

Kapittel 17 BEHANDLING AV STUDENTOPPLYSNINGER VED UNIVERSITETET I TROMSØ

Innhold

Formål	1
Virkeområde.....	1
Relevante lover, forskrifter og rutiner.....	1
Ansvarsfordeling for behandling av studentopplysninger.....	2
Generelt om behandling av studentopplysninger	2
Sikkerhetsmål	2
Risikovurdering.....	3
Utlevering av studentopplysninger	3

Formål

Dokumentet skal bidra til at all elektronisk administrativ behandling av studentopplysninger skjer i tråd med personopplysningsloven.

Virkeområde

Gjelder all elektronisk behandling av studentopplysninger ved UiT i forbindelse med opptak, eksamen og andre administrative forhold i tilknytning til studiesituasjonen til den enkelte student ved Universitetet i Tromsø.

Lokale prosedyrer og rutiner for arbeidet med studentopplysninger på fakultets- og instituttnivå dekkes av enhetenes prosedyrebeskrivelser.

Relevante lover, forskrifter og rutiner

Elektronisk behandling av studentopplysninger ved UiT er regulert av følgende lover og bestemmelser:

- [Lov om behandling av personopplysninger \(personopplysningsloven\)](#)
- [Forskrift for behandling av personopplysninger \(personopplysningsforskriften\)](#)

Universitetsdirektøren har fastsatt egen generell instruks for behandling av personopplysninger ved Universitetet i Tromsø, samt egne rutiner for behandling av studentopplysninger ved Universitetet i Tromsø:

- [Instruks for behandling av personopplysninger ved Universitetet i Tromsø](#)
- [Rutiner for behandling av studentopplysninger ved Universitetet i Tromsø](#)

Universitetsdirektøren har også fastsatt sikkerhetsmål og sikkerhetsstrategi for informasjonssikkerheten ved Universitetet i Tromsø:

- [Informasjonssikkerhet ved Universitetet i Tromsø](#)

Kvalitetssystem for utdanningsvirksomheten ved Universitetet i Tromsø

Del 5 Arbeids- og ansvarsfordeling mellom nivåene for kvalitetssikring og forvaltning av utdanningene

Ansvarsfordeling for behandling av studentopplysninger

Universitetsdirektøren

Universitetsdirektøren er behandlingsansvarlig, jf. lov om behandling av personopplysninger § 2, for all behandling av personopplysninger som helt eller skjer med elektroniske hjelpemidler ved universitetet.

Utdanningsdirektøren

Utdanningsdirektøren har det daglige ansvaret for at pliktene som personopplysningsloven tillegger behandlingsansvarlig, er oppfylt for den administrative behandling av studentopplysninger som skjer ved Universitetet i Tromsø.

Tilsatte

Alle administrative tilsatte som behandler studentopplysninger elektronisk har plikt til å gjøre seg kjent med og etterfølge gjeldende rutiner for behandling av studentopplysninger ved Universitetet i Tromsø fastsatt av universitetsdirektøren, se link ovenfor.

Tilsatte som blir kjent med at det behandles personopplysninger som er uriktige, ufullstendige eller som det ikke er adgang til å behandle, skal av eget tiltak eller etter krav fra studenten rette de mangelfulle opplysningene. Den tilsatte skal om mulig sørge for at feilen ikke får betydning for studenten.

Generelt om behandling av studentopplysninger

Elektronisk behandling av personopplysninger vedrørende søkere om studieplass og studentene er omfattet av personopplysningsloven og personopplysningsforskriften.

Det skal ikke behandles sensitive personopplysninger elektronisk i forbindelse med opptak, eksamen og andre studieadministrative forvaltningsområder.

Behandlingen av studentopplysninger ved universitetet er unntatt fra meldeplikten etter personopplysningsloven § 31 første ledd og konsesjonsplikten etter personopplysningsloven § 33 første ledd, jf. forskrift om behandling av personopplysninger § 7-20.

Sikkerhetsmål

Informasjonsteknologi representerer viktige ressurser for Universitetet i Tromsø både i forskning, undervisning og administrasjon. Universitetet forvalter store mengder personopplysninger om søkere til studieplasser, studenter og tidligere studenter som krever sikring. Behandlingen av personopplysninger om studentene er sentral for virksomheten ved universitetet. Feil kan medføre forsinkelser og økonomisk tap for studentene. Det er derfor viktig å sikre disse opplysningenes tilgjengelighet og integriteten for den enkelte. Studentopplysningenes tilgjengelighet og integritet må også sikres for de tilsatte som skal administrere opptak, undervisning og eksamener ved universitetet. Selv om den enkelte student kan oppfatte personopplysningene som følsomme, vil hensynet til tilgjengelighet og integritet her ha prioritet foran hensynet til konfidensialitet. Disse sikkerhetsmål er fastsatt av universitetsdirektøren i dokumentet Informasjonssikkerhet ved Universitetet i Tromsø punkt 1.1.

Det må likevel understrekes at konfidensialiteten skal ivaretas. Det skal sikres at bare den aktuelle student kan få tilgang til sine registrerte personopplysninger. Tilsvarende skal bare tilsatte som har et saklig arbeidsbehov for tilgang til studentopplysninger ha tilgang. Sikkerhetstiltakene skal imidlertid ikke være så strenge at de i for stor grad går ut over tilgjengeligheten og integriteten.

Utlevering av studentopplysninger til utenforstående er regulert i rutiner for behandling av studentopplysninger ved Universitetet i Tromsø punkt 9.

Kvalitetssystem for utdanningsvirksomheten ved Universitetet i Tromsø

Del 5 Arbeids- og ansvarsfordeling mellom nivåene for kvalitetssikring og forvaltning av utdanningene

Risikovurdering

Universitetet er forpliktet til å gjennomføre risikovurdering for å klarlegge sannsynligheten for og konsekvenser av sikkerhetsbrudd. Avdeling for utdanning har ansvaret for å gjennomføre slik risikovurdering vedrørende behandlingen av studentopplysninger. Datatilsynets veiledning om risikovurdering skal brukes som mal. Resultatet av risikovurderingen skal sammenlignes med sikkerhetsmålene som beskrevet ovenfor. Resultatet av risikovurderingen skal dokumenteres.

Utlevering av studentopplysninger

Elektronisk lagrede studentopplysninger skal ikke utleveres til utenforstående. Utlevering kan likevel skje

1. med samtykke fra den registrerte,
2. med hjemmel i lov, eller forskrift med hjemmel i lov,
3. som ledd i betalingsinnkreving, inkasso,
4. til Lånekassen i forbindelse med lånesøknader,
5. til Samordna opptak,
6. Nasjonal klagenemnd for opptakssaker i forbindelse med klage fra den registrerte,
7. Nasjonal nemnd for skikkethetsvurdering,
8. studentens navn, adresse, telefonnummer og e-postadresse kan utleveres til Studentsamskipnaden,
9. til Norsk institutt for studier av forskning og høyere utdanning (NIFU)
10. immatrikuleringsopplysninger, opplysninger om karakterer og opplysninger om oppnådd grad, kan utleveres til andre utdanningsinstitusjoner når en student søker opptak ved denne,
11. til databehandler i henhold til egen databehandleravtale, når behandlingen eller oppbevaring av personopplysningene skjer etter oppdrag fra Universitetet i Tromsø.

Forespørsler om studentopplysninger fra forvaltningsorganer, som for eksempel NAV, skal henvises til Avdeling for utdanning. Slike forespørsler skal være skriftlig og opplyse om hvilke personopplysninger som ønskes og om det rettslige grunnlaget for kravet. Henvendelsen skal journalføres og svarbrev skrives i ePhorte. Forespørsler om studentopplysninger fra Politiets sikkerhetstjeneste skal henvises til utdanningsdirektøren selv.

Den registrertes telefonnummer kan gis til offentlig helseinstitusjon eller liknende ved ulykker, dødsfall eller andre tilfeller, hvor det er viktig å få hurtig kontakt med den registrerte.