



Digitointiprojektin suunnittelu ja hallinta

Digitoinnin kehittäjä -koulutus

4.10.2024

Kirsi Hänninen, Xamk



4.10. ohjelma

17:00 Avaan tapaamisen lyhyesti, ja illan aloittaa Ville Kajanne, KA, luennolla "Digitointiprosessin riskit"

n. 18:15-18:35 Tauko

n. 18:35-19:35 Kirsi Hänninen, "Digitointiprojektin suunnittelu ja hallinta"

n. 19:35-19:45 Tauko

n. 19:45-20:15 Ideoitte ja suunnittelette pienryhmissä omia lopputöitänne

n. 20:15-20:30 Katsotaan lauantain ohjelma ja lopetetaan perjantain ohjelma.

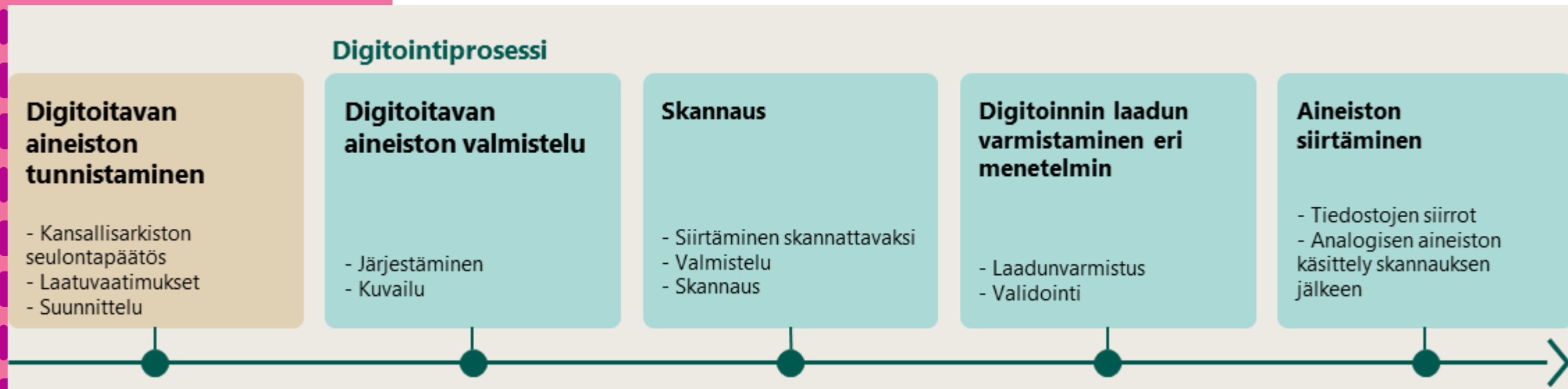


Prosessi

- Tapahtumasarja, jolla on eri vaiheita.
- Toimintatapa, joka toistuu
- Sarja toisiinsa liittyviä tai vuorovaikutteisia toimintoja, jotka muuttavat syötteet tuotoksiksi (ISO 9000:20)
- Syötteet = prosessiin syötettävää materiaalia, tietoa tai toimintaa, minkä prosessi tarvitsee toimiakseen.
- Tulokset = prosessin lopulliset tulokset
- Prosessin kuvaaminen yksityiskohtaisesti mahdollistaa eri vaiheiden ongelmakohtien havaitsemisen ja vaiheiden kehittämisen.

”Digitointi ymmärretään yleensä prosessiksi. Asiakirjan skannaaminen tai kuvaaminen on prosessin yksi vaihe. Sitä edeltää digitoitavan aineiston tunnistaminen, valmistelu ja siirtäminen digitointiin.

Skannaamisen jälkeen huolehditaan sekä digitoidun analogisen aineiston käsittelystä että digitoinnissa tuotettujen tiedostojen ja tietojen laadusta, tallentamisesta, säilymisestä sekä saattamisesta käyttöön.”(Kansallisarkisto, [Arkistoitavien asiakirjojen digitointia koskevat vaatimukset ja ohjeet.](#))



A decorative graphic on the left side of the slide, consisting of a grid of squares on a pink background. The squares are arranged in a 16x16 grid. Each square is either a solid magenta color or a white square with a magenta border. The pattern of squares is somewhat irregular, with some squares missing or having different colors, creating a textured, digital-like appearance.

Projekti vai prosessi?

Katso lehtori Kirsi Jurvasen esitys prosessin ja projektin eroista. Esityksen kesto 3,27 min.

[Recording #214 \(youtube.com\)](#)



Projekti

- Projekti on ennalta määritettyyn päämäärään tähtäävä, monimutkaisten ja toisiinsa liittyvien tehtävien muodostama ajallisesti, kustannuksiltaan ja laajuudeltaan rajattu ainutkertainen kokonaisuus.

(Artto, Martinsuo, Kujala 2008: [Projektiliiketoiminta](#))

- Projekti on kertaluonteinen työkokonaisuus, jolla on:
 - selkeät tavoitteet ja lopputulos
 - suunnitelma johon nojaudutaan
 - selvästi rajatut resurssit ja rajattu kesto
- Projektin ja prosessin ero on siinä, että projektilla on oltava päätepiste, jolloin tavoite on saavutettu.



Projektin elinkaari

- Projektin elinkaari on "vaiheiden ketju, jossa ideat ja projektiin kohdistuvat odotukset ja mahdollisuudet tunnistetaan, projekti toteutetaan, ja sen tuloksia ja käyttöä tuetaan". (Artto ym. 2008)
- Projektin elinkaaren vaiheet:
 - Aloitus
 - Suunnittelu
 - Läpivienti (toteutus)
 - Päätäminen
 - Arviointi ja jatkokehityssuunnitelmat



Digitointiprojektin hallinta

- Projektinhallinta on projektin päämäärän ja tavoitteiden saavuttamiseen tähtäävää suunnittelua, organisoimista, johtamista ja valvomista.
- Digitointiprojektin vaiheet:
 - Valmistelu: tarve ja määrittely
 - Projektisuunnitelman laatiminen
 - Hankinnat (mahdollisesti)
 - Digitointi
 - Arviointi
- Käytä digitointiprojektin hallinnassa apunasi [Digiksi. Digitointiprojektin suunnittelijan ja toteuttajan opasta](#) (2022).
- Vapaaehtoinen kotitehtävä: lue Digiksi-oppaasta s. 15-27



Digitointiprojektiesimerkki

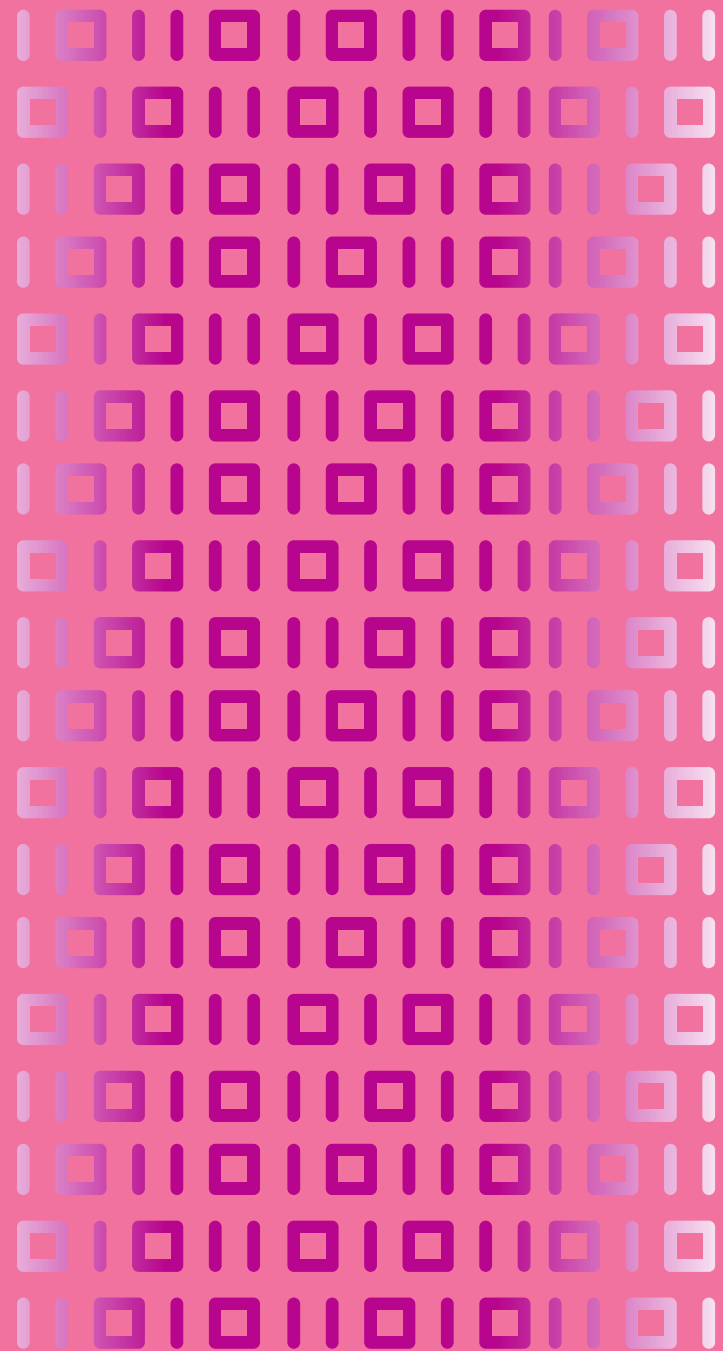
- tavoitteet
- toimintaympäristö
- halutut tulokset
- tarjotut tuotokset
- vaikutetut sidosryhmät
- käytetyt resurssit
- monimutkaisuus
- rajoitteet
- käytetyt prosessit tai menetelmät
- kokoelman digitointi
- organisaation tilat
- analoginen muutettu digitaaliseksi
- digitaalinen valokuvakokoelma
- asiakkaat, tutkijat, suuri yleisö
- yksi vakituinen työntekijä
- kesken projektin vaihtui työntekijä
- *rahat ja aika* loppuivat
- digitointiin kameralla



Projektisuunnitelma

- Työkalu projektinhallintaan.
- "Hyvä projektisuunnitelma viestii projektin tilaajalle ja ohjausryhmän jäsenille, miten projektin tavoitteet vastaavat olemassa olevaan tarpeeseen sekä millä aikataululla ja budjetilla projektin tavoitteet aiotaan saavuttaa."
- "Hyvä projektisuunnitelma pitää projektin tavoitteet ja projektinhallintaa tukevat osa-alueet keskenään tasapainossa. "
- " Hyvä projektisuunnitelma toimii myös projektin toteutuksen, seurannan ja arvioinnin tukena. "
- "...hyvästäkin projektisuunnitelmasta huolimatta tehtävien suunnittelu ja niihin liittyvä organisointi jatkuu koko projektin ajan."

Lähde: Mäntyneva, [Miten projektisuunnitelma tehdään? - HAMK Unlimited](#)



Projektisuunnitelma

- projektin tausta eli mihin projekti liittyy
- projektin tavoitteet eli mitä projektilla tavoitellaan
- projektin organisoituminen ja resursointi
- riskienhallinta eli mitä riskejä tunnistetaan ja miten niihin varaudutaan
- projektiin liittyvät tehtäväkokonaisuudet ja niiden jakautuminen
- projektin aikataulutus
- projektin hankinnat ja niiden hallinta
- projektin budjetti
- projektin raportointi
- projektiin liittyvä viestintä.

Lähde: Mäntyneva, M. (2016) Hallittu projekti - jättevästä suunnittelusta menestykselliseen toteutukseen. Helsinki: Kauppakamari



Projektisuunnitelman tsekkauslista

- Onko projektin sisältö ja laajuus kuvattu selkeästi?
- Onko projektin eri sidosryhmien tarpeet huomioitu?
- Onko projektin aikataulu uskottava?
- Ovatko projektin resurssit aidosti saatavilla?
- Ovatko projektin rahoitus ja budjetti linjassa toisiinsa?
- Onko projektin tuotokset kuvattu riittävän yksityiskohtaisesti?
- Onko projektin tuotoksista johdettu projektiin liittyvät tehtävät, ja onko ne kuvattu riittävän yksityiskohtaisesti?
- Miten projektin tehtävät on jaettu projektiryhmän jäsenille?



Projektisuunnitelman tsekkauslista

- Onko tehtävät aikataulutettu?
- Mitkä tehtävät ovat projektin kriittisellä polulla eli minkä tehtävien oikea-aikainen valmistuminen on keskeisen tärkeätä, jotta projekti pysyy aikataulussaan?
- Onko projektin eteneminen jaettu etappeihin?
- Onko projektiorganisaatio ja projektinhallinta kuvattu?
- Onko projektiin liittyvät riskit tunnistettu ja niiden varotoimet kuvattu?
- Miten mahdollisiin projektiin tehtäviin muutoksiin on varauduttu?

Varo liian suurta etupainotteisuutta suunnittelussa. Suunnittelu ja organisointi kattaa koko projektin ajan.

(Lähde: Mäntyneva, M. (2016) Hallittu projekti - jäntevästä suunnittelusta menestykselliseen toteutukseen. Helsinki: Kauppakamari)

Digitointiprojektissa alkuun

Valmistelu (tarve ja määrittely)

Projektisuunnitelma

Digitointi

Arviointi



Digitointiprojektin projektisuunnitelman malli

1. Tausta
 2. Tavoiteltavat hyödyt
 3. Aineistot
 4. Resurssit
 5. Budjetti ja hankintojen hallinta
 6. Työsuunnitelma ja aikataulutus
 7. Laadunhallinta ja riskien kokonaisarviointi
 8. Viestintä, tiedonhallinta ja dokumentointi
- Liitteet

Katso tarkempi sisällysluettelon malli Digiksi-oppaasta s. 59-61



La 5.10. ohjelma

9:00 Aloituskuulumiset

9:10-10:15 Tiina Hölttä, KA. "Laadun käsite massadigitoinnin prosessissa".

10:15-10:30 Tauko

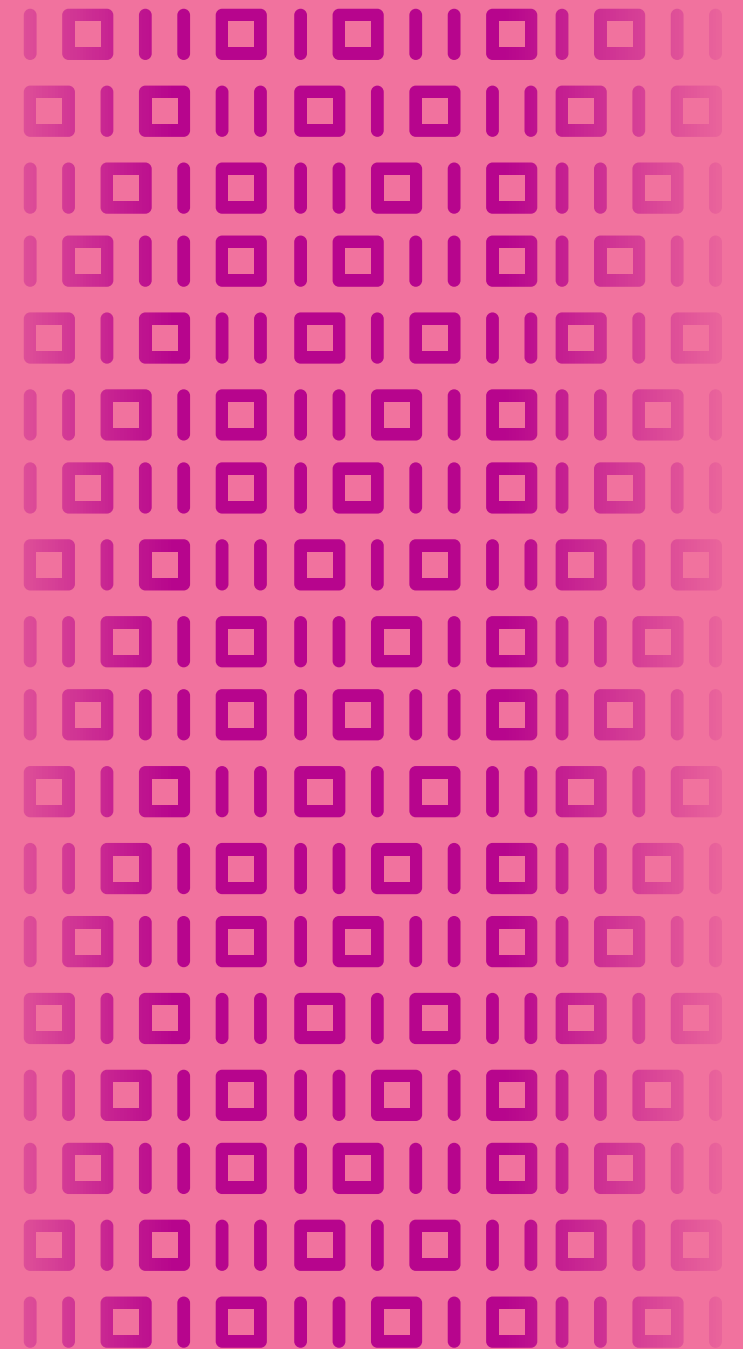
10:30-11:30 Sami Kangasniemi, KA. "Miten aineiston elinkaari näkyy digitoijan ja digitoinnin kehittäjän työssä".

11:30-12:15 Lounastauko

12:15-13:15 Pienryhmätyöskentelyä, pitäkää tauko sen sisällä

13:15-14:00 Yhteiskeskustelu ja lopetus

Kiitos!



Esitys on toteutettu osana Kaakkois-Suomen ammattikorkeakoulu Xamk:n, Ammattiopisto Samiedun ja Kansallisarkiston yhteishanketta JoDi-Joustavat koulutus ja työelämäpolut tulevaisuuden digitoitiosajille (ESR+ 2023-2025).



**Euroopan unionin
osarahoittama**

