

REGISTERBESKRIVNING enligt 10 § i personuppgiftslagen (523/1999)

Versionen granskad enligt PUppl/Utarbetad 1.1.2000

Uppdaterad: 17.5.2018

I beskrivningen ingår även uppgifter som meddelas enligt 24 § i personuppgiftslagen

1. Den personuppgiftsansvarige	Namn Helsingfors universitet
	Postadress Postnummer Telefon PB 53 (Fabiansgatan 28) 00014 Helsingfors universitet (09) 02941 22400
	Besöksadress Fabiansgatan 28
2. Registerärendenas handläggare eller kontaktperson	Chef, Studeranderegistret Sari Zitting
	Telefon 02941 22234, 02941 22400
3. Registrets namn	Helsingfors universitets studieförvaltningssystem
4. Ändamålet med behandlingen av personuppgifter	<p>Studie- och studentförvaltning, i vilken ingår övervakning av medlemsavgifterna för Studentkåren vid Helsingfors universitet och studentnationerna samt tillhandahållande av olika studierelaterade utdrag och intyg för studenterna. Övriga användningsändamål är adresstjänst, statistikföring och vetenskaplig forskningsverksamhet.</p> <p>Användningen av registret grundar sig på den lagstiftning som gäller för Helsingfors universitet och för de organisationer som verkar inom universitetssamfundet. Bestämmelserna (de huvudsakliga) anges i den punkt som gäller regelmässigt utlämnande av uppgifter och i följande förteckning:</p> <ul style="list-style-type: none">• Universitetslagen (558/2009 + ändringar)• Statsrådets förordning om universitetens examina (794/2004 + ändringar)• Helsingfors universitets instruktion• Examens- och rättssäkerhetsinstruktionen för Helsingfors universitet• Fakulteternas permanenta föreskrifter vid Helsingfors universitet
5. Registrets innehåll (gruppen/grupperna av registrerade och de uppgifter eller uppgiftskategorier som hör samman med dessa)	<p>1. Studentens basuppgifter</p> <ul style="list-style-type: none">• personbeteckning• studentnummer, som vid universitetet används som studentens identifikationsuppgift i stället för personbeteckningen• inläraID• användarnamn• namnuppgifter• kontaktuppgifter• kön• medborgarskap och hemland för utländsk person• språkuppgifter (modersmål, betjäningsspråk, skolutbildningsspråk)• uppgifter om hemort• datum för upptagning i studerandeförteckningen• matrikelnummer• närvaro-/frånvarouppgifter per läsår• doktoranders uppskattning av om studierna bedrivs på heltid eller deltid (fr.o.m. 1.5.2015)• medlemskap i studentkåren• medlemskap i studentnation• studentens tidigare namn och deras giltighetstider• uppgift om att studenten avlidit• tillstånd som rör utlämnande av uppgifter.

2. Studentens studierätter

- uppgifter om fakultet, utbildningsprogram, inriktningsalternativ och huvudämne
- studierättens status i studierna (primär/sekundär osv.)
- studierättens omfattning (rätt att avlägga lägre högskoleexamen, högre högskoleexamen, vetenskaplig eller yrkesinriktad påbyggnadsexamen, fristående studier, öppna universitetsstudier)
- studierättens giltighetstid och uppgifter om förlängning
- studierättens kvot
- utbildningsväg som utgör grund för beviljande av studierätt (rätten att avlägga examen har beviljats på grundval av t.ex. öppna universitetsstudier eller yrkesinriktad examen)
- uppgifter om beviljaren av studierätten
- uppgift om skyldighet att betala terminsavgift
- uppgift om avgiftsbelagd beställningsutbildning
- uppgift om överflyttande studerande.

3. Studentens studieprestationer

- studieprestationens typ (t.ex. studieavsnitt, studiehelhet, tillgodoräknat studieavsnitt, pro gradu-avhandling)
- studieprestationens datum
- omfattning i studieveckor eller studiepoäng
- godkännare
- bedömning
- studieprestationsspråk
- studiehelheternas uppbyggnad (studieavsnitt som ingår i helheterna).

4. Examina som studenten avlagt vid Helsingfors universitet

För varje examen som en student avlägger vid Helsingfors universitet registreras följande uppgifter som framgår av examensbeviset:

- examen
- utbildningsprogram
- inriktningsalternativ
- huvudämne
- examensdatum
- godkännare (fakultet)
- omfattning i studieveckor.

5. Examina som studenten avlagt någon annanstans än vid Helsingfors universitet

För de examina som utgjort en förutsättning för beviljande av studierätt, bl.a. studentexamen, registreras följande uppgifter:

- examen
- läroanstalt där examen avlagts
- examensdatum.

6. Basuppgifter för lärare/administrativ personal

För undervisande lärare och för personer med behörighet att använda studieförvaltningssystemet registreras följande:

- personbeteckning
- personalnummer
- namnuppgifter
- kontaktuppgifter
- verksamhetsenhet
- befattning
- uppgifter om åtkomsträttigheter till systemet.

7. Anmälningsuppgifter för tentamina och kurser

- identifikationsuppgifter för tentamen eller kursen

	<ul style="list-style-type: none"> • identifikationsuppgifter för tentamens eller kursens lärare • identifikationsuppgifter för den student som anmält sig. <p>8. Uppgifter i den individuella studieplanen</p> <ul style="list-style-type: none"> • uppgifter om studentens studierätter • uppgifter om planerade studiehelheter och studieavsnitt • mål och självutvärdering som studenten registrerat i studieplanen • uppgifter om genomförda studier • uppgifter om handledare • respons från handledare. <p>9. Mina studier/Min undervisning</p> <p>Användarens anmälningsuppgifter i Oodi samt läraruppgifter visas i tjänsten Mina studier/Min undervisning.</p> <ul style="list-style-type: none"> • tjänsten sparar en profilbild och en bakgrundsbild som användaren väljer själv • profilbilden och bakgrundsbilden används i Portfolio-verktyget och i Opinder. <p>På sidan Mina studier kan studenten göra en egen offentlig profil med hjälp av verktyget Portfolio. Profilen består av</p> <ul style="list-style-type: none"> • fält som kan ifyllas fritt, t.ex. examensuppgifter, arbetserfarenhet och språkkunskaper • fält som användaren själv väljer att ska visas, t.ex. uppgifter om studieprestationer • användarens profilbild och bakgrundsbild. <p>10. I Thessa, verktyget för styrning av studier, registreras följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uppskattning om studentens studietakt • publikationsverksamhet • deltagande i konferenser och dylikt • planerade och genomförda studier. <p>Studenten registrerar uppgifterna själv i systemet eller uppgifterna hämtas från Oodi eller ur forskningsförvaltningssystemet Tuhat.</p>
<p>6. Regelmässiga informationskällor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Studentens inskrivningsuppgifter (basuppgifter, studierättsuppgifter och de examina utifrån vilka studierätten beviljats) fås från det riksomfattande antagningsregister (L 884/2017) som Utbildningsstyrelsen ansvarar för och från studentanmälningsystemet OILI samt från de handlingar som studenten lämnar in. • Närvarouppgifter fås på basis av studentens anmälan eller från de banker som tar emot studentkårsavgifter under anmälingstiden. • Uppgifter om medlemskap i studentkåren och i studentnationer fås på basis av studentens anmälan eller under anmälingstiden från de banker som tar emot studentkårsavgifterna. • Uppgifter om studierätter och examina fås från fakulteterna. • Uppgifter om studieprestationer fås från fakulteterna och institutionerna. • Uppgifter om studier och studerande vid Öppna universitetet fås från Öppna universitetets filialer och från sommaruniversitetet. • Basuppgifter för studerande vid Öppna universitetet och deras studierättsuppgifter överförs till Oodi från Öppna universitetets anmälningsystem Eduweb. • Basuppgifter för studerande som kommer på internationellt studentutbyte överförs till Oodi från Mobility Online, Helsingfors universitetets system för internationellt utbyte. • Vissa ändringar i basuppgifterna görs på basis av studentens anmälan. • Via WebOodi kan studenterna uppdatera sina kontaktuppgifter, betala medlemsavgift till studentkåren, anmäla sig närvarande eller frånvarande samt anmäla sig till tentamina och kurser. • Uppdaterade basuppgifter (personbeteckning, förnamn, efternamn, hemkommun, modersmål, kön, adress) fås från Befolkningsregistercentralen. • E-postadresser fås automatiskt från IT-centrets register över användarnamn. • Basuppgifter för universitetets anställda fås från personalförvaltningens system eller av den anställda själv.
<p>7. Regelmässigt utlämnande</p>	<p>Uppgifterna i studieförvaltningssystemet är offentliga handlingar som avses i lagen</p>

och översändande av uppgifter till länder utanför EU eller EES

om offentlighet i myndigheternas verksamhet (OffL 621/1999) och

- läggs fram för påseende på begäran
- lämnas ut på begäran enligt villkoren i OffL 13 och 16 §
- för vilka gäller att sekretessbelagda uppgifter läggs fram för påseende och lämnas ut endast 1) med den berörda personens samtycke, 2) till en part eller 3) med stöd av lagbaserad rätt.
- Personbeteckning får lämnas ut för sådan databehandling som sker för uppdatering av adressuppgifter eller i syfte att undvika mångfaldig postning, om mottagaren redan har tillgång till personbeteckningen (PUppL 13 § 3 mom.).

För centraliserad förvaring och användning av de uppgifter om studierätter, anmälningar, examina och studieprestationer som ingår i högskolornas register över uppgifter om studerande finns det ett riksomfattande datalager genom vilket innehållet datasäkert med hjälp av en teknisk anslutning görs åtkomligt för antagningsregistret och högskolornas gemensamma antagningssystemet (L 884/2017).

Helsingfors universitet lämnar ut uppgifter om studenter i de fall som föreskrivs i lag enligt följande:

- Via högskolornas riksomfattande datalager lämnar högskolan med hjälp av en teknisk anslutning ut uppgifter om studenter till antagningsregistret (L 884/2017, 26 §).
- Undervisnings- och kulturministeriet kan med hjälp av högskolornas riksomfattande datalager utifrån uppgifterna i högskolans studeranderegister producera datamaterial som behövs för utvärdering, utveckling, statistikföring samt annan uppföljning och styrning av utbildningen och forskningen (L 884/2017 26 §).
- Direkt till Statistikcentralen (StatistikL 280/2004 15 §) som teknisk upptagning och via högskolornas riksomfattande datalager.
- Direkt eller via högskolornas riksomfattande datalager till Tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovården, Valvira (lagen 559/1994 och förordningen 564/1994 om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården).
- Via högskolornas riksomfattande datalager utlämnas uppgifter för uppföljnings-, statistik- och forskningsändamål till uppföljningsenkäter (t.ex. karriäruppföljning och doktorsuppföljning) på uppdrag av Aarresaari, nätverket för universitetens arbetslivs- och rekryteringstjänster, till andra uppföljningsenkäter på uppdrag av Helsingfors universitet och dess partneruniversitet samt till uppföljningsenkäter som genomförs på uppdrag av undervisnings- och kulturministeriet.
- Direkt eller via högskolornas riksomfattande datalager till Folkpensionsanstalten (StudiestödsL 65/1994, 41 §) som teknisk upptagning för behandling av studiestödsärenden.
- Direkt eller via högskolornas riksomfattande datalager till Folkpensionsanstalten (L om pensionsersättning som skall betalas av statens medel för tiden för vård av barn under tre år eller för tiden för studier 644/2003, statsrådets förordning om pensionsersättning som skall betalas av statens medel för tiden för vård av barn under tre år eller för tiden för studier 1146/2004) som teknisk upptagning för att bestämma intjänad pension under studietiden. Folkpensionsanstalten vidareutlämnar uppgifterna till Pensionsskyddscentralen (F 1146/2004, 5 §).
- Till Arbetskraftsmyndigheterna, Folkpensionsanstalten eller Arbetslöshetskassan (L om utkomstskydd för arbetslösa 1290/2002, L om offentlig Arbetskraftsservice 1295/2002) för behandling av förutsättningarna för arbetsmarknadsstöd och arbetslöshetsdagpenning.
- Till Studentkåren vid Helsingfors universitet (universitetslagen 558/2009) medlemsuppgifter som teknisk upptagning för delegationsval, postning av studenttidningen Ylioppilaslehti och framställning av studiekort.
- Till Helsingfors universitets studentnationer (universitetslagen 558/2009, nationens medlemsuppgifter).
- Direkt eller via högskolornas riksomfattande datalager till Studenternas

hälsovårdsstiftelse som teknisk upptagning för studenthälsovården i enlighet med folkhälsolagen (66/1972).

- För vetenskaplig forskning (OffL 621/1999 och PUppl 523/1999). Den som begär uppgifterna ska för den registeransvarige redovisa för vilket ändamål uppgifterna kommer att användas, lämna upplysningar om övriga omständigheter som behövs för att klarlägga förutsättningarna för utlämnande av uppgifter samt vid behov meddela hur uppgifterna kommer att skyddas.

Uppgifterna kan lämnas ut för forskning antingen direkt från universitetet eller via FIONA – Statistikcentralens distansanvändningstjänst för undersökningsmaterial. Uppgifterna överförs till FIONA-distansanvändningstjänsten från högskolornas riksomfattande datalager.

Information om nya studerande överförs dagligen automatiskt till Helsingfors universitets IT-avdelnings register över användarnamn för att nya användarnamn ska kunna genereras. Detsamma gäller uppgifter om närvaroanmälningar och studierätter som upphört.

Uppgifter om studerande som söker sig till internationellt studentutbyte överförs till Mobility Online, Helsingfors universitets ansöknings- och informationssystem för internationell mobilitet.

Uppgifter om studerande som deltar i studier i enlighet med högskolornas avtal om flexibel studierätt överförs avtalsenligt till avtals-högskolan.

Basuppgifter om doktorandstuderande och uppgifter om rätt att avlägga doktorsexamen överförs till Helsingfors universitets forskningsportal Tuhat.

Till Helsingfors universitets responssystem HowULearn överförs behövliga bas-, studierätts-, studie- och examensuppgifter om de studenter som omfattas av systemet.

Uppgifter om studenterna vid Matematisk-naturvetenskapliga fakulteten överförs till fakultetens uppföljningssystem för studieframgång (Oodi).

Till Erha, ledningssystemet för specialistutbildningen: överförs följande uppgifter om läkare som specialiserar sig: basuppgifter, kontaktuppgifter, specialiseringsområde och uppgifter om avlagd medicine eller odontologie licentiatexamen.

Till Helsingfors universitets inlärningsplattform Moodle överförs bas- och anmälningsuppgifter om studenter som använder Moodle.

Med den registrerades samtycke lämnar universitetet ut studenternas adressuppgifter för begränsade ändamål som stöder studierna. Samtycket kan återkallas eller ändras senare i WebOodi eller på en blankett som finns på studentrådgivningens serviceställen.

Med studentens samtycke får hans namn- och adressuppgifter lämnas ut enligt följande:

- För ändamål som stöder studierna, till föreningar och stiftelser, yrkesorganisationer och närmast till regionala myndigheter för postning av sådan information som
- anknyter till studentens uppgifter eller rättigheter som medlem i universitetssamfundet eller
- är avsedd att främja studierna, yrkeskunskapen eller placeringen i arbetslivet eller
- är avsedd att förbättra studie- eller arbetsförhållanden eller
- är avsedd att främja studentens kontakter till sin hemort.
- För andra ändamål som stöder studierna, t.ex. mindre enkäter eller opinionsmätningar, samt för direkt marknadsföring i de fall där den som ansvarar för studeranderegistret anser det vara möjligt att lämna ut uppgifter.
- För karriär- och rekryteringsändamål (ändamål som godkänts av Helsingfors universitets karriär- och rekryteringstjänster).
- Till Helsingfors universitets bibliotek (även person- och studierättsuppgifter).
- Till Helsingfors universitets unisport (även personuppgifter).

	<ul style="list-style-type: none"> • Till Helsingfors universitets alumnregister (även uppgifter om avlagd examen). <p>Universitetet iakttar god registrerings sed och förutsätter att den som begär att uppgifter ska lämnas ut har en saklig anknytning till den målgrupp vars uppgifter begäran gäller.</p> <p>Till studieförvaltningssystemet hör förutom ett tekniskt basregister (numera Oodi, som gradvis ersätts med Sisu-systemet) också tekniskt separata delregister som förvaltas dels med adb, dels manuellt (logiskt personregister). Även personregistrets adb-utskrift anses vara en del av det logiska personregistret. Därmed bedöms utlämnande av personuppgifter i form av en utskrift ur ett register som förvaltas med adb som utlämnande av uppgifter från ett personregister.</p> <p>Adb-förvaltade användargränssnitt eller delregister som separat tagits fram ur basregister (Oodi/Sisu) är "Oodis dagliga rapporter", "Examensbevisverktyget", "Blankett för frånvaroanmälan", "Blankett för ändring av lösenord", "Flammas Mina studier-portlett", "Mina studier och Min undervisning", "Kurssidan", "Genetikundervisning", "Kurssökning vid Öppna universitetet", "Opinder –tjänsten för att hitta studerandekamrater" och "Thessa – styrverktyget för examensarbeten".</p> <p>I användargränssnitt som tagits fram separat för basregistret kan information som samlats in med hjälp av kakor och andra tekniker användas för att rikta innehållet till användarna.</p> <p>Information som fåtts med hjälp av kakor och andra tekniker är av anonym karaktär, och de uppgifter som fåtts används endast för det ändamål som angetts ovan och kan inte kopplas ihop med andra uppgifter.</p> <p>Uppgifter om studenterna översänds inte till länder utanför EU eller EES.</p>
<p>8. Principer för hur registret skyddas</p>	<p>Vid behandling av registeruppgifterna gäller det att se till att de studerandes integritet inte äventyras utan grund.</p> <p>A. Manuellt material</p> <ul style="list-style-type: none"> • Förvaras och skyddas så att utomstående inte kan se det och så att det inte av misstag eller i strid med lag kan förstöras, ändras, utlämnas, översändas eller på annat sätt behandlas olagligt. • Inom verksamhetsenheterna har en enskild anställd rätt att ta del endast av sådana uppgifter om studerande som hen behöver i sitt arbete. • En studerande eller praktikant som arbetar vid verksamhetsenheten har rätt att ta del av sådana uppgifter om studerande som hen behöver i sitt arbete, men om en studerande vill använda uppgifter om studerande i sitt examensarbete, innebär detta att uppgifterna lämnas ut till utomstående. • Dokument som rör studenternas studieval, studierätter och examina förvaras vid fakulteterna i enlighet med universitetets arkivinstruktion. • Kopior av examensbevis förvaras permanent vid fakulteterna. • Vid centralförvaltningens enhet för studeranderegistret förvaras uppgifterna om studenter i låsta rum eller överförs till universitetets centralarkiv för permanent förvaring. • Utgångna dokument förstörs i dokumentförstörare. <p>B. Datalagrade uppgifter</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uppgifter i Oodi-systemet förvaras på Helsingfors universitets datorer. Uppgifter i Sisu-systemet, som gradvis kommer att ersätta Oodi, förvaras på Tieto Oy:s servrar inom EU/Europeiska ekonomiska samarbetsområdet. Tieto Oy är underleverantör till systemtjänstens leverantör Funidata Oy. Uppgifter om studierätt, anmälan, examen och studieprestationer överförs dagligen och förvaras även i det riksomfattande datalagret VIRTIA (884/2017), som förvaltas av undervisnings- och kulturministeriet. • Endast personer med användarbehörighet (användarnamn) till systemet har tillgång till uppgifterna. • Datorerna och databaserna är skyddade med lösenord. • Förbindelsen mellan registret och arbetsstationerna är skyddade så att utomstående inte kommer åt uppgifterna. • Personalens användarnamn och lösenord beviljas av ansvarspersonen för studeranderegistrets enhet på basis av en skriftlig ansökan som undertecknats av chefen för organisationsenheten i fråga. • Åtkomsträtten begränsas så att användaren endast kan läsa eller uppdatera

	<p>uppgifter i den omfattning som personens arbetsuppgifter förutsätter.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bas-, anmälnings- och prestationsuppgifter kan redigeras endast av anställda vid Helsingfors universitet som har åtkomsträtt till registret. Prestationsuppgifter kan också redigeras av läraren för kursen/studiehelheten i fråga. • Studerande kan använda WebOodi om de har giltiga åtkomsträttigheter till universitetets system. Det behövs inget separat användartillstånd. • Oodi-systemets it-tekniska underhåll sköts utifrån ett separat avtal av Oodi-servicecentret vid universitetets IT-avdelning. Centret har befullmäktigad personal som har tillgång till systemets databaser. Sisu-systemets it-tekniska underhåll sköts utifrån ett separat avtal av Funidata Oy, vars befullmäktigade personal har tillgång till systemets databaser. • Behöriga anställda vid Oodi-servicecentret och Funidata samt anställda vid studeranderegisterenheten övervakar användningen av systemet. • Bestämmelser om arkivering av registeruppgifter finns i universitetets arkivinstruktion. • I övrigt iakttas personuppgiftslagen (523/1999), lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999) samt Helsingfors universitets bestämmelser om behandling och skydd av personuppgifter, om passerkontroll samt om användning och låsning av lokaler • Straff för personregisterbrott, dataintrång i personregister och brott mot tystnadsplikt omnämns i 48 § i personuppgiftslagen.
Rätt till insyn	<ul style="list-style-type: none"> • Varje student har rätt att kontrollera vilka personuppgifter om hen som har införts i registret, om inte något annat anges i personuppgiftslagen. • Begäran om att få kontrollera uppgifterna ska göras personligen eller med ett egenhändigt undertecknat brev. • Begäran adresseras till studeranderegistret (se adressen ovan). • På begäran ska uppgifterna lämnas skriftligen. • Rätten till insyn omfattar en avgiftsfri kontroll per år. • Examensstuderande har rätt att enligt behov beställa ett inofficiellt studieutdrag avgiftsfritt via WebOodi. • Examensstuderande har rätt att från studentrådgivningen (se adressen nedan) få ett officiellt studieutdrag avgiftsfritt en gång per termin; övriga officiella studieutdrag är avgiftsbelagda.
Rättelse av uppgifter	<ul style="list-style-type: none"> • Varje student kan själv korrigera sina kontaktuppgifter via WebOodi eller meddela ändringar till universitetets studentrådgivning: • https://www.helsinki.fi/sv/studier/kontakta-oss • Andra felaktiga uppgifter i registret korrigeras på begäran av den registrerade: <ul style="list-style-type: none"> ○ En skriftlig, specificerad begäran kan även skickas per e-post. ○ I begäran bör man noggrant specificera och motivera vilka uppgifter som behöver korrigeras, vad studenten anser vara korrekt information och på vilket sätt korrigeringen bör göras. ○ En begäran om rättelse som gäller en studieprestation ska riktas till den institution som har godkänt prestationen. ○ En begäran om rättelse som gäller studierätt ska riktas till den fakultet som har beviljat studierätten. ○ I övriga fall ska begäran om rättelse postas till studeranderegistret (se adressen ovan) eller skickas per e-post till opiskelijarekisteri@helsinki.fi. • Uppgiften korrigeras utan obefogat dröjsmål. • Om studenten får avslag på sin begäran, får hen ett skriftligt intyg över beslutet, vilket ger studenten rätt att föra över ärendet till dataombudsmannen för avgörande, adress: Dataombudsmannens byrå, PB 315, 00181 Helsingfors. Ärendet kan anhängiggöras per brev. Man kan också använda en blankett för ändamålet som finns på dataombudsmannens byrå. • Dataombudsmannen kan åläggas den registeransvarige att korrigera uppgiften.