



# Kansallinen digitaalinen kirjasto

---

## Kansallinen digitaalinen kirjasto

Digitoinnin työpaja:  
Videoiden digitoinnin perusteet ja prosessit

5.3.2010

Minna Karvonen



## 1) Kansallinen digitaalinen kirjasto (KDK) politiikkakehyksessä

### 2) KDK:n:

tavoitteet ja päämäärät

organisointi

kokonaisarkkitehtuuri

asiakasliittymä

pitkäaikaissäilytys

### 3) Pari sanaa digitoinnista

Mihin digitoinnilla pyritään?

Miten digitoidaan?

Miten suunnitella ja tehdä paremmin?



## Kansallinen digitaalinen kirjasto politiikkakehyksessä

**Kansallinen tietoyhteiskuntastrategia 2007- 2015**

**Valtioneuvoston periaatepäätös kansallisen tietoyhteiskuntapolitiikan tavoitteista 2007-2011**

**Arjen tietoyhteiskunta -toimintaohjelma 2007-2011**

- **Kansallinen digitaalinen kirjasto - hanke**
- **Leikkaavat muut kokonaisuudet:**
  - Tieteen ja tutkimuksen infrastruktuurit (OPM)
  - Valtionhallinnon tietotekninen kokonaisarkkitehtuuri
  - Avoimet oppimisympäristöt
  - Yleisten kirjastojen ja niiden verkkopalveluiden kehittäminen
  - Tekijänoikeudet: käytännön ratkaisut ja sopimukset, lainsäädäntö



## Kansallinen digitaalinen kirjasto politiikkakehyksessä / OPM

- OPM:n strategiat ja suunnitelmat:
  - › Opetusministeriön strategia 2020
  - › Kulttuuripolitiikan strategia 2020
  - › Koulutuksen ja tutkimuksen kehittämissuunnitelma 2007–2012
  - › Opetusministeriön hallinnonalan tietohallintostrategia 2006–2015
  - › Kansallisen tason tutkimusinfrastruktuurit ja tiekartta -hanke (2008)

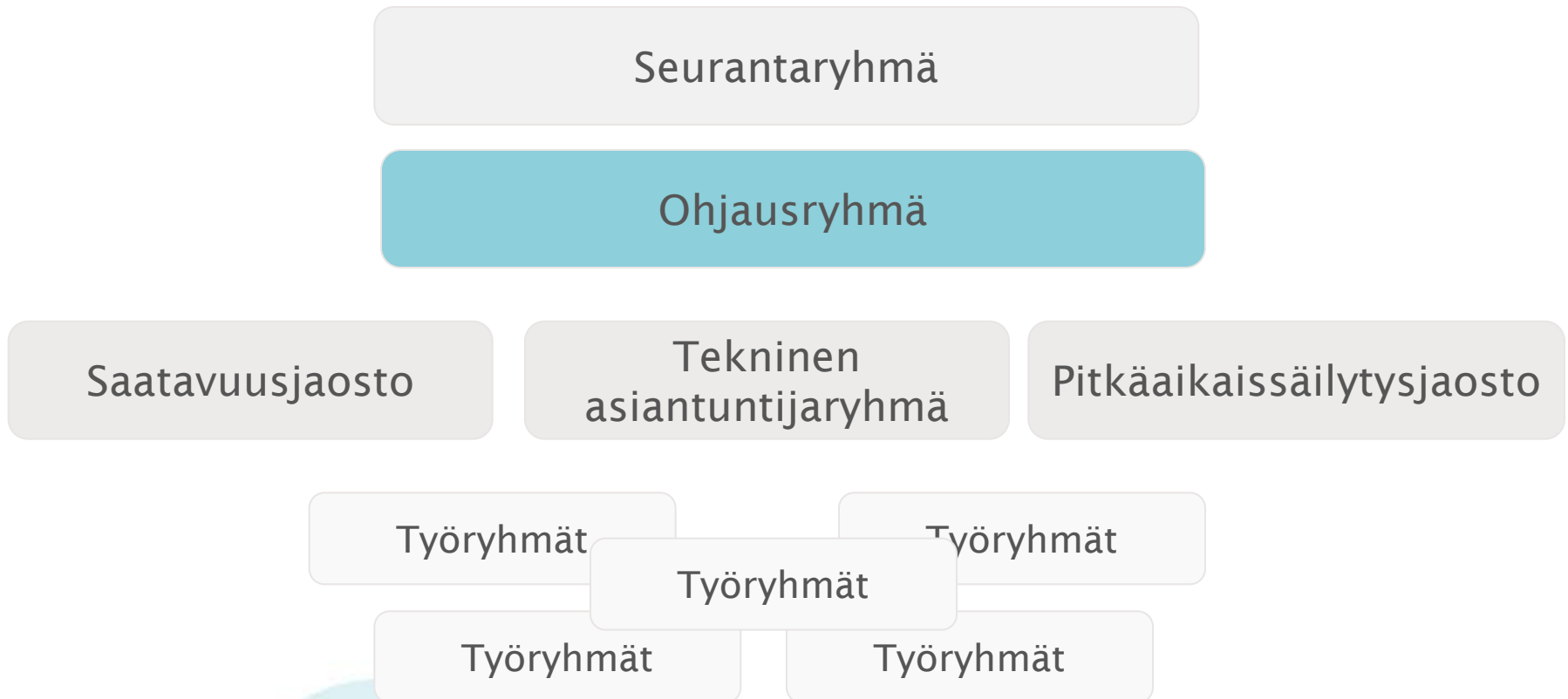


## Kansallinen digitaalinen kirjasto 2008–2011

- Päämääränä kirjastojen, arkistojen ja museoiden sähköisten tietovarantojen saatavuuden turvaaminen nyt ja tulevaisuudessa
- Kansallisen digitaalisen kirjaston painopisteet:
  - › **yhteinen asiakasliittymä** kirjastojen, arkistojen ja museoiden tietovarannoille; **toiminnassa 2011**
  - › kirjastojen, arkistojen ja museoiden keskeisten aineistojen digitointi
  - › sähköisten kulttuuriperintöaineistojen **pitkäaikaissäilytysratkaisun kehittäminen; suunnitelma 2010**
  - › osaamisen lisääminen



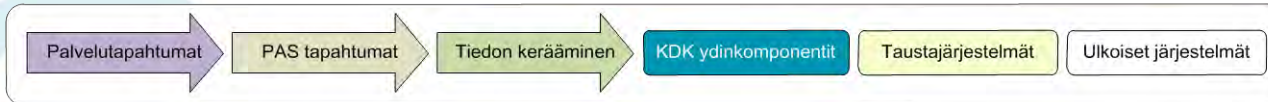
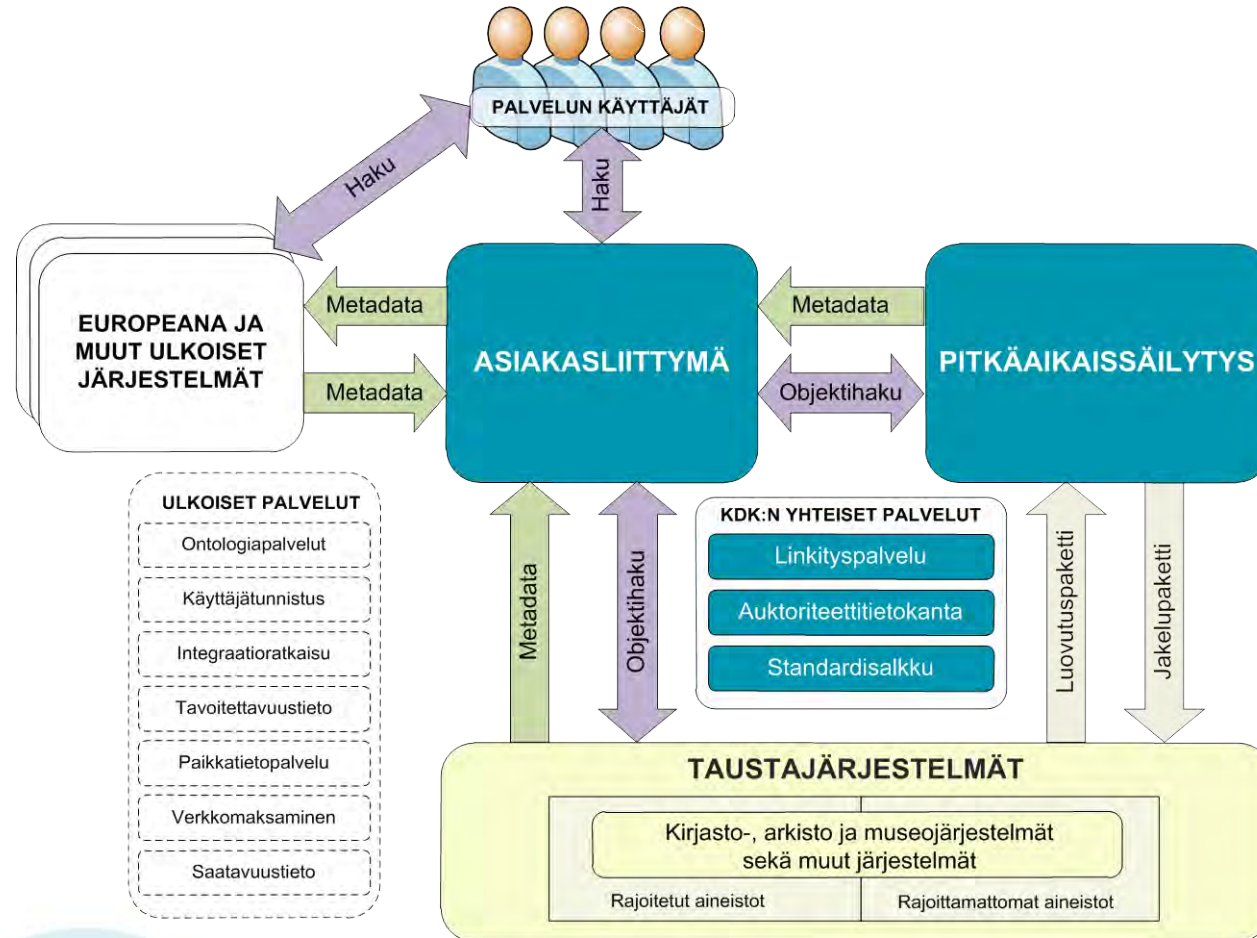
## Kehittämisorganisaatio: 35 organisaatiota, 70 jäsentä







# Kokonaisarkkitehtuuri





---

## Asiakasliittymä – kehittämisen lähtökohdat

- Asiakaslähtöisyys
  - › Nopea ja tuloksellinen tiedonhaku
  - › Monipuolinen ja laaja digitaalinen aineisto
  - › Integroitavuus tiedontarvitsijan prosesseihin
- Arkkitehtuuri
  - › Käyttöliittymän ja taustajärjestelmien erottaminen toisistaan
  - › Integroituminen muihin kansallisiin infrastruktuureihin
  - › Asiakasliittymä on tulevaisuudessa pitkäaikaissäilytysjärjestelmän käyttöliittymä
- Europeana-yhteistyö



---

## Asiakasliittymä toiminnassa vuonna 2011

- Kansallinen näkymä & museoiden, kirjastojen ja arkistojen omat näkymät
- Avoin kaikille & pääsy tunnistautumista edellyttäviin tietovarantoihin
  - › Pääsy vapaisiin tietovarantoihin
  - › Pääsy kirjastojen, arkistojen ja museoiden palveluihin: neuvontaa, varauksia, kuvapalveluita
  - › Pääsy tunnistautumista edellyttäviin aineistoihin (mm. FinElib-aineistot: e-lehdet ja e-kirjat)
  - › Ratkaisujen kehittäminen tekijänoikeuden alaisten aineistojen saatavuuden edistämiseksi



## Pitkäaikaissäilytysjärjestelmä

- Suunniteltavan järjestelmän pitää säilyttää sähköiset kulttuuriperintöaineistot eheinä, ymmärrettävinä ja saatavilla pitkälle tulevaisuuteen:
  - › Laitteet ja ohjelmistot ja tiedostomuodot vanhenevat, mutta informaation täytyy säilyä
  - › Luotettava säilyttäminen edellyttää sisällön eheyden aktiivista valvontaa ja monenlaisiin riskeihin varautumista
  - › Aikajänne pitempi kuin joidenkin organisaatioiden elinaika
- Pitkäaikaissäilytyksen järjestäminen on välttämätöntä – sillä turvataan nykyisen lainsäädännön asettamista säilyttämisvelvoitteista huolehtiminen
- Suunnitelma valmis 2010; toteutukseen pyritään lähivuosina.

# Digitointistrategia ja toteutussuunnitelma kertoo

---



- Mitä toimintaympäristössä tapahtuu?
- Mihin digitoinnilla pyritään?
- Mitä ja miksi digitoidaan?
- Kuka digitoi?
- Miten digitoidaan?
- Miten aineisto tuodaan saataville?
- Miten digitoitua aineistoa hallitaan ja säilytetään?
- Toteutussuunnitelma / Mitä digitoidaan ja miten voimavarat suunnataan
- Toteutussuunnitelma / Miten digitointi organisoidaan?
- Miten suunnitella ja tehdä paremmin?



## Mikä ympäröi?

- Informaatioympäristön muutokset
- Alue- ja väestömuutokset
- Käyttäjä- ja käyttötapamuutokset
- Toimintatapojen muutokset
- Taloudelliset muutokset (kansan- ja maailmantalouden kehittyminen, aineettoman vaihdannan merkitys, julkisen sektorin rahoitusnäkymät)
- Organisaatio- ja sektorikohtaiset, kansalliset, EU-tason ja kansainväliset digitointia sekä digitaalisten aineistojen hallintaa, saatavuutta ja säilyttämistä koskevat linjaukset, säännökset ja suositukset



## Mihin digitoinnilla pyritään?

- Kansallisella tasolla kirjastojen, arkistojen ja museoiden aineistojen digitoinnin lopullisena päämääränä on sisältöjen käytön ja uudelleenkäytön kautta syntyvät myönteiset yhteiskunnalliset vaikutukset:
  - yleinen tiedonsaanti
  - opetuskäyttö
  - tutkimuskäyttö
  - luova toiminta
  - elinkeinotoiminta
- Suhde käyttäjiin ja intressiryhmiin (tunnistaminen, vuorovaikutus, osallistuminen) on digitointistrategian ytimessä



# Mitä ja miksi digitoidaan?

## Priorisointi, vuoropuhelu ja aineistojen kuvaus

- Priorisointi kriteerien perusteella
  - › Aineiston käyttö (käyttäjäryhmät, käyttötavat) – vuoropuhelu olennaista
  - › Sisällölliset kriteerit: edustavuus, ainutlaatuisuus
  - › Tekniset kriteerit: tuhoutumisvaara, alkuperäisaineiston suojelu
- Vuoropuhelu käyttäjien ja käyttäjäyhteisöjen kanssa sekä muistiorganisaatioiden kesken
  - › Käyttäjä- ja sidosryhmien tunnistaminen ja yhteydenpito
  - › Aineistoista muodostuvat mielekkäät kokonaisuudet – mahdollisuus organisaatioiden synergiaan valinnoissa ja painotuksissa sekä päällekkäisyyksien välttämiseen
- Digitoitavien aineistojen / kokonaisuuksien kuvaus ja määrät sekä aineistojen määrä digitoituna



# Kuka digitoi?

---

- Digitoidaan itse
  - › osaaminen, resurssit, logistiikka?
  - › henkilövoimavarat, aineelliset resurssit ja resurssien käyttö tulevaisuudessa
- Ostetaan digitointi palveluna
  - › laadunvarmistus
  - › investoinnit eivät jää rasittamaan tilaajaa
- Kehitetään kumppanuuksia
  - › yksityisen sektorin kanssa
    - mesenaatteja ei juuri ole → mistä kaikille hyvä ansaintalogiikka muodostuu?
  - › muistiorganisaatioiden kesken
    - olemassa olevien resurssien täysimittainen käyttö



# Miten digitoidaan?

---

- Digitoidaan niin, että tuetaan haettavuutta ja käyttöä
  - › Kansallisen digitaalisen kirjaston asiakasliittymä keskeinen väylä asiakkaille
  - › Kuvailevan metadatan laatu olennaista
  - › Käyttötavat vaikuttavat myös siihen, miten digitoidaan
- Digitoidaan niin, että pitkäaikaissäilytys on mahdollista
  - › Hallinnollinen metadata olennaista
- Kuvataan digitoinnin toteutustapa
  - › manuaalinen digitointi / massadigitointi
  - › digitoinnin (tekniset) laatukriteerit sekä hallinnollinen ja kuvaileva metadata (noudatettavat standardit)
- Digitointiprosessissa tulee kuvata aineiston koko käsittelyketju – myös järjestäminen, konservointi, kuljetus
- **Kokonaiskuva: digitoidaan kerralla laadukkaasti ja tehokkaasti**



## Miten aineisto tuodaan saataville?

- Aineistot tulee saattaa tietoverkkojen kautta saataville aina, kun siihen ei ole estettä:
  - › Saatavuus Kansallisen digitaalisen kirjaston asiakasliittymän kautta
  - › Muu verkkosaatavuus
  - › Saatavuuden rajoitukset (näyttö- ja käyttörajoitteiset aineistot)
  - › Tekijänoikeuden alaiset aineistot: velvoitteista huolehtimisen kustannukset otettava huomioon



---

## Miten aineistoja hallitaan ja säilytetään?

- Kuvataan lyhyesti (kokoelmanhallinta)järjestelmän tekniset ja toiminnalliset ominaisuudet
- Kuvataan lyhyesti järjestelmän vakaus / laajuus ja elinkaaren vaihe
- Kuvataan säilyttämisen järjestäminen (mm. käytetyt mediat, varmuuskopiointi)



## Toteutussuunnitelma / Mitä digitoidaan ja miten voimavarat käytetään?

- Toteutushankkeen / hankkeiden keskeinen sisältö: kuvaus aineistoista, digitoitavat aineistomäärät, aineistojen määrä digitoituna
- Toteutushankkeen / hankkeiden kustannukset eriteltynä kustannuslajeittain
- Arvio pitemmän aikavälin kustannuksista (mm. digitoitujen aineistojen hallinta)
- Arvio välillisistä kustannusvaikutuksista (mm. kustannussäästöt muissa prosesseissa, esim. asiakaspalvelussa)
- Rahoitus eriteltynä rahoituslähteittäin



## Toteutussuunnitelma / Miten digitointi organisoidaan?

- aikataulutus
- organisaation toimintatapa: mm. "hankeryhmän" toiminta ja suhteet muuhun organisaatioon, sisäinen viestintä
- riskien tunnistaminen ja hallinta
- etenemisen seuranta ja dokumentointi
- tulosten (itse)arviointi
- avoimuus ja yhteistyö



## Miten suunnitella ja tehdä paremmin?

- Digitointistrategiat ja -suunnitelmat verkkoon – mahdollisuus oppia toisilta – Digiwiki?
- Kansallisen digitaalisen kirjaston **standardisalkku** käyttöön – luonnos: [www.kdk2011.fi](http://www.kdk2011.fi)
- Kansallinen ja kansainvälinen osaaminen kaikkien käyttöön – Digiwiki!
- Yhteiset ja jaetut ratkaisut, järjestelmät ja välineet
- Vaihtoehdot: voi esittää myös vaihtoehtoja sekä eri osa-alueilla että kokonaissuunnitelman tasolla (rahoitusskenaariot)



## Kiitos

### Lisätietoja:

[www.kdk2011.fi](http://www.kdk2011.fi)

- Minna Karvonen, [minna.karvonen@minedu.fi](mailto:minna.karvonen@minedu.fi)
- Tapani Sainio, [tapani.sainio@fmp.fi](mailto:tapani.sainio@fmp.fi)
- Asiakasliittymä: Kristiina Hormia-Poutanen ja Ari Rouvari, Kansalliskirjasto
- Pitkäaikaissäilytys: Päivi Happonen ja Markus Merenmies, Kansallisarkisto