

**Merkintätapa:** Julkaisusta ja tutkimuksesta kirjataan vähintään sen nimi/nimet, tekijät/toimittajat sekä julkaisu- tai valmistusvuosi. Suositeltavaa on myös merkitä julkaisijan kotipaikka, julkaisusarjan nimi ja numero. Lisätietoja ja ohjeita saa verkossa olevista lähdeluettelon laatimisen oppaista. (Maksullisessa kansallisessa standardista SFS 5989 on saatavilla lähdeviitteiden ja tekstiviitteiden laatimista koskevat yksityiskohtaiset ohjeet).

Sähköisessä muodossa saatavilla oleviin lähteisiin merkitään (myös) pysyvä tunniste tai muu julkinen linkki. Linkki erilliseen lähteeseen luodaan rinnakkaiseen tekstialueeseen, jolloin kuvauskentässä voidaan viitata rinnakkaiseen kenttään merkityn linkin takana olevaan tietoon.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita sanallinen viittaus lähteeseen ja/tai merkitse pysyvä verkkotunniste tai muu julkinen linkki erillisiin kenttiin. Merkitse jokainen liittyvä lähde omaan kenttäänsä. Tarkenna linkkiviittausta tarvittaessa rinnakkaisessa kuvauskentässä.

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

### 2.10.2.4 Lisätiedot (HT05)

**Määritelmä:**

**Merkintätapa:** Tiedot kirjoitetaan vapaamuotoisesti tekstialueeseen.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei. Tiedot kirjoitetaan yhteen kenttään.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:**

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita tiedot tekstialueeseen.

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

### 2.10.2.5 Ajalliseen ilmiöön liittyvät aineistot (HT06)

**Määritelmä:** Suhde aineistoon, jonka synty- tai arkistointikontekstiin ajallinen ilmiö liittyy ja/tai jonka sisältöön ajallinen ilmiö kuuluu.

**Merkintätapa:** Suhde Aineistoon suhteen luonnetta kuvaavassa suhdetyypissä.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Ajalliseen ilmiöön voi liittyä useita aineistoja.

**Näyttörajoitettavuus:**

**Loppukäyttäjän tieto:**

**Tarkenteet:** Suidetyypit

A->B	B->A	Määritelmä/käyttö
Liittyy ajalliseen ilmiöön	Ajallisen ilmiöön liittyy	Käytetään, kun ajallinen ilmiö liittyy aineiston synty- tai arkistointikontekstiin.

A->B	B->A	Määritelmä/käyttö

Aiheena on	On aiheena	Käytetään, kun ajallinen ilmiö on aineiston aihe tai kuuluu sen sisältöön.
------------	------------	--

**Työnkulku:**

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

### *2.10.2.6 Ajalliseen ilmiöön liittyvät toimijat (HT07)*

**Määritelmä:** Suhde toimijoihin, jotka osallistuvat tai ovat osallistuneet ajalliseen ilmiöön.

**Merkintätapa:** Suhde Toimijaan oletusarvoisessa suhdetyypissä.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Ajalliseen ilmiöön voi liittyä useita toimijoita.

**Näyttörajoitettavuus:** Kyllä.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

A->B	B->A	Määritelmä/käyttö
Ajallisen ilmiöön on osallistunut	On osallistunut ajalliseen ilmiöön	Käytetään, kun toimija osallistuu tai on osallistunut ajalliseen ilmiöön

**Työnkulku:**

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

### *2.10.2.7 Ajalliseen ilmiöön liittyvät tehtävät (HT08)*

**Määritelmä:**

**Merkintätapa:** Suhde Tehtävään suhteen luonnetta kuvaavassa suhdetyypissä.



**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Ajalliseen ilmiöön voi liittyä useita tehtäviä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

A->B	B->A	Määritelmä/käyttö

**Työnkulku:**

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

## 2.11 ASIASANA

### 2.11.1 Yleiskuvaus

**Viittaus:** EAD <controlaccess>

**Määritelmä:** Asiasanoilla tarkoitetaan kontrolloitujen sanastojen sanoja, joita liitetään kuvailtaviin kohteisiin. Asiasanoilla kuvailun tarkoitus on parantaa aineiston hakumahdollisuuksia. Asiasanoilla voidaan täydentää aineiston sisällön tai kontekstin kuvailua liittämällä asiasanoja suoraan aineistoon. Kontekstin kuvailua voidaan täydentää myös välillisesti Toimijan tai Tehtävän asiasanoituksen kautta.

**Merkintätapa:** Kontrolloitu sanasto.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Kuvailun kohteisiin voi liittyä yksi tai useampi asiasana.

**Tarkenteet:** Ks. luku Asiasanan attribuutit.

**Työnkulku:** Hae asiasana sanastosta ennakoivan tekstinsyötön avulla.

**Liittyvät elementit:**

Asiasanalla kuvataan aineiston kontekstia entiteetin Aineisto elementillä AI22 Aineiston kontekstin asiasana.

Asiasanalla kuvataan aineiston sisältöä entiteetin Aineisto elementillä AI60 Aihe.

Asiasanalla kuvataan toimijan ammattia entiteetin Toimija elementillä TJ18 Ammatti.

Asiasanalla kuvataan toimijan toimintaa entiteetin Toimija elementillä TJ37 Toiminta.

Asiasanalla kuvataan tehtävän kontekstia entiteetin Tehtävä elementillä TO17 Tehtävän kontekstin asiasana.

## 2.11.2 Asiasanan attribuutit

### 2.11.2.1 Termi (ASI1)

**Määritelmä:** Asiasana tekstimuodossa.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta haettu arvo.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei. Asiasanalla on vain yksi termi.

**Näyttörajoitettavuus:**

**Loppukäyttäjän tieto:**

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Hae asiasana sanastosta ennakoivan tekstinsyötön avulla.

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

### 2.11.2.2 Ontologian käsite (ASI2)

**Määritelmä:** Asiasanan ontologiaviittaus.

**Merkintätapa:** URI

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Järjestelmä tuo URL:n automaattisesti.

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

### *2.11.2.3 Sanasto (ASI3)*

**Määritelmä:** AHAA:ssa käytetyn asiasanaston tai ontologian nimi.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei. Termi voi tulla vain yhdestä sanastosta kerrallaan.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Sanaston nimi	Määritelmä/käyttö
KOKO	Ontologiakokoelma, joka linkittää toisiinsa Yleisen suomalaisen ontologian ja suomalaisia eri alojen käsitteistöjä.

**Työnkulku:** Käytössä on vain KOKO-sanasto.

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

## 2.12 HANKINTA

## 2.12.1 Yleiskuvaus

**Viittaus:** ISAD(G) 3.2.4; AKLS Luovutustiedot

**Määritelmä:** Hankinta kuvaa elinkaaritapahtumaa, jonka lopputuloksena AHAA-organisaatio ottaa aineistoa omistukseensa tai hallintaansa. Sekä omistus- tai hallintasuhteen muutosta/muodostumista että hankinnan yhteydessä luovutettavaa ja/tai tuotettavaa aineistoa kutsutaan luovutukseksi. Luovutukselle määritellään tyyppi riippuen omistus- tai hallintasuhteen muutoksen luonteesta.

Hankinnan kuvailu on jaettu kahdelle elementille: Luovutus ja Luovutuserä. Hankinta voi tapahtua erissä. Jokainen hankintaerä kuvaillaan lähtökohtaisesti erillisenä *luovutuksena*. Järjestelmä kuitenkin kuvailee yhden luovutuksen yhteydessä eri aikoina luovutetut aineistot automaattisesti *luovutuserinä* silloin, kun luovuttaja itse kuvailee siirrettävän aineiston AHAA:ssa ja luovutuksen yhteydessä tapahtuu hallinnoijan muutos.

Luovutuserää ei voi kuvailla ilman luovutusta, jonka osa se on. Luovutuserän avulla hallinnoidaan samaan luovutuskokonaisuuteen kuuluvia mutta eri luovutuserissä luovutettuja ilmentymiä ja säilytysyksiköitä.

Hankinnan osapuolia ovat hankinnasta vastaava, luovutuksen vastaanottava organisaatio sekä yksi tai useampi aineiston luovuttaja. Hankintaan mahdollisesti liittyvää projektia kuten dokumentointihanketta voidaan kuvailla jälkikäteen Aineisto-entiteetin elementillä AI10 Aineiston historia tai laatimalla projektista toimijakuvaile ja tekemällä toimijasta liitos projektin tuloksena syntyviin luovutuksiin.

**Merkintätapa:** Luovutuserä ja sen liitos luovutukseen, aineistoon, ilmentymään ja säilytysyksikköön syntyvät automaattisesti, kun luovutuserän yhteydessä tehdään hallinnoijan muutos luovuttajaorganisaation ja vastaanottajaorganisaation välillä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei. Toimijan ja Luovutuksen välisen liitoksen voi kuitenkin näyttörajoittaa, jolloin otetaan samalla kantaa Finna-näkyvyyteen Toimijan nimen ja luovutusajan osalta. Muita Luovutuksen metatietoja ei välitetä OAI-PMH rajapinnalle.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei. Toimijan nimi ja luovutusajaksi välitetään, jos Luovutus-Toimijaliitosta ei ole näyttörajoitettu.

**Tarkenteet:** Ks. luvut Luovutuksen attribuutit ja suhteet sekä Luovutuserän attribuutit ja suhteet.

**Työnkulku:** Merkitse luovutukselle analoginen tunniste, ajankohta ja tyyppi sekä luovutuksen vastaanottanut organisaatio. Merkitse myös luovuttajan nimi, jos se on tiedossa. Kuvaile luovutusta ja luovutettua aineistoa tarvittaessa laajemmin asianomaisiin tekstikenttiin ja -alueisiin. Tee tarvittavat aineisto- tai ilmentymäliitokset joko aineiston/ilmentymän tai luovutuksen kautta ja liitä myös mahdollinen sopimusperusteinen näyttörajoitustyyppi.

**Liittyvät elementit:**

Aineiston kontekstin näkökulmasta olennaiset hankintatiedot voidaan tarvittaessa esittää elementillä AI10 Aineiston historia sekä aineisto-toimija-suhteen roolien avulla.

Jos luovutustapahtumaa ei esitetä omana entiteettinään, sitä koskevia tietoja voidaan esittää Aineiston kontekstivälilehden elementillä AI56 Muu luovutustieto.

## 2.12.2 Luovutuksen attribuutit ja suhteet

### 2.12.2.1 Luovutuksen tunniste (LU01)

**Määritelmä:** Luovutuksen viittaustunnus, yksilöivä tunnus. Tunniste identifioi Luovutuksen ja siitä annetut tiedot. Tunnisteeseen voi liittyä myös toiminnallisuuksia (esim. Luovutuksen haku, rajapintatoiminnallisuudet).

**Merkintätapa:** Tunnisteelle merkitään rooli ja arvo. Tunnisteen arvo voidaan kirjoittaa kirjaimin, numeroin ja merkein. Tunnisteen rooli vaikuttaa tunnisteen merkintätapaan. Analogisen (ja muun tunnisteen) arvon muodostamisperusteet ovat organisaatiokohtaisia, mutta kirjoitusasussa on huomioitava mahdolliset AHAA:n toiminnallisuudet, jolloin käytetään tarkemmin määriteltyä, sovittua kirjoitusasua.

Tunnisteen rooli valitaan kontrolloidusta sanastosta. Tunnisteen ajallinen kattavuus ilmoitetaan tarvittaessa ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaan. Periaatteet kuvataan tarkemmin tässä dokumentissa ajan yleiskuvauksen yhteydessä luvussa AIKA.

Tunnisteiden käytöstä AHAA:ssa yleensä ks. luku TUNNISTE.

**Pakollisuus:** Kyllä. Luovutuksella on aina tekninen ja analoginen tunniste.

**Toistettavuus:** Kyllä, paitsi rooleissa Tekninen ja Analoginen.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Tunnisteen rooli (TUN3)	Määritelmä/käyttö
Tekninen	AHAA:n automaattisesti generoima Luovutuksen tekninen tunniste. Tunniste on pakollinen eikä sitä voi poistaa ilman luovutuksen poistamista. Ei toistettava.
Analoginen	Luovutuksen analoginen tunniste, jota käytetään mm. Luovutuksen hakemisen toiminnoissa. Pakollinen AHAA:ssa. Ohjeet

	analogisen tunnisteiden arvon rakenteen ja sisällön määrittämiseen ovat organisaatiokohtaisia. Tunnisteroolin arvoksi voidaan merkitä esim. Luovutuksen diaarinumero tai muu viitetieto, jolla luovutus voidaan hakea jostain luovutusdokumentteja hallinnoivasta tietovarannosta. Tunnisterooli ei ole toistettava.
Vanha analoginen tunniste	Käytetään, kun analoginen tunniste korvataan uudella. Tunnisterooli on toistettavissa.
Vanha tekninen	Luovutukselle jossain aikaisemmin käytössä olleessa kuvailujärjestelmässä annettu tekninen tunniste. Voidaan hyödyntää mm. Migraatiossa. Toistettava.
Muu Tunniste	Muu luovutukselle organisaatiokohtaisin ohjein määritelty tunniste. Toistettava.

**Tunnisteiden ajallinen kattavuus (TUN4):** Tunnisteiden voimassaoloaika, joka merkitään tarvittaessa ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti (ks. AIKA) roolissa Ajallinen kattavuus.

**Työnkulku:** AHAA:n tekninen tunniste muodostuu Luovutukselle automaattisesti eikä sitä voi muokata tai poistaa. Määritä luovutukselle analoginen tunniste organisaatiokohtaisen ohjeistuksen mukaisesti. Valitse tunnisteiden rooli ja merkitse sen arvo tekstikenttään. Lisää tunniste Luovutukselle. Merkitse tarvittaessa tunnisteiden ajallinen kattavuus (oletuksena kenttä piilotettu).

**Liittyvät elementit:**

Aineiston tunnisteet esitetään elementillä AI01 Aineiston tunniste.

Ilmentymän tunnisteet esitetään elementillä IL01 Ilmentymän tunniste.

Säilytysyksikön tunnisteet esitetään elementillä SY02 Säilytysyksikön tunniste.

Toimijan tunnisteet esitetään elementillä TJ06 Toimijan tunniste.

Tehtävän tunnisteet esitetään elementillä TO05 Tehtävän tunniste.

Toimipaikan tunnisteet esitetään elementillä TP01 Toimipaikan tunniste.

Organisaation tunnisteet esitetään elementillä ORG2 Organisaation tunniste.

**Esimerkit:**

### 2.12.2.2 Luovutusaika (LU02)

**Määritelmä:** Ajankohta, jolloin AHAA-organisaatio saa aineiston omistukseensa tai hallintaansa, esim. luovutus sopimuksen tai vastaanottotodistuksen päivämäärä.

**Merkintätapa:** Merkitään oletusarvona annetussa roolissa Luovutusaika ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti. Periaatteet kuvataan tarkemmin tässä dokumentissa ajan yleiskuvauksen yhteydessä luvussa AIKA.

**Pakollisuus:** Kyllä. Luovutuksella on aina ajankohta.

**Toistettavuus:** Ei. Luovutuksella on vain yksi ajankohta.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei erillisenä kohteena. Luovutusaika voidaan näyttörajoittaa osana Toimijan ja Luovutuksen välistä liitosta (LU03/TJ26) ja siihen liittyviä rajapintatoiminnallisuuksia.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Rooli (AIK2)	Määritelmä/käyttö
Luovutusaika	Oletusarvoinen

**Työnkulku:** Aseta ajalle alku- ja loppuarvot lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin osana luovutuksen kuvailun työnkulkua. Valitse soveltuva ajan tarkkuuden vaihtoehto valintalistasta.

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

### 2.12.2.3 Luovuttaja (LU03)

**Määritelmä:** Aineistoa AHAA-organisaatiolle luovuttanut toimija (siirtäjä, lahjoittaja, tallettaja, myyjä, lainaaja, omistaja), esim. viranomainen, yhdistys, yksityishenkilö, perikunta, hankeorganisaatio.

**Merkintätapa:** Suhde Toimijaan suhteen luonnetta kuvaavassa, oletusarvona annetussa toimijaroolissa.

**Pakollisuus:** Ei. Luovutuksen tekijä voi olla tunnistamaton.

**Toistettavuus:** Kyllä. Luovuttajiksi voidaan nimetä useita toimijoita.

**Näyttörajoitettavuus:** Kyllä.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Toimijarooli	Määritelmä/Käyttö
Luovuttaja	Kuvaa toimijan ja luovutuksen välisen suhteen, kun toimija on tehnyt luovutuksen AHAA-organisaatiolle.

**Työnkulku:** Hae luovutukseen liitettävä toimija nimistöstä ennakoivan tekstinsyötön avulla ja liitä toimija luovutukseen. Luo tarvittaessa uusi toimija.

**Liittyvät elementit:**

Toimijan kautta luovutuksen ja toimijan välinen suhde esitetään Toimija-entiteetin elementillä TJ26.

Luovuttajan suhde luovutettuun aineistoon voidaan esittää Aineisto-Toimija-suhteenä elementillä AI14/TJ23 silloin, kun aineistoon ei ole liitetty luovutusta, johon toimijaliitos voitaisiin tehdä.

**Esimerkit:**

**2.12.2.4 Luovutuksen sijoituspaikka (LU04)**

**Määritelmä:** Luovutetun aineiston fyysinen sijoituspaikka välittömästi luovutuksen jälkeen. Organisaation toimipaikka, johon luovutus sijoitetaan.

**Merkintätapa:** Suhde Toimipaikkaan (sisäinen nimistö).

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Valitse soveltuva toimipaikka valintalistasta.

**Liittyvät elementit:**

Tieto aineiston jokaisen säilytysyksikön sijainnista arkistotiloissa esitetään Säilytysyksikkö-entiteetin elementillä SY04 Säilytysyksikön sijoituspaikka. Tarvittaessa aineiston kaikkien säilytysyksiköiden sijaintitieto voidaan esittää koostetusti Aineisto-entiteetin elementillä AI66 Aineiston sijoituspaikka.

**Esimerkit:**



### 2.12.2.5 Sijoituspaikan tarkenne (LU05)

**Määritelmä:** Luovutetun aineiston fyysistä sijoituspaikkaa (LU04) tarkentava tieto.

**Merkintätapa:** Vapaamuotoinen kuvaus tarkemmasta sijoituspaikasta.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita sanallinen kuvaus tekstialueeseen.

**Liittyvät elementit:** Ks. määritelmä.

**Esimerkit:**

### 2.12.2.6 Luovutustyyppi (LU06)

**Määritelmä:** Menetelmä, jolla AHAA-organisaatio on saanut aineistoa omistukseensa tai hallintaansa.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo.

**Pakollisuus:** Kyllä. Luovutukselle merkitään luovutustyyppi.

**Toistettavuus:** Ei. Luovutukselle merkitään vain yksi luovutustyyppi.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Tyyppi	Määritelmä/Käyttö
Siirto	Lainsäädäntöön perustuva viranomaisaineiston luovutus Kansallisarkistoon niin, että omistajuus siirtyy Kansallisarkistolle (heti siirron yhteydessä tai vuokra-ajan päätyttyä).
Lahjoitus	Yksityisen aineiston luovutus, jossa aineisto on lahjoitettu AHAA-organisaation omistukseen.
Osto	Yksityisen aineiston luovutus, jossa aineisto on ostettu AHAA-organisaation omistukseen.

Talletus	Aineiston luovutus AHAA-organisaatiolle niin, että omistusoikeus jää luovuttajalle.
Väliaikainen luovutus	Aineiston luovutus AHAA-organisaatiolle väliaikaiseen säilytykseen, esim. vuokraa vastaan. Käytetään, jos väliaikaiseen säilytykseen luovutettua aineistoa hallinnoidaan AHAA:ssa.

**Työnkulku:** Valitse soveltuva luovutustyyppi valintalistasta.

**Liittyvät elementit:** -

**Esimerkit:**

### ***2.12.2.7 Luovutuksen vastaanottaja (LU17)***

**Määritelmä:** AHAA-organisaatio, joka ottaa luovutetun aineiston omistukseensa tai hallintaansa.

**Merkintätapa:** Suhde Organisaatioon (sisäinen nimistö).

**Pakollisuus:** Kyllä. Luovutukselle merkitään vastaanottava organisaatio.

**Toistettavuus:** Ei. Luovutuksen vastaanottajaksi merkitään yksi organisaatio.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Hae organisaatio valintalistasta ennakoivan tekstinsyötön avulla.

**Liittyvät elementit:** -

**Esimerkit:**

### ***2.12.2.8 Käsittelysuunnitelma ja arvonmäärittystiedot (LU12)***

**Määritelmä:** Luovutetun aineiston suunniteltujen käsittelyvaiheiden kuvaus sekä mahdollisiin hävitystoimenpiteisiin liittyvät luovutetun aineiston arvonmäärittystiedot.

**Merkintätapa:** Vapaamuotoinen sanallinen kuvaus tekstialueeseen.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei. Tiedot merkitään yhteen kenttään.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita kuvaus tekstialueeseen.

**Liittyvät elementit:**

Tiedot seulontapäätöksiin tai muihin syihin perustuvista aineiston hävitystoimenpiteistä esitetään elementillä AI17 Hävitystiedot.

**Esimerkit:**

### ***2.12.2.9 Sopimustiedot (LU10)***

**Määritelmä:** Kuvaus luovutukseen liittyvän sopimuksen sisältämistä käyttöehdoista ja muista tiedoista.

**Merkintätapa:** Vapaamuotoinen sanallinen kuvaus tekstialueeseen.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei. Tiedot merkitään yhteen kenttään.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita kuvaus tekstialueeseen.

**Liittyvät elementit:**

Luovutussopimukseen perustuvat käyttörajoitukset voidaan luoda elementillä LU21 Sopimukseen perustuva käyttörajoitus.

**Esimerkit:**

### ***2.12.2.10 Luovutuksen sisältö (LU09)***

**Määritelmä:** Kuvaus luovutetun aineiston sisällöstä.

**Merkintätapa:** Vapaamuotoinen sanallinen kuvaus tekstialueeseen.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei. Tiedot merkitään yhteen kenttään.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita kuvaus tekstialueeseen.

**Liittyvät elementit:** -

**Esimerkit:**

### ***2.12.2.11 Luovutuksen kunto (LU11)***

**Määritelmä:** Kuvaus luovutetun aineiston fyysisestä kunnosta.

**Merkintätapa:** Vapaamuotoinen sanallinen kuvaus tekstialueeseen.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei. Tiedot merkitään yhteen kenttään.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita kuvaus tekstialueeseen.

**Liittyvät elementit:**

Ilmentymä-kohtaisia kuntotietoja voidaan esittää Ilmentymä-entiteetin elementillä IL14 Ilmentymän kunto.

**Esimerkit:**

### ***2.12.2.12 Luovutuksen määrät (LU14)***

**Määritelmä:** Luovutetun aineiston sisällöllisen laajuuden kuvaus.

**Merkintätapa:** Luovutuksen määrät kuvataan entiteetin Sisällöllinen laajuus avulla. Luovutuksen käsittelytaso on oletusarvoinen. Kontrolloituihin sanastoihin perustuvista valintalistaista valitaan tarkoituksenmukainen sisällöllisen laajuuden tyyppi ja suure. Järjestelmä antaa laajuuden yksikön valitun suureen perusteella. Merkitään sisällöllisen laajuuden arvo määritetystä laajuuden yksiköstä riippuvan merkintätavan mukaisesti. Merkitään, perustuuko annettu arvo mittaukseen.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Luovutuksen määriä voidaan kuvata sisällöllisen laajuuden tyyppin mukaan useilla eri arvoilla.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

**Käsittelytaso (LAA1):**

Tyyppi	Määritelmä/käyttö
Vastaanotettu	Aineiston sisällöllinen laajuus määritetään aineiston käsittelytason mukaan. Luovutuksessa luovutetun aineiston käsittelytaso on aina "vastaanotettu".

**Sisällöllisen laajuuden suure (LAA2):**

Suure	Määritelmä/käyttö
Metri	Laajuutta voidaan kuvailla metreinä aineistokokonaisuustasolla tai muutoin silloin, kun aineiston tyyppiä ei ole määritelty.
Digitaalinen koko	Laajuutta voidaan kuvailla digitaalisen aineiston tallennuskapasiteettina aineistokokonaisuustasolla tai muutoin riippumatta määritelmästä aineistotyypistä tai siitä, onko aineistotyyppiä lainkaan määritelty.
Kappalemäärä	Laajuutta voidaan kuvailla aineiston alatyypien mukaisina kappalemäärinä aineistokokonaisuustasolla tai aina silloin, kun aineiston alatyypin on sarja- tai yksikkötasolla määritelty. Esim. kirjeiden, aktien ja valokuvien määrä.
Sivumäärä	Laajuutta voidaan kuvailla aineiston sivujen kappalemäärinä silloin, kun aineiston tyyppi (sarja- tai yksikkötasolla) on teksti.
Liuskamäärä	Laajuutta voidaan kuvailla aineistonipun liuskojen kappalemäärinä silloin, kun aineiston tyyppi (sarja- tai yksikkötasolla) on teksti.

Kesto	Laajuutta voidaan kuvailla aineiston sisällön kestonä silloin, kun aineiston tyyppi (sarja- tai yksikkötasolla) on ääni tai elävä kuva.
-------	---

**Mittaluku (LAA3):** Sisällöllisen laajuuden numeraalinen arvo. Ks. luku Sisällöllisen laajuuden attribuutit.

**Yksikkö (LAA4):** Mittaluvun yhteydessä ilmoitettavan mittayksikkö, jonka järjestelmä määrittää automaattisesti valitun suureen perusteella.

Mittayksikkö	Määritelmä/käyttö
metriä	Käytössä kun suure on Metri. Merkitään kahden desimaalin tarkkuudella.
kappaletta	Käytössä kun suure on Kappalemäärä/Sivumäärä/Liuskamäärä tai määrittämätön. Merkitään kokonaislukuna.
tuntia	Käytössä kun suure on Kesto. Merkitään muodossa <i>hh.mm.ss.</i>
megatavua	Käytössä kun suure on Digitaalinen koko. Merkitään kolmen desimaalin tarkkuudella.

**Mitattu (LAA5):** Tieto siitä, onko sisällöllinen laajuus mitattu vai arvioitu. Ks. luku Sisällöllisen laajuuden attribuutit.

**Sisällöllisen laajuuden tyyppi (LAA6):** Aineiston sisältötyyppi, joka määrittää sisällöllisen laajuuden esitystapaa. Ks. luku Sisällöllisen laajuuden attribuutit.

**Työnkulku:** Valitse tarkoituksenmukainen laajuuden tyyppi valintalistasta. Valitse laajuuden tyyppin kanssa yhteensopiva, tarkoituksenmukainen suure, joka määrittää käytettävän mittayksikön. Merkitse numeraalinen arvo. Lisäksi merkitään, onko laajuus mitattu vai perustuuko se arvioon.

#### Liittyvät elementit:

Luovutuksien määrien merkitseminen perustuu entiteetillä Sisällöllinen laajuus esitettyihin periaatteisiin ja käytänteisiin.

Elementillä Aineiston sisällöllinen laajuus (AI06) esitetään aineiston sisällöllinen laajuus aineistoon kohdistettujen käsittelytoimenpiteiden jälkeen.

#### Esimerkit:

### **2.12.2.13** *Sopimukseen perustuva käyttörajoitus (LU21)*

**Määritelmä:** Käyttörajoitus kuvaa rajoitusta, joka kohdistuu aineiston sisältämään tietoon kokonaisuudessaan. Sopimukseen perustuva käyttörajoitus tarkoittaa luovutussopimuksessa määriteltyä luovutettavaan aineistoon kohdistuvaa käyttörajoitusta. Luovutussopimukseen perustuvat käyttörajoitukset luodaan tällä elementillä (tai käyttörajoitusten hallinnoinnissa).

**Merkintätapa:** Suhde Käyttörajoitukseen. Käyttörajoitukset kuvaillaan rakenteisessa muodossa.

**Pakollisuus:** Ei. Luovutukseen ei välttämättä liity sopimukseen perustuvaa käyttörajoitusta.

**Toistettavuus:** Kyllä. Luovutukseen voi liittyä useita sopimukseen perustuvia käyttörajoituksia.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** Ks. entiteetti Käyttörajoitus, luku KÄYTTÖRAJOITUS (AI23).

**Työnkulku:** Luo uusi sopimusperusteinen käyttörajoitus painikkeesta ”Luo tyhjä pohja”. Merkitse rajoituksen nimeksi luovutuksen analoginen tunniste (tai muu rajoituksen yksilöivä nimi). Rajoituksen perusteen oletusarvona on Sopimus. Täytä muut kentät sopimukseen kirjattujen tietojen perusteella. Selitteeksi merkitään käyttöoikeuden ehto. Kesto vuosissa ja Käyttörajoituksen aika kuvaavat mahdollista rajoituksen voimassaoloaikaa. Käyttörajoituksen aika merkitään ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaan (ks. luku AIKA). Käyttöoikeuden myöntäjäksi voidaan merkitä vastaanottava organisaatio, luovuttaja tai jokin muu sopimuksessa tai laissa määrätty toimija. Valitse soveltuva käyttörajoituksen seuraamus käyttäjälle. Liitä käyttörajoitus luovutukseen.

Rajoitustiedot liitetään luovutettuun aineistoon osana Aineiston kuvailun työnkulkua.

#### **Liittyvät elementit:**

Aineiston käyttörajoitus esitetään entiteetillä Käyttörajoitus, luku 2.3.

Lakiin perustuvia käyttörajoituksia hallinnoidaan järjestelmässä keskitetysti.

Kuntoon perustuvan käyttörajoituksen järjestelmä voi tuottaa aineistolle automaattisesti tiettyjen rajapinnalta tuotavien ilmentymän kuntotietojen (IL14) perusteella. Ellei toiminnallisuus ole organisaation käytössä, ilmentymän kuntoon perustuva aineiston käyttörajoitus kuvaillaan Käyttörajoitus-entiteetillä kuten lakiperusteiset käyttörajoitukset.

Luovuttajan luovutukselle asettamia käyttöoikeuden ehtoja voidaan kuvata sanallisesti elementillä LU10 Sopimustiedot.

### **2.12.2.14** *Luovutukseen liittyvät aineistot (LU19)*

**Määritelmä:** Esitys luovutuksessa AHAA-organisaation omistukseen tai hallintaan saaduista aineistoista.

**Merkintätapa:** Suhde Aineistoon.

**Pakollisuus:** Ei. Luovutukseen ei välttämättä liity aineistoa.

**Toistettavuus:** Kyllä. Luovutukseen voi liittyä useita aineistoja.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei. Finnassa esitetään kuitenkin Luovutukseen liitetty Toimija ja luovutusaika, jos Luovutus-Toimijaliitosta ei ole näyttörajoitettu.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Hae luovutukseen liitettävä aineisto ja tee liitos.

**Liittyvät elementit:**

Aineisto-entiteetin kautta luovutuksen suhde aineistoon esitetään elementillä AI35 Aineistoon liittyvät luovutukset.

Jos luovutus vastaanotetaan luovutuserinä, suhde aineistoon kuvaillaan Luovutuserä-entiteetin elementillä SE03 Luovutuserään liittyvät aineistot.

Jos aiemmin luovutetusta aineistosta luovutetaan tekniseltä tyyppiltään (IL02) tai tallennuslustraltaan/välineeltään (IL25) uusi ilmentymä ja halutaan suhteen avulla kuvailla uuden ilmentymän luovutus erillään aineiston luovutuksista, luodaan luovutuksesta suhde aineiston sijasta ilmentymään elementillä LU18 Luovutukseen liittyvät ilmentymät.

**Esimerkit:**

### ***2.12.2.15 Luovutukseen liittyvät ilmentymät (LU18)***

**Määritelmä:** Esitys ilmentymistä, jotka ovat tulleet AHAA-organisaation hallintaan kuvailun kohteena olevan luovutustapahtuman yhteydessä. Käytetään vain silloin, kun aiemmin luovutetusta aineistosta luovutetaan tekniseltä tyyppiltään (IL02) tai tallennuslustraltaan/välineeltään (IL25) uusi ilmentymä ja halutaan suhteen avulla kuvailla uuden ilmentymän luovutus erillään aineiston luovutuksista. Luovutuksesta ei silloin luoda suhdetta aineistoon, jonka uudesta ilmentymästä on kyse.

**Merkintätapa:** Suhde Ilmentymään.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -



**Työnkulku:**

**Liittyvät elementit:**

Ilmentymä-entiteetin kautta Luovutuksen suhde ilmentymään voidaan luoda myös elementillä IL09 Luovutus.

Tieto siitä, minkä luovutuksen sisäisen luovutuserän yhteydessä aiemmin luovutetun aineiston tekniseltä tyypiltään tai tallennusalueeltaan/välineeltään erilainen ilmentymä on tullut AHAA-organisaation hallintaan, esitetään elementillä SE04 Luovutuserään liittyvät ilmentymät.

Pääsääntöisesti luovutustapahtumasta luodaan suhde ilmentymän sijasta aineistoon elementillä LU19 Luovutukseen liittyvät aineistot.

**Esimerkit:**

**2.12.2.16** *Liittyvät luovutuserät (LU22)*

**Määritelmä:** Esitys luovutukseen liittyvistä yhdellä kertaa luovutettavista aineistoista, ilmentymistä ja säilytysyksiköistä, kun luovutus tapahtuu erinä.

**Merkintätapa:** Suhde Luovutuserään.

**Pakollisuus:** Ei. Luovutukseen ei välttämättä liity luovutuserää.

**Toistettavuus:** Kyllä. Luovutukseen liittyy useita luovutuseriä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:**

**Liittyvät elementit:**

Luovutuserä-entiteetin kautta luovutuksen suhde luovutuseriinsä esitetään elementillä SE06 Luovutuserään liittyvä luovutus.

**Esimerkit:**

**2.12.3** *Luovutuserän attribuutit ja suhteet (ei toteutettu)*

### *2.12.3.1 Luovutuserän tunniste (SE01)*

**Määritelmä:** Luovutuserän viittaustunnus, yksilöivä tunnus. Tunniste identifioi Luovutuserän ja siitä annetut tiedot.

**Merkintätapa:** Järjestelmä luo Luovutuserälle automaattisesti tunnisteeseen lisäämällä luovutettavan aineiston, ilmentymän tai luovutuksen analogiseen tunnisteeseen juoksevan numeron.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Järjestelmä tuottaa tunnisteeseen automaattisesti hallinnoijan muutoksen yhteydessä.

**Liittyvät elementit:**

### *2.12.3.2 Luovutuserän aika (SE02)*

**Määritelmä:** Ajankohta, jolloin AHAA-organisaatio saa Luovutuserän mukana vastaanotetun aineiston hallintaansa (hallinnoijan muutoksen ajankohta).

**Merkintätapa:** Järjestelmä tuottaa ajankohdan automaattisesti ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

**Työnkulku:** Järjestelmä tuottaa automaattisesti hallinnoijan muutoksen yhteydessä.

**Liittyvät elementit:** -

### *2.12.3.3 Siirtoerään liittyvät aineistot (SE03)*

**Määritelmä:** Esitys luovutuserän yhteydessä vastaanotetuista aineistoista.

**Merkintätapa:** Suhde Aineistoon.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Luovutuserään voi kuulua useita aineistoja.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Järjestelmä tuottaa aikamäärään automaattisesti hallinnoijan muutoksen yhteydessä.

**Liittyvät elementit:**

Aineisto-entiteetin kautta luovutuserän suhde aineistoon esitetään elementillä AI64 Aineistoon liittyvät luovutuserät.

Jos luovutusta ei vastaanoteta luovutuserinä, suhde aineistoon kuvaillaan Luovutus-entiteetin elementillä LU19 Luovutukseen liittyvät aineistot.

Jos aiemmin luovutetusta aineistosta luovutetaan luovutuseränä tekniseltä tyyppiltään (IL02) tai tallennusalustaltaan/välineeltään (IL25) uusi ilmentymä ja halutaan suhteen avulla kuvailla uuden ilmentymän luovutus erillään aineiston luovutuksista, luodaan luovutuserästä suhde aineiston sijasta ilmentymään elementillä SE04 Luovutuserään liittyvät ilmentymät.

#### ***2.12.3.4 Luovutuserään liittyvät ilmentymät (SE04)***

**Määritelmä:** Esitys ilmentymistä, jotka ovat tulleet AHAA-organisaation hallintaan kuvailun kohteena olevan luovutuserän yhteydessä. Käytetään vain silloin, kun aiemmin luovutetusta aineistosta luovutetaan luovutuseränä tekniseltä tyyppiltään (IL02) tai tallennusalustaltaan/välineeltään (IL25) uusi ilmentymä ja halutaan suhteen avulla kuvailla uuden ilmentymän luovutus erillään aineiston luovutuksista. Luovutuserästä ei silloin luoda suhdetta aineistoon, jonka ilmentymä luovutettu uusi ilmentymä on.

**Merkintätapa:** Suhde Ilmentymään.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Luovutuserään voi kuulua useita ilmentymiä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Järjestelmä tuottaa suhteen automaattisesti hallinnoijan muutoksen yhteydessä.

**Liittyvät elementit:**

Ilmentymä-entiteetin kautta Luovutuserän suhde ilmentymään esitetään elementillä IL29 Ilmentymään liittyvä luovutuserä.

Pääsääntöisesti luovutuserästä luodaan suhde ilmentymän sijasta aineistoon elementillä SE03 Luovutuserään liittyvät aineistot.

Tieto siitä, minkä luovutustapahtuman yhteydessä ilmentymä on tullut AHAA-organisaation hallintaan, esitetään elementillä LU18 Luovutukseen liittyvät ilmentymät.

### ***2.12.3.5 Luovutuserään liittyvä säilytysyksikkö (SE05)***

**Määritelmä:** Esitys luovutuserän yhteydessä AHAA-organisaatioon vastaanotetuista säilytysyksiköistä.

**Merkintätapa:** Suhde Säilytysyksikköön.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Luovutuserään voi kuulua useita säilytysyksiköjä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Järjestelmä tuottaa suhteen automaattisesti hallinnoijan muutoksen yhteydessä.

**Liittyvät elementit:**

Säilytysyksikön kautta luovutuserän ja säilytysyksikön välinen suhde esitetään elementillä SY09 Säilytysyksikköön liittyvä luovutuserä.

### ***2.12.3.6 Luovutuserään liittyvä luovutus (SE06)***

**Määritelmä:** Esitys luovutustapahtumasta, johon luovutuserä liittyy.

**Merkintätapa:** Suhde Luovutukseen.

**Pakollisuus:** Kyllä. Luovutuserä liittyy aina johonkin luovutukseen.

**Toistettavuus:** Ei. Luovutuserä voi liittyä vain yhteen luovutukseen.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulkku:** Järjestelmä tuottaa suhteen automaattisesti hallinnoijan muutoksen yhteydessä.

**Liittyvät elementit:**

Luovutus-entiteetin kautta Luovutuserän suhde luovutukseen esitetään elementillä LU22 Luovutukseen liittyvät luovutuserät.

## 2.13 ELINKAARITAPAHTUMA

### 2.13.1 Yleiskuvaus

**Määritelmä:** Elinkaaritapahtuma-entiteetin avulla kuvaillaan sellaiset aineistoon, ilmentymään ja kuvailuun kohdistuvat yksittäiset elinkaaritapahtumat, joita ei kuvailla jotain erityistä elinkaaritapahtumaa kuvaamaan mallinnetulla entiteetillä. Näitä erityisiä entiteettejä ovat mm. Luovutus, Hävitystiedot sekä Käyttörajoitus ja Näyttörajoitus.

Käytettävä hakemistojärjestelmä tuottaa automaattisesti elinkaaritapahtumia tiettyjen määritysten perusteella, mutta elinkaaritapahtumia voidaan tuottaa myös manuaalisesti vastaavassa rakenteisessa muodossa. Elinkaaritapahtuma-entiteetillä kuvaillaan ensisijaisesti ne aineiston ja ilmentymän elinkaaren vaiheet, jotka tapahtuvat kuvailun kohteena olevan aineiston arkistoon luovutuksen jälkeen tai osana aineiston hankinnan prosessia. Kuvailutapahtumista entiteetillä kuvaillaan vain ne, jotka suoritetaan järjestelmässä.

Aineistoon kohdistuva elinkaaritapahtuma ja aineiston kuvailuun kohdistuva elinkaaritapahtuma käsitellään samassa sääntökohdassa (AI11), koska käytännössä aineiston kuvailussa tapahtuneet muutokset usein heijastelevat tiettyjä aineistolle arkistossa tehtyjä toimenpiteitä. Aineiston kuvailuun kohdistuvia elinkaaritapahtumia ovat tyypillisesti kuvailutietojen vieminen järjestelmään ja niiden mahdollinen muuttaminen. AHAA:ssa voidaan kuvailla myös toimijan kuvailuun kohdistuvia elinkaaritapahtumia.

Käytännössä on joissain tapauksissa hankala määrittää, kohdistuuko jokin tietty tapahtuma aineistosisältöön vai aineiston konkreettiseen ilmentymään. Silloin valinta tehdään sen mukaan, onko tarkoituksenmukaisinta kuvailla elinkaaritapahtumaa sisällön, analogisen/digitaalisen kappaleen tai molempien näkökulmasta. Esimerkiksi siinä yhteydessä, kun analogista ilmentymää valmistellaan digitointiin, tehdään toimenpiteitä, jotka voivat vaikuttaa ko. aineiston tietosisältöön (sidoksen purkaminen) tai luettelointiin (uudelleenkotelointi).

**Merkintätapa:** Elinkaaritapahtumat ja -toimenpiteet esitetään rakenteellisessa muodossa, jolloin niille määritetään tapahtuman tyyppi, tekijä (suorittaja), ajankohta ja selite, jossa tapahtumaa kuvaillaan tarkemmin sanallisesti.

Tapahtuman tyyppi valitaan kontrolloidusta sanastosta. Toimijan nimi poimitaan nimistöstä. Aika merkitään ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti. Ajan kuvauksen periaatteet kuvataan

tarkemmin tässä dokumentissa ajan yleiskuvauksen yhteydessä luvussa AIKA. Selite kirjoitetaan kokonaisin lausein kieliopin mukaisesti.

**Pakollisuus:** Ei. Järjestelmä tuottaa automaattisia elinkaaritapahtumia.

**Toistettavuus:** Kyllä. Kohteella voi olla useita elinkaaritapahtumia.

**Periytyvyys:** Ei. Elinkaaritapahtuman attribuutit eivät periydy.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** Ks. luku Elinkaaritapahtuman attribuutit ja suhteet.

### **Työnkulku:**

#### A. Automaattisen kuvailun elinkaaritapahtuman tarkentaminen ja selitteen poisto

AHAA-järjestelmä tuottaa sen käytön (mm. tallennuksen ja hyväksynnän) yhteydessä erilaisia automaattisia elinkaaritapahtumia, joille voidaan antaa tarvittaessa elinkaaritapahtumaa tarkentava tekstimuotoinen selite. Automaattiset elinkaaritapahtumat muodostuvat järjestelmän määritysten mukaisesti eikä niitä voida poistaa (selitettä lukuun ottamatta).

Esimerkki: Kuvailun tallennuksen ja hyväksynnän yhteydessä syntyvissä elinkaaritapahtumissa tiedot muodostuvat seuraavasti: tyyppi: (tapahtuman mukaan), selite: kuvailijan kirjoittama mahdollinen tarkentava selite; suorittaja: kirjautuneen kuvailijan nimi; aikamääre: ensimmäisen - viimeisimmän tallennuksen/hyväksynnän ajankohta (pvm). Uusi aineiston kuvailun elinkaaritapahtuma muodostuu jos: a.) aineisto hyväksytään ja tämän jälkeen jatketaan kuvailua tai b.) aineiston kuvailija vaihtuu ennen kuin aineisto hyväksytään.

Valitse listasta elinkaaritapahtuma, johon haluat lisätä tarkentavan sanallisen selitteen. Lisää seliteteksti organisaatiosi ohjeistuksen mukaisesti. Tarvittaessa selitetekstin voi poistaa.

Lisää ja tallenna muutokset.

#### B. Manuaalisen elinkaaritapahtuman lisääminen ja poistaminen

Automaattisten elinkaaritapahtumien lisäksi voidaan tarvittaessa järjestelmään viedä myös manuaalinen elinkaaritapahtuma, jonka tiedot voidaan haluttaessa myös poistaa järjestelmästä kokonaisuudessaan.

Valitse elinkaaritapahtumalle tyyppi valikosta. Anna tapahtumalle sanallinen selite organisaatiosi ohjeistuksen mukaisesti. Merkitse tapahtuman aikamääre ajan merkitsemisen yleisten periaatteiden mukaisesti (ks. luku AIKA).

Merkitse tapahtuman suorittaja joko a.) valitsemalla toimija nimistöstä tai b.) jos toimijaa ei ole lisätty nimistöön, luomalla uuden toimijan Toimijan kuvailun ohjeistuksen mukaisesti. Mikäli yksittäiseen elinkaaritapahtumaan osallistuu kaksi tai useampia eri toimijaa, luodaan kaikille toimijoille oma elinkaaritapahtumansa.

Lisää ja Tallenna.

**Liittyvät elementit:**

Aineiston ja sen kuvailun elinkaaritapahtumat esitetään elementillä AI11.

Ilmentymän elinkaaritapahtumat esitetään elementillä IL19.

Toimijan kuvailun elinkaaritapahtumat esitetään elementillä TJ30.

Tiettyjä aineiston elinkaaren vaiheita voidaan kuvailla omilla elementeillään:

Aineiston hävittämistä ja häviämistä koskeva hallintatoimenpide esitetään elementillä AI17 Hävitystiedot.

Aineistoluovutusta koskeva hallintatoimenpide esitetään elementillä AI35 Aineistoon liittyvät luovutukset.

Aineistolle asetettu käyttörajoitus esitetään elementillä (AI23) Käyttörajoitus. Käyttörajoituksiin liittyvät muutokset tuodaan kuitenkin automaattisesti näkyviin elinkaaritapahtumalistaukseen.

Aineiston metatietoihin kohdistuva näyttörajoitus esitetään elementillä (AI24) Näyttörajoitus. Näyttörajoituksiin liittyvät muutokset tuodaan kuitenkin automaattisesti näkyviin elinkaaritapahtumalistaukseen.

Erytisiin AHAA-organisaatiossa tehtävien aineistokohtaisten käsittelytoimenpiteiden suunnitteluun ja hallintoihin käytetään elementtejä käsittelyvaihe (AI50), käsittelyprioriteetti (AI49), käsittelyn taso (AI61) ja suunniteltu käsittelyn taso. Tällaiset ajantasaiset tiedot talletetaan vain aineiston kuvailun yhteyteen, lukuun ottamatta käsittelyn tasoa, joka esitetään tyyppin ”aineiston kuvailu” automaattisen elinkaaritapahtuman tietojen yhteydessä.

## 2.13.2 Elinkaaritapahtuman attribuutit ja suhteet

### 2.13.2.1 Elinkaaritapahtuman tyyppi (ELI1)

**Määritelmä:** Elinkaaritapahtuman nimeävä ja sen luonnetta kuvaava luokittelu.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Valinta-arvot riippuvat siitä, onko kyseessä Aineiston, Ilmentymän vai Toimijan elinkaaritapahtuma.

**Pakollisuus:** Kyllä. Elinkaaritapahtumalla on tyyppi.

**Toistettavuus:** Ei. Yksittäisellä elinkaaritapahtumalla on vain yksi tyyppi.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** Aineiston, Ilmentymän ja Toimijakuvailun elinkaaritapahtumat käyttävät kukin omaa koodistoaan. Ks. AI11, IL19 ja TJ30.

**Työnkulku:** Valitse listasta manuaalisen elinkaaritapahtuman tyyppi osana muuta työnkulkua.

**Liittyvät elementit:** Elinkaaritapahtuman luonnetta ja sisältöä voidaan tarkentaa elementillä ELI2 Elinkaaritapahtuman selite.

### *2.13.2.2 Elinkaaritapahtuman selite (ELI2)*

**Määritelmä:** Elinkaaritapahtuman tekstimuotoinen selite, joka tarkentaa elinkaaritapahtuman luonnetta ja siinä tehtyjä toimenpiteitä.

**Merkintätapa:** Teksti.

**Pakollisuus:** Kyllä. Elinkaaritapahtumalla on selite.

**Toistettavuus:** Ei. Elinkaaritapahtuman selite merkitään yhteen kenttään.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** AHAA:n generoimille automaattisille elinkaaritapahtumille muodostetaan geneerinen selite-teksti, jota voidaan tarpeen mukaan muokata painamalla taulukon päällä hiiren oikeaa nappulaa ja valitsemalla "muokkaa" toiminto. Manuaalisesti tuotettaville elinkaaritapahtumille annetaan elinkaaritapahtumaa tarkemmin kuvaava selite osana muuta työnkulkua organisaatiosi tarkemman ohjeistuksen mukaisesti.

**Liittyvät elementit:**

Elinkaaritapahtuman suorittaja esitetään elementillä ELI4 Elinkaaritapahtumaan liittyvä toimija

Elinkaaritapahtuman aika esitetään elementillä ELI3 Elinkaaritapahtuman aika.

Elinkaaritapahtuman tuottamistapa esitetään elementillä ELI5 Tuottamistapa.

### *2.13.2.3 Elinkaaritapahtuman aika (ELI3)*

**Määritelmä:** Elinkaaritapahtuman suorittamis- tai tapahtuma-ajankohta.



**Merkintätapa:** Merkitään oletusarvona annetussa roolissa Elinkaaritapahtuman aika ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti. Periaatteet kuvataan tarkemmin tässä dokumentissa ajan yleiskuvauksen yhteydessä luvussa AIKA. Ajan tarkkuutena käytetään lähtökohtaisesti määritettä ”Annetut aikatiedot ovat tarkkoja”.

**Pakollisuus:** Kyllä. Elinkaaritapahtumalle merkitään aikamääre.

**Toistettavuus:** Ei. Yksittäisellä elinkaaritapahtumalla on yksi aikamääre.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Rooli (AIK2)	Määritelmä/käyttö
Elinkaaritapahtuman aika	Oletusarvo

**Työnkulku:** Aseta manuaalisen elinkaaritapahtuman ajalle alku- ja loppuarvot mahdollisimman tarkasti lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin osana muuta elinkaaritapahtuman kuvailun työnkulkua. Valitse soveltuva ajan tarkkuuden vaihtoehto valintalistasta.

**Liittyvät elementit:** -

#### ***2.13.2.4 Elinkaaritapahtumaan liittyvä toimija (ELI4)***

**Määritelmä:** Elinkaaritapahtuman suorittanut tai todennut toimija.

**Merkintätapa:** Suhde Toimijaan suhteen luonnetta kuvaavassa toimijaroolissa.

**Pakollisuus:** Kyllä. Elinkaaritapahtumaan liitetään toimija.

**Toistettavuus:** Ei. Yksittäisellä elinkaaritapahtumalla on yksi toimija.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** Elinkaaritapahtuman toimijaroolin oletusarvo on Suorittaja.

**Työnkulku:** Tee toimijan liitoshaku ja poimi toimija. Jos liitettävä toimija puuttuu, luo uusi toimija Toimijan kuvailun ohjeistuksen mukaisesti. Tallenna osana työnkulkua.

**Liittyvät elementit:**

Elinkaaritapahtuman selitteellä (ELI2) voidaan tarvittaessa tarkentaa elinkaaritapahtumaan liittyviä toimijoita ja heidän osuuttaan elinkaaritapahtumassa.

**Esimerkit:**

**2.13.2.5 Tuottamistapa (ELI5)**

**Määritelmä:** Elinkaaritapahtuman tuottamistapa AHAA:ssa. Elinkaaritapahtumat voidaan AHAA:ssa generoida automaattisesti, antaa käyttöliittymässä manuaalisesti tai tuoda rajapinnalta.

**Merkintätapa:** Kontrolloitu sanasto, jonka perusteella järjestelmä määrittää tuottamistavan.

**Pakollisuus:** Kyllä. Elinkaaritapahtumalla on tuottamistapa.

**Toistettavuus:** Ei. Yksittäisellä elinkaaritapahtumalla on vain yksi tuottamistapa.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Koodistoarvo	Määritelmä/käyttö
Automaattisesti generoitu	AHAA:n tuottama elinkaaritapahtuma.
Manuaalisesti generoitu	Käyttäjän käyttöliittymässä antama elinkaaritapahtuma.
Ulkoisen järjestelmän tuottama	Ulkoisen järjestelmän rajapinnalta antama elinkaaritapahtuma.

**Työnkulku:** AHAA määrittää elinkaaritapahtumien tuottamistavan automaattisesti.

**Liittyvät elementit:** -

**Esimerkit:** -

## 2.14 ORGANISAATIO

### 2.14.1 Yleiskuvaus

**Määritelmä:** Organisaatio on toimija, joka identifioidaan myös organisaationa. Organisaatiolle, esim. arkistolle, on annettu valtuudet käyttää AHAA:ta aineistojen kuvailuun ja hallintaan. Kuvailija toimii AHAA:ssa aina jonkin organisaation toimijana. Toimipaikka on aina osa jotakin organisaatiota.

Organisaation kautta (Hallinnoi-valikosta) voidaan hallinnoida seuraavien attribuuttien oletusarvoja: Luettelointiperiaate (AI33), Aineiston luonne (AI46), Luovutustyyppi (LU06), Hallinnoijan tyyppi ja Käyttöoikeuden myöntäjä (KR7). Näistä kolmen ensiksi mainitun organisaatiokohtaiset oletusarvot voidaan muuttaa käyttäjienhallinnassa käyttäjäkohtaisiin oletusarvoihin.

**Merkintätapa:** Organisaatio identifioidaan nimen ja tunnisteen perusteella. Organisaatiolla on suhde toimijaan. Organisaatiolla voi olla suhde toimipaikkaan.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** Ks. luku Organisaation attribuutit ja suhteet.

**Työnkulku:** Pääkäyttäjä luo organisaation Liferayssa.

**Liittyvät elementit:**

Entiteetti Toimija

Entiteetti Toimipaikka

Organisaation kautta (Hallinnoi-valikosta) voidaan hallinnoida seuraavien attribuuttien oletusarvoja:

AI46 Sisällön luonne

AI33 Luettelointiperiaate

AI42 Aineiston hallinnoija (hallinnoijan tyyppi)

KR7 Käyttöoikeuden myöntäjä

LU06 Luovutustyyppi

### 2.14.2 Organisaation attribuutit ja suhteet

#### 2.14.2.1 Organisaation nimi (ORG1)

**Määritelmä:** Organisaatioksi määritetyn toimijan ensisijainen nimi tai varianttiniimi.

**Merkintätapa:** Suhde Toimijan nimeen, jonka tiedoista tässä näytetään toimijan ensisijainen nimi.

**Pakollisuus:** Kyllä. Organisaatiolla on nimi.

**Toistettavuus:** Kyllä. Jos organisaation ensisijainen nimi korvataan toisella, korvatusta nimestä tulee aikaisempi nimi.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** Ks. Toimija-entiteetin elementin Toimijan nimi (TJ04) tarkenne TONI2 Nimen rooli.

**Työnkulku:** Vaihda tarvittaessa organisaation ensisijainen nimi, jolloin korvatusta nimestä tulee aikaisempi nimi. Lisää tarvittaessa varianttiniemi.

**Liittyvät elementit:**

TJ04 Toimijan nimi

**Esimerkit:**

#### ***2.14.2.2 Organisaation tunniste (ORG2)***

**Määritelmä:** Organisaation yksilöivä tunniste.

**Merkintätapa:** Järjestelmä luo automaattisesti teknisen tunniste.

**Pakollisuus:** Kyllä roolissa Tekninen tunniste.

**Toistettavuus:**

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** Ks. Toimija entiteetin elementti TJ06 Toimijan tunniste.

**Työnkulku:**

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

#### ***2.14.2.3 Toimipaikat (ORG3)***

**Määritelmä:** Organisaatioon kuuluvat arkistotoimitilat, joissa aineistoja säilytetään ja/tai niistä tarjotaan tietopalvelua.

**Merkintätapa:** Suhde Toimipaikkaan.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Organisaatiolla voi olla useita toimipaikkoja.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:**

**Liittyvät elementit:**

Organisaation ja toimipaikan välinen suhde esitetään myös entiteetin Toimipaikka elementillä TP22 Organisaatio.

**Esimerkit:**

#### ***2.14.2.4 Aineistojen luettelointiperiaate (ORG04)***

**Viittaus:** ISDIAH 5.3.8

**Määritelmä:** Organisaation säilyttämiensä aineistojen kuvailussa käyttämien kuvailu- ja luettelointiperiaatteiden identifioiva bibliografinen viittaus.

**Merkintätapa:** Kontrolloitu sanasto.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Valitse kontrolloidusta sanastosta soveltuva luettelointiperiaate.

**Liittyvät elementit:**

Aineistokohtainen luettelointiperiaate esitetään Aineisto-entiteetin elementillä AI33 Luettelointiperiaate. Aineistokohtaisen luettelointiperiaatteen oletusarvoa voidaan hallinnoida organisaatiokohtaisesti Organisaation kautta.

### 2.14.2.5 Organisaatio-toimija-suhde (ORG5)

**Määritelmä:** Esitys organisaatiota vastaavasta toimijasta.

**Merkintätapa:** Suhde Toimijaan.

**Pakollisuus:** Kyllä. Organisaatio on toimija.

**Toistettavuus:** Ei. Organisaatio voidaan kuvailla vain yhtenä toimijana.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Pääkäyttäjä luo suhteen organisaation kuvailun yhteydessä.

**Liittyvät elementit:**

Toimija-entiteetin kautta organisaation ja toimijan välinen suhde esitetään elementillä TJ43 Toimija-organisaatio-suhde.

## 2.15 TOIMIPAIKKA

### 2.15.1 Yleiskuvaus

**Määritelmä:** Toimipaikka on toimija, joka identifioidaan myös toimipaikkana. Arkistotoimitila, jossa aineistoja hallinnoidaan ja jossa aineistoja mahdollisesti myös säilytetään ja jossa niitä voi saada käyttöön. Toimipaikan kuvailussa voidaan antaa tietoja organisaation toimitiloista ja palveluista. Toimipaikka on aina osa jotain organisaatiota.

**Merkintätapa:** Toimipaikan kaikkien attribuuttien arvot tulevat automaattisesti koodistosta.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä.

**Tarkenteet:** Ks. luku Toimipaikan attribuutit ja suhteet.

**Työnkulku:**

**Liittyvät elementit:**

Entiteetti Toimija

Entiteetti Organisaatio

Toimipaikka aineiston hallinnoijana esitetään Aineisto-entiteetin elementillä AI42 Hallinnoija

Toimipaikka analogisiin ilmentymiin kohdistuvan käyttöpalvelun tarjoajana esitetään Ilmentymä-entiteetin elementillä IL12 Käyttöpaikka.

Toimipaikka analogisen aineiston säilytyspaikkana esitetään Säilytysyksikkö-entiteetin elementillä SY05 Säilyttävä arkisto.

Toimipaikassa käytössä olleet aineiston luettelointiperiaatteet esitetään Organisaatio-entiteetin elementillä ORG4 Aineistojen luettelointiperiaate.

**Esimerkit:**

## 2.15.2 Toimipaikan attribuutit ja suhteet

### *2.15.2.1 Toimipaikan tunniste (TP01)*

**Määritelmä:** Toimipaikan yksilöivä tunniste.

**Merkintätapa:** Koodisto.

**Pakollisuus:** Kyllä roolissa Tekninen tunniste.

**Toistettavuus:** Kyllä.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** -

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

### *2.15.2.2 Toimipaikan historia (TP02)*

**Määritelmä:** Suppea ja tiivis sanallinen kuvaus toimipaikan historiasta.

**Merkintätapa:** Koodisto.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** -

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

### *2.15.2.3 Toimipaikan alueellinen kattavuus (TP03)*

**Määritelmä:** Toimipaikan maantieteellinen sijainti ja toimialue.

**Merkintätapa:** Koodisto.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** -

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

### *2.15.2.4 Toimipaikan tehtävä (TP04)*

**Määritelmä:** Suppea ja tiivis sanallinen kuvaus toimipaikan tehtävästä.

**Merkintätapa:** Koodisto.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** -



**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

#### *2.15.2.5 Organisaatorakenteen kuvaus (TP05)*

**Määritelmä:** Suppea ja tiivis sanallinen kuvaus toimipaikan organisaatorakenteesta.

**Merkintätapa:** Koodisto.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** -

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

#### *2.15.2.6 Kokoelmanhallinnan käytännöt (TP06)*

**Määritelmä:** Suppea ja tiivis sanallinen kuvaus toimipaikan kokoelmanhallinnan käytännöistä.

**Merkintätapa:** Koodisto.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** -

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

### *2.15.2.7 Rakennukset (TP07)*

**Määritelmä:** Suppea ja tiivis sanallinen kuvaus toimipaikan rakennuksista.

**Merkintätapa:** Koodisto.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** -

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

### *2.15.2.8 Keskeisimmät aineistot (TP08)*

**Määritelmä:** Toimipaikan keskeisimpien aineistojen listaus ja yleiskuvaus.

**Merkintätapa:** Koodisto.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** Ei.

**Työnkulku:** -

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

### *2.15.2.9 Aineistojen luettelointiperiaate (TP09)*

**Määritelmä:** Toimipaikan säilyttämiensä aineistojen kuvailussa käyttämän kuvailu- ja luettelointiperiaatteen identifioiva bibliografinen viittaus.

**Merkintätapa:** Koodisto.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** -

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

#### **2.15.2.10** *Julkaistut aineistojen käyttöoppaat (TP10)*

**Määritelmä:** Toimipaikassa säilytettävien aineistojen julkaistujen käyttöoppaiden bibliografinen viittaus tai vapaamuotoinen sanallinen kuvaus.

**Merkintätapa:** Koodisto.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** -

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

#### **2.15.2.11** *Säilytystila (TP11)*

**Määritelmä:** Toimipaikan toiminta aineistojen säilytystilana.

**Merkintätapa:** Koodisto (Kyllä/Ei).

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** -

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

### **2.15.2.12** *Tietopalvelun antopaikka (TP12)*

**Määritelmä:** Toimipaikan toiminta tietopalvelun antopaikkana. Toimipaikasta, josta ei anneta tietopalvelua, luodaan suhde siihen toimipaikkaan, joka antaa tietopalvelua kuvailtavassa toimipaikassa säilytettävästä aineistosta. Toimipaikasta, joka antaa tietopalvelua aineistoistaan, luodaan suhde itseensä tietopalvelun antopaikkana.

**Merkintätapa:** Koodisto (Suhde Toimipaikkaan roolissa Tietopalvelun antopaikka).

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Toimipaikan rooli	Määritelmä/Käyttö
Tietopalvelun antopaikka	Osoittaa, onko toimipaikalla tietopalvelua, ja muussa tapauksessa, missä toisessa toimipaikassa tietopalvelu annetaan.

**Työnkulku:** -

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

### **2.15.2.13** *Aukioloajat (TP13)*

**Määritelmä:** Kuvaus toimipaikan aukioloajoista.

**Merkintätapa:** Koodisto.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** -

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

#### **2.15.2.14** *Aineiston saantikäytännöt (TP14)*

**Määritelmä:** Toimipaikassa säilytettävien aineistojen tilaus- ja lupakäytännöt, käyttöperiaatteet ym. aineiston saantiin vaikuttavat käytännöt ja periaatteet.

**Merkintätapa:** Koodisto.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** -

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

#### **2.15.2.15** *Saavutettavuustiedot (TP15)*

**Määritelmä:** Toimipaikan saavutettavuuden sanallinen kuvaus, esim. ajo-ohjeet ja esteettömyystiedot.

**Merkintätapa:** Koodisto.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** -

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

### ***2.15.2.16***                      ***Palvelut (TP16)***

**Määritelmä:** Toimipaikan tarjoamien palveluiden sanallinen kuvaus, esim. asiakkaiden käytettävissä olevat koneet ja laitteet ja henkilöstön kieliosaaminen.

**Merkintätapa:** Koodisto.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** -

**Liittyvät elementit:**

Toimipaikan tarjoamat kopiointipalvelut esitetään elementillä TP17 Kopiointipalvelut.

**Esimerkit:**

### ***2.15.2.17***                      ***Kopiointipalvelut (TP17)***

**Määritelmä:** Toimipaikan tarjoamien kopiointipalvelujen sanallinen kuvaus, esim. kopioiden saanti- ja hintatiedot.

**Merkintätapa:** Koodisto.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** -

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

#### ***2.15.2.18***

#### ***Julkiset tilat (TP18)***

**Määritelmä:** Sanallinen kuvaus toimipaikan julkisista tiloista, esim. kokous-, saniteetti- ja ruokailutilat.

**Merkintätapa:** Koodisto.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** -

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

#### ***2.15.2.19***

#### ***Osoite (TP19)***

**Määritelmä:** Toimipaikan osoite- ja sijaintitiedot.

**Merkintätapa:** Koodisto.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** -

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

### **2.15.2.20**

### ***Yhteystiedot (TP20)***

**Määritelmä:** Toimipaikan puhelinnumero, fax-numero, sähköpostiosoite ja kotisivujen url-osoite.

**Merkintätapa:** Koodisto.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** -

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

### **2.15.2.21**

### ***Toimipaikan nimi (TP21)***

**Määritelmä:** Toimipaikaksi määritetyn toimijan ensisijainen tai varianttiniemi.

**Merkintätapa:** Koodisto (suhde Toimijaan, josta tässä tuodaan näkyviin toimijan ensisijainen nimi).

**Pakollisuus:** Kyllä. Toimipaikalla on nimi.

**Toistettavuus:** Kyllä. Jos ensisijainen nimi korvataan toisella, korvatusta nimestä tulee aikaisempi nimi.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** Ks. entiteetti Toimijan nimi (TJ04).

**Työnkulku:** -

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**



### 2.15.2.22 *Organisaatio (TP22)*

**Määritelmä:** AHAA-organisaatio, jonka toimitilana toimipaikka toimii.

**Merkintätapa:** Koodisto (Suhde Organisaatioon).

**Pakollisuus:** Kyllä. Toimipaikka kuuluu organisaatioon.

**Toistettavuus:** Kyllä. Toimipaikka voi kuulua yhteen tai useampaan organisaatioon.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

**Työnkulku:** -

**Liittyvät elementit:**

Toimipaikan ja organisaation välinen suhde voidaan luoda myös entiteetin Organisaatio elementillä ORG3 Toimipaikat.

**Esimerkit:**

## 2.16 SISÄLLÖLLINEN LAAJUUS

### 2.16.1 Yleiskuvaus

**Vittaus:** EAD <physdesc lang>

**Määritelmä:** Kuvaus aineiston sisältötyypin (AI08, AI57) mukaan määritettävästä aineiston laajuudesta erotuksena elementillä AI38 Aineiston metrit tehtävästä aineiston fyysisen koon kuvauksesta. Sisällöllinen laajuus voi koskea aineiston ohella luovutuksen ja hävitettävän aineiston laajuutta. Sisällöllistä laajuutta käytetään silloin, kun tarvitaan yksityiskohtaisempaa sisällön laajuutta tai määrää koskevaa kuvailutietoa. Sisällöllinen laajuus mahdollistaa kuitenkin myös fyysisen tai digitaalisen koon esittämisen – metreinä tai megatavuina.

Sisällöllisen laajuuden määrittäminen on sidottu määriteltyyn Aineiston tai Luovutuksen käsittelytasoon. Laajuustieto voi pohjautua mittaukseen tai arvioon.

**Merkintätapa:** Valitse tarvittaessa valintalistosta soveltuva käsittelytaso, sisällöllisen laajuuden tyyppi ja sen kanssa yhteensopiva suure, joka määrittää käytettävän mittayksikön. Merkitse numeraalinen arvo. Merkitse lisäksi, onko laajuus mitattu vai perustuuko se arvioon. Jos laajuustiedot halutaan koostaa alemmilla tasoilta, käytetään toimintoa ”Laske laajuus alemmilla tasoilta”.

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä, mutta valintalistojen (Käsittelytaso, Sisällöllisen laajuuden tyyppi ja Suure) arvot sekä Tarkkuus mitattu -kenttä muodostavat uniikin yhdistelmän, joka sellaisenaan ei ole toistettavissa.

**Periytyvyys:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** Ks. luku Sisällöllisen laajuuden attribuutit.

**Työnkulku:** Valitse tarkoituksenmukainen laajuuden tyyppi valintalistasta, jonka sisältö vaihtelee sarja- ja yksikötasolla sen mukaan, mikä sisältötyyppi kuvailun kohteelle on valittu elementeillä AI08 Aineistotyyppi ja AI57 Aineiston alatyppi. Valitse laajuuden tyyppin kanssa yhteensopiva, tarkoituksenmukainen suure, joka määrittää käytettävän mittayksikön. Merkitse numeraalinen arvo. Lisäksi merkitään, onko laajuus mitattu vai perustuuko se arvioon. Järjestelmä voi laskea sisällöllisen laajuuden alemmilla tasoilta, kun laajuuden suure on lukumäärä/kappalemäärä ja se on ilmoitettu alemmilla tasoilla.

#### **Liittyvät elementit:**

Sisällöllisen laajuuden attribuuteilla kuvailtavat Aineiston, Luovutuksen ja Hävitystietojen elementit ovat Aineiston sisällöllinen laajuus (AI06), Luovutuksen laajuus (LU14) sekä Hävitetyn aineiston laajuus (HAV2).

Aineiston laajuus voidaan ilmoittaa metreinä elementillä Metrit (AI38). Kyseisessä kentässä voidaan metrit antaa joko kirjoittamalla tai automaattisesti laskemalla säilytysyksiköiden selkämysten leveydestä.

Aineiston fyysinen koko esitetään tarvittaessa Ilmentymän kuvailussa tai, jos fyysinen koko on mielekästä ilmoittaa osana sisällönkuvailua, elementillä AI16 Tietosisältö.

Valinnat, jotka on tehty sarja- ja yksikötasoilla elementeillä Aineistotyyppi (AI08) ja Aineiston alatyppi (AI57), vaikuttavat elementillä Sisällöllinen laajuuden tyyppi (LAA6) valittavissa oleviin arvoihin.

## **2.16.2 Sisällöllisen laajuuden attribuutit**

### 2.16.2.1 Käsittelytaso (LAA1)

**Määritelmä:** Se aineiston tai luovutuksen käsittelyn tarkkuustaso, jolla sisällöllinen laajuus ilmoitetaan.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Aineiston käsittelytason tyyppi	Määritelmä/käyttö
Ei määritelty	Oletusarvo uudelle kuvailtavalle aineistolle. Voidaan käyttää silloin, kun hierarkiassa ei millään kuvailutasolla ole otettu kantaa nykyiseen alimpaan käsittelytasoon. Käytetään myös silloin, kun AHAA-organisaatio ei ota elementtiä käyttöön.
Järjestämätön – ei rakennetta	Aineisto on käsittelemätön eikä siitä ole nähtävissä sisäistä rakennetta. Aineistoa ei voida tilata sähköisesti järjestelmässä olevin tiedoin.
Järjestämätön – rakenteellinen	Aineisto on käsittelemätön, mutta siitä on nähtävissä sisäinen rakenne. Aineistoa ei voida tilata sähköisesti järjestelmässä olevin tiedoin.
Luetteloitu, mutta tietoja ei ole viety järjestelmään	Aineistosta on olemassa luettelotiedot, mutta niitä ei ole viety sähköisiin järjestelmiin. Aineistoa ei voida tilata sähköisesti järjestelmässä olevin tiedoin.
Inventointitiedot sähköisessä järjestelmässä	Aineisto on yksilöity järjestelmässä riittävällä tarkkuudella, jotta se voidaan tilata (sähköisesti) järjestelmässä olevin tiedoin.
Perustason tiedot sähköisessä järjestelmässä	Aineiston on kuvailtu, järjestetty ja luetteloitu organisaatiokohtaisen perustavoitetilan mukaisesti.
Erityistason tiedot sähköisessä järjestelmässä	Aineisto on kuvailtu, järjestetty ja luetteloitu organisaatiokohtaista perustavoitetilaa tarkemmin (esim. pystytään löytämään digitaalisia aineistoja alayksiköiden metatietojen tai sisällysluettelon avulla).

Luovutuksen käsittelytason tyyppi	Määritelmä/käyttö
Vastaanotettu	Aineiston sisällöllinen laajuus määritetään aineiston käsittelytason mukaan. Luovutuksessa luovutetun aineiston käsittelytaso on aina ”vastaanotettu”.

**Työnkulku:** Valitse listasta soveltuva käsittelyn taso osana sisällöllisen laajuuden kuvailun työnkulkua.

**Liittyvät elementit:** -

**Esimerkit:**

### *2.16.2.2 Suure (LAA2)*

**Määritelmä:** Kuvaa laajuuden suuretta eli aineiston mitattavaa ominaisuutta (lukumäärä, kesto, metrit)

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Sisällöllisen laajuuden suure	Määritelmä/käyttö
Metri	Laajuutta voidaan kuvailla metreinä aineistokokonaisuustasolla tai muutoin silloin, kun aineiston tyyppiä ei ole määritelty.
Digitaalinen koko	Laajuutta voidaan kuvailla digitaalisen aineiston tiedostokokona aineistokokonaisuustasolla tai muutoin riippumatta määritellystä aineistotyypistä tai siitä, onko aineistotyyppiä lainkaan määritelty.

Kappalemäärä	Laajuutta voidaan kuvailla aineiston alatyypin mukaisina kappalemäärinä aineistokokonaisuustasolla tai aina silloin, kun aineiston alatyypin on sarja- tai yksikkötasolla määritelty. Esim. kirjeiden, aktien ja valokuvien määrä.
Sivumäärä	Laajuutta voidaan kuvailla aineiston sivujen kappalemäärinä silloin, kun aineiston tyyppi (sarja- tai yksikkötasolla) on teksti.
Liuskamäärä	Laajuutta voidaan kuvailla aineiston liuskojen kappalemäärinä silloin, kun aineiston tyyppi (sarja- tai yksikkötasolla) on teksti.
Kesto	Laajuutta voidaan kuvailla aineiston sisällön keston silloin, kun aineiston tyyppi (sarja- tai yksikkötasolla) on ääni tai elävä kuva.

**Työnkulku:** Valitse listasta soveltuva suure osana sisällöllisen laajuuden kuvailun työnkulkua.

**Liittyvät elementit:**

Valitun suureen perusteella järjestelmä määrittää automaattisesti sisällöllisen laajuuden mittayksikön elementillä LAA4 Yksikkö.

**Esimerkit:**

**2.16.2.3 Mittaluku (LAA3)**

**Määritelmä:** Sisällöllisen laajuuden mitattavan ominaisuuden (suureen) numeraalinen arvo.

**Merkintätapa:** Kappaleet (lukumäärät/kappalemäärät) annetaan kokonaislukuina, kesto muodossa hh.mm.ss ja metrit kahden desimaalin tarkkuudella.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Merkitse numeraalinen arvo mittayksikköä vastaavan esitystavan mukaisesti.

**Liittyvät elementit:** Mittaluku ilmoitetaan aina elementillä LAA4 Yksikkö määritetyn mittayksikön yhteydessä.

**Esimerkit:**

#### 2.16.2.4 Yksikkö (LAA4)

**Määritelmä:** Mittayksikkö, joka ilmoitetaan mittaluvun (LAA3) yhteydessä.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei

**Tarkenteet:**

Mittayksikkö	Määritelmä/käyttö
metriä	Käytössä kun suure on Metri. Merkitään kahden desimaalin tarkkuudella.
kappaletta	Käytössä kun suure on Kappalemäärä/Sivumäärä/Liuskamäärä tai määrittämätön. Merkitään kokonaislukuna.
tuntia	Käytössä kun suure on Kesto. Merkitään muodossa <i>hh.mm.ss</i> .
megatavua	Käytössä kun suure on Digitaalinen koko. Merkitään kolmen desimaalin tarkkuudella.

**Työnkulku:** Järjestelmä määrittää automaattisesti sen mukaan, mikä on valittu sisällöllisen laajuuden suureeksi (LAA2).

**Liittyvät elementit:**

Mittayksikkö määritty automaattisesti elementillä LAA2 Suure valitun arvon perusteella.

Mittayksikkö ilmoitetaan aina elementillä LAA3 Mittaluku annetun arvon yhteydessä.

**Esimerkit:**

#### 2.16.2.5 Mitattu (LAA5)

**Määritelmä:** Tieto siitä, onko sisällöllinen laajuus mitattu vai arvioitu. Arviolukua voidaan käyttää etenkin silloin, kun sisällöllinen laajuus halutaan ilmoittaa aineiston käytettävyyden parantamiseksi, vaikka aineiston käsittelyn tarkkuustaso on matala.

**Merkintätapa:** Kontrolloitus sanasto (boolean). Merkitään, jos sisällöllinen laajuus on mitattu. Oletusarvo on "arvioitu".

**Pakollisuus:** Ei. Merkintä tehdään, jos sisällöllinen laajuus on mitattu.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Jos LAA3 Mittaluku (arvo) on mitattu tai laskettu, merkitse rasti ruutuun. Jos merkintää ei tehdä, järjestelmä tulkitsee annetun arvon arvioiduksi.

**Liittyvät elementit:** Ks. Sisällöllisen laajuuden Yleiskuvaus.

**Esimerkit:**

#### ***2.16.2.6 Sisällöllisen laajuuden tyyppi (LAA6)***

**Määritelmä:** Aineiston sisältötyyppi, joka määrittää sisällöllisen laajuuden esittämistapaa (LAA2-4).

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Valintalistan sisältöön vaikuttaa sarja- ja yksikkötasolla tehty Aineistotyyppin (AI08) tai Aineiston alatyypin (AI57) valinta.

**Pakollisuus:** Kyllä, mutta valittava tyyppi voi olla Määrittämätön.

**Toistettavuus:** Ei.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** Ks. elementtien AI08 ja AI57 tarkenteet.

**Työnkulku:** Valitse valintalistasta soveltuva sisällöllisen laajuuden tyyppi osana sisällöllisen laajuuden kuvailun työnkulkua.

**Liittyvät elementit:**

Valittu sisällöllisen laajuuden tyyppin arvo vaikuttaa siihen, mitkä arvot ovat sisällöllisen laajuuden esittämisen näkökulmasta tarkoituksenmukaisia elementillä LAA2 Suure.

Ks. Sisällöllisen laajuuden Yleiskuvaus.

**Esimerkit:**

## 2.17 NÄYTTÖRAJOITUS

### 2.17.1 Yleiskuvaus

**Viittaus:**

**Määritelmä:** Näyttörajoitus kuvaa rajoitusta, joka kohdistuu AHAA-hakemistojärjestelmässä hallinnoitaviin metatietoihin, lähtökohtaisesti henkilötietoihin. Järjestelmän metatieto on julkista, ellei siihen kohdistu näyttörajoitusta. Rajoitus voi kohdistua Aineiston, Toimijan ja Luovutuksen yksittäisiin metatietoihin tai, mikäli aineiston yksittäisten metatietojen rajoittaminen ei riitä, Aineiston metatietojoukkoihin. Toisin sanoen rajoitus voidaan antaa erikseen määritetyille attribuuteille ja suhteille tai sen avulla voidaan kerralla näyttörajoittaa Aineisto yhdellä tai useammalla kuvailutasolla.

Näyttörajoitus rajoittaa rajoitettujen metatietojen näkyvyyttä AHAA:n käyttäjille sekä ohjaa metatietojen välittymistä järjestelmän ulkopuolelle kuten loppukäyttäjän hakemistopalveluihin. Esimerkiksi Luovutuksen ja Toimijan välistä suhdetta kuvaavan Luovuttaja-roolin näyttörajoittaminen vaikuttaa siihen, välittykö luovuttajan nimi järjestelmän ulkopuolelle.

Näyttörajoitukset perustuvat ensisijaisesti lakiin, jolloin kustakin lakiperusteesta johdetaan eri näyttörajoituksen tyyppi. Lisäksi voi olla sopimusperusteisia näyttörajoituksia, jotka luovuttaja on voinut kohdistaa muihinkin metatietoihin kuin henkilötietoihin.

AHAA:n sisäisessä käyttäjähallinnassa käyttäjäroolit ja niiden mukaiset käyttöoikeudet vaikuttavat siihen mitä metatietoja AHAA:sta tarjotaan selattavaksi. Se, mitä metatietoja käyttäjä saa nähtäväkseen tietyllä käyttöoikeustasolla riippuu kuitenkin myös metatiedoille asetetun näyttörajoituksen vahvuudesta. AHAA:n eri käyttäjäroolit ja niihin liitettävissä olevat käyttöoikeudet ja toiminnallisuudet on esitetty tarkemmin Oikeustasot ja -roolit -dokumentissa.

**Merkintätapa:** Suhde Aineistoon, kun näyttörajoitus kohdistuu jollain kuvailutasolla aineiston kaikkiin metatietoihin. Tiedon lukitseminen, kun näyttörajoitus koskee yksittäistä metatietoelementtiä (attribuuttia tai suhdetta).

Näyttörajoitukset kuvaillaan rakenteisessa muodossa erikielisinä versioina. Näyttörajoituksen perusteena (NR1) toimivaan lain kohtaan tai luovutussopimukseen viitataan Näyttörajoituksen elementillä NR2 Näyttörajoituksen nimi. Perusteen kuvausta tarkennetaan elementillä NR3 Näyttörajoituksen selite. Näyttörajoituksen voimassaoloaika voidaan ilmoittaa vuosilukuna (NR4) ja/tai ajanjaksona (NR5). Näyttörajoituksen vahvuusluokka esitetään elementillä NR7 Näyttörajoituksen taso, ja rajoituksen seuraamukset palvelun käyttäjälle elementillä NR9 Näyttörajoituksen seuraamukset. Näyttörajoitetun metatiedon käyttöön mahdollisesti tarvittavan



luvan myöntäjä esitetään elementillä NR10. Näyttörajoituksen tyyppi syntyy elementeillä NR1-4, 7 ja 9 (seuraamukset) annetuista arvoista.

Osana rajoitettujen metatietojen OAI-PMH rajapinnalla tarjottavia siirtotiedostoja esitetään rajoituksen kohde, näyttörajoituksen selite (NR3) ja näyttörajoituksen taso (NR7).

**Pakollisuus:** Ei.

**Toistettavuus:** Kyllä. Metatiedoille voidaan merkitä näyttörajoituksia, joilla on eri peruste.

**Periytyvyys:** Kyllä. Aineistometatietojen näyttörajoitukset kopioituvat mahdollisille alemmille kuvailutasoille silloin kun kohteena on koko kuvailutaso tai suhde esim. Toimijaan. Yksittäin tekstialueille asetetut näyttörajoitukset eivät periydy.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä. Näyttörajoitustieto esitetään järjestelmän tuottamana näyttörajoituslauseena aineistokokonaisuustasolla, jos aineistokokonaisuus on julkinen. Yksityiskohtaisia rajoitustietoja ei esitetä.

**Tarkenteet:** Ks. luku Näyttörajoituksen attribuutit ja suhteet.

**Työnkulku:**

Lakiin perustuvat näyttörajoitukset hallinnoidaan järjestelmässä keskitetysti (käyttäjäroolilla ylläpitäjä) luomalla näyttörajoitustyyppejä. Valitse Hallinnoi-valikosta Näyttörajoitukset ja luo uusi näyttörajoitus painikkeesta "Luo tyhjä pohja". Merkitse attribuuttikohtaisen ohjeistuksen mukaisesti Näyttörajoituksen peruste (NR1), Näyttörajoituksen nimi (NR2), Näyttörajoituksen selite (NR3) Näyttörajoituksen kesto (NR4), Näyttörajoituksen taso (NR7) ja Näyttörajoituksen seuraamukset (NR9).

Sovellettavan lainsäädännön muuttuessa muutetaan luodun Näyttörajoituksen tyyppin tietoja. Muuttaaksesi aiemmin luotua näyttörajoitusta hae soveltuva näyttörajoitustyyppi näyttörajoituksen nimellä (NR2).

Jokaisen luovutussopimukseen perustuvan näyttörajoituksen kuvailija luo erikseen luovutustietojen kuvailun yhteydessä tai näyttörajoitusten hallinnoinnissa. Näyttörajoitus liitetään Aineistoon tai kohdistetaan yksittäisiin metatietokenttiin ja suhteisiin Aineiston ja Toimijan kuvailun yhteydessä. Sopimusperusteiset näyttörajoitusten kuvailussa suositaan vakimuotoisia Näyttörajoituksen selite -tekstejä ja yhteisiä Näyttörajoituksen seuraamukset -tekstejä. Lisää sopimusperusteiseen näyttörajoitukseen tarvittaessa rajoituksen kesto (NR4) tai rajoituksen aika (NR5) sekä näyttörajoitetun metatiedon käyttöoikeuden myöntäjä (NR10) hakemalla ja poimimalla soveltuva toimija nimistöä.

Liittääksesi näyttörajoituksen Aineistoon valitse hierarkiapuussa oikea kuvailutaso ja avautuvasta listasta toiminto Näyttörajoitukset. Valitse avautuvassa Hallinnoi näyttörajoituksia -näkyvässä soveltuva näyttörajoituksen peruste (NR1) ja hae soveltuva näyttörajoitus sen nimellä (NR2). Järjestelmä tuottaa rajoitustiedot (NR1-4, 7, 9) näyttörajoituksen tyyppin koodistoarvojen perusteella. Lisää tarvittaessa näyttörajoitetun metatiedon käyttöoikeuden myöntäjä (NR10) ja näyttörajoituksen

aika (NR5). Rajoitusaika on merkittävässä riippumatta kestoksi merkitystä ajasta ja merkinnän myötä kestoksi merkitty aika ei enää ole voimassa.

Tekstialueiden näyttörajoitukset asetetaan näyttörajoitettavan kentän kohdalla olevasta lukkosymbolista. Toimi avautuvassa Hallinnoi näyttörajoituksia -näkyvässä edellä ohjeistetulla tavalla.

Suhteroolien näyttörajoitukset asetetaan liitostaulukon Rajoitukset-sarakkeesta käsin. Valitse avautuvasta valikosta toiminto Näyttörajoitukset. Toimi avautuvassa Hallinnoi näyttörajoituksia -näkyvässä edellä ohjeistetulla tavalla.

Tallenna Aineiston tai Toimijan välilehti osana muuta työnkulkua.

**Liittyvät elementit:**

AHAA:ssa hallinnoitaviin aineistoihin kohdistuvat käyttörajoitukset esitetään Käyttörajoitus-entiteetillä.

**Esimerkit:** -

## 2.17.2 Näyttörajoituksen attribuutit ja suhteet

### 2.17.2.1 Näyttörajoituksen kieli (NR11)

**Määritelmä:** Kieli, jolla näyttörajoitus merkitään. Kullekin näyttörajoitukselle voidaan antaa erikielinen versio.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo. Oletusarvona on valittu kuvailun kieli.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei. Kullakin yksittäisellä näyttörajoituksella voi olla vain yksi kielivalinta.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Merkitse kieli valintalistasta.

**Liittyvät elementit:** -

### 2.17.2.2 Näyttörajoituksen peruste (NR1)

**Määritelmä:** Tieto siitä, perustuuko näyttörajoitus lakiin vai sopimukseen.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo.

**Pakollisuus:** Kyllä. Näyttörajoituksella on peruste.

**Toistettavuus:** Ei. Näyttörajoituksella on vain yksi peruste.

**Periytyvyys:** Kyllä. Tieto periytyy osana näyttörajoitusta.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Arvo	Määritelmä/käyttö
Laki	Näyttörajoitus perustuu lakiin.
Sopimus	Näyttörajoitus perustuu (luovuttajan kanssa tehtyyn) sopimukseen.
Migraatio	Tilapäinen arvo migraatiota varten.

**Työnkulku:** Valitse soveltuva rajoituksen peruste valintalistasta. Liitoksen yhteydessä perustetta ei voi muokata.

**Liittyvät elementit:** -

### 2.17.2.3 Näyttörajoituksen nimi (NR2)

**Määritelmä:** Näyttörajoituksen yksilöivä nimi. Lakiin perustuvan näyttörajoituksen nimi on yleensä viittaus lainkohtaan, mutta voi olla myös muu käyttörajoituksen yksilöivä nimi. Sopimukseen perustuvan näyttörajoituksen nimi voi olla luovutussopimuksen analoginen tunniste (esim. diaarinumero) tai muu käyttörajoituksen yksilöivä nimi.

Nimen perusteella haetaan ja poimitaan näyttörajoituksen kohteeseen sopiva näyttörajoitus.

**Merkintätapa:** Nimi voi olla sana, merkki tai joukko sanoja ja/tai merkkejä. Nimen merkintätapa riippuu rajoituksen perusteesta (NR1). Lakiin perustuvan näyttörajoituksen nimessä viittaus lainkohtaan esitetään lyhennetyssä muodossa siten, että sekä laki että tarkka viitattava momentti tulevat esille. Sopimukseen perustuvan näyttörajoituksen nimeäminen luovutuksen tai luovutussopimuksen analogisen tunnisteiden pohjalta toteutetaan organisaatiokohtaisten ohjeistusten mukaisesti seuraavin täsmennyksin.

AHAA-organisaation lyhenne merkitään nimen alkuun.

Nimessä ei suositeta käytettäväksi henkilön nimeä, ellei se ole osa aineistokokonaisuuden nimeä.

**Pakollisuus:** Kyllä. Näyttörajoituksella on nimi.

**Toistettavuus:** Ei. Näyttörajoituksella on vain yksi nimi.

**Periytyvyys:** Kyllä. Tieto periytyy osana näyttörajoitusta.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita nimi tekstikenttään. Lakiperusteisten näyttörajoitusten nimiä hallinnoidaan järjestelmässä keskitetysti osana näyttörajoituksen kuvailun työnkulkua. Sopimusperusteisen näyttörajoituksen nimi annetaan luovutustietojen kuvailun yhteydessä tai näyttörajoitusten hallinnoinnissa osana näyttörajoituksen kuvailun työnkulkua. Liitoksen yhteydessä nimeä ei voi muokata.

**Liittyvät elementit:** -

#### *2.17.2.4 Näyttörajoituksen selite (NR3)*

**Määritelmä:** Tarkentava kuvaus näyttörajoituksen perusteesta ja sisällöstä.

**Merkintätapa:** Kuvaus kirjoitetaan tekstialueeseen kokonaisin lausein kieliopin mukaisesti. Lakiperusteisen selitteen alkuun merkitään sovellettava lainkohta. Sopimusperusteisen näyttörajoituksen selitteeseen suositellaan merkittävän "Näyttörajoitus perustuu sopimukseen" ja käytettävän mahdollisimman vakiomuotoisia ilmaisuja.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei. Kuvaus kirjoitetaan yhteen kenttään.

**Periytyvyys:** Kyllä. Tieto periytyy osana näyttörajoitusta.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita selite tekstialueeseen. Lakiperusteisten näyttörajoitusten selitteitä hallinnoidaan järjestelmässä keskitetysti. Sopimusperusteisen näyttörajoituksen selite kirjoitetaan luovutustietojen kuvailun yhteydessä tai näyttörajoitusten hallinnoinnissa. Liitoksen yhteydessä selitettä ei voi muokata.

**Liittyvät elementit:** -

### *2.17.2.5 Näyttörajoituksen kesto (NR4)*

**Määritelmä:** Esitys näyttörajoituksen voimassaoloajasta vuosien lukumääränä. Näyttörajoituksen kesto voi perustua lakiin tai luovutussopimukseen ja voidaan laskea näyttörajoituksen liittämisaikankohdasta tai mistä tahansa sopimuksessa määritellystä ajankohdasta.

**Merkintätapa:** Kesto merkitään kokonaislukuna. Jos kestoja ei ole merkitty, näyttörajoitus on voimassa.

**Pakollisuus:** Ei. Lakiperusteisissa näyttörajoituksissa järjestelmä tuottaa kestopäätöksen automaattisesti, mutta sopimusperusteiset näyttörajoitukset voivat olla toistaiseksi voimassa olevia.

**Toistettavuus:** Ei. Näyttörajoituksella on vain yksi kesto.

**Periytyvyys:** Tieto periytyy osana näyttörajoitusta.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Lakiperusteisten näyttörajoitusten kestoja hallinnoidaan järjestelmässä keskitetysti. Sopimusperusteisen näyttörajoituksen kesto annetaan luovutustietojen kuvailun yhteydessä tai näyttörajoitusten hallinnoinnissa, jos kesto on sopimuksessa määritelty. Liitoksen yhteydessä kestoja ei voi muokata.

**Liittyvät elementit:**

Jos näyttörajoituksen aika (NR5) merkitään, kestoksi merkitty aika ei ole enää voimassa.

**Esimerkit:**

Laki: 100 (vuotta)

Sopimus: 20 (vuotta luovutusajankohdasta)

### *2.17.2.6 Näyttörajoituksen aika (NR5)*

**Määritelmä:** Esitys näyttörajoituksen ajallisesta kattavuudesta eli voimassaolon ajanjaksosta. Rajoitusaika on merkittävässä riippumatta kestoksi (NR4) merkitystä ajasta ja merkinnän myötä kestoksi merkitty aika ei enää ole voimassa.

**Merkintätapa:** Merkitään oletusarvona annetussa roolissa Ajallinen kattavuus ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaisesti. Periaatteet kuvataan ajan yleiskuvauksen yhteydessä luvussa AIKA. Rajoituksen ajan päättymispäivämäärä voidaan jättää avoimeksi tai ajan kuvaus kokonaan merkitsemättä.

**Pakollisuus:** Ei. Rajoitusajan merkintää suositellaan, jos aika on tiedossa, eikä aikaa ole merkitty kestonä.

**Toistettavuus:** Ei.

**Periytyvyys:** Kyllä. Tieto periytyy osana näyttörajoitusta.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Rooli (AIK2)	Määritelmä/käyttö
Ajallinen kattavuus	Oletusarvoinen

**Työnkulku:** Lisää rajoitusaika kalenterinäkömäästä tarvittaessa. Älä merkitse aikaa, jos näyttörajoitus on toistaiseksi voimassa oleva. Jos näyttörajoituksen päättymisaikaa ei vielä tiedetä, merkitse vain ajan alkuarvo.

**Liittyvät elementit:**

Elementille annetun arvon myötä elementillä NR4 esitettävä näyttörajoituksen kesto lakkaa olemasta voimassa.

### *2.17.2.7 Näyttörajoituksen taso (NR7)*

**Määritelmä:** Näyttörajoituksen vahvuuksien hierarkkinen luokitus, jolla AHAA:ssa hallinnoidaan, mitä näyttörajoitettuja metatietoja näkee milläkin käyttöoikeuksilla, ja mitä erilaisia seuraamuksia näyttörajoituksista on ulkoisten palvelujen käyttäjille.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei.

**Periytyvyys:** Kyllä. Tieto periytyy osana näyttörajoitusta.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** AHAA:n sisäisessä käyttäjähallinnassa valittu näyttörajoitustaso on suhteessa AHAA:n käyttäjän käyttäjäroolille mahdolliseen käyttöoikeustasoon. Toisin sanoen eri sisäiset käyttäjäroolit vaikuttavat siihen mitä metatietoja AHAA:sta tarjotaan selattavaksi, mutta metatietoihin lisätyt vahvemmat näyttörajoitustasot otetaan huomioon. AHAA:n eri käyttäjäroolit ja niihin liitettävissä olevat AHAA:n sisäiset käyttöoikeudet ja toiminnallisuudet on esitetty tarkemmin Oikeustasot ja -roolit dokumentissa.

Ulkoiset palvelut hyödyntävät OAI-PMH-rajapinnan tarjoamia AHAA:ta suppeampia metatietoja, ja jos niihin on merkitty näyttörajoituksia, nämä vaikuttavat rajapinnalta saatavissa oleviin metatietoihin

Näyttörajoitustasot on johdettu hierarkkisesta käyttöoikeustasojen rakenteesta, jossa ylempi käyttöoikeustaso sisältää aina myös alemman tason oikeudet. Tämä tarkoittaa sitä, että mitä vahvempi näyttörajoitustaso metatietoon on lisätty, sitä ylempät käyttöoikeudet AHAA-käyttäjä tarvitsee ja sitä raskaampia lupakäytäntöjä ulkoisen palvelun käyttäjään kohdistuu.

Mikäli laeista tai sopimuksista havaitaan jatkossa koituvan seuraamuksia, joita ei AHAA-käyttäjille voida hierarkkisen rajoitusrakenteen avulla esittää, vaan jokainen rajoitus edellyttää myös AHAA-käyttäjiltä erillistä lupaa, täytyy tällainen toiminto rakentaa AHAA:seen.

Tason arvo	Määritelmä/käyttö	
<ei asetettu>	AHAA-käyttäjä	Julkinen metatieto, johon ei sisälly henkilötietoja. Käyttöoikeuden automaattinen arvo, kun käyttäjä tunnukset annetaan.
	Ulkoisen palvelun käyttäjä	Julkisessa tietoverkossa näkyvä metatieto.
Taso 10	AHAA-käyttäjä	Kaikki julkinen metatieto, myös henkilötietoja sisältävä. Vastaa lähtökohtaisesti organisaation henkilökunnan käyttöoikeustasoa.
	Ulkoisen palvelun käyttäjä	Metatieto, jonka näkeminen edellyttää hyväksytyä käyttötarkoitusta. Käyttötarkoitus voidaan ilmoittaa esim. sitoumuksena tai verkon yli tapahtuvan vahvan tunnistautumisen kautta.
Taso 20	AHAA-käyttäjä	[Ei käytössä. Voidaan ottaa käyttöön, jos esim. sopimuksissa määritellään rajoituksia, jotka hierarkkisesti asettuvat tasojen 10 ja 30 väliin.]
	Ulkoisen palvelun käyttäjä	[Metatieto, joka edellyttää vahvaa tunnistautumista.]
Taso 30	AHAA-käyttäjä	Arkaluonteisia henkilötietoja sisältävä metatieto, joka liittyy toimijaan ja/tai oman organisaation hallinnoimaan aineistoon.
	Ulkoisen palvelun käyttäjä	Metatieto, jonka näkeminen edellyttää käyttöilupaa.

**Työnkulku:** Näyttörajoitustasoja hallinnoidaan keskitetysti eikä niihin voi tehdä muutoksia näyttörajoitusta liitettäessä.

**Liittyvät elementit:**

Metatietojen näyttörajoitettavuus esitetään kunkin elementin yhteydessä.

**2.17.2.8 Näyttörajoitetun metatiedon käyttöoikeuden myöntäjä (NR 10)**

**Määritelmä:** Tieto toimijasta, joka organisaatiokohtaisten käytäntöjen mukaisesti myöntää luvan näyttörajoitetun metatiedon käyttöön.

**Merkintätapa:** Suhde Toimijaan roolissa Käyttöoikeuden myöntäjä.

**Pakollisuus:** Ei. Näyttörajoitetun metatiedon käyttöön ei yleensä haeta lupaa.

**Toistettavuus:** Ei.

**Periytyvyys:** Kyllä. Tieto periytyy osana näyttörajoitusta.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Hae käyttöoikeuden myöntäjä toimijanimistöstä. Lisää tarvittaessa uusi toimija.

**Liittyvät elementit:**

**Esimerkit:**

**2.17.2.9 Näyttörajoituksen seuraamukset (NR9)**

**Määritelmä:** Tieto siitä, voidaanko näyttörajoitettu metatieto antaa käyttöön ja mihin tarkoituksiin näyttörajoitus rajaa metatiedon käyttöä.

**Merkintätapa:** Kontrolloitu sanasto.

**Pakollisuus:** Kyllä. Näyttörajoituksella on seuraamus.

**Toistettavuus:** Kyllä. Näyttörajoitus voi rajata metatiedon käyttöä yhteen tai useampaan tarkoitukseen.

**Periytyvyys:** Kyllä. Tieto periytyy osana näyttörajoitusta.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**



<b>Seuraamus</b>
Voidaan antaa käyttöön henkilökohtaisesta tiedontarpeesta
Voidaan antaa käyttöön tieteelliseen tutkimukseen
Voidaan antaa käyttöön historialliseen tutkimukseen (sis. sukututkimuksen)
Voidaan antaa käyttöön tilastointia varten
Voidaan antaa käyttöön viranomaisen lakisäätteisiä tehtäviä varten
Voidaan antaa käyttöön viranomaisen suunnittelu- ja selvitystehtäviin
Voidaan antaa käyttöön oikeusvaateen laatimista, edistämistä tai puolustamista varten
Voidaan antaa käyttöön akateemista, taiteellista tai kirjallista ilmaisua varten
Voidaan antaa käyttöön henkilömatrikkelia varten
Ei voida antaa käyttöön rajoitusaikana
Käyttö vaatii lupaa.

**Työnkulku:** Sanallisia seuraamuksia hallinnoidaan keskitetysti eikä niihin voi tehdä muutoksia näyttörajoitusta liitettäessä.

**Liittyvät elementit:** -

## 3 YHTEISET ENTITEETIT/ATTRIBUUTIT

### 3.1 TUNNISTE

#### 3.1.1 Yleiskuvaus

**Määritelmä:** Tunniste on tieto, joka identifioi kuvailun kohteen eri tietoympäristöissä ja kuvailurakenteissa, esim. AHAA-järjestelmässä tai aineistokokonaisuudessa. Tunniste on aina liitetty johonkin kuvailtavaan kohteeseen (tai suhteeseen). Toisin sanoen järjestelmä tai kuvailija voi antaa kuvailun kohteelle kuten aineistolle ja toimijalle erilaisia yksilöiviä tunnisteita, jotka palvelevat kohteen tunnistamista ja löytymistä.

**Merkintätapa:** Tunniste rakentuu roolista, joka kuvaa minkälaisesta tunnisteesta on kysymys, ajasta, joka määrittää, milloin määritelty tunniste on ollut voimassa/käytössä, sekä tunnisteeseen saamasta arvosta. Osa aineiston tunnisteista ei ole lisättävissä tai muokattavissa AHAA-käyttöliittymän kautta.

AHAA:ssa lisättävien ja muokattavien tunnisteiden rooli valitaan kontrolloidusta sanastosta. Rooli vaikuttaa tunnisteeseen arvon merkintätapaan. Arvon kirjoitusasussa on huomioitava myös mahdolliset tunnisteeseen toiminnallisuudet, jolloin käytetään tarkemmin määriteltyä, sovittua kirjoitusasua. Tunnisteeseen ajallinen kattavuus merkitään ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaan (ks. AIKA) tarvittaessa.

**Pakollisuus:** Kyllä kaikilla kuvailun kohteilla, joille on määritelty tunniste-attribuutti. Useimmille tunnisteille on määritelty vain yksi pakollinen tunniste, jonka tekninen tunniste kattaa.

**Toistettavuus:** Kyllä. Kuvailun kohteilla voi olla useita tunnisteita eri rooleissa. Useimmat tunnisteroolit ovat toistettavia (pl. tekninen tunniste ja analoginen tunniste) eli samalla roolilla voi olla merkittynä useampia eri tunniste-arvoja, riippumatta siitä onko niillä päällekkäinen ajallinen kattavuus. Samaa tunniste-arvoa ei sen sijaan voida käyttää samassa roolissa useampaan kertaan, vaikka tunnisteeseen ajallinen kattavuus ei olisikaan päällekkäinen.

**Näyttörajoitettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä. Myös AHAA:n tekninen tunniste välitetään rajapinnalle, jotta sitä voidaan hyödyntää loppukäyttäjän palvelun toiminnallisuuksissa.

**Tarkenteet:** Ks. luku Tunnisteen attribuutit.

**Työnkulku:**

Valitse tunnisteen rooli valintalistasta ja kirjoita tunniste tekstikenttään. Lisää tunniste aineistolle. Ota tarvittaessa käyttöön toiminto ajallinen kattavuus + painikkeesta. Merkitse aikamääreet asettamalla ajan alku- ja loppuarvot riittävällä tarkkuudella lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin, vaihda valintalistasta tarvittaessa ajan tarkkuuden oletusarvot ja lisää aikamääreet painikkeesta ”Lisää”.

AHAA:n tekninen tunniste ja eräitä muita tunnisteita muodostuu automaattisesti tai välittyy ulkoisista järjestelmistä eikä niitä voi muokata tai poistaa.

**Liittyvät elementit:**

Aineiston tunnisteet esitetään elementillä AI01.

Luovutuksen tunnisteet esitetään elementillä LU01.

Luovutuserän tunnisteet esitetään elementillä SE01.

Ilmentymän tunnisteet esitetään elementillä IL01.

Tiedoston tunnisteet esitetään elementillä TI02.

Säilytysyksikön tunnisteet esitetään elementillä SY02.

Toimijan tunnisteet esitetään elementillä TJ06.

Tehtävän tunnisteet esitetään elementillä TO05.

Toimipaikan tunnisteet esitetään elementillä TP01.

Organisaation tunnisteet esitetään elementillä ORG2.

## 3.1.2 Tunnisteen attribuutit

### 3.1.2.1 Tunnisteen arvo (TUN1)

**Määritelmä:** Tunnisteelle kuvailun kohteen identifioimiseksi annettava arvo.

**Merkintätapa:** Tunniste kirjoitetaan kirjaimin, numeroin ja/tai merkein. Tunnisteen rooli (TUN3) vaikuttaa merkintätapaan. Järjestelmä luo teknisen tunnisteen automaattisesti. Tunnisteen kirjoitusasu sovitaan tarkemmin, jos tunnisteen toiminnallisuudet sitä edellyttävät.

**Pakollisuus:** Kyllä.

**Toistettavuus:** Ei. Samaa tunnisteearvoa ei voida käyttää samassa roolissa useampaan kertaan.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Kirjoita tunnisteiden arvo tekstikenttään. Tekninen tunniste muodostuu aineistolle automaattisesti eikä sitä voi muokata tai poistaa.

**Liittyvät elementit:** Ks. merkintätapa.

**Esimerkit:**

### *3.1.2.2 Tunnisteiden rooli (TUN3)*

**Määritelmä:** Luokittelu, joka erottaa eri käyttötarkoituksessa annettavat tunnisteet toisistaan.

**Merkintätapa:** Kontrolloitu sanasto, jonka sisältö vaihtelee kuvailun kohteen mukaan.

**Pakollisuus:** Kyllä. Tunnisteella on rooli.

**Toistettavuus:** Ei. Jokaisella tunnisteella on vain yksi rooli.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** -

**Työnkulku:** Valitse soveltuva tunnisteiden rooli valintalistasta.

**Liittyvät elementit:**

Tunnisteiden rooli vaikuttaa tunnisteiden arvon (TUN1) merkintätapaan.

**Esimerkit:**

### *3.1.2.3 Tunnisteiden ajallinen kattavuus (TUN4)*

**Määritelmä:** Tunnisteiden voimassaoloaika.

**Merkintätapa:** Tunnisteiden ajallinen kattavuus merkitään ajan kuvauksen yleisten periaatteiden mukaan (ks. AIKA) oletuksena annetussa roolissa Ajallinen kattavuus. Jos päättymisaikaa ei ole merkitty, tunniste on voimassa oleva.

**Pakollisuus:** Ei. Ajallisen kattavuuden päättymisaika voidaan jättää merkitsemättä, vaikka alkamisaika olisi merkitty.

**Toistettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Ei.

**Tarkenteet:**

Rooli (AIK2)	Määritelmä/käyttö
Ajallinen kattavuus	Oletusarvoinen

**Työnkulku:** Ota ajallinen kattavuus tarvittaessa käyttöön toiminto + painikkeesta. Merkitse aikamääreet asettamalla ajan alku- ja loppuarvot riittävällä tarkkuudella lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin, vaihda valintalistasta tarvittaessa ajan tarkkuuden oletusarvot ja lisää aikamääreet painikkeesta ”Lisää”.

**Liittyvät elementit:** -

**Esimerkit:**

## 3.2 AIKA

### 3.2.1 Yleiskuvaus

**Määritelmä:** Aika on tieto, joka kuvaa johonkin kuvailuelementtiin liittyvää ajanjaksoa tai ajankohtaa. Aika on aina liitetty määritellyssä roolissa johonkin kuvailtavaan kohteeseen tai suhteeseen.

**Merkintätapa:** Aikamääreitä kuvailtaessa erotetaan ajan kuvaus (AIK1) ja ajan rooli (AIK2). Ajan kuvaus koostuu kolmesta kentästä (päivä, kuukausi, vuosi), joihin ajan alku- ja loppuarvot merkitään, sekä ajan tarkkuuden EDTF-vastaavasta määritteestä. Ajan rooli ja ajan tarkkuuden määrite valitaan kontrolloiduista sanastoista.

Järjestelmä tuottaa eräissä tapauksissa (esim. tekninen tunniste, automaattisesti generoidut elinkaaritapahtumat) ajan kuvauksen automaattisesti. Silloin aikatiedot merkitään aina päivämäärän tarkkuudella eikä ajan roolia erikseen esitetä.

**Pakollisuus:** Kyllä. Ajan arvon merkitseminen ei ole pakollista, mutta jos arvoa ei merkitä, järjestelmä tuottaa ajan kuvaukseen ajan tarkkuudeksi ”Aikaa ei tiedetä”.

**Toistettavuus:** Kyllä. Kuvailun kohteella voi olla yksi tai useampi ajan arvo, joka ei ole ajallisesti päällekkäinen kohteen toisen ajan arvon kanssa samassa ajan roolissa.

**Tarkenteet:** Ks. luku Ajan attribuutit.

**Työnkulku:** Aseta ajan alku- ja loppuarvot lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin, vaihda tarvittaessa ajan tarkkuuden oletusarvo ja valitse tarvittaessa ajan rooli valintalistasta.

**Liittyvät elementit:**

Tietomallin entiteettien aika-attribuutit:

AI03 Aineiston aika

HAV4 Hävitysaika  
KR9 Rajoituksen aika  
IL20 Ilmentymän aika  
TJ02 Toimijan aika  
TO01 Tehtävän aika  
PA01 Paikan aika  
HT01 Ajallisen ilmiön aika  
LU02 Luovutusaika  
SE02 Luovutuserän aika  
ELI3 Elinkaaritapahtuman aika  
NR5 Näyttörajoituksen aika  
NIM3 Nimekkeen ajallinen kattavuus  
TONI3 Nimen aika  
TUN4 Tunnisteen ajallinen kattavuus

Suhteiden aika-attribuutit:

AI14/TJ23 Aineisto - Toimija  
AI15/TO06 Aineisto - Tehtävä  
AI44/HT06 Aineiston - Ajallinen ilmiö  
AI60 Aihe (Aineiston suhde eri entiteetteihin)  
TJ18 Ammatti, arvonimi ja oppiarvo (Toimija - Asiasana)  
TJ37 Toiminta (Toimija - Asiasana)  
TJ19/TO13 Toimija - Tehtävä  
TJ21 Toimija - Toimija  
TJ09/PA08 Toimija - Paikka  
TJ25/HT07 Toimija - Ajallinen ilmiö  
TO14/HT08 Tehtävä - Ajallinen ilmiö  
PA09 Paikka – Paikka

Lisäksi aika-attribuutti voidaan liittää Toimijan sukupuoleen (TJ03 Sukupuolen ajallinen kattavuus).

## 3.2.2 Ajan attribuutit

### 3.2.2.1 Ajan kuvaus (AIK1)

**Määritelmä:** Käytettävät aikamääreet määritetyllä tarkkuustasolla.

**Merkintätapa:** Ajan arvot eli aikamääreet merkitään ISO8601 yhteensopivasti ja tarvittavin osin lisäksi EDTF 1.0 -muodossa. Aikamääreet merkitään kolmeen kenttään, alku- ja loppuaika erikseen. Ensimmäisessä kentässä merkitään päivä (pp – 1-31), sitten kuukausi (kk – 1-12) ja viimeiseksi vuosi (vvvv). Aikamääreiden yhdistelmää kutsutaan päivämääräksi. Alku- ja loppuajan (tai -päivämäärän) rajoittamaa aikaväliä kutsutaan ajanjaksoksi.

Aikamääreiden lisäksi merkitään ajan tarkkuuden määrite, joka valitaan kontrolloidusta sanastosta. Ajan tarkkuuden oletusarvo on "Annetut aikatiedot ovat tarkkoja". Jos aikamääreitä ei merkitä, järjestelmä tuottaa automaattiseksi tarkkuusarvoksi "Aikaa ei tiedetä". Kohdassa Tarkenteet esitetyssä taulukossa annetaan kuvaus ja esimerkki tarkkuuden merkintävaihtoehtoista sekä määritellään sille vastaavuus EDTF-standardissa.

**Pakollisuus:** Kyllä (osana ajan kuvailua).

**Toistettavuus:** Kyllä.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:**

Ajan tarkkuus	Kuvaus	pp	kk	vvvv	EDTF:n mukainen kirjoitusasu	Kirjoitusasu AHAA:ssa
Aikaa ei tiedetä	Kentät jätetään tyhjiksi (mahdollista, jos aikamääre ei ole kuvailussa pakollinen tieto)	pp	kk	vvvv	unknown	
Annetut aikatiedot ovat tarkkoja	Alla olevilla riveillä on annettu kenttien täyttövaihtoehdot ja niiden tulkinnot. Teksti sarakkeen valinta on näissä kaikissa sama.					
	Tiedetään tarkka päivämäärä	p1	k2	1923	1923-02-01	1.2.1923
	Tiedetään tarkka vuosi	pp	kk	1923	1923-uu-uu	1923
	Tiedetään tarkka vuosi ja kuukausi, mutta ei tarkkaa päivää	pp	k2	1923	1923-02-uu	xx.2.1923
	Tiedetään tarkka vuosi ja päivä, mutta ei tarkkaa kuukautta	p1	kk	1923	1923-uu-01	1.xx.1923
	Tiedetään tarkka päivä ja kuukausi, mutta ei tarkkaa vuotta	p1	k2	vvvv	uuuu-02-01	1.2.xxxx
Vuosi epävarma	Vuosi on epävarma, mutta päivä ja kuukausitiedot voidaan tiedettäessä antaa.	p1	k2	1923	1923? tai jos pp ja kk – tiedot annettu 1923?-02-01	1.2.1923 (Vuosi epävarma)
Päivämäärä epävarma	Tarkasta päivämäärästä ei ole varmuutta, mutta epävarma tieto on olemassa	p1	k2	1923	1923-02-01?	1.2.1923 (Päivämäärä epävarma)
Päivä epävarma	Tarkasta päivästä ei ole varmuutta, mutta epävarma tieto on olemassa	p1	k2	1923	1923-02-(01)?	1.2.1923 (Päivä epävarma)

Kuukausi epävarma	Tarkasta kuukaudesta ei ole varmuutta, mutta epävarma tieto on olemassa	p1	k2	1923	1923-(02)?-01	1.2.1923 (Kuukausi epävarma)
Vuosikymmen tiedetään	Tarkasta vuodesta ei ole tietoa, mutta vuosikymmen tiedetään. (Tässä tapauksessa ei voi antaa epätarkkoja päivä tai kuukausitietoja.)	pp	kk	1920	192u (tai 192u-02-01)	1920-luku
Vuosisata tiedetään	Tarkasta vuodesta ei ole tietoa mutta vuosisata tiedetään. (Tässä tapauksessa ei voi antaa epätarkkoja päivä tai kuukausitietoja.)	pp	kk	1900	19uu (tai 19uu-02-01)	1900-luku
Aikaisintaan	Tarkasta ajan alkuarvosta ei ole tietoa, mutta tiedetään, minkä ajankohdan jälkeen asia on tapahtunut. (Alkuarvon voi merkitä päivän, kuukauden tai vuoden tarkkuudella.)	p1	k2	1923	1923-02-01	1.2.1923
Viimeisintään	Tarkasta ajan loppuarvosta ei ole tietoa, mutta tiedetään, mitä ajankohtaa ennen asia on tapahtunut. (Loppuarvon voi merkitä päivän, kuukauden tai vuoden tarkkuudella.)	p31	k12	1924	1924-12-31	31.12.1924

**Työnkulku:** Aseta ajan alku- ja loppuarvot lukuja määrämuodossa vastaanottaviin kenttiin. Kentistä voi tarvittaessa jättää yhden tai useamman täyttämättä. Esimerkiksi jos kuvailija käyttää vain vuosikenttiä, järjestelmä tulkitsee, että muut kentät on jätetty tarkoituksella käyttämättä.

Päivä- ja kuukausikentät toimivat siten, että kun niihin on annettu kaksi numeroa, kursori siirtyy seuraavaan kenttään. Vuosikenttään annetaan vastaavasti neljä numeroa. Mikäli alkuarvoksi on annettu tarkka päivämäärä tai kuukausi ja vuosi, siirtyy kursori loppuarvon kohdalla ensin päivän kohdalle. Jos alkuarvoksi on annettu vain vuosi, kursori siirtyy loppuarvon kohdalla suoraan vuosikentän kohdalle. Kenttien välillä voi liikkua myös tabulaattorin avulla.

Vaihda valintalistasta tarvittaessa ajan tarkkuuden oletusarvo ja lisää aikamääreet painikkeesta ”Lisää”.

**Liittyvät elementit:** -

**Esimerkit:**

### 3.2.2.2 Ajan rooli (AIK2)

**Määritelmä:** Kuvailun kohteen tai kohteiden välisen suhteen ja siihen ominaisuutena liittyvän aikamäärään välisen suhteen luonnetta kuvaava termi.

**Merkintätapa:** Kontrolloidusta sanastosta valittava arvo.



**Pakollisuus:** Kyllä (osana ajan kuvailua).

**Toistettavuus:** Ei.

**Loppukäyttäjän tieto:** Kyllä.

**Tarkenteet:** Suhteen aikarooli on "Suhteen kesto" ja se annetaan oletusarvona. Muut aikaroolit riippuvat kuvailun kohteista, ks. luettelo kohdassa Liittyvät elementit.

**Työnkulku:** Valitse tarvittaessa suhteen rooli valintalistasta.

**Liittyvät elementit:**

Aineistoon liittyvät aikaroolit: Ks. AI03 Aineiston aika

Ilmentymään liittyvä aikarooli: Valmistumisaika

Toimijaan liittyvät aikaroolit: Ks. TJ02 Toimijan aika

Tehtävään liittyvä aikarooli: Ajallinen kattavuus

Paikkaan liittyvä aikarooli: Ajallinen kattavuus

Ajalliseen ilmiöön liittyvä aikarooli: Ajallinen kattavuus

Hävitystietoihin liittyvä aikarooli: Hävitysaika

Käyttörajoitukseen liittyvä aikarooli: Ajallinen kattavuus

Luovutukseen liittyvä aikarooli: Luovutusaika

Luovutuserään liittyvä aikarooli: ?

Elinkaaritapahtumaan liittyvä aikarooli: Elinkaaritapahtuman aika

Näyttörajoitukseen liittyvä aikarooli: Ajallinen kattavuus

Tunnisteeseen liittyvä aikarooli: Ajallinen kattavuus

Nimekkeeseen liittyvä aikarooli: Ajallinen kattavuus

Toimijan nimeen liittyvä aikarooli: Ajallinen kattavuus