

Tervetuloa!

Aineistokuvausmääräystä koskeva  
infotilaisuus alkaa klo 13.00



## Ohjelma

- 13.00–13.05 Tilaisuuden avaus  
*Antti Piirainen, viestintäpäällikkö*
- 13.05–14.00 Määräyksen esittely  
*Peija Haaramo, johtava asiantuntija*
- 13.05–13.10 Määräyksen rakenne ja tarkoitus
- 13.10–13.25 Aineistokuvaustyön pääperiaatteet
- 13.25–13.40 Keskeiset käsitteet ja välineet
- 13.40–13.50 Aikataulu ja vähimmäisvaatimukset
- 13.50–14.00 Tuki aineistokuvausten laatimiseen
- 14.00–15.00 Osallistujilta tulleiden kysymysten käsittelyä  
*Peija Haaramo, johtava asiantuntija*  
*Mervi Siltanen, aineistopalveluiden päällikkö*

# **FINDATA**

## **TERVEYS & HYVINVOINTI**

**Infotilaisuus  
aineistokuvausmääräyksestä  
10.2.2021**

**PEIJA HAARAMO, JOHTAVA ASIAANTUNTIJA,  
AINEISTOKUVAUKSET**



## Määräyksen rakenne ja tarkoitus

### MÄÄRÄYKSEN RAKENNE

#### **Määräys**

- Tausta, soveltamisala, voimaantulo, sovelletut oikeusohjeet

#### **Liite**

1. Yleistä
2. Välineet
3. Kuvausten vähimmäisvaatimukset
4. Tietojen päivittäminen
5. Aikataulu

**Laki sosiaali- ja terveystietojen toissijaisesta käytöstä  
(552/2019)**

**Määräyksen  
rakenne ja  
tarkoitus**

**12 §**

**Tietoaineistojen kuvaukset**

Edellä 6 §:ssä tarkoitettujen organisaatioiden on rekisterinpitäjänä laadittava aineistokuvaukset tietovarantojensa tietosisällöistä siten, että niiden perusteella on mahdollista arvioida rekisteritietojen soveltuvuutta 2 §:ssä mainittuihin tarkoituksiin. Tietolupaviranomaisen on laadittava aineistokuvaukset 14 §:n 5 momentissa tarkoitetuista valmisaineistoistaan.

Tietolupaviranomainen antaa tarkemmat määräykset aineistokuvausten tietosisällöistä, käsitteistä ja tietorakenteista. Ennen määräysten antamista Tietolupaviranomaisen tulee kuulla asianomaisia organisaatioita.

Sosiaali- ja terveysministeriön asetuksella säädetään, mistä lähtien 1 momentissa säädettyjä velvoitteita sovelletaan.

## SOVELTAMISALA JA VOIMAANTULO

### Soveltamisala

- Määräys on toisiolain 12 §:n 2 momentissa tarkoitettu Findatan määräys aineistokuvausten tietosisällöistä, käsitteistä ja tietorakenteista.
- Määräystä tulee kaikkien lain 6 §:ssä tarkoitettujen rekisterinpitäjien noudattaa.

### Voimaantulo

- Määräys tuli voimaan 1.2.2021.
- Voimassa toistaiseksi.

## Määräyksen rakenne ja tarkoitus

### TAUSTA

- Aineistokuvausten perusteella on mahdollista arvioida rekisteritietojen soveltuvuutta laissa mainittuihin käyttötarkoituksiin:
  - Tilastointi, tieteellinen tutkimus, kehittämis- ja innovaatiotoiminta, opetus, tietojohdaminen, sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaisohjaus ja -valvonta sekä viranomaisen suunnittelu- ja selvitystehtävä.
- Rekisterinpitäjät säädetty toisiolain 6 §:ssä.
  - Suurin toimijaryhmä: Suomessa toimivat julkiset sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunjärjestäjät.
- Rekisterinpitäjiä on kuultu laajasti:
  - Findata viestittänyt rekisterinpitäjille aineistokuvaustyöstä useaan otteeseen vuoden 2020 kuluessa
  - Lausuntokierros loppuvuodesta 2020
  - Palaute huomioitu määräyksen valmistelussa

# Aineistokuvaustyön pääperiaatteet





**KESKEISTÄ ESITYKSEN TÄSSÄ OSASSA**

- Perimmäisenä tavoitteena hyödyttää niitä henkilöitä ja tahoja, jotka käyttävät sote-tietoaineistoja toisiolain määrittelemiin tarkoituksiin.
- Sote-tietoaineistojen kuvauksista kootaan kattava kansallinen katalogi.
- Jotta katalogi saadaan muodostettua, rekisterinpitäjien tulee kuvailla kaikki toisiolain piirissä olevat tietoaineistonsa aineistotasolta muuttujatasolle ja koodistoihin asti.

### MÄÄRÄYKSEN TARKOITUS

- Varmistaa eri organisaatioiden tietoaineistojen yhdenmukainen ja laadukas kuvailu
- Mahdollistaa sosiaali- ja terveysalan tietoaineistojen turvallinen ja tehokas hyödyntäminen
- Mahdollistaa se, että Findata voi hoitaa tehtävänsä ja tarjota asiakkaille palveluja hyvää hallintoa noudattaen, tuloksellisesti ja laadukkaasti
- Edistää eri organisaatioiden tietovarantojen yhteentoimivuutta

## MÄÄRÄYKSEN SISÄLTÖ JA MUUT SÄÄNNÖKSET

- Määräyksen liitteessä on tarkemmat ohjeet aineistokuvausten tietosisällöistä, käsitteistä ja tietorakenteista.
- Määräys on luonteeltaan päivittyvä.

### **Säännökset, joihin viitattu:**

- Laki sosiaali- ja terveystietojen toissijaisesta käytöstä, 552/2019
- Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta, 906/2019
- Kielilaki, 423/2003
- Hallintolaki, 434/2003

### KESKEISIÄ PERIAATTEITA

- Tarkoituksena on hyödyttää niitä henkilöitä ja tahoja, jotka käyttävät sosiaali- ja terveysalan tietoaaineistoja toisiolain määrittelemiin tarkoituksiin.
- Tavoitteena on koota sote-tietoaaineistojen kuvauksista kattava kansallinen katalogi.
- Findata toimii yhteistyössä rekisterinpitäjien kanssa, mutta ei tee aineistokuvauksia näiden puolesta.
- Rekisterinpitäjän tulee kuvailla kaikki toisiolain piirissä olevat tietoaaineistonsa aineistotasolta muuttujatasolle ja koodistoihin asti.
- Tehdään työ vaiheittain: kukin rekisterinpitäjä aloittaa kuvaustyön niistä aineistoistaan, joiden kysyntä toisiokäyttöön on suurinta.

## KÄYTÄNNÖN OHJEITA AINEISTOKUVAUSTYÖHÖN

- Aineistokuvaukset tulee...

- ... tehdä kielilain säännöksiä noudattaen.

- ... kirjoittaa selkeää kieltä ja toisiokäyttäjille ymmärrettäviä ilmaisuja käyttäen.

- ... laatia ja säilyttää sähköisessä muodossa.

- ... tallentaa organisaatiokohtaisesti samaan paikkaan.

- ... saattaa julkisesti esille sitä mukaa, kun ne valmistuvat.

# Keskeiset käsitteet ja välineet



**KESKEISTÄ ESITYKSEN TÄSSÄ OSASSA**

- Aineistokuvausten kolme tasoa: tietoaaineisto – osatietojoukko – muuttuja
- Tarjoamme työvälineiksi maksuttomat Aineistoeditorin ja Aineistokatalogin
- Olemme sitoutuneita antamaan koulutusta yllä mainittujen välineiden käytössä, samoin kuin ylläpitämään ja kehittämään näitä välineitä

## KÄSITTEET (1/4)

### Data

- Alimman jalostusasteen tietoa, joka ei välttämättä ole tulkittavissa, mutta sitä jalostamalla voidaan saada informaatiota.
- Toisiolain piirissä on dataa hyvin monessa erilaisessa muodossa, ja ne kaikki pyritään kuvailemaan niille parhaiten soveltuvalla ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

### Metatieto (metadata)

- Tietoa tiedosta, se kuvaa aineiston kontekstia, sisältöä tai rakennetta.

### Rekisterinpitäjä

- Toisiolain 6 §:ssä nimetyt viranomaiset ja organisaatiot.



## KÄSITTEET (2/4)

### **Tietovaranto**

- Rekisterinpitäjän tehtävien hoidossa tai muussa toiminnassa käytettäviä tietoaineistoja sisältävä kokonaisuus.
- Tiettyä tarkoitusta varten koottu, loogisesti tai fyysisesti yhteenkuuluvien tietojen muodostama tietoaineisto tai tietoaineistojen kokoelma.

### **Tietoaineisto (aineisto)**

- Tiettyyn rekisterinpitäjän tehtävään tai palveluun liittyvä tietokokonaisuus.
- Esimerkiksi yksittäinen lakisääteinen rekisteri voi olla oma tietoaineistonsa.

### **Osatietojoukko**

- Tapa ryhmitellä tietoja aineiston sisällä tietyin periaattein.
- Jaettaessa aineistoa osatietojoukkoihin tulee miettiä tarkoituksenmukaisuutta sekä aineiston hallinnoijien että varsinkin sen käyttäjien kannalta.

## KÄSITTEET (3/4)

### **Muuttuja**

- Aineistot ja niiden mahdolliset osatietojoukot muodostuvat yksittäisistä muuttujista. Muuttujiin on tallennettu aineiston tietosisältö.
- Muuttujalla viitataan johonkin tarkasteltavan kohteen ominaisuuteen, joka vaihtelee yksiköstä tai mittauksesta toiseen

### **Koodit ja koodistot**

- Koodilla tarkoitetaan arvoa, jonka luokkamuotoinen muuttuja voi aineistossa saada, ja tämän arvon selitettä.
- Koodisto puolestaan on kokoelma tiettyä käyttötarkoitusta varten määriteltyjä koodeja.

### KÄSITTEET (4/4)

#### Sanastot

- Tietyn aihepiirin termistö.
- *Vapaamuotoiset tekstit*: mahdollisia käyttää aineistokuvauksissa rekisterinpitäjien omien tarpeiden ja käytäntöjen mukaisesti.
- *Standardoidut asiasanastot*: suositeltavia käyttää mahdollisuuksien mukaan (esim. YSO, TERO ja FinMesh).

#### Tekninen rajapinta

- Sähköisen tietojenvaihdon mahdollistava tiedonsiirtoratkaisu kahden tai useamman tietojärjestelmän välillä.

#### Koneluettava muoto

- Tiedostomuoto, jonka rakenne mahdollistaa sen, että ohjelmistot pystyvät helposti yksilöimään, tunnistamaan ja poimimaan siitä tietoaineistoja, yksittäisiä tietoja sekä niiden rakenteita.

**AINEISTOKUVAUSTASOT, ESIMERKKI 1: TERVEYDEN JA HYVINVOINNIN LAITOS, HOITOILMOITUSREKISTERI**

**Keskeiset  
käsitteet ja  
välineet**



**AINEISTOKUVAUSTASOT, ESIMERKKI 2: VARSINAIS-SUOMEN SAIRAANHOITOPIIRI, KUVANTAMISTUTKIMUKSET**

**Keskeiset  
käsitteet ja  
välineet**



**AINEISTOKUVAUSTYÖHÖN TARJOTTAVAT VÄLINEET:  
AINEISTOEDITORI (1/2)**

- Erityisesti toisiolain tarkoitukseen kehitetty kansallinen aineistojen kuvailujärjestelmä
- Käyttäjilleen maksuton
- Findata neuvoa ja kouluttaa rekisterinpitäjiä Aineistoeditorin käytössä
- Avoimen lähdekoodin palvelu
- Aineistoeditoria hallinnoivat Findata ja THL
- Tietoaineistojen, osatietojoukkojen ja muuttujien kuvailuun
- Ei sisällä itse tietovarantoja tai -aineistoja, vaan ainoastaan metadataa

## AINEISTOKUVAUSTYÖHÖN TARJOTTAVAT VÄLINEET: AINEISTOEDITORI (2/2)

- Aineistoja ja osatietojoukkoja koskevat tiedot on syötettävä Aineistoeditoriin manuaalisesti
- Muuttujia voi ja on suositeltavaa tuoda Aineistoeditoriin CSV-tiedostoina
- Rajapintatuontia kehitetään
- Aineistoeditorin sijainti: <https://aineistoeditori.fi/>
- Käyttöohje: <https://yhteistyotilat.fi/wiki08/x/My6wAg>
- Kirjautuminen:
  - Virtu-virastojen työntekijät: Virtu-kirjautuminen
  - Muut: THL:n kirjautumispalvelu, tunnukset osoitteesta [info@aineistokatalogi.fi](mailto:info@aineistokatalogi.fi)

## AINEISTOKUVAUSTYÖHÖN TARJOTTAVAT VÄLINEET: AINEISTOKATALOGI

- Aineistokuvaukset tulee julkaista yleisessä tietoverkossa sitä mukaa, kun ne valmistuvat.
- Aineistokatalogi:
  - Kehitetty kansalliseksi aineistokuvausten julkaisupaikaksi
  - Findatan ja THL:n hallinnoima väline
  - Kaikille käyttäjilleen maksuton
  - Aineistoeditorilla laaditut kuvaukset on vaivatonta julkaista Aineistokatalogissa
  - Julkaistut kuvaukset ovat muiden sovellusten käytettävissä avoimen rajapinnan kautta
  - Sijainti: <https://aineistokatalogi.fi/>
- Findatalle tullaan tekemään oma, toisiolain piirissä oleviin tietoaineistoihin rajautuva kataloginäkymä.



# AINEISTOKUVAUSTYÖN VÄLINEET: KOODISTO- TYÖKALUT

## Pääperiaatteet koodistojen kuvailussa

- Kerrotaan, millaista koodistoa/luokitusta kukin luokkamuotoinen muuttuja käyttää
- Käytetään julkisilla, avoimilla julkaisualustoilla julkaistuja koodistoja, joihin on mahdollista viitata linkillä
- Tallennetaan tiedot ensisijaisesti koneluettavassa muodossa
- Jo olemassa olevia koodistoja on mahdollista ja suositeltavaa hyödyntää

## Koodistojen kuvailussa voi käyttää useita vaihtoehtoisia välineitä, mm.

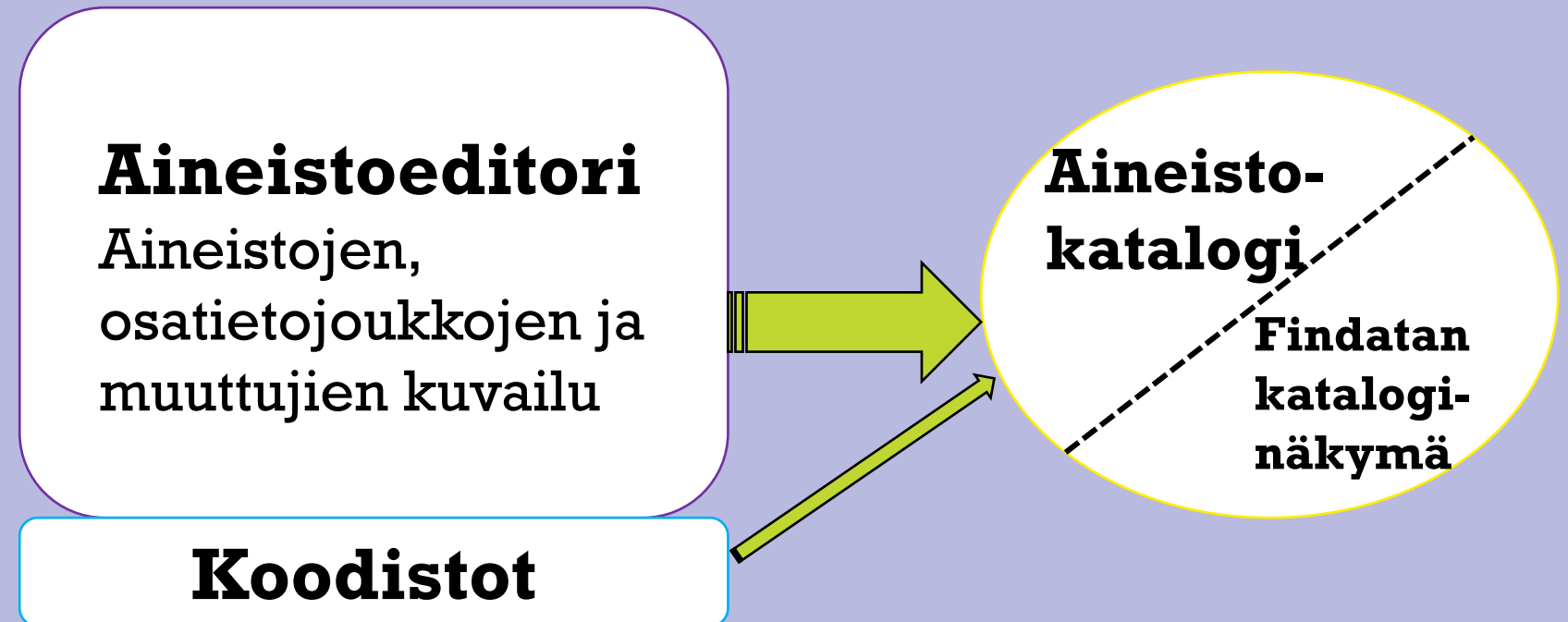
- Digi- ja väestötietoviraston ylläpitämä Koodistot-työkalu:  
<https://koodistot.suomi.fi/> ja  
<https://wiki.dvv.fi/pages/viewpage.action?pageId=21779546>
- Kelan ja Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen ylläpitämä koodistopalvelin:  
<https://koodistopalvelu.kanta.fi/>

## ESITELTYJEN AINEISTOKUVAUSVÄLINEIDEN SUHDE TOISIINSA

Keskeiset  
käsitteet ja  
välineet

**Rekisterinpitäjille**  
Työvälineet

**Kaikille käyttäjille**  
Kataloginäkymät



# Aikataulu ja vähimmäisvaatimukset



**KESKEISTÄ ESITYKSEN TÄSSÄ OSASSA**

- Sosiaali- ja terveysministeriön asetuksella säädetään aineistokuvaustyön aikataulusta.
- Aineistokuvausmääräyksessä määritellään kuvausten vähimmäisvaatimukset, mutta rekisterinpitäjän on mahdollista niin halutessaan kuvailla aineistonsa tarkemminkin.

## AINEISTOKUVAUSTYÖN AIKATAULU

- Sosiaali- ja terveysministeriön asetuksella säädetään, mistä lähtien Findatan määräyksessä ja liitedokumentissa annettuja velvoitteita sovelletaan:
  - Rekisterinpitäjän on laadittava aineistokuvaukset tietovarantojensa tietosisällöstä **1.9.2021** alkaen.
  - Findatan on laadittava aineistokuvaukset valmisaineistoistaan **1.12.2021** alkaen.
  
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus rekisterinpitäjän ja Tietolupaviranomaisen velvollisuudesta laatia aineistokuvaus (114/2021):
  - Julkaistu 1.2.2021
  - Tulee voimaan 15.2.2021
  - <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2021/20210114>

## AINEISTOKUVAUSTEN SISÄLTÖ

### Kuvailtavat tiedot

- Kaikista toisiolain piirissä olevista tietoaineistoista kuvaillaan vähintään ne tiedot, jotka on listattu määräyksen liitteessä.
- Kuvailtavat tasot: tietoaineistot, osatietojoukot, muuttujat ja tarvittaessa koodistot.
- Ensisijaisesti tämänhetkiset, eli käytössä olevat ja päivittyvät tietoaineistot.
- Uudet tietoaineistot kuvaillaan heti sen jälkeen, kun ne on perustettu ja käyttöön otettu.

### Päivitykset

- Rekisterinpitäjänä toimivan organisaation tulee huolehtia aineistokuvaustensa ajantasaisuudesta.
- Tarkistukset vähintään vuosittain, rekisterinpitäjälle itselleen sopivana ajankohtana/ajankohtina.

## Aikataulu ja vähimmäisvaatimukset

## KUVAUSTEN VÄHIMMÄISVAATIMUKSET, KOOSTE

Tietoaineistot ja osatietojoukot	Muuttujat	Koodistot
<i>14 tietokenttää</i>	<i>8 tietokenttää</i>	<i>3 tietokenttää</i>
Nimi	Nimi	Koodiston nimi
Kuvaus	Tekninen nimi	Koodin arvo
Organisaatio	Kuvaus	Koodin nimi
Aineistoon liittyvät henkilöt	Arvoaluetyyppi	
Linkit	Koodisto	
Käyttöehdot	Muuttujan puuttuvien tietojen koodi	
Kohdejoukko	Muuttujan muut laatuun vaikuttavat tiedot	
Alueellinen kattavuus	Tietotyyppi	
Viiteajankohdan alkupäivämäärä		
Viiteajankohdan loppupäivämäärä		
Aineiston elinkaaren vaihe		
Asiasanat		
Vapaat asiasanat		
Aineistotyyppi		

**KUVAUSTEN VÄHIMMÄISVAATIMUKSET: TIETOAINEISTOT JA OSATIETOJOUKOT (1/3)**

<b>Tietokenttä</b>	<b>Selite</b>
<b>1. Nimi</b>	Aineiston nimi, informatiivinen ja yksilöivä.
<b>2. Kuvaus</b>	Tiivis yhteenveto aineistosta. Mitä aineisto sisältää ja mitä tarkoitusta varten, miten, missä, mistä ja milloin aineisto on kerätty.
<b>3. Organisaatio</b>	Aineistosta kuvailuhetkellä vastaava organisaatio.
<b>4. Aineistoon liittyvät henkilöt</b>	Vähintään yhteyshenkilön/-tahon tiedot. Henkilöitä on lisäksi mahdollista nimetä yhdeksään vaihtoehtoiseen rooliin (esim. näytevastaava tai tiedonhallintavastaava).
<b>5. Linkit</b>	Aineistoon liittyvien verkkosivujen tiedot ja käyttäjän kannalta oleelliset lisätietolinkit, esim. organisaation neuvontapalveluun johtava linkki tai aineistoa koskevat keskeiset julkaisut.



## KUVAUSTEN VÄHIMMÄISVAATIMUKSET: TIETOAINEISTOT JA OSATIETOJOUKOT (2/3)

Tietokenttä	Selite
<b>6. Käyttöehdot</b>	Määritellään se, miten organisaation ulkopuolinen saa aineistot käyttöönsä. Vaihtoehtoja viisi, toisilain piirissä olevat aineistot kuuluvat lähtökohtaisesti luokkaan 2 (käyttölupa).
<b>7. Kohdejoukko</b>	Joukko, jonka aineisto kattaa. Mahdollisimman tarkalla tasolla: havaintoyksiköiden joukon kuvaus, mahdollinen maantieteellinen ja ajallinen rajaus, sekä mahdolliset sisäänotto- ja ulossulkurajaukset.
<b>8. Alueellinen kattavuus</b>	Määrittää aineiston maantieteellisen kattavuuden mahdollisimman tarkalla tasolla.
<b>9. Viiteajankohdan alkupäivämäärä</b>	Aineiston tietojen käsittelemä/kattama ajanjakso, alkupäivämäärä.
<b>10. Viiteajankohdan loppupäivämäärä</b>	Mikäli tiedonkeruu jatkuu edelleen, loppupäivämäärää ei tarvita.

**KUVAUSTEN VÄHIMMÄISVAATIMUKSET: TIETOAINEISTOT JA OSATIETOJOUKOT (3/3)**

<b>Tietokenttä</b>	<b>Selite</b>
<b>11. Aineiston elinkaaren vaihe</b>	Vaihtoehdot: 1) Analyysi- ja raportointivaihe; 2) Arkistoitu; 3) Hävitetty; 4) Suunnitteluvaihe; 5) Tiedonkeruuvaihe
<b>12. Asiasanat</b>	Aineiston keskeistä sisältöä ja muotoa kuvaavat asiasanat Finto-palvelun ontologioista, suositeltavia etenkin Terveysten ja hyvinvoinnin ontologia TERO, YSO sekä FinMesh.
<b>13. Vapaat asiasanat</b>	Asiasanaksi vähintään: <b>toisiolaki</b> (tunniste, jolla aineisto merkitään toisiolain piiriin kuuluvaksi). Mahdollista lisätä myös muita sellaisia aineiston keskeistä sisältöä ja muotoa kuvaavia asiasanoja, joita ei löydy ontologioista.
<b>14. Aineistotyyppi</b>	Valitaan aineistoa parhaiten kuvaava aineistotyyppi, tai useampia tyyppejä. Vaihtoehtoja l l, mm. rekisteri-aineisto, potilasasiakirja-aineisto, tilastoaineisto.

## KUVAUSTEN VÄHIMMÄISVAATIMUKSET: MUUTTUJAT (1/3)

Tietokenttä	Selite
<b>1. Nimi</b>	Muuttujan nimi
<b>2. Tekninen nimi</b>	Muuttujan tekninen nimi datatiedostossa
<b>3. Kuvaus</b>	Nimeä tarkempi kuvaus muuttujasta, muuttujan selite
<b>4. Arvoaluetyyppi</b>	Vaihtoehdot: jatkuva tai luokiteltu

**Aikataulu ja vähimmäisvaatimukset**

Tietokenttä	Selite
<p><b>5. Koodisto</b></p>	<p>Koodisto sisältää luokitellussa muuttujassa käytetyt koodit arvoineen ja selitteineen. Valitaan käytettävä koodisto joko Aineistoeditorin valmiista vaihtoehdoista tai lisätään viittaus johonkin ulkoiseen koodistoon.</p>
	<p>Jos viitataan ulkoiseen koodistoon, kirjataan siitä seuraavat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>1. Ulkoinen tunniste:</b> koodiston tai luokituksen saama yksilöivä tunniste.</li> <li><b>2. Nimi:</b> koodiston tai luokituksen nimi.</li> <li><b>3. Kuvaus:</b> mitä luokitus kuvaa, luokituksen erityispiirteet.</li> <li><b>4. Omistaja:</b> kuka koodistoa/luokitusta hallinnoi.</li> </ul>
<p><b>6. Muuttujan puuttuvien tietojen koodi</b></p>	<p>Koodi, jolla puuttuvat tiedot on esitetty aineistossa.</p>

**Aikataulu ja vähimmäisvaatimukset**

Tietokenttä	Selite
<b>7. Muuttujan muut laatuun vaikuttavat tiedot</b>	Merkittään kenttään kaikki oleellinen, mikä voi vaikuttaa tietojen tulkintaan.
<b>8. Tietotyyppi</b>	Muuttujan datatyyppi. Esimerkkejä: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Numero: number</li> <li>2. Kokonaisluku: integer</li> <li>3. Teksti: text</li> <li>4. Päivämäärä: date</li> <li>5. Päivämäärä ja kellonaika: date-time</li> </ol>

**KUVAUSTEN VÄHIMMÄISVAATIMUKSET: KOODISTOT**

<b>Tietokenttä</b>	<b>Selite</b>
<b>1. Koodiston nimi</b>	Koodisto, johon tämä koodi kuuluu <i>Esimerkki: sukupuoli</i>
<b>2. Koodin arvo</b>	Koodi, usein numeromuodossa, myös teksti mahdollinen <i>Esimerkki: 1</i>
<b>3. Koodin nimi</b>	Koodin nimi, selite <i>Esimerkki: nainen</i>

**Tuki  
aineistokuvausten  
laatimiseen**



**KESKEISTÄ ESITYKSEN TÄSSÄ OSASSA**

- Neuvomme rekisterinpitäjiä aineistokuvaustyössä
- Tarjoamme maksutonta koulutusta  
Aineistoeditorin käytössä



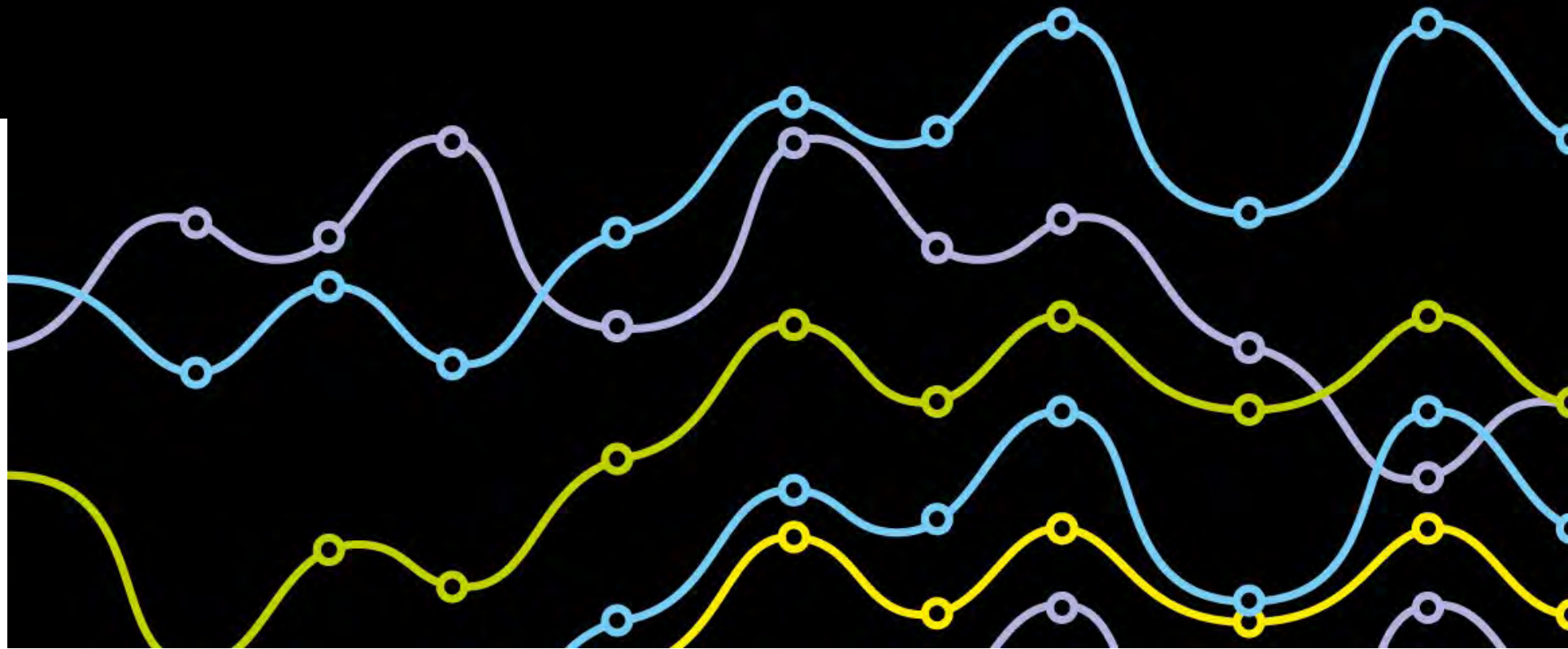
## NEUVONTA JA KOULUTUS

- Findata tarjoaa rekisterinpitäjille neuvontaa ja koulutusta aineistokuvausten tekemiseen:
  - Sähköposti: [info@findata.fi](mailto:info@findata.fi) tai [peija.haaramo@findata.fi](mailto:peija.haaramo@findata.fi)
  - Puhelin: +358 29 524 6500
  - Katso kevään koulutusajankohdat: [www.findata.fi/uutiset/findata-on-antanut-maarayksen-sosiaali-ja-terveystietojen-toissijaisen-kayton-aineistokuvauksista/](http://www.findata.fi/uutiset/findata-on-antanut-maarayksen-sosiaali-ja-terveystietojen-toissijaisen-kayton-aineistokuvauksista/)
  - Uutiskirjeet ja linkki tilauslomakkeeseen: [www.findata.fi/ajankohtaista/uutiskirje/](http://www.findata.fi/ajankohtaista/uutiskirje/)
  
- Aineistoeditorin käyttöohje: <https://yhteistyotilat.fi/wiki08/x/My6wAg>

## KEVÄÄN 2021 KOULUTUKSET

- Findata järjestää kevään aikana kuusi maksutonta (etä)koulutusta Aineistoeditori-työkalun käyttöön.
  - Aineistoeditorin käytön perusteet
  - Käytännön harjoitus kuvaustietojen tuomisesta
  - Mahdollisuus keskustella kuvailutyöstä yleisesti
  - Mahdollisuus käydä läpi omassa aineistokuvailutyössä mahdollisesti eteen tulleita pulmia
- Koulutusten ajankohdat:
  - Ma 22.2., ma 15.3., to 1.4., ti 20.4., ti 11.5., ma 7.6.
  - Osa koulutuksista on yleisiä, osa tietyntyyppisille rekisterinpitäjille suunnattuja. Mahdollista kuitenkin osallistua mihin ryhmään tahansa.
- Ilmoittautumislinkki Findatan nettisivuilla:  
<https://www.findata.fi/uutiset/findata-on-antanut-maarayksen-sosiaali-ja-terveystietojen-toissijaisen-kayton-aineistokuvauksista/>

# Keskustelu



**FINDATA**

**Kiitos osallistumisesta!**

Anna palautetta:

<https://webropol.com/s/findatan-infotilaisuus-palaute>

Tallenne katsottavissa 24.2. asti

