Jyväskylän yliopisto

Tiedonluovutuspyyntö

Kirjaamo ja arkisto

PL 35 C rakennus

40014 Jyväskylän yliopisto

# tiedonluovutuspyyntö jyväskylän yliopistolle

**Hakijan tiedot ja tietojen toimitusosoite. Jos pyyntö koskee ainoastaan julkista asiakirjaa riittää, että ilmoitat toimitusta koskevat tiedot.**

|  |  |
| --- | --- |
| Hakijan (organisaation) nimi | Puhelinnumero |
| Lähiosoite | Postinumero ja –toimipaikka |
| Yhteyshenkilön nimi | Sähköpostiosoite |
| Hakijan allekirjoitus ja nimenselvennys | Allekirjoitusaika ja –paikka |

1. **Peruste, johon luovutuspyyntö perustuu**

|  |
| --- |
| Julkinen asiakirja tai tieto  Henkilötieto |

1. **Tietojen käyttötarkoitus** (henkilötietoja voidaan luovuttaa vain, jos luovutuksensaajalla on lakiin perustuva oikeus käsitellä henkilötietoja tietosuoja-asetus (EU 2016/679 6 artikla)

|  |
| --- |
| Tieteellinen tutkimus (toimita tutkimussuunnitelma ja mahdolliset rekisteröidyn informointia koskevat asiakirjat)  Tilastollinen tarkoitus  Markkinointi tai muu kaupallinen tarkoitus  Toimituksellinen tarkoitus  Viranomaiskäyttö (mainitse säännös / käsittelyn oikeusperusta) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Muu, mikä? |
|  |
| Peruste, jos pyydät hakemuksessasi henkilötunnuksia |
| Tietojen suojaustapa (ilmoita, jos kyseessä on muu kuin julkinen asiakirja tai tieto) |

1. **Luettelo pyydettävistä tiedoista ja asiakirjoista. Sekä tieto siitä voidaanko henkilötiedot toimittaa anonymisoituna (ilman tunnistetietoja) tai pseudonymisoituna (ilman suoria tunnistetietoja)** (erittele mahdollisimman tarkasti)

|  |
| --- |
|  |

1. **Tietojen toimitustapa ja -aikataulu**

|  |
| --- |
| Tietoja pyydetään:  asiakirjakopioina  tulosteena  sähköisessä muodossa  Tiedostomuoto:  Excel  PDF  Muu, mikä?  Toivottu toimitusaika (pv.kk.vv):  Tietojen toimitusosoite: |

1. **Hakemuksen vastaanottaja**

|  |
| --- |
| Kirjaamo ja arkisto PL 35 (C)  40014 Jyväskylän yliopisto  puh. 040 805 3472  e-mail: kirjaamo(at)jyu.fi  Käyntiosoite:  Seminaarinkatu 15  C-rakennus (Yliopiston päärakennus, 1. krs)  Huone C 140, Asiakaspalvelu:  ma-pe 9.00–14.00 |

TIEDONLUOVUTUSPYYNNÖN TÄYTTÖOHJE

Oheisella hakemuksella pyydetään tietoja Jyväskylän yliopiston henkilörekisteristä ja/tai asiakirjasta. Henkilötietoja koskevan pyynnön tulee olla kirjallinen.

Rekisterinpitäjälle voi tehdä myös vapaamuotoisen kirjallisen tai suullisen tiedonluovutuspyynnön, mutta **lomakkeen käyttäminen nopeuttaa asian käsittelyä**.

Jyväskylän yliopiston henkilörekistereissä olevien tietojen ja asiakirjojen julkisuuteen sekä luovuttamiseen sovelletaan lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta eli julkisuuslakia (621/1999) ja henkilötietojen osalta tietosuoja-asetusta (EU 679/2016) sekä muuta erityislainsäädäntöä.

Hakemus toimitetaan Jyväskylän yliopiston kirjaamolle.

Tiedot toimitetaan hakijan ilmoittamaan osoitteeseen kahden viikon kuluessa hakemuksen saapumisesta. Jos tiedonluovutus vaatii erityistoimenpiteitä tai muutoin tavanomaista suuremman työmäärän, tiedot toimitetaan viimeistään kuukauden kuluessa tiedonluovutuspyynnöstä (julkisuuslaki 4 luku 14 §). Tietojen luovuttamisaika lasketaan hakemuksen saapumisesta, tai mikäli hakemusta joudutaan täydentämään, siitä päivästä, kun hakijalta pyydetty täydennys on saapunut.

**1. Hakijan tiedot ja tietojen toimitusosoite**

Kun pyydettävät tiedot ovat tietosuojalainsäädännön alaisia tai salassa pidettäviä, rekisterinpitäjän on selvitettävä tiedon pyytäjän oikeus saada pyytämänsä.

**2. Peruste, johon luovutuspyyntö perustuu**

Pyydettäessä saada tieto salassa pidettävästä asiakirjasta taikka viranomaisen henkilörekisteristä tai pyydettäessä tietoja, joista muodostuu henkilörekisteri tai muusta asiakirjasta, josta tieto voidaan luovuttaa vain tietyin edellytyksin, tiedon pyytäjän on ilmoitettava tietojen käyttötarkoitus sekä muut tietojen luovuttamisen edellytysten selvittämiseksi tarpeelliset seikat sekä tiedot siitä, miten tietojen suojaus on tarkoitus järjestää.

**3. Tietojen käyttötarkoitus**

Kun käsitellään henkilötietoja, on ilmoitettava tietojen käyttötarkoitus (esim. tieteellinen tutkimus, markkinointi tms.).

Jos käyttötarkoitus ei riittävällä tavalla käy hakemuksesta ilmi, rekisterinpitäjän on pyydettävä hakijaa täydentämään hakemusta. Esimerkiksi mikäli kyse on tieteellisestä tutkimuksesta tai viranomaisen suunnittelu- tai selvitystehtävästä, tulee henkilötietojen käyttötarkoituksen osoittamiseksi esittää tarvittavat liitteet.

Pyydettäessä henkilötietoja tulee arvioida, mitkä tiedot ovat välttämättömiä käyttötarkoitukseen ja voidaanko esim. tutkimus suorittaa ilman henkilötietoja.

**6. Tietojen toimitustapa**

Tiedot voidaan toimittaa joko postitse tai salattuna sähköpostina. Sähköisesti toimitettavien tietojen osalta hakijan tulee ilmoittaa tietojen toimitustapa ja tiedostomuoto.

**7. Täytetyn hakemuksen toimittaminen**

Lomake toimitetaan Jyväskylän yliopiston kirjaamoon.

Kirjaamo ja arkisto  
PL 35 (C)   
40014 Jyväskylän yliopisto

puh. 040 805 3472   
e-mail: kirjaamo(at)jyu.fi

Käyntiosoite:   
Seminaarinkatu 15   
C-rakennus (Yliopiston päärakennus, 1. krs)

Huone C 140

Asiakaspalvelu:   
ma-pe 9.00–14.00