**Oskari–ohjelmiston tuotteenhallintasuunnitelma**



**Versionhallinta:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Versio | Pvm | Tila  (Luonnos / Ehdotus / Hyväksytty) | Tekijä(t) | Huomautukset  (kommentit, johtoryhmän hyväksyntä, muutosehdotuksen syy ja muutoskohteet) |
| 0.1 | 31.3.2015 | Luonnos | Jukka Kääriäinen, Jani Kylmäaho | Oskari-ohjelmiston olemassa olevia tuotteenhallinnan käytänteitä koottu THS pohjaan. 30.3 MML palaverin muokkaukset. |
| 0.2 | 8.4.2015 | Luonnos | Jani Kylmäaho, Jukka Kääriäinen | Jani Kylmäahon tekemät muokkaukset ja kommenttien pohjalta tehdyt muutokset. |
| 0.3 | 10.4.2015 | Luonnos | Matti Pesu | Kommentoitu. Muutokset kommenttien mukaan. |
| 1.0 | 13.5.2015 | Hyväksytty | Jani Kylmäaho, verkoston ohjausryhmä | Ohjausryhmän hyväksymä versio 1.0, Lisätty joitakin linkkejä ja tarkennettu sanamuotoja. |

**Sisällysluettelo:**

1 Johdanto 3

2 Oskari–ohjelmiston tuotteenhallinnan perustiedot 3

3 Oskari–ohjelmiston tuotteenhallinnan roolit ja organisaatiot 4

4 Oskari–ohjelmiston elinkaarenhallinta 5

5 Oskari–ohjelmiston tuotteenhallinnan rahoituksen käytännöt 8

6 Oskari–ohjelmiston dokumentaatio 10

VIITTEET: 10

Liite 1: Oskari-ohjelmiston tuotteenhallinnan roolikuvaukset 11

Liite 2: Tuotteenhallinnan yleiskuvaus 13

# Johdanto

Tämä dokumentti kuvaa Oskari-ohjelmiston tuotteenhallintasuunnitelman. Oskari-verkoston ohjausryhmä päättää tämän dokumentin muutoksista ja ylläpitää tätä dokumenttia. Tässä dokumentissa kuvataan vastuut ja käytännöt. Tarvittaessa viitataan tarkempiin suunnitelmiin, pohjiin ja käytäntöihin.

Tämän dokumentin liitteitä ovat tuotteenhallinnan roolikuvaukset (Liite 1) sekä tuotteenhallinnan yleiskuvaus (Liite 2).

# Oskari–ohjelmiston tuotteenhallinnan perustiedot

**Taulukko 1.** Ohjelmiston perustiedot

|  |  |
| --- | --- |
| **Ohjelmiston perustiedot** | |
| **Ohjelmiston nimi** | Oskari-ohjelmisto |
| **Ohjelmiston julkaisutapa / asennustapa** | Avoimen lähdekoodin ohjelmisto |
| **Ohjelmistoa käyttävät organisaatiot** | Julkishallinto, yritykset, yleishyödylliset organisaatiot |
| **Toteuttavan projektin nimi** | - |
| **Ensimmäisen version toteutusaikataulu** | Ensimmäinen julkinen versio julkaistiin vuonna 2011. |
| **Ohjelmiston tilaaja** | Oskari-verkosto |
| **Ensimmäisen version toteuttaja** | Maanmittauslaitos |
| **Ensimmäisen version julkinen rahoittaja** | Maanmittauslaitos |
| **Ohjelmiston ja dokumentaation jakelupaikka** | Oskari-ohjelmistoon liittyvä dokumentaatio, esimerkit, jne.:  <http://www.oskari.org>  Lähdekoodi:  <https://github.com/nls-oskari>  Yleisluontoinen esittely sekä verkostoesittely:  <http://www.paikkatietoikkuna.fi> |
| **Hakusana/yksilöivä tunniste jakelupaikassa** | Oskari |
| **Sosiaalisen median välineet ja toimintatavat** | Twitter:  @oskari.org twitter channel reports new releases, bug and security fixes as well as events related to Oskari.  Slack:  Slack is a team communication platform  <https://oskari.slack.com>  IRC:  Oskari has an IRC channel #Oskari on the freenode network. |

# Oskari–ohjelmiston tuotteenhallinnan roolit ja organisaatiot

Tässä kappaleessa kiinnitetään valitun hallintamallin mukaiset roolit organisaatioihin ja henkilöihin. Johtoryhmä päättää mahdolliset muutokset organisointiin. Liitteessä 2 on lueteltu eri roolien tehtäväkuvaukset.

**Taulukko 2.** Roolit ja organisaatiot

|  |  |
| --- | --- |
| **Rooli** | **Nimi / organisaatio** |
| **Ohjelmiston omistaja** | **Oskari-verkosto** |
| **Ohjelmistoa hallinnoivan yhteisön nimi ja rakenne** | **Oskari-verkosto** on kaikille osapuolille avoin Verkostosopimuksen [1] allekirjoittaneiden tahojen avoimen lähdekoodin kehittämisverkosto.  Jäsenluettelo:  <http://www.paikkatietoikkuna.fi/web/fi/oskari-verkosto_jasenet> |
| **Oskari-ohjausryhmä** koostuu:   * kehityshankkeiden omistajat (tilaajat) * koordinaattori (ohjausryhmä valitsee vuosittain) * 1-2 Oskari-verkoston edustajaa, jotka valitaan verkostopäivillä yhdeksi vuodeksi kerrallaan   Hankkeiden omistajat allekirjoittavat koordinaattorin kanssa Integraatiosopimuksen [2].  Ohjausryhmän kokoonpano:  <http://www.paikkatietoikkuna.fi/web/fi/oskari-verkosto_ohjausryhma> |
| **Koordinaattori (Tuotepäällikkö)** | Maanmittauslaitos, Paikkatietokeskus: Jani Kylmäaho, Riikka Kivekäs  [jani.kylmaaho@nls.fi](mailto:jani.kylmaaho@nls.fi)    **Koordinaattori** on verkoston ja hankkeiden omistajien edunvalvoja, jonka valitsee Oskari-verkoston ohjausryhmä. Koordinaattori pyrkii varmistamaan ohjelmiston optimaalisen kehittämisen käytössä olevilla resursseilla. |
| **Avoimuuden edunvalvoja** | Koordinaattorin vastuulla. Integraattori toteuttaa käytännössä. |
| **Jakelupaikan ylläpitäjäorganisaatio ja yhteyshenkilöt** | <http://www.oskari.org>  Koordinaattori  <https://github.com/nls-oskari>  Koordinaattori |
| **Integraattori (Tekninen ylläpitäjä)** | Koordinaattori huolehtii ohjaustyhmän valtuuttamana integraatiotyön kilpailutuksesta.  Valittu **Integraattori** huolehtii ohjelmiston integraation edellyttämästä ohjelmoinnista, testauksesta ja versiopäivityksistä sekä dokumentoinnista ja tarpeellisista tukipalveluista. |
| **Räätälöinti- ja käyttöönottopalveluja tarjoava osapuoli** | Kehityshankkeet voivat joko järjestää tai hankkia räätälöinti- ja käyttöönottotehtäviä vapaasti. Arkkitehtuuriperiaatteet tulee huomioida jatkokehityksessä. |

# Oskari–ohjelmiston elinkaarenhallinta

Oskari-verkoston vuosikello:



**Taulukko 3.** Toimintatavat elinkaarenhallinnassa

|  |  |
| --- | --- |
| **Asia** | **Kuvaus** |
| **Oskari-verkoston kokoontuminen** | Oskari-verkoston jäseneksi voi tulla verkostosopimuksen [1] allekirjoittamalla. Sopimus kirjaa yleisesti verkoston tavoitteet, tehtävät ja päätöksenteon käytännöt.  Verkosto välittää tietoa ohjelmiston kehittämisestä ja keskustelee tavoitteista. Verkoston jäsenet ovat mukana sähköpostijakelussa ja yhteisöpalveluissa sekä saavat kutsun ohjausryhmän päätöksellä järjestettäviin tilaisuuksiin (verkostopäivät). |
| **Oskari-verkoston ohjausryhmän kokoontuminen** | Koordinaattori kutsuu ohjausryhmän koolle vähintään neljä kertaa vuodessa sekä lisäksi tarvittaessa tai kun joku hankkeiden omistajista pyytää. Koordinaattori toimii ohjausryhmän sihteerinä |
| **Oskari-verkoston tapaamisten sisältö** | Verkosto valitsee verkostopäivillä vuodeksi 1-2 edustajaa Oskari-verkoston ohjausryhmään.  Kehittäjätapaamisia: 3-4 kertaa vuodessa. Tapaamisissa kerätään kommentteja tukemaan Oskari-ohjelmiston kehitystä. |
| **Oskari-ohjausryhmän tapaamisten sisältö** | Ohjausryhmän tehtävänä on:   * päättää verkoston toiminnasta ja huolehtia yhteistyön kehittämisestä. Kaikilla jäsenillä on äänioikeus. * valita kullekin vuodelle koordinaattori ja päättää tukipalvelumaksuista * vastata ohjelmiston tavoitetilan asettamisesta ja arkkitehtuurin ja kehityspolun kehittymisestä * vastata verkoston viestintäsuunnitelmasta ja valvoa sen toteuttamista   Ohjausryhmän kokouksissa on vuosikellon mukaisen teeman ohella vakiomuotoinen asialista:   * jäsentilanne * viestintä * käynnissä olevat hankkeet * suunnitteilla olevat hankkeet * kehityspolku suhteessa viitearkkitehtuuriin * päivitetyt dokumentit   Ohjausryhmä voi kutsua hankkeiden vastaavia esittelemään hankkeitaan palavereihin. |
| **Ohjelmiston kehitystyön periaate** | Oskari-ohjelmistoa kehitetään rinnakkaisissa hankkeissa, joista vastaavat hankkeiden omistajat. Kehittäminen perustuu yhteiseen arkkitehtuurinäkemykseen ja osapuolet sopivat verkoston koordinaattorin tukemana kehittämishankkeiden keskinäisestä työnjaosta päällekkäisen työn välttämiseksi. Kunkin hankkeen tuottama lähdekoodi integroidaan soveltuvin osin osaksi Oskari-ohjelmistoa. Ohjelmiston uusi versio julkaistaan ja jaetaan yhteiseen ja yleiseen käyttöön avoimen lähdekoodin lisensseillä.  Kehittämishankkeet dokumentoivat tuotetun lähdekoodin kattavasti niin, että koodin uudelleenkäyttö on vaivatonta. Integraattori tarkistaa dokumentoinnin integrointityön yhteydessä.  Ohjelmiston dokumentoinnin ohje on julkaistu Oskari-sivustolla. |
| **Ohjelmiston julkaisusuunnitelma** | **Oskari-roadmap:**  Koordinaattori ylläpitää ohjelmiston kehittämispolkua kuvaavaa dokumentaatiota. Koordinaattori esittelee uusien versioiden luonnokset Oskari-verkoston ohjausryhmälle, joka käy läpi muutokset ennen uuden version julkaisemista.  Lyhyen aikajänteen suunnitelma:  <http://www.paikkatietoikkuna.fi/web/fi/oskari_julkaisut>  Suunnitelma vuoden tähtäimellä:  <http://www.paikkatietoikkuna.fi/web/fi/oskari_kehityspolku>  <http://oskari.org/documentation/development/roadmap> |
| **Muutospyyntöjen esittäminen** | Koordinaattori kokoaa kehityshankkeiden kuvausten pohjalta ominaisuuksia, jotka ehdotetaan integroitavaksi Oskari-ohjelmistoon.  Oskari-ohjelmiston toteutukseen liittyvät havainnot ja kysymykset GitHub (Issues): <https://github.com/nls-oskari/oskari/issues> |
| **Muutospyynnön analysointi ja muutosehdotuksen tekeminen** | **Oskari-integration-backlog**:  Koordinaattori ylläpitää yhteistyössä integraattorin kanssa ohjelmiston integraation kehitysjonoa. Koordinaattori päivittää ohjelmiston integraation työjonoa (backlog) tiedossa olevilla integrointitehtävillä. Integraattori täydentää ja purkaa osiin tarpeen mukaan työjonon tehtäviä ja merkitsee tehtäville aikatauluarviot sekä ennakoidun versionumeron ohjelmistolle, joka sisältää ko. uuden toiminnallisuuden. |
| **Muutospäätöksen tekeminen (mitä otetaan mukaan seuraavaan versioon?)** | Ohjausryhmä päättää muutoksista Koordinaattorin ehdotuksesta. |
| **Muutoksen toteutus (muutostyön projektointi)** | Koordinaattori kilpailuttaa ja hankkii integrointityön verkoston hankkeiden käyttöön.  Tarjouspyyntömateriaali:  <http://www.paikkatietoikkuna.fi/web/fi/oskari-org-kehittaminen>  Valittu Integraattori huolehtii ohjelmiston integraation edellyttämästä ohjelmoinnista, testauksesta ja versiopäivityksistä sekä dokumentoinnista ja tarpeellisista tukipalveluista. |
| **Versionhallinta** | Uuden version erottamiseksi aiemmista ohjelmisto saa uuden versionumeron, joka koostuu julkaisunumerosta ja tasonumerosta (x.y). Julkaisunumeroiden vaihtuminen on ennakoitu kehityspolussa (roadmap). Myös merkittävät tasonumeroiden muutokset on voitu ennakoida kehityspolussa. Pienet ohjelmiston toiminnallisuuden täydennykset ja virhekorjaukset merkitään tasonumeron uudella alanumerolla (x.y.z).  Kehityshaarojen kuvaus ja käyttö:  <http://www.oskari.org/documentation/development/how-to-contribute> |
| **Uuden version hyväksyntä ja käyttöönotto** | Integrointityön ja testauksen jälkeen integraattori valmistelee ohjelmiston uuden version julkaisun. Uuden version erottamiseksi aiemmista ohjelmisto saa uuden versionumeron, joka koostuu julkaisunumerosta ja tasonumerosta. Julkaisunumeroiden vaihtuminen on ennakoitu kehityspolussa (roadmap). Myös merkittävät tasonumeroiden muutokset on voitu ennakoida kehityspolussa. Pienet ohjelmiston toiminnallisuuden täydennykset ja virhekorjaukset merkitään tasonumeron uudella alanumerolla.  Koordinaattori esittelee uusien versioiden luonnokset Oskari-ohjausryhmälle, joka käy läpi muutokset ennen uuden version julkaisemista. |
| **Kiireellinen korjaus perusversioon** | Pienet ohjelmiston toiminnallisuuden täydennykset ja virhekorjaukset merkitään tasonumeron uudella alanumerolla (x.y.z). Koordinaattori hoitaa perusversion kiireelliset korjaukset. |
| **Viestintä** | Verkoston viestintäsuunnitelmasta vastaa Oskari-verkoston ohjausryhmä. Se hyväksyy koordinaattorin valmistelemat muutokset. Koordinaattori vastaa suunnitelmaan kirjattujen tehtävien toteuttamisesta suunnitelmaan mukaisessa aikataulussa.  <http://www.paikkatietoikkuna.fi/web/fi/oskari-verkosto_toimintamalli_viestinta> |

# Oskari–ohjelmiston tuotteenhallinnan rahoituksen käytännöt

**Taulukko 4.** Rahoituskäytännöt.

|  |  |
| --- | --- |
| **Rooli / toiminta** | **Rahoitus** |
| **Koordinaattori** | Maanmittauslaitos, Paikkatietokeskus (budjetti- ja hankerahoitus). |
| **Edunvalvoja (avoimuus)** | Kts. edellinen kohta. |
| **Integraattori** | Hankkeiden omistajat allekirjoittavat koordinaattorin kanssa **Integraatiosopimuksen**. Sopimuksessa hankkeen omistaja sitoutuu osallistumaan vuosittain tukipalvelujen kustannuksiin (v. 2014 maksu on 3000 euroa). Sopimuksessa osapuoli hyväksyy, että kehittämishankkeessa tuotettava koodi soveltuvin osin integroidaan Oskari-ohjelmistoon ja julkaistaan avoimena lähdekoodina. Koordinaattori tekee **integraattorin** kanssa sopimuksen integrointityöstä. Integraattori huolehtii ohjelmiston integroinnin edellyttämästä ohjelmoinnista, testauksesta ja versiopäivityksistä sekä dokumentoinnista ja tarvittavista tukipalveluista. Koordinaattori ja hankkeen omistajat voivat tarvittaessa neuvotella integrointityön ja sen kustannusten jakamisesta. |
| **Jakelupaikka ja sen ylläpito** | Maanmittauslaitos, Paikkatietokeskus (budjetti- ja hankerahoitus). |
| **Uuden perusversion kehittäminen (=uudet ominaisuudet)** | Paikkatietokeskus ja Oskari-verkoston osapuolet. Lisäksi hankerahoitusta. |
| **Ylläpidon rahoittaminen (esim. äkilliset korjaustarpeet)** | Paikkatietokeskus ja Oskari-verkoston osapuolet. Lisäksi hankerahoitusta. |
| **Rahoituksen jakaminen** | Paikkatietokeskus ja Oskari-verkoston osapuolet. Lisäksi hankerahoitusta.  Integraatiotyö: Oskari-ohjausryhmä päättää vuosittaisen Integraatiosopimuksessa mainitun tukipalvelujen maksun suuruuden. Jokainen integraatiosopimuksen allekirjoittanut hankkeen omistaja sitoutuu maksamaan ohjausryhmän määrittelemän maksun. Koordinaattori ja hankkeen omistajat voivat tarvittaessa neuvotella integrointityön ja sen kustannusten jakamisesta. |
| **Ohjelmiston käyttöönotto** | Jokainen Oskari-ohjelmistoa hyödyntävä osapuoli vastaa omista ohjelmiston käyttöönoton kustannuksista. |
| **Osallistuminen yhteisön toimintaan** | Kukin taho kustantaa oman osallistumisensa yhteisön toimintaan. Kokouksien järjestelykustannukset katetaan integraatiomaksuista. |
| **Uuden toimijan mukaantulo yhteisöön tai käyttämään palvelua** | Oskari-verkostoon mukaan tulevan osapuolen tulee allekirjoittaa Verkostosopimus [1].    Ohjausryhmään tulevat hankkeiden omistajat allekirjoittavat koordinaattorin kanssa Integraatiosopimuksen [2], jossa sovitaan maksuista ja korvauksista. Koordinaattori laskuttaa Hankkeen omistajalta vuosittain ohjausryhmän päättämän tukipalvelumaksun. |

# Oskari–ohjelmiston dokumentaatio

**Taulukko 5.** Ohjelmiston dokumentaatio

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dokumentti** | **Nimi** | **Sijainti** |
| Ohjelmiston toiminnallinen kuvaus | Oskari-paikkatietoikkuna sivusto | <http://www.paikkatietoikkuna.fi/web/fi/oskari_ominaisuudet> |
| Käyttöohjeet |  | <http://www.oskari.org/documentation>  Loppukäyttäjän ohjeet löytyvät esimerkiksi [Paikkatietoikkunan karttaikkunasta](http://www.paikkatietoikkuna.fi/web/fi/kartta) (Käyttöohjeet-valikko) ja englanniksi ELF-palvelusta. |
| Asennusohje & käyttöympäristö |  | <http://www.oskari.org/documentation> |
| Tekninen kuvaus & kehittäjän opas |  | <http://www.oskari.org/documentation> |
| Tekninen tietokantakuvaus |  | Tekeillä |
| Palvelun tuottamisen työohje | Sisältyy muuhun dokumentaatioon |  |

**Taulukko 6.** Metatietojen, lähdekoodin ja dokumentaation ylläpito

|  |  |
| --- | --- |
| **Ylläpitotehtävä** | **Vastuuosapuoli** |
| Metatietojen tallennus ja ylläpito jakelupaikkaan | Koordinaattori |
| Lähdekoodin tallennus ja ylläpito jakelupaikkaan | Integraattori |
| Dokumentaation tallennus ja ylläpito jakelupaikkaan | Integraattori, Koordinaattori |

# VIITTEET:

1. Oskari-verkostosopimuksen pohja: <http://www.paikkatietoikkuna.fi/c/document_library/get_file?uuid=e0059bbb-3756-4458-abc6-30cd36f92751&groupId=108478>
2. Oskari-integraatiosopimuksen pohja: <http://www.paikkatietoikkuna.fi/c/document_library/get_file?uuid=13e44f69-ea85-4eb8-8fff-e2ba9359e71a&groupId=108478>

# Liite 1: Oskari-ohjelmiston tuotteenhallinnan roolikuvaukset

|  |  |
| --- | --- |
| **Rooli** | **Tehtävät** |
| Omistaja | * Oskari-verkosto |
| Koordinaattori | Koordinaattori on verkoston ja hankkeiden omistajien edunvalvoja ja toimii ohjausryhmän valtuuttamana. Toimii ohjelmiston tuoteomistajana ja vastaa ohjelmiston arkkitehtuurista. Tekee integrointityöstä sopimuksen, johon kirjataan tilattavat tehtävät ja toimitusehdot.   * Ohjelmiston kehittämisen tukitehtävät (verkkosivuston vastaavat osat suluissa)   + Ohjelmiston toiminnallisuuden kuvaaminen (Oskari-functionality)   + Tavoitteiden kokoaminen ja yhteensovittaminen (Oskari-roadmap)   + Kehittämishankkeiden kuvausten julkaisu (Oskari-projects)   + Arkkitehtuurin kehittäminen, ylläpito ja dokumentointi (Oskari-architecture)   + Käyttöliittymien suunnittelun ja parametroinnin ohjeet (Oskari-design)   + Integraation työsuunnitelmat ja kehitysjono (Oskari-integration-backlog)   + Versioinnin, dokumentoinnin ja lisensoinnin ohjaus (Oskari-practices) * Integrointityöstä huolehtiminen   + Kilpailutus, tilaaminen, ohjaus ja valvonta   + Integrointityön ohjaus ja tehtävien priorisointi * Alan kehityksen seuranta   + Alan standardien ja avoimen lähdekoodin ohjelmistojen kehityksen seuranta   + Julkisen hallinnon kokonaisarkkitehtuurin, viitearkkitehtuurien ja JHS-työn seuranta   + Paikkatietoinfrastruktuurin kehittymisen seuranta * Verkoston toiminnan tuki   + Sisäinen ja ulkoinen viestintä   + Toimintamallin toteuttaminen ja kehittäminen * Verkoston ohjausryhmän sihteeritehtävät   + Kokousten valmistelu, koollekutsu, pöytäkirjojen pito ja niiden jakelu * Muut verkoston ohjausryhmän kanssa sovittavat tehtävät * Uudelleenkäytön seuranta ja raportointi. * Mahdollisten liittymismaksujen keräämisen hoitaminen |
| Avoimuuden edunvalvoja | * Tuotepäällikkö vastaa tästä tehtävästä. Toteutus yhdessä Integraattorin kanssa. |
| Integraattori | Integraattori huolehtii ohjelmiston integraation edellyttämästä ohjelmoinnista, testauksesta ja versiopäivityksistä sekä dokumentoinnista ja tarpeellisista tukipalveluista.  Integraattorin rooliin kuuluu tukipalvelujen tarjonta ja integrointityö kuten:  • Kehittämisen yleinen tuki   * + Ohjeiston tuottaminen ja kehittäminen yhteistyössä koordinaattorin kanssa   + Oskari.org-sivuston ylläpitotehtävät yhteistyössä koordinaattorin kanssa   + Neuvonta: chat, s-posti, FAQ   + Muu viestintä soveltuvin osin   • Testaus- ja demoympäristöjen ylläpito ja hallinta   * + Ympäristöjen ohjelmistopäivitykset   + Käyttöoikeuksien hallinta   • Integraation kehitysjonon käsittely (Oskari-backlog)   * + Tehtävien tarkentaminen   + Työmäärien arviointi ja kirjaaminen   • Uuden ja korvaavan lähdekoodin tarkistaminen ja integrointi   * + Ratkaisun arkkitehtuurinmukaisuus ja yhteentoimivuus   + Käyttöliittymän toimintalogiikka   + Koodin toimivuus, selkeys ja dokumentointi   + Koodin liittäminen ohjelmiston kehitysversioon (GitHub: Oskari-develop)   • Ohjelmiston versioiden hallinta, julkaiseminen ja jakelu   * + Uuden koodin liittäminen julkaistuun ohjelmistoon (GitHub: Oskari-master)   + Uusien versioiden dokumentointi (GitHub: Oskari-release-notes)   • Muut koordinaattorin osoittamat tehtävät |
| Räätälöinti- ja käyttöönottopalveluja tarjoava ohjelmistotalo | * Räätälöivät / ottavat käyttöön ohjelmiston oman asiakkaansa tarpeeseen (muokkaukset , käyttöönottoprojekti, ylläpito). * Luovuttavat ohjelmistoräätälöinnistä lähdekoodin, dokumentaation ja muun vaadittavan tiedon tarvittaessa perusversioon integroimista varten kuten ohjelmiston osalta on ohjeistettu. |
| Oskari-ohjausryhmä | Ohjausryhmän tehtävänä on:   * päättää verkoston toiminnasta ja huolehtia yhteistyön kehittämisestä * valita kullekin vuodelle koordinaattori ja päättää tukipalvelumaksuista * vastata ohjelmiston tavoitetilan asettamisesta ja arkkitehtuurin ja kehityspolun kehittymisestä * vastata verkoston viestintäsuunnitelmasta ja valvoa sen toteuttamista * tuotteenhallinnan järjestäminen joko itse tai valtuuttaa toiset tehtävään |
| Oskari-verkosto | * Toimii intressiryhmänä tiedon jaolle ja ideoiden keruulle. * Välittää tietoa ohjelmiston kehittämisestä ja keskustelee tavoitteista. Verkoston jäsenet ovat mukana sähköpostijakelussa ja yhteisöpalveluissa sekä saavat kutsun ohjausryhmän päätöksellä järjestettäviin tilaisuuksiin. * Kokoontuu ohjausryhmän määritteleminä ajankohtina koordinaattorin kutsumana ja koordinoimana. * Verkoston jäsenet voivat osallistua katselmointeihin, Verkostopäivään sekä julkisiin tilaisuuksiin, joissa Oskari-ohjelmistoa ja sen hyödyntämistä esitellään. |

# Liite 2: Tuotteenhallinnan yleiskuvaus

Tuotteenhallinnan suunnitelmassa määritellään tuotteenhallintamalli, vastuiden kiinnittäminen ja hallinnan lisämääritykset hallinnan alla olevalle ohjelmistolle. Siten suunnitelma muokataan sellaiseksi että se sopii tuotteelle, eri toimijoille ja valitulle hallintamallille. Tavoitteena on, että ohjelmistotuotteen tallennukseen, jakelemiseen ja kehittymiseen liittyvät jakelupaikat, käytännöt ja vastuut ovat yksikäsitteiset.

Tämä kuvaus tarvitaan ohjelmistotuotteille, joiden omistusoikeus siirtyy ohjelmistotalolta tilaajalle (julkinen sektori) ja tilaaja haluaa huolehtia ohjelmistotuotteen jakelemisesta ja kehittymisestä sen elinkaaren aikana. Perinteisesti tilanteessa, jossa omistusoikeus on jäänyt vain ohjelmistotalolle, on ohjelmistotalo itse huolehtinut tuotteenhallinnasta ohjelmiston elinkaaren ajan. Siten nämä määrittelyt tarvitaan, jotta tilaaja voi huolehtia ohjelmiston elinkaarenhallinnasta. Periaatteessa määrittelyt helpottavat myös toimittajan vaihtoa (riippumattomuus ohjelmiston toimittajasta).