

ASIAKIRJAJULKISUUSKUVAUS

Asiakirjajulkisuuskuvauksen sisältö ja tarkoitus

Suomen Akatemia on tiedonhallintalaissa (906/2019) tarkoitettu tiedonhallintayksikkö. Suomen Akatemia ylläpitää julkisuusperiaatteen toteuttamista varten kuvausta sen hallinnoimista tietovarannoista ja asiarekisteristä tiedonhallintalain mukaisesti. Kuvauksen tarkoitus on auttaa kansalaisia tekemään tietopyyntönsä asiakirjoista viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 13.1 §:ssä edellytetyllä tavalla.

Asiakirjajulkisuuskuvauksen tarkoituksena on myös antaa yleiskuvaus siitä, miten Suomen Akatemian asiarekisteri ja palvelujen tiedonhallinta ovat jäsentyneet. Tietoaineistojen kuvausten yhteydessä on suora linkki palveluun, jos se on verkon kautta saatavissa. Kuvausta ylläpidetään ja päivitetään säännöllisesti, jotta sen sisältämät tiedot pysyvät ajan tasalla.

Asiakirja- ja tietopyynnöt

Kaikki asiakirja- ja tietopyynnöt pyydetään toimittamaan ensisijaisesti sähköpostitse Suomen Akatemian kirjaamoon. Suomen Akatemian kirjaamon yhteystiedot:

Suomen Akatemia, kirjaamo
PL 131
00531 Helsinki
Puh. 029 533 5049
Sähköposti: kirjaamo(at)aka.fi.

Pyydetessä tietoa Suomen Akatemian asiakirjasta on pyyntö yksilöitävä riittävästi siten, että Suomen Akatemia voi selvittää, mitä asiakirjaa tai tietoa pyyntö koskee. Tarvittaessa kirjaamo avustaa tiedon pyytäjää yksilöimään asiakirjan, josta tietoja halutaan. Tietopyynnön on kohdistuttava yksilöityyn asiakirjaan tai tietoon, joka on olemassa. Akatemialla ei ole velvollisuutta laatia pyynnöstä uusia asiakirjoja.

Tiedon pyytäjän ei tarvitse selvittää henkilöllisyyttään eikä perustella pyyntöään, ellei tämä ole tarpeen viranomaiselle säädetyn harkintavallan käyttämiseksi tai sen selvittämiseksi, onko pyytäjällä oikeus saada tieto asiakirjan sisällöstä. Jos pyynnön kohteena oleva asiakirja sisältää henkilötietoja, pyytäjän on täytettävä henkilötietojen luovutuslomake ennen kuin Suomen Akatemia voi luovuttaa asiakirjan.

Valokopioista peritään kiinteän hinnan mukainen maksu ja lisäksi laskutetaan erikseen pyydettyjen asiakirjojen hakuun, rekisteritietojen keruuseen, tiedonsiirtoon tai tietoaineistojen



tuottamiseen käytetty aika sekä mahdolliset asiakirjojen lähettämiskulut. Asiakirjoja ei lainata yksityisille henkilöille tai yhteisöille.

Tietosuoja

Suomen Akatemian verkkosivuilla on kuvaus tietosuojasta sekä tehtävä- tai järjestelmäkohtaiset kuvaukset henkilötietojen käsittelystä erillisissä tietosuojaselosteissa. Selosteissa kuvataan, mikä on kussakin tilanteessa henkilötietojen käyttötarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste, mitä tietoja käsitellään, mistä tiedot saadaan, mihin tietoja luovutetaan, käsitelläänkö niitä ETA-alueen ulkopuolella ja miten tietoja säilytetään. Selosteissa kerrotaan tarkemmin myös rekisteröidyn oikeuksista.

Tietosuoja selosteet ja kuvaus tietosuojasta: <https://www.aka.fi/Yhteystiedot/tietosuoja/>

Suomen Akatemian tietovarannot ja asiarekisterit

Tietovarannolla tarkoitetaan Suomen Akatemialle kuuluvien tehtävien hoidossa tai muussa toiminnassa käytettäviä tietoaineistoja sisältävää kokonaisuutta, jota käsitellään tietojärjestelmien avulla tai manuaalisesti.

Asianhallintajärjestelmä

Asianhallintajärjestelmässä hoidetaan käsiteltävien asioiden ja asiakirjojen hallinta: mm. vireille tulevien asioiden rekisteröinti, rekisteröityjen asioiden valmistelu ja päätöksenteko, päätöksen ja muiden asiakirjojen toimittaminen rekisteröidylle, rekisteröityjen asioiden metatietojen ja asiakirjojen arkistointi tiedonohjaussuunnitelman ja arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.

Tutkimusrahoituksen tietojärjestelmät

Tutkimusrahoitusprosessin toteuttaminen, kuten hakemusten käsittely, maksatusten käsittely, päätöksistä tiedottaminen ja rahoituspäätösten julkinen haku, hoidetaan tutkimusrahoituksen tietojärjestelmissä.

Rahoitushakemusten hakeminen, arviointi, päätöksenteko ja raportointi käsitellään verkkoasioinnissa (SARA-järjestelmä). Maksatusasiat hoidetaan Salli-järjestelmässä. Tilasto- ja analyysikäyttöä varten hakemustietoja säilytetään tietovarastossa.

Akatemia laatii vuosittain tilastokatsauksen syyskuun rahoitushausta. Katsauksessa esitetään tietoja hakemusmääristä, myönteisen rahoituspäätöksen määristä sekä myöntöosuuksista.



SUOMEN AKATEMIA

Hakemusten ja rahoituspäätösten tilastot ovat Akatemian verkkosivuilla:

<https://www.aka.fi/suomen-akatemia-toiminta/tietoaineistot/hakemusten-ja-rahoituspaatosten-tilastoja/>

WebFocus-järjestelmän avulla myönteisistä tutkimusrahoituspäätöksistä, jos rahoituksen saaja on antanut siihen luvan, voi hakea tietoja Suomen Akatemian verkkosivuilta kohdasta Hae rahoituspäätöksiä: <https://www.aka.fi/tutkimusrahoitus/arviointi-ja-rahoituspaatokset/rahoituspaatokset/rahoituspaatosten-haku/>

Suomen Akatemian päätearkisto

Arkistossa säilytetään pitkäaikaisesti tai pysyvästi säilytettävät paperiasiakirjat. Vuodesta 2012 lähtien kaikki asiakirjallinen aineisto on sähköisessä muodossa asianhallintajärjestelmässä tai muissa Akatemian tietojärjestelmissä. Ennen vuotta 1970 tehdyt asiakirjat on pääpiirteissään siirretty Kansallisarkistoon. Kaikki arkistoaineistoon kohdistuvat tietopyynnöt lähetetään Suomen Akatemian kirjaamoon.

Akatemian esitteet ja julkaisut

Verkkosivuilla ovat Akatemian esitteet ja julkaisut vapaasti saatavilla vuodesta 2011 alkaen:

<https://www.aka.fi/suomen-akatemia-toiminta/tietoaineistot/julkaisut/>

Tieteen tila

Suomen Akatemian tieteen tila -työ tuottaa materiaalia, joka tukee korkeakoulujen ja tutkimuslaitosten omaa kehitystyötä ja vahvistaa tiedepolitiikan toimijoiden käytössä olevaa tietopohjaa. Tieteen tila -tiedontuotannossa julkaistaan säännöllisesti tilastollisia ja bibliometrisiä tarkasteluja tutkimuksen henkilöstöstä ja rahoituksesta sekä julkaisutoiminnasta, tieteellisestä vaikuttavuudesta ja julkaisuyhteistyöstä. Tarkasteluja toteutetaan sekä maatasolla että tieteenalaryhmittäin ja organisaatioittain. Lisäksi julkaistaan syventäviä temaattisia analyysejä.

Tieteen tila -aineistot ovat verkkosivuilla:

<https://www.aka.fi/suomen-akatemia-toiminta/tietoaineistot/tieteen-tila/>

Henkilöhaku

Suomen Akatemian verkkosivuilla on mahdollisuus hakea henkilöstön yhteystiedot esimerkiksi nimen, vastuualueen tai tehtävänimikkeen perusteella.

LYYTI-tapahtumanhallintajärjestelmä

Suomen Akatemialla on käytössä tapahtumahallintajärjestelmä Lyyti, jota käytetään toiminnasta tiedottamiseen, tapahtumanhallintaan ja tapahtumiin ilmoittautumisiin sekä kyselyiden toteuttamiseen.



SUOMEN AKATEMIA

EtsiXPertti

Toimittajille suunnattu maksuton asiantuntijahakupalvelu. Sen avulla toimittaja voi hakea juttuaan varten tutkijaa asiantuntijaksi, haastateltavaksi tai taustatietojen antajaksi. Palvelussa ovat mukana kaikki Suomen yliopistot ja lähes kaikki tutkimuslaitokset. Palvelua ylläpitää Suomen Akatemia. Palvelun verkko-osoite: <https://www.etsixpertti.fi/>

Kysymykset ja palautteet, Suomen Akatemian HelpDesk

Kysymykset ja palaute (Helpdesk) on palvelu, jonka kautta Akatemian asiakas tai kuka tahansa yksityishenkilö voi esittää Akatemialle kysymyksiä, antaa palautetta ja kysyä neuvoja. Akatemian henkilöstö voi jättää palvelun kautta palvelupyynnön sisäisten käytännön asioiden hoitamiseen. Akatemian henkilöstö vastaa palvelun kautta sille esitettyihin kysymyksiin ja palautteisiin. Palvelu on verkkosivuilla: <https://www.aka.fi/Yhteystiedot/palaute/>

Kuva- ja materiaalipankki

Akatemian toiminnan ja tutkimusrahoituksen esittely, uutisointi ja tiedottaminen. Suomen Akatemian kuvapankissa julkaistut kuvat ovat vapaasti käytettävissä. Kuvapankissa on henkilökuvia, kuvia tilaisuuksista ja tapahtumista, logoja, esitteitä ja videoita. Muita kuvia voi tiedustella viestinnästä sähköpostilla osoitteella viestinta(at)aka.fi. Kuvapankki verkkosivuilla: <https://www.aka.fi/suomen-akatemian-toiminta/ajankohtaista/medialle/>

Julkaistu 7.9.2021

