

IT-palvelujen käytösäännöt lyhyesti

28.11.2013

Säännöt sitovat ja velvoittavat jokaista käyttäjää. Myös sinua. Säännöt koskevat kaikkien ammattikorkeakoulun IT-palvelujen, laitteiden, sovelluksien ja verkkojen käyttöä.

Ammattikorkeakoulu osoittaa IT-palvelujen käyttövaltuuden myöntämällä siihen käyttäjätunnuksen tai tuomalla palvelun saataville. Jokainen vastaa henkilökohtaisesti kaikesta tunnuksellaan tapahtuvasta käytöstä.

IT-palvelut on tarkoitettu käytettäväksi työtehtäviin ja opiskeluun. Kun noudattaa kohtuutta, lakeja ja hyviä tapoja, palveluja saa käyttää myös yksityisiin asioihin.

Kaikkien tulee kunnioittaa yksityisyyttä ja tiedon omistajuutta. Kaikki kaupallinen tai julistava toiminta on kiellettyä.

Kaikki luvaton käyttö on kiellettyä. Käyttöä valvotaan, sääntöjen rikkomisesta on seuraamuksia.

Näitä periaatteita tarkennetaan alla kuvattavilla tavalla.

IT-palvelujen käytösäännöt

IT-palvelujen käytösäännöt sitovat ja velvoittavat kaikkia ammattikorkeakouluyhteisön jäseniä, IT-palvelujen ja tietojärjestelmien käyttäjiä sekä ammattikorkeakoulun yksiköitä.

Säännöt koskevat kaikkia ammattikorkeakoulun laitteita, IT-palveluja ja niiden käyttöä. Ne koskevat myös palveluja, joiden käyttömahdollisuus tai -valtuus on saatu ammattikorkeakoulun välityksellä. Tällaisia palveluja ovat esimerkiksi CSC:n palvelut kuten HAKA, Funet jne.

Ammattikorkeakoulun **pilvipalveluiden käyttöehdot** on kuvattu erillisessä ohjeessa ja ne löytyvät sivulta <https://www.karelia.fi/karelian-it-saannot/>

Oppimisympäristöjen (esim. Moodle tai muu vastaava) käytön periaatteet tietosuojan ja yksityisyyden suojan näkökulmasta ovat vastaavat kuin Karelia-ammattikorkeakoulun IT-sääntöjen sähköpostia koskevat säännöt. Siten Karelia-ammattikorkeakoulun oppimisympäristöjen kurssien ja niiden sisältöjen suhteen noudatetaan IT-sääntöjen ohjetta ”Työntekijän sähköpostin hakeminen ja avaaminen” lukuvuoden 2016 - 2017 alusta alkaen toistaiseksi. Linkki ao. ohjeeseen löytyy sivulta <https://www.karelia.fi/karelian-it-saannot/>

Käyttövaltuus

Käyttövaltuus osoitetaan myöntämällä käyttäjätunnus tai tuomalla palvelu saataville

Käyttövaltuuden saaneilla henkilöillä on lupa käyttää ammattikorkeakoulun IT-palveluja. IT-palveluiden käytösääntöjen noudattaminen on käyttövaltuuden edellytys.

- IT-palvelujen käyttövaltuudet riippuvat käyttäjän asemasta ja tehtävistä (rooleista) ammattikorkeakoululla
- henkilöllä voi olla useita rooleja samanaikaisesti.

Käyttövaltuudet ovat määräaikaista

Käyttövaltuus päättyy, kun

- henkilö ei enää kuulu ammattikorkeakouluun eli esimerkiksi henkilön työsuhde päättyy tai opinto-oikeus loppuu
- määräaikaista myönnetty käyttövaltuus vanhenee
- henkilön rooli muuttuu siten, ettei IT-palvelun käyttövaltuudelle ole enää perustetta.

Käyttövaltuutta voidaan rajoittaa, jos siihen liittyen on perusteltu epäily tietoturvallisuuden vaarantumisesta tai väärinkäytöstä.

Käyttäjän tulee poistaa henkilökohtaiset sähköpostinsa ja tiedostonsa ennen IT-palvelun käyttövaltuuden loppumista. Ammattikorkeakoulu poistaa tiedostot ja postilaatikon tunnuksen käytön tai käyttövaltuuden loputtua. Henkilökuntaan kuuluvan käyttäjän on siirrettävä työhönsä liittyneet viestit ja tiedostot esimiehen kanssa sovitulle henkilölle. Tämä pätee myös opiskelijaan, joka on toiminut esimerkiksi tutkimusryhmissä.

Jokaisen on itse poistettava henkilöstö- tai opiskelijaetuna kotikäyttöön lisensoidut ohjelmistot työsuhteen tai opinto-oikeuden päättyessä.

Käyttäjätunnus

- käyttäjä tunnustetaan (identifioidaan, autentikoidaan) käyttäjätunnuksen perusteella
- jokaisella käyttäjällä tulee olla yksilöivä tunniste tunnistamista vaativissa IT-palveluissa.

Ryhmätunnus voidaan myöntää hakemuksesta erityiseen tarkoitukseen

Ryhmätunnuksen käyttö voi vaarantaa tietojen luottamuksellisuuden. Esimerkki: työasemaluokan erityisohjelmiston vaatimia pääkäyttäjävaltuuksia varten myönnetty ryhmätunnus tai sähköpostiin luotu yhteistunnus.

- Ryhmätunnuksen hakija vastaa tunnuksen luovuttamisesta
- ryhmätunnusta saa käyttää vain siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty
- jokainen ryhmätunnuksen käyttäjä on vastuussa omasta tunnuksen käytöstään.

Jokainen vastaa käyttäjätunnuksistaan henkilökohtaisesti

Käyttäjätunnukset tulee suojata vahvalla salasanalla tai muutoin ohjeistetulla tavalla. Jos salasanan tai muun tunnisteen epäillään joutuneen väriin käsiin, salasana on vaihdettava tai tunnisteen käyttö on estettävä viipymättä.

- Käyttäjätunnusta ei saa antaa toisen henkilön käyttöön
- käyttäjä vastaa kaikesta käyttäjätunnuksellaan tapahtuvasta käytöstä
- käyttäjä on taloudellisessa ja oikeusvastuussa tunnuksen käytön aiheuttamasta haitasta tai vahingosta

- toisen henkilön tunnuksen käyttö on kielletty, vaikka tämä sitä pyytäisi.

Käyttäjien oikeudet ja vastuut

IT-palvelut on tarkoitettu työtehtäviin ja opiskeluun

Ammattikorkeakoulun IT-palvelut on tarkoitettu työvälineeksi tehtäviin, jotka liittyvät opiskeluun, opetukseen, tutkimukseen tai hallintoon ammattikorkeakoulussa. Ammattikorkeakoululla on oikeus suoja-toimena rajoittaa tai estää IT-palvelujen käyttöä.

Yksityinen käyttö on sallittu vähäisessä määrin

Sallittua vähäistä yksityistä käyttöä ovat esimerkiksi yksityiset sähköpostikeskustelut ja verkkopalvelujen käyttäminen. Yksityinen käyttö ei kuitenkaan saa

- haitata järjestelmän muuta käyttöä, eikä
- olla ristiriidassa käytöstä annettujen sääntöjen ja ohjeiden kanssa.

Kaupallinen toiminta tai julistaminen ei ole hyväksyttävää yksityistä käyttöä

Tietohallinnosta vastaavalta henkilöltä kuitenkin voi hakea allekirjoitettua, kirjallista poikkeuslupaa.

- Kaupallinen käyttö on sallittu vain ammattikorkeakoulun lukuun
- käyttö vaalimainontaan tai muuhun poliittiseen toimintaan on sallittu vain ammattikorkeakoulun vaaleissa, opiskelijakunnan toimintaan liittyvien opiskelijajärjestöjen tai ammattiyhdistysten yms. toiminnassa
- käyttö kaikkeen julistavaan toimintaan on kielletty
- resurssien tarpeeton käyttö on kielletty.

Lakeja on noudatettava

- Laitonta tai hyvän tavan vastaista materiaalia ei saa julkaista, välittää eikä jaella.

Jokaisella on oikeus yksityisyyteen

Yksityisyys ei kuitenkaan ulotu kaikkeen henkilön hallussaan pitämään työtehtäviin liittyvään materiaaliin.

- Opiskelijan hallussa oleva aineisto tulkitaan yksityiseksi.
- Henkilökunnan tulee pitää yksityinen aineisto selkeästi erillään työhön liittyvästä aineistosta.
- + esim. hakemistossa, jonka nimi on "private"
- + tämä sääntö koskee myös opiskelijaa, joka on työssä ammattikorkeakoululla.

Jokainen vastaa tietoturvasta

Havaituista tai epäilyistä tietoturvallisuuden puutteista ja väärinkäytöksistä tulee viipeettä ilmoittaa tietohallinnon henkilöstölle (helpdesk@karelia.fi).

- Henkilökohtaista salasanaa ei pidä koskaan kertoa kenellekään
- jokaisella on vaitiolovelvollisuus tietoonsa saamistaan salassa pidettävistä tiedoista
- muille kuuluvien tietojen urkkiminen, hyväksikäyttö, talteenotto ja levittäminen on kielletty.

Luvattoman palvelun pystyttäminen on kielletty

Ammattikorkeakoulun tietoliikenneverkkoon saa kytkeä ja käyttää vain ammattikorkeakoulun ohjeistusten mukaisia laitteita ja ohjelmia. Ammattikorkeakoulun verkoissa saa tuottaa palveluita vain ammattikorkeakoulun tietohallinnon antamalla luvalla.

Tietoturvamekanismien ohittaminen on kielletty

Mitään käyttövaltuutta ei saa käyttää laittomaan tai luvattomaan toimintaan, kuten esimerkiksi tietoturva-aukkojen etsimiseen, oikeudettomaan salauksen purkamiseen, tietoliikenteen kopiointiin tai muuttamiseen tai tietojärjestelmiin tunkeutumiseen tai tunkeutumisen yrittämiseen.

Tietojärjestelmien osia tai piirteitä, joita ei ole selkeästi tuotu yleisesti käytettäväksi, ei saa käyttää. Tällaisia ovat esimerkiksi ylläpitoon tarkoitetut työkalut tai järjestelmän asetuksilla estetyt toiminnot.

Tietojen urkinta ja käyttäjien harhautus on kielletty

Älä huijaa, älä hanki tietoa oikeudettomasti.

Muita määräyksiä

Voimaantulo

Nämä IT-palvelujen käyttösäännöt tulevat voimaan 1.1.2014 ja korvaavat aiemmat vastaavat säännöt. Tämän jälkeen uudet IT-palvelut tulee toteuttaa näiden sääntöjen mukaisesti.

Muutoksenhallinta

Nämä käyttösäännöt tarkistetaan tarvittaessa, jotta ne vastaavat voimassa olevia palveluita ja lainsäädäntöä. Merkittävät muutokset käsitellään YT-menettelyssä. Muutostarpeesta päättää tietohallinnosta vastaava henkilö.

Muutoksesta tiedotetaan vain ammattikorkeakoulun tavanomaisten tiedotuskanavien kautta, ei henkilökohtaisesti.

Käyttö säännöistä poikkeaminen

Lupa käyttö säännöistä poikkeavaan toimintaan voidaan myöntää vain kirjallisen hakemuksen perusteella ja perustellusta syystä. Luvan poikkeamaan voi myöntää tietohallinnosta vastaava henkilö. Luvassa voi olla ehtoja, rajoituksia ja lisävastuita.

Valvonta

Käyttö sääntöjen valvonnasta vastaavat tietohallinto, palveluiden ja IT-palveluiden omistajat sekä työnjohdollisesti esimiehet kukin osaltaan. Rikkomuksista rangaistaan tietotekniikkarikkomusten seuraamuskäytännön mukaisesti.