



SÄHKÖISEN SÄILYTTÄMISEN JA ARKISTOINNIN OSAAMISTA TYÖELÄMÄN TARPEISIIN

Mikkelin ammattikorkeakoulu on sähköisen asioinnin ja arkistoinnin sekä digitoinnin edelläkävijä sekä merkittävä digitaalisen tiedon tallentaja. Asioinnin, arkistoinnin ja digitoinnin palvelut ja koulutukset on tarkoitettu niin julkisille organisaatioille ja yrityksille kuin yhdistyksille, yhteisöille sekä kansalaisille.

Informaatio- ja mediateknologian keskus Mikpolissa koulutetaan insinöörejä ja tradenomeja it-alan perusosaajiksi sekä tradenomeja (ylempi AMK) sähköisen asioinnin ja arkistoinnin erityisosaajiksi. Mikpolissa kehitetään myös uusmedian sekä asioinnin, arkistoinnin ja digitoinnin ratkaisuja. Mikpoli tarjoaa tiloja ja resursseja myös paikallisille it-alan yrityksille.

Koulutuspalvelut

Nuorten perustutkinnoissa koulutetaan IT-insinöörejä ja –tradenomeja turvallisten ja kestävien verkkopalvelujen tuottamiseen sekä tietoteknisen ympäristön rakentamiseen, lisämausteena digitaalisen mediateknologian hyödyntäminen.

Sähköisen aineistohallinnan ja arkistoinnin erikoistumisopinnot on suunnattu yritys- tai julkissektorin arkistotehtäviä työssään hoitaville sekä sähköisen aineistohallinnan taitojen kehittämiseksi kiinnostuneille opisto- tai ammattikorkeakoulututkinnon suorittaneille henkilöille. Opintoihin sisältyy Arkistolaitoksen asiakirjahallinnon ja arkistotoimen perustutkinnon suorittamismahdollisuus.

Sähköisen asioinnin ja arkistoinnin ylempään amk-tutkintoon johtavat opinnot laajentavat, syventävät ja ajanmukaistavat it-ammattilaisten sekä arkisto-osaajien sähköisen asioinnin ja arkistoinnin osaamista. Opintoihin pääsy edellyttää hakijalta vähintään alempaa korkeakoulututkintoa ja kolmen vuoden työkokemusta.

Täydennyskoulutus ja palvelutoiminta

Palvelutarjontaan kuuluu lisäksi erilaiset konsultointipalvelut, yksittäiset asiakkaan toiveiden mukaan räätälöidyt koulutukset sekä alan avoin amk-opetus.

Kehitys- ja palvelutoiminta

Mikkelin ammattikorkeakoulu tarjoaa digitointipalveluja lähinnä kaitafilmien, valo- ja diakuvien, video- ja ääninauhojen tallentamiseen. Digitoinnin avulla voidaan pelastaa uhanalaiset av-aineistot ja muuttaa ne helposti saatavilla olevaan muotoon. Digitointipalvelujen rinnalla toimii myös alkujaan sähköisen aineiston vastaanotto ja konvertointi kestäviin formaatteihin.

Sähköistä säilyttämistä varten kehitetään edelleen kansainvälisiin standardeihin perustuvia menetelmiä aineistojen säilyttämiseksi vuosikymmeniä ja –satoja. Aineiston tallennukseen ja hallintaan on tuotettu kehittyneitä hakumenetelmiä ja metatietorakenteita, joiden avulla aineiston saatavuus helpottuu. Mikkelin sähköisen arkiston toimintamallin tavoitteena on tuottaa kohtuullisin



kustannuksin toteutettavia ratkaisuja, jotka perustuvat avoimiin standardeihin tai yleisesti käytettäviin kustannustehokkaisiin ratkaisuihin ja ovat monistettavia.

Sähköisellä asioinnilla tarkoitetaan palvelujen tarjoamista, käyttöä ja tietojen jakamista verkon kautta. Asiointipalvelujen tuottamiseen liittyy mm. turvalliset tietoyhteydet, käyttäjien tunnistaminen ja paikkatietojen hyödyntäminen monipuolisten haku- ja jakelupalvelujen tuottamiseksi.

Koulutustarjontaa syksyn 2008 avoimen ammattikorkeakoulun ohjelmassa:

Yhdistysten ja järjestöjen asiakirjojen hallinta ja arkistointi sähköisessä ympäristössä, 3 op

Opintojakso muodostaa kokonaisuuden yhdistysten asiakirjallisen tiedon käsittelystä asiakirjan synnystä arkistointiin. Tutustutaan yhdistysten asiakirjalliseen tietoon ja sen käsittelymahdollisuuksiin erilaisissa toimisto-ohjelmissa Tutustutaan yhdistyksen arkiston järjestelyyn ja ei sähköisen aineiston sähköistämiseen. Laaditaan yhdistykselle arkistonmuodostussuunnitelma ja sähköisen arkistoinnin suunnitelma. Päivitetään tietoturva-, tekijänoikeus- ja normitiedot ajan tasalle.

Ajankohta: 3 viikonloppua (pe-la) 19.9. – 30.11.2008, perjantain opetus klo 17 – 21 ja lauantain opetus klo 9 -15.

Sähköinen asianhallinta ja arkistointi tänään, 2 op

Opintojakso muodostaa kokonaisuuden sähköisenasiointin, asianhallinnan ja arkistoinnin tilasta tällä hetkellä. Opintojen aikana käydään läpi voimassaolevat normit ja suositukset, arkistonmuodostus ja operatiiviset järjestelmät, työprosessien tehostaminen prosessimallinnuksen pohjalta, tutustutaan mallinnuksen työkaluohjelmiin. Sähköisen aineiston arkistoinnin viimeisimmät kuulumiset. Koulutuksen suorituksen liittyvä omaan työympäristöön liittyvä kehittämissuunnitelma.

Ajankohta: 1 viikonloppu (pe,la ja su) 14. – 16.11.2008, perjantain opetus klo 16 – 21, lauantain klo 9-15 ja sunnuntai klo 9-15.

Prosessien mallinnus, 3 op

Opintojakso muodostaa kokonaisuuden prosessimallinnuksesta ja sen merkityksestä sähköisen asioinnin, asianhallinnan ja arkistoinnin ympäristössä. Käydään läpi prosessimallinnustyökaluja harjoitusten avulla. Koulutuksen suorituksen liittyvä käytännön prosessimallinnus omaan työympäristöön liittyen.

Ajankohta: 2 viikonloppua (pe ja la) 3.- 4.10.2008 ja 28.- 29.11.2008, perjantain opetus klo 16 – 21 ja lauantain klo 9-15.

Koulutustarjontaa vuonna 2009

Sähköisen aineistonhallinnan ja arkistoinnin erikoistumisopinnot, 30 op

Haku syksyllä 2008, katso www.mamk.fi.

Tarkista muu koulutustarjonta, www.mamk.fi

Lisätietoja palveluista ja koulutuksista:

Koulutusjohtaja Paula Siitonen, puh. (015) 355 6766

Osoitteesta www.mikpoli.fi löytyy tietoa palveluista ja projekteista.