

Registerbeskrivning

EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

04.12.2020

## **Register för administrationen av studier inom gymnasieutbildningen**

### **1. Personuppgiftsansvarig**

Nämnden för fostran och utbildning har delegerat den personuppgiftsansvarigas uppgifter till sektorchefen för sektorn för fostran och utbildning (Nämnden för fostran och utbildning 20.11.2018, 250 §)

### **2. Registeransvarig**

#### **Befattning**

Direktören, gymnasie- och yrkesutbildning och fritt bildningsarbete

Chefen för den svenska servicehelheten

### **3. Kontaktperson för registret**

#### **Befattning**

Chefen för fostrans- och utbildningssektorns datasystem

## **Kontaktuppgifter**

Elektroniska kontaktuppgifter: stadens e-tjänst <https://asiointi.hel.fi>

Kontaktuppgifter: Helsingfors stad Fostrans- och utbildningssektorn/dataförvaltningen PB 51300 (Töysäгатan 2 D) 00099 Helsingfors stad

## **4. Ändamål med behandlingen av personuppgifter och rättslig grund för behandlingen**

### **Ändamål med behandlingen**

Syftet med behandlingen av personuppgifterna i registret är att ordna gymnasieutbildning, förberedande utbildning inför gymnasieutbildning samt ämnesstudier och avläggande av examensdelar.

Registret används för att administrera och övervaka gymnasiestuderandes studier, undervisningsarrangemang och studieresultat. Till undervisningsarrangemang räknas också dokument som gäller stöd för studierna, den studerandes studie- och karriärplanering samt anmälningar till och resultat från studentskrivningar.

### **Rättslig grund för behandlingen**

EU dataskyddsförordning artikel 6, 1:

b) Behandlingen är nödvändig för att fullgöra ett avtal i vilket den registrerade är part eller för att vidta åtgärder på

begäran av den registrerade innan ett sådant avtal ingås.

c) Behandlingen är nödvändig för att fullgöra en rättslig förpliktelse som åvilar den personuppgiftsansvarige.

e) Behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i den personuppgiftsansvariges myndighetsutövning.

## Central lagstiftning

- EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016)
- Dataskyddslagen (1050/2018)
- Gymnasielagen (1998/629)

## 5. Innehåll i registret

De registrerade studerandes:

- bas- och kontaktuppgifter (t.ex. namn, personbeteckning, adress, telefonnummer, vårdnadshavare/kontaktperson), med undantag för personer som har spärrmarkering
- uppgifter om rollen (avlägger gymnasieexamen, del av examen, ämnesstudier, dubbelexamen, förbereder sig för gymnasiestudier, gör ett utbyte under en period, utländsk utbytesstuderande)
- läroplan jämte ämnen, kurser, valda kurser och vitsord
- uppgifter om undervisningen (undervisningsform, S2- undervisning, språkprogram, åskådningsämne)
- uppgifter om stöd för studierna
- personlig studieplan samt plan för studentexamen, fortsatta studier och karriär
- uppgifter om betyg och utvärderingar av ämnen/kurser
- frånvaro
- disciplinära ärenden Till särskilda kategorier av personuppgifter som behandlas hör religiös eller filosofisk övertygelse samt hälsorelaterade uppgifter (EU:s allmänna dataskyddsförordning, artikel 9).

Registret innehåller följande personuppgifter om lärare och personal:

- basuppgifter (namn, personbeteckning, kontaktuppgifter, kön)
- uppgifter och befattningsbeskrivning

- roll i skolan
- uppgifter om tjänste- eller arbetsförhållandet
- behörighet
- uppgifter om kontroll av straffregisterutdrag och datering

## **6. Ändamål för vilka personuppgifter i regel lämnas ut**

Den nationella centraliserade integrationstjänsten för studierätter och studieprestationer (KOSKI) samlar de studerandes studieprestationer och studierätter i en enda tjänst. Uppgifterna samlas in direkt från registret över studerande. (Lagen om nationella studie- och examensregister 884/2017)

Uppgifter om studentskrivningarna (namn och personbeteckning; examinandnummer; ämnen som examinanden skriver; tidpunkt för avläggandet; specialarrangemang; examenstyp) överförs till Studentexamensnämnden för de registrerade studerande som har anmält sig till proven.

Till studerandevårdens klientsystem AURA överförs uppgifter som behövs för klientrelationen (personbeteckning, namn, kontaktuppgifter, modersmål, nationalitet, hemkommun, kontaktuppgifter för vårdnadshavare och beslut som gäller den studerande).

De registrerade studerandes identifieringsinformation överförs till Register över användarbehörigheter för IT-miljöer för undervisningen inom fostrans- och utbildningssektorn för att hantera användaruppgifter samt tillgång och användarbehörigheter för undervisningens IT-verksamhetsmiljö

## **7. Lagringsperioder för uppgifterna**

Lagringstiderna för registrerade studerandes uppgifter varierar. Lagringen av uppgifter om registrerade studerande sker i enlighet med arkiveringslagstiftningen. Kommunförbundet har publicerat en tolkning av denna lagstiftning (Kunnallisten asiakirjojen säilytysajat, Määräykset ja suosituksset, Opetustoimi, 2010).

Lagringstiderna för registrerade studerandes uppgifter ser ut som följer:

- uppgifter som berör beviljande av studierätt och antagning av studerande: studietiden
- den studerandes val av ämnen, befrielse från undervisning, tillgodoräknande av tidigare studier eller motsvarande ändringar i studieprogrammet; anmälningar om ämnesval; begäranden, utredningar och beslut om befrielse från undervisning; utredningar, ansökningar och beslut om tillgodoräknande av studieprestationer: studietiden
- personuppgifter och bedömningsuppgifter för läsåret: permanent
- uppgifter om kursbedömningen: läsåret
- studerandespecifika skriftliga meddelanden om den studerandes arbete och studiernas framskridande: läsåret
- avgångsbetyg från gymnasiet med bilagor; intyg över avlagd lärokurs; intyg över avbrytande av gymnasiestudierna (skiljebetyg): sparas permanent om uppgifterna om vitsord inte har flyttats till ett studerandespecifikt bedömningsregister eller motsvarande/50 år
- studentexamensresultat och -betyg:
  - uppgifterna om examensresultaten sparas permanent
  - studentexamensbetyget ges till den studerande
- uppgifter som gäller nya bedömningar eller rättelse av bedömningar:
  - studietiden
  - uppgifter som gäller rättelser kan raderas efter att rättelsen har gjorts
- uppgifter om personlig studiehandledning: studietiden
- uppgifter om disciplinära åtgärder: studietiden + 10 år
- uppgifter om frånvaro: läsåret + 1 år

## 8. Källor för personuppgifterna

- För registrerade studerande från Helsingfors uppgifter som registrerats i multiPrimus under grundskolan
- Uppgifter som den registrerade studeranden själv har uppgett
- Uppgifter som den registrerade studerandens vårdnadshavare har uppgett

- Den nationella centraliserade integrationstjänsten för studierätter och studieprestationer (KOSKI)