



**KANSALLISARKISTO**

KA/20011/30.00.00/2023

# **Arkistoitavien tietoineistojen perusmetatiedot**

**Suositus**

Versio 1.0



## Sisällys

1	Suosituksen sisältö ja tarkoitus .....	2
1.1	Tarkoitus .....	2
1.2	Kohderyhmä .....	2
1.3	Rajaukset .....	2
1.4	Viittaukset .....	3
2	Johdanto .....	6
2.1	Yleiskuvaus ja sanasto .....	6
2.2	Arkistokuvailu, arkistometatieto ja arkistoinnin perusmetatiedot.....	8
2.3	Kuvailukohteet ja metatietoluokat .....	11
2.4	Arkistometatiedon tuottamis- ja merkintätavat .....	14
3	Metatietoluokkien yleiskuvaukset.....	16
3.1	Aineisto ja Ilmentymä.....	16
3.2	Konteksti ja käyttörajoitukset.....	21
3.3	Aineistojen ja ilmentymien elinkaaritapahtumat.....	24
4	Arkistoinnin perusmetatiedot .....	25
4.1	Aineisto (yhteiset) .....	28
4.2	Asiakirjakokonaisuus.....	45
4.3	Asiakirja.....	55
4.4	Ilmentymä .....	61
4.5	Käyttörajoitus.....	69
4.6	Toimija .....	72
4.7	Tehtävä.....	79
4.8	Paikka.....	83
4.9	Aika.....	87
5	Liitteet .....	89
5.1	Liite 1 Arkistoitavien tietoaaineistojen perusmetatiedot 1.0 (Excel) .....	89

# 1 Suosituksen sisältö ja tarkoitus

## 1.1 Tarkoitus

Suositus koskee julkisen hallinnon arkistoitavien tietoaaineistojen arkistometatietoa. Se on tarkoitettu käytettäväksi, kun kehitetään arkistoitavien tietoaaineistojen käsittelyyn liittyviä tiedonhallinnan prosesseja ja ratkaisuja.

Lailla tai lain nojalla arkistoitavaksi säädettyjä tietoaaineistoja säilytetään ilman aikarajaa osana asiakirjallista kulttuuriperintöä. Niiden käyttö on pääasiassa tutkimuskäyttöä. Arkistometatiedolla viitataan suosituksessa siihen metatietokokonaisuuteen, jota arkistointi ja tiedon käyttötarkoituksen muutos arkistointitarkoitukseksi edellyttävät. Arkistoitavien tietoaaineistojen perusmetatiedot (jatkossa arkistoinnin perusmetatiedot) on määritelty osoittamaan tämän metatiedon vähimmäistasoa. Arkistoinnilla ei suosituksessa tarkoiteta tietoaaineistojen siirtoa esimerkiksi Kansallisarkistoon vaan tiedonhallinnan prosesseja, joiden lopputuloksena arkistoitavat tietoaaineistot ovat siirrettävissä arkistoon.

Suositus on yleistasoinen ja laajennettava arkistokuvailun viitekehys. Siinä määritellyt perusmetatiedot

- ovat edellytys tietoaaineiston käytettävyydelle arkistollisessa toiminta- ja käyttökontekstissa, ja
- tukevat arkistoinnin vaatimusten ja tarpeiden huomiointia tiedon elinkaaren aikana.

Suosituksessa on huomioitu arkistokuvailun ja sen standardoinnin kansallinen ja kansainvälinen kehitys.

## 1.2 Kohderyhmä

Suosituksen kohderyhmiä ovat julkisen hallinnon tiedonhallintayksiköiden asiakirjahallinto ja arkistotoimi, tietohallinto ja palveluja kehittävät tahot sidosryhmineen ja yhteistyötahoineen. Suositusta voivat hyödyntää myös muut julkishallinnon ja yksityisen sektorin toimijat.

## 1.3 Rajaukset

Suositus ei käsittele tai korvaa aineisto- ja alakohtaisia metatietoja tai standardeja, eikä arkistometatieto rajaudu tietyn muotoisiin tietoaaineistoihin, tiettyihin metatietomalleihin tai tiettyyn metatietojen tuottamistapaan. Kansallisarkistoon tehtävien arkistosiiirtojen yhteydessä voidaan perusmetatietojen lisäksi ottaa vastaan aineisto- ja alakohtaisia

metatietoja ja kuvauksia, jotka ovat aineiston säilymisen, ymmärrettävyyden ja käytön näkökulmasta pakollisia tai hyödyllisiä.

Arkistokuvailu ymmärretään suosituksessa arkistolliseksi näkökulmaksi mihin tahansa arkistoitavaan tietoaineistoon. Suositus ei rajaa sitä, mitä tai millaista kuvailtava tietoaineisto on, tai määrittele kuvailusääntöjä, metatietomalleja tai muita tietorakenteita.<sup>1</sup> Näkökulma on sisällöllinen. Käsitetason kuvauksena suositus keskittyy kuvailtaviin kohteisiin ja tietoihin, joita kohteista tulisi kuvailussa huomioida. Joillekin metatiedoille (muun muassa aikamääreisiin ja julkisuuteen ja henkilötietoihin liittyvät metatiedot) on suositeltu tiettyjä standardoituja tai muuten suositeltavia merkintätapoja ja arvojoukkoja. Analogisten ja digitaalisten aineistojen fyysiset ilmenemismuodot ovat moninaisia, ja niiden hallintaa suosituksessa käsitellään vain rajatusti.

Suosituksessa ei oteta kantaa siihen, miten arkistointi ja arkistoitaviin tietoaineistoihin niiden elinkaaren aikana liitettävien metatietojen tuottaminen suunnitellaan ja toteutetaan osana tiedonhallintaa ja tietojärjestelmien kehittämistä. Hyödyntäjän tulee arvioida, suunnitella ja määrittellä, miten se suosituksen sisältöä omassa toiminnassaan soveltaa.

Perusmetatietojen ulkopuolelle on tässä suosituksessa rajattu arkistosiirtoihin liittyvä tekninen metatieto, esimerkiksi tietoaineiston vastaanoton prosessointia ohjaava metatieto Kansallisarkiston sähköisen arkistoinnin palvelussa. Kun tietoaineistoja siirretään Kansallisarkistoon, noudatetaan Kansallisarkiston voimassa olevia siirto-ohjeita ja ohjeita säilytykseen hyväksyttävistä tiedostomuodoista. Siirto-ohjeiden metatietovaatimukset ovat yhteensopivat tässä suosituksessa määritettyjen arkistoinnin perusmetatietojen kanssa.

## 1.4 Viittaukset

Suosituksessa on huomioitu arkistoitavien tietoaineistojen arkistointia, arkistoon siirtämistä sekä arkistoitujen tietoaineistojen ylläpitoa ja käyttöä koskeva keskeinen lainsäädäntö:

- laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (tiedonhallintalaki, 906/2019)
- tietosuojalaki (1050/2018)
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (tietosuoja-asetus, 2016/679)
- laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (julkisuuslaki, 621/1999)
- arkistolaki (831/1994).

Ennen tätä suositusta Kansallisarkisto on ohjeistanut arkistokuvailua vuonna 1997 julkaistuissa Arkistojen kuvailu- ja luettelointisäännöissä, jotka olivat suomalainen sovellus ensimmäisestä kansainvälisestä kuvailustandardista ISAD(G):sta. Tässä suosituksessa huomioidaan toimintaympäristössä tapahtuneet muutokset ja arkistokuvailun kansainvälinen

---

<sup>1</sup> Ks. myös Arkistokuvailun kansallinen käsitelmä. Korjattu luonnosversio 0.2.

ja kansallinen kehitys. Sisältösuosituksena suositus ei kuitenkaan määrittele esimerkiksi luettelointisääntöjä tai metatietojen muita varsinaisia esitystapoja.

Perusmetatietojen määritykset perustuvat kansainväliseen arkistokuvailun RiC-CM-käsittemalliin, jonka yhtenä lähtökohtana on ollut asiakirjahallinnon metatietoja määrittelevä ISO 23081-standardi. Aiempien kansainvälisten kuvailustandardien mukaiset kuvailut on huomioitu RiC-CM:n määrityksissä, ja myös arkistoinnin perusmetatiedot ovat sovitettavissa yhteen vuoden 1997 Arkistojen kuvailu- ja luettelointisääntöjen pohjalta tehtyihin kuvailuihin.

Organisaation tiedonhallinnassa arkistoinnin perusmetatietoja kannattaa tarkastella rinnan muun muassa Julkisen hallinnon tiedonhallintalautakunnan asiantuntijajärjestön ja palveluiden tiedonhallinnan metatietosuositusten kanssa.

Suosituksen metatietotaulukoissa on esitetty perusmetatietojen vastaavuuksia tai lähes vastaavia tietoja RiC-CM:n lisäksi joissain muissa metatietomäärityksissä, suosituksissa tai standardeissa. Näitä ovat Dublin Core, tiedonhallintalautakunnan Suositus asiantuntijajärjestön metatiedoista sekä Kansallisarkiston SÄHKE2-metatietomalli.

## Taulukko 1. Viittaukset muihin asiakirjoihin

ASIAKIRJA	SISÄLTÖ
<b>Suositus asiantuntijajärjestön metatiedoista: Tiedonhallintalain 26 §:ssä säädettyjen metatietojen rekisteröintitapa ja sisältö<sup>2</sup></b>	Tiedonhallintalain 26 §:ssä säädettyjen metatietojen rekisteröintitapa ja sisältö. Tiedonhallintalautakunnan suositukset.
<b>Suositus SÄHKE2-metatietomallin hyödyntämisestä<sup>3</sup>  SÄHKE2-metatietomalli, versio 1.3, 18.3.2020</b>	Suositus SÄHKE2-metatietomallin hyödyntämisestä käsittelee SÄHKE2-määrityksiä tiedon arkistoinnin näkökulmasta sekä kommentoi SÄHKE2-metatietomallia (versio 1.3) lainsäädännön muutoksiin liittyvillä huomioilla <sup>4</sup>
<b>Suositus viranomaisten asiakirjojen metatiedoista palveluja tuotettaessa<sup>5</sup></b>	Suosituksen tarkoituksena on tukea tiedonhallintayksiköitä palvelujen tiedonhallinnan toteuttamisessa tiedonhallintalain (laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta 906/2019) edellyttämällä tavalla. Tiedonhallintalautakunnan suositukset.

<sup>2</sup> Valtiovarainministeriön julkaisuja 2023:76, 20.11.2023. Julkaisun pysyvä osoite on <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-367-479-0>. Viitattu 20.12.2023.

<sup>3</sup> KA/12266/07.01.01.00/2022, <https://kansallisarkisto.fi/ohjepankki#SAHKE2-suositus>. Viitattu 29.9.2023.

<sup>4</sup> SÄHKE2 eli Sähköisten asiakirjallisten tietojen käsittely, hallinta ja säilyttäminen (AL/ 9815/07.01.01.00/2008) oli määräys Kansallisarkiston vaatimuksista ja ominaisuuksista, jotka ovat edellytyksenä eri tietojärjestelmiin sisältyvien asiakirjallisten tietojen pysyvälle säilyttämiselle yksinomaan sähköisessä muodossa sekä tietojärjestelmistä tuotettavan siirtokokonaisuuden muodostamisessa. Määräyksen voimassaolo on päättynyt 31.12.2022, eikä sitä enää ylläpidetä.

<sup>5</sup> Valtiovarainministeriön julkaisuja 2022:42, 6.6.2022. Julkaisun pysyvä osoite on <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-367-271-0>. Viitattu 20.12.2023.



<b>Arkistojen kuvailu- ja luettelointisäännöt. Arkistolaitos. Helsinki 1997.</b>	Kansallisesti 1990-luvulla kehitetyt säännöt arkistoaineistojen luettelointiin ja kuvailuun.
<b>Arkistokuvailun kansallinen käsitelmä. Korjattu luonnosversio 0.2 (25.2.2015).<sup>6</sup></b>	Kansallisarkiston asettaman arkistokuvailun kansallisen kehittämistyöryhmän laatima käsitelmä, joka pyrkii kuvaamaan, miten arkistokuvailu Suomessa toteuttaa arkistollisen vaatimuksen tietoaineistojen liittämistä kontekstiinsa.
<b>Records in Contexts Conceptual Model version 1.0 (RiC-CM 1.0). (Marraskuu 2023.)<sup>7</sup></b>	Kansainvälisen ICA:n (International Council on Archives), EGAD-asiiantuntijaryhmän tuottama arkistokuvailun käsitelmä, joka tulee muiden julkaistavien osiensa kanssa korvaamaan nykyiset ICA:n kuvailustandardit.
<b>Dublin Core<sup>8</sup></b>	Kansainvälinen erityisesti digitaalisten tietoaineistojen kuvailuun kehitetty metatietostandardi.
<b>ISO 23081-1<sup>9</sup></b>	Asiakirjahallinnan metatietostandardi.

<sup>6</sup> [Arkistokuvailun kansallinen käsitelmä](#). Viitattu 1.2.2024.

<sup>7</sup> [RiC-CM-1.0.pdf \(ica.org\)](#). Viitattu 1.2.2024

<sup>8</sup> <https://www.dublincore.org/specifications/dublin-core/dcmi-terms/> Viitattu 19.8.2023.

<sup>9</sup> SFS-ISO 23081-1 Information and documentation. Records management processes. Metadata for records, Part 1: Principles. (2018).

## 2 Johdanto

### 2.1 Yleiskuvaus ja sanasto

Suositus käsittelee arkistoitavien tietoaineistojen metatietoja arkistokuvailun näkökulmista. Se on suunnattu julkisen hallinnon organisaatioille, jotka kehittävät arkistoitaviin tietoaineistoihin liittyviä tiedonhallinnan prosesseja ja ratkaisuja

Suosituksessa kuvattujen perusmetatietojen tavoite on tukea

- aineistojen käytettävyyttä arkistollisessa toiminta- ja käyttökontekstissa
- arkistoinnin vaatimusten ja tarpeiden huomioon ottamista tiedon elinkaaren aikana.

Suosituksen luvussa 2 (Johdanto) kerrotaan arkistoinnin perusmetatietojen suhteesta arkistokuvailuun ja muuhun metatietoon, esitellään arkistokuvailun keskeiset kuvailukohteet sekä ohjeistetaan yleisesti perusmetatietojen tuottamistavoista.

Luvussa 3 esitellään metatietoluokat. Niiden mukaisesti kuvailukohteet perusmetatietoiheen esitetään luvussa 4. Metatietojen esitysrakenne on kuvattu taulukossa 3.

Perusmetatietokokonaisuus on esitetty yksinkertaistettuna tietomallina kuvassa 2 ja taulukkomuodossa liitteessä 1.

Suosituksen sanasto on koottu taulukkoon 2.

#### Taulukko 2. Suosituksen sanasto

TERMI	MÄÄRITELMÄ
<b>Aineisto</b>	Yksilöitävissä oleva tietokokonaisuus, joka todentaa toimijan toimintaa. Tässä suosituksessa erityisesti Asiakirjakokonaisuus ja Asiakirja kuvailukohteina.
<b>Arkisto</b>	Asiakirjojen arkistoinnin tuloksena muodostuva tietovaranto. Myös asiakirjakokonaisuuden tyyppi, joka kuvailukohteena vastaa arkistoksi kutsutun tietovarannon sisältöä.
<b>Arkistointi</b>	Tietoaineistojen liittäminen osaksi asiakirjallista kulttuuriperintöä. Tässä suosituksessa erityisesti ne tiedonhallinnan prosessit, joiden lopputuloksena arkistoitavat tietoaineistot liitetään osaksi arkistoa ja sen kuvailurakennetta.
<b>Arkistointitarkoitus</b>	Arkistoitavien tietoaineistojen käyttötarkoitus sen jälkeen, kun niiden alkuperäiset tai niihin rinnastettavat käyttötarpeet ovat päättyneet.
<b>Arkistokuvailu</b>	1) metatietojen hallinnointi ja/tai tuottaminen tietoaineistojen arkistointitarkoitusten näkökulmasta

	2) arkistointitarkoituksen näkökulmasta tuotettu ja/tai hallinnoitu, tiettyyn tietoaaineistoon liittyvä metatietokokonaisuus
<b>Arkistometatieto</b>	Metatieto, jonka tavoitteena on varmistaa arkistoitavan tietoaaineiston käytettävyys arkistollisessa toiminta- ja käyttökontekstissa sekä arkistoinnin vaatimusten ja tarpeiden huomiointi tiedon elinkaaren aikana.
<b>Asiakirja</b>	Toimijan tehtävien hoitamisen tai toimijan muun toiminnan yhteydessä muodostunut, yksilöity tieto-objekti, jota tarkastellaan kuvailukohteena. Asiakirjalla on sen elinkaaren aikana ollut vähintään yksi ilmentymä. Asiakirjat todentavat Toimijan toimintaa eli Tehtävien hoitamista.
<b>Asiakirjakokonaisuus</b>	Aineisto, joka on muodostunut toimijan tehtävien hoitamisen tai toimijan muun toiminnan yhteydessä ja jota kuvailukohteena tarkastellaan asiakirjoista koostettuna arkistollisena kokonaisuutena (kertymänä, koosteena). Arkisto, sarja, arkistoyksikkö, asia-akti tai muu tietoaaineistosta muodostettu aineistokokonaisuus.
<b>Asiakirjallinen kulttuuriperintö</b>	Kansalliseen kulttuuriperintöön kuuluvat asiakirjat ja asiakirjalliset tiedot.
<b>Ilmentymä</b>	<p>Asiakirjakokonaisuuden tai Asiakirjan digitaaliset tai analogiset ilmenemismuodot kuvailukohteina. Ilmentymiä muodostuu, kun aineisto tallennetaan elinkaarensa aikana eri tallennusvälineille ja -alustoille.</p> <p>Tietoaaineiston kuvailu voidaan jakaa "aineiston" ja "ilmentymän" kuvailuun, jolloin aineiston analogiset ja digitaaliset ilmentymät voidaan erottaa toisistaan. Samoin aineiston sisällön ja kontekstin kuvailu voidaan erottaa sen eri ilmenemismuotojen fyysisten ominaisuuksien kuvailusta. Vrt. esimerkiksi digitoidun aineiston alkuperäinen analoginen ilmentymä (lähdeilmentymä) ja sitä vastaava digitoitu ilmentymä (surrogaatti), joiden kuvailussa on kyettävä tekemään ero saman aineiston eri säilytysmuotoja edustavien ilmentymien välillä.</p>
<b>Kuvailu</b>	Ks. arkistokuvailu
<b>Kuvailukohde</b>	Aineisto (Asiakirjakokonaisuus, Asiakirja), aineiston Ilmentymä ja aineiston kontekstia kuvaava kohde (Tehtävä, Toimija, Paikka, Aika) ja aineistoon liittyvä Käyttörajoitus. Kuvailukohteet edustavat arkistokuvailun näkökulmia tietoaaineistoihin.
<b>Linkitetty data</b>	Myös linkitetty tieto. Web-teknologioihin (HTTP, RDF eli Resource Description Framework) ja pysyviin tunnisteisiin (URI eli Uniform Resource Identifiers) perustuva rakenteisen datan julkaisumenetelmä ja joukko siihen liittyviä periaatteita. Linkitetty data on koneymmärrettävää ja muuhun tietoon linkittyvää tietoa, joka mahdollistaa eri lähteistä peräisin olevien tietojen yhdistämisen ja niihin kohdistuvat kyselyt. Linkitetty avoin tieto tarkoittaa avoimella lisenssillä julkaistua linkitettyä tietoa.
<b>Metatieto</b>	Tieto, joka kuvaa aineiston kontekstia, sisältöä tai rakennetta sekä ohjaa ja dokumentoi sen käsittelyä ja hallintaa (Lähde: <a href="#">Finto Tietotermit</a> ).



<b>Metatietoluokka</b>	Tässä suosituksessa käytettävä perusmetatietojen esitysrakenteen pohjalla oleva metatietojen luokittelu kuvailukohteen tai muun piirteen mukaan.
<b>Organisaatio</b>	Tässä suosituksessa julkisen hallinnon toimija, joka on vastuussa tietoaaineistojensa arkistoinnin suunnittelusta ja hallinnasta.
<b>Tehtävä</b>	Säädöksillä, normeilla tai päätöksellä organisaatiolle tai henkilölle annettu tai otettu työ tai velvoite (Lähde: JHS 201 - suositus).
<b>Tietoaaineisto</b>	Asiakirjoista ja muista vastaavista tiedoista muodostuva tiettyyn viranomaisen tehtävään tai palveluun liittyvä tietokokonaisuus (Lähde: laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta, 906/2019 2 §).
<b>Tieto-objekti</b>	Yksilöitävissä oleva rajattu tietojoukko.
<b>Tietovaranto</b>	Viranomaisen tehtävien hoidossa tai muussa toiminnassa käytettäviä tietoaaineistoja sisältävä kokonaisuus, jota käsitellään tietojärjestelmien avulla tai manuaalisesti. (Lähde: laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta, 906/2019 2 §).
<b>Toimija</b>	Henkilö, organisaatio tai muu ryhmä (esim. suku).
<b>Toiminta</b>	Inhimillinen toiminta, jolla on tietty tarkoitus. Sekä Asiakirjakokonaisuudet että Asiakirjat todentavat Toimijan toimintaa, tässä suosituksessa erityisesti Tehtävien hoitamista.

## 2.2 Arkistokuvailu, arkistometatieto ja arkistoinnin perusmetatiedot

Arkistokuvailu muodostuu aineiston kontekstia, sisältöä ja rakennetta sekä sen hallintaa ja käsittelyä dokumentoivasta arkistometatiedosta. **Arkistometatiedolla** viitataan suosituksessa siihen metatietokokonaisuuteen, jota arkistointi ja tiedon käyttötarkoituksen muutos arkistointitarkoitukseksi edellyttävät.

Suosituksessa määritellyt **arkistoinnin perusmetatiedot** ovat arkistointitarkoituksen näkökulmasta tarpeellisia (pakollisia) tai hyödyllisiä (suositeltavia) arkistometatietoja, jotka kuvaavat aineiston:

- sisältöä
- rakennetta
- alkuperää, kuten aineiston syntyyn liittyviä tehtäviä ja toimijoita
- käsittelyä ja elinkaarihallintaa sekä niihin liittyviä toimijoita
- suhdetta muuhun tietoon
- suhdetta muihin tietoaaineistoihin
- muita asiayhteyksiä
- käyttöön liittyviä rajoituksia.

Metatietokategorioiden rajat eivät ole selväpiirteisiä. Sama metatieto voi palvella useampaa tarkoitusta. Esimerkiksi käyttörajoituksia koskevat metatiedot palvelevat aineiston käyttöön saamista ja sen kuvailua. Arkistometatietona voidaan hyödyntää sekä tiedon käsittelyn yhteydessä muodostuvaa että arkistokuvailun yhteydessä tuotettavaa metatietoa. Esimerkiksi asiakirjan laatimisen ja käsittelyn yhteydessä muodostuvia aikamääreitä voidaan hyödyntää aineistoa identifioivana ja kontekstoivana arkistometatietona.

Suosituksen keskeinen tavoite on monipuolistaa tietoaineistojen kontekstin kuvailua. Perinteisen arkistonmuodostajan ja arkiston välisen suhteen lisäksi on tärkeää huomioida asiakirjan spesifinen syntykonteksti ja tietoaineiston muodostuminen tietyn tehtävän tai tiettyjen tehtävien hoitamisen tuloksena. Tavoitteena on edistää tehtäviin liittyvien kuvailujen kehittymistä ja ylläpitoa sekä tietoaineistojen luokittelua tehtävän tai asialuokan mukaan. Tämä tukee erityisesti digitaalisten aineistojen kuvailua paremmin kuin analogisten aineistojen perinteinen sarjarakenteeseen perustuva luettelointi.

Kuvaileva metatieto palvelee tietoaineistojen käytettävyyttä myös niiden alkuperäisessä ja siihen rinnastettavissa käyttötarkoituksissa. Tietoaineistojen arkistointia omalta osaltaan ohjaaviksi hallinnollisiksi arkistoinnin perusmetatiedoiksi suosituksessa on määritelty lisäksi:

- [4.1.14 Arkistoinnin peruste](#)
- [4.1.15 Säilytysmuoto](#)
- [4.1.16 Analogisen ilmentymän kulttuurihistoriallinen arvo](#)
- [4.1.17 Elinkaaren vaihe](#)
- [4.1.18 Säilytysajan päättymisajankohta](#)
- [4.2.8 Arkistopaikka](#)

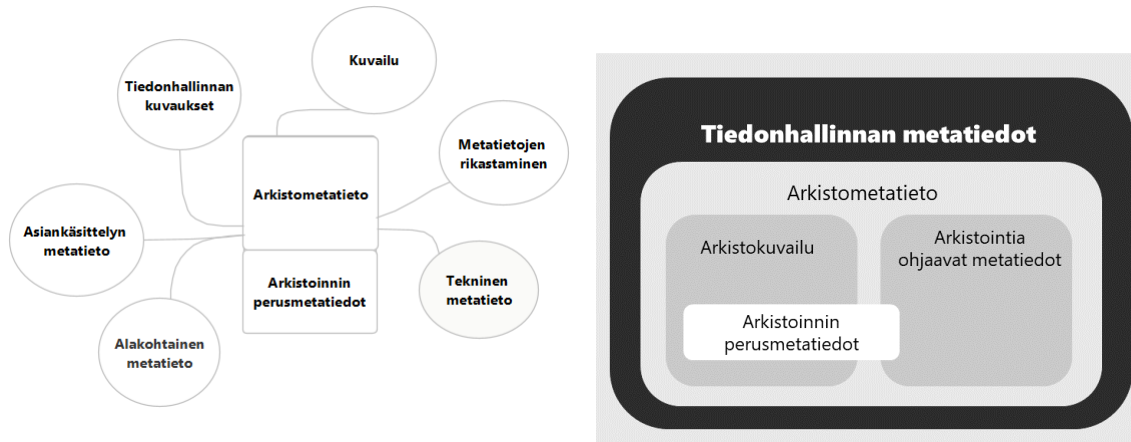
Tiedon elinkaaren hallinnan näkökulmasta tietoaineiston siirtyminen elinkaareensa arkistovaiheeseen tarkoittaa tiedon käyttötarkoituksen muuttumista, mikä voi vaikuttaa muun muassa rekisterinpitäjän EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisiin velvoitteisiin. Arkistoitava asiakirja tai tieto tulee voida yksilöidä ja erottaa muista tiedoista. Säilytysaikoihin ja elinkaaren vaiheisiin liittyvät metatiedot, tilasiirtymät, käsittelysäännöt ja muut toiminnallisuudet tulee suunnitella ja toteuttaa tietojärjestelmissä siten, että niiden avulla voidaan hallita asiakirjan säilyttämiseen, arkistointiin tai tuhoamiseen liittyviä toimenpiteitä riittävällä tavalla tiedon elinkaaren kaikissa vaiheissa.

Suositus ei korvaa tai käsittele aineisto- ja alakohtaisia metatietoja tai standardeja, esimerkiksi paikkatieto-, tilasto- ja tutkimusaineistojen metatietoja, vaan määrittelee nimenomaan arkistometatiedon vähimmäistasoa. Organisaation on suunniteltava arkistometatiedon toteutustapa ja hyödyntäminen suhteessa tiedonhallinnassa ja tiedon elinkaaren hallinnassa vaadittavien muiden toimintatapojen, metatietojen, tietojen ja dokumentoinnin kokonaisuuteen.<sup>10</sup> Oleellista on, että arkistoitavien tietoaineistojen metatiedoissa ja dokumentoinnissa otetaan johdonmukaisesti huomioon niiden tuleva arkistollinen toiminta-

---

<sup>10</sup> Tiedonhallinnan järjestämisestä säädetään tiedonhallintalaissa, jonka menettelytapojen ja vaatimusten toteuttamista ohjaa Julkisen hallinnon tiedonhallintalautakunta. Tiedonhallintalautakunta antaa muun muassa tietoturvallisuutta, asianhallintaa, rekisteröintiä sekä säilytysaikojen määrittelyä koskevia suosituksia.

ja käyttökonteksti, jotta jatkuvasti kasvavan digitaalisen tietomassan ymmärrettävyydestä, saatavuudesta, käytettävyydestä ja suojaamisesta on mahdollista huolehtia arkistossa.



**Kuva 1.** Arkistometatiedolla viitataan suosituksessa siihen metatietokokonaisuuteen, jota arkistointi ja tiedon käyttötarkoituksen muutos arkistointitarkoitukseksi edellyttävät. Arkistoitavien tietoaineistojen perusmetatiedot on määritelty osoittamaan tämän metatiedon vähimmäistasoa. Arkistometatietona hyödynnettävää metatietoa muodostuu eri tavoin tiedon elinkaaren aikana. Usein sitä tulee myös tuottaa erikseen. Muun muassa sekä asiankäsittelyn metatieto, alakohtainen metatieto, tiedonhallinnan muu metatieto, arkistokuvailu että arkistoinnin ja tiedonhallinnan kuvaukset tukevat tietoaineistojen todistusvoimaisuutta, käytettävyyttä ja monipuolista hallintaa tiedon elinkaaren aikana.

Suosituksessa määritellyt arkistoinnin perusmetatiedot ovat monelta osin yhteneväisiä muun muassa asiankäsittelyn ja rekisteröinnin edellyttämien metatietojen kanssa. Myös RiC-CM-käsitelmän yhtenä lähtökohtana on ollut asiakirjahallinnon metatietoja määrittelevä ISO 23081-standardi. Näillä kaikilla on lisäksi yhtymäkohtia arkistoinnin ja tiedonhallinnan suunnitelmiin ja kuvauksiin, joissa hallinnoidaan ja dokumentoidaan tietoaineistojen kontekstitietoja, kuten yhteyttä tehtävään tai toimintaprosessiin, sekä elinkaaritapahtumia, kuten tuhoamista ja arkistosiirtoja. (Ks. kuva 1).

Metatiedon riittävyttä ja arkistoinnin perusmetatietojen suhdetta muuhun metatietoon tulee arvioida käyttötarkoituksen ja tavoitteiden näkökulmasta. Esimerkiksi asiankäsittelyn metatietojen tavoitteena on mahdollistaa asiankäsittelyn seuraaminen sekä tukea tiedon antamista viranomaisen asiakirjoista. Arkistoinnin metatietojen tavoite puolestaan on varmistaa asiakirjallisen kulttuuriperinnön säilyminen, saatavuus, ymmärrettävyys ja käytettävyys arkistointitarkoituksessa erittäin pitkällä aikavälillä. Tavoitteet eivät ole ristiriitaisia tai poissulkevia.<sup>11</sup> Arkistoinnin perusmetatietojen painopiste on asiankäsittelyn

<sup>11</sup> Asiankäsittelyn ja arkistoinnin metatietomallit heijastelevat tiedonhallinnan, asiakirjahallinnan ja arkistoinnin yhteistä perustaa ja tavoitteita. Esimerkiksi Kansallisarkiston SÄHKE2:ssa on sekä kuvailevaa että tiedon elinkaarta ohjaavaa metatietoa. Tavoitteena on liittää tieto heti sen muodostumisesta lähtien sen ymmärtämistä tukevaan viitekehykseen, auttaa hallitsemaan käyttörajoituksia, henkilötietojen suojaamista sekä tiedon säilytysarvoa ja säilytysaikoja ja näin tukea aineiston arkistoon siirtämistä ja käyttöä arkistossa. Myös RiC-CM-käsitelmä on suunnattu sekä arkistoinnin että asiakirjahallinnan tarpeisiin (ks. esim. Records in Contexts Conceptual Model version, RiC-CM 1.0, s. 1).

metatietoihin verrattuna kuitenkin laajemmin aineistojen tietosisältöä, tietorakenteita ja erilaisia konteksteja kuvailevassa metatiedossa.

Metatietojen täydentäminen ja tarkentaminen on arkistointitarkoituksen näkökulmasta usein tarpeen, koska arkistoitavan tiedon elinkaaren myöhemmissä vaiheissa tiedon alkuperäinen käyttökonteksti, tietojärjestelmä, sovellus tai tiedon tuottajien ja käyttäjien asiantuntemus eivät ole enää tiedon hyödyntäjän tukena. Arkistoidun tiedon käyttötavat voivat sen pitkän elinkaaren aikana lisäksi olla hyvin moninaisia. Sekä arkistoitava että muuten pitkään säilytettävä tieto menettää ymmärrettävyyttään silloin, kun sitä ei aktiivisesti käytetä tai kun se on irrotettu siitä yhteydestä, jossa se on tuotettu ja jossa sitä on käytetty. Näin voi tapahtua esimerkiksi silloin, kun digitaalinen tieto siirretään syntyjärjestelmästä toiseen järjestelmään.

## 2.3 Kuvailukohteet ja metatietoluokat

Suosituksen perusmetatiedoilla kuvaillaan aineistoja, eli **Asiakirjoja** ja niistä eri perusteilla koostettuja arkistollisia **Asiakirjakokonaisuuksia**, sekä aineistojen fyysisiä ilmenemismuotoja eli **Ilmentymiä**. Ilmentymiä muodostuu, kun aineisto tallennetaan elinkaarensa aikana eri tallennusvälineille ja -alustoille. Ilmentymän metatiedoilla kuvaillaan ilmentymäkohtaisia ominaisuuksia ja ilmentymien välisiä suhteita. Perinteinen esimerkki ilmentymien välisestä suhteesta on aineiston analogisen ilmentymän ja siitä digitoimalla tuotetun digitaalisen ilmentymän välillä.

Asiakirjan, asiakirjakokonaisuuden ja ilmentymän perusmetatiedot esitetään suosituksessa omina metatietoluokkinaan. Tietyt asiakirjalle ja asiakirjakokonaisuudelle yhteiset metatiedot esitetään metatietoluokassa **Aineisto (yhteiset)**.

Asiakirja, asiakirjakokonaisuus ja ilmentymä eivät edusta tiettyjä tiedonhallinnan sisältöyksikköjä (esim. dokumentti, tiedosto, web-sivu, sähköpostiviesti), vaan erilaisia kuvailunäkökulmia tietoaineistoihin. Analoginen asiakirja on perinteisesti kuvailtu osana asiakirjakokonaisuutta. Tässä suosituksessa yksittäistä asiakirjaa voidaan kuitenkin tarkastella joko asiakirjakokonaisuuteen sisältyvänä asiakirjana tai itsessään asiakirjakokonaisuutena, esimerkiksi arkistoyksikkönä. Ilmentymän näkökulmasta tietoaineistoa taas tulee kuvailla erityisesti silloin, kun arkistoitava tai käyttöön annettava ilmentymä on eri kuin alkuperäinen ilmentymä tai kun kuvailu muuten tukee tietoaineiston käytettävyyttä ja ymmärrettävyyttä.

RiC-CM-käsitelmällin<sup>12</sup> mukaisesti suosituksen peruslähtökohta on, että asiakirjalla on elinkaarensa aikana ollut vähintään yksi ilmentymä. Siksi asiakirja saa kuvailussa

---

<sup>12</sup> RiC-CM tarkastelee tietoaineistoja ja niiden kontekstin kannalta olennaisiksi tunnistettuja entiteettejä todellisuuden olioina. Tässä ohjeessa entiteettejä tarkastellaan kuvailukohteina. Siksi esim. asiakirjan ja asiakirjakokonaisuuden erottaminen omiksi kuvailukohteikseen perustuu kulloiseenkin kuvailun kontekstiin eikä oletukseen siitä, että asiakirja voidaan erottaa asiakirjakokonaisuudesta tiettyjen etukäteen määriteltujen fyysisen maailman ominaisuuksien perusteella. Ohjeen linjaus perustuu Arkistokuvailun kansalliseen käsitelmälliin (versio 0.2, 25.2.2015).

hyödynnettäviä metatietoja yleensä jo muodostumisensa yhteydessä ja edelleen elinkaarensa varrella tapahtuvan käsittelyn aikana. **Asiakirjakokonaisuuksien** muodostaminen ja kuvailu liittyvät tyypillisimmin arkistointiin eli tietoaineistojen sijoittamiseen osaksi arkistoa ja sen kuvailurakennetta. Perinteisiä arkistollisia asiakirjakokonaisuuksia ovat esimerkiksi:

- arkisto
- sarja
- arkistoyksikkö
- asiaan liittyvät asiakirjat (asia-akti).

Aineistoja voidaan tyypitellä asiakirjakokonaisuuksiksi kuitenkin myös muilla perusteilla. Kun asiakirjat on organisaation toiminnan yhteydessä liitetty yhteen jollain perusteella, on tärkeää, että tämä aineistokonteksti säilytetään kuvailussa, esimerkiksi muodostamalla asiakirjoista asiakirjakokonaisuus. Perinteisessä kuvailussa asiakirjakokonaisuuksista luotu hierarkkinen aineistorakenne ei digitaalisten asiakirjojen kontekstin kuvailussa ole yhtä merkittävä. Esimerkiksi asiankäsittelyratkaisusta tuttuja asioita, asiaryhmiä tai tehtäviä ei ole syytä kuvailla monitasoisena hierarkkisena aineistorakenteena.

Kun kuvaillaan digitaalisia aineistoja, on kyse tietokokonaisuuksista, jotka itsessään koostuvat rakenteisesta datasta, metatiedosta ja muusta koneluettavasta tiedosta sekä strukturoimattomasta tiedosta, kuten teksti-, kuva-, tai av-datasta. Muun muassa tietokannat, rekisterit ja useat muut digitaaliset tietoaineistot ovat esimerkkejä aineistoista, jotka tulee hahmottaa arkistollisina kuvailukohteina. Esimerkiksi yksittäinen tietokanta on mahdollista mieltää asiakirjaksi. Toisaalta se voidaan kuvailla asiakirjakokonaisuutena silloin, kun on tarve

- kuvailla rekisteri omana, muista asiakirjakokonaisuuksista erillisenä kokonaisuutenaan ja/tai
- kuvailla erikseen rekisterin osakokonaisuuksia.

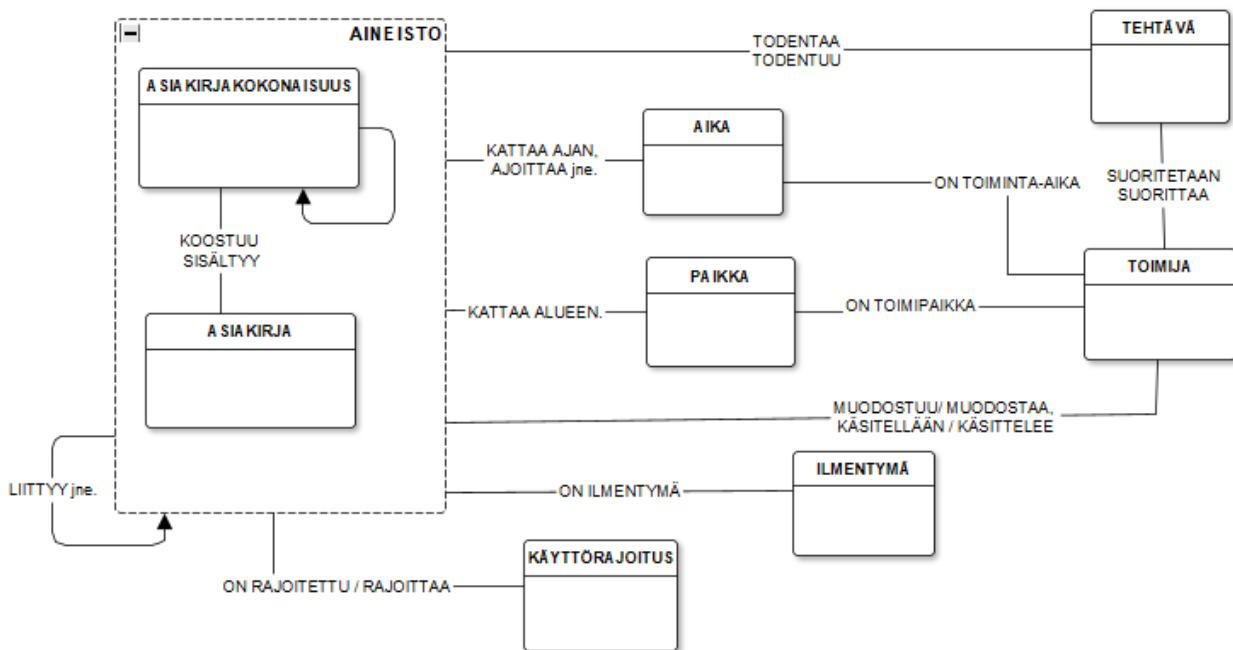
Asiakirjakokonaisuuden ja asiakirjan ero kuvailukohteina perustuu eroaviin kuvailukonteksteihin. Ilmentymän kohdalla on kyse tarpeesta kuvailla aineiston erilaisia fyysisiä ilmenemismuotoja. Esimerkiksi arkistoitavat analogiset ja digitaaliset ilmentymät kuvaillaan erikseen, samoin tiedostomuodoltaan toisistaan eroavat digitaaliset ilmentymät voi olla tarkoituksenmukaista kuvailla omina ilmentyminään. Kun kuvailtavalla aineistolla on vain yksi ilmentymä, ilmentymän ominaisuudet voidaan joskus kuvailla aineiston ominaisuuksina. Jos alkuperäinen analoginen ilmentymä jossain elinkaarensa vaiheessa kuitenkin esimerkiksi digitoidaan, aineistolla on tämän jälkeen kaksi erillistä ilmentymää, joiden hallinta pitää kuvailussa varmistaa. Mikäli analoginen ilmentymä hävitetään digitoinnin jälkeen, ilmentymän fyysiset ominaisuudet jäävät talteen ainoastaan kuvailutietona, ja on arvioitava, miten tämä tulee huomioida kuvailussa.

Aineistojen kontekstiin liittyvät kohteet **Toimija**, **Tehtävä**, **Paikka** ja **Aika** ovat suosituksessa omia metatietoluokkia. Aineistoina sekä asiakirjat että asiakirjakokonaisuudet todentavat

Toimijan toimintaa eli Tehtävien hoitamista, joka tapahtuu tietyssä Ajassa ja Paikassa.<sup>13</sup> Omana luokkana on kuvattu lisäksi aineiston hallintaan liittyvät **Käyttörajoitukset**, jotka kertovat, mihin aineiston saantia ja käyttöä mahdollisesti rajoittava käyttörajoitus perustuu, miten kauan rajoitus on voimassa ja mikä taho voi myöntää luvan rajoitetun aineiston käyttöön. Käyttörajoitukset tulisi aina toteuttaa yksikäsitteisinä ja määrämuotoisin, jotta ne tukevat tiedon ja metatiedon yksiselitteisyyttä, käytettävyyttä ja automaattista käsittelyä silloin, kun aineistoa siirretään arkistoon tai muuten käsitellään ohjelmallisesti.

Osa metatiedoista voidaan esittää kohteiden välisinä **suhteina**. Suhteen kuvailuun voi liittää suhteen luonnetta kuvaavan roolin, kestoa kuvaavan aikamäärän tai sanallisen kuvauksen.

Aineistoon ja ilmentymään niiden elinkaaren aikana kohdistuvista elinkaaritapahtumista ks. luku [3.3 Aineistojen ja ilmentymien elinkaaritapahtumat](#).



**Kuva 2.** Perusmetatietokokonaisuus yksinkertaistettuna tietomallina. Aineistot eli asiakirjakokonaisuudet ja asiakirjat muodostuvat toimijan tehtävien hoitamisen ja muun toiminnan yhteydessä. Ne todentavat tätä toimintaa. Toiminta tapahtuu ajassa ja paikassa. Asiakirja voi elinkaarensa aikana liittyä useampaan aineistoyhteyteen. Arkistoituna se sisältyy aina tiettyyn asiakirjakokonaisuuteen. Asiakirjakokonaisuus voi kuulua toiseen asiakirjakokonaisuuteen. Aineistoihin voi liittyä useita käyttörajoituksia. Asiakirjakokonaisuuksilla ja asiakirjoilla voi olla useita ilmentymiä eli fyysisiä ilmenemismuotoja. Aineistot voivat liittyä toisiinsa eri tavoin, myös aiheina, joita voivat olla aineistoon nähden myös muut kuvailukohteet.

<sup>13</sup> Suomalaisessa arkistokuvailussa on perinteisesti korostunut kontekstin kuvailu arkistonmuodostajaksi kutsutun toimijan kautta. Tässä suosituksessa korostetaan aineiston toimijakontekstin ohella myös tehtäväkontekstin kuvailua. Myös tiedonhallintalaissa tietoaaineisto määritellään tiettyyn viranomaistehtävään tai -palveluun liittyväksi tietokokonaisuudeksi.

## 2.4 Arkistometatiedon tuottamis- ja merkintätavat

Metatietojen tuottamis- ja esitystapojen tulisi osaltaan tukea tiedon käytettävyyttä, todistusvoimaisuutta ja laatuvaatimuksia. Digitaaliselle tiedolle kertyvän tai tuotettavan metatiedon monikäyttöisyys ja hyödynnettävyys on tarkoituksenmukaista varmistaa tiedon elinkaaren kaikissa vaiheissa. Arkistokuvailun näkökulmista tarpeellinen metatieto on siksi suositeltavaa suunnitella ja tuottaa mahdollisimman pitkälle samoilla menetelmillä ja samanaikaisesti muun tiedonhallinnan edellyttämien metatietojen kanssa.

Kun arkistometatietoa ei voida osin tai kokonaan muodostaa aineiston muodostumisen ja käsittelyn aikana, sitä on tuotettava suunnitellusti esimerkiksi silloin, kun arkistoitavia aineistoja migroidaan toiseen tietojärjestelmään tai siirretään arkistoon. Toimintatapa tulee dokumentoida huolellisesti. Tuotetun metatiedon laatua ja oikeellisuutta tulee arvioida sekä huolehtia aineistojen autenttisuuden ja eheyden säilymisestä. Metatiedon tuottaminen tulee suunnitella ja dokumentoida aineiston elinkaaritapahtumina (ks. luku [3.3. Aineistojen ja ilmentymien elinkaaritapahtumat](#)).

Arkistometatiedon kattavuuden varmistaminen on tärkeä osa organisaation arkistoinnin suunnitelmallisuutta ja hallintaa. Sisällöltään, muodoltaan ja laadultaan yhtenäistä metatietoa voidaan hyödyntää luotettavasti arkistometatietona sekä täydentää tietoaineistojen elinkaaren aikana esimerkiksi tiedonhallinnan kuvauksissa ylläpidettävillä tiedoilla. Kontrolloidut, yhdenmukaiset ja määräämukaiset metatietoarvot edistävät tiedon ja metatiedon laatua, yksiselitteisyyttä, monikäyttöisyyttä ja automaattista käsittelyä. Suosituksen metatiedot on mahdollista toteuttaa manuaalisesti tuotettavana vapaana tekstinä, mutta on suositeltavaa tuottaa ne mahdollisimman pitkälle automaattisesti hyödyntämällä esimerkiksi oletusarvoja, aikaleimoja ja metatietojen periyttämistä. Metatietojen tuottamisessa tulisi lisäksi hyödyntää:

- standardoituja merkintätapoja (esim. ajanilmaukset),
- yleisiä sekä ala- ja organisaatiokohtaisia sanastoja, nimistöjä, luokituksia, koodistoja tms. valmista metatietoa, sekä
- linkitettyä dataa<sup>14</sup>.

Arkistoitavan tiedon myöhemmän ymmärrettävyyden ja käytettävyyden varmistamiseksi organisaation tulee aina dokumentoida tai arkistoida hyödyntämänsä luokitukset, koodistot ja koodistoavaimet. On myös tärkeää säilyttää tietojen ja aineiston yhteydet niille niiden elinkaaren aikana annettuihin luokituksiin ja tunnisteisiin sekä huolehtia näiden säilymisestä ymmärrettävinä.

---

<sup>14</sup> Linkitettyllä datalla tarkoitetaan koneymmärrettävää tietoa, joka mahdollistaa eri lähteistä peräisin olevien tietojen yhdistämisen ja niihin kohdistuvat kyselyt. Se on web-teknologioihin (HTTP, RDF eli Resource Description Framework) ja pysyviin tunnisteisiin (URI eli Uniform Resource Identifiers) perustuva rakenteisen datan julkaisumenetelmä sekä joukko tähän menetelmään liittyviä periaatteita. Linkitettyä dataa syntyy, kun ontologiapalveluiden tarjoamaa dataa yhdistetään kuvailuihin.

Aineiston kontekstia kuvaavat keskeiset kuvailukohteet suositellaan esitettäväksi suhteena aineistoihin. Tällöin kontekstientiteetti – esimerkiksi Toimija ja Tehtävä – voidaan kuvailla erikseen, ja sille voidaan määrittää riittävä määrä omia metatietoja. Myös monet suosituksen metatiedoista voidaan esittää rakenteisesti niin, että metatiedolle määritetään riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia. Rakenteistaminen on usein edellytys sille, että sääntöperusteisia arvoja tai koodistoja voidaan hyödyntää hallitusti. Rooleista ja muista rakenteistamiseen liittyvistä tarkenteista on tässä suosituksessa esitetty arkistokuvailun näkökulmasta keskeisimmät.

Kun kontekstientiteettiä ei ole määritelty tiedon käsittelyn yhteydessä eikä sen laajempaan kuvailuun ole tarvetta, suhteen voi luoda linkittämällä aineisto soveltuvan kontrolloidun sanaston tai nimistön termiin. Esimerkiksi Toimija ja Paikka voidaan kuvailla linkityksellä toimija- tai paikkaontologian termiin. Finto-ontologiapalvelu<sup>15</sup> tarjoaa useita ontologisoituja nimistöjä ja sanastoja, joita voi hyödyntää linkitettyinä datana kuvailukohteiden ominaisuuksien kuvailussa, esimerkiksi luokittelevana ja indeksoivana tietona. RightsStatements.org puolestaan tarjoaa käyttöoikeuskuvauksia, joita kulttuuriperintölaitokset voivat käyttää välittääkseen yleisölle tietoa digitaalisten objektien tekijänoikeudellisesta ja uudelleenkäyttöä koskevasta tilanteesta.<sup>16</sup> Linkitetyn datan hyödyntäminen tulee kuitenkin aina suunnitella kokonaisuutena ja varmistaa ratkaisujen ylläpito pitkällä aikavälillä.

---

<sup>15</sup> Finto.fi on keskitetty palvelu eri alojen yhteentoimiville sanastoille, ontologioille ja luokituksille. Sitä voi hyödyntää sanastojen selailuun tai sanastojen integrointiin omaan järjestelmään avoimien rajapintojen avulla. Fintoa kehitetään osana Kansalliskirjaston Finto-palvelua. <https://finto.fi/fi/>. Viitattu 17.1.2024.

<sup>16</sup> [Käyttöoikeuskuvaukset \(rightsstatements.org\)](https://rightsstatements.org) Viitattu 22.1.2024.



### 3 Metatietoluokkien yleiskuvaukset

Suosituksessa määritellyt kuvailukohteet ja niihin liittyvät metatiedot on koottu kuvaan 3. Ne esitellään yksityiskohtaisesti luvun alaluvuissa.

<p><b>AINEISTO (Asiakirjakokonaisuus)</b></p> <p>Nimeke (P)  Tunniste  Luokitus (EP)  Elinkaaritapahtumat  Tietosisältö  Tietorakenne  Allkuperäisyys ja eheys (EP)  Käyttöohje ja lisätiedot  Julkisuusluokka (P)  Turvallisuusluokka (EP)  Henkilötietoja (EP)  Käyttörajoitus (EP)  Käyttöoikeudet  Arkistoinnin peruste (P)  Analogisen ilmentymän kulttuurihistoriallinen arvo (EP)  Säilytysmuoto (P)  Elinkaaren vaihe (P)  Säilytysajan päättymisajankohta (P)</p> <p>-----</p> <p>Nimekkeen tarkoite  Asiakirjakokonaisuuden aika (P)  Asiakirjakokonaisuuden tyyppi (EP)  Asiakirjakokonaisuuden sisältötyyppi  Asiakirjakokonaisuuden aihe  Asiakirjakokonaisuuden kieli (P)  Hakuvälineet  Arkistopaikka (P)</p> <p>-----</p> <p>Asiakirjakokonaisuuteen liittyvä toimija (P)  Asiakirjakokonaisuuteen liittyvä tehtävä (EP)  Asiakirjakokonaisuuteen liittyvät paikka (EP)  Asiakirjakokonaisuuteen liittyvä aineisto (EP)  Liittyvä ilmentymä</p>	<p><b>AINEISTO (Asiakirja)</b></p> <p>Nimeke (P)  Tunniste  Luokitus (EP)  Elinkaaritapahtumat  Tietosisältö  Tietorakenne  Allkuperäisyys ja eheys (EP)  Käyttöohje ja lisätiedot  Julkisuusluokka (P)  Turvallisuusluokka (EP)  Henkilötietoja (EP)  Käyttörajoitus (EP)  Käyttöoikeudet  Arkistoinnin peruste (EP)  Analogisen ilmentymän kulttuurihistoriallinen arvo (EP)  Säilytysmuoto (P)  Elinkaaren vaihe (P)  Säilytysajan päättymisajankohta (P)</p> <p>-----</p> <p>Asiakirjan aika (P)  Asiakirjan laajuus  Asiakirjan sisältötyyppi  Asiakirjan kieli (P)</p> <p>-----</p> <p>Asiakirjaan liittyvä toimija (P)  Asiakirjaan liittyvä tehtävä (EP)  Asiakirjaan liittyvä paikka (EP)  Asiakirjaan liittyvä aineisto (P)  Liittyvä ilmentymä</p>	<p><b>TOIMIJA</b></p> <p>Toimijan nimi (P)  Toimijan tunniste  Toimijan aika (EP)  Toimijan luokittelu  Ammatti (EP)  Toimijan kuvaus (EP)  Ohjaavat säädökset</p> <p>-----</p> <p>Toimijaan liittyvä paikka (EP)  Toimijaan liittyvä toimija (EP)  Toimijaan liittyvä tehtävä</p>
<p><b>KÄYTTÖRAJOITUS</b></p> <p>Käyttörajoituksen peruste (P)  Käyttörajoituksen kuvaus  Käyttörajoituksen kesto (P)  Käyttöluvan myöntäjä (P)</p>	<p><b>ILMENTYMÄ</b></p> <p>Ilmentymän nimeke (EP)  Ilmentymän tunniste  Ilmentymän aika (EP)  Ilmentymän laajuus  Ilmentymän tyyppi (P)  Ilmentymän elinkaaritapahtumat  Ilmentymän kuvaus (EP/S)  Ilmentymän käyttöehdot (EP/S)  Ilmentymän kulttuurihistoriallinen arvo (EP)</p> <p>-----</p> <p>Ilmentymään liittyvä ilmentymä (EP)</p>	<p><b>TEHTÄVÄ</b></p> <p>Tehtävän nimi (P)  Tehtävän tunniste (P)  Tehtävän kuvaus  Valtuutus</p> <p>-----</p> <p>Tehtävään liittyvä tehtävä (EP/S)  Tehtävään liittyvä toimija</p>
<p><b>SELITYKSET</b>  P = pakollinen  EP = ehdollisesti pakollinen</p>	<p><b>PAIKKA</b></p> <p>Paikan nimi (P)  Paikan tunniste (P)  Paikan aika  Paikan tyyppi (P)  Koordinaatit (EP)  Paikan kuvaus</p> <p>-----</p> <p>Paikkaan liittyvä paikka</p>	<p><b>AIKA</b></p> <p>Ajan kuvaus (P)  Ajan tyyppi (P)  Ajan tarkkuus (EP)</p>

**Kuva 3.** Suosituksessa määritellyt kuvailukohteet ja koonti niihin liittyvistä metatiedoista. Kuvailukohteet vastaavat muilta osin suosituksen metatietoluokkia, mutta asiakirjakokonaisuudelle ja asiakirjalle yhteiset metatiedot esitetään metatietoluokassa Aineisto (yhteiset).

#### 3.1 Aineisto ja Ilmentymä

Aineisto on yksilöitävissä oleva tietokokonaisuus, joka todentaa toimijan toimintaa. Tässä suosituksessa sillä tarkoitetaan erityisesti **Asiakirjakokonaisuutta** ja **Asiakirjaa**

kuvailukohteina. Ne Asiakirjakokonaisuuden ja Asiakirjan metatiedot, joita voidaan käyttää kuvailussa samoilla periaatteilla, on koottu metatietoluokkaan **Aineisto (yhteiset)**. Jotkut sekä Asiakirjakokonaisuutta että Asiakirjaa koskevista metatiedoista voivat koskea tiettyä kuvailtavaa asiakirjakokonaisuutta joko osittain tai kokonaisuudessaan. Ne esitetään erikseen luokissa Asiakirjakokonaisuus ja Asiakirja.

Aineistoon liittyvät läheisesti sen **Ilmentymät** eli aineiston digitaaliset tai analogiset ilmenemismuodot, jotka muodostuvat, kun Toimija tallentaa tietoa jollekin tallennusvälineelle tai -alustalle.

### 3.1.1 Aineisto (yhteiset)

LUOKKA	AINEISTO (yhteiset)
Määritelmä	<p>Ne asiakirjakokonaisuudelle ja asiakirjalle yhteiset perusmetatiedot, jotka koskevat kulloistakin kuvailukohtetta kokonaisuutena.</p> <p>Kuvailukohteena aineisto on yksilöitävissä oleva tietokokonaisuus, joka todentaa toimijan toimintaa. Tässä suosituksessa erityisesti Asiakirjakokonaisuus ja Asiakirja kuvailukohteina.</p>
Kuvaus	<p>Esimerkki: Nimeke koskee aina koko aineistoa, kun taas sisältötyyppi ja kieli voivat myös koskea vain osaa kuvailtavasta aineistosta, joten ne on esitetty metatietona sekä asiakirjakokonaisuuden että asiakirjan yhteydessä.</p>
Metatiedot	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nimeke</li><li>• Tunniste</li><li>• Luokitus</li><li>• Elinkaaritapahtumat</li><li>• Tietosisältö</li><li>• Tietorakenne</li><li>• Alkuperäisyys ja eheys</li><li>• Käyttöohje ja lisätiedot</li><li>• Julkisuusluokka</li><li>• Turvallisuusluokka</li><li>• Henkilötietoja</li><li>• Käyttörajoitus</li><li>• Käyttöoikeudet</li><li>• Arkistoinnin peruste</li><li>• Säilytysmuoto</li><li>• Analogisen ilmentymän kulttuurihistoriallinen arvo</li><li>• Elinkaaren vaihe</li><li>• Säilytysajan päättymisajankohta</li><li>• Liittyvä ilmentymä</li></ul>
RiC-E02 Record Resource	<p>A record, record set, or record part produced or acquired and retained by an agent in the course of activity.</p>
Esimerkit	<p>Ks. luokat 3.1.2 Asiakirjakokonaisuus, 3.1.3 Asiakirja, 3.1.4 Ilmentymä</p>

### 3.1.2 Asiakirjakokonaisuus

LUOKKA	ASIAKIRJAKOKONAISUUS
Määritelmä	Aineisto, joka on muodostunut toimijan tehtävien hoitamisen tai toimijan muun toiminnan yhteydessä ja jota kuvailukohteena tarkastellaan asiakirjoista koostettuna arkistollisena kokonaisuutena.
Kuvaus	<p>Luokassa esitetään ne asiakirjakokonaisuuden perusmetatiedot, joita ei ole esitetty Aineiston yhteisinä metatietoina.</p> <p>Asiakirjoista koostetaan asiakirjakokonaisuus yleensä jonkin tai joidenkin yhteisten ominaisuuksien (esim. tehtävä, asiaryhmä, asia, aineiston laji, aihe, organisaatorakenne) perusteella. Myös yksittäinen asiakirja voidaan esittää asiakirjakokonaisuutena eli aineistona, josta on arkistokuvailun toimenpiteenä tehty asiakirjakokonaisuus.</p> <p>Sekä asiakirjat että asiakirjakokonaisuudet todentavat toimijan toimintaa. Niiden ero ei ole ennalta määrätty tai yksiselitteinen, vaan riippuu siitä kontekstista, jossa aineistoa käsitellään ja kuvaillaan. Asiakirjalla on kuitenkin aina jossain sen elinkaaren vaiheessa ollut vähintään yksi ilmentymä. Asiakirjakokonaisuudella ilmentymää ei välttämättä ole, vaan sen muodostaminen ja kuvailu voi liittyä myös nimenomaan arkistointiin eli tietoaaineistojen sijoittamiseen osaksi arkistoa ja sen kuvailurakennetta.</p> <p>Asiakirjakokonaisuus voi kuulua aineistohierarkiassa ylempään asiakirjakokonaisuuteen, ja asiakirjakokonaisuuteen voi kuulua useita alempia asiakirjakokonaisuuksia. Asiakirjakokonaisuuksien välillä voi olla myös muun tyyppisiä suhteita.</p>
Metatiedot	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nimekkeen tarkenne</li><li>• Asiakirjakokonaisuuden aika</li><li>• Asiakirjakokonaisuuden tyyppi</li><li>• Asiakirjakokonaisuuden sisältötyyppi</li><li>• Asiakirjakokonaisuuden aihe</li><li>• Asiakirjakokonaisuuden kieli</li><li>• Hakuvälineet</li><li>• Arkistopaikka</li><li>• Asiakirjakokonaisuuteen liittyvä toimija</li><li>• Asiakirjakokonaisuuteen liittyvä tehtävä</li><li>• Asiakirjakokonaisuuteen liittyvä paikka</li><li>• Asiakirjakokonaisuuteen liittyvä aineisto</li></ul>
RiC-E03 Record Set	One or more records that are grouped together by an agent based on the records sharing one or more attributes or relations.
Esimerkit	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kansallisarkiston arkisto (arkisto)</li><li>• Koronapandemia-ajan tietojen arkistointi julkisessa hallinnossa (sarja)</li><li>• Lappeenrannan kaupungin koronapandemia-ajan asiakirjojen ja tietoaaineistojen pysyvästä säilytyksestä ja säilytysmuodosta (arkistoyksikkö, joka on muodostettu päätössiasta ja siihen liittyvistä asiakirjoista)</li><li>• Päätös Lappeenrannan kaupungin koronapandemia-ajan asiakirjojen ja tietoaaineistojen pysyvästä säilytyksestä ja</li></ul>

	säilytysmuodosta (alaysikkö, joka on muodostettu yksittäisestä asiakirjasta)
--	--

### 3.1.3 Asiakirja

LUOKKA	ASIAKIRJA
Määritelmä	Toimijan tehtävien hoitamisen tai toimijan muun toiminnan yhteydessä muodostunut, yksilöity tieto-objekti, jota tarkastellaan kuvailukohteena. Asiakirjalla on sen elinkaaren aikana ollut vähintään yksi Ilmentymä. Asiakirjat todentavat Toimijan toimintaa eli Tehtävien hoitamista.
Kuvaus	<p>Luokassa esitetään ne asiakirjan perusmetatiedot, joita ei ole esitetty Aineiston yhteisinä metatietoina.</p> <p>Sekä asiakirjat että asiakirjakokonaisuudet todentavat toimijan toimintaa. Niiden ero ei ole ennalta määrätty tai yksiselitteinen, vaan riippuu siitä kontekstista, jossa aineistoa käsitellään ja kuvaillaan. Asiakirjakokonaisuuden muodostaminen ja kuvailu voi kuitenkin usein liittyä myös nimenomaan arkistointiin eli tietoaineistojen sijoittamiseen osaksi arkistoa ja sen kuvailurakennetta.</p> <p>Asiakirja sisältyy aina tiettyyn <b>asiakirjakokonaisuuteen</b>. Elinkaarensa aikana asiakirja voi liittyä useaan aineistoyhteyteen. Arkistollinen kokonaisuus, johon asiakirja sisältyy, voidaan joskus luoda vasta arkistoon siirron yhteydessä.</p>
Metatiedot	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asiakirjan aika</li><li>• Asiakirjan laajuus</li><li>• Asiakirjan sisältötyyppi</li><li>• Asiakirjan aihe</li><li>• Asiakirjan kieli</li><li>• Asiakirjaan liittyvä toimija</li><li>• Asiakirjaan liittyvä tehtävä</li><li>• Asiakirjaan liittyvä paikka</li><li>• Asiakirjaan liittyvä aineisto</li></ul>
RiC-E04 Record	Information inscribed at least once by any method on any carrier in any persistent, recoverable form by an agent in the course of life or work activity.
Esimerkit	<ul style="list-style-type: none"><li>• Päätös Lappeenrannan kaupungin koronapandemia-ajan tietoaineistojen pysyvästä säilytyksestä ja säilytysmuodosta</li><li>• Muistio Lappeenrannan kaupungin koronapandemia-ajan tietoaineistojen pysyvästä säilytyksestä ja säilytysmuodosta</li><li>• Alkoholi- ja tupakkamainonnan rekisteri</li></ul>

### 3.1.4 Ilmentymä

LUOKKA	ILMENTYMÄ
Määritelmä	Aineiston digitaalinen tai analoginen ilmenemismuoto, joka muodostuu, kun Toimija tallentaa tietoa jollekin tallennusvälineelle tai -alustalle.
Kuvaus	<p>Aineistolla voi olla useampia digitaalisia ja analogisia ilmentymiä. Ilmentymä on aina suhteessa tiettyyn yhteen aineistoon.</p> <p>Ilmentymän kuvailun kautta voidaan kuvailla</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• aineiston ominaisuudet, jotka ovat riippuvaisia sen ilmenemismuodosta</li><li>• aineiston eri ilmentymien välisiä suhteita.</li></ul> <p>Asiakirjalla on aina jossain sen elinkaaren vaiheessa ollut vähintään yksi ilmentymä. Asiakirjakokonaisuudella ei välttämättä ole ilmentymää.</p> <p>Ilmentymä voidaan johtaa toisesta ilmentymästä. Tällöin riippuu luontikontekstista, ilmentääkö uusi ilmentymä samaa aineistoa kuin aiempi ilmentymä vai kokonaan uutta aineistoa.</p> <p>Ilmentymän ominaisuudet voidaan vaihtoehtoisesti kuvailla asiakirjakokonaisuuden tai asiakirjan ominaisuuksina, kun kuvailtavilla aineistoilla on vain yksi ilmentymä.</p>
Metatiedot	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ilmentymän nimeke</li><li>• Ilmentymän tunniste</li><li>• Ilmentymän aika</li><li>• Ilmentymän laajuus</li><li>• Ilmentymän tyyppi</li><li>• Ilmentymän elinkaaritapahtumat</li><li>• Ilmentymän kuvaus</li><li>• Ilmentymän käyttöehdot</li><li>• Ilmentymän kulttuurihistoriallinen arvo</li><li>• Ilmentymään liittyvä ilmentymä</li></ul>
RiC-E06 Instantiation	The inscription of information made by an agent on a carrier in any persistent, recoverable form as a means of communicating information through time and space.
Esimerkit	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kansallisarkiston arkisto (arkisto)</li><li>• Arkistoinnin päätöksentekoa koskeva aineisto</li><li>• Seulontapäätösasiakirjat (1992–2006)</li><li>• Fd:15b Rakennushallitus, VAS 18/06/92 (1992–1992)<ul style="list-style-type: none"><li>• Analoginen ilmentymä (alkuperäinen)</li><li>• Digitaalinen ilmentymä (digitoitu)</li></ul></li></ul>

## 3.2 Konteksti ja käyttörajoitukset

### 3.2.1 Käyttörajoitus

LUOKKA	KÄYTTÖRAJOITUS
Määritelmä	Tieto, joka rajaa jollain oikeudellisella perusteella aineiston saantia tai käyttöä.
Kuvaus	<p>Käyttörajoitus tarkoittaa, että</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) rajoitettu kohde ei ole vapaasti saatavilla, vaan sen käyttö vaatii erilaisia toimenpiteitä, kuten käyttöoikeuden hakemista tai fyysistä läsnäoloa tietyssä paikassa tai tilassa</li><li>2) tai että rajoitetun kohteen käytössä on otettava huomioon tietyt käyttöehdot ja -oikeudet.</li></ol> <p>Rajoitukset voivat johtua käyttörajoituksen perusteena käytetystä lain kohdasta, luovutussopimuksessa sovitusta käyttöoikeuden ehdosta tai tietyissä tapauksissa myös viranomaisen tai aineistoa hallinnoivan toimijan päätöksestä tai määräyksestä.</p>
Metatiedot	<ul style="list-style-type: none"><li>• Käyttörajoituksen peruste</li><li>• Käyttörajoituksen kuvaus</li><li>• Käyttörajoituksen kesto</li><li>• Käyttöluvan myöntäjä</li></ul>
RiC-A08 Conditions of Access	Terms and circumstances affecting the availability of a record set, record, or record part for consultation.
RiC-A09 Conditions of Use	Terms and circumstances affecting the use of a record or record part after access has been provided.
Esimerkit	<ul style="list-style-type: none"><li>• Käyttörajoituksen peruste: JulkL (621/1999) 24.1 § 27 kohta</li><li>• Käyttörajoituksen kesto: 50/100 vuotta</li><li>• Käyttöluvan myöntäjä: Kansallisarkisto</li></ul>

### 3.2.2 Toimija

LUOKKA	TOIMIJA
Määritelmä	<p>Tieto, joka kuvaa johonkin kuvailukohteeseen liittyvää henkilöä, organisaatiota tai muuta ryhmää.</p> <p>Myös henkilön tai ryhmän luoma mekanismi tai automaatio.</p>
Kuvaus	Toimija suorittaa tehtäviä ja harjoittaa muuta toimintaa, jonka tuloksena muodostuu aineistoja. Toimijat osallistuvat aineiston ja sen ilmentymien muodostumiseen, käsittelyyn, hallintaan ja käyttöön eri rooleissa.

Metatiedot	<ul style="list-style-type: none"><li>• Toimijan nimi</li><li>• Toimijan tunniste</li><li>• Toimijan aika</li><li>• Toimijan luokittelu</li><li>• Ammatti</li><li>• Toimijan kuvaus</li><li>• Ohjaavat säädökset</li><li>• Toimijaan liittyvä paikka</li><li>• Toimijaan liittyvä toimija</li><li>• Toimijaan liittyvä tehtävä</li></ul>
RiC-E07 Agent	A person, or group, or an entity created by a person or group (mechanism), or a position, that acts in the world.
Esimerkit	Kansallisarkisto; Valtiovarainministeriö; tasa-arvovaltuutettu; aluehallintovirasto; lakikomitea; Kyösti Kallio; Toijalan kaupunki

### 3.2.3 Tehtävä

LUOKKA	TEHTÄVÄ
Määritelmä	Tieto, joka kuvaa säädöksillä, normeilla tai päätöksellä organisaatiolle tai henkilölle annettua tai otettua työtä tai velvoitetta (Lähde: JHS 201).
Kuvaus	<p>Tehtävä voidaan nähdä tarkoituksena (funktiona), jota toiminnalla tavoitellaan, tai toimintana (prosessina), jota tehdään tämän tarkoituksen toteuttamiseksi. Tehtävä voi koostua toisista tehtävistä.</p> <p>Tehtävällä on keskeinen rooli aineiston kontekstin kuvailussa. Tehtävät voivat esimerkiksi siirtyä viranomaiselta toiselle. Siksi aineiston suhde tehtävästä kertyneenä dokumentaationa on usein kestävämpi kuin aineiston suhde tehtävää hoitaneeseen yksittäiseen viranomaiseen.</p> <p>Kun tehtävä kuvaillaan omana kuvailukohteenaan, siitä luodaan suhde sen hoitamisesta muodostuneeseen aineistoon (Asiakirjakokonaisuuteen ja asiakirjaan liittyvä tehtävä) ja tehtävää hoitaneeseen toimijaan (toimijaan liittyvä tehtävä). Jos tehtävien kuvailussa tukeudutaan spesifeihin tehtäväluokituksiin, tehtäväluokat esitetään Aineiston metatietona <a href="#">4.1.3 Luokitus</a>. Silloin on tärkeää varmistaa, että aineistojen yhteys tehtäväluokkiin säilyy arkistoinnin jälkeen ja että tehtävä on kuvailtu luokituksessa riittävällä tavalla niin, että sen ymmärrettävyys pitkällä aikavälillä säilyy.</p>
Metatiedot	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tehtävän nimi</li><li>• Tehtävän tunniste</li><li>• Tehtävän kuvaus</li><li>• Valtuutus</li><li>• Tehtävään liittyvä tehtävä</li><li>• Tehtävään liittyvä toimija</li></ul>
RiC-E15 Activity	The doing of something for some human purpose. In a corporate or government context an activity may also be called a "function".
Esimerkit	<b>Tehtävän nimi:</b> Arkistoinnin päätöksenteko

	<p><b>Tehtävän tunniste:</b> 28.02.01</p> <p><b>Tehtävän kuvaus:</b> Arvonmääritys on julkishallinnon toimijoiden tehtävien, toimintakontekstin sekä muodostuvien asiakirjatietojen ja niiden käytön arviointia, jonka tavoitteena on määrittellä arkistoitavat eli arkistolain mukaiset pysyvästi säilytettävät ja määräajan säilytettävät asiakirjatiedot. Kansallisarkisto määrää, mitkä asiakirjatiedot ovat arkistoitavia, mitkä määräajan säilytettäviä sekä sen, missä muodossa arkistoitavat asiakirjatiedot arkistoidaan. Määräykset annetaan pääasiassa seulptapäätöksinä, joiden valmistelun toimija on käynnistänyt seulptaesityksellä. Seulptapäätökset ovat valituskelpoisia, ja niistä voi tehdä valituksen hallinto-oikeuteen.</p> <p><b>Valtuutus:</b> Arkistolaki (831/1994) 8, 11 ja 14a §</p> <p><b>Tehtävään liittyvä tehtävä:</b> 28.02 Arkistoinnista päättäminen</p>
--	--

### 3.2.4 Paikka

LUOKKA	PAIKKA
Määritelmä	Tieto, joka kuvaa johonkin kuvailukohteeseen liittyvää yksilöitävissä olevaa maantieteellistä aluetta
Kuvaus	<p>Paikka voi olla toimijan hallintoalue, ihmisen tekemä rakennelma tai luonnonmuodostuma ja sille voidaan määrittää sijainti maapallolla (koordinaatit).</p> <p>Paikka voi viitata aineiston syntypaikkaan, alueelliseen kattavuuteen tai aiheeseen, jota aineisto koskee.</p>
Metatiedot	<ul style="list-style-type: none"><li>• Paikan nimi</li><li>• Paikan tunniste</li><li>• Paikan aika</li><li>• Paikan tyyppi</li><li>• Koordinaatit</li><li>• Paikan kuvaus</li><li>• Paikkaan liittyvä paikka</li></ul>
RiC-E22 Place	Bounded, named geographic area or region.
Esimerkit	Pirkanmaa; Tampere; Teisko; Tampereen tuomiokirkko

### 3.2.5 Aika

LUOKKA	AIKA
Määritelmä	Tieto, joka kuvaa johonkin kuvailukohteeseen liittyvää ajanjaksoa tai ajankohtaa.
Kuvaus	Aikatieto palvelee kuvailukohteen identifiointia ja liittämistä kontekstiinsa. Samalla kohteella voi olla useita aikoja eri aikaroleissa.



	<p>Aika liittyy pakollisena metatietona asiakirjakokonaisuuteen ja asiakirjaan sekä ehdollisesti pakollisena metatietona toimijaan.</p> <p>Ajan merkitsemisessä suositellaan käytettäväksi ISO-8601-standardia, joka sisältää myös ajanilmauksen koneluettavat muodot. (Extended Date Time Format, EDTF).</p>
Metatiedot	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ajanilmaus</li><li>• Ajan tyyppi</li><li>• Ajan tarkkuus</li></ul>
RiC-E18 Date	Chronological information associated with an entity that contributes to its identification and contextualization.
Esimerkit	<p>Asiakirjaan liittyvät erilaiset aikamääreet, muun muassa laatimisajankohta tai saapumispäivä.</p> <p>Toimijan toiminta-aika.</p>

### 3.3 Aineistojen ja ilmentymien elinkaaritapahtumat

Tiedon elinkaaren aikana omana kuvailukohteenaan voi olla tarpeen hallita aineistojen ja ilmentymien elinkaaritapahtumien metatietoja.

Elinkaaritapahtumat ovat

- aineistoon tai sen ilmentymään kohdistuneita tai kohdistuvia aikaan ja paikkaan rajattuja hallinta- ja muita toimenpiteitä. Näitä ovat esimerkiksi migraatio, konversio, digitointi, kuvailu, metatietojen tuottaminen, elinkaaren vaiheen muutos, käyttörajoituksiin, käyttöoikeuksiin tai tiedon omistajuuteen liittyvä muutos tai siirto arkistoon
- tai eriasteisesti hallittuja tai hallitsemattomia tapahtumia, jotka voivat vaikuttaa aineiston tai ilmentymän ymmärrettävyyteen, saatavuuteen tai eheyteen.

Tiedon elinkaaren hallinnan ja arkistoinnin näkökulmasta **tulevat elinkaaritapahtumat** auttavat suunnittelemaan, hallinnoimaan ja toteuttamaan tietoaineistojen elinkaarensa eri vaiheissa edellyttämiä hallintatoimenpiteitä. Osana arkistokuvailua **menneet elinkaaritapahtumat** dokumentoivat aineiston autenttisuuden, eheyden ja tulkinnan kannalta merkityksellisiä synty-, säilytys-, käsittely- ja omistushistoriaan liittyviä tapahtumia ja toimenpiteitä, joita aineistoihin ja niiden ilmentymiin on kohdistunut niiden elinkaaren aikana.

Tässä suosituksessa elinkaaritapahtumia ei ole kuvattu metatietoluokkana vaan ne on huomioitu metatietona kohdissa:

- [4.1.4 Elinkaaritapahtumat](#)
- [4.1.7 Alkuperäisyys/Eheys](#)
- [4.4.6 Ilmentymän elinkaaritapahtumat](#)

Arkistoitavan tietoaineiston ja siihen liittyvän arkistometatiedon autenttisuuden kannalta on tärkeää, että myös arkistokuvailun laatiminen itsessään dokumentoidaan. Jonkin tietyn kuvailukohteen kuvailu nähdään tässä suosituksessa asiakirjana, jota arkistoitavana tietoaineistona koskevat samat kuvailumääritykset kuin kaikkia asiakirjoja. Merkitykselliset aineistoa koskevat kuvailutapahtumat on suositeltavaa tallentaa myös kuvailun yhteydessä elinkaaritapahtumina.<sup>17</sup>

## 4 Arkistoinnin perusmetatiedot

Perusmetatiedot kuvataan tässä pääluvussa metatietoluokittain taulukon 3 tietorakenteen mukaisesti.

**Taulukko 3: Metatietojen tietokortin selitykset**

<b>Metatiedon nimi</b>	Metatiedon identifioiva nimi.
<b>Määritelmä</b>	Metatiedon tarkoitusta ja käyttöä selittävä kuvaus.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Metatiedon sisältöä, esittämistapaa tai tarvetta koskeva tarkennus tai selitys.
<b>Tietotyyppi</b>	<p>Muoto, jossa metatiedon arvo voidaan tuottaa ja toteuttaa.</p> <p>Mahdollisia tietotyyppiä ovat:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Teksti: vapaamuotoinen merkkijono</li><li>• Sääntöperusteinen arvo: tietyn standardin säätelmä merkitsemistapa, esimerkiksi aikamääreen standardoitu merkintätapa tai URN-tunniste</li><li>• Kontrolloitu termi: auktorisoitujen termien muodostamalta kontrolloidulta listalta valittava termi</li><li>• Koodisto: tiettyä käyttötarkoitusta varten määritellyt koodit tai luettelo ominaisuuden sallituista arvoista</li><li>• Suhde: kahden kuvailukohteen välinen suhde</li></ul> <p>Suhteena aineistoihin (asiakirjat ja asiakirjakokonaisuudet) kuvailtavat tiedot on määritelty omina luokkinaan. Näitä ovat:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ilmentymä</li><li>• Käyttörajoitus</li><li>• Toimija</li><li>• Tehtävä</li><li>• Paikka</li><li>• Aika</li></ul> <p>Suhteet näiden luokkien ja aineistokohteiden välillä on merkitty ainoastaan <b>aineistojen</b> ja <b>ilmentymän</b> perusmetatietoihin.</p>

<sup>17</sup> Ks. myös RiC-CM 1.0, luku 6 Documenting Description.

<b>Pakollisuus</b>	<p>Perusmetatiedot ovat joko pakollisia, ehdollisesti pakollisia tai suositeltavia. Pakollisuus määritellään kunkin kuvailukohteen puitteissa; jos jotain kuvailukohdetta ei ole tarpeen kuvailla, sen metatiedot eivät silloin ole pakollisia.</p> <p>Pakollisuus voi perustua metatiedon sisältöön, tarkoitukseen tai kuvailukohteen tyyppiin. Suosituksen määräyksistä riippumatta metatieto voi olla pakollinen myös silloin, kun se on tiedon käsittelyn yhteydessä muodostunut tai tiedon luonne sitä edellyttää.</p> <p>Ehdollisesti pakollinen metatieto on pakollinen silloin, kun sen pakollisuuteen liittyvä erillinen ehto täyttyy.</p> <p>Suosittelava metatieto voi olla yleisesti suositeltava tai tietyissä tapauksissa suositeltava.</p>
<b>Tarkenteet</b>	<p>Monet metatiedot voidaan tarvittaessa esittää rakenteisesti niin, että metatiedolle määritetään riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia. Rakenteistaminen on usein edellytys sille, että sääntöperusteisia arvoja tai koodistoja voidaan hyödyntää hallitusti.</p> <p>Esimerkki: Tarkenne <b>Rooli</b> kuvaa kuvailukohteiden välisen suhteen tyyppiä tai luonnetta, esimerkiksi "Liittyy", "On osa".</p> <p>Rooleista ja muista tarkenteista on suosituksessa esitetty arkistokuvailun näkökulmasta keskeisimmät.</p>
<b>Toistettavuus</b>	<p>Metatieto on toistettava, kun se voi saada useamman kuin yhden arvon. Metatieto ei ole toistettava, kun sille voi antaa vain yhden rooli- tai tyyppikohtaisen arvon.</p>
<b>Vastaavuudet</b>	<p>Vastaavuuksissa esitetään perusmetatietojen vastaavuuksia joihinkin yleisesti käytössä oleviin metatietomalleihin, -standardeihin tai suosituksiin.</p>
<b>Esimerkit/ Arvojoukko</b>	<p>Esimerkit metatiedon käyttötavoista. Esimerkit ovat sisällöllisiä. Joissakin tapauksissa esitetään sallittu tai suositeltu arvojoukko.</p>

## Metatietohakemisto

- 4.1 [Aineisto \(yhteiset\)](#)
- 4.1.1 [Nimeke](#)
- 4.1.2 [Tunniste](#)
- 4.1.3 [Luokitus](#)
- 4.1.4 [Elinkaaritapahtumat](#)
- 4.1.5 [Tietosisältö](#)
- 4.1.6 [Tietorakenne](#)
- 4.1.7 [Alkuperäisyys ja eheys](#)
- 4.1.8 [Käyttöohje ja lisätiedot](#)
- 4.1.9 [Julkisuusluokka](#)



- 4.1.10 [Turvallisuusluokka](#)
- 4.1.11 [Henkilötietoja](#)
- 4.1.12 [Käyttörajoitus](#)
- 4.1.13 [Käyttöoikeudet](#)
- 4.1.14 [Arkistoinnin peruste](#)
- 4.1.15 [Säilytysmuoto](#)
- 4.1.16 [Analogisen ilmentymän kulttuurihistoriallinen arvo](#)
- 4.1.17 [Elinkaaren vaihe](#)
- 4.1.18 [Säilytysajan päättymisajankohta](#)
- 4.1.19 [Liittyvä ilmentymä](#)
- 4.2** **[Asiakirjakokonaisuus](#)**
- 4.2.1 [Nimekkeen tarkenne](#)
- 4.2.2 [Asiakirjakokonaisuuden aika](#)
- 4.2.3 [Asiakirjakokonaisuuden tyyppi](#)
- 4.2.4 [Asiakirjakokonaisuuden sisältötyyppi](#)
- 4.2.5 [Asiakirjakokonaisuuden aihe](#)
- 4.2.6 [Asiakirjakokonaisuuden kieli](#)
- 4.2.7 [Hakuvälineet](#)
- 4.2.8 [Arkistopaikka](#)
- 4.2.9 [Asiakirjakokonaisuuteen liittyvä toimija](#)
- 4.2.10 [Asiakirjakokonaisuuteen liittyvä tehtävä](#)
- 4.2.11 [Asiakirjakokonaisuuteen liittyvä paikka](#)
- 4.2.12 [Asiakirjakokonaisuuteen liittyvä aineisto](#)
- 4.3** **[Asiakirja](#)**
- 4.3.1 [Asiakirjan aika](#)
- 4.3.2 [Asiakirjan laajuus](#)
- 4.3.3 [Asiakirjan sisältötyyppi](#)
- 4.3.4 [Asiakirjan aihe](#)
- 4.3.5 [Asiakirjan kieli](#)
- 4.3.6 [Asiakirjaan liittyvä toimija](#)
- 4.3.7 [Asiakirjaan liittyvä tehtävä](#)
- 4.3.8 [Asiakirjaan liittyvä paikka](#)
- 4.3.9 [Asiakirjaan liittyvä aineisto](#)
- 4.4** **[Ilmentymä](#)**
- 4.4.1 [Ilmentymän nimeke](#)
- 4.4.2 [Ilmentymän tunniste](#)
- 4.4.3 [Ilmentymän aika](#)
- 4.4.4 [Ilmentymän laajuus](#)
- 4.4.5 [Ilmentymän tyyppi](#)
- 4.4.6 [Ilmentymän elinkaaritapahtumat](#)
- 4.4.7 [Ilmentymän kuvaus](#)
- 4.4.8 [Ilmentymän käyttöehdot](#)
- 4.4.9 [Ilmentymän kulttuurihistoriallinen arvo](#)
- 4.4.10 [Ilmentymään liittyvä ilmentymä](#)
- 4.5** **[Käyttörajoitus](#)**
- 4.5.1 [Käyttörajoituksen peruste](#)
- 4.5.2 [Käyttörajoituksen kuvaus](#)
- 4.5.3 [Käyttörajoituksen kesto](#)
- 4.5.4 [Käyttöluvan myöntäjä](#)
- 4.6** **[Toimija](#)**
- 4.6.1 [Toimijan nimi](#)
- 4.6.2 [Toimijan tunniste](#)
- 4.6.3 [Toimijan aika](#)
- 4.6.4 [Toimijan luokittelu](#)
- 4.6.5 [Ammatti](#)
- 4.6.6 [Toimijan kuvaus](#)

- 4.6.7 [Ohjaavat säädökset](#)
- 4.6.8 [Toimijaan liittyvä paikka](#)
- 4.6.9 [Toimijaan liittyvä toimija](#)
- 4.6.10 [Toimijaan liittyvä tehtävä](#)
- 4.7** **[Tehtävä](#)**
- 4.7.1 [Tehtävän nimi](#)
- 4.7.2 [Tehtävän tunniste](#)
- 4.7.3 [Tehtävän kuvaus](#)
- 4.7.4 [Valtuutus](#)
- 4.7.5 [Tehtävään liittyvä tehtävä](#)
- 4.7.6 [Tehtävään liittyvä toimija](#)
- 4.8 **[Paikka](#)**
- 4.8.1 [Paikan nimi](#)
- 4.8.2 [Paikan tunniste](#)
- 4.8.3 [Paikan aika](#)
- 4.8.4 [Paikan tyyppi](#)
- 4.8.5 [Koordinaatit](#)
- 4.8.6 [Paikan kuvaus](#)
- 4.8.7 [Paikkaan liittyvä paikka](#)
- 4.9** **[Aika](#)**
- 4.9.1 [Ajaniilmaus](#)
- 4.9.2 [Ajan tyyppi](#)
- 4.9.3 [Ajan tarkkuus](#)

## 4.1 Aineisto (yhteiset)

Asiakirjakokonaisuudelle ja asiakirjalle yhteiset ja yhteisin periaattein tuotettavat metatiedot.

### 4.1.1 Nimeke

<b>Metatiedon nimi</b>	Nimeke
<b>Määritelmä</b>	Aineistolle annettu nimi.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	<p>Nimeke on keskeinen kuvailutieto identifioinnin ja sisällönkuvailun kannalta. Sen tulee kuvata mahdollisimman hyvin aineiston luonnetta ja sisältöä.</p> <p>Nimeke voidaan muodostaa esimerkiksi aineiston aiheesta, muodollisesta tehtävästä, aineistotyyppistä, yhteisössä käsitellystä asiasta tai suoritetusta tehtävästä tai toimenpiteestä, toimijan, paikan tai ajallisen ilmiön nimestä, aikamääreestä tai näiden yhdistelmästä.</p> <p>Nimekkeen tietoja voidaan laajentaa tai tarkentaa muilla metatiedoilla.</p>
<b>Tietotyyppi</b>	Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen

<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia, esimerkiksi nimekkeen tyyppiä (Päänimeke; Aikaisempi nimeke jne.).
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava, mutta aineistoilla voi olla nimekkeitä eri rooleissa ja eri kielillä.
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	2.7 Nimeke, Title
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	Nimeke (Asia); Asiakirjan nimeke
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A28 Name
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Title <a href="http://purl.org/dc/terms/title">http://purl.org/dc/terms/title</a>
<b>Esimerkit</b>	Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimean arkisto; Valtion palvelusuhde- ja työnantajarekisteri; Tilastot; Valvontalautakunnan asiakirjat; Apteekkien tarkastuspöytäkirjat; Tilasto apteekkien vuotuisesta reseptien lukumäärästä ja toimitetuista pohjoismaisista resepteistä; Kansallisarkiston vuosiraportti 2023; Lausunto eduskunnalle talousarviosta 2023; Kirje opetus- ja kulttuuriministeriöltä; Projektin X loppuraportti; ARK 100012345A; Julkishallinnon henkilöstöhallinnon ja hankintatoimen asiakirjojen ja tietoaineistojen pysyvä säilytys

#### 4.1.2 Tunniste

<b>Metatiedon nimi</b>	Tunniste
<b>Määritelmä</b>	Tunnus, joka yksilöi aineiston yksikäsitteisesti tietyssä tunnistejärjestelmässä.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	<p>Tunnisteen arvon lisäksi on esitettävä, mistä tunnisteesta on kyse eli kerrottava sen tyyppi tai tunnistejärjestelmä. Kun käytetty tunniste perustuu standardoituun tunnistejärjestelmään, myös tämä tulee yksilöidä.</p> <p>On tärkeää säilyttää tietojen ja aineiston yhteydet niille niiden elinkaaren aikana annettuihin luokituksiin ja tunnisteisiin sekä huolehtia näiden säilymisestä ymmärrettävinä.</p> <p>Pysyvä tunniste on aineiston koko elinajaksi tallennettu yksilöivä ainutkertainen merkkijono, jonka avulla aineistoon voidaan viitata yksiselitteisesti verkkoympäristössä. Esimerkiksi OID-yksilöintitunnus on yleiskäyttöinen kansainvälisesti vain yhteen kohteeseen liitettävä numerosarja, joka yksilöi kyseisen kohteen yksiselitteisesti ISO/IEC 8824-1:2002-standardin mukaisessa tunnistejärjestelmässä.</p> <p>Analoginen arkistotunnus (signum) on kirjaimista ja/tai numeroista koostuva merkkijono, joka identifioi sarjan tai arkistoyksikön ja osoittaa sen paikan asiakirjakokonaisuudessa. Arkistotunnus muodostetaan yleensä arkistokaavan, arkistonmuodostussuunnitelman tai tehtäväluokituksen pohjalta. Perinteisessä asiakirjojen muotoon perustuvassa ABC-kaavassa arkistoyksikön tunnus on kirjaimia ja/tai numeroita erotettuna kaksoispisteellä, kuten Ea:123.</p>

	<p>Arkistonmuodostus- tai tiedonohjaussuunnitelmaan perustuvassa vaihtoehdossa se on yleensä desimaaliluokituksen mukaisesti numeroita erotettuna kaksoispisteellä, kuten 01.01:2.</p> <p>Asiatunnus on viranomaisen ratkaistavaksi annettuun tai otettuun yksittäiseen tehtävään eli asiaan liittyvä yksilöivä tunnus. Asiatunnusta käytetään aineiston tunnisteena, kun asia ja siihen liitetyt asiakirjat kuvaillaan asiakirjakokonaisuutena.</p>
<b>Tietotyyppi</b>	Teksti; Sääntöperusteinen arvo; Suhde
<b>Pakollisuus</b>	Suosittelava aina kun aineiston yksilöintiin on sen elinkaaren aikana käytetty jotain tunnistetta ja kun metatieto edistää aineiston tunnistamista, löytymistä tai hallintaa muiden identifiointitietojen ohella.
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia, esimerkiksi tunnisteen tyyppi ja käytetty tunnistejärjestelmä. Tunniste (esim. asiatunnus) voidaan esittää tunnisteen roolina suhteessa aineistoon, jos tunniste on mallinnettu omana kuvailukohteenaan.
<b>Toistettavuus</b>	Toistettava eri tunnistetyypeissä tai tunnistejärjestelmissä.
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	2.3 Identifiointitunnus, Nativeld 2.3.1 Muu tunnus, OtherId
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	Asiatunnus Asian ID/Identifiointitunnus Asiakirjan numeerinen tunnus Asiakirjan yksilöivä tieto Asiakirjan tunnus
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A22 Identifier
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Identifier <a href="http://purl.org/dc/terms/identifier">http://purl.org/dc/terms/identifier</a>
<b>Esimerkit</b>	ABC-kaavaan perustuva analoginen tunniste: B; Ba; Ba:1 Arkistonmuodostussuunnitelman mukainen analoginen tunniste: 01; 01.01; 01.01.03; 01.01.03:1 Tehtävuokituksen perustuva tunnus: 07.01.01.03.01 Pysyvän säilyttämisen päätöksenteko Asiatunnus: AL/18633/07.01.01.03.01/2011 ISO OID: 1.2.246.10.1901409.10.0

#### 4.1.3 Luokitus

<b>Metatiedon nimi</b>	Luokitus
<b>Määritelmä</b>	Aineistoa jäsentävä tai kuvaileva ja sen arkistointia ohjaava luokittelu.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Esimerkiksi tehtävuokka, asialuokka tai aineiston lajityyppi. Myös asiasana silloin, kun laaditun asiasanaston tehtävänä on aineiston luokittelu.

	<p>Kun käytetään tiettyä luokitusjärjestelmää (esim. tehtäväluokitus) tai kontrolloitua sanastoa, tulee käytetty järjestelmä tai sanasto dokumentoida.</p> <p>Luokat voidaan esittää myös linkkeinä esimerkiksi soveltuviin Finto-ontologiapalvelun sanastojen, ontologioiden ja luokitusten termeihin.</p>
<b>Tietotyyppi</b>	Kontrolloitu termi/Koodisto; Suhde; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen kun arkistointi perustuu tehtävä- tai asialuokitukseen.
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia, esimerkiksi käytetyn luokitusjärjestelmän tai sanaston dokumentoimiseksi.
<b>Toistettavuus</b>	Toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	2.13 Tehtävä, Function
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsitteilyn metatiedoista</b>	Toimintaprosessin yksilöivä tieto
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A07 Classification
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	<p>Käytetty luokitus: Kuntien yhteinen tehtäväluokitus, Luokka: Rakennusvalvonta; Asemakaavoitus; Taloushallinto; Tarkastustoimi; Perheasioiden sovittelu</p> <p>Käytetty luokitus: Yleinen arkistokaava eli ABC-kaava, Luokka: A Diaarit, B Luettelot, C Pöytäkirjat jne.</p> <p>Käytetty luokitus: Aineiston lajityyppi, Luokka: Pai Painovapausasiat; Kai Kaivosasiat; Pat Patenttiasiat</p>

#### 4.1.4 Elinkaaritapahtumat

Ks. myös luku [3.3. Aineistojen ja ilmentymien elinkaaritapahtumat](#)

<b>Metatiedon nimi:</b>	Elinkaaritapahtumat
<b>Määritelmä</b>	Aineiston autenttisuuden, eheyden ja tulkinnan kannalta merkitykselliset muodostumis-, säilytys-, käsittely- ja omistushistoriaan liittyvät elinkaaritapahtumat.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	<p>Elinkaaritapahtumia voivat olla muun muassa aineiston järjestäminen, kuvailu, digitointi, elinkaaren vaiheen vaihtuminen, migrointi, siirto arkistoon, aineiston tuhoutuminen sekä käyttörajoituksen asettaminen tai rajoitukseen ja käyttöoikeuksiin sekä aineiston omistajuuteen liittyvät muutokset.</p> <p>Elinkaaritapahtumat voidaan esittää kuvauksena tai listauksena tai vaihtoehtoisesti aineiston suhteena tiettyihin siihen kohdistuneisiin yksittäisiin elinkaaritapahtumiin, jolla voi puolestaan olla suhde toimijaan, aikaan ja paikkaan.</p>



	<p>Elinkaaritapahtumat voivat olla manuaalisia toimenpiteitä tai automatisoituja tapahtumia.</p> <p>Osa aineiston tiettyyn ilmentymään kohdistuvista elinkaaritapahtumista voi olla hyödyllistä kuvailla myös aineiston yhteyteen.</p>
<b>Tietotyyppi</b>	Teksti; Suhde
<b>Pakollisuus</b>	Suosittelava kun aineiston käytettävyys tai hallinta edellyttää sen historian ja elinkaaren kuvausta.
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia, kun se esitetään omana kuvailukohteenaan.
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava tekstimuotoisena, toistettava suhteena.
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A21 History RIC-E14 Event; ks. myös RiC-A18 Event Type
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Provenance; <a href="http://purl.org/dc/terms/provenance">http://purl.org/dc/terms/provenance</a>
<b>Esimerkit</b>	<p>Kannon ja perinnän tilastointijärjestelmää on käytetty tilastojen tuottamiseen ja tilastoraporttien muodostamiseen. Tilastotiedot on poimittu eräajoilla perinnän, maksuliikkeen ja maksuunpanolaskennan järjestelmistä. Rekisteri otettiin käyttöön 1. tammikuuta 1987 ja poistettiin käytöstä 31. joulukuuta 2009. Aineisto määrättiin pysyvään säilytykseen Kansallisarkiston päätöksellä AL/24339/07.01.01.03.01/2015.</p> <p>Fimean hallintodiaari otettiin käyttöön 1.11.2009, kun Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimea aloitti toimintansa Lääkelaitoksen lakkauttamisen jälkeen. Hallintodiaari oli käytössä 28.5.2015 asti. Fimea siirtyi kokonaan sähköisen asianhallinnan käyttöön 29.5.2015. Asianhallintajärjestelmän käyttöönoton pilotointivaiheessa 14.4.2013–8.6.2014 muodostuneet pysyvään säilytykseen määrätty asiakirjat on liitetty paperiarkistoon. Pilotointivaiheen aikana hallintodiaarissa käsiteltiin muut tehtäväluokat paitsi yleis-, talous- ja henkilöstöhallinto sekä norminanto ja hallinnollinen ohjaus.</p> <p>Kiinteistövero säädettiin vuonna 1992, ja sitä hoitaakseen Verohallinto otti käyttöön KIVE-tietokannan vuonna 1993. Verohallinto siirsi aineiston Kansallisarkistoon vuonna 2017 seulentapäätöksen AL/24339/07.01.01.03.01/2015 nojalla. Aineistoon tehtiin jatkosiirto vuonna 2020. Kansallisarkisto siirsi aineiston sähköisen arkistoinnin palveluun vuonna 2023.</p> <p>Kuvailtu 11.12.2022. Käyttörajoitus lisätty 20.12.2022 (Julkl 24 § 1 mom 25). Digitoitu 12.2.2023. Siirretty arkistoon 2.3.2023.</p>

	<p>Aineisto on digitoitu vuosina 2020–2021 osana kaupungin digitointiohjelmaa (dnro). Digitoinnissa on noudatettu Kansallisarkiston digitointimääryksiä Kansallisarkiston vaatimukset hävittämiseen tähtäävän digitointiin, KA/3357/07.01.02.04.02/2019. Digitoinnin toteuttamisesta vastasi hankkeen aikana kolme eri palveluntuottajaa. Aineiston valmistelusta ja metatietojen tuottamisesta vastasi kaupunki.</p> <p>Aineisto on migroitu asianhallintajärjestelmästä säilytysjärjestelmään vuonna 2019.</p> <p>Maatilarekisterin tiedot on konvertoitu osaksi kiinteistötietoja vuonna 2004.</p>
--	---

#### 4.1.5 Tietosisältö

<b>Metatiedon nimi:</b>	Tietosisältö
<b>Määritelmä</b>	Tiivis kuvaus aineistosta ja sen sisältämästä tiedosta eli asioista ja aihepiireistä, tiedon määrästä ja ajallisesta ja maantieteellisestä kattavuudesta eli ajanjaksoista ja paikoista, joita aineiston sisältö koskee, sekä tiedon luettavuuteen ja ymmärrettävyyteen vaikuttavista seikoista kuten eheydestä ja autenttisuudesta.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	<p>Tietosisällön kuvaaminen tarjoaa mahdollisuuden arvioida kuvailtavaa aineistoa ja sen sisältöä kokonaisuutena sekä esittää siitä käyttöä tukevia tai muuten kiinnostavia yksityiskohtia. Tässä tarkoituksessa tietosisältö täydentää ja tarkentaa aineiston identifointitietoja.</p> <p>Muista metatiedoista ilmenevää tietoa ei ole tarpeen toistaa tietosisällön kuvauksen yhteydessä, mutta sen yhteydessä voidaan esittää muuta siihen liittyvää tietoa (esim. tietorakenne, alkuperäisyys ja eheys), kun tietoa ei esitetä omana metatietonaan.</p> <p>Ks. myös</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">4.2.5 Asiakirjakokonaisuuden aihe</a></li><li>• <a href="#">4.3.4 Asiakirjan aihe</a></li><li>• <a href="#">4.1.6 Tietorakenne</a></li></ul>
<b>Tietotyyppi</b>	Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Suosittelava kun aineiston käytettävyys edellyttää sen tietosisällön kuvausta.
<b>Tarkenteet</b>	-
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	2.5 Kuvaus, Description; 2.5.1 Tiivistelmä, Abstract
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A38 Scope and Content
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Description <a href="http://purl.org/dc/terms/description">http://purl.org/dc/terms/description</a>

<b>Esimerkit</b>	<p>Diaari sisältää tietoa Fimean yleis-, talous- ja henkilöstöhallinnosta, lääkealan toimijoiden (lääketehtaat, lääketukkukaupat, apteekit ym.) luvista ja valvonnasta kuten tarkastuksista, ihmislääke-, eläinlääke-, rohdos- ja nikotiinivalmisteiden myynti-ym. luvista, kudos- ja veripalvelulaitosten, huumausaineiden sekä kliinisten lääketutkimusten valvonnasta, lääketutkimusten tieteellisestä neuvonnasta, farmakopeasta sekä Fimean kokoamista luetteloista ja tilastoista. Osassa rekisteritietoihin liittyvistä asioista asiakirja saattaa puuttua ja siitä on merkintä diaarissa. Alayksikkö oheisdokumentaatio sisältää digitoidut diaarikaavat vuosilta 2009–2015.</p> <p>Asiakirjat sisältävät tietoa projektin tavoitteista, kohderyhmästä, painopistealueista, toiminta- ja tiedotussuunnitelmasta, organisaatiosta, voimavaroista, rahoituksesta ja aikataulusta sekä seurannasta, arvioinnista ja raportoinnista.</p> <p>Pöytäkirjat sisältävät tietoa lääketehdaslupien, lääketukkukauppallupien, apteekkilupien ja veripalvelulaitoslupien käsittelystä sekä lääkelain 51 §:ssä tarkoitettuja kurinpitotoimia koskevasta käsittelystä.</p> <p>Aineistokokonaisuuteen sisältyy kannon ja perinnän tilastointiin käytetyn KATI-tietojärjestelmän tietoaaineisto. Tilastosarjat alkavat ja päättyvät eri vuosina. Tilastot 1970-luvulta vuoteen 1994 saakka ovat hajanaisia eivätkä siten välttämättä kattavia ja luotettavia. Rekisterissä on tietoja pääasiallisesti aikaväliltä 1994–2009.</p> <p>Aineisto sisältää vuosittaisen otannan vuoden ensimmäisenä päivänä voimassa olleista kiinteistötiedoista. Muiden päivien osalta tiedot on hävitetty. Tietokannan tietolähteitä ovat väestörekisterikeskus (väestötietojärjestelmän rakennustiedot), maanmittauslaitos (lainhuutorekisterin puutetiedot) ja kunnat (kiinteistö- ja rakennustiedot).</p>
------------------	---

#### 4.1.6 Tietorakenne

<b>Metatiedon nimi</b>	Tietorakenne
<b>Määritelmä</b>	Kuvaus aineiston loogisesta rakenteesta tai järjestämistavasta.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	<p>Aineiston käytettävyys voi edellyttää esimerkiksi arkistointijärjestyksen tai muun rakenteen kuvausta.</p> <p>Tietorakenteen kuvaus voidaan joskus esittää aineiston tietosisällön yhteydessä. Ks. <a href="#">4.1.5 Tietosisältö</a>.</p>
<b>Tietotyyppi</b>	Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Suosittelava aina kun aineiston käytettävyys edellyttää tietorakenteen kuvausta.

<b>Tarkenteet</b>	-
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	2.5 Kuvaus, Description; 2.5.1 Tiivistelmä, Abstract
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsitteilyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A40 Structure
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Description <a href="http://purl.org/dc/terms/description">http://purl.org/dc/terms/description</a>
<b>Esimerkit</b>	<p>Paikan nimen mukainen aakkosjärjestys.</p> <p>Rekisteri sisältää järjestyksessä seuraavat tietueet...</p> <p>Aineisto on muodostunut SÄHKE2-mukaiseen rakenteeseen.</p> <p>Diaaritietojen hakuavaimena toimivat diaarinumero, asian otsikko, tehtävuokka, avauspvm, päätöspvm, lähetyspvm, vuosi, asiankäsitteily sekä vapaa hakusana. Vuosittainen tehtävuokitus selviää digitoiduista diaarikaavoista.</p> <p>Aineisto on jaettu tiedostoissa vuosittain luonnollisiin henkilöihin ja yhteisöihin. Luonnolliset henkilöt ovat omistajan syntymäpäivään perustuvassa järjestyksessä siten, että yhdessä tiedostossa on kaksi päivää. Yhtiöt ovat Y-tunnuksen mukaisessa järjestyksessä, tiedostonimen kertoessa tiedostossa olevan ensimmäisen Y-tunnuksen. Kiinteistötiedot on järjestetty omistajan henkilötunnuksen mukaan. Saman omistajan tiedot ovat peräkkäin aineistoissa. Keinotunnusellisten henkilötunnusten (eli ei virallista suomalaista henkilötunnusta), omistajat ovat omissa vuosittaisissa tiedostoissa, jotka on merkitty keinotunnus-merkinnällä. Jos kiinteistöllä on useampi omistaja, kiinteistötiedot ovat kullakin omistajalla erikseen.</p>

#### 4.1.7 Alkuperäisyys ja eheys

<b>Metatiedon nimi</b>	Alkuperäisyys ja eheys
<b>Määritelmä</b>	Tieto, joka varmistaa, että aineiston alkuperä tunnetaan, sen oikeellisuus ja väärentämättömyys voidaan luotettavasti tunnistaa ja ettei aineistoa ole valtuudettomasti muutettu. Myös tieto, joka dokumentoi alkuperäisyyteen tai eheyteen liittyvät epävarmuudet tai puutteelliset tiedot.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Alkuperäisyys ja eheys voidaan varmistaa ja todentaa useilla eri menetelmillä. Oikeellisuuden ja väärentämättömyyden todentavaa tietoa voidaan tuottaa automaattisesti. Vaihtoehtoisesti voidaan kuvailla lyhyesti, että aineistossa on esimerkiksi sähköinen allekirjoitus, leima tai sinetti, että autenttisuus ja eheys on todennettu esimerkiksi tarkistussumman avulla tai että aineistoon liittyvä ajankohta tai muu tieto on epävarma tai sitä ei pystytä varmistamaan.

	<p>Kuvaus aineiston alkuperäisyydestä/eheydestä voidaan joskus esittää aineiston tietosisällön yhteydessä. Ks. <a href="#">4.1.5 Tietosisältö</a></p> <p>Kun aineiston ilmentymä kuvaillaan erillisenä kuvailukohteena, sen alkuperäisyyden ja fyysisen eheyden kuvaus esitetään tarvittaessa metatiedossa Ilmentymän kuvaus.</p> <p>Ks. myös <a href="#">4.1.4 Elinkaaritapahtumat</a></p>
<b>Tietotyyppi</b>	Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen kun aineiston alkuperäisyys ja/tai eheys vahvistetaan tämän tiedon avulla.
<b>Tarkenteet</b>	-
<b>Toistettavuus:</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	4.2.1 Tarkastaja, AuthenticityChecker; 4.2.2 Aikamääre, AuthenticityDate; 4.2.3 Kuvaus, AuthenticityDescription; 4.3 Asiakirjan sähköinen allekirjoitus, SignatureDescription
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsitteilyn metatiedoista</b>	Sähköinen allekirjoitus Sähköinen allekirjoitusajankohta
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A03 Authenticity Note; RiC-A25 Integrity Note
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	Asiakirja on allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä sähköisesti.  Asiakirja saapunut vahvasti tunnistautuneelta asiakkaalta.  Analogiset asiakirjat on allekirjoitettu vuosina 2012–2019 manuaalisesti. Asioiden yhteyteen on tallennettu tänä aikana digitaaliset ilmentymät ilman manuaalista allekirjoitusta.

#### 4.1.8 Käyttöohje ja lisätiedot

<b>Metatiedon nimi</b>	Käyttöohje ja lisätiedot
<b>Määritelmä</b>	Sanallinen kuvaus sellaisista aineiston käyttöä ja tulkintaa tukevista tiedoista ja aineiston ominaisuuksista, joille ei ole määritelty omaa metatietokenttää.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Aineiston käyttö voi edellyttää käyttöohjetta, esimerkiksi koodiavainta.  Esimerkiksi tieto aineiston koneluettavuudesta tai tieto siitä, mitä tunnettuja standardeja, käytäntöjä, suosituksia ja koodistoja aineistossa ja sen ominaisuustiedoissa on noudatettu.
<b>Tietotyyppi</b>	Teksti

<b>Pakollisuus</b>	Suosittelava aina kun aineiston käytettävyys edellyttää sitä tukevaa ohjetta tai muuta lisätietoa
<b>Tarkenteet</b>	-
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	2.5 Kuvaus, Description
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista:</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A16 Descriptive Note
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Description <a href="http://purl.org/dc/terms/description">http://purl.org/dc/terms/description</a>
<b>Esimerkit</b>	<p>Tietokannan kentissä on käytetty koodiarvoja, jotka on tallennettu tietokannan yhteyteen KOODARV-tauluun.</p> <p>Tietoaineistosta löytyneet merkistön ulkopuoliset merkit on korvattu kysymysmerkillä migraation aikana.</p> <p>Omistajatietojen perusteella kiinteistötietoja voi joutua hakemaan eri xml-tiedostoista. Kiinteistö tiedot on jaettu kahteen kokonaisuuteen: M-tietueessa ovat kiinteistöä koskevat maapohjatiedot. R-tietueessa ovat rakennuksia koskevat tiedot. Kiinteistötunnuksella haettaessa on tarkastettava kaikki xml-tiedostot, jolloin löydetään kaikki kiinteistön mahdolliset omistajat ellei niitä tiedetä.</p> <p>Aikamääreissä on noudatettu ISO-8601-standardia.</p>

#### 4.1.9 Julkisuusluokka

<b>Metatiedon nimi</b>	Julkisuusluokka
<b>Määritelmä</b>	Aineiston luokittelu sen julkisuuden mukaan.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	<p>Julkisuusluokalla ilmaistaan, sisältääkö kuvailtava kohde julkisuuslain (621/1999) tai muun lainsäädännön perusteella salassa pidettävää tietoa.</p> <p>Aineisto voi sisältää joko kokonaan julkista tietoa (julkinen), osa aineistosta voi olla salassa pidettävää (osittain salassa pidettävä) tai aineisto voi olla kokonaan salassa pidettävää (salassa pidettävä).</p>
<b>Tietotyyppi</b>	Kontrolloitu termi/Koodisto; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia.
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	2.6.1 Julkisuusluokka, Restriction.PublicityClass

<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	Julkisuus
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A07 Classification
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Rights. Access Rights <a href="http://purl.org/dc/terms/accessRights">http://purl.org/dc/terms/accessRights</a>
<b>Esimerkit/Arvojoukko</b>	Julkinen; Osittain salassa pidettävä; Salassa pidettävä

#### 4.1.10 Turvallisuusluokka

<b>Metatiedon nimi</b>	Turvallisuusluokka
<b>Määritelmä</b>	Turvallisuusluokkaa koskeva merkintä, jos asiakirja tai siihen sisältyvä tieto on salassa pidettävä julkisuuslain (JulkL) 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. (TiHL § 18)
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Tiedonhallintalaki 18 §; valtioneuvoston asetus asiakirjojen turvallisuusluokittelusta valtionhallinnossa (1101/2019) <sup>18</sup>
<b>Tietotyyppi</b>	Kontrolloitu termi/Koodisto; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen, kun aineisto on turvallisuusluokiteltua.
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia, esimerkiksi käytetyn koodiston dokumentoimiseksi.
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	2.6.6 Turvallisuusluokka, Restriction.SecurityClass
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	Turvallisuusluokka
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A07 Classification
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Rights. Access Rights <a href="http://purl.org/dc/terms/accessRights">http://purl.org/dc/terms/accessRights</a>
<b>Esimerkit/Arvojoukko</b>	Turvallisuusluokka I (ERITTÄIN SALAINEN / TL I); Turvallisuusluokka II (SALAINEN / TL II); Turvallisuusluokka III (LUOTTAMUKSELLINEN / TL III); Turvallisuusluokka IV (KÄYTTÖ RAJOITETTU / TL IV);

<sup>18</sup> Turvallisuusluokitteluaikasetusta edeltäneen julkisuuslain perusteella annetun valtioneuvoston asetuksen tietoturvallisuudesta valtionhallinnossa voimassaolon aikana vuosina 2010–2019 käsitellyt vanhat asiakirjat säilyttävät alkuperäisen merkintänsä, kunnes asiakirja on tarpeen ottaa uudelleen käsitelyyn. Tällöin on tapauskohtaisesti uudelleen arvioitava salassapito- ja turvallisuusluokittelu ajantasaisten säännösten mukaisesti. Tällöin suojaustasoille I - IV luokitellut tiedot voivat tulla luokitelluiksi salassa pidettäviksi sekä myös mahdollisesti turvallisuusluokitelluiksi, jos turvallisuusluokittelun vaatimukset täyttyvät. Suositus turvallisuusluokiteltavien asiakirjojen käsittelystä, Valtiovarainministeriön julkaisuja 2021:5 Valtiovarainministeriö, 18.01.2021. Julkaisun pysyvä osoite: <http://um.fi/URN:ISBN:978-952-367-500-1>. Viitattu 22.1.2023.

#### 4.1.11 Henkilötietoja

<b>Metatiedon nimi</b>	Henkilötietoja
<b>Määritelmä</b>	Aineiston luokittelu sen sisältämien henkilötietojen perusteella.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	EU:n yleisessä tietosuoja-asetuksessa (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.
<b>Tietotyyppi</b>	Kontrolloitu termi/Koodisto; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia, esimerkiksi käytetyn koodiston dokumentoimiseksi.
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	2.6.7 Henkilötietoja, Restriction.PersonalData
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	Henkilötietoja
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A07 Classification
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Rights. Access Rights <a href="http://purl.org/dc/terms/accessRights">http://purl.org/dc/terms/accessRights</a>
<b>Esimerkit/Arvojoukko</b>	Ei sisällä henkilötietoja; Sisältää henkilötietoja; Sisältää erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia tietoja <ul style="list-style-type: none"><li>Kun aineiston sisältämien tietojen henkilötietoluonteen arviointi on perustunut Henkilötietolakiin (523/1999), käytetään ilmaisua "Sisältää arkaluonteisia henkilötietoja";</li></ul> Sisältää rikostuomioihin ja rikkomuksiin liittyviä henkilötietoja <ul style="list-style-type: none"><li>Käytetään vain kun henkilötietoluonteen arviointi on perustunut EU:n yleiseen tietosuoja-asetukseen (679/2016)</li></ul>

#### 4.1.12 Käyttörajoitus

<b>Metatiedon nimi</b>	Käyttörajoitus
<b>Määritelmä</b>	Tieto oikeudellisesta käyttörajoituksesta, joka liittyy aineistoon ja sen sisältämään tietoon kokonaisuudessaan.



<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	<p>Käyttörajoitettu kohde ei ole vapaasti saatavilla, vaan sen käyttö vaatii erilaisia toimenpiteitä kuten käyttöluvan hakemista tai fyysistä läsnäoloa tietyssä paikassa tai tilassa.</p> <p>Aineiston käyttöä ja asettamista saataville voivat rajoittaa muun muassa</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• tiedon julkisuuteen liittyvät rajoitukset</li><li>• henkilötietojen suojaaminen</li><li>• immateriaalioikeudet, esimerkiksi tekijänoikeus.</li></ul> <p>Käyttörajoitukset tulisi toteuttaa siten, että ne tukevat tiedon automaattista käsittelyä.</p> <p>Jos ilmentymää ei kuvailla erikseen, käytettävän ilmentymän arkistoteknisistä syistä (esim. fyysinen kunto) johtuvat käyttörajoitukset esitetään tässä.</p>
<b>Tietotyyppi</b>	Suhde; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen muulle kuin julkiselle aineistolle.
<b>Tarkenteet</b>	<p>Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia. Käyttörajoituksesta ilmoitetaan lainkohta (tai päätös), johon se perustuu ja rajoituksen kesto vuosina, jos se on määriteltävissä, sekä käyttöluvan myöntäjä.</p> <p>Ks. <a href="#">4.5. Käyttörajoitus</a>.</p>
<b>Toistettavuus</b>	Toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	2.6.4 Salassapitoperuste, Restriction.SecurityReason; 4.7 Oikeudet, Rights
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	Salassapitoperuste
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A08 Conditions of Access; RiC-A09 Conditions of Use
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Rights. Access Rights <a href="http://purl.org/dc/terms/accessRights">http://purl.org/dc/terms/accessRights</a>
<b>Esimerkit</b>	Julkl (621/1999) 24.1 § 27 kohta – 50/100 vuotta TsA (EU) 2016/679, 6 art ja TsL 1050/2018, 4 § – 100 vuotta Asiakastietol (703/2023) 4 § – pysyvästi

#### 4.1.13 Käyttöoikeudet

<b>Metatiedon nimi</b>	Käyttöoikeudet
<b>Määritelmä</b>	Kuvaus aineiston tekijänoikeudellisesta statuksesta ja muista sen uudelleenkäyttöön liittyvistä oikeudellisista seikoista.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	<p>Verkossa saatavilla olevan digitaalisen aineiston tekijänoikeudellisesta ja uudelleenkäyttöä koskevasta statuksesta tietoa yleisölle antavat standardoidut käyttöoikeuskuvaukset ovat saatavilla linkitettyinä datana RightsStatements.org-sivuilla: <a href="https://rightsstatements.org/page/1.0/?language=fi">https://rightsstatements.org/page/1.0/?language=fi</a></p> <p>Aineiston tietoja on täydennettävä siihen liitetyn käyttöoikeuskuvauksen tai muun käyttöoikeuksia koskevan ehdon</p>

	edellyttämällä tiedoilla esimerkiksi tekijänoikeuksien omistajasta ja käyttöoikeuksiin liittyvistä sopimuksista.  Ks. myös 4.2.9 Asiakirjakokonaisuuteen liittyvä toimija ja 4.3.6 Aineistoon liittyvä toimija.
<b>Tietotyyppi</b>	Sääntöperusteinen arvo; Teksti; Suhde
<b>Pakollisuus</b>	Suosittelava kun aineiston uudelleenkäyttöön liittyy aineettomia oikeuksia.
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia esimerkiksi sääntöperusteisten arvojen hyödyntämiseksi ja toimija- ja roolitiedolla oikeuksien omistajasta.
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	4.7 Oikeudet, Rights
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A09 Conditions of Use
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Rights <a href="http://purl.org/dc/terms/rights">http://purl.org/dc/terms/rights</a>
<b>Esimerkit</b>	Tekijänoikeuden piirissä; Ei tunnettua tekijänoikeutta; Tekijänoikeusstatus määrittämätön

#### 4.1.14 Arkistoinnin peruste

<b>Metatiedon nimi</b>	Arkistoinnin peruste
<b>Määritelmä</b>	Säädös, määräys tai päätös, jonka perusteella jokin aineisto tai sen ilmentymä arkistoidaan.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Merkitään viittaukset esimerkiksi lainkohtaan tai Kansallisarkiston päätökseen, joiden nojalla aineisto on määrätty arkistoitavaksi. Päätös voi koskea myös säilytysmuotoa, jolloin tieto merkitään myös arkistoitavaksi määrätyn ilmentymän yhteyteen.  Tiedonhallintalaki 21 §, arkistolaki 8 §
<b>Tietotyyppi</b>	Kontrolloitu termi/Koodisto; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia.
<b>Toistettavuus</b>	Toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	Arkistoinnin peruste
<b>Vastaavuus: RiC-CM:</b>	-
<b>Vastaavuus: Dublin Core:</b>	-
<b>Esimerkit</b>	Vaaliasiakirjojen pysyvä säilytys (KA/20686/07.01.01.03.01/2020) Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 94/2022 (liite)

	Porin maistraatin ja sen edeltäjäorganisaatioiden analogisten asiakirjojen säilytysmuoto (KA/21241/28.02.01/2023)
--	---

#### 4.1.15 Säilytysmuoto

<b>Metatiedon nimi</b>	Säilytysmuoto
<b>Määritelmä</b>	Tieto, siitä arkistoidaanko aineisto analogisena, digitaalisena vai sekä analogisena että digitaalisena. Metatieto ohjaa tietoaineistojen elinkaarihallintaa ja kertoo, missä säilytysmuodossa tietoaineisto on siirretty arkistoon.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Ks. <a href="#">4.1.16 Analogisen ilmentymän kulttuurihistoriallinen arvo</a>
<b>Tietotyyppi</b>	Kontrolloitu termi/Koodisto; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia.
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	-
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit/Arvojoukko</b>	digitaalinen; analoginen; digitaalinen ja analoginen

#### 4.1.16 Analogisen ilmentymän kulttuurihistoriallinen arvo

<b>Metatiedon nimi</b>	Analogisen ilmentymän kulttuurihistoriallinen arvo
<b>Määritelmä</b>	Tieto siitä, onko aineiston <b>analogisella ilmentymällä</b> todettu arvonmäärityksen perusteella olevan sellaista kulttuurihistoriallista arvoa, että se säilytetään arkistoituna myös digitoinnin jälkeen.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	<p>Metatieto ohjaa analogisten ilmentymien arkistointia, kun tietoaineistoja digitoidaan arkistointia varten.</p> <p>Ks. myös</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">4.1.14 Arkistoinnin peruste</a></li><li>• <a href="#">4.1.15 Säilytysmuoto</a></li><li>• <a href="#">4.4.9 Ilmentymän kulttuurihistoriallinen arvo.</a></li></ul> <p>Kansainvälisissä yhteyksissä analogisen säilytysmuodon arvosta on käytetty termiä intrinsic value, joka on määritelty lähteissä eri tavoin. Osassa korostetaan analogisen säilytysmuodon säilyttämistä todistusvoimaisuuden varmistamiseksi. Kansallisarkisto määrittelee sen kulttuurihistoriallisena arvona.</p> <p>Kulttuurihistoriallinen arvo muodostuu ilmentymän aineettomista ja/tai aineellisista ominaisuuksista. Arvo voidaan antaa arkistoitaville</p>

	tai jo arkistoiduille analogisille asiakirjatiedoille. Dokumentoivana tietona arvo merkitään Ilmentymän tietoihin kohtaan <a href="#">4.4.9 Ilmentymän kulttuurihistoriallinen arvo</a> .
<b>Tietotyyppi</b>	Kontrolloitu termi/Koodisto; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen kun analoginen aineisto digitoidaan arkistointia varten.
<b>Tarkenteet</b>	-
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiakäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	-
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit/ Arvojoukko</b>	kyllä; ei; määrittämätön

#### 4.1.17 Elinkaaren vaihe

<b>Metatiedon nimi</b>	Elinkaaren vaihe
<b>Määritelmä</b>	Elinkaaren vaihe kertoo, onko arkistoitava aineisto säilytysvaiheessa vai arkistovaiheessa.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	<p>Tietosuojalainsäädännön ja tiedonhallintalain mukaisesti arkistoitaville aineistoille on määriteltävä säilytysaika niiden alkuperäisessä käyttötarkoituksessa. Arkistovaihe alkaa, kun laissa erikseen säädetty tai tiedonhallintalain 21 §:n mukaisesti määritetty säilytysaika on päättynyt.</p> <p>Arkistoitava aineisto pitää arkistovaiheeseen siirtymisen yhteydessä tai pian sen jälkeen siirtää tai liittää osaksi arkistoa. Tämä on suositeltavaa suunnitella ja dokumentoida aineistoon kohdistuvana elinkaaritapahtumana sekä ilmaista aineiston tilaan liittyvänä metatietona (esimerkiksi "arkistoitu" tai "siirretty arkistoon").</p> <p>Ks. myös kohdat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">4.1.4 Elinkaaritapahtumat</a></li> <li>• <a href="#">4.1.18 Säilytysajan päättymisajankohta</a></li> </ul>
<b>Tietotyyppi</b>	Kontrolloitu termi/Koodisto; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen
<b>Tarkenteet</b>	-
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	2.12 Tila, Status
<b>Vastaavuus: Suositus asiakäsittelyn metatiedoista</b>	Elinkaaren vaihe (säilytysvaihe/arkistovaihe) ilmaistaan osana muita asiakirjan tilatietoja. Arkistoon siirtämisen ajankohta voidaan esittää tietoaineistotasolla esim. tiedonhallintamallissa.
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A26 Legal Status
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit/Arvojoukko</b>	Säilytysvaihe; Arkistovaihe

#### 4.1.18 Säilytysajan päättymisajankohta

<b>Metatiedon nimi</b>	Säilytysajan päättymisajankohta
<b>Määritelmä</b>	Arkistoitavan aineiston alkuperäisen käyttötarkoituksen mukaisen säilytysajan päättymisajankohta päivämäärän tarkkuudella.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	<p>Arkistoitaville aineistoille on määriteltävä säilytysaika alkuperäisessä käyttötarkoituksessa. Säilytysajan päätyminen määrittää sitä hetkeä, jolloin määräajan säilytettävä aineisto tuhoetaan ja arkistoitavaksi määrätty aineisto siirtyä elinkaarensa arkistovaiheeseen.</p> <p>Tiedonhallintalaissa (Tietoaineistojen säilytystarpeen määrittäminen 21 §) tietoaineistojen säilytysajalla tarkoitetaan tietoaineistojen säilyttämistä siihen käyttötarkoitukseen, mitä varten ne on kerätty. Ks. myös kohta Vastaavuus: SÄHKE2.</p> <p>Ks.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">4.1.17 Elinkaaren vaihe</a></li></ul>
<b>Tietotyyppi</b>	Sääntöperusteinen arvo; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen asiakirjalle ja sellaiselle asiakirjakokonaisuudelle, joka on säilytysvaiheessa ja johon mahdollisesti sisältyvillä asiakirjoilla on sama säilytysaika.
<b>Tarkenteet</b>	-
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	<p>SÄHKE2:ssa ei ole suoraa mallia sille, miten arkistoitavien asiakirjojen alkuperäisen ja siihen rinnastettavien käyttötarkoitusten mukainen säilytysajan päättymisajankohta metatietona tai toiminnallisuutena toteutetaan.</p> <p>Vrt. 2.11.3 Säilytysajan päättymisajankohta, RetentionPeriodEnd. Tieto on ollut SÄHKE2:ssa pakollinen ainoastaan määräajan säilytettävälle tiedoille.</p> <p>Ks. myös Suositus SÄHKE2-metatietomallin hyödyntämisestä.</p>
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsitteilyn metatiedoista:</b>	Säilytysajan päättymisajankohta
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	-
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	31.12.2029

#### 4.1.19 Liittyvä ilmentymä

<b>Metatiedon nimi</b>	Liittyvä ilmentymä
<b>Määritelmä</b>	Kuvailtavan aineiston suhde sen ilmenemismuotoihin.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Ilmentymällä on aina sitä vastaava aineisto.

<b>Tietotyyppi</b>	Suhde; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Suosittelava <ul style="list-style-type: none"><li>• kun aineistolla on sekä digitaalinen että analoginen arkistoitava ilmenemismuoto,</li><li>• kun tiedot tuhottavan alkuperäisen analogisen ilmentymän ominaisuuksista ovat tärkeitä aineiston autenttisuuden todentamiseksi, tai</li><li>• kun on muuten hyödyllistä kuvailla asiakirjakokonaisuuden ilmentymiä erikseen.</li></ul>
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia aineiston ja ilmentymän välisen suhteen luonnehtimiseksi esimerkiksi roolilla "On ilmentymä".
<b>Toistettavuus</b>	Toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsitteilyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-R025 Record Resource has or had instantiation
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	analoginen kartta; VHS-kasetti; JPEG 2000-tiedosto; PDF-tiedosto; Word-tiedosto; JPEG-tiedosto; TIFF-tiedosto; SIARD-tiedosto

## 4.2 Asiakirjakokonaisuus

Aineisto, joka on muodostunut [toimijan tehtävien](#) hoitamisen tai toiminnan yhteydessä ja jota kuvailukohteena tarkastellaan [asiakirjoista](#) koostettuna arkistollisena kokonaisuutena.

### 4.2.1 Nimekkeen tarkenne

<b>Metatiedon nimi</b>	Nimekkeen tarkenne
<b>Määritelmä</b>	Aineistolle annetun nimekkeen tarkenne, esimerkiksi alkuaan analogisen asiakirjakokonaisuuden (arkistoyksikön) yksilöintiin käytettävä, arkistointijärjestykseen perustuva tieto, joka erottaa samannimiset aineistot toisistaan.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Nimekkeen tarkenne voi tyypiltään olla aakkosellinen tai numeerinen. Jos tarkenne on sekä aakkosellinen että numeerinen, tarkenteen tyyppi merkitään aineiston ensisijaisen järjestyksen perusteella.
<b>Tietotyyppi</b>	Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Suosittelava kun samannimiset asiakirjakokonaisuudet eivät erotu toisistaan muiden kuvailutietojen avulla, mutta ovat erotettavissa jaksottamalla ne esimerkiksi arkistointijärjestyksen perusteella.

<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia, esimerkiksi tarkenteen tyyppi.
<b>Toistettavuus</b>	Toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A28 Name
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Title <a href="http://purl.org/dc/terms/title">http://purl.org/dc/terms/title</a>
<b>Esimerkit</b>	Aakkosellinen: A-H; Karv - Käär Numeerinen: 1-567; 1/501 - 2/372

#### 4.2.2 Asiakirjakokonaisuuden aika

<b>Metatiedon nimi</b>	Asiakirjakokonaisuuden aika
<b>Määritelmä</b>	Asiakirjakokonaisuuden luontiin, käsittelyyn ja sisältöön liittyvät aikamääreet, joiden avulla asiakirjakokonaisuus yksilöidään ja liitetään tarvittaviin asiayhteyksiin.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Asiakirjakokonaisuuden ajallinen kattavuus tai joskus asiakirjakokonaisuuden sisällön aika; asian vireilletulo- ja ratkaisuaika, kun asia kuvaillaan asiakirjakokonaisuutena.  Aika merkitään päivän tai vuosiluvun tarkkuudella, kun tarkka aika on tiedossa. Ajan rooleissa Ajallinen kattavuus ja Sisällön aika merkitään alku- ja loppuarvo.
<b>Tietotyyppi</b>	Sääntöperusteinen arvo; Suhde; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen, jollain ajan tarkkuuden tasolla.
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia, esimerkiksi ajan rooli: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajallinen kattavuus: ajanjakso, jonka kuluessa aineisto on muodostunut.</li> <li>• Sisällön aika: ajanjakso, jota aineisto koskee.</li> <li>• Asian vireilletuloaika;</li> <li>• Asian ratkaisuaika</li> </ul>
<b>Toistettavuus</b>	Toistettava ajan rooleissa Ajallinen kattavuus ja Sisällön aika. Esimerkiksi asiaan liitettävät päivämäärät eivät ole toistettavia, mutta asialla on erikseen vireilletuloaika ja ratkaisuaika.
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	2.2.1 Avattu/laadittu, Created; 3.1.1 Päätymispvm, Date.Finished 4.4.3 (Kattavuus) ajallinen, Coverage.Temporal
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista:</b>	Asian vireilletuloajankohta; Avattu/laadittu; Viranomaisen tekemän asiankäsittelyn päättävän ratkaisun ajankohta (5.7); Asian käsittelyn päättymisajankohta
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-E18 Date. RiC-R069 Is beginning date of; RiC-R071 Is end date of; RiC-R081: Date is or was creation date of all members of Record Set.

<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Date <a href="http://purl.org/dc/terms/date">http://purl.org/dc/terms/date</a> Temporal coverage <a href="http://purl.org/dc/terms/temporal">http://purl.org/dc/terms/temporal</a>
<b>Esimerkit</b>	Ajallinen kattavuus: Alkuarvo: 2001, Loppuarvo: 2011 Asian ratkaisuaika: 30.09.2022

#### 4.2.3 Asiakirjakokonaisuuden tyyppi

<b>Metatiedon nimi</b>	Asiakirjakokonaisuuden tyyppi
<b>Määritelmä</b>	Yleinen asiakirjakokonaisuuksia luokitteleva termi.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Metatietoa voidaan käyttää myös määrittämään kuvailu- eli aineistotaso eli se, millä hierarkiatasolla aineisto kuvaillaan, kun aineistojen kuvailun tuloksena on hierarkkinen aineistorakenne. Aineistotasojen määrittäminen on riippuvainen käytössä olevasta metatietomallista ja sen toteutustavasta, joten määrittäminen voi tapahtua esimerkiksi vasta siinä vaiheessa, kun aineisto siirretään (Kansallis)arkistoon.  Asiakirjakokonaisuuden tyyppi voidaan määrittää ja nimetä myös muiden kuin perinteisten arkistokäytäntöjen mukaisesti, esim. asiakirjatyypin (tietokanta, rekisteri) mukaan.
<b>Tietotyyppi</b>	Kontrolloitu termi/Koodisto; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen aineistotasoa kuvaavana terminä, kun aineiston kuvailu tapahtuu hierarkkisesti. Muutoin suositeltava.
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia, esimerkiksi käytetyn sanaston tai koodiston dokumentoimiseksi.
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A36 Record set type
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Type <a href="http://purl.org/dc/terms/type">http://purl.org/dc/terms/type</a>
<b>Esimerkit</b>	arkisto; kokoelma; pääsarja; alasarja; arkistoyksikkö; alayksikkö; aineistokokonaisuus; asia-akti; asiakirjaryhmä; tietokanta; rekisteri



#### 4.2.4 Asiakirjakokonaisuuden sisältötyyppi

<b>Metatiedon nimi</b>	Asiakirjakokonaisuuden sisältötyyppi
<b>Määritelmä</b>	Sisältötyyppi kuvaa aineiston mediatyyppiä ja sitä, minkä aistin välityksellä aineistoa on tarkoitus tarkastella.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Sisältötyypit toimivat hakutietoina ja niiden avulla hallinnoidaan aineistoja.  Ks. Finto-ontologiapalvelun Metatietosanaston käsiteryhmä Aineistotyyppi <a href="http://urn.fi/URN:NBN:fi:au:mts:m4975">http://urn.fi/URN:NBN:fi:au:mts:m4975</a>
<b>Tietotyyppi</b>	Kontrolloitu termi/Koodisto; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Suosittelava kun sisältötyyppi edistää aineiston löytymistä tai hallintaa.
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia, esimerkiksi käytetyn sanaston tai koodiston dokumentoimiseksi.
<b>Toistettavuus</b>	Toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A10 Content Type
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Type <a href="http://purl.org/dc/terms/type">http://purl.org/dc/terms/type</a>
<b>Esimerkit</b>	teksti; kuva; ääni; liikkuva kuva; digitaalinen data; kartografinen data; kartta; valokuva; piirustus; elokuva

#### 4.2.5 Asiakirjakokonaisuuden aihe

<b>Metatiedon nimi</b>	Asiakirjakokonaisuuden aihe
<b>Määritelmä</b>	Asia, jota asiakirjakokonaisuus koskee; asiakirjakokonaisuuteen liittyvä aihe.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Kun aihetermeinä käytetään tiettyä kontrolloitua sanastoa, tulee myös käytetty sanasto dokumentoida.  Aiheet voidaan esittää linkkeinä soveltuviin Finto-ontologiapalvelun sanastojen, ontologioiden ja luokitusten termeihin.
<b>Tietotyyppi</b>	Kontrolloitu termi/Koodisto; Suhde; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Suosittelava kun aineiston aiheiden kuvailu edistää oleellisesti aineiston käytettävyyttä.
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia, esimerkiksi käytetyn sanaston dokumentoimiseksi.
<b>Toistettavuus</b>	Toistettava

<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	2.1 Aihe, Subject
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-01 Thing: RiC-R020: Record Resource has or had main subject Thing
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Subject <a href="http://purl.org/dc/terms/subject">http://purl.org/dc/terms/subject</a>
<b>Esimerkit</b>	Koronapandemia-ajan tietojen arkistointi julkisessa hallinnossa: <ul style="list-style-type: none"><li>• arkistointi <a href="http://www.yso.fi/onto/yso/p1257">http://www.yso.fi/onto/yso/p1257</a></li><li>• poikkeusolot <a href="http://www.yso.fi/onto/yso/p734">http://www.yso.fi/onto/yso/p734</a></li><li>• pandemiat <a href="http://www.yso.fi/onto/yso/p10121">http://www.yso.fi/onto/yso/p10121</a></li><li>• tartuntataudit <a href="http://www.yso.fi/onto/yso/p1804">http://www.yso.fi/onto/yso/p1804</a></li><li>• COVID-19 <a href="http://www.yso.fi/onto/yso/p38829">http://www.yso.fi/onto/yso/p38829</a></li></ul>

#### 4.2.6 Asiakirjakokonaisuuden kieli

<b>Metatiedon nimi</b>	Asiakirjakokonaisuuden kieli
<b>Määritelmä:</b>	Asiakirjakokonaisuudessa käytetty kieli tai käytetyt kielet.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Kielen merkitsemisessä suositetaan käyttämään SFS-ISO 639-3-standardien mukaisia kolmikirjaimisia kielikoodoja. Ks. <a href="#">Lexvo-ISO 639-3 kielikoodit</a> .
<b>Tietotyyppi</b>	Sääntöperusteinen arvo; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia, esimerkiksi käytetyn koodiston dokumentoimiseksi.
<b>Toistettavuus</b>	Toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	2.4 Kieli, Language
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	Kieli
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A25 Language
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Language <a href="http://purl.org/dc/elements/1.1/language">http://purl.org/dc/elements/1.1/language</a>
<b>Esimerkit</b>	fin; swe; eng

#### 4.2.7 Hakuvälineet

<b>Metatiedon nimi</b>	Hakuvälineet
<b>Määritelmä</b>	Kuvaus hakemistosta tai muusta käytettävissä olevasta aineistosta, joka tukee kuvailtavan aineiston hakua, käyttöä, käsittelyä tai tulkintaa.

<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Voidaan esittää suhteena hakuvälineenä toimivaan aineistoon. Ks. <a href="#">4.2.12 Asiakirjakokonaisuuteen liittyvä aineisto</a> .  Hakuvälineet voidaan joskus esittää aineiston tietosisällön yhteydessä. Ks. <a href="#">4.1.5 Tietosisältö</a> ja <a href="#">4.1.8 Käyttöohje ja lisätiedot</a> .
<b>Tietotyyppi</b>	Teksti; Suhde
<b>Pakollisuus</b>	Suosittelava, kun kuvaus hakuvälineestä tukee aineiston käytettävyyttä.
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia, kun luonnehditaan kohdeaineiston suhdetta hakemistona toimivaan aineistoon.
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-E02 Record Resource. RiC-R021 Describes or Described; RiC-A38 Scope and Content
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Description <a href="http://purl.org/dc/terms/description">http://purl.org/dc/terms/description</a>
<b>Esimerkki</b>	Hallintodiaari toimii hakemistona massadigitoointiprojektissa digitoituihin vuosien 2009–2015 analogisiin asiakirjoihin, jotka on arkistoitu Fimean kirjaamon arkiston sarjaan Fa Hallintodiaariin rekisteröidyt asiakirjat.  Hakemistona päätöksille toimii päätöskortisto Ba:43.

#### 4.2.8 Arkistopaikka

<b>Metatiedon nimi</b>	Arkistopaikka
<b>Määritelmä</b>	Organisaatio tai muu taho, jolle arkistoitava asiakirjakokonaisuus siirretään arkistovaiheessa, esim. Kansallisarkisto tai viranomaisen/tiedonhallintayksikön arkisto.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Tiedon tarkoituksena on ohjata arkistoitavan tietoaineiston siirtoa suunniteltuun arkistopaikkaan säilytysvaiheen päättymisen jälkeen.  Ks. tiedonhallintalaki 5 §, Tiedonhallintamalli ja muutosvaikutuksen arviointi.  Vrt. myös asiakirjojen ja tietoaineistojen fyysiseen sijaintiin viittaavat käsitteet säilytyspaikka (analogiset asiakirjat) ja tallennuspaikka (digitaalinen tieto), joita usein käytetään muun muassa arkistonmuodostussuunnitelmissa.
<b>Tietotyyppi</b>	Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen
<b>Tarkenteet</b>	-

<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	-
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	Kansallisarkisto; Helsingin kaupunginarkisto

#### 4.2.9 Asiakirjakokonaisuuteen liittyvä toimija

<b>Metatiedon nimi</b>	Asiakirjakokonaisuuteen liittyvä toimija
<b>Määritelmä</b>	Asiakirjakokonaisuuden arkistonmuodostajat ja mahdolliset muut olennaiset asiakirjakokonaisuuden muodostumisesta, käsittelystä tai säilyttämisestä vastaavat ja vastanneet tahot.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Asiakirjakokonaisuuteen liittyvät toimijat suositellaan esitettäväksi suhteena. Suhteen voi luoda linkittämällä asiakirjakokonaisuus soveltuvan kontrolloidun nimistön termiin. Ks. Finto-ontologiapalvelun kansalliset toimijatiedot (KANTO) <a href="https://finto.fi/finaf/fi/">https://finto.fi/finaf/fi/</a>  Toimija voidaan kuvailla myös erikseen, ks. luku 4.6 Toimija.
<b>Tietotyyppi</b>	Suhde; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen roolissa <b>arkistonmuodostaja</b> tai muutoin kun toimija on kuvailtavan aineiston oleellinen haku- tai kontekstityö, tai kun toimija liittyy aineiston omistukseen tai tekijänoikeuksiin tai niihin liittyviin käyttöoikeuksiin (esim. arkkitehti- ja valokuvien tekijät).
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia asiakirjakokonaisuuden ja toimijan välisen suhteen yksilöimiseksi esimerkiksi rooleilla Arkistonmuodostaja; Tekijä; Kuvaaja; Piirtäjä; Omistaja; Asian vireillepanija/Toimeksiantaja.
<b>Toistettavuus</b>	Toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	2.14.1 (Toimija) Rooli, Agent.Role
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	Asian vireillepanija ja tarvittaessa muut asianosaiset; Toimija; Käyttäjryhmä; Omistaja
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-E07 Agent
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Agent <a href="http://purl.org/dc/terms/Agent">http://purl.org/dc/terms/Agent</a> ; RightsHolder <a href="http://purl.org/dc/terms/rightsHolder">http://purl.org/dc/terms/rightsHolder</a>
<b>Esimerkit</b>	Opetushallituksen arkiston arkistonmuodostaja: Opetushallitus Kuvaaja: Meikäläinen, Matti

#### 4.2.10 Asiakirjakokonaisuuteen liittyvä tehtävä

<b>Metatiedon nimi</b>	Asiakirjakokonaisuuteen liittyvä tehtävä
<b>Määritelmä</b>	Tehtävät, joiden hoitamista asiakirjakokonaisuus todentaa.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	<p>Asiakirjakokonaisuuteen liittyvät tehtävät esitetään suhteena, kun tehtävät on kuvailtu omina kuvailukohteinaan.</p> <p>Tehtäväkonteksti voidaan kuvailla myös liittämällä aineistoon spesifin tehtäväluokituksen luokka tai tehtävää kuvaava kontrolloidun sanaston termi (ks. <a href="#">4.1.3 Luokitus</a>) tai vapaana tekstinä.</p> <p>Kaikissa vaihtoehdoissa tulee varmistaa, että asiakirjakokonaisuuden yhteys tehtäviin, joiden hoitamista se todentaa, on kuvailtu riittävästi niin, että se tukee aineiston kontekstin ymmärrettävyyttä ja aineiston käytettävyyttä pitkällä aikavälillä.</p>
<b>Tietotyyppi</b>	Suhde; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen kun tätä metatietoa käytetään asiakirjakokonaisuuden ja tehtävien välisen suhteen kuvailuun.
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia asiakirjakokonaisuuden ja tehtävän välisen suhteen luonnehtimiseksi.
<b>Toistettavuus</b>	Toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	2.13 Tehtävä, Function
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsitteilyn metatiedoista</b>	Toimintaprosessin yksilöivä tieto
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-R033 Activity documents Record Resource
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	Asiaan "Koronapandemia-ajan tietojen arkistointi julkisessa hallinnossa liittyvistä asiakirjoista muodostetun" asiakirjakokonaisuuden liittyvä tehtävä: Arvonmäärittys

#### 4.2.11 Asiakirjakokonaisuuteen liittyvä paikka

<b>Metatiedon nimi</b>	Asiakirjakokonaisuuteen liittyvä paikka
<b>Määritelmä</b>	Tieto asiakirjakokonaisuuden sisältämän aineiston synty- tai muuhun kontekstiin oleellisesti liittyvästä paikasta, esimerkiksi laatimispaikka.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	<p>Paikkaan liittyvän tiedon oleellisuus kontekstitietona riippuu aineiston luonteesta.</p> <p>Asiakirjakokonaisuuteen liittyvät paikat suositellaan esitettäväksi suhteena. Suhteen voi luoda linkittämällä asiakirjakokonaisuus soveltuvan kontrolloidun nimistön termiin. Ks. Finto-</p>

	<p>ontologiapalvelun ontologia YSO Paikat <a href="https://finto.fi/yso-paikat/fi/">https://finto.fi/yso-paikat/fi/</a></p> <p>Asiakirjakokonaisuuteen yhdistettävä Paikka voidaan kuvailla myös erikseen, ks. luku <a href="#">4.8. Paikka</a>.</p>
<b>Tietotyyppi</b>	Suhde; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen kun paikka on kuvailun kohteena olevan aineiston oleellinen kontekstietä, esim. kartta-aineistossa (ja kun tieto on olemassa).
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia asiakirjakokonaisuuden ja paikan välisen suhteen yksilöimiseksi esimerkiksi rooleilla Laatumispaikka; Kuvauspaikka.
<b>Toistettavuus</b>	Toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	4.4.2 (Kattavuus) alueellinen, Coverage.Spatial
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsitteilyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-E22 Place
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Location <a href="http://purl.org/dc/terms/Location">http://purl.org/dc/terms/Location</a>
<b>Esimerkit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Savonlinna <a href="http://www.yso.fi/onto/yso/p94402">http://www.yso.fi/onto/yso/p94402</a></li> <li>Naruskajoki <a href="http://www.yso.fi/onto/yso/p508224">http://www.yso.fi/onto/yso/p508224</a></li> <li>Ahvenanmaa <a href="http://www.yso.fi/onto/yso/p94081">http://www.yso.fi/onto/yso/p94081</a></li> </ul>

#### 4.2.12 Asiakirjakokonaisuuteen liittyvä aineisto

<b>Metatiedon nimi</b>	Asiakirjakokonaisuuteen liittyvä aineisto
<b>Määritelmä</b>	Kuvailtavaan aineistoon arkisto- tai asiayhteyden perusteella liittyvä aineisto.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	<p>Aineiston kuuluminen johonkin toiseen aineistoon voidaan esittää</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>hierarkkisena suhteena asiakirjakokonaisuuksien välillä</li> <li>tai asiakirjan Sisältyy-suhteena asiakirjakokonaisuuteen.</li> </ul> <p>Asiakirjakokonaisuuksien välisistä hierarkkisista suhteista syntyvät suuhierarkian tasot yksilöidään metatiedolla <a href="#">4.2.3. Asiakirjakokonaisuuden tyyppi</a>.</p> <p>Ks. myös:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">4.1.8 Käyttöohje ja lisätiedot</a></li> <li><a href="#">4.2.7 Hakuvälineet</a></li> </ul>
<b>Tietotyyppi</b>	Suhde; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen kun asiakirjakokonaisuuksien välillä on hierarkkisia suhteita.

	Suosittelava kun kuvailtavan aineiston muu arkisto- tai asiayhteys toiseen aineistoon edistää olennaisella tavalla sen käytettävyyttä tai hallintaa.
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia aineistojen välisen suhteen yksilöimiseksi esimerkiksi rooleilla Kuuluu kokonaisuuteen/Kokonaisuuteen kuuluu (hierarkkinen suhde); Sisältää/Sisältyy; Katso myös; On jatkoa/Jatkuu; Toimii hakemistona/Hakemistona toimii.
<b>Toistettavuus</b>	Toistettava.  Aineistohierarkian osana asiakirjakokonaisuus voi kuitenkin kuulua vain yhteen ylempään tason asiakirjakokonaisuuteen.
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	4.8.2 (Suhde) Sisältää/kuuluu, Relation.HasPart/Relation.IsPartOf
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	Suhde
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-R024: Record Set includes or included Record or Record Set; RiC-R022 Record Resource is record resource associated with record resource; RiC-A38 Scope and Content
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Relation. hasPart <a href="http://purl.org/dc/terms/hasPart">http://purl.org/dc/terms/hasPart</a> Relation. References <a href="http://purl.org/dc/terms/references">http://purl.org/dc/terms/references</a> Relation, requires <a href="http://purl.org/dc/terms/requires">http://purl.org/dc/terms/requires</a>
<b>Esimerkit</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• arkistoyksikkö Baa:1 Maalaiskirjeenkantolinjakortit <b>kuuluu kokonaisuuteen</b> Baa Koko maata koskevat kortistot (Posti- ja telelaitoksen kokoelman arkiston alasarja)</li><li>• asiakirja Nimikirjalain soveltamismääräykset <b>sisältyy</b> arkistoyksikköön Nimikirjalainsoveltamismääräykset (asiaryhmään 00.00.00 Valtiovarainministeriön antamat määräykset ja ohjeet kirjattu asia Mahti-asianhallintajärjestelmässä)</li><li>• asiarekisteri Y <b>on jatkoa</b> asiarekisterille X</li><li>• henkilörekisteri X <b>toimii hakemistona</b> henkilöakteihiin Y</li></ul>

### 4.3 Asiakirja

Toimijan tehtävien hoitamisen tai toimijan muun toiminnan yhteydessä muodostunut, yksilöity tieto-objekti, jota tarkastellaan kuvailukohteenä ja erityisesti vain siihen liittyvien ominaisuuksien ja suhteiden näkökulmasta.

#### 4.3.1 Asiakirjan aika

<b>Metatiedon nimi</b>	Asiakirjan aika
<b>Määritelmä</b>	Asiakirjan muodostumiseen ja käsittelyyn liittyvät aikamääreet, joiden avulla asiakirja yksilöidään ja liitetään tarvittaviin asiayhteyksiin, muun muassa asiakirjan laatimisajankohta, lähettämisaikajankohta tai saapumisaikajankohta.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Aika merkitään päivän tarkkuudella, kun tarkka aika on tiedossa.
<b>Tietotyyppi</b>	Sääntöperusteinen arvo; Suhde; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen jollain ajan tarkkuuden tasolla
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia, esimerkiksi ajan roolit Luonti-/laatimisajankohta; Lähettämisaikajankohta; Saapumisaikajankohta.
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava, mutta asiakirjaan voi liittyä useita ajankohtia eri rooleissa, muun muassa laatimisajankohta ja lähettämisaikajankohta.
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	2.2.1 Avattu/Laadittu, Created; 2.2.3 Lähetetty, Sent; 2.2.6 Vastaanotettu, Acquired
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	Asiakirjan saapumisaikajankohta; Asiakirjan laatimisajankohta; Asiakirjan lähettämisaikajankohta; Avattu/laadittu
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-E18 Date. RiC-R069: Date is beginning date of; RiC-R071: Date is end date of; RiC-R080: Date is creation date of Record Resource or Instantiation.
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Date <a href="http://purl.org/dc/terms/date">http://purl.org/dc/terms/date</a>
<b>Esimerkit</b>	Laatimisajankohta: 31.01.2019

#### 4.3.2 Asiakirjan laajuus

<b>Metatiedon nimi</b>	Asiakirjan laajuus
<b>Määritelmä</b>	Mittatieto, joka luonnehtii asiakirjan sisällöllistä laajuutta.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Esimerkiksi videon kesto tai niteen sivumäärä.  Asiakirjan laajuutta osoittavan mittaluvun lisäksi esitetään mittayksikkö.
<b>Tietotyyppi</b>	Teksti



<b>Pakollisuus</b>	Suosittelava kun kuvaillaan karttoja, äänitteitä ja videoita tms. aineistoja, joiden laajuus vaikuttaa käytettävyyteen.
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia, esimerkiksi mittayksikkö.
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsitteilyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A35 Record Resource Extent
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Size or Duration <a href="http://purl.org/dc/terms/SizeOrDuration">http://purl.org/dc/terms/SizeOrDuration</a>
<b>Esimerkit</b>	Sidoksen laajuus: 1225 sivua (sivumäärä)  Videon kesto: 7 (min.)

### 4.3.3 Asiakirjan sisältötyyppi

<b>Metatiedon nimi</b>	Asiakirjan sisältötyyppi
<b>Määritelmä</b>	Sisältötyyppi kuvaa aineiston mediatyyppiä ja sitä, minkä aistin välityksellä aineistoa on tarkoitus tarkastella.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Sisältötyypit toimivat hakutietoina ja niiden avulla hallinnoidaan aineistoja.  Ks. Finto-ontologiapalvelun Metatietosanaston käsiteryhmä Aineistotyyppi <a href="http://urn.fi/URN:NBN:fi:au:mts:m4975">http://urn.fi/URN:NBN:fi:au:mts:m4975</a>
<b>Tietotyyppi</b>	Kontrolloitu termi/Koodisto
<b>Pakollisuus</b>	Suosittelava kun sisältötyyppi edistää aineiston löytymistä tai hallintaa.
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia, esimerkiksi käytetyn sanaston dokumentoimiseksi.
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsitteilyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A10 Content Type
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Type <a href="http://purl.org/dc/terms/type">http://purl.org/dc/terms/type</a>
<b>Esimerkit</b>	teksti; kuva; ääni; liikkuva kuva; kartta; piirustus; valokuva; elokuva; digitaalinen data; kartografinen data; tietokoneohjelma; kolmiulotteinen kuva; taktiili teksti

#### 4.3.4 Asiakirjan aihe

<b>Metatiedon nimi</b>	Asiakirjan aihe
<b>Määritelmä</b>	Asia, jota asiakirja koskee; asiakirjaan liittyvä aihe.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	<p>Kun käytetään tiettyä kontrolloitua sanastoa, tulee käytetty sanasto dokumentoida.</p> <p>Luokat voidaan esittää myös linkkeinä soveltuviin Finto-ontologiapalvelun sanastojen, ontologioiden ja luokitusten termeihin.</p>
<b>Tietotyyppi</b>	Kontrolloitu termi/Koodisto; Suhde; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Suosittelava kun aineiston aiheiden kuvailu edistää oleellisesti aineiston käytettävyyttä.
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia, esimerkiksi käytetyn sanaston dokumentoimiseksi.
<b>Toistettavuus</b>	Toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	2.1 Aihe, Subject
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-01 Thing: RiC-01 Thing: RiC-R020: Record Resource has or had main subject Thing
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Subject <a href="http://purl.org/dc/terms/subject">http://purl.org/dc/terms/subject</a>
<b>Esimerkit</b>	<p>Päätös koronapandemia-ajan asiakirjojen arkistoinnista:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• arkistointi <a href="http://www.yso.fi/onto/yso/p1257">http://www.yso.fi/onto/yso/p1257</a></li><li>• poikkeusolot <a href="http://www.yso.fi/onto/yso/p734">http://www.yso.fi/onto/yso/p734</a></li><li>• pandemiat <a href="http://www.yso.fi/onto/yso/p10121">http://www.yso.fi/onto/yso/p10121</a></li><li>• tartuntataudit <a href="http://www.yso.fi/onto/yso/p1804">http://www.yso.fi/onto/yso/p1804</a></li><li>• COVID-19 <a href="http://www.yso.fi/onto/yso/p38829">http://www.yso.fi/onto/yso/p38829</a></li></ul> <p>Oulunjärvi, länsiosa (K.A Liljebergin merikartta 1913): Oulujärvi <a href="http://www.yso.fi/onto/yso/p105079">http://www.yso.fi/onto/yso/p105079</a></p>

### 4.3.5 Asiakirjan kieli

<b>Metatiedon nimi</b>	Asiakirjan kieli
<b>Määritelmä:</b>	Asiakirjassa käytetty kieli tai käytetyt kielet.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Kielen merkitsemisessä suositetaan käyttämään SFS-ISO 639-3-standardien mukaisia kolmikirjaimisia kielikoodoja. Ks. <a href="#">Lexvo-ISO 639-3 kielikoodit</a>
<b>Tietotyyppi</b>	Sääntöperusteinen arvo; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia, esimerkiksi käytetyn koodiston dokumentoimiseksi.
<b>Toistettavuus</b>	Toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	2.4 Kieli, Language
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	Kieli
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A25 Language
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Language <a href="http://purl.org/dc/elements/1.1/language">http://purl.org/dc/elements/1.1/language</a>
<b>Esimerkit</b>	fin; swe; eng

### 4.3.6 Asiakirjaan liittyvä toimija

<b>Metatiedon nimi</b>	Asiakirjaan liittyvä toimija
<b>Määritelmä</b>	Henkilöt tai yhteisöt, jotka osallistuvat tai ovat osallistuneet kuvailtavan asiakirjan muodostumiseen, käsittelyyn tai säilyttämiseen, tai vastaavat tai ovat vastanneet niistä. Toimija voi liittyä asiakirjaan myös omistusoikeuden, tekijänoikeuksien tai niihin liittyvien käyttöoikeuksien kautta.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Asiakirjaan liittyvät toimijat suositellaan esitettäväksi suhteena. Suhteen voi luoda linkittämällä asiakirja soveltuvan kontrolloidun nimistön termiin. Ks. Finto-ontologiapalvelun kansalliset toimijatiedot (KANTO) <a href="https://finto.fi/finaf/fi/">https://finto.fi/finaf/fi/</a>  Asiakirjaan yhdistettävä Toimija voidaan kuvailla myös erikseen, ks. luku 4.6. Toimija.
<b>Tietotyyppi</b>	Suhde; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia asiakirjan ja toimijan välisen suhteen yksilöimiseksi esimerkiksi rooleilla Tekijä; Laatija; Kuvaaja; Lähettäjä; Omistaja; Tekijänoikeuksien omistaja).
<b>Toistettavuus</b>	Toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	2.14.1 (Toimija) Rooli, Agent.Role

<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	Asiakirjan lähettäjä tai asiamies; Asiakirjan laatija; Vastaanottaja; Hyväksyjä/vastuuhenkilö/ allekirjoittaja
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-E07 Agent
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Agent <a href="http://purl.org/dc/terms/Agent">http://purl.org/dc/terms/Agent</a> ; RightsHolder <a href="http://purl.org/dc/terms/rightsHolder">http://purl.org/dc/terms/rightsHolder</a>
<b>Esimerkit</b>	Lähettäjä: Sibelius, Jean Kuvaaja: Barsokevich, Viktor Omistaja: Mikkelin kaupunki

#### 4.3.7 Asiakirjaan liittyvä tehtävä

<b>Metatiedon nimi</b>	Asiakirjaan liittyvä tehtävä
<b>Määritelmä</b>	Tehtävät, joiden hoitamista asiakirja todentaa.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Asiakirjaan liittyvät tehtävät esitetään suhteena, kun tehtävät on kuvailtu omina kuvailukohteinaan. Vaihtoehtoisesti tehtäväkonteksti voidaan kuvailla liittämällä aineistoon spesifin tehtäväluokituksen luokka tai tehtävää kuvaava kontrolloidun sanaston termi (ks. <a href="#">4.1.3 Luokitus</a> ) tai vapaana tekstinä.  Kaikissa vaihtoehdoissa tulee varmistaa, että asiakirjan yhteys tehtäviin, joiden hoitamista se todentaa, on kuvailtu riittävästi niin, että se tukee aineiston kontekstin ymmärrettävyyttä ja aineiston käytettävyyttä pitkällä aikavälillä.
<b>Tietotyyppi</b>	Suhde; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen kun tätä metatietoa käytetään asiakirjakokonaisuuden ja tehtävien välisen suhteen kuvailuun.
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia asiakirjan ja tehtävän välisen suhteen luonnehtimiseksi.
<b>Toistettavuus</b>	Toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	2.13 Tehtävä, Function
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista:</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-R033: Activity documents Record Resource
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	Asiakirjaan "Päätös Lappeenrannan kaupungin koronapandemia-ajan asiakirjojen ja tietoaisteiden pysyvästä säilytyksestä ja säilytysmuodosta liittyvä" tehtävä: Arvonmääritys

### 4.3.8 Asiakirjaan liittyvä paikka

<b>Metatiedon nimi</b>	Asiakirjaan liittyvä paikka
<b>Määritelmä</b>	Tieto asiakirjan synty- tai muuhun kontekstiin oleellisesti liittyvästä paikasta, esimerkiksi laatimispaikka.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	<p>Paikkaan liittyvän tiedon oleellisuus aineiston kontekstietona riippuu aineiston luonteesta.</p> <p>Asiakirjaan liittyvät paikat suositellaan esitettäväksi suhteena. Suhteen voi luoda linkittämällä asiakirja soveltuvan kontrolloidun nimistön termiin. Ks. Finto-ontologiapalvelun ontologia YSO Paikat <a href="https://finto.fi/ysopaikat/fi/">https://finto.fi/ysopaikat/fi/</a></p> <p>Asiakirjaan yhdistettävä Paikka voidaan kuvailla myös erikseen, ks. luku 4.8. Paikka.</p>
<b>Tietotyyppi</b>	Suhde; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen, kun paikka on kuvailtavan asiakirjan oleellinen kontekstietieto, esim. kartta-aineistossa, ja tieto paikasta on olemassa.
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia asiakirjan ja paikan välisen suhteen yksilöimiseksi esimerkiksi rooleilla Kuvauspaikka; Laatimispaikka.
<b>Toistettavuus</b>	Toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	4.4.2 (Kattavuus) Alueellinen, Coverage.Spatial
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-E22 Place
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Location <a href="http://purl.org/dc/terms/Location">http://purl.org/dc/terms/Location</a>
<b>Esimerkki</b>	Oulunjärvi, länsiosa (K.A Liljebergin merikartta 1913): Laatimispaikka Helsinki

### 4.3.9 Asiakirjaan liittyvä aineisto

<b>Metatiedon nimi</b>	Asiakirjaan liittyvä aineisto
<b>Määritelmä</b>	Kuvailtavaan aineistoon arkisto- tai asiayhteyden perusteella liittyvä aineisto.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Asiakirja on aina osa asiakirjakokonaisuutta. Asiakirjan suhde asiakirjakokonaisuuteen luodaan viimeistään arkistoesiirron yhteydessä.
<b>Tietotyyppi</b>	Suhde; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen suhteena asiakirjakokonaisuuteen, johon asiakirja sisältyy.

	<p>Suosittelava kun kuvailtavan asiakirjan arkisto- tai asiayhteys toiseen aineistoon edistää olennaisella tavalla sen käytettävyyttä tai hallintaa.</p> <p>Ks. myös:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">4.1.8 Käyttöohje ja lisätiedot</a></li></ul>
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia aineistojen välisen suhteen yksilöimiseksi rooleilla (Sisältyy/sisältää; Katso myös jne.).
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava suhteena asiakirjakokonaisuuteen, johon asiakirja sisältyy. Muutoin toistettava.
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	4.8.2 (Suhde) Sisältää/Kuuluu, Relation.HasPart/Relation.IsPartOf; 2.10.2 (Suhde) Viittaa/On Viitattu, Relation.References/Relation.IsReferencedBy
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	Suhde
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-R024: Record Set includes or included Record or Record Set; RiC-R022 Record Resource is record resource associated with record resource; RiC-A38 Scope and Content
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Relation. hasPart <a href="http://purl.org/dc/terms/hasPart">http://purl.org/dc/terms/hasPart</a> Relation. References <a href="http://purl.org/dc/terms/references">http://purl.org/dc/terms/references</a> Relation. requires <a href="http://purl.org/dc/terms/requires">http://purl.org/dc/terms/requires</a>
<b>Esimerkit</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asiakirja sisältyy asiakirjakokonaisuuteen, joka on koostettu (osasta) tietyille asialle liitetyistä asiakirjoista.</li><li>• Asiakirja sisältyy asiakirjakokonaisuuteen, joka on koostettu (osasta) samaan tietojärjestelmään tallennetuista asiakirjoista.</li><li>• Asiakirja sisältyy asiakirjakokonaisuuteen, joka on koostettu samasta järjestelmästä tallennetuista näkymistä tai otetuista tulosteista.</li><li>• Asiakirja sisältyy asiakirjakokonaisuuteen, joka on arkistokuvailun yhteydessä luotu yksittäisestä asiakirjasta.</li></ul>

## 4.4 Ilmentymä

Aineiston digitaalinen tai analoginen ilmenemismuoto. Ilmentymiä muodostuu, kun Toimija tallentaa tietoa jollekin tallennusvälineelle tai -alustalle. Ilmentymän kuvailun kautta voidaan kuvailla

- aineiston ominaisuudet, jotka ovat riippuvaisia sen ilmenemismuodosta
- aineiston eri ilmentymien välisiä suhteita.

#### 4.4.1 Ilmentymän nimeke

<b>Metatiedon nimi</b>	Ilmentymän nimeke
<b>Määritelmä</b>	Ilmentymälle annettu nimi.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Ilmentymän nimi johdetaan sitä vastaavan aineiston nimestä.  Käyttötarve riippuu siitä, toimiiko nimeke ilmentymää vastaavaa aineistoa identifioivana tietona tai saman aineiston eri ilmentymiä toisistaan erottavana tietona.
<b>Tietotyyppi</b>	Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen, kun nimekkeen avulla identifioidaan ilmentymän yhteys aineistoon. Suositeltava, kun ilmentymä erotetaan muista saman aineiston ilmentymistä nimekkeen avulla.
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia, esimerkiksi nimekkeen tyyppejä (Päänimeke; Aikaisempi nimeke).
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava, mutta ilmentymällä voi olla nimekkeitä eri rooleissa ja eri kielillä.
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsitteilyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A28 Name
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Title <a href="http://purl.org/dc/terms/title">http://purl.org/dc/terms/title</a>
<b>Esimerkit</b>	Apteekkien tarkastuspöytäkirjat, analoginen ilmentymä Apteekkien tarkastuspöytäkirjat, digitaalinen ilmentymä

#### 4.4.2 Ilmentymän tunniste

<b>Metatiedon nimi</b>	Ilmentymän tunniste
<b>Määritelmä</b>	Tunnus, joka yksilöi ilmentymän yksikäsitteisesti tietyssä tunnistejärjestelmässä.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Käyttötarve riippuu siitä, onko aineistojen ja niiden ilmentymien yksilöintiin käytetty esimerkiksi pysyviä tunnisteita tai toimiiko tunniste saman aineiston eri ilmentymiä toisistaan erottavana tietona.  Tunnisteen arvon lisäksi on esitettävä, mistä tunnisteesta on kyse eli kerrottava sen tyyppi tai tunnistejärjestelmä. Kun käytetty tunniste perustuu standardoituun tunnistejärjestelmään, myös tämä tulee yksilöidä.

<b>Tietotyyppi</b>	Teksti; Sääntöperusteinen arvo; Suhde
<b>Pakollisuus</b>	Suosittelava aina kun ilmentymän yksilöintiin on sen elinkaaren aikana käytetty jotain tunnistetta, ja erityisesti kun ilmentymä erotetaan tunnisteiden avulla muista saman aineiston ilmentymistä.
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia, esimerkiksi tunnisteiden tyyppi ja käytetty tunnistejärjestelmä. Tunniste voidaan esittää tunnisteiden roolina suhteessa ilmentymään, jos tunniste on mallinnettu omana kuvailukohteenaan.
<b>Toistettavuus</b>	Toistettava eri tunnistetyypeissä tai tunnistejärjestelmissä.
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsitteilyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A22 Identifier
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Identifier <a href="http://purl.org/dc/terms/identifier">http://purl.org/dc/terms/identifier</a>
<b>Esimerkit</b>	ISO OID: 1.2.246.10.1714953.10.102.11.2002.4

#### 4.4.3 Ilmentymän aika

<b>Metatiedon nimi</b>	Ilmentymän aika
<b>Määritelmä</b>	Ilmentymän valmistumisaika.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Käyttötarve riippuu siitä, onko aineiston ilmentymä valmistettu alkuperäisen ilmentymän jälkeen.  Aika merkitään päivän tarkkuudella, kun tarkka aika on tiedossa.
<b>Tietotyyppi</b>	Sääntöperusteinen arvo; Suhde; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen jollain ajan tarkkuuden tasolla, kun aineiston luontiaika tai ajallinen kattavuus edeltää sen ilmentymän valmistumisaikaa.
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia, esimerkiksi ajan rooli Valmistumisaika.
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava.
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsitteilyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-E18 Date. RiC-R080: Date is creation date of Record Resource or Instantiation
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Date



	<a href="http://purl.org/dc/terms/date">http://purl.org/dc/terms/date</a>
<b>Esimerkit</b>	Valmistumisaika: 05.09.2022

#### 4.4.4 Ilmentymän laajuus

<b>Metatiedon nimi</b>	Ilmentymän laajuus
<b>Määritelmä</b>	Ilmentymän kokoa luonnehtiva mittatieto.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Laajuutta osoittavan mittaluvun yhteydessä esitetään mittayksikkö.  Tietoa ei tule sekoittaa tallennusvälineen fyysiseen kokoon.
<b>Tietotyyppi</b>	Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Suosittava kun laajuustieto vaikuttaa ilmentymän käytettävyyteen.
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia, esimerkiksi mittayksikkö.
<b>Toistettavuus</b>	Toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsitteilyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A23 Instantiation Extent
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Format <a href="http://purl.org/dc/terms/format">http://purl.org/dc/terms/format</a>
<b>Esimerkit</b>	Analogisen kartan koko: 120 x 60 (cm) Analogisen aineiston koko: 12 nidettä (sidosmäärä) PDF-tiedoston koko: 0,45 (megatavua) Word-tiedoston koko: 0,10 (megatavua)

#### 4.4.5 Ilmentymän tyyppi

<b>Metatiedon nimi</b>	Ilmentymän tyyppi
<b>Määritelmä</b>	Ilmentymän digitaalinen tai analoginen tallennusmuoto.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Ilmentymille voi olla tarpeen lisätä ominaisuuksia, jotka ovat riippuvaisia niiden tyypistä, esimerkkeinä digitaalisten äänitiedostojen bittinopeus, digitaalisten kuvien resoluutio tai videon koodausmuoto jne.
<b>Tietotyyppi</b>	Kontrolloitu termi/Koodisto; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia.
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-

<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A37 Representation Type
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Type <a href="http://purl.org/dc/terms/type">http://purl.org/dc/terms/type</a>
<b>Esimerkit</b>	digitaalinen/analoginen teksti digitaalinen/analoginen kuva digitaalinen/analoginen video digitaalinen/analoginen äänite

#### 4.4.6 Ilmentymän elinkaaritapahtumat

Ks. myös luku [3.3. Aineiston ja ilmentymän elinkaaritapahtumat](#)

<b>Metatiedon nimi:</b>	Ilmentymän elinkaaritapahtumat
<b>Määritelmä</b>	Ilmentymän autenttisuuden, eheyden ja käytettävyyden kannalta merkitykselliset synty-, säilytys-, käsittely- ja omistushistoriaan liittyvät elinkaaritapahtumat.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	<p>Elinkaaritapahtumat voidaan esittää kuvauksena tai listauksena tai vaihtoehtoisesti ilmentymän suhteena tiettyihin siihen kohdistuneisiin yksittäisiin elinkaaritapahtumiin, jolla voi puolestaan olla suhde toimijaan, aikaan ja paikkaan.</p> <p>Elinkaaritapahtumat voivat olla manuaalisia toimenpiteitä tai automatisoituja tapahtumia.</p> <p>Ilmentymän elinkaaren aikana tapahtuvat käsittelytoimenpiteet on tärkeää suunnitella ja dokumentoida tiedon autenttisuuden, eheyden ja käytettävyyden kannalta merkityksellisinä elinkaaritapahtumina. Näitä voivat olla muun muassa ilmentymän kulttuurihistoriallisen arvon määrittäminen, digitointi, migraatio, konversio ja aineiston lähdeilmentymän tuhoaminen.</p>
<b>Tietotyyppi</b>	Teksti; Suhde
<b>Pakollisuus</b>	Suosittelava kun ilmentymän käytettävyys tai hallinta edellyttää sen historian ja elinkaaren kuvausta.
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia, kun se esitetään omana kuvailukohteenaan.
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava tekstimuotoisena, toistettava suhteena.
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A21 History RIC-E14 Event
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Provenance

	<a href="http://purl.org/dc/terms/provenance">http://purl.org/dc/terms/provenance</a>
<b>Esimerkit</b>	<p>Kuvailtu 11.12.2022.          Digitoitu 12.2.2023.          Käyttörajoitus lisätty 20.2.2022. Selite: Tallekappaletta saa käsitellä vain pitkäaikaissäilytyksen turvaamiseksi.          Tuhottu 24.5.2023.          Puhdistettu homeesta 6.8.2019.          Konvertoitu 30.1.2020. Selite: JPEG-muotoisesta lähdeilmentymästä.</p>

#### 4.4.7 Ilmentymän kuvaus

<b>Metatiedon nimi</b>	Ilmentymän kuvaus
<b>Määritelmä</b>	Sanallinen kuvaus ilmentymän alkuperästä, alkuperäisyydestä, fyysisestä eheydestä, fyysisistä ja teknisistä ominaisuuksista, käytetystä tallennustekniikasta sekä tallennuksen laadusta, kunnosta ja rakenteesta.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	<p>Metatiedossa esitettävät tiedot voidaan esittää eriteltyinä ja muilla merkintätavoilla kuin sanallisena kuvauksena.</p> <p>Tieto digitaalisen ilmentymän alkuperäisyyden eli oikeellisuuden ja väärentämättömyyden todentamisesta voidaan tuottaa automaattisesti.</p>
<b>Tietotyyppi</b>	Teksti; koodisto; sääntöperusteinen arvo
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen kun ilmentymän alkuperäisyys ja eheys vahvistetaan tällä tiedolla. Suositeltava kun kuvaus edistää ilmentymän käytettävyyttä.
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia.
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A31 Physical Characteristics Note; RiC-A41 Technical Characteristics; RiC-A33 Production Technique; RiC-A34 Quality of Representation Note; RiC-A40 Structure
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	<p>Medium</p> <p><a href="http://purl.org/dc/terms/medium">http://purl.org/dc/terms/medium</a>          Description;  <a href="http://purl.org/dc/terms/description">http://purl.org/dc/terms/description</a></p>
<b>Esimerkit</b>	<p>Ilmentymä koostuu seuraavista tallenteista: PDM-videokasetti, Hi8-videokasetti, VHS-videokasetti ja BX60-äänikasetti.</p> <p>Äänite on heikkolaatuinen.</p> <p>Video on digitoitu analogisesta VHS-kasetista, johon videosisältöä on tallennettu aiemman sisällön päälle.</p>

	<p>Ilmentymän eheys on varmistettu tarkistussumman avulla.</p> <p>Ilmentymä on digitoitu alkuperäisestä analogisesta ilmentymästä.</p>
--	--

#### 4.4.8 Ilmentymän käyttöehdot

<b>Metatiedon nimi</b>	Ilmentymän käyttöehdot
<b>Määritelmä</b>	Tieto teknisistä seikoista johtuvista käyttöehdoista ja mahdollisista käyttörajoituksista, jotka liittyvät ilmentymän suojelutarpeeseen, fyysiseen kuntoon tai saantiin.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Rajoitettu kohde ei ole vapaasti saatavilla, vaan sen käyttö vaatii erilaisia toimenpiteitä kuten käyttöluvan hakemista tai fyysistä läsnäoloa tietyssä paikassa tai tilassa. Käyttö voi olla myös kokonaan kielletty.
<b>Tietotyyppi</b>	Suhde; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Suosittelava kun ilmentymän suojelutarve tai jokin arkistotekninen syy vaikuttaa ilmentymän saantiin ja käyttöön.  Suojelutarpeesta tai arkistoteknisistä syistä johtuva rajoitus on pakollinen, kun ilmentymää ei anneta vapaasti ja kokonaan yleisön käyttöön, vaikka sen sisältämä tieto on julkista.
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia. Käyttörajoituksesta ilmoitetaan sen peruste, rajoituksen kesto vuosina, jos se on määriteltävissä, ja mahdollinen käyttöluvan myöntäjä.  Ks. <a href="#">4.5. Käyttörajoitus</a> .
<b>Toistettavuus</b>	Toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A08 Conditions of Access; RiC-A09 Conditions of Use
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Rights. Access Rights <a href="http://purl.org/dc/terms/accessRights">http://purl.org/dc/terms/accessRights</a>
<b>Esimerkit</b>	Ilmentymä on käyttökiellossa kosteusvaurion vuoksi.  Ilmentymää ei voida antaa käytettäväksi, koska sen käytön edellyttämä tekninen laite puuttuu.  Tallekappale.  Aineisto on käytettävissä digitoituna. Alkuperäistä analogista ilmentymää ei anneta käytettäväksi.

#### 4.4.9 Ilmentymän kulttuurihistoriallinen arvo

<b>Metatiedon nimi</b>	Ilmentymän kulttuurihistoriallinen arvo
<b>Määritelmä</b>	Tieto siitä, onko aineiston ( <b>analogisella</b> ) <b>ilmentymällä</b> todettu arvonmäärityksen perusteella olevan sellaista kulttuurihistoriallista arvoa, että se säilytetään arkistoituna myös digitoinnin jälkeen.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Ks. myös arkistointia ohjaavat metatiedot <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">4.1.14 Arkistoinnin peruste</a></li><li>• <a href="#">4.1.15 Säilytysmuoto</a></li><li>• <a href="#">4.1.16 Analogisen ilmentymän kulttuurihistoriallinen arvo</a></li></ul>
<b>Tietotyyppi</b>	Kontrolloitu termi/Koodisto; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen kun analoginen aineisto digitoidaan arkistointia varten.
<b>Tarkenteet</b>	-
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	-
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit/ Arvojoukko</b>	kyllä; ei; määrittämätön

#### 4.4.10 Ilmentymään liittyvä ilmentymä

<b>Metatiedon nimi</b>	Ilmentymän liittyvä ilmentymä
<b>Määritelmä</b>	Kuvailtavasta ilmentymästä esimerkiksi kopioimalla tai migroimalla johdettu ilmentymä; kuvailtavan surrogaatti-ilmentymän lähdeilmentymä.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Surrogaatti-ilmentymän yhteys lähdeilmentymäänsä on tärkeää dokumentoida autenttisuuden todentamisen kannalta varsinkin silloin, kun lähdeilmentymä on tuhouttu tai tuhoutunut. Metatiedolla voidaan tarvittaessa esittää myös muunlaisia ilmentymien välisiä yhteyksiä.  Ilmentymän alkuperää koskevan tiedon esittämisestä ks. myös <ul style="list-style-type: none"><li>• Ilmentymän kuvaus</li></ul>
<b>Tietotyyppi</b>	Suhde; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen, kun ilmentymä on kopioitu tai tuotettu alkuperäisestä ilmentymästä.
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia ilmentymien välisen suhteen yksilöimiseksi esimerkiksi rooleilla Johdettu ilmentymästä; Kopioitu ilmentymästä; Migroitu ilmentymästä; Katso myös.

<b>Toistettavuus</b>	Toistettava (ilmentymästä on voitu johtaa useita ilmentymiä)
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-R14 has or had derived instantiation; RiC-R15 Migrated into; RiC-034 is instantiation associated with instantiation
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Has Format <a href="http://purl.org/dc/terms/hasFormat">http://purl.org/dc/terms/hasFormat</a>
<b>Esimerkit</b>	Kopioitu ilmentymästä: Apteekkien tarkastuspöytäkirjat, analoginen ilmentymä.  (Data-aineisto) Koostettu ilmentymästä Hallintodiaari.

## 4.5 Käyttörajoitus

Aineiston saantia tai käyttöä jollain oikeudellisella tai muulla perusteella rajoittava tieto. Käyttörajoituksiin liittyvien metatietojen arvot tulee toteuttaa yksikäsitteisinä ja määrämuotoisina, jotta ne tukevat tiedon ja metatiedon yksiselitteisyyttä, käytettävyyttä ja automaattista käsittelyä.

### 4.5.1 Käyttörajoituksen peruste

<b>Metatiedon nimi</b>	Käyttörajoituksen peruste
<b>Määritelmä</b>	Yksilöity peruste aineiston saannin tai käytön rajoittamiselle, esimerkiksi salassapitoperuste salassa pidettävälle aineistolle.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Esitetään viittauksena lakiin, päätökseen tai sopimukseen, johon oikeudellinen rajoitus perustuu, tai arkistotekniisiin syihin, kuten fyysiseen kuntoon.  Toteutus on suositeltavaa perustaa esimerkiksi valmiisiin arvojoukkoihin.  Tietoaineistojen käyttöä ja asettamista saataville voivat rajoittaa muun muassa <ul style="list-style-type: none"><li>tiedon julkisuuteen liittyvät rajoitukset</li><li>henkilötietojen suojaaminen</li><li>immateriaalioikeudet, esimerkiksi tekijänoikeus</li><li>ilmentymän suojelutarve ja fyysinen kunto</li></ul>
<b>Tietotyyppi</b>	Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen
<b>Tarkenteet</b>	-
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	2.6.4 Salassapitoperuste, Restriction.SecurityReason; 4.7 Oikeudet, Rights

<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	Salassapidon peruste
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	-
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	Julkl (621/1999) 24.1 § 27 kohta TsA (EU) 2016/679, 6 art ja TsL 1050/2018, 4 § AsiakastietoL (703/2023) 4 §

#### 4.5.2 Käyttörajoituksen kuvaus

<b>Metatiedon nimi</b>	Käyttörajoituksen kuvaus
<b>Määritelmä</b>	Sanallinen kuvaus rajoituksen luonteesta.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Voidaan kuvailla esimerkiksi, mistä syystä ja millä tavoin ilmentymän fyysinen kunto rajoittaa sen käyttöä, tai millä tavalla rajoitusta sovelletaan rajoitetun aineiston suhteen.
<b>Tietotyyppi</b>	Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Suosittelava, kun kuvaus edistää rajoituksen ymmärrettävyyttä.
<b>Tarkenteet</b>	-
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	-
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	<p>Sisältää sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietoja, jotka ovat pysyvästi salassa pidettäviä, jos käyttöön antamiseen sovelletaan lakia sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023). Asiakastietolakia sovelletaan esimerkiksi silloin, kun kyse on arkistoitujen sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen tai potilasasiakirjojen antamisesta asiakkaan lailliselle edustajalle tai läheiselle erityistilanteissa, asiakastietojen luovuttamisesta kuoleman jälkeen tai jos kyseessä on terveydenhuollon tai sosiaalihuollon palveluntarjoajan oikeudesta saada asiakastietoja.</p> <p>Asiakastietolakia ei sovelleta, kun kyse on asiakastietojen toissijaisesta käytöstä tieteelliseen tutkimukseen ja tilastointiin. Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietoja sisältävien asiakirjojen toissijaisen käytön salassapitoperusteena sovelletaan tällöin viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 24.1 §:n 25 kohtaa. Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietoja voidaan antaa edelleen viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 27 §:n nojalla tieteellistä tutkimusta ja tilastointia varten.</p>

### 4.5.3 Käyttörajoituksen kesto

<b>Metatiedon nimi:</b>	Käyttörajoituksen kesto
<b>Määritelmä:</b>	Käyttörajoituksen voimassaoloaika vuosina.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Arvoksi merkityn voimassaoloajan lisäksi tulee esittää käyttörajoituksen keston laskentaperuste eli mistä tiedosta voimassaolo lasketaan.  Jos voimassaoloaikaa ei voida määritellä, kestoksi merkitään "voimassa toistaiseksi" tai "pysyvästi".
<b>Tietotyyppi:</b>	Teksti
<b>Pakollisuus:</b>	Pakollinen
<b>Tarkenteet</b>	-
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2:</b>	2.6.2 Salassapidon päättymisajankohta, Restriction.SecurityPeriod
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista:</b>	Salassapitoaika
<b>Vastaavuus: RiC-CM:</b>	-
<b>Vastaavuus: Dublin Core:</b>	-
<b>Esimerkit:</b>	25; 50/100; voimassa toistaiseksi

### 4.5.4 Käyttöluvan myöntäjä

<b>Metatiedon nimi</b>	Käyttöluvan myöntäjä
<b>Määritelmä</b>	Taho, jolla on valtuudet myöntää käyttölupa käyttörajoitettuun tietoaaineistoon.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Esimerkiksi organisaatio, joka hallinnoi aineistoa, tai henkilö, joka omistaa aineiston tekijänoikeudet tai taho, joka omistaa aineiston käyttöoikeudet.
<b>Tietotyyppi</b>	Suhde; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen, kun tietoaaineistoon voidaan hakea käyttölupaa.
<b>Tarkenteet</b>	-
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	2.6.9 (Käyttörajoitus) Omistaja, Restriction.Owner
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	Omistaja
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-E07 Agent. RiC-R040 Is or was holder of intellectual property rights of
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	Rights Holder <a href="http://purl.org/dc/terms/rightsHolder">http://purl.org/dc/terms/rightsHolder</a>
<b>Esimerkit</b>	Kansallisarkisto



## 4.6 Toimija

Toimija hoitaa tehtäviä ja harjoittaa muuta toimintaa, jonka tuloksena muodostuu aineistoja. Toimijat osallistuvat aineiston käsittelyyn, hallintaan ja käyttöön eri rooleissa.

Toimija voi liittyä toiseen toimijaan, asiakirjakokonaisuuteen, asiakirjaan, ilmentymään, tehtävään ja käyttörajoitukseen tai käyttöoikeuteen. Asiakirjakokonaisuuteen ja asiakirjaan toimija voi liittyä myös luokittelevana tietona ja aiheena.

Liitosten yhteydessä toimijatieto voidaan tuoda luotettavista toimijatiedon lähteistä, kuten Finton kansallisista toimijatiedoista (KANTO). Tässä esitetty arkistokuvailun näkökulmasta laadittu toimijakuvaailun metatietorakenne on hyödynnettävissä, kun organisaatio luo toimijakuvaailun itse.

### 4.6.1 Toimijan nimi

<b>Metatiedon nimi</b>	Toimijan nimi
<b>Määritelmä</b>	Toimijan viralliset nimet tai muu nimi, jolla toimija tunnetaan.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Jos toimijalla on toimintansa aikana ollut useita virallisia nimiä, merkitään nimen yhteyteen myös ajanjakso, jolloin nimi on ollut käytössä.
<b>Tietotyyppi</b>	Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen roolissa ensisijainen nimi.
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia esimerkiksi nimen tyyppi (Ensisijainen nimi; Muu nimi) ja nimen voimassaoloaika.
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava, mutta toimijalla voi olla nimiä eri rooleissa ja eri kielillä.
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A28 Name
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	Ensisijainen nimi: Kansallisarkisto (fin), Riksarkivet (swe) 1994–2016; Muu nimi: Senaatin arkisto (fin), Senatens arkiv (swe) 1816–1869; Valtionarkisto (fin), Statsarkivet (swe) 1869–1994

#### 4.6.2 Toimijan tunniste

<b>Metatiedon nimi</b>	Toimijan tunniste
<b>Määritelmä</b>	Tunnus, joka yksilöi toimijan yksikäsitteisesti tietyssä tunnistejärjestelmässä.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	<p>Tunnisteen arvon lisäksi on esitettävä, mistä tunnisteesta on kyse eli kerrottava sen tyyppi tai tunnistejärjestelmä. Kun käytetty tunniste perustuu standardoituun tunnistejärjestelmään, myös tämä tulee yksilöidä.</p> <p>Pysyvä tunniste on yksilöivä ainutkertainen merkkijono, jonka avulla aineistoon voidaan viitata yksiselitteisesti verkkoympäristössä. Esimerkiksi ORCID on kansainvälinen pysyvä tutkijatunniste, jonka tarkoitus on mahdollistaa tutkijoiden yksilöiminen.</p>
<b>Tietotyyppi</b>	Teksti; Sääntöperusteinen arvo
<b>Pakollisuus</b>	Suosittelava
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia, esimerkiksi tunnisteen tyyppi ja käytetty tunnistejärjestelmä. Tunniste (esim. Yritys- ja yhteisötunnus) voidaan esittää tunnisteen roolina suhteessa toimijaan, kun tunniste on mallinnettu omana kuvailukohteenaan.
<b>Toistettavuus</b>	Toistettava eri tunnistetyypeissä tai tunnistejärjestelmissä.
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	2.14.3 (Toimija) Yhteisö, Agent.CorporateName; 2.14.2 (Toimija) Henkilö, Agent.PersonalName
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsitteilyn metatiedoista</b>	Viranomaisen yksilöivä tieto Y-tunnus l. yritys- ja yhteistunnus
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A22 Identifier
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	Yritys- ja yhteisötunnus: 1234567-8 ORCID ID: 0000-0002-4762-0288

#### 4.6.3 Toimijan aika

<b>Metatiedon nimi</b>	Toimijan aika
<b>Määritelmä</b>	Yhteisön toiminta-ajan tai henkilön elinajan alku- ja mahdollinen loppuaika.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Aika voidaan merkitä päivämäärän tai vuosiluvun tarkkuudella. Ajalle merkitään alkuarvo ja/tai mahdollinen loppuarvo.
<b>Tietotyyppi</b>	Sääntöperusteinen arvo; Suhde; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen toimijalle, jonka toiminnasta aineisto on muodostunut tai kertynyt (arkistonmuodostaja), kun tieto on olemassa. Muutoin suositeltava.

<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia, esimerkiksi ajan roolit Toiminta-aika; Elinaika.
<b>Toistettavuus</b>	Toistettava. Yhteisön toiminnassa olleet keskeytykset voidaan esittää toistamalla toiminta-aikaa.
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-E18 Date. RiC-R069: Date is beginning date of; RiC-R071: Date is end date of; RiC-R070; Date is birth date of Person; RiC-R072: Date is death date of Person
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	Toiminta-aika: Alkuarvo: 1816; Loppuarvo: 2016.

#### 4.6.4 Toimijan luokittelu

<b>Metatiedon nimi</b>	Toimijan luokittelu
<b>Määritelmä</b>	Toimijan luokittelu toimialan ja yhteisön tyyppin (yhteisömuodon) mukaan.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Toimijan luokka suositellaan esitettäväksi linkkinä kontrolloidun sanaston termiin.  Toimialaluokista ks. Finto-ontologiapalvelun Metatietosanaston käsiteryhmä Toimiala <a href="https://finto.fi/mts/fi/page/m3661">https://finto.fi/mts/fi/page/m3661</a>  Yhteisön tyypeistä ks. Finto-ontologiapalvelun Metatietosanaston käsiteryhmä Yhteisön tyyppi <a href="https://finto.fi/mts/fi/page/m196">https://finto.fi/mts/fi/page/m196</a>
<b>Tietotyyppi</b>	Kontrolloitu sanasto
<b>Pakollisuus</b>	Suosittelava yhteisötoimijoille
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia, esimerkiksi luokitteluperuste (Toimiala; Yhteisön tyyppi) ja käytetty sanasto.
<b>Toistettavuus</b>	Toimialaluokka ei toistettava; yhteisötyyppi toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A12 Corporate Body Type
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	Kansallisarkisto: <ul style="list-style-type: none"> <li>Toimiala: opetus- ja kulttuurihallinto <a href="http://urn.fi/URN:NBN:fi:au:mts:m3614">http://urn.fi/URN:NBN:fi:au:mts:m3614</a></li> <li>Yhteisön tyyppi: viranomainen <a href="http://urn.fi/URN:NBN:fi:au:mts:m4669">http://urn.fi/URN:NBN:fi:au:mts:m4669</a></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yhteisön tyyppi: arkisto <a href="http://urn.fi/URN:NBN:fi:au:mts:m4683">http://urn.fi/URN:NBN:fi:au:mts:m4683</a></li></ul>
--	--

#### 4.6.5 Ammatti

<b>Metatiedon nimi</b>	Ammatti
<b>Määritelmä</b>	Termi, joka kuvaa henkilön (1) työkseen harjoittamaa ammattia, (2) kuninkaallista tai aatelisarvoa, yhteiskunnallista, kirkollista tai virka-asemaa, tai muuta arvoa, asemaa tai kunnioitusta, tai (3) akateemista tai muuta oppiarvoa.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Toimijan ammatti suositellaan esitettäväksi linkkinä kontrolloidun sanaston termiin. Ks. Finto-ontologiapalvelun Metatietosanaston käsiteryhmät: <ul style="list-style-type: none"><li>• Ammatti tai tehtävä: <a href="http://urn.fi/URN:NBN:fi:au:mts:m2332">http://urn.fi/URN:NBN:fi:au:mts:m2332</a></li><li>• Arvonimi: <a href="https://finto.fi/mts/fi/page/m121">https://finto.fi/mts/fi/page/m121</a></li><li>• Oppiarvo: <a href="https://finto.fi/mts/fi/page/m3764">https://finto.fi/mts/fi/page/m3764</a></li></ul>
<b>Tietotyyppi</b>	Kontrolloitu sanasto/Koodisto; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen henkilötoimijalle, jonka toiminnasta aineisto on muodostunut tai kertynyt (arkistonmuodostaja), ja kun tieto on tarpeellinen henkilötoimijan identifioimiseksi.
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia, esimerkiksi käytetyn sanaston dokumentoimiseksi.
<b>Toistettavuus</b>	Toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A30 Occupation Type
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	arkkitehti <a href="http://urn.fi/URN:NBN:fi:au:mts:m2757">http://urn.fi/URN:NBN:fi:au:mts:m2757</a> maanmittausinsinööri <a href="http://urn.fi/URN:NBN:fi:au:mts:m3094">http://urn.fi/URN:NBN:fi:au:mts:m3094</a> graafinen suunnittelija <a href="http://urn.fi/URN:NBN:fi:au:mts:m2499">http://urn.fi/URN:NBN:fi:au:mts:m2499</a>

#### 4.6.6 Toimijan kuvaus

<b>Metatiedon nimi</b>	Toimijan kuvaus
<b>Määritelmä</b>	Yhteisön keskeisten tehtävien, muun keskeisen toiminnan ja niissä tapahtuneiden muutosten kuvaus; tai lyhyt kuvaus henkilön elämästä.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Toimijan tehtävät voidaan esittää myös suhteena tehtäviin, jos tehtävät on kuvailtu erikseen. Ks. <a href="#">4.6.10 Toimijaan liittyvä tehtävä</a> .
<b>Tietotyyppi</b>	Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen toimijalle, jonka toiminnasta aineisto on muodostunut tai kertynyt (arkistonmuodostaja) ja yhteisötoimijalle, kun toimijan tehtäviä ei ole kuvailtu erikseen ja linkitetty toimijan toiminnasta muodostuneeseen aineistoon ja/tai itse toimijaan.
<b>Tarkenteet</b>	-
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A21 History
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	Kansallisarkisto (lyhenne KA), ruots. Riksarkivet (vuosina 1869–1994 Valtionarkisto ja vuosina 1816–1869 Senaatin arkisto) on valtion virasto, joka vastaa arkistotoimesta Suomen alueella. Se kuuluu hallinnollisesti opetus- ja kulttuuriministeriön alaisuuteen. Kansallisarkisto muodosti aiemmin yhdessä seitsemän maakunta-arkiston kanssa Suomen arkistolaitoksen, mutta vuonna 2017 vanha Kansallisarkisto ja maakunta-arkistot yhdistettiin uudeksi Kansallisarkistoksi ja vanhan arkistolaitoksen rakenteet purettiin.

#### 4.6.7 Ohjaavat säädökset

<b>Metatiedon nimi</b>	Ohjaavat säädökset
<b>Määritelmä</b>	Viittaus säädöksiin, jotka määrittävät toimijan tehtäviä ja toimivaltaa tms.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	
<b>Tietotyyppi</b>	Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Suosittelava
<b>Tarkenteet</b>	-
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-

<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-E17 Mandate. RiC-R067 Mandate authorizes Agent
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 1287/2013, 9 § Laki Kansallisarkistosta (1145/2016), 2 §

#### 4.6.8 Toimijaan liittyvä paikka

<b>Metatiedon nimi</b>	Toimijaan liittyvä paikka
<b>Määritelmä</b>	Toiminta-alue tai paikkakunta eli toimipaikka, jossa toimijalla on toimintaa.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Toimijaan liittyvät paikat suositellaan esitettäväksi suhteena. Suhteen voi luoda linkittämällä toimija soveltuvan kontrolloidun nimistön termiin. Ks. Finto-ontologiapalvelun ontologia YSO Paikat <a href="https://finto.fi/yso-paikat/fi/">https://finto.fi/yso-paikat/fi/</a>  Toimijaan yhdistettävä Paikka voidaan kuvailla myös erikseen, ks luku <a href="#">4.8 Paikka</a> .
<b>Tietotyyppi</b>	Suhde; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen toimijalle, jonka toiminnasta aineisto on muodostunut tai kertynyt (arkistonmuodostaja), ja kun tieto on tarpeellinen toimijan identifioimiseksi.  Lisäksi suositeltava aina, kun toimijalle on säädöksessä määritelty ei-valtakunnallinen toiminta-alue.
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia toimijan ja paikan välisen suhteen yksilöimiseksi.
<b>Toistettavuus</b>	Toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-E22 Place. RiC-R076 Place is or was jurisdiction of Agent
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Helsinki <a href="http://www.yso.fi/onto/yso/p94137">http://www.yso.fi/onto/yso/p94137</a></li><li>Siikalatva <a href="http://www.yso.fi/onto/yso/p163329">http://www.yso.fi/onto/yso/p163329</a></li><li>Rantsila <a href="http://www.yso.fi/onto/yso/p107251">http://www.yso.fi/onto/yso/p107251</a></li><li>Kainuu <a href="http://www.yso.fi/onto/yso/p94180">http://www.yso.fi/onto/yso/p94180</a></li></ul>

#### 4.6.9 Toimijaan liittyvä toimija

<b>Metatiedon nimi</b>	Toimijaan liittyvä toimija
<b>Määritelmä</b>	Keskeiset toimijaan ajallisessa tai hallinnollisessa suhteessa olevat toimijat.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Toimijaan liittyvä toimija suositellaan esitettäväksi suhteena.
<b>Tietotyyppi</b>	Suhde; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen yhteisötoimijalle, jonka toiminnasta aineisto on muodostunut tai kertynyt (arkistonmuodostaja) ja jolla tiedetään olevan edeltäjä tai seuraaja.
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia toimijoiden välisen suhteen yksilöimiseksi esimerkiksi rooleilla Edeltäjä/Seuraaja; On yhteisön jäsen / Yhteisön jäsen on; Yhteisö on osa yhteisöä / Yhteisön osa on yhteisö.
<b>Toistettavuus</b>	Toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-E07 Agent. RiC-R044: Agent is agent associated with agent; RiC-R016 Agent has successor Agent; RiC-R055: Group has or had member Person; RiC-R005: Group has or had subdivision Group.
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	Oulun maakunta-arkisto: seuraaja vuodesta 2017 Kansallisarkisto; Kansallisarkisto Oulu (toimipaikka) on osa yhteisöä Kansallisarkisto

#### 4.6.10 Toimijaan liittyvä tehtävä

<b>Metatiedon nimi</b>	Toimijaan liittyvä tehtävä
<b>Määritelmä</b>	Tehtävät, joiden hoitamisesta toimija on vastuussa.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Jos ajanjakso, jonka toimija on tehtävää hoitanut, poikkeaa toimijan toiminta-ajasta, suhteeseen lisätään aikamääre.  Jos tehtäviä ei ole kuvailtu erikseen, toimijan tehtävät voidaan kuvaila tekstimuotoisena. <ul style="list-style-type: none"><li>• Ks. <a href="#">4.6.6 Toimijan kuvaus</a>.</li></ul>
<b>Tietotyyppi</b>	Suhde; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Suosittelava
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia tehtävien välisen suhteen yksilöimiseksi ja tehtävän ajanjakson määrittämiseksi.

<b>Toistettavuus</b>	Toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsitteilyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-R060 Performs or Performed
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	Kansallisarkisto hoitaa tehtävää: Arvonmääritys

## 4.7 Tehtävä

Säädöksillä, normeilla tai päätöksellä organisaatiolle tai henkilölle annettu tai otettu työ tai velvoite (Lähde: JHS 201).

Aineiston tehtäväkonteksti voidaan kuvailla aineiston suhteena tässä luokassa esitettyjen metatietojen mukaisesti kuvailtuihin tehtäviin. Vaihtoehtoisesti tehtäväkonteksti voidaan kuvailla liittämällä aineistoon spesifin tehtäväluokituksen luokka tai tehtävää kuvaava kontrolloidun sanaston termi tai vapaana tekstinä. Kaikissa vaihtoehdoissa tulee varmistaa, että tehtävä on kuvailtu riittävästi siten, että se tukee aineiston kontekstin ymmärrettävyyttä ja aineiston käytettävyyttä pitkällä aikavälillä. Tässä esitettyjä metatietoja voi hyödyntää myös tehtäväluokituksen luokkien kuvailussa.

### 4.7.1 Tehtävän nimi

<b>Metatiedon nimi</b>	Tehtävän nimi
<b>Määritelmä</b>	Yksilöitävissä olevan tehtävän nimi.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Tehtävän nimi voi perustua organisaation käytössä olevaan tehtäväluokitukseen.  Jos tehtävän nimi muuttuu, merkitään nimen yhteyteen ajanjakso, jolloin nimi on ollut käytössä.
<b>Tietotyyppi</b>	Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia esimerkiksi nimen tyyppi (Ensisijainen nimi; Aikaisempi nimi) ja nimen voimassaoloaika.
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava, mutta tehtävällä voi olla nimiä eri rooleissa.
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	2.13 Tehtävä, Function; 6.3.5 (Tehtäväluokitus) Nimeke, ClassificationScheme.Title (siirron teknisenä metatietona)
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsitteilyn metatiedoista</b>	-



<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A28 Name
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	Tehtävän ensisijainen nimi: Arvonmääritys Tehtävän ensisijainen nimi: Rakennuslupamenettely; Tehtävän ensisijainen nimi: Taloushallinto 2023-; Tehtävän aikaisempi nimi: Talous -2023

#### 4.7.2 Tehtävän tunniste

<b>Metatiedon nimi</b>	Tehtävän tunniste
<b>Määritelmä</b>	Tunnus, joka yksilöi tehtävän yksikäsitteisesti tiettyssä tunnistejärjestelmässä.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Tehtävän tunniste voi perustua organisaation käytössä olevaan tehtäväluokitukseen, jolloin se osoittaa myös tehtävän tason hierarkkisessa luokituksessa.
<b>Tietotyyppi</b>	Teksti; Sääntöperusteinen arvo; Suhde
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen, kun tunnisteita on käytetty.
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia, esimerkiksi tunnisteiden tyyppi ja käytetty tunnistejärjestelmä. Tunniste voidaan esittää tunnisteiden roolina suhteessa tehtävään, kun tunniste on mallinnettu omana kuvailukohteenään.
<b>Toistettavuus</b>	Toistettava eri tunnistetyypeissä tai tunnistejärjestelmissä. Tietyn tehtäväluokituksen sisällä tunnisteet eivät ole toistettavia.
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	6.3.4 (Tehtäväluokitus) Tunnus, ClassificationScheme.FunctionCode (siirron teknisenä metatietona)
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A22 Identifier
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	Tehtäväluokitukseen perustuvia tunnisteita: 10 10 00 10 00 00  Kansallisarkiston tehtäväluokitus (2023): 28.02.01 Arkistoinnin päätöksenteko  Kansallisarkiston tehtäväluokitus (2015): 07.01.01.03.01 Pysyvän säilyttämisen päätöksenteko

### 4.7.3 Tehtävän kuvaus

<b>Metatiedon nimi</b>	Tehtävän kuvaus
<b>Määritelmä</b>	Tiivis sanallinen kuvaus, joka kertoo tehtävän sisällöstä, tarkoituksesta, siihen liittyvistä käsittelyvaiheista sekä asiakirjoista ja tiedoista.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	
<b>Tietotyyppi</b>	Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Suosittelava
<b>Tarkenteet</b>	-
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A21 History
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	Arvonmääritys on julkishallinnon toimijoiden tehtävien, toimintakontekstin sekä muodostuvien asiakirjatietojen ja niiden käytön arviointia, jonka tavoitteena on määritellä arkistoitavat eli arkistolain mukaiset pysyvästi säilytettävät ja määräajan säilytettävät asiakirjatiedot. Kansallisarkisto määrää, mitkä asiakirjatiedot ovat arkistoitavia, mitkä määräajan säilytettäviä sekä sen, missä muodossa arkistoitavat asiakirjatiedot arkistoidaan.

### 4.7.4 Valtuutus

<b>Metatiedon nimi</b>	Valtuutus
<b>Määritelmä</b>	Viittaus säännökseen, jossa tehtävä on annettu jonkin toimijan hoidettavaksi.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Tässä voidaan viitata tarvittaessa myös säännökseen, jossa tehtävä on siirretty toiselle toimijalle tai lakkautettu.
<b>Tietotyyppi</b>	Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Suosittelava
<b>Tarkenteet</b>	
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-E17 Mandate
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	Laki Kansallisarkistosta (1145/2016), 2 § Arkistolaki (831/1994) 8, 11 ja 14a §

	Perusopetuslaki (628/1998), 4 § Kuntalaki (410/2015), 7 §
--	--

#### 4.7.5 Tehtävään liittyvä tehtävä

<b>Metatiedon nimi</b>	Tehtävään liittyvä tehtävä
<b>Määritelmä</b>	Tehtävän ajallinen tai assosiativinen suhde toiseen tehtävään. Voidaan käyttää myös esittämään tehtävän hierarkkista suhdetta alemman tai ylemmän tason tehtäviin tehtäväluokituksissa.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Tehtävään liittyvä tehtävä suositellaan esitettäväksi suhteena. Tehtäväluokituksen suhteista muodostuvat hierarkiatasot voidaan nimetä (esim. Päätehtävä, Tehtävä, Alatehtävä).
<b>Tietotyyppi</b>	Suhde; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen osoittamaan tehtävän paikkaa tehtävähierarkiassa, kun kuvaillaan tehtäväluokituksen luokkia. Muutoin suositeltava.
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia tehtävien välisen suhteen yksilöimiseksi esimerkiksi rooleilla On alempi/On ylempi; Edeltäjä/Seuraaja; Katso myös.
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava, mutta tehtävä voi liittyä eri tehtäviin eri suhderoleissa.
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-R006: Event has or had subevent Event
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	Arvonmääritys: <ul style="list-style-type: none"><li>• On alempi: 28.02.00 Arvonmäärityksen ja seulonnan kehittäminen ja ohjaus</li><li>• Edeltäjä 07.01.01.03.01 Pysyvän säilyttämisen päätöksenteko</li><li>• Edeltäjä: 07.01.01.03.00 Seulonnan kehittäminen</li></ul>

#### 4.7.6 Tehtävään liittyvä toimija

Ks. [4.6.10 Toimijaan liittyvä tehtävä](#)

## 4.8 Paikka

Paikka voi olla toimijan hallintoalue, ihmisen tekemä rakennelma tai luonnonmuodostuma ja sille voidaan määrittää sijainti maapallolla (koordinaatit).

Toimijan lisäksi paikka voi liittyä asiakirjakokonaisuuteen tai asiakirjaan kontekstoivana tai luokittelevana tietona sekä aiheena.

Liitosten yhteydessä paikkaan liittyvä tieto voidaan tuoda luotettavista paikkatiedon lähteistä, esimerkkinä Finton YSO-paikat. Seuraava arkistokuvailun näkökulmasta laadittu metatietorakenne tulee kysymykseen siinä tapauksessa, että organisaatio ylläpitää paikkaan liittyvää kuvailutietoa itse.

### 4.8.1 Paikan nimi

<b>Metatiedon nimi</b>	Paikan nimi
<b>Määritelmä</b>	Paikan virallinen nimen muoto tai nimi, jolla paikka tunnetaan.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Jos paikka on tunnettu eri nimillä eri aikoina, merkitään nimen yhteyteen aika, jolloin nimi on ollut käytössä.
<b>Tietotyyppi</b>	Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia esimerkiksi nimen tyyppi (Ensisijainen nimi; Muu nimi) ja nimen voimassaoloaika.
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava, mutta paikalla voi olla nimiä eri rooleissa ja eri kielillä.
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsitteilyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-E28 Name
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	Kuolajärvi (kylä); Kuolajärvi (kunta) -1936; Salla (kunta) 1936- ; Tampereen tuomiokirkko

### 4.8.2 Paikan tunniste

<b>Metatiedon nimi</b>	Paikan tunniste
<b>Määritelmä</b>	Tunnus, joka yksilöi paikan yksikäsitteisesti tietyssä tunnistejärjestelmässä.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Tunnisteen arvon lisäksi tulee esittää, mistä tunnisteesta on kyse eli kerrottava sen tyyppi tai tunnistejärjestelmä.
<b>Tietotyyppi</b>	Teksti; Sääntöperusteinen arvo; Suhde
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen kun tunnisteita on käytetty.

<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia, esimerkiksi tunnisteiden tyyppi ja käytetty tunnistejärjestelmä.  Tunniste (esim. paikallinen tunnus, paikan pysyvä URI-tunnus) voidaan esittää tunnisteiden roolina suhteessa paikkaan, kun tunniste on mallinnettu omana kuvailukohteenaan.
<b>Toistettavuus</b>	Toistettava eri tunnistetyypeissä tai tunnistejärjestelmissä.
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A22 Identifier
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	Aura (kunta): Paikan pysyvä URI-tunnus <a href="http://paikkatiedot.fi/so/1000772/10072419">http://paikkatiedot.fi/so/1000772/10072419</a> ; Pysyvä rakennustunnus (VTJ-PRT): 103420663D

#### 4.8.3 Paikan aika

<b>Metatiedon nimi</b>	Paikan aika
<b>Määritelmä</b>	Hallinnollisen paikan olemassaoloaika.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Aikamääre lisää paikkatietoon historiallisen ulottuvuuden.
<b>Tietotyyppi</b>	Päivämäärä; Suhde; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Suosittelava, kun kyse on historiallisesta paikasta tai kun aikamäärettä tarvitaan erottamaan kaksi samannimistä paikkaa toisistaan.
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia, esimerkiksi ajan rooli: Voimassaoloaika.
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-E18 Date. RiC-R069: Date is beginning date of; RiC-R071: Date is end date of
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	Oulujoki (kunta) – 01.01.1965 (jolloin liitetty Oulun kaupunkiin)

#### 4.8.4 Paikan tyyppi

<b>Metatiedon nimi</b>	Paikan tyyppi
<b>Määritelmä</b>	Paikan luokittelu sen tyyppin mukaan.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Käytetään myös identifioivana tietona, kun samannimisiä paikkoja ei voi erottaa toisistaan.
<b>Tietotyyppi</b>	Kontrolloitu sanasto/Koodisto; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia, esimerkiksi käytetyn sanaston dokumentoimiseksi.
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A37 Place Type
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	valtio; maakunta; kunta; kylä; kaupunginosa; kiinteistö; rakennus; kohouma; joki

#### 4.8.5 Koordinaatit

<b>Metatiedon nimi</b>	Koordinaatit
<b>Määritelmä</b>	Koordinaatein ilmoitettu paikan tarkka sijaintitieto tietyssä koordinaattijärjestelmässä.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Arvon lisäksi tulee esittää käytetty koordinaattijärjestelmä.
<b>Tietotyyppi</b>	Sääntöperusteinen arvo
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen, kun paikalle on määritelty tai määriteltävissä tarkat koordinaatit.
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia, esimerkiksi käytetty koordinaattijärjestelmä.
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A11 Coordinates
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	Aura (kunta): WGS84: 60.64659 °N, 22.58899 °E

#### 4.8.6 Paikan kuvaus

<b>Metatiedon nimi</b>	Paikan kuvaus
<b>Määritelmä</b>	Tiivis sanallinen kuvaus, joka kertoo paikan luonteesta, historiasta, sijainnista, alueesta tms. olennaisesta piirteestä.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	
<b>Tietotyyppi</b>	Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Suosittelava
<b>Tarkenteet</b>	-
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A21 History
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	Ouluun on liitetty Oulujoen kunta pääosaltaan 1.1.1965, Ylikiiminki 1.1.2009, Haukipudas, Kiiminki, Oulunsalo ja Yli-Ii 1.1.2013.

#### 4.8.7 Paikkaan liittyvä paikka

<b>Metatiedon nimi</b>	Paikkaan liittyvä paikka
<b>Määritelmä</b>	Paikkojen välinen alueellinen tai hallinnollinen suhde.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Paikkaan liittyvä paikka suositellaan esitettäväksi suhteena.
<b>Tietotyyppi</b>	Suhde; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Suosittelava
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia paikkojen välisen suhteen yksilöimiseksi esimerkiksi rooleilla Sisältää/Sisältyy; Rajoittuu; Edeltäjä/Seuraaja.
<b>Toistettavuus</b>	Toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-R075i has or had location; RiC-R077 is or was adjacent to
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	Aura, sisältyy: Varsinais-Suomi, sisältyy: Suomi

## 4.9 Aika

Tieto, joka kuvaa johonkin kuvailukohteeseen liittyvää ajanjaksoa tai ajankohtaa. Asiakirjakokonaisuuteen ja asiakirjaan aika liittyy ensisijaisesti kontekstoivana tietona, mutta aika voi olla myös aineistoa luokitteleva tai ajallisesti sen sisältöä määrittelevä tieto (sisällön aika).

### 4.9.1 Ajanilmaus

<b>Metatiedon nimi</b>	Ajanilmaus
<b>Määritelmä</b>	Käytettävät aikamääreet eli ajan arvot ihmis- tai koneluettavassa muodossa.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Ajanilmaus koostuu tietokentistä, joihin ajan alku- ja loppuarvo tai toinen niistä merkitään valitussa ajan tyyppissä valitulla ajan tarkkuudella. Yksittäinen päivämäärä toistetaan alku- ja loppuarvoina, jos järjestelmä tarjoaa molemmat tietokentät. Kun järjestelmä tuottaa ajanilmauksen automaattisesti, myös ajan tyyppi määrittyy automaattisesti ja ajan tarkkuus on oletusarvoisesti "tarkka".  Ajan merkitsemisessä suositellaan käytettäväksi ISO-8601-standardia, joka sisältää myös ajanilmauksen koneluettavat muodot. (Extended Date Time Format, EDTF).
<b>Tietotyyppi</b>	Sääntöperusteinen arvo; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia.
<b>Toistettavuus</b>	Toistettava. Kuvailukohteella voi olla yksi tai useampi ajan arvo.
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A19 Expressed Date; RiC-A29 Normalized Date
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	2000; 02.05.2009; 2000–2001; 12.03.1958–27.11.2020; 1958-03-12/2020-11-27 (koneluettava muoto); 1900-luku

### 4.9.2 Ajan tyyppi

<b>Metatiedon nimi</b>	Ajan tyyppi
<b>Määritelmä</b>	Aikamääreen luokittelu sen tyyppin mukaan.



<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Aikamääreiden päivä, kuukausi ja vuosi -yhdistelmää kutsutaan päivämääräksi. Ajan alku- ja loppuarvoa esittävän kahden päivämäärän rajoittamaa aikaväliä kutsutaan ajanjaksoksi.
<b>Tietotyyppi</b>	Kontrolloitu sanasto/Koodisto; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia.
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A42 Date Type
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	päivämäärä; vuosiluku; ajanjakso

#### 4.9.3 Ajan tarkkuus

<b>Metatiedon nimi</b>	Ajan tarkkuus
<b>Määritelmä</b>	Määrite tarkkuudelle tai varmuusasteelle, jolla ajan kuvaus annetaan.
<b>Lisätieto, vaatimus tai keskeinen käyttöperuste</b>	Ajan tarkkuuden merkitsemisessä suositellaan käytettäväksi ISO-8601-standardia ja sen laajennusta Extended Date Time Format (EDTF), joka on ajanilmauksen koneluettava muoto.
<b>Tietotyyppi</b>	Kontrolloitu sanasto/Koodisto; Teksti
<b>Pakollisuus</b>	Pakollinen, kun ajan kuvaus ei ole tarkka
<b>Tarkenteet</b>	Metatiedolle voidaan määrittää riittävä määrä laajentavia tai tarkentavia ominaisuuksia kontrolloidun sanaston yksilöimiseksi ja hyödyntämiseksi.
<b>Toistettavuus</b>	Ei toistettava
<b>Vastaavuus: SÄHKE2</b>	-
<b>Vastaavuus: Suositus asiankäsittelyn metatiedoista</b>	-
<b>Vastaavuus: RiC-CM</b>	RiC-A13 Date Qualifier
<b>Vastaavuus: Dublin Core</b>	-
<b>Esimerkit</b>	Aika on tarkka; Päivämäärä on epävarma; Päivä on epävarma; Kuukausi on epävarma; Vuosi on epävarma; Vuosikymmen tiedetään; Aikaisintaan; Viimeistään



## 5 Liitteet

### 5.1 Liite 1 Arkistoitavien tietoaineistojen perusmetatiedot 1.0 (Excel)