

TOIMENPITEET TIETOJÄRJESTELMIEN KÄYTTÖOIKEUDEN LOPUTTUA

[Yliopiston] tietojärjestelmien käyttöoikeuden haltija (opiskelija / työntekijä) voi poistua yliopistosta esim. työsuhteen päättymisen, valmistumisen tai opiskelun keskeytymisen vuoksi. Tässä dokumentissa kerrotaan toimenpiteistä käyttöoikeuden loputtua. Kuolemantapauksesta on erillinen ohjeensa.

Yliopiston hallinnon rekistereistä (henkilöstörekisteri, opiskelijarekisteri) saadaan tiedot käyttöoikeuksien edellytysten loppumisesta. Näiden tietojen perusteella toisaalta varotetaan käyttäjää etukäteen käyttöoikeuden loppumisesta sekä toisaalta [xxx päivän] kuluttua tunnukset suljetaan automaattisesti ja sähköpostin vastaanotto estetään.

Henkilön edellytetään poistavan henkilökohtaiset sähköpostinsa ja tiedostonsa ennen käyttöoikeuden loppumista. Henkilökunnan tulee siirtää työhönsä liittyneet viestit ja tiedostot esimiehen kanssa sovitulle henkilölle. Tämä pätee soveltuvin osin myös opiskelijaan, joka on toiminut esim. yliopiston hallintoelimissä tai tutkimusryhmissä.

Käyttäjän tiedostot ja sähköpostit poistetaan levyiltä [xxx kuukauden] kuluttua tunnuksen käytön / käyttöoikeuden loppumisesta. Varmuuskopiolla olevia käyttäjän tietoaineistoja ei käsitellä muista varmuuskopioista poikkeavalla tavalla. Tiedot käyttäjätunnuksesta ja sähköpostiosoitteesta voidaan säilyttää käyttäjätunnusrekistereissä pidempään päällekkäisyyksien estämiseksi.

Jos työnantajalla on syy estää poistuvalla henkilöltä pääsy tietoaineistoihinsa ja tietojärjestelmiinsä, voidaan käyttöoikeudet poistaa välittömästi. Mahdollisten yksityisten aineistojen siirtämisestä yliopiston tietojärjestelmistä henkilön haltuun sovitaan erikseen.