



# KANSALLISARKISTO

Arkistoinnin  
osaaja

# Kriteerien soveltaminen ja pysyvästi säilytettävät arviointitiedot

Jenni Einola ja Matti Ritakallio

# Kulttuurihistoriallisen arvon arviointi (1/5)

## • Vaihe 1. Suunnittele

- Ensimmäinen vaihe on suunnitteluvaihe, jonka yhteydessä arvioidaan, millä tasolla säilytysmuodon arviointia on tehtävä suhteessa aineistokokonaisuuteen. Vaiheen yhteydessä päätetään, minkälaisella otannalla aineistoa käydään läpi. Suunnitteluvaiheessa päätetään, tarkastetaanko jokainen arkistoyksikkö vai hyödynnetäänkö otantaa.

## • Vaihe 2. Selvitä

- Vaiheessa kaksi selvitetään tarkemmin tietoja säilytysmuodon arvioinnissa olevasta kohteesta – sekä sisältöön liittyviä että materiaalisia piirteitä, kuten analoginen tallennusalusta ja kunto.
- Sisältöön liittyvien tietojen selvittämisessä voi hyödyntää erilaisia lähteitä, kuten vuosikertomuksia, työjärjestyksiä, aiempia seulontapäätöksiä, kirjallisuutta, historiikkeja.

## • Vaihe 3. Arvioi

- Selvitysvaiheen jälkeen vastataan kriteereistä johdettuihin kysymyksiin (kyllä / ei / ei tietoa). Lisäksi kirjataan perusteluja vastauksille. Vastauksien kirjaamisessa voi käyttää erillistä lomakepohjaa.

# Kulttuurihistoriallisen arvon arviointi (2/5)

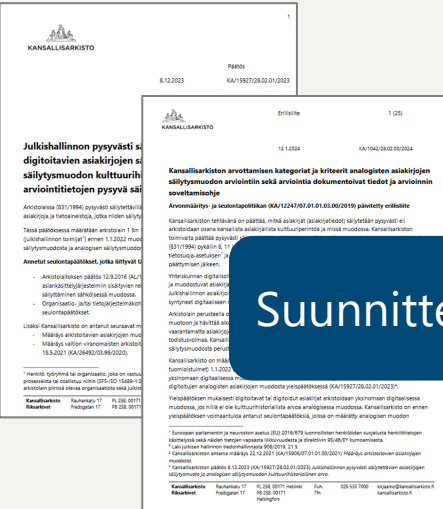
## • Vaihe 4. Arkistoi

### Arviointia dokumentoivien tietojen säilyttäminen ja arkistointi

- Arviointia dokumentoivat tiedot tulee arkistoida todentamaan viranomaisen toimintaa ja kuvaamaan tehdyt toimenpiteet ja lopputuloksen, johon arvioinnissa päädyttiin.

#### Arkistoitavat tiedot:

- arvioinnin tehnyt vastuutaho
- arvioinnin toteutusajankohta (päivämäärä)
- arvioitavan aineiston tiedot (esim. arkistonmuodostaja, nimeke, määrä)
- erittely kulttuurihistoriallisen arvon kriteerien toteutumisesta
- johtopäätös, mihin kategoriaan asiakirjat sijoittuvat arvion lopputuloksena
- lisätiedot.



**Suunnittele** 

**Selvitä** 

**Arvioi** 

**Arkistoi** 



**KANSALLISARKISTO**

## Kulttuurihistoriallisen arvon arviointi (4/5)

- Kriteerit limittyvät toisiinsa ja niiden soveltamiseen ei ole vain yhtä ja oikeaa tapaa. Niiden tarkoituksena on tukea ja helpottaa arviointia, jotta erilaiset näkökulmat tulee otettua huomioon arvioinnissa.
- Säilytysmuodon arviointi kohdistetaan arkistoon, sarja- tai tehtäväkokonaisuuteen tai arkistoyksikkötasolle (alin arvioitava taso).
- Säilytysmuotoa on perusteltua arvioida esimerkiksi arkistotasolla, jos aineisto on pitkälti tasalaatuista (esim. tavanomaisia A4-arkkeja).

## Kulttuurihistoriallisen arvon arviointi (5/5)

- Arvioinnissa keskeisesti apuna:
  - Määräys arkistoitavien asiakirjojen muodosta (KA/15906/07.01.01.00/2021)
  - Julkishallinnon pysyvästi säilytettävien digitoitujen ja digitoitavien asiakirjojen säilytysmuoto ja analogisen säilytysmuodon kulttuurihistoriallisen arvon arviointitietojen pysyvä säilytys (KA/15927/28.02.01/2023)
  - Kansallisarkiston arvottamisen kategoriat ja kriteerit analogisten asiakirjojen säilytysmuodon arviointiin sekä arviointia dokumentoivat tiedot ja arvioinnin soveltamisohje (KA/1042/28.02.00/2024)
    - Tässä asiakirjassa on esimerkkejä kriteerien soveltamisesta.
- Arvonmäärittystä ja seulontaa koskevaa ohjeistusta ja muuta materiaalia on Kansallisarkiston kotisivuilla:  
<https://kansallisarkisto.fi/arvonmaaritys-ja-seulonta>

# **Esimerkkitapaus analogisen säilytysmuodon kulttuurihistoriallisen arvon arvioimisesta**

Esimerkki on kuvitteellinen, mutta pohjautuu osittain tositapahtumiin 😊



## Esimerkkitapaus (1/10)

- Arvioinnin kohteena on Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valviran hallussa oleva Lääkintöhallituksen aikainen, analogisessa muodossa oleva **Terveydenhuoltohenkilöstön keskuskortisto eli ns. vanha Terhikki-rekisterikortisto ja pieni määrä rekisteriin liittyviä sidoksia.**
- Aineisto on nykyistä sähköistä Terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteri Terhikkiä edeltävä.
  - Keskusrekisteristä on mahdollista tarkistaa ammattihenkilöiden ammattipätevyys.
- Valvira ylläpitää sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekistereitä sen valvontatehtävien hoitamiseksi.

## Esimerkkitapaus (2/10)


- Rekisteriä ja sen edeltäjiä on ylläpidetty katkeamatta vuodesta 1879 alkaen.
- Rekisteriä ylläpidettiin pahvikortistona vuoteen 1994 asti. Kortistoa edelsivät rekisteritiedot sidoksissa.
- Tiedot on kokonaisuudessaan määrätty pysyvään säilytykseen eli arkistoitavaksi Kansallisarkiston antamassa seulontapäätöksessä.
- Valviran on tarkoitus digitoida kyseinen analoginen aineisto ja siirtää se Kansallisarkistoon.

## Esimerkkitapaus (3/10)


- Voiko Valvira soveltaa vuoden 2023 säilytysmuodon yleispäätöstä rekisterin analogisiin asiakirjoihin, jotka ovat muodostuneet vuosina 1879-1993?
- Kyllä koska:
  - ✓ Valvira kuuluu päätöksen soveltamisen piiriin.
  - ✓ Digitoitavaksi suunnitellut analogiset asiakirjat ovat muodostuneet ennen 1.1.2022.
  - ✓ Asiakirjoilla on seulontapäätös pysyvästä säilyttämisestä (arkistoinnista).
  - ✓ Asiakirjat eivät ole alkujaan digitaalisia asiakirjoja.

# Esimerkkitapaus (4/10)

26.3.2024

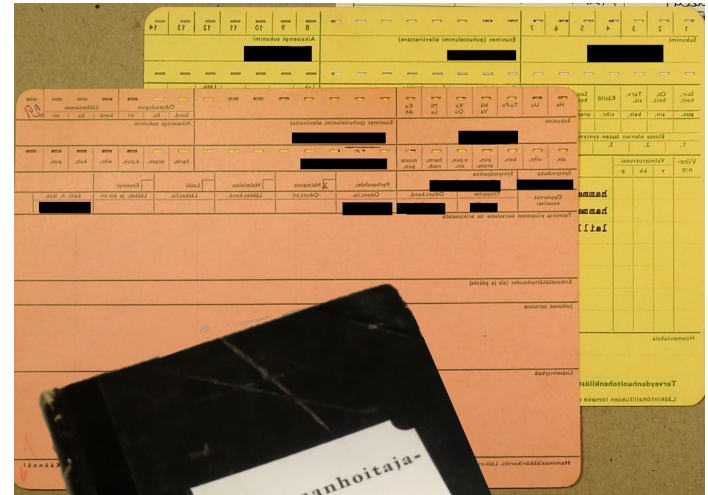
- **Vaihe 1. Suunnittele** 
- Tutustutaan arvioitavana olevaan aineistoon yleisellä tasolla:
  - Varmistetaan arvioinnin kohteena olevan aineiston sijainti (kokonaisuus tulee arvioitua kerralla).
    - Aineistoa on säilytetty useammassa paikassa. Arviointia sekä digitointia varten kokonaisuus on siirretty yhteen ja samaan paikkaan. Jos arvioinnin lopputuloksena aineisto on kulttuurihistoriallisesti arvokas, on myös siirtovalmistelut Kansallisarkistoon helpompi toteuttaa.
  - Tarkastetaan aineiston määrä.
    - Aineistoa on yhteensä 25 hm, josta 24 hm on kortteja ja 1 hm sidoksia.
  - Varmistetaan aineiston rajavuodet sekä kerätään tarvittavat muut tiedossa olevat luettelointi- ja kuvailutiedot.
    - Alkuvuosien sidosaineisto on omanlaisensa kokonaisuus mutta korttimuotoinen rekisteri säilyy samankaltaisena vuosikymmenten ajan.
- Tietojen avulla saadaan riittävä kokonaiskuva siitä, minkälainen aineisto on kyseessä ja minkälaista vaihtelua aineistossa on eri aikoina.

→ Korttien osalta tarkastamisessa voidaan hyödyntää otantaa. Sidosten fyysinen muoto vaihtelee ja niitä on vähän, joten ne käydään läpi kokonaisuudessaan.


- **Vaihe 2. Selvitä** 
- **Selvitetään** aineistoon liittyviä **sisällöllisiä ja muita arviointia hyödyttäviä tietoja**.
  - Taustalla on vuonna 1878 perustettu Lääkintöhallitus, joka syntyi, kun Houruinhoidon johtokunta ja Lääkintölaitoksen ylihallitus yhdistettiin.
  - Aineisto muodostaa rekisterin, jota on ylläpidetty katkeamatta vuodesta 1879 alkaen, joten kyse on yhdestä pitkäaikaisimmista rekistereistä Suomessa.
  - Analoginen aineisto sisältää mm. sairaanhoitajia, lääkäreitä, hammaslääkäreitä, farmaseutteja ja lastenhoitajia koskevia tietoja.
  - Kortteja säilytettiin alun perin rummussa, josta koodien avulla sai valittua, minkä ammattiryhmän kortit ja aakkosvälin halusi rummusta. Painamalla sopivaa koodiyhdistelmää rumpu pyöräytti oikean lokerikon esille. Rumpua ei ole enää tallella.
- Käydään aineisto konkreettisesti (kortisto otannalla, jokainen sidos) läpi ja **selvitetään materiaaliset piirteet**, kuten aineiston kunto.

# Esimerkkitapaus (6/10)

- Korttien ulkomuoto, kuten väri, vaihtelee jonkin verran.
- Kortisto on pääsääntöisesti hyvässä kunnossa. Paikoittain on esimerkiksi taittumia sekä teipillä tehtyjä paikkauksia.
- Sidosmuodossa oleva aineisto on osittain melko huonossa kunnossa. Osassa sidoksista on esimerkiksi merkittäviä rakennevauriota sekä kansimateriaaleissa kulumaa. Sidoksien sisältämissä arkeissa on paikoittain esimerkiksi repeytymiä.
- Aineistoon on tehty paikkauksia, jotka eivät ole kaikilta osin arkistokelpoisia.
- Aineisto ovat kunnostettavissa konservoinnin keinoin.
- Osittain merkintäaineet sekä paperilaatu voivat aiheuttaa riskejä säilyttämiselle analogisessa muodossa.



# Esimerkkitapaus (7/10)

- **Vaihe 3. Arvioi** 
  - Selvitysvaiheen jälkeen arvioidaan aineiston analogisen säilytysmuodon kulttuurihistoriallista arvoa.
    - Aineistoa arvioidaan jokaisen kriteerin osalta ja annetaan perusteluja.
    - Arviointi kirjataan erilliseen lomakepohjaan, joka ladataan Kansallisarkiston kotisivuilta.

KANSALLISARKISTO  
RINKSARVET

ARVIOINTI- JA DOKUMENTOINTILOMAKE

1 (4)

### Analogisten asiakirjojen kulttuurihistoriallinen arvo ja säilytysmuoto sekä arviointia dokumentoivat tiedot

Lomake on tarkoitettu työvälineeksi analogisten asiakirjojen kulttuurihistoriallisen arvon ja säilytysmuodon arviointia ja dokumentointia varten. Kulttuurihistoriallisen arvon kriteerit ja ohje niiden soveltamiseen ovat asiakirjassa **Kansallisarkiston arvottamisen kategoriat ja kriteerit analogisten asiakirjojen säilytysmuodosta päättämiseksi (KA/1042/28.02.00/2024)**.

Lomakkeen kentiin kirjoitetaan tiedot. Osassa kentistä on pudotusvalikko, josta voi valita oikean vaihtoehdon. Lisätiedot-kenttään lisätään tarvittaessa tietoja arvioinnin toteuttamiseen liittyen.

#### Arvioijan tiedot

Arvioinnin tehnyt vastuutaho <small>Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä.</small>
Arvioinnin toteutusajankohta (päivämäärä) <small>Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä.</small>

#### Arvioitavan aineiston tiedot

Arkistonmuodostaja <small>Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä.</small>
Aineiston nimeke ja mahdollinen tunniste <small>Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä.</small>
Arkisto tai muu tietoa-aineistokokonaisuus, johon aineisto kuuluu (sarja- tai tehtäväkokonaisuus tai arkistoyksikkö) <small>Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä.</small>
Rajavuodet <small>Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä.</small>
Määrä (hm / kpl) <small>Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä.</small>

#### Kulttuurihistoriallisen arvon ja säilytysmuodon arviointi

Kriteeri	Toteutuuko kriteeri?	Sanallinen perustelu
1. Kunto Onko asiakirjojen kunto sellainen, että ne voidaan arkistoida tai konservoitua arkistointi- ja säilytysmuodossa?	Valitse vastaus pudotusvalikosta.	Kirjoita perustelu napsauttamalla tätä.

Kansallisarkisto  
Rauhankatu 17  
Fredriksgatan 17

PL 258, 00171 Helsinki  
PB 258, 00171 Helsingfors

Puh.  
Tlx.

029 533 7000  
kysymyo@kansallisarkisto.fi  
www.kansallisarkisto.fi

Kriteeri	Toteutuuko kriteeri?	Sanallinen perustelu
1. Kunto	Kyllä	Aineiston kunto on sellainen, että se voidaan säilyttää tai konservoida pysyvästi säilytettäväksi analogisessa muodossa. Aineisto ei ole homeessa tai muulla tavoin vaurioitunut käyttö- /säilytyskelvottomaksi. Kortisto koostuu paperiaineistosta, joka on pääsääntöisesti hyvässä kunnossa. Paikoittain kortistoaineistossa on esimerkiksi taittuvia sekä teipillä tehtyjä paikkauksia. Sidosuodossa oleva aineisto on osittain melko huonossa kunnossa mutta kunnostettavissa konservoinnin keinoin. Osassa sidoksista on esimerkiksi merkittäviä rakennevaurioita sekä kansimateriaaleissa kulumaa. Sidoksien sisältämissä arkeissa on paikoittain esimerkiksi repeytymiä. Aineistoon on tehty myös aiemmin paikkauksia, jotka eivät ole kaikilta osin arkistokelpoisia. Osittain merkintäaineet sekä paperilaatu voivat aiheuttaa riskejä säilyttämiselle analogisessa muodossa.
2. Ikä	Kyllä	Aineisto on rajavuosien perusteella osittain vuotta 1921 vanhempi (laadittu ennen 1.1.1921). Kortistoaineisto sijoittuu aikavälille 1960–1993. Sidosten arvioidut rajavuodet ovat 1879–1950.
3. Analoginen tallennusformaatti	Ei	Aineisto ei ole tallennusformaatiltaan ainutlaatuinen, erityinen. Kortiston osalta aineisto on tallennusformaatiltaan pääsääntöisesti ohutta kartonkia, johon on tehty rei'itykset. Korttien väri vaihtelee jonkin verran. Sidokset ovat melko tavanomaisia, ja niiden kansimateriaalina on käytetty esimerkiksi nahkaa, kluuttia ja marmoroitua paperia. Sidoksen sisällön paperimateriaali on teollisesti valmistettua paperia, jonka laatu vaihtelee.
4. Materiaaliset lisäominaisuudet	Ei	Aineistossa ei ole ainutlaatuisia, erityisiä materiaalisia lisäominaisuuksia, jotka on tarkoituksella liitetty siihen sen alkuperäisen käyttötarkoituksen mukaisesti tai ne ovat tulleet osaksi aineistoa ajan kuluessa käytön myötä. Kun aineisto digitoidaan väreissä, välittyvät myös esimerkiksi aineistossa olevat käsin tehdyt merkinnät ja vastaavat muut merkinnät digitaalisista ilmentymistä.
5. Materiaalien sisältämä informaatio	Ei	Aineiston materiaalit eivät sisällä ainutlaatuista, erityistä informaatiota, jota digitaalinen ilmentymä ei voi välittää. Arvioinnin mukaan materiaalit eivät sisällä sellaista informaatiota, joka olisi perusteltua säilyttää.
6. Taiteellisuus ja esteettisyys	Ei	Aineisto ei sisällä taiteellisia ja/tai esteettisiä piirteitä, jotka ilmaisevat inhimillistä taitoa ja joiden kautta välittyy esimerkiksi kulttuurisia normeja ja ihanteita.
7. Rahallinen arvo	Ei	Aineisto ei ole kokonaisuudessaan rahallisesti arvokas eikä se sisällä osia, joiden rahallinen arvo on suuri. Tietosisältö on arvokas, mutta arvion mukaan analogisilla ilmentymillä ei ole rahallista arvoa.
8. Harvinaisuus, ainutlaatuisuus	Kyllä	Aineisto on tyypiltään harvinainen, ainutlaatuinen suhteessa aikaan, paikkaan, toimijaan, aiheeseen. Rekisteriä on ylläpidetty katkeamatta vuodesta 1879 alkaen, joten kyse on yhdestä pitkäaikaisemmasta rekisteristä Suomessa. On perusteltua säilyttää myös sen materiaallinen muutos.
9. Edustavuus, hyödynnettävyys, käytettävyys	Kyllä	Aineisto on tyypiltään edustava suhteessa aikaan, paikkaan, toimijaan, aiheeseen, ja sitä voisi käyttää esimerkiksi näyttely- ja opetustoiminnassa. Kortistoaineisto edustaa tietyn tyyppistä kortistoa, jota on säilytetty ja käytetty "kortistorummussa", jota ei ole enää säilössä. Kortisto myös hyvin täydentää materiaalisien muutoksen kannalta sidoskokonaisuutta, joihin kirjattiin terveydenhuollon ammattilaiset. Sidokset vastaavasti omalta osaltaan toimivat tyyppiesimerkkeinä.
10. Tunnearvo	Ei	Aineistoon ei sisälly tunnearvoa, jonka perusteella aineisto pitäisi säilyttää analogisessa muodossa.




## Esimerkkitapaus (9/10)

- Jos aineisto on analogiselta säilytysmuodoltaan kulttuurihistoriallisesti arvokas, tulee kriteerin 1. Kunto sekä vähintään yhden muista kriteereistä toteutua (vastaus Kyllä).
- Arvioitavan aineiston osalta täyttyi yhteensä 4 kriteeriä, joten aineisto sijoittuu kategoriaan yksi. Arvioitu aineisto on analogiselta säilytysmuodoltaan kulttuurihistoriallisesti arvokas, ja se säilytetään digitoinnin jälkeen myös analogisessa muodossa.
- Valvira siirtää aineiston Kansallisarkistoon analogisessa ja digitaalisessa muodossa.



## Esimerkkitapaus (10/10)

- **Vaihe 4. Arkistoi** 
  - Arviointia koskevat tiedot (säilytysmuodon yleispäätöksessä pysyvään säilytykseen määrätyt tiedot) otetaan talteen ja niiden arkistoinnista huolehditaan.
  - Kulttuurihistoriallisen arvon arviointi tulee dokumentoiduksi, ja arviointitiedoilla voidaan osoittaa, miksi analogiselle aineistolle on annettu kulttuurihistoriallinen arvo.





# KANSALLISARKISTO

viranomaisohjaus@kansallisarkisto.fi

[www.kansallisarkisto.fi](http://www.kansallisarkisto.fi)



@kansallisarkisto



@kansallisarkist