

Tenho Kokkonen

**DIGITAALISUUS MAHDOLLISTAJANA
HELSINGIN SANOMAIN SÄÄTIÖN KO-
KOELMATYÖSSÄ**

Konstrukttiivinen mallinnus kokoelmatyön proses-
seista ja asiakasrajapinnoista

Opinnäytetyö
Sähköisen asioinnin ja arkistoinnin koulutusohjelma

2018



**Kaakkois-Suomen
ammattikorkeakoulu**

Tekijä/Tekijät	Tutkinto	Aika
Tenho Kokkonen	Tradenomi (YAMK)	Huhtikuu 2018
Opinnäytetyön nimi		
Digitaalisuus mahdollistajana Helsingin Sanomain Säätiön kokoelmatyössä Konstrukttiivinen mallinnus kokoelmatyön prosesseista ja asiakasrajapinnoista		90 sivua 30 liitesivua
Toimeksiantaja		
Helsingin Sanomain Säätiö		
Ohjaaja		
Markku Nenonen		
Tiivistelmä		
<p>Opinnäytetyössä tutkimuskohteena oli Helsingin Sanomain Säätiö ja sen muistiorganisaatiotoiminnot. Säätiön yhteydessä toimivat arkisto ja museo käsittelevät kokoelmatyössään yhdeksään eri kokoelmaryhmään kuuluvaa aineistoa. Työn tavoitteena oli selvittää, miten näiden kokoelmaryhmien hallintaan liittyvää toimintaa voitaisiin muuttaa asiakaslähtoisemmäksi, laadukkaammaksi ja sujuvammaksi digitaalisuuden avulla. Työ perustui konstrukttiivisen tutkimusperinteen lähtökohtiin, ja siinä hyödynnettiin kokonaisarkkitehtuurimallia.</p> <p>Helsingin Sanomain Säätiön arkisto- ja museotoimintojen kokoelmatyön prosessit kuvattiin aluksi nykytilassa sekä toiminta- että työnkulkutasolla. Kuvauksista oli tunnistettavissa manuaaliympäristöön liittyviä ylimääräisiä työvaiheita sekä epäyhtenäisyyttä keskenään hyvinkin samankaltaisten prosessien tietovirtojen välillä.</p> <p>Tavoitetilaa selvitettiin työssä asiakaslähtöisesti, pohjautuen aineistojen tutkijoiden, aineistojen luovuttajien sekä henkilökunnan haastatteluihin. Haastattelukysymykset perustuivat tiedonhakuja ja tiedonhallintaa käsitteleviin generisiin malleihin. Haastattelujen perusteella tutkijat pitivät tärkeänä tiedonhakuun sisältyvää vuorovaikutusta tutkijan ja arkiston välillä. Aineistojen tutkijoilta ja luovuttajilta tuli lukuisia kehittämis ehdotuksia kuhunkin vaiheeseen. Henkilökunta haastattelussa käytiin läpi aineistojen tiedon hallinnan solmukohtat sekä digitaalisuutta koskevat asenteet ja odotukset henkilökunnan keskuudessa.</p> <p>Tavoitetilan mallintamisen yhteydessä valittiin kehityskohteiksi sähköisten arkistoaineistojen hallinnan prosessi, museoesineiden hallinnan prosessi ja kirjakokoelmien hallinnan prosessi. Työssä esitettiin kehitysehdotukset digitaalisten työkalujen käyttämiseksi kunkin prosessin yhdessä vaiheessa, johon vaikuttamalla koko prosessin on mahdollista tulla asiakaslähtoisemmäksi ja sujuvammaksi. Sähköisten arkistoaineistojen hallinnan ja museoesineiden hallinnan osalta kehitettäväksi vaiheeksi valikoitui aineistojen luovuttamisvaihe ja kirjakokoelmien hallinnan osalta aineistojen käyttöön asettamisvaihe.</p> <p>Työssä esitetään arkisto- ja museotoimintaan liittyvän kokoelmatyön kehittämistä sähköisten arkistoaineistojen ja museoesineiden luovutusjärjestelmän avulla. Järjestelmässä voidaan hyödyntää tekoälyyn ja koneoppimiseen perustuvia ratkaisuja. Lisäksi tekoälyyn ja koneoppimiseen perustuvia ratkaisuja voidaan hyödyntää kirjakokoelmien tietojen käyttöön asettamisessa sekä museoesineiden käytön ja hyödyntämisen tukena virtuaalisen museon rakentamisessa. Työssä arvioidaan lopuksi haasteita, jotka liittyvät toiminnan muutokseen tunnistetun tavoitetilan mukaiseksi sekä esitetään keinoja näihin haasteisiin vastaamiseksi.</p>		
Asiasanat		
arkistot, museot, muistiorganisaatiot, prosessit, tekoäly		

Author (authors)	Degree	Time
Tenho Kokkonen	Master of Business Administration	April 2018
Thesis title Digitality as a possibility in Helsingin Sanomat Foundations' collections management A constructive approach on processes and customer interface		90 pages 30 pages of appendices
Commissioned by Helsingin Sanomat Foundation		
Supervisor Markku Nenonen		
Abstract <p>The subject of an investigation in this master's thesis was the memory institutions' operations in Helsingin Sanomat Foundation. The archives and the museum, maintained by the foundation, are handling material in nine different object groups in their collections management. The objective of this master's thesis was to examine, how the collections management operations could be changed into more customer-based, more of a good quality and more fluent with the help of digitality. The thesis based on the principles of constructive research approach, and it was carried out with the use of an enterprise architecture model.</p> <p>The collections management processes were described at first in the current state, both at the functional and at the operational level. The descriptions showed recognizable additional process stages and non-uniformity. The goal state was examined with a customer-based approach. The source materials of the examination consisted of interviews with the researchers of materials, the material donors and the personnel. The questions based on generic models depicting information retrieval and information management. The results of the interviews suggested that researchers appreciated interaction between them and the personnel. The researchers and material donors provided development suggestions. The attitudes and expectations towards digitality were also examined.</p> <p>When modeling the goal state, the objects of development were chosen. They were the process of managing electronic archive materials, the process of managing museum pieces and the process of managing bibliographic collections. Development proposals were offered for the use of digital tools at the specific stage of each process. The development proposals involved the stage of transferring electronic archive materials and museum pieces to the memory institution and the stage of making bibliographic materials accessible.</p> <p>This master's thesis proposed development steps in the field of archival and museum activities by introducing an electronic transfer system. When introducing the transfer system, solutions based on artificial intelligence and machine learning could be taken into account. These solutions could also be taken into account when making bibliographic materials accessible and when enhancing the use of museum pieces by creating a virtual museum environment. The end chapter described challenges and tools to answer these questions.</p>		
Keywords archives, museums, memory institutions, processes, artificial intelligence		

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	6
2	HELSINGIN SANOMAIN SÄÄTIÖN MUISTIORGANISAATIOITOIMINTOJEN KEHITTÄMINEN DIGITAALISUUDEN POHJALTA	9
2.1	Muistiorganisaatiot ja digitaalisuus	9
2.2	Helsingin Sanomain Säätiön arkisto- ja museotoiminnot ja digitaalisuuden tuomat mahdollisuudet	13
2.3	Toimintaprosessien tutkimisen ja kehittämisen menetelmät	16
2.4	Asiakkaiden ja työntekijöiden lähtökohdat ja tarpeet	21
3	NYKYTILA: HAASTEET JA MAHDOLLISUUDET	26
3.1	Nykytilan tunnistamisen ja kuvaamisen periaatteet	26
3.2	Helsingin Sanomain Säätiön arkisto- ja museotoimintojen kokoelmatyön prosessien nykytila	27
3.3	Aineistojen tutkijoiden, aineistojen luovuttajien ja henkilökunnan näkemykset toiminnan nykytilasta	34
4	TAVOITETILAN TUNNISTAMINEN: KESKIÖSSÄ ASIAKAS	47
4.1	Aineistojen tutkijoiden tiedonhaun tarpeet	47
4.2	Aineistojen luovuttajien toiminnalliset tarpeet	51
4.3	Arkiston ja museon oma toiminta ja sen asiakaslähtöisyys	56
5	TAVOITETILAA KOHTI: ESIMERKKINÄ KOLME KOKOELMARYHMÄÄ	57
5.1	Tavoitetilan määrittelyyn vaikuttavat lähtökohdat.....	57
5.2	Tavoitetila sähköisten arkistoaineistojen, museoesineiden ja kirjakokoelmien hallinnassa	64
6	DIGITALISAATIO JA SEN HAASTEET ORGANISAATIOSSA.....	79
	LÄHTEET	87
	KUVALUETTELO	90
	LIITTEET	91
	Liite 1. Tutkija-asiakkaiden haastattelukysymykset	
	Liite 2. Aineistojen luovuttajien haastattelukysymykset	

Liite 3. Arkiston ja museon henkilökunnan haastattelukysymykset

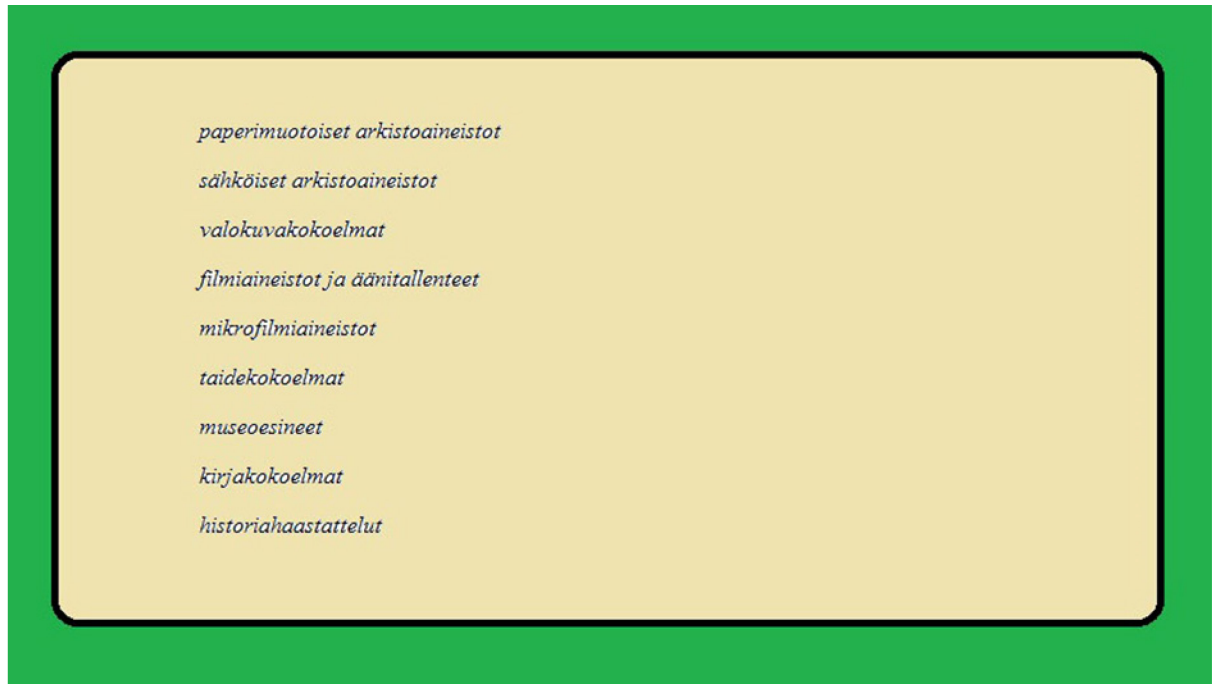
Liite 4. Kuvat 3-20

1 JOHDANTO

Tarkastelen opinnäytetyössäni muistiorganisaation kokoelmatyön kehittämismahdollisuuksia digitaalisuusnäkökulmasta käsin. Toimeksiantajani on Helsingin Sanomain Säätiö, jonka tehtäviin yhtenä osana kuuluu kokoamiensa ja säilyttämiensä arkisto-, museo- ja kirjastoaineistojen hallinnan ja käytön kehittäminen. Näiden aineistojen hallinta on pitkään tapahtunut suureksi osaksi manuaalisten työprosessien avulla, ja lisäksi hallintatoimenpiteet mahdollistavien metatietojen tunnistaminen ja tallentaminen on ollut työprosessina aikaa vievää. Niinpä toimeksiantajaorganisaatio etsii digitaalisuusajattelun avaamista mahdollisuuksista käsin uusia väyliä toimintansa kehittämiseen.

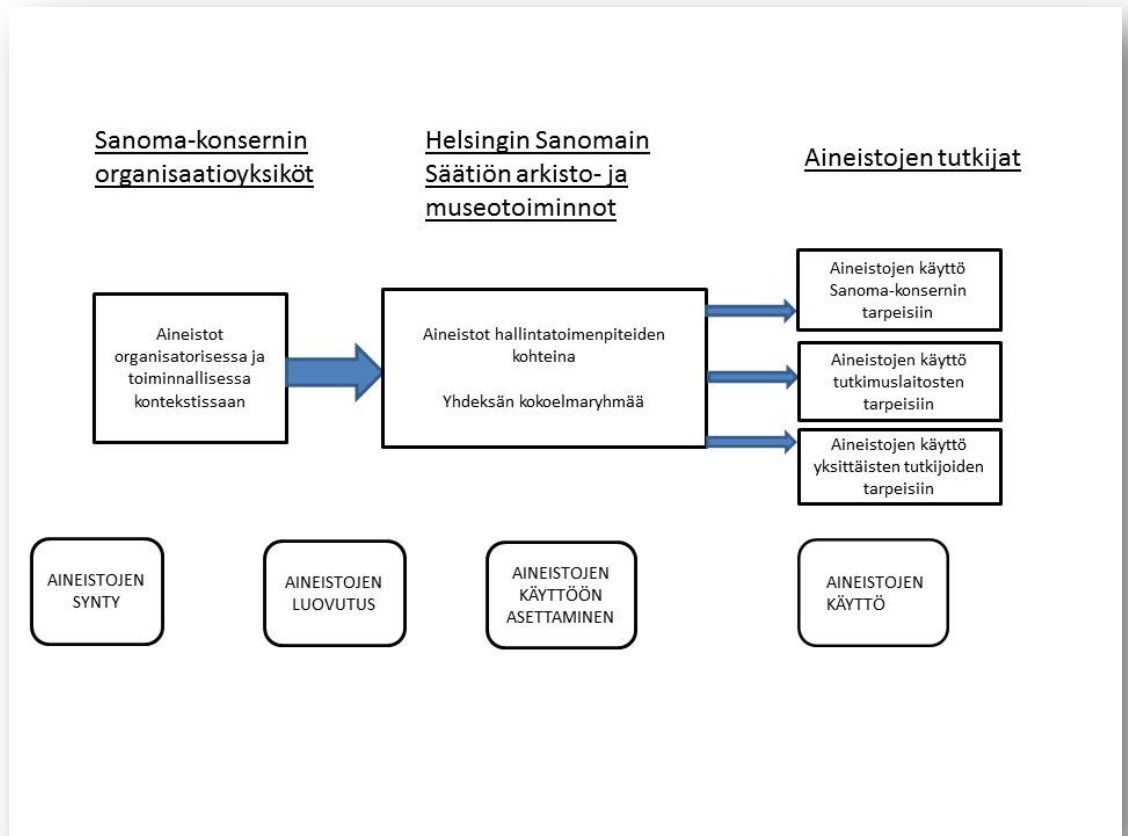
Opinnäytetyöni tavoitteena on tarkastella kokoelmatyötä nykytilassa, tunnistaa kokoelmatyöhön liittyvä tavoitetila ja siihen vaikuttavat tekijät sekä tehdä esityksiä kehittämiskohteiksi tavoitetilaan pääsemiseksi. Työn ensimmäisessä vaiheessa tarkastelen toiminnan nykytilaa, toiminnan tietovirtoja, asiakasrajapintoja sekä toiminnan vuorovaikutusta ulkopuolisiin tahoihin. Nykytilan kuvauksen pohjalta analysoin toiminnan kehittämismahdollisuuksia ensisijaisesti digitaalisuusajattelun näkökulmasta käsin sekä pyrin asiakaslähtöisesti tunnistamaan kokoelmatyön tulevaisuudelle tärkeitä ja merkityksellisiä tavoitteita. Tunnistettuihin tavoitteisiin pyrkiminen voi konkretisoitua erilaisten etenemispolkujen kautta. Työni keskeisenä tavoitteena ja päämääränä onkin löytää kokoelmatyön prosesseista se kehittämiskohde, johon vaikuttamalla on parhaiten mahdollista muuttaa kaikkia prosesseja kokonaisvaltaisesti laadukkaammiksi. Lopuksi pyrin tunnistamaan myös ne riskit ja uhat, joita digitaalisuusajattelun pohjalta tapahtuvaan kehittämistyöhön liittyy. Koska aiempia prosessikuvauksia Helsingin Sanomain Säätiön kokoelmatyöstä ei ole käytettävissä, on työn keskeisenä sisältönä kuvata toimintaprosessit sekä niihin liittyvä tiedonhallinta nykytilassa ja analysoida eroja tunnistettuun tavoitetilaan nähden.

Helsingin Sanomain Säätiön kokoelmatyön kehittämisen yhteydessä on toukokuussa 2016 tunnistettu ja rajattu yhdeksän eri kokoelmaryhmää, joiden säilytysformaateissa, säilytystavoissa, säilymisen ja käytettävyyden edellytyksissä sekä hallintamenetelmissä voidaan havaita kullekin ryhmälle tyypillisiä ominaispiirteitä.



Kuva 1. Helsingin Sanomain Säätiön kokoelmaryhmät (Helsingin Sanomain Säätiön kokoelmapolitiikka 2016)

Helsingin Sanomain Säätiön kokoelmatyön toimintaprosessit perustuvat kunkin kokoelmaryhmän erityisominaisuuksiin. Jokaisessa toimintaprosessissa lähtökohtana on saavuttaa toimiva ketju aineiston luovuttajalta muistiorganisaation edustajan suorittamiin toimintoihin ja siitä edelleen aineiston loppukäyttäjään eli asiakkaaseen saakka. Kun aineistot syntyvät luovuttajatahona toimivan Sanoma-konsernin organisaatioyksiköissä, ne ovat kiinni omassa toiminnallisessa kontekstissaan. Aineistojen luovutuksen yhteydessä niiden kontekstin säilyttäminen on varmistettava tiedon eheyden, alkuperäisyyden ja käytettävyyden ylläpitämiseksi. Aineistojen luovutuksen jälkeen ne sijoittuvat osaksi yhtä Helsingin Sanomain Säätiön yhdeksää kokoelmaryhmää, ja tämän jälkeen aineistoja hallitaan olemassa olevien käytäntöjen mukaisesti. Aineistojen käyttäjinä voivat olla joko Sanoma-konsernin organisaatioyksiköt, yliopistot ja muut tutkimuslaitokset sekä yksittäiset tutkijat.



Kuva 2. Yleiskuvaus Helsingin Sanomainsäätin kokoelmatyön hallintaprosessista

Tarkastelen työssäni toimintaprosesseja asiakaslähtöisesti, jolloin asiakkaan tiedolliset tarpeet ja intressit konkretisoituvat mallissa organisaation tuottamana palveluna. Toisaalta asiakkuutta voidaan tarkastella myös luovuttavan organisaation näkökulmasta käsin ja pohtia kulttuuriperintöä säilyttävän organisaation tuottaman palvelun merkitystä aineiston luovuttajan kannalta. Palvelua tuotetaan siis laajasti tulkiten toimintaprosessien kaikissa vaiheissa, mutta viime kädessä aineistojen loppukäyttäjät ovat tutkijoita ja muita aineistoon perehtyjä, jotka luovat ja muotoilevat heille tarjottuun aineistoon nojautuen omat tulkintansa ja johtopäätöksensä ympäröivästä maailmasta ja yhteiskunnasta sekä tässä tapauksessa erityisesti Sanoma-konsernista ja siihen liittyvien henkilöiden ja yhteisöjen roolista historian jatkumossa.

Kokoelmatyöhön liittyvissä toimintaprosesseissa korostuu aivan erityisellä tavalla tiedonhallinnan rooli, sillä kokoelmatyön varsinaisena tavoitteena on historiaa dokumentoivan tiedon säilyttäminen ja mahdollistaa sen edelleen hyödyntäminen. Niinpä missään yhteydessä ei voida puhua pelkästään aineisto-

jen säilyttämisestä, vaikka kyse olisikin esimerkiksi tilaa vaativasta paperiaineistosta. Aineistoihin sisältyvä tieto määrittelee aineiston säilytysarvoa ja niinpä sen merkitys on otettava huomioon prosessien kaikissa vaiheissa. Sekä aineistojen luovuttamisvaiheeseen, aineistojen kuvailuvaiheeseen että aineistojen käytettäväksi antamisvaiheeseen sisältyy tiedonhallintaa. Prosesseissa tietoa analysoidaan, yhdistellään, kuvaillaan, yhtenäistetään tai muuten muokataan asiakkaalle hyödylliseen muotoon. Tällöin kyseessä ovat useimmiten aineistoa itseään koskevaan tietoon eli metatietoon kohdistuvat toimenpiteet.

2 HELSINGIN SANOMAIN SÄÄTIÖN MUISTIORGANISAATIOITOIMINTOJEN KEHITTÄMINEN DIGITAALISUUDEN POHJALTA

2.1 Muistiorganisaatiot ja digitaalisuus

Muistiorganisaatiot ovat Suomessa ja yleismaailmallisesti pyrkineet viime vuosikymmenien aikana vastaamaan digitaalisuuden mukanaan tuomaan haasteeseen hallinnoimiensa aineistojen muuntuessa vähä vähältä yhä enemmän sähköiseen muotoon. Samalla ne tahot, joilta aineistoa hankitaan, ja ne tahot, jotka aineistoa käyttävät, ovat alkaneet hyödyntää yhä enenevässä määrin digitaalisuuden mukanaan tuomia mahdollisuuksia omissa toimintaprosesseissaan ja samalla myöskin aineistojen jatkokäytössä. Myös ympäröivä yhteiskunta on muuttunut ja keskeisenä piirteenä tässä muutoksessa on digitaalisen informaatio- ja palveluyhteiskunnan läpätulo. Digitaalisuus voidaankin nähdä paitsi teknologisen kehityksen mahdollistamana sähköisen tiedonhallinnan keinovarojen hyödyntämisenä, samalla myös kehityksen seurauksena syntyvänä kulttuurisena muutoksena, joka konkretisoituu organisaatioiden ja yksilöiden toimintatavoissa.

Digitaalisuuden haasteet näkyvät monella tapaa muistiorganisaatioiden toimintaympäristössä. Esimerkiksi valtionhallinnossa on pitkään kamppailtu sen kysymyksen kanssa, kuinka vanhat manuaalimaailmassa opitut prosessit ja niihin liittyvät toimintatavat elävät sitkeästi ihmisten mielissä ja sitä kautta myös työpaikan käytänteissä. Pääministeri Juha Sipilän hallituksen vuonna 2015 julkistaman strategisen ohjelman kärkihankkeissa on yhtenä kokoavana teemana digitalisaatio, kokeilut ja normien purku. Vuodelle 2025 asetetuissa tavoitteissa painotetaan tuottavuusloikan saavuttamista sekä julkisissa palveluissa että yksityisellä sektorilla. Keinona tähän esitetään turhaksi koetun

sääntelyn ja byrokratian purkaminen ja edelleen digitalisaation mahdollisuuksien hyödyntäminen. Tuolloin on uusien järjestelmien määrittelyn yhteydessä kyettävä tunnistamaan, mitä tietoa ja missä muodossa prosessin osapuolet eli aineistojen käsittelijät ja johtotason henkilöt oikeastaan tarvitsevat. (Digitalisaatio, kokeilut ja normien purkaminen s.a.)

Sipilän hallituksen hallitusohjelman kärkihankkeista yksi liittyy julkisten palveluiden digitalisaatioon ja siinä esitettyjä ongelmakohtia voi hyvin soveltaa periaatteessa minkä tahansa organisaation haasteisiin digitaalisuuden hyödyntämisessä palvelutuotannossa. Tuon kärkihankkeen ideana on toteuttaa digitalisaatiota palvelulähtöisesti ja tarkemmin sanottuna siten, että vaikutetaan kolmeen toimenpidealueeseen: digitalisoinnin periaatteet, prosessien digitalisointi ja yhden luukun palvelumalli. Keskeisenä periaatteena on tässä siis nähdä ja huomioida asiakkaan tarpeet, eikä tarpeettomasti monimutkaistaa hänen toimintaansa aikaisempaan toimintamalliin nähden. Organisaation sisäiseen toimintaan vaikuttaa taas erityisesti prosessien digitalisointi, minkä voidaan nähdä oikein toteutettuna olevan organisaation sisäistä toimintamallia keskeisesti muuttava toimenpide. (Digitalisoidaan julkiset palvelut 2017.)

Muistiorganisaatioiden välisistä hankkeista, jotka pyrkivät hyödyntämään digitaalisuutta, on yhtenä keskeisenä esimerkkinä vuosina 2008-2017 toteutettu KDK (Kansallinen Digitaalinen kirjasto) –hanke. Sen tärkeimpinä tavoitteina oli edistää kirjasto-, arkisto- ja museosektoreiden keskeisten tietojärjestelmä- ja tietoarkkitehtuurien yhteentoimivuutta sekä linjata pitkäaikaissäilytysjärjestelmän ja Finna-asiakasliittymän kehittämistä digitaalisena palveluna. (Harju ym. 2018, 10.)

Muistiorganisaatioiden digitaalisuushankkeet ovat omalta osaltaan sidoksissa hallituksen strategisen ohjelman kehityskohtiin, joissa digitalisaation hyödyntäminen nähdään keskeisenä pontimena Suomen kilpailukyvyn rakentamisessa ja digitaalisten oppimisympäristöjen rakentamisessa. Meneillään olevat ja jo päättyneet muistiorganisaatioita koskevat valtionhallinnon hankkeet liittyvät strategisen yhteytensä puolesta pääasiassa juuri digitaalisiin oppimisympäristöihin, jollaisena Finna-palveluakin voidaan pitää. Tutkimuksen tarpeita taas on kartoittanut ja pyrkinyt kehittämään Suomen tutkimusinfrastruktuurien tiekartta 2014–2020, jossa muistiorganisaatioiden käyttöön tarkoitetut Finna ja

KDK-PAS nähdään humanistisen ja yhteiskuntatieteellisen alan kansallisena tutkimusinfrastruktuureina. Tiekartassa Finnan tutkimusinfrastruktuuriluonne ilmenee organisaatioiden yhteisestä osallistumisesta palveluun saatavien hyötyjen kautta. Sen hyödyiksi nähdään hakujen mahdollistuminen yhden portaalin kautta kymmenien yksittäisten luetteloiden ja muiden palvelujen sijasta, kattavuus kaikkien tutkimusalojen osalta sekä tekninen toteutus useiden avointen lähdekoodien moduulien avulla, mikä mahdollistaa moduuleja yhdistelemällä tapahtuvan yhteistyön. (Harju ym. 2018, 10; Suomen tutkimusinfrastruktuurien strategia ja tiekartta 2014-2020, 23-24.)

Opinnäytetyössäni tarkastelemani muistiorganisaation kokoelmatyö ja siihen sisältyvän tiedonhallinnan prosessien vaiheet ovat osa laajempaa kulttuuriperintöaineistojen hallinnan ongelmakenttää. Digitaalisuus koskettaa kaikkia muistiorganisaatioita, ja sen vaikutukset ulottuvat kaikkiin aineistojen hallintaprosessin vaiheisiin. Tyypillisesti muistiorganisaation asiakas nähdään loppukäyttäjänä, joka hakee tietoa yksittäisestä kohteesta (henkilö, paikka, ilmiö) ja pyrkii rajaamaan hakuaan joko ajallisesti tai erilaisten hakuyhdistelmien avulla. Tätä varten on jo noin kahdenkymmenen vuoden ajan ollut tarjolla eri toimijoiden ylläpitämiä yleiskäyttöisiä hakuportaaleja, jotka tarjoavat enemmän tai vähemmän selkeän käyttöliittymän asiakkaalle. Näiden kattavuus ja riittävyys tutkijan kannalta on kuitenkin ollut kyseenalainen varsinkin silloin, kun sähköisten hakutietokantojen lisäksi vastaavia aineistoja on edelleen paljon myös manuaalisessa muodossa tai kun tutkija joutuu hakemaan lähteitä oman tutkimuksensa aineistoihin useasta eri organisaatiosta. Laajoihin tiedonhakuun liittyviä ongelmia muodostuu varsinkin silloin, kun eri organisaatiot ovat digitaalisten palvelujensa osalta erilaisissa vaiheissa. Verkkohaut ja niiden mahdollisuus on kuitenkin muistiorganisaatioiden palvelutoimintaa parhaimmillaan. Niinpä muistiorganisaation palvelutoiminnan kehittämisen osalta nousee keskeiseksi kysymykseksi se, millaisia hakupalveluita organisaatio voi asiakkaalle tarjota ja millaisten vaiheiden kautta hakupalveluita ja niiden kattamaa tietomassaa voidaan kehittää nykyistä kattavammiksi.

Muistiorganisaatioiden kokoelmia koskevaa tiedottamista ja kokoelmien käyttöön asettamista sääntelee voimakkaasti myös lainsäädäntö. Toukokuussa 2018 sovellettavaksi tuleva Euroopan Unionin yleinen tietosuoja-asetus on tuomassa merkittäviä muutoksia yksilöiden ja yhteisöjen henkilötietojen käsit-

telyyn, eivätkä muistiorganisaatioitakaan voi sivuuttaa tämän asetuksen säännöksiä. Tietosuojasetusta ollaan täydentämässä kansallisella lainsäädännöllä, mutta tämän hetkisten linjausten mukaan toteutuneena se todennäköisesti tulee merkittävästi supistamaan mahdollisuuksia henkilötietoja sisältävien tietoineistojen tai niitä koskevien kuvailutietojen tarjoamiseen muistiorganisaatioiden asiakkaille verkon välityksellä. Yleisenä tavoitteena tietosuojasetuksen soveltamisessa näyttää olevan myös arkistointitarkoitukseen kerättyjen henkilötietojen käsittelyn osalta tietojen minimoinnin periaatteen noudattaminen, mikä on tarkoitus toteuttaa teknisten ja organisatoristen toimenpiteiden avulla. (Tiedonhallinnan lainsäädännön kehittämislinjaukset 2017, 48-50.)

Toiminnan laatu, vaikuttavuus ja tehokkuus ovat olennaisia tekijöitä arvioitaessa laajojen tietomassojen hallintaan liittyviä kysymyksiä myös muistiorganisaatioissa. Digitaalisuuden nivoutuessa osaksi toimintaympäristöä aineistoa kertyy muistiorganisaatioihin yhä laajemmassa määrin ainoastaan sähköisessä muodossa ja tallennustilan sen mahdollistaessa sähköistä aineistoa ei operatiivisen työn yhteydessä välttämättä seuloa yhtä suuressa määrin kuin paperiaineiston osalta on menetelty. Haasteeksi saattaa muodostua aineiston määrän kasvaminen ja relevantin tiedon tunnistaminen tietomassan joukosta. Myös tieto aineistojen alkuperästä on syytä säilyttää niiden koko elinkaaren ajan, mikä saattaa sähköisten aineistojen osalta muodostaa erityisen haasteen.

Digitaaliseen toimintaympäristöön siirtyminen vaikuttaa väistämättä myös muistiorganisaatioiden sisäisiin toimintaprosesseihin ja työn sisältöön. Tällöin kunkin toimijan on syytä nähdä oma toimintansa työympäristönsä kentässä entistäkin laajemmin sekä tunnistaa ja tiedostaa ne merkitykset, joita omalla toiminnalla on loppukäyttäjälle eli asiakkaalle. Digitaalisuuden etuina nähdään olevan myös rutiininomaisten työvaiheiden vähentäminen, prosessien kulun sujuvoittaminen ja ajan vapautuminen vaativammalle ja analyyttisemmälle työlle.

Digitaalisuuteen liittyy yhtenä osana myös tekoälyteknologian ja robotiikan esiin nousu. Tekoälystä puhuttaessa täytyy muistaa, että kyseessä ei suinkaan ole uusi teknologia, vaan sitä on eri tavoin tutkittu ja hyödynnetty aina

1950-luvulta lähtien. Tekoäly nivoutuu osaksi digitaalisuutta sitä kautta, että sen toimimisen edellytyksenä on suuren laskentakapasiteetin käyttö sekä edullisesti saatavilla oleva data tekoälyn opettamiseen. Digitaalisuuden hyötyjen tarkastelun yhteydessä on siten perusteltua ottaa huomioon myös tekoälyn ja koneoppimisen suomat mahdollisuudet sekä niiden vaikutukset muistiorganisaatioiden toimintaan. (Suomen tekoälyaika 2017, 15-18.)

2.2 Helsingin Sanomain Säätiön arkisto- ja museotoiminnot ja digitaalisuuden tuomat mahdollisuudet

Helsingin Sanomain Säätiö on yleishyödyllinen, voittoa tuottamaton säätiö, joka on nykymuotoisena toiminut vuodesta 2005 lähtien. Säätiö muodostui tuolloin kahden itsenäisen säätiön, Päivälehden arkistosäätiön ja Helsingin Sanomain 100-vuotissäätiön, fuusioituessa keskenään. Helsingin Sanomain Säätiön osina ovat siten sen toiminnan alusta alkaen toimineet Päivälehden arkisto ja Päivälehden museo, jotka ovat kulttuuriperintöä vastaanottavia, säilyttäviä, hallinnoivia ja käyttöön asettavia yksiköitä. Niiden toiminta on yleisölle avointa. Helsingin Sanomain Säätiön tehtäviin sisältyy edellä mainittujen toimintojen lisäksi myös apurahatoiminta, jonka välityksellä säätiö pyrkii edistämään laatujournalismia, sen tutkimista ja kehittämistä sekä sananvapauden toteutumista. Säätiö toimii itsenäisesti ja riippumattomasti, mutta sen hallinnoimat kulttuuriperintöaineistot ovat peräisin Sanoma-konsernista, sen emoyhtiöstä ja tytä- ja osakkuusyhtiöistä sekä konserniin kiinteästi liittyviltä yhteisöiltä ja henkilöiltä.

Päivälehden arkiston ja Päivälehden museon tehtäviin on sisältynyt kokoelmatyön järjestäminen siten, että organisaatio ja sen henkilöstö voisivat palvella asiakkaitaan mahdollisimman laadukkaasti, tehokkaasti ja luotettavasti. Toiminnassa pyritään noudattamaan avoimuuden ja tasapuolisuuden periaatteita. Arkisto ja museo keräävät aineistoa laaja-alaisesti konsernin kaikkien Suomen-toimintojen alalta ja ne myös antavat kokoelmiinsa sisältyvää julkista aineistoa eri alojen tutkijoiden käyttöön sekä suuren yleisön hyödynnettäväksi. Kokoelmatyön järjestäminen asianmukaisesti on osa organisaation toiminnan tehokkuutta ja vaikuttavuutta ja sen onnistumista tulee siten tarkastella ensisijaisesti kokoelmien loppukäyttäjän eli arkiston ja museon asiakkaan näkökulmasta käsin.

Päivälehdien arkisto ja museo ovat vuoden 2016 aikana täsmentäneet kokoelmatoiminnan periaatteitaan ja toimintatapojaan. Kokoelmatyön kehittämiseen liittyneiden ideointipalaverien tuloksena on syntynyt yhteisesti hyväksytty asiakirja, josta käytetään nimitystä Helsingin Sanomain Säätiön kokoelmapolitiikka. Tämä kokoelmapolitiikka (päivätty 11.5.2016) määrittelee säätiön tällä hetkellä säilyttämät ja kartuttamat kokoelmaryhmät, niiden nimitykset, käsitteet, aineistojen laajuuden sekä yleistason menettelytavat kunkin kokoelmaryhmän aineistojen hallinnassa. Kokoelmapolitiikassa ei kuitenkaan ole millään tavoin määritelty kokoelmatyön jatkokehityshankkeita eikä siinä tarkastella toimintaa digitaalisuuden ehdoilla tai digitaalisuuden mahdollistamasta näkökulmasta käsin.

Helsingin Sanomain Säätiön arkisto- ja museotoiminnoissa digitaalisuuden suomia mahdollisuuksia on tähän mennessä jossakin määrin jo hyödynnetty. Esimerkiksi vuonna 2016 Päivälehdien museo palkittiin Grafian järjestämässä Vuoden huiput –kilpailussa Hopeahuippu-palkinnolla, mihin perusteena olivat vuonna 2015 uudistetun museon hyödyntämät uudet ja innovatiiviset teknologiaratkaisut. Päivälehdien arkisto taas sai sähköisten kertaluovutusten lisäksi ajantasaisia täydennyksiä Sanoma-konsernin tiedoteaineistoihin ja Helsingin Sanomien aamupalauteaineistoihin. Arkistossa on myös tehty jatkuvaa digitoitintyötä vuosisuunnitelmien mukaisesti sekä avattu digitoidut aineistot asiakkaiden käytettäväksi tutkijasaliin sijoitetulla tutkijapäätteellä verkkopohjaisen käyttöliittymän avulla. (Helsingin Sanomain Säätiön vuosikertomus 2016).

Digitaalisuus tarkoittaa kuitenkin laajalti ymmärrettynä paljon enemmän kuin vain yksittäisten tietojärjestelmien käyttämistä manuaalisten prosessien tukena ja niiden rinnalla. Kyse on kokonaisvaltaisesta toiminnan ja ajattelun muutoksesta, jonka tavoitteena on operatiivisen toiminnan kannalta keskeisen tiedon hallinta digitaalisen tekniikan avulla. Digitaalisuuden on tarkoitus mahdollistaa paitsi tietojohtaminen eli organisaation toiminnan yhteydessä kertyvän tiedon hallinta, käsittely ja analysointi soveltuvin menetelmin, myös tiedolla johtaminen eli organisaatiolle kertyneen tietopääoman valjastaminen päätöksenteon tueksi. Keskeistä on tiedon jalostaminen tiedonhallintatoimenpiteiden avulla, mikä edellyttää sitä, että tietoa hallitaan, analysoidaan, hyödynnetään ja jaetaan suunnitelmallisesti organisaatiossa. Digitaaliselle ympäristölle on

tyypillistä se, että tietoa jaetaan, yhdistellään ja hyödynnetään niiden elinkaarren kaikissa vaiheissa. Samalla organisaation tietopääoma on jatkuvasti rakentumassa uudelleen ja tieto on monirakenteista, kuten asiakirjojen sisältämää tietoa, rekisteritietoa, julkaisuja, kuvia ja periaatteessa mitä tahansa erilaisilla laitteilla kerättyä dataa. Monirakenteisen tiedon hallinta edellyttää tietojen sisällön ja siihen liittyvien merkitysten ymmärtämistä. Tiedon hallinnan prosessit ovat erilaisia kuin manuaalimaailmassa, mikä edellyttää myös organisaatiolta ja sen jäseniltä valmiutta jatkuvaan muutokseen digitalisaation ja siihen liittyvien piirteiden koko ajan kehittyessä. (Pellikka 2017, 637-640.)

Digitaalisuusajattelun mukaisen mallin näkökulmasta käsin Helsingin Sanomien Säätiön muistiorganisaatiotoiminnoissa voidaan nähdä kehitettävää. Organisaatiossa on itse koettu haasteeksi kuluneiden vuosien aikana sähköisten arkistoaineistojen määrän kasvu ja sen hallintaan liittyvien toimenpiteiden suhteellinen kehittymättömyys. Sähköisen tiedon hallintaan liittyvä ongelmakenttä on kuitenkin laajempi, sillä eri kokoelmaryhmiin sisältyvän tiedon hallintaan ja käsittelyyn liittyy tavalla tai toisella digitaalisuusnäkökulma. Kokoelmatyöhön liittyvän tiedon hallinnan kokonaisvaltaiseksi kehittämiseksi onkin välttämätöntä tarkastella digitaalisuutta osana sekä asiakasrajapintoja että toiminnan omia prosesseja, eikä ainoastaan keskittyä sähköisessä muodossa oleviin kokoelmiin sinänsä.

Tältä pohjalta nousevat opinnäytetyöni kysymykset, jotka perustuvat johdantoluvussa kuvaamiini tavoitteisiin. Työni toimeksiantaja on Helsingin Sanomien Säätiö ja tutkimuskohteena sen muistiorganisaatiotoiminnot. Edelleen tarkastelen tarkemmalla tasolla muistiorganisaatiotoimintoihin kuuluvaa kokoelmatyötä ja sen yhdeksää eri kokoelmaryhmää. Työni tarkoitus on selvittää, mitkä ovat ne kokoelmatyön prosessien ja asiakasrajapintojen ongelmakohdat, joihin pureutumalla digitaalisuusajatteluun perustuva toiminnan kehittäminen voisi tuoda uudenlaista laatua, sujuvuutta ja tehokkuutta manuaalisen toiminnan vähentyessä tai jopa korvautuessa kokonaan tai osittain koneellisella toiminnalla. Koska muistiorganisaation toiminta palvelee ensisijaisesti sen asiakkaita ja heidän tarpeitaan, on asiakkaiden näkökulma otettava toiminnan kehittämistä koskevassa mallintamisessa keskeisellä tavalla huomioon. Valikoin työssäni kokoelmatyön prosesseista muutamia tyypillisimpiä ja selvitän sitä, millainen on niiden osalta organisaation tavoitetila ja millä tavoin siihen olisi

mahdollista päästä. Tarkastelussani otan potentiaalisina kehittämistyökaluina huomioon uusimman tekniikan suomat mahdollisuudet, joita ovat muun muassa tekoälyn käyttö ja koneoppiminen.

Tavoitetilan tarkastelussa lähtökohtani on siis lähteä kehittämään kokoelmatyötä muutamien erikseen valikoitujen kokoelmakohtaisten prosessien kautta. Nykytilan tarkastelun yhteydessä selvitän tätä varten sen, mitkä kokoelmakohtaisista prosesseista ovat siinä määrin tyypillisiä, että niitä on hedelmällistä käyttää tavoitetilassa esimerkkiprosesseina. Valinnassa painottuvat prosessin luonne osana muistiorganisaation toimintaa ja ennen kaikkea mahdollisuudet hyödyntää yhdessä prosessissa tehtyä kehitystyötä myös muissa prosesseissa. Tällä tavoin valituille esimerkkiprosesseille kuvaan sitten tarkemmin sitä, millaisia seurauksia prosessin yhden vaiheen kehittämisestä digitaalisen toimintaympäristön mukaiseksi on koko prosessin kannalta.

2.3 Toimintaprosessien tutkimisen ja kehittämisen menetelmät

Opinnäytetyöni perustuu konstruktivisen tutkimuksen lähtökohtiin ja tarkemmin ottaen sen sovellukseen eli kokonaisarkkitehtuurimallin viitekehykseen. Työni etenee vaiheittain, joten sitä voidaan samalla pitää myös toimintatutkimuksena. Työni tavoitteena on kuvata kaikki kokoelmatyön toimintaprosessit nykytilassa, määrittää tavoitetila erikseen valikoitaville kokoelmatyön toimintaprosesseille ja esittää tältä pohjalta kehittämis ehdotuksia tavoitetilaan pääsemiseksi valikoiduissa toimintaprosesseissa. Työn eteneminen on vaiheittaista edeten henkilöstön ja asiakasryhmien haastatteluista nykytilakuvaukseen ja siitä edelleen toiminnan strategisten tavoitteiden pohjalta määrittyvään tavoitetilaan. Työni lähdeaineistoina ovat keskeisten sidosryhmien näkemykset toiminnasta. Työssäni pyrin tunnistamaan sellaisia prosessien ongelmakohtiin ja toiminnan laatuun liittyviä haasteita, joita nykytilakuvauksen perusteella on havaittavissa. Sen jälkeen pyrin esittämään digitaalisuuteen nojautuvia vaihtoehtoja näihin haasteisiin vastaamiselle. Työni perimmäisenä tavoitteena on muuttaa käytäntöjä ja toimintatapoja teknologian avulla sekä esittää vaihteellisia etenemisaskeleita sille, miten tavoitetilaan voidaan päästä.

Konstruktivista tutkimusperinnettä tutkimukseni edustaa siinä, että pyrin lähtökohtaisesti paitsi kuvaamaan prosesseja, myös pyrkimään tutkimukseni tu-

losten kautta käytännön hyötyä tuottaviin uudistuksiin. Konstruktiiivisen tutkimuksen tunnusmerkeiksi voidaan katsoa se, että tavoitteena on uuden todellisuuden rakentaminen olemassa olevan tutkimustiedon pohjalta. Näin ollen tutkimus edellyttää valintaa ja sen päättämistä, millaiseksi tulevaisuuden halutaan muodostuvan. Tavoitetilan määrittämiseen vaikuttavat tällöin oleellisesti myös toimijan arvot. (Järvinen & Järvinen 2000, 102.)

Konstruktiiivisen tutkimuksen prosessimalli esittää yleensä tutkimuksen kulun sellaisena, että tutkimusprosessi käynnistyy ongelman etsimisestä edeten kohti tiedon hankintaa ja siitä edelleen kohti ratkaisujen laatimista alussa tunnistettuun ongelmaan. Tämän jälkeen konstruktiiivisen tutkimuksen prosessissa olisi yleensä tarkoitus myös testata esitetyn ratkaisun toimivuutta ja osoittaa konstruktion oikeellisuus toteuttamalla ja testaamalla prosessin kuluessa muotoiltu malli. Työekonomisista syistä pitäydyn tässä tutkimuksessa kuitenkin prosessin alkuvaiheessa ja rajaan prosessin kulun siten, että työni varsinainen käsittelyosuus päättyy ratkaisujen laatimiseen ja niiden toteuttamisedellytysten arviointiin. (Ojasalo ym. 2010, 65-68.)

Kokonaisarkkitehtuurimalli, jota tutkimuksessani hyödynnän, on puolestaan eräänlainen konstruktiiivisen tutkimusperinteen tuottama sovellus. Erityisesti julkishallinnossa kokonaisarkkitehtuurimalli on vuodesta 2008 lähtien ollut laajalti käytetty väline toiminnan mallintamiseksi päämääränä sen kehittäminen. Kokonaisarkkitehtuurimallissa keskeistä on tuottaa dokumentoitu kokonaiskuva organisaation nyky- ja tavoitetilasta ja sen hyödyntämisen tarkoituksena on täydentää organisaation laatu järjestelmää ja laatutyön tavoitteita. (Kartturi 2013, 7.)

Muistiorganisaatioissa tehtyä kokonaisarkkitehtuurityötä edustaa Suomessa tärkeimpänä esimerkkinä KDK-hankkeen yhteydessä laadittu kokonaisarkkitehtuurimalli, jossa tunnistettiin KDK-palveluiden ryhmät ja niiden suhde toisiinsa. Hankkeessa toimintaa tarkasteltiin palvelukartan avulla, jossa tunnistettiin eri palveluryhmiä. Nämä liittyivät hallintaan, käyttöön, säilytykseen, tuottamiseen sekä ulkoisiin tukipalveluihin. Toiminnan kehittämistä siis lähdettiin mallintamaan palvelulähtöisesti, jolloin palvelujen asiakkaiksi tunnistuivat ensisijaisesti aineistojen käyttäjät. Samalla mallin tarkoituksena oli osoittaa niitä hyötyjä, jotka koituivat osallistuvilla organisaatioilla. Palvelukartan lisäksi KDK-

hankkeessa kuvattiin prosessikartta, jossa pääprosesseiksi tunnistuivat saata-
vuuden parantaminen, yhteentoimivuuden parantaminen ja säilyvyyden paran-
taminen. (Harju ym. 2018, 34-36.)

Omassa työssäni lähden mallintamaan palveluita ja niihin liittyviä prosesseja
yksittäisen muistiorganisaation näkökulmasta. Silloin kokoelmahallinnan pro-
sessin osiksi voidaan tunnistaa seuraavat neljä aineistojen elinkaarimallin mu-
kaista vaihetta: aineistojen synty, aineistojen luovuttaminen, aineistojen käyt-
töön asettaminen ja aineistojen käyttö. Näitä kaikkia tarkastelen työssäni pal-
velunäkökulmasta ja erityisesti siten, että aineistojen loppukäyttäjän tarpeet
pystytään tunnistamaan kaikissa vaiheissa ensisijaisena toiminnan kehittämi-
sen perustana.

Työni ensimmäinen vaihe on ollut keväällä 2017 suoritettavat avainhenkilöiden
haastattelut, joiden suorittamisen jälkeen siirryin nykytila-analyysiin. Nykytila-
analyysin yhteydessä keskeistä on tunnistaa toiminnan haasteita ja solmukoh-
tia. Tätä auttaa organisaation historian ymmärtäminen tietyllä tasolla, on selvi-
tettävä miksi tällä hetkellä toimitaan niin kuin toimitaan ja millainen kehityskul-
ku nykytilaan on johtanut. Tässä yhteydessä syntyivät kuvaukset olemassa
olevista prosesseista työnkulku- ja toimintatasolla.

Nykytilakuvausten lähteenä olen käyttänyt avainhenkilöiden haastatteluja sekä
säätöön omaa dokumentaatiota toimintaprosesseista ja niiden kulusta. Haas-
tatteluja ja niihin liittyvää menetelmää kuvaan tarkemmin luvussa 2.4. Nykyti-
lan toimintaprosessien tunnistamisen ja kuvauksen yhteydessä on tärkeää
kiinnittää huomiota siihen, kuinka hyvin toiminta näyttää olevan linjassa ole-
massa olevan kokoelmapolitiikan ja sen tavoitteiden kanssa. Tältä pohjalta on
mahdollista lähteä hahmottamaan kehittämistarpeita ja edelleen laajempaa
tavoitetilaa.

Toisena vaiheena olen lähtenyt nykytilakuvauksen pohjalta tarkastelemaan
tavoitetilaa valitsemieni kolmen kokoelmaryhmän osalta. Tavoitetilan määrit-
täminen lähtee viime kädessä organisaation strategiasta ja tähän liittyvistä pit-
kän aikavälin tavoitteista käsin. Organisaatiossa on parhaillaan päättynyt toi-
mintaa ja sen vaikuttavuutta koskeva evaluointiprosessi, johon liittyvää aineis-
toa olen käyttänyt valikoidusti kokoelmatyön tavoitetilan hahmottamiseen. Ta-

voitetilasta antavat tietoa myös haastattelujen yhteydessä saadut avainhenkilöiden näkökannat. Kokoelmatyön tavoitetila on työssäni mielekästä kuvata muistiorganisaation näkökulmasta, ottaen kuitenkin tietyllä tasolla huomioon arkisto- ja museosektorin mahdolliset erot. Yleisenä tavoitteena tavoitetilan kuvaamisessa on toiminnan vaikuttavuus ja muistiorganisaation asiakkaiden tarpeet. Lähdän tavoitetilan kuvauksessa siitä, että kokoelmatyön hallintaprosessin keskeisiin kohtiin pureutumalla on mahdollista saavuttaa koko prosessia koskevia hyötyjä. Tavoitetilan kuvauksena hahmottelen niitä vaihtoehtoja, joita nykyteknologian keinoin on mahdollista saavuttaa digitaalisen työympäristön edistämiseksi organisaation kokoelmatyössä.

Lopuksi olen tehnyt nykytilan ja tavoitetilan kuvaamisen pohjalta johtopäätöksiä siitä, millaisin keinoin digitaalisuuden ehdoilla toimiviin prosesseihin pääseminen olisi organisaatiossa mahdollista sekä tuon esille mahdollisia muutosta estäviä tekijöitä, jotka saattavat olla digitaalisuusajatteluun liittyvän kehityksen haasteena. Pohdin jonkin verran myös sitä, mitä mahdollisia riskejä digitaalisuusajattelu saattaa tuoda tullessaan ja millaisia seikkoja on tätä varten otettava huomioon.

Koska työni perustuu sekä haastatteluissa saatuun tietoon että prosessien analysointiin nykytilassa ja tavoitetilassa, on se muodostunut vaiheittain eteneväksi. Tätä kautta työtä voidaan pitää toimintatutkimuksena, jossa sekä asiakkaiden että organisaation omien työntekijöiden ääni on kuultavissa. Heikkisen (2001, 170-172) mukaan toimintatutkimukselle tyypillistä on, että tutkimuksella on kaksoistehtävä, siis sekä tutkminen että kehittäminen. Näin ollen toimintatutkimusta voidaan myös pitää eräänlaisena ajattelutapana ja se voidaan nähdä tutkittavan kohteen pragmaattisena lähestymistapana. Toimintatutkimukselle erityisen keskeistä on saavuttaa tutkimuksesta käytännöllistä ja välitöntä hyötyä. Oma työni nivoutuu organisaation intresseihin ja sen ensimmäisenä tuloksena olivat kuvaukset nykytilasta toiminnan kehittämistä varten. Toisaalta työni nivoutuu organisaation tarpeisiin kehittää digitaalisuusajattelun kautta toimintaansa tuomalla siihen laatua ja kustannustehokkuutta, joten työtäni voidaan pitää toimintatutkimuksen yhtenä edustajana.

Toimintatutkimus voidaan käsittää Metsämuurosen (2008, 222) mukaan myös reaali maailmaan tehtävänä pienimuotoisena interventiona ja kyseisen inter-

vention vaikutuksen tutkimisena. Tällöinkin toimintatutkimuksen avulla on tarkoitus parantaa käytännön ongelmien hallintaa esimerkiksi sosiaalisten käytäntöjen parantamisen avulla. Metsämuuronen jakaa toimintatutkimuksen neljään alalajiin, jotka ovat tilanteeseen sidottu (situational), yleensä yhteistyötä vaativa (collaborative), osallistuva (participatory) ja itseään tarkkaileva (self-evaluative). Omassa tutkimuksessani interventio reaalimaailmaan tapahtuu haastattelujen ja niistä saatavien kokemusten kautta. Olen pyrkinyt tekemään yksilöhaastatteluja ryhmähaastattelujen sijaan. Täten on ollut mahdollista luoda haastatteluissa sellainen ilmapiiri, jossa henkilöiden toiminnan ja asioiden syvällisempi ymmärtäminen ja kyseenalaistaminenkin olisi mahdollista. Tätä kautta mahdolliset ongelmat voidaan tuoda esille siten, että organisaation sosiaaliset sidonnaisuudet ja verkostot sitovat mahdollisimman vähän yksilöiden näkemysten esittämistä.

Laajemmin tarkasteltuna työni liittyy deduktiiviseen tutkimusperinteeseen, sillä tarkastelen kohdettani olemassa olevan prosessiteorian, tässä tapauksessa siis välineenä toimivan kokonaisarkkitehtuurimallin yhden loogiselle tasolle sijoittuvan osa-alueen pohjalta. Tällöin tulee tarkasteltavaksi tutkittavan kohteen soveltuvuus olemassa oleviin kokonaisarkkitehtuurimallin prosessimalleihin ja sen havainnointi, missä määrin ongelmakohtia ja toiminnan laatuun liittyviä haasteita on tutkittavaan kohteeseen liittyvissä prosesseissa tunnistettavissa. Kvalitatiivisessa tutkimusperinteessä deduktiivisella tutkimusotteella on tiettyjä etuja. Deduktiivista tutkimusotetta käytettäessä oman tutkimuksen linkittäminen olemassa olevaan tutkimusperinteeseen on helppoa ja yleensä myös suoraviivaista. Se myös auttaa tutkimuksen aloittamisessa ja tuo aloittelevalle tutkijalle esiin analyyttisen viitekehyksen, josta ponnistaa eteenpäin. (Saunders ym. 2012, 548-549.)

Miten muistiorganisaation prosesseja kannattaa mallintaa ja erityisesti miksi niiden mallintaminen on tärkeää? Jos mallintamisen tarkoitus on ainoastaan kuvata olemassa olevaa käytäntöä, ei se palvele suuresti organisaation kehittymistä. Toisaalta asiantuntijatyön hyvätkin käytänteet on syytä dokumentoida ja tieto niiden toimivuudesta säilyttää tuleville toimijasukupolville. Prosessimallintamista on tutkittu paljon ja siinä yhteydessä on myös kiinnitetty huomiota mallintamisen tarkoitukseen ja lähtösyihin. Mallintamisen tarkoituksena ei voida yleistää vaan mallintamista tekevän toimijan on organisaatiokohtaisesti

tunnistettava omat tarpeensa ja omat ongelmansa, joihin mallintamisella halutaan ratkaisua. Itä-Suomen yliopiston ja Aalto-yliopiston yhteisessä SOLEA-hankkeessa tutkittiin palvelukeskeisen arkkitehtuurin hyödyntämistä osana organisaation kokonaisarkkitehtuuria vuosina 2008-2012, ja siinä yhteydessä osaprojektina tutkittiin myös itse mallintamistyön lähtökohtia, malleja ja käytäntöjä (Luukkonen ym. 2012). Mallintamistyön tarkoituksena katsottiin olevan eri organisaatioissa ainakin seuraavia: ymmärryksen lisääminen kohdealueesta, kehittämistarpeiden löytäminen, toiminnan yhdenmukaistaminen, toiminnan automatisointi ja toiminnan seuranta.

Helsingin Sanomain Säätiön kokoelmatyön toimintaprosessien kuvaamisen yhteydessä on tärkeää löytää juuri kyseiselle organisaatiolle tyypilliset lähtökohdat. Millaiset mallintamistyössä esille tulevat rakenteelliset tekijät organisaation asiantuntijat mieltävät juuri tällä hetkellä keskeisiksi ja painoarvoltaan tärkeiksi? Missä prosessien kohdissa on lähtökohtaisesti nähtävissä haasteita ja kehittämistarpeita? Näitä kysymyksiä selvitetään henkilökuntahaastattelujen kautta. Haastatteluissa esille nousevat näkökohdat muokkaavat kokoelmatyön strategisen kehittämisen tavoiteasetantaa, joka edelleen toimii viitekehyksenä digitaalisuuden hyödyntämiseen pyrkivien toiminnallisten kehitysehdotusten tekemiselle.

2.4 Asiakkaiden ja työntekijöiden lähtökohdat ja tarpeet

Työssäni olen käyttänyt aineistonkeruumenetelmänä yksilöhaastatteluja ja niiden rinnalla nykyistä ja mennyttä toimintaa koskevan dokumentaation analysointia. Yksilöhaastattelut olen rajannut ja valikoinut siten, että ne valaisisivat parhaalla mahdollisella tavalla kokoelmatyön prosessin kaikkia vaiheita. Tämä tarkoittaa sitä, että haastattelujen piiriin on ollut tarpeen saada riittävä joukko sekä aineistojen tutkijoita, aineistojen luovuttajia että säätiön työntekijöitä.

Haastatteluja tein kaikkiaan 16 kappaletta ja haastattelut ajoittuivat ajanjaksolle maaliskuu-toukokuu 2017. Haastatteluissa käytiin läpi muistiorganisaation vaikutuskenttää avokysymysten avulla ja säätiön henkilökunnan osalta tarkasteltiin avokysymyksen lisäksi myös alustavia prosessikuvauksia. Prosessikuvaukset täydentyivät kunkin haastattelun osalta erikseen ja jokaisella haas-

tateltavalla oli sama lähtökohta alkutilanteessa. Haastatteluiden toteuttaminen onnistui niille suunnitellun ajanjakson puitteissa.

Haastattelurungot olin laatinut erikseen kaikille kolmelle ryhmälle: aineistojen tutkijoille, aineistojen luovuttajille ja säätiön työntekijöille. Tämä on perusteltua siksi, koska kullakin näistä ryhmistä on omat näkökulmansa aineistoihin ja jokainen on säätiön asiakasrajapinnassa hieman eri tavoin. Tavoitteena kuitenkin oli se, että haastatteluista saataisiin ajallisesti suurin piirtein samanmittaisia.

Aineistojen tutkijoiden haastattelut kohdistuivat Päivälehdessä arkiston tutkija-asiakkaisiin ja tähän joukkoon valikoitui yhteensä neljä henkilöä, jotka ovat olleet haastatteluajankohdalla edeltäneen vuoden aikana aktiivisia arkiston käyttäjiä ja samalla myös arkistossa säännöllisesti vierailevia henkilöitä. Kyseiset henkilöt ovat tuottaneet julkaisuja käyttäen lähteenään Helsingin Sanomien Säätiön arkistoaineistoja ja ovat tutkimuksessaan myös hyödyntäneet useampaa kuin yhtä lähdekokonaisuutta Päivälehdessä ja/tai museossa. Siten juuri heidän voidaan katsoa tuntevan sekä säätiön hallussa olevat aineistot että säätiön muistiorganisaatiotoimintoihin liittyvät palvelut erityisen hyvin. Haastateltavat oli valikoitu siten, että he edustivat erilaisia tutkimushankkeita. Näitä olivat HS 130 vuotta –tutkimushanke, väitöskirjatutkimus, tilausjulkaisuja tuottava tutkimus ja henkilöhistoriaa käsittelevä tutkimus.

Aineistojen tutkijoiden haastatteluiden sisältö nivoutui Carol C. Kuhlthauin tiedonhakua koskevan mallin osa-alueisiin, joita ovat: orientoituminen, aiheen valinta, tunnustelu, muotoilu, informaation kerääminen ja tulosten esittäminen. Tarkemmat haastattelukysymykset ovat liitteessä 1. Haastattelujen tavoitteena oli koota tietoa tutkijan lähtökohdista ja menetelmistä tiedonhaussa sekä tutkijan ja arkiston välisestä vuorovaikutuksesta tiedonhakuprosessin aikana. Haastattelujen yhteydessä annettiin tutkijalle myös mahdollisuus esittää kehittämissuhteita liittyen arkiston rooliin tiedonhakuprosessissa. (Kuhlthau 2004, 44-51.)

Tiedonhakua yksilön lähtökohdista nousevana prosessina on mallintanut 1980-luvulta lähtien C. Kuhlthau (2004) ja hänen malliaan ovat edelleen täs-

mentäneet Heinström ja Todd (2008). Kuhlthaun empirisiin tutkimuksiin perustuva alkuperäinen malli etenee kuuden yllä mainitun vaiheen kautta. Digitaalisessa toimintaympäristössä jokainen Kuhlthaun mallin kuvaamista vaiheista saa uusia piirteitä, sillä koneellinen tietojenkäsittely ja toiminta tietoverkoissa on nykyisin jatkuvasti läsnä arkipäivässä ja se luo yksilöiden elämään sisältöjen merkityksiä. Niinpä esimerkiksi Kuhlthaun mallin alkuvaiheissa oleva orientoitunut ja aihetta valitseva ihminen toimii nykypäivänä eri tavoin kuin ennen, hänelle tietoverkkojen maailman ja sosiaalisen median kautta välittyvä virikeaineisto tuo keskeisiä impulsseja tiedonhankinnan prosessin aloittamiseen. Samoin informaation keruu voidaan tehdä suurelta osin sellaisista tietokannoista, jotka ovat käytettävissä omalta päätelaitteelta julkisesti tai käyttöoikeuden nojalla. Erityisen paljon digitaalisen toimintaympäristön läpimurto on kehittänyt tulosten esittämistapaa, mihin liittyy myös tuloksella vaikuttaminen. Tiedon jakelu datana tietoverkoissa tarkoittaa sen välitöntä siirtymistä maantieteellisestä paikasta toiseen, jolloin mahdollistuvat nopeat reaktiot meillä oleviin asioihin ja tapahtumiin. Esittämistapa ja sen selkeys tai sen puute vaikuttaa toisaalta myös tiedon ymmärtämisen edellytyksiin, mutta digitaalisuus on tuonut tähänkin runsaasti uusia mahdollisuuksia. (Kuhlthau 2004, 29-52, 208-209.)

Haastattelujen kohteena olleet aineistojen luovuttajat olivat henkilöitä, jotka toimivat Sanoma-konsernin eri yksiköissä. Mukaan näihin haastatteluihin oli pyritty saamaan sanomalehtien ja aikakauslehtien toimitusten näkökulma sekä konsernin keskusarkiston näkökulma. Luovuttajien näkemyksiä yksikköjensä aineistohallinnasta tarkasteltiin seuraavien teemojen osalta: vastuukysymykset, tiedon tunnistaminen, kuvailu ja nimeäminen, säilytysaikojen määrittelyyn vaikuttavat tekijät (nämä liittyivät lainsäädäntöön, tehtäviin ja toimintaprosesseihin, henkilötietoihin, oikeusturvaan, seurantaan ja valvontaan sekä tilastointiin) sekä aineistojen luovutustapa. Edellä mainittuja säilytysaikojen määrittelyn perusteita ja aineistojen luovutukseen liittyviä työvaiheita on käsitelty myös Kansallisarkisto julkishallinnolle suunnatussa oppaassaan säilytysaikojen määrittelyn periaatteiksi, joten valittuja teemoja voidaan pitää historiallisia aineistoja säilyttävän ja hallinnoivan muistiorganisaation kannalta perusteltuina tarkastelunäkökulmina. Tarkemmat haastattelukysymykset ovat liitteessä 2.

Aineistojen luovuttajien haastattelujen tavoitteena oli ensinnäkin koota tietoa Sanoma-konsernin yksiköiden ja niissä työskentelevien henkilöiden yleisestä tietoisuudesta koskien pitkäaikaissäilytettäviä aineistoja, aineistojen luovutusmahdollisuutta sekä aineistojen luovutukseen liittyviä toimintatapoja nykyisessä muodossaan. Haastattelujen yhteydessä selvitettiin myös yksiköiden näkemyksiä ja odotuksia siitä, millainen arkiston rooli aineistojen valikoinnissa ja aineistojen luovutusten hallinnassa voisi tulevaisuudessa olla. Haastattelun kohteena oli neljä henkilöä Sanoma-konsernin organisaatioon kuuluvista yksiköistä: Sanoma Lifestyle, Sanoman keskusarkisto, Ilta-Sanomat, Helsingin Sanomat. Lisäksi haastateltiin museoaineistoa aktiivisesti luovuttanut Sanoman IT-toiminnoissa työskennellyt henkilö, joka haastatteluajankohtana oli eläkkeellä.

Päivälehdien arkiston ja museon henkilökuntahaastatteluissa käytiin läpi seitsemää eri aihealuetta, jotka nojautuivat tiedon elinkaarihallinnan malliin. Nämä aihealueet olivat seuraavat: tietoisuus arkistosta, aineistojen liittäminen osaksi kokoelmia, aineistojen metatietojen talteenotto, aineistojen seulonta, aineistojen säilyvyyden turvaaminen, aineistojen kuvailutietojen välittäminen ja aineistojen tarjoaminen asiakkaille. Samassa haastattelutilanteessa käytiin läpi myös alustavia prosessikuvauksia, joita haastatellut täydensivät oman näkemyksensä mukaisesti ja joiden yhteenvetona ovat syntyneet luvussa 3 sekä kuvaliitteissä esitetyt prosessikuvaukset. Henkilökunnasta haastateltiin kaikki arkisto- ja museotyötä tekevät työntekijät, joita oli kaikkiaan seitsemän henkilöä. Tarkemmat haastattelukysymykset ovat liitteessä 3.

Hirsjärven ym. mukaan haastattelulla kerätään tietoa tutkittavasta kohteesta, jolloin on syytä muistaa, että haastateltavalla tulee olla mahdollisuus tuoda esille tutkittavia seikkoja omilla sanoillaan mahdollisimman vapaasti. Näin ollen olen lähtökohtaisesti päätenyt laatimaan haastattelurungot temaattisiksi, mutta samalla sellaisiksi, että ne kannustavat haastateltavaa etenemään asiassa ja mahdollisesti kertomaan vapaamuotoisesti lisää kyseiseen teemaan liittyen. Mikäli taustatietoa tulee haastateltavalta enemmän kuin tutkimuksen kannalta on tarpeellista ja relevanttia, on se aina mahdollista rajata analysointivaiheessa pois. On tärkeää voida huomioida tilanne ja tarvittaessa myötäillä haastateltavien vastauksia. Silti haastattelutilanne ja sen kulku on suunniteltava riittävän huolellisesti. Omassa työssäni päädyin yksilöhaastatteluihin muun

muassa siitä syystä, että halusin kuulla yksilöiden omaa ääntä, eli heidän henkilötason näkemyksiään kokoelmatyön prosesseista ja organisaation asiakasrajapinnoista. Ryhmäkeskusteluissa on usein niin, että ryhmän kontrolloiva vaikutus saattaa estää kielteisten asioiden ja epäkohtien esille tulon. (Hirsjärvi ym. 2009, 191-199.)

Yksilöhaastattelumenetelmän valintaan liittyy myös pohdintaa siitä, onko kyseessä fenomenologinen tutkimus. Haastattelutilanteeseen liittyy varmasti tavalla tai toisella fenomenologisen tutkimuksen piirteitä, sillä oleellista on antaa haastateltavan itsensä puhua ja tutkijan on siten pystyttävä sulkemaan pois omat ennakkokäsityksensä ja ennakkoajatuksensa. Ottamatta vahvaa omaa kantaa pystytään paremmin analysoimaan haastateltavan mahdollisia arvoja ja asenteita sekä aineistoihin että niiden käyttöön että toisaalta digitalisuusajatteluun. Varhaisemmassa tutkimusmetodologiassa samasta ajatteluperinteestä käytetään myös termiä fenomenografia. Tällä on tarkoitettu erityisesti sitä, että ajattelu- ja havainnointiprosessit eivät sinänsä ole mielenkiinnon kohteena, vaan ihmisten erilaiset käsitykset tutkittavasta ilmiöstä. Näin ollen omassa työssänikin on mahdollisesti niin, että erilaiset käsitykset ja intressit liittyen yksittäisiin toimintaprosesseihin nivoutuvat yhteiseksi kokonaisuudeksi. Yksittäiset toimijat tunnistavat oman osansa prosessissa ja heillä on siitä oma käsityksensä, mutta se ei ole välttämättä samankaltainen kuin muilla toimijoilla on. Tähän liittyy vahvasti myös se, onko haastateltava johtotason henkilö vai prosessia suorittava taho. (Järvinen & Järvinen 2000, 86-87.)

Haastatteluissa oli tarpeen tutkia sidosryhmien edustajien omaa kokemusta ja siten poimia heidän näkemyksistään ne tilanteet, joissa he ovat tekemisissä tutkittavan organisaation toiminnan kanssa. Kyseessä on tällöinkin toimijoiden kokemuksellisen suhteen havainnoiminen, sen havainnoiminen mitä organisaation kokoelmatyö haastateltavassa herättää. Laineen (2007, 28-29) mukaan kokemusten tutkiminen fenomenologiassa on erityisen keskeistä ja kokemus käsitetään hyvin laajasti ihmisen kokemuksellisena suhtena omaan todellisuuteensa. Teoriassa korostuvat kokemusten merkitykset sekä ajatus siitä, että jokainen ihmisyksilö on pohjimmiltaan yhteisöllinen. Jokaisen opin näytetyöni yhteydessä haastatellun henkilön suhde tutkittavan organisaation toiminnan todellisuuteen on omakohtainen ja uniikki, sen vuoksi todellisuus

voidaan käsittää oikein vasta riittävän monen tutkittavan henkilön kokemusten summana.

Työssäni toteutetuissa haastatteluissa painottuivat kokoelmahallintaan liittyvät kysymykset. Haastattelukysymysten avulla oli tarkoitus ensiksikin täsmentää tämänhetkistä näkemystä arkiston ja museon näkyvyydestä sekä kokoelma-työhön liittyvän toiminnan vaikuttavuudesta. Näiden tietojen avulla olisi edelleen mahdollisuus pystyä tunnistamaan keskeisten asiakasryhmien odotuksia, toiveita ja tavoitteita. Lähestymistapa oli keskusteleva, mikä tarkoitti sitä että yksittäisissä haastatteluissa painotuttiin erityisesti sellaisiin aihealueisiin, joista kukin haastateltava saattoi oman kompetenssinsa ja työtehtäviensä pohjalta antaa lisätietoa. Haastattelujen toteuttamisessa pyrittiin samalla kuitenkin siihen, että jokaisesta osa-alueesta saataisiin haasteltavalta kirjatuksi ylös ainakin joitakin näkemyksiä.

3 NYKYTILA: HAASTEET JA MAHDOLLISUUDET

3.1 Nykytilan tunnistamisen ja kuvaamisen periaatteet

Toiminnan kehittäminen organisaatiossa lähtee aina vallitsevan nykytilan tunnistamisesta ja toisaalta myös kyvystä kyseenalaistaa nykytilan tarkoituksenmukaisuutta. Helsingin Sanomain Säätiön kokoelmatyötä tarkastelevan ja toiminnan kehittämiseen tähtäävän tutkimukseni nykytilaa koskevana lähdeaineistona ovat organisaation toimijoiden haastattelut sekä olemassa oleva laatu- ja järjestelmädokumentaatio. Toisaalta myös organisaation sidosryhmien edustajien haastattelut saattavat osaltaan tuoda lisävalaistusta toiminnan vaikutuksien havainnoinnin näkökulmasta. Prosessien kuvaamisessa ja niiden piirteiden analysoinnissa lähdän liikkeelle niistä periaatteista, jotka esitetään JHS 152:ssa eli julkishallinnossa prosessien kuvaamiseen ja mallintamiseen käytettävä standardissa. Vaikka tarkastelukohteeni ei ole julkishallinnon organisaatio vaan yksityinen toimija, olen valinnut tämän standardin nykytilakuvausten lähtökohdaksi sen pragmaattisen lähtökohdan vuoksi ja toisaalta siksi, että useat lähimpinä toiminnallisina vertailukohtina museo- ja arkistoalalla toimivat muistiorganisaatiot ovat julkishallinnon rahoituksella toimivia yksiköitä ja tutkimuskohteenä oleva yksityinen säätiön rahoittama arkisto-organisaatio on jo lähtökohdiltaan harvinainen (JHS 152, 2008.)

JHS 152:n mukaan prosessien nykytilakuvauksessa on pragmaattinen lähtökohta, mikä soveltuu hyvin tämänkaltaiseen toimintatutkimukseen. Pysin nykytilakuvauksessa siihen, että prosessikuvaukset olisivat tarkoituksenmukaisia ja että ne toisivat toimintaan hyötyä. Tämä edellyttää JHS 152:n mukaan sitä, että kuvauksen laatijan on määriteltävä kuvauksille käyttötarkoitus, tarkoituksenmukainen kuvaustaso ja hallittavuus. Yleensä on syytä välttää liian tiukkaa rajausta, koska siitä ei välttämättä ole toiminnan kehittämisen kannalta hyötyä ja liian löysä rajaus saattaa johtaa hyvinkin rönsyileviin kuvauksiin, jotka eivät tuota toimijalle lisäarvoa. (JHS 152, 2008.)

JHS 152 esittää useita vaihtoehtoja prosessien kuvaustasoiksi. Työni yhteydessä olen lähtenyt siitä, että kuvaan prosessit kahdella eri tasolla: toimintatasolla ja työnkulkutasolla. Alla kuvaan kaikki tarkastelukohteena olevat yhdeksän prosessia kummallakin tasolla siten, että kuvauksista hahmottuu prosessin yleinen kulku, toiminnan periaatteet ja suorittajat sekä prosesseihin liittyvät tietovirrat. Tämä on tärkeää siksi, koska työnkulkujen yhteydessä kertyy sellaista tietoa, joka tulee tallentaa johonkin tietojärjestelmään ja siten se tulee samalla tiedonhallintatoimenpiteiden piiriin. (JHS 152, 2008.)

Nykytilan kuvauksessa tarvitaan suunnittelutieteen tutkimusperinteen mukaisesti käsitteistöjä, malleja ja metodeja, joilla olemassa olevaa todellisuutta ja sen hyviä ja huonoja puolia kuvataan. Käsitteistö muodostaa tällöin tutkimuskohteen todellisuuden ympärille muodostuvan sanaston, malli ilmaisee käsitteiden väliset suhteet ja metodi on joukko askelia tehtävän suorittamista varten. Luvussa 3.2. esittelen prosessikuvauksia nykytilassa, missä yhteydessä pyrin samalla avaamaan tutkittavalle organisaatiolle tyypillistä käsitteistöä ja käsitteiden välisiä suhteita siten, että hyödynnän kuvauksessani muistiorganisaatioissa yleisesti käytettävissä olevaa sanastoa ja jonkin verran sellaista, joka on tutkittavalle organisaatiolle tyypillistä. (Järvinen&Järvinen 2000, 104-106.)

3.2 Helsingin Sanomien Säätiön arkisto- ja museotoimintojen kokoelmatyön prosessien nykytila

Paperiset arkistoaineistot ja niiden hallinta on erittäin keskeinen osa arkiston toimintaa. Helsingin Sanomien Säätiön hallussa olevat arkistoaineistot

ovat muodostuneet yli sadan vuoden ajan paperimuodossa ja siinä muodossa niitä kertyy edelleenkin jossakin määrin. Paperisten arkistoaineistojen hallinta vaatii sopivia materiaaleja ja menettelytapoja järjestämistyön organisoinnissa sekä riittäviä tilaresursseja. Juuri tilaresurssien takia paperisia arkistoaineistoja tarkastellaankin usein myös seulonnan näkökulmasta käsin. Tilatarve on luonteeltaan jatkuvasti kasvava. Helsingin Sanomain Säätiön hallussa olevia aineistoja oli vuoden 2017 lopussa 3 390 hyllymetriä ja ne jakautuivat neljään arkistomakasiiniin. (Helsingin Sanomain Säätiön kokoelmapolitiikka 2016, Päivälehdien arkiston vuosikertomus 2017.)

Paperisten arkistoaineistojen luovutus saattaa lähteä liikkeelle joko aineiston luovuttajan tai arkiston aloitteesta. Arkisto katselmoi luovutettavaksi päätetyn aineiston ja määrittelee sen alustavan säilytysarvon. Aineiston luovuttajan ja arkiston edustajan välillä käydään neuvotteluja luovutuksen rajauksesta ja säilytyspaikasta, mistä saattaa jäädä talteen sähköisiä dokumentteja. Luovutustapa voi vaihdella, joskus aineiston luovuttaja lähettää aineiston arkistoon kuljetuspalvelun välityksellä ja joskus arkiston edustaja noutaa aineiston sovittusta kohteesta. Vastaanotettu aineisto rekisteröidään manuaaliaineiston reversaaliin ja sijaintia koskeva tieto merkitään arkiston pääluetteloon. Mikäli aineiston käyttöoikeuksiin liittyy tekijänoikeudellisia kysymyksiä, tehdään aineistoa koskien luovutussopimus. Aineiston luovuttaja voi halutessaan asettaa käyttörajoituksia aineistoa koskien, jolloin aineiston metatietoihin liitetään sille asetettava suoja-aika. Arkisto luetteloi ja kuvailee vastaanottamansa aineiston tarkoituksenmukaisella tarkkuudella ja julkaisee arkistoluettelotiedot tai osan niistä verkossa julkisesti käytettäväksi. (Kuvat 3-4, Liite 4)

Sähköiset arkistoaineistot ovat jatkuvasti kasvava aineistoryhmä ja niiden hallinta poikkeaa merkittävästi paperisten arkistoaineistojen hallinnasta. Sähköisen aineiston säilyttämisessä on tärkeää varmistaa sen fyysinen säilyminen, käytettävyys ja eheys. Erityisesti käytettävyyden ja eheyden säilyttäiseksi sähköinen asiakirja vaatii ympärilleen riittävät metatiedot, jotka osoittavat aineiston provenienssin ja kontekstin ja jotka tulisi tavalla tai toisella säilyttää asiakirjan yhteydessä. Helsingin Sanomain Säätiön sähköisten arkistoaineistojen kokonaismäärä oli vuoden 2017 lopussa 2,8 teratavua. Aineistojen voidaan nähdä jakautuvan kahteen alaryhmään, jotka ovat syntysähköiset aineistot ja digitoidut aineistot. Organisaatiossa on käytetty syntysähköisiä

aineistoja kuvaamaan myös termiä suorasähköiset aineistot. Joka tapauksessa kyse on niistä aineistoista, jotka ovat koko elinkaarensa ajan sähköisessä muodossa, aina niiden luomisesta, käsittelystä ja jakelusta talteenottoon, hävittämiseen ja mahdolliseen pitkäaikaissäilyttämiseen saakka. Joissakin tapauksissa syntysähköisiä aineistoja on tulostettu paperiseen muotoon ja näin ollen samoista tietoaineistoista saattaa olla eri formaateissa olevia kappaleita. Digitoidut aineistot on valokuva-aineistoja lukuun ottamatta Helsingin Sanomien Säätiössä tuotettu pääasiassa kahteen arkistoformaattiin, jotka ovat yksisivuinen tiff ja monisivuinen pdf/a. Digitointityötä on tehty vuosittaisten ohjelmien perusteella vuodesta 2009 lähtien. (Helsingin Sanomien Säätiön koelmapolitiikka 2016; Lybeck 2006, 125-127.)

Sähköisten aineistojen luovutukset saattavat tapahtua säännöllisesti siten, että samankaltaisena toistuvaa määrämuotoista aineistoa on tarpeen jatkuvasti siirtää historiallisen arkiston haltuun. Tällöin arkisto ja aineiston luovuttaja sopivat keskenään jatkuvien luovutusten käytännöstä ja luovutuksiin hyödynnetään arkiston käyttämää vastaanottopostilaatikkoa. Arkiston edustaja määrittelee aineiston talteenoton automaattiset metatiedot, käynnistää aineistojen automaattisen talteenoton vastaanottopostilaatikosta dokumentinhallintajärjestelmään ja validoi sen jälkeen säännöllisesti automaattisesti talteenotetun aineiston. Mikäli aineistoluovutukset eivät ole säännöllisiä, vaan kyse on enemmänkin yksittäistapauksesta, aineiston luovuttaja neuvottelee arkiston kanssa aineiston rajaamisesta. Sen jälkeen luovuttaja kokoaa aineiston sovitun formaattiin ja sovitulle tallennusmedialla, jonka arkiston edustaja on ennalta hyväksynyt. Aineiston luovuttaja liittää luovuttamaansa aineistoon tarvittavat proveniensi- ja kontekstiedot ja luovuttaa ne arkistolle aineiston mukana. (Kuvat 5-6, Liite 4)

Valokuvakokoelmat ovat kertyneet Sanoma-konsernin toimintojen historian dokumentoinnista ja niitä säilytetään Helsingin Sanomien Säätiössä sekä manuaalisessa että sähköisessä muodossa. Manuaaliset kokoelmat sisältävät kuva-aineistoa 1890-luvulta 2010-luvulle ja niitä kertyy edelleen. Kokoelmiin sisältyy sekä negatiiveja, positiiveja että vedoksia. Saapuvat valokuva-aineistot on tapana ainakin keskeisimmiltä osin digitoida, jolloin niihin samalla lisätään haun kannalta keskeiset metatiedot. Valokuva-aineistoa säilytetään MediaKsi-järjestelmässä, missä niille on luotu oma tietokanta nimeltään ”Päi-

välehdien arkiston historiakuvat”. Digitoitujen valokuva-aineistojen kokonaismäärä oli vuoden 2017 lopussa 12 769 kappaletta ja kaikkiaan valokuvia oli lähes 20 000 kappaletta. (Helsingin Sanomien Säätiön kokoelmapolitiikka 2016.)

Valokuva-aineistoa saattaa sisältyä luovutettavien paperimuotoisten arkistojen tai kokoelmien joukkoon tai niitä voidaan luovuttaa myös yksittäisinä valokuvaerinä. Arkistolle luovutettavasta valokuva-aineistosta laaditaan luovutusluettelo, jonka luovuttaja hyväksyy ja allekirjoittaa. Arkisto valitsee vastaanottamasta aineistosta ne osat, jotka tulevat säilytettäväksi ja edelleen digitoimienpiirien piiriin. Valokuva-aineiston luovuttaja kokoaa säilytettäväksi valitun aineiston metatiedot ja täydentää tarvittaessa niitä. Arkistossa säilytettävä aineisto digitoidaan, luokitellaan ja kuvaillaan. Sekä digitoitu aineisto että mahdollinen manuaaliaineisto liitetään osaksi arkiston kokoelmia. (Kuvat 7-8, Liite 4)

Historiahaastattelut alkoivat kertyä 1980-luvulla, jolloin Sanoman kirjapainon johtaja Aleksis Stenvall aloitti haastattelutoiminnan erityisesti painotoiminnan vastuhenkilöiden osalta. Hänen tekemiään haastatteluja kertyi noin 200 kappaletta, joista kaikki on myös digitoitu pdf-muotoon. Päivälehdien arkistossa organisaation muistitiedon keräämistä on 2000-luvulla jatkettu aluksi henkilökunnan toimesta, sitten eläkkeelle jääneiden toimittajien tekemänä. Haastatteluihin pyritään valikoimaan konsernin avaintehtävissä toimineet henkilöt ja haastattelu toteutetaan yleensä henkilön siirryttyä pois yhtiön palveluksesta. Suullisesti tehdyt haastattelut litteroidaan ja litteroidut tiedostot hyväksytetään haastateltavalla ennen tekstin liittämistä arkistoon. Alkuperäisiä äänitallenteita on kertynyt jonkin verran, ja niiden käytöstä sovitaan tarvittaessa haastatellun kanssa. Vuoden 2017 lopussa haastatteluja oli kaikkina 1980-luvun haastattelut mukaan lukien noin 400 kappaletta. (Helsingin Sanomien Säätiön kokoelmapolitiikka 2016.)

Arkisto ylläpitää luetteloa mahdollisista haastateltavista, jotka kunkin toimintavuoden aikana olisi mahdollista ottaa huomioon. Myös haastatelluista ylläpidetään erillistä luetteloa. Arkiston edustaja ja haastattelijat koordinoivat haastattelujen toteuttamista yhteistyössä. Haastattelijan tehtyä varsinaisen haastattelun äänitiedostolle arkisto ottaa sen vastaan ja tarjoaa tukea aineiston litteroin-

tityövaiheeseen. Arkisto ottaa haastattelijalta vastaan litteroidun haastattelun, jonka myös haastateltu on hyväksynyt liitettäväksi arkistoon. Haastattelu liitetään arkistoon ja haastateltavien ja haastateltujen luettelo päivitetään niiltä osin ajantasaiseksi. (Kuvat 9-10, Liite 4)

Filmiaineistot ja äänitallenteet kattavat ryhmänä audiovisuaaliset aineistot, jotka sisältävät Sanoma-konsernin toimintaa kuvaavia videoita ja äänitteitä. Analogiset äänitteet on tuotettu pääosin 1900-luvun kuluessa ja osa vanhemmasta ääniteaineistosta on talletettu Kansalliseen Audiovisuaaliseen Instituuttiin (KAVI). Filmi- ja ääniteaineistoa on digitoitu vuoden 2017 kuluessa siten, että kaikki keskeisimmät aineistot vanhemmasta kokoelmasta ovat tällä hetkellä käytettävissä sekä pakkaamattomana avi-tiedostona että verkkokäytössä hyödynnettävänä pakattuna mp4-tiedostona. Audiovisuaalisia aineistoja kertyy jatkuvasti ja osa uudesta kertyvästä aineistosta on jo valmiiksi digitaalisessa muodossa. (Helsingin Sanomain Säätiön kokoelmapolitiikka 2016; Päivälehdien arkiston filmi- ja videokokoelman arkistoluettelo 2018.)

Filmiaineistoja ja äänitallenteita kertyy arkistoon niin manuaalisessa kuin sähköisessäkin muodossa. Aineiston rajauksesta ja luovuttamistavasta sovitaan yhteistyössä aineiston luovuttajan kanssa. Aineiston luovuttaja kokoaa aineiston ympärille tarvittavat metatiedot ja aineisto metatietoineen luovutetaan arkiston haltuun. Aineistoluovutus merkitään sen tallennemuodosta riippuen joko manuaaliaineiston reversaaliin tai sähköisten aineistojen reversaaliin. Mikäli aineisto on sähköisessä muodossa, se tallennetaan käytössä olevaan dokumentinhallintajärjestelmään tai muuhun säilytysjärjestelmään ja samalla se luetteloidaan ja kuvaillaan. Manuaaliaineisto myös luetteloidaan ja kuvaillaan ja sen osalta päätetään mahdollisesta digitoinnista ja digitointitavasta. Mikäli aineisto digitoidaan, tallennetaan sähköinen aineisto joko dokumentinhallintajärjestelmään tai muuhun säilytysjärjestelmään. Aineiston säilytyspaikkaan vaikuttaa suuressa määrin tiedostojen koko. Mikäli aineisto on filmimuotoista, talletetaan vanha manuaalinen filmiaineisto Kansalliseen Audiovisuaalisen Arkistoon ja vastaanotetaan siitä omaan käyttöön tarkoitetut käyttökopiot. (Kuvat 11-12, Liite 4)

Mikrofilmiaineistot sisältävät kaksi eri pääryhmää. Ensimmäisen ryhmän muodostavat sanomalehtiaineistot. Mikrofilmattuina ovat Helsingin Sanomien

ja Ilta-Sanomien sivut aina lehtien ilmestymisajan alkamisesta vuoden 2013 loppuun saakka. Tämän kokoelman kertyminen on päättynyt ja uudet aineistot otetaan vastaan enää yksinomaan paperimuodossa ja sähköisessä muodossa. Toinen ryhmä ovat arkiston digitointitoiminnan yhteydessä laaditut tallefilmit. Tallefilmit tuotetaan kaikesta keskeisestä digitoidusta aineistosta ja niiden valmistuttua hyväksytysti ne siirretään pysyvässä säilytykseen ulkopuolisen organisaation tiloihin. (Helsingin Sanomien Säätiön kokoelmapolitiikka 2016.)

Mikrofilmiaineistoja kertyy arkiston haltuun siinä tilanteessa, kun arkiston manuaaliaineistoja digitoidaan. Digitoinnin yhteydessä lähes kaikesta aineistosta tuotetaan samalla tallefilmit, jotka toimitetaan arkistoon yhdessä digitoidun aineiston kanssa. Tallefilmien laatu ja sisältö tarkistetaan arkistossa ja mikäli työ on hyväksyttävissä, annetaan tästä tieto digitointiyhteistyökumppanille. Mikäli työ ei ole hyväksyttävissä, tehdään digitointiyhteistyökumppanille täydennys/korjauspyyntö. Yhteistyökumppani tekee tarvittavat korjaukset ja laskuttaa lopullisista mikrofilmeistä tilauksen mukaisesti. Arkistossa tallefilmien metatiedot tarkastetaan ja niitä tarvittaessa täydennetään, jonka jälkeen tallefilmit siirretään päätearkistoon säilytettäväksi. (Kuvat 13-14, Liite 4)

Taidekokoelmat sisältävät Sanoma-konsernin hallussa olleita taideteoksia, joiden hallinta on siirretty säätiölle. Kokoelmien teokset on numeroitu ja niitä säilytetään erillisessä varastossa tai pidetään esillä joko säätiön tai Sanoma-konsernin tiloissa. Taidekokoelmiin sisältyy myös jonkin verran kehystettyjä piirustuksia. Nämä ovat osa arkiston piirustuskokoelmaa ja näkyvät taidelutelon lisäksi myös arkiston piirustusluetteloissa. (Helsingin Sanomien Säätiön kokoelmapolitiikka 2016.)

Taidekokoelmia voidaan hankkia säätiölle joko säätiön omasta aloitteesta tai ulkopuolinen taho voi tehdä ehdotuksen kokoelman lahjoittamisesta tai myynnistä. Museon edustajat seuraavat kaupan olevia taide-esineitä ja arvioivat niiden merkityksellisyyttä Sanoma-konsernin historian kannalta. Kiinnostavista esineistä saatetaan tehdä tarjous, ja mikäli lopullinen kaappasumma muodostuu kohtuulliseksi, luovuttaja myy aineiston museolle tarjouksen perusteella. Ulkopuolinen taho voi myös lahjoittaa taide-esineitä museolle. Lahjoitettavien taide-esineiden osalta selvitetään esineen omistus- ja hallintaoikeuksiin liittyvät kysymykset, minkä jälkeen luovuttajan kanssa tehdään lahjoitussopimus.

Luovuttajan kanssa sovitaan luovutustavasta ja tämän jälkeen esine ja sitä koskeva dokumentaatio luovutetaan fyysisesti museoon sillä tavoin, kuin siitä on sovittu. Esine voidaan myös noutaa kohteesta tarvittaessa. Vastaanotettu taide-esine liitetään osaksi esinekokoelmaa ja sen ominaisuustiedot tallennetaan. Lopuksi määritellään aineiston pysyvä ja vakituinen säilytyspaikka. Museo arvioi myös, vaatiiko aineisto konservointia ja mikäli näin on, aineisto liitetään osaksi konservointisuunnitelmaa. Aineiston konservoinnista ja kunnostuksesta huolehditaan voimassa olevan konservointisuunnitelman mukaisesti. (Kuvat 15-16, Liite 4)

Museoesineet ovat Päivälehdessä museon toiminnan kannalta keskeinen aineistokokonaisuus, josta museon näyttelytoiminta hyödyntää tiettyä osaa ja osa on liitetty kokoelmiin muusta syystä. Museoesineet erottuvat taidekokoelmasta siinä, että museoesineitä voidaan pitää käyttöesineinä. Museoesineisiin sisältyi vuoden 2017 lopussa noin 4 000 objektia, joista on luetteloitu vajaat 40 %. Museoesineiden inventointi- ja luettelointitoiminta on jatkuvaa. (Helsingin Sanomain Säätiön kokoelmapolitiikka 2016, Helsingin Sanomain Säätiön vuosikertomus 2017.)

Museo tiedottaa jatkuvasti yleisölle siitä, minkä tyyppisiin aineistoihin museon kiinnostus kohdistuu. Mahdollisten esineluovuttajien kanssa neuvotellaan ja tämän jälkeen potentiaalisen esineaineiston museaalinen arvo arvioidaan. Arvion perusteella museo tekee päätöksen siitä, otetaanko aineisto vastaan vai ei. Mikäli aineisto päätetään ottaa vastaan, ilmoitetaan siitä luovuttajalle, joka alkaa valmistella esineaineistoa luovutuskuntoon. Esineaineisto metatietoineen luovutetaan museolle, joka liittää ne osaksi kokoelmia. Aineiston luovuttaja täydentää tarvittaessa esineaineiston metatietoja ja lähettää nämä täydennykset museolle. Museo kokoaa ja vastaanottaa täydennykset ja päättää esineaineiston sijoituspaikasta. Esineaineisto ja sen tiedot avataan mahdollisuuksien mukaan yleisön käytettäväksi. (Kuvat 17-18, Liite 4)

Kirjakokoelmat sisältävät Päivälehdessä arkiston käsikirjaston sekä museon käsikirjaston. Kirjakokoelmien kohteiden määrä oli vuoden 2017 lopussa noin 11 000 kappaletta. Kirjakokoelmia säilytetään useassa eri pisteessä Päivälehdessä arkiston asiakas- ja henkilökuntatiloissa, Päivälehdessä museon asiakasti-

loissa sekä arkistomakasiineissa. (Helsingin Sanomain Säätiön kokoelmapoliitiikka 2016.)

Kirja-aineistot voivat päätyä säätiölle eri tavoin. Arkisto perehtyy itse kirjautuusluetteloihin ja arvioi niiden aineistoja. Arkisto myös arvioi erilaisissa sidosryhmätilaisuuksissa esiteltyjä kirja-aineistoja. Potentiaalinen kirja-aineiston luovuttaja saattaa myös tehdä ehdotuksen aineiston lahjoittamisesta arkistoon tai ulkopuolinen taho saattaa ehdottaa yksilöidyn aineiston hankkimista säätiön kirjakokoelmiin. Arkisto arvioi kirja-aineistojen soveltuvuutta säätiön kokoelmiin ja tekee jokaisesta potentiaalisesta kohteesta ratkaisun. Mikäli hankintapäätös on myönteinen, arkisto vastaanottaa aineiston tai mahdollisesti tilaa sen kustantajalta. Mikäli aineisto ostetaan, sitä koskeva lasku viedään maksutukseen ja kirjanpitoon. Arkisto luokittelee ja indeksoi säätiön kokoelmiin vastaanotetun kirja-aineiston sekä tallentaa aineiston metatiedot kirjastonhallintajärjestelmään. Lopuksi kirja-aineistolle määritellään säilytyspaikka säätiön tiloissa. (Kuvat 19-20, Liite 4)

3.3 Aineistojen tutkijoiden, aineistojen luovuttajien ja henkilökunnan näkemykset toiminnan nykytilasta

Edellisessä luvussa olen tunnistanut ja kuvannut Helsingin Sanomain Säätiön arkisto- ja museotoiminnan kokoelmatyön prosessien nykytilan yleistasolla. Näkökulma kuvauksessa on ollut tarkastella asioita organisaation omista toiminnallisista lähtökohdista käsin. Seuraavaksi tarkastelen erityisesti asiakasrajapintoja eli aineistojen tutkijoiden ja aineistojen luovuttajien näkemyksiä toiminnan nykytilasta. Tällöin haastattelujen analysoinnin kautta saavutetaan tietämystä siitä, millaisena mikin prosessi asiakkaan näkökulmasta näyttäytyy ja tunnistetaan siten uusia lähtökohtia asiakaslähtöiselle toiminnan kehittämiseksi. Asiakkaiden haastattelujen perusteella tunnistettuja kehittämiskohteita käydään tarkemmin läpi tavoitetilaa kuvaavassa luvussa 4.1.-4.3. Asiakasyhmien haastattelujen analysoinnin jälkeen käyn läpi arkiston ja museon henkilökunnan haastattelujen perusteella muodostuneita näkemyksiä toiminnan asiakaslähtöisyydestä nykytilassa.

Tarkastelen seuraavaksi *aineistojen tutkijoiden näkemyksiä toiminnan nykytilasta*. Tämä tapahtuu siten, että esitän heidän haastattelujensa perusteella

esiin nousseet näkemykset teemoittain sen haastattelurungon mukaisesti, joka on kuvattu luvussa 2.4. sekä liitteessä 1. Seuraavissa kappaleissa esitetyt asiat perustuvat siis kokonaisuudessaan keväällä 2017 toteutettuihin aineistojen tutkijoiden haastatteluihin.

Kuhlthaun mallin mukainen orientoitumisvaihe (initiation) liittyy tilanteeseen, jossa tutkija pyrkii suuntautumaan aihepiirinsä kontekstiin ja ympäristöön sekä keräämään erilaista tietoa aihepiirinsä ympäriltä jatkoetenemistä varten. Nykytilaa ja osittain menneisyyttäkin tarkasteltaessa voidaan nähdä, että arkiston rooli orientoitumisvaiheessa on tutkijoiden mielestä selvästi lisääntynyt ajan myötä, sillä vielä 2000-luvun alussa arkiston näkyvyys oli haastateltujen mukaan nykyistä huomattavasti heikompi ja asiakirja-aineistojen käyttö oli paljon rajatumpaa. Eero Erkon ja Eljas Erkon elämäkertojen julkaisemisen jälkeen arkisto on tullut kuitenkin tutkijapiireissä yleisesti ottaen tutummaksi ja myös muut arkistoinstituutiot mainostavat sen palveluja. Arkiston verkkosivut koettiin tällä hetkellä selkeiksi ja hyvin käytettäviksi sekä mobiiliympäristössä sujuvasti toimiviksi. Paljon käytettyä arkiston aineistoa ovat haastateltujen mukaan Erkon sukuarkistot, joiden keskittyminen Päivälehdien arkistoon on auttanut monia tutkijoita työssään. Tutkijoiden mielestä asiakaspalveluun on panostettu arkistossa ja tutkimuksen tekemisen myötä käsitys arkistosta on monilla muuttanut myönteisempään suuntaan. Digitoitujen aineistojen käyttömahdollisuudet katsottiin tiedon hankinnan kannalta tärkeäksi ja niiden lisäämistä nykyisestä pidettiin suotavana.

Aiheen valinta on Kuhlthaun mallissa tiedonhaun toinen vaihe. Tällöin tutkija pyrkii rajaamaan kiinnostuksensa kohteen ja tarkastelemaan aihepiirin määrittelynsä kriteerien mukaiseksi. Aiheen valintaan liittyvässä vaiheessa vuorovaikutus tutkijan ja arkiston välillä näyttäytyy selkeästi vähäisempänä kuin orientaatiovaiheessa. Tyypillisesti aiheen rajaaminen on lähtöisin joko tutkijan omasta taustaorganisaatiosta, tutkijayhteisössä pohdituista teoreettisista kysymyksistä tai sitten käytännön elämästä, jolloin tutkimus on työelämän tarpeisiin vastaava. Aiheen valinnassa tutkijaa kuitenkin auttavat arkiston palvelut luettelointi- ja kuvailutietoineen sekä käsikirjastoaineistoinen. Tässä vaiheessa tutkijan on tarpeen käydä oletettua lähdeaineistoaan läpi jo hieman systemaattisemmin, jotta hänen olisi mahdollista saavuttaa käsitys siitä, onko

kyseisen lähdeaineiston perusteella ylipäättään mahdollista saada vastauksia kaavailtuihin kysymyksiin.

Haastateltujen arvioidessa arkiston toiminnan nykytilaa aiheen valintaan liittyvän vaiheen osalta he totesivat, että digitoitujen aineistojen käyttö helpottaa lähdeaineiston alustavaa läpikäyntiä ja siten tutkijan työtä. Haastatellut näkivät jopa, että joissakin tapauksissa aineiston säilytysformaatti saattaa vaikuttaa proseminaaritöiden tai pro gradu -töiden aiheen valintaan, mikäli opiskelija pyrkii työekonomisesti helppoon loppuratkaisuun. Toisissa tapauksissa taas yksilöiden it-taidot saattavat vaikuttaa haun onnistumiseen. Tutkijat pitivät tärkeänä henkilökohtaista vierailua arkistossa silloinkin, kun digitaalista aineistoa mahdollisesti olisi jo verkossa tarjolla. Kaikkea aineistoa ei kuitenkaan ole saatavilla digitaalisessa muodossa ja tällainenkin aineisto on aiheen valintavaiheessa syytä huomioida kokonaiskuvan hahmottamisen kannalta.

Seuraavana Kuhlthaun mallissa on tunnusteluvaihe (exploration). Tunnusteluvaiheessa tutkija pyrkii tarkentamaan valitsemansa aiheen rajausta sekä lähenemään kohti tarkempaa kysymyksenasettelua. Tässä yhteydessä tutkija arvioi aineistojen sopivuutta lähdeaineistoksi ja kartoittaa eri aineistojen keskinäisiä yhteyksiä. Koska aika on rajallinen ja tutkimukseen sisältyvän potentiaalisen lähdeaineiston läpikäyminen on hidasta työtä, on työekonomisista syistä perusteltua usein päätyä rajauksiin. Aineistojen nopea silmäily ja erityisesti potentiaalisesti lähdetietoa sisältävien aineistojen kattava läpikäynti on haastateltujen mielestä kuitenkin tärkeää. Yhtä lailla kuin on tärkeää perehtyä kirjallisuuteen, tarvitaan myös arkistoaineistojen läpikäyntiä. Tehdyt havainnot tarkentavat tutkijan näkemystä aihepiiristään sekä auttavat jo jossakin määrin havainnoimaan siihen liittyviä yksityiskohtia ja lainalaisuuksia. Samalla aineistojen läpikäymisen seurauksena saatu tietämys luo dialogia mahdollisen tutkimusryhmän suuntaan ja myös tutkimuksen toimeksiantajan suuntaan.

Tiedon luotettavuuden arviointi tunnusteluvaiheessa on haastateltujen mielestä tärkeää, mikä toki liittyy lähdekriittiseen ajattelutapaan. Keskeistä tässä on tiedon varmentaminen useammista lähteistä ja aineistojen vertaileminen. Eräs haastateltava totesikin tutkimuksen alkutilanteen olevan tutkimuksen mielenkiintoisimpia hetkiä, koska silloin aineistoa voi käydä läpi runsaasti ja miettiä sen merkitystä. Rajaus tunnusteluvaiheen päätyttyä on lopulta kuitenkin väis-

tämätöntä. Haastatellut katsoivatkin, että tutkijan on viime kädessä usein tehtävä päätös joidenkin asioiden jättämisestä toisen tutkimuksen tai arkistoluettelon tietojen varaan. Arkiston kaikkea aineistoa ei tunnusteluvaiheessa voi haastateltujen mielestä missään nimessä käydä läpi eikä arvioida yksityiskohdaisesti.

Tutkijat pitivät arkiston keskeisimpinä aineistoina lehtiaineistoja, Erkon sukuarkistoa sekä haastatteluaineistoa. Jokaista arkiston lähdekokonaisuutta on tutkijoiden mukaan arvioitava sen ominaispiirteet huomioiden, esimerkiksi lehtiaineistot ovat julkaistuna aineistona saattaneet pyrkiä tendenssimäisyyteen ja sukuarkiston aineistot ovat valikoituneet aikanaan suvun toimesta sellaisiksi kuin tällä hetkellä ovat. Haastattelujen osalta tutkijan on taas pidettävä mielessä se tosiasia, että jokaisella henkilöllä on oma subjektiivinen näkemyksensä työyhteisönsä sisäisistä asioista ja niissä tapahtuneista muutoksista. Yhtiön julkaistavaksi tarkoitetut dokumentit ovat puolestaan pitkälle jalostettua ja tarkistettua dataa, johon haastatellut suhtautuivat hyvin luottavaisesti. Haastatellut pitivät nykyisiä arkistoluetteloita yleisesti ottaen erittäin hyvinä tutkijan kannalta ja vertasivat tilannetta monien muiden arkistojen suurpiirteisempään luettelointiin.

Tunnusteluvaiheen jälkeen seuraa Kuhlthaun mallissa muotoiluvaihe (formulation), jonka yhteydessä tutkija pyrkii muotoilemaan tutkimuskysymyksensä. Tällöin esille tulevat pääkysymyksen lisäksi muutkin kysymyksenasetteluun liittyvät alakysymykset. Haastatellut tutkijat näkivät, että aineistojen luonne vie useimmiten tutkimuskysymyksiä eteenpäin ja joskus taas aineistojen puute aiheuttaa tilanteen, jossa kaavailtua kysymystä ei voikaan lähdepohjaisesti tutkia. Muotoiluvaiheessa tutkija etsii jo laajemmin tietoa tutkimuskysymyksiensä liittyvien kohteiden välisistä yhteyksistä, jolloin näitä yhteyksiä vertailemalla on mahdollista ymmärtää asioita ja ikään kuin löytää tiensä uuden tiedon jäljille. Tutkimushankkeiden suunnittelun yhteydessä tutkimuskysymykset saattavat usein olla hyvinkin kunnianhimoisia, mutta lähteiden tarkastelun myötä alkuperäisistä kysymyksistä joudutaan joskus luopumaan.

Arkistoluettelot ja niihin liittyvät kuvailutiedot tukevat nykytilassa tutkijaa erityisesti siten, että niistä on hyötyä tutkimuskysymysten terävöittämisen yhteydessä. Niinpä myös arkistoluetteloihin tehtävien muutosten jäljitettävyyys saat-

taa auttaa tutkijaa. Muotoiluvaiheeseen sisältyy tyypillisesti myös runsas teellisen kirjallisuuden hyödyntäminen, jolloin kirjallisuus auttaa tutkijaa tematiikan ja tutkimuskysymysten muotoilussa. Arkisto tarjoaa asiakkaille oman toimialansa aihepiirejä sisältävän käsikirjaston palvelut, jotka monet tutkijat kokivat tiedonhakuja helpottaviksi. Helppous on syntynyt siitä, että oman kirjallisuuden tutkijasaliin tuominen ei ole ollut yleensä tarpeen. Arkiston henkilökunnan hiljainen tieto aineistoista on monille tutkijoille ollut myös keskeinen. Haastatellut katsoivat tosin, että tutkijat saattavat arkistossa asioidessaan olla joskus varautuneita myös pelätessään kilpailua ja oman tutkimusaiheen anastamista. Liiallinen varovaisuus edellä mainitussa asiassa saattaa kuitenkin kostautua sillä, että varovaisen tutkijan ei ole mahdollista saada kaikkea aineistoa käyttöönsä kysymättömyyden takia.

Informaation keräämisvaihe (collection) sisältää Kuhlthaun mallissa ne toimenpiteet, jolloin tutkija pyrkii kokoamaan käsiinsä kaiken relevantin lähdeaineiston. Haastatelluille tutkijoille informaation kerääminen on ollut hyvin monimuotoinen työvaihe, sillä lähteitä on löytynyt ainakin tietokantahakujen avulla ja manuaalisista arkistoluetteloista sekä osittain jopa vahingossa arkiston kirjahyllyä selaillessa. Haastatellut katsoivatkin tärkeäksi, että tutkija ei pyri tekemään vain yhtä hakua yhdestä lähteestä kerätessään lähdeaineistoaan, vaan pyrkii sen sijaan tekemään mahdollisimman monipuolisia hakuja. Arkistoluetteloiden käytettävyys sähköisessä muodossa on parantunut, tosin muutamille tutkijoille digitoitujen arkistoluetteloiden ja asiakirjojen katselu näyttöpäätteeltä on ollut vaivalloisempaa kuin paperiluetteloiden selaaminen. Arkiston kuvailutiedoissa käytetty terminologia katsottiin selkeäksi eikä siihen liity suuria ongelmia, tosin historiallisten käsitteiden rinnastaminen 2000-luvulla käytettyihin käsitteisiin aiheuttaa tutkijoiden mukaan toisinaan haasteen. Tämä johtuu siitä, että arkiston kuvailutietoihin tarvitaan jokin nykyajassa ymmärrettävä termi, mutta samalla tulisi kuitenkin olla tekemättä väkivaltaa historialliselle ajalle ja sen olosuhteille. Anakronismin vaara voi siis kuvailussa käytettävien termien muodostamisessa olla joissakin tilanteissa ilmeinen.

Viimeisenä vaiheena Kuhlthaun mallissa on tulosten esittäminen (presentation). Haastatellut tutkijat pitivät lähdeviittausten viimeistelyä jo työn laatimisevaiheessa tärkeänä, jottei aikaa vievä lähdeapparaatin rakentaminen jää aivan loppuun ja siten pitkitä työtä tarpeettomasti. Haastatellut eivät tunnista-

neet tai tiedostaneet, että arkistolla olisi ollut omaa ohjeistusta viittauskäytännön osalta. Tosin haastatellut olivat valmiita noudattamaan viittauksissaan kaikkia mahdollisia arkiston ohjeita sekä arkiston normaaleja käytösääntöjä. Tutkijat toisinaan myös kuvaavat lähdeaineistoja, jolloin tutkimukseen sisällytettävä lähdeviite on sellaisessa tilanteessa luontevinta ottaa kuvasta käsin. Tämä johtaa siihen, että arkiston tulisi huolehtia arkistokoteloiden nimitietojen ja arkistoluettelotietojen vastaavuudesta hyvin tarkasti, jottei virheellisiä viittauksia pääsisi erehdyksessäkään syntymään. Arkiston tutkijalle antamaan tukeen liittyen haastattelijat totesivat, että asiakaspalvelu on ollut henkilökohtaista ja että arkiston kanssa käyty dialogi on ollut tärkeää koko tutkimuksen ajan. Arkiston antama palvelu ja suora opastus on yleisesti ottaen tuonut lisäarvoa moniin kohtiin haastateltujen tutkimuksia.

Tarkastelen seuraavaksi *aineistojen luovuttajien näkemyksiä toiminnan nykytilasta*. Tämä tapahtuu siten, että esitän heidän haastattelujensa perusteella esiin nousseet näkemykset teemoittain sen haastattelurungon mukaisesti, joka on kuvattu luvussa 2.4. sekä liitteessä 2. Seuraavissa kappaleissa esitetyt asiat perustuvat siis kokonaisuudessaan keväällä 2017 toteutettuihin aineistojen luovuttajien haastatteluihin.

Aineistojen luovuttamiseen liittyvien vastuukysymysten osalta haastatteluissa kävi ilmi, että luovuttavissa yksiköissä ei yleisesti ottaen ole säännönmukaista menettelyä yksiköiden toiminnan yhteydessä kertyvien aineistojen säilytysarvon arvioimiseksi. Työn keskiössä on toimitusprosessi, jolloin arkistonäkökulma ei välttämättä tule lainkaan esille. Lopputuotteiden eli valmiiden lehtien arkistointi on tosin tiedostettu ja siinä on toimiva menettelytapa. Henkilöiden vaihtumistilanne katsottiin tärkeäksi vaiheeksi aineistojen talteenoton näkökulmasta. Aikakauslehtien toimituksissa on haastateltujen mukaan pyritty kehittämään perehdyttämistä ja siellä on noudatettu tärkeimpien tehtävien (kuten päätoimittajan) osalta myös siirtymäaika. Käytännössä aikaisempi päätoimittaja perehdyttää seuraajansa, jolloin myös tietoaineistojen käytöstä tai mahdollisesta siirrosta voidaan samalla sopia. Sanomalehtien toimituksissa arkistoluovutukset ja niitä koskevat päätökset vaikuttivat olevan satunnaisia ja jokainen henkilö yleensä pohtii omalla tahollaan aineistojen mahdollista säilyttämistä.

Sanoman keskusarkistosta tulevat luovutukset eli käytännössä luovutukset liikeyarkistosta historialliseen arkistoon tapahtuvat voimassa olevan arkistonmuodostussuunnitelman pohjalta. Vaikka suorat luovutukset yksiköistä historialliseen arkistoon ovat suhteellisesti kasvaneet viimeksi kuluneen vuosikymmenen aikana, on silti tunnistettavissa useita sellaisia asiakirjaryhmiä, joiden säilyttäminen konsernin liikeyarkistona toimivassa keskusarkistossa määrääjän on perusteltua. Tällaisia ovat esimerkiksi yksiköiden myyntejä koskevat asiakirjat.

Arkiston ja museon rooli vastuukysymysten käsittelyssä liittyy haastateltujen mielestä ensisijaisesti toimimiseen päätöksenteon tukena aineistoluovutusten yhteydessä. Haastateltujen mielestä arkistolla on ollut aktiivinen rooli päätoimittajiin nähden, joilta on saatukin arkistoon paljon aineistoa. Henkilöiden vaihtuvuus kuitenkin asettaa haasteen, ja nuoret toimittajat eivät välttämättä tunne arkistoa samalla tavoin, kuin pitempään yksikössä olleet. Kullakin toimittajalla on tyypillisesti paljon aineistoa sähköpostissaan ja erillistiedostoina, joka jää tallentamatta, ellei sitä mikään taho erikseen pyydä pitkäaikaissäilytykseen.

Pitkäaikaissäilytettävien aineistojen piiriin kuuluvan tiedon tunnistaminen, kuvailu ja nimeäminen on haastateltujen näkemyksen perusteella yksiköissä varsin haasteellista. Koska säilyttäminen perustuu yleensä vain toimituksellisen työn lähtökohtiin, ei pitkäaikaissäilytystä toimitusten arkipäivässä mietitä. Yksittäisten toimittajien työssään keräämä tieto säilyy hyvin pitkälti heidän itsensä hallussa, tosin esimerkiksi vaarallisissa olosuhteissa työskentelevien toimittajien tietoa kerätään talteen myös yksikkötasolla tiedon säilyvyyden varmistamiseksi. Koska tieto on hajautunut moneen sijaintiin, ovat myös kuvailu- ja nimeämistavat vaihtelevia. Keskusarkiston mukaan sinne säilytettäväksi päätyviin aineistoihin merkityt säilytysajat ovat usein alimitoitettuja, jolloin näitä aikoja joudutaan käytännössä pidentämään. Tämäkin seikka kertoo omalta osaltaan käsiteltävän tiedon arvottamisesta ja säilytysajan arvioimisesta ainoastaan oman työn lähtökohdista käsin. Keskusarkiston ja sen luettelointi- ja kuvailutoimintojen rooli tiedonhaun sujuvuuden kannalta on muutenkin keskeinen, sillä yksiköissä ei ole sähköisiä aineistoluetteloita keskusarkistoon toimitetusta aineistosta. Mikäli näin on liikeyarkistoon luovutettujen aineistojen osalta, voidaan olettaa, että tilanne on ilman muuta sama myös suoraan histo-

rialliseen arkistoon luovutettujen aineistojen osalta, sillä niiden merkitys käytännön työn kannalta on jo luovutusvaiheessa lähtökohtaisesti liikearkistoon luovutettuja aineistoja vähäisempi.

Asiakirja-aineiston säilytysaikojen määrittämisen osalta lainsäädäntö on erittäin keskeinen taustatekijä varsinkin niiden aktiiviajan säilyttämistä arvioitaessa. Esimerkiksi kirjanpitolain mukaisesti kirjanpitovelvollisen yhteisön tilinpäätös, toimintakertomus, kirjanpidot, tililuettelo sekä luettelo kirjanpidoista ja aineistoista on säilytettävä vähintään kymmenen vuotta tilikauden päättymisestä ja tilikauden tositteet sekä liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto vähintään kuusi vuotta tilikauden päättymisestä (Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336, 2 luku, 10 §). Osakeyhtiölaissa taas mainitaan muun muassa, että yhtiökokouksista ja hallituksen kokouksista laaditaan aina pöytäkirja, ja niihin liittyy varsinkin yhtiökokouksen osalta myös tiedoksiantovelvollisuus osakkeenomistajille kahden viikon kuluessa kokouksen pitämisestä lukien (Osakeyhtiölaki 21.7.2006/624, 5 luku, 23§, 6 luku, 6 §). Edellä mainittuja säilytysaikoihin liittyviä tekijöitä on tarpeen huomioida erityisesti keskusarkiston toiminnassa, jonka laatimassa arkistonmuodostussuunnitelmassa ne tulevat näkyviin. Näin ollen tällaisia asiakirjoja ei tulisi päätyä historialliseen arkistoon lainkaan, vaan ne tulisi hävittää keskusarkiston toimesta. Nykytilassa näin pääsääntöisesti tapahtuukin.

Henkilöstöasiakirjoja, joille on määritelty säilytysaika, kopioidaan myös yksittäisissä toimituksissa päivittäiskäyttöä varten ennen alkuperäisten asiakirjojen siirtämistä henkilöstöosastolle. Näin ollen kopioita on mahdollista päätyä myös historialliseen arkistoon muun aineiston mukana. Keskusarkistossa asiakirjojen hävittäminen niille määritellyn säilytysajan kuluttua on säännönmukaista ja organisoitua, kun taas historialliseen arkistoon päätyvistä asiakirjoista hyvin pieni osa yleensä hävitetään. Luovuttavissa yksiköissä on ollut varsinkin aikaisemmin monenlaisia tapoja hoitaa asiakirjahallintoa, mutta haastattelijoiden mukaan yhtenäistämistä on tapahtunut varsinkin taloushallinnon ja it-toimintojen osalta.

Asiakirjojen arvonmäärittämiseen ja sitä kautta niiden säilytysajan määräytymiseen vaikuttaa suuresti se, mihin tehtäviin ja toimintaprosesseihin asiakirja liittyy ja minkä tehtävän hoidon yhteydessä se on alun alkaen kertynyt. Merkittävänä katsottuihin arkistonmuodostajiin ja tehtäviin pyritään seulonnassa

usein keskittymään, mikä on erityisesti makroseulonnan teorian mukainen lähestymistapa. Suomessakin tämä lähestymistapa on ollut aikaisempina vuosikymmeninä varsin käytetty (Lybeck 2006, 57). Haastateltujen henkilöiden mukaan pitkään konsernissa olleilla työntekijöillä on yleensä paras näkemys keskeisistä tehtävistä ja niihin liittyvästä dokumentaatiosta. Ylin johto näkee organisaation omasta näkökulmastaan, muttei yleensä tunne toimintojen järjestelyistä yksiköiden sisällä. Kuitenkaan oleellisia asiakirja-aineistoja ei konsernissa ole tapana lähteä hävittämään kysymättä ensiksi asiakirjahallinnosta vastaavilta tahoilta. Hävittämisen kohteeksi tulevat ensisijaisesti omat työkappaleet.

Keskeisimmät toimitustyöhön ja kustantamiseen sekä niitä koskevaan kehittämistyöhön liittyvät tehtävät kerryttävät usein suuren määrän erilaisia presentaatioita ja muistioita, joiden lopullista versiota on jälkeempään vaikeaa tunnistaa, ellei sitä ole erikseen otettu talteen. Suuri osa näistä presentaatioista ja muistioista on sähköisessä muodossa ja vieläpä yhden henkilön takana. Keskusarkisto katsoi tähän liittyväksi ongelmakohtaksi sen, ettei konsernissa laadituissa prosessikuvauksissa ole otettu tarpeeksi huomioon tiedonhallintaan liittyviä kysymyksiä. Sekä aikakauslehtien että sanomalehtien toiminnassa vastuu keskeisen aineiston kokoamisesta on kullakin lehdellä itsenäisesti, eikä yhtenäistä säilytysaikasuunnitelmaa ole. Vaikka toimintaprosessikuvauksia on tehty, niihin ei liity säilytysaikaohjeistusta. Tilanne aiheuttaa luovuttavalle taholle epäselvyyksiä siitä, mitä aineistoa tulisi luovuttaa liikearkistona toimivaan keskusarkistoon ja mitä taas historialliseen arkistoon.

Henkilötietolainsäädäntö on voimakkaasti uudistumassa. Tätä kirjoitettaessa eri organisaatioissa valmistaudutaan EU:n tietosuoja-asetuksen voimaantuloon, joka tulee tapahtumaan 25.5.2018. Henkilötietolainsäädännöllä on voimakkaita vaikutuksia myös asiakirjahallinnon toteuttamiseen sekä tätä kautta samalla siihen, millaista aineistoa historiallinen arkisto voi saada hallintaansa. Haastateltavien mielestä huolestuttavinta tietosuojalainsäädännön hallinnan kannalta eivät kuitenkaan ole ainakaan paperimuodossa historialliseen arkistoon kertyvät aineistot, vaan pikemminkin yksittäisten työntekijöiden päätteillä säilyttämät henkilötietolistat. Sähköisessä muodossa olevien tietojen arkaluonteisuus ja niihin liittyvät riskit pystyttiin haastattelijoiden mielestä helpommin tunnistamaan sen vuoksi, että sähköisessä muodossa olevia tietoja on mah-

dollista hakea ja yhdistellä tehokkaammin ja siten profiloida yksittäisiä ihmisiä. Haastateltavilla oli myös vahva luottamus siihen, että keskusarkistoon ja historialliseen arkistoon luovutettavat tiedot säilyvät luottamuksellisina, koska arkiston toimintamallissa tätä erityisesti korostetaan.

Asiakirja-aineistoa on aktiiviajan jälkeen säilytettävä siinä käsiteltyjen henkilöiden tai yhteisöjen oikeuksien ja velvollisuuksien toteutumiseksi. Oikeusturva onkin yksi keskeinen asiakirjojen passiiviajan säilytyksen säilytysperuste, ja samalla siihen liittyvät myös taloudelliset näkökohdat. Passiiviajan asiakirjoille liikesalaisuuden säilyttämistä pidettiin keskeisenä taustaperiaatteena. Siten on ilman muuta tärkeää, että tällaisten aineistojen käyttöoikeuksien hallinta on selkeää ja toimivaa. Haastatellut katsoivat, että muutamien kymmenien vuosien aikajänne riittää tekemään asiakirjat ansaintatarkoituksen kannalta vaarattomiksi ja siten niitä voitaisiin tuon ajan jälkeen hyödyntää tutkimuksen käyttöön. Yksiköillä on jonkin verran eroavaisuuksia siinä, miten yrityksen ja yksilöiden oikeusturvaan liittyviin kysymyksiin näiltä osin suhtaudutaan. Erityisesti lakiasiainyksikkö ja henkilöstöosasto pyrkivät haastateltujen mukaan tässä suhteessa tarkkaan työhön.

Sekä Ilta-Sanomien että Helsingin Sanomien pitävät tärkeänä kaikkien juttujensa säilyttämistä kattavasti ja Ilta-Sanomissa päivittäisten myyntivolyymien sekä juttujen lukumääräklikkausten seuranta määrittää myös hyvin paljon toimintaa. Sanomalehtien tekemien sopimusten pitkäaikaissäilyttämisen arviointi katsottiin haasteelliseksi tehtäväksi. Esimerkiksi ulkoistamista koskevat sopimukset sekä lehtikuviin liittyviin sopimukset katsottiin sellaisiksi, joilla voisi olla tutkimuksen kannalta arvoa. Aikakauslehdissä taas katsottiin, ettei tietämys siitä, mikä on historiallisen tutkimuksen ja oikeusturvan kannalta merkityksellistä ja säilytettävää, ole riittävää. Aikakauslehdissä kaivattiin arkiston taholta lisätietoja erilaisista säilytystarpeista ja niiden kohdistumisesta eri aineistokokonaisuuksiin.

Seuranta ja valvonta ovat oikeusturvan ohella keskeisiä tekijöitä asiakirjojen säilytysarvon määrittelemisen perustana. Haastatteluissa käytiin läpi muun muassa ehdotusta kategorisoida kahdenkymmenen vuoden salassapitoaika liiketoiminnan aineistoille, koska Päivälehdien arkistossa on ollut käytäntönä pitää liiketoiminnallisten asiakirjojen tutkijoille luovuttamisen edellytyksenä

sitä, että kyseiset asiakirjat ovat riittävän iäkkäitä. Haastateltujen perusteella vaikuttaa siltä, että muutamaa vuotta vanhempiin aineistoihin on harvoin tarpeen palata seurannan ja valvonnan näkökulmasta käsin. Aikakauslehdissä toimitustyöhön tai sen organisointiin liittyvän prosessin aineistot ovat alkuvaiheessa vain toimituksen johdon käsissä, ja niiden osalta olisi hyvä noudattaa noin kahdenkymmenen vuoden suoja-aikaa. Sen sijaan sanomalehdissä suoja-aikoja ei ole erityisesti mietitty prosessien ollessa kesken, vaan toimituksellisille aineistoille salassapito ja julkisuus on ollut tapauskohtaista.

Tiettyjä historialliseen arkistoon luovutettavaksi katsottavia aineistoja voidaan haastateltujen mielestä pitää sellaisina, jotka säännönmukaisesti voitaisiin heti antaa julkisesti tutkijoiden käyttöön. Tällaista aineistoa olisi esimerkiksi markkinointiaineisto tai julkisiin kampanjoihin liittyvä aineisto. Keskusarkiston toimintaa seurannan ja valvonnan toimenpiteet koskettavat useinkin, sillä konsernista tulevien aineistopyyntöjen taustalla on aikaisemmin kertyneen tiedon tarkistaminen jonkin meneillään olevan prosessin tueksi. Myös keskusarkiston toiminnan näkökulmasta kahdenkymmenen vuoden suoja-aika olisi varsin hyvä ratkaisu, vaikka eräät konsernin yksiköistä ovat tätäkin tarkempia vanhempien asiakirjojen osalta.

Asiakirjojen säilyttämistä määrittävät myös tilastointitarpeet. Organisaation on tarpeen kerätä tietoa omasta toiminnastaan ja siihen liittyvistä muutoksista pitkällä aikavälillä, ja tätä varten määritellään muuttujia, joiden avulla toimintaa tilastoidaan ja arvioidaan. Haastattelujen perusteella tiedon saaminen toiminnan jälkikäteisarviointia ja tilastointia varten ei aina ole ongelmaton. Esimerkiksi Helsingin Sanomissa ja Ilta-Sanomissa yleinen tietoisuus historiallisen arkiston olemassa olosta on haastateltujen mielestä heikentynyt. Helsingin Sanomissa on toimiva kehitysosasto, mutta kaikki ihmiset eivät välttämättä tiedosta arkiston ja historiallisten aineistojen tärkeyttä. Helsingin Sanomien ja Päivälehdien arkiston välisen yhteistyön keskeisin muoto onkin ollut aineistotiedustelujen edelleen välittäminen vastaavalle taholle. Myös toimittajia on ohjattu asioimaan arkiston kanssa suoraan. Myös Ilta-Sanomien näkemyksen mukaan tietoisuutta arkiston olemassaolosta olisi syytä parantaa kertomalla työntekijöille heidän työnsä merkityksestä osana organisaation historiaa. Tiedottamista arkistosta yhtenä keskeisenä toimintaa kuvaavana tietolähteenä katsottiin keskeiseksi myös aikakauslehdissä. Aikakauslehtien toiminnassa

olisi hyvä pitää yllä kontakteja päätoimittajiin, muihin toimittajiin ja graafikoihin. Lisäksi tarvittaisiin yhteyttä aikakauslehtiyksikön johtoon, koska he tuntevat meneillään olevat suunnitteluprosessit.

Keskusarkiston toiminnassa tilastointitarpeet tulevat jonkin verran esille tietopyyntöjen käsittelyssä. Halutun tiedon tunnistamista auttaa keskusarkistossa tällä hetkellä vastaanotetusta aineistosta laadittu indeksi, johon aineistot on merkitty otsikkotasolla. Laaja-alaista kuvailua ei kuitenkaan ole ollut, vaan toiminnan tavoitteena on ollut saavuttaa aineistojen käytännön hallinnan kannalta tarkoituksenmukainen taso. Keskusarkiston mielestä tilastointitarpeiden vuoksi on parempi ottaa vastaan arkistoon hieman ylimääräistäkin aineistoa, kuin jälkeinpäin huomata, että jotkin keskeiset aineistot jäivät kokonaan saamatta.

Tarkastelen seuraavaksi arkiston ja museon henkilökunnan näkemyksiä toiminnan asiakaslähtöisyydestä nykytilassa. Tämä tapahtuu siten, että esitän heidän haastattelujensa perusteella esiin nousseet näkemykset teemoittain sen haastattelurungon mukaisesti, joka on kuvattu luvussa 2.4. sekä liitteessä 3. Seuraavissa kappaleissa esitetyt asiat perustuvat siis kokonaisuudessaan keväällä 2017 toteutettuihin Päivälehdessä arkiston ja museon henkilökunta-haastatteluihin.

Päivälehdessä arkiston ja museon henkilökunta näkee tällä hetkellä arkistoa ja museota koskevan tietoisuuden olevan kohtalaisen hyvää. Näin on ainakin aineistoja säännönmukaisesti luovuttavien tahojen keskuudessa. Epäselväksi tosin haastatteluiden perusteella jää, miten sellaiset yksiköt, joista luovutuksia tulee harvoin tai ei ollenkaan, kokevat tietoisuuden. Konsernin henkilöstössä tapahtuvat vaihdokset vaikuttavat tietoisuuteen, joten arkiston ja museon henkilökunta katsoi hyvin tärkeäksi arkiston ja museon näkyvyyden Sanoma-konsernin sisäisissä tiedotuskanavissa. Näkyvyys on viime aikoina heikentynyt konsernin tiedotustoiminnoissa tapahtuneiden muutosten vuoksi.

Aineistot liitetään osaksi kokoelmia yleensä varsin perinteisellä tavalla, ja usein tähän liittyy henkilökohtainen kontakti asiakkaaseen joko puhelimitse, sähköpostitse tai vierailun välityksellä. Manuaaliaineistoista tehdään luovutuksen yhteydessä merkintä reversaaliin tai vastaavaan aineistojen vastaanotto-

luetteloon. Samoin tehdään sähköisistä aineistoista, mutta nämä vastaanottojärjestelmät kulkevat toisistaan erillään. Sama luovuttaja saattaa luovuttaa arkiston ja museon haltuun yhtäaikaaisesti sekä sähköistä että manuaalista aineistoa, mutta näiden luovutusten väliset yhteydet joudutaan tällä hetkellä tekemään hankalin ristiviittauksin. Lisäksi laajojen luovutusten osalta on epäselvää siitä, rekisteröidäänkö kaikki luovutettu aineisto kattavasti luovutusjärjestelmään.

Aineistojen metatietojen tunnistaminen ja niiden lisääminen osaksi arkisto- ja museoaineiston hallintajärjestelmää on keskeistä aineistojen pitkäaikaissäilytyksen turvaamiseksi. Useimmiten näitä tietoja joudutaan sekä arkiston että museon aineistojen osalta syöttämään manuaalisesti järjestelmään. Metatiedot päätellään suureksi osaksi itse aineistosta, joskus tietojen lähteenä on oma asiantuntemus ja joskus aineistojen luovuttajalta luovutuksen yhteydessä tulevat tiedot. Asiakasrajapintaan liittyvä vuorovaikutus on tässä toiminnallisessa työvaiheessa erityisen tärkeää siksi, koska pitkä viive aineistojen vastaanoton ja luetteloinnin välillä vaikeuttaa metatietojen hallintaa ja on omiaan lisäämään metatietojen kadottamisen riskiä.

Aineistojen seulonta on työvaihe, joka arkistoaineistojen osalta sijoittuu yleisimmin aineiston vastaanoton yhteyteen. Ylätason asiakirjojen osalta on tunnistettavissa tilanne, jossa seulontaa tapahtuu enemmän kuin muiden aineistojen osalta. Tuolloin seulontaa tehdään erillisenä työvaiheena aineiston vastaanoton ja aineiston luetteloinnin välissä. Museossa taas on lähtökohtaisesti kahdenlaisia aineistoja, pysyvästi säilytettäviä ja arviointia odottavia. Säilytysarvon uudelleenarviointi on selkeästi lisääntynyt museoalan seulontakäytäntöjen ja poistomyönteisemmän ajattelutavan lisääntyttyä. Seulontavaiheeseen saattaa liittyä jonkin verran vuorovaikutusta luovuttajatahon kanssa, mutta useimmiten päätelmät tehdään itse aineiston perusteella. Seulonta on toisaalta haasteellista, koska siinä yhteydessä tulisi erityisesti tunnistaa aineistojen loppukäyttäjän eli tulevaisuudessa asiakkaaksi saapuvan tutkijan tarpeet.

Aineistojen säilyvyyden turvaamisen osalta henkilökunta piti tärkeänä alkupe räisen manuaaliaineiston säilymisen varmistamista. Tämä tapahtuu antamalla asiakkaiden käyttöön ensisijaisesti sähköinen kappale, ellei asiakas erityisesti muuta toivo. Manuaaliaineisto pyritään lähtökohtaisesti aina säilyttämään,

vaikka siitä luotaisiinkin sähköinen kappale. Tähän hyödynnetään tarvittaessa konservointia. Muita säilyvyyteen liittyviä riskitekijöitä olivat avoimeen yleisötilaan museossa kohdistuvat varkaudet. Henkilökuntahaastattelujen nojalla voidaan sanoa, että tilanne on kuitenkin varsin hyvä ja tilaa manuaaliaineistojen säilyttämiseen on käytettävissä runsaasti. Sähköisten aineistojen tallennustilan osalta tämä on lähinnä kustannuskysymys.

4 TAVOITETILAN TUNNISTAMINEN: KESKIÖSSÄ ASIAKAS

4.1 Aineistojen tutkijoiden tiedonhaun tarpeet

Muistiorganisaation toiminnan kehittämisessä lähtökohtana toimii asiakkaan etu. Miten asiakkuus ymmärretään ja miten asiakkaan toimijuus määritellään ja rajataan osana organisaation toimintaprosesseja? Perinteinen käsitys asiakkuudesta on digitalisaation ja robotisaation myötä haastettu ja uudet innovaatiot haastavat olemassa olevaa käsitystä kaiken aikaa. Asiakkuus voidaan ymmärtää jatkuvasti muuntuvana ilmiönä ja erityisesti organisaation asiakasrajapintojen välinen vuorovaikutus saa kokonaan uusia piirteitä digitaalisten prosessien myötä. Asiakkuutta voidaan tarkastella myös eri tyyppiluokitusten kautta. Muistiorganisaatiossa asiakas voi olla toisinaan organisaation haltuun kerätyn tiedon uudelleenhyödyntäjä, kun taas toisenlainen asiakkuustyyppi liittyy tiedon luovuttajan toimintoihin.

Työssäni miellän arkiston loppuasiakkaan aineistojen tutkijaksi ja samalla tiedonhakijaksi, joka toimii omista lähtökohdistaan käsin. Tällöin hänen viitekehöksensä, kulttuuritaustansa, koulutustasonsa ja aiheeseen liittyvät ennakkotietonsa määrittävät tiedonhaun etenemistä. Tiedonhakutaitoja voidaan nyky-yhteiskunnassa pitää eräänlaisina kansalaistaitoina tai menestyksekkään tietoyhteiskunnassa toimimisen edellytyksinä, vaikkakin digitaaliset menetelmät ovat mahdollistaneet kaikille yhä helpomman ja ohjatun tiedonhaun ja samalla tuoneet valtavan määrän uutta tietoa jokaisen kansalaisen ulottuville.

Tutkija-asiakkaiden tiedonhakuun liittyviä tarpeita voidaan jäsentää tarkastelemalla yksittäisiä tunnistettuja tarpeita tiedonhankintaprosessin eri vaiheista käsin. Luvussa 3.3 olen kuvannut tutkijoiden näkemyksiä toiminnan nykytilasta Carol C. Kuhlthaun tiedonhankintaa koskevan mallin pohjalta. Kuhlthaun mallia ja sen soveltuvuutta digitaaliseen toimintaympäristöön olen kuvannut tar-

kemmin luvussa 2.4. Tässä luvussa käyn läpi saman mallin pohjalta niitä kehittämiskohteita, joita haastatellut tutkijat kuhunkin tiedonhankintaprosessin vaiheeseen liittyen toivat esille ja pyrin tunnistamaan ne kehittämiskohteet, joihin digitaalisuuden hyödyntämisen tehostamisella on erityisesti mahdollista vaikuttaa. Luvussa esitetyt asiat perustuvat kokonaisuudessaan keväällä 2017 toteutettuihin aineistojen tutkijoiden haastatteluihin.

Kuhlthaun mallin mukaiseen orientoitumisvaiheeseen liittyvässä vuorovaikutuksessa tutkijoiden ja arkiston välillä oli haastateltujen mielestä kehitettävää. Erityisesti opiskelijoiden ja opinnäytetekijöiden tietoisuutta arkistosta kannattaisi haastateltujen mielestä lisätä erilaisin keinoin, kuten esimerkiksi perehtymisohjelmien kautta. Historiantutkijat tuntevat arkistoa nykyisin haastateltavien mielestä paremmin kuin media-alan tutkijat. Niinpä media-alan historiaa tutkiville henkilöille olisi haastateltujen mielestä syytä tuoda arkiston palveluita enemmän esille ja samalla korostaa, että kyseessä ei ole vain lehtiarkisto, vaan laajempi kokonaisuus.

Vierailu paikan päällä arkistossa auttaa yleensä muuttamaan mielikuvaa arkistosta ja sen toiminnasta, mutta joillekin tiedoista kiinnostuneille ei-akateemisille tutkijoille arkistoon pyrkiminen saattaa olla iso kynnyks. Tähän apukeinoksi tarjoutuvat esittelytilaisuudet, joiden avulla on mahdollista sekä madaltaa kynnystä että parantaa arkiston imagoa. Arkiston toiminnan markkinointi arkistoalan verkostoissa ja henkilötason kontaktien kautta katsottiin haastateltujen mielestä tärkeäksi. Haastatellut katsoivat myös, että nuori digiorientoitunut sukupolvi pitäisi saada mukaan työskentelemään arkiston aineistojen parissa. Tämä voisi tapahtua tarjoamalla arkiston aineistoja enemmän julkisesti verkossa, jotta niitä olisi mahdollisuus tutkia rauhassa mistä tahansa paikasta käsin. Kehittämiskohteena voidaan nähdä siis tietoisuuden lisääminen arkistosta ja sen aineistoista, johon välineen saattaa parhaimmillaan tarjota paikan päällä tapahtuvien vierailujen lisäksi myös virtuaalinen ympäristö.

Kuhlthaun mallin mukaiseen aiheen valintavaiheeseen liittyvässä vuorovaikutuksessa tutkijoiden ja arkiston välillä oli haastateltujen mielestä myös nähtävissä kehittämiskohteita. Aiheen valinnassa olisi mahdollista tehdä yhteistyötä arkiston ja tutkijan kesken, sillä pieni arkisto tuntee yleensä melko hyvin omis-

ta aineistoistaan tehdyt tutkimukset. Haastateltujen mielestä arkisto voisi ylläpitää tutkimuspankkia tai opinnäytetyöpankkia, johon koottaisiin käsittelemättömiä tutkimusaiheita. Lisäksi arkisto voisi jopa tarjota tutkijoille sellaisia aineistoja, joiden se olettaa vastaavan selkeästi joihinkin kysymyksiin. Haastateltavat katsoivat jopa niinkin, että käsittelemättömien tutkimuskysymysten tuominen esille arkiston toimesta voisi edesauttaa suomalaisen media-alan historian ymmärtämistä, sillä Sanoma-konserni on ollut hyvin pitkään keskeinen mediayritys Suomessa. Muualla tapahtuneen toiminnan arviointia on siten periaatteessa mahdollista tehdä peilaamalla tarkasteltavaa toimintaa Sanoma-konsernin toimintaan. Tutkimuspankin ylläpito on siis todettu erääksi kehittämiskohteeksi, mikä parhaimmillaan luonnistuu digitaalisessa ja jossakin määrin interaktiivisessa toimintaympäristössä.

Aiheen valintaan liittyvän tiedonhaun yhteydessä muutamat haastatelluista törmäsivät myös muihin ongelmiin, joita olivat oikeinkirjoituksen eri varianttien olemassaolo lähdeaineistoissa ja manuaaliaineistojen kansilehtien tietojen epäselvä kirjoitustapa. Haastatellut katsoivat nämä kehittämiskohteiksi, joita voisi viedä eteenpäin sähköisen aineiston osalta sumean haun käyttöönnoton avulla sekä manuaaliaineiston osalta arkistoluetteloiden ja manuaaliaineiston vastaavuuksia tarkistamalla.

Kuhlthaun mallin mukaiseen tunnusteluvaiheeseen liittyvään vuorovaikutukseen tutkijoiden ja arkiston välillä liittyi haastateltujen mukaan muutamia kehittämiskohteita. Arkistoluetteloiden sisältö katsottiin tärkeäksi erityisesti ulkomaisen tutkijan näkökulmasta käsin ajateltuna, sillä ulkomaiset tutkijat tekevät juuri arkistoluetteloiden ja muiden saatavilla olevien arkistohakemistojen perusteella päätöksensä siitä, tulevatko he paikan päälle arkistoon vai eivät. Toinen kehittämiskohteenä tuli esille, että julkaisuissa käytettyjä nimimerkkejä ja lyhenteitä koskevat tiedot olisi haastateltujen mukaan hyvä pystyä kokoamaan laajemmin. Tutkijat kokivat myös joidenkin aineistojen pitkät suoja-ajat omalta kannaltaan ongelmallisiksi. Edellä mainittuja kehittämiskohteita on mahdollista kehittää myös digitaalisessa ympäristössä ja erityisesti tarjota verkkosivuilla asiakkaille yhä enemmän tietoa aineistoista sekä itse aineistoja niiden julkisilta osin. Tähän asettaa kuitenkin jossakin määrin rajoituksia jatkuvasti tiukentuva henkilötietoja koskeva lainsäädäntö.

Kuhlthaun mallin mukaiseen muotoiluvaiheeseen liittyvään arkiston ja tutkijoiden väliseen vuorovaikutukseen nivoutui kehittämissuhteita, jotka koskivat toisaalta kirja-aineistoja ja toisaalta asiakkaiden ja henkilökunnan välistä henkilökohtaista vuorovaikutusta. Haastateltujen mielestä kirjallisuuden kokoaminen tutkijan tueksi on hänen kannaltaan hyödyllistä työtä. Käsikirjaston laajuudesta suhteessa arkiston toimintaan kannattaisi haastateltujen mukaan pitää huolta ja tuoda esimerkiksi muissa maissa tehtyjä lehdistöhistoriaa koskevia tutkimusprojekteja referenssiaineistoksi käsikirjastoon. Myös arkiston aineistoihin pohjautuva kirjallisuus olisi syytä pitää käsikirjastossa esillä. Tämä kehittämiskohde tuli erityisesti esille haastateltujen myötä ja kaikki haastatellut katsoivat kirjallisuuslähteet hyvin tärkeiksi omalta kannaltaan. Niiden sisältöön tapahtuva haku on kuitenkin puutteellista, sillä digitaalisesti voidaan hakea tällä hetkellä ainoastaan viitetietoja. Kehittämiskohde on erityisen tärkeä ja kirjakokoelmien käytön kannalta olennainen ja keskeinen, joten mahdollisuuksia vaikuttaa digitaalisuuden kautta tilanteeseen on perusteltua tarkastella laajemmin.

Haastatellut painottivat myös tutkijan henkilökohtaisen arkistovierailun tärkeyttä. Tutkijan olisi hyvä laajoissa hankkeissa käydä jonkinlainen alkukeskustelu arkiston henkilökunnan kanssa, jonka jälkeen henkilökunta voisi alkaa pohtia tutkijalle kiinnostavia lähdeaineistoja. Haastateltujen mielestä tutkijan olisi myös hyvä antaa palautetta arkiston henkilökunnalle sen jälkeen, kun hän on käynyt läpi jonkin aineiston. Tällainen menettely mahdollistaisi luettelointi- ja kuvailutietojen tarkentamisen. Digitaalisessa ympäristössä luettelointi- ja kuvailutietojen jatkuvan kehittämisen voisi parhaimillaan mahdollistaa järjestelmien sisältöön luotava interaktiivisuus.

Tutkijoiden ja arkiston väliseen vuorovaikutukseen Kuhlthaun mallin mukaisessa informaation keräämisvaiheessa liittyi jonkin verran kehittämissuhteita. Sähköisten aineistojen hyödyntämistä haluttiin edistää muun muassa esittämällä käyttöön otettavaksi eräänlaista sähköistä tutkimuspakettia, jota asiakas voisi käyttää omalla koneellaan töissä. Myös virtuaalisen tutkijasalin ja arkiston verkkosivujen kehittämistä toivottiin. Kolmas kehittämiskohde liittyi konsernin keskeisimpiä henkilöitä koskeviin lähdeaineistoihin, joiden sisällöstä ja käytöstä toivottiin erityistä asiakasohjetta. Keskeiset tarpeet informaation keräämisvaiheeseen liittyen liittyivät siis mahdollisuuksiin tehdä työtä omalta

kotikoneeltaan käsin, mikä on ymmärrettävää tutkijan käytössä tässä vaiheessa oleva informaation laajuus huomioon ottaen. Tätä kehittämiskohdetta voidaan edistää kehittämällä virtuaalista ympäristöä tutkijoille tai sitten lisäämällä sopivassa määrin aineistoa arkiston verkkosivuille.

Haastatellut esittivät Kuhlthaun mallin mukaiseen tulosten esittämisvaiheeseen liittyvää vuorovaikutusta koskevana kehittämiskohteena vakiintuneiden lyhenteiden luomista eri arkistonmuodostajille ja arkistoille, jotta näitä samoja lyhenteitä voitaisiin käyttää useammassa eri julkaisuissa. Haastatellut pitivät suositeltavana myös sitä, että heti yksittäisen tutkijan arkistoon tullessa voitaisiin hänen kanssaan käydä arkiston suosima viittauskäytäntö läpi. Vakiintuneiden lyhenteiden luominen eri arkistonmuodostajille ja arkistoille on siinä mielessä kiintoisa kehittämiskohde, että sillä on suora yhteys tietojärjestelmien toimivuuteen ja tiedon siirron sujuvuuden mahdollistamiseen aineistojen yksikäsitteiden identifioinnin mahdollistuessa.

Aineistojen tutkijoiden tarpeista keskeisimmäksi valikoitui kirjakokoelmiin liittyvän tiedonhallinnan kehittäminen, joka korostui kaikkien haastattelujen sisällössä voimakkaasti. Valitsen tämän kehittämiskohteeksi, jota tarkastelen tarkemmin luvussa 5. Lisäksi suuri osa tutkijoiden tarpeista liittyi tavalla tai toisella aineistojen koskevien metatietojen käyttöön ja hyödyntämiseen tiedonhaun eri vaiheissa. Metatietojen laatu, alkuperäisyys ja eheys ovat suoraan sidoksissa siihen, kuinka nuo tiedot voidaan ottaa talteen arkistoon luovutettavaa aineistoa vastaanotettaessa. Niinpä tämän tarvealueen laadun kehittämisen on tapahduttava aineistojen luovutustyövaihetta kehittämällä. Valitsen kehittämiskohteeksi tämän ja käsittelen sitä tarkemmin luvussa 5. Seuraavassa luvussa 4.2. tarkastelen aineistojen luovuttajien toiminnallisia tarpeita tarkemmin kaikkien eri kokoelmaryhmien osalta.

4.2 Aineistojen luovuttajien toiminnalliset tarpeet

Aineistojen luovuttajien vuorovaikutusta arkiston ja museon kanssa on työssä selvitetty haastatteluissa esille otettujen aineistohallintaan liittyvien teemojen osalta. Nämä teemat on kuvattu yksityiskohtaisesti luvussa 2.4. Toiminnan nykytilaa on kuvattu tarkemmin luvussa 3.3. ja tässä luvussa keskityn valikoidujen teemojen osalta nousseisiin kehittämissuunnitelmiin. Luvussa esitetyt asi-

at perustuvat kokonaisuudessaan keväällä 2017 toteutettuihin aineistojen luovuttajien haastatteluihin.

Aineistojen luovuttamiseen liittyviä vastuukysymyksiä koskevana kehittämisskohteena nähtiin henkilöiden vaihtuvuuteen liittyvän prosessin hallinta. Tämä tarkoittaa sitä, että perehdytettäessä uutta henkilöä johonkin konsernin yksikköön olisi syytä nostaa esille tiedonhallintaan liittyviä kysymyksiä ja toisaalta tulisi huolehtia siitä, että yksiköstä poistuvan henkilön aineistot saadaan talteen.

Erityisesti toiminnan uudistamisprojektien yhteydessä arkiston ja museon katsottiin olevan tarpeen olla vahvasti läsnä, koska muutosten yhteydessä on yleensä tapana hävittää suurempia määriä manuaalisia aineistoja tai ainakin siirtää niitä pois aktiivikäytöstä. Haastatellut katsoivat, että arkisto ja/tai museo voisi olla sähköpostitse tapahtuvissa yksiköiden tiedotusjakeluissa mukana. Tämä helpottaisi sellaisten tilanteiden tunnistamista, joissa tapahtuu tietoaineistoihin kohdistuvaa toimintaa. Esille tuli myös näkökohta siitä, että arkiston ja museon aineistojen jatkuva käyttö ja hyödyntäminen sekä esittäminen suurelle yleisölle parantavat myös mahdollisuuksia vaikuttaa aineistojen luovuttajien suuntaan. Jo pelkästään aineistojen esilläolo tuo aineistojen luovuttajille oivallusta siitä, että heidän työllään on merkitystä ja näkyvyyttä. Kehittämisskohteena nähtiin vastuukysymysten selkeyttämiseen liittyen siis tiedon kulun sujuvoittaminen sekä yksiköiden sisällä että luovuttavan yksikön ja arkiston/museon välillä. Tilannetta on mahdollista kehittää huomioimalla oleelliset tahot sähköisessä tiedon jakelussa.

Tiedon kuvailu- ja nimeämiskäytäntöihin olisi haastateltujen mukaan syytä saada yhtenäisyyttä, mikä lähtökohtaisesti parantaisi sekä konsernin keskusarkiston että säätiön hallinnoiman historiallisen arkiston toiminnan tehokkuutta ja varmistaisi nykyistä luotettavammin tiedon alkuperäisyyden ja eheyden säilymisen. Voidaan todeta, että sama kehittämiskohde on tunnistettu myös arkiston ja museon henkilökunnan toimesta. Käytäntöjen yhtenäistäminen on kuitenkin ollut haasteellista tiedon hallinnan hajautuessa eri yksiköihin. Kuvailun ja luetteloinnin kehittäminen on kuitenkin erityisen tärkeä kehittämiskohde, sillä arkistoon tai museoon tapahtuvan aineistoluovutuksen jälkeen aineistojen

hallinnan toimivuus on hyvin pitkälti luettelointi- ja kuvailutietojen laadusta riippuvainen.

Sähköisten arkistoaineistojen osalta haastatteluissa tulivat mahdollisina kehittämiskohteina esille dokumentinhallintajärjestelmien mahdollisuudet aineistojen hävittämisen/pysyväisarkistoinnin toiminnallisuuksien käyttöönottoon sekä mahdollisimman automatisoitujen ja älykkäiden ratkaisujen hyödyntäminen vastaanottavan organisaation kiinnostuksen kohteena olevien aineistojen haravoimiseen tietomassasta. Museoesineiden osalta haastatteluissa tuli esille tarve yksiköissä toimiville aktiivihenkilöille, jotka ainakin jollakin tasolla tunnistaisivat kiinnostuksen esineaineiston museaalista käyttöä kohtaan. Aineistojen pois heittäminen on vaarana erityisesti muutostilanteissa, jolloin kaikkein eniten tarvitaan museon asiantuntijoiden ja konsernin henkilökunnan välistä yhteistyötä historiallisesti kiinnostavan aineiston tallentumisen varmistumiseksi. Museoesineiden ja niitä koskevien metatietojen talteenotossa tarvitaan haastateltujen mielestä aineiston luovuttajan tekemien aineistoa koskevien muistiinpanojen tarkentamista jo aivan pian luovutuksen jälkeen, sillä osa aineistoista vaatii erityisasiantuntemusta. Aineistojen valokuvaaminen jo heti luovutusvaiheessa tekisi samalla aineistosta sähköisen dokumentin.

Arkistoon luovutettavien aineistojen luovutustavassa tulevat näkyviin ne haasteet, jotka tiedon manuaalisen tallentamiseen liittyvät. Haastattelujen yhteydessä kysyttiin haastateltavien näkemyksiä siitä, millaisia sähköisiä arkistoitavan tiedon tallentamisjärjestelmiä yksiköissä tällä hetkellä on ja miten yksikkö suhtautuisi sähköisen aineiston luovutusjärjestelmään, jota arkisto mahdollisesti ylläpitäisi. Haastateltujen mukaan aikakauslehdissä on ollut käytössä kuvapankkeja, mutta niiden metatietojen täydentäminen on ollut henkilökunnalle työlästä eikä jokaista tiedostoa ole ollut mahdollista kuvailla riittävän tarkasti. Tiedostojen kuvaileminen niiden arkistoon luovuttamisen yhteydessä ei myöskään ole työekonomisista syistä mahdollista, vaan yksittäisten tiedostojen kuvailun tulisi ajoittua haastateltavien mielestä tallentamistoimenpiteen yhteyteen. Luovutuksen yhteydessä kuvailua on mahdollista tehdä lähinnä isommista luovutuskokonaisuuksista, muttei yksittäisistä tiedostoista.

Aikakauslehdissä työskentelevän haastatellun mukaan arkistoluovutukset eivät voi olla jatkuvasti tehtävää työtä, koska tämä muodostuu työprosessiksi ja

sitoo siten työaikaa. Liian tiivis luovutusväli saattaisi tämän näkökannan mukaan lyhentää kuvailuja ja niiden tietosisältöjä. Kaikilla aikakauslehdillä on samankaltainen toimintaprosessi, joten myös tiedonhallintaan liittyvät toimenpiteet eivät eroa paljon toisistaan. Tämä vaikuttaa myös arkistoluovutusten suunnitteluun ja asiantila on siten otettava huomioon kehittämistyössä. Lehti-en välinen toiminnallinen ero näkyy lähinnä siinä, että pienet lehdet tekevät paljon asioita itse, kun taas isommat lehdet sen sijaan tilaavat mieluummin esimerkiksi kuva-aineistoa muilta.

Sanomalehtien osalta tilanne on hieman toinen. Helsingin Sanomissa ei ole ollut mitään sähköistä säilytysjärjestelmää muille kuin julkaistuille aineistoille ja kuva-aineistoille. Jos käyttöön otettaisiin sähköinen luovutusjärjestelmä, sen tulisi haastateltujen mukaan olla todella helppokäyttöinen, koska yrityksessä on jo tällä hetkellä kovin paljon ohjelmia ja niihin erilaisia salasanoja. Osalla lehden henkilökunnasta on haastateltujen mukaan myös melko huonot it-taidot, mikä näkyy nykyistenkin ohjelmien käytön vaikeudessa. Puutteena on myös se, että ei ole ollut vastaavia henkilöitä, jotka valvoisivat arkistoinnin työprosessia esimerkiksi kuva-arkiston osalta. Tosin kuvien arkistointi perustuu pitkälti automaatioon. Ongelmia sen sijaan ovat haastateltujen mukaan tuottaneet Helsingin Sanomien toimitusjärjestelmän ja juttujen arkistointijärjestelmän välisen siirron tekniikkaan liittyvät kysymykset. Ilta-Sanomissa aineistoja kertyy eri tavoin eri ryhmiltä (toimittajat, taittajat, kuvaajat, esimiesasemassa olevat). Aineiston kertymiseen vaikuttaa samalla myös toimituksen rakenne ja sen jakaantuminen useampiin osiin. Haastateltu Ilta-Sanomien työntekijä katsoi tärkeäksi, että arkistoon luovutettavan aineiston nimiöinti olisi selkokielistä ja operatiivisessa työssä käytetyt lyhenteet avattaisiin selkokielistä viimeistään arkistoluovutuksen yhteydessä. Näin siksi, että aineistoihin sisältyvä tieto olisi jatkossakin paitsi tallessa, niin myös käytettävissä.

Sanoman keskusarkistossa olisi tällä hetkellä valmiudet täyttää historialliseen arkistoon tapahtuvien arkistoluovutusten yhteydessä lyhyt lomakepohja, mutta sen tietosisältö ei voi käytännön syistä olla kovin laaja. Tiedot voitaisiin tallentaa lähinnä otsikkotasolla ja rajavuosien tasolla ja voitaisiin merkitä se yksikkö, joka on tuottanut aineiston. Myös aineiston määrä ja aineistoa koskevat tarvittavat lisätiedot voitaisiin tallentaa lomakkeeseen. Laajemmat kuvailutiedot olisi historiallisen arkiston itse tuotettava. Keskusarkiston mielestä historialliseen

arkistoon tapahtuvien manuaaliaineistojen luovutusten osalta on järkevintä toimia suosimalla vähittäisiä luovutuseriä, jotka lähetetään historialliseen arkistoon aina silloin, kun aineistoja tulee. Tämä on luontevaa myös sen vuoksi, koska sekä keskusarkisto että historiallinen arkisto ovat saman sisäpostin kuljetuspalvelun piirissä. Keskusarkiston mielestä yksiköissä tarvittaisiin opastusta siitä, millainen aineisto on luovutettava historialliseen arkistoon. Lisäksi olisi tärkeää, että yksiköiden johto määräisi työntekijöitä käymään aineistojaan läpi ja luovuttamaan arkistoon ja museoon ne aineistot, jotka katsotaan historiallisesta näkökulmasta käsin merkityksellisiksi. Tällä hetkellä helpointa on luovuttaa yhteiskäyttöisissä kansioissa ja järjestelmissä olevia tietoja, koska useampi kuin yksi henkilö pääsee niihin käsiksi. Mikäli aineisto jää yhden henkilön käyttöoikeuksien taakse, voi sen luovuttaminen viivästyä tai pahimmassa tapauksessa jopa jäädä kokonaan tapahtumatta.

Sähköisten aineistoluovutusten osalta erityishaasteen muodostavat koko ajan lisääntyvät sosiaalisen median aineistot, joiden tallentamiseen ainoa toistaiseksi järkevä metodi on ruudunkaappausohjelman hyödyntäminen. Keskusarkiston mielestä sekä manuaalisen että sähköisen aineiston talteen saamiseksi on tärkeintä hoitaa hyvin tiedottamistyö. Tämän näkemyksen mukaan kehittämiskohteena olisi se, että nimettäisiin henkilö, joka kertoisi jokaisessa yksikössä arkistointiin liittyvistä asioista sopivien tilaisuuksien yhteydessä. Luontevia tilaisuuksia voisivat olla esimerkiksi esimiespäivät. Esimiesten mukaan saaminen arkistoluovutusten prosesseihin on tärkeää, koska he ohjeistavat ja antavat käskyjä alaisilleen. Siksi ohjeistus pitäisi antaa ensin ylemmälle hierarkiatasolla ja tarvittaessa edetä sitten alaspäin. Haastateltavan mukaan ohjeiden selkeys on tiedottamisessa erityisen tärkeää, koska se kannustaa työntekijöitä.

Aineistoluovutusten hallinnan osalta tunnistetut kehittämiskohteet liittyvät hyvin pitkälti itse aineistojen ja niiden metatietojen luotettavaan talteenottoon ja riittävän kattavan aineistokartunnan varmistamiseen. Valitsen kehittämiskohteeksi sähköisten asiakirja-aineistojen ja museoesineiden kokoelmahallinnan prosesseihin liittyvän luovutustyövaiheen, joita tarkastelen kummankin kokoomaryhmän osalta tarkemmin luvussa 5.

4.3 Arkiston ja museon oma toiminta ja sen asiakaslähtöisyys

Päivälehdien arkiston ja museon henkilökunnan näkemyksiä koottiin haastatteluihin valikoitujen teemojen osalta, joita on kuvattu tarkemmin luvussa 2.4.

Päivälehdien arkiston ja museon henkilökunnan näkemyksiä toiminnan asiakaslähtöisyydestä olen kuvannut tarkemmin luvussa 3.3. Luvussa esitetyt asiat perustuvat kokonaisuudessaan keväällä 2017 toteutettuihin Päivälehdien arkiston ja museon henkilökunta-haastatteluihin.

Arkistoluovutuksiin liittyen haastatteluissa nousi esille tarve siitä, että kustakin luovutuksesta tulisi pystyä selvittämään paitsi luovutukseen liittyvät tiedot, myös aineistoihin liittyvät oikeudet ja luovuttajan asettamat käyttörajoitukset. Haastattelujen perusteella erityiseksi huolenaiheeksi nousee henkilökunnan keskuudessa se, miten luovutuksen yhteydessä kertyvä aineistoja koskeva metatieto voidaan parhaiten tallentaa ja säilyttää aina kuvailutyön vaiheeseen saakka. Myös luovutuksen yhteydessä kertyvän metatiedon eri elementtien olisi oltava tietosisällöltään yhtenäisiä. Näihin tarpeisiin haastatellut toivoivat vastauksia.

Aineistojen metatietojen tunnistaminen ja niiden lisääminen katsottiin haastatteluissa erityisen tärkeäksi pitkäaikaissäilytyksen turvaamiseksi. Haastattelujen perusteella voidaan kysyä myös, onko nykytilassa todella tunnistettu juuri kokoelmatyön kannalta oleellisia metatietoja ja ovatko tiedon käytettävyyttä loppukäyttäjän kannalta oleellisimmin lisäävät metatiedot juuri niitä, joita aineistojen arkistollisen elinkaaren alkuvaiheessa tällä hetkellä kerätään.

Mitä tulee aineistojen seulontaan, poikkeavat museo- ja arkistoaineistoissa seulontakäytännöt suuresti ja arkistossa seulonta on monimutkaisempaa monistakin syistä. Yhtenäisempien ja kattavampien seulontaperiaatteiden tarve nousee kuitenkin implisiittisesti esille myös henkilökunta-haastatteluista.

Aineistojen kuvailutietojen välittäminen käyttäjille on keskeinen osa aineistojen tunnetuksi tekemistä. Henkilökunta katsoi hyvin keskeiseksi sen, että arkiston verkkosivuilla esitetään riittävästi arkistoja koskevaa kuvailutietoa. Tässä on tosin noudatettava varovaisuutta, sillä henkilötietojen osalta ei ole syytä antaa verkossa käyttöön sellaista aineistoa, joka olisi voimassa olevan lainsäädän-

nön mukaan arkaluontoista. Toukokuussa 2018 sovellettavaksi tuleva EU:n tietosuojasetus pakottaa myös historiallista aineistoa säilyttävät organisaatiot arvioimaan toimintaansa ja sitä, missä määrin voimaan tulevaa uutta lainsäädäntöä on syytä soveltaa tämänkaltaiseen aineistoon.

Aineistojen tarjoaminen asiakkaille tapahtuu pääsääntöisesti arkiston ja museon tiloissa. Aineistoja on kuitenkin pyritty tarjoamaan jonkin verran myös verkon kautta käytettäväksi. Tällaisia ovat esimerkiksi eräät digitoidut hakemistot arkiston verkkosivuilla. Henkilökunta kokee, että asiakkailla olisi lähtökohtaisesti kiinnostusta tutkia aineistoa enemmän omalla henkilökohtaisella päätteellään virtuaalisen tutkijasalin välityksellä. Tärkeäksi seikaksi katsottiin myös arkiston ja museon mukanaolo Finnassa sekä yliopistomaailman ja tiedeyhteisön portaaleissa. Henkilökunnan intresseissä on aineistojen tarjoaminen sähköisesti laajemmalle yleisölle, kuitenkin tietosuojan ja tietoaineistoja koskeviin oikeuksiin liittyvät seikat jatkuvasti huomioiden. Sähköinen aineistojen tarjoaminen helpottaa myös päivittäisrutiineja tietopyyntöjen vähentyessä ja asiakkaiden tullessa tiedonhaussa omatoimisemmiksi.

Päivälehdien arkiston ja museon henkilökunnan haastatteluissa korostuivat kehittämiskohteina seikat, jotka tavalla tai toisella liittyvät aineistojen luovuttamisen työvaiheeseen. Näin ollen on perusteltua, että rajaan jatkossa tarkasteluni ensisijaisesti tämän työvaiheen kehittämiseen. Edelleen valitsen seuraavassa luvussa eli luvussa 5 muutamia kokoelmaryhmiä, joiden osalta tätä työvaihetta tarkastelen.

5 TAVOITETILAA KOHTI: ESIMERKKINÄ KOLME KOKOELMARYHMÄÄ

5.1 Tavoitetilan määrittelyyn vaikuttavat lähtökohdat

Kokonaisarkkitehtuurimallin keskeinen ajattelutapa on pyrkiä nykytilasta kohti tunnistettua tavoitetilaa. Sama lähtökohta liittyy myös konstruktiviseen tutkimusperinteeseen. Tähän liittyen olen valinnut Helsingin Sanomain Säätiön kokoelmatyöhön liittyen kolme kokoelmaryhmää, joiden tavoitetilaa digitaalisuuden ehdoilla tapahtuvassa toiminnassa pyrin tunnistamaan. Valinta perustuu pääosin siihen, että nämä kokoelmaryhmät edustavat kaikkia muistiorganisaatioiden keskeisiä osa-alueita: arkisto-, museo- ja kirjastotoimintaa. Lisäk-

si valintaan ovat vaikuttaneet ajatukset siitä, että näiden kolmen kokoelmaryhmän kuvausten avulla olisi mahdollista löytää sellaisia geneerisiä malleja, joita voitaisiin hyödyntää muidenkin kokoelmaryhmien hallinnan kehittämisessä. Valitsemani kokoelmaryhmät ovat sähköiset arkistoaineistot, museoesi-
neet ja kirjakokoelmat.

Mitä tavoitetilä pitää sisällään ja miten sen toteutuminen voidaan ymmärtää ja kuvailla? Tiedon hallinnassa on viime kädessä kyse organisaation ja sen ihmisten toimintatavoista. Nämä toimintatavat perustuvat työyhteisön omaan ja sen jäsenten omaksumaan kulttuuriin, joka on muotoutunut vuosien ja jopa vuosikymmenten saatossa. Työyhteisöön sisältyy siis hiljaista ja kokemuksellista tietoa siitä, miten kokoelmatyön tehtävät on ollut ainakin aikanaan tarkoituksenmukaisinta hoitaa. Yhteisöllisyyden ja yhteistyön merkitystä työelämän organisaatioissa korostetaan nykyisin varsin runsaasti. Esimerkiksi Kosonen (2015, 6-7) erottaa yhteisöllisyyden osatekijöinä sen jäsenet, vuorovaikutuksen, jäsenten välille syntyvän luottamuksen ja viimeisenä rutiinit. Yhteisön jäsenillä on yhteinen symbolijärjestelmä ja siinä tapahtuva vuorovaikutus perustuu keskusteluun ja tarinallisuuteen sekä jaettuihin käytäntöihin. Työyhteisön jäsenten välistä luottamusta rakennetaan jakamisen ja läpinäkyvyyden avulla ja rutiinit tuovat työyhteisön toimintaan pysyvyyttä, selkeyttä ja toimintavarmuutta.

Helsingin Sanomain Säätiön kokoelmatyöhön osallistuvien henkilöiden muodostamaa työyhteisöä ja sen toimintatapoja on syytä tarkastella silloin, kun lähtökohtana on tunnistaa organisaation tavoitetilä. Työyhteisön jäsenillä on hiljaista tietoa siitä, miten kokoelmiin liittyvät asiat hoidetaan. Työssä käytetään yhteisiä käsitteitä ja käytännöt ovat hyväksi koettuja, esimerkiksi paperiaineiston vastaanotto saattaa tapahtua juuri tietyllä samanlaisena toistuvalla tavalla ja siihen liittyvä vuorovaikutus tapahtuu juuri tietynlaisen tarinallisen keskustelun kautta, tosin ehkä hieman varioiden riippuen asiakkaasta ja hänen asemastaan aineistoa luovuttavassa organisaatiossa. Rutiinit ovat yhteisesti sovittuja ja se näkyy esimerkiksi tietojärjestelmien käytössä ja hyödyntämisessä. Tapa reversaalitaulukoiden täyttämiseksi tai tiedustelupyynnöjen rekisteröimiseksi saattaa olla hyvinkin rutinoitunut ja kaikilta osin tarkka.

Tavoitetilan tarkastelussa on keskeistä pohtia sitä, mitä rutiineja tulee säilyttää ja mitkä ovat toiminnan tavoitteen kannalta vähäarvoisia ja jopa sellaisia, että niistä luopumista tulisi vakavasti harkita. Samalla tulee kiinnittää huomiota siihen, millaisia välineitä toiminnan kehittämiseksi voidaan tunnistaa. Tavoitetilassa organisaation voidaan nähdä hyödyntävän hiljaista tietoa tehokkaasti ja käyttävän siihen erilaisia digitaalisuuden suomia keinovaroja, mutta tähän päästäkseen sen on samalla rationaalsiin perusteisiin nojaten hylättävä ajan myötä kiistatta vanhentuneet rutiininsa. Organisaation tietopääoman keskeisin osa onkin inhimillinen ulottuvuus ja muita osia voidaan tarkastella lähinnä sen johdannaisina. Organisaation inhimillisestä pääomasta kasvaa siten organisaatiopääomaa, ulkoista pääomaa sekä sosiaalis-psykologista pääomaa. Kaikkien näiden välillä tulisi tavoitetilassa tapahtua tiedon ja osaamisen hankintaa, luomista ja jakamista. Ihmisen toimintaa voidaan viime kädessä pitää organisaation tärkeimpänä tietopääoman ulottuvuutena. Myös Helsingin Sanomien Säätiössä on inhimillistä osaamista kokoelmatyöhön liittyen, joka synnyttää toistuvasti ideoita tai uuden oppimista erilaisten haasteiden keskellä. Esimerkiksi sähköisten arkistoaineistojen määrän koko ajan kasvaessa on ollut tarpeen oppia sitä, kuinka määrättyihin aineistotyyppisiin kuuluvia dokumenttiedostoja voidaan ottaa talteen aikaisempaa vaivattomammin. Tämä on tuonut muutoksia paitsi yksittäisten ihmisten toimintaan, myös prosesseihin ja toimintamalleihin. Tavoitetilassa tulisikin siten lähteä ihmisten toiminnasta ja tarkastella sitä suhteessa oman organisaation prosesseihin ja kulttuuriin sekä avainasiakkaiden ja sidosryhmien tarpeisiin. (Stenberg 2015, 8-9)

Tavoitetilassa on huomioitava myös se, kuinka muistiorganisaatio ottaa talteen ja hallitsee oman operatiivisen toimintansa kannalta keskeisen tiedon. Sinänsä on helppo nähdä, että muistiorganisaatio on jo oman substanssitoimintansa puolesta laajoja tietomassoja käsittelevä organisaatio. Oleellista on kuitenkin havaita myös se, että muistiorganisaation toiminnasta kertyy jatkuvasti sekä organisaatiota että sen aineistoja kuvaavaa tietoa. Nykytilassa tuo tieto on kertynyt kokoelmatyön prosessien yhteydessä erilaisiin rekistereihin, joita tämän työn yhteydessä kuvataan kuvaluetteloon sijoitetuissa työnkulutason prosessikuvauksissa. Kertyvän tiedon tallennuksen ja säilyttämisen suunnitelmallinen hallinta koko prosessin ajan on välttämätöntä, mitä voidaan kuvata myös jo luvussa 2.2. esille tulleella käsitteellä tietojohdaminen. Kertyneestä tiedosta organisaatio saa sitten aineetonta pääomaa ja resursseja

oman toimintansa arviointiin ja suunnitteluun, mitä voidaan kuvata myös jo luvussa 2.2. esille tulleella käsitteellä tiedolla johtaminen.

Eräänä esimerkkinä tietojohdamisen välttämättömyydestä voidaan ottaa museoesineet, joiden osalta esineellisen aineiston fyysinen säilyttäminen korostuu keskeisesti. Mutta esineellinen aineisto olisi kuitenkin merkityksetöntä, ellei siihen liittyisi metatietoa, jonka talteenotosta, saatavuudesta ja käytettävyydestä on kaiken aikaa pidettävä huoli. Mikäli metatieto on riittävän laadukasta ja kattavaa, voidaan sen perusteella tarvittaessa tehdä myöhemmin päätelmiä muistiorganisaation hallinnoimista kokoelmista sekä niiden rakenteesta ja laajuudesta. Tietojohdamisen lisäksi tiedolla johtamisen on tavoitellussa oltava toimivaa. Tämä tarkoittaa kokoelmatyön osalta sitä, että kokoelmien hankinnasta, hallinnoinnista ja käytöstä kertyvän tiedon pohjalta on mahdollista tehdä perusteltuja päätöksiä tulevaisuutta koskien. Lisäksi kertyvän tiedon pohjalta tulisi olla mahdollista arvioida toimintaa jälkikäteen. (Stenberg 2015, 11-12.)

Tietoturva on erittäin keskeinen huomioon otettava tekijä muistiorganisaation tavoitetilan määrittämisessä varsinkin silloin, kun organisaation haltuun kertyy liiketoiminnallisesti sensitiivistä aineistoa tai vaikkapa henkilötietoja sisältävää aineistoa. Näin on myös Helsingin Sanomien Säätiön aineistojen osalta. Käsiteltävistä kokoelmaryhmistä sähköiset arkistoaineistot ovat tyypillisesti sellainen ryhmä, jossa tietoturva on erityisesti otettava huomioon, sillä sähköisessä muodossa olevia tietoja voidaan yhdistellä ja aineistoon on mahdollista tehdä hakuja varsin helposti, mikäli asiaankuulumaton henkilö saisi sen käsiinsä. Tietoturvan tulisi siten olla osa myös muistiorganisaation kokonaisarkkitehtuuria ja hyvin tietoturvallisuudestaan huolehtivan muistiorganisaation tulisikin toimia suunnitelmallisesti tässä suhteessa. Tietoturvallisuuden tasoa parantaisi suunnitelmien lisäksi myös toteuman seuranta, mitä voivat ilmentää muun muassa säännölliset määrämuotoiset tietoturvatarkastukset. (Savander 2015, 26-27)

Kokoelmatyötä koskevassa tavoitetilassa on otettava huomioon aineistojen säilymisen, tietojohdamisen, tiedolla johtamisen ja tietoturvan näkökulmien lisäksi aivan oleellisesti myös moninaiset tarpeet aineistojen hyödyntämiselle ja muistiorganisaation asiakkaiden niitä kohtaan osoittama tutkimuksellinen

kiinnostus. Tutkija-asiakkaiden haastatteluissa eräänä keskeisenä kehittämis-kohteena tuli esille ajatus siitä, että arkisto voisi koota enemmän tietoa sen aineistoista tehdyistä tutkimuksista. Tämä korostui kirjakokoelmista ja niiden käytöstä puhuttaessa. Samoin tutkimusaineistoja olisi mahdollisuuksien mukaan suotavaa ottaa nykyistä enemmän vastaan, semminkin kun tutkimusdatan avoimuus on ollut keskeinen ja nouseva trendi jo vuosien ajan. Helsingin Sanomain Säätiön haltuun on vuosien kuluessa kertynyt muutamia laajojakin Sanomaa käsitteleviä tutkimusaineistoja, mm. erään väitöskirjan pohja-aineisto. Tällaisten aineistojen hallinta ja jatkokäyttöön saattaminen ei ole itsestään selvää, sillä aineistoihin liittyy erilaisia intressejä muun muassa henkilötietojen osalta. Tutkimusdatan avoimuuslinjauksesta toteaa muun muassa Borg (2014, 4) siten, että datan avoimuutta ei voida yleisesti ottaen tarkastella puhtaalla on-off-jaottelulla. Avoimuudella on oltava erilaisia asteita ja tutkimusdata voi siten olla käytettävissä erikseen myönnettävin käyttöluvin. Borg kuitenkin korostaa avoimuuden periaatetta ensisijaisena periaattina. (Aineiston tutkijoiden haastattelut, kevät 2017)

Hahmotellessani seuraavassa valitsemieni kokoelmaryhmien eli sähköisten arkistoaineistojen, museoesineiden ja kirjakokoelmien prosessien tavoitetilaa hyödynnän tekoälyn välineellisiä mahdollisuuksia osana prosessien toiminnallisuutta. Tekoäly on jo nyt mahdollistanut erilaisten kokeellisten sovellusten käyttöönoton yhteiskunnassa ja se tulee jatkossa entistä enemmän olemaan esillä osana tietojärjestelmien ja niihin liittyvän tekniikan kehitystä. Mitä tekoäly on ja millaisia parannuksia sen voidaan kokoelmatyön prosessien osalta olettaa tuovan mukanaan? Tekoälyn määrittely ei ole yksiselitteistä ja sen käsitteellinen rajaaminen perustuu enimmäkseen tarkoituksenmukaisuuteen. Tekoälyssä kyse on sellaisista laitteista, ohjelmistoista ja järjestelmistä, joiden oppimiskyky ja päätöksentekokyky lähenee ihmisen kykyä toimia. Käytännössä on kyse siitä, että tekoäly kykenee tekemään ratkaisuja järkipäisesti kulloisenkin tehtävän ja tilanteen erityispiirteet huomioon ottaen. Tekoälylle keskeisiä ominaisuuksia ovat oppivuus, suorituskyvyn laaja-alaisuus ja autonomisuus. Tekoäly kykenee itseoppivuuteen erotuksena ennakoita tapahtuvan ohjelmoinnin perusteella tapahtuvasta toiminnasta, tekoälyn suorituskyky ennalta annetussa tehtävässä on sovellettavissa alkuperäiseltä alueelta eri alueille ja tekoälyn ongelmanratkaisukyky on ennakoita tapahtuvan ohjelmoinnin perusteella määrittyvää suorituskykyä autonomisempaa. Tekoäly on nähty myös

määrittelyä pakenevana käsitteenä, sillä on havaittu, että kun tutkimus tuottaa teknologisia ratkaisuja johonkin tarpeeseen, tuota kyseistä ratkaisua ei enää yleisesti ottaen pidetä tekoälynä. (Suomen tekoälyaika 2017, 62; Teknologian tutkimuskeskus VTT 2017, 2.)

Tekoälyn hyödyt ovat edellä kuvatun perusteella moninaiset ja sen vaikutukset yhteiskuntaan ja talouteen ovat mittavat. Suurimmat vaikutukset talouteen ja ihmisten arkeen sekä tätä myötä myös työelämän ilmentymiin tulevat todennäköisesti rutiininomaisten tiedonkäsittelytehtävien automaatiosta. Perinteinen teollisuus on jo vuosikymmeniä hyödyntänyt erilaisia automatisoituja teknologioita toimintansa kehittämisessä, mutta automaation voimakkaampi läsnäolo palvelu- ja tietotyön kehittämisessä on toistaiseksi vielä uutta. Koska palvelu- ja tietotyön kehittäminen voidaan toteuttaa aineettomalla ohjelmistolla, muodostuu siihen liittyvä liiketoiminta myös erittäin skaalautuvaksi. Tekoälyn nähdään tuovan mukanaan taloudellista tuottavuutta sekä luovan samalla lisäarvoa kansalaisten elämään. Työtehtävien helpottuminen, ennustettavuus ja rutiininomaisten tehtävien vähentyminen tulevat olemaan uusien tietotyöhön liittyvien teknologioiden käyttöönoton myötä selvästi ilmeneviä piirteitä. Muistiorganisaatioiden työssä on erittäin paljon rutiininomaista toimintaa, joka ainakin kokoelmatyössä liittyy lähes kaikkiin prosessien vaiheisiin. Tekoälyn käyttöönoton voidaan siten ajatella tuovan selkeitä muutoksia muistiorganisaatioissa työskentelevien ihmisten toimintatapoihin ja samalla tuovan toimintaan vaivattomuutta ja ennustettavuutta. Työntekijöiden voimavaroja vapautuu monotonisena toistuvien toimenpiteiden suorittamisesta laaja-alaisempiin ongelmanratkaisutehtäviin. (Teknologian tutkimuskeskus VTT, 1-4.)

Tekoälyn hyödyntämiseen liittyviä mahdollisuuksia on Suomessa alettu kartoittaa myös valtiollisella tasolla. Pääministeri Juha Sipilän hallituksen ohjelmassa digitalisaatio on yksi painopistealueista, ja tähän liittyen vuodelle 2018 on erääksi selvitettäväksi hankekokonaisuudeksi asetettu tekoälyohjelmakokonaisuus. Tämän kokonaisuuden tavoitteena on tuottaa osaamislähtöinen kokonaiskuva tekoälystä keskittyen kahteen aihealueeseen, jotka ovat tekoälyn eri ulottuvuuksien ja osa-alueiden käsitteellinen jäsenitys sekä kartoitus eri osa-alueiden osaamisen tasosta Suomessa. Tässä yhteydessä on jo tunnistettu kymmenen kappaletta tekoälyn hyödyntämisessä ja hallinnassa tarvittavia keskeisiä monitieteisiä osaamisalueita. Näihin osaamisalueisiin sisältyvät

muun muassa data-analyysi ja koneoppiminen. Muistiorganisaatioiden hyödyntämissä järjestelmissä kyseiset osa-alueet nousevat erittäin keskeisiksi, sillä niiden käsittelemän tiedon määrä on massiivinen ja muistiorganisaatioilla on samalla selkeästi tunnistettu jatkuva tarve koota laajoista tietomassoista jäsennellympää ja jalostetumpaa tietoa aineistojen loppukäyttäjien tarpeisiin. Onkin nähtävissä, että edellä mainituista syistä juuri data-analyysin ja koneoppimisen menetelmiin perustuvia ratkaisuja on muistiorganisaatioiden kehittämistoiminnassa syytä hyödyntää ja niiden kehitykseen liittyvää jatkuvaa seuranta on tarpeen tehostaa. (Lankinen 2017, 46-48)

Vaikka tekoäly tarjoaa valtavia potentiaalisia mahdollisuuksia tietotyötä tekeville toimijoille automaation paljastaessa tietomassasta käyttäjän kannalta olennaiset piirteet ja prosesseihin liittyvän päätöksenteon nopeutuessa, liittyy tekoälyyn myös monia haasteita ja ongelmia. Näistä eivät vähäisimpiä ole eettiset kysymykset. Tekoälyä koskevassa työ- ja elinkeinoministeriön selvityspaperissa joulukuulta 2017 korostetaan muun muassa sitä, että tekoäly myös herättää voimakasta huolta työn muutoksen, työpaikkojen säilymisen sekä turvallisuuden osalta. Näiden ongelmien kohtaamiseen nähdään kyseisessä selvityspaperissa ratkaisumallina se, että kehittämistyössä painotetaan eettisten kysymysten varhaista esille ottamista. Toinen tärkeä havainto liittyy siihen, että vaikka tekoälyyn pohjautuvat ratkaisut ovat jo vaikuttaneet moniin töihin, on myös osoitettu että vain pieni osa varsinaisista työtehtävistä on täydellisesti voitu automatisoida. Keskeiseksi nousee tällöin työntekijöiden digitaalisten taitojen ja digitaalisessa ympäristössä toimimisen kehittäminen. Nämä asiat voidaan nähdä myös muistiorganisaation toiminnan tärkeänä kehittämisalueena silloin, kun toiminnan välineitä ja työkaluja aletaan uudistaa. Luettelointi- ja kuvailukäytännöt sekä muut aineistojen hallintaan liittyvät toimintatavat eivät voi pysyä samanlaisina, vaan tekoälyä hyödyntävien käyttäjien tulee oppia rutiininomaisten työtehtävien mekaanisen hoidon sijaan hallinnoimaan nykyistä laaja-alaisemmin oman organisaationsa käsittelyprosessien rajapintoja ja solmukohtia sekä asiakkuuksiin liittyvää vuorovaikutusta. (Key issues paper for discussion on new approaches to digitalization and artificial intelligence 2017, 1-4.)

5.2 Tavoitetila sähköisten arkistoaineistojen, museoesineiden ja kirjakoelmien hallinnassa

Helsingin Sanomain Säätiön kokoelmahallinnan prosessin yleiskuvauksessa (Luku 1, Kuva 2) on nähtävissä prosessin neljä keskeistä vaihetta, jotka ovat aineistojen synty, aineistojen luovuttaminen, aineistojen käyttöön asettaminen ja aineistojen käyttö. Tavoitetilan kuvaamisessa keskityn kolmeen kokoelma-kohtaiseen prosessiin: sähköiset arkistoaineistot, museoesineet ja kirjakoelmat.

Sähköisten arkistoaineistojen ja museoesineiden osalta keskityn aineistojen luovuttamisvaiheeseen liittyvien toimenpiteiden kehittämiseen ja sen merkitykseen koko hallintaprosessiin. Kirjakokoelmien hankinta poikkeaa arkisto- ja museoaineistojen osalta siinä määrin, että olen sen osalta valinnut kehittämis-kohteeksi aineistojen käyttöön asettamisen ja sen merkityksen koko hallintaprosessiin.

Sähköisten arkistoaineistojen kokoelmahallinnan prosessin nykytilakuvaus (Kuvat 5 ja 6, Liite 4) tuo esille keskeisiä prosessin piirteitä ja samalla siinä voidaan havaita myös niitä puutteita ja kehittämiskohteita, joita digitaalisuusajattelu voisi parantaa. Kokonaan tai valtaosin digitaalisessa toimintaympäristössä toimimalla olisi mahdollista sujuvoittaa prosessia, tehostaa toimintoja ja yksinkertaistaa tiedon käsittelyyn liittyviä toimenpiteitä.

Prosessikuvausta tarkastelemalla voidaan havaita, että tieto sähköisen arkistoaineiston kertaluovutuksista tallentuu sähköiseen reversaaliin. Reversaalin tietosisältö on tällä hetkellä melko monipuolinen, mutta siihen ei tallennu tietoa aineiston rajauksesta eikä siihen liittyvistä kertaluonteisista ratkaisuksista. Aineiston luovuttajalle ei myöskään lähetetä yksilöityä tietoa jo vastaanotetusta aineistosta, eikä hänellä tai hänen yksiköllään ole mahdollisuutta tarkastella itse mistään jo tehtyyn luovutukseen liittyviä tietoja. Yksiköt kyselevät silloin tällöin arkistoon jo luovuttamiaan aineistoja operatiiviseen käyttöön, vaikka tämä onkin melko harvinaista. Mikäli yksiköllä tai sen edustajalla olisi mahdollisuus tarkastella luovuttamiaan sähköisiä aineistoja arkiston tietokannasta käsin, sujuvoittaisi se prosessia. Yksikkö tai sen edustaja voisi tällaisen tietokantanäkymän avulla myös arvioida sitä, millaisia aineistoja mahdollisesti jat-

kossa voisi tulla arkistoluovutuksen kohteeksi. Tällä hetkellä sähköisten aineistojen luettelointitiedot kertyvät viiveellä word-muotoisiin arkistoluetteloihin, jotka pääosin julkaistaan arkiston verkkosivuilla, mutta luettelointityön tekeminen ilman viivettä on olemassa olevien resurssien puitteissa mahdotonta.

Sähköisten arkistoaineistojen kertymistapa voi olla myös automaattinen. Arkistossa on tähän mennessä sovellettu automaattisen arkistoinnin työkalua lähinnä Sanoma-konsernin pörssitiedotteille, lehdistötiedotteille ja sijaisuustiedotteille. Nämä tiedotteet lähetetään sähköpostitse jakelulistan mukaisesti konsernin tiedotuksesta tai yksiköiden hallinnosta. Pörssitiedotteet ja lehdistötiedotteet myös julkaistaan Sanoma-konsernin verkkosivuilla. Arkisto on tiedotteiden talteenotossa hyödyntänyt M-Files-dokumentinhallintajärjestelmän yhteyteen rakennettua työkalua, joka tunnistaa tallennettavan sähköpostitiedoston arkistonmuodostajan lähettäjäosoitteen perusteella ja tallentaa arkistonmuodostajatiedon sekä sähköpostin metatiedot M-Files-dokumentinhallintajärjestelmän metatiedoiksi. Automaattisten aineistojen luovutusten määrää olisi mahdollista laajentaa, mikäli yksiköissä tunnistuisi vastaavanlaisia, määrämuotoisina laadittavia asiakirjoja, joiden metatiedot olisi mahdollista viedä dokumentinhallintajärjestelmään suoraan tiedoston omista metatiedoista käsin tai ainakin johtaa ne niistä, kuten tiedotteisiin liittyvän arkistonmuodostajatiedon osalta tällä hetkellä tehdään. Yksikön tai sen edustajan käyttöön tulevan tietokantanäkymän tulisi siis tämän vuoksi sisältää myös automaattiset luovutukset, jotka hänen yksiköstään tehdään.

Parhaimmillaan sähköisten arkistoaineistojen automaattisten ja manuaalisten luovutusten hallinta voitaisiin toteuttaa vastaanottojärjestelmän avulla, jossa käyttöoikeudet olisivat sekä arkiston henkilökunnalla että yksiköillä tai niiden edustajilla. Saman vastaanottojärjestelmän kautta vietäisiin kertaluovutettavaa sähköistä arkistoaineistoa käsiteltäväksi ja yksiköstä tuleviin automaattiset luovutuksiin liitettäisiin järjestelmässä niille kuuluvat metatiedot. Tässä kohtaa voidaan hyödyntää tekoälyn ja koneoppimisen mahdollisuuksia. Tekoälyn avulla on mahdollista tunnistaa luovutettavasta tiedostokokoelmasta niitä keskeisiä metatietoja, jotka ovat arkistonhallinnan kannalta keskeisiä. Tällaisia voivat olla aineiston luokitus, aikamääretiedot sekä keskeiset asiasanaehdotukset. Tekoälyn käsittelyprosessille on ominaista se, että sen tarkkuusaste lisääntyy kumulatiivisesti sitä mukaa, kun järjestelmä oppii tuntemaan, millai-

sia aineistoja arkisto loppujen lopuksi ottaa vastaan ja millaiset toisaalta se hävittää. Vastaanottojärjestelmässä sähköiset arkistoaineistot metatietoehdotuksineen siirtyisivät arkiston henkilökunnan työjonoon kunkin työntekijän vastualueen mukaisesti ja automaattisille sähköisille luovutuksille olisi kyseiseen järjestelmään luotu toiminnallinen osio, jossa automaattisten luovutusten oletusmetatietoja on mahdollista muuttaa ja luovutettua aineistoa validoida.

Sähköisten arkistoaineistojen metatietojen laatiminen, vastaanotto, tallentaminen ja täydentäminen on seikka, johon prosessin kuluessa on erityisesti syytä kiinnittää huomiota. Sähköisen asiakirjan keskeisinä tunnusmerkkeinä on muun muassa se, että siihen liittyy metatietoja, jotka liittyvät asiakirjan aikaan, paikkaan ja toiminnalliseen yhteyteensä. Metatietoja kertyy yksiköissä ja niiden vastaanottoon ja tallentamiseen on historiallisen arkiston toiminnassa kiinnitettävä erityistä huomiota. Vastaanottoimenpiteisiin liittyvä ongelma on kuitenkin se, että operatiivista työtä tekevät henkilöt eivät ole kiinnostuneita lisäämään työkuormaansa arkistoaineiston luovuttamisen valmistelun yhteydessä. Operatiivista työtä tekeville yksiköiden henkilöille arkistoluovutusten tulisi siten olla mahdollisimman helppoa, tai muuten riskinä on arkistoluovutusten tapahtumatta jättäminen, mikä olisi historiallisen arkiston toiminnan kannalta erittäin valitettava asia. Tähän tekoälyn hyödyntäminen tuo kestävämmän ratkaisun mahdollistamalla nykyistä laajempien kokonaisuuksien luovuttamisen järjestelmän haltuun. Järjestelmä esitarkastaa aineiston ja tekee sille säilytys- tai hävittämisehdotukset sekä metatietoehdotukset. Edellä mainittu aineistojen käsittelykapasiteettiin liittyvä ongelma liittyy tietenkin paljolti vastuukysymyksiin ja toimintavaltuuksiin. Historiallisella arkistolla ei ole tutkimusorganisaation tapauksessa ole valtuuksia puuttua sen organisaation toimintamalleihin, joista luovutettavat aineistot kertyvät, vaan tuo organisaatio hoitaa asiakirjahallintoaan itsenäisesti.

Aineistojen luovutusjärjestelmän rakentamisessa on mahdollista hyödyntää monia älykkäitä ratkaisuja. Tämän hetkinen tekniikka mahdollistaa metatietoehdotusten tekemisen tekstimuotoisesta aineistosta ja jopa kuva-aineistosta pystytään tunnistamaan sen keskeisiä piirteitä analysoimalla joitakin kohteeseen liittyviä sanoja ja yksittäisiä ilmiöitä. Metatietoehdotusten hyödyntäminen olisi työmäärää helpottava tekijä paitsi sähköisen arkistoaineiston luovuttajalle, niin myös arkiston henkilökunnalle. Tietojärjestelmän tulisikin olla sellainen,

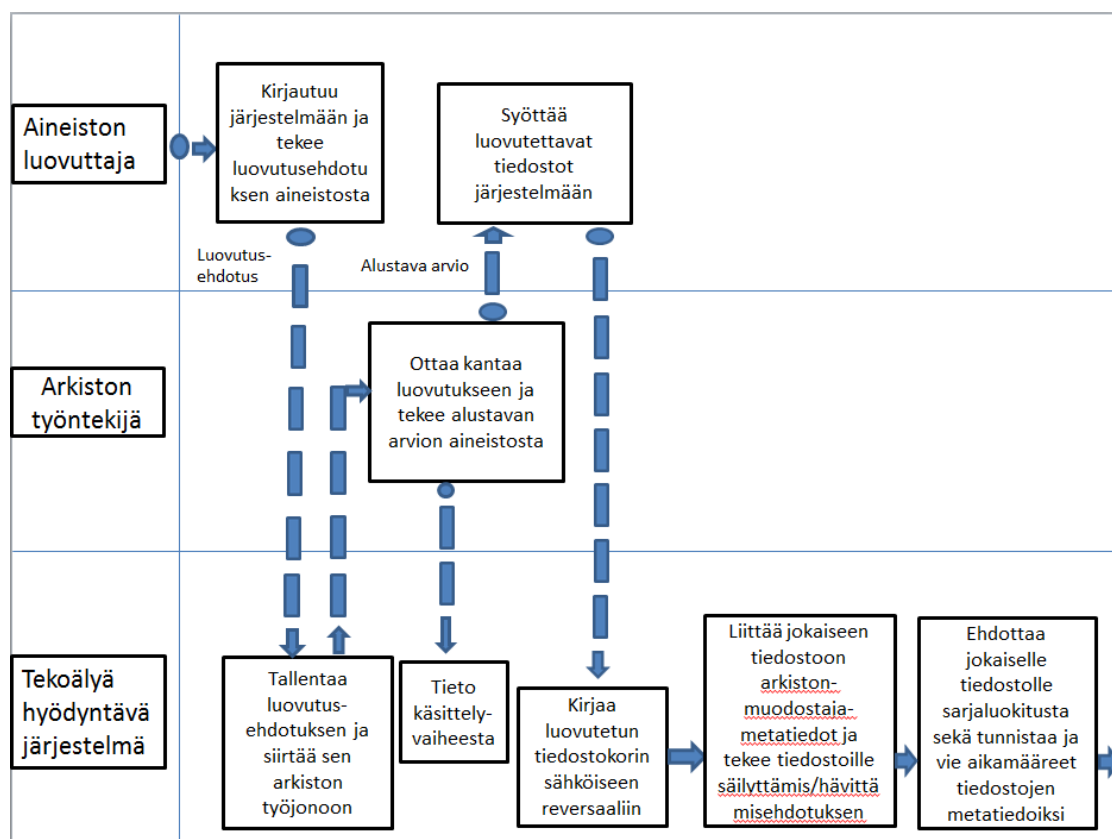
että se automaattisesti ehdottaisi aineiston sisällön analysoinnin perusteella yksittäisten tiedostojen liittämistä joko johonkin arkistokaavoissa hyödynne-
tyistä pääsarjoista tai jopa yksittäisessä arkistossa käytetyn arkistokaavan
mukaisista pääsarjoista ja alasarjoista. Tämän jälkeen aineisto siirtyisi arkiston
henkilökunnan työjonoon, josta arkiston henkilökunta tarkistaisi oikeellisuuden
metatietojen ja pääsarjaliitännän osalta sekä tarkentaisi sarjaluokitusta. Par-
haimmillaan tietojärjestelmä hyödyntäisi tekoälyä yhä tarkemman lopputulok-
sen saamiseksi, kun yhä enemmän ja enemmän aineistoa kertyy järjestelmän
kautta ja tekoälyn käytettäväksi jäisi myös tieto arkiston henkilökunnan teke-
mästä lopullisesta luokitusratkaisusta.

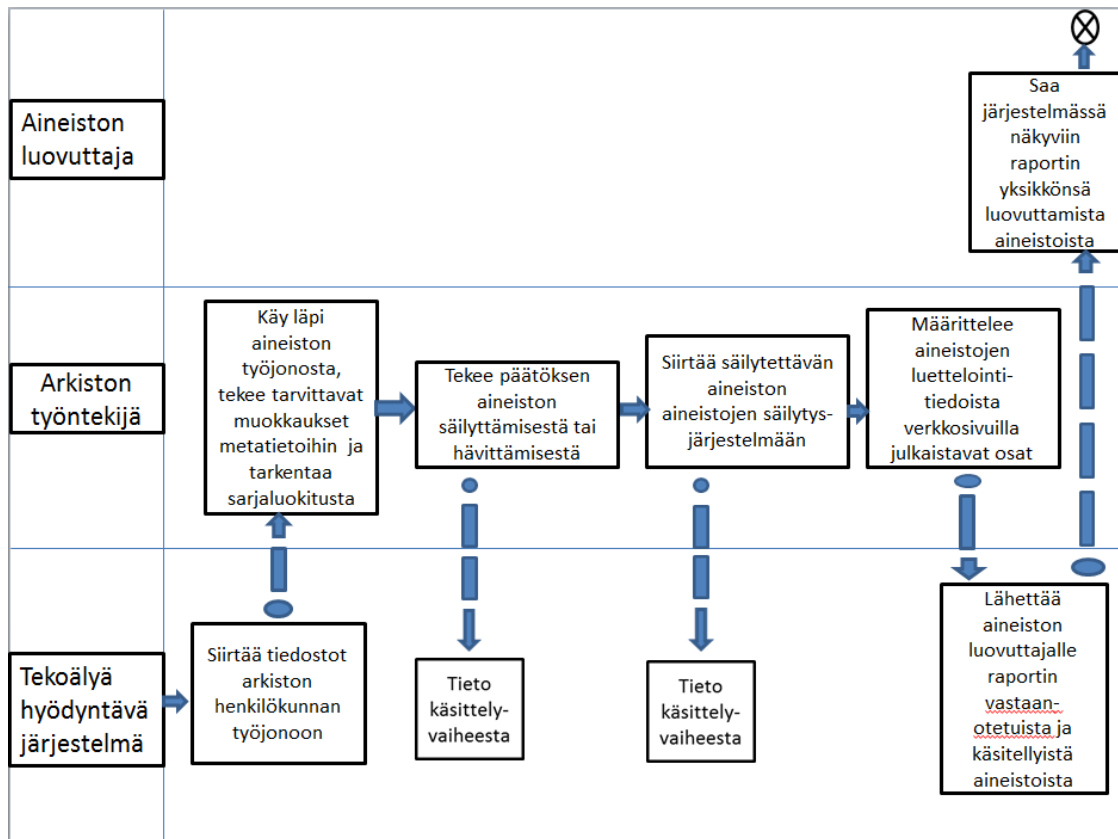
Ehdotankin kaiken tähän mennessä kuvatun tarkastelun perusteella työn tilaa-
jalle, Helsingin Sanomien Säätiölle, sähköisten arkistoaineistojen luovutusjär-
jestelmän määrittelyä, suunnittelua ja käyttöönottoa. Järjestelmän rakentami-
sessa ehdotan hyödynnettäväksi tekoälyyn ja koneoppimiseen perustuvaa
teknologiaa. Käytännössä luovutusjärjestelmä olisi yhteiskäyttöinen aineiston
luovuttajien ja arkiston henkilökunnan kesken ja siitä tulisi olla integraatio ai-
neistojen säilytysjärjestelmään. Kertaluovutettavien sähköisten aineistojen
luovutusprosessi etenee siis tavoitetilassa seuraavasti:

1. Luovuttaja kirjautuu järjestelmään ja tekee luovutusehdotuksen arkistol-
le aineistosta
2. Arkisto ottaa kantaa luovutukseen ja tarvittaessa tekee alustavan arvi-
on aineistosta luovuttajan kuvailun perusteella
3. Luovuttaja syöttää järjestelmään luovutettavat tiedostot
4. Järjestelmä kirjaa automaattisesti luovutetun tiedostokorin sähköiseen
reversaaliin ja kerää sen ominaisuustiedot (esim. tiedostomuodot)
5. Järjestelmän tekoäly liittää jokaiseen tiedostoon arkistonmuodostaja-
metatiedot ja tekee jokaiselle tiedostolle joko säilyttämisen- tai hävittämisen-
ehdotuksen
6. Järjestelmän tekoäly ehdottaa jokaiselle tiedostolle sen tietosisällön pe-
rusteella sarjaluokitusta ja tunnistaa tiedoston sisällössä olevat aika-
määreet, jotka viedään alustavasti tiedostojen metatiedoiksi
7. Järjestelmän läpikäymät tiedostot viedään arkiston henkilökunnan työ-
jonoon
8. Arkiston henkilökunnan edustaja käy läpi aineiston ja tarkastaa alusta-
vat metatiedot sekä muokkaa tarvittaessa niitä. Samalla arkiston henki-
lökunnan edustaja tarkentaa sarjaluokitusta.
9. Arkiston henkilökunnan edustaja päättää aineiston säilyttämisestä tai
hävittämisestä. Varsinainen hävitettävien aineistojen tuhoaminen voi-
daan sijoittaa vasta siihen vaiheeseen, kun koko prosessi on käyty läpi.
10. Arkiston henkilökunnan edustaja siirtää läpikäydyn luovutuskokonai-
suuden aineistojen säilytysjärjestelmään

11. Arkiston henkilökunnan edustaja tarkistaa säilytysjärjestelmään viedyn aineiston ja määrittelee, mitkä osat aineistojen luettelointitiedoista julkistetaan verkkosivuilla
12. Luovuttaja saa luovutusjärjestelmään ajantasaisen tiedon aineistonsa vastaanotosta ja sen käsittelyvaiheista
13. Luovuttaja saa luovutusjärjestelmään tiedon yksikkönsä luovuttamista aineistoista ja siitä, mihin pääsarjoihin aineisto on sijoittunut

Sähköisten arkistoaineistojen luovutusprosessiin liittyvä tavoitetilan ympäristö on nykytilan ympäristöön nähden huomattavasti erilainen. Tämän vuoksi alla seuraavassa prosessikaaviossa (Kuva 21) on hyödynnetty liitteenä olevaan nykytilakuvaukseen nähden erilaista lähestymistapaa. Kuvaus keskittyy aineiston luovutukseen liittyvään asiakasrajapintaan ja oman operatiivisen toiminnan hoitamiseen tekoälyyn pohjautuvaa ratkaisua hyödyntäen.





Kuva 21. Sähköisten arkistoaineistojen luovutusprosessi tavoitetilassa tekoälyyn pohjautuvaa ratkaisua hyödyntäen

Automaattisesti luovutettavien sähköisten aineistojen luovutusprosessi voi olla toiminnassa jatkuvasti siten, että aineisto lähetetään sähköpostilla luovutusjärjestelmän kautta säilytysjärjestelmään. Oleellista on, että sekä luovuttavalla osapuolella että arkistolla on tieto olemassa olevista ja menneistä automaattisesti luovutusprosesseista järjestelmän välityksellä. Automaattisesti luovutettavien sähköisten aineistojen luovutusprosessi etenee siis tavoitetilassa seuraavasti:

1. Luovutusjärjestelmä seuraa sähköpostilaatikkaa, johon määrämuotoista sähköistä aineistoa lähettävät organisaatioyksiköt lähettävät viestejä
2. Saapuvat viestit metatietoineen siirtyvät luovutusjärjestelmään ajantasaisesti siten, että luovutusjärjestelmä tunnistaa sähköpostiviestin lähettäjämätiedon perusteella arkistonmuodostajan
3. Arkiston henkilökunnan edustaja validoi aineiston luovutusjärjestelmässä ja tarkistaa erityisesti arkistonmuodostajametatiedon oikeellisuuden
4. Yksikön edustajalla on mahdollisuus tarkastella omassa näkymässään yksiköstä automaattisesti luovutettuja sähköpostiviestejä
5. Yksikön edustaja voi määritellä omassa näkymässään sähköpostin lähettäjän ja arkiston henkilökunta voi määritellä omassa näkymässään siihen liittyvän arkistonmuodostajan

Sähköisten aineistojen luovutusjärjestelmän keskeisinä etuina on muun muassa se, että sähköisten aineistoluovutusten kattavuuden tunnistaminen yksikkökohtaisesti ja jopa asia/toimintoryhmäkohtaisesti mahdollistuu käyttöoikeuksien puitteissa sekä aineiston luovuttajan että arkiston henkilökunnan toimesta. Toinen keskeinen etu on se, että sähköisten aineistojen käsittelyn tila voidaan tunnistaa. Käsittelyn tilaa voidaan myös koordinoita työnkulkujen ja erilaisten työlistojen avulla. Parhaimmillaan luovutusjärjestelmän integraatiot aineistojen hallintajärjestelmään ja pitkäaikaissäilytysjärjestelmään varmentavat aineistojen eheyden ja alkuperäisyyden paremmin kuin yksittäiset ihmisen toteuttamat siirrot järjestelmästä toiseen voisivat sen tehdä. Kolmas keskeinen hyöty saavutetaan, mikäli järjestelmä onnistuu hyödyntämään tekoälyn mahdollisuuksia metatietojen ja luokittelun automatisoinnissa ihmisen toimesta tapahtuvaa käsittelyä helpottavalla ja päätöksentekoa nopeuttavalla tavalla.

Museoesineiden kokoelmahallinnan prosessin nykytilakuvaus (Kuvat 17 ja 18, Liite 4) tuo esille keskeisiä prosessin piirteitä ja samalla siinä voidaan havaita myös niitä puutteita ja kehittämiskohteita, joita digitaalisuusajattelu voisi parantaa. Museoesineiden kokoelmahallinnan ja käytön osalta keskeisiä kysymyksiä ovat esineen liittyminen säätien kokoelmapolitiikkaan ja/tai TAKO-tallennusvastuisiin, esineiden käytettävyyden aihepiiristä kiinnostuneille asiakkaille, esineiden hyödynnettävyys näyttelytoiminnassa sekä museota koskevan yleisen tietoisuuden lisääminen monipuolisesti kiinnostavan tietoaineiston, esineaineiston ja elämyksellisyyden kautta.

Prosessikuvausta tarkastelemalla voidaan havaita, että Akseli-tietokannan sisältämät tiedot ovat keskeisiä tiedonlähteitä sen arvioimiseksi, mikä on museon hankintapolitiikan kannalta kiinnostavaa aineistoa ja millä potentiaalisen luovuttajan tarjoamalla aineistolla saattaisi olla museaalista arvoa. Akseli-tietokanta on yhteiskäyttöinen tekniikan alan museoiden muodostaman konsortion hyödyntämä tietokanta. Konsortio on kuitenkin tätä nykyä pikku hiljaa muuntumassa ja tietokannan tietoja ollaan siirtämässä Collecte-nimiseen tietokantaan, mihin kaikki entiset toimijat eivät välttämättä ole tulossa mukaan. Sekä Akseli-tietokannan että Collecte-tietokannan lähtökohtana on käyttöoikeuksien jakamisen monitasoisuus: tallennettavaa tietoa voidaan esittää ja jakaa sekä suppealle että laajemmalle käyttäjäjoukolle. Tietokannasta on tar-

koitus luoda yhteys myös eurooppalaiselle käyttäjäjoukolle suunnattuun Europeana-tietokantaan.

Akseli-tietokannan merkitys on siis ollut keskeinen esineaineiston luetteloinnissa ja tietojen käyttöön saattamisessa. Puutteina toiminnan kannalta on ollut kuitenkin se, ettei kaikkea aineistoa ole toistaiseksi luetteloitu tietokantaan. Luetteloinnin taso oli vuoden 2017 lopussa noin 40 % kaikesta aineistosta (Helsingin Sanomain Säätiön vuosikertomus 2017). Museoesineiden hankintaa yksittäistapauksissa määrittää myös kokoelmapoliittinen ohjelma, johon sisältyy toisaalta organisaation oman strategisen hankintalinjan mukainen viitekehys ja toisaalta ammatillisten museoiden tallennus- ja kokoelmayhteistyöverkoston (TAKO) puitteissa määritellyt tallennustyönjaon vastuualueet. Luettelomatonta aineistoa koskeva tuntemus on sidoksissa yksittäisten henkilöiden osaamispääomaan ja siitä syystä aineistotietojen kattavuuden puutetta voidaan pitää organisaation heikkouksina myös riskienhallinnan kannalta. Yksittäistapauksissa museoesineiden hankintaan saattavat vaikuttaa myös esteettiset tai suhdetoiminnalliset syyt, jolloin tapahtuva mahdollinen poikkeama kokoelmapoliittisesta ohjelmasta on harkinnanvarainen.

Museoesineitä koskevaan kokoelmapoliittiseen ohjelmaan on sisältynyt ja sisältyy jatkossakin useita teemoja. Päivälehdessä museo on perustettu vuonna 2001 ja sen jälkeen perusnäyttelyä on pariin kertaan uudistettu, viimeisin uudistus tapahtui vuoden 2015 lopussa. Museon kokoamat aineistot liittyvät Sanoma-konsernin historiaan ja sen lisäksi museon tavoitteena on välittää tietoa sananvapaudesta ja journalismista sekä kirjapainotekniikasta. TAKO-tallennustyönjaon vastuualueet taas liittyvät sanomalehden tekoon ja sanomalehden painamiseen liittyvään esineaineistoon.

Museoesineiden hallinnan ja käytön erityisenä haasteena voidaan nähdä aineiston erityisluonne, sillä varsinkin kirjapainotekniikka on vuosikymmenien kuluessa rajusti muuttunut ja vanhaa tekniikkaa tuntevien henkilöiden ammatitaito uhkaa kokonaan kadota. Käsitteistö on nykypolville monesti täysin vierasta ja niinpä esineiden tallennustyössä joudutaan useinkin turvautumaan esineiden kanssa työtä aikoinaan tehneiden henkilöiden asiantuntemukseen. Käsitteiden määrittely ja erilaisten koneiden ja laitteiden toimintaperiaatteita koskevan tiedon säilyttäminen onkin keskeistä näiden esineiden tiedonhallin-

nassa. Digitaalisuuden tuomaa lisäarvoa voidaan tavoitella ainakin pyrkimällä entistä automatisoidumpaan arviointiin siinä, mikä on tiedontallennuksen toivottu taso ja milloin olemassa olevan kokoelman voidaan katsoa olevan riittävän edustava tiettyä työmenetelmää koskevien aineistojen osalta.

Museoesineiden hankintaan liittyvän vastaanottojärjestelmän rakentamiseen voidaan soveltaa osittain samoja periaatteita kuin yllä kuvatun arkistoaineistojen vastaanottojärjestelmän rakentamiseen. Erona kuitenkin on, että museoesineistä puhuttaessa puhutaan useinkin yksittäisistä kohteista, joilla on ulkoinen proveniensi, muttei niiden välillä ole välttämättä löydettävissä arkistoaineistoille tyypillistä vakiintunutta sisäistä järjestystä. Tämä aiheuttaa myös aineistojen vastaanoton suunnittelulle tiettyjä vaatimuksia huomion keskittyessä ennemminkin yksittäisten kohteiden provenienssin ja ominaisuuksien kuvailuun kohteiden keskinäisen järjestyksen rekonstruoinnin sijasta.

Tekoälyn hyödyntäminen museoesineiden vastaanottojärjestelmän osana sujuvoittaa hankintaprosessia parhaimmillaan huomattavasti. Tässä mallissa museolle hankittavaksi ehdotetun kokoelman yksittäiset esineet kuvataan kaksiulotteiseksi valokuvaksi ja samalla ne dokumentoidaan kolmiulotteiseen tilamallinnukseen soveltuvalla laitteistolla. Kuvauksen ja dokumentoinnin jälkeen tekoäly käy läpi mallinnuksen tulokset ja tallentaa automaattisesti järjestelmään esineen fyysiset mitat sekä väriarvot. Tekoäly ehdottaa museon tietokannassa olevan aineiston tietojen perusteella uudelle esineelle käyttötarkoitukset ja tekee asiasanaehdotuksia. Tämän jälkeen metatietoehdotukset viedään museon käsittelijän validointityöjonoon.

Museoesineiden talteenoton jälkeen niiden hallinnan prosessiin liittyvinä keskeisinä kohtina voidaan nähdä aineistojen tilanhallinnan, kunnon ja mahdollisten konservointitarpeiden seuranta sekä aineistojen käytön hallinta. Vastaanottovaiheeseen kohdennetut kehittämistoimenpiteet mahdollistavat jatkossa yhä kattavan aineistotietokannan kerryttämisen, johon sisältyy myös tilanhallinnan kannalta keskeistä tietoa. Parhaimmillaan toimiva tietojärjestelmä seuraa sekä aineistojen tilanhallintaa että kuntoa ja tekee ehdotuksia vastuullisessa roolissa olevalle käyttäjälle määrättyjen aineistojen tarkastamiseksi. Aineistojen käyttöön tulee vastaanottovaiheen sujuvoituessa myös useita etuja. Aineistot tulevat aikaisemmin käsittelytoimenpiteiden piiriin ja sähköisesti

saatavilla oleviin luetteloihin ja tietokantoihin. Niinpä käyttäjien on mahdollista hyödyntää luetteloitua aineistoa sekä tutkimustarkoitukseen että näyttelytoimintaan ja aihepiiristä kiinnostuneet tutkijat pääsevät näkemään aineiston olemassaolon ja sen saatavuutta koskevat tiedot suoraan verkossa. Luetteloitujen aineistojen osalta niiden saatavuustietojen tarkastelumahdollisuus toteutuukin tällä hetkellä varsin hyvin Finna-palvelussa, jossa on esitetty kunkin aineiston perustiedot sekä parannettu aineistojen käytettävyyttä asiasanojen avulla. Aineistoista kiinnostuneiden tutkijoiden yhteydenotto tapahtuukin tällä hetkellä usein Finna-palveluun liitetyn verkkopalvelun kautta, jossa käyttäjä syöttää sähköpostiosoitteensa ja vapaamuotoisen viestin sekä painaa lähetä-painiketta. Parhaimmillaan toimiva tietojärjestelmä tai siihen liitetty tekoäly analysoi tässä vaiheessa viestin tekstisisällön ja tekee esimerkkihaun tai useampia asiakkaan viestissä olevien kysymysten pohjalta sekä lähettää asiakkaan viestin käsiteltäväksi vastuuhenkilön työjonoon.

Museoesineiden käyttö näyttelytoimintaan voi tapahtua sekä fyysisesti museon tiloissa että digitaalisen toimintaympäristön puitteissa. Tarkastelenkin seuraavaksi niitä mahdollisuuksia, joita digitaalisesti haltuun otetun aineiston tietosisältöjen kattava tallentuminen voisi avata aineistojen käyttöön liittyen. Digitaalisuus mahdollistaa aivan uudella tavalla kokemuksellisuuden toteutumisen. Esimerkiksi Resmini ja Rosati (2011, 195-201) esittävät keskeisiä periaatteita monikanavaisen käyttäjäkokemuksen rakentamiseen. Museoiden toiminnallinen perusta kulttuuriorganisaatioina ja muistiorganisaatioina on jo siinä lähtökohta sille, että organisaatioiden viestintää kaikissa mahdollisissa muodoissa pyritään jatkuvasti kehittämään suuremman tunnettavuuden tason saavuttamiseksi. Digitaalisessa maailmassa tämä edellyttää käyttäjäkokemuksen muokkaamista sellaiseksi, että käyttäjät voisivat toteuttaa assosioivaa navigointia sekä vertikaalisessa että horisontaalisessa viiteympäristössä. Vertikaalinen viiteympäristö sisältää kaikki hierarkkisessa suhteessa toisiinsa olevat kohteet ja niiden yhteydet, kun taas horisontaalinen viiteympäristö tarjoaa kaikki muut semanttiset ja läheisyyden perusteella muodostuvat kohteiden yhteydet. Horisontaalisessa viiteympäristössä kohteilla voi olla yhteys silloinkin, kun niillä ei paikallisten, ajallisten tai loogisten kategorisointihierarkioiden perusteella ole yhteyttä. Yksi esimerkki tällaisten horisontaalisten yhteyksien hyödyntämisestä voi löytyä tajunnanvirtatekniikan ideasta ja vaikkapa sen

pohjalta rakennetusta valokuvaseinästä, jollainen Päivälehdessä museon vuonna 2015 uudistetussa näyttelyssä jo onkin.

Horisontaalisesta viiteympäristöstä voidaan löytää museoesineiden ja niiden käyttöympäristöjen virtuaaliselle esittämiselle runsaasti vaihtoehtoja, kunhan vain tunnustetaan olemassa olevat korrelaatiot esineiden välillä. Lisäksi on olemassa neljäs viiteympäristö, joka on Resminin ja Rosatin mukaan (2011, 198-201) aika. Tietoarkkitehtuurin suunnittelu aikadimensio huomioiden voi johtaa jännittäviin tuloksiin, josta yhtenä esimerkkinä on Finna Street –palvelu. Aikadimension ja muiden eri olioiden välisten korrelaatioiden luova hyödyntäminen mahdollistaa ehkä unohdettujenkin kokoelmien esittämisen kiinnostavalla ja koukuttavalla tavalla, joka tuo kokoelmille näkyvyyttä. Tietyn aikakauden kulttuuriympäristön ja aikakauteen liittyvän yhteiskunnallisen, poliittisen, sosiaalisen ja teknisen kontekstin esille tuominen mahdollistaisi olemassa olevan esineistöä koskevien yhteyksien oivaltamisen. Esimerkiksi 25, 50, 75 tai 100 vuotta sitten maailma näytti siinä määrin erilaiselta nykypäivään verrattuna, että kyseistä maailmanaikaa itse kokemattomalle peruskävijälle tarvitaan ehdottomasti kontekstin kuvaamista tavalla tai toisella. Parhaimmillaan tämä toteutuu digitaalisuuden suomien mahdollisuuksien puitteissa, virtuaalisen ympäristön keinoin. Monikanavaisten ja useampidimensioisten käyttäjäkokemusten hyödyntäminen virtuaaliympäristössä saattaa parhaimmillaan kiinnostaa käyttäjiä myös siinä määrin, että he saapuvat paikalle fyysiseen museoon tutustuen sen esineistöön sekä vaihtuviin näyttelyihin.

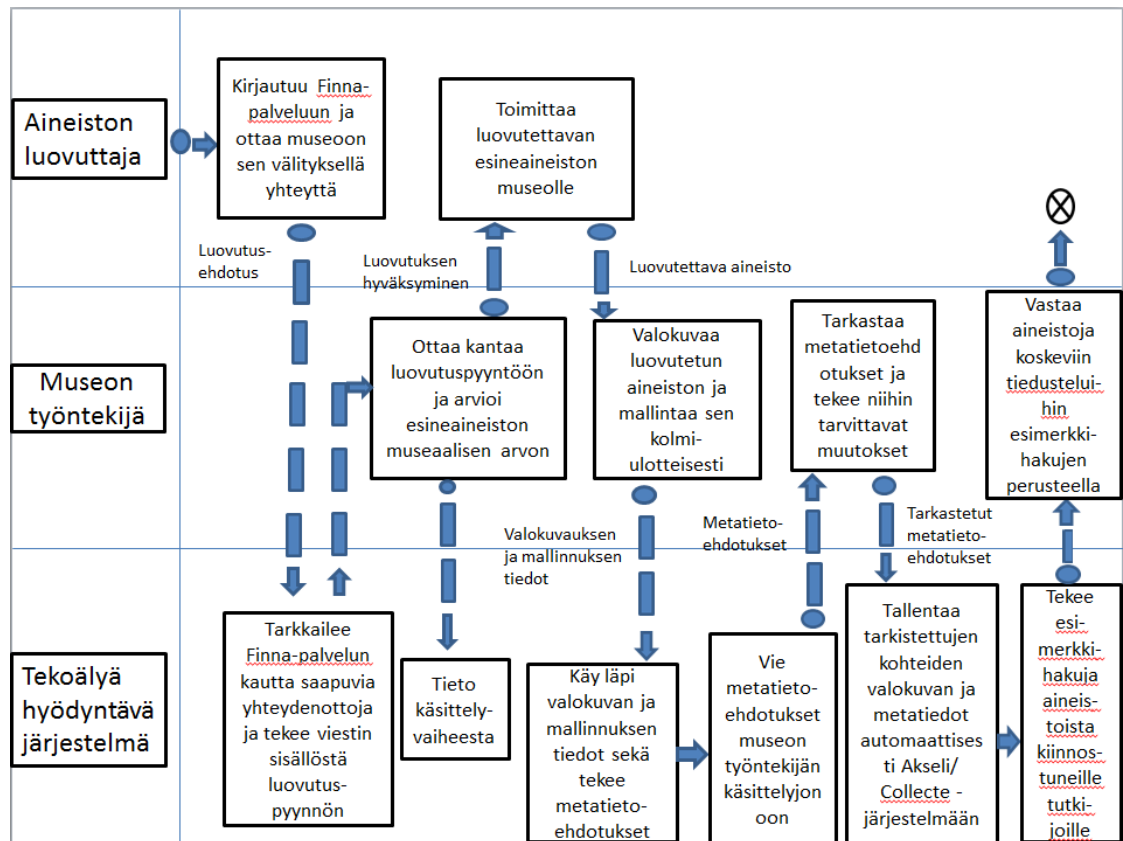
Ehdotan edellä kuvatun tarkastelun perusteella työn tilaajalle, Helsingin Sanomien Säätiölle, museoesineiden hallintajärjestelmän määrittelyä, suunnittelua ja käyttöönottoa. Järjestelmän rakentamisessa ehdotan hyödynnettäväksi tekoälyyn ja kone-oppimiseen perustuvaa teknologiaa.

Käytännössä museoesineiden hallintajärjestelmä olisi integroitu Finna-palveluun, jossa on mahdollista pyytää museon henkilökunnalta lisätietoja kokoelmista erikseen täytettävän sähköisen lomakkeen avulla. Museoesineiden hallintaprosessi etenee siis tavoitetilassa seuraavasti:

1. Museoesineiden potentiaalinen luovuttaja ottaa museoon yhteyttä Finna-palvelun kautta

2. Tekoäly analysoi viestin sisällön ja tekee siitä luovutuspyynnön ja lisää sen museon käsittelijän työjonoon museon aineistonhallintajärjestelmässä
3. Museon käsittelijä arvioi esineaineiston museaalisen arvon, mistä tehdään merkintä aineistonhallintajärjestelmään
4. Mikäli prosessi päättyy ilman, että esinettä vastaanotetaan, tiedot prosessin kulusta jäävät aineistonhallintajärjestelmään.
5. Mikäli esineaineisto luovutetaan museolle, se valokuvataan ja mallinnetaan kolmiulotteisella mallinnustekniikalla. Tekoäly käy läpi valokuvan ja mallinnuksen tiedot sekä tekee sillä perusteella metatietoehdotukset aineistolle.
6. Esineen metatietoehdotukset viedään museon käsittelijän validointityöjonoon.
7. Museon käsittelijä tarkastaa metatietoehdotukset ja tekee niihin tarvittavat lisäykset sekä korjaukset
8. Esineen valokuva sekä metatiedot tallennetaan Akseli/Collecte –järjestelmään. Tieto prosessin kulusta tallentuu museon aineistonhallintajärjestelmään.
9. Museoesineiden tutkija ottaa museoon yhteyttä kuvaten asiansa Finnapalvelun kautta
10. Tekoäly analysoi viestin sisällön ja tekee esimerkkihakuja Akse-
li/Collecte –järjestelmässä ja esittää ne museon käsittelijän työjonossa museon aineistonhallintajärjestelmässä
11. Museon käsittelijä tarkentaa tarvittaessa hakuja ja vastaa tiedonhakijalle. Tieto prosessin kulusta tallentuu museon aineistonhallintajärjestelmään.

Museoesineiden luovutusprosessiin liittyvä tavoitetilan ympäristö on nykytilan ympäristöön nähden huomattavasti erilainen. Tämän vuoksi alla seuraavassa prosessikaaviossa (Kuva 22) on hyödynnetty liitteenä olevaan nykytilakuvaukseen nähden erilaista lähestymistapaa. Kuvaus keskittyy aineiston luovutukseen liittyvään asiakasrajapintaan ja oman operatiivisen toiminnan hoitamiseen tekoälyyn pohjautuvaa ratkaisua hyödyntäen.



Kuva 22. Museoesineiden luovutusprosessi tavoitetilassa tekoälyyn pohjautuvaa ratkaisua hyödyntäen

Museoesineiden käyttöön ja hyödyntämiseen liittyvä julkinen esittäminen voi tapahtua myös virtuaalisen museon suomien keinovarojen välityksellä. Tällöin on kyse sitä, että luodaan järjestelmä, jonka avulla vaihtelevasti tuodaan esille eri aikakausien ominaispiirteitä ja kontekstualisoidaan niiden avulla esinekoelmien sisältöä ja merkitystä. Museoesineiden metatietojen kattava halluunotto digitaalisessa muodossa mahdollistaa niiden välille muodostuvat yhteydet eri kohteita kuvaaviin ontologioihin. Tekoälyn hyödyntämistä voi siten laajentaa aineistojen vastaanottovaiheesta myös aineistojen käyttöön, jolloin käyttäjän kannalta toimivia mahdollisuuksia voisivat olla suunnattujen ehdotusten tekeminen sekä edistyneet navigointijärjestelmät. Tekoälyn tuottamaa tietoaineistoa hyödyntävän virtuaalisen museon hallintaperiaatteet voivat perustua eri teemakokonaisuuksille, joista kysymykseen voisivat tulla esimerkiksi seuraavat:

1. Kuvataan 25, 50, 75, 100 ja 125 vuotta sitten ilmennyttä yhteiskunnallista elämää ja museoesineitä tässä kontekstissa. Museoesineiden käyttö tulee ymmärrettäväksi ainoastaan niiden välisen yhteyksien kuvaamisella ja tekniikan muuttumisen seurauksena tapahtunut toimintaympäristön muutos huomioiden.

2. Kuvataan keskeisiä säätiön painopistealueiksi ottamia teemoja, kuten sananvapautta, laatujournalismia ja mediakriittisyyttä ja yhdistetään museoesineet palvelemaan näiden teemojen kuvaamista.
3. Kuvataan museoesineiden suunnitteluun ja muotoiluun liittyviä periaatteita eri aikakausien ominaispiirteet huomioiden.
4. Kuvataan museoesineiden yhteyttä Sanoma-konserniin ja sen historiaan yksiköihin, henkilöihin ja toimintaprosesseihin.
5. Yhdistetään virtuaalisessa museossa esiteltäviin esineisiin muiden kokoelmaryhmien, kuten esimerkiksi arkistoaineistojen ja kirja-aineistojen tietoja.
6. Opetetaan tekoäly laatimaan käyttäjälle ehdotuksia siitä, minkälaisissa virtuaalisen museon teemakokonaisuuksissa uusia luetteloituja museoesineitä voisi hyödyntää.

Kirjakokoelmien kokoelmahallinnan prosessin nykytilakuvaus (Kuvat 19 ja 20, Liite 4) tuo esille keskeisiä prosessin piirteitä ja samalla siinä voidaan havaita myös niitä puutteita ja kehittämiskohteita, joita digitaalisuusajattelu voisi parantaa. Kirja-aineistot ovat pääosin manuaalisia, vaikkakin joitakin sähköisiä aineistokappaleita kokoelmiin sisältyykin. Kirja-aineistojen tietosisältö ei ole nykytilassa haettavissa samalla tavoin kuin syntysähköisten tai digitoitujen asiakirjojen osalta useimmiten on, vaan aineistojen hallinnassa keskeisessä roolissa ovat olleet kirjakohtaiset metatiedot.

Kirjakokoelmien kertymä voi tapahtua useaa eri tietä, eli se voi lähteä prosessin liikkeelle joko aineiston hankkimista ehdottavan tahon toimesta, aineiston luovuttajan toimesta tai arkiston toimesta. Tällä hetkellä aineistojen luettelointi ja hallinta on tapahtunut PrettyLib –järjestelmän avulla, mistä kuitenkin arkisto on siirtymässä Disec Oy:n ylläpitämään YKSA –järjestelmään vuoden 2018 aikana. Tavoitteena on, että sähköisten asiakirjojen pitkäaikaissäilytysjärjestelmänä toimivalla YKSA –järjestelmällä olisi mahdollista hoitaa myös kirjastonhallinnan ratkaisuja. Aineiston tilaukseen ja sitä koskevaan laskutukseen liittyviä toimenpiteitä joudutaan hoitamaan muiden tahojen ylläpitämillä portaalilla, joten niihin ei kehitystoimenpiteinä voida juurikaan vaikuttaa. Parhaimmillaan kirjanpitojärjestelmään vietävän laskun laskutustietojen keskeiset metatiedot, mukaan lukien hankintataho ja kirjan hinta, siirtyisivät kuitenkin automaattisesti kirjastonhallintajärjestelmään prosessin kuluessa.

Kirjakokoelmien käyttäjien ja henkilökunnan keskeiset havainnot kirjakokoelmien osalta olivat, että kokoelmat sijaitsevat tällä hetkellä fyysisesti varsin hajallaan. Tämän vuoksi käyttäjät tarvitsevat kattavaa sähköistä luetteloa kirja-

aineistosta, ja tuosta luettelosta tulisi ilmetä myös se, kuinka käyttäjä voi saada hakemansa ja yksilöimänsä aineiston käsiinsä. Asiakastutkijat toivoivat kehystoimenpiteenä myös sitä, että arkiston aineistojen pohjalta laaditut teokset voitaisiin tunnistaa kirjakokoelmien joukosta nykyistä paremmin. Toinen ehdotus taas oli, että Sanoma-konsernia tai sen henkilöitä kuvaavat teokset voitaisiin tunnistaa kirjakokoelmien joukosta nykyistä paremmin. Kirjakokoelmiin kuuluvissa teoksissa on lähdeluetteloissa ja lähdeviittauksissa viittauksia arkistoaineistoihin, mutta näiden viittauksien olemassaolo ei näy kirjakokoelmien kohteiden metatiedoissa, eikä myöskään arkistoaineistojen luetteloissa ole viittauksia arkistoaineistoista tehtyihin tutkimuksiin.

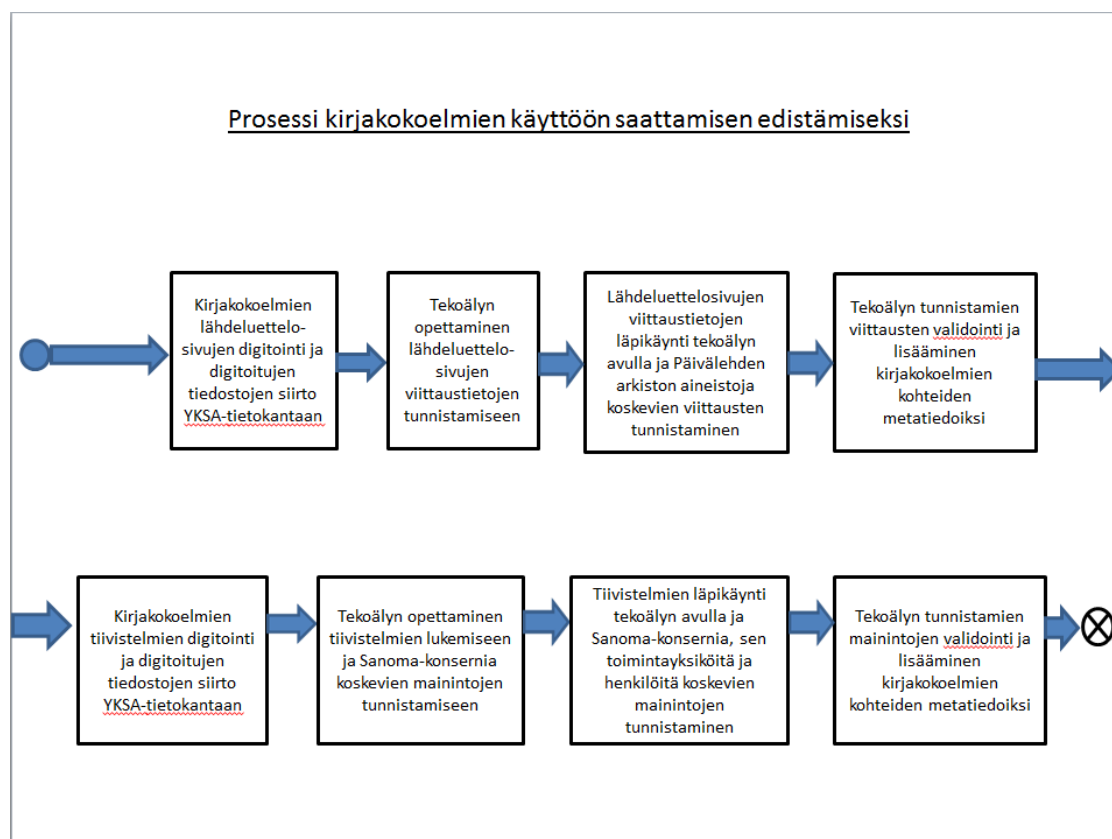
Kirjakokoelmien osalta lähtökohtani on siten esittää kehittämissuhteita aineistojen käyttöön saattamisen työvaiheeseen. Poikkean tässä siis sähköisten arkistoaineistojen ja museoesineiden prosessin tarkastelussa noudattamastani käytännöstä. Kirjakokoelmien hankinta voi tapahtua monta tietä ja hankintaan liittyvien tahojen (kirjakauppojen, verkkokauppojen, kustantamojen) tietojärjestelmien integrointi omaan järjestelmään tai tietojen imurointi sieltä oman organisaation järjestelmän puitteissa analysoitavaksi olisi laaja työvaihe, joka ei kuitenkaan edistä ensisijaisesti niitä ihanteita, joita aineistojen loppukäyttäjillä eli tutkijoilla voidaan haastattelujen perusteella nähdä aineistojen käytön suhteen olevan. Niinpä kuvaan alla sitä, kuinka jo olemassa olevista ja jatkossa hankittavista kirja-aineistoista voidaan tekoälyn hyödyntämisen kautta tunnistaa merkityksellistä tietoa, joka muunnetaan digitaaliseen muotoon ja jota hyödynnetään kirjakokoelmien käyttäjien tiedonhakujen pohjana.

Kirjakokoelmien käytön yleiseksi edistämiseksi sekä arkistoaineistojen pohjalta laadittujen teosten ja Sanoma-konsernia kuvaavien teosten tunnistamiseksi ehdotan työn tilaajalle, Helsingin Sanomien Säätiölle, että tavoitetilaan pääsemiseksi toteutettaisiin seuraavat toimenpiteet:

1. Digitoidaan kirjakokoelmien lähdeluettelosivut ja siirretään lähdeluettelot kirjakokoelmien hallintatietokantaan (YKSA-tietokanta), mistä ne ovat käyttäjien luettavissa erillistiedostoina
2. Opetetaan tekoäly lukemaan lähdeluettelosivut ja tunnistamaan viittaukset Päivälehden arkiston aineistoihin.
3. Validoidaan tekoälyn lähdeluettelosivuista tunnistamat viittaukset ja lisätään ne kirjakokoelmien kohteiden hakukelpoisiksi metatiedoiksi.
4. Digitoidaan kirjakokoelmien kohteiden tiivistelmät, jotka voivat sijaita esimerkiksi takakannessa tai laajempaan abstraktina sisäsivulla ja tal-

- lennetaan tiivistelmät kirjakokoelmien hallintatietokantaan (YKSA-tietokanta), mistä ne ovat käyttäjien luettavissa erillistiedostoina
5. Opetetaan tekoäly lukemaan kohteiden tiivistelmät ja tunnistamaan maininnat, jotka liittyvät tavalla tai toisella Sanoma-konserniin, sen toimintayksiköihin tai henkilöihin
 6. Validoidaan tekoälyn tiivistelmistä tunnistamat maininnat ja lisätään ne kirjakokoelmien kohteiden hakukelpoisiksi metatiedoiksi.

Kirjakokoelmien käyttöön saattamisen edistämiseksi voidaan tunnistaa yksittäisiä työvaiheita, jotka liittyvät manuaaliaineiston digitointiin, tekoälyn opettamiseen halutun tehtävän suorittamiseen, tekoälyn toimintojen toteuttamiseen tuotantokäytössä sekä tekoälyn toteuttamien toimenpiteiden validointiin.



Kuva 23. Prosessi kirjakokoelmien käyttöön saattamisen edistämiseksi tekoälyyn pohjautuvaa ratkaisua hyödyntäen

6 DIGITALISAATIO JA SEN HAASTEET ORGANISAATIOSSA

Digitaaliseen toimintaympäristöön pyrkiminen on organisaatiolle selkeästi toiminnan tehokkuutta ja laatua kasvattava tekijä, vaikka siihen liittyy myös ratkaistavia haasteita ja erilliskustannuksia kehittämissuunnitelmien läpiviemiseen liittyen. Organisaatio toimii digitaalisessa toimintaympäristössä vuorovaikutuksessa muiden yhteiskunnan toimijoiden kanssa, jolloin kaikkeen toimintaan

sisältyy tiedon käsittelyä ja tiedolla vaikuttamista. Vaikuttamisen sisältöön taas vaikuttavat organisaation omat strategiset tavoitteet ja linjaukset.

Huomioon ottaen edellisissä luvuissa tunnistetut toiminnalliset haasteet on Helsingin Sanomain Säätiön muistiorganisaatiotoiminnoissa syytä pitää kokoelmatyön ensisijaisena kehittämiskohteena aineistojen luovutukseen liittyviä työvaiheita. Tämä tapahtuu aineistojen luovutusjärjestelmän määrittelyn, suunnittelun ja käyttöönoton kautta, mitä työni tuloksena tilaajalle ehdotan. Ensisijainen kehittämiskohde on valikoitunut siitä syystä, että aineistojen luovutusvaiheeseen vaikuttamalla voidaan parhaiten vaikuttaa koko kokoelmatyön prosessin kulkuun ja toimivuuteen. Hyödyntämällä digitaalisuuden, tekoälyn ja koneoppimisen tuomia mahdollisuuksia luovutustoimintojen keskeisissä vaiheissa avataan uusia mahdollisuuksia tiedonhallinnalle siten, että prosessin ensi vaiheessa kertyvää tietoa hallitaan prosessin kuluessa tietojohdamisen keinoin. Tietovirtojen jänkevempi kulku ja automatisoituminen mahdollistavat henkilökunnan osaamisresurssien kohdentumisen aikaisempaa vaativampiin tehtäviin. Samalla aineistojen kertyminen mahdollistuu nykyistä laadukkaammin ja aineistojen välittäminen tulevaisuuden tutkijoille varmistuu tiedon alkuperäisyyden ja eheyden säilyessä nykyistä tilannetta paremmin. Kirjakokoelmien hallinnan kehittämisprosessi on tässä tarkastelussa poikkeus, koska näiden aineistojen luonne on toisenlainen eikä kyse ole lähtökohtaisesti ainutkertaisesta aineistosta.

Työni johtopäätöksenä ehdotan tilaajaorganisaatiolle aineistojen luovutusjärjestelmän rakentamista, jossa hyödynnetään täysimääräisesti olemassa olevia tekoälyn ja koneoppimisen ratkaisuja. Luovutusjärjestelmän käsittelemistä aineistoina tulisivat olla ensisijaisesti sähköisten arkistoaineistojen ja museoesi-
neiden kokoelmaryhmiin kuuluvat aineistot. Aineistoluovutusten hallintaa voidaan näistä kokoelmaryhmistä laajentaa luontevasti muihinkin.

Toissijaisena kehittämiskohteena ehdotan tilaajaorganisaatiolle kirjakokoelmien käyttöön saattamisen kehittämistä siten, että kirjakokoelmien tiedoista tunnistetaan tekoälyn ja koneoppimisen ratkaisuja hyödyntämällä aineistojen loppukäyttäjien kannalta oleellinen informaatio, tässä tapauksessa Päivälehdien arkistoa ja Sanoma-konsernia kuvaavat tiedot kirja-aineistoissa. Ratkaisua

voidaan hyödyntää tarvittaessa myös muihinkin aineistoihin, esimerkiksi manuaalisten arkistoaineistojen digitoinnin yhteydessä.

Millä tavoin organisaatio voi päästä kehittämiskohteeksi nostamaansa tavoitteeseen, eli tässä tapauksessa aineistojen luovutukseen liittyvien työvaiheiden kehittämiseen arkisto- ja museoaineistojen osalta sekä aineistojen käyttöön saattamisen kehittämiseen kirjakokoelmien osalta? Tarkastelen tätä seuraavaksi vaikuttavuusnäkökulmasta käsin, jolloin on mahdollista tunnistaa mahdollisiksi kehittämistyön tulpiksi nousevat organisaation heikkoudet ja toisaalta kehittämistyötä tukevat organisaation vahvuudet.

Helsingin Sanomain Säätiön vaikuttavuutta on tutkittu vuoden 2017 aikana laaditun vaikuttavuusarvioinnin avulla, jonka toteutti Viestintäluotsi Oy. Vaikuttavuusarvioinnissa otettiin huomioon säätiön kaikki kolme eri toimintoa: apurahatoiminnot, arkisto ja museo. Vaikutusarvioinnin tavoitteena oli selvittää, miten ja mihin Helsingin Sanomain Säätiössä tehty työ ja säätiön myöntämä rahoitus vaikuttavat. Vaikuttavuusarvioinnin osa-alueita olivat tieteellinen vaikuttavuus, ammatillinen ja henkilökohtainen vaikuttavuus sekä yhteiskunnallinen vaikuttavuus. Päivälehden arkiston ja museon toiminta näyttäytyivät yhtenä osana yhteiskunnallista vaikuttavuutta ja arvioinnissa arkisto- ja museotoimintoja käsiteltiin erillisinä. (Kivioja & Poutanen 2018, 9-13.)

Päivälehden arkistoa ja museota koskevan vaikuttavuusarvioinnin johtopäätökset perustuivat muun muassa itsearviointiin, jonka keskustelut käytiin helmikuussa 2017. Itsearviointissa pyydettiin henkilökuntaa myös pisteyttämään arkiston ja museon toimintaan liittyviä väitteitä viisiportaisella asteikolla, minkä pohjalta raportissa listattiin arkiston ja museon osalta viisi vahvinta ja viisi heikointa osa-aluetta. (Kivioja & Poutanen 2018, 43.)

Arkiston vahvoista osa-alueista kohdat 1, 3 ja 4 liittyivät kokoelmatyöhön ja loput kohdat tiloihin ja asiakasrajapintaan. Arkiston vahvuuksina on kokoelmien kartunnan hyvä suhde arkiston sisällöllisiin painopisteisiin. Kartuntaa toteutetaan siis perustellusti ja arkistolla on näkemys siitä, millaista aineistoa se haluaa kartuttaa. Samaa tukee myös neljänneksi kohdaksi pisteytetty väite siitä, että kokoelma tukee arkiston roolia ja identiteettiä. Arkiston heikoimmaksi osa-alueeksi puolestaan nousi omien toimintatapojen ja asenteiden kyseenalais-

taminen sekä muutosvalmius. Varsin heikosti pisteyteytyksi jäi myös arkiston panostaminen sekä yhteisiin että organisaatorajat ylittäviin prosesseihin. Arkistolla on siis näkemys siitä, millaista sähköistä arkistoaineistoa se kaipaa oman toimintansa puitteissa, mutta se tarvitsee nykyistä tehokkaamman välineen noiden aineiston vastaanottamiseen ja hallintaan. Uuden välineen käyttö edellyttää toimintatapojen muutosta, mikä todennäköisesti muodostuu haasteeksi nykyisessä organisaatiossa. (Kivioja & Poutanen 2018, 43-44.)

Arkiston ja museon rajapinnat ovat vanhastaan olleet monella tapaa tiukat, vaikkakin kokoelmatyön kehittämistä on viime vuosina edistetty yhteisten työryhmien puitteissa. Digitaalisen ympäristön kehittäminen edellyttää kuitenkin yhteistyön syventämistä entistä enemmän, mikä vaatii muutosjohtamista ja organisaatioon tulevana vuosina saapuvan henkilökunnan perehdyttämistä jo alusta alkaen uuteen käytäntöön. Kokoelmatyön toimintaprosessit tulee lähtökohtaisesti mallintaa ja ohjeistaa uudelleen huomioiden ne reunaehdot, joilla uudet järjestelmät ja muut niihin liittyvät työkalut, kuten tekoäly, mahdollistavat organisaation tietopääoman käsittelyn ja hallinnan. Järjestelmiä ei missään tapauksessa tule määritellä ja rakentaa tukemaan vanhaa manuaaliprosessia.

Museon vahvat osa-alueet vaikutusarvioinnissa liittyivät erityisesti palvelutuotantoon sekä tiloihin ja kiinteistöihin. Kohtana 5 nousi esille kokoelmatyöhön linkittyvä toteamus siitä, että museolla on selkeä profiili, joka on samalla linjassa valintojen, palvelujen, tuotteiden ja koko toimintakulttuurin kanssa. Museon vahvuutena voidaan siis pitää sen profiilin linjakkuutta myös kokoelmien ja niiden hankinnan kanssa. Museon heikkouksia, joilla saattaisi olla vaikutusta uuden välineen ja toimintatavan käyttöönottoon, on ainakin ensimmäiseksi kohdaksi pisteytetty kyky tunnistaa, ylläpitää ja kehittää suunnitelmallisesti fyysisiä ja digitaalisia tietovarantojaan. Niinpä voidaankin nähdä, että yhtä lailla museo kuin arkistokin omaavat tällä hetkellä hyvän näkemyksen siitä, millaista aineistoa ne haluavat omiin kokoelmiinsa, mutta nykyistä tehokkaampi väline aineistojen suunnitelmalliseen vastaanottamiseen ja hallintaan tarvitaan. Museon heikkouksia, jotka liittyvät kokoelmatyöhön, olivat edelleen kohta 3, joka liittyi strategiaan tavoitteisiin. Strategisten tavoitteiden ei tällä hetkellä nähdä ohjaavan kovin hyvin koko museon toimintaa. Myöskään kohdan 5 mukainen tietovarantojen avaaminen ja jakaminen suunnitelmallisesti ei nykytilanteessa toteudu optimaalisella tavalla. (Kivioja & Poutanen 2018, 45.)

Uusien digitaalisuusajatteluun pohjautuvien työvälineiden ja toimintaprosessi- en käyttöönotto voi siis museossa olla haasteellista siitä syystä, että suunnitelmallisuutta tietovarantojen hallintaan puuttuu ja välttämättä myöskään koelmatyössä ei löydy riittävän selkeää yhteyttä strategiaan tavoitteisiin. Digitaalisen toimintaympäristön kehittämistyössä museon osalta olisikin ensiarvoisen tärkeää, että strategia nähtäisiin järjestelmien toimintaa ohjaavana kaikissa työvaiheissa ja strategiset tavoitteet sekä hankintasuunnitelmat päivitetäisiin riittävän seikkaperäiselle ja yksityiskohtaiselle tasolle, ennen kuin uutta tekoälyyn perustuvaa järjestelmäkokonaisuutta aletaan määrittellä ja varsinkin ottaa tuotantoon.

Digitaalisen ympäristön muutoksesta johtuen muistiorganisaatiot ovat valtavan kulttuurisen muutoksen kourissa. Kaikilla muistiorganisaatioilla on todettu olevan haasteita, jotka liittyvät kyseenalaistamisen ja muutosvalmiuden osaluueelle. Lisäksi koko ajan muuttuvassa maailmassa tarvitaan myös jatkuvaa verkostojen ylläpitämistä ja uudistumista. Kulttuurinen muutos aiheuttaa myös muistiorganisaatioiden itsensä roolin uudenlaisista määrittelyä, mihin on kiinnitetty huomiota myös KDK-hankkeen ulkoisessa arvioinnissa. Avainsanoiksi nousivat tällöin entistä vahvempi käyttäjäkeskeisyys ja avoimuus, joiden kautta aineistojen hyödyntäjiin on mahdollista luoda uudenlaisia suhteita ja kehittää uudenlaisia ja innovatiivisia aineistojen hyödyntämistapoja. KDK-hankkeen arvioijien mukaan tämä edellyttää tavoitteellisuutta ja sitä, että uudenlaisten aineistojen hyödyntämistapoja tuetaan riittävän innovatiivisesti ja ketteriä keilumenetelmiä hyödyntäen. Aivan vastaavalla tavalla uuden roolin määrittely tulee väistämättä keskiöön myös Helsingin Sanomain Säätiön museo- ja arkistotoiminnassa. Museon toiminnassa se voi tarkoittaa joko näyttelyjen loppukäyttäjiä tai esinekokoelmien tutkijoita ja arkiston toiminnassa taas ensisijaisesti tiedonhakijoita. (KDK-hankkeen ulkoinen arviointi 2017, 68-72.)

Prosessien kehittämisessä ei tule pitäytyä vanhoihin toimintatapoihin eikä pitää niitä itsestäänselvytenä, mikäli digitaalisuuden mahdollistamia hyötyjä halutaan käyttöön täysimääräisinä. Esimerkiksi valtionhallinnossa meneillään olevien hallitusohjelman kärkihankkeiden, joita kuvaan tarkemmin luvussa 2.1, osalta kaksi keskeistä tavoitetta ovat entisten prosessien purkamisen sisäisten prosessien digitalisoinnin yhteydessä sekä toisaalta tiedon kysyminen vain

kerran ja tiedon hyödyntäminen monipuolisesti. Helsingin Sanomain Säätiön muistiorganisaation toiminnan kehittämisessä nämä samat yleistavoitteet tulee ottaa huomioon, mikäli digitalisaation hyödyt halutaan esiin täysimääräisinä.

Vanhojen prosessien purkaminen voi muodostua haasteeksi organisaatiossa, mikäli asiaan ei kiinnitetä erityistä huomiota. Päivälehdien arkiston toiminta on jatkunut nykymuotoisena vuodesta 1990 lähtien ja Päivälehdien museo on perustettu 2001, joten kummallakin muistiorganisaatiotyötä tekevällä Helsingin Sanomain Säätiön osalla on taustallaan jo kymmenien vuosien vakiintunut kokemus toiminnasta ja siihen liittyvistä asiakkuuksista. Samalla henkilöstön vaihtuvuus on ollut pientä, joten työhön liittyvien toimintaprosessien luonne on saattanut olla ainakin tietyiltä osin hyvinkin vakiintunut pitkällä aikavälillä. Vanhojen prosessien purkaminen ja uusien käyttöönotto vaatii kuitenkin ennakoluulotonta uudistumista sekä uusien yhteisten toimintatapojen ja pelisääntöjen omaksumista, mitä tosin tässä yhteydessä helpottaa organisaation pieni koko.

Kun tavoitetaan pyritään, siihen voidaan tarvittaessa edetä vaiheittaisesti, jolloin muutos yleensä helpottuu myös yksittäisen työntekijän kannalta. Vaiheittainen eteneminen voi olla joskus myös lähes välttämätöntä sen takia, että kaikkia tavoitetaan kaavailtuja toimintoja ei saada tuotantokäyttöön yhtäaikaaisesti. Tämä voi tarkoittaa sitä, että siirtymään liittyy useiden kuukausien tai jopa vuosien väli-ilakausi, jolloin jotkin toiminnot ja palvelut hoidetaan uuden toimintaympäristön puitteissa ja toiset vanhalla toimintarutiinilla. Uusien järjestelmien määrittely-, suunnittelu- ja käyttöönotto työ on kuitenkin tärkeää suunnitella siinä määrin hyvin, että tällaisten välivaiheiden kesto aika minimoidaan.

Tiedon tallentamiseen ainoastaan kertaluonteisesti sekä jo olemassa olevan tiedon jatkohyödyntämiseen on syytä kiinnittää huomiota muutoksessa kohti digitaalista toimintaympäristöä. Usein kehityksen tulppana on se, että pyritään rakentamaan liian paljon erilaisia järjestelmiä eri tehtäviä ja toimintoja varten näkemättä kuitenkaan sitä, kuinka eri järjestelmissä sijaitsevat tiedot vaikuttavat toisiinsa ja kuinka niiden välillä on tärkeitä yhteyksiä. Niinpä työssäni tutkimuksen kohdeorganisaation eli Helsingin Sanomain Säätiön ja sen kokoelmatyön osalta on syytä viimeistään uusien järjestelmien määrittelyvaiheessa päättää siitä, millaisiin kohteisiin liittyviä metatietoja voidaan hallinnoida yhtei-

sistä lähteistä käsin. Esimerkkinä voidaan todeta, että samoja toimijoita, organisaatioyksiköitä ja henkilöitä esiintyy kaikissa kokoelmaryhmissä, joten järjestelmien määrittelyvaiheessa on syytä varmistua siitä, että nämä tiedot tuotaisiin kaikkiin aineistojen hallintatyökaluihin aina samasta lähteestä. Tällä tavoin erilaisten yhteisten sanastojen, käsitelmäärittelyjen ja kohdekuvausten päivittyminen olisi kertaluonteista eikä samaa tietoa tallenneta uudelleen vaikkapa museoaineistoja, arkistoaineistoja ja kirjastoaineistoja tallennettaessa.

Digitaalisen toimintaympäristön mahdollistamaan tavoitetilaa pyrkiminen aineistoluovutuksissa edellyttää sitä, että organisaation asiakkaiden käytössä olevasta sähköisestä asiointikanavasta muodostuu toimiva. Asiakkaalla tulee olla sähköinen kanava aina käytettävissään ja prosesseissa tulee kiinnittää huomiota siten, että asiakkaan kanssa myös asioidaan aina ensisijaisesti sähköisen kanavan kautta. Koska aineistoja luovuttavina asiakkaina on sekä Sanoma-konsernin organisaatioyksiköitä että yksityishenkilöitä, on luonnollista että manuaaliaineistojen luovutukset tulevat jatkumaan vielä melko pitkään. Yhä suurempi osa aineistojen luovutuksista on kuitenkin hybridiluovutuksia, joissa sekä manuaalista että sähköistä aineistoa luovutetaan muistiorganisaation käyttöön samanaikaisesti. Tämä on toisaalta etu, sillä sähköisen luovutuskanavan käyttäminen ja sen perustelemisen asiakkaalle on hybridiluovutusten yhteydessä todennäköisesti helpompaa kuin pelkkien manuaaliaineistojen luovutusten yhteydessä.

Aineistoluovutukseen liittyvä tiedonsiirto muodostuu asiakkaan kannalta parhaimmillaan yksinkertaiseksi ja vaivattomaksi prosessiksi, mikäli tekoälyn ja koneoppimisen tuottamat hyödyt otetaan täysimääräisesti käyttöön. Koska asiakas näkee lähtökohtaisesti toiminnasta vain tietyn rajatun osan, liittyä asiakaskontaktien hoidon tapaan merkittäviä organisaation imagoon vaikuttavia tekijöitä. Niinpä asiointin helppous ja vaivattomuus sekä asiakasrajapinnan toimivuus kaikilta muiltakin osin on muutosvaiheessa syytä ottaa huomioon. Asiakasrajapinnan on toimittava laadukkaasti niin nykytilassa kuin tavoitetilassakin sekä mahdollisissa välivaiheissa, joissa asiakaskontakteja hoidetaan sekä manuaalisesti että uusien järjestelmätyökalujen välityksellä.

Helsingin Sanomien Säätiön kokoelmatyöhön liittyvien prosessien mallintaminen ja nykytilan kuvaaminen sekä arkiston ja museon asiakkaiden näkemys-

ten tarkastelu tämän rinnalla osoitti, että kehittämiskohteita toiminnan laadun parantamiseksi ja aikaa vievien työvaiheiden sujuvoittamiseksi on tunnistettavissa. Samalla kuitenkin on nähtävissä ratkaisumalleja, joiden avulla uusinta älykästä teknologiaa voidaan soveltaa juuri näiden aikaa vievien työvaiheiden toteuttamiseen.

Aineistojen proveniensi- ja kontekstietojen sekä muiden luettelointi- ja kuvailutietojen manuaalinen tallentaminen aineistoluovutusten yhteydessä on toimenpide, joka on merkittävästi kuormittanut sekä aineiston luovuttajan että muistiorganisaation työvoimaresursseja. Tekoälyn mukanaan tuomat mahdollisuudet sujuvoittavat näitä työvaiheita ja parhaimmillaan luovat henkilökunnalle mahdollisuuksia omien aineistojen kokonaisvaltaisempaan tunnistamiseen ja hallintaan, oman organisaation sisäisten prosessien yhtenäistämiseen sekä sitä kautta toiminnan parempaan ennakkointiin ja seurantaan. Manuaalisesti toteutettujen työvaiheiden muuttuessa entistä enemmän tekoälyn ja muiden kehittyneiden tietojärjestelmien avulla toteutettaviksi muistiorganisaation henkilökunnan on mahdollista käyttää enemmän aikaa syväosaamista ja monimutkaista harkintaa vaativiin tehtäviin sekä järjestelmän toiminnan ohjaukseen ilman, että organisaatiossa säännöllisesti toistuviin työvaiheisiin liittyy liikaa rutiininomaisia vaiheita.

LÄHTEET

Aineistojen luovuttajien haastattelut. Kevät 2017.

Aineistojen tutkijoiden haastattelut. Kevät 2017.

Arkistolaitoksen opas säilytysaikojen määrittelyn periaatteiksi. 2010. Arkistolaitos. PDF-dokumentti.

sa: http://www.arkisto.fi/uploads/normit/valtionhallinto/suosituksset/sailytysaikao-pas_2010.pdf [viitattu 10.3.2018]

Borg, S. 2014. Tutkimusdatan avoimuuslinjaukset yleistyvät. *Tietoarkisto* 2014, 4-5. Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto.

Digitalisaatio, kokeilut ja normien purkaminen. Sipilän hallitusohjelman 2025-tavoite. s.a. Valtioneuvosto. WWW-dokumentti.

sa: <http://valtioneuvosto.fi/hallitusohjelman-toteutus/digitalisaatio> [viitattu 15.3.2018]

Digitalisoidaan julkiset palvelut. 2017. Valtiovarainministeriö. WWW-dokumentti. Saatavissa: <http://vm.fi/digitalisoidaan-julkiset-palvelut> [viitattu 15.3.2018]

Heikkinen, H. 2001. Toimintatutkimus - toiminnan ja ajattelun taitoa. Teoksessa Aaltola, J. & Valli, R. (toim.) Ikkunoita tutkimusmetodeihin I. Jyväskylä: PS-kustannus.

Helsingin Sanomain Säätiön kokoelmapolitiikka. 2016. Helsingin Sanomain Säätiö.

Helsingin Sanomain Säätiön vuosikertomus 2016. Helsingin Sanomain Säätiö. Verkkojulkaisu. Saatavissa: http://hssaatio.fi/vuosikertomus_2016 [viitattu 18.3.2018].

Helsingin Sanomain Säätiön vuosikertomus 2017. Helsingin Sanomain Säätiö. WWW-dokumentti. Saatavissa: <http://www.hssaatio.fi/tietoa-saatiosta/vuosikertomus-2017> [viitattu 18.3.2018]

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2009. Tutki ja kirjoita. Helsinki: Tammi.

JHS 152. 2008. Prosessien kuvaaminen.

Järvinen, P. & Järvinen, A. 2000. Tutkimustyön metodeista. Tampere: Opinpa-jan kirja.

Harju, E., Kataja, J., & Sainio, T. (toim). 2018. Kansallinen digitaalinen kirjasto. Loppuraportti hankekaudelta 2014-2017. Opetus- ja kulttuuriministeriön julkaisu 2018:14. Helsinki: Opetus- ja kulttuuriministeriö.

Kartturi. Korkeakoulujen kokonaisarkkitehtuurin menetelmäopas. Asiakaslähtöisen toiminnan ja tietohallinnon kokonaisvaltainen kehittäminen. 2013. CSC Tieteen tietotekniikan keskus. PDF-dokumentti.

sa: https://confluence.csc.fi/display/RAKETTI/Kartturi?preview=/31819515/40140913/Kartturi_CSC_verkkoversio.pdf [viitattu 13.3.2018]

KDK-hankkeen ulkoinen arviointi. 2017. Opetus- ja kulttuuriministeriö. PDF-dokumentti. Päivitetty 13.10.2017.

sa: http://minedu.fi/documents/1410845/3547377/KDK_arviointiraportti_131017.pdf/c553080e-2fd8-4755-baf8-792e09a002f9 [viitattu 26.3.2018]

Key issues paper for discussion on new approaches to digitalization and artificial intelligence. 2017. Työ- ja elinkeinoministeriö. PDF-dokumentti. Päivitetty 12.12.2017.

sa: <http://tem.fi/documents/1410877/5926493/Key+issues+digi+non+paper+Finland.pdf/00f03d80-2fe7-486b-9b42-156c5780580d/Key+issues+digi+non+paper+Finland.pdf.pdf> [viitattu 23.3.2018]

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.

Kivioja, P. & Poutanen, P. 2018. Yhteiskuntaan vaikuttava säätio. Helsingin Sanomain Säätiön vaikuttavuusarviointi. Viestintäluotsi Oy. PDF-dokumentti. Saatavissa: <http://www.hssaatio.fi/evaluaatoraportti/> [viitattu 12.4.2018]

Kosonen, M. 2015. Yhteisöt ovat tiedon kasvualusta. *Tietoasiantuntija* 2-3/2015, 6-7.

Kuhlthau, C. 2004. Seeking meaning: a process approach to library and information services. 2nd edition. London: Libraries Unlimited.

Kuhlthau, C., Heinström, J. & Todd, R. 2008. The 'information search process' revisited: is the model still useful? *Information Research*, 2008, 13. vsk, nro 4.

Laine, T. 2007. Miten kokemusta voidaan tutkia? Fenomenologinen näkökulma. Teoksessa Aaltola, J. & Valli, R. (toim.) Ikkunoita tutkimusmetodeihin II. Jyväskylä: PS-kustannus, 28-45.

Lankinen, T. 2017. Valtioneuvoston selvitys- ja tutkimussuunnitelma 2018 taustamuistio. WWW-dokumentti. Päivitetty 21.9.2017.

sa: <http://tietokayttoon.fi/documents/1927382/6426740/Vuoden%202018%20selvitys-%20ja%20tutkimussuunnitelman%20taustamuistio/2a54fc31-ab08-47e0-af75-a38895746569> [viitattu 23.3.2018].

Lybeck, J. 2006. Arkistot yhteiskunnan toimiva muisti. Asiakirjahallinnon ja arkistotoimen oppikirja. Helsinki: Arkistolaitos. PDF-dokumentti. Saatavissa: https://www.arkisto.fi/uploads/Julkaisut/oppaat/asiakirjahallinnon_oppikirja.pdf [viitattu 10.3.2018]

Luukkonen, I., Mykkänen, J., Itälä, T., Savolainen, S. & Tamminen, M. 2012. Toiminnan ja prosessien mallintaminen. Tasot, näkökulmat ja esimerkit. SOLEA-hanke. Itä-Suomen yliopisto ja Aalto-yliopisto. PDF-dokumentti. Saatavissa: http://epublications.uef.fi/pub/urn_isbn_978-952-61-0697-7/urn_isbn_978-952-61-0697-7.pdf [viitattu 12.3.2018]

Metsämuuronen, J. 2008. Tutkimuksen tekemisen perusteet ihmistieteissä. Opiskelijalaitos. 2. laitos, 4. painos. Helsinki: International Methelp Ky.

Ojasalo, K., Moilanen, T. & Ritalahti, J. 2010. Kehittämistyön menetelmät. Uudenlaista osaamista liiketoimintaan. Helsinki: WSOYpro.

Osakeyhtiölaki 21.7.2006/624.

Pellikka, R. 2017. Strategiset painopisteet ja kyvykkyydet yhteiskunnan digitalisaatiossa. Teoksessa Lehti, M. & Rossi, M. (toim.) Digitaalinen Suomi 2017. Suomidigi.fi.

Päivälehdien arkiston filmi- ja videokokoelman arkistoluettelo. Päivitetty 23.2.2018. Päivälehdien arkisto.

Päivälehdien arkiston ja museon henkilökuntahaastattelut. Kevät 2017.

Päivälehdien arkiston vuosikertomus 2017. Päivälehdien arkisto.

Resmini, A. & Rosati, L. 2011. Pervasive Information Architecture. Designing Cross-Channel User Experiences. Morgan Kaufmann Publishers.

Saunders, M., Lewis, P. & Thornhill, A. 2012. Research methods for business students. Sixth edition. Harlow: Pearson.

Savander, A. 2015. Digitalisaatio haastaa tietoturvan ja tietosuojan. *Tietoasiantuntija* 2-3/2015, 26-27.

Stenberg, M. 2015. Tietopääoman kehittämisessä on monta ulottuvuutta. *Tietoasiantuntija* 2-3/2015, 8-12.

Suomen tekoälyaika. 2017. Työ- ja elinkeinoministeriön julkaisuja 41/2017. Helsinki: Työ- ja elinkeinoministeriö. PDF-dokumentti.
sa: <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-327-248-4> [viitattu 6.4.2018]

Suomen tutkimusinfrastruktuurien strategia ja tiekartta 2014-2020. 2014. Tutkimusinfrastruktuurien asiantuntijaryhmä. PDF-dokumentti.
sa: http://www.aka.fi/globalassets/awanhat/documents/tiekartta/tutkimusinfrastruktuurien_strategia_ja_tiekartta_2014_20.pdf [viitattu 13.3.2018]

Teknologian tutkimuskeskus VTT. 2017. VTT - Policy Brief 1/2017. PDF-dokumentti. Saatavissa: <http://www.vtt.fi/inf/pdf/policybrief/2017/PB1-2017.pdf>. [viitattu 23.3.2018]

Tiedonhallinnan lainsäädännön kehittämislinjaukset. Työryhmän raportti. 2017. Valtiovarainministeriön julkaisu 37/2017. Helsinki: Valtiovarainministeriö. PDF-dokumentti.
sa: http://vm.fi/documents/10623/306884/37_2017_Tiedonhallinnan+lains%C3%A4%C3%A4d%C3%A4nn%C3%B6n+kehitt%C3%A4mislinjaukset.pdf/c1f679f5-a26b-4308-9162-c395b3f5d093 [viitattu 27.3.2018]

KUVALUETTELO

Kuva 1. Helsingin Sanomain Säätiön kokoelmaryhmät

Kuva 2. Yleiskuvaus Helsingin Sanomain Säätiön kokoelmatyön hallintaprosessista

Kuva 3. Paperisten arkistoaineistojen kokoelmahallinnan prosessi toimintatasolla

Kuva 4. Paperisten arkistoaineistojen kokoelmahallinnan prosessi työnkulkutasolla

Kuva 5. Sähköisten arkistoaineistojen kokoelmahallinnan prosessi toimintatasolla

Kuva 6. Sähköisten arkistoaineistojen kokoelmahallinnan prosessi työnkulkutasolla

Kuva 7. Valokuvakokoelmien kokoelmahallinnan prosessi toimintatasolla

Kuva 8. Valokuvakokoelmien kokoelmahallinnan prosessi työnkulkutasolla

Kuva 9. Historiahaastattelujen kokoelmahallinnan prosessi toimintatasolla

Kuva 10. Historiahaastattelujen kokoelmahallinnan prosessi työnkulkutasolla

Kuva 11. Filmiaineistojen ja äänitallenteiden kokoelmahallinnan prosessi toimintatasolla

Kuva 12. Filmiaineistojen ja äänitallenteiden kokoelmahallinnan prosessi työnkulkutasolla

Kuva 13. Mikrofilmiaineistojen kokoelmahallinnan prosessi toimintatasolla

Kuva 14. Mikrofilmiaineistojen kokoelmahallinnan prosessi työnkulkutasolla

Kuva 15. Taidekokoelmien kokoelmahallinnan prosessi toimintatasolla

Kuva 16. Taidekokoelmien kokoelmahallinnan prosessi työnkulkutasolla

Kuva 17. Museoesineiden kokoelmahallinnan prosessi toimintatasolla

Kuva 18. Museoesineiden kokoelmahallinnan prosessi työnkulkutasolla

Kuva 19. Kirjakokoelmien kokoelmahallinnan prosessi toimintatasolla

Kuva 20. Kirjakokoelmien kokoelmahallinnan prosessi työnkulkutasolla

Kuva 21. Sähköisten arkistoaineistojen luovutusprosessi tavoitetilassa tekoälyyn pohjautuvaa ratkaisua hyödyntäen

Kuva 22. Museoesineiden luovutusprosessi tavoitetilassa tekoälyyn pohjautuvaa ratkaisua hyödyntäen

Kuva 23. Prosessi kirjakokoelmien käyttöön saattamisen edistämiseksi tekoälyyn pohjautuvaa ratkaisua hyödyntäen

LIITTEET

Liite 1. Tutkija-asiakkaiden haastattelukysymykset

Liite 2. Aineiston luovuttajien haastattelukysymykset

Liite 3. Arkiston ja museon henkilökunnan haastattelukysymykset

Liite 4. Kuvat 3-20

TUTKIJA-ASIAKKAIDEN HAASTATTELUKYSYMYKSET

Initiation (orientoituminen)

Miten arkisto mielestäsi tällä hetkellä näkyy ulospäin potentiaalisille asiakkaille, joiden kiinnostuksen kohteena voisivat olla arkiston aineistot?

Miten arkisto voisi tuoda itseään esille (tapahtumat/esittelyt/verkossa tapahtuva toiminta)? Oletko havainnut erityisiä arkiston palvelujen markkinointiin liittyviä signaaleja (mainokset/tiedotteet/kampanjat ym.) sen ulkopuolella?

Muuttuuko mielestäsi tutkijan käsitys arkistosta ja sen tarjoamista aineistoista arkiston kanssa tapahtuvan kommunikaation / arkistossa vierailujen myötä? Onko oma käsityksesi arkistosta muuttunut? Onko oma käsityksesi arkiston säilyttämien aineistojen hyödyllisyydestä muuttunut?

Selection (aiheen valinta)

Onko arkiston aineistojen hyödyllisyydestä mielestäsi saatavilla riittävästi tietoa silloin, kun tutkimusaihetta valitaan? Oletko itse hakenut aiheen valinnan yhteydessä lisätietoa arkiston aineistoista?

Voisiko arkisto itse tuoda esille käsittelemättömiä tutkimusaiheita tai eriteltyä tietoa siitä, millaisiin tutkimuskysymyksiin tai aihepiireihin arkistosta löytyy alkuperäislähteitä? Oletko huomannut, että arkisto olisi tuonut tällaista tietoa esille? Jos, niin missä yhteyksissä?

Vaikuttaako mielestäsi tutkimusaiheen valintaan aineistojen säilytysformaatti? Oletko huomannut, että eri ikäryhmät/yhteiskunnalliset ryhmät valitsisivat tutkimusaiheita pelkästään sen perusteella, ovatko lähdeaineistot digitaalisessa muodossa saatavilla?

Exploration (tunnustelu)

Millä tavoin yleensä teet alustavaa kartoitusta lähdeaineistoista? Kuvaile omin sanoin. Onko apunasi sähköisiä tiedonhakuvälineitä tai arkistonhoitajan suullista tietoa?

Kun kartoitat lähdeaineistoa tutkimustasi varten, vaikuttaako siihen se, mitä aineistosta ja sen tuottajasta jo ennestään tiedät? Millä tavoin? Millaisia taustatietoja ja pohjatietoja arkistoaineistoihin liittyen tarvitsisit ennen varsinaista arkiston läpikäymistä?

Kun kartoitat lähdeaineistoa tutkimustasi varten, pyritkö samalla tunnistamaan aineistossa esiintyvän tiedon tarkkuustasoa? Analysoitko tiedon luotettavuutta? Mitä tietoja tätä varten tarvitsisit?

Millaisin kriteerein arvioit sitä, onko mahdollisen lähdeaineistosi sisältämä tieto riittävän laadukasta?

Jos lähdeaineistoa näyttää olevan paljon ja työekonomiset syyt tulevat vastaan, miten rajaat jatkossa käsittelemäsi aineiston?

Formulation (muotoilu)

Miten lähdeaineisto voi tukea tutkimuskysymysten muotoilussa? Millä tavoin arvioit, voiko lähdeaineisto vastata kaavailemiisi tutkimuskysymyksiin? Ellei näin ole, miten yleensä etenet?

Miten aikaisemman tutkimuksen tutkimuskysymykset vaikuttavat työhösi? Olisiko arkiston hyödyllistä koota enemmän aikaisempaa tutkimusta ja sen lähtökohtia koskevaa tietoa asiakkaidensa tueksi?

Vaikuttaako arkistojen rakenne (arkistonmuodostajat, sarjat, arkistoyksiköt jne.) mielestäsi tutkimuskysymysten muotoiluun? Jos, niin miten?

Onko arkistojen kuvailutiedoista löydettävissä aineiston laatua koskevaa tietoa (tarkkuustaso, luotettavuus ym. kriteerit)? Onko kuvailutiedoista löydettävissä tietoa siitä, millaisiin kysymyksiin aineistot voisivat vastata?

Millä tavoin arkisto voisi tukea tutkijaa tutkimuskysymysten muotoiluun liittyvissä työvaiheissa? Mitä tietoa tutkija tuolloin erityisesti arkistolta kaipaa?

Collection (informaation kerääminen)

Tunnistuuko tutkimuksen kannalta hyödyllinen informaatio arkiston kokoelmista helposti? Ellei tunnistu, mitä ongelmia käytännössä on tullut eteesi?

Ovatko hakumahdollisuudet riittäviä halutun tiedon esille saamiseksi? Onko hakumahdollisuuksissa eri aineistoihin eroavaisuuksia? Miten nämä vaikuttavat halutun informaation keräämiseen?

Miten arkistossa suoritetun tiedonhaun kattavuus voidaan varmistaa tällä hetkellä? Miten olet itse asiaa selvittänyt? Onko kattavuuden osalta joskus epävarmuutta?

Onko arkistossa käytetty terminologia tällä hetkellä yhtenäistä? Vaikuttaako tämä hakuehtojen muodostamiseen? Voisiko uuden tutkimuksen tuomaa tietämystä viedä enemmän myös arkistossa käytettyyn terminologiaan? Millaisien kanavien kautta tämä voisi tapahtua?

Käytätkö tutkimuksessasi kvantitatiivisia muuttujia? Onko tällä hetkellä helppoa ja vaivatonta muodostaa niitä arkistoaineiston perusteella? Mitä mahdollisia vaikeuksia olet kohdannut?

Presentation (tulosten esittäminen)

Millä tavoin viittaat arkiston aineistoihin esittäessäsi tutkimustuloksia? Onko viittauskäytäntö omasi vai oletko keskustellut siitä arkiston kanssa?

Onko arkiston luokitushierarkia mielestäsi siinä määrin selkeä, että yksiselitteisiä viittauksia aineistoon on helppo tehdä?

Oletko käyttänyt tutkimustulostesi esittämisessä hyperlinkkejä, jotka viittaisivat alkuperäislähteisiin? Jos, niin miten? Olisiko se tällä hetkellä lähdeaineistojesi osalta mahdollista?

Onko sinulla tutkimuksen valmistumisvaiheessa yleensä se kokemus, että olet saanut kaiken mahdollisen tuen arkistolta? Onko herännyt epäilyksiä siitä, että arkistossa olisi ollut vielä jotakin lähdeaineistoa, joka olisi muuttanut kuvaa tutkimuskohteesta? Jos, niin mihin nämä epäilykset ovat perustuneet?

AINEISTOJEN LUOVUTTAJIEN HAASTATTELUKYSYMYKSET

VASTUUKYSYMYKSET

Kuka päättää luovutustilanteessa säilytettäväksi katsottavasta aineistosta ja säilytysajoista?

Käsitelläänkö yksikön toiminnasta syntynyttä aineistoa tai yksittäisten henkilöitten aineistoja eri tavoin säilytystä koskevassa päätöksentekotilanteessa?

Pitäisikö arkistolla tai vastaanottavalla organisaatiolla olla rooli toimia päätöksenteon tukena?

TIEDON TUNNISTAMINEN, KUVAILU JA NIMEÄMINEN

Millä kriteereillä tunnistatte sen aineiston, joka katsotaan säilytettäväksi? Onko tässä taustalla arkiston antamat suositukset ja ohjeet?

Onko aineiston kuvailutiedot sellaisia, että kuka tahansa voi ymmärtää, mistä aineistossa on kysymys? Onko yksilökohtaisia käytäntöjä?

Miten manuaalinen aineisto on nimiöity? Miten sähköiset tiedostot on nimetty? Onko olemassa ohjeita tai standardeja yksikkönne sisällä?

SÄILYTYSAIKOJEN MÄÄRITTELYYN VAIKUTTAVIA TEKIJÖITÄ: LAINSÄÄDÄNTÖ

Miten tunnistatte sen aineiston, joka on lainsäädännön tai sen nojalla annettujen määräysten perusteella määrätty määräaikaiseen säilytykseen (palkka-aineistot, kirjanpidon aineistot)?

Millä tavoin lainsäädännön tai sen nojalla annettujen määräysten perusteella säilytettävän aineiston siirrosta huolehditaan?

Kuka huolehtii aineiston hävityksestä silloin, kun on sen aika?

SÄILYTYSAIKOJEN MÄÄRITTELYYN VAIKUTTAVIA TEKIJÖITÄ: TEHTÄVÄT JA TOIMINTAPROSESSIT

Mitkä ovat organisaationne keskeisimpiä tehtäviä, joista katsotte tärkeäksi jäädä pysyvästi säilytettävää dokumentaatiota?

Millaista aineistoa keskeiseksi katsotuista tehtävistä säännönmukaisesti kertyy?

Kuka vastaa yksikkönne keskeiseksi katsotun aineiston kokoamisesta?

Onko yksiköllänne säilytyspolitiikkaa, säilytysaikasuunnitelmaa tai säilytykseen liittyvää ohjeistusta? Jos, niin miten siinä kuvataan keskeiset tehtävät ja toimintaprosessit?

Onko yksikkönne toimintaprosesseja kuvattu ja onko siinä yhteydessä määritelty tiedonhallintaa ja tiedon säilyttämistä?

SÄILYTYSAIKOJEN MÄÄRITTELYYN VAIKUTTAVIA TEKIJÖITÄ: HENKILÖTIEDOT

Käsitelläänkö yksikössänne henkilötietolain nojalla arkaluontoisia henkilötietoja?

Missä yhteyksissä henkilötietoja käsitellään ja sisältyykö näitä tietoja sellaisiin aineistoihin, jotka on katsottu keskeisiksi säilyttää pysyvästi?

Onko yksikössänne sähköisiä henkilötietorekisterejä, joissa on muutakin pitkäaikaissäilytyksen kannalta keskeistä tietoa?

Millä ehdoin voisitte antaa sähköisiä henkilötietorekisterejä arkistoitavaksi?

SÄILYTYSAIKOJEN MÄÄRITTELYYN VAIKUTTAVIA TEKIJÖITÄ: OIKEUSTURVA

Kertyykö toiminnassanne sellaisia konsernin tai sen yksiköiden toimintaan liittyviä asiakirjoja, joita on syytä säilyttää juridisten tai taloudellisten syiden takia?

Onko asiakirjoissa, jotka säilytetään juridisten tai taloudellisten syiden takia, sellaista tietoa, joka kuvaa organisaation toimintaa laajemminkin? Olisiko tämä tieto syytä säilyttää pysyvästi?

Voidaanko asiakirjoja keskusarkistoon luovutettaessa arvioida myös sitä, onko niiden sisältämissä tiedoissa mahdollisesti sellaista, jolla olisi pysyvää säilytysarvoa?

SÄILYTYSAIKOJEN MÄÄRITTELYYN VAIKUTTAVIA TEKIJÖITÄ: SEURANTA JA VALVONTA

Voisitteko ajatella tekevänne yksikkönne asiakirjoja koskevat tietopyynnöt mieluummin arkistosta kuin yksikön sisällä? Missä tilanteissa näin?

Onko yksikössänne tarpeen seurata tai tilastoida asioita pitkällä aikavälillä? Kuinka pitkä tuo aikaväli yleensä on?

Miten liikesalaisuuksien osalta näette salassapidon määräajan välttämättömyyden? Onko yli 20 vuotta vanhoissa yksikkönne asiakirjoissa yleensä liikesalaisuuksia? Entä yli 10 vuotta vanhoissa?

Onko teillä mahdollista merkitä luovutustilanteessa asiakirjoihin/tietoaineistoihin sellaiset tiedot, jotka katsotte välttämättömiksi pitää liikesalaisuuden nojalla salassa? Onko näitä mahdollista eritellä muusta aineistosta?

SÄILYTYSAIKOJEN MÄÄRITTELYYN VAIKUTTAVIA TEKIJÖITÄ: TILASTOINTI

Onko yksikössänne koottu tietoa muihin organisaatioihin tai organisaatioyksiköihin siirretystä aineistosta? Jos, niin miten?

Ovatko Päivälehdien arkiston tuottamat arkistoluettelotiedot yksiköstänne siirretyitä kokoelmista ajan tasalla? Onko niitä helppo käyttää?

Miten parantaisitte aineistoja ja kokoelmia koskevan tiedon tiedonkulkua oman yksikkönne ja arkiston välillä?

AINEISTOJEN LUOVUTUSTAPA

Miten aineistojen luovutus tällä hetkellä teknisesti toteutetaan? Hyödynnättekö siihen sähköisiä järjestelmiä?

Mitä kuvailutietoja aineistosta olisitte valmis luovuttamaan arkistolle luovutustilanteessa? (yksittäisiä tietoja aineiston tuottajasta, lyhyt muutaman kappaleen kuvailu tms.)

Jos luovutus olisi sähköisen järjestelmän välityksellä ja jatkuvaa, mikä olisi so-piva aineistojen luovutusväli?

ARKISTON JA MUSEON HENKILÖKUNNAN HAASTATTELUKYSYMYKSET

AINEISTON HANKINTA

Ovatko aineistoa luovuttavat tahot tietoisia kokoelmia säilyttävästä ja vastaanottavasta muistiorganisaatiosta (Päivälehdien arkisto/Päivälehdien museo)?

Miten aineistojen luovutukseen liittyvien oikeuksista sopiminen ja oikeuksiin liittyvän tiedon tallentaminen hoidetaan?

Millaiset välityskanavat aineistoa luovuttavilla tahoilla on tällä hetkellä aineiston luovuttamiseen?

Mitkä tahot voisivat jatkossa luovuttaa aineistoa digitaalisten kanavien kautta? Kenellä on tähän valmiudet?

Millaiset työvaiheet täytyisi hoitaa digitaalisesti (luovutuksiin liittyvät oikeudet, itse luovutus?)

AINEISTON LIITTÄMINEN OSAKSI KOKOELMIA

Onko kokoelmaryhmien sisältä tunnistettavissa osia, joissa aineistoa käsitellään eri tavoin?

Millaista metatietoa aineiston liittämisen yhteydessä kerätään? Mitkä ovat lähteet?

Miten metatieto tallennetaan tulevaa käyttöä varten?

Missä järjestyksessä saapuneet aineistot liitetään osaksi kokoelmia?

Millaisia tapoja on kerätä aineistoa koskevaa metatietoa (automaattinen/manuaalinen)?

Miten ja millaisessa rakenteessa kuvailutiedot esitetään? (tietosisältöjen standardit)

Miten mahdolliset epäselvyydet aineiston provenienssissa ja kontekstissa selvitetään? Kysytäänkö tarkennetietoja luovuttaneilta tahoilta?

AINEISTON PITKÄAIKAISSÄILYTYSSUUNNITELMA

Milloin aineiston säilytysarvo määritellään?

Onko säilytysarvo pysyvä vai arvioidaanko sitä uudelleen säännöllisin määräajoin?

Miten määritellään pitkäaikaissäilytyksen menetelmät (välineet, formaatit)?

Käsitelläänkö aineistosta useampia kappaleita (tallekappale/käyttökappale)?

Kuinka toimitaan, jos aineisto on vaarassa tuhoutua?

AINEISTOA KOSKEVAN TIEDON LEVITTÄMINEN

Mihin kanaviin kuvailutietoa välitetään (eräajona/reaaliaikaisesti)?

Millaisia hakukanavia aineistoihin on käytössä?

Onko haku mahdollista siten, että haun tekijä kokee saaneensa tulokset käyttöönsä kattavasti?

Millaisia ovat hakukriteerit (asiakkaat/henkilökunta)?

Voidaanko tunnistaa sellaisia hakukriteerejä, joilla hakeminen ei tällä hetkellä ole mahdollista?

AINEISTON TARJOAMINEN ASIAKKAILLE

Minkä kanavien kautta aineisto voidaan antaa asiakkaan käytettäväksi?

Missä muodossa aineisto annetaan asiakkaan käytettäväksi?

Lainataanko aineistoa muihin tiloihin/muihin organisaatioihin?

Onko aineiston käytettäväksi antamisen yhteydessä mahdollista tehdä julkisuusluokkaan liittyviä rajoituksia? (tietosuoja/liikesalaisuudet)

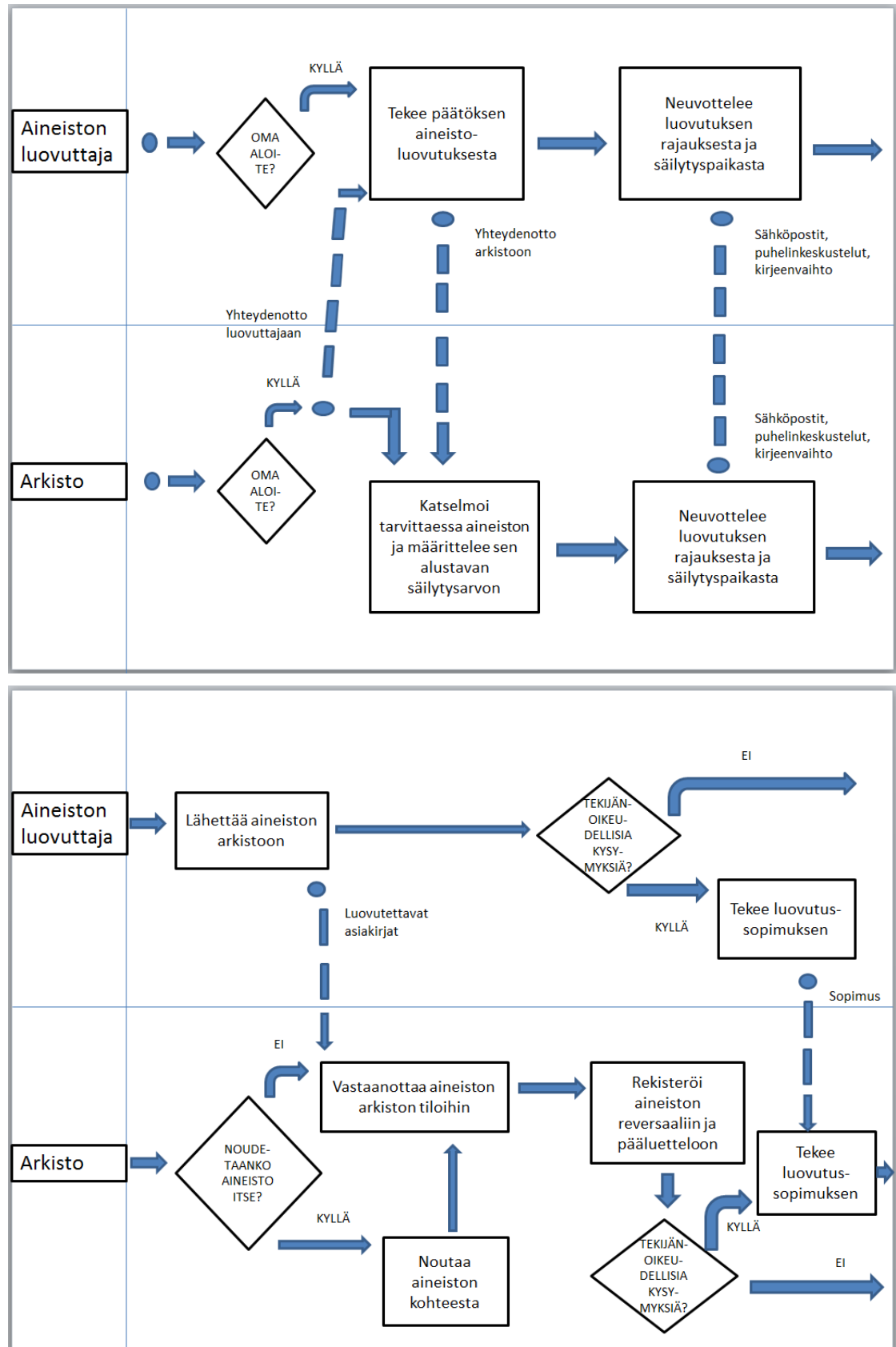
Voidaanko julkisuusluokkaan liittyviä rajoituksia tehdä automaattisesti?

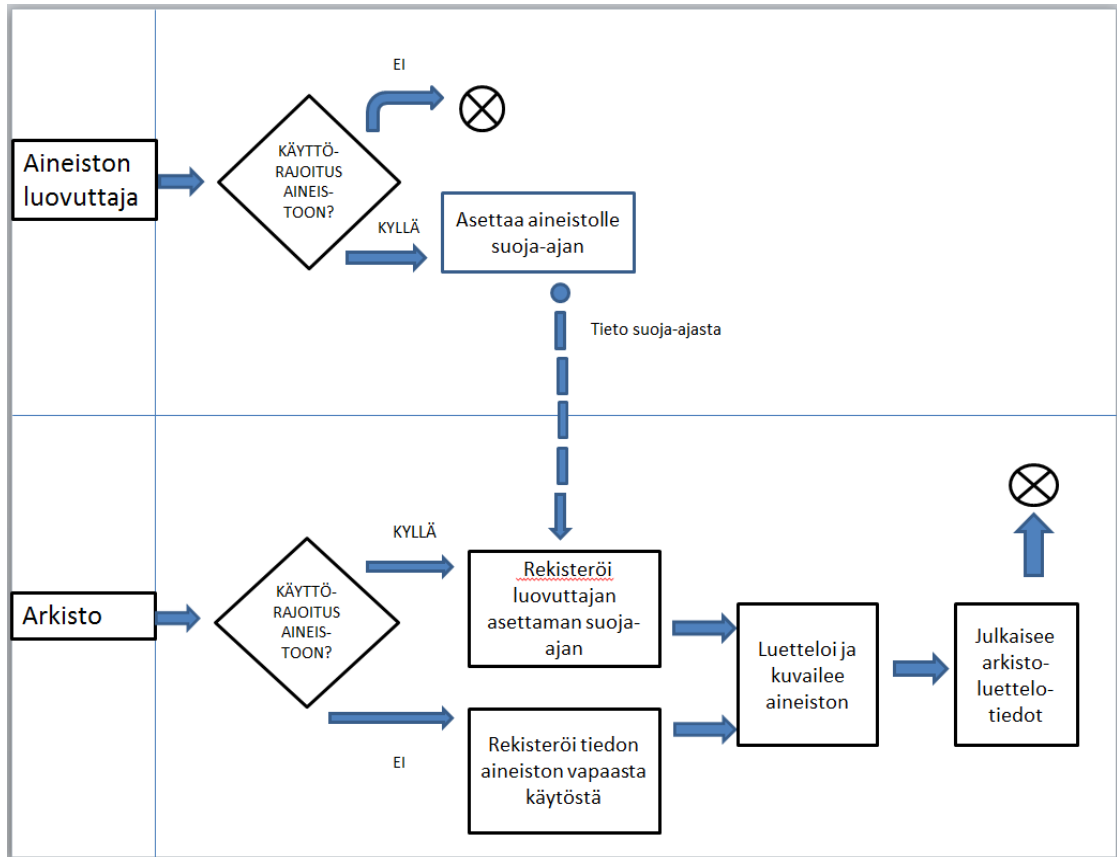
Voiko asiakas rajata hakuaan aineistokategorioiden mukaisesti / muiden kriteerien mukaisesti? Miten helposti tämä tapahtuu?

Missä yhteiskäyttöisissä tietokannoissa aineistot tulevat esiin? Missä niiden pitäisi tulla esiin?

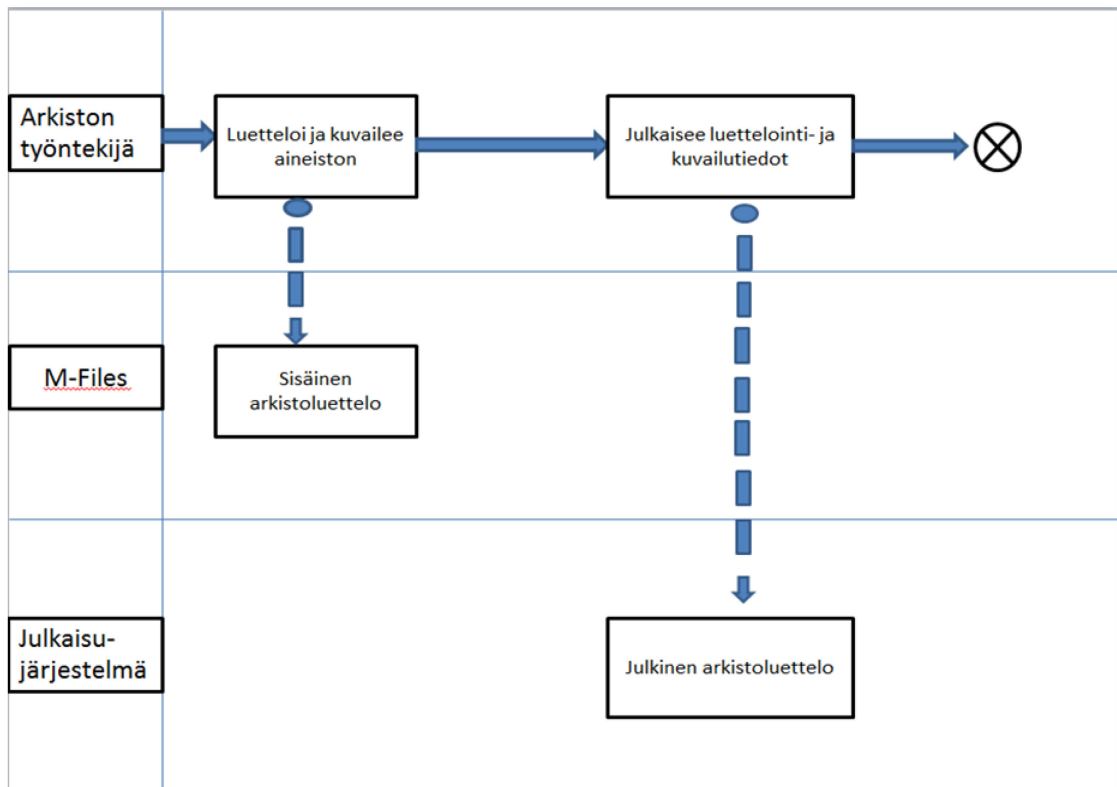
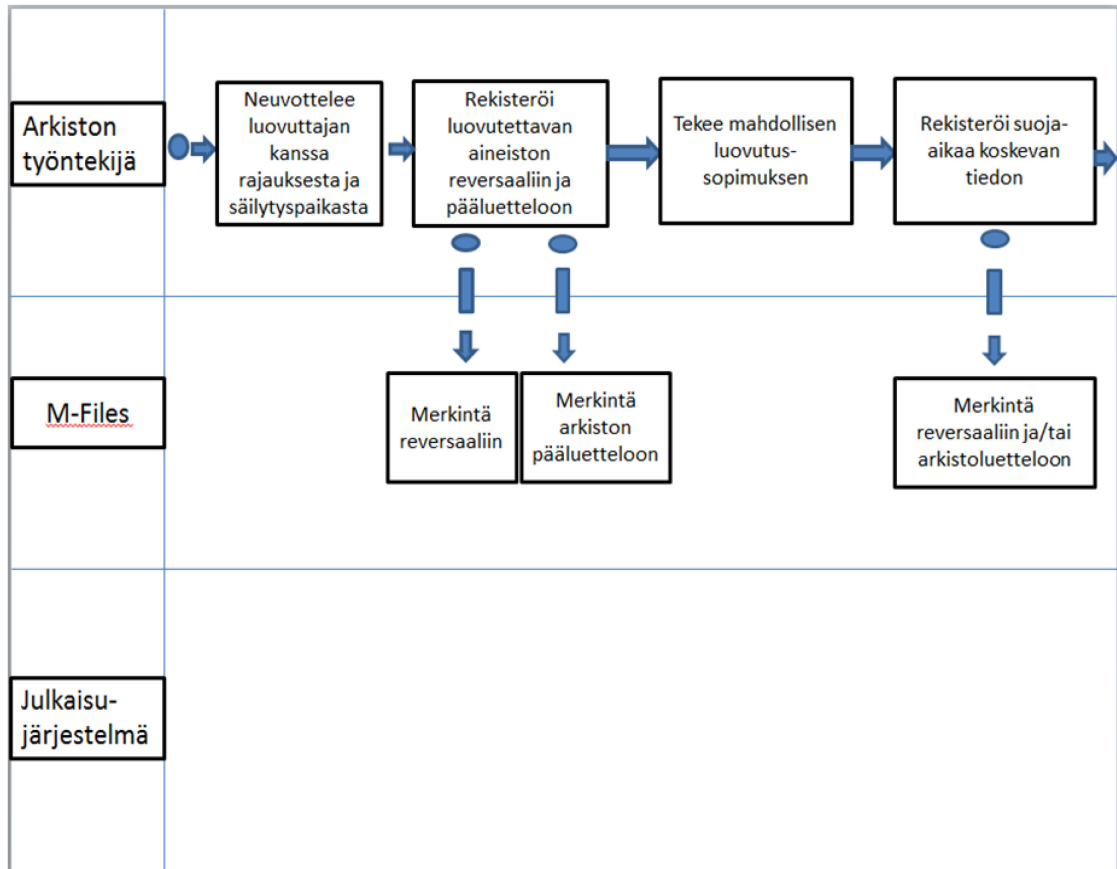
KUVAT 3-20

Kuva 3. Paperisten arkistoaineistojen kokoelmahallinnan prosessi toimintatasolla

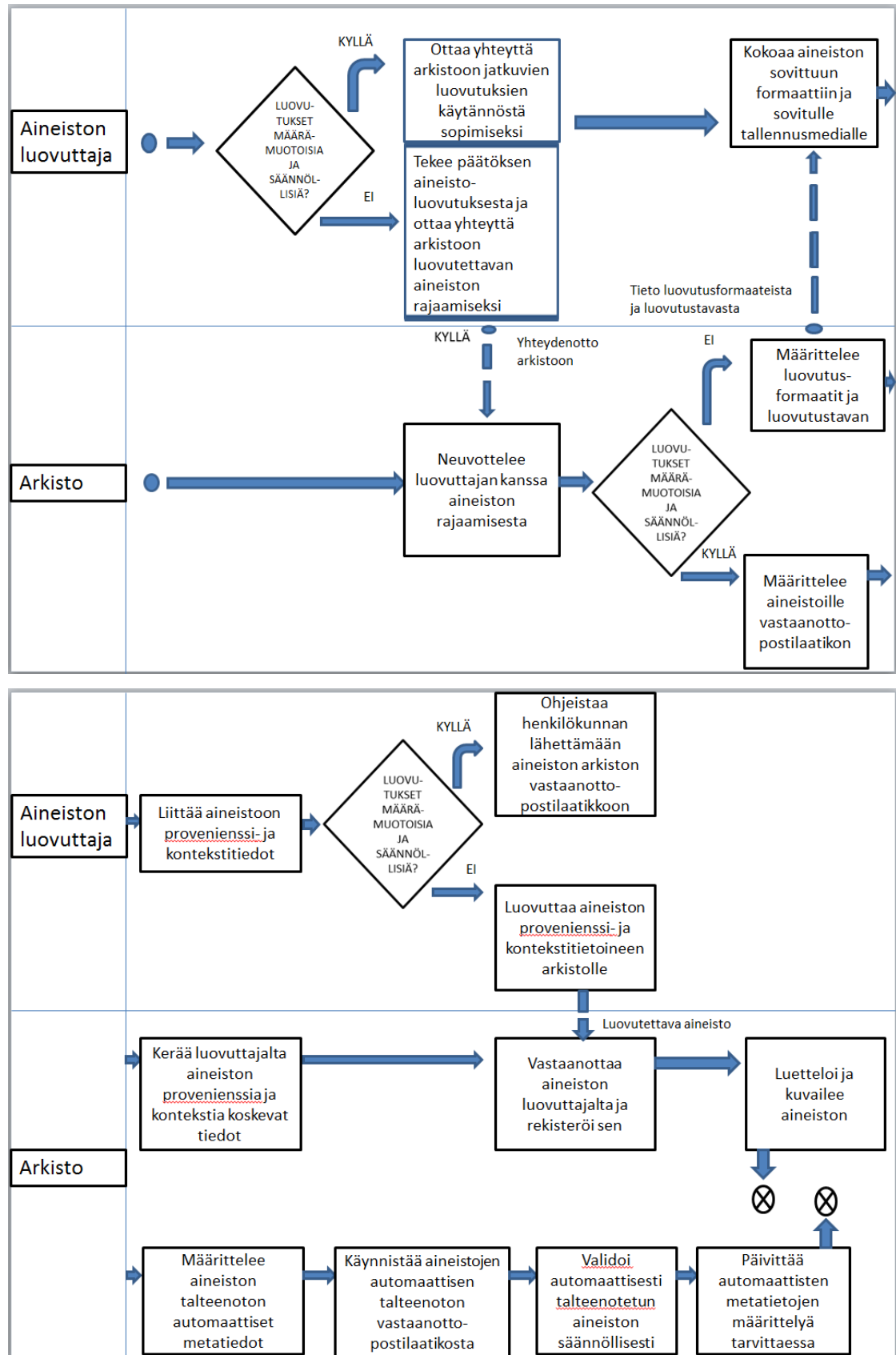




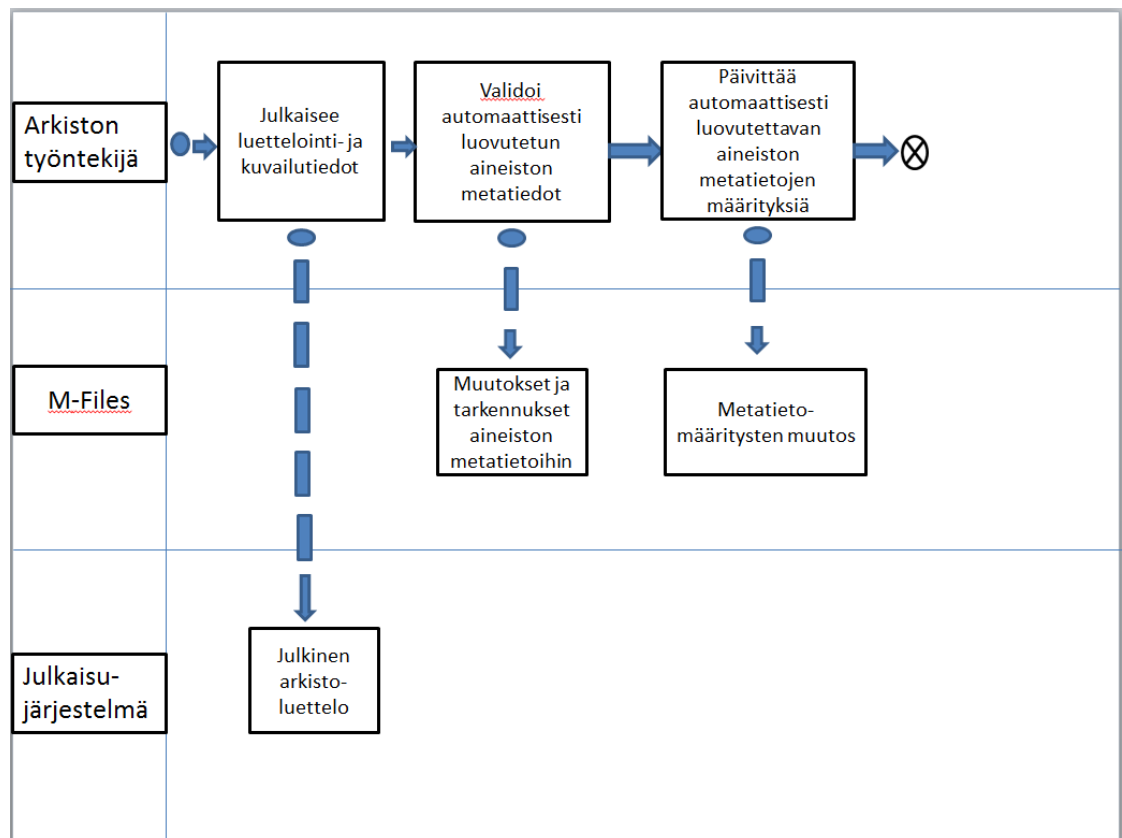
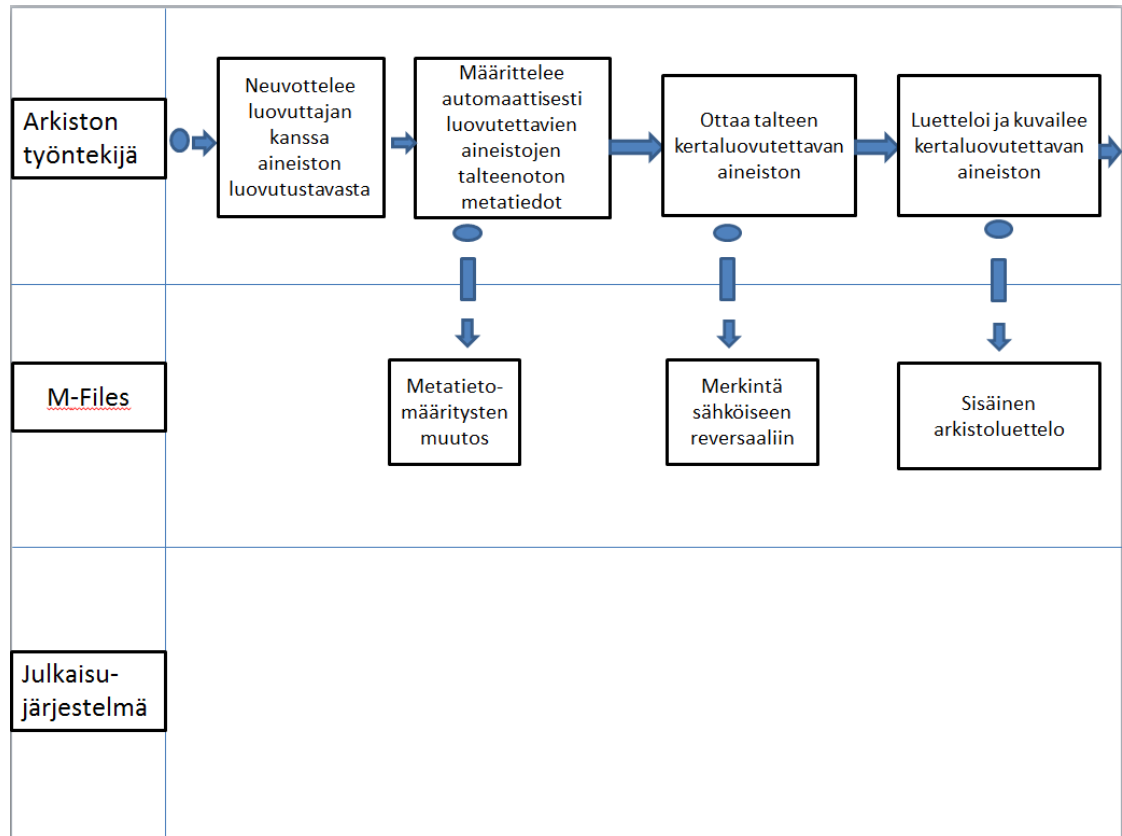
Kuva 4. Paperisten arkistoaineistojen kokoelmahallinnan prosessi työnkulkutasolla



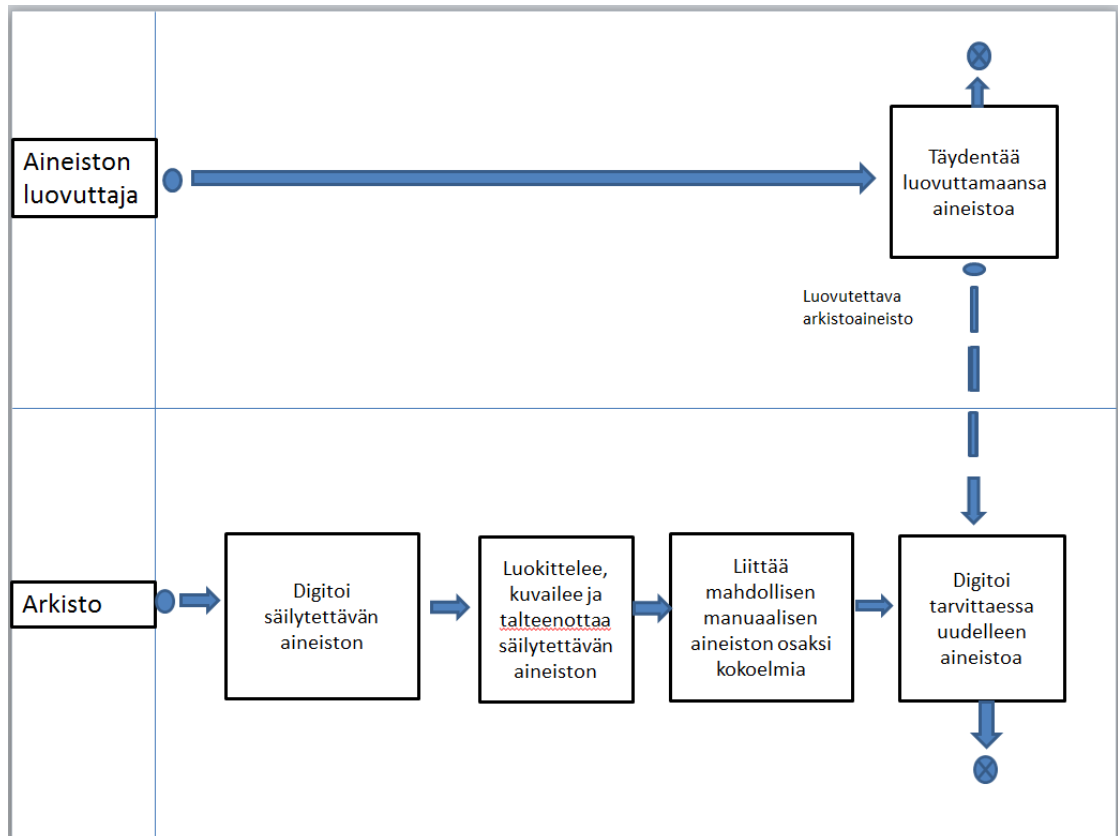
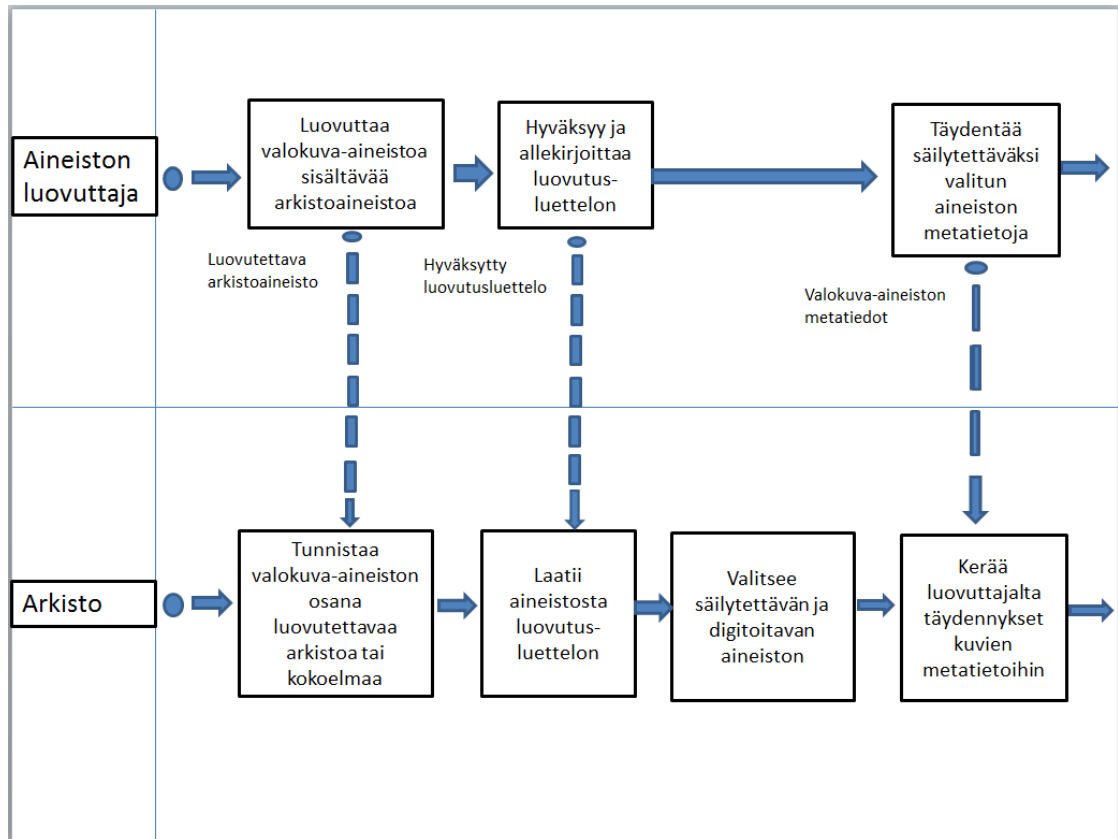
Kuva 5. Sähköisten arkistoaineistojen kokoelmahallinnan prosessi toimintatasolla



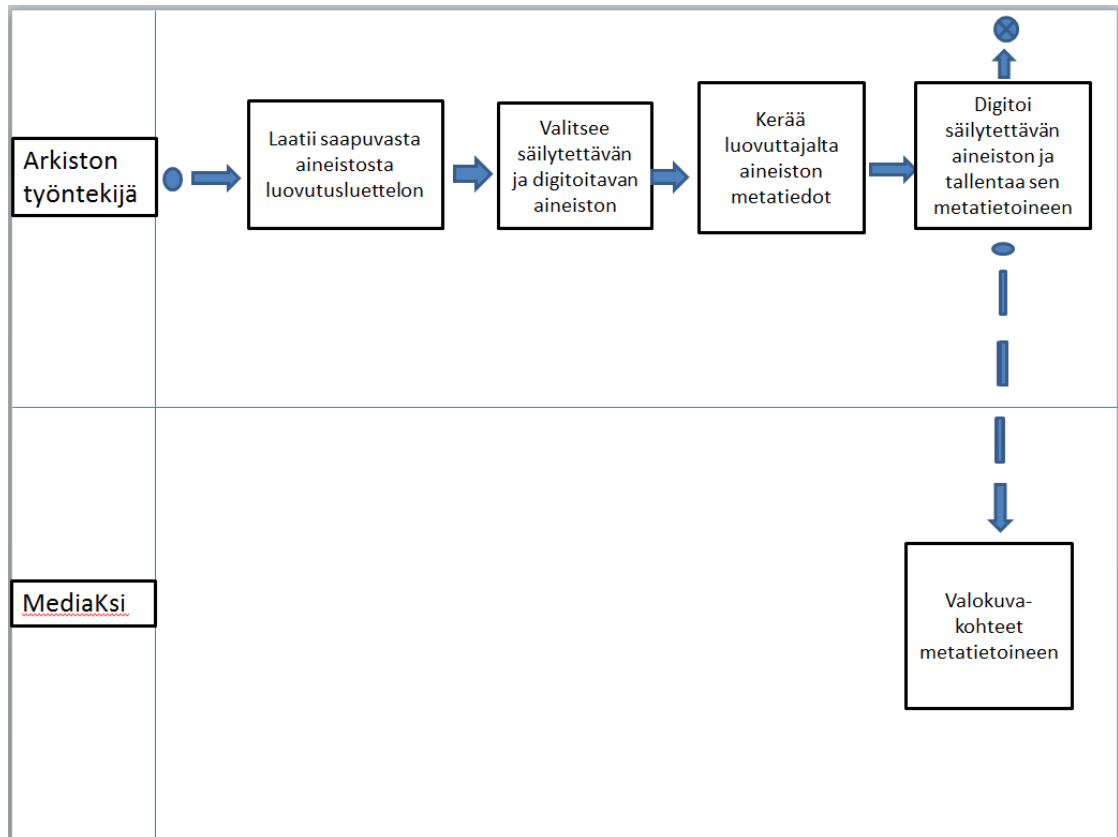
Kuva 6. Sähköisten arkistoaineistojen kokoelmahallinnan prosessi työnkulkutasolla



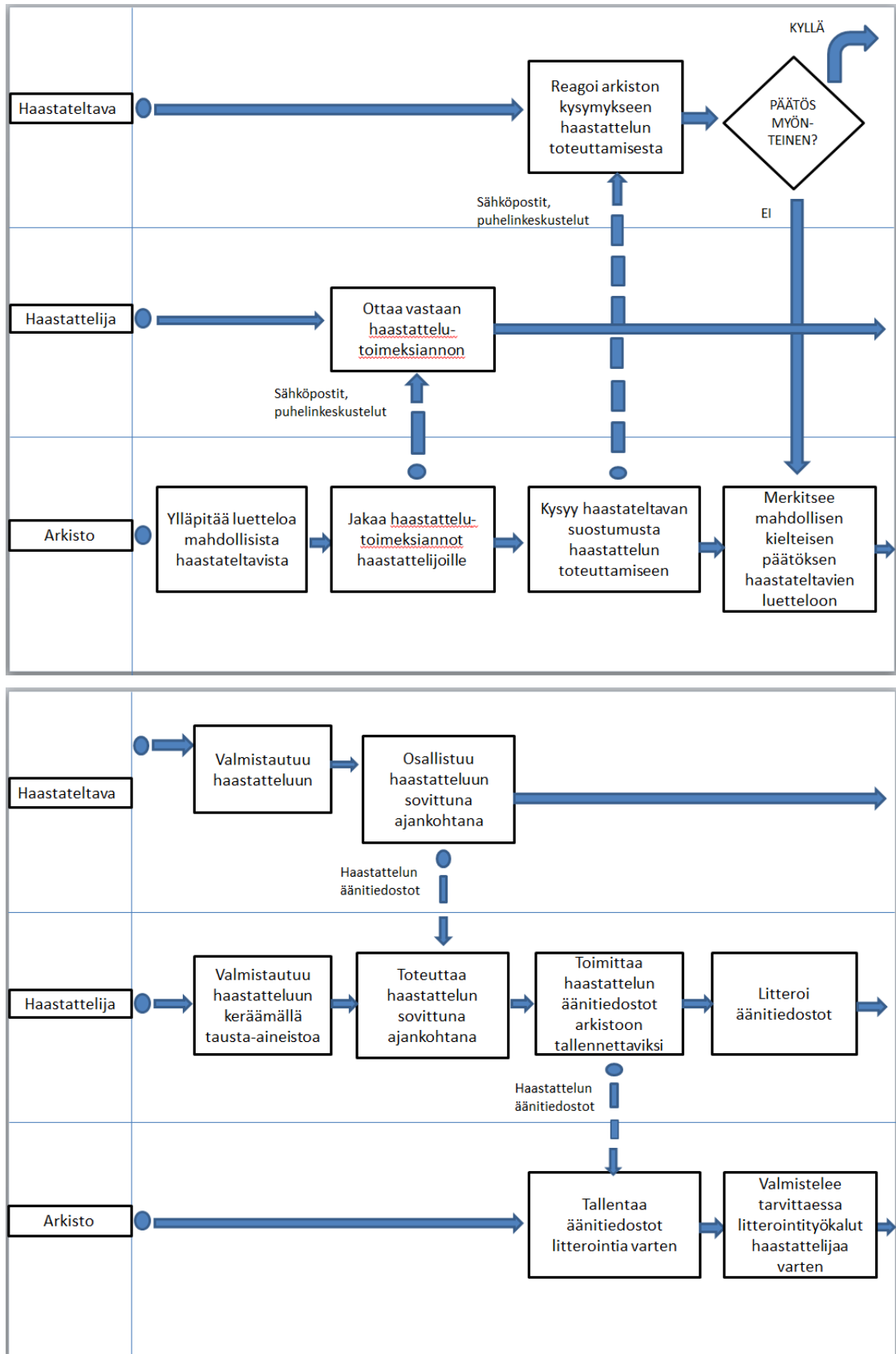
Kuva 7. Valokuvakokoelmien kokoelmahallinnan prosessi toimintatasolla

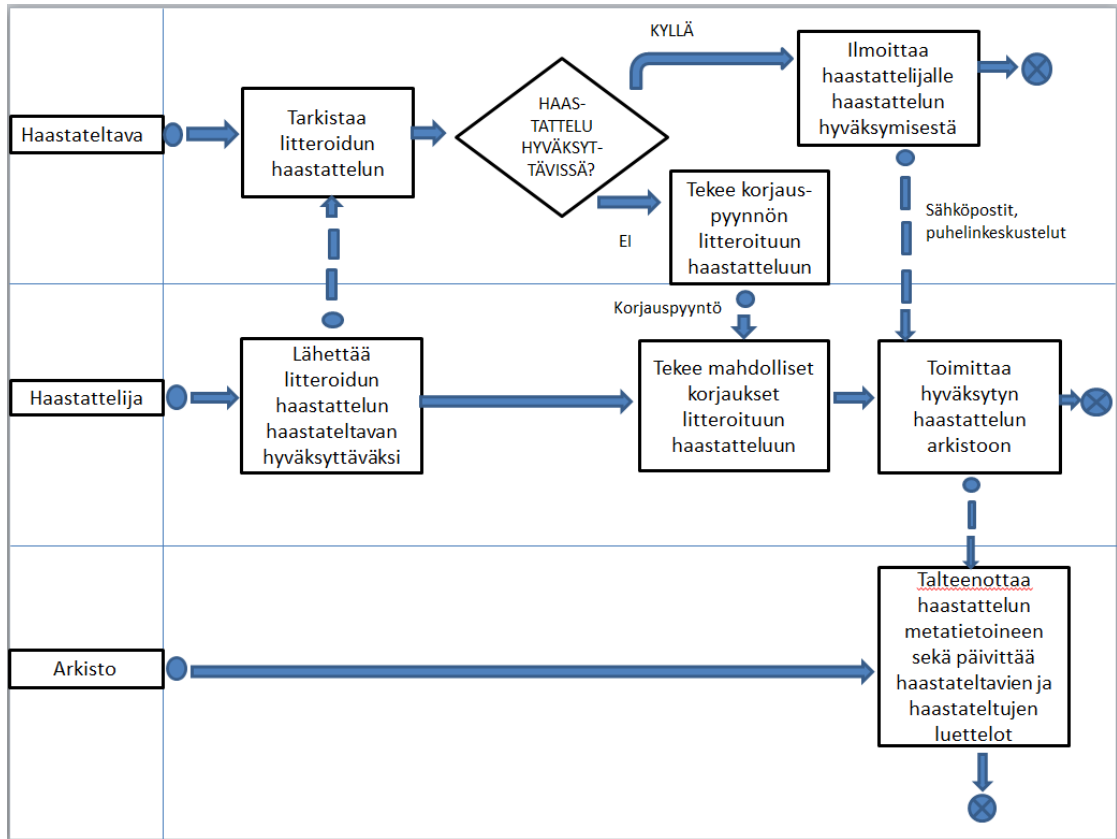


Kuva 8. Valokuvakokoelmien kokoelmahallinnan prosessi työnkulkutasolla

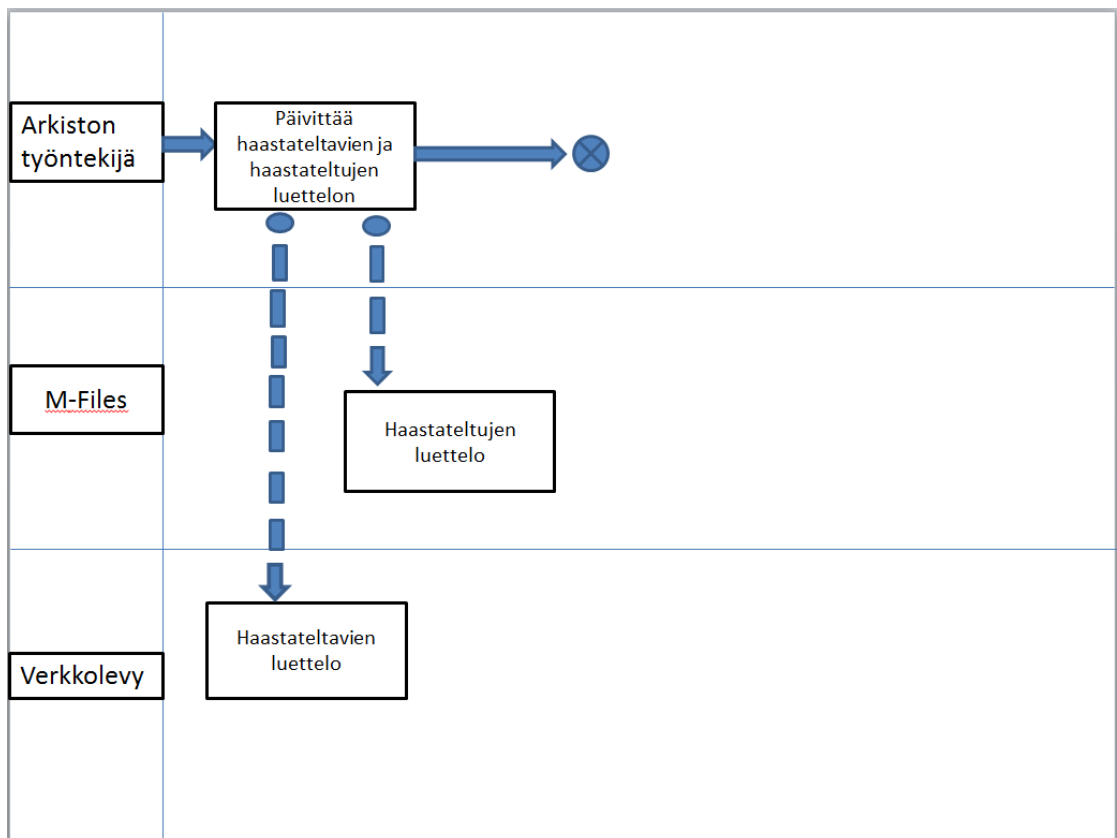
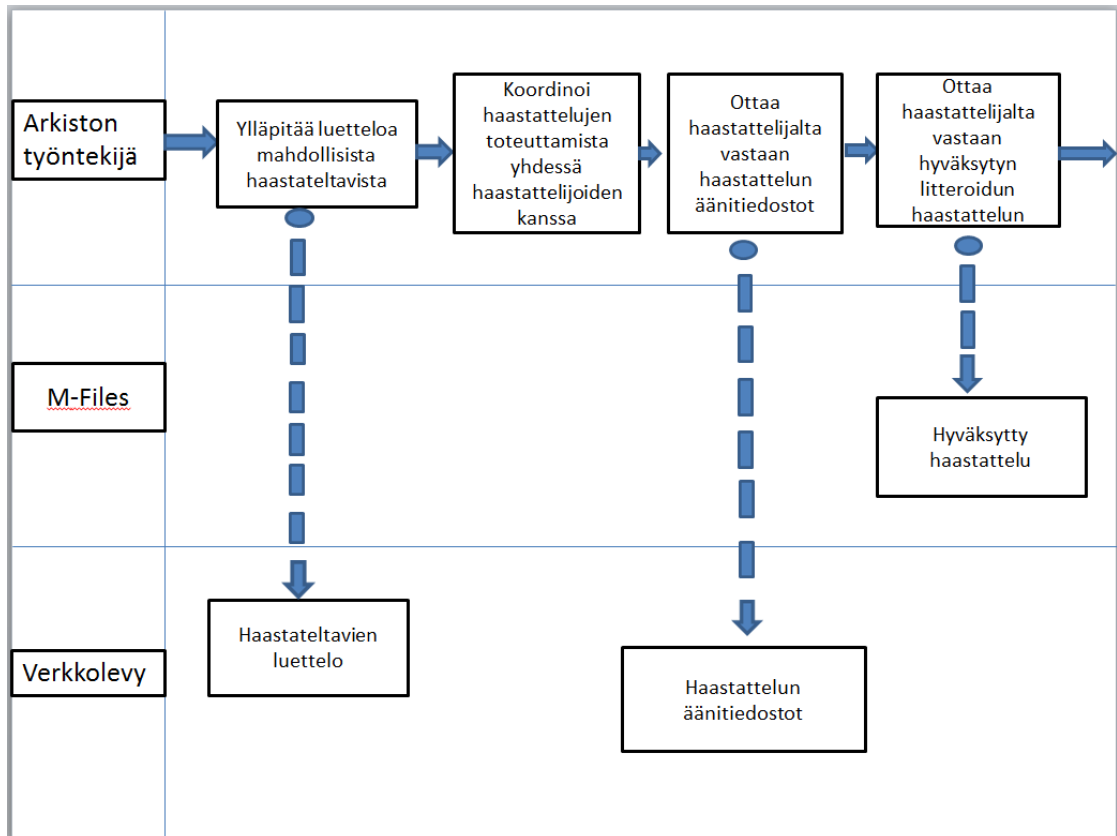


Kuva 9. Historiahaastattelujen kokoelmahallinnan prosessi toimintatasolla

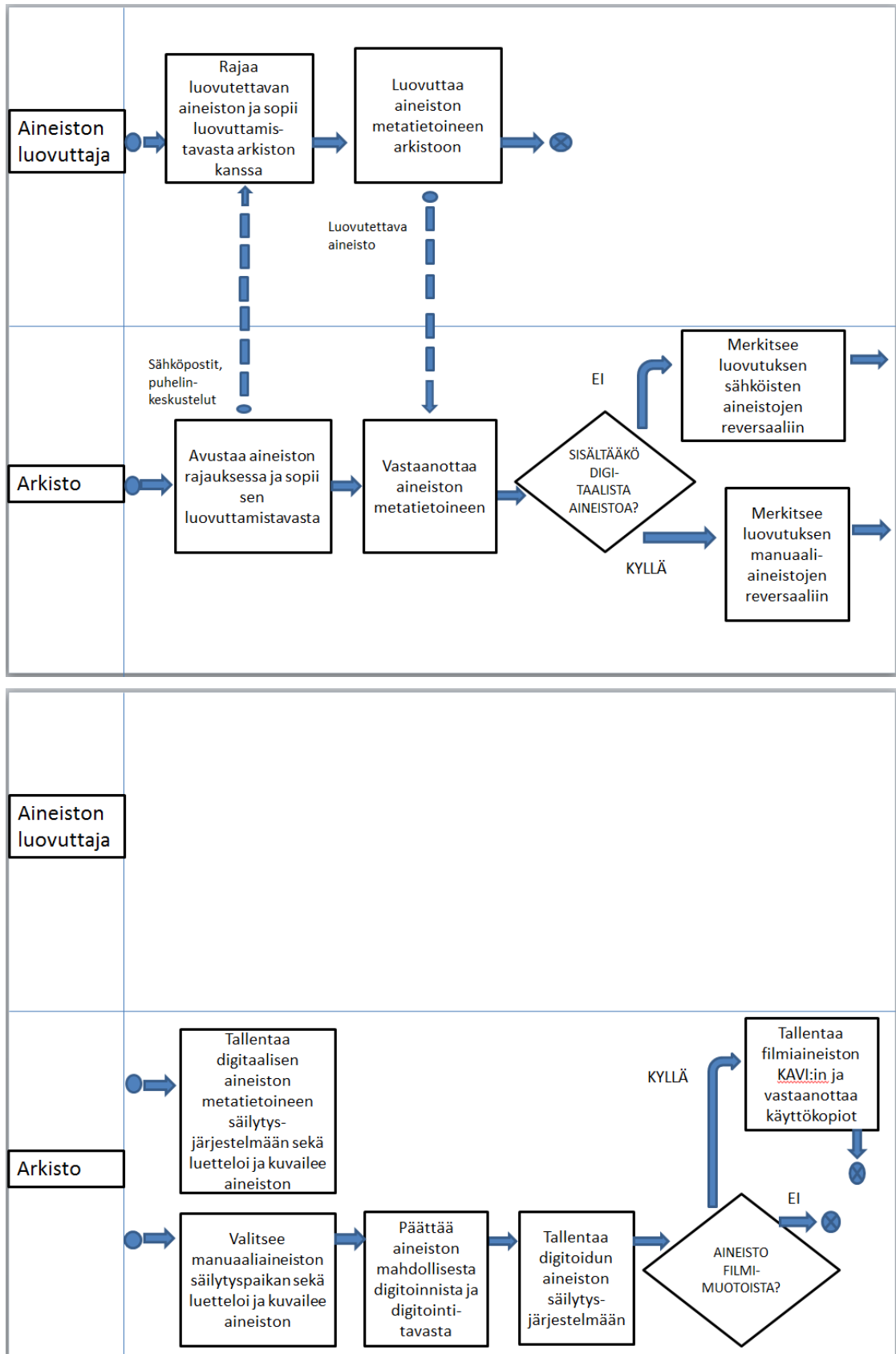




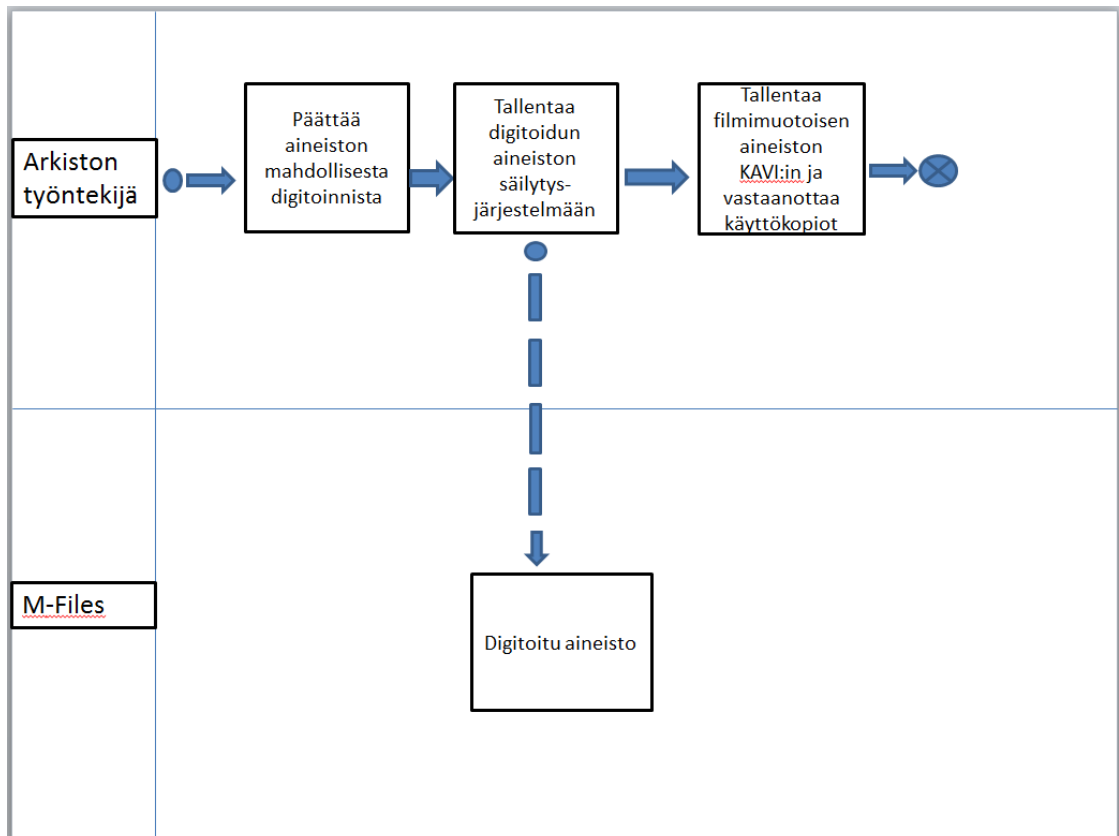
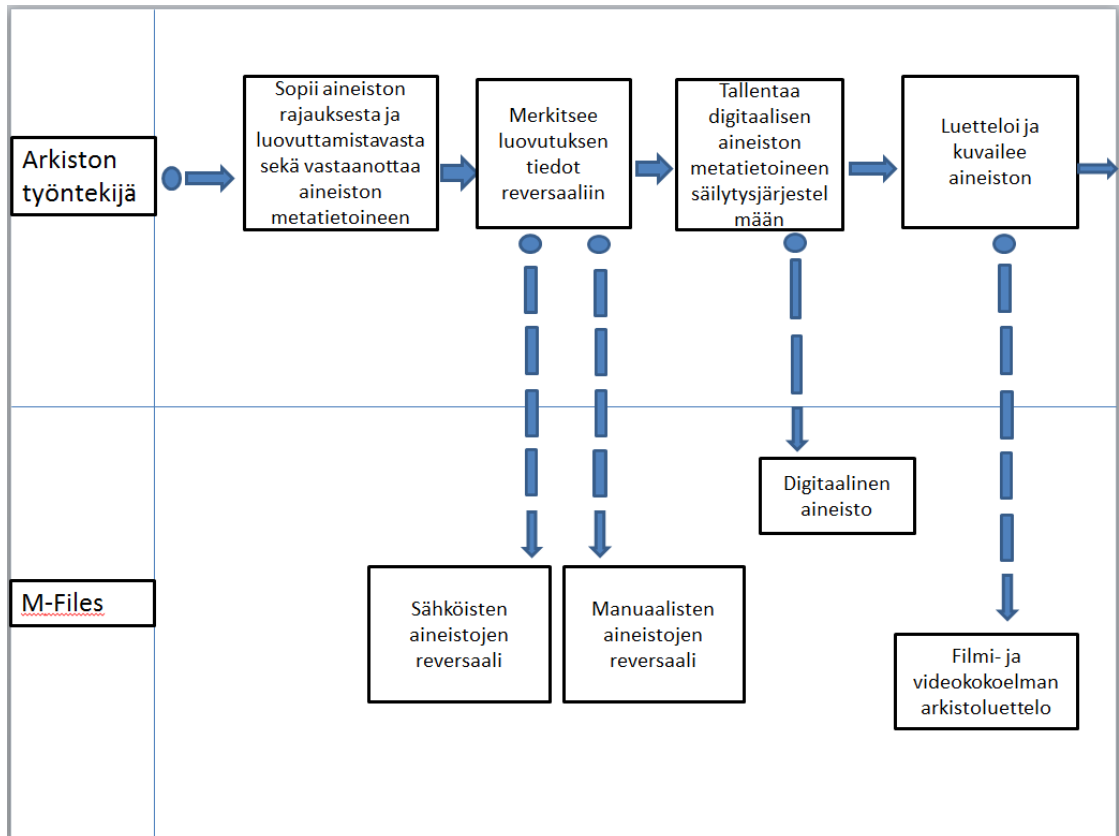
Kuva 10. Historiahaastattelujen kokoelmahallinnan prosessi työnkulkutasolla



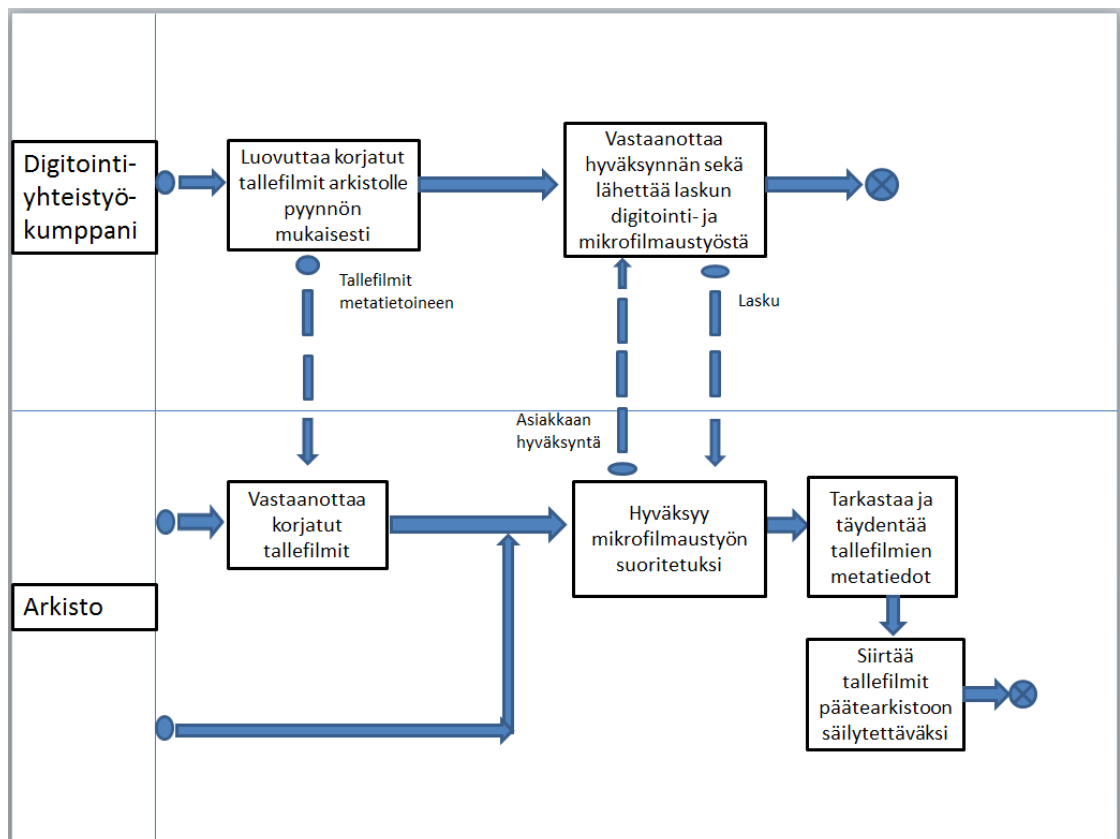
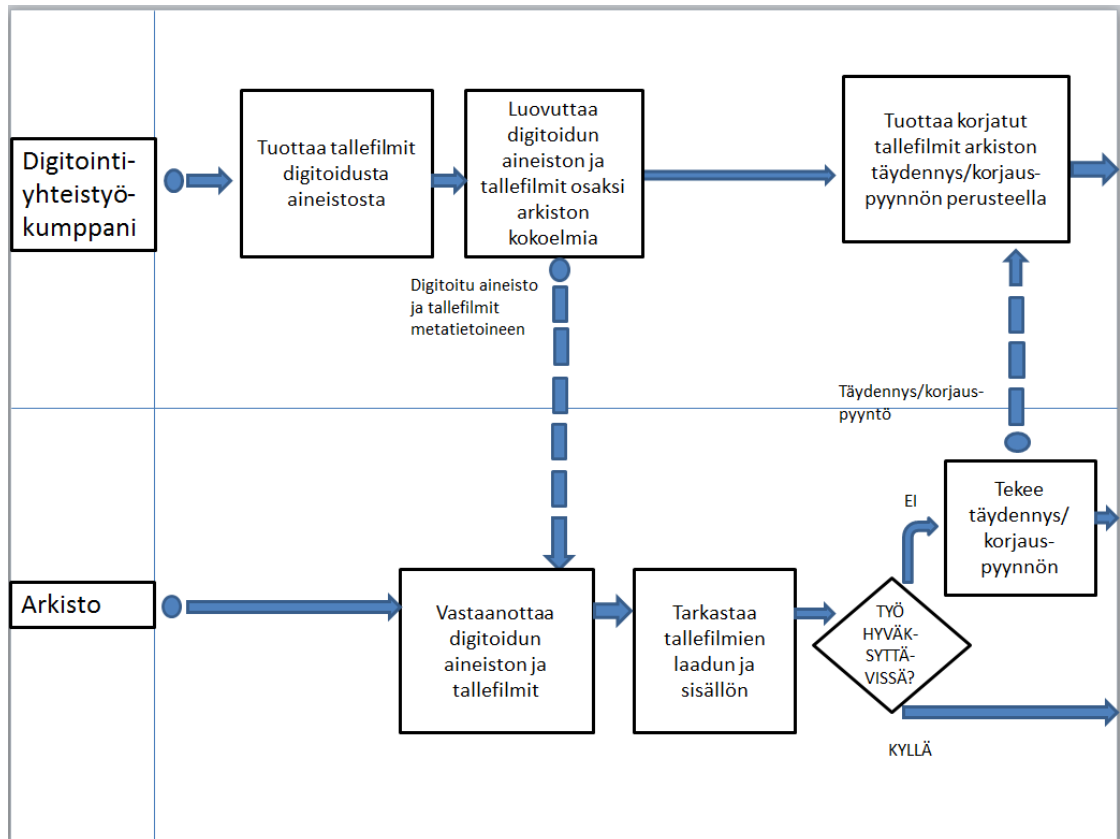
Kuva 11. Filmiaineistojen ja äänitallenteiden kokoelmahallinnan prosessi toimintatasolla



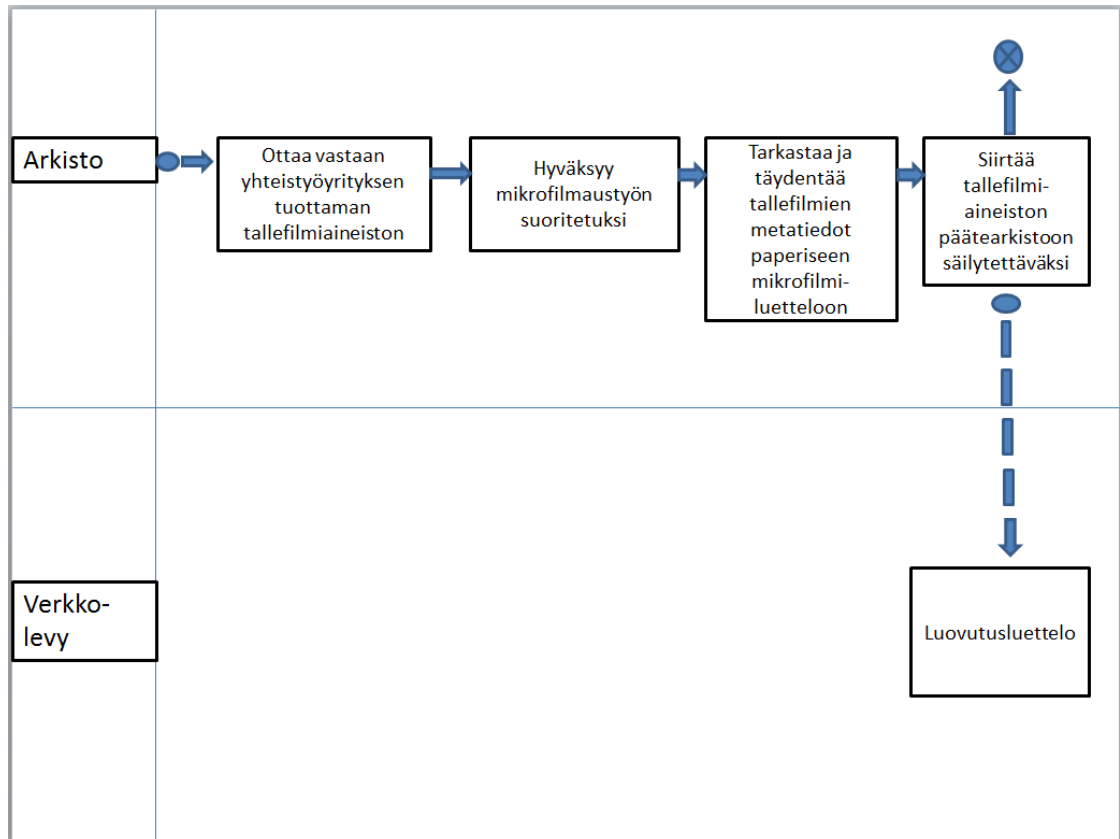
Kuva 12. Filmiaineistojen ja äänitallenteiden kokoelmahallinnan prosessi työkulkutasolla



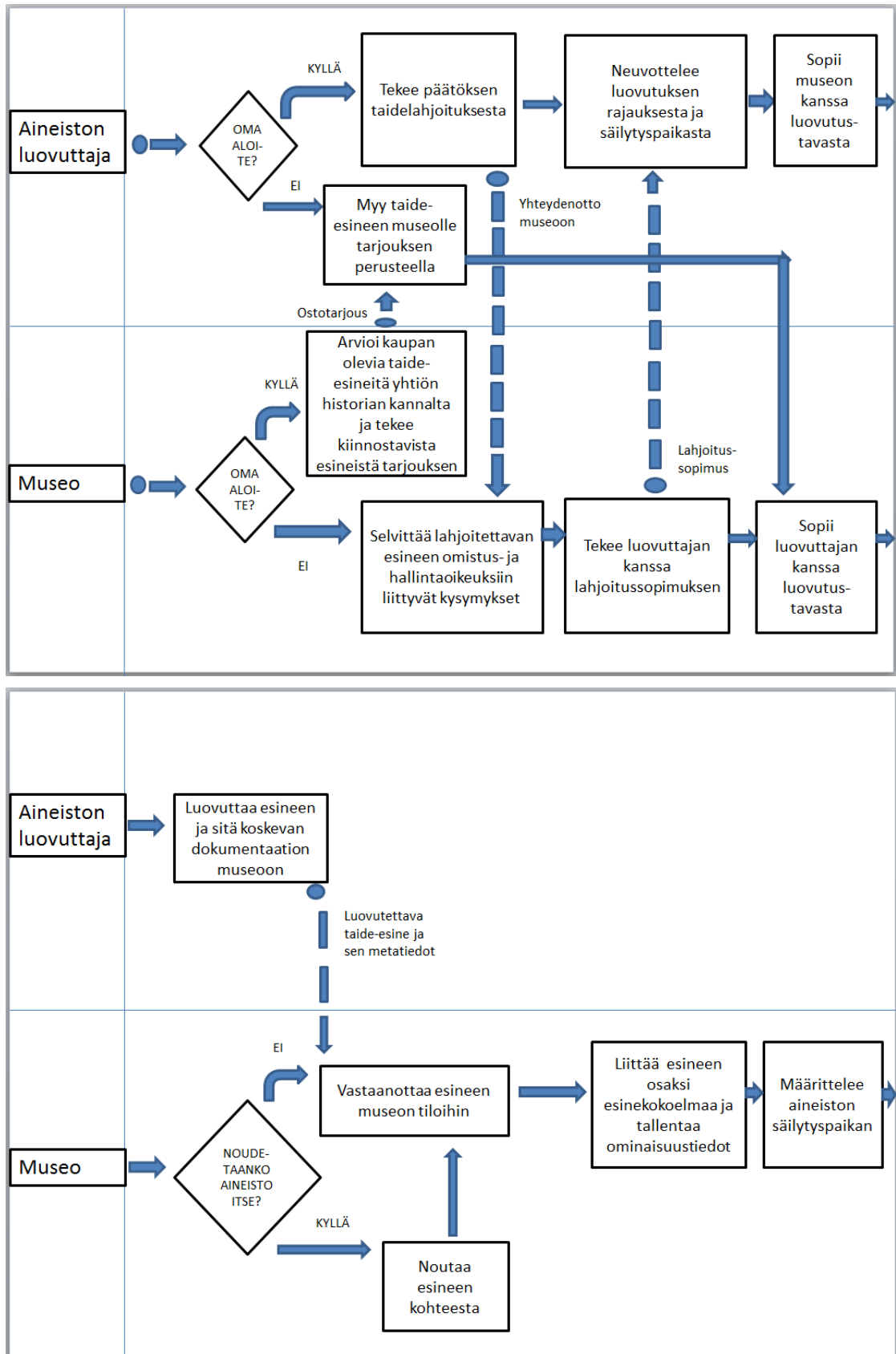
Kuva 13. Mikrofilmiaineistojen kokoelmahallinnan prosessi toimintatasolla

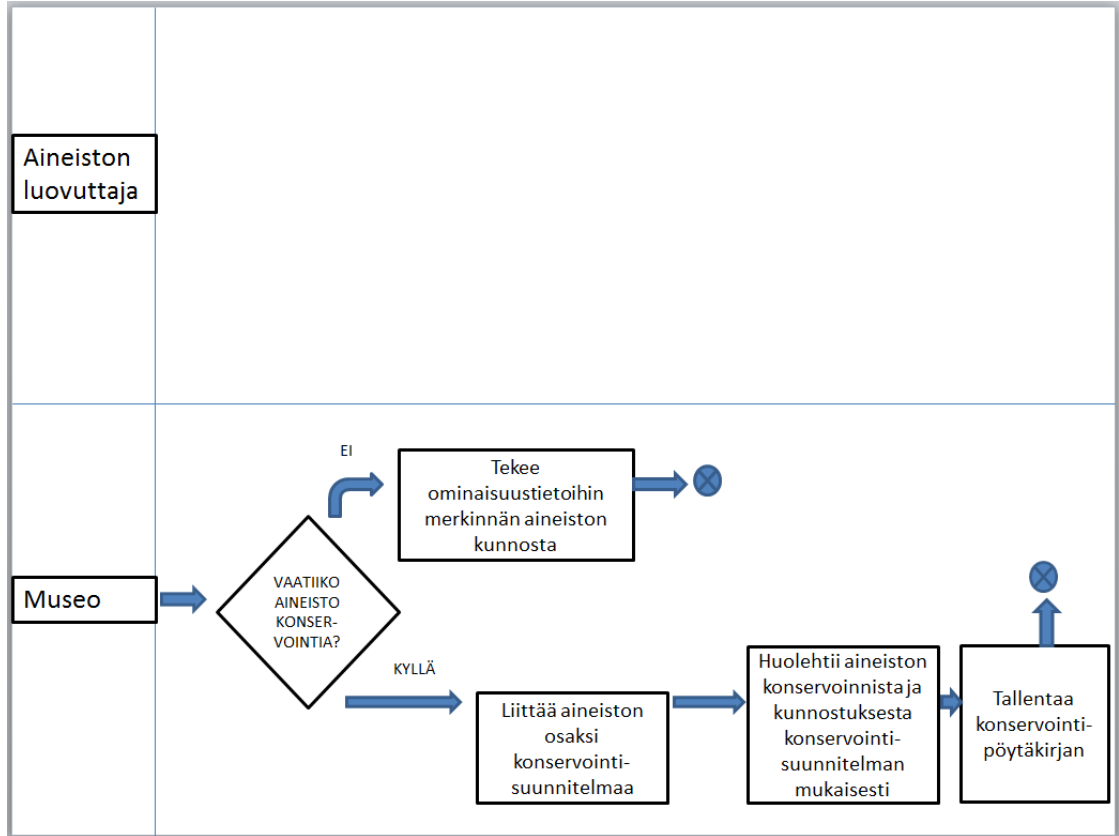


Kuva 14. Mikrofilmiaineistojen kokoelmahallinnan prosessi työnkulkutasolla

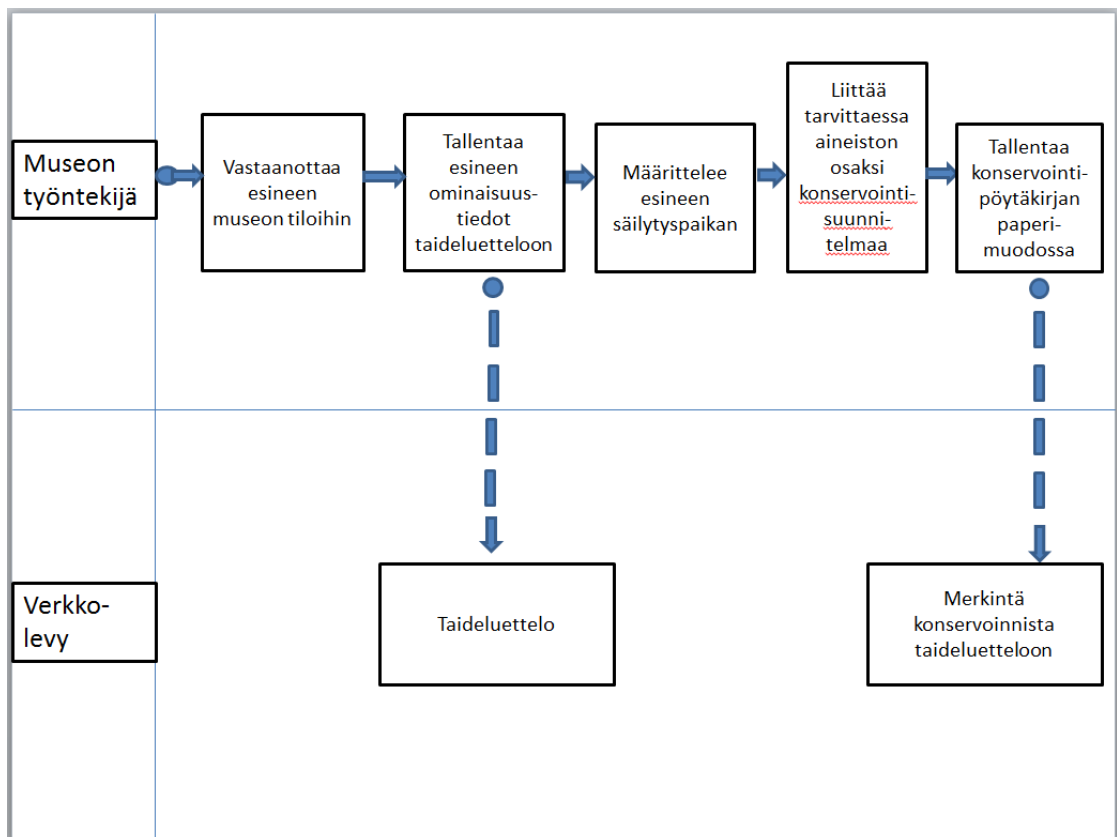
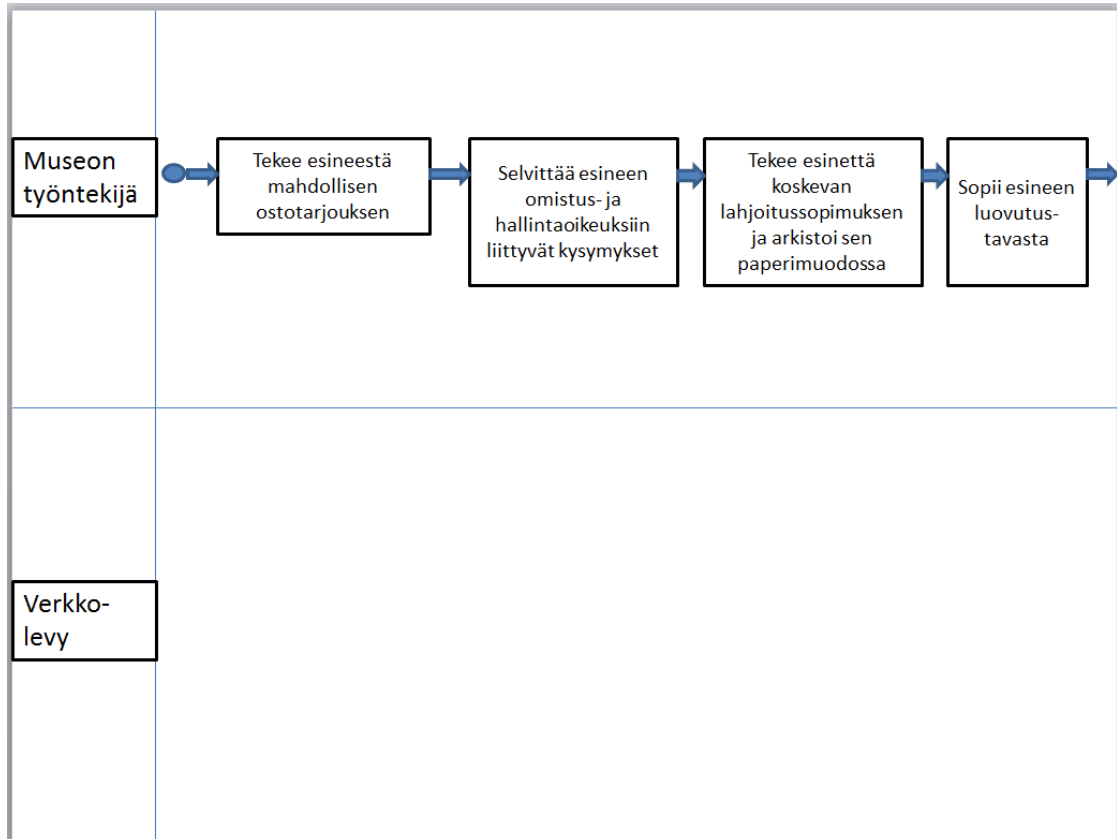


Kuva 15. Taidekokoelmien kokoelmahallinnan prosessi toimintatasolla

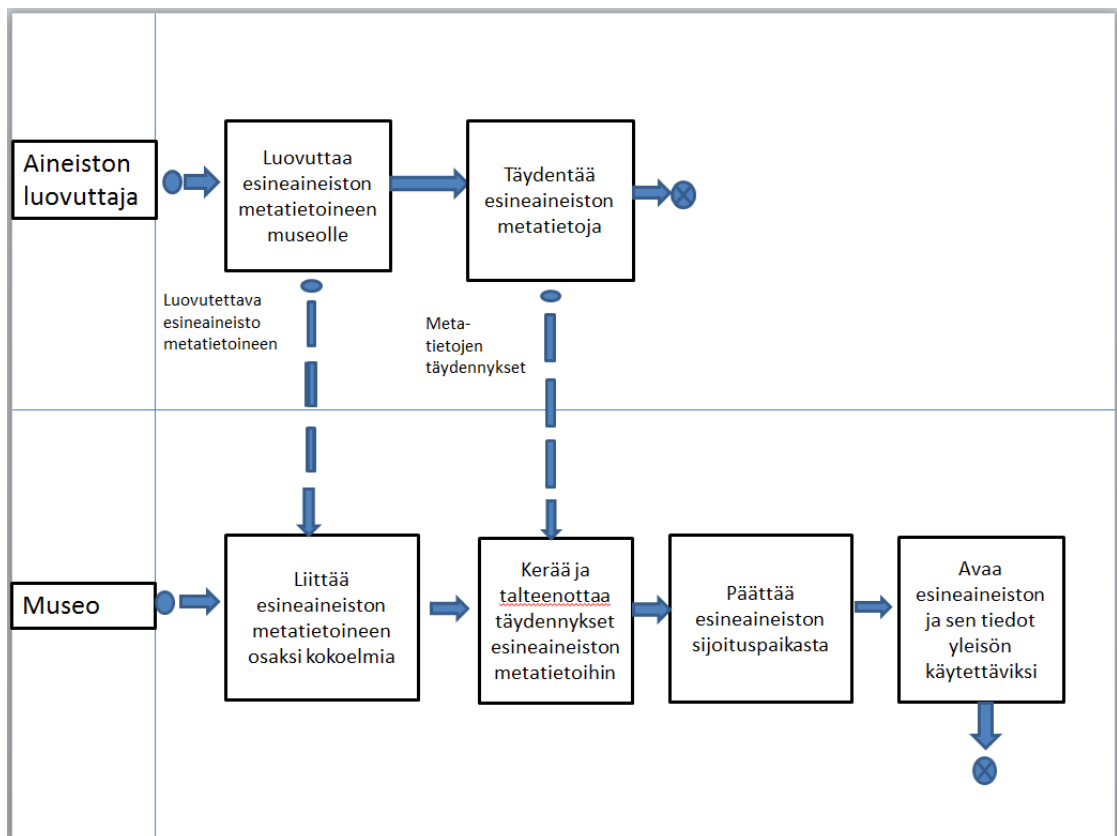
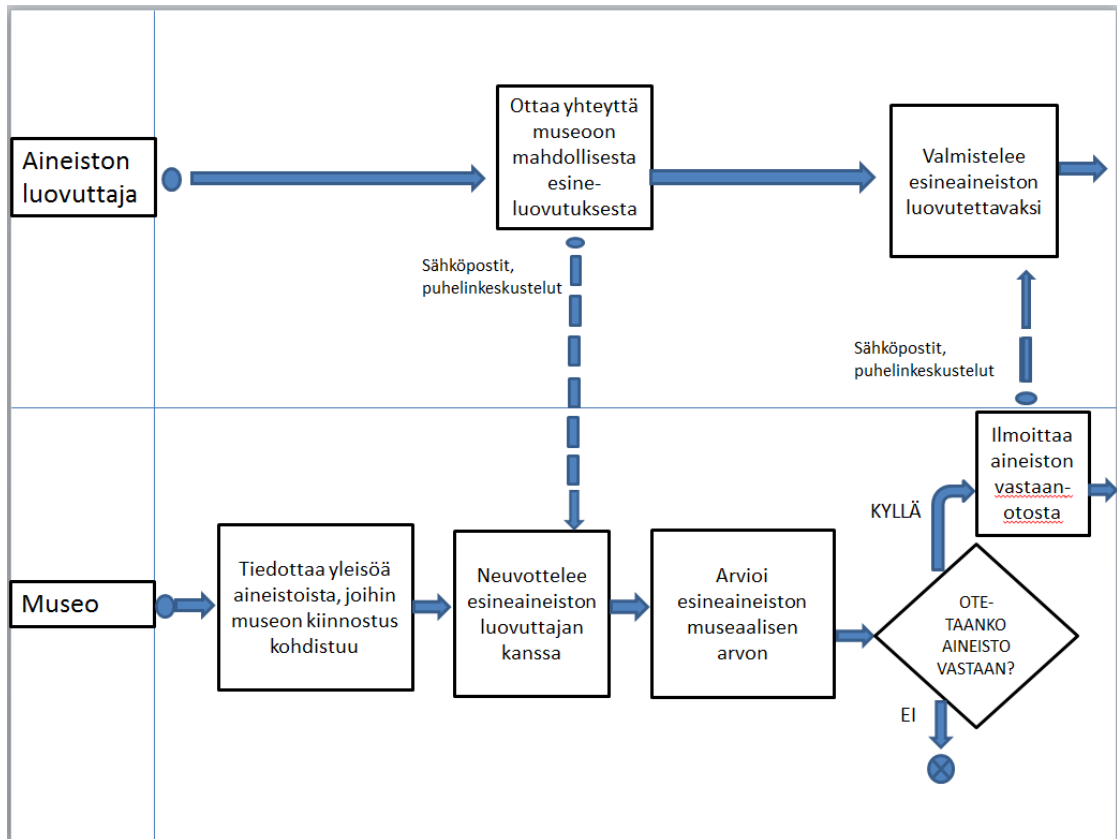




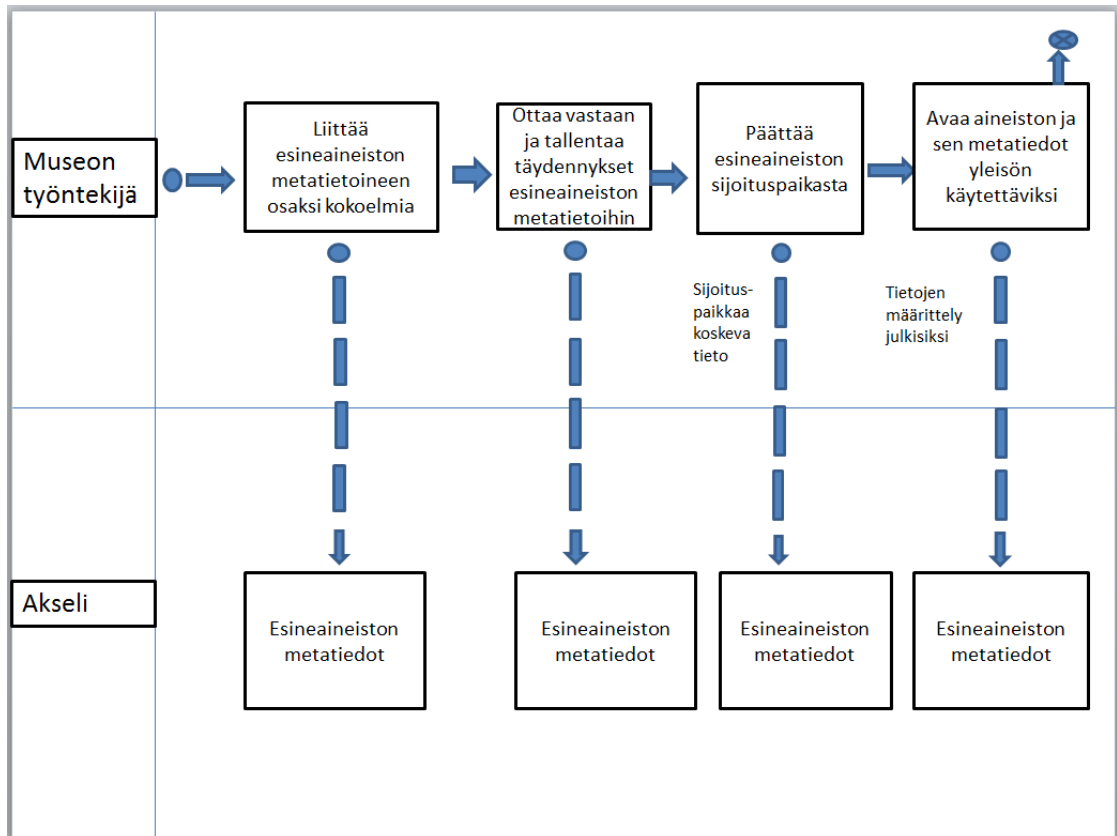
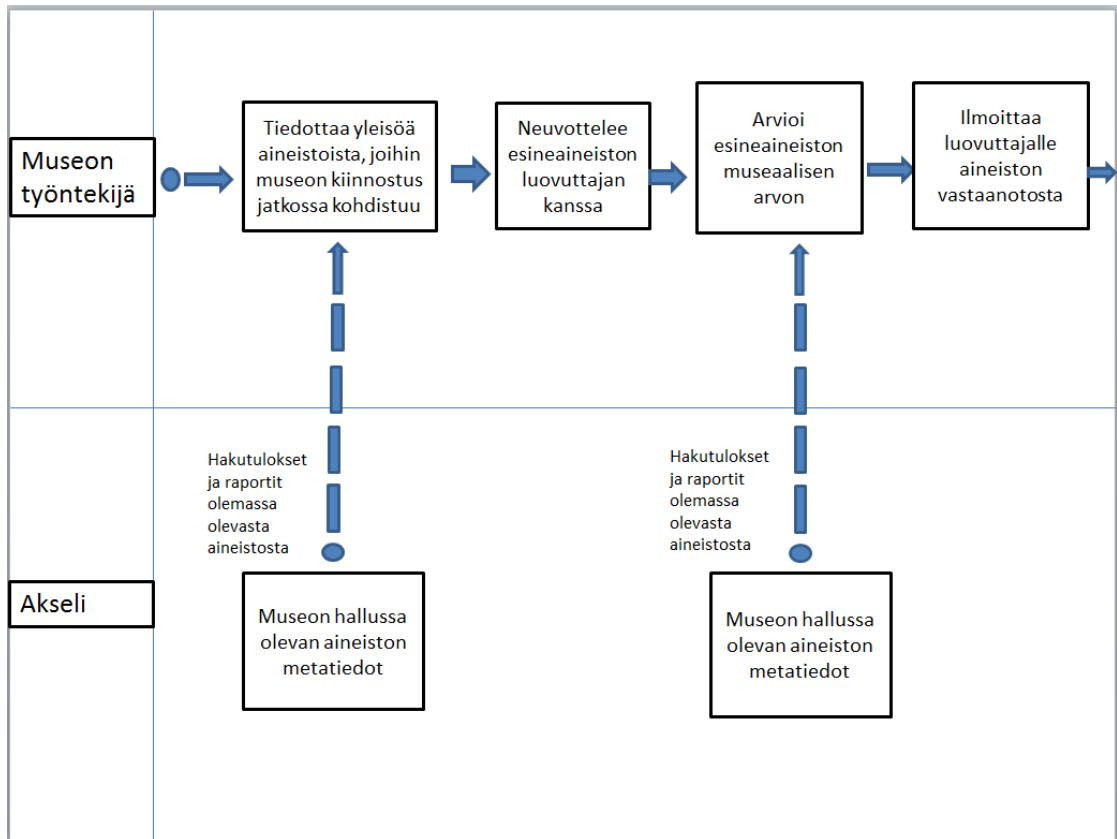
Kuva 16. Taidekokoelmien kokoelmahallinnan prosessi työkulkutasolla



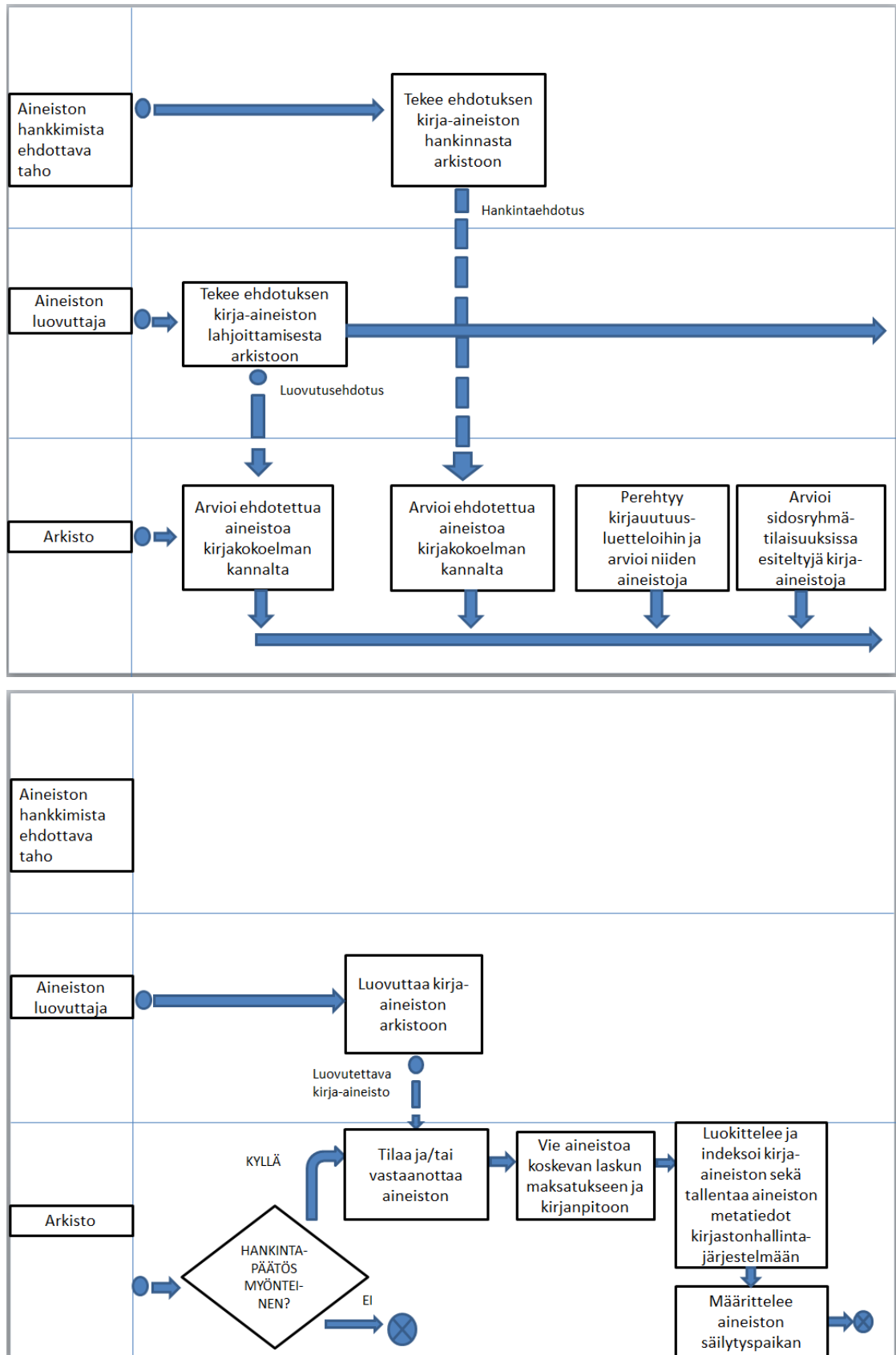
Kuva 17. Museoesineiden kokoelmahallinnan prosessi toimintatasolla



Kuva 18. Museoesineiden kokoelmahallinnan prosessi työkulkutasolla



Kuva 19. Kirjakokoelmien kokoelmahallinnan prosessi toimintatasolla



Kuva 20. Kirjakokoelmien kokoelmahallinnan prosessi työkulkutasolla

