

KOHTAUTUS –hanke

Aineistohallintasuunnitelma

12.3.2024

1. Johdanto

Tämä aineistohallinta suunnitelma käsittelee Kohtautus-projektin aineiston hallintaa. KOHTAUTUS-hankkeen tavoitteena on työelämän alueellinen kehittäminen edistämällä yritysten ja organisaatioiden muutoskyvykkyyttä koulutuksen, neuvonnan, ohjauksen ja verkostojen kautta, keskittyen työyhteisöjen monimuotoisuusosaamisen kehittämiseen ja näin vahvistaa alueen elinkeinoelämän kykyä uudistua ja tuottaa Keski-Suomen strategia 2025:n mukaisesti rakentaen kestävä, osaavaa ja kansainvälistä maakuntaa, jossa ihmiset voivat hyvin.

Projekti toteutetaan Euroopan sosiaalirahaston (ESR+) ja Keski-Suomen ELY-keskuksen yhteistyörahoituksena ja sen toteutusaika on 1.3.2024-31.5.2026.

2. Aineiston kuvaus

Hankkeessa käsiteltävä aineisto käsittää pääasiassa hankeorganisaation tuottamaa hanketyöskentelyyn, viestintään ja projektin seurantaan liittyviä aineistoja sekä aihealueen asiantuntemuksen syventämiseen tähtäävien selvitysten ja kartoitusten aineistoa. Näiden lisäksi aineisto käsittää haastattelu- ja kyselyaineistoja sekä hankkeen toimenpiteisiin ja tapahtumiin osallistuvien yritysten ja henkilöiden yhteys- ja henkilötietoja.

2.1. Aineiston käsittely

Hankkeen aineistoa, tuottavat, käsittelevät ja tallennettavat kunkin yhteistyöorganisaation (Jyväskylän yliopisto, Jyväskylän ammattikorkeakoulun ja Jyväskylän kaupungin) hanketoimijat. Tämän lisäksi aineistoa tallennetaan, käsitellään ja jaetaan yhteisessä Microsoft Teams ympäristössä, joka on Jyväskylän ammattikorkeakoulun hallinnoima. Yhteisen Teams aineiston osalta käyttö- tuotanto- ja jakamisoikeuksien hallintaa toteuttaa JAMK. Kukin hankeorganisaation vastaa tuottamastaan, ja tallentamastaan hankeaineistosta sekä sen käsittelystä itse, kunkin organisaation oma tietoturva- ja tietoturvapolitiikan ja ohjeistuksen mukaisesti, ellei toisin ole sovittu.

Henkilötietojen käsittelystä on tehty sopimus yhteisrekisterinpitäjyydestä, joka määrittelee hankeyhteistyössä tapahtuvaa henkilötietojen käsittelyä. Tämän lisäksi hankkeeseen voi liittyä henkilötietojen käsittelyä, jota sopijapuoli suorittaa tietosuojalainsäädännön nojalla itsenäisenä rekisterinpitäjänä

Henkilötietoja käsitellään henkilötieto ja tietosuojalainsäädännön mukaisesti. Jyväskylän yliopiston hankkeessa käsittelemä aineisto ei sisällä ns. erityishenkilötietoryhmiä. Henkilötietojen käsittely on suostumusperustaista eli henkilötietojen käsittelyperusteena on henkilön suostumus. Tässä keskeisenä eettisyysperiaatteena on tietoon perustuva vapaaehtoinen suostumus, jonka kyseinen henkilö voi perua milloin tahansa. Henkilötietojen käsittelystä laaditaan tietosuojailmoitus sekä tiedote tietojen käyttötarkoituksesta, joka sisältää rekisterinpitäjän tiedot, tutkimuksen tarkoituksen ja hankkeen perustiedot ja keston.

3. Dokumentaatio ja metadata

3.1. Säilyttäminen, varmuuskopiointi, tietoturva ja arkistointi



Euroopan unionin
osarahoittama

Jyväskylän yliopiston osalta aineistoa säilytetään Jyväskylä yliopiston suojatuilla verkkolevyillä. Aineiston varmuuskopiointi toteutetaan yliopiston aineistojen varmuuskopiointi käytänteiden mukaisesti digipalvelujen toimesta. Hanketoimijoiden yhteisaineistot säilytetään JAMKin hallinnoimassa Microsoft TEAMS ympäristöstä. Tämän yhteisaineiston aineiston hallinnoinnista varmuuskopioinnista ja tietoturvasta vastaa JAMK.

Jyväskylän yliopiston hallinnoimaan aineistoon pääsevät vain hankkeen toiminnassa mukana olevat käyttäjät sekä ne Jyväskylän yliopiston digipalvelujen käyttäjät, joiden tietohallinnolliset työtehtävät sitä edellyttävät. Pääsy aineistoihin on rajattu käyttäjätunnuksilla ja pääsy niihin on salasanasuojattu.

4. Aineiston käyttö ja julkaiseminen projektin jälkeen

Hankkeen tausta-aineisto ei ole julkista eikä avoimesti saatavilla. Hankkeen aineistoa ei ole tarkoitettu jatkokäyttöön kuten julkisissa tieteellisissä tutkimusprojekteissa, projektin tulos-, yhteenveto ja viestintäaineistoja lukuun ottamatta (projektin tulos- ja viestintäaineistoja voivat olla mm. tulosraportit, tapahtumatalenteet ja projektin tuloksista jalostetut ohje- ja käsikirjat tai julkaisut).

5. Aineiston hallinta vastuu(t) ja resurssit

Jyväskylän yliopiston aineistovastaavana toimii Anu Ojala Jyväskylän yliopiston työelämäpalveluista.