

## Personuppgiftsbehandling vid examinerande moment och examensarbete – vägledning för studenter

Den europeiska dataskyddsförordningen, tillsammans med ett antal svenska lagar kopplade till denna, ställer stränga krav på att allt arbete med personuppgifter utförs korrekt. Om du som student vid Linköpings universitet (LiU) tänker använda personuppgifter för examinerande moment eller ditt examensarbete finns det därför mycket att tänka på. Denna text ger en kort genomgång av de åtgärder som är nödvändiga att vidta för att hanteringen av personuppgifter ska bli korrekt. Utöver de regler som gäller för personuppgifter kan det finnas ytterligare regler att ta hänsyn till, beroende på vilken typ av uppgifter du avser att behandla och inom vilket område (till exempel sjukvård). Du bör därför ha en övergripande diskussion med din handledare/examinator om vilken information som ska hanteras och planera därefter.

### Definitioner

**Personuppgift** - All slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person som är i livet.

**Personuppgiftsbehandling** – Hantering av personuppgifter som innebär insamling, registrering, lagring, bearbetning, spridning, utplåning m.m.

**Personuppgiftsansvarig** - Den som ensamt eller tillsammans med andra bestämmer ändamålen och medlen för behandlingen av personuppgifter. LiU som organisation är personuppgiftsansvarig.

**Dataskyddsbud** - Funktion inom LiU som kontrollerar att personuppgiftsbehandling sker på korrekt sätt. Stöttar och reviderar verksamheten.

**Registrerad** - Den vars personuppgifter behandlas.

## Steg 1 - Behöver personuppgifter behandlas?

Den första frågan att ställa sig är om det verkligen är nödvändigt att behandla personuppgifter? Den undersökning som ska göras kanske kan utföras utan att personuppgifter inhämtas och då är detta att föredra. Om man inte behandlar personuppgifter blir inte kraven i dataskyddsförordningen tillämpliga, vilket gör arbetet lättare.

Kom ihåg att som personuppgift räknas all information som direkt eller indirekt kan knytas till en levande människa, vilket innebär att det inte bara är sådant som namn, personnummer, DNA eller porträttfoto som är en personuppgift. Det kan även vara en kombination av flera till synes anonyma uppgifter som tillsammans gör det möjligt att identifiera en enskild person.

## Steg 2 – Definiera syftet med behandlingen och vilka personuppgifter som behöver samlas in

Innan det praktiska arbetet börjar är det viktigt att definiera vilket syfte man har med personuppgiftsbehandlingen. Syftet behöver definieras för att säkerställa att det finns en laglig grund för personuppgiftsbehandlingen (se steg 5) och för att säkerställa att inte fler uppgifter än nödvändigt samlas in för att syftet ska kunna uppnås.

Syftet med att behandla uppgifterna är att du ska kunna utföra den undersökning eller studie som är nödvändig för att underbygga ditt examinerande moment eller examensarbete.

Du får bara samla in personuppgifter som behövs för att du ska kunna genomföra ditt arbete och du måste därför kunna motivera varför du behöver just de uppgifter du har för avsikt att inhämta.

## Steg 3 – Bestäm hur informationen ska förvaras och hanteras säkert under arbetet

Insamlade personuppgifter måste behandlas på ett säkert sätt. Känsliga personuppgifter får inte förekomma på din egen, privata IT-utrustning, utan endast hanteras på särskilt angivna IT-resurser, såsom i studentdatorsalar, på LiU:s fillager eller dator/surfplatta som ägs av LiU och underhålls av IT-avdelningen. Som känsliga personuppgifter räknas uppgifter om ras eller etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse, medlemskap i fackförening, genetiska

och biometriska uppgifter samt uppgifter om en persons hälsa, sexualliv eller sexuella läggning.

Det är viktigt att hålla uppsikt över utskrifter och annat material samt att låsa eller logga ut från datorn vid pauser och liknande när personuppgifter behandlas. LiU tillhandahåller även ett antal ytterligare tjänster som kan vara praktiska vid arbetet, som exempelvis Onedrive och Sunet Survey. Dessa får användas för behandling av personuppgifter som inte är känsliga. Andra externa lagringstjänster får inte användas för personuppgifter över huvud taget om dessa inte är godkända för sådan användning av LiU. Detta gäller exempelvis Dropbox, Google docs, iCloud med flera.

#### **Steg 4 – Bestäm vilka delar av informationen 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 för att kunna styrka slutsatserna i examinerande moment eller examensarbetet eller för att de är nödvändiga för framtida behandlingar. Innan det praktiska arbetet startar är det därför viktigt att i samråd med din handledare bestämma vad som ska hända med de insamlade personuppgifterna när arbetet är slutfört.

Vilka uppgifter ska bevaras respektive gallras? Under arbetets gång kan det finnas anledning att ompröva den ursprungliga planen, men det är viktigt att det finns en grundläggande plan - inte minst för att kunna besvara frågor från de registrerade (personerna vars uppgifter samlats in).

#### **Steg 5 – Inhämta samtycke, informera den registrerade och samla in de nödvändiga personuppgifterna**

Personuppgifter får endast behandlas om det finns laglig grund för behandlingen. Dataskyddsförordningen anger ett antal lagliga grunder, men för ett examinerande moment eller examensarbete är det i de flesta fall endast samtycke som kan komma ifråga (om det inte är möjligt att använda samtycke bör du ta upp detta med din handledare för att se om det går att finna en annan lösning).

Att använda samtycke som grund innebär att den registrerade ger sitt aktiva samtycke till behandlingen. Detta betyder i praktiken att du, på ett tydligt och klart sätt, ska tala om vilka uppgifter du vill samla in (dessa definierade du i steg 2), vad de ska användas till och av vem/vilka, att den rättsliga grunden är samtycke, hur länge uppgifterna ska användas, att det finns möjlighet att begära att få se den

insamlade informationen och att det finns möjlighet att vända sig till LiU:s dataskyddsombud eller Datainspektionen med klagomål. Den här informationen måste framgå av samtycket för att detta ska vara giltigt. När den registrerade har gett sitt samtycke till behandlingen är det tillåtet att behandla uppgifterna. Mallar för samtycke tillhandahålls av handledaren.

Viktigt att känna till om samtycke är att det ska registreras och sparas så att det kan plockas fram vid behov och att den registrerade har rätt att när som helst återkalla det. Samtycket bör därför som huvudregel vara skriftligt. Om du anser att det inte är möjligt att arbeta med skriftligt samtycke bör du ta upp detta med din handledare för att se om det går att finna en alternativ lösning.

## **Steg 6 – Registrera behandlingen**

LiU har det yttersta ansvaret för alla de personuppgiftsbehandlingar som sker inom verksamheten och ska föra en förteckning över dessa. Ansvaret omfattar även studenters examinerande moment och examensarbeten.

Din handledare håller ett register över de personuppgiftsbehandlingar som förekommer vid examinerande moment och examensarbeten och det är därför viktigt att du säkerställer att de personuppgiftsbehandlingar som du vidtar är kända för henne eller honom.

## **Steg 7 – Behandla det insamlade materialet**

Under förutsättning av att de tidigare stegen har utförts är detta ett steg som inte kräver några ytterligare åtgärder. Samtidigt är detta i praktiken det huvudsakliga arbetet.

## **Steg 8 - Efter behandling, radera eller arkivera personuppgifts- materialet efter behov**

Det praktiska arbetet nu är avslutat och materialet som har behandlats ska nu antingen föras över för bevarande/arkivering eller raderas enligt vad du beslutade i steg 4.