

**REKISTERISELOSTE**  
**Henkilötietolaki (523/99) 10 §**  
**Laatimispäivämäärä: 9.10.2009**  
**Päivitetty: 17.5.2018**

1. Rekisterinpitäjä	Helsingin yliopisto Postiosoite: PL 53 (Fabiankatu 28), 00014 Helsingin yliopisto 02941 22400
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö	Vastuuhenkilö: tietojärjestelmäpäällikkö Sari Zitting 02941 22234
3. Rekisterin nimi	Oodi-opintohallintojärjestelmän palauterekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	<p>Rekisterin käyttötarkoitus on opiskelijoiden opetuksesta antaman palautteen kerääminen ja käyttäminen koulutuksen itsearvioinnissa ja opetuksen kehittämisessä.</p> <p>Palautteen keruu on osa yliopiston itsearviointia ja sen tarkoituksena on tuottaa tietoa opetukselle asetettujen tavoitteiden toteutumisesta. Yliopiston strategisena tavoitteena on systematisoida opiskelijapalautteen käsittely ja hyödyntäminen. Palautetta käytetään laitos- ja tiedekuntatasolla opetuksen kehittämisen ja suunnittelun apuna. Opettajat voivat käyttää omaa opetustaan koskevaa palautetta oman opetuksensa arviointiin ja kehittämiseen.</p> <p>Rekisterin käyttö yliopiston palkkausjärjestelmään (YPJ) liittyviin tarkoituksiin ei ole hyväksyttävää, koska rekisterin käyttötarkoitus on opiskelun kehittäminen eikä palkkausjärjestelmän apuna toimiminen.</p> <p>Rekisterin käyttö perustuu Yliopistolain 558/2009 87§:än, jossa todetaan: ”Yliopistojen tulee arvioida koulutustaan, tutkimustaan sekä taiteellista toimintaansa ja niiden vaikuttavuutta. Yliopistojen on myös osallistuttava ulkopuoliseen toimintansa ja laatujärjestelmiensä arviointiin säännöllisesti. Yliopistojen tulee julkistaa järjestämiensä arviointien tulokset.”</p>
5. Rekisterin tietosisältö	<p>1. Annettu palaute</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kysymys, vastaus</li> <li>• Opetuksen tai tentin tiedot sekä opettajan nimi</li> <li>• Palautteen antamisen ajankohta</li> </ul> <p>2. Vastaajan perustiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sukupuoli, opintoviikot, opintopisteet, pääaine/koulutusohjelma, opiskelijaluetteloon tulopäivämäärä, opiskelijan äidinkieli, opiskelijan organisaatio, tavoitetutkinto, ensisijaisen opinto-oikeuden alkamispäivämäärä</li> </ul>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Palaute opetuksesta saadaan palautteen antajalta. Palautetta kerätään opetuksesta ja tenteistä opiskelijoilta, jotka ovat osallistuneet opetukseen tai tenttiin. Palautetta voi käyttää vain jos vähintään viisi opiskelijaa on vastannut opetusta tai tenttiä koskevaan palautelomakkeeseen.</p> <p>Opiskelijoiden ja opettajien henkilötiedot sekä opetuksen ja tenttien tiedot ovat fyysisesti samoja tietoja kuin Oodi-opintohallintojärjestelmän vastaavat tiedot. Oodi-opintohallintojärjestelmän rekisteriseloste löytyy osoitteesta <a href="https://blogs.helsinki.fi/oodi-tuki/rekisteriseloste/">https://blogs.helsinki.fi/oodi-tuki/rekisteriseloste/</a></p>
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<p>Oodi-opintohallintojärjestelmän palautetyökalun tiedot ovat viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (JulkL 621/99) tarkoittamia julkisia asiakirjoja, joita</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• annetaan nähtäväksi pyydettyäessä</li> <li>• julkisia asiakirjoja luovutetaan pyydettyäessä JulkL:n 13 § ja 16 §:n edellytysten mukaisesti</li> <li>• salassapidettäviä tietoja annetaan nähtäväksi ja luovutetaan vain 1) asianomaisen suostumuksella, 2) asianosaiselle tai 3) lakiin perustuvan</li> </ul>

	<p>oikeuden nojalla Tietojen luovuttaminen on kuvattu Oodi-opintohallintojärjestelmän rekisteriselosteessa. Henkilötietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
8. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Rekisterin tietojen käsittelyssä huolehditaan siitä, ettei opiskelijoiden yksityisyyttä perusteettomasti vaaranneta.</p> <p>A. Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Säilytetään ja suojataan siten, etteivät ulkopuoliset niitä näe ja siten, ettei niitä voida vahingossa tai laittomasti hävittää, muuttaa, luovuttaa, siirtää tai muutoin laittomasti käsitellä</li> <li>• Toimintayksikössä kullakin työntekijällä ja harjoittelijalla on oikeus nähdä vain sellaisia henkilötietoja, joita hän työtehtävissään tarvitsee.</li> <li>• Rekisterin henkilötietojen säilytys on kuvattu Oodi-opintohallintojärjestelmän rekisteriselosteessa (<a href="https://blogs.helsinki.fi/oodi-tuki/rekisteriseloste/">https://blogs.helsinki.fi/oodi-tuki/rekisteriseloste/</a>)</li> <li>• Palautevastaukset, yhteenvedot sekä yhteenvedojen yhteyteen poimittavat opiskelijatiedot säilytetään tietojen käytön kannalta tarvittavan ajan, esimerkiksi kunnes arvioinnin suorittamisesta on laadittu raportti.</li> </ul> <p>B. ATK:lle talletetut tiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiedot säilytetään Helsingin yliopiston tietokoneilla</li> <li>• Tietoihin on pääsy vain palautetyökalun käyttäjätunnuksen saaneilla seuraavasti: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Käyttöoikeuden saaneet voivat käsitellä palautetietoja vain jos vähintään viisi opiskelija on vastannut palautelomakkeeseen.</li> <li>○ Käyttöoikeus on rajoitettu niin että palautevirkailijat voivat lisätä, päivittää ja poistaa kysymyksiä. Opettajat ja opiskelijat sekä palautevirkailijat (pois lukien kysymykset) voivat pelkästään katsella tietoja.</li> <li>○ Palautevirkailijan käyttöoikeuden saaneet näkevät oman organisaationsa ja sen aliorganisaatioiden vastaajien perustiedot sekä annetun palautteen.</li> <li>○ Opettajat näkevät omasta opetuksestaan annetun palautteen ja jakaumat vastaajien perustiedoista.</li> <li>○ Opiskelijat näkevät antamansa palautteen.</li> </ul> </li> <li>• Palautetyökalun pääkäyttäjillä on pääsy kaikkiin palautteisiin koko yliopistossa.</li> <li>• Järjestelmän atk-tekniisen ylläpidon hoitaa erillisellä sopimuksella yliopiston tietotekniikkaosaston Oodi-palvelukeskus (OPK), jonka valtuutetuilla henkilöillä on pääsy palautetyökalun tietokantoihin.</li> <li>• Oodi-palvelukeskuksen valtuutetut henkilöt ja opiskelijarekisteriyksikön henkilökunta valvovat järjestelmän käyttöä.</li> <li>• Henkilökunnan käyttölupien myöntäminen, opiskelijoiden pääsy järjestelmään, koneiden, tietokantojen ja tietoverkkoyhteyksien suojaus ja rekisteritietojen arkistointi on kuvattu Oodi-opintohallintojärjestelmän rekisteriselosteessa (<a href="https://blogs.helsinki.fi/oodi-tuki/rekisteriseloste/">https://blogs.helsinki.fi/oodi-tuki/rekisteriseloste/</a>)</li> <li>• Palautevastauksia säilytetään tietojen käytön kannalta tarpeellinen aika, esimerkiksi kunnes arvioinnin suorittamisesta on laadittu raportti.</li> <li>• Muilta osin noudatetaan henkilötietolakia (523/99), lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/99) sekä Helsingin yliopiston tietosuojajohteita.</li> </ul>
Tarkastusoikeus	<p>Rekisteritietojen tarkastusoikeus on kuvattu Oodi-opintohallinnon järjestelmän rekisteriselosteessa (<a href="https://blogs.helsinki.fi/oodi-tuki/rekisteriseloste/">https://blogs.helsinki.fi/oodi-tuki/rekisteriseloste/</a>).</p>
Virheen oikaisu	<p>Rekisteritietojen virheiden oikaisu on kuvattu Oodi-opintohallinnon järjestelmän rekisteriselosteessa (<a href="https://blogs.helsinki.fi/oodi-tuki/rekisteriseloste/">https://blogs.helsinki.fi/oodi-tuki/rekisteriseloste/</a>).</p>