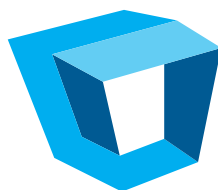


Tietoarkiston tietotilinpäätös vuodelta 2016

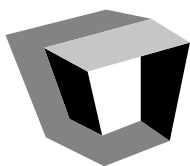


TIETOARKISTO



Tietoarkiston tietotilinpäätös vuodelta 2016

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



TIETOARKISTO

Käyntiosoite: Åkerlundinkatu 5 B, 4. krs Tampere

Postiosoite: Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto 33014 Tampereen yliopisto

Puhelin: (040) 190 1432

Sähköposti: fsd@uta.fi

Kotisivu: www.fsd.uta.fi

Tämän julkaisun pysyvä osoite on <http://urn:nbn:fi:fsd:V-201705110001>

Sisältö

Tietoarkiston tietotilinpäättös vuodelta 2016.....	1
Tietoarkisto.....	4
Lainsäädännön huomioon ottamisesta	4
Yliopistolaki (24.7.2009), Arkistolaki (23.9.1994/831) ja Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (21.5.1999/621)	4
Tekijänoikeuslaki (8.7.1961/404).....	4
Henkilötietolaki (22.4.1999/523)	5
Seulontaperiaatteet.....	5
Laadulliset seulontakriteerit	5
Tekniset seulontakriteerit	6
Lainsäädännölliset seulontakriteerit	6
Muut seulontakriteerit	6
Arkistointiprosessiin sisältyvät suoja- toimet	7
Tietoturva aineistojen sisään- otossa:.....	7
Tietoturva aineistojen prosesso- innissa:.....	7
Kvantitatiivisten aineistojen anony- misointi	7
Tunnisteiden poisto kvalitatiivisista aineistoista	8
Datankäsittelijöiden perehdytys, kou- lutus ja työn laadunvarmistus suoja- toimina	9
Aineistojen ulosluovutuksen ja käytön suoja- toimet.....	10
Käyttäjätunnistus ja asiakkaaksi rekisteröi- tyminen.....	10
Tietoturva asiakkaaksi rekisteröi- tymisessä:.....	10
Asiakkaan sitoumukset.....	10
Aineiston käytön valvonta: asiakas- palvelupäivystys.....	11
Tietoturva aineistojen käytön valvon- nassa: käyttövaltuudet.....	11
Aineiston käytön valvonta: automaattinen julkaisukarhu- ja muistutusgeneraattori	12
Muu henkilöstön perehdytys, kou- lutus ja vaitiolositoumukset.....	12
Tietojärjestelmät ja tietoturva	13
Tietosuojatyön organisointi Tietoarkistossa	14
Aineistojen arkistoinnin tilastoja vuodelta 2016.....	14
2016 aineistojaan Tietoarkistoon arkistoi- neet organisaatiot.....	14
2016 arkistointikelpoisiksi käsitellyt aineis- tot	15
2016 valmistuneet aineistot, jotka on arkis- toitu Kopioston ja Tietoarkiston väliseen sopi- mukseen perustuen:	15
2016 valmistuneet aineistot, jotka on toimit- tettu anonyymeinä tai jotka on anonymisoitu Tietoarkistossa (HetiL 8.7 §)	15
2016 valmistuneet vaalikoneaineistot (käsit- telyperusteet HetiL 12 §:n 2 kohta ja 8.1. §:n 8 kohta).....	18
Taustatietoa vaalikoneaineistoista.....	18
2016 HetiL 2.5 § perusteella arkistoidut aineis- tot	19

Asiakastilastoja.....	19
Rekisteröityneet asiakkaat.....	19
HAKA-tunnistautumisen identiteettilähteet 17.2.2017	20
Rekisteröinnin hylkäämiset	20
Hylätyt käyttölupahakemukset.....	20
Käyttöoikeuden peruutukset.....	21
Asiakastilien sulut	21
Aineiston käytön tilastoja vuodelta 2016.....	21
Vaalikoneaineistojen jatkokäyttö 2016	22
Henkilötietolain 2.5 § perusteella arkistoitujen aineistojen jatkokäyttö 2016.....	23
Lainsäädäntöä ja tietosuoja koskeva tietopalvelu	23
Aineistohallinnan käsikirjan käyttö 2016.....	23
Asiakaspalvelu	23
Rekisteröityjen oikeuksien toteutuminen	24
Asiakasrekisterit ja 2016 aloitettu kehitystyö	24
Vuoden 2017 kehityskohteet	25

Tietoarkisto

Tietoarkisto on opetus- ja kulttuuriministeriön rahoittama tieteellisen tutkimuksen ja opetuksen valtakunnallinen palveluresurssi. Tietoarkisto perustettiin vuonna 1999 ja se toimii erillisyyksikkönä Tampereen yliopiston yhteydessä.

Tampereen yliopiston 1.11.2011 voimaan tulleen johtosäännön 5 § määrittää Tietoarkiston tehtävät seuraavasti: "Yhteiskuntatieteellisellä tietoarkistolla on tutkimuksen ja opetuksen valtakunnallinen palvelutehtävä koti- ja ulkomaisen sähköisen tutkimusaineiston arkistojana ja välittäjänä tutkimukseen, opetukseen ja opiskeluun."

Tietoarkistossa on Tampereen yliopiston rehtorin asettama valtakunnallinen neuvottelukunta, jossa on yksikön johtajan lisäksi enintään 14 jäsentä. Opiskelijajäsenten toimikausi on kaksi kalenterivuotta ja muiden neljä kalenterivuotta. Rehtori nimeää neuvottelukunnan puheenjohtajan ja neuvottelukunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan.

Neuvottelukunnan tehtävänä on arvioida yksikön toimintaa ja sen tulevaa kehittämistä sekä tehdä asiaa koskevia aloitteita ja esityksiä.

Suomi on valtiojäsen eurooppalaisessa konsortiossa nimeltä Consortium of European Social Science Data Archives (CESSDA). CESSDA on eurooppalaisten yhteiskuntatieteellisten tietoaineistoarkistojen tutkimusinfrastruktuuri, jonka toiminta perustuu joihinkin keskitettyihin palveluihin Bergenissä ja Kölnissä sekä aktiivisten kansallisten palveluntuottajien hajautettuihin palveluihin. Suomen kansalliseksi palveluntuottajaksi on nimetty Tietoarkisto.

Kansallisesti Tietoarkisto tekee yhteistyötä useiden suomalaisten muistiorganisaatioiden ja -verkostojen kanssa ja on edustettuna niiden työryhmissä ja hallinnollisissa toimielimissä, esimerkiksi Yhteiskunnan muistifunktioiden tutkijakouluverkostossa (Memornet) ja Kansallisessa digitaalisessa kirjastossa (KDK). Lisäksi Tietoarkisto on mukana opetus- ja kulttuuriministeriön Avoin tiede ja tutkimus -hankkeessa (ATT).

Lainsäädännön huomioon ottamisesta

Yliopistolaki (24.7.2009), Arkistolaki (23.9.1994/831) ja Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (21.5.1999/621)

Tietoarkistolla on valtakunnallinen palvelutehtävä osana Tampereen yliopistoa. Yliopistolaissa (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. Arkistolaitoksella ei ole valtuuksia antaa yliopistoille määräyksiä tutkimusaineistojen luetteloinnista ja rekisteröinnistä. Tietoarkisto pyrkii hyvään tiedonhallintaan siten kuin arkistolaisissa ja laissa viranomaisen toiminnan julkisuudesta määrätään. 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.

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 tietoturvasuunnitelmien ja pitkäaikaissäilytyksen vaatimusten mukaisesti.

Tutkimusaineiston tekijyyden kunnioittaminen tapahtuu tieteen normaalien viittauskäytäntöjen kautta. Aineistojen käyttöehdoissa jatkokäyttäjää veloitetaan [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.

Henkilötietolaki (22.4.1999/523)

Tietoarkiston oikeus käsitellä tunnistellisia tutkimusaineistoja perustuu ensisijaisesti tutkijan tai tutkimusryhmän toimeksiintoon muokata aineisto anonyymiksi (HetiL 8.7 §).

Harvoissa tapauksissa arkistoitavaan aineistoon voidaan soveltaa henkilötietolain poikkeussäännöstä, joka koskee toimituksellisia, taiteellisia ja kirjallisia tarkoituksia (HetiL 2 § 5 mom.). Poikkeussäännös soveltuu ensisijaisesti aineistoihin, joihin voidaan soveltaa myös tekijänoikeuslakia. Tällöin aineistot minimoidaan, mutta niitä ei täysin anonymisoida. Minimoinnissa poistetaan tutkittavien yhteystiedot ja muut aineiston sisällön ymmärtämiselle tarpeettomat tunnistet. Lisäksi minimoinnin yhteydessä voidaan poistaa kolmansia osapuolia koskevia tietoja, vaikka näin kajotaankin itse teokseen.

Jatkokäyttöön ja arkistointiin valmistettavista aineistoista poistetaan kaikki välittömät tunnistet ja epäsuoria tunnistet poistetaan tai muokataan tarpeen mukaan. Välittömät tunnistet hävitetään aineiston anonymisoinnin jälkeen, kun jatkokäyttöön tarkoitettu käyttöaineisto on osoittautunut toimivaksi (HetiL 34 §). Anonymisointitoimenpiteitä on kuvailtu yksityiskohtaisemmin luvussa, jossa käsitellään arkistointiprosessin suojatoimia.

Jos anonymisointi ei onnistu kohtuullisin toimenpitein hävittämättä aineiston käyttökelpoisuutta, tutkijoita neuvotaan hävittämään aineisto tai hakemaan lupaa henkilötietoja sisältävän aineistonsa arkistointiin Kansallisarkistolta (HetiL 35 § 2 mom.). Tarvittaessa Tietoarkisto auttaa arkistointilupahakemuksen laatimisessa.

Aineistoja käsitellään Tietoarkistossa henkilötietolain edellyttämällä tavalla suunnitelmallisesti ja huolellisesti (HetiL 5§). Aineistot säilytetään tietoturvallisesti Tietoarkiston palvelimella ja tunnistetia sisältäviin aineistoihin on tarkoin rajatut käyttöoikeudet (HetiL 32 §). Tietoarkiston aineistonkäsittelijöitä sitoo vaitiolovelvollisuus (HetiL 33 §).

Tietosuojaa vahvistetaan myös [aineistojen käyttöehdoissa](#), joihin jokaisen asiakkaan on sitouduttava ennen aineiston käyttöön saamistaan. Käyttöehtojen mukaisesti jatkokäyttäjät sitoutuu olemaan vaarantamatta aineiston tietoihin liittyvien henkilöiden tai tahojen yksityisyyden suojaa. Lisäksi käyttäjän on noudatettava tiedeyhteisön hyväksymiä yksityisyyttä ja tietosuojaa koskevia eettisiä periaatteita ja hävitettävä aineisto heti käyttötarkoituksen päätyttyä.

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 täytyttävä:

- 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 täytyttävä:

- 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 erillisestä [taulukosta](#).

Lainsäädännölliset seulontakriteerit

Aineistot tulee voida prosessoida tutkimuskäyttöön voimassaolevaa lainsäädäntöä noudattaen:

- aineistoon liittyvät omistus- ja hallintasuhteet ovat riittävän selkeät
- aineisto on anonyymi tai anonymisoitavissa toimeksiannosta (HetiL 8.7 §) ilman että sen käytettävyys heikkenee oleellisesti
- aineiston arkistointiin tunnisteellisena on Kansallisarkiston myöntämä arkistointilupa (HetiL 35.2 §)
- teossuojaa saavat aineistot lukeutuvat Kopioston ja Tietoarkiston välisen sopimuksen alaan tai aineistojen oikeuksien siirrosta on sovittu tekijöiden (tutkittavien) kanssa (Tekijänoikeuslaki (8.7.1961/404))
- viranomaisilta saadun aineiston (esimerkiksi rekisteridata) käyttölunaan sisältyy aineiston arkistointi tunnisteettomana Tietoarkistoon
- Tekijänoikeuslain ja HetiL 2 § 5 mom. perusteella arkistoitaviin aineistoihin on nimenomainen suostumus arkistointiin tutkittavilta
- Anonyymien aineistojen käsittelyn laillisuusperusteena ei ole tutkittavan suostumus. Eettisesti on kuitenkin suotavaa informoida tutkittavia aineistokeruuvaiheessa kvantitatiivisen aineiston arkistoinnista ja pyytää suostumus tutkittavilta kvalitatiivisen aineiston arkistointiin tunnisteettomana.

Muut seulontakriteerit

- 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.
- 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 keruustrumenttina (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. Luovutuksen yhteydessä tehdään [arkistointisopimus](#).

Arkistointisopimus antaa Tietoarkistolle valtuudet tehdä aineistoon muutoksia voimassa olevien tietosuojaja- ja tietoturvalisäusnormien ja pitkäaikaissäilytyksen vaatimusten mukaisesti.

Tietoturva aineistojen sisäänotossa:

Mikäli aineisto sisältää tunnistetietoja, Tietoarkisto neuvottelee erikseen aineiston siirtotavan tutkijan kanssa. Tunnisteita sisältävän aineiston siirto tehdään Secure Shell -ohjelmistoon sisältyvällä tietoturvaliiseen tiedostojen siirtoon tarkoitetulla SFTP-ohjelmalla. Salasana siirtoa varten toimitetaan asiakkaalle puhelimitse. Mikäli tutkija ei halua käyttää SFTP-ohjelmaa, häntä kehoitetaan toimittamaan aineistotiedostot Tietoarkistoon henkilökohtaisesti tai kirjattuna postilähetystenä muistitikulla.

Aineistojen vastaanottaja Tietoarkistossa tarkistaa, että aineistossa on mukana kaikki se materiaali, jonka aineiston luovuttaja on kertonut siinä olevan.

Aineiston tiedostot tarkistetaan virusohjelmalla ennen siirtoa Tietoarkiston koneille. Lisäksi sisäänotossa tarkistetaan, että tiedostot aukeavat.

Yllä mainittujen toimenpiteiden jälkeen aineistotiedostot siirretään aineistoille tarkoitetulle verkkolevylle, joka on tietoturvaliinen ja varmuuskopioinnin piirissä.

Aineiston prosessoinnilla tarkoitetaan vaihetta, jossa Tietoarkisto prosessoi luovutuspaketin sisältämästä materiaalista pitkäaikaissäilytettävän säilytysaineiston (säilytyspaketin) ja siitä muodostettavan käyttöaineiston (jakelupaketti).

- Alkuperäinen data tuhotaan määräajan jälkeen, kun säilytys- ja käyttöaineisto on tuotettu ja tutkimuskäytössä toimivaksi havaittu (=säilytyksen rajoittaminen).
- Aineiston prosessoinnin yhteydessä tarkistetaan tutkijoiden toteuttama anonymisointi tai toteutetaan Tietoarkistossa anonymisointi tutkijan toimeksiannosta, mikäli näin on sovittu arkistoinnin yhteydessä.
- Arkistoitavalle aineistolle annetaan pysyvä aineistotunnus.

Tietoturva aineistojen prosessoinnissa:

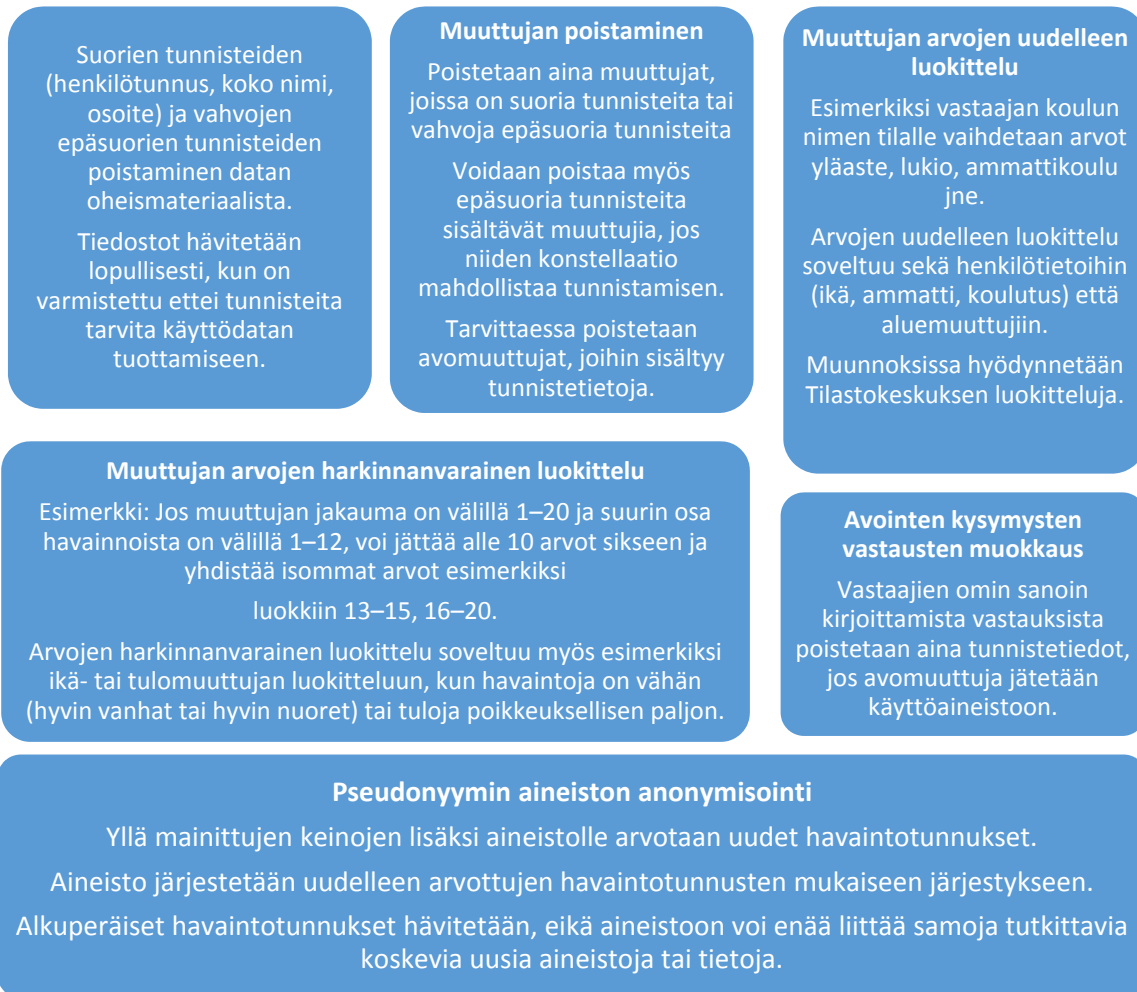
Tietoturva nojautuu rajattuihin ja suojattuihin käyttöoikeuksiin ja yksityiskohtaisiin käsittelyohjeisiin.

Aineistot sisältävälle verkkolevylle on pääsy vain henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla. Pääsyvaltuudet myönnetään vain niille Tietoarkiston työntekijöille, 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.

Kvantitatiivisten aineistojen anonymisointi

Anonymisointi suunnitellaan aina aineistokohtaisesti. Ratkaisuihin vaikuttavat aineiston sisältö ja taustamuuttujien määrä ja tarkkuus. Kvantitatiivisen aineiston anonymisointiin käytetään pääasiassa seuraavia keinoja (kuvio 1).

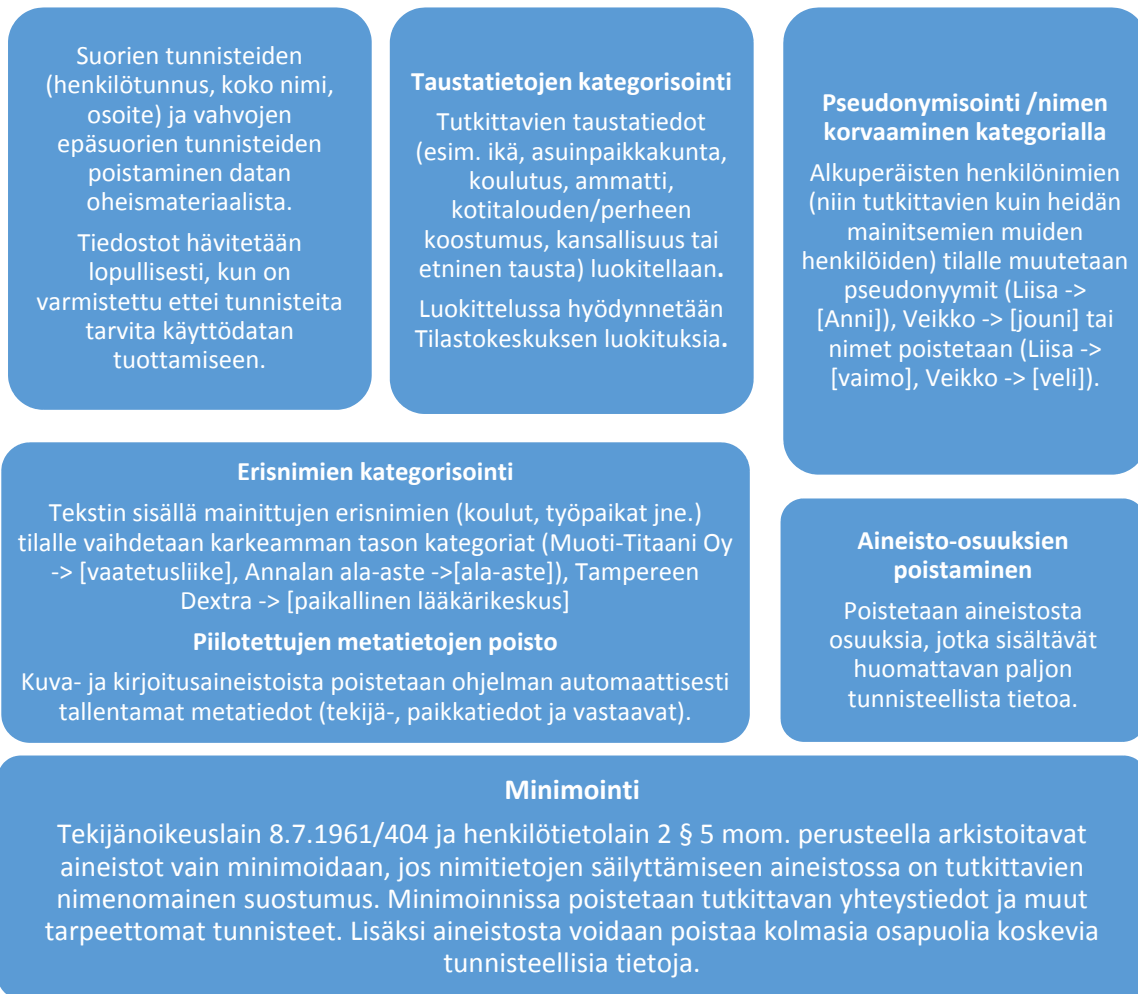


Kuvio 1: Kvantitatiivisten aineistojen anonymisointiin pääasiassa käytettävät keinot.

Tunnisteiden poisto kvalitatiivisista aineistoista

Tietoarkistossa tarkistetaan arkistoitavan aineiston sisältämät tunnistetiedot ja mikäli alkuperäisen tutkijan tekemä tunnisteiden poisto on puutteellinen, Tietoarkistossa muokataan aineistoa edelleen. Joissain tapauksissa Tietoarkisto poistaa toimeksiannosta kaikki tunnistetiedot. Tiukimman tulkinnan mukaan kvalitatiivinen aineisto on anonyymi vasta, kun tutkittava ei edes itse voisi tunnistaa itseään häntä koskevasta aineistosta. Tarkkaan ottaen laadullinen aineisto ei siten koskaan ole täysin anonyymi, mutta sen voi huolella pseudonymisoida ja siitä voi poistaa huomattavasti tunnistetietoja.

Jokaiselle aineiston tunnisteiden poistolle ja muokkaukselle laaditaan erillinen suunnitelma, johon pyydetään hyväksyntä tutkijalta. Laadullisten aineistojen tunnisteiden poistoon käytetään pääasiassa seuraavia keinoja (kuvio 2).



Kuvio 2: Laadullisten aineistojen tunnisteiden poistoon pääasiassa käytettävät keinot.

Datankäsittelijöiden perehdytys, koulutus ja työn laadunvarmistus suoja-toimina

Kaikki aineistoja käsittelevät työntekijät saavat työhönsä kattavan perehdytyksen. Datankäsittelyn tukena on käsikirja, jossa on kuvattu yksityiskohtaisesti kaikki aineiston prosessoinnin vaiheet.

Datankäsittelijöille järjestetään kerran vuodessa koulutus aineistojen anonymisoinnista. Koulutuksen vetää Tietoarkiston tietosuojavastaavana toimiva kehittämisspällikkö. Koulutuksessa kerrataan henkilötietolain pääkohdat ja anonymisoinnin keinot molemmille aineistotyypeille. Lisäksi koulutuksessa käydään läpi esimerkkiaineistoja ja niiden anonymisoinnin toteutusta.

Kerran kuukaudessa datankäsittelijät pitävät Tietoarkiston tietopalvelupäällikön johdolla niin sanotun Koodikatselmuksen. Katselmuksen alussa valitaan noppaa heittämällä viimeisimmistä kuudesta valmistuneesta aineistosta yksi. Valitun aineiston osalta käydään yhdessä läpi datan prosessointi, syntaksi, anonymisointiratkaisut, aineiston kuvailu, koodikirja/aineisto-opas sekä TIIPII-tietokantaan tehdyt 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 kertoa kyseisestä aineistosta tietosuojavastaavalle.

Vuosittain arvotaan 3-5 valmistunutta aineistoa yksityiskohtaisen laadunvarmistusprosessin kohteeksi. Lisäksi Tietoarkiston tietosuojavastaava tekee satunnaisia tarkistuksia valmiiksi prosessoituihin aineistoihin varmistaakseen, että anonymisoinnit on tehty asianmukaisesti. Tietosuojavastaava myös auttaa datankäsittelijöitä aina, kun he tarvitsevat apua anonymisoinnin toteuttamiseen tai haluavat keskustella suunnittelemissaan anonymisoinnin ratkaisuista.

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

Aineistojen ulosluovutuksen ja käytön suojatoimet

Käyttäjätunnistus ja asiakkaaksi rekisteröityminen

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

Ailaan asiakkaaksi kirjautunut lataa aineistot ladataankin yksitellen aineistokuvailusivulta. Latauksen yhteydessä täytetään käyttöluovutus, 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 opinnäytteisiin (esim. pro graduun, lisenssiaatin- 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. Ensisijaisesti 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 sähköpostiosoitetta (ei Gmail, Yahoo ja vastaavat). 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 päivittyy käyttäjän tietoihin. Vahvistusviestin voi lähettää uudelleen rekisteröityneen asiakkaan oman profiilisivun kautta.

Asiakkaan sitoumukset

Asiakkaaksi kirjautuminen edellyttää suostumuksen antamista Tietoarkistolle asiakkaan henkilötietojen käsittelyyn [tietosuojaselosteen](#) mukaisesti.

Asiakkaan on sitouduttava noudattamaan [aineistoportalin käyttöehtoja](#), [aineistojen yleisiä käyttöehtoja](#) 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 käyttöluvhakemukseen]

Aineisto: [aineiston nimi ja numero]

Latausaika: [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>

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

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@uta.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 käyttöluhua.

Aineiston käytön valvonta: asiakaspalvelupäivystys

Vaikka asiakkaat voivat käyttää Aila aineistoportaalia ja asiakkaaksi rekisteröidytään ladata aineistoja itsenäisesti, Tietoarkisto valvoo Ailassa tehtyjä aineistolatauksia. Tietoarkiston asiakaspalvelun päivystysvuorossa oleva työntekijän tehtävä on vastata asiakkaiden tietopalvelukysymyksiin ja seurata Ailasta tehtäviä latauksia. Asiakaspäivystäjä ottaa yhteyttä rekisteröityneeseen asiakkaaseen aina, kun

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

Ongelmatilanteet pyritään hoitamaan neuvottelemalla suoraan asiakkaan kanssa, mutta Tietoarkistolla on oikeus peruuttaa aineiston käyttöluva 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 käyttöluvhakemuksia pääsevät katsomaan henkilökohtaisilla tunnuksillaan vain Tietoarkiston työntekijät, jotka tarvitsevat tietoja työssään. IT-puolen työntekijöistä pääsy asiakastietoihin on IT-palvelupäälliköllä ja palveluportaalin tietoteknisestä ylläpitoa ja kehitystyötä tekevillä sovelluskehittäjillä. Aineistopalvelun työntekijöistä pääsy asiakastietoihin on tietopalvelupäälliköllä ja asiakaspäivystäjillä. Lisäksi pääsy asiakastietoihin on kehittämisspäälliköllä Tietoarkiston tietosuojavastaavan tehtävien hoitamiseksi.

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 lähetykset 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 Aineistohallinnan käsikirjasta (<http://www.fsd.uta.fi/aineistohallinta/fi/fyysinen-sailytys.html#havittaminen>). Jos käyttötarkoitus muuttuu, on haettava uutta käyttö lupaa tietoarkistosta.

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@uta.fi tai 040-1901442.

*Ystävällisin terveisin
Tietoarkiston asiakaspalvelu*

Muu henkilöstön perehdytys, koulutus ja vaitiolositoumukset

Tietoarkistossa järjestetään säännöllisesti tietosuojakoulutusta, jossa käsitellään asiakastietojen kirjaamisen perusteet ja asiakastietojen hävittämisajat. Koulutuksen alussa kerrataan henkilötietojen käsittelyn lailliset peruseräatteen. Kouluttajana on Tietoarkiston tietosuojavastaava.

Jokainen uusi työntekijä perehdytetään tietoturva-asioihin henkilökohtaisesti. Koulutuksesta vastaa teknisten palveluiden moduuli.

Kaikki Tietoarkistossa työskentelevät allekirjoittavat vaitiolositoumuksen. Sillä halutaan varmistaa, että jokainen työntekijä noudattaa huolellisuutta, vaitiolovelvollisuutta, Tietoarkiston tietosuojakäytänteitä, tietoturvallisuudesta annettua ohjeistusta ja hyvää tiedonhallintotapaa asiakastietojen käsittelyssä. Uusi työntekijä palauttaa allekirjoitetun sitoumuksen tietosuojavastaavalle. Tietosuojavastaava selittää työntekijälle tietosuojan merkityksen Tietoarkistossa ja käy työntekijän kanssa läpi Tietoarkiston asiakkaille tarkoitettua tietosuojaselosteen. IT-henkilöstö allekirjoittaa lisäksi yliopiston salassapitositoumuksen.

Tietoturva-asioiden perehdytys sisältää seuraavat kokonaisuudet:

- Tietojärjestelmien käytön säännöt
- Sähköpostin käyttöpolitiikka ja käytösäännöt
- Tampereen yliopiston www-politiikka
- Tampereen yliopiston tietoturvaeräatteen
- Tietoturvan organisointi Tampereen yliopistossa
- Henkilökunnan kulunvalvonta
- Tietoturvaohjeita

- Tietosuojaa vaativien asiakirjojen ja tallenteiden tuhoaminen Tietoarkistossa
- VAHTI – käyttäjän tietoturvaohje
- Tietojärjestelmien ylläpidon ja käytön säännöt
- Salassapitositoumus
- Soveltuvat lainkohdat

Tietojärjestelmät ja tietoturva

Tietoarkistossa on kaksi keskeistä tietojärjestelmää: Palveluportaali Aila ja TIIPII-tietokanta. Palveluportaali Aila on aineistojen jatkokäyttöön toimittamisen rekisteröintijärjestelmä, asiakasrekisteri, kirjautumisjärjestelmä ja aineistoportaali: [Tietojärjestelmäseloste \(Aila\)](#). TIIPII-tietokantaa käytetään kaiken arkistotyön sisäisenä rekisteröintijärjestelmänä: [Tietojärjestelmäseloste \(TIIPII\)](#).

Tietoarkistossa on sisäiseen käyttöön tarkoitettu intranet, joka sisältää laajan ja yksityiskohtaisen arkistotyön käsikirjan.

Sähköisiä tietoaineistoja säilytetään Tietoarkiston omalla levypalvelimella. Levypalvelin sijaitsee Tietoarkiston omassa konesalissa. Konesali on lukittu ja sähköisen kulunvalvonnan piirissä. Sinne on pääsy nimetyillä Tietoarkiston työntekijöillä ja talon huollosta vastaavilla henkilöillä.

Median fyysisen vaurioitumisen (esimerkiksi kovalevyn vikaantuminen tai tulipalo) varalta Tietoarkiston sisäisellä palvelimella olevat pitkäaikais säilytettävät tietoaineistot kopioidaan Tampereen yliopiston tietohallinnon levypalvelimelle Tietoarkiston käyttöön osoitetulle levyalueelle (ns. peili). Peili sijaitsee tietohallinnon konesalissa ja tietohallinto hallinnoi sitä. Peilin tietoihin on pääsy tietohallinnon ylläpitoryhmän jäsenillä ja nimetyillä Tietoarkiston työntekijöillä. Tietohallinnon konesali on lukittu, paloturvallinen ja kulunvalvonnan piirissä. Tietohallinto varmistaa peilin tiedot nauhalle oman varmistusstrategiansa mukaisesti. Peilausprosessissa käytetään apuna Tietoarkiston sisäistä palvelinta (ns. apupalvelin), johon myös jää tiedostokopiot aineistoista. Apupalvelin sijaitsee samassa lukitussa atk-tilassa Tietoarkiston oman levypalvelimen kanssa.

Apupalvelimelta otetaan varmuuskopiot nauhalle. Tällä hetkellä käytössä on LTO-5 -tyyppinen nauha. Nauhakopiot tuotetaan palvelimen omilla varmistustyökaluilla ja ajan kuluessa syntyy useita nauhakopioita. Kaikkia nauhoja säilytetään datakaapissa (paloturvaluokka S 120 DIS), joka sijaitsee Tietoarkiston konesalissa. Nauhojen kuntoa tarkkaillaan, ja vioituneet nauhat korvataan tarvittaessa uusilla. Hylätyt nauhat hävitetään toimittamalla ne tuhattavaksi Tampereen yliopiston antamien henkilötietoja sisältävien tallenteiden hävittämistä koskevien määräysten mukaisesti. Samalla tavalla tuhotaan myös muut vikaantuneet mediat.

Tampereen yliopisto vaatii tietojärjestelmien ylläpitäjiltä erillisen vaitiolositoumuksen. Vaatimus koskee myös Tietoarkiston teknisten palveluiden henkilöstöä ja Tampereen yliopiston tietohallinnon ylläpitohenkilöstöä.

Laitteistojen, ohjelmistojen ja tallennusmenetelmien vanheneminen johtaa aika ajoin migraatiotarpeeseen eli tarpeeseen muuntaa aineistovaranto toiseen laite- ja ohjelmistoympäristöön sopiviksi. Migraatio ei muuta aineistojen tietosisältöä. Pitkäaikaisesti säilytettävien aineistojen tiedostoformaattit on valittu siten, että ne ovat mahdollisimman helposti muutettavissa. Ensisijaisesti suositaan avoimia, standardien mukaisia ja useiden valmistajien tukemia formaatteja suljettujen ja valmistajariippuvien formaattien sijaan. Tietoarkistossa seurataan tiiviisti alan kehitystä.

Tietoarkiston pysyvästi säilytettävät paperiasiakirjat säilytetään arkistohuoneessa. Arkistohuoneessa on palovaroittimet ja näytteenottoilmaisjärjestelmä (Stratos Micra 100), joka jatkuvasti aktiivisesti analysoi ilman savupitoisuutta. Rakenteeltaan tila täyttää tällä järjestelmällä varustetulle arkistohuoneelle asetetut määräykset (paloluokka: EI120, kantavat rakenteet: R180, ovi: EI120, varustettu sulkilaitteistolla). Arkistohuone sijaitsee Virta-rakennuksessa, jonka paloluokka on P1. Avaimia arkistohuoneeseen on Tietoarkiston henkilökunnalla ja Virta-kiinteistöä vartioivilla/huoltavilla virastomestareilla. Tampereen yliopiston muulla henkilökunnalla tai siivoojilla ei ole pääsyä arkistohuoneeseen.

Jos luovuttaja lähettää aineiston HTTP- tai SFTP-siirtona tai -hakuna, siirron tapahtumisajankohdasta sovitaan luovuttajan kanssa ja siirtoon käytetyt tunnukset poistetaan käytöstä siirron onnistumisen varmistuttua.

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, kehittämisspäällikkö, tietoarkkitehti ja kaksi IT-palveluasiantuntijaa. 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 sopimusmateriaalin arkistoinnista vastaa tietopalvelupäällikkö. Tutkimusaineistojen henkilötietoja sisältävien osien hävittämisestä vastaa kehittämisspäällikkö yhdessä IT-palvelupäällikön kanssa. Hävittämisessä noudatetaan valtiovarainministeriön [Luokiteltujen tietoaineistojen käsittelyvaatimukset](#) -ohjetta.

Tietoarkiston tietosuojavastaavan tehtävää hoitaa kehittämisspäällikkö. Hän toimii linjaorganisaatiossa itsenäisenä asiantuntijana, eikä hän ole esimiesasemassa. Tietosuojavastaava on Tietoarkiston yhdyshenkilö tietosuojavaltuutetun toimiston suuntaan ja hän vastaa asiakkaiden tietosuoja koskeviin tiedusteluihin ja kysymyksiin. Tietoturvavastaavan tehtävää hoitaa IT-palveluasiantuntija.

Tietosuojavastaavan tehtävät: ohjeasiakirjat ja raportointi

- Laatii yhdessä tietoturvavastaavan kanssa tietosuojaselosteen ja rekisteriselosteet, jotka kaikki käsitellään ja hyväksytään AMS-PAS -tiimissä.
- Ohjaa tietoteknisiä palveluita ottamaan huomioon tietosuojaperiaatteet teknisten järjestelmien kehitystyössä ja sisäisissä ohjeissaan.
- Laatii, ylläpitää ja täydentää ohjeet anonymisointitoimenpiteille.
- Laatii, täsmentää ja päivittää asiakkaille suunnatun aineistohallinnan käsikirjaohjeet.
- Laatii vuosittaisen tietotilinpäätöksen. AMS-PAS tiimi käsittelee ja hyväksyy lopullisen tietotilinpäätöksen sisällön.

Tietosuojavastaavan tehtävät: ohjaus ja valvonta

- Pitää säännölliset koulutukset koko henkilökunnalle henkilötietojen käsittelystä ja anonymisointikoulutukset aineistopalvelun työntekijöille
- ohjaa datankäsittelijöitä aina, kun heillä on epäselvyyttä arkistoitavan aineiston anonymisoinnissa
- tekee tarkistuksia jo arkistoituihin aineistoihin tietosuojan näkökulmasta
- kouluttaa ja antaa ohjeita muiden asiakaspalvelun työntekijöiden kanssa asiakkaille, jotka niitä pyytävät (tutkitavien informointi, suostumuslomakkeet, anonymisointi)
- seuraa lainsäädännön kehittymistä ja raportoi johdolle ja AMS-PAS tiimille, mikäli muutosten vuoksi on tarkistettava toimintakäytäntöjä

Aineistojen arkistoinnin tilastoja vuodelta 2016

Vuonna 2016 aineistoja arkistointiin yhteensä 60. Aineistoista oli kvantitatiivisia 51 ja kvalitatiivisia 9. Tietoarkistoon tutkimusaineistoja arkistointeina asiakasorganisaatioita on kaikkiaan 129.

2016 aineistojen Tietoarkistoon arkistoinneet organisaatiot

- Aalto yliopisto
- Åbo Akademi
- Asianajotoimisto Peltonen LMR
- Elinkeinoelämän valtuuskunta

- FCG Finnish Consulting Group
- Helsingin yliopisto
- Ilmatieteen laitos
- Itä-Suomen yliopisto
- Jyväskylän yliopisto
- Kansalliskirjasto
- Kirkon tutkimuskeskus
- Lappeenrannan teknillinen yliopisto
- Lapsiasiavaltuutetun toimisto
- Lempäälän kunta
- Nuorisosiain neuvottelukunta Nuora
- Nuorisotutkimusverkosto
- Nyyti ry
- Puolustusministeriö
- Suomalaisen Kirjallisuuden Seura
- Suomen itsenäisyyden juhlarahasto
- Suomen yliopistot UNIFI ry
- Tampereen yliopisto
- Terveyden ja hyvinvoinnin laitos
- Tiedonjulkistamisen neuvottelukunta
- Tilastokeskus
- Turun yliopisto
- Työ- ja elinkeinoministeriö
- Ulkoasiainministeriö
- Yhdyskuntatutkimus

2016 arkistointikelpoisiksi käsitellyt aineistot

Aineistojen prosessointi arkistointi- ja jatkokäyttökelpoisiksi voi kestää muutamasta päivästä useampaan kuukauteen. 2016 saatiin 72 aineiston arkistointiprosessi valmiiksi. Osa valmiiksi saaduista aineistoista oli arkistoitu 2015 ja osa 2016 arkistoiduista aineistoista on edelleen prosessoitavana.

Arkistointiprosessin kesto kuukausina	%
< 3kk	31
3–6 kk	13
6–9 kk	6
9–12 kk	25
> 12 kk	26

2016 valmistuneet aineistot, jotka on arkistoitu Kopioston ja Tietoarkiston väliseen sopimukseen perustuen:

- kvalit. FSD3088 Luontoharrastus ja yhdistystoiminta: lehtiaineistot 1972–2011
- kvalit. FSD3065 Maahanmuuttajaoppaat 2005

2016 valmistuneet aineistot, jotka on toimitettu anonymieinä tai jotka on anonymisoitu Tietoarkistossa (Hetil 8.7 §)

Tietoarkisto toivoo tutkijoiden tekevän aineistonsa anonymisoinnin valmiiksi ennen aineiston siirtoa Tietoarkistoon. Lisätauksessa on kuvattu tiivistetyksi arkistointiprosessin aikana tehdyt anonymisointitoimet aineistoille, joiden Tietoarkisto on havainnut edelleen sisältävän tunnistetietoja. Esimerkiksi maininta ”avomuuttajasta poistettu” tarkoittaa usein satojen yksittäisten vastausten tarkistamista ja tarvittavien poistojen ja muutosten tekemistä syntaksin avulla.

Tunnisteita jouduttiin poistamaan eri tavoin arkistointiprosessin aikana 38 aineistosta eli anonymisointia tehtiin noin 60 %:lle aineistoista. Anonymisointitoimenpiteitä edellyttäneet aineistot on lihavoitu. Aineistot on lueteltu valmistumispäivämäärän ja aineiston laadun (kvantitatiivinen/kvalitatiivinen) mukaisesti.

*kvalit. FSD3125 Minun yliopistoni 2025 -kirjoituskilpailu 2014–2015

- kirjoittajien nimet poistettu
- dokumenttien piilodata (kirjoitusohjelman automaattisesti tallentamat tiedot) poistettu

*kvalit. FSD3080 Kaupunkiseutujen viherrakenteen suunnittelu 2013

- taustatietoja (ammatti, yritys) karkeistettu

*kvalit. FSD3079 Muistoja ja mielikuvia radioaktiivisuuden ilmiöistä 2015

*kvalit. FSD2633 Silloin ekologisuus näyttäytyi elämässäni 2010

*kvalit. FSD3029 Tutkimusryhmien missio ja yhteistyö Portugalissa, Itävallassa ja Suomessa 2012–2013

*kvalit. FSD3064 Kuulonäkövammaisten lasten vanhemmat 2007

***kvalit. FSD3072 Omaishoito ja ansio työ 2008–2009**

- kolmansien henkilöiden tunnistetiedot, kuten syntymäajat, opiskelupaikkakunnat, ammatit ja asuinpaikkakunnat poistettu/karkeistettu

***kvalit. FSD3082 Esikouluikäisten kokemuksia leikkimisestä 2012**

- etunimet pseudonymisoitu
- poistettu päiväkotien ja päiväkotiryhmien nimet

***kvalit. FSD3066 Erityislapsiperheiden tukiverkostot 2014**

- poistettu maininnat haastateltavan nimestä sekä muut häneen tai kolmansiin henkilöihin viittaavat suorat henkilö- ja yhteystiedot
- poistettu kolmansiin henkilöihin viittaavat epäsuorat tunnistetiedot tai arkaluonteiset tekstisisällöt
- tutkittavien taustatiedot kategorisoitu

*kvalit. FSD2999 My Public Living Room -haastattelut 2014

***kvaanit. FSD3108 Tampereen seudun toisen asteen opiskelijoiden poliittinen luottamus 2016**

- yhdestä avovastauksesta poistettu nimi

*kvaanit. FSD3131 Työolobarometri 2015

***kvaanit. FSD3076 Itä-Suomen nuorisopuntari 2014–2015**

- poistettu kuntamuuttuja
- avovastauksista poistettu tunnistelliset tiedot (esimerkiksi asuinkuntien nimet)

***kvaanit. FSD3095 Korkeakoulujen uudet opiskelijat: ensikokemukset 2015**

- avovastauksesta poistettu nimi sähköpostiosoitteesta

*kvaanit. FSD3115 Rahapelitutkimus 2015

***kvaanit. FSD3121 E-kirjojen käyttö opetuksessa: korkeakouluopettajat 2016**

- poistettu avokysymyksenä kysytty syntymävuosi-muuttuja, johon oli tallennettu myös tarkkoja syntymäaikoja

***kvaanit. FSD3120 E-kirjojen käyttö opinnoissa: korkeakouluopiskelijat 2016**

- poistettu avokysymyksenä kysytty syntymävuosi-muuttuja, johon oli tallennettu myös tarkkoja syntymäaikoja

***kvaanit. FSD2987 Diakoniabarometri 2009**

- poistettu kolmesta avovastauksesta kuntien nimet, muut paikkatiedot, projektit, tapahtumat

***kvaanit. FSD2988 Diakoniabarometri 2011**

- poistettu avovastauksista tutkintojen vuosiluvut, kuntien nimet ja muut paikkatiedot, seurakunnat, rovastikunnat, järjestöt, palkinnot, yritykset, projektit, korkeakoulut

***kvaanit. FSD2941 Diakoniabarometri 2013**

- luokiteltu karkeammalle tasolle työskentelykunnan asukasluvu -muuttuja ja työskentelyseurakunnan jäsenmäärä -muuttuja
- vastaajan syntymävuosi luokiteltu
- poistettu diakoniatyöntekijöiden määrää koskeva muuttuja

***kvaanit. FSD3081 Kirkon henkilöstön työ sosiaalisessa mediassa 2012**

- avovastauksista poistettu nimi- ja osoitetietoja
- poistettu ”Työskentelyhiippakuntasi”-muuttuja

*kvaanit. FSD3123 Avoin tiede ja tutkimusaineistot: tutkijakysely 2015

***kvaanit. FSD3006 Tervaskannot-kysely 1995**

***kvaanit. FSD3007 Tervaskannot-kysely 1996**

***kvaanit. FSD3008 Tervaskannot-kysely 1998**

***kvaanit. FSD3009 Tervaskannot-kysely 2001**

***kvaanit. FSD3010 Tervaskannot-kysely 2003**

***kvaanit. FSD3011 Tervaskannot-kysely 2007**

***kvaanit. FSD3012 Tervaskannot-kysely 2010**

***kvaanit. FSD3013 Tervaskannot-kysely 2014**

- Tervaskannot sarjan aineistot ovat tunnistellisenä edelleen tutkijoiden käytössä: arkistodataan sisällytetty vain minimaalisesti taustatietoja, ei esim. sukupuolta
- alkuperäiset havaintotunnukset muutettu sattumanvaraisiksi ja data järjestetty niiden mukaan uudella tavalla

- alkuperäiset havaintotunnukset siirretty tuhottavien tiedostojen hakemistoon
- arkistoituihin aineistosarjoihin ei voi enää yhdistää mitään uusia tietoja tutkittavista, koska aineistoista tehty peruuttamattomasti anonyymit

*kvantit. FSD3067 Eduskuntavaalitutkimus 2015

*kvantit. FSD3114 Naapuruuskysely 2012

***kvantit. FSD3069 Lasten mediabarometri 2010**

- avomuuttajasta poistettu paikallinen urheiluseura
- poistettu tarkat aluemuuttajat ja jätetty vain yksi 4-luokkainen aluemuuttaja (1=Etelä-Suomi, 2=Länsi-Suomi, 3=Itä-Suomi, 4=Pohjois-Suomi")

***kvantit. FSD3070 Lasten mediabarometri 2012**

- avomuuttajista poistettu harrastuksiin liittyviä tunnisteita (paikallisia urheiluseuroja, blogien nimiä, harrastamisen paikkoja) sekä mediaan liittyen paikallisten sanomalehtien ja radiokanavien nimiä
- poistettu tarkentavia aluemuuttajia, kuten koulun sijainti ja vastaajan asuin maakunta. Aineistoon on jätetty vain yksi 6-luokkainen aluemuuttaja (1=Uusimaa, 2=Lounais-Suomi, 3=Etelä-Suomi, 4=Länsi-Suomi, 5=Itä-Suomi, 6=Pohjois-Suomi).
- poistettu tarkentava avokysymys siitä, mitä muuta kieltä (kuin Suomea) vastaaja puhuu

***kvantit. FSD3071 Lasten mediabarometri 2013**

- poistettu kaksi tarkempaa aluemuuttajaa. Aineistoon on jätetty vain 4-luokkainen aluemuuttaja (1=Helsinki-Uusimaa, 2=Etelä-Suomi, 3=Länsi-Suomi, 4=Itä- ja Pohjois-Suomi).

***kvantit. FSD3050 Tampereen yliopistosta 2010 valmistuneiden kandidaattien työelämään sijoittuminen**

***kvantit. FSD3051 Tampereen yliopistosta 2011 valmistuneiden kandidaattien työelämään sijoittuminen**

***kvantit. FSD3052 Tampereen yliopistosta 2012 valmistuneiden kandidaattien työelämään sijoittuminen**

***kvantit. FSD3053 Tampereen yliopistosta 2013 valmistuneiden kandidaattien työelämään sijoittuminen**

- avomuuttajista poistettu paikkakunnat, aiemmat oppilaitokset, vaihto- ja harjoittelupaikat
- poistettu postinumeromuuttaja
- poistettu tarkat tutkinnot
- poistettu täsmälliset oppilaitostiedot vastaajan aiemmista koulutuksista

***kvantit. FSD3045 Tampereen yliopistosta 2013 valmistuneiden työelämään sijoittuminen**

- Avovastauksista poistettu harvinaiset ammatit, työ- ja harjoittelupaikkojen nimiä, oppilaitoksia (muuta kuin TaY), yksi henkilön nimi
- Kansalaisuusmuuttaja luokiteltu Suomi/muu
- Poistettu postinumeromuuttaja

***kvantit. FSD3083 Vapaa-ajan asuminen Suomessa: väestökysely 2012**

- Avovastauksista poistettu paikkakunnat
- Kuntamuuttajasta tuotettu kaksi uutta muuttajaa: tilastollinen kuntaryhmitys ja maakunta
- Poistettu kuntamuuttaja aineistosta
- Poistettu muuttaja "Syntymämaa: Muu, mikä?"
- Poistettu vapaa-ajan asuntojen postinumeromuuttajat

*kvantit. FSD3116 Koulun hyvinvointiprofiili 2015–2016: alaluokat 4-6

*kvantit. FSD3119 Koulun hyvinvointiprofiili 2015–2016: henkilökunta

*kvantit. FSD3118 Koulun hyvinvointiprofiili 2015–2016: toisen asteen oppilaitokset

*kvantit. FSD3117 Koulun hyvinvointiprofiili 2015–2016: yläluokat 7-9

***kvantit. FSD3021 Tampereen korkeakouluopiskelijoiden asuminen 2011**

- Avovastauksista poistettu paikkakuntia (ei Tamperetta), kaupunginosia, opiskelija-asuntokohteita, muiden paikkakuntien oppilaitoksia
- Kotikunta ja asuinkunta luokiteltu Tampere/muu
- luokiteltu kansallisuus -muuttaja muotoon Suomi/muu
- Taustamuuttajista pudotettu luokittelemattomat asuinkunta, kotikunta ja kansallisuus sekä yksikkö, asuinkunnan postinumero, pääainetunnus, kotikunnan kuntakoodi, pääaine, kansallisuuskoodi, toimipisteen nimi, suuntautuminen, tutkintonimike, koulutusohjelma ja tulopäivämäärä.

***kvantit. FSD2925 Kuntien valtuustojen ja hallitusten jäsenet 2009**

- poistettu valtuutetun nimi -muuttuja
- poistettu valtuutetun arvo/ammatti -muuttuja
- poistettu ehdokasnumero -muuttuja
- poistettu syntymäaika -muuttuja

*kvantit. FSD3104 Sää- ja ilmatoriskien hallinta Suomen kunnissa 2015

*kvantit. FSD3092 Tampereen yliopiston opiskelijoiden yhteiskunnalliset arvot 2015

***kvantit. FSD3105 Sää- ja ilmatoriskien hallinta organisaatioissa 2015**

- pudotettu pois muuttajat '[q1_avo] Organisaation tyyppi: Muu, mikä:', '[q6_avo] Mikä on asemanne organisaatiossanne: Muu, mikä:' ja '[q7_avo] Ensisijainen vastuualue tai toimenkuva: Muu, mikä:'

*kvantit. FSD3106 ISSP 2015: työorientaatiot IV: Suomen aineisto

*kvantit. FSD3093 EVAn kansallinen asennetutkimus 2016

*kvantit. FSD3098 Julkiseen työnvälitykseen ilmoitettujen avointen työpaikkojen rekisteriaineisto 2015

*kvantit. FSD3097 Työ- ja elinkeinoministeriön julkisten hankintojen ilmoitustilastoaineisto 2015

***kvantit. FSD2974 Kandipalaute 2013**

***kvantit. FSD3031 Kandipalaute 2014**

- avomuuttujia poistettu
- säilytyksestä avomuuttujista poistettu elämäntilanteita ja vastaajan läheisiä koskevat tunnistetiedot
- poistettu opiskelijamääriltään pienimpien alojen tarkat pääaineluokitukset

*kvantit. FSD3086 Turvallisuuspolitiikka- ja maanpuolustustutkimus 2015

***kvantit. FSD3085 Nuorisobarometri 2015**

- kuntamuuttuja karkeistettu tilastolliseksi kuntaryhmitykseksi
- avokysymys "[t8b] Mikä on äidinkielesi? Muu" pudotettu pois

***kvantit. FSD3074 Amisbarometri 2015**

- siirretty tieto ulkoisista vammoista (näkövamma, kuulovamma) muuttuun "muu vamma", sillä näkyvä vamma voi olla tunnistettava tietoa
- poistettu syntymävuosi -muuttuja

*kvantit. FSD3063 Suomalaisten maahanmuuttoasenteet: Iltalehden kysely 2015

*kvantit. FSD2786 Lapsesta aikuiseksi: 50-vuotiaiden elämänhistorian kalenteri 2009

- tutkimusprojekti jatkuu, aineisto anonymisoidaan myöhemmin ja toimet suunnitellaan suhteessa sarjan muihin aineistoihin

*kvantit. FSD3068 European Social Survey 2014: Suomen aineisto

*kvantit. FSD3077 Hyvinvointivaltion tulevaisuus Euroopassa 2015

2016 valmistuneet vaalikoneaineistot (käsittelyperusteet HetiL 12 §:n 2 kohta ja 8.1. §:n 8 kohta)

- kvantit. FSD3004 Eduskuntavaalit 2015: ehdokkaiden vastaukset Yleisradion vaalikoneeseen
- kvantit. FSD2991 Presidentinvaalit 2012: ehdokkaiden vastaukset Yleisradion vaalikoneeseen
- kvantit. FSD2989 Kuntavaalit 2012: ehdokkaiden vastaukset Helsingin Sanomien vaalikoneeseen (HUOM poistettu luettelosta 2017, ks. perusteet alla)
- kvantit. FSD3018 Eduskuntavaalit 2015: ehdokkaiden ja vaalikoneen käyttäjien vastaukset Vapaa-ajattelijain liiton vaalikoneeseen

Taustatietoa vaalikoneaineistoista

Tietoarkisto on arkistoinut jatkotutkimuksia varten henkilötietoineen presidentinvaali-, eurovaali-, eduskuntavaali- ja muutamien kuntavaaliehtokkaiden vaalikonevastauksista sekä kansanedustajiksi valittujen vaalirahoitusilmoituksista muodostettuja tutkimusaineistoja. Aineistoista on poistettu poliittisten ehdokkaiden perheenjäseniä koskevat muuttajat, mutta niihin sisältyvät ehdokkaan edustama poliittinen puolue, henkilön nimi ja muita heidän itsensä vastauksissaan ilmoittamia taustatietoja. Tutkimusaineistoihin ei ole lisätty muualta saatavia tietoja.

Poliittiset mielipiteet lukeutuvat arkaluonteisiin tietoihin, joiden käsittely on lähtökohtaisesti kiellettyä. Arkaluonteisten tietojen käsittelyn kieltä ei kuitenkaan henkilötietolain 12 §:n 2-kohdan mukaan estä sellaisen henkilön yhteiskunnallista, poliittista tai uskonnollista vakaumusta tai ammattiliittoon kuulumista koskevan tiedon käsittelyä, jonka rekisteröity on itse saattanut julkiseksi. Poliittisten ehdokkaiden antamien vaalikonevastausten ja kansanedustajiksi valittujen vaalirahoitusilmoitusten sisältämien tietojen käsittelyä Tietoarkistossa ei voida siten pitää kiellettynä.

Henkilötietolain 8.1. §:n 8-kohdan mukaan henkilötietoja saa käsitellä, jos kysymys on henkilön asemaa, tehtäviä ja niiden hoitoa julkisyhteisössä tai elinkeinoelämässä kuvaavista yleisesti saatavilla olevista tiedoista ja näitä tietoja käsitellään rekisterinpitäjän tai tiedot saavan sivullisen oikeuksien ja etujen turvaamiseksi.

Europarlamentaarikot edustavat jäsenmaansa kansalaisia Euroopan parlamentissa osallistuen lainsäädäntötyöhön. Kansanedustajien työtehtäviin kuuluu muun muassa lakien säätäminen ja kunnissa valtuutetut tekevät merkittäviä kuntalaisia koskevia päätöksiä. Työtehtäviin liittyvillä ja vaikuttavilla poliittisten ehdokkaiden vaalikoneissa ilmoittamalla mielipiiteillä ja kansanedustajien vaalirahoitusilmoituksissa antamalla tiedoilla on vaikutusta kansalaisten oikeuksiin ja etuihin. Näin ollen on asianmukaisesti perusteltua, että poliittisten ehdokkaiden julkaisemista tiedoista muodostettuja tutkimusaineistoja arkistoidaan tutkimustarkoituksiin.

Vuoden 2016 lopussa Tietoarkisto päätti arvioida uudelleen vaalikonevastauksista muodostettujen tutkimusaineistojen käsittelyn laillisuusperusteita. Arvioinnin tuloksena päätettiin poistaa aineistoluetteloista kuntavaaliehdokkaiden vaalikonevastauksista muodostetut tutkimusaineistot. Tietoarkisto perusteli ratkaisua sillä, että kuntavaaliehdokkaiksi osallistuu usein myös ihmisiä, jotka eivät ole välttämättä julkisesti tunnettuja poliittisesti aktiiveja henkilöitä ja vain kerran kuntavaaleihin osallistuneista ei-valituista ehdokkaista ei välttämättä tule koskaan julkisesti tunnettuja. Eduskunta-, europarlamentti- ja presidentinvaaliehdokkaat taas ovat poliittisesti aktiivisia ja ainakin omassa vaalipiirissään jossain määrin julkisesti tunnettuja henkilöitä.

EU:n tietosuojasetus sisältää kohdan, jossa mainitaan että rekisteröidyn itsensä nimenomaisesti julkaisemiin erityisryhmiin lukeutuvia tietoja – joihin poliittiset mielipiteet lukeutuvat – koskevaa käsittelykieltoa ei sovelleta (Artikla 9.2(e)). Tietoarkisto varmistaa erikseen, että tietosuojasetuksen voimaan tultua (25.5.2018) lailliset perusteet vaalikone- ja vaalirahoitusaineistoista käsittelylle täyttyvät. Jos niiden arkistoinnille tutkimuskäyttöä varten ei ole laillisia perusteita, ne poistetaan aineistoluetteloista.

2016 HetiL 2.5 § perusteella arkistoidut aineistot

Tietoarkistoon ei arkistoitu 2016 yhtään aineistoa henkilötietolain toisen pykälän poikkeussäännöksen perusteella. Poikkeussäännöstä on käytetty ylipäänsä hyvin harvoin arkistoinnin laillisuusperusteena. Kaikkiaan poikkeusperusteella arkistoituja aineistoja oli 2016 vuoden lopussa viisi eli niiden osuus on 3 % laadullisista aineistoista ja 0,4 % kaikista aineistoista.

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

Aila palveluportaalin asiakkaaksi oli vuoden 2016 lopussa rekisteröitynyt kaikkiaan noin 2800 asiakasta. Täsmällinen tieto rekisteröidyistä asiakkaista ei ole saatavilla 31.12.2016 tilanteesta, mutta 17.2.2017 rekisteröityneitä asiakkaita oli kaikkiaan 2936.

- HAKA-tunnuksilla rekisteröityneitä asiakkaita oli 17.2.2017 yhteensä 2618
- Tietoarkiston hyväksymiä muita rekisteröityneitä asiakkaita oli 17.2.2017 yhteensä 308

HAKA-tunnistautumisen identiteettilähteet 17.2.2017

HAKA-järjestelmän kautta Ailan asiakkaiksi rekisteröityneiden tunnisteiden toimittajat ovat seuraavat:

- <https://login.helsinki.fi/shibboleth>
- <https://shibboleth.uta.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.uef.fi/idp/shibboleth>
- <https://login.jyu.fi/idp/shibboleth>
- <https://accounts.fsd.uta.fi/>
- <https://sso.utu.fi/sso-idp>
- <https://login.oulu.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.ulapland.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.metropolia.fi/idp>
- <https://idp.abo.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp2.tamk.fi>
- <https://shibboleth.laurea.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.aalto.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.lut.fi>
- <https://idp.haaga-helia.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp1.turkuamk.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp2.puv.fi/idp/shibboleth>
- <https://shibboleth.hamk.fi/shibboleth>
- <https://logout.uwasa.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.oamk.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.tut.fi/shibboleth2>
- <https://idp.pkamk.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.mamk.fi/idp/shibboleth>
- <http://tunnistus.laurea.fi/adfs/services/trust>
- <https://tunnistus.thl.fi/idp>
- <https://haka.lpt.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.savonia.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp2.jamk.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.uniarts.fi/shibboleth>
- <https://idp.shh.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp2.epedu.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.diak.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.csc.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.cou.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.lapinamk.fi/idp/shibboleth>
- <https://natira.kyamk.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.humak.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.samk.fi/idp/shibboleth>
- <https://shibboleth.kajak.fi/idp/shibboleth>
- <https://tullbommen.arcada.fi/simplesaml/>
- <https://xidp.xamk.fi/idp/shibboleth>
- <https://haka.saimia.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.narc.fi/shibboleth>
- <https://kamidp01.kamit.fi/idp/shibboleth>
- <https://idp.oph.fi/idp/shibboleth>

Rekisteröinnin hylkäämiset

Tietoarkisto käsittelee muiden kuin HAKA-tunnistusjärjestelmään kuuluvien rekisteröitymishakemukset tapauskohtaisesti. Pääasiassa asiakkaiksi 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 mainitseman yliopiston sähköpostiosoitetta.

- 2016 hylättiin 32 henkilön hakemus asiakkaaksi rekisteröitymisestä

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

Hylätyt käyttöluvahakemukset

Osalle Ailan aineistoista edellytetään aineiston arkistointeen tutkijan erillistä lupaa. Tietoarkisto käsittelee lupahakemukset ja toimittaa ne luvanantajalle. Mikäli 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.

- 2016 evättiin yhteensä 15 käyttöluvapahakemusta. Jokaisessa haettiin käyttö lupaa opiskelutarkoituksiin aineistolle, jota saa käyttää vain tutkimukseen.

Käyttöoikeuden peruutukset

Tietoarkisto valvoo aineistojen latauksia. Asiakkaat täyttävät rekisteröitymistietonsa ja käyttöluvapahakemuksena pääsääntöisesti asianmukaisesti. Aila palveluportaalin käytön valvonta on kuitenkin tarpeen, jotta voidaan puuttua niihin harvoin poikkeustapauksiin, joissa ilmenee tahallista väärinkäyttöä. Vaikka aineistot ovat 99 % tunnistettomia, Tietoarkisto vastaa siitä, että aineistoja käytetään vain arkistointisopimusten edellyttämällä tavalla. Siksi yhdellekään asiakkaalle ei saa tulla oletusta, että itsenäisesti käytettävän sähköisen järjestelmän ehtoja ei tarvitsisi noudattaa.

2016 Tietoarkisto peruutti kolmen asiakkaan käyttöoikeuden heidän tilaamaansa aineistoon poistamalla aineiston latausmahdollisuuden asiakastililtä. Samalla asiakkaita vaadittiin tuhoamaan lataamansa aineisto välittömästi, mikäli he olivat sen tallentaneet. Tietoarkisto ei julkista asiakkaiden henkilö- ja organisaatietietoja. Raportissa näkyy asiakkaan kertoma käyttötarkoitus, käyttöluvan peruutuksen syy ja peruutuksen päivämäärä.

- menetelmäopinnot; aineisto on käytettävissä vain tutkimukseen; 10.10.2016
- harjoitustyö; puutteellisesti täytetyt yhteystiedot rekisteröitymisessä; 9.3.2016
- opintokurssi; aineisto on käytettävissä vain tutkimukseen; 18.2.2016

Aila palveluportaali on ollut käytössä vuodesta 2014. Tähänastisen kokemuksen perusteella käyttöluvan peruutus toimii hyvänä muistutuksena asiakkaille siitä, että myös kätevästi käytettäviä sähköisiä järjestelmiä valvotaan. Asiakkaat, joilta käyttöluva peruutetaan, ovat yllättyneitä ja pahoillaan.

Asiakastilien sulut

Tietoarkistolla on oikeus sulkea Ailan tai aineistojen käyttöehtoja rikkoneen asiakkaan käyttäjätili. 2016 Tietoarkisto sulki kaksi asiakastiliä. Tietoarkisto ei julkista asiakkaiden henkilö- ja organisaatietietoja. Raportissa näkyy asiakkaan sulkuperuste ja päivämäärä.

- virheellisesti täytetty rekisteröitymislomake, 29.12.2016
- asiakkaalla oli jo käytössä voimassa oleva asiakastili, 31.12.2016

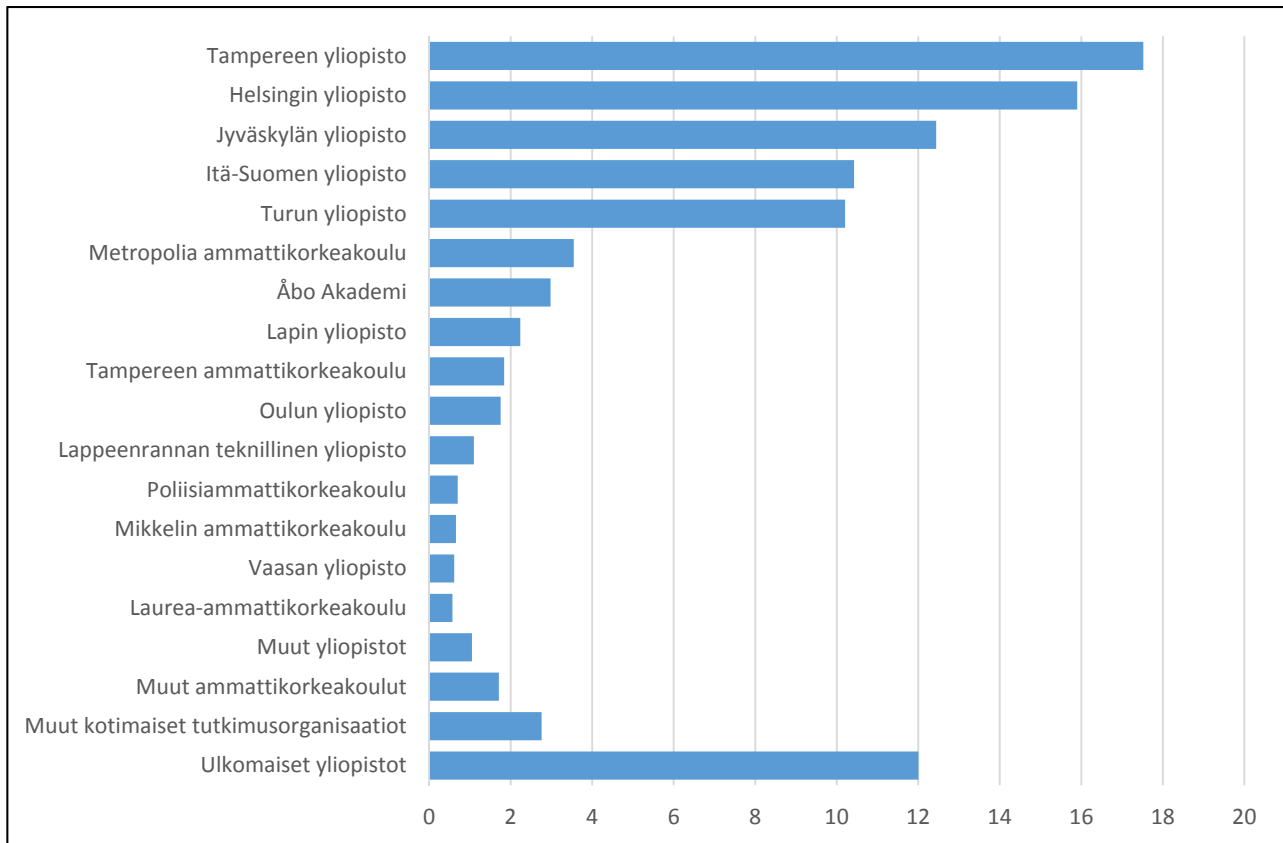
Aineiston käytön tilastoja vuodelta 2016

- Tietoarkisto käsitteli vuoden 2016 aikana yhteensä 2381 käyttöluvapahakemusta
- Tietoarkisto toimitti Ailan kautta jatkokäyttöön 2835 aineistoa

Jatkokäyttöön toimitusten osuudet aineiston käyttörajoitusten mukaan 2016, %

	%
tutkimus, opetus ja opiskelu	68
vapaasti käytettävissä	24
vain tutkimus (pro graduista alkaen)	4
luvanvarainen	3

Jatkokäyttöön toimitetut aineistot organisaatioittain 2016, %



Vaalikoneaineistojen jatkokäyttö 2016

Asiakastietoja – kuten hakijan nimeä ja tutkimushankkeen kuvausta – ei julkaista. Vaalikoneaineistojen jatkokäyttö raportoidaan tietotilinpäätöksessä erikseen, koska aineistot sisältävät poliittisten ehdokkaiden nimen ja heidän itsensä vaalikoneissa julkaisemat vastauksensa. Tietoarkisto ei julkista asiakkaidensa henkilönimiä ja organisaatitietoa. Koosteessa kerrotaan käyttötarkoitus ja aineiston toimituspäivä.

Tietoarkisto toimitti kahdeksalle asiakkaalleen vaalikoneaineistoja seuraavasti:

FSD3024 Eduskuntavaalit 2015: ehdokkaiden vastaukset Helsingin Sanomien vaalikoneeseen (kaksi toimitusta)

- Väitöstutkimus 17.3.2016
- Pro Gradu -tutkielma 20.3.2016

FSD3004 Eduskuntavaalit 2015: ehdokkaiden vastaukset Yleisradion vaalikoneeseen (kolme toimitusta)

- Tutkimus 13.11.2016
- Tutkimus 23.9.2016
- Tutkimus 8.2.2016

FSD2990 Kuntavaalit 2008: ehdokkaiden vastaukset Helsingin Sanomien vaalikoneeseen (yksi toimitus)

- Tutkimus 2.6.2016

FSD2702 Eduskuntavaalit 2011: ehdokkaiden vastaukset Yleisradion vaalikoneeseen (yksi toimitus)

- Tutkimus 13.11.2016

FSD2286 Eduskuntavaalit 2007: ehdokkaiden vastaukset Yleisradion vaalikoneeseen (yksi toimitus)

- Tutkimus 2.6.2016

Henkilötietolain 2.5 § perusteella arkistoitujen aineistojen jatkokäyttö 2016

Asiakastietoja – kuten hakijan nimeä ja tutkimushankkeen kuvausta – ei julkaista. Henkilötietolain 2.5 § perusteella arkistoitujen aineistojen jatkokäyttö raportoidaan tietotilinpäätöksessä erikseen, koska aineistot sisältävät tutkittavan nimitiedon ja jotain taustatietoja. Koosteessa kerrotaan käyttötarkoitus ja aineiston toimituspäivä.

Tietoarkisto toimitti kahdelle asiakkaalleen HetiL 2.5 § perusteella arkistoituja aineistoja seuraavasti:

FSD2775 Suomalaisten sosiologien haastatteluja 1978–1981 (yksi toimitus)

- Tutkimus 17.2.2016

FSD2882 Kauhajoen yritysyritystutkimuksen haastattelut 2013 (yksi toimitus)

- Pro Gradu 28.11.2016

Lainsäädäntöä ja tietosuojaa koskeva tietopalvelu

Aineistonhallinnan käsikirjan käyttö 2016

Tietoarkisto opastaa tutkijoita ja opiskelijoita tarjoamalla vapaasti käytettävän Aineistonhallinnan käsikirjan (<http://fsd.uta.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 (<http://fsd.uta.fi/aineistonhallinta/en/index.html>).

Tietoarkisto kerää vuosittain käyttötiedot www-sivuistaan. Käyttötilastoista siivotaan pois kaikki tunnistetut virhelähteet (esimerkiksi robotit ja Tietoarkiston oma käyttö). **Tietoarkiston 2016 www-sivujen käyttötilastojen mukaan suomenkieliseen aineistonhallinnan käsikirjaan kohdistui 35019 sivupyynnöä.** Edellisvuoteen verrattuna sivupyynnöitä oli miltei puolet enemmän.

Englanninkieliseen aineistonhallinnan käsikirjaan kohdistui 15481 sivupyynnöä. Edellisvuoteen verrattuna sivupyynnöt miltei kolminkertaistuivat. 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.

Asiakkaiden kysymyksiä ja niiden vastauksia kirjattiin 2016 kaikkiaan 3690. 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 tunnisteellisuuteen liittyviä tietopalvelukirjauksia on 2016 kaikkiaan 854.

Aineistojen arkistointia koskevat kysymykset ja niiden vastaukset

- yhteensä 794 kirjausta
- anonymisointi ja/tai tunnisteet: 196 kirjausta
- tietosuoja ja/tai henkilötiedot: 137 kirjausta
- tekijänoikeudet: 30 kirjausta
- eettinen ja/tai etiikka: 15 kirjausta
- laillisuus ja/tai lainsäädäntö: 7 kirjausta

Tietopalvelukysymykset ja niiden vastaukset

- yhteensä 640 kirjausta
- anonymisointi ja/tai tunnisteet: 176 kirjausta
- tietosuoja ja/tai henkilötiedot: 129 kirjausta
- tekijänoikeudet: 33 kirjausta
- eettinen ja/tai etiikka: 91 kirjausta
- laillisuus ja/tai lainsäädäntö: 40 kirjausta

Rekisteröityjen oikeuksien toteutuminen

2016 Tietoarkisto ei saanut yhtään asiakkaiden tarkastusoikeus- tai virheenkorjauspyyntöä. Tietoarkiston asiakkaiden suurin ryhmä on Aila palveluportaalin asiakkaat ja he hallinnoivat itse henkilötietojaan portaalissa.

Tietosuojaseloste ja rekisteriselosteet ovat kaikkien nähtävillä Tietoarkiston sivuilla ja niihin viitataan sähköisillä linkeillä useista asiakirjoista.

Asiakasrekisterit ja 2016 aloitettu kehitystyö

Tietoarkistolla on kaksi asiakasrekisteriä: [Aila palveluportaalin asiakasrekisteri](#) ja [TIIPII -asiakasrekisteri](#). Aila palveluportaalin 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 ja järjestelmän tietotekniset ylläpitotehtävät ja kehitystyöt. Asiakasrekisterien hallinnointi, tietolähteet, säilytys ja luovutukset on kuvattu Tietoarkiston [tietosuojaselosteessa](#).

2016 Tietoarkisto aloitti laajan kehitysprojektin, jonka tavoitteiksi asetettiin vanhentuneiden ja tarpeettomien asiakastietojen poistaminen, asiakastietojen kirjaamissääntöjen uusiminen sekä uuden asiakastietojärjestelmän kehittämisen suunnittelu niin, että tietosuoja otetaan huomioon alusta saakka myös teknisessä toteutuksessa.

Projektiin ei sisällytetty Aila palveluportaalin asiakastietojen käsittelyä, koska sen toteutus on onnistunut. Asiakas voi itse hallinnoida henkilötietojaan ja niitä säilytetään vain 24 kuukautta asiakkaan viimeisimmästä palveluun kirjautumisesta. Sen jälkeen tiedot poistetaan asiakasrekisteristä. Aineistojen lataustiedot säilytetään asiakasrekisteristä erillään 20 vuotta Arkistolaitoksen määräyksestä.

Asiakasrekisterin kehitysprojekti kohdennettiin niin sanottuun TIIPII asiakasrekisteriin, jossa säilytetään asiakastietoja

- aineistonsa arkistoineista
- ennen Ailaa aineistoja paperihakemuksilla tilanneista (1999–2014)
- Tietoarkistolehden tilaajista
- yhteistyökumppaneista
- sidosryhmiin kuuluvista henkilöistä, joille toimitetaan Tietoarkistolehti ja/tai joulukortti ja/tai kalenteri

TIIPIn asiakastietoja ei luovuteta ulkopuolisille. Niitä käytetään asiakasyhteydenpitoon (esim. käyttölupien pyynnöt) ja Tietoarkiston markkinointimateriaalin sekä Tietoarkisto -lehden ja joulukorttien postituksiin.

Kartoitus

Projektin ensimmäisessä vaiheessa kartoitettiin ja seulottiin läpi koko asiakasrekisteri. Kaikkiaan rekisterissä oli 5080 henkilön yhteystiedot. Tietojen kirjaamisen perusteena käytettäviä rooliselitteitä (esim. ”kirjastoyhdyshenkilö”, ”tutkimusrahoittaja”) oli 59.

Uudet kirjaamissäännöt

Seuraavassa vaiheessa päätettiin luoda uudet ja selkeämmät säännöt asiakastietojen kirjaamiselle. Tavoitteena oli asiakastietojen merkittävä karsiminen, sillä niiden ajan tasalla pitäminen oli osoittautunut hyvin työlääksi. 59 roolin sijaan tarpeellisia asiakasrooleja nimettiin 17. Jokaiselle roolille määritettiin

- a) kirjattavat henkilötiedot, esimerkiksi
 - i. ”arkisto”-roolin henkilölle postitetaan vain Tietoarkistolehti, jolloin henkilöstä kirjataan ainoastaan nimi ja postiosoite
 - ii. ”luvanantaja” -roolin henkilöstä kirjataan nimi, postiosoite, sähköpostiosoite ja puhelinnumero, koska aineistojen käyttölupa-asioiden hoitamisessa voi tarvita kaikkia yhteystietoja
- b) yhteystietojen oikeellisuuden tarkistusten aikaväli
- c) postitukset
- d) säilytysaika

Tietojen poistaminen

Seuraavassa vaiheessa päätettiin poistaa tarpeettomat asiakasroolit ja niiden sisältämät asiakastiedot rekisteristä. Tavoitteena oli säilyttää rekisterissä vain niiden roolien asiakastiedot, jotka oli uusissa säännöissä sovittu ylläpidettäväksi.

Prosessin aikana kävi ilmi, että asiakastietojen hallinnointiin suunniteltu tietokanta sisälsi teknisiä riippuvuuksia, joiden vuoksi kaikkien henkilötietojen poistaminen ei onnistunut. Esimerkiksi tutkimusorganisaation vierailua koskeviin tietoihin liitettyä yhteyshenkilöä ei voinut poistaa, sillä itse vierailuun liittyvien tietojen tuli säilyä tietokannassa. Osa poistettaviksi päätetyistä asiakastiedoista saatiin poistettua, osaan asiakastiedoista merkittiin tieto poistotarpeesta. Lopulliset poistot päätettiin tehdä siirryttäessä uuteen asiakasrekisteriin. Rekisteristä saatiin poistettua satoja asiakastietoja ja poistettaviksi merkittiin miltei 3000 asiakkaan tiedot.

Uuden asiakastietojärjestelmän suunnittelu

Uuden asiakastietojärjestelmän (TIIPII 3) suunnittelun vaatimusmäärittelyihin sisällytettiin tietosuojan huomioiminen. Uuteen järjestelmään ei rakenneta teknisiä riippuvuuksia, jotka estävät henkilötietojen poistamisen. Lisäksi kehitettävään järjestelmään tulee sisältyä mahdollisuus määrittää kirjattavien asiakastietojen säilytysajan loppupäivämäärä, jonka jälkeisen vuorokauden aikana asiakastiedot poistuvat järjestelmästä automaattisesti.

Vuoden 2017 kehityskohteet

1. Uuden asiakastietojärjestelmän (TIIPII 3) tietotekninen rakentaminen ja käyttöönotto kuuluvat tärkeimpiin kehityskohteisiin. Tavoitteena on saada tietosuoja sisäänrakennettua järjestelmään oletusarvoisesti. Hallinnollisesti tietosuojaa varmistavat järjestelmän ohjeet, kirjaamissäännöt ja käyttövaltuudet. Teknisesti oletusarvoisen tietosuojan varmistaa tietojen automaattinen poisto niiden tultua tarpeettomiksi. Onnistuessaan uusi järjestelmä parantaa merkittävästi tietosuojaa ja vähentää tarpeetonta työtä.
2. Arkistointisopimuksen, Aila palveluportaalin käyttöehtojen ja aineistojen yleisten käyttöehtojen uudistustarpeen arviointi kuuluu 2017 toimintavuoden kehityskohteeksi. Uudistustarvetta arvioidaan suhteessa EU:n tietosuoja-asetuksen vaatimuksiin. Tietoarkisto toimii henkilötietojen käsittelijän roolissa ja arkistointisopimuksen ja asiakkaiden sitoumusten tulee vastata sisällöltään asetuksen vaatimuksia.

3. Anonymisointitoimenpiteiden kirjaaminen ja koonti tulee selkeyttää. Ensimmäisen tietotilinpäätöksen laatimista varten aineistokohtaisten anonymisointitoimien koonti oli työlästä. Toimintavuonna 2017 luodaan yhdenmukaiset käytännöt tunnisteiden poistojen kirjaamiseen kootusti kvantitatiivisten aineistojen syntaksien alkuun. Laadullisten aineistojen tunnisteiden poistot kirjataan erilliseen suunnitteludokumenttiin. Jotta tunnisteiden poistot saadaan tuotettua tulevaisuudessa automaattisesti tietotilinpäätöksiä varten, tietotarve otetaan huomioon rakenteilla olevan metadatatietokannan kehitystyössä.
4. Käyttövaltuuksien matriisin ja sen säännönmukaisen tarkistuksen toteuttaminen on yksi kehityskohde. Nykyisin käyttövaltuudet on määritelty sisäisissä käsikirjoissa aina kunkin toimintaprosessin yhteydessä. Hallinnan kannalta on parempi luoda erikseen käyttövaltuuksien kokonaisuutta kuvaava dokumentti, jolle määritetään tarkistusajankohdat.
5. Avoimesti käytettävän aineistohallinnan käsikirjan ohjeet uudistetaan vastaamaan EU:n tietosuoja-asetusta. Nyt kerättävät tutkimusaineistot arkistoidaan Tietoarkistoon vasta kun EU:n tietosuoja-asetusta sovelletaan. Tämän vuoksi käsikirjan ohjeet tulee uudistaa niin, että ne vastaavat mahdollisimman hyvin tietosuoja-asetuksen vaatimuksia.
6. Jäännösriskin arvioinnin kehittäminen aloitetaan. Tähän saakka jäännösriskin arviointi ei ole ollut systemaattista. Sen kehittämiseksi luodaan karttuville aineistosarjoille yksityiskohtaisia anonymisointisuunnitelmia, joihin kirjataan aineiston sisällöstä erityistarkastelua määrääjain vaativat kohdat. Jäännösriskin arvioinnissa painopiste on muualta saatavien tietojen tarkastelu suhteessa aineiston tietoihin.
7. DSA-sertifioinnin uusiminen. Tietoarkistolle on myönnetty 2014 kolmivuotinen kansainvälinen Data Seal of Approval (DSA) sertifikaatti. Se myönnetään organisaatiolle, joka säilyttää sähköisiä aineistoja luotettavasti ja joka mahdollistaa aineistojen jatkokäytön. Sertifikaatin vaatimukset ovat uudistuneet ja Tietoarkisto hakee uutta, vaatimusten mukaista sertifikaattia.
8. Tietosuojan riskiarvioinnin (PIA) toteutussuunnitelman laatiminen aloitetaan 2017. Arvioinnin suunnitelma tehdään 2017 ja itse arviointi toteutetaan 2018.
9. Tietoarkiston toiminnan EU:n tietosuoja-asetuksen mukaisten laillisuusperusteiden selvittäminen kuuluu 2017 kehityskohteisiin. Tietoarkisto seuraa ja kommentoi valmisteilla olevaa kansallista lainsäädäntöä ja pyrkii turvaamaan toimintansa edellytykset. Tärkein yhteistyökumppani asiassa on opetus- ja kulttuuriministeriö, jonka päätöksellä Tietoarkisto on 1997 perustettu.

Tietoarkiston tietotilinpäätös sisältää tutkimusaineistojen arkistoinnin ja jatkokäyttöönluovutuksen peruseriaatteet, aineistokäsittelyn tekniset ja organisatoriset suojaustoimet ja keskeisimmät tilastotiedot. Tietotilinpäätös tehdään vuosittain.



TIETOARKISTO

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