



KANSALLISARKISTO

Tiedon elinkaarenhallinta

Mikko Eräkaski, kehittämisspäälikkö

18.5.2017





Tiedonhallinnan haasteita

- Miten varmistetaan lainsäädännön vaatimusten täyttyminen tiedon käsittelyssä ?
- Miten turvataan digitaalisessa muodossa olevan tiedon säilyminen ja tarpeettoman tiedon hävittäminen?
- Miten tuetaan organisaatioiden välistä tietojen hyödyntämistä ja tiedon yhteentoimivuutta
- Miten varmistetaan digitaalisessa muodossa olevan tiedon pitkäaikainen säilyminen käytettävissä?
- Miten varmistetaan tietojen eheys ja todistusvoimaisuus?





Kansallisarkiston painopisteet:

- **Tiedon elinkaarenhallinta** – vahva painotus tiedon koko elinkaaren huomiointiin ja suunnitteluun tiedon synnystä sen pysyvään säilyttämiseen tai hävittämiseen.
- **Yhteentoimivuuden edistäminen** – yhtenäiset käsitteet, tietorakenteet, metatietomallit
- **Prosessilähtöisyys** – ei organisaatiokohtaisia ratkaisuja, sama tiedon säilyttäminen vain kerran.
- **Tiedon käytettävyyden ja saatavuuden säilyttäminen koko elinkaaren ajan** – myös ”arkistoidut” tiedot käytössä ja saavutettavissa.





Tiedon elinkaari

- Tiedon **elinkaari** alkaa sen käsittelyn käynnistyessä ja päättyy sen pysyvään säilyttämiseen tai hävittämiseen.
- Elinkaariajattelun lähtökohtana on **suunnitelmallinen** käsittely ja hallinta osana organisaation prosesseja.





KANSALLISARKISTO

Tiedon elinkaarenhallinta käytännössä

Julkisuuden /
salassapidon hallinta

Käyttöoikeuksien
hallinta

Julkaiseminen,
Kuvailun
rikastaminen,
Linkitykset

Hävittäminen

Säilyttämisen palvelut

Elinkaaritapahtumat,
(siirrot, migraatiot)



Avoim data

- ”*Big Data*” edellyttää että ”*Small data*” on laadukasta
 - Avoimen datan laaja hyödyntäminen edellyttää tietoa datan alkuperästä, muutoksista ja laadusta
 - Laadukkaat metatiedot ovat edellytys tietovarantojen tehokkaalle hyödyntämiselle ja avaamiselle jatkokäyttöön.
- Tiedon avaaminen tai ”julkaisu” osana tiedon elinkaaren suunnittelua ja määrittelyä.





Pitkäaikaissäilytys

- Tiedon elinkaari on tavallisesti pidempi kuin yksittäisen tietojärjestelmän elinkaari
- Ei ole vain datan (bittien) säilyttämistä vaan informaation **ymmärrettävyyden säilyttämistä.**
- Ei ole passiivista asiakirjatiedon varastointia, vaan aktiivinen prosessi, jonka tavoitteena on varmistaa asiakirjatiedon käytettävyys tulevaisuudessa.





Digitaalinen arkisto

- Elinkaaren näkeminen **jatkumona**
 - Tiedon siirto arkistoon ei merkitse, että tiedon käytön tai saatavuuden periaatteiden tulisi muuttua
 - Lainsäädännöllä ei tulisi rakentaa rajoja tiedon hyödyntämiselle sen elinkaaren eri vaiheissa
- Ei ”päätearkistoa” – aineistot organisaation käytettävissä
 - Digitaalisen säilyttämisen lähtökohtana on tietojen saatavuuden ja käytettävyyden säilyttäminen
 - Myös vanhempi (passiivisempi) tieto pitää olla ajasta ja paikasta riippumatta saatavilla





SAPA

Sähköisten viranomaisaineistojen arkistoinnin ja säilytyksen palvelukokonaisuus

- **Palvelu** suunnattu koko julkisen hallinnon aineiston pitkäaikaiseen säilyttämiseen, tiedon säilytysajasta riippumatta
- Tehostaa julkisten aineistojen saatavuutta ja käytettävyyttä
- Tarjoaa mallin, joka täydentää ja tukee aineiston koko elinkaaren edellyttämien säilytystarpeiden hallintaa
- Julkiselle hallinnolle kokonaistaloudellisesti kustannustehokas digitaalisen säilyttämisen kokonaisratkaisu





KANSALLISARKISTO



Kiitos!

mikko.erakaski@arkisto.fi

