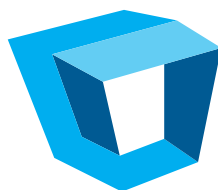


Tietoarkiston tietotilinpäätös vuodelta 2019

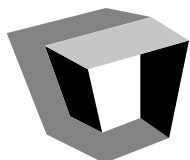


TIETOARKISTO



Tietoarkiston tietotilinpäätös vuodelta 2019

Tietoarkiston tietotilinpäätös sisältää tutkimusaineistojen arkistoinnin ja jatkokäyttöönluovutuksen peruseriaatteet, aineistonkäsittelyn tekniset ja organisatoriset suojatoimet ja keskeisimmät tilastotiedot.



TIETOARKISTO

Käyntiosoite: Åkerlundinkatu 5 B, 4. krs Tampere

Postiosoite: Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto, 33014 Tampereen yliopisto

Puhelin: 040 190 1432

Sähköposti: fsd@tuni.fi

Internet: www.fsd.tuni.fi

Tämän julkaisun pysyvä osoite on <http://urn.fi/urn:nbn:fi:fsd:V-202007020001>

Sisältö

Tietoarkiston tietotilinpäättös vuodelta 2019.....	1
Tietoarkisto.....	4
Lainsäädännön huomioon ottamisesta	4
Tekijänoikeuslaki (8.7.1961/404).....	4
Tietosuoja-asetus (2016/679)	5
Tietosuojalaki (1050/2018)	6
Seulontaperiaatteet.....	6
Laadulliset seulontakriteerit	7
Tekniset seulontakriteerit	7
Lainsäädännölliset seulontakriteerit	7
Muut seulontakriteerit	7
Arkistointiprosessiin sisältyvät suojatoimet	8
Tietoturvatkaisut	8
Tietoturva aineistojen sisäänotossa:.....	8
Tietoturva aineistojen prosessoinnissa:.....	9
Kvantitatiivisten aineistojen tunnistaminen.....	9
Tunnistaminen kvalitatiivisista aineistoista	10
Datankäsittelijöiden perehdytys, koulutus, työn laadunvarmistus ja jäännösriskin arviointi suojatoimina.....	11
Aineistojen ulosluovutuksen ja käytön suojatoimet.....	12
Käyttäjätunnistus ja asiakkaaksi rekisteröityminen.....	12
Tietoturva asiakkaaksi rekisteröitymisessä:.....	12
Asiakkaan sitoumukset.....	12
Aineiston käytön valvonta: asiakaspalvelupäivystys.....	13
Tietoturva aineistojen käytön valvonnassa: käyttövaltuudet.....	13
Aineiston käytön valvonta: automaattinen julkaisukarhu- ja muistutusgeneraattori	13
Muu henkilöstön perehdytys, koulutus ja vaitiolositoumukset.....	14
Tietojärjestelmät, tietoturva ja pitkäaikaissäilytys 2019.....	15
Tietosuojatyön organisointi Tietoarkistossa	16
Arkistoinnin tilastotietoja 2019	17
Arkistoidut aineistot ja aineistojaan Tietoarkistoon arkistoineet organisaatiot	17
2019 arkistointikelpoisiksi käsitellyt aineistot	17
2019 valmistuneet aineistot, jotka on toimitettu Tietoarkistoon anonyymeinä	17
2019 valmistuneet aineistot, joista ei tietosuojalainsäädännön perusteella tarvinnut poistaa tunnistetta	18
2019 valmistuneet aineistot, joista Tietoarkistossa poistettiin tunnistetta arkistointiprosessin aikana.....	18
2019 tietosuojalain 27 § perusteella arkistoidut aineistot.....	23
2019 valmistuneet aineistot, jotka on arkistoitu Kopioston ja Tietoarkiston välisen sopimukseen perustuen	23
Asiakastilastoja.....	23

Rekisteröityneet asiakkaat ja HAKA-tunnistautumisen identiteetilähteet 31.12.2019.....	23
Rekisteröinnin hylkäämiset 2019	24
Hylätyt käyttöluvapahakemukset 2019	24
Asiakastilien sulut 2019	24
Aineiston käytön tilastoja vuodelta 2019.....	25
Vaalikoneaineistojen ja kansanedustajien eduskunta-aloiteaineistojen jatkokäyttö 2019	25
Henkilötietolain 2.5 § perusteella arkistoitujen aineistojen jatkokäyttö 2019	25
Lainsäädäntöä ja tietosuojaa koskeva tietopalvelu	26
Aineistohallinnan käsikirjan käyttö 2019	26
Asiakaspalvelu	26
Rekisteröityjen oikeuksien toteutuminen	26
Asiakasrekisterit ja niitä koskeva kehitystyö	27
Tietoturvaloukkaukset 2019	27
Jäännösriskin arviointi 2019.....	27
Tunnisteiden poistojen kirjaamiskäytännöt	28
Koulutukset	28
Sisäiset koulutukset.....	28
Ulkoiset koulutukset ja esitykset.....	28
Aineistohallinnan käsikirja.....	28
Vuoden 2020 kehityskohteet	29
Liitteet.....	30
Liite 1: Aineistojen yleiset käyttöehdot.....	30
Liite 2: Sopimus henkilötietojen käsittelystä arkistointiedellytysten arvioimiseksi	32
Liite 3: Arkistointisopimus.....	34
Liite 4: Tietosuojaseloste.....	40
Kuka on rekisterinpitäjä ja kehen voin olla tarvittaessa yhteydessä?.....	40
Miten ja mihin käyttötarkoituksiin henkilötietoja käsitellään?	40
Mitä oikeuksia minulla on Tietoarkiston asiakkaana?	41
Yksityiskohtaiset tiedot henkilötietojen käsittelystä	43
AILA-palveluportaalin rekisteröitynyt käyttäjä	43
Menetelmäopetuksen tietovarannon (MOTV) käyttöilmoitus	45
Sopimus tutkimusaineistosta.....	47
Tietopalvelu, tiedotus ja muu asiakaspalvelu.....	49
Verkkosivuston käyttöön liittyvät tiedot, kuten evästeet	51
Liite 5: Ailan käyttöehdot 2018.....	52
Liite 6: Tietojärjestelmäseloste (Aila)	54
Liite 7: Tietojärjestelmäseloste (TIIPII).....	55

Tietoarkisto

Tietoarkisto on opetus- ja kulttuuriministeriön ja Tampereen yliopiston rahoittama tieteellisen tutkimuksen ja opetuksen valtakunnallinen palveluresurssi. Tietoarkisto perustettiin vuonna 1999 ja se toimii erillisyyksikkönä Tampereen yliopiston yhteydessä. Tietoarkisto arkistoi ja välittää sähköisiä tutkimusaineistoja tutkimukseen, opetukseen ja opiskeluun.

Tampereen yliopiston rehtori nimitti syksyllä 2019 Yhteiskuntatieteellisen tietoarkiston uuden valtakunnallisen neuvottelukunnan jäsenet ja varajäsenet toimikaudelle 15.11.2019–31.12.2023. Neuvottelukunnan tehtävänä on arvioida yksikön toimintaa ja sen tulevaa kehittämistä, tehdä asiaa koskevia aloitteita ja esityksiä sekä vahvistaa yksikön yhteistyösuhteita ja tietoarkistotyön tunnettuutta. Neuvottelukunnassa on 14 varsinaista jäsentä, joista jokaiselle on nimetty varajäsen. Mukana neuvottelukunnassa on edustajia yliopistoista, Tampereen ylioppilaskunnasta, Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksesta, Suomen Akatemiasta, Kansallisarkistosta, Tilastokeskuksesta, CSC – Tieteen tietotekniikan keskuksesta sekä Kansalliskirjastosta. Neuvottelukunnan puheenjohtaja on Tampereen yliopiston tutkimusvararehtori.

CESSDA ERIC on eurooppalaisten yhteiskuntatieteellisten tietoarkistojen muodostama tutkimusinfrastruktuuri, joka tarjoaa yhteisiä, kattavia tutkimusdatapalveluita sekä koulutusta yhteiskuntatieteille. ERIC on Euroopan komission erityisesti keskeisille tutkimusinfrastruktuureille luoma organisaatiotyyppi. CESSDA ERICin yleiskokous hyväksyi Suomen jäsenhakemuksen syksyllä 2017. Samalla se hyväksyi Tietoarkiston CESSDAn kansalliseksi palveluntuottajaksi.

Lainsäädännön huomioon ottamisesta

Tietoarkistolla on valtakunnallinen palvelutehtävä osana Tampereen yliopistoa. Yliopistolaisissa (558/2009) vahvistetaan yliopistojen autonomia, jonka mukaisesti yliopistojen sisäisestä hallinnosta vastaavat yliopistot itse, eivätkä valtion yleiset hallintoviranomaiset. Yliopistolakia koskevassa hallituksen esityksessä painotetaan, että tutkimusaineistojen asianmukainen säilytys on turvattava (HE 7/2009 vp, s 87).

Tietoarkiston keskeisin tehtävä on tutkimustarkoituksiin kerättyjen sähköisten aineistojen dokumentointi, luettelointi, käytettävyyden ylläpito ja pitkäaikaissäilytys. Tietoarkisto pyrkii toteuttamaan vastuut, ohjeet, käsittelyn ja tietoturvan aineistojen käsittelyssä siten kuin laissa julkisen hallinnon tiedontiedonhallinnasta (906/2019) edellytetään. Kansallisarkistolla on edustaja Tietoarkiston toimintaa ohjaavassa valtakunnallisessa neuvottelukunnassa.

Jotta Tietoarkisto voi onnistua tehtävässään, tutkimusaineistojen arkistoinnin kaikki vaiheet tulee tehdä suunnitelmallisesti. Arkistotyön ylin ohje on arkistonmuodostussuunnitelma (AMS). AMS päivitetään vuosittain ja julkaistaan tietoarkiston verkkosivuilla. AMS on tehtäväpohjainen. Ihmistieteiden tutkimusaineistoihin sovelletaan keskeisimmin tekijänoikeuslakia ja tietosuojalainsäädäntöä.

Tekijänoikeuslaki (8.7.1961/404)

Aineiston tekijät säilyttävät aineistonsa omistus-, hallinta- ja tekijänoikeudet. Tietoarkisto valmistaa arkistoitavaksi toimitetusta aineiston sähköisestä kopiosta pitkäaikaissäilytettävän aineistoversion ja toimittaa sitä asiakkaidensa jatkokäytettäväksi arkistointisopimuksessa yksilöidyn ehdoin. Arkistointisopimuksen mukaisesti Tietoarkisto voi muokata vastaanottamaansa aineistoa voimassa olevien tietosuoja- ja tietoturvasääntöjen ja pitkäaikaissäilytyksen vaatimusten mukaisesti.

Tutkimusaineiston tekijyyden kunnioittaminen tapahtuu tieteen normaalien viittauskäytäntöjen kautta. Aineistojen käyttöehdoissa jatkokäyttäjät velvoitetaan viittamaan käyttämäänsä aineistoon ja sen tekijään tai tekijöihin asianmukaisesti kaikissa julkaisuissa ja esityksissä, joissa aineistoa käytetään.

Suomen tekijänoikeuslaissa ei ole niin sanottua tutkimuspoikkeusta, joka mahdollistaisi tutkimuksessa analysoitujen teosten arkistoinnin tutkimuskäyttöön ilman tekijän lupaa tai erillistä lisenssisopimusta. Tietoarkisto ja Kopiosto ovat solmineet 2015 sopimuksen, jonka mukaisesti tutkimuksen analysoitavaksi aineistoksi digitoidut tai valmiiksi sähköisessä muodossa olevat Kopioston edustamien oikeudenhaltijoiden aloihin lukeutuvat teokset saa arkistoida Tietoarkistoon tutkimuskäyttöä varten (esim. lehtiartikkelit, kuvat, kuvitukset ja sarjakuvat). Sopimus ei koske audiovisuaalisia teoksia eikä sävellysteoksia.

Kun tutkimusaineistoihin sisältyy tutkittavien tuottamaa tekijänoikeuksien alaista materiaalia, tutkijan tulee sopia oikeuksien siirrosta tutkittavien kanssa ennen aineiston arkistointia.

Tietosuoja-asetus (2016/679)

Tietoarkisto pyytää luovuttajaa poistamaan aineistosta henkilötiedot Tietoarkiston ohjeiden mukaisesti. Poikkeus tähän ovat tietosuojalain 27 § sovellusalaan lukeutuvat aineistot (ks. edeltävä kappale). Tutkijoiden anonyymeiksi arvioimat aineistot sisältävät usein vähintään epäsuoria tunnisteita siinä määrin, että ne katsotaan Tietoarkistossa henkilötietoja sisältäviksi. Tämän vuoksi Tietoarkisto edellyttää aina tietosuoja-asetuksen mukaista käsittelysopimusta ennen aineiston siirtoa Tietoarkistoon arkistointiedellytysten arviointia varten.

Tietoarkisto toimii henkilötietojen käsittelijän roolissa tutkimusaineiston toimittavan rekisterinpitäjän lukuun. Käsittelysopimuksella varmistetaan molempien sopimusosapuolten EU:n tietosuoja-asetuksen mukainen osoitusvelvollisuus, henkilötietojen vastuullinen käsittely ja aineiston laillinen siirtäminen Tietoarkistoon. Sopimus tehdään aina, vaikka siirrettävä aineisto olisikin aineiston luovuttajan arvion mukaan lähtökohtaisesti anonyymi tai valmiiksi anonymisoitu. Lähetämällä aineiston Tietoarkistoon aineiston luovuttaja sitoutuu käsittelysopimuksen ehtoihin. Käsittelysopimus tehdään sähköisesti sähköpostikirjeenvaihdon yhteydessä, eikä sitä tarvitse erikseen allekirjoittaa. Jotta sopimus olisi lainvoimainen, Tietoarkisto pyytää luovuttajalta sähköpostitse tiedot aineiston rekisterinpitäjästä, henkilötietojen tyypeistä ja aineistoon sisältyvistä rekisteröityjen ryhmistä. (Ks. liite 2 Sopimus henkilötietojen käsittelystä arkistointiedellytysten arvioimiseksi.)

Tietoarkisto toteuttaa tarpeelliset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet aineistojen käsittelyn turvallisuuden varmistamiseksi. Tarpeellisten toimenpiteiden määrittämisessä otetaan huomioon riskiä vastaava turvallisuustaso tietosuoja-asetuksen 32 artiklan mukaisesti. Tietoarkisto antaa pyynnöstä lisätietoja henkilötietojen käsittelyyn sovellettavista teknisistä ja organisatorisista turvatoimista. Tutkimusaineistoa käsittelevät Tietoarkiston työntekijät noudattavat soveltuvia lakisääteisiä vaihtolo- ja salassapitovelvollisuuksia. Tutkimusaineistoa käsittelevät työntekijät ovat lisäksi allekirjoittaneet erillisen vaihtolositoumuksen ja saaneet sekä tietosuojaan että tietoturvaan liittyvän asianmukaisen perehdytyksen ja koulutuksen.

Kun Tietoarkisto poistaa aineistosta tunnisteita, se pyytää aineiston luovuttaneelta rekisterinpitäjältä tai hänen edustajaltaan hyväksynnän tehdyille tunnisteiden poistoille ja muokkauksille. Samassa yhteydessä Tietoarkisto kehottaa rekisterinpitäjää hävittämään hallussaan mahdollisesti olevan tunnisteita sisältävän aineistoversion. Kun aineisto on käsitelty pitkäaikaissäilytykseen soveltuvaksi, Tietoarkisto ja aineiston rekisterinpitäjä laativat arkistointisopimuksen. (Ks. liite 3 Arkistointisopimus.)

Asiakkaiden henkilötietojen luottamuksellinen, läpinäkyvä ja laillinen käsittely on Tietoarkistolle tärkeää (tietosuoja-asetuksen artikkelit 12-14). Tietoarkisto huolehtii, että asiakkaat saavat kaiken lainsäädännön edellyttämän tiedon henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyille kuuluvista oikeuksista. Tietoarkiston jokaiselta verkkosivulta löytyy linkki tietosuojailmoitukseen. Tietosuojailmoitus sisältyy myös rekisteröitymistä vaativiin palveluihin ja tietosuojailmoituksen verkko-osoite sisällytetään aina sähköisiin asiakaspalvelun viesteihin (ks. liite 4 Tietosuojailmoitus).

Tietosuojalaki (1050/2018)

Tietoarkiston henkilöstö noudattaa työssään tietosuojalain 35 § mukaista vaitiolovelvollisuutta. Jokainen työntekijä allekirjoittaa vaitiolositoumuksen heti työsuhteen alussa.

Erityisryhmiin kuuluvien aineistojen käsittelystä on säädetty tietosuojalain 6 § toisen momentin alla. Tietoarkistossa on käytössä niin henkilötietoja sisältävien kuin muidenkin aineistojen käsittelyssä seuraavat suojatoimet:

- Pääsy henkilötietoja sisältävin asiakastietoihin ja arkistoitaviin tutkimusaineistoihin on rajattu käyttöoikeuksin.
- Tietoarkiston käyttämien työasemien kiintolevyt on salattu.
- Tietoarkiston koko henkilökunta saa vuosittain tietosuoja- ja tietoturvakoulutuksen. Aineiston käsittelijät saavat vuosittain lisäksi tutkimusaineistojen anonymisointikoulutuksen.
- Tietoarkistolla on nimetty tietosuojavastaava, joka tekee yhteistyötä Tampereen yliopiston tietosuojavastaavan kanssa.
- Tutkimusaineistojen arkistointiprosessissa aineistoista poistetaan välittömät tunnisteet ja välillisiä tunnisteita muokataan tai poistetaan aineiston rekisterinpitäjän antamalla valtuutuksella ja ohjeilla.
- Tutkimusaineistojen käsittely kirjataan työntekijöiden henkilökohtaisin tunnuksin ja anonymisointitoimet dokumentoidaan.
- Asiakastiedot ja tutkimusaineistot varmuuskopioidaan.
- Uudet ohjelmakoodit ja -asennukset katselmoidaan ennen kuin ne hyväksytään käyttövalmiiksi. Tietoarkistossa käytetään monitorointityökaluja, jotka automaattisesti varoittavat tietynlaisista turvallisuuspuutteista.
- Henkilötietoja sisältävien aineistojen siirtoa ja käsittelyä varten Tietoarkistolla on käytössä tietosuoja-asetuksen mukainen käsittelysopimus (ks. liite 2).
- Tutkimusaineistot siirretään arkistoitavaksi Tietoarkistoon suojatulla HTTPS-yhteydellä.
- Muut käytössä olevat suojatoimet on kuvattu Tietotilinpäätöksen luvuissa Arkistointisopimukseen sisältyvät suojatoimet (s. 8), Aineistojen ulosluovutuksen ja käytön suojatoimet (s. 12) sekä Tietojärjestelmät, tietoturva ja pitkäaikaissäilytys (s. 15).

Tietoarkisto on linjannut periaatteet tietosuojalain mahdollistaman henkilötietoja sisältävän tutkimusaineiston yleisen edun mukaiseen arkistointiin. Perusedellytys arkistoinnille on, että henkilötietojen sisällyttäminen arkistoitavaan tutkimusaineistoon on oltava tarpeen ja oikeasuhtaista sillä tavoiteltuun yleisen edun mukaiseen tavoitteeseen ja rekisteröidyn oikeuksiin nähden tietosuojalain (1050/2018) 4 § 4-kohdan mukaisesti. Lisäksi tutkijan tulee osoittaa, että aineiston arkistoinnista Tietoarkistoon henkilötietoineen on informoitu tutkittavia tutkimuksen tietosuojailmoituksessa. Tutkijan tulee perustella henkilötietojen arkistoinnin tarpeellisuus ja oikeasuhtaisuus ja aineistot tulee aina minimoida.

Tietosuoja-asetuksen artiklaan 85 perustuvaan tietosuojalain 27 § sovellusalaan kuuluvia aineistoja käsitellään seuraavasti: Journalistisiin tarkoituksiin lukeutuvia aineistoja ei muokata Tietoarkistossa (esimerkiksi tutkimusta varten analysoitavaksi kerätyt media-aineistot). Sen sijaan tietosuojalain 27 § mukaisesti akateemisen ja kirjallisen ilmaisun tarkoituksiin lukeutuvia aineistoja voidaan tarvittaessa muokata poistamalla aineistoista arkistointiin ja jatkokäyttöön nähden tarpeettomia henkilötietoja (tietosuoja-asetus artikla 25, kohta 2). Tällaisia aineistoja voivat olla esimerkiksi asiantuntija- ja taiteilijahaastattelut, kirjoitusaineistot ja teossuojan alaiset aineistot.

Seulontaperiaatteet

Tietoarkisto kartuttaa aineistokokoelmaansa sekä aktiivisesti että selektiivisesti: Tietoarkisto hankkii aineistoja aktiivisesti, mutta ottaa aineistoja arkistoitavaksi valikoiden. Tietoarkistoon arkistoitaviksi otettavien aineistojen tulee täyttää soveltuvien osin laadulliset, tekniset ja lainsäädännölliset seulontakriteerit.

Laadulliset seulontakriteerit

Vähintään yhden seuraavista kriteereistä on täyttyvä:

- aineisto on käyttökelpoinen muiden aineistojen ajallisena tai sisällöllisenä vertailukohteena
- aineisto on käyttökelpoinen muiden aineistojen rinnalla täydentävänä aineistona
- aineisto on vain osin analysoitu
- aineisto on hyödynnettävissä alkuperäisestä poikkeavalla tavalla (esimerkiksi uudet kysymyksenasettelut/ metodiset painopisteet)
- aineisto soveltuu tutkimusmenetelmien opiskeluun tai opetukseen
- aineisto on tieteellisesti ja/tai kulttuurisesti ainutkertainen.

Tekniset seulontakriteerit

Molempien kriteerien tulee täytyä:

- aineiston tekninen kunto on kohtuullinen eli aineisto on kopioitavissa/prosessoitavissa/konvertoitavissa jatkokäyttöön kohtuullisin kustannuksin
- aineiston tietosisältö on riittävän selkeässä järjestyksessä ja aineistoa kontekstoiva muu materiaali on riittävä jatkokäyttöön tarkoitetun käyttöaineiston prosessoimiseksi ja metadatan luomiseksi.

Suosittelvat tiedostoformaatit löytyvät arkistonmuodostussuunnitelman erillisestä liitetaulukosta.

Lainsäädännölliset seulontakriteerit

Aineistot tulee voida prosessoida jatkokäyttöä varten voimassaolevaa lainsäädäntöä noudattaen seuraavasti:

- Aineistoon liittyvät omistus- ja hallintasuhteet ovat riittävän selkeät.
- Aineisto on anonyymi tai anonymisoitavissa ilman että sen käytettävyys heikkenee oleellisesti.
- 25.5.2018 jälkeen kerätyn aineiston tietosuojailmoitukseen sisältyy aineiston siirto Tietoarkistoon tutkimuksen päätyttyä. Jos aineisto on kerätty mainittua päivämäärää ennen ilman informointia tietoarkistoinnista, Tietoarkisto arvioi tapauskohtaisesti arkistointimahdollisuudet ja jos arkistointiin päädytään, päätös perustellaan erikseen.
- Jos arkistoitavaan aineistoon jätetään henkilötietoja, niiden arkistoinnin on oltava tarpeen ja oikeasuhtaista sillä tavoiteltuun yleisen edun mukaiseen tavoitteeseen ja rekisteröidyn oikeuksiin nähden tietosuojalain (1050/2018) 4 § 4-kohdan mukaisesti. Aineiston arkistoinnista Tietoarkistoon henkilötietoineen täytyy kertoa tutkimuksen tietosuojailmoituksessa. Tutkijan tulee perustella henkilötietojen arkistoinnin tarpeellisuus ja oikeasuhtaisuus. Aineistot tulee aina minimoida (tietosuoja-asetus 2016/679 artikla 89 1-kohta).
- Tietosuojalain 27 §:n perusteella arkistoitaviin haastattelu- ja kirjoitusaineistoihin on arkistointilupa tutkittavilta.
- Teossuojaa saavat aineistot lukeutuvat Kopioston ja Tietoarkiston välisen sopimuksen alaan tai aineistojen oikeuksien siirrosta on sovittu tekijöiden (tutkittavien) kanssa (Tekijänoikeuslaki 8.7.1961/404).
- Lupapäätöksillä määräaikaan tutkimuskäyttöön saatujen aineistojen käyttöluvan tulee sisältyä aineiston arkistointi tunnisteettomana Tietoarkistoon. Esimerkiksi julkisuuslain mukaisina luovutuksina tutkimukseen saatujen aineistojen käyttöluviin ei tavallisesti sisälly oikeutta aineiston siirtoon Tietoarkistoon. Jos tutkija haluaa tällaisen aineiston arkistoida anonyyminä, hänen tulee hankkia arkistointiin erillinen lupapäätös aineiston luovuttaneelta organisaatiolta.

Muut seulontakriteerit

- Jos aineisto ei ole suomen-, englannin- tai ruotsinkielinen, tutkijoiden tulee olla yhteydessä Tietoarkistoon jo ennen aineiston keruuta ja noudattaa minimointiin annettuja ohjeita. Tällöin tutkijat kantavat itse vastuun koko

aineiston anonymisoinnista. Aineistoja ei arkistoida, jos Tietoarkisto ei ole voinut vaikuttaa aineiston minimointiin ennen sen keruuta.

- Tietoarkisto ei arkistoi tutkimuksessa käytettyjä Kansallisarkiston digitaalisesti saatavilla olevia aineistoja. Tietoarkisto kuitenkin arkistoi tutkijan digitoimat tai digikuvaamat Kansallisarkiston paperiaineistot, kun ne on digitoitu tai kuvattu tutkimuksessa analysoitavaksi ja niitä koskevat viitetiedot ovat riittävät. Myös muiden arkistojen tutkijan digitoimia aineistoja voidaan arkistoida kyseisen arkiston niin salliessa. Mahdolliset luvat hankkii tutkija.
- Tietoarkiston ja Kopioston välisen sopimuksen mukaisesti tutkimuksen analysoitavaksi aineistoksi digitoidut tai valmiiksi sähköisessä muodossa olevat Kopioston edustamien oikeudenhaltijoiden aloihin lukeutuvat teokset saa arkistoida Tietoarkistoon tutkimuskäyttöä varten (esim. lehtiartikkelit ja kuvat). Sopimus kattaa koti- ja ulkomaiset teokset. Sopimus ei koske audiovisuaalisia teoksia eikä sävellysteoksia.
- Paperimuodossa olevia kuva- tai tekstiaineistoja muunnetaan sähköisiksi tiedostoiksi osaksi jakelupakettia, jos niitä on käytetty keruunstrumenttina (esim. arkistoitavan keskustelun, haastattelun tai lomakekyselyn virikkeenä).
- Tietoarkisto ei arkistoi audiovisuaalisia tallenteita. Niiden pitkäaikaissäilytykseen ja jatkokäytön hallinnointiin on erikoistunut Helsingin yliopiston yhteydessä toimiva Kielipankki.

Arkistointiprosessiin sisältyvät suojatoimet

***Aineistojen sisäänotolla** tarkoitetaan prosessia, jossa tutkija, tutkimusryhmä tai tutkimusyksikkö luovuttaa tutkimusaineiston Tietoarkistoon arkistoitavaksi. Ennen aineiston siirtoa Tietoarkistoon luovuttajan kanssa tehdään aineistoa koskeva käsittelysopimus (ks. liite 2). Kun aineiston arkistointikelpoisuus on arvioitu, tehdään arkistointisopimus (ks. liite 3).*

Käsittelysopimus mahdollistaa myös henkilötietoja (esimerkiksi epäsuoria tunnisteita) sisältävän aineiston siirtämisen Tietoarkistoon arkistointikelpoisuuden arvioimiseksi. Tietoarkisto edellyttää aina käsittelysopimusta, vaikka tutkija olettaisi aineistonsa olevan jo anonyymi.

Tietoturvaratkaisut

Tietoturva aineistojen sisäänotossa:

Tehtyään aineistotiedostojen siirtoa koskevan tietosuoja-asetuksen mukaisen käsittelysopimuksen, asiakas siirtää aineistotiedostot Tietoarkiston palvelimelle kirjautumalla palveluportaali Ailaan. Aineistonsiirtoprosessi alkaa, kun asiakas saa Tietoarkiston asiakaspalvelulta aktivointilinkin sähköpostiinsa. Linkki ohjaa kirjautumisen kautta lomakkeelle, johon asiakas voi täyttää luovutuksen tiedot ja siirtää tiedostot. Lähetetty aktivointilinkki toimii vain kerran.

Yhteys Ailaan on suojattu HTTPS-yhteys. Asiakas tunnistautuu HAKA-federaatiota käyttäen tai poikkeustapauksessa (asiakkaalla ei ole mahdollisuutta HAKA-tunnistautumiseen) Tietoarkiston omalla identiteettipalvelimella. Yksittäistä luovutusta voivat tarkastella ja muokata asiakas itse sekä ne Tietoarkiston työntekijät, joilla on aineistojen vastaanottoon liittyvä työrooli tai järjestelmän ylläpitoon liittyvä työrooli.

Tietoarkisto poistaa luovutukseen liittyvät tiedot palvelusta, kun luovutus on todettu valmiiksi.

***Aineiston prosessoinnilla** tarkoitetaan vaihetta, jossa Tietoarkisto prosessoi luovutuspaketin sisältämästä materiaalista pitkäaikaissäilytettävän käyttöaineiston (jakelupaketti).*

- Aineiston prosessoinnin yhteydessä tarkistetaan tutkijoiden toteuttama anonymisointi ja tehdään tarvittaessa lisää poistoja ja muokkauksia.
- Arkistoitavalle aineistolle annetaan pysyvä aineistotunnus.
- Alkuperäinen data tuhoetaan sen jälkeen, kun käyttöaineisto on tuotettu ja aineiston tehnyt tutkija on hyväksynyt aineistoon tehdyt muutokset, lisäykset ja kuvailun (=säilytyksen rajoittaminen).

Tietoturva aineistojen prosessoinnissa:

Tietoturva nojautuu rajattuihin ja suojattuihin käyttöoikeuksiin ja yksityiskohtaisiin käsittelyohjeisiin.

Aineistot sisältävälle verkkolevyllä on pääsy vain henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla. Pääsyvaltuudet myönnetään vain niille, joiden tehtäviin sisältyy aineistotiedostojen käsittelyä.

Aineistojen prosessointi eri vaiheineen kirjataan relaatiotietokantaan (TIIPII). Tietokantaa voi käyttää vain henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla. Jokainen aineiston käsittelyä (muokkaus, tiedostojen nimeäminen, siirrot hakemistojen välillä, tuhoaminen) koskeva merkintä kirjataan tietokantaan käsittelijän tunnuksilla. Kun aineistonkäsittelijä tekee aineistotiedostoihin muutoksia, poistoja tai lisäyksiä, hän ei voi sulkea tietokantaa kirjaamatta selitystä tekemälleen muutokselle.

Kvantitatiivisten aineistojen tunnisteiden poisto

Tietoarkistossa tarkistetaan arkistoitavan aineiston sisältämät tunnistetiedot. Jos alkuperäisen tutkijan tekemä tunnisteiden poisto on puutteellinen, aineistoa muokataan Tietoarkistossa edelleen. Muokkaus suunnitellaan aina aineistokohtaisesti. Anonymisoinnin aluksi kartoitetaan aineiston ominaisuudet (perusjoukko ja otanta; aineiston sisältö; aineiston ikä; vastaajista muualta saatavat tiedot; käytettävyyys). Tunnisteita poistetaan seuraavilla tavoilla:

Oheismateriaalien seulonta

- Suorien tunnisteiden (henkilötunnus, koko nimi, osoite) ja vahvojen epäsuorien tunnisteiden poistaminen datan oheismateriaalista.
- Tiedostot hävitetään lopullisesti, kun on varmistettu, ettei tunnisteita tarvita käyttödatan tunnisteettomien taustamuuttujien tuottamiseen.

Muuttujan poistaminen

- Poistetaan aina muuttujat, joissa on suoria tunnisteita tai vahvoja epäsuoria tunnisteita.
- Voidaan poistaa myös epäsuoria tunnisteita sisältäviä muuttujia, jos niiden yhdistäminen muihin muuttujiin tai ulkopuolelta saataviin tietoihin mahdollistaa tunnistamisen.
- Tarvittaessa poistetaan avomuuttujat, joihin sisältyy tunnistetietoja tai joiden tarkistaminen mahdollisten tunnisteiden poistamiseksi arvioidaan liian työlääksi.

Muuttujan arvojen uudelleen luokittelu

- Esimerkiksi vastaajan koulun nimen tilalle vaihdetaan arvot yläaste, lukio, ammattikoulu jne.
- Arvojen uudelleen luokittelu soveltuu sekä henkilötietoihin (ikä, ammatti, koulutus) että aluemuuttujiin.
- Muuttujamuunnoksissa hyödynnetään Tilastokeskuksen luokitteluja.

Muuttujan arvojen harkinnanvarainen luokittelu

- Esimerkiksi jos muuttujan jakauma on välillä 1–20 ja suurin osa havainnoista on välillä 1–12, voidaan jättää alle 10 arvot sikseen ja yhdistää isommat arvot esimerkiksi luokkiin 13–15, 16–20.
- Arvojen harkinnanvarainen luokittelu soveltuu myös esimerkiksi ikä- tai tulomuuttujan luokitteluun, kun havaintoja on vähän (hyvin vanhat tai hyvin nuoret) tai tuloja poikkeuksellisen paljon.

Avointen kysymysten vastausten muokkaus

- Jos avomuuttuja jätetään aineistoon, kaikki vastaukset käydään läpi ja anonymisoidaan samoin kuin laadulliset aineistot.

Kohina ja permutaatio

- Kohinan lisäämisellä vähennetään muuttujien arvojen tarkkuutta niin, että syntyy epävarmuus havaintojen oikeellisuudesta. Kohinaa voidaan tehdä esimerkiksi muuttamalla ikä +2 vuoden tarkkuudella.

- Permutaatio tarkoittaa epäsuorien tunnistemuuttujien saamien arvojen vaihtamista havaintoyksiköiden välillä. Vaihtamalla arvoja vastaajien välillä muuttujan varianssi ja jakauma eivät muutu, mutta muuttujan ja yksilön muiden muuttujien välinen korrelaatio häviää.

Syntaksin muokkaus

- Tietoarkiston sisäiseen käyttöön jäävästä syntaksitiedostosta poistetaan arkistoaineiston valmistamisen jälkeen avomuuttujien muokkaustoimista jääneet tiedot poistetuista alkuperäisistä tunnisteista.

Tunnisteiden poisto kvalitatiivisista aineistoista

Tietoarkistossa tarkistetaan arkistoitavan aineiston sisältämät tunnistetiedot ja mikäli alkuperäisen tutkijan tekemä tunnisteen poisto on puutteellinen, Tietoarkistossa muokataan aineistoa edelleen. Jokaiselle aineiston tunnisteen poistolle ja muokkaukselle laaditaan erillinen suunnitelma, johon pyydetään hyväksyntä tutkijalta. Laadullisten aineistojen tunnisteen poistoon käytetään pääasiassa seuraavia keinoja:

Taustamateriaalien seulonta

- Suorien tunnisteen (henkilötunnus, koko nimi, osoite) ja vahvojen epäsuorien tunnisteen poistaminen datan oheismateriaalista välittömästi tai heti, kun niitä ei enää tarvita tunnistettomien taustatietojen tuottamiseen.

Taustatietojen kategorisointi

- Tutkittavien taustatiedot (esim. ikä, asuinpaikkakunta, koulutus, ammatti, kotitalouden/perheen koostumus, kansallisuus tai etninen tausta) luokitellaan.
- Luokittelussa hyödynnetään Tilastokeskuksen luokituksia.

Henkilönimen vaihtaminen /nimen korvaaminen kategoriolla

- Alkuperäisten henkilönimien (niin tutkittavien kuin heidän mainitsemiensa muiden henkilöiden) tilalle vaihdetaan keksitty nimi (Liisa → [Anni]), Veikko → [Jouni] tai nimet kategorisoidaan (Liisa → [vaimo], Veikko → [veli]). Alkuperäiset nimet hävitetään.

Erisnimien kategorisointi

- Tekstin sisällä mainittujen erisnimien (koulut, työpaikat jne.) tilalle vaihdetaan karkeamman tason kategoriat (Muoti-Titaani Oy → [vaatetusliike], Annalan ala-aste → [ala-aste]), Tampereen Dextra → [paikallinen lääkärikeskus]. Alkuperäiset erisnimet hävitetään.

Piilotettujen metatietojen poisto

- Kuva- ja kirjoitusaineistoista poistetaan ohjelman automaattisesti tallentamat metatiedot (tekijä-, paikkatiedot ja vastaavat).

Aineisto-osuuksien poistaminen

- Aineistosta poistetaan kokonaisia osuuksia, jotka sisältävät huomattavan paljon tunnistellista tietoa.

Minimointi

- Tekijänoikeuslain 8.7.1961/404 ja tietosuojalain 27 § perusteella arkistoitavat aineistot vain minimoidaan, jos nimitietojen säilyttämiseen aineistossa on tutkittavien nimenomainen suostumus. Minimoinnissa poistetaan tutkittavan yhteystiedot ja muut tarpeettomat tunnistet. Lisäksi aineistosta voidaan poistaa kolmansia osapuolia koskevia tunnistellisia tietoja.
- Kopiostopimuksen perusteella arkistoitavia aineistoja (lehtikirjoitukset ja vastaavat teokset) ei muokata eikä minimoida.

Datankäsittelijöiden perehdytys, koulutus, työn laadunvarmistus ja jäännösriskin arviointi suoja-toimina

Kaikki aineistoja käsittelevät työntekijät saavat työhönsä kattavan perehdytyksen ja ensimmäiset datat käsitellään aina perehdyttäjän ohjaamana. Datankäsittelyn tukena on käsikirja, jossa on kuvattu yksityiskohtaisesti kaikki aineiston prosessoinnin vaiheet.

Datankäsittelijöille järjestetään koulutusta aineistojen anonymisoinnista. Koulutuksen vetää Tietoarkiston oma asiantuntija, mutta myös ulkopuolisia kouluttajia voidaan käyttää. Koulutuksessa kerrataan tietosuojalainsäädännön pääkohdat ja anonymisoinnin keinot molemmille aineistotyypeille. Lisäksi koulutuksessa käydään läpi esimerkkiaineistoja ja niiden anonymisoinnin toteutusta. Anonymisointikoulutukseen osallistuvat vuosittain kaikki datan käsittelijät.

Datankäsittelijät laativat kustakin arkistointia varten käsiteltävästä aineistosta anonymisointisuunnitelman. Suunnitelma käydään läpi Tietoarkiston anonymisointiin erikoistuneen asiantuntijan kanssa ennen sen toteutusta. Tunnisteiden poisto ja aineiston muokkaus anonymiteetin varmistamiseksi hyväksytetään aineiston tekijöillä. Tunnisteiden poistot ja muokkaukset kirjataan kvantitatiivisen datan syntaksitiedostoon ja laadullisen aineiston käsittelysuunnitelmaan määrämuotoisesti. Jos aineistoon ei tiedostojen tarkistuksen perusteella tarvitse tehdä muutoksia, myös se kirjataan ylös.

Kerran kuukaudessa datankäsittelijät pitävät Tietoarkiston tietopalvelupäällikön johdolla niin sanotun Koodikatselmuksen ajankohtaisista datan käsittelyn aiheista. Osa koodikatselmuksista keskittyy valmiiksi käsiteltyjen aineistojen prosessoinnin tarkasteluun ja siihen valitaan noppaa heittämällä viimeisimmistä kuudesta valmistuneesta aineistosta yksi. Valitun aineiston osalta käydään yhdessä läpi datan prosessointi, syntaksi, anonymisointiratkaisu, aineiston kuvailu, koodikirja/aineisto-opas sekä TIIPII-tietokantaan tehty kirjaukset aineistosta. Koodikatselmusten tavoitteita ovat laadunvarmistus, käytäntöjen yhdenmukaisuuden varmistaminen, käytäntöjen kehittäminen ja tiedon jakaminen.

Yksi osa laadunvarmistusta on aineistojen englanninkielisten kuvailujen tekeminen. Kielenkääntäjien tehtävä on tuoda esille, jos datankäsittelijöiden tavoissa käsitellä aineistoja on poikkeamia yhdenmukaisista linjauksista. Laadunvarmistusta tehdään myös käännettäessä kvantitatiivisia datatiedostoja englanniksi. Mikäli kielenkääntäjä epäilee, että anonymisoinnissa on puutteita, hänen tulee keskustella kyseisestä aineistosta tietosuojavastaavan kanssa.

Tutkimusavustajien ja uusien työntekijöiden käsittelemät datat ristiintarkistetaan, jotta voidaan varmistua datan käsittelyn yhdenmukaisesta laadusta. Tarkistuksiin on yksityiskohtaiset ohjeet sisäisessä käsikirjassa.

Vuosittain arvotaan 3–5 valmistunutta aineistoa yksityiskohtaisen laadunvarmistusprosessin kohteeksi. Lisäksi Tietoarkiston tietosuojavastaava tekee tietotilinpäätöstä koostaessaan satunnaisia tarkistuksia valmiiksi prosessoituihin aineistoihin varmistaakseen, että tunnisteiden poistot on tehty asianmukaisesti. Tietosuojavastaava auttaa anonymisoinnin erikoisasiantuntijan kanssa datankäsittelijöitä aina, kun he tarvitsevat apua tai haluavat keskustella suunnittelemistaan anonymisoinnin ratkaisuista.

Kaikki datan käsittelytoimet kirjataan käsittelytunnuksin tietokantaan. Tällä varmistetaan jäljitettävyyttä. Mikäli datankäsittelijän työjäljessä on puutteita tai hänen työkykynsä on ollut heikentynyt, on mahdollista asettaa kyseisen datan käsittelijän prosessoimat aineistot käyttökieltoon ja tarkistaa erikseen valitulta ajanjaksolta kaikki hänen käsittelemänsä aineistot.

Jäännösriskin arvioinnissa tarkastellaan jo valmiiksi muokattujen vanhojen aineistojen mahdollista muutostarvetta. Siinä arvioidaan kertaalleen anonymisoiduista datoista yksittäisten henkilöiden tai ryppäiden paljastumisriskiä niin itse datan kuin ulkopuolisten tietojen valossa. Jäännösriskin arvioinnin tuloksena tehty muutokset dokumentoidaan ja tilastoidaan.

Aineistojen ulosluovutuksen ja käytön suojaus

Käyttäjätunnistus ja asiakkaaksi rekisteröityminen

Aineistojen luovutus jatkokäyttöön määräytyy aineistoa koskevan arkistointisopimuksen määrittelemällä tavalla. Aineistot luovutetaan palveluportaali [Ailan](#) kautta.

Ailaan asiakkaaksi kirjautunut lataa aineistot yksitellen aineistokuvailusivulta. Latauksen yhteydessä täytetään käyttölu-pahakemus, johon kirjataan käyttötarkoitus, hankkeen tai tutkimuksen nimi ja lyhyt kuvaus sekä mahdollinen rahoittaja. Lataamalla aineiston asiakas sitoutuu noudattamaan käyttöehtoja.

Aineistoilla on erilaisia käyttöehtoja. Osa aineistoista on (A) vapaasti käytettävissä ilman rekisteröitymistä. Suurin osa aineistoista on saatavissa (B) tutkimukseen, opetukseen ja opiskeluun, ja osa (C) vain tutkimukseen ja ylempiin opinnäyt-teisiin (esim. pro graduun, lisensiaatin- ja väitöstutkimukseen). Joitakin aineistoja voi saada käyttöönsä (D) vain aineiston luovuttajan erillisellä luvalla. Lupaa haetaan Ailan kautta.

Tietoturva asiakkaaksi rekisteröitymisessä:

Aila tukeutuu [HAKA-käyttäjätunnistusjärjestelmään](#). Yliopistojen ja korkeakoulujen henkilökunta ja opiskelijat voivat kirjautua Ailan käyttäjiksi omilla käyttäjätunnuksillaan, jotka he ovat saaneet kotiorganisaatioltaan henkilöllisyytensä todentamisen perusteella. HAKA-tunnuksilla rekisteröityminen Ailan asiakkaaksi hyväksytään välittömästi.

Jos asiakkaalla ei ole HAKA-tunnuksia, hän voi hakea Ailan käyttäjätunnusta Tietoarkiston asiakaspalvelusta. Ensisijai- sesti näitä tunnuksia myönnetään ulkomaisten yliopistojen opiskelijoille ja tutkijoille sekä HAKA-luottamusverkostoon kuulumattomien suomalaisten tutkimusorganisaatioiden jäsenille. Rekisteröitymislomakkeessa kysytään, mihin asiakas tarvitsee Ailan aineistoja. Asiakkaaksi hyväksyminen edellyttää asiakkaan kotiorganisaation mukaista sähköpostioso- itetta. Asiakaspalvelu käsittelee rekisteröitymisen noin viikon sisällä. Käyttäjätunnus ja salasana lähetetään sähköpostitse, jos rekisteröityminen on hyväksytty.

Rekisteröityneen käyttäjän tiedoissa on oltava toimiva sähköpostiosoite. Käyttäjän muuttaessa sähköpostiosoitettaan on uusi osoite vahvistettava. Annettuun sähköpostiosoitteeseen lähetetään viesti, jonka linkkiä klikkaamalla uusi osoite päi- vitytty käyttäjän tietoihin. Vahvistusviestin voi lähettää uudelleen rekisteröityneen asiakkaan oman profiilisivun kautta.

Asiakkaan sitoumukset

Asiakkaan henkilötietoja käsitellään käyttöehtojen ja sen nojalla tehdyn [tietosuojaselosteen](#) mukaisesti (liite 4). Henkilö- tietoja käsitellään sopimuksen täytäntöön panemiseksi.

Asiakkaan on sitouduttava noudattamaan palveluportaalin käyttöehtoja (liite 5), aineistojen yleisiä käyttöehtoja (liite 1) ja mahdollisia aineistoa koskevia erityisehtoja ennen kuin hän voi ladata tarvitsemansa aineiston.

Aineiston latausoikeus on voimassa kaksi viikkoa. Ladattuaan aineiston asiakas saa sähköpostiviestin. Viestin otsikossa identifioidaan asiakkaan lataama aineisto.

Viestin sisältö:

Hei [asiakkaan nimi]

Kiitos, että latsit aineiston Yhteiskuntatieteellisen tietoarkiston Ailasta.

Hakemus: [linkki käyttölu-pahakemukseen]

Aineisto: [aineiston nimi ja numero]

Latausaika: [päivämäärä, kellonaika]

*Latausoikeutesi on voimassa kaksi viikkoa. Se päättyy [päivämäärä, kellonaika]
Lataamalla aineiston olet sitoutunut sen käyttöehtoihin.*

- Ailan käyttöehdot: <https://services.fsd.uta.fi/docs/eula>

- aineistojen yleiset käyttöehdot: <https://services.fsd.uta.fi/docs/terms-of-use>

Aineistoon ja sen tekijöihin tulee viitata asianmukaisesti kaikissa julkaisuissa ja esityksissä, joissa aineistoa käytetään. Tietoarkiston antaman malliviittaustiedon voi merkitä lähdeluetteloon sellaisenaan tai sitä voi muokata julkaisun käytäntöjen mukaisesti.

Malliviittaustiedot: [aineiston malliviittaus]

*Jos sinulla on kysyttävää, voit ottaa yhteyttä asiakaspalveluumme
asiakaspalvelu.fsd@tuni.fi tai 040-1901442.*

Ystävällisin terveisin

Tietoarkiston asiakaspalvelu

--

Käyttötarkoitus ja aineiston hävittäminen:

Asiakas saa käyttää aineistoa ainoastaan ilmoittamaansa käyttötarkoitukseen, minkä jälkeen aineisto on hävitettävä. Jos käyttötarkoitus muuttuu, on haettava uutta käyttö lupaa.

--

Tietoarkistolla on oikeus sulkea käyttöehtoja rikkoneen asiakkaan asiakastili ja ilmoittaa käyttöehtojen rikkomisesta asiakkaan taustaorganisaatioon ja tutkimusrahoittajalle

Aineiston käytön valvonta: asiakaspalvelupäivystys

Vaikka asiakkaat voivat käyttää Ailaa vapaasti ja asiakkaaksi rekisteröidytään ladata aineistoja itsenäisesti, Tietoarkisto valvoo Ailassa tehtyjä aineistolatauksia. Tietoarkiston asiakaspalvelun päivystysvuorossa oleva työntekijä vastaa asiakkaiden tietopalvelukysymyksiin ja seuraa Ailasta tehtäviä latauksia. Asiakaspäivystäjä ottaa yhteyttä rekisteröityneeseen asiakkaaseen aina, kun

- asiakkaan ilmoittama käyttötarkoitus on puutteellinen
- ilmoitettu käyttötarkoitus ei vastaa aineistolle asetettuja käyttöehtoja
- asiakkaan täyttämä käyttö lupahakemus on muuten puutteellinen tai epäasiallinen.

Ongelmatilanteet pyritään hoitamaan neuvottelemalla suoraan asiakkaan kanssa, mutta Tietoarkistolla on oikeus peruuttaa aineiston käyttö lupa ja tarvittaessa sulkea asiakkaan käyttötili. Jos kyseessä on selkeä väärinkäyttö, Tietoarkistolla on oikeus ilmoittaa tapahtuneesta aineiston tekijälle, asiakkaan taustaorganisaatiolle ja tutkimusrahoittajalle.

Tietoturva aineistojen käytön valvonnassa: käyttövaltuudet

Aila-palveluportaalin asiakaskohtaisia tietoja ja käyttö lupahakemuksia pääsevät katsomaan henkilökohtaisilla tunnuksillaan vain Tietoarkiston työntekijät, jotka tarvitsevat tietoja työssään. IT-työntekijöistä pääsy asiakastietoihin on IT-palvelupäälliköllä ja palveluportaalin tietoteknistä ylläpitoa ja kehitystyötä tekevillä sovelluskehittäjillä. Aineistopalvelun työntekijöistä pääsy asiakastietoihin on tietopalvelupäälliköllä ja asiakaspäivystäjillä. Lisäksi pääsy asiakastietoihin on Tietoarkiston tietosuojavastaavalla.

Aineiston käytön valvonta: automaattinen julkaisukarhu- ja muistutusgeneraattori

Tietoarkiston automaattinen karhu- ja muistutusgeneraattori vastaa julkaisukarhujen ja muistutusten lähettämisestä Ailasta aineistoa ladanneille asiakkaille. Käyttötarkoituksesta riippuu, kuinka usein karhuja lähetetään. Muistutus lähetetään, kun hakemuksen saapumisesta on kulunut tietty aika. Asiakkaita kehoitetaan ilmoittamaan julkaisunsa asiakaspalvelun sähköpostiosoitteeseen. Hakemusta koskevien karhujen ja muistutusten lähetyksen lopetetaan, kun asiakas on ilmoittanut julkaisunsa ja/tai kertoo lopettaneensa aineiston käytön tai maksimimuistutusaika päättyy (opetusaineistot).

Vaikka karhu- ja muistutusviestit lähtevät automaattisesti, asiakkaiden vastauksia lukee ja niihin tarvittaessa vastaa asiakaspalvelun työntekijä. Karhu- ja muistutusviesteissä muistutetaan asiakkaita käyttöehdoista ja aineiston hävittämisestä seuraavalla tavalla:

Muistathan, että käyttötarkoituksen päätyttyä aineisto ja kaikki siitä otetut kopiot on hävitettävä esimerkiksi tuhoamalla tiedostot koneen kovalevyiltä. Lisätietoja aineiston hävittämisestä löydät Aineistonhallinnan käsikirjasta (<https://www.fsd.tuni.fi/aineistonhallinta/fi/fyysinen-sailyty.html#havittaminen>). Jos käyttötarkoitus muuttuu, on haettava uutta käyttö lupaa tietoaarkistosta.

Kun olet saanut aineiston käyttöösi, olet sitoutunut noudattamaan seuraavia käyttöehtoja:

- Aineistojen yleiset käyttöehdot, <https://services.fsd.uta.fi/docs/terms-of-use>
- Palvelun käyttöehdot, <https://services.fsd.uta.fi/docs/eula>

Tarkistathan myös, että yhteystietosi ovat ajan tasalla, <https://services.fsd.uta.fi/profile/>

Jos sinulla on kysyttävää, voit ottaa yhteyttä asiakaspalveluumme: asiakaspalvelu.fsd@tuni.fi tai 040-1901442.

*Ystävällisin terveisin
Tietoaarkiston asiakaspalvelu*

Muu henkilöstön perehdytys, koulutus ja vaitiolositoumukset

Tietoaarkistossa järjestetään säännöllisesti tietosuojakoulutusta, jossa käsitellään asiakastietojen käsittelyn perusteet ja asiakastietojen hävittämisajat. Koulutuksen alussa kerrataan henkilötietojen käsittelyn lailliset perusperiaatteet.

Kaikki Tietoaarkistossa työskentelevät allekirjoittavat vaitiolositoumuksen. Sillä halutaan varmistaa, että jokainen työntekijä noudattaa huolellisuutta, vaitiolovelvollisuutta, Tietoaarkiston tietosuojakäytänteitä, tietoturvasuudesta annettua ohjeistusta, hyvää tiedonhallintotapaa ja tietosuojalakia (1050/2018) asiakastietojen käsittelyssä. Uusi työntekijä palauttaa allekirjoitetun sitoumuksen tietosuojavastaavalle. Tietosuojavastaava selittää työntekijälle tietosuojan merkityksen Tietoaarkistossa ja käy työntekijän kanssa läpi Tietoaarkiston asiakkaille tarkoitettua tietosuojaselosteen. IT-henkilöstö allekirjoittaa lisäksi yliopiston salassapitositoumuksen.

Jokainen uusi työntekijä perehdytetään tietoturva-asioihin henkilökohtaisesti. Koulutuksesta vastaa Tietoaarkiston tietoturvavastaava. Tietoturva-asioiden perehdytys sisältää seuraavat kokonaisuudet:

- tietojärjestelmien käytön säännöt
- sähköpostin käyttöpolitiikka ja käytösäännöt
- Tampereen yliopiston www-politiikka
- Tampereen yliopiston tietoturvaperiaatteet
- tietoturvan organisointi Tampereen yliopistossa
- henkilökunnan kulunvalvonta
- tietoturvaohjeita
- tietosuojaa vaativien asiakirjojen ja tallenteiden tuhoaminen Tietoaarkistossa
- VAHTI – käyttäjän tietoturvaohje
- tietojärjestelmien ylläpidon ja käytön säännöt
- salassapitositoumus
- soveltuvat lainkohdat.

Lisäksi koko henkilökunnalle pidetään vuosittain tietoturvan pääasioiden kertauskoulutus.

Tietojärjestelmät, tietoturva ja pitkäaikaissäilytys 2019

Tietoarkistossa on kaksi keskeistä tietojärjestelmää: Palveluportaali Aila ja Tiipii-tietokanta. Palveluportaali Aila on aineistojen jatkokäyttöön toimittamisen rekisteröintijärjestelmä, asiakasrekisteri, kirjautumisjärjestelmä ja aineistoportaali: Tietojärjestelmäseloste (Aila), liite 6. Tiipii-tietokantaa käytetään kaiken arkistotyön sisäisenä rekisteröintijärjestelmänä: Tietojärjestelmäseloste (Tiipii), liite 7.

Tietoarkistossa on myös muita sisäiseen käyttöön tarkoitettuja tietojärjestelmiä, joihin on pääsy vain Tietoarkiston henkilökunnalla. Pääsy järjestelmiin on rajattu esimerkiksi palomuurien ja kirjautumisen vaatimisen avulla.

Lisäksi Tietoarkisto hyödyntää kansallista pitkäaikaissäilytyspalvelua, jonka omistaa Opetus- ja kulttuuriministeriö ja toteuttaa CSC – Tieteen tietotekniikan keskus Oy.

Sähköisiä tietoaineistoja säilytetään Tampereen yliopiston palvelimilla, jotka sijaitsevat yliopiston palvelintiloissa. Palvelintiloihin on pääsy vain henkilöillä, jotka sitä työroolinsa vuoksi tarvitsevat. Sähköinen yhteys tietoaineistoihin on rajoitettu käyttöoikeuksin niin, että niihin pääsevät käsiksi vain palvelinten ylläpitäjät ja Tietoarkiston työntekijät, joiden työrooli edellyttää pääsyä kyseiseen tietoon.

Osaan Tietoarkiston tietoaineistoista on mahdollista päästä myös Tampereen korkeakouluuyhteisön (Tampereen yliopisto ja Tampereen ammattikorkeakoulu) tarjoaman virallisen etäyhteyspalvelun avulla yliopiston tilojen ulkopuolelta. Muita etäyhteyksikäytäntöjä järjestelmiin ei tarjota eikä tueta. Tietoarkiston työntekijät noudattavat etätööhön erikseen laadittuja tietoturvaohjeita.

Median fyysisen vaurioitumisen (esimerkiksi kiintolevyyn vikaantuminen tai tulipalo) varalta Tietoarkiston palvelimilla olevat tietoaineistot varmuuskopioidaan Tampereen korkeakouluuyhteisön tietohallinnon varmuuskopiointipolitiikan mukaisesti. Tämän lisäksi tietyiltä Tietoarkiston palvelimilta otetaan varmuuskopioita Tietoarkiston omalla varmistusjärjestelmällä. Molemmissa tapauksissa varmuuskopioiden säilytyspaikka on yliopiston konesali. Konesali on lukittu, paloturvallinen ja kulunvalvonnan piirissä. Tietohallinnon tarjoama levypalvelu on korkeakouluuyhteisön yhteinen.

Hylätyt tallennusmediat (esimerkiksi kiintolevyt) hävitetään toimittamalla ne tuhottavaksi tai tyhjennettäväksi korkeakouluuyhteisön antamien henkilötietoja sisältävien tallenteiden hävittämistä koskevien määräysten mukaisesti. Tampereen yliopiston tietohallinnon tallennusmediat hävitetään samojen ohjeiden mukaisesti. Hävityksestä huolehtii yliopiston yhteistyökumppani, joka hoitaa hävityksen tai tyhjennyksen sovittujen tietoturvastandardien mukaisesti ja raportoi tehdystä käsittelystä mediakohtaisesti.

Tampereen yliopisto vaatii tietojärjestelmien ylläpitäjiltä erillisen vaitiolositoumuksen. Vaatimus koskee sekä Tietoarkiston teknisten palveluiden henkilöstöä että Tampereen korkeakouluuyhteisön tietohallinnon ylläpitohenkilöstöä.

Tietoarkiston käyttämien työasemien kiintolevyt on salattu. Uudet ohjelmakoodit ja -asennukset katselmoidaan, ennen kuin ne hyväksytään käyttövalmiiksi. Tietoarkistossa käytetään automaattisia monitorointityökaluja, jotka varoittavat tietynlaisista turvallisuuspuutteista. Tietoarkiston tietoturvavastaava seuraa aktiivisesti tietoturvauhkiin liittyvää uutisointia ja tiedotusta sekä järjestelmien ja toimintatapojen tietoturvan kehitystä ja tekee tarvittaessa ehdotukset tietoturvan parantamiseksi. Tekniset palvelut pitävät säännöllisesti iteraationvaihtoja, joissa koko teknisellä tiimillä on mahdollisuus ottaa esille tietoturva-asioita ja jakaa tietoa.

Tietoarkiston arkistoimat tutkimusaineistot siirretään myös Kansalliseen pitkäaikaissäilytyspalveluun (PAS). Säilytystä varten aineistoista muodostetaan digitaalisia säilytyspaketteja, aineistojen tiedostomuodot harmonisoidaan ja pakettiin lisätään säilytyksen vaatimaa teknistä ja provenienssimetätietoa. Siirtotie on salattu. PAS-palvelu on digitaalisten kulttuuriperintöaineistojen ja tutkimusaineistojen pitkäaikaissäilyttämiseen erikoistunut, tietoturvallinen palvelukokonaisuus. Palvelua ylläpitää CSC, jonka kaikki datakeskukset ja ICT-palvelut on ISO 27001 -sertifioitu. PAS-palvelusta aineistot voidaan luovuttaa ainoastaan takaisin Tietoarkistolle. Digitalpreservation.fi -sivulla on julkaistu PAS-palvelun tietosuojaseloste ja paketointi, tiedostomuoto- ja rajapintamääritykset.

Tietosuojatyön organisointi Tietoarkistossa

Koska Tietoarkisto on valtakunnallinen palveluyksikkö Tampereen yliopiston yhteydessä, se vastaa itsenäisesti aineistojen arkistointiin ja asiakaspalveluunsa kuuluvasta tietosuojasta. Tietoarkiston henkilöstöhallinnon tietosuojasta vastaa Tampereen yliopiston hallinto.

Lainsäädännön soveltamista koskevat päätökset tehdään Tietoarkiston AMS/PAS-työryhmässä, johon kuuluvat Tietoarkiston johtaja, toiminnallisten moduulien johtajat, tietoturvavastaava, tietosuojavastaava, tietoarkkitehti ja IT-palveluasiantuntija. Työryhmä kokoontuu 3–4 kertaa vuodessa.

Tehtäväkohtaiset vastuut: Tietoteknisestä tietoturvasta, sähköisten aineistojen säilytyksestä ja konvertoinnista ja tarvittaessa tapahtuvasta hävittämisestä vastaa IT-palvelupäällikkö. Aineistojen arkistointiin ja jatkokäyttöön liittyvän paperipohjaisen ja sähköisen sopimusmateriaalin arkistoinnista vastaa tietopalvelupäällikkö. Tutkimusaineistojen henkilötietoja sisältävien osien hävittämisestä vastaa tietopalvelupäällikkö yhdessä IT-palvelupäällikön kanssa. Hävittämisessä noudetaan valtiovarainministeriön Luokiteltujen tietoaineistojen käsittelyvaatimukset -ohjetta.

Tietoarkiston tietosuojavastaava toimii linjaorganisaatiossa itsenäisenä asiantuntijana, eikä hän ole esimiesasemassa. Tietosuojavastaava on Tietoarkiston yhdyshenkilö tietosuojavaltuutetun toimiston suuntaan ja hän vastaa asiakkaiden tietosuojaa koskeviin tiedusteluihin ja kysymyksiin. Tietoarkiston tietosuojavastaava noudattaa yliopiston tietosuojaohjeita ja tekee yhteistyötä yliopiston tietosuojavastaavan kanssa. Tietoturvavastaavan tehtävää hoitaa järjestelmäsuunnittelija.

Tietosuojavastaavan tehtävät: ohjeasiakirjat ja raportointi

- Laatii ja varmistaa yhdessä tietoturvavastaavan kanssa tietoturvaloukkausten käsittely-, dokumentointi- ja ilmoitusmenettelyohjeet.
- Laatii tietosuojaselosteen, joka käsitellään ja hyväksytään AMS/PAS-työryhmässä.
- Ohjaa tietoteknisiä palveluita ottamaan huomioon tietosuojaperiaatteet teknisten järjestelmien kehitystyössä ja sisäisissä ohjeissaan.
- Tarkistaa anonymisoinnin asiantuntijana työskentelevän tietopalveluasiantuntijan tuottamat anonymisointiohjeet.
- Vastaa asiakkaille suunnatun aineistonhallinnan käsikirjaohjeiden asianmukaisuudesta.
- Laatii vuosittaisen tietotilinpäätöksen.

Tietosuojavastaavan tehtävät: ohjaus ja valvonta

- Järjestää säännölliset tietosuojakoulutukset koko henkilökunnalle henkilötietojen käsittelystä.
- Keskustelee Tietoarkiston anonymisoinnin asiantuntijan ja datankäsittelijöiden kanssa yksittäisiin aineistoihin liittyvistä tietosuojakysymyksistä.
- Tekee tarkistuksia jo arkistoituihin aineistoihin tietosuojan näkökulmasta.
- Kouluttaa ja antaa ohjeita muiden asiakaspalvelun työntekijöiden kanssa asiakkaille, jotka niitä pyytävät (tutkitavien informointi henkilötietojen käsittelystä, osallistumissuostumuslomakkeet, anonymisointi).
- Seuraa lainsäädännön kehittymistä ja raportoi johdolle ja AMS/PAS-työryhmälle, mikäli muutosten vuoksi on tarkistettava toimintakäytäntöjä.

Arkistoinnin tilastotietoja 2019

Arkistoidut aineistot ja aineistojaan Tietoarkistoon arkistoineet organisaatiot

Vuonna 2019 aineistoja arkistoiitiin yhteensä 82. Aineistoista oli kvantitatiivisia 53 ja kvalitatiivisia 29. Tietoarkistoon tutkimusaineistoja arkistoineita asiakasorganisaatioita oli kaikkiaan 25:

- Aalto-yliopisto
- Diakonia-ammattikorkeakoulu
- E2
- FCG Finnish Consulting Group
- Helsingin yliopisto
- Ilmatieteen laitos
- IROResearch Oy
- Jyväskylän yliopisto
- Kirkon tutkimuskeskus
- Lapin yliopisto
- Opiskelun ja koulutuksen tutkimussäätiö
- Oulun yliopisto
- Suomalaisen Kirjallisuuden Seura
- Suomen Akatemia
- Suomen Pelastusalan Keskusjärjestö
- Suomen sosiaali ja terveys ry
- Taloustutkimus
- Tampereen yliopisto
- Terveyden ja hyvinvoinnin laitos
- Tilastokeskus
- Turun yliopisto
- Työ- ja elinkeinoministeriö
- Vaasan yliopisto
- Väestöliitto
- Yhdyskuntatutkimus

2019 arkistointikelpoisiksi käsitellyt aineistot

Vuonna 2019 valmistui 51 kvantitatiivisen ja 24 kvalitatiivisen aineiston arkistointi. Arkistointiprosessin kesto vaihtelee, sillä aineistot, niiden käyttörajoitukset ja niihin kohdistuva kysyntä ovat erilaisia. Osa valmiiksi saaduista aineistoista oli arkistoitu jo 2018 tai aiemmin.

Taulukko 1. Vuonna 2019 valmistuneiden aineistojen arkistointiprosessin kesto, %

Prosessin kesto kuukausina	%
< 3kk	9
3–6 kk	16
6–9 kk	24
9–12 kk	8
> 12 kk	43
Yhteensä	100

2019 valmistuneet aineistot, jotka on toimitettu Tietoarkistoon anonymieinä

Tietoarkisto toivoo tutkijoiden tekemän aineistonsa anonymisoinnin valmiiksi ennen aineiston siirtoa Tietoarkistoon. Valmiiksi anonymieinä saadut 20 aineistoa:

kvalit.	FSD3297	EduMAP: Aikuiskoulutussektorin päättäjien ja koulutushenkilöstön haastatteluja nuorten aikuisten syrjäytymisestä 2017-2018: Saksa
kvalit.	FSD3296	EduMAP: Aikuiskoulutussektorin päättäjien ja koulutushenkilöstön haastatteluja nuorten aikuisten syrjäytymisestä 2017-2018: Viro
kvalit.	FSD3299	EduMAP: Aikuiskoulutussektorin päättäjien ja koulutushenkilöstön haastatteluja nuorten aikuisten syrjäytymisestä 2017-2018: Unkari
kvalit.	FSD3300	EduMAP: Aikuiskoulutussektorin päättäjien ja koulutushenkilöstön haastatteluja nuorten aikuisten syrjäytymisestä 2017-2018: Latvia
kvalit.	FSD3301	EduMAP: Aikuiskoulutussektorin päättäjien ja koulutushenkilöstön haastatteluja nuorten aikuisten syrjäytymisestä 2017-2018: Romania
kvalit.	FSD3326	Vakuudettoman kulutusluoton käyttö 2018-2019
kvalit.	FSD3302	EduMAP: Aikuiskoulutussektorin päättäjien ja koulutushenkilöstön haastatteluja

kvalit.	FSD3303	nuorten aikuisten syrjäytymisestä 2017-2018: Espanja EduMAP: Aikuiskoulutussektorin päättäjien ja koulutushenkilöstön haastatteluja
kvalit.	FSD3312	nuorten aikuisten syrjäytymisestä 2017: Turkki Tampere Praksis: Sosiaalityön lähijohtajien ajatuksia lähijohtamisesta, työhyvinvoinnista ja muutosjohtamisesta 2018
kvalit.	FSD3290	Tampere Praksis: Huoltoriidat Tampereen kaupungin perhepalveluissa 2017
kvantit.	FSD3358	Julkiseen työnvälitykseen ilmoitettujen avointen työpaikkojen rekisteriaineisto 2018
kvantit.	FSD3355	Työ- ja elinkeinoministeriön julkisten hankintojen ilmoitustilastoaineisto 2018
kvantit.	FSD3331	ISSP 2018: uskonto IV: Suomen aineisto
kvantit.	FSD3345	Tasa-arvobarometri 2017
kvantit.	FSD3313	Juomatapatutkimus: käyttökerrat 2016
kvantit.	FSD3314	Juomatapatutkimus: raittiuskerrat 2016
kvantit.	FSD3327	e2:n arvo- ja asennetutkimus 2016
kvantit.	FSD3259	Ihmismielen ja mekanistisen maailman ymmärtäminen 2013
kvantit.	FSD3260	Ihmismielen ja mekanistisen maailman ymmärtäminen 2013 ja 2015
kvantit.	FSD3282	Juomatapatutkimus 2016

2019 valmistuneet aineistot, joista ei tietosuojalainsäädännön perusteella tarvinnut poistaa tunnisteita

- kvantit. FSD3258 Ruotsin Itä-Intian kauppakomppania sanomalehdistössä 1731-1807.
 - Aineiston sisältämät henkilötiedot koskevat kuolleita henkilöitä.
- kvalit. FSD3342 Vihapuheesta tuomitut Perussuomalaiset poliitikot: lehtiaineisto 2016-2017.
 - Kyseiseen aineistoon sovelletaan tietosuojalain 27 §:ää ja se on arkistoitu Tietoarkiston ja Kopioston väliseen sopimukseen nojautuen.

2019 valmistuneet aineistot, joista Tietoarkistossa poistettiin tunnisteita arkistointiprosessin aikana

Tietoarkisto tarkistaa kaikkien aineistojen mahdolliset tunnistetiedot, vaikka tutkija kertoisi aineiston olevan anonyymi. Tunnisteita poistettiin eri tavoin arkistointiprosessin aikana 53 aineistosta eli anonymisointia tehtiin noin 71 %:lle aineistoista (2018: 71 %). Anonymisointitoimenpiteitä edellyttäneet aineistot on listattu alla. Listauksessa on kuvattu tiivistetysti arkistointiprosessin aikana tehdyt toimet aineistoille, joiden Tietoarkisto on havainnut sisältävän tunnistetietoja. Esi-merkiksi maininta ”avomuuttujasta poistettu” tarkoittaa usein satojen yksittäisten vastausten tarkistamista ja tarvittavien poistojen ja muutosten tekemistä syntaksin avulla.

kvantit. FSD3254 Kansalaisturvallisuus 2015

Asuinkuntamuuttuja bv11 luokiteltu.

kvantit. FSD3242 Amisbarometri 2017

Asumisaikaa Suomessa kuvaavan muuttujan q84 luokat "1-2 vuotta" ja "alle vuoden" on luokiteltu samaan luokkaan.

kvantit. FSD3202 Ikäihmisten hoiva ja palvelut 2010

Avovastauksista [k18_1], [k20_10_1], [k25_7_1], [k30_1_1], [k30_2_1] ja [k30_3_1] anonymisoitu epäsuoria tunnisteita, kuten tarkkoja vuosilukuja, tarkkoja sijainteja, paikkakuntien mainintoja ja yksityiskohtaisia sairauksia tai tapauksia. Luokittelut: [k3] Yli 90-vuotiaat koodattu samaan ryhmään; [k4] Rekisteröity parisuhde sulautettu avio- liittoon; * [k5_1] ja [k5_2] Suuret lapsimäärät muutettu "4 tai enemmän"; [k6] Suuret sisarusten määrät muutettu "5 tai enemmän".

kvalit. FSD3317 Nuorisojärjestötoimijoiden ryhmähaastattelut 2015

Korjattu haastateltavan tunniste muotoon H1. Poistettu vuosiluku järjestötoiminnan alkamisesta. Poistettu yhden haastateltavan asema järjestössä. Poistettu kaksi haastateltavan harrastusta ja yksilöivät viittaukset haastateltavan järjestöihin.

kvantit. FSD3271 Suomalaisen taloudellisen tietämys 2014

Kuntakoodi t2 poistettu. Muuttujasta t8 (lapsia kaiken kaikkiaan) ylimmät luokat yhdistetty. Tulomuuttujan q24, ylimmät luokat yhdistetty. Läänimuuttuja poistettu.

kvantit. FSD3276 Vapaaehtoistyö Suomessa 2010

Kuntamuuttujasta bv23 on luokiteltu tilastollinen kuntaryhmitys bv33 ja suurimmat kaupungit on pistetty muuttajaan bv31.

kvantit. FSD3262 Lastenohjaajaopiskelijoiden ammatillinen identiteetti ja uskonnollisuus 2016

Luokiteltu kirkkoon kuulumista kuvaavasta muuttujasta q8 ortodoksiseen uskontoon kuulumisen luokkaan "Kuulun muuhun kirkkoon tai uskonnolliseen yhdyskuntaan". Aineistoon jätetyt avovastaukset on käyty läpi ja niistä on tarvittaessa poistettu tunnistetta sisältöä. Tietoarkiston merkinnät on tehty [hakasulkein].

kvantit. FSD3266 Suomalaisen korkeakouluopiskelijoiden identiteettihorisontit 2015

Luokiteltu muuttujassa q6, etninen tausta, muu kuin suomi -vastaukset.

kvantit. FSD3240 Suomenruotsalaisten lasten ruoka-, liikunta- ja unitottumukset 2006 ja 2008

Luokiteltu vanhempien syntymävuodet ja lapsen syntymäkuukausimuuttajat. Avomuuttujista poistettu: -kuka muu kuin vanhempi täyttää lomakkeen f06_1a f06_2a, f08_3b (lisäksi on tyhjä), f08_4b (tyhjä); kenen muun kanssa asuu (avo) d8fa_06, d8fa_08; kuinka monta yli 65 vuotiasta on kotona (avonumeerinen) f08_61j, f06_58e2; loppussa oleva loppukommentti f08_com, ja avovastaus mistä kanavista kuullut projektista f08_70da; missä maassa äiti/isä syntynyt d5a_06, d5a_08, ja d6a_08 (avoja), mitä kieliä puhuu kotona d7a_06, d7a_08 (avo); äidin ja isän työpaikat sekä työkuvat (avoja) d10b_06 d10c_06 d11b_06 d11c_06 d10b_08, d10c_08 d11b_08; Jätetyt avomuuttajat on käyty läpi ja anonymisoitu. Anonymisointia tehtiin muuttajaan f08_71e, josta poistettiin esim. lasten syntymäkuukausia ja muita harvinaisia tietoja ja tapahtumia.

kvalit. FSD3298 EduMAP: Aikuiskoulutussektorin päättäjien ja koulutushenkilöstön haastatteluja nuorten aikuisten syrjäytymisestä 2017-2018: Kreikka

Muutamasta haastattelusta on Tietoarkistossa poistettu haastateltavan nimi tekstin sisältä.

kvantit. FSD3268 Tampereen yliopistosta 2015-2016 valmistuneiden kandidaattien työelämään sijoittuminen

Muuttuja bv8 tutkinnon aloitusvuosi luokiteltu kahteen luokkaan. Taustamuuttajat bv7 koulutusohjelma, bv10 lääni, bv11 maakunta ja bv12 tutkinto-ohjelma poistettu.

kvantit. FSD3256 Sukupolvien ketju 2012: suurten ikäluokkien aikuiset lapset

Muuttujasta k2 Siviilisäätty yhdistetty luokat 3 avioliitto ja 4 rekisteröity parisuhde. Muuttaja k3b Minä vuonna puoliso syntynyt? top-koodattu ennen vuotta 1935 ja 1961 tai sen jälkeen syntyneiksi. Muuttujista k5a k5b Korkein koulutusaste yhdistetty luokat 8 ylempi korkeakoulututkinto ja 9 lisensiaatin tai tohtorin tutkinto. Poistettu kolme avomuuttujaa.

kvantit. FSD3255 Sukupolvien ketju 2012: suuret ikäluokat

Muuttujasta k2 Siviilisäätty: luokat 3 avioliitto ja 4 rekisteröity parisuhde yhdistetty. Muuttaja k3b Minä vuonna puoliso syntynyt? top-koodattu ennen vuotta 1935 ja 1961 tai sen jälkeen syntyneiksi. Muuttujista k5a k5b Korkein koulutusaste: yhdistetty luokat 8 ylempi korkeakoulututkinto ja 9 lisensiaatin tai tohtorin tutkinto. Poistettu lisäksi kolme avokysymystä.

kvantit. FSD3250 Nuorisobarometri 2017

Muuttujien T12, T14 ja T15 eli oma, äidin sekä isän synnyinmaa vastauksista luokiteltu "muu"-vaihtoehto. Muuttujan "talouden koko" suurimmat arvot top-koodattiin yhteen luokkaan.

kvantit. FSD3245 Musiikkimessukysely 2013-2014

Poistettu alkuperäinen id ja yksi avomuuttuja k2a, koska se sisälsi tunnisteita.

kvantit. FSD3230 Hyvä vapaa-aika: 8.-luokkalaisten kysely syyskuu 2014

Poistettu [q4_1] Avovastaus vastaajien kotikielestä; muu mikä -tyyppisiä muuttujia [q6_1], [q6_2], [q7_6_1], [q7_7_1], [q8_6_1] ja [q8_7_1] Avovastauksia asumisesta; Hyvää vapaa-aika -hanketta käsittelevät kysymykset sekä loppukysymys [q46], [q47] ja [q48]. Anonymisoitu suoria (nimet) ja epäsuoria (paikkojen nimiä, tarkkoja harrastuksia) seuraavista [q31_17a], [q31_28a], [q31_40a], [q31_62a], [q31_70a], [q31_87a], [q31_103a], [q31_112a], [q31_118a], [q31_119a], [q31_135a] [q31_136a] [q37], [q38_4], [q45] ja [q46].

kvantit. FSD3228 Hyvä vapaa-aika: 7.-luokkalaisten kysely syksy 2013

Poistettu [q4_1] Kotikielen mikä, muu? (Avovastaus); [q6_1] Asumisen, mikä muu? (Avovastaus); [q6_2] Asumisen, mikä muu? (Avovastaus); [q7_6_1] Asumisen, mikä muu? (Avovastaus); [q7_7_1] Asumisen, mikä muu? (Avovastaus); [q8_6_1] Asumisen, mikä muu? (Avovastaus); [q8_7_1] Asumisen, mikä muu? (Avovastaus).

kvantit. FSD3229 Hyvä vapaa-aika: 7.-luokkalaisten kysely kevät 2014

Poistettu [q4_1] Kotikieli mikä, muu? (Avovastaus); [q6_1] Asumisen, mikä muu? (Avovastaus); [q6_2] Asumisen, mikä muu? (Avovastaus); [q7_6_1] Asumisen, mikä muu? (Avovastaus); [q7_7_1] Asumisen, mikä muu? (Avovastaus); [q8_6_1] Asumisen, mikä muu? (Avovastaus); [q8_7_1] Asumisen, mikä muu? (Avovastaus).

kvantit. FSD3279 Helsingin seudun Nuorisobarometri 2016

Poistettu alkuperäinen havaintotunnus samno ja postinumeromuuttuja. Tarkka Suomeen muuttovuosi (t9b) on luokiteltu kahteen luokkaan. Isän ja äidin syntymämaa avomuuttajat on luokiteltu 1 Suomi, 2 Muu. Oma syntymämaa (t9a) on luokiteltu kahteen luokkaan 1 Suomi, 2 Muu. Postinumeromuuttujan avulla luotiin Helsingin kanta- ja esikaupunki -muuttuja annettujen ohjeiden mukaisesti. Avomuuttujista on poistettu (äidinkieli t4_muu, syntymämaa t9_muu, muu pääasiallinen toiminta t12_1). Jätetyt avovastaukset k30, k31 ja k32 on anonymisoitu niin, että niistä on poistettu suorat ja epäsuorat tunnisteet, joiden perusteella henkilö olisi tunnistettavissa.

kvalit. FSD3346 Näkemyksiä väkivallasta ja rikostiedon lähteet 2017

Poistettu asuinalueviittauksia ja muutettu yhdestä haastattelusta maininta tyttärestä maininnaksi lapsesta.

kvantit. FSD3232 Hyvä vapaa-aika: 9.-luokkalaisten kysely syksy 2015

Poistettu asumiseen liittyvät mikä muu -tyyppiset vastaukset [q5_1], [q5_2], [q6_6_1], [q6_7_1], [q7_6_1] ja [q7_7_1]; [q3_1] Avovastaus kotikielistä; [q1_1] Avovastaus koulusta ja luokasta. Anonymisoitu avoista suoria (nimiä) ja epäsuoria (paikkoja, tarkkoja harrastuksia) tunnisteita [q42_8_1], [q41_4_1], [q40], [q37], [q30], [q26_11_1], [q26_5_1], [q25_11_1], [q25_5_1], [q19_3] ja [q18_3]. Poistettu muuttajat [q46], [q47] ja [q48].

kvantit. FSD3231 Hyvä vapaa-aika: 8.-luokkalaisten kysely kevät 2015

Poistettu asumiseen liittyvät mikä muu -tyyppiset vastaukset [q5_1], [q5_2], [q6_6_1], [q6_7_1], [q7_6_1] ja [q7_7_1]; [q3_1] Avovastaus kotikielistä; [q1_1] Avovastaus koulusta ja luokasta. Anonymisoitu avoista suoria (nimiä) ja epäsuoria (paikkoja, tarkkoja harrastuksia) tunnisteita [q42_8_1], [q41_4_1], [q40], [q37], [q30], [q26_11_1], [q26_5_1], [q25_11_1], [q25_5_1], [q19_3] ja [q18_3]. Poistettu [q46], [q47] ja [q48].

kvantit. FSD3233 Hyvä vapaa-aika: 9.-luokkalaisten kysely kevät 2016

Poistettu hyvä vapaa-aika -hanketta käsittelevät kysymykset [q60]; avovastaus vastaajan kielestä [q4_1]; avovastaukset asumisesta [q6_1], [q6_2], [q7_6_1], [q7_7_1], [q8_6_1] ja [q8_7_1]; Anonymisoitu suoria (nimiä) ja epäsuoria (paikkoja ja tarkkoja harrastuksia) seuraavista muuttujista [q46_1], [q48] [q60], [q44_17a], [q44_28a], [q44_61a], [q44_69a], [q44_86a], [q44_102a], [q44_111a], [q44_118a] ja [q44_134a].

kvalit. FSD3278 Työttömät ja osallisuus 2016-2017

Poistettu hyväntekeväisyysjärjestön nimi ja yhden haastateltavan mainitsema kotikylä.

kvantit. FSD3211 Gallup Ecclesiastica 2015

Poistettu kaikki "Muu, mikä?" -tyyppiset avokysymykset sekä kuntamuuttuja.

kvantit. FSD3329 Tutkijoiden lukemisen käytännöt 2016

Poistettu kaksi muu, mikä -avoia: q3a Työskentelen tällä hetkellä ja q4a Mikä on ammattiasemasi? Joku muu. Muuttujasta q51 poistetaan yksi tarkka yliopistotieto.

kvalit. FSD3309 Nuori tutkija asiantuntijana -kirjoitusaineisto 2018

Poistettu kolmansiin henkilöihin liittyvät tunnisteet, luokiteltu liian täsmälliset tieteenalat ja poistettu kirjoittajan kotimaa, jos se aiheuttaa tunnistamisriskin.

kvantit. FSD3310 Hyvinvointi ja eriarvoisuus Suomessa 2016

Poistettu kuntamuuttuja

kvantit. FSD3328 Suomenkielisten asenteet ruotsin kieleen ja ruotsinkielisiin 2017

Poistettu kuntamuuttuja

kvantit. FSD3213 European Values Study 2017: Suomen aineisto

Poistettu mieluisimmat puolueet muu, mikä -kysymys q49_muu, q49a_muu; Missä maassa syntynyt (itse, vanhemmat ja puoliso) q66, q69, q71 q88a; q82_muu, q90_muu: onko työelämässä (itse ja puoliso), muu, mikä (avokysymys); mihin uskontokuntaan kuuluu, muu mikä avo q13a_muu.

kvantit. FSD3269 Tampereen yliopistosta 2016 valmistuneiden työelämään sijoittuminen

Poistettu mikämuukieli q3f_1_19_1, tutkinto-ohjelma, Koulutuskieli, Kansalaisuus, Maakunta, Koulutusohjelma. Tutkinto-taustamuuttuja: teatteritaiteen maisterin tutkinto yhdistetty yhteen filosofian maisterin tutkinnon kanssa pienen vastaajamäärän vuoksi. Aloituvuosi-taustamuuttuja luokiteltu viiteen eri luokkaan. Lääni-taustamuuttuja: yhdistetty Oulun, Lapin ja Itä-Suomen läänit yhteen. Koulutusala- ja tutkintomuuttujissa psykologian koulutusala (PSY) ja psykologian maisterin tutkinto (PsM) on luokiteltu yhteen yhteiskuntatieteellisen koulutusalan (YHT) ja yhteiskuntatieteiden maisterin tutkinnon (YTM) kanssa pienen valmistujamäärän vuoksi. Samoissa muuttujissa terveystieteiden koulutusala (TER) ja terveystieteiden maisterin tutkinto (TtM) on luokiteltu yhteen lääketieteellisen koulutusalan (LÄÄ) ja lääketieteen lisensiaatin tutkinnon (LL) kanssa, samoista syistä. bv1 koulutusala muuttujassa kasvatustieteelliset alat yhdistetty. bv3 tieteenalaysikkö muuttujassa yhdistetty biomedTech (BMT) ja terveystieteiden yksikkö (HES) lääketieteen yksikköön (MED) pienen valmistujamäärän vuoksi.

kvantit. FSD3263 Lastenohjaajaopiskelijoiden ammatillinen identiteetti ja uskonnollisuus 2017

Poistettu muu, mikä -avovastaukset q9_1 ja q6_7_1. Luokiteltu muuttujasta q9 ortodoksinen kirkko luokkaan "Kuilun muuhun kirkkoon tai yhdyskuntaan". Aineistoon jätetyt avovastaukset on käyty läpi ja niistä on tarvittaessa poistettu tunnistetta sisältöä. Tietoarkiston merkinnät on tehty [hakasulkein].

kvantit. FSD3319 Odotukset ja kokemukset sähköisten terveyspalvelujen käyttöönotosta: terveysammattilaiset 2017

Poistettu muu, mikä -avovastausmuuttuja q10_4avo. Poistettu yhden vastaajan sähköpostiosoite mjusta q8. Yhdistetty q16 Työskentelypaikka-mjan pienet luokat Porvoo, Hämeenlinna ja Sodankylä.

kvantit. FSD3325 Eurooppalaisten ilmastopalveluiden käyttäjäkysely (EU-MACS) 2017

Poistettu muut avomuuttujat paitsi organisaation toimintamaata koskeva avokysymys (q20_28).

kvantit. FSD3265 Kirkon tilastoinnin kehittämiskysely 2013

Poistettu neljä avomuuttujaa. Jäljelle jääneistä avomuuttujista poistettu yksi henkilön nimi, tarkka ammattitieto ja yksi kokonainen lause, joka voisi aiheuttaa tunnistamisriskin. Muuttujasta [q10] Mihin ammattiryhmään kuulut? luokat 2 ja 9 sekä 3 ja 4 yhdistetty vähäisen havaintomäärän vuoksi.

kvalit. FSD3332 Sosiaalityöntekijöiden näkemyksiä olosuhdeselvitysten tekemisestä 2017

Poistettu neljä paikkakuntatietoa ja luokiteltu yksi jo aiemmin luokiteltuna esiintyvä numero.

kvalit. FSD3321 Töissä ja köyhä 2015

Poistettu nimiä, yhteystietoja, tarkkoja työpaikkoja, paikkakuntia ja diagnooseja sairauksista silloin, kun aiheuttaisi tunnistamisriskin.

kvalit. FSD3341 Haastattelut ehkäisevän päihdetyön järjestämisestä ja rahapelihaitoista 2016-2017

Poistettu organisaatioiden täsmälliset nimet ja tarkat alueviittaukset.

kvantit. FSD3277 Vapaaehtoistyö Suomessa 2015

Poistettu postinumero- ja kuntamuuttuja bv23.

kvantit. FSD3320 Odotukset ja kokemukset sähköisten terveyspalvelujen käyttöönotosta: esimiehet ja johtajat 2017

Poistettu q20 (pääasiallinen työpaikka), muu, mikä -avovastausmuuttujat q10avo q12_4avo. Yhdistetään q19 Työskentelypaikka-mjan luokat Porvoo, Hämeenlinna ja Sodankylä.

kvalit. FSD3311 Lasten satuja Suomesta ja ulkomailta 2000-2013

Poistettu sadun kertojan nimi ja nimet saduttajien kommentteista.

kvalit. FSD3294 NEET-nuorten ja työntekijöiden haastattelut ammatillisiin opintoihin valmentavassa koulutus-hankkeessa 2013

Poistettu tai karkeistettu tietoja, jotka ovat liittyneet asuinpaikkoihin ja muihin sijanteihin, kolmansiin henkilöihin, erityisiin elämäntilanteisiin kuten raskauteen, työ- ja työharjoittelupaikkojen nimiin sekä päivämääriin liittyvät tiedot.

kvantit. FSD3264 Seurakuntien turvapaikkatyö 2016

Poistettu tarkka työnkuvamuuttuja K1 ja seurakunnan koko muuttuja K2, jonka tilalle luokiteltu muuttuja tausta2, jossa kaksi ensimmäistä luokkaa on koodattu yhteen. Poistettu muu, mikä -tyyppiset avomuuttujat: K1a, K15_24a, K26_Fa, sekä yleisluontoinen avomuuttuja T41. Jätetyt avomuuttujat on käyty läpi ja anonymisoitu. Muuttujista poistettu esim. maininnat kunnan nimestä.

kvantit. FSD3253 Vapaaehtoistyö Suomessa 2018

Poistettu tunnistellista tietoa sisältävien muuttujien q2a, q2c, q4 ja q6 muu mikä -avovastaukset q2a_18_1, q2c_18_1, q4_38_1 ja q6_4_1 sekä alkuperäinen id-numero idnro, postinumero ja kuntamuuttuja kunta sekä toinen lääni-muuttuja lääni2.

kvantit. FSD3340 Pääkaupunkiseudun yliopisto-opiskelijoiden toimeentuloseelvitys 2018

Poistettu viisi "muu, mikä" -tyyppistä avokysymystä.

kvalit. FSD3359 Pitkäaikaissairaiden ja fyysisesti vammaisten nuorten aikuisten vapausmerkitykset 2018

Poistettu yhteensä kolme iän arvaamisen mahdollistavaa määrettä (datatiedostot 04,06 ja 07). Tietoarkiston tekemät poistot on merkitty [[tuplahakusulkein]].

kvantit. FSD3252 Lastenohjaajaopiskelijoiden ammatillinen identiteetti ja uskonnollisuus 2014

Poistettu: alkuperäinen vastauskoodi, sukupuoli q32, syntymävuosi q33, vanhempien ja puolison koulutustaso ja ammatti q38_1 q38_2 q38_3. Lisäksi poistettu muu, mikä -avovastaukset q19_1, q35_2_1, q35_3_1, q35_4_1, q35_5_1, q37_1 ja bv1_1. Luokiteltu: alempi korkeakoulututkinto q35_3 ja ylempi korkeakoulututkinto q35_4 yhteen luokkaan muuttujaan q35_6, kirkkomuuttujassa q19 Ortodoksiseen kirkkoon kuuluminen luokkaan "muuhun kirkkoon tai uskonnolliseen yhdyskuntaan" ja asumisaika q34 kahteen luokkaan niin, että sellaiset, jotka eivät ole aina asuneet Suomessa luokiteltiin samaan luokkaan. Lisäksi aikaisempia tutkintoja kuvaavasta avomuuttujasta q35_5_1 on eroteltu peruskoulu omaksi muuttujakseen q35_7. Avomuuttujat: Aineistoon jätetyt avovastaukset on käyty läpi ja niistä on poistettu tunnistellista tietoa muun muassa tarkkoihin aloihin, kolmansiin osapuoliin ja lukumääriin liittyen. Tietoarkiston merkinnät on tehty [hakusulkein].

kvantit. FSD3249 Tampereen yliopiston opiskelijoiden henkilökohtainen tiedonhallinta 2017

Poistettu: vastausajankohtaa kuvaava muuttuja aikaleima, tutkinto-ohjelma q32 ja lopputerveiset q34. Lisäksi on poistettu muuttujien q1, q2, q3, q6, q7, q14, q21, q24 muu, mikä -tyyppiset avovastaukset, sillä niiden muokkaaminen omiksi muuttujikseen olisi ollut työlästä, eikä niillä olisi ollut tutkimuksellista arvoa pienten frekvenssien vuoksi. Avomuuttujat: Aineistoon on jätetty avomuuttujat q4, q8, q13, q15 ja q27 sekä muu, mikä -tyyppiset avomuuttujat q18_7_1 ja q25_1. Avomuuttujat on käyty läpi ja niistä on poistettu tunnistelliset sisällöt. Tietoarkiston merkinnät on tehty [hakusulkein].

kvantit. FSD3316 Hyvinvointi ja eriarvoisuus Suomessa 2017-2018

Seuraavat muuttujat koodattu dikotomisiksi (On vastattu - ei ole vastattu): [k22a] Mikä on nykyinen tai oli viimeisin ammattisi?, [k22b] Mikä oli isäsi ammatti kun olit 15-vuotias? ja [k22c] Mikä oli äitisi ammatti kun olit 15-vuotias? Kaikki Muu, mikä -tyyppiset avovastaukset (k17, k19, k21, k23) on poistettu.

kvantit. FSD3183 Sosiaalibarometri 2017

Te-vastaajien aluemuuttuja on luokiteltu suuralueittain. Alkuperäisessä luokittelussa käytetty Kaakkois-Suomi on luokiteltu kuuluvaksi Etelä-Suomen suuralueeseen. q43: Toiminta-alueen työttömyysprosentti on luokiteltu 2,5 prosentin väleihin. q14: Alueen hyväksyttävät asumismenot on luokiteltu kolmeen luokkaan. koulutau: Sosiaali- ja terveysjohdon, Kelan johdon ja TE-johdon koulutustaustamuuttujasta hallinto- ja taloustieteellinen koulutus on luokiteltu samaan luokkaan, lääke- ja terveystieteellinen koulutus samaan luokkaan sekä kasvatustieteellinen koulutus luokkaan "muu tai useita tutkintoja".

kvalit. FSD3362 Haastattelut digitaalisen tutkimuksen fasilitoinnista 2017

Tietosuojalain 27 § nojalla arkistoitu aineisto, vain minimointi eli tarpeettomat henkilötiedot poistettu.

kvantit. FSD3318 Turvallisuuspolitiikka- ja maanpuolustustutkimus 2018

Tiputetaan alkuperäinen id, kuntamuuttuja bv18. Lasten lukumäärän maksimiksi koodattu 5 myös sitä suuremmille arvoille (bv11), perheenjäsenten lukumäärän maksimiksi koodattu 6 myös sitä suuremmille arvoille (bv13).

kvalit. FSD3225 Kauppa- ja tietojenkäsittelytieteiden opiskelijoiden hyvinvointi 2017-2018

Vastaajan ikä luokiteltu ja tutkinto-ohjelmatieto karkeistettu. Poistettu taustatietokysymys "missä vaiheessa olet opinnoissasi?" ja kolmansien henkilöiden nimet teksteistä. Yhdestä kirjoituksesta poistettu tutkinto-ohjelma. Poistettu viittaukset harrastuksiin, kiinnostuksen kohteisiin, sekä myös entisiin ja nykyisiin ammatteihin. Poistettu myös pidempiä tekstiosuuksia, esim. opiskelumetodikuvauksia sekä erään vastaajan puhetta pojastaan. Luokiteltu kysymys, joka käsittelee opiskelun kestoa tutkinto-ohjelmassa.

2019 tietosuojalain 27 § perusteella arkistoidut aineistot

Tietoarkistoon arkistoitiin 2019 tietosuojalain 27 § perusteella yksi haastatteluaineisto. Arkistointiin nimellä oli antanut luvan jokainen digitaalisen tutkimuksen asiantuntijana haastateltu: FSD3362 Haastattelut digitaalisen tutkimuksen fasilitoinnista 2017.

2019 valmistuneet aineistot, jotka on arkistoitu Kopioston ja Tietoarkiston välisen sopimukseen perustuen

Tietoarkiston ja Kopioston välisen sopimuksen mukaisesti tutkimuksen analysoitavaksi aineistoksi digitoitua tai valmiiksi sähköisessä muodossa olevat Kopioston edustamien oikeudenhaltijoiden aloihin lukeutuvat teokset saa arkistoida Tietoarkistoon tutkimuskäyttöä varten (esim. lehtiartikkelit ja kuvat). Sopimus kattaa koti- ja ulkomaiset teokset. Aineistot voivat sisältää henkilötietoja. 2019 ei arkistoitu yhtään sopimuksen sovellusalaan kuuluvaa aineistoa.

Asiakastilastoja

Aila palveluportaalin asiakastiedot poistetaan aktiivisesta asiakasrekisteristä automaattisesti, kun on kulunut kaksi vuotta viimeisimmästä asiakkaan kirjautumisesta Ailaan. Asiakasrekisteriin tulee rekisteröityneitä asiakkaita ja sieltä poistuu rekisteröityneiden asiakkaiden tietoja päivittäin.

Rekisteröityneet asiakkaat ja HAKA-tunnistautumisen identiteettilähteet 31.12.2019

Aila palveluportaalin asiakkaaksi oli vuoden 2019 lopussa rekisteröitynyt yhteensä 2623 asiakasta.

- HAKA-tunnuksilla rekisteröityneitä asiakkaita oli yhteensä 2390.
- Tietoarkiston hyväksymiä muita rekisteröityneitä asiakkaita oli yhteensä 233.

HAKA-järjestelmän kautta Ailan asiakkaiksi rekisteröityneiden tunnistajien toimittajat vuoden 2019 lopussa olivat seuraavat:

- <https://shibboleth.uta.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.uef.fi/idp/shibboleth>
- <https://login.helsinki.fi/shibboleth>
- <https://sso.utu.fi/sso-idp>
- <https://login.jyu.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.tuni.fi/idp/shibboleth>
- <https://login oulu.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.ulapland.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp2.tamk.fi>
- <https://idp.abo.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp1.turkuamk.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.lut.fi>
- <https://xidp.xamk.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.aalto.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.oamk.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.metropolia.fi/idp>
- <https://idp2.jamk.fi/idp/shibboleth>
- <https://shibbo.hamk.fi/shibboleth>
- <https://idp.haaga-helia.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.diak.fi/idp/shibboleth>
- <https://login.uwasa.fi/idp/shibboleth>
- <http://tunnistus.laurea.fi/adfs/services/trust>
- <https://idp2.epedu.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.tut.fi/shibboleth2>
- <https://idp.savonia.fi/idp/shibboleth>
- <https://haka.lpt.fi/idp/shibboleth>
- <https://rap.humak.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.pkamk.fi/idp/shibboleth>

- <https://tunnistus.thl.fi/idp>
- <https://idp.shh.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.vamk.fi/saml2/idp/metadata.php>
- <https://idp.lapinamk.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.samk.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.cou.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.csc.fi/idp/shibboleth>
- <https://haka.saimia.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.uniarts.fi/shibboleth>
- <https://tunnistus.mpkkf.fi/idp/shibboleth>
- <https://tullbommen.arcada.fi/simplesaml/>
- <https://kamidp01.kamit.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.oph.fi/idp/shibboleth>
- <https://sipuli.fmi.fi/idp/shibboleth>
- <https://tunnistus.smedu.fi/idp/shibboleth>

Rekisteröinnin hylkäämiset 2019

Tietoarkisto käsittelee muiden kuin HAKA-tunnistusjärjestelmään kuuluvien rekisteröitymishakemukset tapauskohtaisesti. Pääasiassa asiakkaaksi hyväksytään ulkomaisten ja kotimaisten tutkimusorganisaatioiden ja yliopistojen tutkijat ja opiskelijat. Tällöin edellytetään taustaorganisaation verkkoalueen eli domainin mukaista toimivaa sähköpostiosoitetta. Lisäksi asiakkaiksi hyväksytään muissa organisaatioissa tutkimustehtävissä toimivat henkilöt ja itsenäistä tutkimustyötä tekevät henkilöt, jotka pystyvät osoittamaan esimerkiksi tutkimusjulkaisujensa avulla olevansa tutkijoita.

Asiakkaaksi rekisteröitymistä ei hyväksytä, jos asiakas ei täytä rekisteröitymisen kriteereitä. Esimerkiksi ulkomaisten asiakkaiden hakemukset hylätään, jos asiakas nimeää taustaorganisaatiokseen yliopiston, mutta hänellä ei ole voimassa olevaa mainitsemansa yliopiston sähköpostiosoitetta. Asiakkaaksi rekisteröitymistä ei hyväksytä myöskään, jos rekisteröitymislomake on täytetty puutteellisesti. Keskimäärin rekisteröintejä hylätään noin 20 vuosittain. Tarkkaa määrää ei ole saatavissa. Kaikki asiakasta koskevat tiedot hävitetään, jos asiakas ei anna tarkempia tietoja rekisteröintiä varten kahden viikon kuluttua lisätietojen pyynnöstä.

Tietoarkisto kertoo aina asiakkaaksi haluaville vapaasti käytettävistä Ailan aineistoista, joiden käyttö ei edellytä asiakkaaksi rekisteröitymistä.

Hylätyt käyttöluvahakemukset 2019

Osalle Ailan aineistoista edellytetään aineiston arkistointien tutkijan erillistä lupaa. Tietoarkisto käsittelee lupahakemukset ja toimittaa ne luvanantajalle. Jos luvanhaltija myöntää hakijalle käyttöluvan, Tietoarkisto toimittaa aineiston asiakkaalle Ailan kautta.

Jos käyttöluvahakemuksessa kerrottu aineiston käyttötarkoitus ei täytä aineiston käytölle asetettuja ehtoja, Tietoarkisto ei toimita hakemusta eteenpäin. Asiakasta opastetaan käyttämään aineistoja, jotka soveltuvat hakijan käyttötarkoitukseen.

- 2019 evättiin yhteensä kahdeksan käyttöluvahakemusta (2018: 8). Kaikissa haettiin käyttöluvaa opiskelutarkoituksiin aineistolle, jota saa käyttää vain tutkimukseen.

Asiakastilien sulut 2019

Tietoarkisto valvoo aineistojen latauksia. Asiakkaat täyttävät rekisteröitymistietonsa ja käyttöluvahakemuksena pääsääntöisesti asianmukaisesti. Aila palveluportaalin käytön valvonta on kuitenkin tarpeen, jotta voidaan puuttua niihin harvoin poikkeustapauksiin, joissa ilmenee tahallista väärinkäyttöä. Vaikka aineistot ovat 99 % tunnisteettomia, Tietoarkisto vastaa siitä, että aineistoja käytetään vain arkistointisopimusten edellyttämällä tavoilla. Siksi yksikään asiakas ei saa päätyä olettamaan, että itsenäisesti käytettävän sähköisen palvelun ja aineistojen käyttöehtoja ei tarvitsisi noudattaa.

Vuonna 2019 Tietoarkisto sulki yhdeltä asiakkaalta asiakastilin (2018: 3). Asiakas oli ladannut tutkimuskäyttöön rajatun aineiston opiskeluun ja täyttänyt hakemuksensa puutteellisesti. Samalla asiakasta vaadittiin tuhoamaan lataamansa aineisto välittömästi. Tietoarkisto ei julkista asiakkaiden henkilö- ja organisaatitietoja.

Aila-palveluportaali on ollut käytössä vuodesta 2014 ja väärinkäytöksiä on ollut tähän asti hyvin vähän.

Aineiston käytön tilastoja vuodelta 2019

Tilastotiedot ja taulukot kaikkien aineistojen käytöstä selviävät Tietoarkiston vuosikertomuksesta (verkkosivuilla Tietoarkisto → asiakirjat → vuosikertomukset → 2019). Tietotilinpäätöksessä kuvataan vain henkilötietoja sisältävien aineistojen käyttötiedot.

Vaalikoneaineistojen ja kansanedustajien eduskunta-aloiteaineistojen jatkokäyttö 2019

Asiakastietoja – kuten hakijan nimeä ja tutkimushankkeen kuvausta – ei julkaista. Henkilötietoja sisältävien aineistojen jatkokäyttö raportoidaan tietotilinpäätöksessä erikseen. Tietoarkisto ei julkista asiakkaidensa henkilönimiä ja organisaatiotietoa. Koosteessa kerrotaan käyttötarkoitus ja aineiston toimituspäivä.

FSD2701 Eduskuntavaalit 2011: ehdokkaiden vastaukset Helsingin Sanomien vaalikoneeseen

- Väitöstutkimus 18.9.2019

FSD3024 Eduskuntavaalit 2015: ehdokkaiden vastaukset Helsingin Sanomien vaalikoneeseen

- Väitöstutkimus 6.5.2019

FSD1295 Eduskuntavaalit 2003: ehdokkaiden vastaukset Yleisradion vaalikoneeseen

- Tutkimus 24.4.2019
- Tutkimus 14.11.2019

FSD2286 Eduskuntavaalit 2007: ehdokkaiden vastaukset Yleisradion vaalikoneeseen

- Tutkimus 14.11.2019

FSD2702 Eduskuntavaalit 2011: ehdokkaiden vastaukset Yleisradion vaalikoneeseen

- Tutkimus 13.7.2019
- Väitöstutkimus 18.9.2019
- Tutkimus 14.9.2019

FSD3004 Eduskuntavaalit 2015: ehdokkaiden vastaukset Yleisradion vaalikoneeseen

- Tutkimus 13.9.2019
- Tutkimus 14.11.2019

FSD2992 Europarlamenttivaalit 2014: ehdokkaiden vastaukset YLEn vaalikoneeseen

- Väitöstutkimus 26.6.2019

FSD3168 Kansanedustajien eduskunta-aloitteet valtiopäivillä 1999-2014

- Väitöstutkimus 4.9.2019
- Tutkimus 12.11.2019
- Opetus 20.11.2019

Henkilötietolain 2.5 § perusteella arkistoitujen aineistojen jatkokäyttö 2019

FSD3148 WeAll-media-aineisto työelämän ja koulutuksen tasa-arvokysymyksistä 2016 (Kopiostososopimus)

- Pro gradu/diplomityö/lääketieteen syventävä työ 18.1.2019
- Pro gradu/diplomityö/lääketieteen syventävä työ 13.9.2019

Lainsäädäntöä ja tietosuojaa koskeva tietopalvelu

Aineistonhallinnan käsikirjan käyttö 2019

Tietoarkisto opastaa tutkijoita ja opiskelijoita tarjoamalla vapaasti käytettävän Aineistonhallinnan käsikirjan (www.fsd.tuni.fi/aineistonhallinta/fi/). Käsikirjassa on kerrottu kattavasti aineistonhallinnan suunnittelusta, tiedostomaateista, datan käsittelystä, tietoturvasta ja metadatasta. Lisäksi käsikirjassa on kokonaisuudet tekijänoikeuksista ja sopimuksista sekä tutkittavien informoinnista ja aineistojen anonymisoinnista. Käsikirjasta on tarjolla myös englanninkielinen versio Data Management Guidelines (www.fsd.tuni.fi/aineistonhallinta/en/).

Tietoarkisto kerää vuosittain käyttötiedot www-sivuistaan. Käyttötilastoista suodatetaan pois suurimmat tunnistetut virhelähteet (esimerkiksi robotit ja Tietoarkiston oma käyttö). Tietoarkiston 2019 www-sivujen käyttötilastojen mukaan suomenkieliseen aineistonhallinnan käsikirjaan kohdistui noin 45 000 sivupyynnöä ja englanninkieliseen noin 26 000 sivupyynnöä. Edellisvuoteen verrattuna sivupyynnöjen määrä pysyi suomenkielisen käsikirjan osalta samana ja englanninkielisen osalta kasvoi noin 7 %.

Englanninkielistä käsikirjaa käyttävät ulkomaisten tutkijoiden ohella myös suomalaiset tutkijat, koska tutkimusta tehdään usein englanniksi ja kansainvälisessä yhteistyössä.

Asiakaspalvelu

Tietoarkisto tallentaa kaikki palveluja koskevat tiedustelut ja tutkimusaineistoja koskevat kysymykset tietokantaan. Kysymykset liittyvät pääosin arkistoaineistojen hankintaan ja arkistointiin, tutkijoiden omien aineistojen arkistointiedellytyksiin sekä eettisiin ja lainsäädännöllisiin teemoihin, projekteihin, aineistojen sisältöihin ja käyttömahdollisuuksiin, käyttäjätunnuksiin, aineistojen hallintaan ja metadataan, vierailuihin, tiedotukseen ja hallintoon.

Yhteydenottoja ja niiden vastauksia kirjattiin 2019 kaikkiaan 3344 (2018: 3547). Tietotilinpäätöksessä eritellään ainoastaan aineistojen arkistointiin ja tietopalveluun luokitellut kirjaukset. Tilastot kirjausten sisällöistä on tehty asiasanahakua hyödyntäen. Lukumäärät on ilmoitettu valittujen hakusanojen mukaisesti. Lainsäädäntöön, etiikkaan ja tunnistettavuuteen liittyviä tietopalvelukirjauksia oli 2019 kaikkiaan 2065 (2018: 1775).

Aineistojen arkistointia koskevia yhteydenottoja oli kaikkiaan 1247 (2017: 1048). Lainsäädäntöön, etiikkaan ja tunnistettavuuteen liittyvät kirjaukset eriteltynä asiasanoittain:

- anonymisointi ja/tai tunnistet: 626 kirjausta (2018: 561)
- tietosuoja ja/tai henkilötiedot: 589 kirjausta (2018: 504)
- tekijänoikeudet: 5 kirjausta (2018: 16)
- eettinen ja/tai etiikka: 14 kirjausta (2019: 21)
- laillisuus ja/tai lainsäädäntö: 7 kirjausta (2018: 27).

Tietopalvelukysymyksiä ja niiden vastauksia kirjattiin kaikkiaan 792 (2017: 715). Lainsäädäntöön, etiikkaan ja tunnistettavuuteen liittyvät kirjaukset eriteltynä asiasanoittain:

- anonymisointi ja/tai tunnistet: 302 kirjausta (2018: 216)
- tietosuoja ja/tai henkilötiedot: 389 kirjausta (2018: 300)
- tekijänoikeudet: 27 kirjausta (2018: 26)
- eettinen ja/tai etiikka: 55 kirjausta (2018: 48)
- laillisuus ja/tai lainsäädäntö: 51 kirjausta (2018: 56).

Rekisteröityjen oikeuksien toteutuminen

Vuonna 2019 Tietoarkisto ei saanut yhtään asiakkaiden tarkastusoikeus- tai virheenkorjauspyynnöä tai ylipäätään mitään yhteydenottoja koskien asiakkaiden tietosuojalainsäädännön mukaisia oikeuksia. Tietoarkiston asiakkaiden suurin ryhmä

ovat Aila palveluportaalin asiakkaat ja he hallinnoivat itse henkilötietojaan portaalissa. Tietosuojaseloste on kaikkien nähtävillä Tietoarkiston sivuilla ja siihen on linkki aina asiakaspalveluvastausten allekirjoituksessa.

Asiakasrekisterit ja niitä koskeva kehitystyö

Tietoarkistolla on kaksi asiakasrekisteriä: Aila-palveluportaalin asiakasrekisteri ja TIIPII-asiakasrekisteri. Ailan asiakastietoihin on käyttövaltuudet henkilökohtaisilla tunnuksillaan vain asiakaspäivystystehtävissä työskentelevillä, Ailan tietoteknistä ylläpitoa ja kehitystyötä tekevillä sekä Tietoarkiston tietosuojavastaavalla. TIIPII-asiakasrekisteriä voivat käyttää henkilökohtaisilla tunnuksillaan kirjautumalla työntekijät, joiden tehtäviin kuuluu asiakaspalvelu, postitukset, järjestelmän tietotekniset ylläpitotehtävät ja kehitystyöt. Asiakasrekisterien hallinnointi, tietolähteet, säilytys ja luovutukset kuvattiin Tietoarkiston tietosuojaselosteessa (liite 4).

Aila-palveluportaalissa asiakas voi itse hallinnoida henkilötietojaan ja niitä säilytetään vain 24 kuukautta asiakkaan viimeisimmästä palveluun kirjautumisesta. Sen jälkeen tiedot poistetaan asiakasrekisteristä. Arkistolaitoksen määräyksestä aineistojen lataustiedot säilytetään asiakasrekisteristä erillään kaksikymmentä vuotta.

Uuden asiakastietojärjestelmän (TIIPII 3) suunnittelussa on sisäänrakennettu oletusarvoinen tietosuojaja. Uudessa järjestelmässä ei ole teknisiä riippuvuuksia, jotka estävät henkilötietojen poistamisen. Lisäksi järjestelmässä on mahdollisuus määrittää kirjattavien asiakastietojen säilytysajan loppupäivämäärä, jonka jälkeisen vuorokauden aikana asiakastiedot poistuvat järjestelmästä automaattisesti. Asiakastietojärjestelmää on kehitetty ja testattu kattavasti 2018-2019 ja se pyritään saamaan tuotantovaiheeseen 2020 aikana.

Tietoturvaloukkaukset 2019

Tietoturvaloukkaukset jaetaan tietoturvapoikkeamiin ja tietosuojapoikkeamiin. Toimintavuonna oli teknisiä katkoksia Tietoarkiston www-palveluiden käytössä, mutta ne estivät vain lyhyen ajan asiakkaiden pääsyä omiin tietoihinsa.

Kaikki www-palveluiden ja Tietoarkiston sisäisten ohjelmien ja järjestelmien sujuvuuteen liittyvät ongelmat, katkokset ja poikkeamat ja niiden korjaus kirjataan systemaattisesti Tapaushallinnan järjestelmään. Tietotilinpäätöksessä raportoidaan vain tietosuojapoikkeamat ja tietomurtojen, haittaohjelmien ja www-sivujen luvattomien muutosten aiheuttamat häiriötilanteet palvelujen käytössä. Kumpaakaan ryhmään kuuluvia tietoturvaloukkauksia ei ollut 2019.

Jäännösriskin arviointi 2019

Jäännösriskin (residual risk) arviointi tarkoittaa henkilötietoja sisältävien tietojen systemaattista arviointia tasaisin aikavälein. Siinä arvioidaan kertaalleen anonymisoiduista datoista yksittäisten henkilöiden tai ryppäiden paljastumisriskiä niin itse datan kuin ulkopuolisten tietojen valossa. Jäännösriskin systemaattinen arviointi on Tietoarkistossa aloitettu jo 2017 (ks. vuosien 2017 ja 2018 tietotilinpäätökset).

2019 jäännösriskin arvioinnissa päätettiin poistaa seitsemästä kehitysyhteistyötutkimuksien sarjaan kuuluvasta aineistoista kuntamuuttuja. Se arvioitiin tarpeettoman tarkaksi aluemuuttujaksi. Kuntamuuttujan yhdistäminen vastaajien taustatietoja sisältäviin muihin muuttujiin voisi mahdollistaa pienten kuntien vastaajista joidenkin henkilöiden tunnistamisen, mikäli aineistoa käsittelevällä on paikallistuntemusta kyseisistä kunnista. Aineistoihin sisältyy muita aluemuuttujia (tilastollinen kuntaryhmitys, maakunta, suuralue), jotka mahdollistavat alueellisen vertailututkimuksen. Kuntamuuttuja poistettiin seuraavista aineistoista:

- FSD3133 Kehitysyhteistyötutkimus 2016
- FSD3048 Kehitysyhteistyötutkimus 2015
- FSD2960 Kehitysyhteistyötutkimus 2014
- FSD2854 Kehitysyhteistyötutkimus 2013
- FSD2777 Kehitysyhteistyötutkimus 2012
- FSD2707 Kehitysyhteistyötutkimus 2011
- FSD2591 Kehitysyhteistyötutkimus 2010

Tunnisteiden poistojen kirjaamiskäytännöt

Kvantitatiivisten aineistojen anonymisointi tehdään Tietoarkistossa aina tilastomatematiikan ohjelmiston komentokielellä syntaksissa niin, että datan muutokset pystytään tarvittaessa jälkikäteen jäljittämään. Syntaksitiedostot sisältävät kaiken datan käsittelytyön, josta anonymisointi on vain yksi osa. Jokainen kvantitatiivisen aineiston anonymisointiin liittyvän poisto ja muokkaus kirjataan määrämuotoisesti syntaksin alkuun. Kvalitatiivisen aineiston poistot ja muokkaukset kirjataan aineistokohtaiseen anF-tiedostoon. Tiedot tunnisteiden poistoista lisätään myös aineistokuvailuihin. Tulevaisuudessa vastaavat tiedot kirjataan myös tietokantaan, josta ne voi tuottaa koneellisesti tietotilinpäätökseen.

Koulutukset

Sisäiset koulutukset

Tietoarkistossa pidettiin kaksi henkilöstölle suunnattua tietosuojakoulutusta 2019:

- 27.5.2019 Tietosuoja- ja tietoturvakoulutus koko henkilökunnalle
- 3.6.2019 Tutkimusaineistojen anonymisointikoulutus datan käsittelijöille.

Ulkoiset koulutukset ja esitykset

Tietoarkiston asiantuntijat pitivät esityksen tai kouluttivat toimintavuonna yhteensä 26:ssa eri tilaisuudessa. Tietosuojaan liittyviä esityksiä tai luentoja oli kymmenen.

- Kuula-Luumi, Arja (2019). Eettinen suostumus ja tietosuoja-asetus haastattelututkimuksessa. Tutkimushaastattelu: tyyli, taito ja kohteet -kurssi 11.10.2019. Tampere, Suomi.
- Kuula-Luumi, Arja (2019). Eettisten periaatteiden uudistus. Tutkimuseettisen neuvottelukunnan uudistetun ohjeen julkistamistilaisuus 16.9.2019. Helsinki, Suomi.
- Kuula-Luumi, Arja (2019). Haastattelututkimuksen etiikka ja tietosuoja. TAMK tutkii ja kehittää TKIpäivä 28.11.2019. Tampere, Suomi.
- Kuula-Luumi, Arja (2019). Ihmiseen kohdistuvan tutkimuksen eettiset periaatteet. Etiikan päivä 13.3.2019. Helsinki.
- Kuula-Luumi, Arja (2019). Suostumus ja informointi – tietosuojan muuttuneet käytännöt. Avoimen tieteen kevätpäivät 2019 14.5.2019. Tampere, Suomi.
- Kuula-Luumi, Arja (2019). Tietoarkiston palvelut. ArtsEqual tutkijaseminaari 7.10.2019. Helsinki, Suomi.
- Kuula-Luumi, Arja (2019). Tietosuoja ihmistieteissä. Research Data and Humanities – RDHum 2019 16.8.2019. Oulu, Suomi.
- Kuula-Luumi, Arja (2019). Tietosuoja ja Tietoarkiston palvelut. Tietosuoja ja tutkimusaineistot -sessio. Metodifestivaali 2019 28.8.2019. Tampere, Suomi.
- Kuula-Luumi, Arja (2019). Tietosuoja-asetus: Muuttuneita käytäntöjä aineistojen keräämiseen ja käyttöön. Tutkimuseetiikan seminaari 24.4.2019. Jyväskylä, Suomi.
- Valaranta, Annika & Kuula-Luumi, Arja (2019). Anonymisoinnin suunnittelu ja anonymisointimenetelmät. Tutkimusaineiston anonymisointi -työpaja. Metodifestivaali 2019 29.8.2019. Tampere, Suomi.

Aineistonhallinnan käsikirja

Aineistonhallinnan käsikirjaan tehtiin merkittäviä uudistuksia tietosuojalainsäädännön muutosten vuoksi. Uudistukset koskivat tunnisteellisuutta ja tutkittavien informointia. Uudistettu Tunnisteellisuus ja anonymisointi -luku antaa aiempaa käytännönläheisemmät ohjeet henkilötietojen poistamiseen. Tekstissä annetaan selkeät ohjeet siitä, mitä aineiston ominaisuuksia tulee ottaa huomioon anonymisoinnin suunnittelussa. Ohjeisiin on myös lisätty havainnollistavia esimerkkejä tunnisteiden poistamisen suunnitteluun ja mallipohja anonymisointisuunnitelman tekoon. Lisäksi ohjeissa on uutta tietoa kerättävien tietojen minimoinnista sekä käytännön vinkkejä kvantitatiivisten ja kvalitatiivisten aineistojen anonymisoin-

tiin. Tekstiä on myös muokattu helpommin luettavaksi lisäämällä luetteloita ja esimerkkejä. Muuttuneen tietosuojalainsäädännön vuoksi uudistettiin myös Aineistohallinnan käsikirjan tutkittavien informointia koskeva ohjeistus. Se opastaa, mitä, miten ja milloin tutkittaville tulee kertoa heidän henkilötietojensa käsittelystä tutkimusaineistoja kerätessä.

Vuoden 2020 kehityskohteet

1. Asiakastietojärjestelmän (TIIPII 3) tuotantoon saattaminen.
2. Aila palveluportaalin käyttöehtojen ja aineistojen yleisten käyttöehtojen uudistustarpeen arviointi.
3. Aineistohallinnan käsikirjan ohjeiden kehittäminen.
4. Kansallisen tietosuojalain arkistointia koskevien kohtien soveltamismahdollisuuksien arviointi.
5. Tietosuojan vaikutusten arviointi (DPIA) koskien sekä asiakastietoja että arkistoitavia aineistoja.
6. Jäännösriskiarvioinnin seulontaperiaatteiden ja toteutuksen kehittäminen.

Liitteet

Liite 1: Aineistojen yleiset käyttöehdot

Versio 1.0 (2014)

Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto

Tampereen yliopisto

1. Käyttöehtojen sitovuus

Aineistoja koskevia käyttöehtoja on noudatettava. Käyttölupa on henkilökohtainen. Jokaisen aineiston käyttäjän on erikseen hyväksyttävä käyttöehdot ja sitouduttava noudattamaan niitä.

Tietoarkistolla on oikeus sulkea käyttöehtoja rikkoneen asiakkaan asiakastili ja ilmoittaa käyttöehtojen rikkomisesta asiakkaan taustaorganisaatioon ja tutkimusrahoittajalle.

2. Asiakasrekisteri

Tietoarkiston asiakkaiden yhteystiedot tallennetaan tietoarkiston asiakasrekisteriin (ks. tietosuojaseloste).

Aineiston alkuperäisiä tekijöitä voidaan informoida aineiston käyttäjistä.

3. Käyttötarkoitus ja aineiston hävittäminen

Aineistoa saa käyttää vain ilmoitettuun käyttötarkoitukseen, minkä jälkeen aineisto on hävitettävä.

Jos asiakas haluaa käyttää aineistoa toiseen käyttötarkoitukseen, pitää uutta käyttölupaa pyytää tietoarkiston asiakaspalvelusta.

4. Tietoturvallisuus

Aineiston säilyttämisessä, käytössä ja siirrossa on huolehdittava riittävästä tietoturvallisuudesta, eikä aineisto saa olla ulkopuolisten ulottuvilla.

5. Tietosuoja ja etiikka

Aineiston tietoihin liittyvien henkilöiden tai tahojen yksityisyyden suojaa ei saa vaarantaa aineiston käytössä.

Tietosuojanäkökohdat on huomioitava aina myös tutkimusjulkaisuissa.

Mahdollisia aineistokohtaisia käyttörajoituksia on aina noudatettava.

Aineiston käytössä on noudatettava tutkimuseettisen neuvottelukunnan www.tenk.fi laatimia eettisiä periaatteita.

6. Tekijänoikeudet ja aineistoon viittaaminen

Aineistoon ja sen tekijöihin tulee viitata asianmukaisesti kaikissa julkaisuissa ja esityksissä, joissa aineistoa käytetään. Aineiston tekijänoikeudet kuuluvat aineiston alkuperäisille tekijöille.

7. Aineistoon liittyvät virheet, puutteet ja vastuut

Aineiston alkuperäiset tekijät ja tietoarkisto eivät ole vastuussa aineiston mahdollisista puutteista.

Aineiston mahdollisista puutteista tulee informoida tietoarkistoa.

Aineiston alkuperäiset tekijät ja tietoarkisto eivät ole vastuussa aineiston jatkokäytössä tuotetuista tuloksista ja tulkinnoista.

8. Julkaisuista tiedottaminen

Tietoarkistoon on lähetettävä viitetiedot kaikista julkaisuista, joissa käyttäjä hyödyntää aineistoa.

Liite 2: Sopimus henkilötietojen käsittelystä arkistointiedellytysten arvioimiseksi

1. Sopimuksen tarkoitus ja kohde

- 1.1. Näillä ehdoilla sovitaan Tietoarkiston ja tutkimusaineiston rekisterinpitäjän välisistä oikeuksista ja velvollisuuksista EU:n tietosuoja-asetuksen (2016/679) artiklan 28 edellyttämällä tavalla, kun Tietoarkisto käsittelee rekisterinpitäjän puolesta tutkimusaineistoon sisältyviä henkilötietoja. Tämän sopimuksen mukaiset käsitteet, kuten ”henkilötieto”, ”rekisterinpitäjä” ja ”käsittelijä”, vastaavat tietosuoja-asetuksen määritelmiä.
- 1.2. Tietoarkisto toimii henkilötietojen käsittelijänä tutkimusaineiston rekisterinpitäjän lukuun.
- 1.3. Käsittelyn kohteena on rekisterinpitäjän tai rekisterinpitäjän valtuuttaman tahon sähköisessä muodossa Tietoarkistolle toimittama tutkimusaineisto. Tutkimusaineiston tietoturvallisesta toimitustavasta on annettu erilliset ohjeet.
- 1.4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on arvioida aineiston soveltuvuutta arkistoitavaksi Tietoarkistoon. Tietoarkiston käyttämistä seurantakriteereistä saa lisätietoa arkistonmuodostussuunnitelmasta. Tietoarkisto voi tämän tarkoituksen toteuttamiseksi suorittaa tarpeellisia käsittelytoimenpiteitä, kuten esimerkiksi tarkastella, poistaa tai muokata toimitettuja henkilötietoja.
- 1.5. Tutkimusaineiston toimittaja ilmoittaa Tietoarkistolle kirjallisesti ennen aineiston lähettämistä seuraavat tiedot:
 - 1.5.1. Tutkimusaineiston rekisterinpitäjän nimi ja yhteystiedot
 - 1.5.2. Tutkimusaineistoon sisältyvien henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät
- 1.6. Tämän sopimuksen mukaiset henkilötietojen käsittelyä koskevat ilmoitukset toimitetaan sähköisessä muodossa rekisterinpitäjälle, jos muuta yhteystietoa ei ole ilmoitettu.
- 1.7. Aineiston toimittaja sitoutuu ilmoittamaan 1.5.1 alakohdan ja 1.6 kohdan mukaisissa tiedoissa tapahtuvat muutokset kirjallisesti Tietoarkistolle.
- 1.8. Tietoarkisto ottaa huomioon aineiston käsittelyssä kaikki rekisterinpitäjän jo toimittamat ohjeet ja käsittelyn kulessa toimittamat lisäohjeet. Tietoarkisto käsittelee henkilötietoja ainoastaan tämän sopimuksen ja annettujen kirjallisten ohjeiden mukaisesti, mukaan lukien ohjeet koskien siirtoja kolmansiin maihin ja kansainvälisille järjestöille, ellei henkilötietojen käsittelyyn sovellettavassa unionin oikeudessa tai jäsenvaltion lainsäädännössä toisin vaadita.
- 1.9. Jos muu lainsäädäntö edellyttää henkilötietoja koskevia toimenpiteitä, Tietoarkisto tiedottaa lakiin perustuvasta vaatimuksesta rekisterinpitäjälle ennen henkilötietojen käsittelyä. Toimenpiteistä ei kuitenkaan tiedoteta, jos se on lain mukaan kiellettyä yleistä etua koskevien tärkeiden syiden vuoksi.

2. Käsittelyn turvallisuus ja menettely henkilötietojen tietoturvaloukkauksen perusteella

- 2.1. Tietoarkisto toteuttaa tarpeelliset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet käsittelyn turvallisuuden varmistamiseksi. Tarpeellisten toimenpiteiden määrittämisessä otetaan huomioon riskiä vastaava turvallisuustaso tietosuoja-asetuksen 32 artiklan mukaisesti. Tietoarkisto antaa pyynnöstä lisätietoja henkilötietojen käsittelyyn sovellettavista teknisistä ja organisatorisista turvatoimista.
- 2.2. Tutkimusaineistoa käsittelevät Tietoarkiston työntekijät noudattavat soveltuvia lakisääteisiä vaitiolo- ja salassapitovelvollisuuksia. Tutkimusaineistoa käsittelevät työntekijät ovat lisäksi allekirjoittaneet erillisen vaitiolo-sitoumuksen ja saaneet sekä tietosuojaan että tietoturvaan liittyvän asianmukaisen perehdytyksen ja koulutuksen.
- 2.3. Tietoarkisto ilmoittaa ilman aiheetonta viivästystä tietoonsa tulleesta henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta, joka kohdistuu tämän sopimuksen kohteena olevaan tutkimusaineistoon. Ilmoitus sisältää ainakin seuraavat tiedot:
 - 2.3.1. Kuvaus tapahtuneesta henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta
 - 2.3.2. Kuvaus tutkimusaineistolle käsittelysopimuksen perusteella tehdyistä toimenpiteistä
 - 2.3.3. Henkilötietojen tietoturvaloukkauksen vuoksi toteutetut toimenpiteet
 - 2.3.4. Tietoarkiston tietosuojavastaavan yhteystiedot tai muun yhteyspisteen, josta voi saada lisätietoja tapahtuneesta henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta
- 2.4. Edellisessä kohdassa mainittujen tietojen lisäksi Tietoarkisto antaa pyynnöstä hallussaan olevat ja käsittelyn luonteen kannalta tarpeelliset ja kohtuullisesti toimitettavissa olevat tiedot avustukseen rekisterinpitäjää henkilötietojen tietoturvaloukkauksen selvittämiseksi ja mahdollisten haittavaikutusten lieventämiseksi.

3. Rekisteröidyn oikeuksien käyttäminen ja yhteistyö eräissä tilanteissa

- 3.1. Tietoarkisto avustaa rekisterinpitäjää mahdollisuuksien mukaan rekisteröityjen oikeuksien toteuttamisessa. Jos rekisteröity käyttää tietosuoja-asetuksen III luvun mukaista oikeuttaan koskien tämän sopimuksen kohteena olevia henkilötietoja, Tietoarkisto ilmoittaa ilman aiheutonta viivästystä esitetystä pyynnöstä.
- 3.2. Tietoarkisto ei suorita toimenpiteitä rekisteröidyn esittämän pyynnön perusteella ilman tutkimusaineiston rekisterinpitäjän kirjallista ohjeistusta.
- 3.3. Tietoarkisto avustaa kohtuullisesti toteutettavissa olevalla tavalla rekisterinpitäjää tietosuoja-asetuksen tai muun säädöksen edellyttämän tietosuojan vaikutustenarvioinnissa sekä tietosuoja-asetuksen 36 artiklan mukaisessa ennakkokuulemisessa. Toimenpiteitä arvioitaessa otetaan huomioon henkilötietojen käsittelyn luonne ja saatavilla olevat tiedot.
- 3.4. Sen lisäksi mitä näissä ehdoissa sovitaan rekisterinpitäjän oikeudesta saada tietoja erityisissä tilanteissa, Tietoarkisto asettaa rekisterinpitäjän saataville tiedot, jotka ovat tarpeellisia sen näyttämiseksi, että tätä käsittelysopimusta noudatetaan. Tietoarkisto sallii rekisterinpitäjän tai tämän valtuuttaman auditoijan suorittamat auditoinnit, kuten tarkastukset, ja osallistuu niihin.
- 3.5. Tietoarkisto ilmoittaa välittömästi, jos annetun ohjeistuksen havaitaan olevan tietosuoja-asetuksen tai unionin tai jäsenvaltion tietosuojasäännöksen vastainen.

4. Alikäsittelijöiden käyttäminen

- 4.1. Rekisterinpitäjä antaa ennakkoluvan Tietoarkistolle käyttää alikäsittelijöitä, kun se on välttämätöntä tämän sopimuksen toteuttamiseksi. Tietoarkisto antaa pyynnöstä tiedon sopimuksen solmimishetkellä tiedossa olevista alikäsittelijöistä.
- 4.2. Tietoarkisto tiedottaa rekisterinpitäjälle kaikista suunnitelluista muutoksista, jotka koskevat henkilötietojen alikäsittelijöiden lisäämistä tai vaihtamista. Muutokset tulevat voimaan, jos rekisterinpitäjä ilmoittaa kirjallisesti hyväksyvänsä ne tai rekisterinpitäjä ei vastusta muutoksia kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa ilmoituksen toimittamisesta.
- 4.3. Alikäsittelijöihin sovelletaan samoja tietosuojavelvoitteita kuin rekisterinpitäjän ja Tietoarkiston välillä. Tietoarkisto antaa pyynnöstä rekisterinpitäjän nähtäväksi alikäsittelijän kanssa tehdyn tai suunnitteilla olevan sopimuksen lukuun ottamatta sopimuksen sellaisia osia, jotka sisältävät luottamuksellista tietoa ja jotka eivät ole merkityksellisiä tietosuojavelvoitteiden arvioimiseksi.

5. Sopimuksen voimassaolo ja muut ehdot

- 5.1. Näiden henkilötietojen käsittelyä koskevien sopimusehtojen soveltaminen alkaa, kun henkilötietoja sisältävä tutkimusaineisto on toimitettu Tietoarkistolle.
- 5.2. Henkilötietojen käsittely tämän sopimuksen mukaisesti päättyy, kun kohdan 1.4 mukainen tarkoitus on toteutettu. Jos osapuolten välillä on tarkoitus solmia tutkimusaineistoa koskeva varsinainen arkistointisopimus, jatkuu henkilötietojen käsittely tämän sopimuksen mukaisesti uuden sopimuksen solmimiseen asti.
- 5.3. Jos toinen osapuolista sopimuksen voimassaoloaikana katsoo, että käsittely ei ole enää perusteltua, päättyy tämän sopimuksen mukainen käsittely, kun asiasta on ilmoitettu kirjallisesti toiselle osapuolelle.
- 5.4. Tietoarkisto poistaa toimitettuun aineistoon liittyvät henkilötiedot ja niistä tehdyt jäljennökset henkilötietojen käsittelyn päätyttyä ilman aiheutonta viivästystä, ellei lainsäädäntö edellytä henkilötietojen säilyttämistä. Aineisto voidaan palauttaa pyynnöstä ennen käsittelyn päättymistä.
- 5.5. Aineiston toimittajaa koskevat yhteystiedot tallennetaan tietoarkiston rekisterinpitäjänä ylläpitämään asiakasrekisteriin. Tämän kohdan mukaisia henkilötietoja käsitellään tämän sopimuksen täytäntöönpanon mahdollistamiseksi.
- 5.6. Aineiston toimittaja vakuuttaa, että hänellä on riittävät oikeudet ja valtuudet sopia tämän sopimuksen edellyttämässä laajuudessa toimitettavaan tutkimusaineistoon kohdistuvista oikeuksista ja henkilötietojen käsittelyyn kohdistuvista ehdoista.
- 5.7. Tähän sopimukseen sovelletaan Suomen lakia.

Liite 3: Arkistointisopimus



TIETOARKISTO

Tyhjennä lomake

Aineiston arkistnumero: TIETOARKISTO TÄYTTÄÄ

1/6

Versio 2018-19-03/A

Tutkimusaineiston nimi:

Arkistointisopimus

I. Tarkoitus ja yleiset ehdot

- Tämä on Tietoarkiston ja tutkimusaineiston luovuttajan välinen sopimus, jolla sovitaan Tietoarkistolle toimitetun tutkimusaineiston arkistoinnista ja luovuttamisesta jatkokäyttöä varten.
- Tutkimusaineiston luovuttaja antaa Tietoarkistolle oikeudet tutkimusaineiston arkistointiin ja luovuttamiseen edelleen jatkokäyttöä varten tämän sopimuksen luvussa II yksilöidyin ehdoin. Aineiston tekijät säilyttävät muilta osin oikeutensa tutkimusaineistoon.
- Tietoarkisto huolehtii aineiston säilyttämisestä ja käytettävyydestä voimassa olevien arkistointi-, tietosuojaja tietoturvallisuusnormien sekä pitkäaikaissäilytyksen vaatimusten mukaisesti. Tutkimusaineistoon sisältyvien henkilötietojen käsittelyä koskevat yksityiskohtaiset ehdot sisältyvät liitteisiin 1 ja 2. Liitteet ovat erottamaton osa tätä sopimusta.
- Tietoarkistolla on oikeus julkaista ja luovuttaa julkaistavaksi avoimesti saataville aineistoa koskevat kuvailu- ja tekijätiedot suomalaisissa ja kansainvälisissä aineistotietokannoissa ja -luetteloissa.
- Sopimukseen kirjatut yhteystiedot tallennetaan tietoarkiston rekisterinpitäjänä ylläpitämään asiakasrekisteriin. Tämän ja 4 kohdan mukaisia henkilötietoja käsitellään tämän sopimuksen täytäntönpäön mahdollistamiseksi.

II. Jatkokäyttöön toimittamista koskevat ehdot Valitkaa yksi vaihtoehto.

Tietoarkiston asiakkaat voivat saada tutkimusaineiston käyttöönsä seuraavin ehdoin

Tutkimusaineisto on täysin avoimesti

A kaikkien käytettävissä.Sopii tutkimusaineistoihin, joiden käyttö ei ole rajattua henkilötieto-, julkisuus- tai tekijänoikeuslainsäädännön perusteella.

Tutkimusaineisto voidaan toimittaa vain rekisteröityneille asiakkaille, jotka sitoutuvat noudattamaan tutkimusaineistosta koskevia käyttöehtoja

B tutkimukseen, opetukseen ja opiskeluun.**C** vain tutkimukseen. Tutkimuskäyttöksi luetaan myös ylempät opinnäytteet (pro gradu, lisensiaattitutkimus ja väitöstudium).**D** vain erillisellä luvalla. Täyttökää olla olevat tiedot.

Luvanantaja ja hänen yhteystietonsa:

(Nimi, osoite, sähköposti, puhelin. Aineiston luovuttaja sitoutuu ilmoittamaan yhteystiedoissa tapahtuvat muutokset kirjallisesti Tietoarkistolle.)

Varaluvanantaja, kun luvanantajaa ei tavoiteta

(Aineiston luovuttaja sitoutuu ilmoittamaan yhteystiedoissa tapahtuvat muutokset kirjallisesti Tietoarkistolle.)(Esimerkiksi silloin kun yhteystiedot ovat vanhentuneet tai hän ei itse voi enää antaa lupaa.)Jos valitsitte kohdan D, on suotavaa että aineistoa voidaan toimittaa jatkokäyttöön ehdon B tai C mukaisesti määräajan jälkeen. Määrittäkää ajankohta, josta alkaen lupaa ei tarvitse enää kysyä.Tutkimusaineiston voi / 20 alkaen toimittaa tutkimukseen, opetukseen ja opiskeluun (ehto B). vain tutkimukseen (ehto C).

Tutkimusaineiston voi toimittaa jatkokäyttöön

heti tutkimusaineiston arkistoversion valmistuttua

 / 20 alkaen



TIETOARKISTO

Tulosta lomake

Tallenna lomake

Versio 2018-19-03/A

2/6

III. Vuosiraportointi, yhteystiedot ja lisätiedot

Vuosiraportti tutkimusaineiston käytöstä

 Ei vuosiraporttia Kyllä, vuosiraportti lähetetään sähköpostiosoitteeseen:

Tutkimusaineiston luovuttajan yhteystiedot

Etunimi ja sukunimi:	<input type="text"/>
Osoite:	<input type="text"/>
Postinumero:	<input type="text"/> Postitoimipaikka: <input type="text"/>
Puhelinnumero:	<input type="text"/> Sähköposti: <input type="text"/>

Lisätiedot

IV. Sopimuksen voimassaolo ja muut ehdot

- Tämä sopimus tulee voimaan, kun osapuolet ovat allekirjoittaneet sen. Sopimus on voimassa toistaiseksi, ellei toisin ole erikseen sovittu.
- Kummallakin sopijapuolella on oikeus irtisanoa tämä sopimus kuuden (6) viikon irtisanomisaikaa noudattaen. Irtisanominen tehdään kirjallisella ilmoituksella.
- Sopimuksen päättyminen ei vaikuta sopimuksen perusteella ennen voimassaolon päättymistä tehtyihin toimiin kuten aineistojen käyttöoikeuksien luovutuksiin.
- Tähän sopimukseen sovelletaan Suomen lakia.

V. Allekirjoitukset

Aineiston luovuttaja vakuuttaa, että hänellä on riittävät oikeudet ja valtuudet sopia luovutettavaan tutkimusaineistoon kohdistuvista oikeuksista ja henkilötietojen käsittelyyn kohdistuvista ehdoista. Tätä sopimusta on laadittu kaksi (2) samanlaista kappaletta, yksi kummallekin sopijapuolelle.

Aineiston luovuttaja

Paikka ja aika:

Luovuttajan allekirjoitus ja nimenselvitys:

Tietoarkisto

Paikka ja aika:

Tietoarkiston edustajan allekirjoitus ja nimenselvitys:

Osoite

Yhteiskuntatieteellinen
tietoarkisto (FSD)
33014 Tampereen yliopisto

Address

Finnish Social Science
Data Archive (FSD)
FI-33014 Tampere University
Finland

Puhelin / Phone

+358 40 190 1432
+358 40 190 1442

Sähköposti / Email

fsd@tuni.fi
asiakaspalvelu.fsd@tuni.fi

Internet

www.fsd.uta.fi
services.fsd.uta.fi



Tulosta lomake

Tallenna lomake

3/6
Versio 2018-19-03/A

LIITE 1

Henkilötietojen käsittelyä koskevat yksityiskohtaiset ehdot

1. Tarkoitus ja kohde

- Näillä ehdoilla sovitaan Tietoarkiston ja tutkimusaineiston rekisterinpitäjän välisistä oikeuksista ja velvollisuuksista EU:n tietosuoja-asetuksen (2016/679) artiklan 28 edellyttämällä tavalla, kun Tietoarkisto käsittelee rekisterinpitäjän puolesta tutkimusaineistoon sisältyviä henkilötietoja. Tämän sopimuksen mukaiset käsitteet, kuten ”henkilötieto”, ”rekisterinpitäjä” ja ”käsittelijä”, vastaavat tietosuoja-asetuksen määritelmiä.
- Tietoarkisto toimii henkilötietojen käsittelijänä tutkimusaineiston rekisterinpitäjän lukuun.
- Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on tehdä Tietoarkistolle toimitetusta tutkimusaineistosta jatkokäyttöön luovutettava aineistoversio. Tietoarkisto tarkistaa aineistolle tehdyt anonymisointitoimet. Aineistosta poistetaan suorat tunnistetiedot, ja epäsuoria tunnistetietoja poistetaan, muokataan ja luokitellaan tarvittaessa uudelleen.
- Tutkimusaineistoon sisältyvien henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät on kuvattu liitteessä 2.
- Tietoarkisto ottaa huomioon aineiston käsittelyssä kaikki rekisterinpitäjän jo toimittamat ohjeet ja käsittelyn kuluessa toimittamat lisäohjeet. Tietoarkisto käsittelee henkilötietoja ainoastaan tämän sopimuksen ja annettujen kirjallisten ohjeiden mukaisesti, mukaan lukien ohjeet koskien siirtoja kolmansiin maihin ja kansainvälisille järjestöille, ellei henkilötietojen käsittelyyn sovellettavassa unionin oikeudessa tai jäsenvaltion lainsäädännössä toisin vaadita.
- Jos muu lainsäädäntö edellyttää henkilötietoja koskevia toimenpiteitä, Tietoarkisto tiedottaa lakiin perustuvasta vaatimuksesta rekisterinpitäjälle ennen henkilötietojen käsittelyä. Toimenpiteistä ei kuitenkaan tiedoteta, jos se on lain mukaan kiellettyä yleistä etua koskevien tärkeiden syiden vuoksi.
- Tutkimusaineiston rekisterinpitäjän nimi ja yhteystiedot:

Nimi:			
Osoite:			
Postinumero:		Postitoimipaikka:	
Puhelinnumero:		Sähköposti:	
Tietosuojavastaavan yhteystiedot:			
Nimi:			
Puhelinnumero:		Sähköposti:	

- Tämän liitteen mukaiset henkilötietojen käsittelyä koskevat ilmoitukset toimitetaan sähköisessä muodossa rekisterinpitäjälle ja tietosuojavastaavalle. Jos tiedot tulee toimittaa lisäksi jollekin muulle, anna yhteystiedot.

Yhteystiedot:

--	--	--	--

- Aineiston luovuttaja sitoutuu ilmoittamaan 1.7 ja 1.8 kohdan mukaisissa yhteystiedoissa tapahtuvat muutokset kirjallisesti Tietoarkistolle.



2. Käsittelyn turvallisuus ja menettely henkilötietojen tietoturvaloukkauksen perusteella

- 2.1. Tietoarkisto toteuttaa tarpeelliset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet käsittelyn turvallisuuden varmistamiseksi. Tarpeellisten toimenpiteiden määrittämisessä otetaan huomioon riskiä vastaava turvallisuustaso tietosuoja-asetuksen 32 artiklan mukaisesti. Tietoarkisto antaa pyynnöstä lisätietoja henkilötietojen käsittelyyn sovellettavista teknisistä ja organisatorisista turvatoimista.
- 2.2. Tutkimusaineistoa käsittelevät Tietoarkiston työntekijät noudattavat soveltuvia lakisääteisiä vaihtilo- ja salassapitovelvollisuuksia. He ovat lisäksi allekirjoittaneet erillisen vaihtilositoumuksen ja saaneet sekä tietosuojaan että tietoturvaan liittyvän asianmukaisen perehdytyksen ja koulutuksen.
- 2.3. Tietoarkisto ilmoittaa ilman aiheetonta viivästystä tietoonsa tulleesta henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta, joka kohdistuu tämän sopimuksen kohteena olevaan tutkimusaineistoon. Ilmoitus sisältää ainakin seuraavat tiedot:
 - 2.3.1. Kuvaus tapahtuneesta henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta
 - 2.3.2. Kuvaus tutkimusaineistolle käsittelysopimuksen perusteella tehdyistä toimenpiteistä
 - 2.3.3. Henkilötietojen tietoturvaloukkauksen vuoksi toteutetut toimenpiteet
 - 2.3.4. Tietoarkiston tietosuojavastaavan yhteystiedot tai muun yhteyspisteen, josta voi saada lisätietoja tapahtuneesta henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta
- 2.4. Edellisessä kohdassa mainittujen tietojen lisäksi Tietoarkisto antaa pyynnöstä hallussaan olevat ja käsittelyn luonteen kannalta tarpeelliset ja kohtuullisesti toimitettavissa olevat tiedot avustukseen rekisterinpitäjää henkilötietojen tietoturvaloukkauksen selvittämiseksi ja mahdollisten haittavaikutusten lieventämiseksi.

3. Rekisteröidyn oikeuksien käyttäminen ja yhteistyö eräissä tilanteissa

- 3.1. Tietoarkisto avustaa rekisterinpitäjää mahdollisuuksien mukaan rekisteröityjen oikeuksien toteuttamisessa. Jos rekisteröity käyttää tietosuoja-asetuksen III luvun mukaista oikeuttaan koskien tämän sopimuksen kohteena olevia henkilötietoja, Tietoarkisto ilmoittaa ilman aiheetonta viivästystä esitetystä pyynnöstä.
- 3.2. Tietoarkisto ei suorita toimenpiteitä rekisteröidyn esittämän pyynnön perusteella ilman tutkimusaineiston rekisterinpitäjän kirjallista ohjeistusta.
- 3.3. Tietoarkisto avustaa kohtuullisesti toteutettavissa olevalla tavalla rekisterinpitäjää tietosuoja-asetuksen tai muun säädöksen edellyttämän tietosuojan vaikutustenarvioinnissa sekä tietosuoja-asetuksen 36 artiklan mukaisessa enakkokuulemisessa. Toimenpiteitä arvioitaessa otetaan huomioon henkilötietojen käsittelyn luonne ja saatavilla olevat tiedot.
- 3.4. Sen lisäksi mitä näissä ehdoissa sovitaan rekisterinpitäjän oikeudesta saada tietoja erityisissä tilanteissa, Tietoarkisto asettaa rekisterinpitäjän saataville tiedot, jotka ovat tarpeellisia sen näyttämiseksi, että tätä käsittelysopimusta noudatetaan. Tietoarkisto sallii rekisterinpitäjän tai tämän valtuuttaman auditoijan suorittamat auditoinnit, kuten tarkastukset, ja osallistuu niihin.
- 3.5. Tietoarkisto ilmoittaa välittömästi, jos annetun ohjeistuksen havaitaan olevan tietosuoja-asetuksen tai unionin tai jäsenvaltion tietosuojasäännöksen vastainen.

4. Alikäsittelijöiden käyttäminen

- 4.1. Rekisterinpitäjä antaa ennakkoluvan Tietoarkistolle käyttää alikäsittelijöitä, kun se on välttämätöntä arkistointisopimuksen tarkoituksen toteuttamiseksi. Tietoarkisto antaa pyynnöstä tiedon sopimuksen solmimishetkellä tiedossa olevista alikäsittelijöistä.
- 4.2. Tietoarkisto tiedottaa rekisterinpitäjälle kaikista suunnitelluista muutoksista, jotka koskevat henkilötietojen alikäsittelijöiden lisäämistä tai vaihtamista. Muutokset tulevat voimaan, jos rekisterinpitäjä ilmoittaa kirjallisesti hyväksyvänsä ne tai rekisterinpitäjä ei vastusta muutoksia kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa ilmoituksen toimitamisesta.
- 4.3. Alikäsittelijöihin sovelletaan samoja tietosuojavelvoitteita kuin rekisterinpitäjän ja Tietoarkiston välillä. Tietoarkisto antaa pyynnöstä rekisterinpitäjän nähtäväksi alikäsittelijän kanssa tehdyn tai suunnitteilla olevan sopimuksen lukuun ottamatta sopimuksen sellaisia osia, jotka sisältävät luottamuksellista tietoa ja jotka eivät ole merkityksellisiä tietosuojavelvoitteiden arvioimiseksi.



5. Journalistisia tarkoituksia tai akateemisen, taiteellisen tai kirjallisen ilmaisun tarkoituksia koskevat erityisehdot

- 5.1. Jos tutkimusaineisto kuuluu tietosuoja-asetuksen 85 artiklan soveltamisalaan, otetaan tutkimusaineistoon sisältyviä henkilötietoja käsiteltäessä huomioon seuraavat erityisehdot:
- 5.1.1. Tutkimusaineiston yhteys akateemisen, taiteellisen ja kirjallisen ilmaisun tarkoitukseen otetaan huomioon 1.3 kohdan mukaisia käsittelytoimenpiteitä suoritettaessa. Tutkimusaineistosta valmistettu arkistoversio toimitetaan jatkokäyttöön tunnistettuna, jos tästä on erikseen kirjallisesti sovittu.
- 5.1.2. Tietoarkiston tämän sopimuksen mukaisia velvollisuuksia tulkittaessa otetaan huomioon henkilötietojen käsittelyä journalistisia tarkoituksia tai akateemisen, taiteellisen tai kirjallisen ilmaisun tarkoituksia varten koskevat kansalliset erityissäännökset.

6. Henkilötietojen käsittelyn päätyminen ja muut ehdot

- 6.1. Näiden henkilötietojen käsittelyä koskevien yksityiskohtaisten ehtojen soveltaminen alkaa, kun henkilötietoja sisältävä tutkimusaineisto on toimitettu Tietoarkistolle. Tutkimusaineiston tietoturvallisesta toimitustavasta on annettu erilliset ohjeet. Henkilötietojen käsittely päättyy, kun kohdan 1.3 mukainen tarkoitus on toteutettu ja mahdollisten jäljelle jääneiden henkilötietojen säilyttämiselle ei ole enää tarvetta. Henkilötietojen käsittely päättyy myös, jos sopimuksen, jonka liitteenä nämä henkilötietojen käsittelyä koskevat ehdot ovat, voimassaolo päättyy, ellei kirjallisesti ole erikseen muuta sovittu.
- 6.2. Tietoarkisto poistaa toimitettuun aineistoon liittyvät henkilötiedot ja niistä tehdyt jäljennökset henkilötietojen käsittelyn päätyttyä, ellei lainsäädäntö edellytä henkilötietojen säilyttämistä. Aineisto voidaan palauttaa pyynnöstä ennen käsittelyn päättymistä.
- 6.3. Tämän sopimuksen henkilötietojen käsittelyä koskevat ehdot korvaavat mahdollisten aiempien sopimusten henkilötietojen käsittelyä koskevat ehdot.

Osoite

Yhteiskuntatieteellinen
tietoarkisto (FSD)
33014 Tampereen yliopisto

Address

Finnish Social Science
Data Archive (FSD)
FI-33014 Tampere University
Finland

Puhelin / Phone

+358 40 190 1432
+358 40 190 1442

Sähköposti / Email

fsd@tuni.fi
asiakaspalvelu.fsd@tuni.fi

Internet

www.fsd.uta.fi
services.fsd.uta.fi



Tulosta lomake

Tallenna lomake

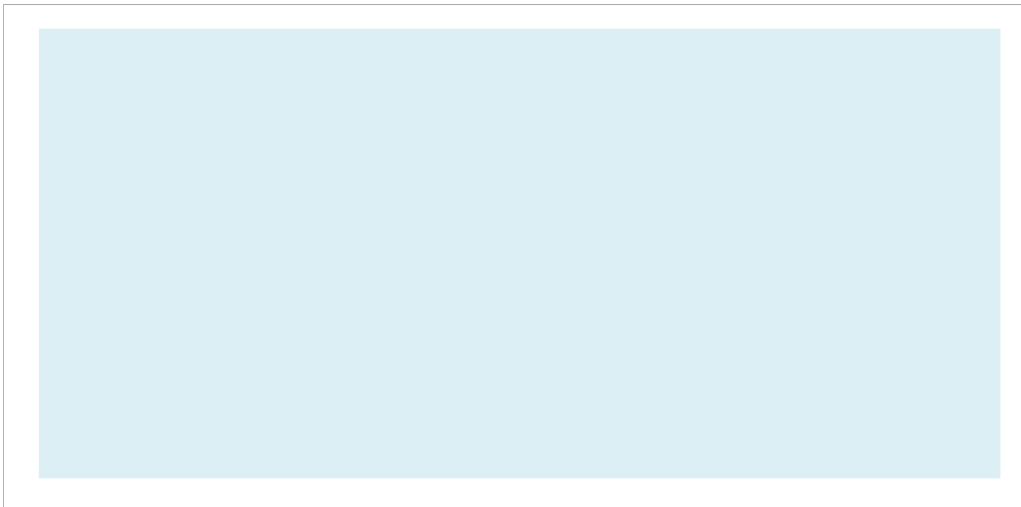
Versio 2018-19-03/A
6/6

LIITE 2

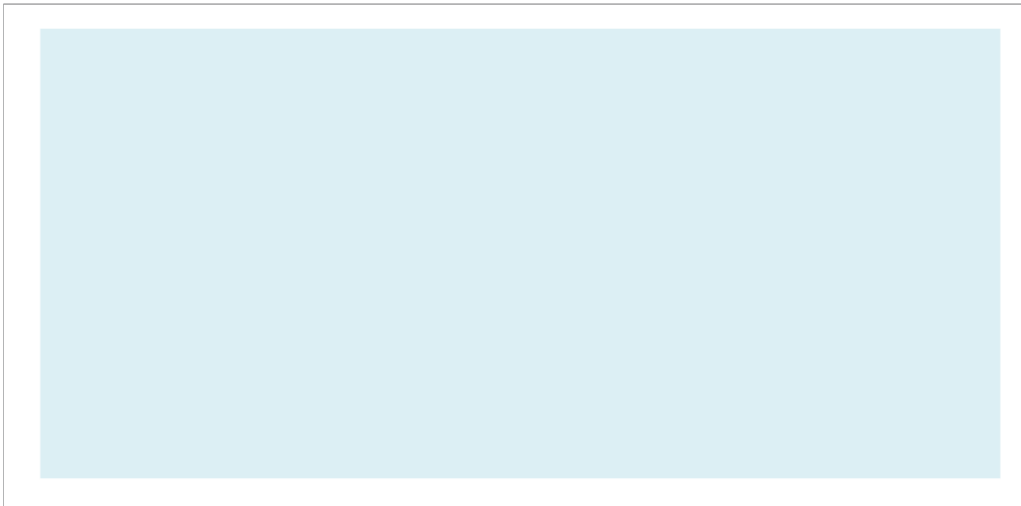
Henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät

Tässä liitteessä kuvataan tarkemmin eräitä tietosuojalain 28 artiklan 3 kohdan henkilötietojen käsittelysopimukselta edellytettäviä tietoja koskien toimitettavan tutkimusaineiston sisältöä.

Tutkimusaineistoon sisältyvät henkilötietojen tyypit



Tutkimusaineistoon sisältyvien rekisteröityjen ryhmät



Osoite
Yhteiskuntatieteellinen
tietoarkisto (FSD)
33014 Tampereen yliopisto

Address
Finnish Social Science
Data Archive (FSD)
FI-33014 Tampere University
Finland

Puhelin / Phone
+358 40 190 1432
+358 40 190 1442

Sähköposti / Email
fsd@tuni.fi
asiakaspalvelu.fsd@tuni.fi
Internet
www.fsd.uta.fi
services.fsd.uta.fi

Liite 4: Tietosuojaseloste

Asiakkaiden henkilötietojen luottamuksellinen, läpinäkyvä ja laillinen käsittely on Tietoarkistolle tärkeää. Tämän selosteen tarkoituksena on antaa sinulle tietoja henkilötietojesi käsittelystä.

Käyttäessäsi Tietoarkiston palveluita, ja antaessasi esimerkiksi nimen, sähköpostiosoitteen tai puhelinnumeron, käsittelemme henkilötietojasi. Joissain tilanteissa saamme henkilötietoja myös muulla tavoin kuin suoraan asiakkaalta. Tietoarkiston käsitellessä henkilötietojasi olet rekisteröity ja sinulle kuuluvat EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukaiset oikeudet.

Meille on tärkeää, että saat kaiken lainsäädännön edellyttämän tiedon henkilötietojesi käsittelystä ja sinulle kuuluvista oikeuksista. Tämä on yleiskuvaus siitä, miten sinua koskevia henkilötietoja käsitellään. Yleiskuvauksen jälkeen löydät yksityiskohtaiset tiedot henkilötietojen käsittelystä.

1. [Kuka on rekisterinpitäjä ja kehen voin olla tarvittaessa yhteydessä?](#)
2. [Miten ja mihin käyttötarkoituksiin henkilötietoja käsitellään?](#)
3. [Mitä oikeuksia minulla on Tietoarkiston asiakkaana?](#)

Halutessasi voit tutustua suoraan [yksityiskohtaiseen tietosuojaselosteeseen](#), joka sisältää kaikki tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklojen mukaisesti rekisteröidylle annettavat tiedot.

Kuka on rekisterinpitäjä ja kehen voin olla tarvittaessa yhteydessä?

Tietoarkisto on hallinnoimiensa asiakasrekisterien *rekisterinpitäjä* ja vastaa henkilötietojesi asianmukaisesta käsittelystä. Vastaamme mielellämme kaikkiin henkilötietojesi käsittelyä koskeviin kysymyksiin. Tietoarkistolla on tietosuojavastaava, johon voit olla myös halutessasi yhteydessä.

Rekisterinpitäjän nimi ja yhteystiedot

Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto
33014 Tampereen yliopisto
puh. +358 40 190 1432
asiakaspalvelu.fsd@tuni.fi

Käyntiosoite Åkerlundinkatu 5 B, 4. krs.

Tietosuojavastaava

Arja Kuula-Luumi
arja.kuula-luumi@tuni.fi
puh. +358 40 190 1438

Asiakkaiden henkilötietojen lisäksi Tietoarkistolla on **tutkijoiden toimittamia tutkimusaineistoja**, jotka voivat sisältää tutkittavien henkilötietoja. Näiden tutkimusaineistojen osalta Tietoarkisto ei ole lähtökohtaisesti rekisterinpitäjä, vaan henkilötietojen käsittelijä tutkimusaineiston luovuttajan lukuun sopimuksen perusteella. Jos kysymyksesi koskee henkilötietoja näissä tapauksissa, voit ottaa yhteyttä suoraan tutkimuksen suorittajaan tai vaihtoehtoisesti Tietoarkistoon, joka välittää tarvittaessa pyyntösi tutkimusaineiston rekisterinpitäjälle.

Miten ja mihin käyttötarkoituksiin henkilötietoja käsitellään?

Palvelujen tarjoamiseksi ja toiminnan mahdollistamiseksi Tietoarkisto kerää, säilyttää ja muulla tavalla käsittelee vain erikseen tarkemmin määriteltyjen käyttötarkoitusten kannalta tarpeellisia ja olennaisia henkilötietoja. Henkilötietojen säilyttämiselle on määritelty aikarajat, ja henkilötietoja säilytetään vain niin kauan, kuin se on perusteltua käyttötarkoituksen takia. Säilytysajan päätyttyä tiedot joko tuhotaan tai muutetaan muotoon, josta yksittäistä henkilöä ei ole tunnistettavissa. Asiakastietojen käsittelyssä on varmistettu riittävä tietoturvan taso.

Henkilötietojen käsittelytarkoitus vaihtelee Tietoarkistossa sen mukaan, mihin toimintoon tai palveluun henkilötiedot tarkalleen liittyvät. Yleisellä tasolla kaikki henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset liittyvät Tietoarkiston perustehtävien toteuttamiseen. Tietoarkiston perustehtäviä ovat mm. tutkimusaineistojen hankkiminen arkistoitavaksi, aineiston käyttöehdoista sopiminen ja aineistoihin liittyvä tietopalvelu. Palvelujen toteuttamiseksi Tietoarkistolla on käytössä esimerkiksi AILA-palveluportaali. Tietoarkisto ei suorita asiakkaiden profilointia eikä tee automaattiseen henkilötietojen käsittelyyn perustuvia päätöksiä.

Sinulla on rekisteröitynä oikeus saada tietää muun muassa henkilötietojen yksilöity käsittelytarkoitus, käsittelyyn liittyvä oikeusperuste, henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät sekä henkilötietojen säilytysaika. Saadaksesi tarkempaa tietoa henkilötietojen käsittelystä, valitse seuraavasta listasta sinua kuvaava asiakasryhmä. Voit tarvittaessa [ottaa meihin yhteyttä](#) jos tarvitset apua sinua koskevan asiakasryhmän valitsemisessa.

Valitse sinua parhaiten kuvaava asiakasryhmä:

- [AILA-palveluportaalin rekisteröitynyt käyttäjä](#)
- [Menetelmäopetuksen tietovaramon \(MOTV\) käyttöilmoitus](#)
- [Sopimus tutkimusaineistosta](#)
- [Tietopalvelu, tiedotus ja muu asiakaspalvelu](#)
- [Verkkosivuston käyttöön liittyvät tiedot, kuten evästeet](#)

Mitä oikeuksia minulla on Tietoarkiston asiakkaana?

EU:n yleinen tietosuoja-asetus takaa sinulle eräitä oikeuksia. Käytettävissä olevat oikeutesi määräytyvät sen mukaan, millä oikeusperusteella henkilötietojasi käsitellään. Saat tämän selville valitsemalla [tilannettasi vastaavan ryhmän](#).

Avustamme sinua parhaamme mukaan oikeuksiesi käyttämisessä. Olemme helpottaneet oikeuksien käyttämistä eräissä tapauksissa mahdollistamalla tietojen tarkastamisen ja muuttamisen käyttöliittymän kautta. Muissa tapauksissa voit olla haluamallasi tavalla [yhteydessä meihin](#). Seuraavassa on yleiskuvaus rekisteröidyille kuuluvista oikeuksista. Oikeuksien tarkka sisältö määräytyy EU:n tietosuoja-asetuksen mukaisesti.

Valitus valvontaviranomaiselle. Sinulla on aina oikeus tehdä valitus henkilötietojen käsittelyä valvovalle viranomaiselle, jos epäilet henkilötietojasi käsiteltävän vastoin tietosuojalainsäädäntöä. Valitus voidaan tehdä Tietosuojavaltuutetun toimistolle, joka on Suomessa henkilötietojen käsittelyä valvova viranomainen. Saat ajantasaiset yhteystiedot vierailemalla heidän verkkosivuillaan (www.tietosuoja.fi).

Jos vakituinen asuinpaikkasi tai työpaikkasi sijaitsee toisessa EU:n jäsenvaltiossa, tai epäilty rikkomus on tapahtunut toisessa jäsenvaltiossa, voi asiaa harkittuasi olla käytännöllisempää tehdä valitus tämän toisen jäsenvaltion valvontaviranomaiselle.

Valituksen tekeminen tietosuojaviranomaiselle ei estä sinua käyttämästä muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja tai toisia oikeussuojakeinoja.

Tietojen tarkastusoikeus ja oikaiseminen. Sinulla on oikeus saada tietää, käsitelläänkö sinua koskevia henkilötietoja. Jos sinua koskevia henkilötietoja käsitellään, on sinulla oikeus saada pääsy niihin ja saada eräitä henkilötietojen käsittelyyn liittyviä tietoja. Sinulla on myös oikeus saada jäljennös henkilötiedoista, jos jäljennöksen antaminen ei vaikuta haitallisesti muiden oikeuksiin tai vapauksiin.

Sinulla on rekisteröitynä oikeus pyytää, että virheelliset ja epätarkat tiedot korjataan ilman aiheetonta viivästystä. Lisäksi sinulla on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, jos se on henkilötietojen käsittelyn kannalta tarpeellista.

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen. Rekisteröitynä voit pyytää henkilötietojen käsittelyn rajoittamista tietyissä tietosuoja-asetuksen artiklassa 18 tarkemmin määritellyissä tilanteissa. Nämä liittyvät esimerkiksi tilanteisiin, joissa pidät henkilötietoja virheellisinä tai rekisteröitynä vastustat henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun.

Oikeus tietojen poistamiseen ("oikeus tulla unohdetuksi"). Sinulla on oikeus saada henkilötietosi pyynnöstä poistettua tiettyjen edellytysten täytyessä. Tällaisia tilanteita ovat esimerkiksi seuraavat: henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti, henkilötietoja on käsitelty suostumuksellasi ja olet peruuttanut suostumuksen, henkilötietoja ei enää tarvita käsittelytarkeitua varten tai olet käyttänyt vastustamisoikeuttasi, eikä henkilötietojen käsittelyyn ole perusteltua syytä.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen. Sinulla on rekisteröitynä oikeus saada Tietoarkistolle toimittamasi tiedot siirrettyä jäsennellyssä, yleisesti käytettävissä olevassa ja koneellisesti luettavassa muodossa ja oikeus siirtää nämä tiedot toiselle rekisterinpitäjälle. Oikeus koskee niitä henkilötietoja, joita käsitellään antamasi suostumuksen perusteella tai sopimuksen täytäntöönpanemiseksi. Jos se on teknisesti mahdollista, sinulla on myös oikeus saada henkilötiedot siirrettyä suoraan toiselle rekisterinpitäjälle.

Vastustamisoikeus. Rekisteröitynä sinulla on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseen liittyvällä syyllä milloin tahansa vastustaa henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun tai tarpeeseen käsitellä henkilötietoja yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi. Henkilötietoja ei tällöin enää käsitellä, ellei Tietoarkisto osoita, että henkilötietojen käsittelyyn on huomattavan tärkeä ja perusteltu syy.

Yksityiskohtaiset tiedot henkilötietojen käsittelystä

AILA-palveluportaalin rekisteröitynyt käyttäjä

Rekisterinpitäjän nimi ja yhteystiedot

Yhteiskuntatieteellinen tietoaarkisto
33014 Tampereen yliopisto
puh. +358 40 190 1432
asiakaspalvelu.fsd@tuni.fi

Käyntiosoite Åkerlundinkatu 5 B, 4. krs.

Tietosuojaavastaava

Arja Kuula-Luumi
arja.kuula-luumi@tuni.fi
puh. +358 40 190 1438

Henkilötietojen käyttötarkoitus

AILA-palvelunportaalin toimintojen, kuten aineistojen lataamisen sekä käyttöluvahakemusten käsittelyn, mahdollistaminen.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietojen käsittely on tarpeen sopimuksen täytäntöönpanemiseksi (tietosuoja-asetus 6 artiklan 1 kohdan b alakohta).

Vastaanottajat tai vastaanottajien ryhmät

1. **Aineiston luovuttaja, kun aineiston lataaminen on luvanvaraista.** Asiakkaan tehdessä käyttöluvahakemuksen tutkimusaineistoon, jonka lataaminen edellyttää aineiston luovuttajan hyväksyntää, toimitetaan aineiston luovuttajalle suunnitellun käyttötarkoituksen lisäksi eräitä muita asiakkaan henkilötietoja.
2. **Kopiosto.** Jos asiakkaan lataama aineisto sisältää Tietoaarkiston ja Kopioston (www.kopiosto.fi) välillä solmittuun sopimukseen liittyvää materiaalia (lehtiartikkeleita ja valokuvia), luovuttaa Tietoaarkisto Kopiostolle asiakkaaseen liittyviä tietoja.
3. **Aineiston luovuttaja, kotiorganisaatio, tutkimusrahoittaja ja Kopiosto väärinkäytötilanteissa.** Jos asiakas käyttää tutkimusaineistoa käyttöehtojen tai ilmoitetun käyttötarkoituksen vastaisesti, Tietoaarkisto ilmoittaa tarvittaessa väärinkäytöksestä ja luovuttaa asian selvittämiseksi tarpeelliset henkilötiedot.

Henkilötietojen siirto EU/ETA-alueen ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU/ETA-alueen ulkopuolelle.

Henkilötietojen säilytysajat

Henkilötietoja säilytetään kaksi vuotta viimeisestä kirjautumisesta palveluun.

Aineiston lataustiedot, mukaan lukien asiakkaan lataushetken yhteystiedot, säilytetään erillään 20 vuotta aineiston lataamisesta.

Onko henkilötietojen antaminen lakisääteinen tai sopimukseen perustuva vaatimus taikka sopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus ja tietojen antamatta jättämisen seuraamukset

Henkilötietojen antaminen on sopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus. AILA-palveluportaali tarjoaa tutkimusaineistoja tutkimuksen, opetuksen ja opiskelun käyttöön. Tutkimusaineiston luovuttajien välillä on sovittu aineiston luovuttamisen ehdoista Tietoarkiston asiakkaille. Henkilötietojen antaminen on edellytyksenä sille, että voimme asianmukaisesti arvioida, voidaanko tutkimusaineisto luovuttaa asiakkaalle.

AILA-palveluportaalin käyttöehtojen hyväksymisen ja palveluun rekisteröitymisen kannalta edellytyksenä on, että asiakas luovuttaa rekisteröityessään vähintään pakolliseksi merkityt tiedot.

Henkilötietojen antamatta jättämisen seurauksena asiakas ei pääse käyttämään rekisteröityneille asiakkaille käytössä olevia toimintoja. AILA:n palvelujen jotka eivät edellytä kirjautumista, kuten aineistojen selaaminen, on silti mahdollista.

Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

Tietoarkisto ei käytä henkilötietoja automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.

Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

AILA-palveluportaalia koskevat seuraavat rekisteröidyn oikeudet

- Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle
- Tietojen tarkastusoikeus (oikeus saada pääsy tietoihin)
- Oikeus tietojen oikaisemiseen
- Oikeus tietojen poistamiseen
- Oikeus käsittelyn rajoittamisen
- Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Voit tarkastella ja muuttaa tietojasi omatoimisesti kirjautumalla AILA-palveluportaaliin, menemällä profiiliisi ja valitsemalla "muokkaa profiilia". Voit samalla selata tekemiäsi latauksia ja hakemuksia.

Voit lukea [yleisen kuvauksen oikeuksista ja niiden käyttämisestä](#).

Osaa henkilötiedoista ei kerätä suoraan rekisteröidyltä. Jos käytät rekisteröitymisessä HAKA-tunnistautumista, välittyvät alla kuvatut tiedot [HAKA-luottamusverkoston](#) kautta Tietoarkistolle rekisteröitymisen yhteydessä.

Muualta kuin rekisteröidyltä suoraan saatujen henkilötietojen ryhmät

nimi ja sukunimi, kotiorganisaatio, yksilöivä tunniste (eppn), yksilöivän tunnisteiden toimittaja (IdP)

Muiden kuin rekisteröidyltä suoraan henkilötietojen lähde

Kotiorganisaatio HAKA-luottamusverkoston kautta. Tietoja ei ole saatu yleisesti saatavilla olevasta lähteestä.

Jos havaitset virheitä HAKA-tunnukseesi liittyvissä tiedoissa, ole yhteydessä kotiorganisaatioosi niiden korjaamiseksi.

Menetelmäopetuksen tietovarannon (MOTV) käyttöilmoitus

Rekisterinpitäjän nimi ja yhteystiedot

Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto
33014 Tampereen yliopisto
puh. +358 40 190 1432
asiakaspalvelu.fsd@tuni.fi

Käyntiosoite Åkerlundinkatu 5 B, 4. krs.

Tietosuojavastaava

Arja Kuula-Luumi
arja.kuula-luumi@tuni.fi
puh. +358 40 190 1438

Henkilötietojen käyttötarkoitus

Henkilötietoja käytetään menetelmäopetuksen tietovarannon sisällön kehittämiseen keräämällä tietoa kursseista, joilla tietovarantoa käytetään. Henkilötietoja käytetään myös menetelmäopettajille kohdennettujen kirjeiden sekä Tietoarkistolehden lähettämiseen.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietoja käsitellään rekisteröidyn antaman suostumuksen perusteella (tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan a alakohta).

Voit peruuttaa suostumuksen henkilötietojen käsittelyyn milloin tahansa. Voit peruuttaa suostumuksen ottamalla yhteyttä Tietoarkistoon tai Tietoarkiston tietosuojavastaavaan. Suostumuksen peruuttamisella ei ole vaikutusta ennen peruuttamista tapahtuneeseen henkilötietojen käsittelyyn laillisuuteen.

Käyttöilmoituksen antaminen on täysin vapaaehtoista ja suostumuksen peruuttamisesta huolimatta voit jatkaa vapaasti menetelmäopetuksen tietovarannon käyttämistä.

Vastaanottajat tai vastaanottajien ryhmät

Henkilötietoja ei luovuteta Tietoarkiston ulkopuolelle.

Henkilötietojen siirto EU/ETA-alueen ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU/ETA-alueen ulkopuolelle.

Henkilötietojen säilytysajat

Henkilötietoja säilytetään kaksi vuotta käyttöilmoituksen tekemisestä.

Onko henkilötietojen antaminen lakisääteinen tai sopimukseen perustuva vaatimus taikka sopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus ja tietojen antamatta jättämisen seuraamukset

Henkilötietojen antamiseen ei ole lakiin tai sopimukseen perustuvaa velvollisuutta.

Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

Tietoarkisto ei käytä henkilötietoja automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.

Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Sen lisäksi, että voit peruuttaa antamasi suostumuksen milloin vain, on sinulla seuraavat oikeudet:

- Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

- Tietojen tarkastusoikeus (oikeus saada pääsy tietoihin)
- Oikeus tietojen oikaisemiseen
- Oikeus tietojen poistamiseen
- Oikeus käsittelyn rajoittamisen
- Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Voit halutessasi lukea [yleisen kuvauksen oikeuksista ja niiden käyttämisestä](#).

Sopimus tutkimusaineistosta

Rekisterinpitäjän nimi ja yhteystiedot

Yhteiskuntatieteellinen tietoaarkisto
33014 Tampereen yliopisto
puh. +358 40 190 1432
asiakaspalvelu.fsd@tuni.fi

Käyntiosoite Åkerlundinkatu 5 B, 4. krs.

Tietosuojavastaava

Arja Kuula-Luumi
arja.kuula-luumi@tuni.fi
puh. +358 40 190 1438

Henkilötietojen käyttötarkoitus

Sopimukseen kirjattujen yhteystietojen käyttötarkoituksena on tutkimusaineiston luovuttamista ja arkistointia koskevien sopimusten täytäntöönpano mahdollistamalla yhteydenpidon osapuolten välillä, käyttöilupien hallinnoinnin, vuosiraporttien toimittaminen sekä tekijätietojen julkaisemisen aineistoluettelossa.

Rekisterinpitäjän, tietosuojavastaavan ja muun sopimuksen mukaisen ilmoituksen vastaanottavan yhteys henkilön henkilötietoja käsitellään sopimukseen sisältyvien, EU:n tietosuoja-asetukseen perustuvien, henkilötietojen käsittelyä koskevien velvoitteiden toteuttamiseksi.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietojen käsittely on tarpeen sopimuksen täytäntöönpanemiseksi (tietosuoja-asetus 6 artiklan 1 kohdan b alakohta).

Vastaanottajat tai vastaanottajien ryhmät

Sopimukseen kirjatut yhteystiedot annetaan pyynnöstä luovuttajan organisaation rekisterinpitäjälle ja tietosuojavastavalle.

Henkilötietojen siirto EU/ETA-alueen ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU/ETA-alueen ulkopuolelle.

Henkilötietojen säilytysajat

Aineistonluovuttajan (allekirjoittaja) tiedot säilytetään kolme vuotta.

Aineistonluovuttajan, luvanantajan, varaluvanantajan ja raportinsaaajan nimi, organisaatietieto ja rooli luovutushetkellä säilytetään pysyvästi aineiston luovutushistoriassa.

Sopimukseen liittyvät tiedot rekisterinpitäjältä, tietosuojavastaavasta ja erillisestä henkilötietoja koskevasta ilmoituksen vastaanottajan nimestä, organisaatiosta ja roolista säilytetään pysyvästi aineiston luovutushistoriassa.

Onko henkilötietojen antaminen lakisääteinen tai sopimukseen perustuva vaatimus taikka sopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus ja tietojen antamatta jättämisen seuraamukset

Henkilötietojen antaminen on sopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus. Arkistointisopimus sekä sitä edeltävän sopimuksen arkistointiedellytysten arvioimisesta sisältää tietosuoja-asetuksen 28 artiklan mukaisen henkilötietojen käsittelyä koskevan osuuden. Sopimuksen solmiminen ei ole mahdollista ilman riittäviä tietoja.

Sopimukset edellyttävät toimittamaan päivityksiä henkilötietoja eräissä tapauksissa. Seurauksena henkilötietojen toimittamisesta sopimuksen voimassaoloaikana voi olla eräiden ilmoitusten saapumatta jääminen.

Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

Tietoarkisto ei käytä henkilötietoja automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.

Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

- Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle
- Tietojen tarkastusoikeus (oikeus saada pääsy tietoihin)
- Oikeus tietojen oikaisemiseen
- Oikeus tietojen poistamiseen
- Oikeus käsittelyn rajoittamisen
- Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Voit halutessasi lukea [yleisen kuvauksen oikeuksista ja niiden käyttämisestä](#).

Osaa henkilötiedoista ei kerätä suoraan rekisteröidyltä. Tapauksesta riippuen esimerkiksi tietosuojavastaavaa koskevia yhteystietoja antaa aineiston luovuttaja tai ne kerätään yleisesti saatavilla olevista lähteistä.

Muualta kuin rekisteröidyltä saatujen henkilötietojen ryhmät

- (jos luonnollinen henkilö) rekisterinpitäjän yhteystiedot
- tietosuojavastaavan yhteystiedot
- muun henkilötietoja koskevan ilmoituksen vastaanottajan yhteystiedot

Henkilötietojen lähde

Aineistonluovuttaja tai organisaatioiden julkisesti saatavilla olevat tiedot.

Tietopalvelu, tiedotus ja muu asiakaspalvelu

Rekisterinpitäjän nimi ja yhteystiedot

Yhteiskuntatieteellinen tietoaarkisto
33014 Tampereen yliopisto
puh. +358 40 190 1432
asiakaspalvelu.fsd@tuni.fi

Käyntiosoite Åkerlundinkatu 5 B, 4. krs.

Tietosuojavastaava

Arja Kuula-Luumi
arja.kuula-luumi@tuni.fi
puh. +358 40 190 1438

Henkilötietojen käyttötarkoitus

Henkilötietoja käytetään tietopalvelupyyntöihin vastaamiseen, muihin tietopalvelun kannalta tarpeellisiin yhteydenottoihin, tutkimusaineistojen paikallistamiseen ja hankkimiseen, materiaalin postittamiseen ja toiminnasta tiedottamiseen sähköpostitse.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietoja käsitellään yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi (tietosuojasetuksen 6 artiklan 1 kohdan e alakohta). Tietoaarkisto on Tampereen yliopiston erillisyksikkö. Yliopistolain (558/2009) 2 §:ssä säädetään yliopiston tehtävistä. Lainkohdan mukaan yliopiston tehtävänä on edistää vapaata tutkimusta ja tehtäviä hoitaessaan muun muassa toimia vuorovaikutuksessa muun yhteiskunnan kanssa. Tietoaarkisto käsittelee tietopalvelun asiakastietoja edellä mainitun yleisen edun mukaisen tehtävän toteuttamiseksi.

Vastaanottajat tai vastaanottajien ryhmät

Henkilötietoja ei luovuteta Tietoaarkiston ulkopuolelle.

Henkilötietojen siirto EU/ETA-alueen ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU/ETA-alueen ulkopuolelle.

Henkilötietojen säilytysajat

Aineistoyhteishenkilön, joka esimerkiksi avustaa luovutusprosessissa hallinnollisesti, henkilötietoja säilytetään kolme vuotta.

Yliopistojen ja korkeakoulujen rehtoreiden ja vararehtoreiden yhteystiedot ja Tietoaarkiston valtakunnallisen neuvottelukunnan jäsenten ja varajäsenten yhteystiedot säilytetään toimikauden loppuun asti.

Tietoaarkisto-lehden tilannehenkilön yhteystiedot säilytetään toistaiseksi, kunnes tilaus peruutetaan tai asiakasta ei tavoiteta. Henkilön, joka ei ole lehden varsinainen tilaaja, mutta jolle postitetaan Tietoaarkisto-lehti esim. yhteiskumppanin roolissa, henkilötiedot poistetaan määräajan jälkeen (yksi kalenterivuosi tai projektin kesto).

Määräaikaisessa luottamustoimessa olevien, tutkimusrahoittajien tai eräiden Tietoaarkiston toimintaan liittyvien hankkeiden – kuten esimerkiksi avoimen tieteen hankkeiden – yhteyshenkilöiden henkilötiedot säilytetään määräaikaisesti henkilön jäsenyyden tai työtehtävien keston perusteella.

Yliopistojen, korkeakoulujen, tutkimusorganisaatioiden ja tutkimusrahoittajien tiedotuksesta vastaavien henkilöiden yhteystiedot säilytetään toistaiseksi, kunnes henkilö ei enää työskentele organisaationsa tiedotustehtävissä.

Aineistojen hankintaan ja paikallistamiseen kerättyjä tietoja (tutkimuksen tekijän nimi, organisaatio, aineiston nimi) säilytetään siihen saakka, kun arkistointimahdollisuutta ei tarvitse enää selvittää.

Onko henkilötietojen antaminen lakisääteinen tai sopimukseen perustuva vaatimus taikka sopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus ja tietojen antamatta jättämisen seuraamukset

Henkilötietojen antamiseen ei ole lakiin tai sopimukseen perustuvaa velvollisuutta.

Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

Tietoarkisto ei käytä henkilötietoja automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.

Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Sinulla on seuraavat oikeudet henkilötietojen käsittelyssä edellä mainittua käyttötarkoitusta varten:

- Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle
- Tietojen tarkastusoikeus (oikeus saada pääsy tietoihin)
- Oikeus tietojen oikaisemiseen
- Oikeus tietojen poistamiseen
- Oikeus käsittelyn rajoittamisen
- Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen
- Oikeus vastustaa tietojen käsittelyä

Voit halutessasi lukea [yleisen kuvauksen oikeuksista ja niiden käyttämisestä](#).

Osa henkilötiedoista saadaan muulla tavalla kuin rekisteröidyltä itseltään.

Muualta kuin rekisteröidyltä suoraan saatujen henkilötietojen ryhmät

Tapauksesta riippuen seuraavat tarpeelliset yhteystiedot: nimi, sähköposti, postiosoite, puhelinnumero

Muiden kuin rekisteröidyltä suoraan henkilötietojen lähde

Julkisesti saatavilla olevat lähteet, kuten organisaatioiden verkkosivut.

Verkkosivuston käyttöön liittyvät tiedot, kuten evästeet

Evästeiden käyttö Tietoarkiston verkkosivuilla

Käytämme evästeitä varmistaaksemme parhaan käyttökokemuksen sivustomme kävijöille. Evästeiden avulla keräämme tilastotietoa sivukäynneistä parantaaksemme sivustomme toimivuutta ja sisältöä.

Eväste (cookie) on pieni, palvelusta käyttäjän tietokoneelle lähetettävä ja käyttäjän koneella säilytettävä tekstitiedosto. Evästeet eivät vahingoita käyttäjän tietokonetta tai tiedostoja, eikä Tietoarkisto koskaan käytä evästeitä yksilönsuojaa rikkovalla tavalla.

Selainohjelmat mahdollistavat evästeiden poiskytkemisen. Selainkohtaisia ohjeita löytyy verkosta ja valmistajien kotisivuilta. Jos jatkat muuttamatta asetuksiasi, oletamme, että hyväksyt evästeiden käytön Tietoarkiston sivustolla.

On hyvä huomioida, että suuri osa evästeistä on tarpeellisia sivuston tarjoamien palveluiden asianmukaiselle toiminnalle. Esimerkiksi oletuskielivalinnat, hakutulosten esitys tai sisäänkirjautuminen palveluihin tai vastaavat eivät välttämättä toimi, jos evästeet eivät ole sallittuja.

Käyttäjänalytiikka

Käytämme julkisilla www-sivuillamme (www.fsd.uta.fi) kolmannen osapuolen palvelua kerätäksemme tavallisia internetin lokitietoja sekä perustietoja käyttäjien liikkumisesta sivustollamme. Tähän käytämme Google Analytics -palvelua. Tämä ei koske Ailaa, tai muita services.fsd.uta.fi -osoitteessa olevia palveluita. Haluamme tällä varmistaa, että sivustomme käyttökokemus on asiakkaillemme paras mahdollinen. Keräämme koostettua tietoa siitä, miten sivustomme eri osia käytetään ja miten käyttö kehittyy, ja onko sivustollamme ongelmakohtia. Raportoimme näistä esim. vuosikertomukssamme. Tätä tietoa käsitellään ainoastaan siten, ettei yksiköitä tunnisteta. Vain rajatulla määrällä henkilöitä on pääsy lokidataan. Käyttäjä- ja tapahtumadataa säilytetään 26 kuukautta raportointitarkoituksiin.

Hakukone

Käytämme julkisilla www-sivuillamme Googlen kustomoitua hakua. Haku kohdistuu verkkosivujemme eri osioihin, mutta ei koske Ailaa, tai muita services.fsd.uta.fi -osoitteessa olevia palveluita. Hakutermit tallennetaan lokitietona, jotta voimme parantaa verkkopalvelujamme sekä niiden hakutoiminnallisuuksia.

Liite 5: Ailan käyttöehdot 2018

Versio 2.1 (24.05.2018)

Tietoarkisto

Tampereen yliopisto

Tietoarkisto

Tietoarkisto on tutkimuksen ja opetuksen valtakunnallinen palveluinfrastruktuuri. Se arkistoi ja välittää koti- ja ulkomaisia sähköisiä tutkimusaineistoja. Yksikkö toimii Tampereen yliopiston yhteydessä.

Aila

Aila on Tietoarkiston sähköinen palvelukokonaisuus, joka sisältää aineistoluettelon, aineistojen tilaus- ja toimitusjärjestelmän sekä palvelun käyttäjistä muodostetun asiakasrekisterin (ks. tietosuojaseloste).

Aineistoluettelo koostuu aineistokuvauksista sekä selaus- ja hakutoiminnoista. Luetteloa voi käyttää ilman käyttäjäksi rekisteröitymistä. Ailasta voi tilata ja ladata aineistoja käyttöönsä. Suurin osa aineistoista on saatavissa vain palvelun asiakkaaksi rekisteröityneille.

Asiakkaaksi rekisteröityminen

Suomalaisissa yliopistoissa ja korkeakouluissa työskentelevät ja opiskelevat rekisteröityvät Ailan asiakkaaksi kotiorganisaationsa käyttäjätunnuksilla käyttämällä Haka-tunnistautumista. Henkilötietojen varmentamisesta huolehtii tällöin kotiorganisaatio. Haka-luottamusverkostossa valvotaan käyttäjien henkilötietojen käyttöä ja varmistetaan, että niitä käytetään vastuullisesti ja henkilötietolain mukaisesti.

Suomalaisten yliopistojen ja korkeakoulujen ulkopuoliset asiakkaat täyttävät henkilötietolomakkeen. Kun lomakkeen tiedot on tarkistettu Tietoarkistossa, asiakas saa hyväksynnän rekisteröitymisestään ja käyttäjätunnuksen antamaansa sähköpostiosoitteeseen.

Tietojen tarkistus- ja poisto-oikeus

Ailaan kirjautuva voi tarkistaa omat henkilötietonsa ennen niiden varsinaista luovuttamista Ailan asiakasrekisteriin. Asiakkaat voivat tarkistaa ja korjata yhteystietojansa myös myöhemmin kirjautumalla omilla tunnuksillaan Ailaan.

Asiakkaaksi kirjautumisen yhteydessä annettava hyväksyntä yhteystietojen ylläpitoon asiakasrekisterissä on voimassa 24 kuukautta asiakkaan viimeisestä palveluun kirjautumisesta. Sen jälkeen yhteystiedot poistetaan aktiivisesta asiakasrekisteristä. Käyttäjä voi pyytää yhteystietojensa poistamista myös aiemmin Tietoarkiston asiakasrekisteristä. Asiakkaan aineistotilauksia koskevat tiedot kuitenkin säilytetään 20 vuotta Tietoarkiston [arkistonmuodostussuunnitelman](#) mukaisesti.

Rekisteröitynyt asiakas voi kieltäytyä ottamasta vastaan Tietoarkiston markkinointimateriaalia.

Henkilötietojen käsittely ja luovutus

Asiakkaan henkilötietoja käsitellään käyttöehtojen ja sen nojalla tehdyn tietosuojaselosteen mukaisesti. Henkilötietoja käsitellään sopimuksen täytäntöön panemiseksi.

Asiakkaan aineistolatausten tiedot säilytetään 20 vuotta. Aineistolataustiedot ovat asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot, hänen lataamansa aineistot ja latausajankohdat sekä hänen ilmoittamansa aineistojen käyttötarkoitukset.

Tietoarkistolla on oikeus luovuttaa aineistonsa arkistoinneille tiedot heidän aineistojensa käyttäjistä ja käyttäjien ilmoittamista aineistojen käyttötarkoituksista. Tällöin heille voidaan luovuttaa asiakkaan etunimi, sukunimi, taustaorganisaatio, sähköpostiosoite, ja tieto asiakkaan ilmoittamasta aineiston käyttötarkoituksesta.

Kun aineisto sisältää Kopioston edustamien järjestöjen alaisia teoksia (esimerkiksi lehtiartikkeleita ja valokuvia), Tietoarkistolla on oikeus luovuttaa Kopiostolle asiakkaan etunimi, sukunimi, taustaorganisaatio ja tieto asiakkaan ilmoittamasta aineiston käyttötarkoituksesta.

Mikäli asiakas käyttää aineistoa käyttöehtojen tai ilmoittamansa aineiston käyttötarkoituksen vastaisesti, Tietoarkistolla on oikeus ilmoittaa väärinkäytöstä aineiston tekijöille, asiakkaan organisaatiolle ja tutkimusrahoittajalle. Kopioston edustamien järjestöjen alaisia teoksia sisältävien aineistojen väärinkäytöstä tietoarkistolla on oikeus ilmoittaa myös Kopiostolle.

Väärinkäytön selvitykseen Tietoarkisto voi luovuttaa aineistonsa arkistoineille ja asiakkaan organisaatiolle kaikki aineiston käyttöä yksilöivät tiedot (asiakkaan etunimi ja sukunimi, taustaorganisaatio, sähköpostiosoite, postiosoite, puhelinnumero, ladatut aineistot, latausten ajankohta, ja asiakkaan ilmoittama käyttötarkoitus). Jos väärinkäyttö koskee Kopioston edustamien järjestöjen alaisia teoksia sisältävää aineistoa, Tietoarkisto voi luovuttaa vastaavat aineiston käyttöä yksilöivät tiedot myös Kopiostolle.

Asiakkaan vastuu

Asiakkaalle myönnetty käyttäjätunnus ja salasana ovat henkilökohtaisia. Asiakas ei saa luovuttaa käyttäjätunnusta ja salasanaa kenellekään ja hänen on vastattava siitä, etteivät käyttäjätunnus ja salasana joudu ulkopuolisten tietoon. Asiakas hyväksyy itseään sitoviksi kaikki toimenpiteet, jotka hänen tunnuksillaan on tehty. Tietoarkistolla on oikeus sulkea käyttöehtoja rikkoneen asiakkaan käyttäjätili.

Aineistojen lataaminen

Asiakas voi ladata aineistoja käyttöönsä aineistokohtaisten käyttöehtojen mukaisesti:

1. Vapaasti käytettävät aineistot: lataaminen edellyttää käyttäjältä vain toimivaa sähköpostiosoitetta.
2. Tutkimukseen, opetukseen ja opiskeluun käytettävät aineistot: lataaminen edellyttää Ailan asiakkaaksi kirjautumista.
3. Tutkimukseen ja ylempiin opinnäytteisiin käytettävät aineistot: lataaminen edellyttää Ailan asiakkaaksi kirjautumista.
4. Luvanvaraiset aineistot: lataaminen edellyttää Ailan asiakkaaksi kirjautumista ja luvan saamista aineiston tekijöiltä. Tietoarkiston asiakaspalvelu hoitaa lupapyyntöjen käsittelyn.

Aineistoja ladatakseen käyttäjän tulee sitoutua noudattamaan yleisiä aineistojen käyttöehtoja ja mahdollisia aineistokohtaisia erityisehtoja. Erityisehdot näkyvät asiakkaalle ennen aineiston lataamista ja ne on sisällytetty myös ladattavan aineiston yhteyteen.

Liite 6: Tietojärjestelmäseloste (Aila)

Tietojärjestelmän nimi	Aila-palveluportaali
Tietojärjestelmän vastuutaho	Yhteiskuntatieteellinen tietoaarkisto 33014 Tampereen yliopisto p. +358 40 190 1432
Tietojärjestelmän vastuuhenkilö	Matti Heinonen Yhteiskuntatieteellinen tietoaarkisto 33014 Tampereen yliopisto p. +358 40 190 1435
Tietojärjestelmän käyttötarkoitus	Aineistojen jatkokäyttöön toimittamisen rekisteröintijärjestelmä, asiakasrekisteri, kirjautumisjärjestelmä ja aineistoportaali (ks. erikseen tietosuojaseloste henkilötietojen käsittelystä).
Tietojärjestelmän tietosisältö	<ul style="list-style-type: none"> • palveluportaalin asiakkaan tiedot (nimi, asiointikieli, yhteystiedot, käyttäjätunnus, tieto markkinoinnin sallimisesta tai estämisestä ja tieto käyttöehtoihin sitoutumisesta) • tiedot aineistotoimituksista • aineistot ja niiden kuvailutiedot
Tietojärjestelmän tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"> • Tiipii-tietokanta • Haka-luottamusverkosto • palveluportaalin asiakkaat • Tietoaarkiston aineistopalvelu
Rekisterin suojauksen periaatteet	Aila-palveluportaali sijaitsee Tietoaarkiston palvelimella. Järjestelmän asiakasrekisteriin pääsee rajatusti Tietoaarkiston henkilökunta käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla. Asiakkaat voivat nähdä ja päivittää vain omia henkilötietojaan kirjaututtuaan palveluun omalla käyttäjätunnuksellaan.
Kertymä alkaen	Vuodesta 2014
Tietojen päivitystiheys	Päivittäin
Tietojen julkisuus	Sisältää sekä julkisia että ei-julkisia tietoja. Julkisia tietoja ovat arkistoitujen tutkimusaineistojen kuvailutiedot ja jatkokäyttöä määrittävät tiedot (tiedostot ja niiden versiotiedot, sarjatiedot, jatkokäytön ehdot). Toimintatilastot julkaistaan vuosittain toimintakertomuksessa. Asiakastiedot eivät ole julkisia (ks. tietosuojaseloste).
Tietojärjestelmän julkinen osoite	https://services.fsd.uta.fi/

Liite 7: Tietojärjestelmäseloste (TIIPII)

Tietojärjestelmän nimi	Tiipii-tietokanta
Tietojärjestelmän vastuutaho	Yhteiskuntatieteellinen tietoaarkisto 33014 Tampereen yliopisto p. +358 40 190 1432
Tietojärjestelmän vastuuhenkilö	Matti Heinonen Yhteiskuntatieteellinen tietoaarkisto 33014 Tampereen yliopisto p. +358 40 190 1435
Tietojärjestelmän käyttötarkoitus	Aineistojen sisäänoton, prosessoinnin ja jatkokäyttöoikeuksien rekisteröinti-järjestelmä, asiakasrekisteri (ks. erikseen tietosuojaseloste henkilötietojen käsittelystä).
Tietojärjestelmän tietosisältö	<ul style="list-style-type: none"> asiakkaiden nimi, osoite- ja yhteystiedot sekä yhteydenotot Tietoaarkistoon ja Tietoaarkistosta lehdistä ja tieteellisistä julkaisuista paikallistettujen tutkimusaineistojen perustiedot arkistoitujen tutkimusaineistojen säilytys- ja paketoititiedot sekä muut tiedot (tiedostot ja niiden historia- ja muokkaustiedot, versiotiedot, sarjatiedot, jatkokäytön ehdot) perustiedot arkistointisopimuksista käyttölupahakemukset ja käyttöehtositoumukset (kertymä 1999-maaliskuu 2014) menetelmäopetuksen tietovarannon (MOTV) käyttöilmoitustiedot
Tietojärjestelmän tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"> arkistointisopimukset ja itse tutkimusaineistot aineistojen jatkokäyttöön toimituksen asiakirjat (kertymä 1999-maaliskuu 2014) asiakkaiden omat ilmoitukset neuvottelut asiakkaiden kanssa (aineistojen käytön neuvonta ja muu tietopalvelu) tieteelliset aikakauskirjat ja lehdet
Rekisterin suojauksen periaatteet	Tiipii-tietokanta sijaitsee tietoaarkiston sisäisellä palvelimella, johon pääsee vain Yhteiskuntatieteellisen tietoaarkiston henkilökunta käyttäjätunnuksilla ja salasanalla.
Kertymä alkaen	Vuodesta 1999
Tietojen päivitystiheys	Päivittäin

Tietojen julkisuus	Sisältää sekä julkisia että ei-julkisia tietoja. Julkisia tietoja ovat arkistoitujen tutkimusaineistojen kuvailutiedot sekä jatkokäyttöä määrittävät tiedot (tiedostot ja niiden versiotiedot, sarjatiedot, jatkokäytön ehdot). Toimintatilastot julkaistaan vuosittain toimintakertomuksessa. Tilaaajien käyttöluvapahakemuksissa ilmoittamat tiedot ja asiakasrekisteritiedot eivät ole julkisia (ks. tietosuojaseloste).
--------------------	---

Tietoarkiston tietotilinpäätös sisältää tutkimusaineistojen arkistoinnin ja jatkokäyttöönluovutuksen peruseriaatteet, aineistonkäsittelyn tekniset ja organisatoriset suojatoimet ja keskeisimmät tilastotiedot.



TIETOARKISTO

Käyntiosoite: Åkerlundinkatu 5 B, 4. krs Tampere
Postiosoite: Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto FSD
33014 Tampereen yliopisto
Puhelin: 040 190 1432
Sähköposti: fsd@tuni.fi
Internet: www.fsd.tuni.fi