

Rakennetun ympäristön tietojen yhteentoimivuuden laatu- ja harmonisointiprosessi

20.1.2021



Ympäristöministeriö
Miljöministeriet
Ministry of the Environment



Taustaa











Ympäristöministeriö
Miljöministeriet
Ministry of the Environment

Käsitteitä

Käsite	Määritelmä
Yhteentoimivuusalusta	Digi- ja väestötietoviraston ylläpitämä palvelu, joka koostuu Sanastot-, Koodistot- ja Tietomallit-työkalusta sekä niitä tukevasta Kommentit-työkalusta.
Yhteentoimivuusmenetelmä	Yhtenäinen tapa kuvata sisältöjä Yhteentoimivuusalustalle
Yhteentoimivuuden kuvaus	Yhteentoimivuusmenetelmän mukaisesti laadittu tietosisältö missä vaan Yhteentoimivuusalustan työkalussa (Sanastot, Koodistot tai Tietomallit)
Tietomalli	Tiedon ja tietojen välisten suhteiden kuvaus. Yhteentoimivuusalustalla tällä tarkoitetaan yhteentoimivuusmenetelmän mukaisesti laadittua loogista tietomallia esim. rajapinnasta tai tietojärjestelmästä. Huom! Ei vastaava kuin BIM-tietomalli.
Tietokomponenttikirjasto	Joukko uudelleenkäytettäviä ja harmonisoituja tietomäärittämiä, jotka kuvaavat tietoa reaali maailman ilmiöistä ja niiden ominaisuuksista. Tietokomponenttikirjastoja käytetään pohjana soveltamisprofiileja laatiessa.
Soveltamisprofiili	Tietomäärittäminen, joka määrittelee tietojärjestelmän tarvitsemat tai tarjoamat tietosisällöt ja rakenteet siten, että ne ovat semanttisesti yhteentoimivia muiden tietojärjestelmien kanssa, hyödyntämällä olemassa olevia sanastoja, koodistoja ja tietomalleja. Soveltamisprofiili kuvaa usein esim. rajapinnan tietosisällön.
Koodisto	Kokoelma tiettyä käyttötarkoitusta varten määriteltyjä koodeja tai luettelo luokan ominaisuuden sallituista arvoista. Esim. pudotusvalikon sisältö tietojärjestelmässä.
Tietoalue	Yhteentoimivuusalustalla tietosisältöjen jäsentämiseen käytetty ryhmittely, jossa samaan aiheeseen tai alaan liittyvät tietosisällöt muodostavat kokonaisuuden. Esim. rakennettu ympäristö, koulutus tai liikenne.

Rakennetun ympäristön tiedon yhteentoimivuuden yhteistyöryhmä

	Yhteistyöryhmä		Sihteeristö
	<ul style="list-style-type: none">• Puheenjohtaja (YM/RYMO)• Varapuheenjohtaja (YM/RYMO)• Teemaryhmien vetäjät (3)• KIRA-ala (7)• Kuntaliitto (1) <ul style="list-style-type: none">• Kunnat (5)• Ministeriöt: LVM, MMM, SM, STM, TEM, OKM, VM (1/ministeriö)• YM/TIHA, pysyvä asiantuntija		<ul style="list-style-type: none">• Pääsihteeri (YM/RYMO)• Varapääsihteeri (teemaryhmän pj)• Teemaryhmien vetäjät• KIRAHub• Kuntaliitto
	Teemaryhmät		
	Semanttinen yhteentoimivuus		
	<ul style="list-style-type: none">• Sanastot, koodistot & tietomallit• Yhteentoimivuusalustan käyttö	<ul style="list-style-type: none">• Kokonaisprosessit• Tietovirrat	<ul style="list-style-type: none">• Kansalliset ja kansainväliset standardit
	Alaryhmät (SY)		
	<ul style="list-style-type: none">• Maankäytön suunnitelmat ja päätökset• Rakennukset ja rakennelmat• Liikenne ja alueet• Tekniset verkostot	<ul style="list-style-type: none">• Maankäytön suunnittelu• Rakentaminen ja rakennuttaminen• Rakentamisen ohjaus• Teknis-taloudellinen ja juridinen hallinta• Omaisuuden operatiivinen hallinta• Kohteen käytön, omistusten ja hallintaoikeuksien hallinta	



Semanttisen yhteentoimivuuden teemaryhmän tehtävät:

(Rakennetun ympäristön tiedon yhteentoimivuuden yhteistyöryhmän kokous 20.5.2020)

- **Semanttinen yhteentoimivuus** -ryhmän tehtävänä on **luoda ja harmonisoida** tarkoituksenmukaiset sanastot, koodistot ja tietomallit Yhteentoimivuusalustalle (www.suomidigi.fi/yhteentoimivuusalusta).
- Teemaryhmän tehtävänä on
 - huolehtia eri näkökulmien yhteensovittamisesta työskentelyssään sekä yhteistyöstä ja asioiden yhteensovittamisesta muiden teemaryhmien välillä
 - **huolehtia yhteentoimivuusmenetelmän käytöstä** ja aineistojen tuomisesta yhteistyöryhmän esittelyyn sekä **viädä harmonisoituina Yhteentoimivuusalustalle**.
 - nostaa esiin viestintäaiheita toteutettavaksi eri toimijoiden viestintäkanavissa ja RYHTI-hankkeen viestintäresurssien puitteissa yhteistyössä YM:n viestinnän edustajan kanssa.
 - tuoda yhteistyöryhmän käsittelyyn muita yhteentoimivuuden saavuttamiseen liittyviä asioita.



Laatukriteeristö

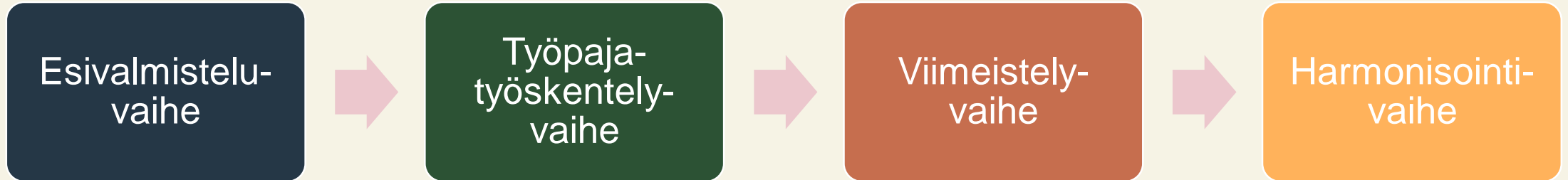


Semanttisen yhteentoimivuuden laatukriteeristö

- Laatukriteeristö helpottaa ja tukee rakennetun ympäristön tietoalueen toimijoita yhteentoimivuuden kuvausten laatimisessa
- Yksittäisten laatukriteerien määrittäminen yhteentoimivuuden kuvauksien sisällölle on haastavaa, sillä sisällön oikein määrittämisen laadun määrittävät kunkin aiheen substanssiasiantuntijat
 - Ennalta voidaan kuitenkin määrittää askeleita, joita noudattamalla tekijä voi varmistua siitä, että yhteentoimivuuden kuvaukset tulee tehtyä toivotulla tasolla
- Tässä dokumentissa yhteentoimivuuden kuvauksilla tarkoitetaan mitä vaan Sanastot-, Koodistot- ja Tietomallit-työkalun sisältöä. Ohjeet siis koskevat kaikkia Yhteentoimivuusalustan työkaluja.
- Laatukriteeristön noudattamista seurataan Rakennetun ympäristön tiedon yhteentoimivuuden yhteistyöryhmässä sekä siihen kuuluvassa Semanttisen yhteentoimivuuden teemaryhmässä



Laatukriteerit ja niiden vaiheistus



1. Perehdy Yhteentoimivuus-alustaan
2. Kutsu työpajaan oikeat henkilöt
3. Käytä tila-koodeja oikeissa tilanteissa
4. Käytä yhteentoimivuusmenetelmää
5. Hyödynnä kaikkia työkaluja
6. Hyödynnä yhteisiä sanastoja
7. Hyödynnä yhteisiä tietokomponentteja
8. Lisää kieliversiot
9. Järjestä kommentointi-kierroksia
10. Ilmoita Semanttisen yhteentoimivuuden teemaryhmälle, kun työ on valmis harmonisoitavaksi



1) Perehdy Yhteentoimivuusalustaan

- Ennen työn aloittamista on syytä perehtyä Yhteentoimivuusalustan työkaluihin ja niiden käyttöön
- Työkalujen oikeanlainen käyttö tekee yhteentoimivuuden kuvauksista automaattisesti teknisesti oikeamuotoista, sillä alusta ei ota vastaan väärämuotoista tietoa
- **Huom!** Ilmoitathan alkavasta yhteentoimivuusprojektista myös Semanttisen yhteentoimivuuden teemaryhmälle (yhteentoimivuus@ym.fi)

Yhteentoimivuusalustan ja -menetelmän perehdytyksen voi pyytää DVV:stä (yhteentoimivuus@dvv.fi)

Rakennetun ympäristön tietoalueella lisäopastusta ja tukea voi pyytää YM:stä (yhteentoimivuus@ym.fi)

Yhteentoimivuusalustan käyttöohjeet löytyvät [DVV:n Confluence-sivustolta](#)

- Tutustu myös Tietomallit-työkalun [nimeämiskäytäntöihin](#)



2) Kutsu työpajaan oikeat henkilöt

- Yhteentoimivuuden kuvauksien laatiminen on hyvä tehdä **työpajatyöskentelynä**
 - Kutsu työpajoihin ne henkilöt ja **substanssiasiantuntijat**, jotka käyttävät työssään kuvattuja tietoja ja tuntevat niiden käyttötarkoituksen
 - Määritellä yksi tieto kerrallaan keskustellen ja konsensusta hakien
- Varma tapa taata työn laatu on hankkia työpajoihin **ammattilaisten** apua
 - Sanastotyössä auttaa **terminologisen sanastotyön ammattilainen**. Terminologinen sanastotyö noudattaa ISO/TC 37-standardia.
 - Tietomallinnuksessa auttaa **tietoarkkitehti** tai esim. **loogisen tietomallinnuksen konsultti**, joka on perehtynyt yhteentoimivuusmenetelmään
 - Huomaathan kuitenkin, että Yhteentoimivuusalustalla on tietojen mallinnukseen oma tapansa, jota tulee noudattaa

3) Käytä tilakoodoja oikeissa tilanteissa

- Ennen työn aloitusta tutustu tilakodeihin ja niiden käyttöön (ks. taulukko)
- On suositeltavaa tehdä yhteentoimivuuden kuvauksia avoimesti **Luonnos**-tilassa, jolloin työn tulokset ovat avoimesti nähtävissä verkossa
- On mahdollista työskennellä myös **Keskeneräinen**-tilassa, jolloin työn tulokset näkyvät vain organisaatiosi käyttäjille

Tilakoodi	Käyttötarkoitus
Keskeneräinen	Sisällön määrittelytyö on käynnissä. Sisältö näkyy ainoastaan sisällöntuottajaorganisaation jäsenille.
Luonnos	Sisällön määrittelytyö on käynnissä tai sen kommentointikierron on käynnissä. Sisältö näkyy avoimesti selaimella.
Voimassa oleva	Sisältö on ollut kommentoitavana, saatu palaute on huomioitu, sisältö on harmonisoitu tietoaueella ja ympäristöministeriö on vahvistanut sen voimassa olevaksi.
Korvattu	Sisältö ei ole enää käytössä, mutta se on korvattu toisella sisällöllä.
Poistettu käytöstä	Sisältö ei ole enää käytössä. (Ei relevantti sanastotyössä.)
Virheellinen	Sisältö on virheellinen eikä sitä ole vielä korjattu, joten käyttöä ei suositella. (Ei relevantti sanastotyössä.)
Ehdotus	(Vain Sanastoissa) Termiä on ehdotettu lisättäväksi sanastoon. Vain termi voi saada tilan Ehdotus.

4) Käytä yhteentoimivuusmenetelmää

- Yhteentoimivuusmenetelmäksi kutsutaan niitä periaatteita ja toimintamalleja, joiden mukaisesti tietosisältöjä kuvataan Yhteentoimivuusalustalle
- Kun kaikki kuvaavat tietonsa yhtenäisellä tavalla, muut pystyvät hyödyntämään tietoja omassa työssään
- Olemassa olevaan tietoon viitataan pysyvillä URI-tunnisteilla (linkitetty data)
- Osa yhteentoimivuusmenetelmää on tapa yleistää tehtyjä kuvauksia kaikkien käyttöön (harmonisointi)

Vältä saman tiedon
määrittelemistä uudelleen:

**Hyödynnä valmiita
määrittelyksiä aina kun
mahdollista**



Vältä turhan tiedon
keräämistä:

**Mieti mikä on tiedon
käyttötarkoitus ja miksi
sitä kerätään**



**Nimeä kaikelle sisällölle
omistaja.**

Omistaja vastaa tiedon
päivityksestä ja ylläpidosta.



**Yhteen-
toimivuus-
menetelmä**

5) Hyödynnä kaikkia työkaluja

- Yhteentoimivuusalusta on kolmen työkalun kokonaisuus – hyödynnä sisältöä laatiessasi niitä kaikkia

Sanastot-työkalu

sanastot.suomi.fi

- Sanastot
- Käsitteet
- Termit

Käsitteet

Koodistot-työkalu

koodistot.suomi.fi

- Koodistot
- Luokitukset

Koodistot

Tietomallit-työkalu

tietomallit.suomi.fi

- Tietokomponentti-kirjastot
- Luokat
- Attribuutit
- Soveltamisprofiilit

Käsitteet

6) Sanastot-työkalu: Hyödynnä yhteisiä sanastoja

- Ennen kuin aloitat määrittelemään käsitteelle omaa määrittystäsi, tarkista yhteisistä sanastoista löytyykö käsitteelle jo valmis määritelmä
 - Mikäli löytyy, käytä valmista käsitettä ja sen määritelmää
 - Mikäli löytyy lähes vastaava, voit lainata käsitteen ja sen määritelmän oman käsitteesi pohjaksi ja **tarkentaa** sitä käyttöösi soveltuvaksi
- Etsi käsitteitä ensin näistä sanastoista:

Julkisen hallinnon yhteinen sanasto

- Julkishallinnossa yhteisesti käytettäviä käsitteitä, jotka ovat käytössä useilla eri tietalueilla
- Esim. henkilö, organisaatio, kunta, asiakirja...

Rakennetun ympäristön pääsanasto (master)

- Rakennetun ympäristön tietalueen keskeisiä ja yhteisesti käytettäviä käsitteitä
- Esim. rakennus, kiinteistö, kaava, kuntoarvio...

- Voit lainata käsitteitä tarvittaessa myös muista sanastoista, esim. tietalueen aihe-sanastosta tai toisen tietalueenkin sanastosta



7) Tietomallit-työkalu: Hyödynnä yhteisiä tietokomponentteja

- Kun laadit soveltamisprofiilia, hyödynnä yhteisistä tietokomponenttikirjastoista löytyviä valmiita tietokomponentteja (=luokkia ja niiden attribuutteja) aina kun sellainen löytyy
 - Voit tarvittaessa myös tarkentaa yhteistä tietokomponenttia esim. ottamalla soveltamisprofiiliin vain osan luokan attribuuteista tai lisäämällä joukkoon omia attribuutteja
 - Voimassa oleva -tilassa olevat tietokomponentit ovat käyneet läpi tietoalueen harmonisointiprosessin ja ne on hyväksytty yhteiseen käyttöön
- Yritä välttää toisesta soveltamisprofiilista lainaamista
- Etsi tietokomponentteja ensisijaisesti näistä tietokomponenttikirjastoista:

Julkishallinnon tietokomponentit

- Julkishallinnossa yhteisesti käytettäviä tietoja, joita käytetään yli tietoaluerajojen
- Esim. henkilö, organisaatio, asiakirja, toimija...

Rakennetun ympäristön tietokomponentit

- Rakennetun ympäristön tietoalueen keskeisiä ja yhteisesti käytettäviä tietokomponentteja
- Esim. rakennus, kiinteistö, kaavayksikkö...

8) Lisää kieliversiot

- Koska yhteentoimivuustyön tekeminen vaatii paljon ajatustyötä ja yhteensovittamista, voi olla helpointa työstää sisältö ensin suomeksi ja lisätä muiden kielten käännökset mukaan myöhemmin
- Ensisijaisen tärkeää on, että sisältö löytyy Yhteentoimivuusalustasta suomen kielellä
- Tavoitteena on kuitenkin, että ainakin ruotsin- ja englanninkielisiä käännöksiä sisällöstä löytyy niin paljon kuin mahdollista
 - Kieliversiot helpottavat huomattavasti pohjoismaista ja kansainvälistä yhteistyötä
 - Myös muiden kieliversioiden lisääminen on mahdollista

peruskorjaus

Luonnos

Suosittava termi i

FI	peruskorjaus	>
SV	ombyggnad	>
EN	renovation	>

Synonyymi i

FI	peruskorjaaminen	>
SV	grundlig renovering	>
SV	grundlig sanering	>
EN	refurbishment	>

Määritelmä i

FI	erillisenä hankkeena rahoitettava ja toteutettava korjausrakentaminen, jossa kohteen laatutasoa ei paranneta olennaisesti
-----------	---



9) Järjestä kommentointikierroksia

- Yksi keskeisistä keinoista yhteentoimivuuden saavuttamiseen on yhteistyö eri toimijoiden kesken
- Työpajatyöskentelyn lisäksi on tärkeää lähettää valmiit tuotokset kommenttikierrokselle substanssiasiantuntijoille, jotta eri tahojen mielipiteet ja näkemykset tulevat kuulluksi ja määritelmät saavat laajempaa hyväksyntää
- Yhteentoimivuusalustan Kommentit-työkalulla voi järjestää kommentointikierroksia ilman erillisiä sähköposteja ja liitetiedostoja. Saat vastaukset kootusti työkaluun.

Sanastot-työkalu
sanastot.suomi.fi

Koodistot-työkalu
koodistot.suomi.fi

Tietomallit-työkalu
tietomallit.suomi.fi

Kommentit-työkalu
kommentit.suomi.fi



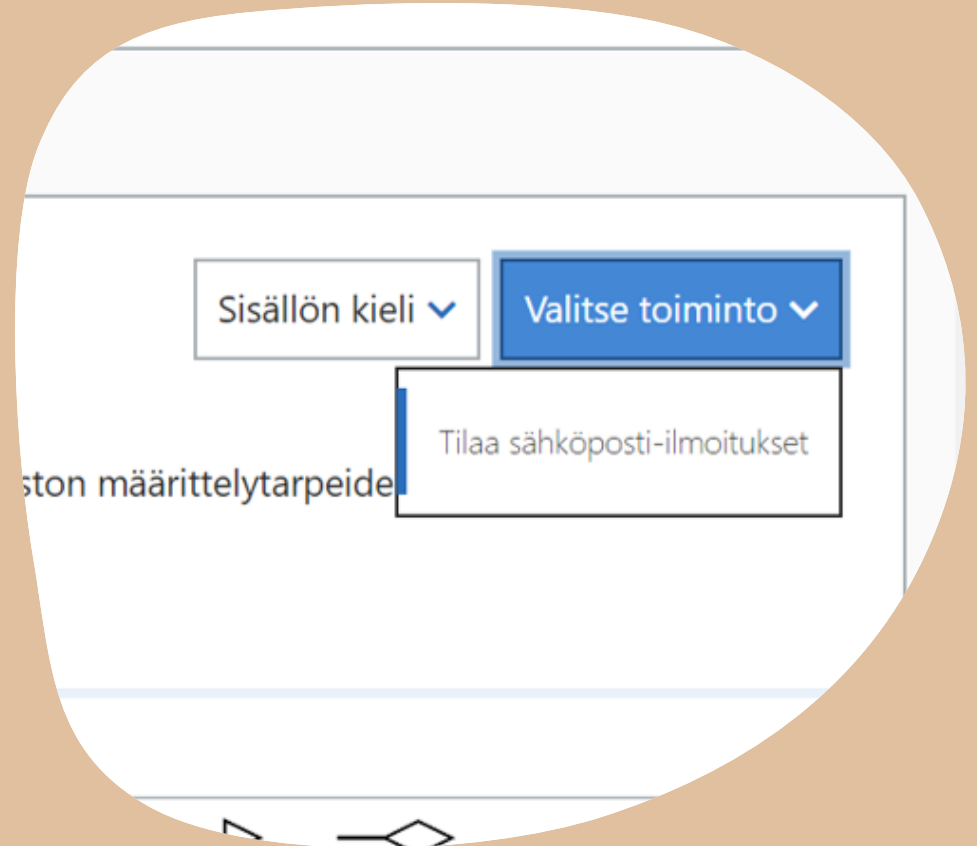
10) Ilmoita Semanttisen yhteentoimivuuden teemaryhmälle, kun työ on valmis harmonisointia varten

- Ilmoita osoitteeseen yhteentoimivuus@ym.fi, kun työstämänne sanasto, koodisto tai tietomalli on kommentointikierrosten jälkeen mielestänne valmis (**Luonnos**-tilassa)
- Valmiit tuotokset käydään läpi Rakennetun ympäristön tiedon yhteentoimivuuden yhteistyöryhmään kuuluvassa Semanttisen yhteentoimivuuden teemaryhmässä
 - Ryhmän tavoitteena on harmonisoida tietomäärittelyjä ja nostaa sisältöä tietoalueen yhteisiin sanastoihin ja tietokomponenttikirjastoihin
 - Kun tietoalueen harmonisointitarkastelu on tehty, sisällön tilaksi vaihdetaan **Voimassa oleva**
 - Hyväksyntä voi koskea esim. vain tiettyjä käsitteitä, ei aina koko sanastoa
- **Huom! Harmonisointiprosessista tarkemmin myöhemmin tässä dokumentissa**



Ps. Projektin jälkeen

- Sanaston, koodiston tai tietomallin ylläpitäjän kannattaa tilata sähköposti-ilmoitukset niistä aineistoista, joita on hyödynnetty sisällön laatimisen pohjana
- Tällä tavoin saat sähköpostiin ilmoituksen aina kun aineistoon on tehty joku muutos



Harmonisointiprosessi



Toimijat

Yhteentoimivuusprojekti

- Yhteentoimivuusprojektilla (Y-projekti) tarkoitetaan mitä tahansa projektia, jossa tuotetaan rakennettuun ympäristöön liittyviä sanastoja tai käsitelmärittelyjä, koodistoja tai (loogisia) tietomalleja Yhteentoimivuusalueelle

YM:n sihteeristö

- YM:n sihteeristöllä tarkoitetaan ympäristöministeriön virkamiehiä sekä fasilitaattoreita, jotka tekevät yhteentoimivuuden harmonisointiin liittyviä tehtäviä erityisesti Ryhti-hankkeen tiimoilta

YM:n hyväksyjä

- YM:n hyväksyjällä tarkoitetaan **XXX**, joka hyväksyy SY-teemaryhmän esityksestä tilamuutokset YM:n päätöksentekojärjestelmän mukaisesti
- Tiedonhallintalaki (HE 284/2018 vp) edellyttää ministeriöitä ylläpitämään yhteentoimivuuden linjauksia omalla toimialallaan. Rakennetun ympäristön tiedon hallinnasta ja yhteentoimivuudesta vastaa pääasiassa ympäristöministeriö.

Tarkentuu
2021
alussa

Semanttisen yhteentoimivuuden teemaryhmä

- Semanttisen yhteentoimivuuden teemaryhmä (SY-teemaryhmä) on osa Rakennetun ympäristön tiedon yhteentoimivuuden yhteistyöryhmää
- SY-teemaryhmän tehtävänä on luoda ja harmonisoida tarkoituksenmukaiset sanastot, koodistot ja tietomallit Yhteentoimivuusalueella

Semanttisen yhteentoimivuuden alaryhmä

- Semanttisen yhteentoimivuuden teemaryhmä on perustanut alleen neljä alaryhmää:
 - Maankäytön suunnitelmat ja päätökset
 - Rakennukset ja rakennelmat
 - Liikenne ja alueet
 - Tekniset verkostot
- Alaryhmällä tarkoitetaan tässä prosessissa mitä tahansa näistä neljästä ryhmästä

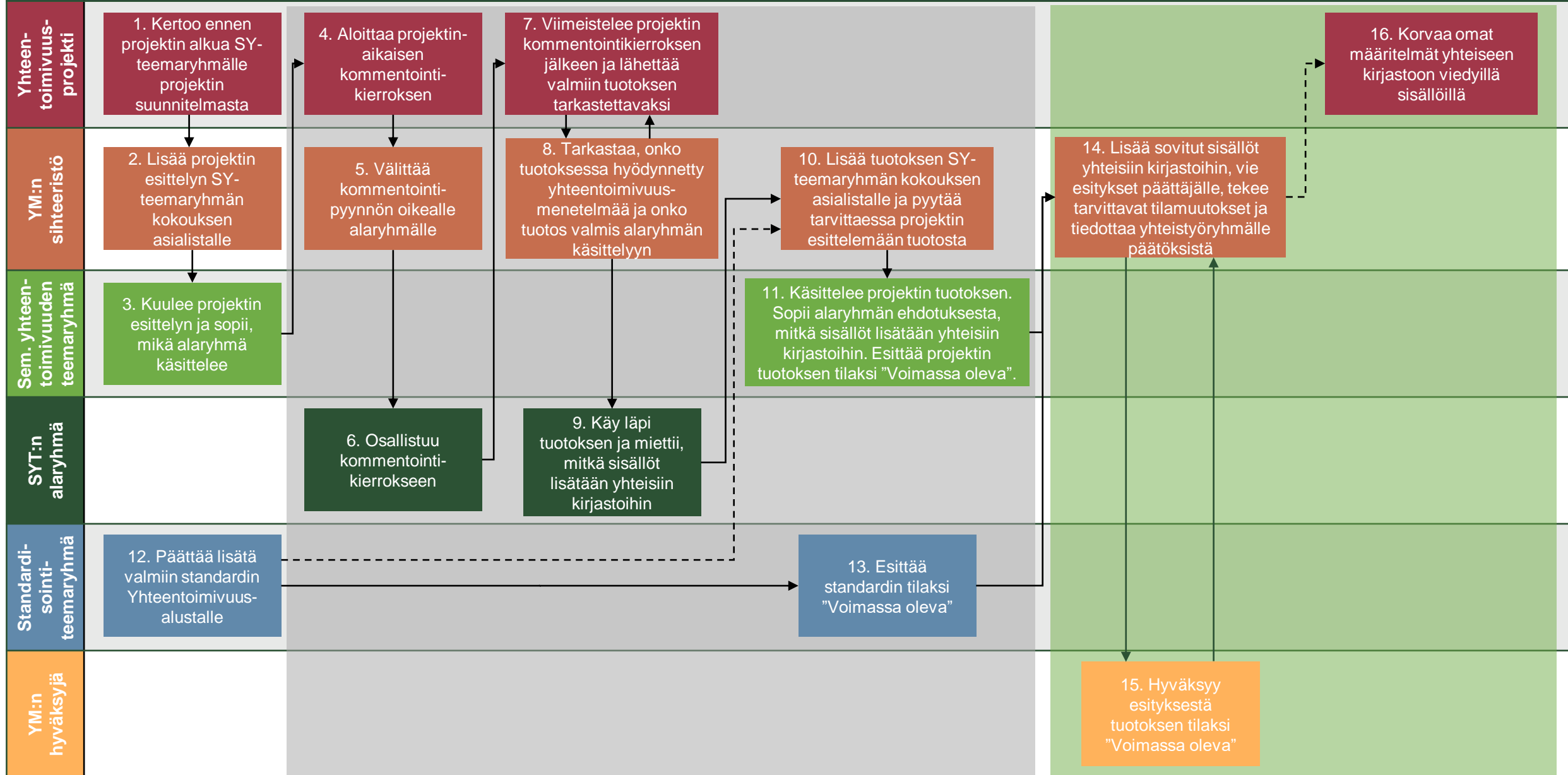
Standardisoinnin teemaryhmä

- Standardisoinnin teemaryhmä on osa Rakennetun ympäristön tiedon yhteentoimivuuden yhteistyöryhmää
- Teemaryhmän tehtävänä on tukea avointen kansainvälisten standardien käyttöönottoa ja vaikuttaa niiden kehittämiseen. Ryhmä edistää standardisoinnin yhteistyötä Suomessa.



Yhteentoimivuusprojektien käsittely- ja harmonisointiprosessi

Päivitetty 20.1.2021



Tila: **ENNEN PROJEKTIA** | **LUONNOS** | **VOIMASSA OLEVA**

Prosessin kuvaus

Toimija: Yhteentoimivuusprojekti

1. Kertoo ennen projektin alkua SY-teemaryhmälle projektin suunnitelmasta

- Tehtävä:
 - Ennen yhteentoimivuusprojektin alkua tai hyvin pian sen alkamisen jälkeen, projektin vastuhenkilö kertoo projektin suunnitelmasta ja laajuudesta Semanttisen yhteentoimivuuden teemaryhmälle (SY-teemaryhmä)
 - Tällä tavoin teemaryhmällä on mahdollisuus vaikuttaa projektin sisältöön tai mahdollisesti lisätä projektista kiinnostuneita mukaan teemaryhmästä.
 - Samalla estetään se, että yhteentoimivuusprojektissa tehtäisiin päällekkäistä työtä jonkun muun projektin kanssa tai samoja määrityksiä tehtäisiin useissa paikoissa
 - Yhteentoimivuusprojektin vastuhenkilö tai edustaja voi ilmoittaa alkavasta projektista YM:lle (yhteentoimivuus@ym.fi), jota kautta projekti saadaan Semanttisen teemaryhmän tietoon ja kokouksen asialistalle



Prosessin kuvaus

Toimija: YM:n sihteeristö

2. Lisää projektin esittelyn SY-teemaryhmän kokouksen asialistalle

- Tehtävä:
 - YM:n sihteeristö lisää ilmoitetun projektin esittelyn Semanttisen yhteentoimivuuden teemaryhmän kokouksen asialistalle
 - Aikataulu sovitaan yhdessä teemaryhmän pj:n sekä projektia esittelevän vastuuhenkilön kanssa



Prosessin kuvaus

Toimija: Semanttisen yhteentoimivuuden teemaryhmä

3. Kuulee projektin esittelyn ja sopii, mikä alaryhmä käsittelee

- Tehtävä:
 - Projektin esittelyn yhteydessä teemaryhmä miettii mm.
 - Onko projektissa päällekkäistä tietojen määrittelyä jonkun toisen projektin kanssa
 - Onko projektin suunnitelmasta määritelty jotain tietoja jo aiemminkin toisessa projektissa
 - Löytyykö teemaryhmästä kiinnostusta osallistua projektin määrittelyihin
 - Minkä alaryhmän käsiteltäväksi projektin tuotokset kuuluvat



Prosessin kuvaus

Toimija: Y-projekti

4. Aloittaa projektinaikaisen kommentointikierroksen

- Tehtävä:
 - Kun yhteentoimivuusprojekti on edennyt kommentointikierrosvaiheeseen, kommentointikierros lähetetään myös SY-teemaryhmän sopivaksi katsomalle alaryhmälle
 - Yhteentoimivuusprojekti voi lähettää kommentointikierroksen YM:n sihteeristölle välitettäväksi eteenpäin esim. sähköpostitse osoitteeseen (yhteentoimivuus@ym.fi)



Prosessin kuvaus

Toimija: YM:n sihteeristö

5. Välittää kommentointipyynnön oikealle alaryhmälle

- Tehtävä:
 - YM:n sihteeristö välittää yhteentoimivuusprojektin kommentointipyynnön SY-teemaryhmän sopimaksi katsomalle alaryhmälle
 - Tarvittaessa YM:n sihteeristö sopii alaryhmän tapaamiseen projektin esittelyn yhteentoimivuusprojektin vastuuhenkilön kanssa



Prosessin kuvaus

Toimija: SYT:n alaryhmä

6. Osallistuu kommentointikierrokseen

- Tehtävä:
 - Alaryhmän jäsenet osallistuvat yhteentoimivuusprojektin kommentointikierrokselle ja antavat kommenttinsa
 - Näkökulma kommentoinnissa on erityisesti yhteisten määritelmien löytämisessä ja ristiriitaisten määritelmien välttämässä



Prosessin kuvaus

Toimija: Y-projekti

7. Viimeistelee projektin kommentointikierroksen jälkeen ja lähettää valmiin tuotoksen tarkastettavaksi

- Tehtävä:
 - Yhteentoimivuusprojekti laatii projektin tuotokset (=sanaston, koodiston tai tietomallin) valmiiksi kommentointikierroksen jälkeen parhaaksi katsomallaan tavalla
 - Projektissa on hyvä hyödyntää rakennetun ympäristön yhteentoimivuuden kuvausten **laatukriteeristöä**
 - Kun tuotokset ovat valmiina, projektin vastuhenkilö ilmoittaa tästä YM:n sihteeristölle esim. sähköpostitse osoitteeseen (yhteentoimivuus@ym.fi)
 - Huom! Projektin tuotokset ovat edelleen tilassa ”Luonnos”



Prosessin kuvaus

Toimija: YM:n sihteeristö

8. Tarkastaa, onko tuotoksessa hyödynnetty yhteentoimivuusmenetelmää ja onko tuotos valmis alaryhmän käsittelyyn

- Tehtävä:
 - YM:n sihteeristö vastaanottaa lähetetyn herätteen valmistuneesta yhteentoimivuusprojektin tuotoksesta
 - YM:n sihteeristö tarkastaa, onko projektin tuotos tehty ohjeiden mukaisesti hyödyntäen yhteentoimivuusmenetelmää ja onko yhteisiä tietomäärittämiä käytetty projektia laadittaessa
 - Tarvittaessa sihteeristö on yhteydessä yhteentoimivuusprojektin vastuuhenkilöön ja keskustelee projektin tuotoksen toteutustavasta ja siinä tehdyistä ratkaisuista
 - YM:n sihteeristö varaa projektin tuotoksen käsittelylle ajan alaryhmän tapaamiseen



Prosessin kuvaus

Toimija: SYT:n alaryhmä

9. Käy läpi tuotoksen ja miettii, mitkä sisällöt lisätään yhteisiin kirjastoihin

- Tehtävä:
 - Alaryhmä käsittelee tapaamisessaan yhteentoimivuuusprojektin tuotoksen
 - Tarvittaessa käsittelyyn voidaan pyytää mukana projektin vastuhenkilö esittelemään projekti lyhyesti käsittelyn aluksi
 - Näkökulmana käsittelyssä on
 - Onko projektin tuotos linjassa rakennetun ympäristön yhteisten määrittelyjen kanssa?
 - Mitkä tuotoksen osat (käsitteet, luokat, attribuutit) ehdotetaan nostettavaksi rakennetun ympäristön yhteisiin kirjastoihin?



Prosessin kuvaus

Toimija: YM:n sihteeristö

10. Lisää tuotoksen SY-teemaryhmän kokouksen asialistalle ja pyytää tarvittaessa projektin esittelemään tuotosta

- Tehtävä:
 - Alaryhmän käsittelyn jälkeen YM:n sihteeristö lisää tuotoksen Semanttisen yhteentoimivuuden teemaryhmän seuraavan kokouksen asialistalle
 - Asialistalla ovat mukana alaryhmän ehdotukset yhteiseen kirjastoon nostettavista määräyksistä
 - Tarvittaessa YM:n sihteeristö sopii projektin vastuuhenkilön esittelemään projektin tuotokset teemaryhmän kokoukseen



Prosessin kuvaus

Toimija: Semanttisen yhteentoimivuuden teemaryhmä

11. Käsittelee projektin tuotoksen. Sopii alaryhmän ehdotuksesta, mitkä sisällöt lisätään yhteisiin kirjastoihin. Esittää projektin tuotoksen tilaksi ”Voimassa oleva”.

- Tehtävä:

- Semanttisen yhteentoimivuuden teemaryhmä käsittelee kokouksessaan yhteentoimivuuksiprojektin tuotoksen
 - Tarvittaessa käsittelyyn voidaan pyytää mukana projektin vastuhenkilö esittelemään projekti lyhyesti käsittelyn aluksi
- Jos yhteentoimivuuksiprojektin tuotos on laadittu yhteentoimivuuksimenetelmän mukaisesti, linjassa yhteentoimivuuksityön ja teemaryhmän tavoitteiden kanssa, teemaryhmä ehdottaa projektin tuotoksen tilaksi ”Voimassa oleva”
- Teemaryhmä käy lisäksi läpi alaryhmän ehdotukset yhteiseen kirjastoon nostettavista määräyksistä
 - Teemaryhmä sopii, mitkä ehdotuksista otetaan mukaan yhteisiin kirjastoihin



Prosessin kuvaus

Toimija: Standardisoinnin teemaryhmä

12. Päättää lisätä valmiin standardin Yhteentoimivuusalustalle

- Tehtävä:
 - Standardisoinnin teemaryhmän päättää lisätä valmiin standardin Yhteentoimivuusalustalle
 - Teemaryhmä sopii, millä tavoin standardi viedään teknisesti Yhteentoimivuusalustalle
 - Standardia ei käsitellä Semanttisen yhteentoimivuuden teemaryhmässä, mutta lisäyssuunnitelma viedään tiedoksi SY-teemaryhmän kokoukseen



Prosessin kuvaus

Toimija: Standardisoinnin teemaryhmä

13. Esittää standardin tilaksi ”Voimassa oleva”

- Tehtävä:
 - Kun standardi on viety Yhteentoimivuusalustalle ja sisältö on todettu oikeaksi, Standardisoinnin teemaryhmä esittää, että sen tilaksi muutetaan ”Voimassa oleva”



Prosessin kuvaus

Toimija: YM:n sihteeristö

14. Lisää sovitut sisällöt yhteisiin kirjastoihin, vie esitykset päättäjälle, tekee tarvittavat tilamuutokset ja tiedottaa yhteistyöryhmälle päätöksistä

- Tehtävä:
 - Semanttisen yhteentoimivuuden teemaryhmän kokouksen jälkeen YM:n sihteeristö tekee seuraavat toimenpiteet
 - Lisää kokouksen esitysten mukaisesti rakennetun ympäristön yhteisiin kirjastoihin sovitut sisällöt
 - Vie kokouksen esitysten mukaisesti YM:n hyväksyjälle tilaan ”Voimassa oleva” esitetyt tuotokset
 - Tekee YM:n hyväksyjän päätösten mukaiset tilamuutokset
 - Lähettää muistiot sekä Semanttisen yhteentoimivuuden teemaryhmän osallistujille että sen seuraajille
 - Tiedottaa Rakennetun ympäristön yhteistyöryhmää tehdyistä päätöksistä seuraavassa yhteistyöryhmän kokouksessa
 - Tiedottaa yhteentoimivuusprojektin vastuuhenkilölle tilamuutoksesta



Prosessin kuvaus

Toimija: YM:n hyväksyjä

15. Hyväksyy esityksestä tuotoksen tilaksi ”Voimassa oleva”

Tarkentuu
2021 alussa

- Tehtävä:
 - Hyväksyy teemaryhmien esittämien tuotosten tiloiksi ”Voimassa oleva”
 - Hyväksyy teemaryhmän esittämät lisäykset yhteisiin kirjastoihin



Prosessin kuvaus

Toimija: Y-projekti

16. Korvaa omat määritelmät yhteiseen kirjastoon viedyllä sisällöllä

- Tehtävä:
 - Jos yhteentoimivuuksiprojektin tuotoksista tietosisältöjä nostettiin Rakennetun ympäristön tietokomponenttikirjastoon, yhteentoimivuuksiprojektin vastuhenkilö päivittää oman soveltamisprofiilinsa tietokomponenttikirjastoon nostetuilla tiedoilla, jotta soveltamisprofiilissa näkyy jatkossa viittaus yhteiseen lähteeseen



Lisätietoja

www.ym.fi/yhteentoimivuus
yhteentoimivuus@ym.fi



Ympäristöministeriö
Miljöministeriet
Ministry of the Environment

Aleksanterinkatu 7, Helsinki | PL 35, FI-00023 Valtioneuvosto | ym.fi



Ympäristöministeriö
Miljöministeriet
Ministry of the
Environment

