



KIRKKOHALLITUKSEN YLEISKIRJE

Nro 15/2008
28.3.2008

KIRKONKIRJOJEN JA PERHELEHTIEN DIGITOINTI

Kirkkohallitus on yleiskirjeessään nro 35/1980 antanut ohjeita sidottujen kirkonkirjojen mikrokuvaamisesta. Näiden ohjeiden mukaisesti lähes kaikki seurakunnat ovat mikrokuvanneet 1960-luvulle ulottuvat vanhat sidotut kirkonkirjansa. Yleiskirjeessä 23/2002 on myös annettu ohjeita sidottujen kirkonkirjojen ja perhelehtien mikrokuvauksesta ja digitoinnista. Näiden ohjeiden mukaisesti osassa seurakunnista on jo mikro kuvattu ja digitoitu perhelehtiä.

Tässä yleiskirjeessä annetaan tarkentavia ja täydentäviä ohjeita sidottujen kirkonkirjojen ja perhelehtien digitointia varten.

Kirkon yhteinen jäsentietojärjestelmä ja digitointi

Sidottujen kirkonkirjojen ja perhelehtien mikrokuvauksen lisäksi on tullut ajankohtaiseksi kirkonkirjojen ja perhelehtien digitointi. Seurakuntien käyttöön ollaan parasta aikaa rakentamassa kirkon omaa yhteistä jäsentietojärjestelmää, joka on tarkoitus ottaa käyttöön vuonna 2010 - 2011 (ns. kitke-hanke eli kirkonkirjojenpidon tietojärjestelmien kehittämishanke). Tästä yhteisen jäsentietojärjestelmän rakentamisen aloittamisesta on kerrottu yleiskirjeessä nro 23/2007.

Yhteiseen jäsentietojärjestelmän tullaan tallettamaan sidotuista kirkonkirjoista ja perhelehdistä digitoituja aineistoja. Seurakunnat voivat tallettaa omat digitoidut aineistonsa järjestelmän yhteiseen tietokantaan ja käyttää aineistoja yhteisen jäsentietojärjestelmän avulla. Kirkkohallitus vastaa yhteisen jäsentietojärjestelmän rakentamisesta ja siitä aiheutuvista kustannuksista. Seurakunnat huolehtivat kuitenkin itse järjestelmään siirrettävän digitaalisen aineiston tuottamisesta eli hoitavat sidottujen kirkonkirjojen ja perhelehtiensä digitoinnin.

Digitaalisen aineiston hyvän käytettävyyden edellytyksenä on, että yhteiseen tietokantaan vietävä digitaalinen aineisto sisältää tarvittavat metatiedot. Metatieto (kuvailutieto) on tietoa tiedosta eli kuvailevaa ja määrittelevää tietoa jostakin tietovarannosta tai sisältöyksiköstä (esimerkiksi metatietoa ovat kirkonkirjan tiedot kuten kirjatyyppi, kirjan alku- ja loppuvuosi tai seurakuntatietona seurakunnan nimi).

Kirkkohallituksen asettama Kitke-hankkeen johtoryhmä on hyväksynyt digiaineistoja koskevan metatietomäärittelyn. Nämä määrittelyt tulee ottaa huomioon aineistojen digitoinnissa. Määrittelyn noudattaminen on edellytyksenä sille, että aineisto voidaan tallettaa yhteiseen tietokantaan.

Koska yhteinen jäsentietojärjestelmä tulee toimimaan myös järjestelmään tallennettujen digiaineistojen hakujärjestelmänä, riittää, että käytettävissä on digitoidut kuvat, joissa on metatietomäärittelyn mukaiset metatiedot. Mitään erillistä digitoinnin suorittavan yrityksen omaa mahdollista hakujärjestelmää tai -ohjelmaa ei tarvita.

Kirjatyypit ja niiden digitointi

Jäsentietojärjestelmään tullaan viemään erityyppisiä digitoituja aineistoja (kirjatyyppejä). Kirjatyypien luokittelun perustana toimii vuoden 1868 kirkkolaissa määritellyt kirjat. Kirkkolaissa määriteltyjen lisäksi varaudutaan myös muun aineiston digitointiin.

Järjestelmään digitoitavat kirjatyypit ovat: 1. pääkirjat (sisältää myös mahdolliset lastenkirjat ja siirtoväenkirjat), 2. kastetut, 3. vihityt, 4. kuolleet, 5. muuttaneet, 6. seurakuntaan liittyneet ja eronneet, 7. LV/PV/PK-kirjat, 8. perhelehtikirjat eli perhelehdet, 9. hakuluettelot (jotka voivat olla hyvinkin erityyppisiä eri seurakunnissa).

Edellä mainituista kirjatyypeistä digitoidaan kirjat vuodesta 1860 alkaen. Tällöin viranomaistehtäviin kuuluvassa tietopalvelussa voidaan hyödyntää pelkästään digitoituja aineistoja, jos aineistot ovat riittävän kattavasti viety järjestelmään. Seurakunta voi halutessaan digitoida myös tätä vanhempia kirkonkirjoja. Kirjamuotoiset kirkonkirjat digitoidaan siihen asti, kun seurakunnassa on siirrytty kirkonkirjojenpidossa perhelehtiin.

Järjestelmässä tullaan varautumaan siihen, että sinne voidaan tarvittaessa tallettaa myös muuta digitaalista aineistoa. Tämä muu aineisto on luokiteltu kirjatyypeiksi 10. vanhat sukuselvitykset, 11. sukuselvitykset, 12. rekisteröintilomakkeet, 13. muu aineisto. Nämä kirjatyypit 10-13 eivät tässä vaiheessa aiheuta seurakunnilta mitään digitointitoimia tai muita toimenpiteitä.

Digitoitavasta aineistosta, aakkostamisesta, nimeämisestä ja muusta metatietomäärittelystä löytyy tarkempaa tietoa kirkkoverkon intranetissä Seurakuntien hallinto ja talous, josta linkki [Kirkonkirjat ja kirkkoherranviraston hoito](#).

Tarjouspyynnön malli ja digitoinnissa huomioitavaa

Kirkonkirjojen ja perhelehtien mikrokuvauksen ja digitoinnin käytännön toteuttamisen helpottamiseksi seurakuntien käyttöön on laadittu tarjouspyynnön malli, joka on kirkkoverkon intranetissä Seurakuntien hallinto ja talous, josta linkki [Kirkonkirjat ja kirkkoherranviraston hoito](#).

Mikrokuvaamisen ja digitoinnin ajankohta

Jokainen seurakunta määrittelee itse tarkemman ajankohdan, milloin se käynnistää kirkonkirjojensa ja perhelehtiensä mikrokuvauksen ja digitoinnin. Asia on syy-

tä huomioida seurakunnan suunnitelmassa toimintaansa ja talouttansa lähi vuosiksi eteenpäin, erityisesti asiaa on arvioitava kolmeksi vuodeksi eteenpäin laadittavan toiminta- ja taloussuunnitelman valmistelun yhteydessä.

Tarkoituksena on, että uuteen jäsentietojärjestelmään voitaisiin ryhtyä siirtämään seurakuntien digitoituja aineistoja vuoden 2009 aikana. Digitaalisen aineiston määrä tulee täydentyämään vähitellen 2010-luvun aikana sitä mukaan kun seurakunnat saavat aineistojaan digitoiduksi.

Jos jo digitoitu tai parhaillaan digitoidaan

Jotkin seurakunnat ovat jo aikaisemmin digitoineet sidottuja kirkonkirjojaan tai perhelehtiään. Vastaavasti joissakin seurakunnissa digitointi on parasta aikaa käynnissä. Koska on erittäin todennäköistä, että näissä digitoiduissa aineistoissa metatiedot poikkeavat nyt määritellyistä metatiedoista, on digitoidun aineiston metatietoja täydennettävä ennen kuin aineisto voidaan siirtää yhteiseen järjestelmään. Sinänsä jos itse digitoidut kuvat ovat riittävän laadukkaita, voidaan näitä kuvia hyödyntää ilman uutta digitointia.

Jo digitoitujen aineistojen konversio uuteen jäsentietojärjestelmään tulee muodostamaan oman projektinsa, jonka yhteydessä tullaan olemaan yhteydessä jokaiseen seurakuntaan, jolla jo on hallussaan digitoitua aineistoa.

Digitointitilanteen kartoittamiseksi Kirkkohallitus pyytää niitä seurakuntia, jotka ovat jo digitoineet tai joiden kirkonkirjojen ja perhelehtien digitointi on juuri nyt käynnissä, ilmoittamaan asiasta Kirkkohallitukseen sähköpostitse toimistos sihteeri Anna-Maija Palménille osoitteella [anna-maija.palmen\(at\)evl.fi](mailto:anna-maija.palmen(at)evl.fi). Ilmoituksessa pyydetään kertomaan tietoina seurakunnan nimi, mitä aineistoja digitoitu ja miltä vuosilta, minkä niminen palveluntarjoaja (yritys) digitoinnin on suorittanut ja milloin. Ilmoitus pyydetään lähettämään myös, jos digitointityö on tällä hetkellä käynnissä mutta vielä kesken. Ilmoitukset pyydetään lähettämään 18.4.2008 mennessä.

Seurakuntien yhteistyö

Mikrokuvauksen ja digitoinnin toteuttamisessa on suositeltavaa, että seurakunnat tekevät yhteistyötä mikrokuvauksen ja digitoinnin toteuttamisessa ja kilpailuttamisessa esimerkiksi rovastikunnittain tai muulta tarkoituksenmukaiselta pohjalta.

Lisätietoja tarvittaessa antaa hallintopäällikkö Mikko Tähkänen, puh. (09) 1802 223.

KIRKKOHALLITUS

Pirjo Pihlaja

Mikko Tähkänen