

Hallintojohtajan päätös 02/2016

Laurea-ammattikorkeakoulun tietotekniikkapalveluiden käytösäännöt

1 Toiminnan periaatteet

- Säännöt sitovat ja velvoittavat jokaista käyttäjää.
- Säännöt koskevat kaikkea Laurean tietotekniikkapalveluiden käyttöä (laitteet, sovellukset, tietoliikenne ja tietojärjestelmät)
- Laurea osoittaa tietotekniikkapalveluiden käyttövaltuuden myöntämällä siihen käyttäjätunnuksen tai tuomalla palvelun saataville.
- Jokainen vastaa henkilökohtaisesti kaikesta tunnuksellaan tapahtuvasta käytöstä.
- Tietotekniikkapalvelut on tarkoitettu käytettäväksi työtehtävien hoitamiseen ja opiskelijoiden osalta opiskelujen edistämiseksi.
- Kun noudattaa kohtuutta, lakeja ja hyviä tapoja, tietotekniikkapalveluiden käyttöoikeuden omaava henkilö voi omalla vastuullaan käyttää palveluja myös yksityisten asioiden hoitamiseen vähäisessä määrin. Käyttäjä vastaa yksityisestä käytöstä.
- Laurea ei vastaa yksityisen käytön osalta tietotekniikkapalvelujen toimivuudesta tai virheettömyydestä tai mahdollisista palvelun käytön yhteydessä aiheutuneista vahingoista.
- Kaikkien tulee kunnioittaa yksityisyyttä ja tiedon omistajuutta.
- Kaikki kaupallinen tai julistava toiminta yksityisiin tarkoituksiin on kiellettyä.
- Kaikki luvaton käyttö on kiellettyä.
- Käyttöä valvotaan ja sääntöjen rikkomisesta on seuraamuksia.

2 Tietotekniikkapalvelujen käytösäännöt

Tietotekniikkapalvelujen käytösäännöt sitovat ja velvoittavat kaikkia Laurean tietotekniikkapalvelujen ja tietojärjestelmien käyttäjiä.

Säännöt koskevat kaikkia Laurean laitteita, tietotekniikkapalveluja ja niiden käyttöä. Ne koskevat myös palveluja ja käyttöoikeuksia, joiden käyttömahdollisuus tai -valtuus on saatu Laurean välityksellä. Tällaisia palveluja ovat esimerkiksi CSC:n palvelut kuten HAKA, Funet jne. sekä käyttöoikeuksia, esim. Microsoftin tarjoama MS-Office paketin kotikäyttöoikeus.

Henkilökohtaiset tiedostot ja sähköpostit tulee eritellä työhön liittyvistä ja säilyttää niitä erillisessä selvästi henkilökohtaiseksi nimetyssä hakemistossa. Laurea ei vastaa käyttäjien henkilökohtaisten tiedostojen, sähköpostien tai muun henkilökohtaisen materiaalin säilymisestä tai säilyttämisestä. Laurealla ei vastaa mistään yksityisen käytön yhteydessä aiheutuneesta vahingosta, eikä Laurealla siten missään olosuhteissa ole korvausvastuuta käyttäjän henkilökohtaiseen aineistoon kohdistuneista vahingoista.

3 Käyttövaltuus

3.1 Käyttövaltuutuksen myöntäminen

Käyttövaltuutus osoitetaan myöntämällä käyttäjätunnus tai tuomalla palvelu käyttäjän saataville.

Käyttövaltuuden saaneilla henkilöillä on lupa käyttää Laurean tietotekniikkapalveluja. Tietotekniikkapalveluiden käytösääntöjen noudattaminen on käyttövaltuuden edellytys. Tietotekniikkapalveluiden käyttövaltuudet riippuvat käyttäjän asemasta ja tehtävistä (rooleista) Laureassa, henkilöillä voi olla useita rooleja samanaikaisesti.

3.2 Käyttövaltuuden päättyminen

Käyttövaltuudet ovat määräaikaaisia. Käyttövaltuus päättyy, kun

- määräaikaiseksi myönnetty käyttövaltuus vanhenee tai
- henkilön rooli muuttuu siten, ettei tietotekniikkapalvelun käyttövaltuudelle ole enää perustetta.

3.3 Käyttövaltuuden rajoittaminen

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

3.4 Käyttövaltuuden päättyessä

Käyttäjän tulee poistaa henkilökohtaiset sähköpostinsa ja tiedostonsa ennen tietotekniikkapalvelun käyttövaltuuden loppumista.

Laurea poistaa tiedostot ja postilaatikon ennalta määrätyn varoajan kuluttua tunnuksen käytön tai käyttövaltuuden loppumisesta. 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.

4 Käyttäjätunnus

Käyttäjä tunnustetaan (identifioidaan, autentikoidaan) käyttäjätunnuksen perusteella.

Jokaisella käyttäjällä tulee olla yksilöivä tunniste tunnistamista vaativissa tietotekniikkapalveluissa. Poikkeuksena ovat erikseen hakemuksesta myönnetyt ryhmätunnukset kts. kohta 4.1

4.1 Ryhmätunnus voidaan myöntää hakemuksesta erityiseen tarkoitukseen. Ryhmätunnuksen käyttö voi vaarantaa tietojen luottamuksellisuuden.

- Ryhmätunnuksen hakija vastaa tunnuksen luovuttamisesta.
- Ryhmätunnusta saa käyttää vain siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty.
- Jokainen ryhmätunnuksen käyttäjä on vastuussa omasta tunnuksen käytöstään.
- Ryhmätunnuksien käyttövaltuutus on voimassa vain käyttötarpeen vaatiman ajan.

4.2 Jokainen vastaa käyttäjätunnuksistaan henkilökohtaisesti

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

- Käyttäjätunnusta ei saa antaa toisen henkilön käyttöön.
- Käyttäjä vastaa kaikesta käyttäjätunnuksellaan tapahtuvasta käytöstä.
- Käyttäjä on oikeusvastuussa tunnuksen käytön aiheuttamasta haitasta tai vahingosta.
- Toisen henkilön tunnuksen käyttö on kielletty, vaikka tämä sitä pyytäisi.

5 Käyttäjien oikeudet ja vastuut

5.1 Tietotekniikkapalvelut on tarkoitettu työtehtäviin ja opiskeluun

Laurean tietotekniikkapalvelut on tarkoitettu työvälineeksi tehtäviin, jotka liittyvät opiskeluun, opetukseen, tutkimukseen tai hallintoon Laureassa.

5.2 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.

5.3 Kaupallinen toiminta tai julistaminen ei ole hyväksyttävää yksityistä käyttöä

Käyttö vaalimainontaan tai muuhun poliittiseen toimintaan on sallittu vain Laureassa vaaleissa, Laurean toimintaan liittyvien opiskelijajärjestöjen tai ammattiyhdistysten yms. toiminnassa.

Resurssien tarpeeton käyttö on kielletty.

5.4 Lakeja on noudatettava

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

5.5 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 tämä sääntö koskee myös opiskelijaa, joka on työssä Laurealla.

5.6 Jokainen vastaa tietoturvasta

Havaituista tai epäilyistä tietoturvallisuuden puutteista ja väärinkäytöksistä tulee viiveettä ilmoittaa tietohallinnolle.

- 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.
- Laurealla on oikeus suoja- ja rajoittamiseksi tai estää tietotekniikkapalvelujen käyttöä.

5.7 Luvattoman palvelun pystyttäminen on kielletty

Laurean tietoliikenneverkkoon saa kytkeä vain Laurean hyväksymiä laitteita - poikkeuksena vierailijakäyttöön tarkoitetut tietoliikenneverkot. Vierailijakäyttöön tarkoitettuihin verkkoihin saa liittää omia laitteita ilman erillistä tietohallinnon lupaa. Tarvittaessa tietohallinto tiedottaa erikseen vierailijaverkkoihin liittyvistä rajoituksista.

Laurean verkoissa saa tuottaa palveluita vain Laurean tietohallinnon antamalla luvalla, tämä koskee kaikkia Laurean ylläpitämiä tietoliikenneverkkoja.

5.8 Tietoturvamekanismien ohittaminen on kielletty

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

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.

5.9 Tietojen urkinta ja käyttäjien harhautus on kielletty

Älä huijaa, älä hanki tietoa oikeudettomasti.

6 Muita määräyksiä

6.1 Voimaantulo

Nämä tietotekniikkapalvelujen käytösäännöt tulevat voimaan 1.1.2017 ja korvaavat aiemmat vastaavat säännöt. Tämän jälkeen uudet tietotekniikkapalvelut tullaan toteuttamaan näiden sääntöjen mukaisesti.

6.2 Muutoksenhallinta

Tietotekniikkapalvelujen käytösäännöt tarkistetaan tarvittaessa, jotta ne vastaavat voimassaolevia palveluita ja lainsäädäntöä. Merkittävät muutokset käsitellään YT-menettelyssä. Muutostarpeesta päättää tietohallintojohtaja .

Muutoksesta tiedotetaan vain tavanomaisten tiedotuskanavien kautta, ei henkilökohtaisesti.

6.3 Käytösäännöistä poikkeaminen

Lupa käytösäännöistä poikkeavaan toimintaan voidaan myöntää vain kirjallisen hakemuksen perusteella ja perustellusta syystä. Luvan poikkeamaan voi myöntää tietohallintojohtaja. Luvassa voi olla ehtoja, rajoituksia ja lisävastuita.

6.4 Valvonta

Käytösääntöjen noudattamisen valvonnasta vastaavat tietohallinto ja palveluiden omistajat sekä työnjohdollisesti esimiehet kukin osaltaan. Rikkomuksista rangaistaan tietotekniikkarikkomusten seuraamuskäytännön mukaisesti.

6.5 Lisätietoja

Muut tietotekniikkapalveluita koskevat säännöt ja ohjeet löytyvät Laurean intranetistä. Tässä säännössä viitatus tai siihen liittyvät ohjeet ovat:

- Laurean tietotekniikkarikkomusten seuraamuskäytäntö

Laurea-ammattikorkeakoulu

Tietohallinto

Hyväksyn käytösäännöt

Päivämäärä: _____

Allekirjoitus: _____

Nimenselvennys: _____