

ARKISTOLAITOKSEN DIGITOINTISTRATEGIA 2008 – 2010

Digitointistrategian liittymät ja toteutus

Lähtökohtana on arkistolaitoksen kokonaisstrategia 2010, jota digitointistrategialla täsmennetään.

Strategian toteuttamiseksi hyväksytään kolmivuotinen mikrokuvaus- ja digitointiohjelma, jota täydennetään vuosittain. Vuosittain hyväksytään tulossopimusten yhteydessä kulloisenkin vuoden toimintaohjelma.

Arkistolaitos sovittaa oman digitointistrategiansa kansalliseen kehittämiseen ja kansallisiin strategioihin.

Tavoite

Digitoinnilla toteutetaan arkistolaitoksen tavoitetta edistää asiakirja-aineistojen säilyttämistä ja käytettävyyttä.

Digitointia tarkastellaan erityisesti tietopalvelun näkökulmasta ja mikrofilmausta säilyttämisen näkökulmasta. Digitointia voidaan nopeuttaa huomattavasti siirryttäessä pelkästään mikrofilmirullalta tapahtuvaan digitointiin.

Digitointi, mikrokuvaus ja konservointi muodostavat kokonaisuuden, jolla pyritään parantamaan arkistoaineiston säilymistä ja käytettävyyttä.

Ydinprosessit

Digitoinnilla tuetaan kaikkia arkistolaitoksen ydinprosesseja. Näkökulma vaihtelee ydinprosesseittain.

Ohjaus

Asiakirjojen arkistolaitokseen siirron yhteydessä arvioidaan aina siirrettävän aineiston mahdollinen digitointi. Mikäli siirrettävään aineistoon sisältyy aineistoa, joka tämän strategian mukaisesti tulisi digitoida, voidaan se sisällyttää mikrofilmaus- ja digitointiohjelmaan.

Säilyttäminen

Arkistolaitoksen tehtävänä on turvata vastuullaan olevien aineistojen säilymisen. Sen vuoksi digitoitavan aineiston valinnassa kiinnitetään asiakaslähtöisyyden lisäksi huomiota asiakirjojen kuntoon, kansalliseen ja kansainväliseen merkittävyyteen sekä rahalliseen arvoon.

Digitointi tukee aineistojen säilyttämistä ja nivoutuu läheisesti arkistolaitoksen konservointi- ja mikrofilmaustoimintaan.

Digitointi vähentää aineistojen kulumista ja turvaa vahingoittumiselta ja varkauksilta. Kansallisarkistossa ja maakunta-arkistoissa tehdään kokoelmien kuntokartoitus vuosina 2008 – 2009. Sen tulokset otetaan huomioon laadittaessa ja täydennettäessä mikrokuvaus- ja digitointiohjelmaa. Arkistolaitos arvioi

erikseen digitoinnin hyödyntämisen mikrokuvausta korvaavana välineenä. Kuntokartoituksella voi olla vaikutuksia myös digitointistrategian painotuksiin.

Tietopalvelu

Arkistolaitoksen tavoitteena on saada aineistoja digitaalisessa tai muuten sähköisessä muodossa eri asiakasryhmien käyttöön. Digitoitujen aineistojen tuottaminen verkkoon parantaa asiakkaiden mahdollisuuksia käyttää aineistoja sekä toimii arkistolaitoksen verkkopalveluiden kehittämisen pohjana. Samoin asiakirjojen kaukolainausta kehitettäessä on otettava huomioon mahdollisuus ottaa asiakirjoista digitaaliset kopiot

Digitoinnin ja arkistotietokanta VAKKA:n rajapinnat ja yhteydet on suunniteltava sekä teknisesti että toiminnallisesti siten, että sähköisesti digitaaliarkistossa tarjolla olevat aineistot linkitetään VAKKA-arkistotietokantajärjestelmään. Näin turvataan digitoitujen aineistojen käytettävyys mahdollisimman tehokkaasti. Digitoitujen aineistojen tallentaminen arkistolaitoksen digitaaliarkistoon edellyttää aineistojen metatietojen tallentamista VAKKA:an.

Asiakkuudet

Mikrokuvaus- ja digitointiohjelman pohjalta asiakkaat tietävät, mitä aineistoja julkaistaan sähköisessä muodossa ja milloin ne ovat käytettävissä.

Arkistolaitoksen asiakkuudet voidaan jakaa ulkoisiin ja sisäisiin asiakkuuksiin.

Ulkoisista asiakkaista keskeisimpiä ovat eri tieteenaloja edustavat tutkijat. Arkistolaitos on historiatieteiden keskeisin infrastruktuuri, mutta se palvelee laajasti myös yhteiskuntatieteitä ja muuta tiedeyhteisöä. Yliopistojen lisäksi myös ammattikorkeakoulujen, lukioiden ja muiden oppilaitosten opetuksessa ja muussa toiminnassa voidaan ottaa digitoitujen aineistot huomioon.

Sisällöntuottajia ja mediaa kiinnostavat yleensä yksittäisten asiakirjojen ja rajattujen kokonaisuuksien lisäksi ennen muuta valokuvat, kartat ja piirroset, joiden digitointia ja kaupallista käytettävyyttä edistetään.

Arkistolaitoksen suurimman käyttäjäryhmän muodostavat sukututkijat, joiden suurimman kiinnostuksen kohteena ovat kirkonkirjat, joiden digitointi on monissa Euroopan maissa keskeinen prioriteetti.

Tärkeässä asemassa ovat myös kotiseudustaan kiinnostuneet yksityiset kansalaiset. Asiakkaille tilauksesta arkistolaitos digitoi mm. karttoja ja piirroksia. Nämä tiedostot asetetaan käytettäväksi myös tietoverkon kautta.

Myös muut muistiorganisaatiot, museot ja kirjastot, sekä viranomaiset ovat tärkeitä ulkoisia asiakkaita.

Arkistolaitoksen sisäisiä asiakkaita ovat arkistolaitoksen omat yksiköt ja niiden vastuulla olevat palveluprosessit. Digitointi tukee palveluprosessien sähköistämistä. Digitoinnin tavoitteena on tuottaa tietoverkon kautta käytettäväksi sellaisia hakemistoja ja digitoituja aineistoja, joita arkistolaitoksen asiakkaat pitävät tärkeimpinä.

Yhteistyöryhmät ja työnjako

Arkistolaitoksen pyrkii tavoitteeseensa niin omia resursseja kohdentamalla kuin tekemällä yhteistyötä muiden toimijoiden kanssa. Strategiakauden aikana arkistolaitoksessa tehdään päätökset yhteistyökumppaneista ja toimintavoista.

Päätösten tekemiseen vaikuttavat erityisesti opetusministeriön ja sen alaisten muistiorganisaatioiden yhteistoiminnan kehittyminen, mutta myös koko julkisenhallinnon kehittämislinjaukset.

Yhteistyössä ja työnjaossa otetaan huomioon kansainvälinen kehitys siten, että arkistolaitos on aktiivinen osa kansainvälistä toimintaympäristöä.

Lähtökohtana on, että aineistoon liitettävien metatietojen prosessointi sekä digitoidun aineiston tallentaminen ja tarjoaminen asiakkaiden käyttöön on arkistolaitoksen vastuulla. Arkistolaitos vastaa digitoitujen aineistojen siirtämisestä tarvittaessa uusiin järjestelmiin ja tiedonhallintamuotoihin ja vastaa myös niiden pysyvästä säilyttämisestä sähköisessä muodossa.

Digitoidun aineiston tallennus ja säilyttäminen sekä siihen liittyvät tietopalvelut liitetään arkistolaitoksen suunnittelemaan kansalliseen sähköisen asiakirjahallinnan palvelujärjestelmään.

Arkistolaitoksen digitoinnin periaatteet

Digitointi pohjautuu prosessilähtöiseen kehittämiseen, joka ulottuu kuvattavan aineiston valmistelusta, metadatan liittämisestä ja itse digitoinnista aina tietojen verkkoon laittamiseen ja säilyttämiseen.

.

Digitoinnin prosessille on asetettu arkistolaitoksen hyväksymät laatuvaatimukset.

Digitoinnin ja mikrofilmauksen yhteyttä tiivistetään ja lähtökohtana on, että digitointi tehdään mikrofilmeiltä mahdollisimman tehokkaasti ja laadukkaasti.

Digitointi on mahdollisuus alentaa arkistoinnin säilytystilojen määrää ja kustannuksia.

Digitoinnin ja mikrofilmauksen suhde pysyvän säilyttämisen näkökulmasta arvioidaan strategiakauden aikana.

Arkistolaitos päättää kulloinkin digitoitavat asiakirjakokonaisuudet sekä mikrofilmit, vuosittaisessa toimintasuunnitelmassa, joka käsitellään johtoryhmässä.

Digitoitava ja mikrofilmattava aineisto

Arkistolaitoksen digitoinnin kohteena ovat selkeät ja käytetyimmät asiakirjakokonaisuudet, so. kokonaisia arkistoja tai sarjoja, ei temaattisia koosteita eri kokonaisuuksista. Poikkeuksen tästä muodostavat asiakastöinä digitoitavat kartat ja piirroukset, jotka liitetään digitaaliarkistoon myös yksittäisinä tiedostoina. Digitoitavan aineiston on lisäksi oltava hyvin järjestetty, luetteloitu ja kuvailtu.

Arkistolaitos digitoi ensi sijassa aineistoa, joka voidaan asettaa yleisten tietoverkkojen kautta käytettäväksi. Pääpaino on mikrofilmattun aineiston digitoinnissa. Arkistoaineiksia digitoitaessa tulee ottaa lainsäädännön mahdollisesti asettamat rajoitukset huomioon.

Aineiston valinnassa kiinnitetään huomiota myös niiden fyysiseen muotoon ja laatuun. Määrämuotoisen aineiston digitointi vaatii erilaiset tekniset laitteet kuin aineisto, joka sisältää erikokoista ja materiaalilaadultaankin toisistaan poikkeavia asiakirjoja.

16.4.2008

Kansallisarkistossa olevien valtakunnallisesti merkittävien kokonaisuuksien lisäksi otetaan huomioon alueelliset kiinnostuksen kohteet, etenkin maakunta-arkistojen asiakkaiden kannalta kiinnostavat aineistokokonaisuudet. Viranomaisarkistojen lisäksi myös merkittävät yksityisarkistot digitoidaan. Yksityisarkistojen digitointi ja verkkokäyttö otetaan huomioon tehtäessä uusia sopimuksia yksityisarkistojen vastaanottamisesta Kansallisarkistoon ja maakunta-arkistoihin. Arkistolaitos tuottaa verkkonäyttelyitä ajankohtaisista aiheista.

Ulkopuolisella erillisrahoituksella voidaan lisäksi digitoida mikrokuvaus- ja digitointiohjelmaan kuulumattomia aineistoja, edellyttäen ettei tämä hidasta ensisijaiseksi määriteltyjen aineistojen digitointia. Vuosittaiset digitointitavoitteet vahvistetaan opetusministeriön kanssa solmittavassa tulossopimuksessa.

Mikrokuvaus- ja digitointiohjelmaa laatiessa otetaan huomioon myös muiden välineiden elinkaaren tilanne erityisesti mikrofilmilaitteiden uusimisen investointikustannukset.

Muiden organisaatioiden digitointisuunnitelmat on otettava huomioon. Päällekkäistä digitointia on vältettävä.

Resurssit

Digitointiin ja mikrofilmaukseen osoitetaan resurssit vuosittaisessa toimintaohjelmassa, jossa resurssit jaetaan niin kehittämiseen kuin perustoimintaan.

TOIMINTAOHJELMA 2008

Kehittäminen

Tehdään yhteistyötä opetusministeriön kanssa osana kansallista digitaalista kirjastoa yhteisten tavoitteiden saavuttamiseksi.

Arkistolaitos tekee tiivistä yhteistyötä eri osapuolten kanssa digitoinnin yhteistyön kehittämiseksi mm. koordinoimalla eri toimijoiden digitointihankkeita.

Arkistolaitoksen digitointiprosessit sekä digitoidun aineiston tallennusprosessit kirjataan yksityiskohtaisesti vuoden 2008 aikana.

Digitoinnin laatuksiteerit määritellään ja annetaan ohjeistukseksi myös muille digitointia harjoittaville muistiorganisaatioille ja yhteistyötahoille. Ohjeistuksella yhdenmukaistetaan digitointikäytänteitä ja varmistetaan myös arkistolaitoksen digitaaliarkistoon talletettavan ulkopuolisen aineiston laadukkuus.

Mikrokorttien käyttökopioiden tuottamisesta ns. diazo-kopiointimenetelmällä luovutaan Mikkelin maakunta-arkistossa vuoden 2009 aikana. Koska käyttökopioita mikrokorteista ei enää tuoteta, luovutaan myös mikrokorttien kuvaamisesta. Arkistolaitoksen mikrofilmaus keskitetään rullafilmiin, jolloin mikrokuvattavan aineiston kokonaismäärä kasvaa. Tämä myös tukee aineiston digitointia, koska mikrofilmirullalta tapahtuvan digitoinnin määrää voidaan kasvattaa.

Arkistolaitos selvittää vuoden 2008 alussa valtion viranomaisten hallussa ennen vuotta 2005 kertyneiden pysyvästi säilytettäväksi määrättyjen paperiasiakirjojen turvatun käytettävyyden ja pitkäaikaisen säilyttämisen kustannuksia eri säilytysmuodossa. Mikäli laskelmissa päädytään tämän uusimman aineiston (n.1971-2005) digitointiin, muuttaa se merkittävästi arkistolaitoksen digitointistrategian painotusta. Selvitys ja tarkat laskelmat toteutetaan erillisenä työnä 1.1. – 30.6.2008. Johtopäätökset ja päätökset tehdään vuoden loppuun mennessä

Operatiivinen toiminta

Toteutetaan liitteenä olevan mikrokuvaus- ja digitointiohjelman mukaisesti. Liitteessä on kuvattu myös digitointiin kohdennettava resurssi.

Helsingissä 16.4.2008

Pääjohtaja

Jussi Nuorteva

Arkistoneuvos

Markku Nenonen

LIITE:

ARKISTOLAITOKSEN MIKROKUVAUS- JA DIGITOINTIOHJELMA 2008-2010

Arkistolaitoksen mikrokuvaus- ja digitointiohjelma vuosille 2006-2010 on vahvistettu (KA 1309/54/2005) 4.10.2005. Mikrokuvaus- ja digitointiohjelma 2008-2010 on päivitetty arkistolaitoksen digitointistrategian linjausten mukaisesti 16.4.2008.

Mikro kuvauksen ja digitoinnin tavoitteina on parantaa arkistolaitoksen aineiston käytettävyyttä ja säilyvyyttä. Arkistolaitoksella ei ole mitään museoiden kokoelmapoliittiseen ohjelmaan verrattavissa olevaa suunnitelmaa aineistojen mikro kuvauksen ja digitoinnin priorisoinniksi. Digitointistrategiassa kuvataan yleisesti aineiston valinnan periaatteita. Mikro kuvattavan ja digitoitavan aineiston valintaa tehtäessä kiinnitetään huomiota aineiston kysyntään ja mahdolliseen vaurioitumiseen käytön yhteydessä sekä vapaaseen käyttöön ilman käyttörajoituksia. Tärkeä valintakriteeri on kohdella kaikkia arkistolaitoksen yksiköitä mahdollisimman tasapuolisesti ja ottaa huomioon myös entisen Sota-arkiston aineisto. Tärkeimpänä aineiston valintakriteereinä mikrokuvaus- ja digitointiohjelmaan vuosille 2008-2010 on, että tunnistetiedot on syötetty VAKKA-arkistotietokantaan. VAKKA-yhteyden avulla digitoitu aineisto voidaan saman tien syöttää arkistolaitoksen digitaaliarkistoon. Vuosina 2008-2009 toteutettava paperiaineiston kuntokartoituksen tulokset tulevat vaikuttamaan aineiston valintaan vuosien 2009 ja 2010 aikana. Näyttelytoimintaan sekä muihin ajankohtaisiin tapahtumiin tarvittava digitointi voi tarvittaessa ohittaa digitointiin jo aiemmin valittuja aineistoja.

Arkistolaitokseen talletetut kirkolliset arkistot (myös mikrofilmaamattomat) jäävät odottamaan sitä, minkälaisiin yhteistyöratkaisuihin päädytään digitoinnissa Kirkkohallituksen, Ortodoksisen kirkollishallituksen ja GSU:n kanssa. Tämä koskee myös luovutettua aluetta, jonka kirkonkirjat ovat Mikkelin maakunta-arkistossa. Digitoinnissa yhteistyötä tehdään myös Suomen Sukututkimusseuran ja Suomen Sukuhistoriallisen Yhdistyksen kanssa. Asiakastöinä digitoitavat kartat ja piirrookset tullaan systemaattisesti tallentamaan digitaaliarkistoon. Alkuperäisten asiakirjojen digitointiresursseihin Kansallisarkistossa vaikuttaa keskeisesti asiakastilausten määrä.

Digitointistrategian linjausten mukaisesti luovutaan mikrokorrttien kuvaamisesta vuoden 2008 aikana ja kopioinnista vuoden 2009 aikana. Arkistolaitoksen mikrofilmaus keskitetään rullafilmi kuvaukseen. Kuvattavat mikrofilmit tullaan digitoimaan digitointistrategian 2008 mukaisesti suoraan. Tämä myös tukee aineiston digitointia, koska mikrofilmirullalta tapahtuvan digitoinnin määrää voidaan kasvattaa. Mikrofilmirullien kopiointi vähenee, koska aineisto on digitaalisena saatavilla arkistolaitoksen digitaaliarkistossa. Kuvatut tallefilmit toimitetaan Mikkeliin mikrofilmien tallemakasiiniin. Mikrokuvaus- ja digitointiohjelma on laadittu olettaen, että sen toteuttamiseen ovat täysimääräisinä käytettävissä myöhemmin luetellut henkilöresurssit. Henkilöresurssien kasvaessa voidaan erityisesti mikrofilmien kuvaamista ja rullien digitointimääriä lisätä selvästi. Mikrokuvaus- ja digitointiohjelmaa tarkistetaan silloin, kun käytettävissä olevassa mikro kuvauksen ja/tai digitoinnin laitekapasiteetissa ja/tai henkilöstöresursseissa tapahtuu merkittäviä muutoksia.

Arkistolaitoksen digitaaliarkistossa olevan digitoitujen aineistojen tiedostomäärä ylitti miljoona tiedostoa joulukuun alussa 2007. Miljoonas digitoitu tiedosto oli Suomen itsenäisyysjulistus. Kahden miljoonan digitoitun tiedoston raja ylittyi vuonna 2010.

Mikrokuvaus

35 mm:n rullafilmikuvausohjelma 2008-2010

Osana tammikuussa 2008 laadittua digitointistrategiaa mikrokorttikuvauksesta on päätetty luopua. Korttikuvauksen resurssit siirretään rullafilmikuvaukseen, joka on korttikuvausta nopeampaa. Kuvatut rullat digitoidaan. Käytössä on kaksi mikrofilmirullakameraa sekä yksi mikrokorttikamera, joka on pienin kustannuksin muunnettavissa rullafilmikameraksi.

Ohjelma vuodelle 2008:

Läänintilit, yleisiä asiakirjoja, kuvaus jatkuu 5.000 otosta (KA)
Collianderin arkiston kuvaaminen jatkuu, jäljellä 41.000 otosta, 82 rll (KA)
Elisabeth Järnefeltin arkisto, saapuneita kirjeitä 8.000 otosta, 16 rll (KA)
EK-Valpon henkilömapit, (KA). 70 hm aineistoa, yhteensä noin 300.000 otosta. Kuvaus aloitetaan 2008 noin 50.000 otoksella ja jatketaan 2009-2010. Viedään VAKKAan mikrokuvauksen edetessä. Digitointi rullilta VAKKA-syötön jälkeen.

Ohjelma vuosina 2009-2010:

Tataariyhteisön metrikat n. 1500-2000 otosta, 3-4 rll konservoinnin jälkeen
EK-Valpon henkilömapit, kuvaus jatkuu, 250.000 otosta
Läänintilien (1634-1809) kuvaamatta olevat niteet (KA)
Viipurin läänin henkikirjat 1836-1900(MMA)

Luovutaan vuosien 2006-2010 ohjelmassa olevasta valtiorikosoikeuksien aktien mikrofilmaamisesta ja digitoinnista, sillä niiden valmistelu kuvaukseen ja syöttö tietokantaan on niin suuritöistä, ettei sitä voida viranomaisarkistoyksikön näkemyksen mukaan tehdä yksikön nykyisin voimavaroin.

Mikrokuvausta suorittavan henkilöstön määrä Kansallisarkistossa on kolme henkilöä. Näistä kuitenkin yksi työskentelee osa-aikaisena 60% ja toinen 40%, joten käytettävissä on reaalisesti 2 htv. Kuvauskapasiteetti on noin 200 rullaa, 100.000 otosta vuodessa. Määrät ovat 600 rullaa ja 300.000 otosta jakson loppuun.

Mikrofilmien kopiointitoiminta

Rullafilmejä kopioidaan Kansallisarkiston ja maakunta-arkistojen käyttöön niiden esittämien toivomusten mukaisesti. Mikrofilmirullien kopiointi vähenee oleellisesti digitoinnin etenemisen myötä. Mikrokorttien kopiointi Mikkelin maakunta-arkistossa lopetetaan vuoden 2009 aikana.

Digitointi

Digitoinnissa on käytössä kaksi väriskanneria, yksi harmaasävyskanneri sekä mikrofilmiskanneri. Kutakin laitetta varten on varattu 1 htv, josta harmaasävyskannerin käytöstä noin 0,5 htv käytetään asiakastöihin. Toisen väriskannerin asiakastyöt tullaan tallentamaan digitaaliarkistoon. Toisen väriskannerin käyttö on varattu Jalmari Finnen säätiön kanssa toteutettavaan SAY-erillisprojektiin. Lisäksi käytössä on tasoskanneri satunnaiseen yksittäisten asiakirjojen ja valokuvien digitointiin. Mikrofilmiskannerin käyttöä voidaan tehostaa moninkertaiseksi jos jälkikäsitteilyyn saadaan lisää resursseja. Nyt jälkikäsitteilyssä on 2 htv lähinnä siviilipalvelusmiehiä. Yhteensä ohjelman toteuttamiseen on käytössä 5,5 htv.

Digitoitavat aineistot:

1. Värillisen alkuperäisen aineiston digitointi

Toteutetaan Siltavuorella kookkaalla kirjahissillä varustetulla väriskannerilla, 1 htv.

Käytössä pääasiallisesti kookkaiden karttojen ja piirrosten väridigitointiin. Vuosittainen digitointi on käsittänyt noin 5.000 kartta- ja piirrostiedostoa, joista noin puolet on ollut asiakastoita. Vuodesta 2008 lähtien myös asiakastiedostot tullaan viemään digitaaliarkistoon. Kapasiteetti vuosille 2008-2010 on noin 15.000 tiedostoa, joista noin puolet etukäteen määrittämättömiä asiakastiedostoja.

Ohjelma vuodelle 2008:

Verkkonäyttelyä varten vuoden 1918 Mannerheimin päiväkäskyt, n. 20 kpl, kiireellinen

Senaatin kartaston (1870-1917) molemmat versiot (820 tiedostoa) (KA)

Diplomatorium Fennicum, noin 70 keskiaikaista asiakirjaa

Heraldinen aineisto, noin 200 vaakunaa

Hämeenlinnan maistraatin arkistoon sisältyvien hämeenlinnaisten rakennusten piirustusten osittainen digitointi (HMA) 300 kpl, jatketaan 2009-2010

Vuojaon kartanon arkistossa olevat Engelin rakennuspiirustukset (TMA) 15 kpl

1600-luvun asiakirjoja Raippaluodon Norra Vallgrundin kyläarkistosta, 56 otosta (VMA).

Suomen kuvernementin atlaksen (1802-1803), noin 100 otosta (MMA)

Ohjelma vuosille 2009-10:

Pergamenttiasiakirjat 300 kpl (KA)

Heraldinen aineisto, 700 sinettiä

Turun tuomiokirkon isännistön arkistossa olevat rakennuspiirustukset (esim. tuomiokirkon sisustuksen yksityiskohtia ym. sarjasta III Ja) (TMA) 16 kpl

Maanmittaushallituksen MH karttojen digitointi (KA) noin 500 kpl

Vaasan merisotakoulun Reiniuksen matkapäiväkirja Kiinasta, karttoineen (VMA)

Viipurin kaupungin arkiston asemakaavat ja rakennuspiirustukset (MMA) noin 7000 kpl

Seuraavien aineistojen digitointi toteutetaan asiakastöistä vapautuvien resurssien mukaan 2008-2010:

Pitäjänskartat 1800-luvulta (KA), 5.200 karttaa, digitointi käynnistetty jo aiemmin

2. Yhteisprojekti Jalmari Finnen Säätiön kanssa

Suomen asutuksen yleisluettelon digitointi, yhteensä 180.000 aukeamaa (otosta), joista vuoden 2008 aikana 35.000 otosta.

Erillisprojekti, jonka rahoitukseen Jalmari Finnen säätiö osallistuu. Projektin kesto 2005–2010.

Digitoitava aineisto n. 180.000 aukeamaa. Digitointi toteutetaan tätä tarkoitusta varten hankitulla kirjahissillä varustetulla skannerilla. Hankkeessa on vuosien 2006-2007 aikana digitoitu 81.300 aukeamaa (otosta). Projekti saadaan vietyä loppuun viimeistään vuonna 2010.

3. Alkuperäisen aineiston harmaasävydigitointi

Kirjahissillä varustettu harmaasävykanneri on käytössä asiakirjojen harmaasävydigitointiin. Vuosina 2006-2007 on digitoitu noin 5.200 tiedostoa, jotka on viety digitaaliarkistoon. Digitoitu aineisto on koostunut lähinnä Ratahallintokeskuksen hakemistoista ja Valtionarkiston seulontapöytäkirjoista. Noin

puolet henkilöresurssista käytetään kiireellisiin asiakaspalvelutöihin, mutta arkistolaitoksen aineiston digitointia voidaan toteuttaa noin 5-7000 tiedostoa vuodessa. Kapasiteetti vuosille 2008-2010 on noin 15-21.000 tiedostoa.

Ohjelma vuodelle 2008:

Valtionarkiston seulontapöytäkirjat maakunta-arkistojen tarvetta varten (KA), jatkuu vuodelta 2007, jäljellä noin 2.500 otosta
Uudenkaupungin maistraatin ja raastuvanoikeuden tuomiokirja 1617-1650 (I Cc:1, yksi sidos) (TMA)
Närpiön vapaaherrakunnan tuomiokirja (1652-) 1665-1666 (70 aukeamaa) (VMA)
Kristiinankaupungin raastuvanoikeuden pöytäkirjat 1658-1663 (noin 200-250 aukeamaa) (VMA)

Ohjelma vuosille 2009-10:

Maaherrojen kertomukset (autonomian ajalta) (kaikki MAt)
Oulun läänin maaherran vuosikertomukset 1746-1899, 7 nidettä (OMA)
Vaajakosken tehtaiden valokuva-arkisto, 4.000 valokuvaa (JyMA)
Tuomiokapitulien piispantarkastuspöytäkirjat (Ruotsin vallan ja autonomian ajalta)
Kullanhuuhdontaa koskevat asiakirjat (OMA)
Ohjelmaan lisätään aineistoa asiakastöiden tilanteen mukaan

4. Tasoskanneri A-4 / A-3

Voidaan ottaa tarvittaessa käyttöön, mutta laitteelle ei varattu henkilöresursseja erikseen.

5. Mikrofilmirullien digitointi

Mikrofilmirullaskanneri on käytössä mikrofilmirullien digitointiin. Kapasiteetti 300.000 tiedostoa vuodessa. Kapasiteetti voidaan moninkertaistaa, jos kuvatiedostojen jälkikäsitteilyyn olisi huomattavasti enemmän resursseja. Nykyinen kapasiteetti vastaa 600 mikrofilmirullaa vuodessa.

Kapasiteetti vuosina 2008-2010 on vähintään 900.000 tiedostoa, eli 1.800 mikrofilmirullaa. Kapasiteettia saadaan nostettua moninkertaiseksi, jos jälkikäsitteilyyn saadaan lisää henkilökuntaa.

Ohjelma vuodelle 2008:

Senaatin talousosaston pöytäkirjat, vuodesta 1870- , 340 rullaa, 160.000 otosta
Voudintilien arkistoluettelot 1.400 otosta. (KA)
Talvi- ja jatkosodan sotapäiväkirjat (Sörnäisten toimipiste) 340 rullaa, 160.000 otosta.
Collianderin arkiston kuvaaminen jatkuu, jäljellä 41.000 otosta, 82 rll (KA)
Elisabeth Järnefeltin arkisto, saapuneita kirjeitä 8.000 otosta, 16 rll (KA)

Ohjelma vuosille 2009-10:

Senaatin talousosaston pöytäkirjojen ja pöytäkirjahakemistojen mikrofilmirullien digitointi jatkuu vuoteen 1918 asti. 340 rullaa, 160.000 otosta
Talvi- ja jatkosodan sotapäiväkirjat (Sörnäisten toimipiste) 1100 rullaa, 550.000 otosta
Tataariyhteisön metrikat n. 1500-2000 otosta, 3-4 rll (KA)
Vanhempien tuomiokirjojen (vuoteen 1750 asti) mikrofilmien digitointi
Turun hovioikeuden arkistossa olevat aatelin perukirjat 1774-1828 (TMA) n. 6000 otosta

EK-Valpon mikrofilmattu aineisto riippuen VAKKA-tilanteesta, maksimissaan 300.000