
DATASKYDDSMEDDELANDE

enligt EU:s dataskyddsförordning GDPR art. 13 och 14

Meddelandet gäller:

Det övergripande ändamålet är att genomföra undervisning inklusive examination.

Behov av uppföljning och listor innehållande personuppgifter inom undervisningen.

Personuppgiftsansvarig

Yrkeshögskolan Nova

Wolffskavägen 31

65200 Vasa

Finland

www.novia.fi

Yrkeshögskolan Nova är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som samlas in och behandlas i yrkeshögskolans verksamhet – i undervisning, handledning, forskning och utveckling, administration och samverkan, internt och externt.

Ansvarig enhet för den behandling som beskrivs i detta dokument:

Institutionen för teknik och sjöfart

Kontaktperson:

Prefekt Kristian Blomqvist

kristian.blomqvist@novia.fi

+358 50 561 7869

Dataskyddsombud vid Yrkeshögskolan Nova:

dataskyddsombud@novia.fi, +358 6 328 5000 (växel)

Varför behandlar vi dina personuppgifter?

Studerandes personuppgifter sammanställs till listor i undervisningen i sådana fall då det är nödvändigt med särskilda listor för att genomföra undervisning enligt läroplanens skrivningar eller för bedömning enligt densamma. Listorna behövs för att säkerställa att

studerandes prestationer inom kurser eller delar av kurser följs upp korrekt och så att varje prestation/delprestation kopplas samman med rätt studerande.

**Enligt GDPR måste det finnas en rättslig grund för att behandla personuppgifter.
Rättslig grund för att behandla dina personuppgifter är:**

Allmänt intresse eller offentlig makt (art. 6.1 e)

Yrkeshögskolan Novia har lagstadgade uppgifter av allmänt intresse och rätt att utöva offentlig makt enligt yrkeshögskolelagen.

Motivering: En av yrkeshögskolans lagstadgade uppgifter är att ordna utbildning och undervisning för yrkeshögskoleexamen. Till undervisning och examination hör bland annat föreläsningar, kursarbeten och examensarbeten som genomförs över lång tid och kan innehålla delprestationer. Särskilda separata listor i undervisningen upprätthålls när de är nödvändiga som komplement till hanteringen av studerandes personuppgifter i studeranderegistret (Peppi) och lärplattformar (Moodle).

Vilka personuppgifter behandlar vi, varifrån samlar vi in dem och hur behandlar vi dem?

Närvarolistor för kurser

Lärarna skapar och upprätthåller närvarolistor för kurser där närvaro är en obligatorisk del av examinationen och det inte är ändamålsenligt att registrera närvaro i Peppi eller Moodle. Närvarolistorna innehåller studerandes namn och tidpunkt för närvaro eller frånvaro. Listorna görs upp i Excel eller på papper. Digitala listor förvaras på lärarens hemområde eller i Moodle. Papperslistor förvaras i ett låst skåp i ett låst rum. Läraren raderar informationen om studerandes närvaro eller frånvaro när den studerande examinerats från kursen och prestationen är införd i studieprestationsregistret. Listorna görs upp utgående från kursanmälningar i Peppi. Personuppgifterna samlas in från studerande själva genom närvarokontroll

Listor för uppföljning av delmoment i kurser

Lärarna skapar och upprätthåller listor per studerande och per kursmoment för att följa upp kursmoment över tid då det inte är ändamålsenligt att registrera delprestationer i Peppi eller Moodle. Uppföljningslistorna innehåller studerandes namn och bedömning av

delmoment i kursen. Listorna görs upp i Excel. Listorna förvaras på lärarens hemområde. Läraren raderar listan när kursen är examinerad. Personuppgifterna samlas in från Peppi och Moodle och från studerande själva.

Lista över aktiva studerande

Utbildningsledaren upprätthåller en lista i Excel över aktiva studerande per årskurs. Från listan raderar utbildningsledaren studerande som avbrutit studierna eller som avklarat studierna. Listan förvaras på utbildningsledarens H: område. Personuppgifterna hämtas från Peppi.

Externa timlärares listor över studerande

Externa timlärare (bisyssla) medverkar i undervisningsarrangemangen på tillfällig basis och har inte behörighet att hantera uppgifter i Peppi. Externa timlärare följer upp delmoment i kurser och övriga prestationer genom egna listor. De externa timlärares listor innehåller studerandes namn, studerandenummer och bedömning. Listorna görs upp i Moodle eller Excel. Listorna förvaras i Moodle eller på lärarens hemområde. Läraren raderar listan när kursen är examinerad eller timläraryupdraget är slutfört.

Personuppgifterna samlas in från de uppgifter respektive timlärare får från Peppi, via Utbildningsledaren, från Moodle och från studerande själva.

Adresslistor i Outlook

Lärarna gör upp adresslistor för i adressboken i e-postprogrammet Outlook. Listorna innehåller studerandes namn och e-postadress. Läraren raderar kontakten i adresslistan då studerande avslutat eller avbrutit studierna. Uppgifterna fås från Outlook.

Listor över examensarbeten

Utbildningsledarna gör upp och upprätthåller listor över examensarbeten per årskurs. Listorna över examensarbeten innehåller studerandes namn, examensarbetets titel, opponents namn, handledarens namn. Listorna görs upp i Moodle och i Excel. De förvaras på utbildningsledarens hemområde. Utbildningsledaren raderar informationen när examensarbetet är godkänt och infört i studieprestationsregistret. Personuppgifterna fås från Peppi, Moodle och från studerande själva.

Överförs dina personuppgifter till en tredje part (utanför Yrkehögskolan Novia) för behandling?

Nej, personuppgifterna kommer inte att överföras för behandling utanför Yrkehögskolan Novia.

Lämnas dina personuppgifter ut till en tredje part utanför Yrkehögskolan Novia?
Nej, personuppgifterna kommer inte att lämnas ut utanför Yrkehögskolan Novia.

Överförs dina personuppgifter utanför EU/EES?

Ja, personuppgifterna kan komma att överföras tillfälligt utanför EU/EES p.g.a. det verktyg som används. Användningen av Office 365, Excel och Outlook kan innebära att personuppgifter tillfälligt överförs utanför EU/EES. I övrigt överförs, behandlas eller lagras inga personuppgifter utanför EU/EES.

Vilka rättigheter har du när Yrkehögskolan Novia behandlar dina personuppgifter?

Yrkehögskolan Novia ansvarar för att vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda personuppgifter mot obehörig eller olaglig behandling och mot skada på eller förlust av personuppgifter. Personuppgifter ska alltid behandlas på ett rättvist och öppet sätt i enlighet med gällande dataskyddsbestämmelser.

Enligt EU:s dataskyddsförordning GDPR (art. 12–22) har du rätt att

- få klar och tydlig information om hur dina personuppgifter behandlas och hur du kan utöva dina rättigheter (art. 12)
- få tillgång till dina personuppgifter vid Yrkehögskolan Novia och information om behandlingen (art. 15)
- få dina personuppgifter korrigerade (art. 16). Obs! Du som är anställd eller studerande vid Yrkehögskolan Novia kan göra korrigeringar själv, enligt anvisningar på intranätet.
- få dina uppgifter raderade ("rätten att bli bortglömd") i vissa situationer (art. 17)
- begränsa behandlingen av dina personuppgifter i vissa situationer (art. 18)
- få personuppgifterna överförda mellan system i vissa situationer (art. 20)
- invända mot behandlingen av dina personuppgifter i vissa situationer (art. 21)
- inte bli föremål för automatiskt beslutsfattande, med vissa undantag (art. 22)

Du har också rätt att bli informerad om en personuppgiftsincident som innebär hög risk för dina personuppgifter (art. 34).

När ändamålet med behandlingen är vetenskaplig forskning, statistik eller arkivändamål kan rättigheterna vara begränsade med stöd av dataskyddslagen (1050/2018). Begränsningar i rättigheterna förutsätter alltid särskilda skyddsåtgärder.

Om du har frågor om dina rättigheter kan du kontakta den ansvariga kontaktpersonen (se ovan) eller Yrkeshögskolan Novias dataskyddsombud (dataskyddsombud@novia.fi). Se också den övergripande informationen om behandling av personuppgifter på Yrkeshögskolan Novias webbsidor (<https://www.novia.fi/om-oss/styrande-dokument/dataskydd/>).

Du har rätt att framföra klagomål till dataskyddsmyndigheten om du anser att dina personuppgifter blivit olagligt behandlade enligt EU:s dataskyddsförordning GDPR.

Kontaktuppgifter till dataskyddsmyndigheten:

Dataombudsmannens byrå

PB 800

00531 Helsingfors

+358 29 566 6700 (växel)

tietosuoja@om.fi

[tietosuoja.fi](https://www.tietosuoja.fi)
