



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Ibruktagande av personalhelheten i Varda

Utbildning för aktörer inom småbarnspedagogiken 17.8 och
21.8.2020

Projektchef Kukka-Maaria Berg, Utbildningsstyrelsen
Specialsakkunnig Laura von der Hagen, Utbildningsstyrelsen



Webbinariets innehåll och målgrupper

- Webbinariets innehåll:
 - Vi går igenom innehållet i personaluppgifterna och vem som för in uppgifterna i Varda
 - Vi sätter oss in i användaradministrationen för personaluppgifterna
 - Vi bekantar oss med testningen av uppgifternas kvalitet
 - Vi går igenom stödet för ibruktagandet
- Webbinariets målgrupper:
 - Varda-uppgiftsansvariga och Varda-systemansvariga i kommunerna och samkommunerna samt hos privata serviceproducenter av småbarnspedagogik
 - de som kommer att använda personalhelheten
 - systemleverantörer

Vad avses med att föra in personaluppgifter i Varda?

- kommuner, samkommuner och privata serviceproducenter för in uppgifter i Varda
 - om ordinarie och visstidsanställd
 - personal med fostrings-, undervisnings- och vårduppgifter
 - om daghemsföreståndare
 - om barn- eller gruppsspecifika assistenter som deltar i fostrings- och vårduppgifter
 - på summanivå om tillfälliga arbetstagare
- Enligt 70 § i lagen om småbarnspedagogik (540/2018) ska följande uppgifter om personalen föras in i informationsresursen:
 - namn, personbeteckning, studentnummer, modersmål
 - verksamhetsställen (termen arbetsplatser i Varda) och arbetsuppgift som avses i lagen om småbarnspedagogik
 - personens anställningsförhållande och arbetstid
 - avlagd examen som ger behörighet enligt lagen om småbarnspedagogik
 - deltagande i fortbildning

Tidtabellen för ibruktagandet av Varda

Kommuner och samkommuner

Privata serviceproducenter inom småbarnspedagogik

1.9.2018	1.1.2019	1.9.2019	1.1.2020	1.9.2020
Den nya lagen om småbarnspedagogik träder i kraft	<ul style="list-style-type: none">▪uppgifter om anordnaren▪uppgifter om verksamhetsställena▪uppgifter om barnen	<ul style="list-style-type: none">▪uppgifter om vårdnadshavarna▪uppgifter om avgifter	<ul style="list-style-type: none">▪uppgifter om anordnaren▪uppgifter om verksamhetsställena▪uppgifter om barnen	<ul style="list-style-type: none">▪uppgifter om personalen▪uppgifter om vårdnadshavarna▪uppgifter om avgifter

Ansvar för att föra in uppgifter

- Kommunen/samkommunen för in uppgifter om sin personal i Varda
- En privat serviceproducent (privata familjedagvårdare, gruppfamiljedaghem och daghem) för in uppgifterna om sin personal i Varda oberoende av formen för anordnande av småbarnspedagogik (servicesedelaktör, aktör som producerar köpta tjänster, aktör som producerar tjänster med stöd för privat vård av barn)
- Om en kommun som ansvarar för att ordna småbarnspedagogik skaffar personalförvaltningstjänster från en servicecentral, eller en privat serviceproducent till exempel från en bokföringsbyrå, ansvarar aktören inom småbarnspedagogik fortfarande för att personaluppgifterna förs in i Varda.
 - En aktör inom småbarnspedagogik kan ingå ett avtal med servicecentralen eller bokföringsbyrån
 - kan föra in uppgifter i Varda från sitt system/register för aktörens räkning
 - vid behov testar kvaliteten på uppgifterna i personalhelheten för aktörens räkning.
 - Ansvaret för att uppgifterna om personalen är korrekta och aktuella ligger hos den kommun/samkommun eller den privata serviceproducent som ordnar småbarnspedagogiken.
- Information om ansvaret för att föra in uppgifter finns på sidan <https://confluence.csc.fi/display/OPHPALV/Talentamisvastuut+tietokokonaisuuksittain> och <https://confluence.csc.fi/pages/viewpage.action?pageId=94572489>

Tidtabell för införandet av uppgifter 1/2

- Kommuner, samkommuner och privata serviceproducenter för in uppgifter om personalen i informationsresursen för småbarnspedagogik från och med 1.9.2020.
 - Uppgifterna förs in om arbetstagarens anställningsförhållande är i kraft eller personen arbetar som företagare inom småbarnspedagogik 1.9.2020
 - Fortbildningsuppgifter förs in från och med 1.9.2020 även om personen också tidigare har avlagt fortbildningar
 - Om en aktör inom småbarnspedagogiken inleder sin verksamhet först efter 1.9.2020, ska uppgifterna föras in från och med det datum då verksamheten inom småbarnspedagogiken inleds.
- Utbildningsstyrelsens föreskrift: uppgifterna ska föras in
 - två gånger i månaden via användargränssnittet: senast den 15:e och den sista dagen i månaden, om det är nya uppgifter som ska föras in eller uppgifter ska redigeras
 - med automatiska dataöverföringar en gång per dygn
 - uppgifterna om tillfällig personal ska föras in enligt den faktiska situationen så att uppgifterna är så aktuella som möjligt, dock minst två gånger per år

Tidtabell för införandet av uppgifter 2/2

- Utbildningsstyrelsens föreskrift:
 - Personaluppgifterna ska föras in första gången under perioden 1.9.2020–28.2.2021.
 - Om uppgifterna börjar föras in senare inom övergångsperioden, till exempel 1.11.2020, ska uppgifterna föras in retroaktivt från och med 1.9.2020.
- Om en aktör inom småbarnspedagogiken ännu inte samlat in alla uppgifter som ska föras in, ska insamlingen av uppgifterna inledas senast 1.9.2020.
 - personuppgifterna ska behandlas omsorgsfullt och datasäkert
 - uppgifterna kan behandlas av personer i vilkas arbetsuppgifter behandlingen av personuppgifter ingår
- Utbildningsstyrelsen följer med hur uppgifterna förs in och påminner vid behov aktörerna inom småbarnspedagogiken om skyldigheten att föra in uppgifter
- Se Utbildningsstyrelsens föreskrift och anvisning:
<https://confluence.csc.fi/pages/viewpage.action?pageId=85037049>

Kommuner, samkommuner och privata aktörer inom småbarnspedagogiken som personuppgiftsansvariga

- Personuppgiftsansvariga är kommuner, samkommuner och privata serviceproducenter inom småbarnspedagogiken
 - ansvarar för innehållet i uppgifterna som förs in samt för att uppgifterna är felfria och aktuella
 - ser till att registrerade arbetstagare informeras utifrån Utbildningsstyrelsens exempelmeddelande och modellklausuler
 - Dataskyddsbeskrivningen för aktörer inom småbarnspedagogik ska uppdateras för personaluppgifternas del
 - Se anvisningar och bilagor: <https://confluence.csc.fi/pages/viewpage.action?pageId=85037049>
- Den registrerades rättigheter
 - Den vars uppgifter har förts in i Varda har rätt att läsa uppgifterna och rätta dem om de är felaktiga
 - Uppgifterna kan begäras av Utbildningsstyrelsen på en blankett och i framtiden kan man självständigt läsa uppgifterna via användargränssnittet
 - Begäran om rättelse ska i första hand göras direkt till aktören inom småbarnspedagogik, som raderar felaktiga uppgifter och för in nya uppgifter i stället



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Uppgifter som ska föras in om personalen



Arbetstagare som ska föras in i Varda

- Kommuner, samkommuner och privata serviceproducenter för in personaluppgifter i Varda
 - om ordinarie och visstidsanställd
 - personal med fostrings-, undervisnings- och vårduppgifter
 - om daghemsföreståndare
 - om barn- eller gruppsspecifika assistenter som deltar i fostrings- och vårduppgifter
 - på summanivå om tillfälliga arbetstagare
 - Tillfälliga arbetstagare är inte i anställningsförhållande till en aktör inom småbarnspedagogiken
- Uppgifter om administrativ personal (till exempel planerare av småbarnspedagogik), personal som arbetar med öppen småbarnspedagogisk verksamhet och enbart förskoleundervisning förs inte in i Varda.
 - Om en person arbetar både i förskoleundervisning och inom småbarnspedagogik, förs uppgifterna in i Varda.
 - Fördelningen av uppgiften mellan förskoleundervisningen och småbarnspedagogiken behöver inte specificeras.
- Uppgifterna förs in oberoende av längden på en visstidsanställning, visstidsanställningen kan räcka till exempel en dag.

Införandet av uppgifter om vikarier

- Om en vikarie arbetar som visstidsanställd hos en aktör inom småbarnspedagogiken, förs uppgifterna som krävs in i Varda på personnivå.
- Om en vikarie till exempel arbetar via ett rekryteringsföretag hos en aktör inom småbarnspedagogiken, förs uppgifterna in på summanivå för den tillfälliga personalen.
- En privat familjedagvårdare för in uppgiften om vikarier i uppgifterna om tillfällig personal. Man går till väga så här till exempel om en privat familjedagvårdare kommer överens om vikariatarrangemang med en annan familjedagvårdare eller skaffar en vikarie på annat sätt, såsom via MLL eller kommunen.

Arbetstagarens personuppgifter

- Punkt 4.1.1 i uppgiftsförteckningen: Arbetstagarens personuppgifter
 - personbeteckning*
 - studentnummer*
 - förnamn, tilltalsnamn, efternamn*
 - modersmål
 - kön
 - födelsedatum
- Aktören inom småbarnspedagogiken för endast in arbetstagarens personbeteckning eller studentnummer samt efternamn och förnamn (uppgifter märkta med *) i Varda.
 - Varda får de övriga ovan nämnda uppgifterna från Utbildningsstyrelsens studentnummerregister.
 - Om arbetstagaren inte har en finländsk permanent personbeteckning förs uppgifterna in i Varda med studentnumret.
- Arbetstagarens personliga adressuppgifter förs inte in i Varda.
- För tillfällig personal förs uppgifter in på summanivå, inte personuppgifter.

Arbetstagarens examen

- Punkt 4.1.2 i uppgiftsförteckningen
 - Studentnummer
 - Examen
- Med arbetstagarens examen avses enligt lagen om småbarnspedagogik en examen som ger behörighet som lärare inom småbarnspedagogik, socionom inom småbarnspedagogik, speciallärare inom småbarnspedagogik, barnskötare, familjedagvårdare och daghemsföreståndare samt steinerpedagog inom småbarnspedagogik
 - Examen väljs bland Vardas examenskoder, se <https://virkailija.opintopolku.fi/varda/julkinen/koodistot/vardatutkinto>
 - Den högsta examen inom småbarnspedagogik som personen har avlagt förs in i Varda
 - Om arbetstagaren har någon annan examen eller utbildning inom branschen än de som finns i Vardas koduppsättning eller om han eller hon inte har någon examen eller utbildning inom branschen, förs något av följande alternativ in som uppgift om examen:
 - annan examen eller utbildning inom småbarnspedagogik
 - ingen examen eller utbildning inom småbarnspedagogik
 - utbildning som avlagts utomlands och som ger behörighet genom Utbildningsstyrelsens beslut
- Se anvisning: <https://confluence.csc.fi/pages/viewpage.action?pageId=97598763>

Arbetstagarens uppgifter och uppgifter om arbetstagarens anställningsförhållande

- Punkt 4.1.3 i uppgiftsförteckningen, Arbetstagarens uppgifter, beskriver relationen mellan arbetstagaren och organisationen.
- Punkt 4.1.4 i uppgiftsförteckningen, Uppgifter om arbetstagarens anställningsförhållande
 - Typ av anställning (koder: tills vidare/tidsbundet)
 - Anställningsförhållandets begynnelse- och slutdatum
 - Typ av arbetstid (koder: heltid 100 % eller deltid under 100 %)
 - Arbetstid per vecka, för en deltidsanställd förs det timantal in som beräknats enligt deltidsprocenten
 - Aktören inom småbarnspedagogik räknar ut deltidsprocenten och för in uppgiften i Varda
 - Examen som berör anställningsförhållandet
- Arbetstagaren kan ha högst sju aktiva anställningsförhållanden samtidigt
- Anvisning: <https://confluence.csc.fi/display/OPHPALV/Palvelussuhde+ja+poissaolot>

Arbetstagarens huvudsakliga arbetsplatser

- Punkt 4.1.5 i uppgiftsförteckningen, Arbetstagarens huvudsakliga arbetsplatser
 - Datum då arbetet på verksamhetsstället, dvs. arbetsplatsen, inleddes och avslutades
 - Yrkesbenämning (koder) se <https://virkailija.opintopolku.fi/varda/julkinen/koodistot/vardatehtavanimike>
 - Behörighet (personen har behörighet för den arbetsuppgift som förts in för hen/saknar behörighet för den arbetsuppgift som förts in för hen)
 - Ambulerande arbetstagare (personen hör inte till den ordinarie personalen på ett visst verksamhetsställe och arbetar inte i huvudsak på ett visst verksamhetsställe)
- För arbetstagaren kan högst tre huvudsakliga verksamhetsställen anges.
- Verksamhetsställena har redan tidigare förts in i Varda. Systemet som överför personaluppgifter till Varda får information om verksamhetsställena via gränssnittssökning.
- Observera att yrkesbenämningen inte kan vara den enda grunden för överföring av uppgifter med en integration till Varda. Då kan till exempel uppgifter om personer som arbetar inom både förskoleundervisningen och småbarnspedagogiken förbli oregistrerade i Varda.
- Anvisningar:
 - ändring av yrkesbenämningar: <https://confluence.csc.fi/pages/viewpage.action?pageId=97585858>
 - personalens behörighet: <https://confluence.csc.fi/pages/viewpage.action?pageId=97592442>

Längre frånvaroperiod hos arbetstagaren

- Punkt 4.1.6 i uppgiftsförteckningen, Längre frånvaroperiod hos arbetstagaren
 - Begynnelse- och slutdatum
- Längre frånvaroperioder ska föras in i Varda för att man ska få tillförlitlig statistik över personalmängden inom småbarnspedagogiken.
- Frånvaron ska anges för det anställningsförhållande som frånvaron berör.
- Längre frånvaro innefattar frånvaroperioder som pågått på heltid och utan avbrott i 60 dagars tid eller mer: **till exempel** sjukfrånvaro, moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet, rehabilitering, frånvaro på grund av barns sjukdom eller tvingande familjeangelägenheter, alterneringsledighet, tjänstledighet, militär- eller civiltjänstgöring, permittering, vårdledighet
- Uppgifter om frånvaro på deltid samlas inte in i Varda.
- Orsaken till frånvaro förs inte in i Varda.
- Anvisning: <https://confluence.csc.fi/display/OPHPALV/Palvelussuhde+ja+poissaolot>

Arbetstagarens fortbildning

- Med fortbildning inom småbarnspedagogik avses sådan fortbildning i enlighet med 39 § i lagen om småbarnspedagogik som upprätthåller och utvecklar personalens yrkesskicklighet. Genomförandet och effekterna av fortbildningen ska följas upp och utvärderas. Med fortbildning avses utbildning som arbetsgivaren finansierar och som riktar sig till personalen. Fortbildningen kan hänföra sig till bland annat pedagogisk verksamhet inom småbarnspedagogiken, utarbetande och implementering av planer för småbarnspedagogik, ledarskap, användning av informations-och kommunikationsteknik i den pedagogiska verksamheten eller säkerhet (till exempel utbildningar som behandlar olika exceptionella situationer eller första hjälpen)
- Punkt 4.2 i uppgiftsförteckningen, Arbetstagarens fortbildning
 - Fortbildningens namn
 - Datum då fortbildningen slutförts
 - Antalet utbildningsdagar (0,5 dagar = min. 3 h, 1 dag = min. 6 h)
 - Yrkesbenämning som fortbildningen gäller
- Aktören inom småbarnspedagogik anger ett beskrivande namn för fortbildningen
- Fortbildningar kan föras in i Varda individuellt för en viss person eller som en gemensam uppgift för en viss grupp som genomgått samma fortbildning
- Anvisningar för fortbildning: <https://confluence.csc.fi/pages/viewpage.action?pageId=97584151>.

Tillfällig personal

- Punkt 4.3 i uppgiftsförteckningen, Tillfällig personal med fostrings-, undervisnings- och vårduppgifter
 - aktör inom småbarnspedagogik
 - antal personer
 - utförda timmar (summa)
 - arbetsmånad och år
- Med tillfälliga arbetstagare avses all utomstående personal som aktören inom småbarnspedagogik anlitar, till exempel från ett rekryteringsföretag, oberoende av hur länge arbetstagaren arbetar hos aktören.
- Om en person arbetar tillfälligt hos en och samma aktör inom småbarnspedagogiken i flera olika perioder under en månad, ska man föra in personen i Varda en gång
- Uppgifter om tillfällig personal med fostrings-, undervisnings- och vårduppgifter ska föras in i Varda så att uppgifterna motsvarar den faktiska situationen och är så aktuella som möjligt, dock minst två gånger per år enligt följande:
 - situationen 1.1–30.6, förs in senast 31.8
 - situationen 1.7–31.12, förs in senast 31.1



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Praxis för införandet av uppgifter



Om införandet av uppgifter i personalhelheten

- Uppgifterna i personalhelheten kan föras in i Varda på tre olika sätt:
 1. via Vardas användargränssnitt på adressen virkailija.opintopolku.fi/varda/
 2. med ett system för personaladministration som aktören inom småbarnspedagogik använder och som integreras i Varda
 3. genom en kombination av dessa, men då kan en och samma uppgift inte redigeras på båda sätten.
- I Varda kan man på ovan angivna sätt föra in uppgifter i personalhelheten i tre olika uppgiftshelheter:
 1. Arbetstagarens uppgifter (personuppgifter, examen, uppgifter om arbetstagaren, uppgifter om anställningsförhållandet, huvudsakliga arbetsplatser och längre frånvaro)
 2. Arbetstagarens fortbildning
 3. Tillfällig personal med fostrings-, undervisnings- och vårduppgifter
- Enskilda uppgifter i helheten, såsom uppgift om examen i uppgifterna om arbetstagaren, kan inte föras in på annat sätt än andra uppgifter i helheten.
- När det gäller personaluppgifterna kan en aktör inom småbarnspedagogik ha 1–3 olika system som integreras i Varda
- Aktören inom småbarnspedagogik fattar beslut om
 - huruvida man använder integration eller gränssnittet eller båda för att föra in uppgifter
 - antalet system som ska integreras

Förvaring av uppgifter som förts in i Varda

- Uppgifter som förts in i Varda förvaras enligt bestämmelserna i lagen om småbarnspedagogik (540/2018):
 - uppgifterna om personalen inom småbarnspedagogik ska förvaras i informationsresursen i fem års tid efter utgången av det kalenderår under vilket anställningsförhållandet upphört för personen i fråga
- Serviceproducenten får inte radera uppgifter som förts in korrekt när
 - en arbetstagare slutar inom småbarnspedagogiken
 - serviceproducentens verksamhet inom småbarnspedagogiken upphör eller
 - en arbetstagares anställningsförhållande eller arbetsställe ändras
- Om en aktör inom småbarnspedagogiken upphör att fungera som personuppgiftsansvarig och uppgifterna för den ifrågavarande personuppgiftsansvarige inte överförs till en annan juridisk person, är Utbildningsstyrelsen personuppgiftsansvarig för uppgifterna i Varda.
 - Läs också anvisningarna om avslutande av verksamheten:
<https://confluence.csc.fi/pages/viewpage.action?pageId=97593606>

Felsituationer 1/2

- Om serviceproducenten har fört in felaktiga uppgifter i Varda, ska uppgifterna först korrigeras i serviceproducentens eget system/register. Därefter ska uppgifterna föras in i Varda via användargränssnittet eller med en integration.
- I personalhelheten kan uppgifterna uppdateras på det sätt som anges på sidan <https://confluence.csc.fi/pages/viewpage.action?pageId=97599277>
 - En uppgift som förts in felaktigt i Varda ska makuleras innan den korrigerade uppgiften förs in
 - Möjligheten till redigering av uppgifter är i fråga om personaluppgifter mer omfattande än till exempel vid redigering av uppgifter om barn
- Felsituationer är inte en anledning till att inte föra in uppgifter i Varda. Om felet inte klarnar, kontakta Utbildningsstyrelsens Varda-team på adressen varda@opintopolku.fi

Felsituationer 2/2

- Typiska felsituationer i anslutning till införandet av uppgifter i personalhelheten:
 - Funktionen eller uppgiften som behövs i det egna Varda-arbetet syns inte -> kontrollera användarrättigheterna
 - Arbetstagarens arbetsplats hittas inte -> för först in verksamhetsstället i Varda
 - Det går inte att föra in arbetstagarens arbetsplats -> kontrollera att arbetstagaren inte har antecknats som ambuleringande arbetstagare
 - Arbetstagarens personuppgifter stämmer inte överens med personuppgifterna som fått från befolkningsdatasystemet -> kontrollera arbetstagarens personuppgifter
 - de obligatoriska uppgifterna i Varda har inte förts in -> för in alla uppgifter som förutsätts
 - Det går inte att föra in slutdatumet -> datumet ska vara detsamma eller senare än begynnelse datumet
 - Ett felaktigt anställningsförhållande som förts in för en arbetstagare kan inte raderas -> radera först fortbildningar och längre frånvaron som gäller anställningsförhållandet
- Anvisningar:
 - Lista över felsituationer och kontroller: <https://confluence.csc.fi/pages/viewpage.action?pageId=85033149>
 - Processen för radering av uppgifter: <https://confluence.csc.fi/pages/viewpage.action?pageId=97599277#Henkil%C3%B6st%C3%B6tietojenmuokkausjapoistaminen-Tietojenpoistamisenprosessi>



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Användarrättigheter till personaluppgifterna



Grunder för beviljande av användarrättigheter

- Kommuner, samkommuner och privata serviceproducenter inom småbarnspedagogiken beviljar användarrättigheter till Varda då
 - personen behöver Vardas funktioner i sina arbetsuppgifter i den utsträckning som användarrättigheterna tillåter
 - personen behöver uppgifter som förts in i Varda i sina arbetsuppgifter
- användarrättigheterna ska begränsas till den organisationsnivå som är nödvändig med tanke på arbetsuppgifterna (aktör/verksamhetsställe)
- aktören inom småbarnspedagogiken ansvarar för användarrättigheterna också när den beviljar användarrättigheter till andra organisationer enligt avtal, exempelvis till servicecentraler
- aktören inom småbarnspedagogiken tar bort användarrättigheterna när de inte längre behövs
 - Om en privat serviceproducent upphör med hela sin verksamhet inom småbarnspedagogiken, ska detta anmälas till Vardas kundtjänst (varda@opintopolku.fi), som tar bort användarrättigheterna
- Organisationens Varda-administratör har hand om att bevilja och ta bort användarrättigheter
- En person kan ha endast ett användar-id för Varda, men användarrättigheter till aktörens, verksamhetsställets och barnens uppgifter, uppgifterna om vårdnadshavare och avgifter och/eller uppgifterna i personalhelheten. En person kan ha rättigheter till alla uppgifter eller till en del beroende på personens arbetsuppgifter och användningsbehov.
- Se uppdaterade anvisningar: <https://confluence.csc.fi/pages/viewpage.action?pageId=78156789>

Användarrättigheter i personalhelheten

Användarrättighetens omfattning	Användarrättighetens namn (läsarrättighet)*	Användarrättighetens namn (registrerings- och läsarrättighet)**
Rättigheter till alla personaluppgifter	Varda-personal-läsare av alla personaluppgifter	Varda-personal-registrerare av alla personaluppgifter
Rättigheter till arbetstagaruppgifter (personuppgifter, examen, arbetstagarens uppgifter, anställningsförhållande, arbetsplatser, frånvaro)	Varda-personal-läsare av arbetstagaruppgifter	Varda-personal-registrerare av arbetstagaruppgifter
Rättigheter till fortbildningsuppgifter	Varda-personal-läsare av fortbildningsuppgifter	Varda-personal-registrerare av fortbildningsuppgifter
Rättigheter till uppgifter om tillfällig personal (summanivå)	Varda-personal-läsare av tillfällig personal	Varda-personal-registrerare av tillfällig personal

* Läsarrättigheten är avsedd till exempel för aktörer som överför uppgifter till Varda genom dataöverföring (integration) och som testar kvaliteten på uppgifterna i Varda.

** Med registreringsrättigheten kan man lägga till, redigera, radera och läsa uppgifter i användargränssnittet. Om uppgifterna överförs genom integration behövs ingen registreringsrättighet.

Tjänsteanvändarnamn för dataöverföring 1/2

- När en aktör inom småbarnspedagogiken överför uppgifter till Varda med hjälp av en systemintegration från 1–3 olika system behövs ett tjänsteanvändarnamn.
- För varje integrerande system behövs ett tjänsteanvändarnamn
 - I kommunerna skapar Varda-administratören de tjänsteanvändarrättigheter som kommunen behöver
 - De privata serviceproducenternas Varda-administratörer ska kontakta Utbildningsstyrelsen på adressen varda@opintopolku.fi för att skapa nödvändiga tjänsteanvändarrättigheter
- Användarrättigheter för Varda-tjänsteanvändare:
 - Alla uppgifter från ett och samma system: Varda-personal-tjänsteanvändare för alla personaluppgifter
 - Uppgifter från olika system:
 - Varda-tjänsteanvändare-personal-uppgifter om arbetstagare
 - Varda-tjänsteanvändare-personal-uppgifter om fortbildning
 - Varda-personal-tjänsteanvändare för uppgifter om tillfällig personal

Tjänsteanvändarnamn för dataöverföring 2/2

- Tjänsteanvändarnamnet ska skapas så att det är logiskt
 - Alla uppgifter från ett och samma system: Varda_henkilosto_aktörens namn
 - Uppgifter från olika system:
 - Varda_tyontekija_aktörens namn
 - Varda_taydennyskoulutus_aktörens namn
 - Varda_tilapainen_henkilosto_aktörens namn
- Tjänsteanvändarnamnet ska vara i kraft fram till 31.12.2030
- Aktören inom småbarnspedagogik ansvarar för personalhelhetens tjänsteanvändarnamn och lösenorden i anslutning till dem
 - personuppgifterna ska behandlas omsorgsfullt och datasäkert
- Leverantören av källsystemet eller Varda-administratören för in användarnamnet och lösenordet i det integrerande systemet beroende på hur helheten genomförs och systemleverantörens anvisningar.

Hur får jag som Varda-administratör rättigheter till personaluppgifterna?

- **Varda-administratörer för privata serviceproducenter:**
 - Utbildningsstyrelsen har lagt till användarrättigheter till personaluppgifterna för Varda-administratörerna för privata daghem, privata gruppfamiljedaghem och privata familjedagvårdare.
 - **Om du är Varda-administratör behöver du inte göra något för att börja föra in eller läsa personaluppgifter från och med 1.9.2020.**
 - Om en privat serviceproducent för över uppgifter till Varda med en systemintegration, får Varda-administratören inte föra in uppgifter via användargränssnittet utan ska se till att ett tjänsteanvändarnamn för personalhelheten används.
- **Kommunernas Varda-administratörer:**
 - Varda-administratörerna i kommunen kan bevilja varandra nödvändiga användarrättigheter till personaluppgifterna.
 - Varda-administratörerna i kommunerna beviljar också användarrättigheter till personaluppgifterna för andra Varda-användare.
- Anvisningar om användarrättigheter till Varda finns på sidan:
<https://confluence.csc.fi/pages/viewpage.action?pageId=78156789>

Hur får jag som läsare eller registrerare rättigheter till personaluppgifterna?

- Om du redan har användar-id för Varda/Studieinfo men inte rättigheter till personaluppgifterna:
 - Logga in i Varda/Studieinfo och anhåll om den användarrättighet som behövs under rubriken Mina uppgifter
 - Varda-administratören i din organisation behandlar din anhållan
- Om du inte ännu har användar-id för Varda/Studieinfo:
 - Be Varda-administratören i din organisation om en inbjudan att registrera dig som användare av tjänsten
- Du kan granska giltiga användarrättigheter i Mina uppgifter (<https://virkailija.opintopolku.fi/henkilo-ui/omattiedot> rubriken Giltiga rättigheter)

Exempel på beviljande av användarrättigheter 1/2

Användare	Behov	Lösning
Kommunens Varda-administratör	Behöver rättigheter till alla uppgifter i personalhelheten för att testa uppgifternas kvalitet, uppgifterna överförs genom integration	<p>Kommunens andra Varda-administratör bevilja på begäran användarrättighet som "Varda-personal-läsare av alla personaluppgifter".</p> <p>Dessutom skapar kommunens Varda-administratör tjänsteanvändarnamnet "Varda_henkilosto_aktörens namn" och ger den användarrättigheten "Varda-personal-tjänsteanvändare för alla personaluppgifter", med vilken kommunen överför alla personaluppgifter som krävs till Varda</p>
Registrerare av uppgifter om fortbildning i kommunen	För in fortbildningsuppgifter i Varda via användargränssnittet, övriga uppgifter överförs genom integration	<p>Kommunens Varda-administratör beviljar på begäran användarrättighet som "Varda-personal-registrerare av fortbildningsuppgifter".</p> <p>Dessutom skapar kommunens Varda-administratör tjänsteanvändarnamnen "Varda_tyontekija_aktörens namn" och "Varda_tilapainen_henkilosto_aktörens namn" och ger dem användarrättigheterna "Varda-tjänsteanvändare-personal-uppgifter om arbetstagare" och "Varda-personal-tjänsteanvändare för uppgifter om tillfällig personal", med vilka kommunen överför alla övriga</p>

Exempel på beviljande av användarrättigheter 2/2

Användare	Behov	Lösning
<ul style="list-style-type: none">• Varda-administratör för privat daghem• Varda-administratör för privat gruppfamiljedaghem• Varda-administratör för privat familjedagvårdare	Föra in uppgifter i Varda via användargränssnittet	<p>Utbildningsstyrelsen beviljar registrerar rättigheter för användarrättigheterna "Varda-administratören (vid ett privat daghem)", "Varda-administratören (vid en privat gruppfamiljedagvårdare)" och "Varda-administratören (vid en privat familjedagvårdare)".</p> <p>Varda-administratören kan börja föra in uppgifter i Varda från och med 1.9.2020.</p> <p>Obs! Om ett privat daghem överför uppgifter till Varda genom integration, får Varda-administratören inte föra in uppgifter i användargränssnittet och administratören ska kontakta Utbildningsstyrelsen på adressen varda@studieinfo.fi.</p>



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Testhelheten i Varda



Aktörerna inom småbarnspedagogiken testar uppgifternas kvalitet

- **Varför testas uppgifternas kvalitet?** Det är viktigt att se till kvaliteten på de uppgifter som förs in i Varda, eftersom uppgifterna utnyttjas bland annat i andra myndigheters verksamhet, i planeringen av småbarnspedagogiken samt i den nationella och internationella statistikföringen och rapporteringen om småbarnspedagogiken.
 - Utgående från uppgifterna som förs in i Varda görs i fortsättningen till exempel [årsstatistik över småbarnspedagogiken](#)
- Varje aktör inom småbarnspedagogiken som för in uppgifter i Varda ansvarar för innehållet i uppgifterna och för att uppgifterna är felfria och aktuella
- Testningen av kvaliteten på personaluppgifterna ska göras senast **28.2.2021**
- Anvisningar och testfall:
 - <https://confluence.csc.fi/display/OPHPALV/Tiedon+laadun+testaus+1.9.2020>
 - <https://confluence.csc.fi/pages/viewpage.action?pageId=97598277>

Testning

- **Vad behöver jag för att börja testa uppgifternas kvalitet?** Uppgifterna testas via Vardas användargränssnitt på adressen <https://virkailija.opintopolku.fi/varda/>.
- 1. Varda-användarrättigheter som behövs för att testa kvaliteten på personaluppgifterna:
 - Varda-personal-registrerare eller läsare av alla personaluppgifter
 - Användarrättigheter för Varda-administratören eller läsare-, registrerarrättigheter som är begränsade till vissa uppgiftshelheter, läs mer på sidan <https://confluence.csc.fi/display/OPHPALV/Tiedon+laadun+testaus+1.9.2020>.
- 2. Reservera tid för testningen. Testningen ska utföras genast efter att uppgifterna har förts in i Varda eller senast 28.2.2021. I praktiken kan testningen göras antingen samma dag som uppgifterna första gången överförs/förs in i Varda eller dagen efter.
- 3. Bekanta dig med testfallen i Varda och sök de uppgifter som behövs för testningen i det operativa system som aktören inom småbarnspedagogik använder eller i det egna registret.

Testprocessen

1. Logga in i Vardas användargränssnitt i tjänsten Studieinfo på adressen <https://virkailija.opintopolku.fi/varda/>.
2. Sök de uppgifter som motsvarar testfallet via fliken Granska uppgifter.
3. Jämför uppgifterna med uppgifterna i Varda ett testfall åt gången.
4. Rapportera testresultaten på Utbildningsstyrelsens blankett, som finns på sidan <https://confluence.csc.fi/pages/viewpage.action?pageId=97598277>
5. Vid eventuella felsituationer, kontakta systemleverantören. Om användargränssnittet används för att föra in uppgifter ska du kontakta Vardas kundtjänst.
6. Om du observerar fel i förfarandet för att föra in uppgifter ska du instruera de berörda parterna i din organisation.
7. Gör nödvändiga korrigeringar via användargränssnittet eller i det egna datasystemet om uppgifterna överförs genom integration, varefter ändringarna uppdateras i Varda

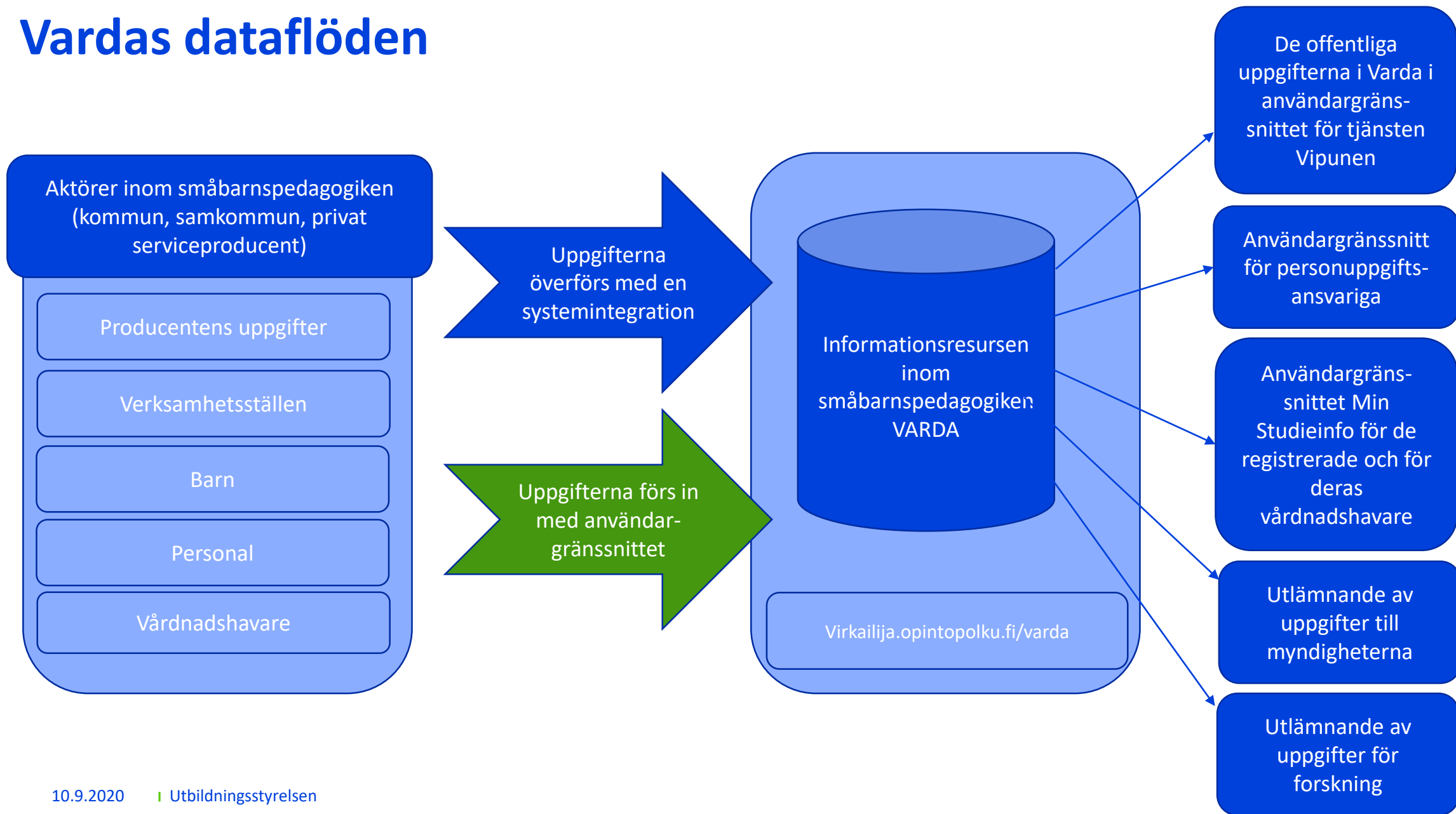


OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Användning av uppgifter som förts in i Varda



Vardas dataflöden



Utnyttjande av uppgifter

- Varda ger enhetlig, jämförbar och högklassig information som utnyttjas
 - i det nationella arbetet med att planera och styra småbarnspedagogiken
 - för att utveckla småbarnspedagogiken både på kommunal och nationell nivå
 - i myndigheternas lagstadgade verksamhet, till exempel av FPA (behandling av barnavårdsstöd för barn i kommunal dagvård, testningen inleds hösten 2020)
 - i forskning om småbarnspedagogik
 - i rapportering och statistikföring på nationell och internationell nivå
- De personuppgiftsansvariga informeras när uppgifter börjar förmedlas till andra myndigheter
 - Mer information om utlämnandet av uppgifter:
<https://confluence.csc.fi/pages/viewpage.action?pageId=78154135>
- Alla uppgiftshelheter inom småbarnspedagogiken kommer att finnas i Varda från och med år 2021



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Vardas kundtjänst



Stöd för ibruktagandet av Varda

- Införandet av personaluppgifter i Varda:
 - Utbildningar om att ta i bruk personalhelheten: [17.8.2020 kl. 12–13](#) och [21.8.2020 kl. 9–10](#)
 - Utbildningar om att föra in personaluppgifter i gränssnittet: [27.8.2020 kl. 9–10](#) och [28.8.2020 kl. 12–13](#)
- Från och med 1.9.2020 kan vårdnadshavarna läsa de uppgifter om barn som förts in i Varda via Utbildningsstyrelsens elektroniska tjänst Min Studieinfo.
 - Mer information om användning av tjänsten: <https://confluence.csc.fi/pages/viewpage.action?pageId=85045414> och [instruktionsvideo för aktörer inom småbarnspedagogik om att handleda vårdnadshavare](#)
 - Obs! Om det förekommer fel i uppgifterna som förts in i Varda eller om uppgifter saknas, kan vårdnadshavarna kontakta serviceproducenten direkt
 - För in kontaktuppgifterna under rubriken Aktörens uppgifter
- Från och med 1.9 är ”För in uppgifter2 den allmänna vyn i Vardas användargränssnitt och sidan ”Sök och redigera” tas ur bruk

Vardas kundtjänst i Utbildningsstyrelsen

- E-postadress varda@opintopolku.fi
 - Information om kundtjänsten på nätet: <https://confluence.csc.fi/display/OPHPALV/Asiakaspalvelu>
- Klinikverksamhet, se <https://confluence.csc.fi/display/OPHPALV/Varda-klinikat>
- På nätet:
 - oph.fi/varda | oph.fi/sv/varda
 - confluence.csc.fi/display/OPHPALV/Varhaiskasvatuksen+tietovaranto
 - Ibruktagande av personalhelheten: <https://confluence.csc.fi/pages/viewpage.action?pageId=93028511>
 - Personalens uppgifter: <https://confluence.csc.fi/pages/viewpage.action?pageId=97584149>
 - Vanliga frågor: <https://confluence.csc.fi/display/OPHPALV/Usein+kysytyt+kysymykset>
 - Aktuellt: <https://confluence.csc.fi/display/OPHPALV/Ajankohtaista>
 - Videor: youtube.com/playlist?list=PLsBm4tVhwd2H88OOrgJH2OZjkA5I_Zeu3



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Tack

Efter presentationen behandlas deltagarnas frågor. Frågorna och svaren ingår inte i inspelningen av webinariet.

Du kan nå Vardas kundtjänst på adressen varda@opintopolku.fi

