

Kyselylomake 2
Arkistokohtaiset kysymykset

Kansallisarkiston kysely valtionhallinnon analogisista aineistoista

Tiekartan pohja-aineiston keruuta varten toteutettavan kyselyn toisen vaiheen kysymykset kartoittavat analogista asiakirja-aineistoa arkistotasolla. Laajamittaisen digitoinnin toteuttaminen edellyttää tarkkoja tietoja analogisten asiakirja-aineistojen määristä sekä niiden digitointiin vaikuttavista ominaisuuksista, mikä vaikuttaa myös kyselyn laajuuteen.

Organisaation tulee vastata kyselyyn kaikkien sen hallussa olevien analogisten asiakirja-aineistojen osalta. Kaikki organisaation ja sen edeltäjäorganisaatioiden toiminnan yhteydessä syntyneet asiakirja-aineistot kuuluvat osaksi jotakin arkistoa riippumatta aineiston iästä tai säilytysarvosta. Arkistolla tarkoitetaan arkistonmuodostajan toiminnan tuloksena syntynyttä asiakirjojen kokonaisuutta. Arkistonmuodostajalla tarkoitetaan organisaatiota tai toimijaa, jonka toiminnan tuloksena arkisto on muodostunut. Samalla arkistonmuodostajalla voi olla useampia arkistoja ja organisaation hallussa voi olla esimerkiksi usean toimintansa jo päättäneen arkistonmuodostajan arkistoja. Jos arkistonmuodostusta ei ole katkaistu aikanaan arkistonmuodostajan toiminnan päättyessä, ja arkistoja ei voida erottaa omiksi arkistonmuodostajikseen ja arkistokikseen, ilmoitetaan aineistot viimeisimmän arkistonmuodostajan arkistojen luvuissa.

Organisaation tulee sisällyttää vastauksissa antamiin lukuihin kaikkien hallussaan olevien arkistojen tiedot (edeltäjäorganisaatioiden arkistot ynnä muiden mahdollisten arkistonmuodostajien arkistot). Kyselyn vastauksissa on huomioitava organisaation omistama asiakirja-aineisto kaikista arkistotiloista, lähi- ja päätearkistoista, työhuoneista ja vuokratiloista. Ainoana poikkeuksena ovat ne organisaation aineistot, joista on tehty ennen vuotta 2017 maksullisen säilyttämisen sopimus Kansallisarkistoon (aineistot sijaitsevat Kansallisarkiston tiloissa).

Kysymykset koskevat pääosin analogista asiakirja-aineistoa. Analogisilla aineistoilla tarkoitetaan paperimuodossa tai muussa fyysisessä tallennemuodossa olevia aineistoja erotuksena sähköisille asiakirjoille (esim. paperiasiakirjoja, eri kokoisia tietojärjestelmistä otettuja paperituloiteita, asiakirjasidoksia (paperiasiakirjat on sidottu pysyvästi yhteen kirjoiksi), kortistoja, karttoja, piirustuksia, valokuvavedoksia, negatiiveja, lasinegatiiveja, mikrofilmirullia ja mikrofilmikortteja, VHS-tallenteita, c-kasetteja ym.)

Aineistojen määrät ilmoitetaan kokonaisina hyllymetreinä (ei desimaaleja). Hyllymetrillä tarkoitetaan metriä (100 cm) hyllylle tiiviisti pysty- ja vaakasäilytykseen sijoitettuja analogisia aineistoja. Kortistojen (laatikoissa säilytettävät diaarikortit ym.) metri määrä ilmoitetaan laskemalla laatikon syvyys (pituus) x laatikoiden määrä = metrimäärä. Myös arviot digitoitujen aineistojen määristä pyydetään antamaan arviona, kuinka paljon aineisto veisi tilaa hyllymetreissä.

Erikoisaineistojen kohdalla määrät ilmoitetaan kappaleina. Erikoisaineistoilla tarkoitetaan organisaation päämäärätehtävien hoidossa syntyneitä ja arkistoon kuuluvia karttoja, piirustuksia, valokuvavedoksia, negatiiveja, audioaineistoja, liikkuvan kuvan aineistoja, mikrofilmirullia ja mikrokkortteja. Audioaineistoilla tarkoitetaan ääntä sisältäviä fyysisiä asiakirjallisia tallenteita. Liikkuvan kuvan aineistoilla tarkoitetaan liikkuvaa kuvaa ja mahdollisesti ääntä sisältäviä fyysisiä asiakirjallisia tallenteita (esim. VHS-nauhat ja C-kasetit).

Pyydetty määrät aineistomääristä annetaan karkean tason arviona. Kyselyyn vastaaminen ei edellytä tarkkoja mittaustoimenpiteitä.

Kysely jakaantuu kahteen kyselylomakkeeseen:

Kyselylomake 1

1. osassa kysytään organisaation perustietoja ja määrätietoja organisaation hallussa olevista arkistoista ja arkistonmuodostajista

Kyselylomake 2

2. osassa käsitellään aineistoa yksityiskohtaisemmin arkistotasolla. Arkistotason kysymyksiin vastataan vuorotellen jokaisen organisaation hallussa olevan arkiston osalta. Jos organisaation hallussa on useampia arkistoja, vastataan kyselylomakkeeseen 2 ja sen kysymyksiin yhtä monta kertaa kuin arkistoja on.

Huomiothan, että kaikki kyselyn vastauskentät ovat pakollisia.
Webropol-kyselytyökalun ohjeet ovat seuraavalla sivulla.

Vastausaika kyselyyn päättyy 20.10.2017.

Mahdolliset kysymykset ja kommentit kyselyä koskien pyydetään osoittamaan: tiekartta@arkisto.fi
Taustatietoa kyselystä, ohjeita ja usein kysyttyjä kysymyksiä kootaan sivuille www.arkisto.fi/tiekartta.

Webropol-kyselyn käyttöohjeet

Kysely toimitetaan organisaatiolle kahdessa osassa (kyselylomake 1 ja kyselylomake 2). Kaikki vastaukset täytetään ja lähetetään eteenpäin organisaatiolle sähköpostitse toimitetusta linkistä aukeavalla sähköisellä lomakkeella.

Kyselylomake 1 sisältää perustiedot organisaatiosta, yhteyshenkilöstä ja organisaation hallussa olevien arkistojen määrästä. Kyselylomake 1 on täytettävä keskitetysti organisaation sisällä. Lomakkeen linkki on organisaatiokohtainen ja avattua linkkiä ei voida jakaa organisaation sisällä vapaasti. Jos vastaaminen jää kesken, voidaan kysely keskeyttää painamalla Tallenna ja jatka myöhemmin -painiketta. Kun vastaaja painaa Tallenna ja jatka myöhemmin -painiketta, tulee vastaajalle ilmoitus ja ohjeet siitä, kuinka kyselyyn vastaamista voi jatkaa. Linkki kyselyn jatkamiseen toimitetaan vastaajalle sähköpostilla. Keskeytyshetken mennessä annetut vastaukset tallentuvat ja kysely avautuu jatkettaessa siitä kohtaa, johon vastaaja on sen keskeyttänyt.

Kyselylomake 2 on yksityiskohtainen aineiston fyysisiä ominaispiirteitä kartoittava lomake, johon annetaan vastaukset arkistokohtaisesti. Kyselylomakkeen 2 sähköinen linkki on organisaatiokohtainen ja monikäyttöinen. Sen voi avata saman organisaation sisällä niin monta kertaa kuin tarpeen ja jakaa useammalle vastaajalle.

Mikäli arkistoja sijaitsee organisaation sisällä useammalla eri paikkakunnalla / usean eri vastuuhenkilön hoidettavana, voidaan kyselylomakkeen 2 linkki jakaa organisaation sisällä kaikille sitä tarvitseville ja kukin voi täyttää vastuullaan olevien arkistojen tiedot saman linkin kautta. Suosittelemme, että organisaation sisällä on nimetty yhteyshenkilö, joka huolehtii siitä, että vastaukset annetaan määräaikaan mennessä ja kaikki arkistot tulee huomioiduksi.

Lomakkeeseen 2 täytetään yhden arkiston tiedot kerralla. Tämän jälkeen lomake lähetetään. Lähetettyjä tietoja ei pääse enää muokkaamaan eikä katselmaan. Vastaajalla on mahdollisuus ennen vastausten lähettämistä ottaa itselleen yhteenveto (pdf) annetuista vastauksista.

Kun vastaaja haluaa täyttää seuraavan arkiston tiedot, avataan kyselylomake 2 uudestaan organisaatiolle toimitetusta sähköisestä linkistä. Vastauksia lähetettäessä on myös mahdollista jatkaa seuraavan arkiston tietojen syöttämistä heti perään klikkaamalla lähetyksen jälkeen näkyviin tulevaa linkkiä, joka vie suoraan uudelle lomakkeelle. Mikäli seuraavaa arkistoa ei haluta täyttää saman tien, valitaan "Lähetä" ja kyselyyn pääsee uudestaan organisaation sähköisestä linkistä.

Kyselylomakkeeseen 2 tulee vastata yhtä monta kertaa, kuin organisaation hallussa on eri arkistoja. Kyselylomakkeen 2 tiedot kannattaa täyttää yhden arkiston kohdalta aina yhdellä kerralla kokonaan. Mikäli kuitenkin on tarve jättää vastaaminen kesken, voidaan kysely keskeyttää painamalla Tallenna ja jatka myöhemmin -painiketta, joka on kyselylomakkeen jokaisella sivulla. Kun vastaaja painaa Tallenna ja jatka myöhemmin -painiketta, tulee vastaajalle ilmoitus ja ohjeet siitä, kuinka kyselyyn vastaamista voi jatkaa. Linkki kyselyn jatkamiseen toimitetaan vastaajalle sähköpostilla. Keskeytyshetken mennessä annetut vastaukset tallentuvat ja kysely avautuu jatkettaessa siitä kohtaa, johon vastaaja on sen keskeyttänyt.

Organisaationne hallussa olevien arkistojen perustiedot ja analogisen aineiston kokonaismäärät arkistoittain

9. Arkistonmuodostajan nimi *

Ilmoittakaa arkistonmuodostajan virallinen nimi. Älkää käyttäkö lyhenteitä.

10. Arkistoon sisältyvien analogisten asiakirja-aineistojen kokonaismäärä *

Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Määrä sisältää arvion pysyvästi ja määräajan säilytettävistä aineistoista. Mikäli arkisto pitää sisällään myös erikoisaineistoja, arvioikaa vastaukseen mukaan myös niiden viemä säilytystila hyllymetreissä.

11. Arkistoon sisältyvien pysyvästi säilytettävien analogisten asiakirjojen määrä *

Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Mikäli arkisto pitää sisällään myös erikoisaineistoja, arvioikaa vastaukseen mukaan myös niiden viemä säilytystila hyllymetreissä.

12. Arkistoon sisältyvien määräajan säilytettävien analogisten aineistojen määrä *

Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Mikäli arkisto pitää sisällään myös erikoisaineistoja, arvioikaa vastaukseen mukaan myös niiden viemä säilytystila hyllymetreissä.

13. Arkistoon sisältyvien 40 vuotta ja sitä vanhempien analogisten asiakirja-aineistojen määrä *

Ilmoittakaa arkistoon sisältyvien vuoden 1976 loppuun mennessä kertyneiden aineistojen määrä. Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Vastaukseksi riittää arvio. Mikäli arkisto pitää sisällään myös erikoisaineistoja, arvioikaa vastaukseen mukaan myös niiden viemä säilytystila hyllymetreissä. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.

14. Arvonmääritystä/seulontapäätöstä vailla olevien analogisten asiakirja-aineistojen määrä *

Ilmoittakaa arkistoon sisältyvien asiakirja-aineistojen määrä, joiden säilytysarvoa Kansallisarkisto (Valtionarkisto / Arkistolaitos) ei ole aiemmin määrittänyt ja jotka eivät sisälly arkistolaitoksen antamiin yleispäätöksiin. Arkistolain piiriin kuuluvan viranomaisen asiakirjojen pysyvistä säilytyksestä päättää Kansallisarkisto.

Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Vastaukseksi riittää arvio. Mikäli arkisto pitää sisällään myös erikoisaineistoja, arvioikaa vastaukseen mukaan niiden viemä säilytystila hyllymetreissä. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.

Arkiston järjestykseen, luettelointiin ja käyttörajoituksiin liittyvät kysymykset

Sisällytä kysymyksiin 15. - 25. kaikki arkiston sisältämä analoginen asiakirja-aineisto. Mikäli arkisto pitää sisällään myös erikoisaineistoja, arvioikaa vastaukseen mukaan niiden viemä säilytystila hyllymetreissä.

15. Onko arkistoon sisältyvät aineistot järjestetty? *

Arkiston järjestäminen on aineistojen (esimerkiksi paperiasiakirjojen) laittamista arkistonmuodostussuunnitelman ja arkistokaavan mukaisille paikoilleen.

Esimerkiksi suunnittelemattomasti muodostuneet aineistokokonaisuudet ja/tai epäjärjestyksessä olevat aineistot järjestetään arkistonmuodostussuunnitelman ja arkistokaavan mukaiseen järjestykseen osaksi ao. arkistoa. Lisäksi organisaation hallussa voi olla esimerkiksi useamman arkistomuodostajan toiminnan tuloksena muodostuneita arkistoja.

Kyllä

Ei

16. Järjestämättömän aineiston määrä *

Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Vastaukseksi riittää arvio.

17. Onko arkistoon sisältyvät pysyvästi ja määräajan säilytettävät aineistot eroteltu toisistaan? *

Ilmoittakaa vastauksessa onko arkiston analoginen aineisto erotettu selkeästi pysyvästi säilytettävien ja määräajan säilytettävien aineistojen osalta. Vastaa kysymykseen niiden aineistojen osalta, joille on tehty arvonmääritys (eli säilytysaika on tiedossa).

Aineistot, joille ei ole tehty arvonmääritystä (säilytysaika ei ole tiedossa) ilmoitetaan kysymyksessä 14.

Kyllä

Ei

18. Erottelemattoman pysyvästi ja määräajan säilytettävän aineiston määrä *

Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Vastaukseksi riittää arvio.

19. Arkiston luettelointitapa *

Ilmoittakaa vastauksessa arkistoon sisältyvien aineistojen luettelointitapa tai jos aineistoa ei ole luetteloitu (valintalistasta Ei luetteloitu). Luettelointi on yleensä tehty arkistonmuodostussuunnitelman ja siinä määritellyn arkistokaavan perusteella. Luetteloinnin perustana oleva ao. arkiston yksilöllinen arkistokaava on normaalisti laadittu joko arkistonmuodostajan arkistonmuodostussuunnitelman tehtäväryhmien perusteella tai yleiskaavaa (ns. ABC-kaava) soveltamalla.

Yleiskaava/ABC

Tehtäväpohjainen

Joku muu

Ei luetteloitu

20. Sisältyykö arkistoon käyttörajoitettua aineistoa? *

Käyttörajoitetulla aineistolla tarkoitetaan sellaisia aineistoja, jotka sisältävät salassa pidettäviä tietoja. Salassapito perustuu aina lainsäädäntöön. Aineiston käyttö edellyttää käyttöilupaa.

Kyllä

Ei

Ei tiedossa

21. Käyttörajoitetun aineiston määrä *

Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Vastaukseksi riittää arvio.

22. Sisältyykö arkistoon henkilötietoja tai arkaluonteisia henkilötietoja sisältäviä aineistoja? *

Henkilötiedoilla tarkoitetaan tässä henkilötietolain (523/1999) 1§ mukaisia henkilötietoja eli kaikenlaisia luonnollista henkilöä taikka hänen ominaisuuksiaan tai elinolosuhteitaan kuvaavia merkintöjä, jotka voidaan tunnistaa häntä tai hänen perhettään tai hänen kanssaan yhteisessä taloudessa eläviä koskeviksi.

Arkaluonteisilla henkilötiedoilla tarkoitetaan tässä henkilötietolain (523/1999) 11§ mukaisia henkilötietoja.

- Kyllä, sisältää henkilötietoja
- Kyllä, sisältää arkaluonteisia henkilötietoja
- Ei sisällä henkilötietoja

23. Ilmoittakaa kuinka paljon arkistoon sisältyy LUOTTAMUKSELLINEN ja KÄYTTÖ RAJOITETTU -luokkiin turvaluokiteltua aineistoa? *

Sisältyykö arkistoon asiakirjoja, jotka organisaatio on luokitellut asetuksessa tietoturvallisuudesta valtioneuvoston asetuksessa (681/2010) luvun 3. luokittelun mukaisesti kuuluvan joko turvaluokkaan LUOTTAMUKSELLINEN tai KÄYTTÖ RAJOITETTU. Huom. SALAINEN ja ERITTÄIN SALAINEN -luokkia ei ilmoiteta tässä kyselyssä. Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Vastaukseksi riittää arvio. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.

24. Ilmoittakaa kuinka paljon arkistoon sisältyy suojaustasoon III luokiteltua aineistoa? *

Sisältyykö arkistoon asiakirjoja, jotka organisaatio on luokitellut asetuksessa tietoturvallisuudesta valtioneuvoston asetuksessa (681/2010) luvun 3. luokittelun mukaisesti kuuluvan suojaustasoon III Huom. Suojaustasoihin I-II luokiteltujen aineistojen määriä ei ilmoiteta tässä kyselyssä. Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Vastaukseksi riittää arvio. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.

25. Ilmoittakaa kuinka paljon arkistoon sisältyy suojaustasoon IV luokiteltua aineistoa? *

Sisältyykö arkistoon asiakirjoja, jotka organisaatio on luokitellut asetuksessa tietoturvallisuudesta valtionhallinnossa (681/2010) luvun 3. luokittelun mukaisesti kuuluvan suojaustasoon IV. Huom. Suojaustasoihin I-II luokiteltujen aineistojen määriä ei ilmoiteta tässä kyselyssä. Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Vastaukseksi riittää arvio. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.

Analogisen aineiston fyysisiin ominaisuuksiin liittyvät kysymykset

Tämän osion vastauksissa ilmoitetaan karkea arvio arkistoon sisältyvien analogisten aineistojen fyysisistä ominaisuuksista.

Osiossa kysytään 1. paperiasiakirjojen (kysymykset 26-32), 2. sidosten (kysymykset 33-35) ja 3. erikoisaineistojen (kysymykset 36-37) määriä ja ominaisuuksia. Kysymyksestä 38 eteenpäin kysymykset käsittelevät arkiston kaikkia analogisia aineistoja.

Tarkemmat vastausohjeet on kysymysten yhteydessä.

26. Arkistoon sisältyvien paperiasiakirjojen määrä *

Paperiasiakirjoilla tarkoitetaan kaiken kokoisia irtonaisia ja/tai erilaisin paperiyhdistimin (niitit, paperiliittimet tms. liitosmekanismit) yhteen liitettyjä asiakirjoja (ml. kortistot), joita ei ole sidottu sidoksiksi, eivätkä ne kuulu karttojen, piirustusten tai muiden erikoisaineistojen joukkoon. Erikoisaineistot kysytään kysymyksessä 36.

Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.

27. Arkistoon sisältyvien irtonaisten paperiasiakirjojen määrä *

Arvioikaa kuinka paljon paperiaineistosta on säilytetty irtonaisina ilman minkäänlaisia paperiyhdistimiä. Vastaus ilmoitetaan hyllymetreissä. Vastaukseksi riittää arvio. Kysymysten 27 - 28 vastausten yhteenlaskun summan tulisi olla yhtä kuin kysymykseen 26. annettu vastaus. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.

28. Arkistoon sisältyvien paperiyhdistimien yhteen liitettyjen paperiasiakirjojen määrä *

Ilmoittakaa vastauksessa arvio siitä kuinka paljon aineistosta on liitetty yhteen paperiyhdistimillä (niitit, klemmarit, muovitaskut, kuminauhat ja muut vastaavat mekanismit). Vastaus ilmoitetaan hyllymetreissä. Vastaukseksi riittää arvio. Kysymysten 27 - 28 vastausten yhteenlaskun summan tulisi olla yhtä kuin kysymykseen 26. annettu vastaus.

Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.

29. Arkistoon sisältyvän A4/folio-koon paperiasiakirjojen määrä *

Ilmoittakaa kuinka paljon korkeintaan A4 / folio-koon paperiasiakirjoja arkistoon sisältyy. Kysymys sisältää myös A4-kokoa pienemmät paperiasiakirjat, kuten kortistot.

Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Vastaukseksi riittää arvio. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0. Kysymysten 29. ja 31. yhteenlasketun summan tulisi olla yhtä kuin kysymyksen 26. vastaus.

30. A4/folio-koon aineiston yhteydessä olevien A4/folio -kokoa suurempien paperiasiakirjojen määrä *

Ilmoittakaa vastauksessa kysymyksessä 29 ilmoitettun A4/folio-koon aineiston yhteydessä olevien, A4/folio -kokoa suurempien asiakirjojen määrä (esimerkiksi aineiston yhteyteen taitetut kooltaan suuremmat liitteet, kartat ja piirustukset). Omana kokonaisuutena arkistoidut folio-kokoa suuremmat aineistot ilmoitetaan kysymyksessä 31. Erikseen arkistoidut kartat ja piirustukset ilmoitetaan myöhemmin kohdassa 36.

Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Vastaukseksi riittää arvio. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.

31. Arkistoon sisältyvien A4/folio -kokoa suurempien asiakirjojen määrä *

Ilmoittakaa kuinka paljon A4/folio-kokoa suurempia paperiasiakirjoja arkistoon sisältyy. Kysymys koskee omana kokonaisuutena arkistoituja foliokokoa suurempia asiakirjoja. A4/folio-kokoisen aineiston joukkoon arkistoidut suuremmat asiakirjat ilmoitetaan kysymyksessä 30.

Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Vastaukseksi riittää arvio. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0. Kysymysten 29. ja 31. yhteenlasketun summan tulisi olla yhtä kuin kysymyksen 26. vastaus.

32. Kuinka paljon erikoispaperia arkisto sisältää (lumppu-/silkki-/voipaperia tai pahvia/kartonkia)? *

Ilmoittakaa kuinka paljon paperiasiakirjojen joukossa on erikoispaperita. Erikoispapereita ovat esimerkiksi hyvin ohuet silkki- ja voipaperit (alle 60g/m²) tai paksut pahvit ja kartongit (yli 120 g/m²). Vastauksessa ei tule huomioida karttoja, piirustuksia tai muita erikoisaineistoja. Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Vastaukseksi riittää arvio. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.

33. Arkistoon sisältyvien sidosaineistojen määrä *

Sidoksissa paperiasiakirjat on sidottu tai liimattu pysyvästi yhteen kirjoiksi. Vastaus ilmoitetaan hyllymetreissä. Vastaukseksi riittää arvio. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.

34. A4/folio -koon ja tätä pienempien sidosten määrä *

Sidoksissa paperiasiakirjat on sidottu tai liimattu pysyvästi yhteen kirjoiksi. Vastaus ilmoitetaan hyllymetreissä. Vastaukseksi riittää arvio. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0. Kysymysten 34. -35. vastausten yhteenlaskun summan tulisi olla yhtä kuin kysymykseen 33. annettu vastaus.

35. A4/Folio -kokoa suurempien sidosten määrä *

Sidoksissa paperiasiakirjat on sidottu tai liimattu pysyvästi yhteen kirjoiksi. Vastaus ilmoitetaan hyllymetreissä. Vastaukseksi riittää arvio. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0. Kysymysten 34. -35. vastausten yhteenlaskun summan tulisi olla yhtä kuin kysymykseen 33. annettu vastaus.

36. Arkistoon sisältyvät erikoisaineistot ja niiden määrä (kpl) *

Erikoisaineistoilla tarkoitetaan kartoja tai piirustuksia, valokuvavedoksia (myös valokuva-albumit), negatiiveja tai lasinegatiiveja, audioaineistoja, liikkuvaa kuvaa (c-kasetit, VHS-nauhat ym. fyysiset tallenteet), mikrofilmirullia ja mikrokortteja. Vastaus ilmoitetaan kappalemääränä. Vastaukseksi riittää arvio. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.

Karttoja tai piirustuksia	_____
Valokuvavedoksia	_____
Negatiiveja tai lasinegatiiveja	_____
Audioaineistoja	_____
Liikkuvaa kuvaa	_____
Mikrofilmirullia	_____
Mikrokorttia	_____

37. Jos arkistoon sisältyy mikrofilmiaineistoa, onko mikrofilmille kuvatut paperiasiakirjat edelleen tallessa? *

Ilmoittakaa, mikäli arkistossa on edelleen tallessa mikrofilmattu paperiaineisto.

- Kyllä
- Ei
- Arkisto ei sisällä mikrofilmejä

38. Sisältyykö arkistoon huonokuntoisia analogisia asiakirjoja? *

Huonokuntoisilla analogisilla aineistoilla tarkoitetaan pahasti tai hyvin laajalta alueelta rikkoutuneita, homeisia tai muulla tavoin vaurioituneita aineistoja, joiden käsittely edellyttää erityistä varovaisuutta tai muita erityistoimenpiteitä. Huonokuntoisia aineistoja ovat myös ns. itsestään tuhoutuvat aineistot, joiden säilyminen edellyttää konservointia ja/tai digitointia (esimerkiksi selluloosanitraattifilmit; röntgenfilmit; kopiomenetelmät, joissa merkintäaine tai pohjamateriaali on epävakaata; haalistuvat musteet/kopiokoneella tehdyt asiakirjakopiot; haalistuva konekirjoitus; useat AV-aineistot; myös lukukyvyyttömyys ja laiteriippuvaisuus voidaan huomioida tässä kohdassa). Paperiasiakirjojen pieniä repeämiä, taitoksia, puhtaaksi kuivuneita kosteusvaurioita ynnä muita vastaavia ei ilmoiteta.

- Kyllä
- Ei
- Ei tiedossa

39. Arkistoon sisältyvien huonokuntoisten asiakirjojen määrä *

Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Vastaukseksi riittää arvio.

40. Sanallinen kuvaus huonokuntoisten asiakirjojen kunnosta ja ominaisuuksista. *

41. Arkistoon sisältyvän käsinkirjoitetun asiakirja-aineiston määrä *

Arvioikaa käsinkirjoitetun aineiston määrä arkistossa. Sisällyttäkää vastaukseen kokonaan käsinkirjoitetut aineistot sekä ne konekirjoitetut / tulostetut aineistot, joissa on tietoa myös käsinkirjoitettuna. Vastaus ilmoitetaan hyllymetreissä. Vastaukseksi riittää arvio. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.

42. Sisältyykö arkistoon analogista aineistoa, joka löytyy myös digitaalisessa muodossa? *

Tällä tarkoitetaan analogista aineistoa, joka on skannattu digitaaliseen muotoon tai muodostettu alun perin syntysähköisesti digitaaliseen muotoon.

Kyllä

Ei

Digitoituun aineistoon liittyvät kysymykset

Digitoidulla aineistolla tarkoitetaan alun perin analogista aineistoa, joka on skannattu digitaaliseen muotoon.

43. Digitoidun analogisen aineiston määrä *

Ilmoittakaa arvio digitoidun aineiston määrästä arvioituna hyllymetreissä. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.

44. Onko organisaationne mielestä digitoidut analogiset asiakirjat mahdollista hävittää ja korvata ne olemassa olevilla digitaalisilla jäljenteillä? *

Vastauksessa ilmoitetaan, onko organisaationne mielestä mahdollista hävittää digitoitujen aineistojen analogiset kappaleet ja säilyttää digitaalinen ilmentymä. Kysymyksen tarkoitus on kartoittaa organisaation mielipidettä digitoinnin toteutuksen ja digitoidun aineiston laadusta. Jos asiakirjan digitaalinen ilmentymä vastaa tietosisällöltään kattavasti ja eheästi analogista kappaletta, voidaan katsoa, että analoginen aineisto voitaisiin hävittää ja säilyttää aineistosta sen digitaalinen ilmentymä.

Kyllä

Ei

En osaa sanoa

45. Perustelkaa vastauksenne edelliseen kysymykseen 44. sanallisesti *

Vastauksessa ilmoitetaan sanallisia perusteluja edelliseen kysymykseen. Onko digitoinnissa käytetty jotain laatukriteerejä? Mikä digitoidun aineiston resoluutio on (pikseliä per tuuma = ppi)? Minkälainen tallennusjärjestelmä digitoidulla aineistolla on? Voitte myös selostaa vastauksessa muuntaako organisaationne analogisena saapuvan asiakirja-aineiston skannaamalla digitaaliseen muotoon.

Syntysähköisestä tietoaineistosta tulostettuun analogiseen aineistoon liittyvät kysymykset

Syntysähköisellä aineistolla tarkoitetaan alkujaan digitaalista tietoaineistoa. Syntysähköisestä tietoaineistosta tulostetut analogiset aineistot voivat olla esimerkiksi paperiasiakirjoja, paperimuotoisia tilastoja, taulukoita yms. Lisäksi tulostetuilla analogisilla aineistoilla tarkoitetaan tässä yhteydessä arkistoitavia asiakirjatiedon alkuperäis- tai pääkappaleeksi katsottuja tulosteita erotuksena esimerkiksi organisaation asiakkailleen tulostamista paperiasiakirjoista.

46. Syntysähköisestä tietoaineistosta tulostetun analogisen aineiston määrä *

Vastaus ilmoitetaan hyllymetreissä. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.

<hr/>

47. Onko organisaationne mielestä syntysähköisestä tietoaineistosta tulostetut analogiset asiakirjat mahdollista hävittää ja korvata ne olemassa olevilla digitaalisilla tietoaineistoilla? *

Vastauksessa ilmoitetaan, onko organisaationne mielestä mahdollista hävittää digitaalisesta ilmentymästä tuotetut analogiset kappaleet ja säilyttää vain digitaalinen ilmentymä. Kysymyksen tarkoitus on kartoittaa syntysähköisen aineiston ja siitä tuotetun analogisen aineiston vastaavuutta. Jos digitaalinen ilmentymä vastaa tietosisällöltään kattavasti ja eheästi analogista tulosteaineistoa, voidaan katsoa, että digitaalinen ilmentymä on ensisijainen säilytettävä muoto. Jos koette organisaatiossanne, että digitaalinen ilmentymä ei ole eheä eikä vastaa tietosisällöltään analogista kappaletta, vaan analoginen asiakirja olisi uudestaan skannattava vastatkaa ei.

- Kyllä
- Ei
- En osaa sanoa

48. Perustelkaa vastauksenne edelliseen kysymykseen 47 sanallisesti *

Ilmoittakaa sanallinen perustelunne edelliseen kysymykseen. Millä tietojärjestelmillä / ohjelmilla tiedot on tuotettu? Missä tietoaineistoa säilytetään (asianhallintajärjestelmässä/dokumentinhallintajärjestelmässä/Share Point/eDuuni/levynkulma tms)?

Analogisten aineistojen digitointijärjestyksen määrittelyyn liittyvät kysymykset

49. Organisaation mielestä digitoinnissa priorisoitava analoginen aineisto *

Ilmoittakaa vastauksessa, sisältyykö arkistoon organisaationne mielestä sellaisia asiakirjoja, jotka olisi alla mainittujen syiden vuoksi huomioitava digitoinnissa. Ilmoittakaa valittujen syiden kohdalle arvio aineiston määrästä hyllymetreissä.

Aineiston käyttö operatiivisessa toiminnassa = Aineistoa käytetään tehtävien hoidossa organisaatiossa runsaasti/lähes päivittäin. Aineiston digitointi tehostaisi organisaationne operatiivista toimintaa.

Aineiston tutkimusarvo = Aineistoa käytetään tutkimuksessa ja aineiston digitointi hyödyntää tutkimusta. Aineiston tutkimusarvo ja käytettävyys kasvaa merkittävästi digitoinnin myötä.

Organisaatiomuutos, joka vaikuttaa arkistonmuodostukseen = Tiedossa oleva organisaatiomuutos, jolla on vaikutuksia arkistonmuodotukseen ja ko. arkistoon. Aineiston digitointi helpottaa muutosta ja edesauttaa operatiivisten tehtävien hoitamista ja keskeytyksetöntä jatkamista muutoksen aikana ja sen jälkeen.

Arkistotilamuutokset, puutteelliset arkistotilat = Arkistotiloihin on tiedossa muutoksia (esim. vuokrasopimus loppumassa). Ilmoittakaa myös, mikäli nykyiset arkistotilat ovat puutteelliset.

Aineiston käyttö operatiivisessa toiminassa	<hr/>
Aineiston tutkimusarvo	<hr/>
Organisaatiomuutos, joka vaikuttaa arkistonmuodostukseen	<hr/>
Arkistotilamuutokset, puutteelliset arkistotilat	<hr/>

50. Onko teillä jokin muu tarve priorisoida aineistonne digitointijärjestystä?

Vapaa kenttä kuvata joitain muita syitä, joiden vuoksi organisaationne mielestä aineistoa olisi priorisoitava digitoinnissa. Vastaaminen ei ole pakollista.

51. Ilmoittakaa arkiston säilytyspaikan (toimitila- ja/tai arkistotilat) sijaintitiedot

Ilmoittakaa vastauksessa paikkakunta (paikkakunnat), joissa arkistoa fyysisesti säilytetään ja hyllymetrimäärä paikkakuntaakohtaisesti.

Paikkakunta (kaupunki/kunta) *	Hyllymetrimäärä *
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>

52. Päätearkistotiloissa säilytettävän aineiston määrä *

Ilmoittakaa, kuinka paljon arkiston aineistoista säilytetään päätearkistotiloissa. Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Vastaukseksi riittää arvio. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.

<hr/>

53. Lähiarkistotiloissa ja työtiloissa säilytettävän aineiston määrä *

Ilmoittakaa, kuinka paljon arkiston aineistoista säilytetään lähiarkistotiloissa tai työtiloissa. Vastaus ilmoitetaan hyllymetreinä. Vastaukseksi riittää arvio. Mikäli teillä ei ole tähän kategoriaan osuvaa aineistoa, vastatkaa 0.

54. Lisätietoja

Kenttään voi antaa digitoinnin ja tiekartan kannalta mahdollista lisäinformaatiota organisaatiostanne ja muita lisätietoja. Vastaaminen ei ole pakollista.

Lähetä vastaukset painamalla **Lähetä**-painiketta.

Voit tämän jälkeen avautuvalla yhteenvetosivulla vielä tarkistaa vastauksesi ja ottaa itsellesi yhteenvedon vastauksistasi talteen painamalla pdf-kuvaketta. Vastaukset lähetetään lopullisesti painamalla Sulje-painiketta. Tämän jälkeen ei niitä pääse katselemaan eikä muokkaamaan.

Vastausten lähettämisen jälkeen voit syöttää seuraavan arkiston tiedot avaamalla Kyselylomake 2 linkin uudestaan tai klikkaamalla linkkiä joka tulee lähettämisen jälkeen sinulle näkyviin.

Muistathan vastata Kyselylomakkeen 2 kysymyksiin jokaisen arkiston kohdalta.