

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 jäsenyneet. 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.

Pyydetäessä 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 tietoaaineistoja 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 talvihausta. Katsauksessa esitetään tietoja hakemusmääristä, myönteisen rahoituspäätöksen määristä sekä myöntösuuksista.

Hakemusten ja rahoituspäätösten tilastot ovat Akatemian verkkosivuilla: <https://www.aka.fi/suomen-akatemia-toiminta/tietoaaineistot/hakemusten-ja-rahoituspaaatosten-tilastoja/>

Tiedot Akatemian myönteisistä rahoituspäätöksistä julkaistaan opetus- ja kulttuuriministeriön tarjoamassa tiedejatutkimus.fi-palvelussa, joka kokoaa tietoja



julkisten ja yksityisten tutkimusrahoittajien rahoittamista hankkeista. Akatemian verkkosivuilla on linkki rahoituspäätöshakuun sekä päätösten aikataulut, päätöstiedotteet ja tilastotietoja hakemuksista sekä Akatemian päätöksistä.

<https://www.aka.fi/tutkimusrahoitus/arviointi-ja-rahoituspaatokset/rahoituspaatokset/>

Lisäksi Suomen Akatemia toimittaa tietoja sekä myönteisistä että kielteisistä rahoituspäätöksistä valtionavustustoiminnan tietovarantoon, josta tiedot ovat tarkasteltavissa tutkiavustuksia.fi-verkkopalvelun avulla.

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.



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/>

Aineistopankki

Akatemian toiminnan ja tutkimusrahoituksen esittely, uutisointi ja tiedottaminen. Suomen Akatemian aineistopankissa 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. Aineistopankki verkkosivuilla: <https://www.aka.fi/suomen-akatemian-toiminta/ajankohtaista/medialle/>

Suomen Akatemian hakemusten arviointiin ja päätöksentekoon liittyvien asiakirjojen julkisuus ja salassapito

Tässä kuvataan tiivistetysti hakemusten arviointiin ja päätöksentekoon liittyvien asiakirjojen julkisuus- ja salassapitokysymykset. Tämän on tarkoitus osaltaan auttaa tiedon etsimisessä.

Julkaisemme verkkosivuille ajantasaista tietoa Suomen Akatemian toiminnasta. Jos tarvitsemasi julkista tietoa ei löydy verkkosivuiltamme, voit pyytää sitä Suomen Akatemian kirjaamosta.

Hakuasiakirjat ovat lähtökohtaisesti julkisia

Viranomaisen asiakirjat ovat julkisia, jollei niiden julkisuutta ole lailla erikseen rajoitettu. Jokaisella on oikeus saada tieto julkisesta asiakirjasta. ([Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999](#))

Kaikki asiakirjojen julkisuutta koskevat kysymykset ja tietopyynnot tulee aina osoittaa Akatemian kirjaamoon (kirjaamo(at)aka.fi). Julkiset tiedot voidaan luovuttaa tietopyynnön perusteella. Viranomaisen arvioi pyydettyjen asiakirjojen julkisuuden, salassapidon, sekä tietosuojaan liittyvät kysymykset tapauskohtaisesti. Asianosaisella eli hakijalla itsellään on muuta yleisöä laajempi tiedonsaantioikeus.

Rahoitushakemus liitteineen on julkinen asiakirja lukuun ottamatta joitain sen lähtökohtaisesti salassa pidettäviä osia, kuten tutkimussuunnitelmaa, aiesuunnitelmaa, abstraktia ja raporttia tutkimuksen etenemisestä (julkisuuslaki 24 § mom.1 kohta 21). Tästä syystä on hyvä huomioida, että esimerkiksi viranomaiselle toimitetussa ansioluettelossa ei tulisi ilmoittaa salassa pidettäviä tietoja (esim. terveystietoja tai yksityiselämään kuuluvia tietoja).



Edellä mainitun julkisuuslain ohella Akatemian toiminnassa noudatetaan tietosuojalainsäädäntöä. Tutkimusrahoituksen henkilörekisterin osalta [EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen \(2016/679\)](#) mukainen tietosuojaseloste löytyy Akatemian verkkosivuilta kohdassa [Tietosuojaselosteet](#). Hakuasiakirjat, kuten ansioluettelot ja loppuraportit, saattavat sisältää myös muiden henkilöiden kuin hakijan omia henkilötietoja. Hakija vastaa näiden henkilötietojen luovuttamisesta Akatemialle. Tietosuojaperiaatteiden mukaisesti tämä tarkoittaa, että hakijan tulee huolehtia asiasta tiedottamisesta kyseisille henkilöille ja tarvittaessa pyytää suostumus tietojen luovuttamiseen.

Hakuasiakirjoista osa on salassa pidettäviä

Viranomaisten asiakirjat ovat lähtökohtaisesti julkisia. Tätä lähtökohtaa on rajattu laissa viranomaisen julkisuudesta, jossa on lueteltu salassapitoperusteet. Kyseisen lain perusteella muun muassa aiesuunnitelmat, tutkimussuunnitelmat ja asiantuntijalausunnat ovat lähtökohtaisesti salassa pidettäviä. Lisäksi abstrakti ja raportti tutkimuksen etenemisestä ovat salassa pidettäviä siltä osin kuin asiakirjat sisältävät tietoja tutkimussuunnitelmasta tai siitä annetusta arviointilausunnosta (julkisuuslaki 24 § mom.1 kohta 21).

Salassa pidettävää tai vaitiolovelvollisuuden alaista tietoa ei saa ilmaista, näyttää eikä luovuttaa sivulliselle. Vaitiolovelvollisuus koskee sekä Suomen Akatemiaan palvelussuhteessa olevia että luottamushenkilöasemassa olevia. Vaitiolovelvollisuus jatkuu vielä palvelussuhteen tai luottamushenkilöaseman päättymisen jälkeenkin, mikäli asiakirjan tai tiedon salassapito ei ole päättynyt.

Arvioijat sitoutuvat salassapitoon toimiessaan asiantuntijana. He eivät saa antaa mitään tietoa hakuasiakirjoista ja asiantuntijalausunnosta ulkopuolisille eikä myöskään käyttää niistä saamaansa tietoa omaksi hyödykseen tai kenenkään toisen henkilön hyödyksi tai haitaksi. Arvioinnin jälkeen kaikki arvioitsijoiden hallussa olevat hakuasiakirjat ja niistä mahdollisesti otetut kopiot tulee tuhota. Vaitiolovelvollisuus on voimassa arviointitehtävän päätyttyäkin.

Akatemian verkkosivuilta tietoa päätöksenteosta

Akatemian verkkosivuilla on tietoa rahoituspäätöksistä, kuten päätösten aikataulut, päätöstiedotteet ja tilastotietoja hakemuksista sekä linkki rahoituspäätöshakuun: [Rahoituspäätökset](#)

Rahoituspäätösten jälkeen Suomen Akatemia julkistaa hakutiedostuksessaan myös haussa hakemusten arviointiin osallistuneiden asiantuntijoiden nimet, tittelit ja instituutiot, jos arvioitsija on antanut tähän suostumuksen. Yleisiä tietoja asiantuntijoista ja muita tilastoja on Akatemian verkkosivuilta kohdassa: [Hakemusten ja rahoituspäätösten tilastoja](#)



Akatemian rahoituspäätöksiä tekevät luottamuselimet. Tarkemmin tietoa Akatemian päätöksenteosta ja päättäjistä löytyy Akatemian verkkosivuilta kohdasta: [Näin päätökset tehdään](#)

Asianosaisen tiedonsaantioikeus

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) mukaan arviointilausunto on salassa pidettävä asiakirja. Julkisuuslain mukaan asianosaisella on kuitenkin oikeus saada tieto myös salassa pidettävästä asiakirjasta, jos se voi tai on voinut vaikuttaa häntä koskevan asian käsittelyyn (julkisuuslaki 11 § 1 mom.). Hakijat saavat arviointilausunnon omasta tutkimussuunnitelmastaan rahoituspäätöksen jälkeen. Lausunnosta hakija näkee arviointipaneelin jäsenten tai yksittäisten arvioijien nimet.

Asianosainen ei saa ilmaista sivullisille asianosaisaseman perusteella saatuja salassa pidettäviä tietoja, jotka koskevat muita kuin asianosaista itseään. Asianosainen ei saa käyttää salassa pidettäviä tietoja omaksi taikka toisen hyödyksi tai toisen vahingoksi. Nämä kiellot koskevat myös asianosaisen edustajaa ja avustajaa. (Julkisuuslaki 23 § momentit 2 ja 3)

Tietosuoja sääntelyn mukaan henkilötietojen julkaiseminen verkossa tai muu oikeudeton edelleen luovuttaminen on lähtökohtaisesti ilman rekisteröidyn nimenomaista suostumusta kielletty.

Huom. Suomen Akatemian arviointi- ja päätöksentekoprosessia koskevien ohjeistusten mukaisesti yhteydenotot arvioitsijoihin on kielletty.

Julkaistu 22.4.2024

