

30.10.2018

Kansallisarkiston arvottamisen kategoriat ja kriteerit analogisten asiakirjojen säilytysmuodosta päättämiseksi

Kansallisarkisto määrää, mitkä asiakirjat (asiakirjatiedot) säilytetään pysyvästi osana kansallista asiakirjallista kulttuuriperintöä. Kansallisarkiston toimivalta päättää pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista ja niiden säilytysmuodosta perustuu arkistolain (831/1994) pykäliin 8 ja 11. Valtioneuvoston periaatepäätöksen, *Valtioneuvoston periaatepäätös asiakirjallisen aineiston digitoinnista ja arkistoinnista vain sähköisenä 21.6.2017*, johdosta asiakirjoja syntyy ja säilytetään pääosin digitaalisessa muodossa. Digitalisoitumisen myötä julkishallinnon lakisääteisten substanssitehtävien tuloksena muodostuneet ja muodostuvat digitaaliset asiakirjat säilytetään pysyvästi pääosin vain sähköisesti. Julkishallinnon asiakirjoista säilytetään pysyvästi entistä kattavampi osa, kun asiakirjat ovat alun perin syntyneet digitaaliseen muotoon.

Arkistolain muutoksen (1146/2016) seurauksena on mahdollista muuttaa analogisessa muodossa olevat asiakirjat digitaaliseen muotoon ja hävittää alkuperäiset analogiset ilmentymät, jos tämä voidaan tehdä vaarantamatta asiakirjojen säilymistä, eheyttä, autenttisuutta, kulttuurihistoriallista arvoa tai oikeudellista todistusvoimaa. Kansallisarkiston toimivalta päättää analogisten alkuperäiskappaleiden hävittämisestä digitoinnin jälkeen perustuu arkistolain pykälään 14 a.

Asiakirjan eri säilytysmuodot ymmärretään sen ilmentyminä – ei kopioina. Tällä tarkoitetaan sitä, että analogisesta asiakirjasta Kansallisarkiston vaatimusmäärittelyjen mukaan digitoinnilla tuotettu samansisältöinen digitaalinen asiakirja on kyseessä oleva asiakirja eikä kopio asiakirjasta. Digitaaliset asiakirjat – digitoidut ja syntysähköiset asiakirjat – ovat Suomen lainsäädännön näkökulmasta yhtä todistusvoimaisia kuin analogisessa muodossa olevat asiakirjat. Keskeistä on säilyttää pysyvästi asiakirjojen tietosisältö ja konteksti.

Osa aiemmin pysyvään säilytykseen analogisessa muodossa määräytyistä asiakirjoista voidaan säilyttää jatkossa vain digitaalisessa muodossa. Vastaavasti osa asiakirjoista säilytetään digitoinnista huolimatta myös analogisessa muodossa, jos asiakirjojen analogisella säilytysmuodolla on kulttuurihistoriallista arvoa. Kulttuurihistoriallinen arvo eli niin sanottu materiaallinen arvo liittyy asiakirjojen ominaisuuksiin, joita voivat olla esimerkiksi erityiset tallennusalustat, kuten lasinegatiivi tai pergamentti.

Tässä esitettyjä analogisen säilytysmuodon kulttuurihistoriallisen arvon kriteerejä sovelletaan esityksissä säilytysmuodosta (seulontaesitys) ja niiden pohjalta tehtävien seulontapäätösten laidinnassa, kun määritellään, mitkä analogiset asiakirjat säilytetään analogisessa muodossa digitoinnista huolimatta. Näissä kriteereissä ja seulontapäätöksissä ei oteta kantaa asiakirjojen digitoitavuuteen. Jos analogisia asiakirjoja ei voida digitoida, pitää ne säilyttää analogisessa muodossa. Seulontapäätöksistä erillisiä ovat myös sopimukselliset asiat. Jos säilytysmuoto on sidottu sopimukseen, kuten yksityisarkistopuolella on voitu tehdä, noudatetaan sopimuksen ehtoja.

30.10.2018

Kategoria 1: Analogiselta säilytysmuodoltaan kulttuurihistoriallisesti arvokkaat asiakirjat

Analogiset asiakirjat, joiden analogisella säilytysmuodolla on kulttuurihistoriallista arvoa eli materiaalista arvoa, sijoitetaan kategoriaan yksi. Asiakirjat säilytetään mahdollisesta digitoinnista huolimatta myös analogisessa muodossa.

Kategorian kriteerit

Jotta asiakirja voidaan sijoittaa kategoriaan yksi, pitää täytyä pakollinen, lihavoituna oleva kriteeri sekä vähintään yksi muista kriteereistä.

1. Fyysinen kunto (pakollinen kriteeri)

Asiakirjan fyysinen kunto on sellainen, että se voidaan säilyttää tai konservoida pysyvästi säilytettäväksi analogisessa muodossa.

Asiakirja ei ole esimerkiksi merkittävästi homeessa tai muulla tavoin vaurioitunut käyttö-/säilytyskelvottomaksi. Asiakirja ei ole materiaaaliltaan itsestään tuhoutuva, kuten selluloosanitraattifilmi, selluloosa-asetaattifilmi (mm. röntgenfilmit), epävakaa muovi (esim. PVC-pohjainen kopiomateriaali). Esimerkiksi erityisin kopiomenetelmin valmistetut kartat ja piirustukset, haalistuvat musteet tai AV-aineisto (lukukyvyyttömyys, laiteriippuvaisuus) asettavat haasteita pysyväälle säilyttämiselle.

2. Ikä

Asiakirja on vuotta 1951 vanhempi (eli asiakirja on laadittu ennen 1.1.1951). Aikarajaus perustuu tavoitteeseen säilyttää kattavasti erityyppistä paperimateriaalia ja muuta materiaalia arkistoinnin historian ajalta. Kriteeri ei ole pakollinen (lihavoitu), joten analogisessa muodossa voidaan säilyttää digitoinnista huolimatta myös vuodelta 1951 tai uudemmalta ajalta peräisin oleva asiakirja, jos jokin muu säilytysmuodon kulttuurihistoriallisen arvon kriteeri täyttyy.

3. Analoginen tallennusformaatti

Asiakirja on tallennusformaatiltaan erityinen, minkä vuoksi se halutaan säilyttää.

Tallennusformaatti voi olla esimerkiksi jokin seuraavista: historiallinen paperi, pergamentti, lasinegatiivi, erityisellä tekniikalla sidottu sidos.

Tallennusformaatti toimii todistuskappaleena esimerkiksi arkistointitavan historiasta – kuten ensimmäiset asiaryhmittäiset irtolehtikorttidiaarit kuvastavat 1930-luvun muutoksia tai 1950-luvun konttorirationalisointi näkyy asiakirjahallinnan historiassa ja asiakirjakulttuurin kehityksessä yhtenä merkittävänä jaksena.

Tallennusalausta voi kertoa esimerkiksi kirjansidontaperinteestä Suomessa.

Kirjansidontatuntemus Suomessa on pääosin henkilöhistoriallista ja toiminnasta yleisesti mutta tarkempia tietoja eri tekniikoista ei ole säilynyt. Sidostyypeistä on tiedossa esimerkkejä pääosin 1800-luvulta.

30.10.2018

4. Ainutlaatuiset, erityiset materiaaliset lisäominaisuudet

Asiakirjassa on ainutlaatuisia, erityisiä materiaalisia lisäominaisuuksia, kuten vesileimoja, vahasinettejä, musteita, värejä (erityiset pigmentit).

5. Materiaalien sisältämä informaatio

Asiakirjan materiaalit sisältävät merkittävää informaatiota, jota digitaalinen ilmentymä ei voi välittää.

Esimerkiksi sidosten kansien sisällä voi olla informaatiota sisältävää materiaalia (kannet on voitu käyttää ajan kuluessa uudestaan). Tuomiokirjoissa on käytetty tyyppillisesti makulatuuria sidoksen täytteenä. Sidosten etulehtipapereiden välissä voi olla muun muassa käsikirjoituksia. Kansissa voi olla informaatiota piilossa makulatuurin ja värillisen liisterin alla. Kirjekuoren sisäpuolelle tai esimerkiksi postimerkin alle (mm. sensuuriaika) on voitu piilottaa informaatiota.

Materiaalien valintapäätökset voivat kertoa muun muassa maantieteellisistä tai poliittisista näkökulmista. Muutokset materiaalien käytössä voivat kertoa muutoksista yhteiskunnassa.

Vaihtoehtoisesti asiakirjassa on käytön ja mahdollisten korjausten välittämää erityistä informaatiota, jota digitaalinen ilmentymä ei voi välittää.

6. Taiteellisuus ja esteettisyys

Asiakirja sisältää taiteellisia ja/tai esteettisiä piirteitä (esim. valokuvia, arkkitehtuuripiirustuksia, piirustuksia tai vastaavia), jotka ilmaisevat inhimillistä taitoa ja joiden kautta välittyy esimerkiksi kulttuurisia normeja ja ihanteita.

Aikanaan esimerkiksi teoskynnyksen ylittäneet teokset ovat automaattisesti säilytysmuodoltaan kulttuurihistoriallisesti arvokkaita.

7. Rahallisuus/rahallinen arvo/myyntiarvo

Asiakirja sisältää osia, joiden rahallinen arvo on suuri.

Esimerkiksi postimerkit, sinetit, teos tai vaikka tietyn merkittävän henkilön tuottama tai omistama asiakirja voi olla rahalliselta arvoltaan merkittävä.

8. Harvinaisuus, ainutlaatuisuus

Asiakirja on tyyppiltään harvinaislaatuinen, ainutlaatuinen suhteessa aikaan, paikkaan, toimijaan, aiheeseen.

9. Edustavuus, hyödynnettävyys, käytettävyys

Asiakirja on tyyppillisesti edustava suhteessa aikaan, paikkaan, toimijaan, aiheeseen.

Asiakirjalla on käyttöä esimerkiksi näyttely- ja opetustoiminnassa, jolloin asiakirja todistaa muun muassa jotakin ilmiötä, tapahtumaa tai henkilöhistoriallista näkökulmaa.

30.10.2018

10. Tunnearvo (yksilöllinen, yhteisöllinen, aineeton arvo, todistuskappale, symboli, elämyksellisyys, kokemuksellisuus)

Asiakirjalla on erityistä merkitystä yksilölle tai yhteisölle symbolina. Asiakirja kantaa ja välittää erilaisia tunteita, jotka mahdollistavat kokemuksellisuuden.

Asiakirjalla on esimerkiksi erityistä julkista merkitystä liittyen kuuluisiin tai historiallisesti merkittäviin henkilöihin, paikkoihin (alueellinen arvo), asioihin, tapahtumiin. Asiakirja on ollut esimerkiksi merkittävässä roolissa jossakin historiallisessa tapahtumassa.

Asiakirja sisältää ensisijaisia viranomaisen tai muun merkittävän toimijan organisaation perustamiseen liittyviä asiakirjoja sekä merkittäviä lainmuodostukseen liittyviä asiakirjoja.

Asiakirja sisältää sukututkimuksen ja henkilöhistorian kannalta yksilölle merkittäviä alkuperäisiä valokuvia tai käsikirjoituksia.

Kategoria 2: Digitaalisena säilytettävät asiakirjat

Asiakirjat, joiden analogisella säilytysmuodolla ei ole kulttuurihistoriallista arvoa eli materiaalista arvoa, sijoitetaan kategoriaan kaksi. Asiakirjojen analogiset ilmentymät hävitetään digitoinnin jälkeen.

Kategorian kriteerit

Jotta asiakirja voidaan sijoittaa kategoriaan kaksi, pitää täyttyä lihavoituna oleva kriteeri.

- 1. Asiakirjan analogisella säilytysmuodolla ei ole kulttuurihistoriallista arvoa (ei täytä kategorian 1 kriteereitä).**
2. Asiakirja on merkittävästi homeinen tai jollakin tavalla itsestään tuhoutuva.

30.10.2018

Asiakirjojen analogisen säilytysmuodon kulttuurihistoriallisen arvon kriteerien soveltamisen ohje

Viranomaisen toimittaa Kansallisarkistolle esityksen säilytysmuodosta, minkä perusteella Kansallisarkisto antaa asiasta päätöksen. Viranomaisen tekemässä esityksessä ja Kansallisarkiston antamassa päätöksessä sovelletaan tässä asiakirjassa esitettyjä kriteereitä. Säilytysmuodosta päättäminen kohdistetaan pääsääntöisesti sarja- tai arkistoyksikkötasolle. Säilytysmuodon arvioinnissa on harkittava, mikä taso on perusteltua ottaa lähtökohdaksi. Asiakirjoja ei ole mahdollista käydä jokaista erikseen läpi, joten on otettava huomioon arvioitavana olevan kokonaisuuden konteksti. Alin arvioitava taso on joka tapauksessa arkistoyksikkötaso. Jos esimerkiksi arkistoyksikköön kuuluu pysyvästi säilytettäviä asiakirjoja, joista osalla arvioidaan oleva arvoa myös analogisessa muodossa, säilytetään koko arkistoyksikkö analogisena mahdollisesta digitoinnista huolimatta.

Tässä ohjeessa opastetaan esimerkkien 1–2 avulla, miten analogisen säilytysmuodon kulttuurihistoriallisen arvon kriteereitä voidaan soveltaa. Ennen esimerkkejä kuvataan tiivistetysti säilytysmuodon kulttuurihistoriallisen arvon arvioinnin työvaiheet.

Säilytysmuodon kulttuurihistoriallisen arvon arvioinnin vaiheet

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.

Vaihe 3. Arvioi

Selvitysvaiheen jälkeen vastataan kriteereistä johdettuihin kysymyksiin (kyllä / ei / ei tietoa). Lisäksi kirjataan perusteluja vastauksille.

Jotta aineisto voidaan sijoittaa kategoriaan 1 *Analogiselta säilytysmuodoltaan kulttuurihistoriallisesti arvokkaat asiakirjat*, pitää kysymykseen 1 *Fyysinen kunto* tulla vastaukseksi *kyllä* sekä vähintään yhteen muista kysymyksistä vastaukseksi *kyllä*. Jos edellä mainittu ei toteudu, aineistolla ei ole kulttuurihistoriallista arvoa analogisessa muodossa, minkä seurauksena se sijoitetaan kategoriaan 2 *Digitaalisena säilytettävät asiakirjat*.

1. Fyysinen kunto

Onko analogisen aineiston kunto sellainen, että se voidaan säilyttää pysyvästi analogisessa muodossa?

2. Ikä

Onko analoginen aineisto vuotta 1951 vanhempi?

30.10.2018

3. Analoginen tallennusformaatti

Onko aineisto tallennusformaatiltaan erityinen?

4. Ainutlaatuiset, erityiset materiaaliset lisäominaisuudet

Onko aineistossa ainutlaatuisia, erityisiä materiaalisia lisäominaisuuksia?

5. Materiaalien sisältämä informaatio

Sisältävätkö aineiston materiaalit merkittävää informaatiota, jota digitaalinen ilmentymä ei voi välittää?

6. Taiteellisuus ja esteettisyys

Sisältääkö aineisto taiteellisia tai esteettisiä piirteitä?

7. Rahallisuus/rahallinen arvo/myyntiarvo

Onko aineisto tai sisältääkö aineisto osia, joiden rahallinen arvo on suuri?

8. Harvinaisuus, ainutlaatuisuus

Onko aineisto harvinaisen, ainutlaatuinen suhteessa aikaan, paikkaan, toimijaan tai aiheeseen?

9. Edustavuus, hyödynnettävyys, käytettävyys

Onko aineisto edustava suhteessa aikaan, paikkaan, toimijaan tai aiheeseen? Onko aineistolla käyttöä esimerkiksi näyttely- ja opetustoiminnassa?

10. Tunnearvo (yksilöllinen, yhteisöllinen, aineeton arvo, todistuskappale, symboli, elämyksellisyys, kokemuksellisuus)

Onko aineistolla tunnearvoa, aineetonta arvoa?

30.10.2018

Esimerkit

Esimerkki 1

Esimerkissä 1 arvioidaan, onko Kansallisarkistoon siirretyn Lääkelaitoksen arkistoon kuuluvalla sarjalla *5000 Lääkevalmisteiden myyntilupa-asiakirjat arvoa* analogisessa muodossa. Aineistosta on esimerkkejä kuvissa 1–2.



Kuva 1. Lääkelaitoksen aineistoa.



Kuva 2. Asiakirjoja on sidottu toisiinsa kengännauhoilla.

Vaihe 1

Esimerkin kohdetta arvioidaan sarjatasolla. Ei olisi perusteltua tehdä tarkastelua arkistoyksikön tarkkuudella, koska kyseessä on tasalaatuinen ja määrällisesti suurikokoinen sarja (3364 arkistoyksikköä). Arkistoyksiköitä tarkastellaan satunnaisotannalla ottaen huomioon aineiston rajavuodet.

Vaihe 2

Sisällölliset tiedot:

Arkistonmuodostaja

Lääkelaitos

Arkisto

Lääkelaitoksen arkisto

Rajavuodet

1991–2003

Käyttörajoitukset

Käyttörajoitus 25 vuotta

Käyttöluvan ehto

Sisältää julkisuuslainsäädännön perusteella salassa pidettäviä tietoja, joiden käyttö edellyttää käyttö lupaa. (25 v L 621/1999, 24 § 1 mom. kohdat 1–23)

30.10.2018

Tietosisältö

Sarja koostuu myyntilupahakemuksista ja myyntilupien muutos- ja uudistamishakemuksista, hakemusten arviointilausunnoista, päätöksistä (ei myyntilupahakemukset) ja muista hakemusten käsittelyyn liittyvistä asiakirjoista. Asiakirjat sisältävät tietoa lääkevalmisteiden myyntiluvista ja myyntiluvan haltijoista, valmistajista ja valmistuspaikoista, laadusta, tehosta ja turvallisuudesta, koostumuksesta ja muista ominaisuuksista, valmistus- ja laadunvalvontamenetelmistä, laatuvaatimuksista, pakkauksista, pakkausselosteista, valmisteyhteenvedoista ja muusta tuoteinformaatiosta.

Hakemisto

Hallintodiaariin on kirjattu saapuneita myyntilupa- ja uudistamishakemuksia 1997 alkuun asti, jonka jälkeen hakemusten rekisteritiedot ovat vain erillisessä sähköisessä myyntiluparekisterissä. Sosiaali- ja terveyshallituksen ja Sosiaali- ja terveysalan tutkimus- ja kehittämiskeskuksen (1.3.1991–28.2.1993) diaarit ovat Terveystieteiden ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) arkistossa. Lääkelaitoksen (1.3.1993–31.10.2009) hallintodiaarin tulosteita säilytetään Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskuksen (Fimea) arkistossa. Hakemuksia ei kuitenkaan ole arkistoitu diaarinumeron mukaiseen järjestykseen, vaan valmisteiden kaupanimen mukaiseen aakkosjärjestykseen. Ensimmäisestä sähköisestä myyntiluparekisteristä (Farmer, 1983–1996) on tulostettu tietokantoja, jotka ovat kaupanimen mukaisessa aakkosjärjestyksessä. Tulosteita säilytetään Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskuksen arkistossa. Sähköisestä myyntilupa-asioiden rekisteristä (iRis, 1997–) on tulostettu myyntiluvan hakijan ja lääkevalmisteen myyntilupanumeron mukaan vuosittain järjestettyjä hakemistoja. Tulosteita säilytetään Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskuksen arkistossa.

Huomautus

Hakemukset, jotka ovat saapuneet tai joiden käsittely viranomaisessa on päättynyt 1964–28.2.1991, ovat Lääkintöhallituksen apteekkitoimiston arkiston sarjassa Ff Farmaseuttisten erikoisvalmisteiden/lääkevalmisteiden myyntilupa-, muutos- ja uudistamishakemukset. Hakemukset, jotka ovat saapuneet ja joiden käsittely viranomaisessa on päättynyt ajalla 2003–31.10.2009 ovat Lääkelaitoksen arkiston sarjoissa 5110 (myyntilupahakemukset), 5120 (muutoshakemukset) ja 5130 (uudistamishakemukset). Hakemukset, jotka ovat saapuneet tai joiden käsittely viranomaisessa on päättynyt 1.11.2009 tai sen jälkeen, ovat Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskuksen (Fimea) arkistossa.

Järjestämisperiaate

Aineisto on järjestetty lääkevalmisteen kaupanimen mukaiseen aakkosjärjestykseen. Jos useammalla kuin yhdellä kaupanimella on yhteistä aineistoa, yhteinen aineisto on sijoitettu aakkosissa ensimmäisen kaupanimen yhteyteen. Kaupanimen hakemukset ovat aikajärjestyksessä. Yksittäiseen hakemukseen tai samaan hakemuskokonaisuuteen kuuluvat asiakirjat on erotettu välilehdillä muista hakemuksista. Välilehteen on kirjoitettu hakemukselle annettu hakemusnumero.

30.10.2018

Liittyvät aineistot

Sarjan aineistoa sisältyy myös Lääkelaitoksen arkiston sarjoihin 5100 Myyntiluvultaan peruuntuneiden ja myyntiluvottomien lääkevalmisteiden ydinkansiot, 5112 Arviointi- ja asiantuntijalausunnot uusista lääkevalmisteista ja 5114 Viitemaatehtäviä koskevat asiakirjat.

Omistushistoria

Sarjaan sisältyvät myös lääkevalvontaviranomaisina Lääkelaitoksen edeltäjien Sosiaali- ja terveyshallituksen (STH, 1.3.1991 - 30.11.1992) ja Sosiaali- ja terveystieteiden tutkimus- ja kehittämiskeskuksen (Stakes, 1.12.1992 - 28.2.1993) aikaiset lääkevalmisteiden myyntilupa-, muutos- ja uudistamishakemukset ja niiden käsittelyyn liittyvät asiakirjat.

Arkistoyksiköt

5000:1–5000:3364

Materiaaliset tiedot:

Sarja koostuu pääasiallisesti A4-kokoisista valkoisista paperiarkeista, jotka ovat tulosteita/kopioita. Osa paperiarkeista on kellastunut. Osa musteista on tarttunut kiinni toisiinsa tai arkkien tyhjille taustapuolille. Arkkeihin on tehty merkintöjä käsin, kuten kuulakärkikynällä ja tehostetusseilla. Paperiarkit ovat rei'itettyjä, ja ne on kiinnitetty toisiinsa kengännauhoilla. Arkkeja on erotettu toisistaan poikittaisilla välilehdillä, joihin on kirjattu numerosarja lyijykynällä (ks. edellä *Järjestämisperiaate*).

Vaihe 3

Jotta aineisto voidaan sijoittaa kategoriaan 1, pitää kysymykseen 1 *Fyysinen kunto* tulla vastaukseksi *kyllä* sekä vähintään yhteen muista kysymyksistä vastaukseksi *kyllä*. Jos edellä mainittu ei toteudu, aineistolla ei ole kulttuurihistoriallista arvoa analogisessa muodossa, minkä seurauksena se sijoitetaan kategoriaan 2.

1. Fyysinen kunto

Onko analogisen aineiston kunto sellainen, että se voidaan säilyttää pysyvästi analogisessa muodossa?

Kyllä/Ei

Pääosin aineisto on säilytettävissä analogisessa muodossa. Osittain musteet sekä paperilaatu aiheuttavat riskejä säilyttämiselle.

2. Ikä

Onko analoginen aineisto vuotta 1951 vanhempi?

Ei

Aineisto sijoittuu ajallisesti aikavälille 1991–2003.

30.10.2018

3. Analoginen tallennusformaatti

Onko aineisto tallennusformaatiltaan erityinen?

Ei

Aineiston tallennusalustana on tavanomainen, valkoinen toimistopaperi.

4. Ainutlaatuiset, erityiset materiaaliset lisäominaisuudet

Onko aineistossa ainutlaatuisia, erityisiä materiaalisia lisäominaisuuksia?

Ei

Kun aineisto digitoidaan väreissä, välittyvät myös käsin tehdyt merkinnät alkuperäisenä.

5. Materiaalien sisältämä informaatio

Sisältävätkö aineiston materiaalit merkittävää informaatiota, jota digitaalinen ilmentymä ei voi välittää?

Ei

6. Taiteellisuus ja esteettisyys

Sisältääkö aineisto taiteellisia tai esteettisiä piirteitä?

Ei

7. Rahallisuus/rahallinen arvo/myyntiarvo

Onko aineisto tai sisältääkö aineisto osia, joiden rahallinen arvo on suuri?

Ei

8. Harvinaisuus, ainutlaatuisuus

Onko aineisto harvinainen, ainutlaatuinen suhteessa aikaan, paikkaan, toimijaan tai aiheeseen?

Ei

9. Edustavuus, hyödynnettävyys, käytettävyys

Onko aineisto edustava suhteessa aikaan, paikkaan, toimijaan tai aiheeseen? Onko aineistolla käyttöä esimerkiksi näyttely- ja opetustoiminnassa?

Ei

Vaikka aineistoa voisi käyttää esimerkiksi näyttelytoiminnassa, eivät alkuperäiskappaleet tässä tapauksessa tuo lisäarvoa verrattuna digitaalisessa muodossa olevasta ilmentymästä otettuun tulosteeseen.

10. Tunnearvo (yksilöllinen, yhteisöllinen, aineeton arvo, todistuskappale, symboli, elämyksellisyys, kokemuksellisuus)

Onko aineistolla tunnearvoa, aineetonta arvoa?

Ei

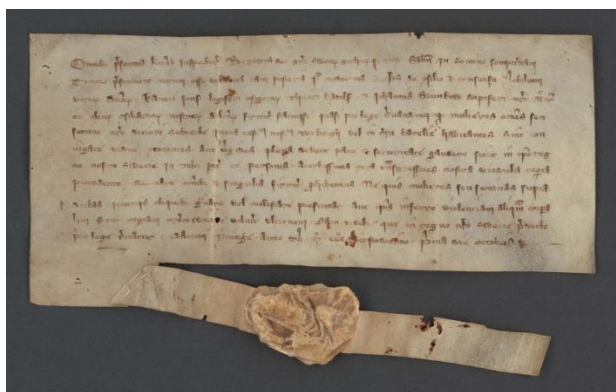
Asiakirjatiedot sisältävät kaiken oleellisen eikä aineiston materiaaliin sisälly tunnearvoa, jonka vuoksi aineisto pitäisi säilyttää analogisessa muodossa.

Johtopäätökset

Aineistolla ei ole analogisessa muodossa kulttuurihistoriallista arvoa, joten se sijoitetaan Kategoriaan 2 *Digitaalisenä säilytettävät asiakirjat*. Aineisto hävitetään analogisessa muodossa digitoinnin jälkeen. Jos aineistoa ei voida digitoida, säilytetään se siitä syystä analogisessa muodossa.

Esimerkki 2

Esimerkissä 2 arvioidaan, onko Kansallisarkiston Pergamentti-kokoelmaan kuuluvalla kuningas Birgerin suojelukirjeellä kulttuurihistoriallista arvoa analogisessa muodossa. Suojelukirje on kuvissa 3–4.



Kuva 3. Asiakirjan etupuoli.



Kuva 4. Asiakirjan taustapuoli.

Vaihe 1

Esimerkin 2 kohdetta voisi arvioida arkistotasolla, koska arkisto sisältää vain yhden sarjan, joka muodostuu 286 pergamenttiasiakirjasta, jotka rajautuvat ajalle 1316–1836. Edellä esitettyjen tietojen perusteella voisi jo todeta, että aineisto sijoitetaan kategoriaan 1, jos niiden kunto on myös sellainen, että ne voidaan säilyttää pysyvästi analogisessa muodossa. Tässä esimerkissä säilytysmuodon arviointi tehdään kuitenkin arkistoyksikkötasolle.

Vaihe 2

Sisällölliset tiedot:

Arkistonmuodostaja

Pergamentti-kokoelma

Arkisto

Pergamentti-kokoelma

Sarja

ASIAKIRJAT

Arkistoyksikkö 1 Yninge

Jakso

1.10.

Alkuvuosi–loppuvuosi

1316–1316

Tietosisältö

Kuningas Birger takaa Ruotsin lain mukaisen ruumiin ja omaisuuden suojan Karjalan naisille.

Luovutustiedot

Viipurin kaupungin maistraatinarkisto, luovutus 1882.

Huomautus

Asiakirjan alareunasta leikatussa suikaleessa on muodottomaksi kulunut kuninkaallinen sinetti.

Julkaisut, tutkimukset

FMU I 275

Omistushistoria

Säilytetty Viipurin raatihuoneessa.

Materiaaliset tiedot:

Asiakirja on materiaaaliltaan pergamenttia eli nahkaa, johon tietosisältö on kirjattu rautagallusmusteella. Asiakirjan alareunasta leikatussa suikaleessa riippuu muodottomaksi kulunut kuninkaallinen sinetti. Sinetti ja suikaleen leikkaus ovat merkki siitä, että asiakirja on vahvistettu kuninkaan kansliassa. Leikattu suikale on jossakin vaiheessa kiinnitetty langalla takaisin paikoilleen. Asiakirjaa on säilytetty keskiajalla taitettuna ja taitokset on vielä nähtävissä. Asiakirja on hyvässä kunnossa. Paikoittain siinä on pieniä reikiä sekä ruosteaurioita, jotka eivät kuitenkaan estä säilyttämistä.

Vaihe 3

Jotta aineisto voidaan sijoittaa kategoriaan 1, pitää kysymykseen 1 *Fyysinen kunto* tulla vastaukseksi *kyllä* sekä vähintään yhteen muista kysymyksistä vastaukseksi *kyllä*. Jos edellä mainittu ei toteudu, aineistolla ei ole kulttuurihistoriallista arvoa analogisessa muodossa, minkä seurauksena se sijoitetaan kategoriaan 2.

1. Fyysinen kunto

Onko analogisen aineiston kunto sellainen, että se voidaan säilyttää pysyvästi analogisessa muodossa?

Kyllä

Asiakirjan on ikäänsä nähden hyvässä kunnossa. Ruostetahrat sekä musteena käytetty rautagallusmuste eivät tämän hetkisen tiedon mukaan aiheuta ongelmia asiakirjan säilyvyydelle.

2. Ikä

Onko analoginen aineisto vuotta 1951 vanhempi?

Kyllä

Asiakirja on vuodelta 1316.

3. Analoginen tallennusformaatti

Onko aineisto tallennusformaatiltaan erityinen?

Kyllä

Asiakirja on materiaaliltaan pergamenttia.

4. Ainutlaatuiset, erityiset materiaaliset lisäominaisuudet

Onko aineistossa ainutlaatuisia, erityisiä materiaalisia lisäominaisuuksia?

Kyllä

Asiakirja on ainoa Suomessa säilynyt keskiaikainen kuninkaallinen määräys, joka on vahvistettu leikkaamalla sen alareunasta suikale erilleen muusta asiakirjasta ja liittämällä siihen kuningas Birgerin mehiläisvahasta valmistettu sinetti. Käytäntö oli tyypillinen 1300-luvun alun kuninkaallisissa kanslioissa, etenkin Ranskassa. Se kertoo Ruotsin kuninkaan kanslian noudattaneen aikansa moderneja asiakirjahallinnon käytänteitä.

5. Materiaalien sisältämä informaatio

Sisältävätkö aineiston materiaalit merkittävää informaatiota, jota digitaalinen ilmentymä ei voi välittää?

Kyllä

Koska asiakirja on pergamenttia, sen fyysinen olomuoto kertoo, miten keskiajan Ruotsissa ja Suomessa valmistettiin asiakirjoja. Ruotsalaiset ja suomalaiset keskiaikaiset pergamenttiasiakirjat on mahdollista tunnistaa paikalliseksi tuotannoksi tutkimalla asiakirjan fyysistä olomuotoa kuten pergamentin paksuutta ja sormituntumaa. Tarkastelemalla pergamentin rakennetta on mahdollista selvittää, minkä eläimen nahasta pergamentti valmistettiin. Lisäksi esimerkiksi isotooppianalyysillä on mahdollista selvittää, missä eläin, jonka nahasta asiakirja valmistettiin, kasvoi. Nämä seikat kertovat esimerkiksi kauppasuhteista tai paikallisen pergamentin tuotannon tasosta.

6. Taiteellisuus ja esteettisyys

Sisältääkö aineisto taiteellisia tai esteettisiä piirteitä?

Ei

Asiakirja on kuitenkin hyvä esimerkki kuninkaallisissa määräyksissä käytetystä ruotsalaisesta asiakirjallisesta goottilaisesta kursiivikäsiästä.



30.10.2018

7. Rahallisuus/rahallinen arvo/myyntiarvo

Onko aineisto tai sisältääkö aineisto osia, joiden rahallinen arvo on suuri?

Kyllä

On oletettava, että esimerkiksi asiakirjan harvinaisuus tekevät asiakirjasta rahallisesti arvokkaan.

8. Harvinaisuus, ainutlaatuisuus

Onko aineisto harvinaisen, ainutlaatuinen suhteessa aikaan, paikkaan, toimijaan tai aiheeseen?

Kyllä

Asiakirja on ainutlaatuinen esimerkki kuninkaallisesta määräyksestä. Alle neljännes myöhäiskeskiajalla tuotetusta aineistosta on säilynyt nykypäivään. Näin ollen se on uniikki esimerkki myöhäiskeskiaikaisesta ruotsalaisesta asiakirjakulttuurista sekä keskeinen lähde Ruotsin valtakunnan laajenemisesta Karjalaan.

9. Edustavuus, hyödynnettävyys, käytettävyys

Onko aineisto edustava suhteessa aikaan, paikkaan, toimijaan tai aiheeseen? Onko asiakirjalla käyttöä esimerkiksi näyttely- ja opetustoiminnassa?

Kyllä

Asiakirjalla on käyttöä esimerkiksi näyttelytoiminnassa esimerkkinä keskiaikaisesta asiakirjasta. Asiakirjaa onkin näytetty erityistilaisuuksissa.

10. Tunnearvo (yksilöllinen, yhteisöllinen, aineeton arvo, todistuskappale, symboli, elämyksellisyys, kokemuksellisuus)

Onko aineisto tunnearvoa, aineetonta arvoa?

Kyllä

Asiakirja on Suomen vanhin asiakirja, joten sille on muodostunut merkittävä status osana Suomen asiakirjallista kulttuuriperintöä. Se on merkittävä todistuskappale menneisyydestä.

Johtopäätökset

Asiakirjalla on analogisessa muodossa kulttuurihistoriallista arvoa, joten se sijoitetaan Kategoriaan 1 *Analogiselta säilytysmuodoltaan kulttuurihistoriallisesti arvokkaat asiakirjat*.