

KANSALLISKIRJASTON SÄILYTYSPOLITIikka

Johtoryhmän käsittely 14.5.2009
Johtokunta hyväksynyt 9.6.2009



Sisällysluettelo

1	Säilytyspolitiikan tarkoitus ja peruslinjaukset	1
2	Säädökset ja suositukset	2
2.1	Lainsäädäntö	2
2.2	Kansalliskirjaston omat dokumentit	2
2.3	Kansainväliset standardit ja ohjeet	2
3	Politiikan kohteet	3
3.1	Pysyvästi säilytettävät kokoelmat	3
3.2	Muut kokoelmat	3
3.3	Kirjaston sisäiset vastuut	3
4	Hankinta ja käyttöönsaattaminen	4
5	Tilat ja säilytysmenetelmät	5
5.1	Säilytystilat	5
5.2	Fyysisen aineiston säilytysmenetelmät	6
5.3	Digitaalisen aineiston säilytysmenetelmät	7
6	Kokoelmien käyttö	9
7	Turvallisuus ja vastuut	10
7.1	Fyysinen aineisto	10
7.2	Digitaalinen aineisto	10
8	Koulutus ja tiedotus	12
9	Tutkimus ja kehittämistoiminta	13
	Liite 1. Sanasto	14

1 Säilytyspolitiikan tarkoitus ja peruslinjaukset

Kansalliskirjasto säilyttää ja tarjoaa käyttöön korvaamattoman arvokkaan kansallisen kulttuuriperinnön. Aineiston säilymistä uhkaavat monet tekijät. Konkreettisia uhkia ovat mm. paperin happamoituminen ja aineistoa kuluttava käyttö.

Kansalliskirjasto on tehnyt seuraavat säilytyspoliittiset linjaukset:

1. Kansalliskirjaston tehtävänä on säilyttää ja tarjota aineisto tutkimuskäyttöön autenttisenä tietolähteenä.
2. Julkaisun alkuperäinen ilmiasu on tärkeä tiedon kantaja.
3. Aineiston konservointi on keskeinen osa säilytystoimintaa.
4. Kansalliskirjasto suojaa aineistonsa vaurioilta pääasiassa ennalta ehkäisevin menetelmin. Riskien tunnistaminen ja niiden hallinta ovat olennainen osa suojaustoimintaa.
5. Aineistot säilytetään teknisesti asianmukaisissa olosuhteissa.
6. Aineistot annetaan asiakkaiden käyttöön kontrolloidusti vaarantamatta aineiston säilymistä.
7. Kansalliskirjasto valmistaa käytetyimmistä ja tuhoutumisvaarassa olevasta fyysisestä aineistosta korvaavia kappaleita käyttöä varten digitoimalla ja mikrokuvaamalla. Aineistoa, josta on valmistettu korvaava tallenne, ei anneta asiakaskäyttöön.

Kansalliskirjaston kokoelmiin kertyy digitaalista aineistoa sekä vapaakappaleina että kokoelmien digitoinnin myötä. Digitaalinen aineisto on erityisen altis vahingoittumaan ja riippuvainen teknologiasta, minkä vuoksi sen säilyttäminen vaatii aktiivista työtä aineiston syntyhetkestä alkaen.

Säilytyspolitiikka edellyttää kirjaston johdon ja henkilökunnan sitoutumista. Tavoitteisiin pyritään tiedottamalla säilyttämisen tärkeydestä, tarpeista ja hyvistä käytänteistä sekä kouluttamalla henkilökuntaa. Säilytyspolitiikkaa toteutetaan jatkuvasti kehitettävien säilytysprosessien ja oikein kohdennettujen toimenpiteiden avulla.

Kirjaston kokoelma-, säilytys- ja digitointipolitiikka muodostavat toisiaan täydentävän kokonaisuuden.

2 Säädökset ja suositukset

Kansalliskirjaston perustehtävänä on kotimaisen julkaisu- ja painotuotannon, erityisesti painotuotteiden, tallenteiden ja verkkoaineistojen, säilyttäminen tuleville sukupolville ja niiden saattaminen tutkijoiden ja muiden tarvitsijoiden käyttöön. Säilytysvelvoite kattaa myös muut kirjaston hallussa olevat kulttuurihistorialliset kokoelmat.

Säilytyspolitiikkaa ohjaavat seuraavat säädökset ja suositukset:

2.1 Lainsäädäntö

- Laki kulttuuriaineistojen tallettamisesta ja säilyttämisestä (1433/2007)
- Tekijänoikeuslaki (404/1961) ja -asetus (574/1995) sekä lakimuutokset (821/2005)
- Yliopistolaki (645/1997; uusitut 25 § ja 25 a § 586/2006)

2.2 Kansalliskirjaston omat dokumentit

- Kansalliskirjaston johtosääntö (14.2.2007) ja työjärjestys
- Kansalliskirjastostrategia 2006–2015
- Kansalliskirjaston kokoelmapolitiikka
- Kansalliskirjaston digitointipolitiikka (valmistuu 2009)
- Turvallisuus- ja pelastussuunnitelma (22.5.2007)
- Kansalliskirjaston käytösäännöt (1.3.2007)

2.3 Kansainväliset standardit ja ohjeet

- UNESCO Guidelines for Legal Deposit Legislation
- OAIS Reference Model for Open Archival Information System (ISO 14721:2003)
- OCLC & CRL Trustworthy Repository Audit & Certification: Criteria and Checklist
- UNESCO Guidelines for the Preservation of Digital Heritage
- IFLA Principles for the Care and Handling of Library Material
- ISO 11799:2003 Information and documentation -- Document storage requirements for archive and library materials
- Säilytykseen liittyvät muut kansalliset ja kansainväliset standardit

3 Poliitiikan kohteet

Kansalliskirjaston eri kokoelmiin kohdistuvat säilytystavoitteet perustuvat lainsäädäntöön sekä kokoelmapolitiikkaan.

3.1 Pysyvästi säilytettävät kokoelmat

Kansalliskokoelma on kotimaisten julkaisujen arkistokokoelma. Sen kartunta perustuu lakiin kulttuuriaineistojen tallettamisesta ja säilyttämisestä (1433/2007). Lain nojalla vapaakappaleina saatavat painotuotteet, tallenteet ja verkkoaineistot säilytetään täydellisenä. Kansalliskokoelmaa täydennetään myös ostoin ja lahjoituksin.

Kansalliskirjaston **historialliset kokoelmat** käsittävät humanistisen ja slaavilaisen kokoelman vanhimmat aineistot, lukuisia erikoiskokoelmia sekä käsikirjoitus- ja yksityisarkistokokoelmat. Historialliset kokoelmat ovat osa yleismaailmallista kulttuuriomaisuutta.

3.2 Muut kokoelmat

Karttuva tiedekokoelma muodostuu pääosin ulkomaisesta humanistisesta tutkimus- ja lähdekirjallisuudesta, joka suojataan käytön edellyttämällä tavalla.

Kansallisen elektronisen kirjaston (FinELib) aineistot ovat kansallisesti merkittävä tutkimuksen tietovaranto ja infrastruktuuri, joiden pitkäaikaissäilytyksestä sovitaan kussakin sopimuksessa erikseen.

3.3 Kirjaston sisäiset vastuut

Säilytystoiminta perustuu tulosalueiden väliseen yhteistyöhön. Näiden työnjaossa Kansallinen digitoitikeskus – Mikrokuvaus- ja konservointilaitos vastaa säilyttämisen menetelmistä ja osallistuu käytännön toteuttamisesta, Tutkimuskirjastopalvelut- ja Kulttuuriperinnön kartunta ja kuvailu –tulosalueet kokoelmista ja osallistuu käytännön toteuttamiseen. Hallinto- ja kehittämisspalvelut vastaa tiloista.

4 Hankinta ja käyttöön saattaminen

Vapaakappaleaineiston saantia valvoo Vapaakappaletoimisto, joka varmistaa aineiston saapumisen vahingoittumattomana, täydellisenä ja alkuperäisessä levitysasussaan. Ensisijaisia luovuttajia ovat julkaisujen valmistajat, käytännössä useimmiten kirjapainot ja tallenteiden monistajat. Puutteellisen ja viallisen kappaleen tilalle luovuttaja on velvollinen lähettämään uuden kappaleen.

Ennen kokoelmaan sijoittamista aineisto suojataan aineistotyyppin edellyttämällä tavalla. Ohjeistuksesta ja materiaalihankinnoista vastaavat Säilytyspalvelut Tutkimuskirjastopalveluiden kanssa.

Avoimissa tietoverkoissa olevaa aineistoa kerätään talteen automaattisella keräysohjelmistolla. Aineistoa voidaan ottaa vastaan myös muussa kuin levitysmuodossaan, mikäli aineiston säilyvyys tai käytettävyys sitä edellyttää. Niiden aineistojen osalta, joita ei saada automaattisin menetelmin kerättyä talteen, tehdään yhteistyötä kustantajien ja julkaisijoiden kanssa erillistä luovutusta varten. Verkkoaineiston keräyksestä ja säilyttämisestä vastaavat Kirjastoverkkopalvelut yhdessä Tutkimuskirjastopalveluiden kanssa.

5 Tilat ja säilytysmenetelmät

Kansalliskirjasto säilyttää kokoelmaansa kontrolloiduissa ja asianmukaisissa olosuhteissa.

5.1 Säilytystilat

Tärkein ennalta ehkäisevä toimi suurten aineistomäärien säilyttämisessä on huolehtiminen sisäilman oikeista olosuhteista, lämpötilasta, suhteellisesta kosteudesta ja puhtaasta kiertoilmasta säilytystiloissa sekä soveltuvista kalusteista ja muista työvälineistä.

Kulttuurihistoriallisesti arvokkaimpia kansallis- ja historiallisia kokoelmia säilytetään suljetussa maanalaisessa kirjavarastossa. Tiedekokoelman uusin kartunta sijoitetaan pääosin avokokoelmaan ja tarjotaan käyttöön suojattuna ja turvatarroitettuna. Vähiten käytettyä ja käyttöä varten korvaaviksi tallenteiksi muutettua aineistoa sijoitetaan myös Helsingin yliopiston varastokirjastoon Urajärvelle.

Kansalliskirjaston käytössä olevia tiloja hallinnoi ja niistä vastaa Helsingin yliopisto. Yliopisto vastaa myös ohjearvojen seurannasta.

	paperiaineisto	mikrofilminegatiivit
Lämpötila	18°C +/- 1°	10°C +/- 1°
Ilman suhteellinen kosteus	45% +/- 5%	35% +/- 5%
Ilmankierto	1,5 kertaa tunnissa	
Ilman epäpuhtaudet: ohjearvot		
Kokonaispöly (partikkelit)	75µg/m ³	
rikkidioksidi (SO ₂)	1 µg/m ³	
typen oksidit (Nox)	5µg/m ³	
typpidioksidi (NO ₂)	5µg/m ³	
otsoni	25µg/m ³	
		lisäksi: rikkivety-, rikkitrioksidi-, ammoniakki- ja peroksidi-pitoisuudet mahdollisimman alhaiset
Valo		
UV	75µW/Lm	

Taulukko 1. Säilytystilojen ohjeelliset arvot

Digitaaliset aineistot tallennetaan luotettavaan säilytyspaikkaan, jossa aineiston varmuuskopiointi on järjestetty tehokkaasti. Digitaaliset aineistot voidaan tallentaa myös muulle kuin Kansalliskirjaston hallinnoimalle laiteympäristölle.

5.2 Fyysisen aineiston säilytysmenetelmät

5.2.1 Ennalta ehkäisevä konservointi

Suojaamalla aineistojaan asianmukaisesti Kansalliskirjasto vähentää myöhemmän teknisen konservoinnin tarvetta. Tällaisia toimenpiteitä ovat esimerkiksi alkuperäisten sanomalehtien koteloiminen mikrokuvauksen jälkeen sekä paljon käytettyjen käsikirjaston aikakauslehtien sidotus. Kokoelmissa olevaa vanhaa aineistoa suojataan takautuvasti uusimalla vanhentuneita suojamateriaaleja ja pitämällä huolta säännöllisestä kirjasiivouksesta.

5.2.2 Kuntokartoitukset

Kansalliskirjasto tekee järjestelmällisiä kokonaisten kokoelmien kuntokartoituksia suunnitelmallisesti sovituin välein. Eri aineistoryhmät kartoitetaan kansainvälisesti vertailukelpoisella tavalla. Erittäin huonokuntoiset aineistot voidaan tarvittaessa asettaa käyttökieltoon. Kuntokartoitukset ohjaavat osaltaan Kansalliskirjaston konservointi- ja digitointiohjelmaa.

5.2.3 Suurten kokonaisuuksien konservointi

Kokoelmia konservoidaan järjestelmällisesti. Esimerkkinä ovat käsikirjoitukset tai pienpainatteet, jotka puhdistetaan, korjataan ja suojataan yhdenmukaisten periaatteiden mukaan. Tarpeen vaatiessa Kansalliskirjasto käyttää laajojen aineistomäärien konservointiin soveltuvaa massaneutralointia.

5.2.4 Yksittäisten kohteiden konservointi

Harvinaisiin tai erityisen arvokkaisiin aineistoihin kohdistetaan yksittäiskonservointia, joka perustuu sidos- ja kirjahistorialliseen tutkimustietoon. Kansalliskirjasto hankkii tälle toiminnalle tukea myös kirjaston ulkopuolisilta tahoilta (esim. Pelasta kirja –ohjelma).

Tarpeen vaatiessa huonokuntoiselle kirjallisuudelle tehdään sidoskorjauksia. Näyttelyitä varten aineisto kunnostetaan kokoelma-asiantuntijan ja konservaattorin arvioimalla tasolla.

5.2.5 Korvaavien kappaleiden valmistaminen: mikrokuvaus ja digitointi

Kansalliskirjasto suojaa alkuperäistä aineistoa kulumiselta valmistamalla siitä korvaavia kappaleita. Kun aineistosta on tehty korvaava kappale, alkuperäistä aineistoa ei enää anneta asiakaskäyttöön.

Huonosti säilyvälle paperille painettu kotimainen sanomalehtiaineisto mikrokuvataan kokonaisuudessaan.

Kansalliskirjaston digitointiohjelma kohdistuu pääosin kansalliskokoelman vanhaan, huonokuntoiseen ja paljon käytettyyn aineistoon. Suurten aineistomäärien

digitointiprosessissa konservaattori arvioi aineiston kunnan ennen käsittelyn aloittamista. Aineistolle valitaan sille parhaiten soveltuva digitointilaitteisto.

Äänitteet ovat erikoisaineistoa, jonka sisältö on erityisessä tuhoutumisvaarassa. Monien nauhatyyppien kuten C-kasettien eliniäksi arvioidaan vain muutamia vuosikymmeniä. Kansalliskirjasto huolehtii tällaisen aineiston sisällön säilymisestä digitoimalla äänitteet säilytyskelpoiseen muotoon.

5.3 Digitaalisen aineiston säilytysmenetelmät

Kansalliskirjasto säilyttää digitaalisia aineistojaan niin, että ne pysyvät käytettävänä sekä tiedolliselta, kuvalliselta että äänelliseltä sisällöltään mahdollisimman muuttumattomina.

5.3.1 Aineiston muuttumattomuuden suojaaminen

Kansalliskirjasto varmistaa, ettei aineisto vahingoitu. Pienikin muutos aineiston bittimuodossa voi johtaa siihen, että aineisto on käyttökelvotonta. Tätä ehkäistään kattavalla varmuuskopioinnilla sekä käyttämällä aineiston tiedostoihin liitettäviä tarkistussummia muutoksien havainnointia varten. Jos säilytettävää kappaletta on vahingoitettu tai se on muuten vaurioitunut, alkuperäinen aineisto voidaan palauttaa kopiolta.

5.3.2 Tietojen kokoaminen

Aineistot kootaan mahdollisimman itsenäisiksi kokonaisuuksiksi. Se tarkoittaa aineistoon liittyvien osien ja tietojen tallentamista samaan yhteyteen. Parhaassa tapauksessa aineistoon on liitetty runsasta metadataa eli tietoa sen alkuperästä, käsittelyhistoriasta, rakenteesta ja teknisestä luonteesta sekä bibliografista kuvailua.

Säilytyksellisesti parasta, runsaalla metadatatalla varustettua aineistoa saadaan Kansalliskirjaston oman digitointityön ja kuvailun tuloksena. Vähiten metadataa saadaan automaattisen keräysohjelmiston keräämästä verkkoaineistosta. Tätä tietoa ovat mm. aineiston alkuperäinen sijainti internetissä ja aineiston keräysajankohta.

5.3.3 Käytettävyyden varmistaminen

Aineiston tekniseen rakenteeseen tehdään tarpeen mukaan muutoksia, jos aineiston käyttö sitä vaatii. Aineisto muunnetaan myös alkuperäisestä muodosta paremmin tuettuun muotoon, jos sen alkuperäinen teknologinen ympäristö on poistumassa käytöstä tai aineistolla on näin paremmat mahdollisuudet säilyä uudessa muodossa. Muunnos voi vaikuttaa aineiston sisältöön, minkä vuoksi muunnokset tehdään suunnitellen ja testaten. Kansalliskirjasto varmistaa, etteivät säilytysmenetelmälliset muutokset aineistoon vaikuta oleellisesti sen tiedolliseen, kuvalliseen tai äänelliseen sisältöön.

5.3.4 Versiointi

Aineistoon kohdistuvat muutokset versioidaan eli aineisto tallennetaan uutena kappaleena. Versioinnin avulla pidetään kirjaa aineiston elinkaaresta. Versiointi mahdollistaa sen, että tarpeen mukaan voidaan ottaa käyttöön tai palata aineistojen aikaisempiin versioihin.

Versioinnilla on oma merkittävä rooli myös muunnosten tekemisessä. Jos myöhemmin kehitetään työkalu, jolla alkuperäisen aineiston piirteet voidaan säilyttää paremmin muunnoksessa, voidaan sitä käyttää aineiston alkuperäiseen versioon. Vaikka emulaatio ei ole Kansalliskirjaston pääasiallinen säilytysmenetelmä, voidaan myös sitä käyttää, kun alkuperäinen kappale ja myöhemmät versiot pidetään tallessa.

5.3.5 Toimenpiteiden dokumentointi

Kansalliskirjasto dokumentoi aineistoihin kohdistuvat toimenpiteet ja muutokset niin, että niistä selviävät muutosta koskevat tiedot (muutoksien syy, kohde, muutoksen tekijä ja ajankohta). Muutosten kattava dokumentointi sisältyy aineistoa säilyttävän järjestelmän toimintaan. Tähän liittyvä standardi on säilytyksen metadataa koskeva PREMIS-tietohakemisto (Preservation Metadata: Implementation Strategies).

5.3.6 Aineiston kuvailu

Kansalliskirjasto varustaa säilytettävät digitaaliset aineistot sisältöä kuvailevilla tiedoilla. Kuvailutiedoilla helpotetaan aineistojen löytymistä ja sisällön tulkintaa, esimerkkinä bibliografista kuvailua koskeva MARC-standardi.

5.3.7 Aineistosta johtuvat rajoitukset säilytysmenetelmien soveltamisessa

Yllämainitut säilytysmenetelmät eivät ole kohdistettavissa kaikkiin aineistotyypeihin niiden ominaispiirteiden takia. Näitä aineistotyyppiä ovat muun muassa verkosta automaattisin menetelmin kerätty aineisto, ohjelmistot ja tietokannat.

Laajuudeltaan merkittävin ja monimuotoisin digitaalinen aineistotyyppi on suomalaisesta internet-avaruudesta ohjelmallisesti kerätty aineisto. Toistaiseksi se tallennetaan sellaisenaan ja suojataan tarkistussummin.

Tallenteiden osalta data irrotetaan fyysiseltä tallennusalustaltaan ja siirretään säilytysjärjestelmään. Jos tallenteiden sisältö on ohjelmiston muodossa, sen teknistä käyttöympäristöä koskevat tiedot kerätään. Koska ohjelmiston muuntaminen ei käytännössä ole mahdollista, Kansalliskirjasto säilyttää sitä muuttumattomana. Toistaiseksi ei ole varmuutta siitä, että kaikki säilytettävät ohjelmistot olisivat käytettävissä myös tulevaisuudessa.

Verkosta automaattisesti menetelmin kerätyn aineiston ohella tietokannat ovat säilytyksen kannalta vaativa aineistotyyppi. Niiden säilyttämiseksi etsitään sopivia ratkaisuja.

6 Kokoelmien käyttö

Kansalliskirjasto tarjoaa asiakkailleen asianmukaiset kontrolloidut olosuhteet perinteisten kirjasto- ja arkistoaineistojen sekä digitaalisten aineistojen käytölle.

Aineistojen käyttö ja niihin liittyvä jäljennepalvelu ei saa vaarantaa niiden säilymistä tai aiheuttaa niille vaurioita. Poikkeustapauksissa hauraita ja huonokuntoisiakin aineistoja voidaan antaa tutkijoiden ja muiden tarvitsijoiden käyttöön, kun siinä noudatetaan varovaisuutta ja käyttäjät opastetaan aineiston asianmukaiseen käsittelyyn. Kansalliskirjasto voi tarvittaessa asettaa alkuperäisaineiston käytölle rajoituksia aineiston säilyvyyden turvaamiseksi.

Kansallis- ja historiallisten kokoelmien sisältämien rariteettien käytössä hyödynnetään korvaavien kappaleiden eli mikrofilmien ja digitaalisten kopioiden tarjoamat mahdollisuudet. Tutkimustarpeen vaatiessa voidaan antaa mahdollisuus myös alkuperäisaineiston käyttöön. Äänitteet ja tallenteet annetaan asiakaskäyttöön ainoastaan digitaalisina käyttökopioina.

Asiakkaiden työskentelyä lukusaleissa ja kirjastoaineistojen oikeaa käsittelyä ohjeistetaan käyttöohjein ja –säännöin sekä henkilökohtaisesti opastamalla.

Aineiston kuljetukset kirjaston sisällä ja sen eri toimipisteiden välillä suunnitellaan logistisesti sujuviksi parhaita suojausvälineitä käyttäen ja turvallisuusriskit minimoiden.

Näyttelytoiminnan yhteydessä turvallisuusnäkökohtiin kiinnitetään erityistä huomiota. Näyttelyiden tekninen toteutus suoritetaan aina yhteistyössä kokoelmanhoitajien ja konservattorin kanssa.

Digitaalisen vapaakappaleaineiston asiakaskäyttöön luodaan omat, vain tähän tehtävään tarkoitetut työasemansa, joiden tietoturvaluottisuus on varmistettu. Aineistoa tarjoavien palvelimien käyttö on mahdollista vain Kansalliskirjastosta ja muiden vapaakappalekirjastojen ja asetuksessa määriteltävien laitosten erikoistyöasemilta. Internetistä automaattisin menetelmin kerätyn aineiston sisällöstä muodostuva verkkoarkiston hakemisto tarjotaan vapaaseen käyttöön. Muita Kansalliskirjaston digitaalisia kokoelmia annetaan vapaaseen käyttöön tekijänoikeuslain ja muiden sopimusten puitteissa.

Kansalliskirjaston oman henkilökunnan ammatillinen osaaminen aineistojen huolellisessa ja arvostavassa käsittelyssä on kokoelmien säilymistä avainkysymyksiä. Kirjasto tukee henkilökuntansa perehtymistä säilyttämisen peruskysymyksiin (kirjahistoria ja konservointi, digitaalinen pitkäaikaissäilytys).

7 Turvallisuus ja vastuut

Kansalliskirjasto varautuu kokoelmiinsa kohdistuviin uhkiin ja vaaratilanteisiin minimoimalla ja tunnistamalla riskit.

7.1 Fyysinen aineisto

Kansalliskirjaston kokoelmat jaetaan käyttöpaikkansa ja turvajärjestelyjen mukaan kolmeen pääluokkaan. Ensimmäiseen turvaluokkaan kuuluvat kokoelmat, joita voi tutkia ainoastaan erikoislukusalissa valvotuissa oloissa. Tässä ryhmässä on lisäksi kokoelmia, jotka tarvitsevat erityistä valvontaa. Toiseen turvaluokkaan kuuluvat kokoelmat, joita ei anneta kotilainaksi ja jotka luetaan kirjaston lukusaleissa. Kolmanteen turvaluokkaan kuuluu kotilainaksi annettava aineisto.

Kansalliskirjastolla on erillinen turvallisuus- ja pelastussuunnitelma sekä kokoelmien pelastamisjärjestys. Pelastamisjärjestys on laadittu varastotiloittain ja sitä päivitetään kokoelmasiirtojen yhteydessä. Kokoelmien pelastamisjärjestys perustuu siihen, miten harvinaista ja vaikeasti korvattavaa aineisto on.

Eri kokoelmatiloissa pelastamisjärjestys on seuraava:

1. Käsikirjoituskokoelma
2. Kansalliskokoelma
3. Erikoiskokoelmat
4. Humanistisen ja slaavilaisen kokoelman vanhimmat osat

Kansallinen digitointikeskus – Mikrokuvaus- ja konservointilaitos –tulosalue vastaa Kansalliskirjaston fyysisten kokoelmien säilyttämisestä yhdessä muiden tulosalueiden kanssa. Tutkimuskirjastopalvelut-tulosalue vastaa osaltaan kansallisten ja muiden kokoelmien ylläpidosta. Kansalliskirjaston turvallisuudesta vastaa Hallinto- ja kehittämisspalvelut.

Kaikilla kirjaston työntekijöillä on vastuu kokoelmien käyttöön asettamisesta ja turvallisuudesta. Tutkimuskirjastopalvelut-tulosalueella kokoelmien säilytyksestä vastaavat kokoelmista vastaavat kokoelmapäällikkö, esimiehet sekä tulosalueen johtaja. Turva- ja kiinteistöasioissa vastuhenkilö on suunnittelupäällikkö.

7.2 Digitaalinen aineisto

Digitaalista aineistoa ei ole ilman sitä kantavaa teknologiaa, mistä syystä digitaalinen aineisto on erityisen altis teknologiaan kohdistuville riskeille. Uhat voivat kohdistua

- laitteistoon, jolle aineisto on tallennettu,
- aineistoa käsittelevään pitkäaikaissäilytysohjelmistoon ja
- aineiston tallennusmuotoon.

Helpointa on varautua laitteistoon kohdistuviin uhkiin. Yksinkertaisimmillaan aineisto kopioidaan maantieteellisesti eri paikkoihin. Pitkäaikaissäilytysjärjestelmä on aineiston kantaja, joka ei itse ole välttämättä ole pitkäikäinen saati ikuinen. Kansalliskirjasto varmistaa, että pitkäaikaissäilytysjärjestelmästä aineisto voidaan siirtää kokonaisuudessaan käsittelyhistorioineen toiseen järjestelmään käyttämällä avoimia rajapintoja ja standardeja.

Jokaista aineistoa uhkaa lopulta sen tallennusmuodon vanheneminen. Kansalliskirjasto pitää tai käyttää siksi rekisteriä säilyttämiensä aineistojen tallennusmuodoista. Rekisteriin voidaan liittää kokoelma- tai aineistotasolla tietoja niistä ominaisuuksista, jotka vaikuttavat aineiston säilymiseen. Näitä ovat mm. tiedostomuodon riippuvuus ohjelmistoista, avoimuus ja monimutkaisuus.

Digitaalisen aineiston säilyttämisestä vastaa Kirjastoverkkopalvelut yhteistyössä Kansallisen digitointikeskuksen kanssa.

8 Koulutus ja tiedotus

Kansalliskirjasto opastaa ja sitouttaa sekä henkilökuntansa että asiakkaansa kokoelmiensa asianmukaiseen ja arvostavaan käsittelyyn.

Kansalliskirjasto toimii pitkäaikaissäilytyksen keskeisenä asiantuntijana ja ohjaa yhteisöjä ja muita tiedon tarvitsijoita.

Kansalliskirjasto kannustaa kansalaisia osallistumaan kulttuuriperinnön säilyttämiseen tiedottamalla ja tarjoamalla mahdollisuuden tukea taloudellisesti tuhoutumisvaarassa olevan aineiston pelastamista.

9 Tutkimus ja kehittämistoiminta

Kansalliskirjastossa toimii Kansallinen digitointikeskus – Mikrokuvaus- ja konservointilaitos, joka tutkii ja seuraa alan kansainvälistä kehitystä.

Tulevaisuudessa Kansalliskirjasto kuuluu suurimpien yksittäisten digitaalista tallennustilaa tarvitsevien toimijoiden joukkoon koko maassa. Tämän vuoksi Kansalliskirjasto ylläpitää ja kehittää asiantuntemusta tiedon digitaalisen tallentamisen kaikista vaiheista.

Kansalliskirjasto osallistuu digitaalista pitkäaikaissäilytystä kehittävään kansalliseen ja kansainväliseen yhteistyöhön. Erityisen panostuksen kohteena on verkkoaineiston ja ohjelmistojen säilyttämisen ja käyttönasettamisen menetelmien kehittäminen ja testaus.

Kansalliskirjasto arvioi säilytysmenetelmiensä riittävyyttä auditoimalla säilytystoimintaansa kansainvälisellä tasolla.

Liite 1. Sanasto

Tässä asiakirjassa käytettyjen termien selitykset on laadittu Kansalliskirjaston näkökulmasta.

Termi	Selitys
digitaalinen aineisto	Digitaalisessa eli numeerisessa muodossa oleva aineisto. Vastakohta analogiselle aineistolle
digitointi	Äänen tai kuvan siirtäminen digitaaliseen muotoon
emulaatio	Alkuperäisen ohjelmisto- tai laitteistoympäristön jäljittely uudessa ympäristössä
fyysinen aineisto	Painatteet, käsikirjoitukset, muu analogisessa muodossa oleva aineisto sekä tallenteet.
Verkkoarkiston hakemisto	Julkinen palvelu, jossa voi tarkistaa onko jokin sivu tallentunut verkkoarkistoon
konservointi	Kulttuuriperinnön säilyvyyden turvaaminen, mikä käsittää yksittäisten esineiden sekä kokoelmien huollon ja säilyttämisen kaikki erilaiset näkökulmat kuten kuntokartoitukset, suojaustoimenpiteet ja riskien minimoinnin, teknisen konservoinnin, käyttöön ja turvallisuuteen liittyvät kysymykset, korvaavien tallenteiden valmistuksen sekä näihin kysymyksiin liittyvän päätöksenteon - <i>Ennalta ehkäisevä eli säilyttävä</i> konservointi käsittää kaikki suojaustoimenpiteet, joilla esineen ja kokoelman säilyvyydelle luodaan suotuisat, vaurioitumista ehkäisevät olosuhteet - <i>Tekninen konservointi</i> tarkoittaa toimenpiteitä, joilla vaurioitunutta esinettä korjataan sen säilymisen turvaamiseksi
korvaava tallenne	Tietosisällöltään alkuperäistä julkaisua vastaava digitaalinen tai mikromuotoinen jäljenne
kuntokartoitus	Tiedon kerääminen kokoelmien vaurioitumisen laadusta ja määrästä tilastotieteellisin menetelmin. Tavoitteena on aineiston säilyvyyden parantamiseen tarvittavien toimenpiteiden määrittäminen
käsittelyhistoria	Tiedot digitaaliseen aineistoon kohdistuvista muutoksista ja tapahtumista kronologisessa järjestyksessä
massaneutralointi	Tehdasmaisissa olosuhteissa tapahtuva happamien paperiaineistojen neutralointi
mikrokuvaus	Mikrofilmien valmistamiseen liittyvät menetelmät. Mikrofilmi on informaation, tekstin tai kuvien, pitkäaikaiseen tallentamiseen tarkoitettu erikoisfilmi, jolle aineisto on valokuvattu käyttäen niin suurta pienennystä, ettei se ole luettavissa ilman apuvälineitä
muuntaminen	Aineiston siirtäminen yhdestä tallennusmuodosta toiseen
pitkäaikaissäilytys	Tietosisällön säilyttäminen virheettömässä ja ymmärrettävässä

	muodossa pitkällä aikavälillä
tallenne	Aineisto, joka sisältää ääntä, kuvaa tai merkkejä ja joka on teknistä menetelmää käyttäen tallennettu teknisen laitteen avulla käytettävälle alustalle
vapaakappale	Vapaakappalesäädösten nojalla luovutettu tai tietoverkoista kerätty pysyvästi säilytettävä aineisto
verkkoaineisto	Vapaakappalesäädösten nojalla avoimista tietoverkoista automaattisin menetelmin kerätty digitaalinen aineisto
versiointi	Aineiston tallentaminen muutosten jälkeen uutena versiona