

# BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER VID UPPSATSARBETEN

En handledning för lärare och studenter

# SYFTET MED DENNA HANDLEDNING

Den europeiska dataskyddsförordningen (GDPR) tillsammans med kompletterande svenska lagar ställer många och omfattande krav på att allt arbete med personuppgifter utförs på ett öppet, korrekt och säkert sätt. Om du som student tänker behandla personuppgifter i ditt självständiga arbete/examensarbete/ uppsatsarbete (nedan ”uppsatsarbete”) finns det därför mycket att tänka på innan du kan börja.

Den här handledningen ger en genomgång av de sex steg som måste vara uppfyllda för att hanteringen av personuppgifter ska vara tillåten.

Stäm av med din handledare vad som är lämpligt för just ditt uppsatsarbete och tänk på att din handledare måste vara involverad och känna till varje steg av processen.

För att uppfylla kraven i dataskyddsförordningen måste alla de olika stegen bedömas och utföras på korrekt sätt.

# SYFTET MED DATASKYDDSFÖRORDNINGEN ÄR

- Ett enhetligt regelverk och underlättandet av fritt flöde av personuppgifter inom EU/EES
- Att skydda den enskildes personliga integritet

Dataskyddsförordningen är en EU-förordning, vilket innebär att reglerna gäller som lag **direkt** och tillämpas på **samma sätt** i alla EU:s medlemsstater.

Allmän dataskyddsförordning (DSF) = General Data Protection Regulation (GDPR)

# VAD ÄR EN PERSONUPPGIFT

Personuppgifter är all slags information som **direkt eller indirekt** kan hänföras till en fysisk person som är i livet.

Några exempel:

- namn
- identifikationsnummer (som personnummer/samordningsnummer)
- e-postadress
- postadress
- foton och videofilmer
- IP-adress
- inkomst
- kombination av uppgifter som tillsammans gör att man kan identifiera en person (t.ex. födelsedatum och postnummer till hemadressen)

# BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER INNEBÄR

- insamling
- organisering och lagring
- läsning och användning
- bearbetning och ändring
- spridning och överföring
- radering

... och all annan typ av åtgärd som rimligen kan göras med uppgifterna.

# VISSA PERSONUPPGIFTER KATEGORISERAS SOM KÄNSLIGA

- ras\* eller etnisk ursprung
- politiska åsikter
- religiös eller filosofisk övertygelse
- medlemskap i fackförening
- sexuell läggning
- hälsa eller sexualliv
- genetiska och biometriska uppgifter

Huvudprincipen är att känsliga personuppgifter inte får behandlas annat än i undantagsfall. En situation där känsliga personuppgifter kan behandlas av studenter är den där behandlingen sker hos den verksamhet inom vilken verksamhetsförlagd utbildning genomförs.

\*I svenska lagar används inte längre ordet ras. I dataskyddsförordningen används ordet, men där anges även att detta inte innebär att EU godtar teorier om att det skulle finnas skilda människoraser (Datainspektionen).

## STEG 1 – MÅSTE PERSONUPPGIFTER BEHANDLAS?

*Den första frågan du behöver ställa dig är om det verkligen är nödvändigt att behandla personuppgifter i uppsatsarbetet?*

Den undersökning som ska göras kanske kan utföras utan att personuppgifter behandlas och då är detta att föredra. Om studenten inte behandlar personuppgifter gäller inte kraven i dataskyddsförordningen. Detta är t.ex. fallen om de uppgifter som behandlas anonymiseras redan vid insamlingen.

Det är dock viktigt att komma ihåg att som personuppgift räknas all information som direkt eller indirekt kan knytas till en levande person. Det kan även vara en kombination av mindre utpekande uppgifter som sammantaget gör det möjligt att identifiera en enskild person. Eventuell anonymisering ställer alltså krav på att sådan är effektiv och tillräcklig, annars rör det sig fortfarande om behandling av personuppgifter för vilken regelverket för personuppgiftsbehandling ska tillämpas.

## STEG 2 – DEFINIERA SYFTET MED BEHANDLINGEN OCH VILKA UPPGIFTER SOM MÅSTE SAMLAS IN

Innan det praktiska arbetet börjar är det viktigt att tänka igenom och tydligt anteckna vilka typer av uppgifter som behöver samlas in och varför.

Syftet med behandlingen är att kunna utföra den undersökning som är nödvändig för att underbygga arbetet, men det är viktigt att studenten tänker igenom och tydligt formulerar syftet och att studenten är klar över vilken information som är nödvändig för att uppnå syftet.

Observera att det aldrig är tillåtet att samla in och behandla fler personuppgifter än vad som är nödvändigt för att uppnå ändamålet.

Det är också viktigt att tänka på att personuppgifterna inte får spridas till fler personer än nödvändigt. Obehöriga personer ska inte kunna ta del av personuppgifterna, utan enbart den som behöver ha tillgång till uppgifterna för att uppsatsarbetet ska kunna genomföras och examineras får behandla/få tillgång till personuppgifterna.



## STEG 3 – BESTÄM HUR INFORMATIONEN SKA FÖRVARAS OCH HANTERAS SÄKERT UNDER ARBETET

Insamlade personuppgifter måste behandlas på ett säkert sätt.

Att förvara insamlade personuppgifter i hemkatalogen är att rekommendera.

*Externa molntjänster (verktyg som inte tillhandahålls genom Högskolan) får inte användas för behandling av personuppgifter. Detta gäller exempelvis lagringstjänster som Dropbox, Google docs, iCloud m.m. Det är även olämpligt att du lagrar personuppgifter på okrypterade USB-minnen, samt smarta telefoner eller surfplattor (eftersom dessa kan ha bristande säkerhet och ofta är synkade mot molntjänster).*

## STEG 4 – BESTÄM VILKA UPPGIFTER SOM SKA RADERAS RESPEKTIVE BEVARAS NÄR ARBETET ÄR KLART

Personuppgifter får inte bevaras längre tid än vad som är nödvändigt och ska raderas när de inte längre behövs. Samtidigt kan det finnas delar av informationen som måste bevaras efter att uppsatsen avslutats för att kunna styrka slutsatserna i examensarbetet, för att de är nödvändiga för framtida behandlingar eller för att det krävs enligt arkivlagstiftningen.

Innan det praktiska arbetet startar är det därför viktigt att bestämma vad som ska hända med de insamlade personuppgifterna efteråt.

Finns det några uppgifter som behöver lämnas in till Högskolan för att bevaras under viss tid?

Övriga personuppgifter ska raderas av studenten efter det att uppsatsarbetet har godkänts och betyget blivit registrerat.

## STEG 5 – INHÄMTA SAMTYCKE, INFORMERA DE REGISTRERADE OCH SAMLA IN DE NÖDVÄNDIGA PERSONUPPGIFTERNA

Personuppgifter får endast behandlas om det finns laglig grund för behandlingen.

För studenters arbeten sker som regel personuppgiftsbehandling inom ramen för Högskolans tillhandahållande av utbildning (uppgift av allmänt intresse respektive myndighetsutövning). Det kan vara en fördel att ändå inhämta samtycke beroende på vilka personuppgifter som samlas in och i vilken typ av verksamhet detta sker. Den registrerade ska också erhålla information om behandlingen.

Informationen till de som ska delta i studien (oavsett om samtycke inhämtas) ska omfatta redogörelse för syftet med behandlingen, vilka personuppgifter du vill samla in, vad personuppgifterna ska användas till, och hur länge personuppgifterna kommer att sparas innan de raderas och vem som får tillgång till uppgifterna. Även kontaktuppgifter till uppsatsskrivande student och handledare måste lämnas i informationsbrevet.

Observera att det ska vara lika enkelt att återkalla ett samtycke som det ska vara att ge det.

# PERSONUPPGIFTER EFTER UPPSATSARBETETS FÄRDIGSTÄLLANDE

När du har fullgjort ditt uppsatsarbete, examinerats på momentet och ditt resultat har registrerats in återstår ytterligare ett viktigt moment. Personuppgiftsmaterialet som har behandlats ska nu antingen raderas eller föras över för bevarande/arkivering enligt vad som beslutades i steg 4.