

Sopimukset

- [Sopimusohje](#)
 - [Etene näin](#)
- [Finnan palvelusopimusdokumentit](#)
 - [Palvelusopimuksen liitteet](#)
- [Käsin allekirjoitettava sopimus](#)
 - [Postitusohje](#)
- [Muista pitää organisaatiosi tiedot ajantasalla](#)
- [Finna-konsortion jäsenyys](#)

Sopimusohje

Finnan palvelusopimus koostuu varsinaisesta **palvelusopimuksesta** sekä siihen sen erottamattomana osana kuuluvista **liitteistä**. Osaa liitteistä sovelletaan jokaisessa palvelusopimuksessa ja osa liitteistä koskee vain tiettyjä organisaatioita. Tämän sivun ohjetaulukoista löytyy tieto, mitkä liitteet koskevat organisaatiasi. Taulukoista löytyvät myös sopimusasiakirjojen dokumenttipohjat ja niiden täydennysohje. Täydennettävät kohdat on merkitty dokumenttipohjiin keltaisella.

Sopimukset **allekirjoitetaan** ensisijaisesti **sähköisesti** Kansalliskirjaston ja Helsingin yliopiston käyttämässä Unisign-järjestelmässä. Allekirjoittaminen on helppoa: allekirjoittaja tarvitsee vain toimivan verkkoyhteyden, sähköpostin ja matkapuhelimen. Poikkeustapauksissa sopimus voidaan solmia myös käsin allekirjoittamalla - lisätietoa tämän sivun kohdassa Käsin allekirjoitettava sopimus. Huomioithan, ettei sähköistä allekirjoittamista ja käsinkirjoitettua allekirjoittamista voi yhdistää.



Etene näin

1. **Lataa** sopimus ja liitteet. **Tutustu** dokumentteihin.
2. **Täydennä sopimukseen ja liitteisiin** organisaatiosi koskevat tiedot.
3. **Lähetä** täydennetyt sopimusdokumentit Finnan palvelupostiin: finna-posti[AT][helsinki.fi](mailto:finna-posti@helsinki.fi). **Lisäksi sähköpostiviestiin kirjataan seuraavat tiedot:**
 - a. Sopimuksen **allekirjoittaja** organisaatiossasi: nimi, sähköpostiosoite ja matkapuhelinnumero.
 - b. **Sopimukseen tutustunut asiantuntija** organisaatiossasi: nimi, sähköpostiosoite.
 - c. Allekirjoitetun sopimuksen **tallentaja** organisaatiossasi: nimi, sähköpostiosoite ja matkapuhelinnumero.
 - d. Viestin otsikko: Finna sopimus Organisaation nimi
4. Kun tiedot ja dokumentit ovat saapuneet, Kansalliskirjasto lähettää allekirjoituspyynnön Unisign-järjestelmästä. **Informoi** etukäteen organisaatiosi allekirjoittajaa tulossa olevasta pyynnöstä.
 - a. Allekirjoittaja saa osoitteesta HY Sign sähköpostitse pyynnön allekirjoittaa Finnan palvelusopimus.
 - b. Viesti sisältää linkin ja ohjeet allekirjoittamiseen. Siinä nimetään sopimukseen organisaatiossasi tutustunut asiantuntija, jolta allekirjoittaja saa tarvittaessa lisätietoa. Ongelmatilanteissa neuvotaan olemaan yhteydessä Finnan palvelupostiin.
5. **Varmista**, että tallentajaksi organisaatiossasi nimetty henkilö poimii allekirjoitetun sopimuksen talteen.
 - a. Kun sopimuksessa on vaadittavat allekirjoitukset, allekirjoittaja ja sopimuksen tallentaja saavat sähköposti-ilmoituksen.
 - b. Sopimuksen tallentajan viestissä kerrotaan, että allekirjoitettu Finnan palvelusopimus on valmis noudettavaksi. Viestissä on linkki Unisigniin.

HUOM. On tärkeää, että tallentaja valitsee Unisignin dokumenteista MERGED-nimetyn pdf-tiedoston ja lataa sen talteen. **Vain MERGED-pdf sisältää allekirjoitukset** ja sopimuksen kaikkine sovellettavine liitteineen. Allekirjoitettu sopimus on Unisignissa tallennettavissa **2 kuukauden** ajan.

Kysyttävää? Ota yhteys **Finnan palvelupostiin**: finna-posti [AT] [helsinki.fi](mailto:finna-posti@helsinki.fi)

Finnan palvelusopimusdokumentit

	Tiedosto	Täydennysohje	Toimitusohje
Finnan palvelusopimus	Finna palvelusopimus_2019.docx	• Täydennä organisaatiokohtaiset tiedot (keltaisella). • Valitse, kuuluuko sopimus opetus- ja kulttuuriministeriön Finnalta myöntämällä keskitetyllä rahoituksella tuotetun palvelun vai Finnan maksullisen palvelun piiriin. ◦ Keskitetyn rahoituksen piirissä vai ei? Asia määrittäytyy OKM:n linjausten mukaisesti. Linjaus löytyy Finnan asiakaswikistä: Tule mukaan Finnaan. Epäselvässä tapauksessa ota yhteys: finna-posti [AT] helsinki.fi • Sopimukseen kirjataan yksi tai useampia sopimusasioita hoitava yhteyshenkilö. • Sopimukseen kirjataan tiedot allekirjoittajasta. ◦ Sopimuksen voi tarvittaessa allekirjoittaa useampi kuin yksi henkilö samasta organisaatiosta.	• Toimita täydennetty sopimus Finnan palvelupostiin.

Palvelusopimuksen liitteet

Kaikkiin sopimuksiin sovellettavat liitteet:

Liite	Tiedostot	Täydennysohje	Toimitusohje	Sisältö
LIITE 1 Finnan palvelusopimuksen liitteet	Valitse yksi alla olevista: 1 Perus (aina sovellettavat liitteet 1-4): LIITE1 Finnan palvelusopimuksen liitteet 2022 - Finnan palvelusopimus2019_v1perus_1234.pdf 2 Organisaatioiden yhteenliittymä (liitteet 1-4 + 8): LIITE1 Finnan palvelusopimuksen liitteet 2022 - Finnan palvelusopimus2019_v2kimppa_1234_8.docx 3 Yksittäinen korkeakoulu, jolla käytössä SFX ja CDI (liitteet 1-4 + 5, 6a): LIITE1 Finnan palvelusopimuksen liitteet 2022 - Finnan palvelusopimus2019_v3kk_1234_56a.pdf 4 Korkeakoulujen yhteenliittymä, jolla käytössä SFX ja CDI (liitteet 1-4 + 5, 6a, 8): LIITE1 Finnan palvelusopimuksen liitteet 2022 - Finnan palvelusopimus2019_v4kk_kimppa_1234_56a8.docx 5 Yksittäinen korkeakoulu, jolla käytössä CDI osana omaa Finna-näkymäänsä (liitteet 1-4 + 6b): LIITE1 Finnan palvelusopimuksen liitteet 2022 - Finnan palvelusopimus2019_v5kk_1234_6b.pdf 6 Korkeakoulujen yhteenliittymä, jolla CDI osana omaa Finna-näkymäänsä (liitteet 1-4 + 6b, 8): LIITE1 Finnan palvelusopimuksen liitteet 2022 - Finnan palvelusopimus2019_v6kk_kimppa_1234_6b8.docx 7 Finnan maksullisen palvelun piiriin kuuluva yksittäinen organisaatio (liitteet 1-4 + 7): LIITE1 Finnan palvelusopimuksen liitteet 2022 - Finnan palvelusopimus2019_v7maksullinen1_1234_7.pdf 8 Finnan maksullisen palvelun piiriin kuuluva organisaatioiden yhteenliittymä (liitteet 1-4 + 7, 8): LIITE1 Finnan palvelusopimuksen liitteet 2022 - Finnan palvelusopimus2019_v8maksullinen_kimppa_1234_78.docx	Tarkista että liitelistassa on valittu oikeat liitteet ja täydennä päiväykset tarvittaessa HUOM. Liiteen 8 päiväykseksi merkitään liitteeseen kirjattu vahvistuspäivämäärä.	Toimita tarkistettu ja täydennetty liite Finnan palvelupostiin.	Listataan kyseisessä sopimuksessa allekirjoitushetkellä sovellettavat liitteet ja niiden versiot. Liiteen 1 pohja on sama kaikille Finna-konsortion jäsenille, mutta liitelista vaihtelee tapauskohtaisesti.
LIITE 2 Tietosuojaliite	LIITE2 Tietosuoja - Finnan palvelusopimus2019.pdf	Ei täydennetä.	Ei tarpeen toimittaa Finnan palvelupostiin	Liitteellä selvennetään Finna-konsortion jäsenen ja Kansalliskirjaston tietosuojaan liittyviä vastuuta.
LIITE 3 Palvelun kuvaus ja palvelutaso	LIITE3 Palvelun kuvaus ja palvelutaso - Finnan palvelusopimus2019.pdf	Ei täydennetä.	Ei tarpeen toimittaa Finnan palvelupostiin	Liitteessä kuvataan sopimuksen puiteissa tarjottavan Finna-palvelun sisältö, Kansalliskirjaston ja konsortion jäsenen velvoitteet ja Finnan palvelutaso.
Liite 4 Liite vapaasti käytettävissä olevasta metatiedosta	LIITE4 Vapaasti käytettävissä oleva metatieto - Finnan palvelusopimus2019.pdf	Ei täydennetä.	Ei tarpeen toimittaa Finnan palvelupostiin	Liite täsmentää Finnan vapaasti käytettävän metatiedon lisensoitavaksi CC0 1.0 Yleismaailmallinen -lisenssillä. (HUOM. Mikäli organisaation metatietoon liittyy käyttörajoituksia, tutustu seuraavaan sivuun: Käyttörajoitettun metatiedon yksilöinti.)

Tapauskohtaisesti sovellettavat liitteet:

Liitteen numero	Tiedostot	Täydennysohje	Toimitusohje	Sisältö ja soveltaminen
LIITE 5 Linkityspalvelu	LIITE5 Linkityspalvelu - Finnan palvelusopimus2019.pdf	Ei täydennetä.	Ei tarpeen toimittaa Finnan palvelupostiin.	Liite koskee opetus- ja kulttuuriministeriön Finnalle myöntämän keskitetyn rahoituksen piiriin kuuluvia korkeakoulukirjastoja , jotka käyttävät CDI-indeksiä osana omaa Finna-näkymäänsä ja jotka käyttävät linkityspalvelu SFX:ää. Tällaisia kirjastoja ovat tällä hetkellä Koha-järjestelmää käyttävät OKM:n hallinnonalan korkeakoulukirjastot.
LIITE 6a Keskitetty indeksi	LIITE6a Keskitetty indeksi 2021 - Finnan palvelusopimus2019.pdf	Ei täydennetä.	Ei tarpeen toimittaa Finnan palvelupostiin.	Liite koskee opetus- ja kulttuuriministeriön Finnalle myöntämän keskitetyn rahoituksen piiriin kuuluvia korkeakoulukirjastoja , jotka käyttävät CDI-indeksiä osana omaa Finna-näkymäänsä ja jotka käyttävät linkityspalvelu SFX:ää. Tällaisia kirjastoja ovat tällä hetkellä Koha-järjestelmää käyttävät OKM:n hallinnonalan korkeakoulukirjastot.
LIITE 6b Keskitetty indeksi	LIITE6b Keskitetty indeksi 2021 - Finnan palvelusopimus2019.pdf	Ei täydennetä.	Ei tarpeen toimittaa Finnan palvelupostiin.	Liite koskee OKM:n hallinnonalan korkeakoulukirjastoja , jotka käyttävät CDI-indeksiä osana omaa Finna-näkymäänsä, mutta jotka eivät käytä linkityspalvelu SFX:ää. Tällaisia kirjastoja ovat tällä hetkellä Alma-järjestelmää käyttävät OKM:n hallinnonalan korkeakoulukirjastot, joilla on oma Finna-verkkokirjasto.

LIITE 7 Palvelun hinnoittelu ja laskutus	LIITE7 Palvelun hinnoittelu - Finnan palvelusopimus2019.pdf	Tarkista Kansalliskirjasto lähettää liittymisneuvottelujen perusteella esitetytyn version organisaatiollesi.	Toimita tarkistettu liite Finnan palvelupostiin.	Liite koskee opetus- ja kulttuuriministeriön Finnalle myöntämän keskitetyn rahoituksen ulkopuolisia organisaatioita .
LIITE 8 Allekirjoittamaan valtuuttaneet organisaatiot	LIITE8 Allekirjoittamaan valtuuttaneet organisaatiot 2022 - Finnan palvelusopimus2019.docx	Täydennä keltaisella merkityt kohdat.	Toimita täydennetty liite Finnan palvelupostiin.	Liite koskee organisaatioiden yhteenliittymiä, joissa yksi organisaatio allekirjoittaa Finnan palvelusopimuksen omasta ja muiden organisaatioiden puolesta. Liitteellä vahvistetaan, että allekirjoittavalla organisaatiolla on tarvittavat valtuutukset. HUOM. allekirjoittava organisaatio toimittaa palvelusopimusdokumentit valtuutuksen antajien tutustuttaviksi. Lisätietoa sivulla: Organisaatioiden yhteenliittymät ja Finnan palvelusopimuksen solmiminen. Sivulta löytyy myös mallipohja, jota yhteenliittymä voi hyödyntää valtuutuksissa.

Käsin allekirjoitettava sopimus

Jos organisaatiollasi ei ole mahdollisuutta allekirjoittaa Finnan palvelusopimusta sähköisesti, ilmoita asiasta palvelupostiin: finna-posti [AT] helsinki.fi. Otsikoi viesti: Finna sopimus Organisaation nimi.

Mikäli palvelupostin perusteella päädytään solmimaan käsin allekirjoitettava sopimus, käytä sille tarkoitettua, alta löytyvää sopimus pohjaa ja noudata taulukon ohjeita:

	Tiedosto	Täydennysohje	Tulostus- ja lähetysohje
Finnan palvelusopimus	Finna palvelusopimus 2019 Käsin allekirjoitettava.docx	Täydennä organisaatiokohtaiset tiedot (keltaisella) Valitse, kuuluuko sopimus opetus- ja kulttuuriministeriön Finnalle myöntämällä keskitetyllä rahoituksella tuotetun palvelun vai Finnan maksullisen palvelun piiriin. Keskitetyn rahoituksen piirissä vai ei? Asia määrittynyt OKM:n linjausten mukaisesti. Linjaus löytyy Finnan asiakaswikistä: Tule mukaan Finnaan. Epäselvässä tapauksessa ota yhteys: finna-posti [AT] helsinki.fi - Sopimukseen kirjataan yksi tai useampia sopimusasioita hoitava yhteyshenkilö. Päivää ja allekirjoita - Sopimuksen voi tarvittaessa allekirjoittaa useampi kuin yksi henkilö samasta organisaatiosta.	Tulosta kahtena kappaleena. Lähetä molemmat allekirjoitetut kappaleet Kansalliskirjastoon allekirjoitettaviksi. Noudata tällä sivulla alemmaa löytyvää postitusohjetta. - Yksi kappale palautuu Kansalliskirjaston allekirjoituksen jälkeen.

Palvelusopimuksen liitepohjat ovat samoja sähköisesti allekirjoitettavassa sopimuksessa ja käsin allekirjoitettavassa sopimuksessa. Löydät siis tarvittavat dokumentit ylempää tältä sivulta Palvelusopimuksen liitteet -taulukoista. **Tarkista ja/tai täydennä liitteet 1, 7 ja 8** taulukon ohjeiden mukaisesti, mikäli niitä sovelletaan organisaatioosi. Tulosta ko. liitteet kahtena kappaleena, lähetä yksi kappale Kansalliskirjastoon ja säilytä toinen kappale omassa organisaatioissasi.

Liitteitä 2-6 ei ole tarpeen täydentää tai lähettää Kansalliskirjastoon, mutta säilytä organisaatiosi hallussa kopio liitteistä.

Postitusohje

Postita kaksi kappaletta allekirjoitetusta Finnan palvelusopimuksesta ja yksi kappale organisaatiokohtaisesti muuttuvista liitteistä (Liite 1, Liite 7 tai Liite 8) Kansalliskirjastoon **Veera Mujuselle** osoitteella:

Kansalliskirjasto, kirjastoverkkopalvelut
Finna / **Veera Mujunen**
PL 15 (Unioninkatu 36)
00014 HELSINGIN YLIOPISTO

Kansalliskirjaston allekirjoituksella varustettu asiakkaan kappale palvelusopimuksesta palautetaan asiakkaalle. Liitteitä ei palauteta.

Muista pitää organisaatiosi tiedot ajantasalla

Ilmoita muutokset yhteyshenkilöissä viipymättä Finnan palvelupostiin: finna-posti [AT] helsinki.fi

Ole yhteydessä myös, mikäli organisaatioissasi tai yhteenliittymässäsi tapahtuu sopimuksiin vaikuttava muutos. Tällainen muutos voi olla esimerkiksi organisaatioiden yhdistyminen tai yhteenliittymän uudet jäsenorganisaatiot.

Finna-konsortion jäsenyys

Organisaatiot, joilla on voimassa oleva Finnan palvelusopimus, ovat **Finna-konsortion** jäseniä.

