

**REKISTERISELOSTE**  
**Henkilötietolaki (523/99) 10 §**

**Laatimispvm: 14.4.2009**

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Oulun yliopisto
	Yhteystiedot Pentti Kaiteran katu 1 PL 8000 90014 Oulun yliopisto p. 08- 553 1011
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	Nimi Vastuuhenkilö: Opetus- ja opiskelijapalveluiden johtaja Asko Karjalainen
	Yhteystiedot: p. (08) 553 4025
3. Rekisterin nimi	Oodi-opintotietojärjestelmän palautejärjestelmä (PalauteOodi)
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Kurssipalautteen kerääminen opiskelijoilta, jotka ovat osallistuneet kurssille, sekä yhteenvedojen muodostaminen yksittäisten palautteiden pohjalta kurssikohtaisesti.  Rekisterin käyttö perustuu Yliopistolain 645/1997 5§:än ja palautetta kerätään yliopisto-opetuksen laadun kehittämiseksi. Oulun yliopiston palautteen käsittelyn periaatteet on kuvattu opiskelijapalautteen käsittelyn ohjeessa: <a href="http://www oulu.fi/opetkeh/pdf/opiskelijapalautteen_kasittelyn_ohje.pdf">http://www oulu.fi/opetkeh/pdf/opiskelijapalautteen_kasittelyn_ohje.pdf</a>

5. Rekisterin tietosisältö	<p>1. Annettu palaute - kysymyksen tunniste, kysymyksen järjestysnumero, kysymys, vastaustyyppi, vastausprosentti, osallistujamäärä, keskiarvo, keskihajonta, mediaani, vastaajan järjestysnumero</p> <p>2. Vastaajan perustiedot - vastaajan järjestysnumero - palautteen antopäivämäärä ja kellonaika - sukupuoli, opintopisteet, pääaine/koulutusohjelma, opiskelijaluetteloon tulopäivämäärä, opiskelijan kieli, opiskelijan organisaatio, tavoitetutkinto, ensisijaisen opinto-oikeuden alkamispäivämäärä</p> <p>3. Kurssin perustiedot - opintokohteen tunniste, opetustapahtuman nimi, opintokohteen laji, opetustapahtuman alkamis- ja päättymispäivämäärä, opetustapahtuman kieli, opetustapahtuman tyyppi, vastuuopettaja</p> <p>4. Palautelomakkeen perustiedot - palauteaika</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet *	<p>- Annettu palaute saadaan palautteen vastaajalta, palautteen antaminen on vapaaehtoista - Kurssin perustiedot tallentuvat palautelomaketta luotaessa - Opiskelijoiden perustiedot saadaan Oodi-opintotietojärjestelmästä</p> <p>- Palauteenkeruunelvoite tulee Yliopistolain (645/1997) 5§:stä, jossa todetaan: ”Yliopistojen tulee arvioida koulutustaan, tutkimustaan sekä taiteellista toimintaansa ja niiden vaikuttavuutta. Yliopistojen on myös osallistuttava ulkopuoliseen toimintansa arviointiin. Yliopistojen tulee julkistaa järjestämänsä arvioinnin tulokset”</p>
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<p>- Vastaukset näkyvät kurssin opettajille sekä niille palautevirkailijoille, joilla on oikeus kyseisen yksikön palautteisiin - Excel –yhteenvetojen muodostaminen on mahdollista kurssin opettajille ja niille palautevirkailijoille, joilla on oikeus kyseisen yksikön palautteisiin - Palautejärjestelmän pääkäyttäjillä on pääsy kaikkiin palautteisiin koko yliopistossa, sekä määrällisiin että laadullisiin vastauksiin. Myös Excel-yhteenvetojen muodostaminen on heille mahdollista. - PalauteOodin rekisteristä ei luovuteta henkilötietoja ulkopuolisille Suomessa eikä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>
8. Rekisterin suojausten periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto - Säilytetään ja suojataan siten, etteivät ulkopuoliset sitä näe ja siten, ettei sitä voida vahingossa tai laittomasti hävittää, muuttaa, luovuttaa, siirtää tai muutoin laittomasti käsitellä - Opiskelijatietojen säilytyksestä on oma rekisteriselosteensa, joka löytyy Oulun yliopiston Oodi-sivuilta <a href="http://www oulu.fi/oodi">www oulu.fi/oodi</a> - Palautteen yhteenvetoihin ja tiedonsiirtojen yhteyteen poimittavat opiskelijatiedot säilytetään saman periaatteen mukaisesti, kuten palautekin - Yksittäisen opettajan palautetietoja ei saa julkistaa – siis saattaa sellaisten henkilöiden tietoon, joiden työtehtäviin ei kuulu palautteisiin tutustuminen – ilman henkilön omaa suostumusta. - Palautteen käsittelyyn osallistuvat eivät saa kertoa sivullisille mahdollisista sellaisista saamistaan tiedoista, jotka koskevat toisen henkilön ominaisuuksia,</p>

	<p>henkilökohtaisia oloja tai taloudellista asemaa</p> <p>B. ATK:lle talletetut tiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiedot säilytetään Oulun yliopiston palvelimella</li> <li>- Tietoihin on pääsy vain järjestelmän käyttäjätunnuksen saaneilla</li> <li>- Koneet sekä tietokannat on suojattu salasanalla</li> <li>- Rekisterin ja työasemien väliset yhteydet on suojattu niin, etteivät ulkopuoliset pääse tietoihin käsiksi</li> <li>- Henkilökunnan käyttäjätunnukset ja salasanat myöntää Oodi-järjestelmän pääkäyttäjä hakemuksen perusteella.</li> <li>- Käyttöoikeus on rajoitettu palautevirkailijoille tietojen päivittämiseen ja lisäämiseen ja opettajille pelkästään tietojen katseluun. Palautevirkailijoiden käyttöluvahakemukseen tulee sekä hakijan, hakijan esimiehen että käyttöluvan myöntäjän allekirjoitukset.</li> <li>- Tekstipalautetta voi käydä katsomassa kyseisen opetustapahtuman opettaja, palautevirkailija sekä järjestelmän pääkäyttäjä</li> <li>- Yliopiston kirjoilla olevat opiskelijat pääsevät käyttämään WebOodia voimassaolevilla yliopiston opiskelijatunnuksilla, erillistä käyttöluvaa ei tarvita</li> <li>- Kukaan ei näe WebOodin kautta yhteenvetoja tai pääse tekemään Excel-tiedonsiirtoja, ellei vähintään viisi opiskelijaa ole vastannut palautelomakkeeseen</li> <li>- Järjestelmän atk-tekniikan ylläpidon hoitaa yliopiston Opetus- ja opiskelijapalveluissa sekä Tietohallinnossa työskentelevä Oodi-tiimi, jonka valtuutetuilla henkilöillä on pääsy järjestelmän tietokantoihin</li> <li>- Oodi-tiimin valtuutetut henkilöt valvovat järjestelmän käyttöä</li> <li>- Rekisteritietojen arkistoinnista määrätään yliopiston arkistosäännössä</li> <li>- Henkilöiden vastauksia säilytetään puoli vuotta kurssin palautteenantoajan päättämispäivämäärästä</li> <li>- Muilta osin noudatetaan henkilötietolakia (523/1999), lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999), lakia yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004) sekä Oulun yliopiston säädöksiä henkilötietojen käsittelystä, suojaamisesta, kulunvalvonnasta, tilojen käytöstä ja lukitsemisesta (<a href="http://www oulu fi/tietohallinto/tietoturva/">http://www oulu fi/tietohallinto/tietoturva/</a>, <a href="http://www oulu fi/hallinto/intra/Turvallisuus/Dokumentit/Yleista.htm">http://www oulu fi/hallinto/intra/Turvallisuus/Dokumentit/Yleista.htm</a>).</li> </ul> <p>Rangaistukset henkilörekisteririkoksesta, henkilörekisteriin kohdistuvasta tietomurrosta ja säädetyn vaitiolovelvollisuuden rikkomisesta mainitaan henkilötietolain 48§:ssä.</p>
--	--

\* HetiL 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä rekisteröityjen tiedonsaantioikeuksien kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä.