

2019-12-13 Asiantuntijaryhmän kokous

Osallistujat

Veli-Matti Häkkinen
Sirpa Janhonen
Esa-Pekka Keskitalo
Minna Kivinen, puheenjohtaja
Mia Kujala
Joonas Kylmälä
Johanna Miettunen
Christian Nelson, sihteeri

Asialista

Minna päivittänyt listaa 12.12. ja lisännyt kohdat 4, 5 ja 6

1. Asiantuntijaryhmän tehtävät
 - a. Muotoiltiin asiantuntijaryhmän tehtävät luonnoksen pohjalta: [Asiantuntijaryhmän tehtävät](#)
 - b. Keskusteltiin asiantuntijaryhmän tehtävistä. Vuoden 2020 ja erityisesti lähikuukausien tärkein tehtävä ryhmälle on kansainväliseen versioon sujuvan siirtymisen edistäminen. Asiantuntijaryhmän tehtäviin kuuluu myös tarkastella, että palvelinpalvelu on riittävä ja tarkoituksenmukainen.
2. Ryhmän toimintatavat
 - a. Sovitaan yhteisesti ryhmän toimintatavoista
 - i. Kokousdokumentit Kiwiin
 - b. Kokoussykli
 - i. Säännöllisest verkkokokoukset
 1. Pidetään verkkokokoukset alustavasti kerran kuussa. Puheenjohtaja laittaa kyselyn sopivista ajankohdista.
 - ii. Lähikokouksia tarvittaessa:
 1. Isommat priorisointitehtävät vaatinevat lähikokousta
 - a. Tammikuussa pidetään Helsingissä lähikokous, jossa sovitaan ryhmän työjaosta. Minkälaista testausta tarvitaan kansainväliseen versioon siirtymistä varten? Puheenjohtaja lähettää kokousajankohtaehdotuksia.
3. Viestintä
 - a. Sovitaan ryhmän viestintäkanavista sekä yhteydenpidosta muihin ryhmiin:
 - i. Ryhmän puheenjohtaja viestii asiantuntijaryhmän toiminnasta sidosryhmille.
 - ii. Ryhmän sisäinen viestintä
 1. Perustetaan sähköpostilista asiantuntijaryhmälle, tämän kautta myös muut kuin ryhmän jäsenet voivat lähettää viestejä asiantuntijaryhmälle
 2. Otetaan käyttöön Slack-keskustelualue ryhmän sisäiselle keskustelulle
 - iii. Pääkäyttäjät
 1. Osallistutaan säännöllisesti pääkäyttäjärhmän kokouksiin
 - iv. Ohjausryhmä
 1. Ohjausryhmän kokouksissa käsiteltäneen asiantuntijaryhmän asioita säännöllisesti
 - v. Yhteenliittymän kokous
 1. Yhteenliittymän kokouksissa keskusteltavat asiat viedään kokouksiin ohjausryhmän kautta
 - vi. Koha-Suomi
 1. Seurataan tiiviisti puolin ja toisin ryhmien toimintaa. Pöytäkirjat pidetään avoimina. Järjestetään yhteisiä kokouksissa tarvittaessa. Puheenjohtaja pitää yhteyttä Koha-Suomen ryhmälle. Keväällä kansainväliseen versioon siirtyminen ajankohtainen.
 4. Päivittäminen Kansainväliseen versioon
 - a. HAMK pilotoi, alustavasti suunniteltu helmikuulle 2020
 - i. Suunnitelma testauksineen laadittava
 - ii. HAMK:illa on käytössä Kohan rajapintaa käytettäviä sovelluksia (HAMK-app ja Hublet) - pitää varmistaa, että nämä toimivat myös kansainvälisen version kanssa.
 - iii. Jos HAMKin käyttämät rajapinnat ovat esteenä pilotoinnille aikataulussa, jokin muu kirjasto tarvitaan pilotoimaan. Selvitetään Jyväskylän yliopiston mahdollisuutta toimia pilottina.
 - b. Päivityksen eteneminen (luonnos suunnitelmasta):
 - i. kohakk-testiympäristö päivitetään kansainväliseen versioon ja testataan version toimintaa
 - ii. Tuodaan pilotti-kirjaston tietokanta testiympäristään. Testataan version toimintaa pilottikirjaston aineistolla helmikuun aikana.
 - iii. Helmikuun lopulla pilottikirjasto tuotantoon
 - c. Keskusteltiin myös siitä, millä aikataululla muut kirjastot voisivat siirtyä kansainväliseen versioon, ja kuinka paljon testausaikaa tarvitaan kirjastoissa, jotta voidaan varmistaa, että kaikki kriittiset toiminnot toimivat. Testausta omalla datalla ja omilla asetuksilla on tärkeää. Ensimmäisellä pilotilla tarvitaan reilusti testausaikaa, sen jälkeen muut voivat seurata tiheämmässä tahdissa. Tarkoitus on, että kaikki kirjastot siirtyisivät käyttämään kansainvälistä versiota vuoden 2020 aikana. Kun siirrytään uuteen versioon tarvitaan vain tuntien tai maksimissaan päivän pituisen käyttökato.
 5. Testausympäristöjen tarve
 - a. CSC laatuvalaverissa 12.12. tuli puhetta testausympäristöistä. Pääkäyttäjärhmälle tehtäväksi miettiä millainen testausympäristö on riittävä:
 - i. Riittääkö nykyinen ympäristö, johon tarvittaessa voi pyytää oman kirjaston tietokannan ilman asiakastietoja
 - ii. Vai pyydetäänkö CSC:ltä tarjoukset kirjastokohtaisista testiympäristöistä?
 - b. Kansalliskirjasto valmistelee asiaa pääkäyttäjärhmälle. Eri kirjastoissa on eri testaustarpeita.
 6. Muut asiat
 7. Seuraava kokous
 - a. Puheenjohtaja lähettää ajankohtaehdotukset.
Seuraavaa kokousta odotellessa kannattaa tutustua bugi- ja kehitystehtävälistöihin (meidän ja Koha-Suomen tiketit Redminessa ja kansainväliset tiketit Bugzillassa).

