

Korkeakoulujen opintotietojen tietosuojan käytäntesäännöt

tekijät: lakimies Laura Karppinen (Helsingin yliopisto), Anna Johansson (Aalto-yliopisto)
(21.4.2017, tarkastettu TSV 2.5.2017, lähteet tarkastettu 12.5.2017)

1 Ohjeen tarkoitus.....	3
2 Julkisuus ja tietosuoja korkeakouluissa	3
2.1 Keskeiset säädökset.....	3
2.2 Hyvä tiedonhallintatapa ja hyvä tietojenkäsittelytapa	4
3 Julkisuus ja salassapito	4
3.1 Julkisuusperiaate.....	4
3.2 Viranomaisen asiakirjan käsite.....	4
3.3 Salassapito.....	5
3.4. Julkiset ja salassa pidettävät tiedot opiskelijavalinnassa ja opiskelussa	6
3.4.1 Opintoja ja opiskelijoita koskevien asiakirjojen julkisuus ja salassapito.....	6
3.4.2 Asianosaisjulkisuus opintoja sekä opiskelijoita koskevissa tiedoissa.....	8
3.4.3 Opetuksen julkisuus	9
3.4.4 Opiskelijavalinnassa käsiteltävien asiakirjojen julkisuus ja salassapito	9
3.4.5 Asianosaisjulkisuus opiskelijavalinnoissa	10
4 Henkilötietojen suoja.....	10
4.1 Keskeiset käsitteet	11
4.1.1. Henkilötieto ja henkilötietojen käsittely.....	11
4.1.2 Korkeakoulun henkilökäsitteen käsite	11
4.1.2.1 Opintotietorekisteri.....	12
4.1.5 Arkaluonteiset henkilötiedot	14
4.2 Henkilötietojen käsittelyn yleiset periaatteet	15
4.3 Tietoturvallisuudesta huolehtiminen.....	15
4.4 Rekisteriseloste ja rekisteröidyn informoiminen	16
4.5 Rekisteröidyn oikeus tarkastaa tietonsa, vaatii virheellisen tiedon korjaamista sekä kieltää henkilötietojensa käsittely tiettyihin tarkoituksiin.....	16
5 Tiedon antaminen asiakirjasta ja henkilötietojen luovuttaminen	17
5.1 Tiedon antaminen henkilötietoja sisältävästä asiakirjasta	18
5.1.1 Julkisen tiedon antaminen viranomaisen asiakirjasta suullisesti, antamalla asiakirja nähtäväksi tai jäljennettäväksi tai kuunneltavaksi.....	18
5.1.2 Julkisen tiedon luovuttaminen viranomaisen asiakirjasta kopiona, tulosteena tai sähköisessä muodossa.....	19
5.1.3 Salassa pidettävän tiedon antaminen ja luovuttaminen viranomaisen asiakirjasta.....	22
6 Päätöksenteko julkisuusasioissa ja henkilötietoasioissa.....	24
6.1 Päätöksen tekeminen tiedon antamisesta ja luovuttamisesta	24
6.1.1 Menettely tietopyyntöjen käsittelyssä: voidaanko tieto antaa	24
6.1.2 Menettely: voidaanko tieto antaa pyydetyllä tavalla	24
6.1.3 Tietojen pyytäjän henkilöllisyyden varmistaminen.....	25
6.1.4 Valtuutuksen käyttö tietopyynnöissä.....	25
6.1.5 Tietojen antamisesta perittävät maksut.....	25
6.2 Päätöksen tekeminen rekisteritietojen tarkastamisesta	26
6.3 Päätöksen ja rekisterimerkinnän korjaaminen.....	26

7	Henkilötietojen käsittely opintoasioissa.....	28
7.1	Opiskelijoiden tietosuoja opintojen aikana	28
7.1.1	Opiskelijoiden osoite- ja muiden yhteystietojen käsittely.....	29
7.1.2	Opiskelijoiden henkilötietojen käsittely internetissä ja muussa tietoverkossa.....	29
7.1.3	Henkilötietojen käsittely ilman rekisteröidyn suostumusta	31
7.1.3.1	Henkilötietolain soveltamisalan ulkopuolelle jäävä henkilötietojen käsittely	31
7.1.3.2	Erytislakeihin perustuvat säännönmukaiset luovutukset opintotietorekisteristä	33
7.1.3.3	Ylioppilaskunnan ja opiskelijakunnan oikeus käsitellä opiskelijoiden henkilötietoja ..	33
7.1.3.4	Elintärkeä etu	34
7.1.4	Henkilötietojen käsittely rekisteröidyn suostumuksen perusteella	35
7.1.4.1	Mielipide- ja markkinatutkimus sekä suoramarkkinointi.....	35
7.1.4.2	Henkilömatrikkelit.....	36
7.1.4.3	Sukututkimus.....	36
7.1.4.4	Suosittelvat suostumuslausekkeet opintotietorekisteriin	36
	Tietojani saa luovuttaa mielipide- ja markkinatutkimukseen sekä markkinointiin	36
	Kiellän tietojeni luovuttamisen henkilömatrikkeleihin	37
	Kiellän tietojeni luovuttamisen sukututkimukseen.....	37
	Suostumukset korkeakoulun tarjoamien palveluiden toteuttamista varten.....	37
7.1.5	Henkilötietojen luovuttaminen EU/ETA-alueen ulkopuolelle	37
7.1.6	Henkilötietolain mukainen käsittely erityisiä tarkoituksia varten	37
7.1.6.1	Tieteellinen ja historiallinen tutkimus	37
7.1.6.2	Tilasto	40
7.1.6.3	Viranomaisten suunnittelu- ja selvitystehtävät	40
7.1.6.4	Kyselytutkimukset.....	41
7.1.7	Henkilötietojen käsittely valmistuneiden ja entisten opiskelijoiden osalta.....	41
7.1.8	Opiskelijoiden arkaluonteisten henkilötietojen käsittely korkeakoulussa	42
7.2	Tietosuoja opiskelijavalinnoissa ja kansainvälisessä koulutusyhteistyössä.....	45
7.2.1	Ulkomailla hakukelpoisuuden antavan koulutuksen suorittaneiden valinnat.....	45
7.2.2	Kansainvälinen ja kotimainen opiskelijaliikkuvuus.....	45
7.2.3	Arkaluonteiset henkilötiedot opiskelijavalinnoissa	45
8	Erytistilanteita	46
8.1	Tietojen luovuttaminen etsivään nuorisotyöhön	46
8.2	Kriisiviestintä: kriisistä tiedottaminen korkeakoulussa ja opiskelijalle	47
8.3	Jos henkilötunnus muuttuu sukupuolen korjaamisen yhteydessä tai muusta syystä.....	47
8.4	Kuolleen opiskelijan henkilötiedot.....	47
8.5	Korkeakoulun antamien tutkintotodistusten ja vastaavien asiakirjojen oikeellisuuden tarkastaminen	48
8.6	Opiskelijoiden kameravalvonta	49
	Keskeiset lait.....	49
	Lähteet ja taustamateriaali	49
	Liitteet	52

1 Ohjeen tarkoitus

Opintotietojen tietosuojan käytännesääntöjen laatimiseksi tehtiin aloite RAKETTI-Opi –hankkeessa (<https://confluence.csc.fi/display/OPI/RAKETTI-OPI>). Kesällä 2012 sovittiin OHA-forumilla (yliopistojen opintohallinnon ja –palveluiden johtajien ja päälliköiden muodostama verkosto, www.oha-forum.fi), että opintoasioiden lakimiehet Laura Karppinen (HY) ja Anna Johansson (Aalto) laativat ehdotuksen korkeakoulujen yhteisiksi käytännesäännöiksi opiskelijoiden henkilötietojen käsittelyyn. Tavoitteena oli laatia käyttökelpoiset toimintasuositukset korkeakouluille tyypillisiin tilanteisiin, joissa käsitellään hakijoiden tai opiskelijoiden henkilötietoja. Tarkoitus on, että käytännesäännöistä on hyötyä monille eri käyttäjäryhmille: sekä tietojen käsittelyä suunnitteleville ja koordinoiville henkilöille että niille, jotka työssään käytännössä käsittelevät opiskelijoiden henkilötietoja.

Ohjeesta on tullut varsin laaja, koska henkilötietojen käsittelyä ja korkeakoulujen asiakirjojen julkisuutta koskeva lainsäädäntö on monimutkainen. Ohjeen käytettävyyttä käytännön tilanteisiin on pyritty parantamaan esimerkein ja faktalaatikoin.

Tietosuojakäytänteet eivät sido korkeakouluja, vaan kyseessä on suositus. Tietosuojavaltuutettu kuitenkin tarkastaa käytännesääntöjen lainmukaisuuden henkilötietolain 42 §:n (523/1999) mukaisesti, joten käytännesääntöjä noudattava korkeakoulu voi lähtökohtaisesti pitää toimintaansa henkilötietojen käsittelyä koskevan lainsäädännön mukaisena.

2 Julkisuus ja tietosuoja korkeakouluissa

2.1 Keskeiset säädökset

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999, julkisuuslaki, JulkL) sääntelee sitä, mitkä viranomaisen asiakirjat ovat julkisia ja mitkä asiakirjat ja tiedot salassa pidettäviä. Henkilötietolaki (523/1999, HeTiL taas sääntelee henkilötietojen käsittelyä. HeTiL ohjaa sellaistenkin henkilötietojen käsittelyä, jotka ovat julkisia. Tietosuoja ei ole sama kuin salassapito vaan tarkoittaa, että henkilötietoja, niin julkisia kuin salassa pidettäviä, saa käsitellä vain laissa säädetyn edellytyksin. Julkisuutta, salassapitoa ja tietosuojaa koskevat siis yleislakeina HeTiL ja JulkL. Lisäksi säännöksiä voi olla erityislakeissa. Yliopistojen ja ammattikorkeakoulujen (jäljempänä korkeakoulujen) osalta tällaisia erityislakeja ovat etenkin yliopistolaki (558/2009, YOL) ja ammattikorkeakoululaki (932/2014, AMKL).

Suomen perustuslaki turvaa jokaiselle sekä yksityiselämän- ja henkilötietojensuojan että oikeuden saada tiedon julkisesta asiakirjasta. Nämä molemmat perusoikeudet on siis lainsäädännössä sovittava toisiinsa ja julkisen vallan, kuten viranomaisten, pitää turvata kummankin oikeuden toteutuminen.

Korkeakoulujen toiminnan julkisuuteen sovelletaan julkisuuslakia kuten viranomaisen toimintaan (YOL 30.2 §, AMKL 21.2 §). Mitä julkisuuslaissa säädetään viranomaisen asiakirjasta, sovelletaan siis myös korkeakoulun asiakirjoihin.

2.2 Hyvä tiedonhallintatapa ja hyvä tietojenkäsittelytapa

Julkisuuslain yksi tarkoitus on edistää hyvää tiedonhallintatapaa viranomaistoiminnassa (JulkL 3§). Viranomaisen tulee hyvän tiedonhallintatavan luomiseksi ja toteuttamiseksi huolehtia asiakirjojen ja tietojärjestelmien sekä niihin sisältyvien tietojen asianmukaisesta saatavuudesta, käytettävyydestä ja suojaamisesta sekä eheydestä ja muusta tietojen laatuun vaikuttavista tekijöistä. Hyvään tiedonhallintatapaan kuuluu mm., että viranomainen pitää yllä kuvauksia tietojärjestelmistään ja että viranomaisen palveluksessa olevilla on tarvittava tieto käsiteltävien asiakirjojen julkisuudesta sekä tietojen käsittelystä, antamisesta ja suojaamisesta sekä säännösten noudattamisesta. (JulkL 18.1 §)

Henkilötietolain yksi tarkoitus on hyvän tietojenkäsittelytavan edistäminen (HeTiL 1 §) ja rekisterinpitäjän tulee noudattaa hyvää tietojenkäsittelytapaa (HeTiL 5 §). Henkilötietolain esitöiden mukaan ”hyvän tietojenkäsittelytavan kehittämiseen ja edistämiseen kuuluu - -muun ohella se, että henkilötietoja käsiteltäessä varmistetaan, että käsittelyn tekninen toteuttaminen on asianmukaista ja että henkilötietoja käsittelevät perehdytetään henkilötietojen käsittelyyn sekä niihin säännöksiin ja velvoitteisiin, jotka on siinä otettava huomioon”¹.

3 Julkisuus ja salassapito

3.1 Julkisuusperiaate

Perustuslaista ilmenevä ja julkisuuslaissa täsmennetty julkisuusperiaate tarkoittaa, että viranomaisten asiakirjat ovat julkisia, jollei laissa erikseen toisin säädetä. Jokaisella on oikeus pyynnöstään saada tieto julkisesta asiakirjasta. Mitään tietoa tai asiakirjaa ei voida viranomaispäätöksellä tai yksittäisen työntekijän päätöksellä ”julistaa salaiseksi”, vaan tieto tai asiakirja on salassa pidettävä vain, jos sille on laissa salassapitoperuste.

Korkeakoulun velvollisuutena on edistää toimintansa avoimuutta, tiedonsaantia ja hyvää tiedonhallintatapaa. Tämä tarkoittaa opintohallinnossa esimerkiksi sitä, että opintohallinnon julkiset asiakirjat on asianmukaisesti järjestetty ja ne ovat helposti yleisön saatavissa. Palveluista ja toiminnasta pitää tiedottaa, ja tarvittaessa on laadittava oppaita, tilastoja ja muita tietoaaineistoja.

3.2 Viranomaisen asiakirjan käsite

Asiakirja tarkoittaa kirjallisen ja kuvallisen esityksen lisäksi sellaista käyttönsä vuoksi yhteen kuuluviksi tarkoitetuista merkeistä muodostuvaa tiettyä kohdetta tai asiaa koskevaa viestiä, joka on saatavissa selville vain automaattisen tietojenkäsittelyn tai äänen- ja kuvantoistolaitteiden taikka muiden apuvälineiden avulla (JulkL 5.1 §). Esimerkiksi valintakoelautakunnan pöytäkirja, opintorekisteriote, hakijan valintakoesuoritus (koepaperi tms.) ja korkeakoulun työntekijän opiskelijalle lähettämä sähköposti ovat asiakirjoja.

Viranomaisen asiakirja tarkoittaa viranomaisen hallussa olevaa asiakirjaa, jonka viranomainen tai sen palveluksessa oleva on laatinut taikka joka on toimitettu viranomaiselle asian käsittelyä varten tai muuten sen toimialaan tai tehtäviin kuuluvassa asiassa. Viranomaisen laatimana pidetään myös asiakirjaa, joka on laadittu viranomaisen antaman toimeksiannon johdosta, ja viranomaiselle toimitettuna asiakirjana asiakirjaa, joka on annettu viranomaisen toimeksiannosta tai muuten sen lukuun toimivalle toimeksiantotehtävän suorittamista varten (JulkL 5.2 §).

Viranomaisen asiakirjana ei pidetä mm. työntekijälle työosoitteeseen lähetettyä asiakirjaa, joka ei liity viranomaisen toimintaan vaan esim. työntekijän yksityisasioihin. Myöskään alustavat muistiinpanot tai alustavat luonnokset eivät ole viranomaisen asiakirjoja. Sisäisen työskentelyn asiakirjat, esimerkiksi työntekijöiden toisilleen lähettämät, työtehtäviä koskevat sähköpostit, eivät ole viranomaisen asiakirjoja, elleivät ne sisällä sellaisia tietoja, että ne arkistolainsäädännön mukaan on liitettävä arkistoon. On kuitenkin huomattava, että kaikki päätökseen vaikuttaneet seikat on tuotava ilmi päätöksen perusteluissa; olennaisia seikkoja ei saa piilottaa muistiinpanoihin tai käydä niistä vain sisäistä keskustelua, vaan ne on ilmaistava myös lopullisissa asiakirjoissa. Pelkästään viranomaisen sisäistä koulutusta, tiedonhakua tai muuta niihin

¹ HE 96/1998 s. 31

verrattavaa sisäistä käyttöä varten hankitut asiakirjat kuten esim. henkilöstökoulutukseen hankitut aineistot eivät ole viranomaisen asiakirjoja.

Viranomaisen asiakirjat ovat julkisia, ellei laissa erikseen toisin säädetä. Julkisuus koskee siis asiakirjoja, ei suullista informaatiota kuten esimerkiksi keskustelun sisältöä, jota ei ole kirjattu muistiin. Viranomaiselle toimitettu asiakirja tulee julkiseksi, kun viranomainen on sen saanut (JulKL 7 §).

Esimerkki: Jos opiskelija hakee opintojen hyväksilukemista, hakemus tulee julkiseksi, kun opiskelija on jättänyt sen korkeakoulun kansliaan. Sähköisesti toimitettu hakemus katsotaan korkeakoulun saamaksi, kun hakemus on korkeakoulun käsiteltävissä tietojärjestelmässä.

Keskeisimmät korkeakoulun laatimat opintohallinnon asiakirjat tulevat julkiseksi seuraavasti (JulKL 6 §):

-pöytäkirja, kun se tarkastuksen jälkeen on allekirjoitettu tai sitä vastaavalla tavalla varmennettu

-päättö, lausunto tai ratkaisu sekä niiden käsittelyä varten korkeakoulussa laaditut muistiot, pöytäkirjat yms. asiakirjat, kun päätös, lausunto, toimituskirja tai sopimus on allekirjoitettu tai sitä vastaavalla tavalla varmennettu

-muut asiakirjat: kun asia, jota asiakirja koskee, on korkeakoulussa käsitelty loppuun.

Tiedon antaminen asiakirjasta, joka ei ole vielä julkinen (esim. tarkastamaton pöytäkirja), on korkeakoulun harkinnassa (JulKL 9.2 §). Harkinnassa on huolehdittava, ettei tietojen saamista korkeakoulun toiminnasta rajoiteta ilman asiallista ja laissa säädettyä perustetta eikä enempää kuin suojattavan edun vuoksi on tarpeellista ja että tiedon pyyntäjä kohdellaan tasapuolisesti.

FAKTA 1 KORKEAKOULUN ASIAKIRJA ON JULKINEN, JOLLEI LAISSA TOISIN SÄÄDETÄ.

Asiakirjoja ovat kirjalliset, kuvalliset ja apuvälineiden (esim. tietokoneen) avulla selville saatavat viestit. Esimerkiksi valintakoelautakunnan pöytäkirja, opintorekisteriote, hakijan valintakoesuoritus (koepaperi tms.) ja korkeakoulun työntekijän opiskelijalle lähettämä sähköposti ovat asiakirjoja. Asiakirjoja ovat esimerkiksi myös muussa kuin kirjallisessa muodossa annettujen opintosuoritusten arviointikäyttöön (musiikkiesitys tms.) otetut tallenteet.

Korkeakoulun asiakirjoja ovat asiakirjat, jotka liittyvät korkeakoulun tehtäviin, ei siis esim. työntekijöille työpaikalle lähetettyjä, mutta heidän yksityisasiointaan koskevia kirjeitä tai vain korkeakoulun sisäiseen käyttöön kuten henkilöstökoulutukseen laadittuja asiakirjoja.

Korkeakoulun asiakirjat ovat julkisia, jollei laissa toisin säädetä.

Korkeakouluun lähetetty asiakirja, joka ei ole säädetty salassapidettäväksi (esim. opintojen hyväksilukuhakemus) tulee julkiseksi, kun korkeakoulu on vastaanottanut sen (paperimuodossa tai tietojärjestelmään).

Keskeisimmät korkeakoulun laatimat opintohallinnon asiakirjat tulevat julkiseksi seuraavasti:

-pöytäkirja, kun se tarkastuksen jälkeen on allekirjoitettu tai sitä vastaavalla tavalla varmennettu

-päättö, lausunto tai ratkaisu sekä niiden käsittelyä varten korkeakoulussa laaditut muistiot, pöytäkirjat yms. asiakirjat, kun päätös, lausunto, toimituskirja tai sopimus on allekirjoitettu tai sitä vastaavalla tavalla varmennettu

-muut asiakirjat, kun asia, jota asiakirja koskee, on korkeakoulussa käsitelty loppuun.

Jokaisella on oikeus pyynnöstään saada tieto julkisesta asiakirjasta.

3.3 Salassapito

Kaikki viranomaisen asiakirjat eivät ole julkisia. Salassapitoperusteista säädetään JulKL 24.1 §:ssä. Salassapito tarkoittaa sekä velvollisuutta asiakirjan salassapitoon että vaitiolo velvollisuutta, siis velvollisuutta olla ilmaisematta tietoa asiakirjasta tai tietoa, joka asiakirjaan merkittynä olisi salassa pidettävä. Vaikka asiakirjajulkisuus koskee vain asiakirjaan merkittyä tietoa, vaitiolo velvollisuus koskee myös esimerkiksi puhelinkeskustelussa saatua tietoa, jos kyseinen tieto olisi salassa pidettävä asiakirjaan merkittynä. Tietoja koskee myös hyväksikäyttökielto: kielto käyttää salassa pidettäviä tietoja omaksi taikka toisen hyödyksi tai toisen vahingoksi. Vaitiolo velvollisuudesta ja hyväksikäyttökiellosta on säädetty JulKL 23 §:ssä. Henkilötieto

voi olla myös salassa pidettävä tieto. Yksittäisten valinta- ja opintotietojen julkisuutta tai salassapitoa on käsitelty tässä ohjeessa eri asiakokonaisuuksien yhteydessä.

Vaitiolovelvollisuus ja hyväksikäyttökielto koskevat korkeakoulun palveluksessa olevia tai luottamustehtävää hoitavia.

Esimerkki: opiskelijalla ei ole vaitiolovelvollisuutta toisen opiskelijan terveystiedoista, jos hän on saanut tiedot vain tuttavuussuhteen perusteella. Sen sijaan opiskelijalla on vaitiolovelvollisuus, jos hän on saanut jonkun opiskelijan terveystietoja toimiessaan vaikkapa valintalautakunnan jäsenenä tai tutorina.

Salassapito ja vaitiolo kohdistuvat sivullisiin; omasta asiastaan jokaisella on yleensä oikeus saada tieto (oikeus saada tieto itseään koskevasta asiakirjasta JulkL 12 §). Samoin asianosaisella eli hakijalla, valittajalla sekä muulla, jonka oikeutta, etua tai velvollisuutta asia koskee, voi olla oikeus saada tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn (asianosaisjulkisuus JulkL 11 §). Vaitiolovelvollisuus ja hyväksikäyttökielto koskevat myös sitä, joka on saanut salassa pidettäviä tietoja lain tai lain perusteella annetun luvan nojalla. Tällaisessa tapauksessa tietoa saa kuitenkin käyttää sen oikeuden, edun tai velvollisuuden hoitamiseen, johon asianosaisen tiedonsaantioikeus on perustunut (JulkL 23.3 §).

Esimerkki: Viranomainen voi tietyissä tapauksissa antaa luvan tiedon saamisen salassa pidettävästä asiakirjasta tieteellistä tutkimusta varten (JulkL 28§). Salassa pidettävää tietoa saa käyttää siihen tutkimukseen, jota varten lupa on myönnetty. Tiedot saanut tutkija ei kuitenkaan saa kertoa salassa pidettäviä tietoja esimerkiksi tiedotusvälineille.

Korkeakoulun sisällä salassa pidettävän tiedon voi antaa niille työntekijöille, jotka tarvitsevat sitä työtehtävissään. Salassa pidettävän tiedon voi muuten antaa sivulliselle, jos tiedon antamisesta tai oikeudesta tiedon saamiseen on laissa erikseen nimenomaisesti säädetty tai jos se, jonka etujen suojaksi salassapitovelvollisuus on säädetty, antaa siihen suostumuksensa (JulkL 26 §).

FAKTA 2 KORKEAKOULUN ASIAKIRJAN SALASSAPITO PERUSTUU LAKIIN

Mitään asiakirjaa ei voida "julistaa salaiseksi", vaan asiakirja on salassa pidettävä vain, jos sen sisältö on laissa säädetty salassa pidettäväksi.

Julkisuus koskee asiakirjaan tallennettua tietoa, salassa pidettävä tieto voi olla asiakirjaan tallennettu tai tallentamaton (esim. puhelinkeskustelussa kuultu tieto opiskelijan terveydentilasta).

Salassa pidettävän tiedon voi antaa:

- korkeakoulun sisällä niille työntekijöille, jotka tarvitsevat sitä työtehtävissään
- muuten, jos tiedon antamisesta tai oikeudesta sen saamiseen on säädetty laissa tai jos se, jonka etujen suojaksi salassapitovelvollisuus on säädetty, antaa siihen suostumuksensa.

3.4. Julkiset ja salassa pidettävät tiedot opiskelijavalinnassa ja opiskelussa

3.4.1 Opintoja ja opiskelijoita koskevien asiakirjojen julkisuus ja salassapito

Korkeakoulun opetuksen järjestämiseen liittyy julkisia asiakirjoja, joissa ei käsitellä opiskelijoiden henkilötietoja (opetusmateriaali, opetussuunnitelmat, ohjeet, säännöt ja oppaat) sekä asiakirjoja, jotka ovat salassa pidettäviä, mutta eivät sisällä opiskelijoiden henkilötietoja (tenttikysymykset ennen tentin pitämistä). Opiskelijoiden asioita käsiteltäessä syntyy lisäksi paljon opiskelijoiden henkilötietoja sisältäviä asiakirjoja, joista osa on julkisia ja osa kokonaan tai osittain salassa pidettäviä.

Tenttikysymykset ja muut opiskelijan osaamista mittaavat tehtävänannot ovat yleensä julkisia. Asiakirjat, jotka sisältävät tietoja kokeesta tai testistä, ovat kuitenkin salassa pidettäviä, jos tiedon antaminen vaarantaisi kokeen tai testin tarkoituksen toteutumisen tai testin käyttämisen vastaisuudessa. Tiedon antaminen tenttikysymyksistä ennen tenttiä vaarantaisi tentin tarkoituksen toteutumisen. Tenttikysymykset voivat poikkeuksellisesti olla salassa pidettäviä myös tentin jälkeen, jos kysymys on esim. koepankkiin sisältyvistä kysymyksistä tai muuten kysymyksistä, joita suunnitelmallisesti käytetään uudelleen. Opintojen aikana

mahdollisesti käytettävät psykologiset testit (esim. jos testataan opiskelijoiden soveltuvuutta tietyille opintolinjalle) ovat salassa pidettäviä paitsi opiskelijan tulosten myös itse testikysymysten osalta. Jos testit olisivat julkisesti saatavilla, se heikentäisi niiden luotettavuutta, koska niistä suoriutumista olisi mahdollista harjoitella etukäteen.

Opiskelijan koesuoritukset ovat salassapidettäviä. Koesuoritus käsittää paitsi koevastauksen myös sen arvioinnin. Julkisuuslain tarkoittama koesuoritus kattaa perinteisen tenttitilaisuudessa tehdyn suorituksen lisäksi mm. harjoitustyöt sekä kotitehtävät, jollei opintosuorituksen luonteeseen kuulu, että se tulee opintosuorituksen tekemisen yhteydessä osittain tai kokonaan julkiseksi (esim. opintosuoritus on taideprojektin tekeminen näyttelyyn).

Oppilaitoksen antamat todistukset ja muut asiakirjat, jotka sisältävät opiskelijan henkilökohtaisten ominaisuuksien sanallista arviointia koskevia tietoja, ovat salassa pidettäviä asiakirjoja. Opintosuoritusten ml. tentti- ja muiden koesuoritusten tulokset ovat kuitenkin julkisia. Julkisia ovat myös numeraaliset ja muut yliopiston antamat todistukset. Numeraaliin arvosanoihin rinnastuvat osaamistasoa kuvaavat sanalliset ilmaukset, esim. "hyvät tiedot".

Hyväksytyt opinnäytteet ovat lähtökohtaisesti julkisia asiakirjoja. Opetusministeriön 28.1.2004 antaman ohjekirjeen² mukaan varsinaiseen arvosteltavaan opinnäytteeseen ei saa sisällyttää salassa pidettävää aineistoa, esimerkiksi liikesalaisuuksia. Tällainen aineisto on jätettävä työn tausta- ja lähdeaineistoon. Opinnäytteiden arvostelulausunnot ovat julkisia, jollei niissä ole henkilön ominaisuuksia kuvaavia tai muita salassa pidettäviä tietoja. Sen sijaan opinnäytteiden perusaineisto ja suunnitelma ovat salassa pidettäviä. Tieto perusaineistosta ja suunnitelmastakin voidaan antaa ulkopuoliselle, jos on ilmeistä, että tietojen antaminen ei haittaa opinnäytteen tekemistä, hyödyntämistä tai asianmukaista arviointia. Salassapito-olettama ei kuitenkaan estä tavanomaista opiskelijan suostumuksella tapahtuvaa opinnäytteen suunnitelman käsittelyä esimerkiksi tutkielmaseminaarissa.

Tutkintotodistus on kokonaisuudessaan julkinen asiakirja. Tutkintotodistukseen ei saa kirjata salassa pidettäviä tietoja.

Lähes kaikki korkeakoulujen päätökset kuten lisäajan myöntäminen, opiskeluoikeuden menettäminen, opintojen hyväksilukeminen tai päätös oikaisupyyntöön ovat julkisia. Myös päätösjärjestykseen liittyvät hakemukset ovat julkisia. Päätös opiskelijan kurinpidosta on julkinen asiakirja. Opiskeluoikeuden peruuttamista ja opiskelijan terveydentilaan tai vammaisuuteen liittyviä opintojen erikoisjärjestelyitä koskevat päätökset eivät ole julkisia. Julkisetkin päätösjärjestykset ovat salassa pidettäviä siltä osin kuin niissä käsitellään opiskelijan terveyteen tai muuhun salassa pidettävään seikkaan liittyviä asioita. Siksi salassapidettävät kohdat on mahdollisuuksien mukaan pyrittävä sijoittamaan erillisiin liitteisiin.

Suurin osa opiskelijoita koskevista tiedoista on tallennettu korkeakoulun yhteen tai useampaan opinto- tai opiskelijatietorekisteriin (tässä: opintotietorekisteri).

FAKTA 3 JULKISUUS JA SALASSAPITO OPISKELIJOITA KOSKEVISSA ASIAKIRJOISSA

Julkisia tietoja ovat

- tiedot siitä, kuka opiskelee missäkin koulutuksessa
- opintosuoritusotteet sekä tiedot, jotka sisältyvät opintosuoritusotteeseen (suoritetut opintojaksot, arvosanat, hyväksiluku, läsnä- tai poissaolevaksi ilmoittautuminen)
- hyväksytyt opinnäytetyöt
- tutkintotodistukset
- opintohallinnon hakemukset ja päätökset esim. hyväksiluvusta ja lisäajasta (paitsi niiltä osin kuin mahdollisesti sisältävät esim. terveystietoja, jotka ovat salassa pidettäviä)
- korkeakoulun tallenne julkisesta opetustapahtumasta, kuten luennosta (valokuva, video tms. kuva- tai äänitallenne)
- kaikki muut tiedot, joita ei ole erikseen säädetty salassa pidettäväksi

Salassa pidettäviä tietoja ovat

- oppilaan ja kokelaan koesuoritus, JulkL 24.1 § 30 kohta (tenttivastaus ja muu koesuoritus, mukaan lukien erilaiset harjoitustyöt ja näyttökokeet, sekä suorituksiin tehdyt arvostelumerkinnot; arvosanat ja pisteytykset ovat kuitenkin julkisia)

² Opetusministeriön kirje "Asia: Opinnäytetöiden julkisuus" yliopistoille ja ammattikorkeakouluille 28.1.2004 Dnro 3/500/2004

- asiakirjat, jotka sisältävät opiskelijan henkilökohtaisten ominaisuuksien sanallista arviointia koskevia tietoja, JulkL 24.1 § 30 kohta (ei koske osaamistasoa tai oppimistavoitteiden saavuttamista, vaan esim. opiskelijan käytöksen, luonteenpiirteiden tai lauluäänen arviointia)
- asiakirjat, jotka sisältävät tietoja kokeesta tai testistä, jos tiedon antaminen vaarantaisi kokeen tai testin tarkoituksen toteutumisen tai testin käyttämisen vastaisuudessa, JulkL 24.1 § 22 kohta (tiedot testistä ennen kuin tentti on pidetty)
- asiakirjat, jotka sisältävät tietoja terveydentilasta, vammaisuudesta, terveydenhuollon tai sosiaalihuollon asiakkuudesta tai kuntoutuksesta (esim. hakemukset ja päätökset erityisjärjestelyistä opinnoissa), JulkL 24.1 § 25 kohta
- asiakirjat, jotka koskevat opinnäytetyön tai tieteellisen tutkimuksen suunnitelmaa tai perusaineistoa taikka teknologista tai muuta kehittämistyötä tai niiden arviointia, jollei ole ilmeistä, että tiedon antaminen niistä ei aiheuta haittaa (esim. tutkinnon lopputyön suunnitelma ennen tutkielman valmistumista), JulkL 24.1 § 21 kohta
- asiakirjat, jotka sisältävät tietoa henkilön osallistumisesta yhdistystoimintaan tai vapaa-ajan harrastuksista, perhe-elämästä tai muista niihin verrattavista henkilökohtaisista oloista, JulkL 24.1 § 32 kohta
- tiedot salaisesta puhelinnumerosta, turvakieletmerkityt yhteystiedot³, muut yhteystiedot, jos henkilö on perustellusta syystä pyytänyt niiden salassapitoa, JulkL 24.1 § 31 kohta
- asiakirjat, jotka sisältävät tietoja henkilön vuosituloista tai kokonaisvarallisuudesta taikka tuen tai etuuden perusteena olevista tuloista ja varallisuudesta taikka jotka muutoin kuvaavat hänen taloudellista asemaansa, JulkL 24.1 § 23 kohta (opintotukitiedot, muut tiedot opiskelijan taloudellisesta asemasta esim. rajauslakiasioissa; mikä hyvänsä yksittäinen taloustieto, esim. tieto opiskelijan saamasta kokouspalkkiosta, ei ole salassa pidettävä, ellei se kuvaa yleisesti opiskelijan taloudellista asemaa)

3.4.2 Asianosaisjulkisuus opintoja sekä opiskelijoita koskevissa tiedoissa

Asianosaisjulkisuuden perussäännös on JulkL 11 §: Hakijalla, valittajalla sekä muulla, jonka oikeutta, etua tai velvollisuutta asia koskee (asianosainen), on oikeus saada asiaa käsittelevältä tai käsitelleeltä viranomaiselta tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn.

Asianosaisasema on siis yleensä sillä henkilöllä, joka on saattanut vireille hallintoasian käsittelyn (korkeakouluun hakenut henkilö, lisäaikaa hakenut opiskelija) tai päätöksen välittömästä kohteesta (siitä, jolle hallintopäätöksellä on myönnetty oikeus tai etu, esimerkiksi opiskelupaikka, tai joka on veloitettu johonkin, esimerkiksi palauttamaan saamansa opintotuki). Asianosaisia eivät ole ne, joiden asemaan hakemusasia tai siinä tehtävä päätös vaikuttaa vain välillisesti. Esimerkiksi täysi-ikäisen opiskelupaikkaa hakeneen henkilön vanhemmat eivät ole asianosaisia opiskelupaikan myöntämisasiassa, vaikka he saattavat kokea asian itselleen hyvin tärkeäksi.

Opintojen yhteydessä on erityisesti merkitystä sillä, koskeeko asianosaisjulkisuus paitsi opiskelijaa itseään koskevia myös muiden opiskelijoiden asiakirjoja. Tavallisesti toisen opiskelijan tenttisuorituksella ja sen arvostelumerkinnöillä ei ole välitöntä vaikutusta toisen opiskelijan tenttisuorituksen arvosteluun. Tentin tehneellä opiskelijalla ei siis ole asianosaisjulkisuuden perusteella oikeutta saada tietoa toisten opiskelijoiden tenttisuorituksista.

Koekysymykset/tenttikysymykset ovat yleensä julkisia asiakirjoja, kun koe tai tentti on pidetty. Ne voivat poikkeuksellisesti olla salassa pidettäviä myös kokeen tai tentin jälkeen, jos ne esim. kuuluvat koepankkiin tai jos on täsmällinen tarkoitus niiden uudelleenkäyttämiseksi suunnitelmallisesti seuraavissa tenteissä. Tenttiin osallistuneella opiskelijalla on kuitenkin aina oikeus asianosaisjulkisuuden nojalla saada tieto kysymyksistä paitsi tutustumalla niihin, myös saamalla niistä tuloste tai jäljennös, vaikka ne olisivat poikkeuksellisesti salassa pidettäviä yllä esitetyin perustein. Asiakirjoihin tehdään tällöin merkintä salassapidosta ja opiskelijaa ohjeistetaan vaitiolovelvollisuudesta ja hyväksikäyttökiellosta (ks. malliteksti lopussa).

Jos opiskelijalle tehdään opintojen aikana psykologinen testi esim. soveltuvuuden selvittämiseksi tiettyyn harjoitteluun, opiskelijalla on asianosaisjulkisuuden perusteella oikeus saada tieto sekä testin tuloksista että testikysymyksistä. Testikysymyksiin opiskelijalla on kuitenkin oikeus vain tutustua, ei saada niistä tulostetta tai

³ Väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista annetun lain 36-37 §.

jäljennöstä. Jos validoitujen psykologisten testien kysymykset olisivat saatavilla, testien luotettavuus kärsisi, koska niistä suoriutumista olisi mahdollista harjoitella etukäteen.

JulkL 11 §:ssä on myös yleinen asianosaisjulkisuuden rajoitusperuste: asianosaisella ei ole tiedonsaantioikeutta asiakirjaan, josta tiedon antaminen olisi vastoin erittäin tärkeää yleistä etua taikka lapsen etua tai muuta erittäin tärkeää yksityistä etua. Opiskelijalla ei pääsääntöisesti ole asianosaisjulkisuuden nojalla oikeutta saada toista opiskelijaa koskevia salassapidettäviä ja arkaluonteisiin tietoja (esim. terveydentilatiedot). Tiedon antaminen olisi tällöin vastoin erittäin tärkeää yksityistä etua (JulkL 11.2 § 1 kohta).

3.4.3 Opetuksen julkisuus

Opetukseen liittyvien asiakirjojen julkisuus määräytyy julkisuulain nojalla edellä esitetyn mukaisesti. Opetuksen julkisuudesta säädetään yliopisto- ja ammattikorkeakoululaeissa. Korkeakoulun opetus on julkista. Perustellusta syystä pääsyä opetusta seuraamaan voidaan rajoittaa (YOL 6.2 §, AMKL 9.2 §). Julkisuuden ja tietosuojan kannalta tällainen perusteltu syy on käsillä, jos opetuksessa käsitellään salassa pidettäviä tietoja, esimerkiksi kun opiskelija esittelee seminaarissa seminaarityötään tai oppinnäytteensä tutkimussuunnitelmaa. Myös opetuksen luonne voi olla tällainen perusteltu syy, jos kyseessä on vaikkapa osallistujien keskinäiseen luottamukseen ja yhteistyöhön perustuva pienryhmäopetus tai ohjaus. Muita syitä voivat olla muun muassa työturvallisuus laboratorio-opetuksessa ja muussa käytännön opetuksessa, käytettävien resurssien kuten opetustilojen kapasiteetti sekä opetuksen toteutumisen vaarantava häiriö.

3.4.4 Opiskelijavalinnassa käsiteltävien asiakirjojen julkisuus ja salassapito

Opiskelijavalinnan tulokset ovat julkisia. Valinnan tuloksia ovat myös tiedot hylätyistä hakijoista.

Hakijan valintakoe- tai vastaava suoritus (*koesuoritus*) on JulkL 24.1 § 30 k mukaan salassa pidettävä. Koesuorituksella tarkoitetaan esimerkiksi hakijan valintakoevastausta, ennakkotehtävää tai haastattelusta tai työnäytteestä tehtyä tallennetta. Tieto siitä voidaan antaa korkeakoulun sisällä niille, jotka tarvitsevat tietoa työtehtävissään. Tieto voidaan antaa myös hakijalle itselleen sekä asianosaisjulkisuuden perusteella (JulkL 11 §) sellaiselle hakijalle, jonka oman asian käsittelyyn kyseinen asiakirja on vaikuttanut tai voinut vaikuttaa, ellei asianosaisjulkisuuden rajoituksesta muuta johdu. Julkisuuden puolesta itse koesuoritukseen rinnastuvat arvostelumerkinnot, haastattelujen ja työnäytteiden arviointilomakkeet ja vastaavat. Sen sijaan kokonaisarvostelu, esimerkiksi hakijan saama kokonaispistemäärä, on julkinen. Samoin tehtäväkohtaiset pistemäärät ovat julkisia.

Salassa pidettäviä ovat myös valinta-asiakirjat, jotka sisältävät tietoja henkilölle suoritetusta psykologisesta testistä tai soveltuvuuskokeesta tai sen tuloksesta (JulkL 24.1 § 29 k), esimerkiksi hoitoalan koulutukseen hakevalle suoritettu psykologinen testi alalle soveltuvuudesta. Salassa pidettäviä ovat myös yhdistystoimintaan osallistumista ja vapaa-ajan harrastuksia koskevat tiedot (JulkL 24.1 § 32 k). Näitä tietoja voidaan kerätä valinnassa, mikäli tiedoilla on valinnan kannalta merkitystä. Työkokemustiedot ja tiedot aiemmista opinnoista ja tutkinnoista ovat julkisia. Opiskelijan, mutta ei hakijan, henkilökohtaisten ominaisuuksien sanalliset arvioinnit ovat salassa pidettäviä, kun ne ovat oppilaitoksen antamia (JulkL 24.1 § 30 k). Jos siis opiskelijavalinnassa pyydetään esimerkiksi suosituksia, työnantajan antama hakijan henkilökohtaisten ominaisuuksien sanallinen arviointi ei ole salassa pidettävä. Jos kyseessä kuitenkin on esimerkiksi hakijan lopputyön ohjanneen professorin antama, hakijan henkilökohtaisten ominaisuuksien sanallinen arviointi, asiakirja on salassa pidettävä, koska hakijaa on siinä arvioitu opiskelijana. Henkilökohtaisten ominaisuuksien sanallista arviointia ei ole esimerkiksi sen kuvaaminen, miten opiskelija on suoriutunut työtehtävistä tai missä määrin hän on saavuttanut opintojakson tai tutkinnon tavoitteet. Sen sijaan esimerkiksi opiskelijan käyttäytymisen, luonteenpiirteiden, persoonallisuuden, lauluäänen tai ruumiinrakenteen kuvaaminen on henkilökohtaisten ominaisuuksien sanallista arviointia.

Hakija voi hakea korkeakoululta myös erityisjärjestelyjä opiskelijavalintaan vamman tai sairauden perusteella. Hakemukset, niihin liitetyt terveydentilatiedot ja hakemuksesta tehdyt päätökset ovat JulkL 24.1 § 25 k nojalla salassa pidettäviä. Salassa pidettäviä ovat muutkin valintaan liittyvät terveydentilatiedot, esimerkiksi hakijan antama tieto aiemman opiskelupaikan peruuttamisesta hakijan terveydentilan tai toimintakyvyn perusteella. Koska terveystiedot ovat myös HeTiL 11 §:ssä määriteltyjä arkaluonteisia henkilötietoja, ne on kerättävä erilleen muista valintatiedoista (esimerkiksi erilliselle lomakkeelle) ja säilytettävä muista valintatiedoista erillään.

Jatkotutkintohakemuksien liitteinä on tyypillisesti tutkimussuunnitelma tai vastaava asiakirja. Tutkimussuunnitelmat ja niiden arvioinnit ovat JulkL 24.1 § 21 k nojalla salassa pidettäviä, jollei ole ilmeistä,

että tiedon antaminen niistä ei aiheuta tutkimuksen suorittamiselle taikka hyödyntämiselle tai sen asianmukaiselle arvioinnille tai tutkijalle taikka tutkimuksen tai kehittämistyön toimeksiantajalle haittaa. Tiedon antamista harkitessaan viranomaisen on siis arvioitava, onko ilmeistä, ettei lainkohdassa mainittua haittaa aiheudu. Käytännössä tällainen tilanne voi olla esimerkiksi se, että tutkimussuunnitelmassa tarkoitettu tutkimus on jo valmistunut. Salassapito-olettama ei kuitenkaan estä tavanomaista tiedeyhteisön sisällä tutkijan suostumuksella tapahtuvaa tutkimussuunnitelman käsittelyä.

FAKTA 4 JULKISUUS JA SALASSAPITO OPISKELIJAVALINNAN ASIAKIRJOISSA

Julkisia tietoja ovat

- tiedot siitä, kuka on hakenut ja mihin koulutukseen
- tiedot hakijoiden taustakoulutuksesta ja lähtöpistemääristä
- tiedot valintojen tuloksista (hyväksytyjen ja hylättyjen nimet sekä tehtäväkohtaiset ja kokonaispistemäärät)
- tiedot valintakokeesta sen jälkeen kun valintakoe on pidetty, paitsi jos tiedon antaminen vaarantaisi kokeen tai testin tarkoituksen toteutumisen tai testin käyttämisen vastaisuudessa (esim. kyseessä on standardoitu koe tai testi, jota hakija voisi harjoitella etukäteen)
- kaikki muut tiedot, joita ei ole erikseen säädetty salassa pidettäväksi

Salassa pidettäviä tietoja ovat

- oppilaan ja kokelaan koesuoritus, JulkL 24.1 § 30 kohta (valintakoevastaukset ja –suoritukset sekä niihin tehty arvostelumerkinnät; sen sijaan arvosanat ja pisteytykset ovat julkisia)
- asiakirjat, jotka sisältävät tietoja pääsy- tai muusta kokeesta tai testistä, jos tiedon antaminen vaarantaisi kokeen tai testin tarkoituksen toteutumisen tai testin käyttämisen vastaisuudessa, JulkL 24.1 § 22 kohta (tiedot valintakokeesta ennen kuin valintakoe on pidetty)
- asiakirjat, jotka sisältävät tietoja henkilölle suoritetusta psykologisesta testistä tai soveltuvuuskokeesta tai sen tuloksesta, JulkL 24.1 § 29 kohta (esim. hoitoalan koulutusten soveltuvuuskokeet)
- asiakirjat, jotka sisältävät tietoja terveydentilasta, vammaisuudesta, terveydenhuollon tai sosiaalihuollon asiakkuudesta tai kuntoutuksesta, JulkL 24.1 § 25 kohta (esim. hakemukset ja päätökset erityisjärjestelyistä valintakokeisiin tai terveydentilatiedot, joilla on vaikutusta tiettyyn koulutukseen pääsemiseen tai soveltumiseen, esim. tiedot hakijan näkökyvystä)
- asiakirjat, jotka koskevat opinnäytetyön tai tieteellisen tutkimuksen suunnitelmaa tai perusaineistoa taikka teknologista tai muuta kehittämistyötä tai niiden arviointia, jollei ole ilmeistä, että tiedon antaminen niistä ei aiheuta haittaa, JulkL 24.1 § 21 kohta (esim. jatkotutkintohakemukseen liitetty väitöskirjatyön tutkimussuunnitelma)
- asiakirjat, jotka sisältävät tietoa henkilön osallistumisesta yhdistystoimintaan tai vapaa-ajan harrastuksista, perhe-elämästä tai muista niihin verrattavista henkilökohtaisista oloista, JulkL 24.1 § 32 kohta (HUOM! Tällaisia tietoja ei useimmiten opiskelijavalinnoissa ole tarpeen kysyä)
- tiedot salaisesta puhelinnumerosta, turvakieltoimerkityt yhteystiedot, muut yhteystiedot jos henkilö on perustellusta syystä pyytänyt niiden salassapitoa, JulkL 24.1 § 31 kohta

3.4.5 Asianosaisjulkisuus opiskelijavalinnoissa

Asianosaisjulkisuuden ulottumisesta opiskelijavalinnoissa toisten hakijoiden salassa pidettäviin valintakoevastauksiin ja –suorituksiin on esitetty keskenään vastakkaisia käsityksiä. Oikeustila on keväällä 2016 selkiytynyt Turun hallinto-oikeuden päätöksen 16/0121/2 myötä: hakijalla ei ole asianosaisjulkisuuden perusteella oikeutta saada tietoa toisten hakijoiden salassa pidettävistä valintakoevastauksista. Hakijan vastauksia verrataan opiskelijavalinnassa arvosteluperusteisiin ja niiden mukaisesti mallivastauksiin, ei toisten hakijoiden vastauksiin. Mikäli hakijalla kuitenkin on toisen hakijan suostumus tämän toisen hakijan valintakoevastauksen antamiseen hakijalle, tieto annetaan suostumuksen perusteella.

4 Henkilötietojen suoja

4.1 Keskeiset käsitteet

4.1.1. Henkilötieto ja henkilötietojen käsittely

Henkilötietolaki perustuu EU:n tietosuojadirektiiviin (Euroopan neuvoston ja parlamentin antama direktiivi 95/46/EY). Henkilötietolakia sovelletaan käsiteltäessä henkilörekisteriin kuuluvia tietoja tai käsiteltäessä muitakin henkilötietoja automaattisesti.

Henkilötietolain 3 § 1 kohdan mukaan *henkilötiedolla* tarkoitetaan kaikenlaisia luonnollista henkilöä taikka hänen ominaisuuksiaan tai elinolosuhteitaan kuvaavia merkintöjä, jotka voidaan tunnistaa häntä tai hänen perhettään tai hänen kanssaan yhteisessä taloudessa eläviä koskeviksi.⁴

Esim. ”Matti Möttönen opiskelee Helsingin yliopistossa kansantaloustiedettä” on henkilötieto

Henkilötietolain 3 § 2 kohdan mukaan *henkilötietojen käsittelyllä* tarkoitetaan henkilötietojen keräämistä, tallettamista, järjestämistä, käyttöä, siirtämistä, luovuttamista, säilyttämistä, muuttamista, yhdistämistä, suojaamista, poistamista, tuhoamista sekä muita henkilötietoihin kohdistuvia toimenpiteitä.

Esim. opiskelijavalinnassa valittujen listan tulostaminen on henkilötietojen käsittelyä.

4.1.2 Korkeakoulun henkilörekisterin käsite

Henkilötietolain 3 § 3 kohdan mukaan *henkilörekisterillä* tarkoitetaan käyttötarkoituksensa vuoksi yhteenkuuluvista merkinnöistä muodostuvaa henkilötietoja sisältävää tietojoukkoa, jota käsitellään osin tai kokonaan automaattisen tietojenkäsittelyn avulla taikka joka on järjestetty kortistoksi, luetteloksi tai muulla näihin verrattavalla tavalla siten, että tiettyä henkilöä koskevat tiedot voidaan löytää helposti ja kohtuuttomitta kustannuksitta.

Henkilötietolain henkilörekisterin määritelmä perustuu loogiseen rekisterikäsitteeseen. Looginen rekisterikäsite tarkoittaa, että samaan henkilörekisteriin luetaan kuuluviksi kaikki ne tiedot, joita käytetään samassa käyttöyhteydessä riippumatta siitä, miten ja mihin ne on talletettu. Esimerkiksi opintotietorekisteriin kuuluvat mm. sähköisen opintotietorekisterin tiedot samoin kuin yksiköissä säilytettävät paperiset tenttitulosluettelot riippumatta siitä, onko tentituloksia vielä kirjattu opintotietorekisteriin. Paperiset tenttitulosluettelot ovat siis osa opintotietorekisteriä jo ennen kuin tiedot on kirjattu rekisteriin ja ovat edelleen osa opintotietorekisteriä sen jälkeen, kun tiedot ovat myös sähköisessä opintotietorekisterissä. Jos tiedot kirjataan sellaisinaan sähköiseen rekisteriin, ne ovat siis osa rekisteriä myös paperimuodossa. Näitä kaikkia tietoja käytetään opetuksen järjestämiseksi ja opintojen hallinnoimiseksi.⁵

Pelkkä automaattisen tekstinkäsittelyn avulla laadittu asiakirja ei vielä muodosta henkilörekisteriä, vaikka asiakirjassa käsiteltäisiinkin henkilötietoja. Henkilötietoja sisältävät päätöspöytäkirjat eivät opintoasioita käsiteltäessä ole henkilörekistereitä. Päätöspöytäkirjaan voi sisältyä liite henkilörekisteristä, esim. luettelo opiskelupaikan saaneista voi olla opiskelijavalintarekisteristä otettu. Tällaisissa tapauksissa kyseistä liitettä käsitellään esimerkiksi tietojen luovuttamisesta päätettäessä kuten henkilörekisteritietoa.

Opiskelijan koesuoritukset ja tenttivastaukset ja hakijan valintakoevastaukset eivät kuulu loogisesti opintotietorekisteriin tai opiskelijavalintarekisteriin. Arvostelun tulos (pisteytys, arvosana) on henkilörekisteriin talletettava henkilötieto ja ne asiakirjat, joihin arvostelun tulos perustuu, ovat henkilörekisterin tausta-aineistoa.

Opiskelijavalintarekisterin tietosisällöstä on säädetty opiskelijavalintarekisteristä, korkeakoulujen valtakunnallisesta tietovarannosta ja ylioppilastutkintorekisteristä (1058/1998, nimi muutettu 28.6.2013/484) annetun lain 3 §:ssä. Lain mukaan henkilötiedot merkitään rekisterin tietosisältöön hakijan ilmoituksen perusteella ja eri viranomaisten toimittamien tietojen mukaisesti.

Rekisterinpitäjä tarkoittaa *yhtä tai useampaa henkilöä, yhteisöä, laitosta tai säätiötä, jonka käyttöä varten henkilörekisteri perustetaan ja jolla on oikeus määrätä henkilörekisterin käytöstä tai jonka tehtäväksi rekisterinpito on lailla säädetty* (HeTiL 3 § 4 kohta). Valtakunnallisten valintarekisterien rekisterinpitäjä on opetushallitus. Korkeakoulukohtaisten opintotietorekisterien rekisterinpitäjä on kyseinen korkeakoulu.

⁴ Ks. myös tietosuojatyöryhmän lausunto 4/2007 henkilötietojen käsitteestä. Saatavilla verkko-osoitteessa <ec.europa.eu/justice/policies/privacy/docs/wpdocs/2007/wp136_fi.pdf> 12.5.2017.

⁵ Kts. Tietosuojavaltuutetun kannanotto, Dnro 1153/41/2001

Korkeakoulun on päätettävä, kuka henkilökunnassa edustaa rekisterinpitäjää, jotta edustajan yhteystiedot voidaan ilmoittaa rekisteriselosteessa.

4.1.2.1 Opintotietorekisteri

Opintotietorekisteri on korkeakoulun toiminnan kannalta keskeinen henkilörekisteri, joka on perustettu lakisääteisen opetustehtävän hoitamista varten. Opintotietorekisteristä käytetään myös nimitystä opiskelijatietorekisteri, koska opiskelijat ovat keskeisin henkilöryhmä, joiden henkilötietoja rekisteriin tallennetaan. Opintotietorekisteriin rekisteröidyillä opiskelijoilla on asiakassuhteeseen verrattava suhde korkeakouluun. Opintotietorekisteri on julkisuuslain 16.3 §:ssä tarkoitettu viranomaisen henkilörekisteri.

Korkeakoulun opintotietorekisteristä ei ole erikseen säädetty lailla. Opiskelijavalintarekisteristä, korkeakoulujen valtakunnallisesta tietovarannosta ja ylioppilastutkintorekisteristä annetun lain 6 a luvussa määritellään kuitenkin ne minimitiedot, joita korkeakoulujen opiskelijatietoja sisältävistä rekistereistä tulee siirtää korkeakoulujen yhteiseen tietovarantoon. Näitä tietoja ovat henkilön yksilöivä tunnistetieto, tiedot henkilön suorittamista korkeakoulututkinnoista, opintosuorituksista arvosanoineen sekä opiskeluoikeuksista tutkintoon johtavaan koulutukseen, paikan vastaanottamista ja ilmoittautumista koskevat tiedot. Korkeakoulut ovat siis velvollisia rekisteröimään nämä tiedot rekistereihinsä (käytännössä opintotietorekisteriin) ja he myös säilyvät tietovarantoon toimittamiensa tietojen rekisterinpitäjinä. Henkilötietolain nojalla korkeakoulun on rekisterinpitäjänä varmistettava rekisteriinsä kuuluvien henkilötietojen käsittelyn asianmukaisuudesta ja erityisesti tietoturvan ja tietosuojan toteutumisesta myös tietovarannossa. Käytännössä korkeakoulu tekee tämän yhdessä tietovarannon ylläpitäjän kanssa OKM:n antamien määräyksien ja ohjeiden perusteella.

Opintotietorekisteri on perustettu opetustehtävän hoitamista varten, sis. erityisesti opetuksen järjestämisen ja tutkintojen myöntämisen opiskelupaikan vastaanottaneille opiskelijoille. Muita rekisterin keskeisiä käyttötarkoituksia ovat tilastointi, korkeakoulun hallinto ja suunnittelu sekä palvelu ylioppilaskunnalle⁶ tai opiskelijakunnalle sen lakisääteisen tehtävän hoitamiseksi.

Opintotietorekisteri on käytännössä looginen rekisteri, jonka muodostavat sähköisissä järjestelmissä (päärekisteri ja osarekisterit) käsiteltävät tiedot sekä niihin liittyvät paperimuodossa säilytettävät tiedot.

Henkilötietolain 3 §:n määritelmiä käyttäen opintotietorekisterissä tarkoitetaan:

- 1) *Henkilötiedolla* kaikenlaisia luonnollista henkilöä taikka hänen ominaisuuksiaan tai elinolosuhteitaan kuvaavia merkintöjä, jotka voidaan tunnistaa häntä tai hänen perhettään tai hänen kanssaan yhteisessä taloudessa eläviä koskeviksi
 - a. *Kaikki tiedot opiskelijoista ovat henkilötietoja, jos ne voidaan yhdistää opiskelijaan: nimi, ikä, kansalaisuus, yhteistiedot, tiedot suorituksista, tiedot opinto-oikeuksista*
 - b. *Opintotietorekisteri voi sisältää myös mm. opettajien sellaisia henkilötietoja, jotka liittyvät opintotietorekisterin tarkoitukseen, esim. tiedon siitä, kuka opettaja on arvostellut tietyn opintosuorituksen*
- 2) *Henkilötietojen käsittelyllä* henkilötietojen keräämistä, tallettamista, järjestämistä, käyttöä, siirtämistä, luovuttamista, säilyttämistä, muuttamista, yhdistämistä, suojaamista, poistamista, tuhoamista sekä muita henkilötietoihin kohdistuvia toimenpiteitä
 - a. *Kaikki toimenpiteet henkilötiedoilla ovat niiden käsittelyä: myös pelkkä henkilötietojen haku järjestelmästä niiden katselua varten.*
- 3) *Henkilörekisterillä* käyttötarkoituksensa vuoksi yhteenkuuluvista merkinnöistä muodostuvaa henkilötietoja sisältävää tietojoukkoa, jota käsitellään osin tai kokonaan automaattisen tietojenkäsittelyn avulla taikka joka on järjestetty kortistoksi, luetteloksi tai muulla näihin verrattavalla tavalla siten, että tiettyä henkilöä koskevat tiedot voidaan löytää helposti ja kohtuuttomitta kustannuksitta;
 - a. *Opintotietorekisteri*
- 4) *Rekisterinpitäjällä* yhtä tai useampaa henkilöä, yhteisöä, laitosta tai säätiötä, jonka käyttöä varten henkilörekisteri perustetaan ja jolla on oikeus määrätä henkilörekisterin käytöstä tai jonka tehtäväksi rekisterinpito on lailla säädetty;
 - a. *Korkeakoulun opintotietorekisterin rekisterinpitäjä on aina korkeakoulu, vaikka korkeakoulun sisällä olisi sisäiseen työnjakoon liittyen osastojen/laitosten/tiedekuntien tms. vastuulla olevia osarekistereitä*

⁶ yliopisto voi ylläpitää ylioppilaskunnan toimeksiannosta sen jäsenrekisteriä, HeTiL 8.1 § 7 kohta.

- b. *Rekisterinpitäjä vastaa rekisteriselosteen laatimisesta ja saatavilla pitämisestä (HeTiL 10 §) ja päättää opintotietorekisterin henkilötietojen käsittelystä. Korkeakoulussa tulee olla selkeästi määritelty vastuutaho ja rekisterin yhteyshenkilö.*
- 5) *Rekisteröidyllä henkilöä, jota henkilötieto koskee;*
- a. *Opintotietorekisterin rekisteröityjä ovat opiskelijat ja joissain tapauksissa myös opettajat.*
- 6) *Sivullisella muuta henkilöä, yhteisöä, laitosta tai säätiötä kuin rekisteröityä, rekisterinpitäjää, henkilötietojen käsittelijää tai henkilötietoja kahden viimeksi mainitun lukuun käsittelevää*
- a. *Sivullisia ovat mm. opiskelijan henkilötietoihin nähden muut opiskelijat sekä ne korkeakoulun työntekijät, joiden työhön ei kuulu kyseisten henkilötietojen käsittely.*
- 7) *Suostumuksella kaikenlaista vapaaehtoista, yksilöityä ja tietoista tahdon ilmaisua, jolla rekisteröity hyväksyy henkilötietojensa käsittelyn. (11.5.2007/528)*
- a. *Henkilötietojen käsittelyyn tarvitaan suostumus, jollei laissa muuta käsittelyn perustetta säädetä, mutta suostumuksellakaan ei voida käsitellä käsittelyn tarkoituksen kannalta tarpeettomia tietoja. Suostumus voidaan ottaa monella tapaa ja se voi olla yksittäistapausta varten tai toistaiseksi esim. tietojen luovuttamiseksi tietyn tyyppiseen tarkoitukseen. Henkilötietolain 8.1 § 1 kohdan perusteella suostumuksen tulee olla yksiselitteinen. Henkilötietolain 12.1 § 1 kohdan perusteella arkaluonteisten tietojen kohdalla suostumuksen tulee lisäksi olla nimenomainen. Henkilötietojen käsittelyyn opintotietorekisterissä ei tarvita opiskelijan suostumusta, kun tietojen käsittelyn tarkoitus on korkeakoulun opetustehtävän hoitaminen tai muut lakisääteiset tehtävät.*

Korkeakoulun pääasiallinen peruste kerätä ja tallentaa tietoa opiskelijoista on asiallinen yhteys opiskelijan ja korkeakoulun välillä (HeTiL 8.1 § 1 5 kohta). Opiskelija ei voi kieltää tietojensa käsittelyä opintotietorekisterissä sen käyttötarkoitusta tai muuta sellaista laissa säädettyä tarkoitusta varten, joka ei edellytä rekisteröidyn suostumusta tai jota varten rekisteröidyllä ei ole säädetty oikeutta kieltää tietojensa käsittelyä.

Opintotietorekisteriä varten kerätään vain sen tarkoituksen kannalta tarpeellisia tietoja opiskelijoista (HeTiL 9.1 § *tarpeellisuusvaatimus*). Korkeakoulussa opintotietorekisterin rekisteriselosteessa tulee määrittellä riittävän yksityiskohtaisesti rekisteriin merkittävät tiedot. Salassa pidettäviä tai arkaluonteisia tietoja ei tallenneta sähköiseen päärekisteriin (HeTiL 5 § huolellisuusvelvoite ja 32 § suojaamisvelvoite), jollei tietoja voida suojata siten, että niitä pääsevät käsittelemään vain ne työntekijät, joiden työtehtäviin ao. opiskelijan arkaluonteisten tai salassa pidettävien tietojen käsittely kuuluu.

Esimerkiksi sähköiseen opintotietojärjestelmään tallennetaan tieto päätöksestä, jolla rajattuun opintoaikaan on myönnetty lisäaikaa. Päätöksen perusteena olevia tietoja (kuten opiskelijan elämäntilanteeseen liittyvät syyt) ei tallenneta sähköiseen järjestelmään.

Luonnollisesti rekisterinpitäjän on suojattava asiattomalta pääsylvä tietoihin sekä vahingossa tai laittomasti tapahtuvalta käsittelylvä myös sellaiset henkilötiedot, jotka eivät ole salassa pidettäviä eivätkä arkaluonteisia.

Rekisterin käytettävyyden, luotettavuuden ja tietojen virheettömyysvaatimuksen (HeTiL 9 §) vuoksi opintotietorekisteriin merkittävien tietojen peruste tulee olla jäljitettävissä. Henkilötietojen rekisteröinti opintotietorekisteriin voi perustua päätökseen tai ilmoitukseen muuttuneesta olosuhteesta (esim. opettajan hyväksymä opintojakso rekisteröidään opintotietorekisteriin, opiskelija ilmoittaa uuden kotiosoitteen).

Opintotietorekisterin sähköiseen järjestelmään viedään tiedot, jotka muuttavat opiskelijan rekisterissä olevia tietoja tai statusta (esim. myönnetty lisäaika tutkinnon suorittamiseen, uusi opinto-oikeus, muuttunut osoite). Opintotietorekisteriin tallennetaan myös tieto hylätyistä opintosuorituksista tai hylätyistä hakemuksista, jos tieto on tarpeen korkeakoulun toiminnan kannalta. Tieto sekä myönnettyjen että hylättyjen hakemusten vireillepanosta, käsittelystä ja asiassa annetusta päätöksestä voidaan tallettaa korkeakoulun asianhallintajärjestelmään, diaariin. Diaari on tiettyä tehtävää varten perustettu itsenäinen henkilörekisteri, siltä osin kun siinä on luonnollista henkilöä koskevia tietoja⁷. Asianhallintajärjestelmään sisältyvät asiakirjat eivät kuulu diaarin henkilörekisteriin.

4.1.2.2 Opiskelijavalinnan henkilörekisterit

Yliopistot valitsevat opiskelijoita suorittamaan alemmaa korkeakoulututkintoa, ylempää korkeakoulututkintoa, lisensiaatintutkintoa tai tohtorintutkintoa. Ammattikorkeakoulut valitsevat opiskelijoita suorittamaan ammattikorkeakoulututkintoa tai ylempää ammattikorkeakoulututkintoa. Lisäksi korkeakoulut valitsevat opiskelijoita erikoistumiskoulutuksiin. Osa opiskelijavalintojen henkilötietojen käsittelystä hoidetaan

⁷ Kts. hyvä tiedonhallintatapa, julkisuuslain 18.1 § 1 kohta.

valtakunnallisten rekisterien avulla, osa paikallisesti, osa sähköisesti, osa manuaalisesti. Käsiteltävät tiedot ovat kuitenkin samantyyppisiä ja niitä koskevat samat yleiset säännökset julkisuudesta, salassapidosta ja tietosuojasta.

Yliopistojen ja ammattikorkeakoulujen yhteishakuun kuuluvat opiskelijavalinnat hoidetaan opiskelijavalintarekisterin avulla. Rekisteristä säädetään laissa opiskelijavalintarekisteristä, korkeakoulujen valtakunnallisesta tietovarannosta ja ylioppilastutkintorekisteristä. Opiskelijavalintarekisterin rekisterinpitäjänä on Opetushallitus. Tietojen antaminen ja luovuttaminen opiskelijavalintarekisteristä on siis Opetushallituksen vastuulla ja mahdolliset tarkastus- ja virheenkorjauspyynnöt ohjataan Opetushallitukselle. Rekisterin tietojen luovuttamisesta ja tietojen säilyttämisestä säädetään opiskelijavalintarekisteriä koskevassa laissa. Vaikka korkeakoulut edelleen valitsevat itse omat opiskelijansa, ne eivät yhteishaun osalta voi toteuttaa valintaa omien rekisteriensä avulla. Korkeakoulut osallistuvat lain mukaan rekisterinpitoon korkeakoulujen hakurekisteri – osarekisterin osalta. Myös korkeakoulut voivat tällä perusteella käsitellä tietopyyntöjä, tarkastus- ja virheenkorjauspyyntöjä omien tietojensa osalta, jos kyse on esimerkiksi korkeakoulun tekemän merkinnän väitetyistä virheellisyydestä.

Opiskelijavalinnassa käsitellään myös tietoja, joita säilytetään osin sähköisessä opiskelijavalintarekisterissä, osin sähköisessä tai paperimuodossa korkeakoulussa. Hakija on esimerkiksi itse merkinnyt rekisteriin tiedon tutkinnosta, jonka perusteella hän on kelpoinen hakemaan. Hakijalta voidaan pyytää selvitys merkinnän perusteesta, jolloin hakija toimittaa korkeakouluun jäljennöksen tutkintotodistuksesta. Sähköisestä rekisteristä näkyy tieto korkeakoulukelpoisuuden perusteena olevasta tutkinnosta, ja merkinnän perusteen osoittavaa tutkintotodistuksen jäljennöstä säilytetään korkeakoulussa.

Opiskelijavalintarekisteriä voidaan korkeakoulujen harkinnan mukaan käyttää myös sellaisiin valintoihin, jotka eivät kuulu yhteishakuun. Jos yhteishaun ulkopuolisissa valinnoissa ei käytetä opiskelijavalintarekisteriä, korkeakoulun on suunniteltava tällaisten valintojen rekisterinpito joko yksiköittäin, korkeakouluittain tai korkeakoulujen välisenä yhteistyönä. Esimerkkinä tällaisesta yhteistyöstä on UAF, University Admissions Finland, jonka avulla kymmenen yliopistoa hoitaa kansainväliset valintansa.

Toistaiseksi yliopistojen jatko-opiskelijoiden valintaa ei hoideta valtakunnallisen rekisterin avulla, vaan yliopistot huolehtivat valinnoista itsenäisesti. Koska valintatiedoista muodostuu henkilörekisteri, yliopistolla pitää olla rekisteriseloste ja nimetty rekisterinpitäjän edustaja jatko-opiskelijavalintoja varten, vaikka valinnat hoidettaisiin hajautetusti yliopiston yksiköissä ja tiedot säilytettäisiin niissä eri muodoissa. Sama koskee muitakin sellaisia valintoja, jotka korkeakoulu tai sen yksikkö hoitaa itsenäisesti.

Korkeakoulu voi opiskelijavalinnoissaan antaa jonkin osan, esimerkiksi soveltuvuuskokeiden järjestämisen, ulkopuolisen palveluntuottajan tehtäväksi. Korkeakoulun on tällöin tehtävä palveluntuottajan kanssa kirjallinen toimeksiantosopimus, josta ilmenee, miten työnjako on järjestetty, mitä kokeella on tarkoitus mitata ja miten kokeesta annetaan riittävää ohjauksellista tietoa testatuille. Korkeakoulun tulee varmistua siitä, että käytettävät testausmenetelmät ovat luotettavia ja testien suorittajat asiantuntevia. Kokeen järjestäjä vastaa kokeesta ja sen tuloksesta, mutta korkeakoulu vastaa koetuloksen käyttämisestä opiskelijavalinnan kokonaisuudessa sekä henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuudesta. Henkilötietojen antaminen toimeksisaajalle (palveluntuottajalle) ei ole henkilötietojen luovuttamista, koska henkilötietoja käsitellään toimeksiantajan lukuun sopimuksen perusteella (HeTiL 8.1 § 7 kohta). Henkilötietojen antamiseen ei näin ollen tarvita hakijan suostumusta.

Korkeakoulu voi myös käyttää opiskelijavalinnoissaan standardoituja testejä kuten kielitestejä tai GRE- tai GMAT-testejä. Tällöin korkeakoulun ja testinjärjestäjän välillä ei ole sopimussuhdetta. Testin järjestäjä toimittaa testitulokset korkeakoululle hakijan pyynnön mukaisesti tai hakija toimittaa tulokset itse.

Kaikissa sekä yhteishakuna että yhteishaun ulkopuolella järjestettävissä opiskelijavalinnoissa pätevät henkilötietojen käsittelyä koskevat yleiset periaatteet (HeTiL 2 luku). Tietojen käsittelyn pitää olla asiallisesti perusteltua valinnan kannalta. Valinnassa saa kerätä vain tietoja, jotka ovat valinnan kannalta tarpeellisia. Esimerkiksi työkokemustietoja saa kysyä vain, jos tietoa käytetään valintapäätöksen tekemiseen. Jos hakijalta pyydetään ansioluettelo, häntä on ohjeistettava sen laatimisessa, ettei luettelosta tarpeettomasti ilmene esimerkiksi perhesuhteita tai muita valintaan vaikuttamattomia seikkoja.

4.1.5 Arkaluonteiset henkilötiedot

Arkaluonteiset tiedot on määritelty HeTiL 11 §:ssä: *Arkaluonteisina tietoina pidetään henkilötietoja, jotka kuvaavat tai on tarkoitettu kuvaamaan:*

- 1) rotua tai etnistä alkuperää;
- 2) henkilön yhteiskunnallista, poliittista tai uskonnollista vakaumusta tai ammattiliittoon kuulumista;
- 3) rikollista tekoa, rangaistusta tai muuta rikoksen seuraamusta;
- 4) henkilön terveydentilaa, sairautta tai vammaisuutta taikka häneen kohdistettuja hoitotoimenpiteitä tai niihin verrattavia toimia;
- 5) henkilön seksuaalista suuntautumista tai käyttäytymistä; taikka
- 6) henkilön sosiaalihuollon tarvetta tai hänen saamiaan sosiaalihuollon palveluja, tukitoimia ja muita sosiaalihuollon etuuksia.

Kansalaisuutta tai äidinkieltä koskeva tieto ei kuvaa eikä ole tarkoitettu kuvaamaan rotua tai etnistä alkuperää, joten nämä tiedot eivät ole arkaluonteisia. Niiden käsittelyyn pätevät luonnollisesti HeTiL:n yleiset henkilötietojen käsittelyä koskevat periaatteet, kuten tarpeellisuus- ja virheettömyysvaatimus.

Vaikka suurin osa arkaluonteisista tiedoista on myös JulkL:n mukaan salassa pidettäviä, arkaluonteisuus on eri asia kuin salassapito, sillä arkaluonteisuus viittaa nimenomaan henkilötietojen käsittelyn edellytyksiin. Henkilötiedon arkaluonteisuus tarkoittaa sitä, että tällaisten henkilötietojen käsittely on kielletty, ellei käsillä ole jokin HeTiL 12 §:ssä mainittu poikkeusperuste. Korkeakoulujen toiminnassa tällaisia poikkeusperusteita ovat tyypillisesti joko rekisteröidyn nimenomainen suostumus (HeTiL 12.1 § 1 kohta) tai tietojen käsittelystä säättäminen laissa tai sen johtuminen välittömästi rekisterinpitäjälle laissa säädetystä tehtävästä (HeTiL 12.1 § 5 kohta). Korkeakouluja koskevassa erityislainsäädännössä on omat säännökset arkaluonteisten henkilötietojen käsittelystä: YOL 45 b § ja AMKL 40 §.

4.2 Henkilötietojen käsittelyn yleiset periaatteet

Henkilötietojen käsittelylle pitää ylipäätään olla laissa säädetty peruste (HeTiL 8 §). Korkeakouluissa hakijoiden, opiskelijoiden ja valmistuneiden tietojen käsittelyn peruste on henkilötietolain 8.1§ 5 kohdan mukainen hakijoiden, opiskelijoiden ja valmistuneiden asiakassuhteeseen verrattava asiallinen yhteys korkeakoulun toimintaan. Henkilötietoja tulee käsitellä huolellisesti (HeTiL 5 §, esim. tietoturvasta tulee huolehtia), niiden käyttö tulee etukäteen suunnitella (HeTiL 6 §, esim. mitä, miksi, mistä ja minne), henkilötietojen tulee olla tarpeellisia ja virheettömiä (HeTiL 9 §, esim. sinänsä asiallisella perusteella rekisteröidystä henkilöstä ei kerätä rekisterin käyttötarkoituksen kannalta tarpeettomia tietoja) ja rekisteröityjä tulee informoida henkilötietojen käsittelystä ja oikeuksiensa käyttämisestä (HeTiL 24 §, esim. rekisterinpitäjän yhteystiedot tietojensa tarkastamista ja virheellisen rekisterimerkinnän korjausta varten). Henkilörekisteristä laadittavassa tietosuojaselosteesta tulisi ilmetä, miten nämä kaikki vaatimukset on otettu huomioon (HeTiL 10 §).

4.3 Tietoturvallisuudesta huolehtiminen

Rekisteripitäjä vastaa tietoturvallisuudesta huolehtimisesta tarpeellisilla teknisillä ja organisatorisilla toimenpiteillä. Henkilötiedot on suojattava asiattomalta pääsylvä tietoihin ja vahingossa tai laittomasti tapahtuvalta tietojen käsittelylvä. Toimenpiteiden toteuttamisessa on otettava huomioon käytettävissä olevat tekniset mahdollisuudet, toimenpiteiden aiheuttamat kustannukset, käsiteltävien tietojen laatu, määrä ja ikä sekä käsittelyn merkitys yksityisyyden suojan kannalta (HeTiL 32 §) Tietoturvallisuudesta huolehtimiseen velvoittaa myös julkisuuslaissa säädetty hyvä tiedonhallintatapa (JulkL 18 §). Hyvään tiedonhallintatapaan kuuluu mm. varmistaa, että asiakirjojen ja tietojärjestelmien sekä niihin sisältyvien tietojen suoja, eheys ja laatu turvataan asianmukaisin menettelytavoivin ja tietoturvallisuusjärjestelyin ottaen huomioon tietojen merkitys ja käyttötarkoitus sekä asiakirjoihin ja tietojärjestelmiin kohdistuvat uhkatekijät ja tietoturvallisuustoimenpiteistä aiheutuvat kustannukset.

Tietoturvasyistä opiskelijoita ei voida velvoittaa antamaan henkilötietojaan tietojärjestelmiin tai palveluihin, joihin korkeakoululla ei ole määräysvaltaa tai joita korkeakoulu ei ole muutoin voinut todeta tietoturvalisiksi.

Korkeakoulun tietoturvaohjeistuksessa määritellään, millä perusteilla korkeakoulu ottaa käyttöön palveluita tai velvoittaa opiskelijat käyttämään opinnoissa palveluita.

4.4 Rekisteriseloste ja rekisteröidyn informoiminen⁸

Rekisterinpitäjän on laadittava henkilörekisteristä rekisteriseloste, josta ilmenee:

- 1) rekisterinpitäjän ja tarvittaessa tämän edustajan nimi ja yhteystiedot;
- 2) henkilötietojen käsittelyn tarkoitus;
- 3) kuvaus rekisteröityjen ryhmästä tai ryhmistä ja näihin liittyvistä tiedoista tai tietoryhmistä;
- 4) mihin tietoja säännönmukaisesti luovutetaan ja siirretäänkö tietoja Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle; sekä
- 5) kuvaus rekisterin suojauksen periaatteista.

Rekisterinpitäjän on pidettävä rekisteriseloste jokaisen saatavilla (HeTiL 10 §). Jos rekisteri sijaitsee verkossa tai siihen on pääsy verkosta, myös rekisteriseloste on pidettävä saatavilla verkossa.

Korkeakoulussa rekisterinpitäjä on korkeakoulu, tai mikäli kyseessä on vain jonkin sen yksikön toimintaa koskeva rekisteri, kyseinen yksikkö. Rekisterinpitäjän edustaja taas on se työntekijä, joka edustaa korkeakoulua rekisteriasioissa, antaa niistä tarvittaessa lisätietoa jne.

Rekisterinpitäjän on henkilötietoja kerätessään huolehdittava siitä, että rekisteröity voi saada tiedon rekisterinpitäjistä ja tarvittaessa tämän edustajasta, henkilötietojen käsittelyn tarkoituksesta sekä siitä, mihin tietoja säännönmukaisesti luovutetaan, samoin kuin ne tiedot, jotka ovat tarpeen rekisteröidyn oikeuksien käyttämiseksi asianomaisessa henkilötietojen käsittelyssä. Tiedot on annettava henkilötietoja kerätessä ja tallettaessa tai, jos tiedot hankitaan muualta kuin rekisteröidyltä itseltään ja tietoja on tarkoitus luovuttaa, viimeistään silloin kun tietoja ensi kerran luovutetaan (HeTiL 24.1 §).

Tiedot siitä, mihin henkilötietoja säännönmukaisesti luovutetaan, kuvataan esimerkiksi ilmoittamalla yksilöidysti, keille luovutuksensaajille tietoja säännönmukaisesti luovutetaan, mihin säännökseen luovutus perustuu sekä kuvaamalla ne luovutuksensaajaryhmät, joille tietoja lainsäädännön mukaan voidaan luovuttaa. Rekisteröidyn oikeuksia ovat oikeus saada tarkastaa itseään koskevat tiedot (HeTiL 26-28 §), oikeus vaatia virheellisen tiedon korjausta (HeTiL 29 §), oikeus kieltää henkilötietojen käsittely (HeTiL 30 §) muun muassa henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten sekä oikeus saada tieto rekisteriselosteesta.

Käytännöllisimmin rekisteröidyn informoiminen järjestetään tietosuojaselosteella. Tietosuojaseloste on laajennettu rekisteriseloste, jossa rekisteriselosteesta ilmenevien tietojen lisäksi informoidaan rekisteröityä hänen alla kuvatuista oikeuksistaan.⁹

4.5 Rekisteröidyn oikeus tarkastaa tietonsa¹⁰, vaatia virheellisen tiedon korjaamista sekä kieltää henkilötietojensa käsittely tiettyihin tarkoituksiin

HeTiL 26 §:n mukaan jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Rekisterinpitäjän on samalla ilmoitettava rekisteröidylle rekisterin säännönmukaiset tietolähteet sekä, mihin rekisterin tietoja käytetään ja säännönmukaisesti luovutetaan. Hakijalla on siis oikeus saada tietää, mitä tietoja hänestä on opiskelijavalintarekisterissä, ja opiskelijalla, mitä tietoja hänestä on opintotietorekisterissä.

Tarkastusoikeuden nojalla rekisteröidyllä on oikeus nähdä tiedot tai saada niistä pyynnöstä jäljennökset. Tietoja voi pyytää itse allekirjoitetulla kirjeellä, tietosuojavaltuutetun toimiston tarkastuslomakkeella (<http://www.tietosuoja.fi/3186.htm>), korkeakoulun tarkastuslomakkeella tai henkilökohtaisella käynnillä. Tällöin

⁸ Ks. myös tietosuojavaltuutetun opas Rekisterinpitäjän yleinen informointivelvollisuus. Saatavilla verkossa osoitteessa http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/opaat/6JfqAxJct/Rekisterinpitajan_yleinen_informointivelvollisuus.pdf. 12.5.2017.

⁹ Rekisteri- ja tietosuojalomakkeen malleja on tietosuojavaltuutetun verkkosivuilla, <http://www.tietosuoja.fi/fin/index/materiaalia/lomakkeet/rekisteri-jatietosuojaselosteet.html> 12.5.2017.

¹⁰ Ks. myös tietosuojavaltuutetun opas Henkilörekisteriin talletettujen tietojen tarkastaminen, Saatavilla verkosta osoitteessa http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/opaat/dxJufFmwB/Henkilorekisteriin_talletettujen_tietojen_tarkastaminen_24.11.2014.pdf 12.5.2017.

pyytäjän on todistettava henkilöllisyytensä, sillä tiedot saa antaa vain rekisteröidylle itselleen. Tarkastuspyyntö on yksilöitävä riittävästi (esim. nimi, henkilötunnus tai opiskelijanumero), jotta rekisterinpitäjä pystyy löytämään tiedot. Tarkastusoikeus koskee kaikkia samaan loogiseen rekisteriin kuuluvia henkilötietoja, siis esimerkiksi sekä sähköiseen opiskelijatietojärjestelmään tallennettuja tietoja että korkeakoulun yksikössä paperimuodossa tallennettuja tietoja. Jos rekisterin taustatietona käytettävät hallintopäätökset (esimerkiksi päätös opintojen hyväksilukemisesta) ja muut asiakirjat (esimerkiksi opiskelijan koesuoritus) eivät kuulu loogisesti henkilörekisteriin, tarkastusoikeus ei koske tällaisia asiakirjoja. Tiedon pyytäjä voi saada tiedon näistä asiakirjoista julkisuuslain nojalla.

Sekä opiskelijavalintarekisterissä että opintotietorekistereissä olevaa tietoa säilytetään myös korkeakoulujen valtakunnallisessa tietovarannossa. Koska kukin korkeakoulu on rekisterinpitäjä omien tietojensa osalta, kaikkien tietovarantoon sisältyvien tietojensa tarkastamista haluavan on tehtävä tarkastuspyyntö erikseen kuhunkin korkeakouluun. Korkeakoulut voivat halutessaan antaa esimerkiksi tietovarannon tekniselle ylläpidolle toimeksiannon huolehtia keskitetysti tarkastuspyyntöjen käsittelystä, jolloin rekisteröity voi tehdä yhden tarkastuspyynnön koko tietovarannon osalta. Tarkastusoikeuden toteuttamiseen kuuluvat tehtävät tulee määritellä toimeksiantosopimuksessa.

Tarkastusoikeus henkilörekisteristä on maksuton kerran vuodessa. Jos rekisteröity haluaa tarkastaa tietonsa tätä useammin, tarkastusoikeuden käyttämisestä saa periä maksun. Perittävän korvauksen tulee olla kohtuullinen eikä se saa ylittää tiedon antamisesta aiheutuvia välittömiä kustannuksia.

Pydyt tiedot pitää antaa ilman aiheetonta viivytystä. Jos tietoja ei anneta kolmen kuukauden kuluessa tarkastuspyynnön esittämisestä, rekisterinpitäjän katsotaan kieltäytyneen tietojen antamisesta.

Rekisteröidyllä on henkilötietolain 29 §:n nojalla oikeus vaatia virheellisen, puutteellisen tai vanhentuneen tiedon korjaamista. Rekisteröidyllä on henkilötietolain 30 §:n mukaan oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten. Tässä yhteydessä on kuitenkin todettava, että viranomaisen henkilörekistereistä (kuten opintotietorekisteri) saa julkisuuslain mukaan luovuttaa henkilötietoja suoramarkkinointia ja mielipide- tai markkinatutkimusta varten vain rekisteröidyn suostumuksella (Julkl 16.3 §) eli tältä osin pelkkä kiello-oikeus ei sovellu. Rekisterimerkinnän korjaamista ja kiello-oikeuden toteuttamista on käsitelty tarkemmin jäljempänä.

FAKTA 5 KORKEAKOULUT PITÄVÄT HENKILÖREKISTEREITÄ OPISKELIJOISTA JA HAKIJOISTA

Henkilötieto tarkoittaa kaikenlaisia luonnollista henkilöä tai hänen ominaisuuksiaan tai elinolosuhteitaan kuvaavia merkintöjä, jotka voidaan tunnistaa häntä tai hänen perhettään tai hänen kanssaan yhteisessä taloudessa eläviä koskeviksi.

Esim. ”Matti Möttönen opiskelee Metropolia-ammattikorkeakoulussa tradenomiksi” on henkilötieto.

Korkeakoulun ja sen opiskelijan välillä on asiallinen, asiakassuhteeseen verrattava yhteys. Korkeakoulu ylläpitää opetuksen järjestämistä ja tutkintojen myöntämistä varten opiskelijoista rekisteriä, jossa tiedot on järjestetty pääosin automaattisen tietojenkäsittelyn avulla ja ehkä osin manuaalisten luetteloiden tai kortistojen avulla siten, että tiettyä opiskelijaa koskevat tiedot voidaan löytää helposti (henkilörekisteri).

Esim. Metropolia-ammattikorkeakoulun opiskelijarekisterissä on Matti Möttönen –niminen rekisteröity, jolle on merkitty rekisteriin opiskeluoikeus tradenomin tutkintoon.

Korkeakoulujen henkilörekistereihin ja muihin asiakirjoihin sisältyvät henkilötiedot voivat olla julkisia tai salassa pidettäviä. Asiakirjoihin sisältyvät henkilötiedot voivat olla myös henkilötietolain mukaan arkaluonteisia. Henkilötietojen suoja eli tietosuoja on eri asia kuin tiedon salassapito. Tietosuoja tarkoittaa, että kaikessa henkilötietojen käsittelyssä on otettava huomioon henkilötietoja koskeva lainsäädäntö ja henkilötietojen käsittelyn vaatimukset (kuten suunnittelu, tarpeellisuus, virheettömyys, suojaaminen ja informointi). Valtaosa opiskelijoiden henkilötietojen käsittelystä tapahtuu korkeakoulun sisällä. Tietosuojasta on huolehdittava myös silloin.

5 Tiedon antaminen asiakirjasta ja henkilötietojen luovuttaminen

5.1 Tiedon antaminen henkilötietoja sisältävästä asiakirjasta

Korkeakoulun on **annettava** tieto julkisesta asiakirjasta pyytäjälle, vaikka asiakirja sisältäisi henkilötietoja. Tiedon antaminen asiakirjasta, joka ei vielä ole julkinen (esim. tarkastamaton pöytäkirja, tulevan päätöksen valmistelumuistio), on korkeakoulun harkinnassa (JulkL 9.2 §). Korkeakoulun on huolehdittava, ettei tietojen saamista korkeakoulun toiminnasta rajoiteta ilman asiallista ja laissa säädettyä perustetta eikä enempää kuin suojattavan edun vuoksi on tarpeellista ja että tiedon pyytäjiä kohdellaan tasapuolisesti.

Tieto julkisesta asiakirjasta voidaan aina **antaa** antamalla asiakirja nähtäväksi, kuunneltavaksi tai jäljennettäväksi (käsini tai esim. kännykkäkameralla kuvaamalla) tai antaa siitä suullisesti tieto (JulkL 16.1 §).

Korkeakoulun henkilökäsitelmästä (esim. opintotietorekisteri) voidaan **antaa** tieto yllämainituilla tavoilla. Tiedon antaminen henkilökäsitelmästä kopiona, tulosteena tai sähköisessä muodossa eli henkilötietojen **luovuttaminen** edellyttää, että luovutuksensaajalla on lain mukaan oikeus tallettaa ja käsitellä näitä henkilötietoja (JulkL 16.3 §). Jos luovutuksensaajalla ei ole tällaista oikeutta, tieto henkilökäsitelmästä annetaan antamalla asiakirja nähtäväksi, kuunneltavaksi tai jäljennettäväksi tai antamalla siitä suullisesti tieto.

Salassa pidettävän tiedon antaminen tai luovuttaminen edellyttää erityistä perustetta: asianosaisasema tai laissa säädetty oikeus tiedon saamiseen tai sen henkilön suostumus, jonka suojaksi salassapidosta on säädetty. Jos tällainen erityinen peruste on käsillä, salassa pidettävä tieto voidaan luovuttaa (antaa kopiona, tulosteena tai sähköisesti) myös henkilökäsitelmästä.

5.1.1 Julkisen tiedon antaminen viranomaisen asiakirjasta suullisesti, antamalla asiakirja nähtäväksi tai jäljennettäväksi tai kuunneltavaksi

Tiedon pyytämistä ja antamista opiskelijavalintarekisteriin ja opintotietorekisteriin kuuluvista tiedoista säätelevät JulkL 13 ja 14 §. Asiakirjan antamistavasta säädetään JulkL 16 §:ssä. Henkilökäsitelmästäkin voidaan tieto antaa suullisesti tai paikan päällä muulla tavoin ilman, että se on henkilötietojen luovuttamista. Suullista tiedonantoa on myös tiedon antaminen puhelimesta suullisesti, jos joku puhelimitse sitä kysyy. Henkilötietojen käsittelyn virheettömyys- ja huolellisuusvaatimuksesta kuitenkin seuraa, ettei suurta määrää henkilötietoja voida antaa puhelimesta. Suurta määrää ei voi yleisesti määritellä, koska asia riippuu myös tietojen laadusta: yksinkertaisia tietoja annettaessa on todennäköisempää, että ne myös vastaanotetaan virheettömästi. Kun tietoja annetaan suullisesti, antamalla asiakirja nähtäväksi tai jäljennettäväksi tai kuunneltavaksi, tietojen kysyjän henkilöllisyyttä tai tietojen käyttötarkoitusta ei yleensä tarvitse selvittää. Tietojen kysyjä saa jäljentää asiakirjan tietoja käsini tai esimerkiksi kännykkäkameralla kuvaamalla, mutta ei viranomaisen jäljennyslaitteistolla.

Perussääntö on siis seuraava: Viranomaisen asiakirjat ovat julkisia, ellei laissa erikseen toisin säädetä. Jokaisella on oikeus saada tieto julkisen asiakirjasta sisällöstä (mukaan lukien henkilökäsitelit) siten, että sen sisältö selostetaan suullisesti tai se annetaan nähtäväksi ja jäljennettäväksi. Tällaista tietopyyntöä ei yleensä tarvitse perustella, eikä pyytäjän tarvitse ilmoittaa henkilöllisyyttään.

Esimerkki: Joku soittaa ja tiedustelee, onko N.N. x-korkeakoulussa kirjoilla opiskelijana. Tieto voidaan antaa puhelimitse, eikä soittajan tarvitse perustella pyyntöään tai ilmoittaa henkilöllisyyttään.

Esimerkki: Opiskelija N.N.:n isä tulee käymään opintotoimistossa ja ilmaisee huolensa poikansa opintojen sujumisesta. Poika ei halua keskustella asiasta vanhempiansa kanssa. Sen mukaan miten isä haluaa saada tiedot, hänelle voidaan selostaa suullisesti N.N.:n opintojen etenemistä ja näyttää hänelle N.N.:n opintosuoritusote paperimuodossa tai tietokoneen näytöltä opintotietorekisteristä. Isä voi myös jäljentää tiedot itselleen. Opiskelija N.N.:n suostumusta ei tarvita. Samalla tavalla tiedot olisi pyynnöstä annettava kenelle hyvänsä, vaikka henkilö ei perustelisi pyyntöään tai ilmoittaisi henkilöllisyyttään.

Esimerkki: Joku soittaa ja tiedustelee, montako opintopistettä opiskelija N.N. on kaikkiaan suorittanut. Tämä tieto on helposti tarkistettavissa ja annettavissa puhelimitse niin, että vastaanottaja myös ymmärtää sen oikein. Sen voi siis aina antaa puhelimesta. Jos kysyjä sen sijaan haluaa tietää, mistä nämä opintopisteet koostuvat, eli haluaa saada puhelimitse tiedon esim. kaikista N.N.:n suorittamista opintojaksoista, suoritusajankohdista ja arvosanoista, tiedonvälityksen virheiden mahdollisuus kasvaa, mikäli kyse on monista opintojaksoista. Jos N.N. on opintojen alkuvaiheessa ja opintoja on koossa vaikkapa 10 op, myös yksilöidyt tiedot voidaan antaa puhelimitse. Jos N.N.:llä sen sijaan on suorituksia vaikkapa 173 op, yksilöityjä tietoja suorituksista ei pidä antaa puhelimitse henkilötietojen käsittelyn virheettömyysvaatimuksen vuoksi. Kysyjä voidaan ohjata käymään, jotta hän voi saada N.N.:n tarkat opintotiedot nähdäkseen.

Osoitetietojen sekä henkilötunnusten kysyjää voidaan JulkL 15 §:n perusteella ohjeistaa kääntymään väestörekisteriviranomaisen puoleen. Väestörekisterikeskus ja maistraatit ovat JulkL 15 §:ssä tarkoitettuja viranomaisia, jotka ylläpitävät nämä tiedot sisältävää väestötietojärjestelmää. Esimerkiksi osoitetietoja voidaan pyytää väestörekisteriviranomaisen ylläpitämästä osoitepalvelusta. Korkeakoulun ei siis tarvitse tällaisia tietoja antaa, vaikka ne ovat julkisia. Yksittäisiä yhteystietoja voidaan toki tarvittaessa antaa toisen asian käsittelyn yhteydessä.

FAKTA 6 JOKAISELLA ON OIKEUS SAADA TIETO JULKISESTA ASIAKIRJASTA

Tiedot asiakirjan julkisesta osasta (julkiset tiedot) annetaan pyynnöstä kaikille kysyjille. Kysyjän ei normaalisti tarvitse perustella pyyntöään tai todistaa henkilöllisyyttään.

Julkinen tieto voidaan aina **antaa** antamalla asiakirja nähtäväksi, kuunneltavaksi tai jäljennettäväksi (käsini tai esim. kännykällä kuvaamalla) tai antamalla siitä suullisesti tieto. Julkinen tieto voidaan aina antaa myös kopiona, tulosteena tai sähköisessä muodossa, kun kyse ei ole tietojen antamisesta korkeakoulun henkilörekisteristä (esim. valintalautakunnan kokouksen pöytäkirjan ote tai tilastotiedot valinnoista voidaan antaa kopiona, tulosteena tai sähköisessä muodossa kenelle hyvänsä kysyjälle).

5.1.2 Julkisen tiedon luovuttaminen viranomaisen asiakirjasta kopiona, tulosteena tai sähköisessä muodossa¹¹

Jos viranomaisen asiakirja on julkinen eikä kuulu viranomaisen henkilörekisteriin, asiakirjasta voi antaa tiedon kopiona tai tulosteena kenelle hyvänsä (JulkL 9 §, 16.1 §). Tällaisesta asiakirjasta voi antaa tiedon myös teknisenä tallenteena tai muuten sähköisessä muodossa, mutta tällaisen tiedonantotavan käyttäminen on viranomaisen harkinnassa (JulkL 16.2 §). Korkeakoulun hallussa on monia opiskelijoita koskevia, opiskelijan henkilötietoja sisältäviä asiakirjoja, jotka eivät ole osa opintotietorekisteriä. Tällaisista asiakirjoista (esimerkiksi ote pöytäkirjasta) voidaan siis antaa tieto suullisesti, antamalla asiakirja nähtäväksi tai jäljennettäväksi ja antamalla siitä kopio tai tuloste. Tiedon pyytäjän ei tarvitse selvittää henkilöllisyyttään eikä perustella pyyntöään, ellei tämä ole tarpeen viranomaiselle säädetyn harkintavallan käyttämiseksi tai sen selvittämiseksi, onko pyytäjällä oikeus saada tieto asiakirjan sisällöstä.

Korkeakoulun sisällä työntekijä tai luottamushenkilö voi käsitellä tulosteena, kopiona tai sähköisessä muodossa olevia henkilötietoja, jos hän tarvitsee niitä työ- tai luottamustehtävässään. Esimerkiksi opettaja tarvitsee luettelon kurssilleen ilmoittautuneista tai opiskelijatutor ryhmäänsä kuuluvien opiskelijoiden yhteystiedot.

Esimerkki: Erään korkeakouluun hakeneen äiti haluaa saada tiedon noudatetuista valintaperusteista ja kirjallisen kokeen kysymyksistä sekä tilastotiedot kaikista hakeneista ja valituiksi tulleista viimeisen viiden vuoden ajalta. Hän epäilee, että valinnoissa suositaan naisia. Kaikki pyydetyt tiedot ovat julkisia tietoja. Tilastotiedot eivät ole henkilötietoja. Nämä tiedot voidaan antaa kopiona (paperikopio tai sähköinen kopio) tai tulosteena, eikä asiassa sinänsä ole merkitystä sillä, kuka niitä pyytää tai mihin tarkoitukseen.

Esimerkki: Opiskelija haluaa saada kopion edellisen tiedekuntaneuvoston kokouksen pöytäkirjasta. Pöytäkirjassa mainitaan yksittäisten opiskelijoiden nimiä ja opintotietoja esimerkiksi tutkielmien arvostelupäätöksissä. Pöytäkirjasta voidaan antaa kopio opiskelijalle.

Kysyjän on selvitettävä henkilöllisyytensä, tietojen käyttötarkoitus, muut luovuttamisen edellytysten selvittämiseksi tarpeelliset tiedot sekä tarvittaessa tiedot tietojen suojauksen järjestämisestä, kun kysymys on tiedon antamisesta salassa pidettävästä asiakirjasta (JulkL 11 §, JulkL 12 §, JulkL 7 luku) tai viranomaisen henkilörekisteriin kuuluvan asiakirjan (esimerkiksi yhden opiskelijan opintosuoritusotteen tai tietyille opintojaksolle osallistuneiden opiskelijoiden luettelon) antamisesta kopiona, tulosteena tai sähköisessä muodossa (JulkL 16.3 §).

¹¹ Kts. Tietosuojavaltuutetun opas "Henkilötietojen luovuttaminen viranomaisen henkilörekisteristä". Saatavilla verkosta osoitteessa: http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetun toimisto/oppaat/6Jfpg2GsB/Henkilötietojen_luovuttaminen_viranomaisten_henkilorekistereista.pdf 12.5.2017.

Tiedon asiakirjasta antaa se korkeakoulun työntekijä, jonka tehtäviin se on määrätty tai jolle se aseman ja tehtävien vuoksi muutoin kuuluu. Julkisesta asiakirjasta tieto on annettava viivytyksettä, viimeistään kahden viikon kuluessa. Tieto voidaan kuitenkin antaa kuukauden kuluessa, jos pyynnön toteuttaminen asiakirjojen suuren määrän tai salassa pidettävien osien tai näihin rinnastettavan syyn vuoksi vaatii erityistoimenpiteitä tai muutoin tavallista suuremman työmäärään (JulkL 14 §). Henkilötietoja sisältävien asiakirjojen antaminen opintotietorekisteristä tulosteena, kopiona tai sähköisessä muodossa muulle kuin rekisteröidylle itselleen edellyttää aina kirjallista pyyntöä. Täydennystä on pyydetävä tarvittaessa tarpeellisen selvityksen saamiseksi. Päätöksentekomenettelyä tiedon antamisessa ja tiedon antamisesta kieltäytymisessä on käsitelty jäljempänä.

Kokonaan julkisesta asiakirjasta tieto annetaan tai luovutetaan kokonaisuudessaan, lukuun ottamatta henkilötunnusta, jota ei pidä tarpeettomasti merkitä henkilörekisterin perusteella tulostettuihin tai laadittuihin asiakirjoihin (HeTiL 13 §). Toiminnot ja tietojärjestelmät on suunniteltava niin, että henkilötunnus merkitään vain niihin asiakirjoihin, joissa se on tarpeen. Jos tietoa kuitenkin pyydetään valmiista asiakirjasta, jossa jo on henkilötunnus, henkilötunnusta ei tarvitse kopioitaessa peittää.

Esimerkki: valintakokeen pisteluetteloita omaan muutoksenhakuunsa pyytävä ei tarvitse kilpahakijoiden henkilötunnuksia. Sen sijaan poliitikkojen oppineisuudesta juttua toimittava tiedotusvälineiden edustaja voi tarvita henkilötunnusta opintosuoritusotteeseen voidakseen yksilöidä varmasti oikean henkilön.

Viranomaisen asiakirjassa voi olla sekä salassa pidettävää että julkista tietoa. Kun vain osa asiakirjasta on salassa pidettävä, tieto on annettava asiakirjan julkisesta osasta, jos se on mahdollista niin, ettei salassa pidettävä osa tule tietoon (JulkL 10 §). Tällöin salassa pidettävä osa esimerkiksi peitetään kopioidessa.

Tieto kokonaan julkisesta asiakirjasta tai asiakirjan julkisesta osasta on annettava pyydetyllä tavalla, jollei pyynnön noudattaminen asiakirjojen suuren määrän tai asiakirjojen kopioinnin vaikeuden tai muun niihin verrattavan syyn vuoksi aiheuta kohtuutonta haittaa *virkatoinnalle* (korkeakoulun toiminnalle; JulkL 16.1 §). Tietojen antaminen asiakirjasta sähköisessä muodossa on kuitenkin viranomaisen harkinnassa. Viranomaisen henkilörekisteristä saa antaa henkilötietoja sisältävän kopion tai tulosteen tai sen tiedot sähköisessä muodossa vain henkilötietolaissa säädetyin edellytyksin. Toisin sanoen kopion, tulosteen tai tiedot sähköisessä muodossa saavalla on oltava henkilötietolain tai jonkin muun lain mukainen oikeus käsitellä kyseisiä henkilötietoja (HeTiL 2 §, 8 §). Jos näitä edellytyksiä ei ole käsillä, julkinen tieto henkilörekisteristä voidaan antaa suullisesti, antamalla asiakirja nähtäväksi ja jäljennettäväksi, mutta ei tulosteena, kopiona tai sähköisessä muodossa.

Yleensä julkisten, mutta henkilörekisteristä annettavien, henkilötietoja sisältävien asiakirjojen antamistavan laillisuuden varmistamiseksi kysyjältä on pyydetävä lisätietoja, jos hän haluaa tiedot sähköisesti, tulosteena tai kopiona. Julkisuuslaissa ei ole otettu kantaa siihen, miten hallintolain mukaiseen tietopyynnön täydentämiseen annettava asianmukainen määräaika (asianmukaisena voidaan pitää yleensä 14 pv, yksinkertaisissa asioissa 7 pv) vaikuttaa asiakirjan antamista koskevaan määräaikaan. Jos julkisen, mutta henkilötietoja sisältävän asiakirjan antamistapaa koskevan selvityksen takia ylittyy JulkL 14 §:n mukainen kuukauden enimmäisaika tiedon antamisessa asiakirjasta, kysyjälle on syytä kertoa, millä tavalla tieto asiakirjasta voidaan joka tapauksessa antaa (esim. suullisesti tai antamalla asiakirja nähtäväksi).

Seuraavassa on käsitelty yleisimpiä perusteita henkilötietojen luovuttamiseen henkilörekisteristä tulosteina, kopioina tai sähköisessä muodossa:

Jokaisella on yleensä oikeus saada tieto omasta asiastaan (JulkL 12 §), joten kukin hakija tai opiskelija voi saada itseään koskevat asiakirjat tulosteina, kopioina tai sähköisessä muodossa.

Muuten henkilörekisteristä voi antaa henkilötietoja sisältävän kopion tai tulosteen tai tiedot sähköisessä muodossa, jos tietojen saajalla on henkilötietolain tai jonkin muun lain mukaan oikeus tallettaa ja käyttää sellaisia henkilötietoja. Yleisimpiä tällaisia perusteita ovat seuraavat (*suluissa käytännössä osio, jossa asiaa on käsitelty tarkemmin*):

- käsittely, jonka luonnollinen henkilö suorittaa yksinomaan henkilökohtaisiin tai siihen verrattaviin tavanomaisiin yksityisiin tarkoituksiin (*7.1.3.1 Henkilötietolain soveltamisalan ulkopuolelle jäävä henkilötietojen käsittely*)

- käsittely toimituksellisia sekä kirjallisen ja taiteellisen ilmaisun tarkoituksia varten (*7.1.3.1 Henkilötietolain soveltamisalan ulkopuolelle jäävä henkilötietojen käsittely*, henkilötietolakia sovelletaan hyvin rajoitetusti)

-henkilömatriikkelit (7.1.4.2 Henkilömatriikkelit)

-sukututkimus (7.1.4.3 Sukututkimus)

-tutkimustarkoitukset (7.1.6 Henkilötietolain mukainen käsittely erityisiä tarkoituksia varten)

-tilastot (7.1.6 Henkilötietolain mukainen käsittely erityisiä tarkoituksia varten)

-viranomaisen suunnittelu- ja selvitystehtävät (7.1.6 Henkilötietolain mukainen käsittely erityisiä tarkoituksia varten)

-kyselytutkimukset (7.1.6 Henkilötietolain mukainen käsittely erityisiä tarkoituksia varten), Huom! Luovutus voi kuitenkin perustua vain julkisuuslain 16.3 §:n mukaiseen rekisteröidyn suostumukseen silloin, kun kyse on mielipide- ja markkinatutkimuksesta.

-asianosaisen suostumus, esim. opiskelija on antanut opintotietorekisterin järjestelmään suostumuksen, että hänen osoitetietonsa saa luovuttaa ammatillisille järjestöille (7.1.4 Henkilötietojen käsittely rekisteröidyn suostumuksen perusteella)

-oikeus saada tiedot perustuu asiakkuuteen, jäsenyyteen tai vastaavaan, esim. opiskelijajärjestöt (mm. 7.1.3.3 Ylioppilaskunnan ja opiskelijakunnan oikeus käsitellä opiskelijoiden tietoja)

-oikeus saada tiedot perustuu erityislainsäädäntöön (muu kuin henkilötietolaki), esim. YTHS (7.1.3.2 Erityislakeihin perustuvat säännönmukaiset luovutukset opintotietorekisteristä)

Jos tällainen peruste saada henkilötietoja henkilörekisteristä on käsillä, tiedot voidaan ja pitää antaa pyydettyssä muodossa tulosteina, kopioina tai sähköisessä muodossa.

Esimerkki: Iltaapäivälehdessä toimittaja haluaa tietää, onko totta, että N.N. on hakenut yhteiskuntatieteelliseen koulutukseen ja saanut opiskelupaikan. Toimittaja haluaa saada kaikki N.N.:n valintaa koskevat tiedot kirjallisina ja sähköisesti. Lisäksi toimittaja haluaa luettelon kaikista koulutukseen hyväksytyistä. Voiko tiedot antaa heti puhelimitse, ja voiko lähettää hänen haluamansa tarkemmat tiedot kirjallisesti (paperimuodossa) ja sähköisesti?

Vastaus: Tieto siitä, että joku on hakenut yliopistoon ja saanut opiskelupaikan, on julkinen tieto ja henkilötieto (tieto on opiskelijavalintarekisterissä, mahdollisesti myös jo yliopiston opiskelijarekisterissä). Tällaisen tiedon voi antaa suullisesti, myös puhelimitse (JulkL 16.1 §). Kovin suurta määrää henkilötietoja ei ole kerralla syytä antaa puhelimitse, jotta HeTiL 5 §:n huolellisuusvelvoite ja 9 §:n virheettömyysvaatimus täytetään, mutta muutaman tällaisen tiedon voi antaa ongelmitta. Henkilötietojen luovuttaminen viranomaisen rekisteristä kopiona, tulosteena tai sähköisessä muodossa edellyttää, että luovutuksensaajalla on henkilötietojen suoja koskevien säännösten mukaan oikeus tallettaa ja käyttää sellaisia henkilötietoja (JulkL 16.3 §). Henkilötietolaki ei kuitenkaan koske henkilötietojen käsittelyä toimituksellisiin tarkoituksiin, joten toimitukselliseen tarkoitukseen voi luovuttaa henkilötietoja kopiona, tulosteena tai sähköisessä muodossa. Toimittajalta on syytä pyytää luovutuspyyntö kirjallisesti, jotta voidaan varmistua hänen asemastaan tiedotusvälineen edustajana ja jotta luovutuksen lainmukaisuus voidaan tarvittaessa jälkikäteen selvittää. Toimittajalle voi siis luovuttaa (=antaa kopiona, tulosteena tai sähköisessä muodossa) N.N.:n hakemuksen ja päätöksen, jolla hänelle on myönnetty opiskelupaikka, sekä tiedot hänen lähtö- ja valintakoepisteistään. Toimittajalle voi myös luovuttaa kopiona, tulosteena tai sähköisessä muodossa luettelon kaikista koulutukseen hyväksytyistä. N.N.:n valintakoesuoritus (tässä tapauksessa valintakokeen vastauspaperi) ja sen arvostelumerkinnot ovat kuitenkin salassa pidettävää tietoa (JulkL 24.1 § 30 k), joten niistä ei voi antaa tietoa ilman siihen oikeuttavaa lainsäädäntöä. Valintakoesuorituksen osalta toimittajalle pitää 1) ilmoittaa kieltäytymisen syy ja 2) antaa tieto siitä, että asia voidaan saattaa viranomaisen ratkaistavaksi (JulkL 14 §). Jos toimittaja laittaa asian kirjallisesti vireille, häneltä pitäisi myös tiedustella, haluaako hän siirtää asian viranomaisen (=korkeakoulun) ratkaistavaksi.

FAKTA 7 JULKISEN HENKILÖTIEDON LUOVUTTAMINEN HENKILÖREKISTERISTÄ

Julkisen tiedon antaminen henkilörekisteristä (opiskelijavalintarekisteristä) kopiona, tulosteena tai sähköisessä muodossa eli henkilötietojen **luovuttaminen** edellyttää, että luovutuksensaajalla on lain mukaan oikeus tallettaa ja käsitellä näitä henkilötietoja. Myös henkilötiedon lähettäminen sähköpostitse on henkilötietojen luovuttamista. Jos luovutuksensaajalla ei ole tällaista oikeutta, tieto henkilörekisteristä

annetaan antamalla asiakirja nähtäväksi, kuunneltavaksi tai jäljennettäväksi tai antamalla siitä suullisesti tieto.

Tärkeimpiä perusteita, joilla tieto henkilökisteristä voidaan luovuttaa kopiona, tulosteena tai sähköisessä muodossa (esim. hakijan tai hakijoiden saamat tehtäväkohtaiset pisteet tai luettelo koulutukseen hakeneista tai valituista):

-kyse on tiedon pyytäjän omista tiedoista

-kyse on henkilötietojen käsittelystä yksinomaan henkilökohtaiseen tai siihen verrattavaan tavanomaiseen yksityiseen tarkoitukseen (esim. tietyssä vuonna tietyssä koulutuksessa aloittaneiden luettelon luovuttaminen vuosikurssitapaamisen järjestämiseen)

-kyse on henkilötietojen käsittelystä toimituksellisiin tarkoituksiin (esim. luettelo koulutukseen valituista paikallislehden artikkelia varten)

5.1.3 Salassa pidettävän tiedon antaminen ja luovuttaminen viranomaisen asiakirjasta

Salassa pidettäviä tietoja voi antaa ja salassa pidettäviä henkilötietoja voi viranomaisen rekisteristä luovuttaa vain, jos JulkL:n 7 luvussa säädetty edellytykset salassa pidettävien tietojen antamiseen täyttyvät tai jos kyse on asianosaisjulkisuuden piiriin kuuluvasta tiedosta (JulkL 11 §) tai jos kysyjä haluaa saada tiedon itseään koskevasta asiakirjasta (JulkL 12 §). Viranomaisen sisällä salassa pidettävän tiedon voi antaa niille, jotka tarvitsevat kyseistä tietoa työ- tai luottamustehtävissään. Jos esimerkiksi opiskelija on liittännyt opintotukilautakunnalle osoittamaansa hakemukseen terveydentilaansa koskevia tietoja, lautakunnan sihteeri välittää nämä tiedot edelleen lautakunnan jäsenille.

JulkL 11 §:n mukaista asianosaisjulkisuutta on käsitelty tarkemmin mm. alaluvussa 3.4.2.

JulkL 12 §:n mukaan jokaisella on oikeus saada tieto itseään koskevasta asiakirjasta. HeTiL 26 §:n mukaan jokaisella on myös oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja viranomaisen henkilökisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja (rekisteröidyn tarkastusoikeus). Kun joku pyytää saada itseään koskevia tietoja, pyytäjältä on selvitettävä, onko kyse JulkL:n mukaisesta tietopyynnöstä vai HeTiL:n mukaisen tarkastusoikeuden käyttämisestä. Tietopyynnöstä päättämistä on käsitelty tarkemmin alaluvussa 6.1. Päätöksen tekeminen tiedon antamisesta ja luovuttamisesta ja tarkastusoikeuden käyttämisestä alaluvussa 6.2. Päätöksen tekeminen rekisteritietojen tarkastamisesta.

Salassapidosta poikkeamisen perusedellytykset sivullisia (muuta kuin sitä henkilöä, jonka tiedoista on kysymys, asianosaisia tai viranomaisen omia, kyseistä asiaa hoitavia työntekijöitä kohtaan) on määritelty JulkL 7 luvussa. Yleiset poikkeamisperusteet ovat:

-laintasoinen erityissäännös, siis jossakin laissa on erikseen ja nimenomaisesti säädetty salassa pidettävän tiedon antamisesta tai oikeudesta tiedon saamiseen

-sen henkilön suostumus, jonka etujen suojaamiseksi salassapitovelvollisuus on säädetty

-tiedon antaminen toimeksiannon tai virka-aputehtävän suorittamista varten

-viranomaisen lupa tiedon saamiseen tieteellistä tutkimusta, tilastointia taikka viranomaisen suunnittelu- tai selvitystyötä varten (edellytykset määritelty JulkL 28 §:ssä)¹²

¹² Kts. myös tietosuojavaltuutetun opas "Salassapidettävien henkilötietojen luovuttaminen viranomaisen henkilökisteristä viranomaisen luvalla". Saatavilla verkosta osoitteessa <http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/opaat/6JfqDAzGZ/Salassapidettävien_henki_lotietojen_luovuttaminen_viranomaisen_henkilökisteristä_viranomaisen_luvalla.pdf> 12.5.2017.

-toisen viranomaisen tiedonsaantioikeus (edellytykset määritelty JulKL 29 §:ssä)

-kansainvälinen yhteistyö: tiedot voidaan antaa ulkomaan viranomaiselle tai kansainväliselle toimielimelle, jos kansainvälinen sopimus tai lain säännös velvoittaa Suomea ja tiedot voitaisiin antaa Suomessa yhteistyötä hoitavalle viranomaiselle

Esimerkiksi laissa opiskelijoiden oikeusturvalautakunnasta (956/2011), 12 §:ssä on säädetty viranomaisille ja julkista tehtävää hoitaville yksityisille velvollisuus antaa salassapitosäännösten estämättä pyynnöstä valitusasian käsittelyssä välttämättömiä tietoja lautakunnalle. Tällainen säännös syrjäyttää siis salassapitosäännökset ja velvoittaa korkeakoulun antamaan lautakunnalle sen pyytämät tiedot.

Jos esimerkiksi opiskelija haluaa nähdä muiden opiskelijoiden tenttivastauksia voidakseen arvioida oman vastauksensa arvostelua, hän voi saada tiedon vastauksista, jos tenttivastauksen laatinut opiskelija antaa suostumuksensa. Suostumuksen salassa pidettävien tietojen antamiseksi pitää olla nimenomainen, samoin kuin suostumuksen arkaluonteisten henkilötietojen antamiseksi: suostumuksesta pitää selvittää, mistä tiedoista on kyse ja että suostumuksen antaja ymmärtää suostumuksen merkityksen. Suostumus on yleensä syytä pyytää kirjallisesti.¹³

Kun salassa pidettävä tieto luovutetaan muulle kuin sille henkilölle, jonka etujen suojaamiseksi salassapidosta on säädetty, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta ja sen perusteesta, esim. suostumuksen perusteella annettavaan valintakoevastaukseen ”Salassa pidettävä asiakirja, JulKL 24.1 § 30 kohta”. Merkintä voidaan tehdä esim. leimasimella. Tietojen saajaa pitää ohjeistaa vaitiolovelvollisuudesta ja hyväksikäyttökiellosta, kun hänelle luovutetaan salassa pidettäviä tietoja. Ohjeistuksen voi antaa esim. standardimuodossa liitteenä (ks. malliteksti lopussa). Merkintää tai ohjeistusta ei tarvita, kun henkilölle luovutetaan vain häntä itseään koskevia salassa pidettäviä tietoja, esim. kopio hänen omasta koesuorituksestaan.

Korkeakoulujen kannalta tärkeitä salassa pidettävän tiedon antamiseen oikeuttavia säännöksiä ovat YOL 90 a § ja AMKL 65 §, joita on käsitelty tarkemmin kohdassa 7.1.8. Opiskelijoiden arkaluonteisten henkilötietojen käsittely korkeakoulussa.

Jos lainmukainen peruste salassa pidettävän tiedon antamiseen on käsillä, tiedon voi aina antaa kopiona, tulosteena tai sähköisessä muodossa, vaikka tiedot olisivat peräisin henkilörekisteristä. Peruste tiedon saamiseen on samalla oikeus tallentaa ja käsitellä kyseisiä henkilötietoja.

On kuitenkin huomattava, ettei salassa pidettäviä tietoja tai arkaluonteisia henkilötietoja pidä lähettää pyytäjälle suojaamattomassa sähköpostissa tietoturvan takia. Merkitystä ei ole sillä, vaikka kysyjä olisi lähettänyt oman pyyntönsä tai omia salassa pidettäviä tai arkaluonteisia tietojaan sähköpostitse tai pyytänyt saada tiedot nimenomaan sähköpostitse tai kyse olisi vain kysyjän omista tiedoista. Salassa pidettävät tiedot ja arkaluonteiset henkilötiedot on joko lähetettävä postitse paperimuodossa tai muistitikulle tai vastaavalle alustalle tallennettuna tai lähetettävä suojatussa sähköpostissa, jos korkeakoulun käytössä on tällainen lähetyksmahdollisuus. Salassa pidettäviä tietoja voi lähettää tekstiviestillä, jos tällainen menettely on tarpeen ja jos vastaanottajan puhelinnumerosta on varmuus.

Esimerkki: X.X. on saanut jatko-opiskelupaikan Y-yliopistosta. Jatko-opiskelupaikkojen määrää ei ole rajattu, vaan koulutukseen valitaan tiettyjen, ennalta ilmoitettujen kriteerien mukaan ne hakijat, jotka täyttävät kriteerit. Jatko-opiskelupaikkaa myös hakenut mutta sitä vaille jäänyt Z.Z. haluaa saada jäljennöksen tutkimussuunnitelmasta, joka oli X.X.:n hakemuksen liitteenä. Voiko hänelle antaa kopion?

Vastaus: X.X.:n tutkimussuunnitelma ja myös sen arviointi korkeakoulun toimielimessä on salassa pidettävää tietoa (JulKL 24.1 § 21 k), joten niistä ei voi antaa tietoa ilman siihen oikeuttavaa lainsäädäntöä. Kyseessä on kuitenkin salassapitoperuste, jossa on ns. vahinkoedellytyslauseke: tieto on salassa pidettävä, jollei ole ilmeistä, että tiedon antaminen niistä ei aiheuta tutkimuksen suorittamiselle taikka hyödyntämiselle tai sen asianmukaiselle arvioinnille tai tutkijalle taikka tutkimuksen tai kehittämistyön toimeksiantajalle haittaa. On siis arvioitava, onko Z.Z.:lla oikeus saada salassa pidettävät tiedot asianosaisjulkisuuden nojalla tai voidaanko tiedot antaa hänelle sillä perusteella, että on ilmeistä, ettei tiedon antamisesta aiheudu lainkohdassa tarkoitettua haittaa. Koska asia koskee myös X.X.:n oikeutta ja etua eikä X.X.:n intressi asiassa ole niin

¹³ Ks. myös tietosuojavaltuutetun opas ”Henkilötietojen käsittely suostumuksen perusteella”, saatavilla verkosta osoitteessa <http://www.tietosuojafi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetun toimisto/oppaat/6JfpovHIV/Henkilötietojen_kasitely_suostumuksen_perusteella.pdf> 12.5.2017.

vähäinen, että kuuleminen olisi ilmeisen tarpeetonta, X.X.:lle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi ennen asian ratkaisemista. Hakemuksesta tehdyllä päätöksellä ei ole sellaista välitöntä vaikutusta Z.Z.:n oikeuteen ja etuun, että Z.Z.:lla olisi oikeutta saada tietoja asianosaisasemansa perusteella. Yleensä ei myöskään ole ilmeistä, että tiedon antaminen sivulliselle tutkimussuunnitelmasta jo hakuvaiheessa ei aiheuttaisi haittaa.

6 Päätöksenteko julkisuusasioissa ja henkilötietoasioissa

6.1 Päätöksen tekeminen tiedon antamisesta ja luovuttamisesta

6.1.1 Menettely tietopyyntöjen käsittelyssä: voidaanko tieto antaa

Tiedon asiakirjasta antaa se korkeakoulun työntekijä, jonka tehtäviin se on määrätty tai jolle se aseman ja tehtävien vuoksi muutoin kuuluu. Julkisesti asiakirjasta tieto on annettava viivytyksettä, viimeistään kahden viikon kuluessa. Tieto voidaan kuitenkin antaa kuukauden kuluessa, jos pyynnön toteuttaminen asiakirjojen suuren määrään tai salassa pidettävien osien tai näihin rinnastettavan syyn vuoksi vaatii erityistoimenpiteitä tai muutoin tavallista suuremman työmäärän (JulkL 14 §).

Päätöksiin merkityn valmistelijan/esittelijän tai lisätietojen antajan asemaan kuuluu yleensä antaa tietoja asiakirjasta julkisuuslain perusteella. Opiskelijapalveluiden kansliatoimintojen työntekijöiden tehtäviin voi kuulua luontevasti antaa opintotietorekisteristä tietoja suullisesti, nähtäväksi tai jäljennettäväksi. Korkeakoulussa on syytä määritellä ne tehtävät, joihin kuuluu salassa pidettävien asiakirjojen tietopyyntöjen käsittely sekä henkilötietojen luovuttaminen tulosteena, kopiona tai sähköisessä muodossa, kun pyytäjänä ei ole rekisteröity itse. On myös määriteltävä, kuka tekee päätöksen tietojen antamisesta tai luovuttamisesta, jos työntekijä kieltäytyy antamasta tietoa ja asia saatetaan korkeakoulun ratkaistavaksi. Jos työntekijä kieltäytyy antamasta pyydettyä tietoa, hänen on ilmoitettava kieltäytymisen syy ja kerrottava, miten asia voidaan saattaa korkeakoulun ratkaistavaksi, sekä annettava tieto mahdollisista asian käsittelyn maksuista. Jos asiakirjapyyntö on pantu vireille kirjallisesti (paperilla tai sähköisesti), pyytäjältä on myös kysyttävä, haluaako hän, että pyyntö siirretään korkeakoulun ratkaistavaksi (JulkL 14.3 §). Suullisesti asiakirjapyynnön esittäneen täytyy siten erikseen hakea ratkaisua kirjallisella pyynnöllä. Julkisuuslaissa ei ole säädetty määräaikaa kirjallisen pyynnön tekemiselle.

Henkilötietojen luovutuspyyntö korkeakoulun henkilörekisteristä on syytä pyytää kirjallisena perusteluineen, jotta on mahdollista selvittää pyytäjän oikeus tallettaa ja käyttää pyytämiään henkilötietoja.

Jos kysymys on hyvin tulkinnanvaraisesta asiasta koskien esim. opiskelijan henkilötiedon salassa pidettävyyttä, asia on oikeusturvasyistä syytä saattaa korkeakoulun ratkaistavaksi.

Asiakirjan antamisesta on tehtävä valituskelpoinen hallintopäätös korkeakoulussa, jos pyytäjä sitä kirjallisesti työntekijän kielteisen päätöksen johdosta hakee tai pyytää siirtämään alkuperäisen kirjallisen pyyntönsä korkeakoulun ratkaistavaksi. Jos pyydetään tietoja asiakirjasta ja tietopyynnön käsittelijä toteaa, että tiedot voidaan antaa, asiasta ei yleensä tarvitse tehdä erillistä kirjallista hallintopäätöstä. Jos kyseessä kuitenkin ovat toista henkilöä koskevat salassa pidettävät tiedot ja tätä henkilöä on kuultu asiassa ennen tiedon antamista, päätös on syytä tehdä kirjallisesti ja antaa tiedoksi myös tälle henkilölle. Korkeakoulun päätöksestä saa valittaa hallinto-oikeuteen, joten päätökseen tulee liittää valitusosoitus (JulkL 33 §). Myös myönteisestä päätöksestä saa valittaa esimerkiksi se, jonka salassa pidettävien tietojen antamisesta asiassa on kyse. Lähtökohtaisesti myönteistä päätöstä ei saa panna täytäntöön eli salassa pidettävää tietoa ei saa antaa ennen kuin päätös on lainvoimainen. Lainvoima tarkoittaa sitä, että päätökseen ei enää voi normaalein muutoksenhakukeinoin hakea muutosta. Korkeakoulun päätöksestä saa valittaa hallinto-oikeuteen 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kun tämä aika on kulunut eikä valitusta ole tehty, päätös on lainvoimainen.

Asiallisesti ottaen päätösmenettely rinnastuu oikaisuvaatimuksen tekemiseen työntekijän päätöksestä. Hallintolain 49 a §:n perusteella oikaisuvaatimusta koskevia säännöksiä sovelletaan, jos virkamiehen tai työntekijän päättämä asia on ennen muutoksenhakua saatettava asianomaisen viranomaisen käsiteltäväksi. Asian käsittelyyn sovelletaan muutoinkin hallintolain säännöksiä.

6.1.2 Menettely: voidaanko tieto antaa pyydettyllä tavalla

Julkisuuslain 14 §:ssä säädetään vain mahdollisuudesta saada päätös asiakirjan tai asiakirjassa olevan tiedon antamisesta. Tällaisia päätöksiä ovat ainakin päätös siitä, sovelletaanko korkeakoulun hallussa olevaan asiakirjaan ylipäätään julkisuuslakia tai voidaanko asiakirjasta antaa tieto salassapidon estämättä.

Julkisuuslain 16.1 §:n mukaan tieto asiakirjan julkisesta sisällöstä on annettava pyydetyllä tavalla, jollei pyynnön noudattaminen asiakirjojen suuren määrän tai asiakirjan kopioinnin vaikeuden tai muun niihin verrattavan syyn vuoksi aiheuta kohtuutonta haittaa virkatoiminnalle. Julkisuuslain 16.3 §:n mukaan viranomaisen henkilörekisteristä saa antaa henkilötietoja sisältävän kopion tai tulosteen tai sen tiedot sähköisessä muodossa, jos henkilötietojen suojaa koskevat vaatimukset täyttyvät eikä laissa ole kielletty luovutusta. Tiedon antaminen opintotietorekisterin henkilötietoja sisältävistä, julkisista asiakirjoista ei aina ole mahdollista pyydetyllä tavalla. Laki ei siis velvoita antamaan valituskelpoista päätöstä henkilötietojen luovuttamisen muodosta, jos pyydetty henkilötieto on mahdollista antaa suullisesti taikka antamalla asiakirja viranomaisen luona nähtäväksi ja jäljennettäväksi tai kuunneltavaksi, vaikka tietojen pyytäjä haluaisi tiedot vain kirjallisessa muodossa.

6.1.3 Tietojen pyytäjän henkilöllisyyden varmistaminen

Kun henkilö itse pyytää tietoja, joiden saamisen oikeus perustuu hänen asemaansa (kyse henkilön omista tiedoista, asianosaisjulkisuus tai henkilötietojen henkilökohtainen tai siihen rinnastettava tavanomainen yksityinen käyttötarkoitus), hänen on osoitettava henkilöllisyytensä. Julkisissa tiedoissa kyse on useimmiten siitä, että tiedon saa antaa kenelle vain suullisesti (myös puhelimitse) tai näyttämällä, mutta tiedon luovuttaminen paperimuodossa tai sähköisesti edellyttää vastaanottajan oikeutta käsitellä tällaisia henkilötietoja. Tällainen tieto on esimerkiksi opiskelijan tenttiarvosana tai opintosuoritusote. Tällaista tietoa kysyttäessä suullisesti kysyjän henkilöllisyydestä ei siis tarvitse varmistua, mutta jos tietoa halutaan otteena, jäljennöksenä tai sähköisesti, kysyjän henkilöllisyys pitää selvittää sen arvioimiseksi, onko hänellä oikeus saada tieto tässä muodossa.

Puhelin- ja sähköpostitiedusteluissa riittää, jos soitto tulee siitä numerosta ja sähköposti on lähetetty siitä sähköpostiosoitteesta, minkä hakija on hakulomakkeella ilmoittanut tai opiskelija on ilmoittanut opintotietorekisteriin yhteystiedokseen. Muussa tapauksessa hakijalta voidaan pyytää selvitystä henkilöllisyydestä. Luotettava selvitys ei ole, että hakijaa esimerkiksi pyydetään puhelimesta kertomaan henkilötunnuksensa. Jos soitto tulee eri numerosta kuin henkilön yhteystiedokseen ilmoittamasta, häntä on syytä pyytää lähettämään pyyntönsä sähköpostitse yhteystiedokseen ilmoittamastaan sähköpostiosoitteesta tai pyytää tulemaan käymään.

Salassa pidettäviä tietoja tai arkaluonteisia henkilötietoja ei pidä kertoa puhelimesta, koska kysyjän henkilöllisyydestä on mahdoton varmistua luotettavasti. Tietoturvan vuoksi salassa pidettäviä tietoja tai arkaluonteisia henkilötietoja ei myöskään pidä lähettää suojaamattomassa sähköpostissa. Salassa pidettäviä tietoja tai arkaluonteisia henkilötietoja koskeva tietopyyntö on syytä ohjeistaa tekemään kirjallisesti (sähköpostitse tai kirjeitse) tai henkilökohtaisesti. Riittävä varmistus on, jos tieto lähetetään postitse osoitettuna sille henkilölle, jolla asemansa perusteella on oikeus tiedon saamiseen (esim. jäljennös hakijan valintakoetsuorituksesta hakijan nimellä hakijan postiosoitteeseen) tai suojatulla sähköpostilla siihen sähköpostiosoitteeseen, jonka hakija on ilmoittanut yhteystiedokseen.

6.1.4 Valtuutuksen käyttö tietopyynnöissä

Jos henkilötietoja sisältävää kopiota tai tulostetta tai tietoja sähköisessä muodossa tai asianosaisjulkisuuden piiriin kuuluvaa salassa pidettävää asiakirjaa pyytää hakijan tai opiskelijan puolesta joku muu kuin henkilö itse, esim. hakijan tai opiskelijan vanhempi, tietojen pyytäjän on esitettävä valtakirja tai muulla luotettavalla tavalla osoitettava olevansa oikeutettu edustamaan hakijaa (HallintoL 12.1 §). Muu luotettava tapa osoittaa valtuutus voi olla esimerkiksi opiskelijan tai hakijan (päämiehen) puhelimitse tai korkeakoulussa käydessään antama suullinen valtuutus tai sähköpostitse annettu valtuutus. Suullisesti annetusta valtuutuksesta on tehtävä merkintä asiakirjaan, esimerkiksi asiakirjapyyntöön. Jos valtuutuksen olemassaolosta, pätevydestä tai laajuudesta on epäselvyyttä, korkeakoulun pitää pyytää oma-aloitteisesti lisätietoja opiskelijalta tai hakijalta.

6.1.5 Tietojen antamisesta perittävät maksut

Maksuista on säädetty JulkL 34 §:ssä. Tiedon saaminen viranomaisen asiakirjasta on maksutonta, kun tietoja asiakirjasta annetaan suullisesti tai asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi ja jäljennettäväksi tai lähetetään sähköisessä muodossa sähköpostin välityksellä. Tiedon saamisesta voidaan kuitenkin periä maksu, jos asiakirjan esille hakeminen aiheuttaa erityisiä kustannuksia, koska asiakirja ei ole ollut

yksilöitävissä ja löydettävissä asiakirjaluokittelun eikä asiakirjan tunnisteiden avulla tai sähköisen rekisterin hakutoimintojen avulla.

Asiakirjasta annettavista paperikopioista ja tulosteista voidaan periä kustannuksia vastaava maksu. Korkeakoulun on määriteltävä ennakolta kopion ja tulosteen antamisesta perittävät maksut, jotka voidaan määrittellä erikseen tavanomaisia asiakirjapyyntöjä ja erikseen erityisiä toimenpiteitä vaativia asiakirjapyyntöjä varten. Maksut on julkaistava yleisessä tietoverkossa, ellei julkaisemista ole pidettävä ilmeisen tarpeettomana.

Jos maksuvelvollinen katsoo, että määrättäessä maksua tiedon saamisesta on tapahtunut virhe, hän voi vaatia maksun oikaisua maksun määränneeltä korkeakoululta kuuden kuukauden kuluessa maksun määräämisestä. Oikaisuvaatimuksesta annettuun päätökseen saadaan hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen. Hallinto-oikeuden päätökseen ei saa valittamalla hakea muutosta.

FAKTA 8 ASIAKIRJASTA TIEDON ANTAMINEN VOI EDELLYTTÄÄ PÄÄTÖSTÄ

Tiedon asiakirjasta antaa se korkeakoulun työntekijä, jonka tehtäviin se on määrätty tai jolle se aseman ja tehtävien vuoksi muutoin kuuluu. Julkisesta asiakirjasta tieto on annettava viivytyksettä, viimeistään kahden viikon kuluessa.

Salassa pidettävien tietojen ja erityisesti arkaluonteisten henkilötietojen käsittely on syytä keskittää korkeakoulussa tietyille henkilöille, jotka tuntevat henkilötietojen käsittelyä koskevat vaatimukset. Jos tietoa asiakirjasta ei voida antaa, pyytäjällä on oikeus saada asiasta korkeakoulun päätös.

6.2 Päätöksen tekeminen rekisteritietojen tarkastamisesta

Rekisteritietojen antamisesta rekisteröidylle ei tehdä erillistä päätöstä, kun rekisteröidy pyytää saada tarkastaa tietonsa. Jos rekisterinpitäjä ei anna rekisteröidyn pyytämiä tietoja, rekisterinpitäjän on annettava rekisteröidylle kirjallinen kieltäytymistodistus, josta ilmenee kieltäytymisen syy (HeTiL 28.2 §). Tarkastusoikeuden rajoitukset (perusteet olla antamatta rekisteritietoja) on lueteltu HeTiL 27 §:ssä. Laissa säädetyt rajoitukset (esim. tiedon antaminen saattaisi vahingoittaa valtion turvallisuutta) eivät yleensä tule kyseeseen korkeakoulujen toiminnassa. Poikkeuksena voidaan kuitenkin pitää hakijalle tai opiskelijalle tehtyä psykologista testiä. Oikeuskäytännössä (KHO 2110/11.9.2003) on katsottu, että henkilölle tehdyn psykologisen testin antamisesta jäljennöksenä voisi aiheutua HeTiL 27.1 §:n 2 kohdassa tarkoitettuihin tavoin vakavaa vaaraa muiden testattavien oikeuksille, koska henkilö tällöin voisi harjoitella testistä suoriutumista. Hakijalla tai opiskelijalla on oikeus tutustua tekemäänsä testiin henkilökohtaisella käynnillä rekisterinpitäjän luona ja oikeus saada jäljennös testin perusteella annetusta lausunnosta, mutta ei oikeus saada jäljennöstä itse testisuorituksestaan. Kun henkilö pyytää tietoa tekemästään psykologisesta testistä julkisuuslain nojalla, hänellä on samat oikeudet ja niiden rajoitukset.

Kun rekisteröidylle on annettu kieltäytymistodistus, hän voi halutessaan saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

6.3 Päätöksen ja rekisterimerkinnän korjaaminen¹⁴

Korkeakoulun on huolehdittava siitä, ettei virheellisiä, epätäydellisiä tai vanhentuneita henkilötietoja käsitellä (*virheellömyysvaatimus*, HeTiL 9.2 §).

Korkeakoulun arkistointisäännössä tulee ottaa kantaa siihen, kuinka kauan järjestelmässä olevia tietoja säilytetään (esim. tallennettu opintosuoritus, kuten arvosteltu tenttivastauspaperi, voidaan hävittää 6 kuukauden jälkeen, mutta tieto hyväksytystä opintosuorituksesta arvosanoineen säilytetään toistaiseksi). Korkeakoulun toiminnassa noudatetaan arkistolakia (831/1994). Arkistonmuodostajan, korkeakoulun, on määrättävä tehtävien hoidon tuloksena kertyvien asiakirjojen säilytysajat ja -tavat sekä ylläpidettävä niistä

¹⁴ Rekisterimerkinnän korjaamisesta ks. myös tietosuojavaltuutetun opas "Henkilörekisteriin talletetun tiedon korjaaminen", saatavilla verkosta osoitteessa http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/oppaat/6JfpmoUoh/Henkilorekisteriin_tallennetun_tiedon_korjaaminen.pdf 12.5.2017.

arkistonmuodostussuunnitelmaa. Arkistolaitos määrää, mitkä asiakirjat tai asiakirjoihin sisältyvät tiedot säilytetään pysyvästi (ArkistoL 8 §).

Valmistuneiden perus- ja suoritustiedot tulee säilyttää rekisterissä, vaikka aktiivista yhteyttä korkeakouluun ei enää ole. Erityisesti ne tiedot, jotka korkeakoulun tulee lain mukaan rekisterinpitäjänä tallettaa kansalliseen tietovarantoon (VIRTA), on säilytettävä myös korkeakoulun omassa rekisterissä. Tiedot valmistuneiden suorituksista ja tutkinnoista eivät ole henkilötietolain tarkoittamia vanhentuneita tietoja. Valmistuneiden yhteystiedot sen sijaan voivat muuttua vanhentuneiksi, koska niitä ei enää säännönmukaisesti päivitetä. Valmistuneiden yhteystietoja opintotietorekisterissä ei siten tule luovuttaa eikä käyttää korkeakoulun toiminnassa muuhun kuin esim. henkilön ajantasaisien osoitetietojen selvittämiseksi väestötietorekisteristä. Valmistuneiden osoitetietoja voidaan ylläpitää esim. korkeakoulun alumnirekisterissä niiden osalta, jotka ovat antaneet suostumuksensa henkilötietojen käsittelyyn tähän tarkoitukseen.

Korkeakoulun tulee poistaa henkilörekisteristä välittömästi vanhentunut tai virheellinen tieto ja estää virheellisen tiedon leviäminen (HeTiL 29 §). Jos rekisterimerkintä on sen perusteena olevan virheellisen päätöksen mukainen, täytyy virheellinen päätös korjata ensin. Rekisterimerkintää ei tällöin voi yleensä poistaa tai oikaista henkilötietolain perusteella ennen kuin itse päätös on oikaistu muussa laissa säädettyssä menettelyssä (esim. hallintolaki 50§-53 § päätöksen korjaaminen). Hallintolaissa virheet jaetaan kirjoitus- ja asiavirheisiin. Korjaamisen edellytykset ja menettely korjaamisessa eroavat eri virhetyypeissä.

Korkeakoulun on korjattava päätöksessä oleva kirjoitus- tai laskuvirhe taikka muu niihin verrattava selvä virhe (*kirjoitusvirhe*), jollei korjaaminen johda asianosaiselle kohtuuttomaan tulokseen eikä virhe ole aiheutunut asianosaisen omasta menettelystä. Opiskelijalle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi ennen kirjoitusvirheen korjaamista, jollei se ole tarpeetonta. Tarpeetonta kuuleminen on ainakin, kun virheen korjaaminen perustuu opiskelijan omaan vaatimukseen tai korjaaminen tapahtuu selvästi opiskelijalle myönteiseen suuntaan (esim. liian alhaiseksi merkitty arvosanaa korotetaan). Kirjoitusvirhe voidaan kuitenkin korjata myös opiskelijalle haitalliseen suuntaan, jolloin opiskelijalle on yleensä aina varattava tilaisuus tulla kuulluksi.

Korkeakoulu voi korjata päätöksessä olevan asiavirheen jos: päätös perustuu selvästi virheelliseen tai puutteelliseen selvitykseen; päätös perustuu ilmeisen väärään lain soveltamiseen; päätöstä tehtäessä on tapahtunut menettelyvirhe; tai asiaan on tullut sellaista uutta selvitystä, joka voi olennaisesti vaikuttaa päätökseen (*asiavirhe*). Uuden selvityksen perusteella päätös voidaan korjata vain asianosaisen eduksi. Muutoinkin asiavirheen johdosta päätös voidaan korjata asianosaisen haitaksi vain asianosaisen suostumuksella, jollei virhe ole ilmeinen ja aiheutunut asianosaisen omasta menettelystä. Asianosaisen omalla menettelyllä tarkoitetaan vilppiä tai huolimattomuutta, esimerkiksi puutteellisten tietojen antamista hakemuksessa.

Päätöksen korjaamista (asia- tai kirjoitusvirhe) koskeva asia tulee saattaa vireille 5 vuoden kuluessa päätöksen tekemisestä. Jos kysymyksessä on asiavirhe (esim. menettelyvirhe), joka päätetään korjata, niin vanha päätös poistetaan ja asia ratkaistaan uudestaan. Kirjoitusvirhe korjataan antamalla opiskelijalle virheellisen toimituskirjan sijaan korjattu toimituskirja. Toimituskirjalla tarkoitetaan sitä yleensä allekirjoitettua dokumenttia, josta ilmenee päätöksen sisältö. Virheellinen tutkintotodistus tulee korvata uudella tutkintotodistuksella. Rekisterimerkintä poistetaan tai korjataan vastaamaan korjattua päätöstä. Rekisterimerkinnän oikaisemiseen johtaneesta päätöksen oikaisemisesta/muuttamisesta tulee tallentaa perustiedot (alkuperäinen päätös ja antaja, uusi päätös ja antaja).

Jos rekisterimerkinnän perusteena oleva päätös on virheetön, mutta rekisteriin on esimerkiksi näppäilyvirheen takia tullut virheellinen tieto, rekisterimerkintä puolestaan korjataan HeTiL 29 §:n perusteella (tiedon korjaaminen). Rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.

Opintotietorekisteristä ei toisaalta saa poistaa rekisteröidyn pyynnöstäkään korkeakoulun toiminnan kannalta tarpeellisia, virheettömiä ja vanhentumattomia tietoja, kuten tietoja hyväksytyistä opintosuorituksista. Korkeakoulu tarvitsee tiedot tehdyistä suorituksista, vaikka yksittäinen opiskelija ei kokisi jotain suoritusta tarpeelliseksi tai kokisi sen suorastaan haitalliseksi. Saman opintojakson/kurssin arvosanan korottaminen on peruste korvata aiempi merkintä uudella. Jos opiskelijan pyyntöön tiedon korjaamisesta ei voida suostua,

opiskelijalle tulee antaa kirjallinen todistus perusteluineen kieltäytymisestä¹⁵. Opiskelija voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi (HeTiL 29 §).

Esimerkki (kirjoitusvirhe päätöksessä) Opettaja merkitsee opiskelijan tentistä saaman pistemäärän arvosanan laskennassa käyttämäänsä taulukkoon virheellisesti ja ilmoittaa sen perusteella liian korkean arvosanan rekisteröitäväksi. Itse arvosanapäätöksessä on silloin kirjoitusvirhe, joka on korjattava. Rekisterimerkintää ei voi korjata ennen kuin arvosanapäätös on korjattu. Koska arvosanan korjaaminen vaikuttaa opiskelijalle haitalliseen suuntaan, hänelle varataan mahdollisuus antaa kirjallisesti näkemyksensä korjauksesta ennen kuin arvosana korjataan opettajan tuloslistaan ja rekisteriin. Kohtuuttomuutta arvioitaessa merkitystä on lähinnä kuluneella ajalla. Jos opiskelija on esimerkiksi ehtinyt valmistua ja saada tutkintotodistuksen, niin yksittäisen kurssin arvosanan korjaaminen pitkän ajan kuluttua voi johtaa kohtuuttomaan lopputulokseen.

Esimerkki (asiavirhe päätöksessä) Opettaja on arvostellut lapsensa kurssisuosituksen ja arvosana on merkitty rekisteriin. Opettaja on esteellinen arvostelevaan lapsensa kurssisuoritusta korkeakoulussa. Päätöstä tehtäessä on tapahtunut siis menettelyvirhe. Korkeakoulussa asia huomataan jälkikäteen. Päätös korjattaisiin poistamalla arvosana ja antamalla suoritus uudestaan arvosteltavaksi toiselle opettajalle. Asianosainen asiassa on opiskelija. Vaikka opiskelija olisi ollut tietoinen siitä, että hänen tenttinsä tarkastaa hänen vanhempansa, niin se ei välttämättä tarkoita sitä, että virhe olisi aiheutunut opiskelijan omasta menettelystä. Vastuu esteellisyytensä toteamisesta on opettajalla. Päätöstä ei todennäköisesti voida korjata ilman opiskelijan suostumusta.

*Esimerkki: (asiavirhe päätöksessä) opiskelijalle on merkitty opintotietojärjestelmään opintokokonaisuuden ”yksinkertainen” keskiarvo (=arvosanojen summa jaettuna opintojaksojen lukumäärällä), kun olisi pitänyt laskea opintopisteillä painotettu keskiarvo (=summa: opintojakson opintopisteet * arvosana) jaettuna opintojaksojen opintopisteiden summalla), koska laskijalla on ollut väärä käsitys käytettävästä laskukaavasta. Virheellinen lasku tulee ensin oikaista asiavirheenä ja vasta sitten tehdä muutos opintotietorekisteriin. Asiavirheen voi korjata opiskelijan eduksi ilman hänen suostumustaan, mutta opiskelijan vahingoksi korjaamiseen vaaditaan opiskelijan suostumus, koska virhe ei ole aiheutunut opiskelijan omasta menettelystä.*

Esimerkki: (ei virhettä) Opiskelija pyytää huonolla arvosanalla suorittamansa kurssisuorituksen poistamista, koska se laskee hänen kaikkien suoritustensa keskiarvoa eikä hän tarvitse suoritusta tutkintoonsa. Jos suoritusmerkintä on oikein, sitä ei tule poistaa. Opiskelijalle annetaan kieltäytymisestä kirjallinen todistus ja opiskelija voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

Esimerkki: (päätöksessä ei asia- eikä kirjoitusvirhettä, mutta rekisterissä virheellinen tieto) Tenttituloslistassa opiskelijalle on merkitty arvosanaksi 3, mutta rekisteriin on vahingossa syötetty arvosana 5. Virheellinen merkintä korjataan oma-aloitteisesti tai opiskelijan vaatimuksesta ilman erillistä päätöstä. Pelkän rekisterimerkinnän korjaamiseen ei tarvita opiskelijan suostumusta, korjattiinpa merkintä opiskelijan eduksi tai haitaksi. Hyvän hallinnon mukaista on ilmoittaa korjaamisesta opiskelijalle, kun korjaus tehdään oma-aloitteisesti. Jos opiskelija katsoo korjauksen perusteettomaksi, hän voi vaatia henkilörekisteriin tehdyn merkinnän korjaamista. Jos korkeakoulu kieltäytyy korjaamasta oikeaa arvosanaa 3 takaisin arvosanaksi 5, opiskelijalle annetaan kieltäytymisestä kirjallinen todistus ja opiskelija voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

FAKTA 9 PÄÄTÖKSESSÄ JA REKISTERIMERKINNÄSSÄ OLEVA VIRHE VOIDAAN YLEENSÄ KORJATA

Henkilörekisteristä voi ilmetä opiskelijaa koskeva virheellinen tieto. Korkeakoulussa on tärkeää erottaa, että onko kysymys päätöksen tekemisen yhteydessä tapahtuneesta virheestä vai onko virhe vain rekisterimerkinnässä. Päätöksessä olevan virheen korjaaminen tapahtuu hallintolaissa säädetyllä tavalla. Henkilörekisterissä oleva virheellinen tieto korjataan henkilötietolaissa säädetyin edellytyksin.

7 Henkilötietojen käsittely opintoasioissa

7.1 Opiskelijoiden tietosuojatieto opintojen aikana

¹⁵ Tietosuojavaltuutetun sivustolla osoitteessa

<http://www.tietosuojafi.fi/index/materiaalia/lomakkeet/tarkastuspyyntojakorjaamisvaatimus.html> on lomakepohja käytettäväksi tähän tarkoitukseen. 12.5.2017.

7.1.1 Opiskelijoiden osoite- ja muiden yhteystietojen käsittely

Opiskelijan sähköpostiosoite, postiosoite, puhelinnumero tai muu yhteystieto on henkilötieto. Rekisteröidyt opiskelijat ovat velvollisia pitämään omat yhteistietonsa ajan tasalla niin kauan kuin heidän opiskeluoikeutensa on aktiivinen. Henkilötietojen luovutukseen sisältyy yleensä nimenomaan yhteystietojen luovutus. Monet luovutuspyynnöt esim. erilaisten kyselyiden ja tutkimusten tekemiseksi koskevat sähköpostiosoitteita. Korkeakoulun omille opiskelijoilleen myöntämien sähköpostiosoitteiden luovutukseen ei ole tietojen laadun osalta rajoitteita, koska korkeakoulu voi vastata niiden virheettömyydestä ja vanhentumattomuudesta (onko tunnus voimassa). Korkeakoulun ei tule yleensä luovuttaa postiosoitteita, koska sen toimintaan ei kuulu yleinen osoitepalvelu eikä korkeakoulu voi vastata sille ilmoitettujen osoitteiden virheettömyydestä tai vanhentumattomuudesta. Sama koskee opiskelijan ilmoittamia muita kuin korkeakoulun omia sähköpostiosoitteita. Esimerkiksi jos joku haluaa selvittää tietyn henkilön osoitteen, hänet ohjataan kysymään sitä väestörekisteriviranomaisen ylläpitämästä osoitepalvelusta. Silloinkin kun on perusteltua antaa postiosoite, luovutuksensaajaa tulee pyytää selvittämään ajantasainen osoite väestötietojärjestelmästä.

Kun opiskelijan tietoihin on merkitty väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista annettuun lakiin perustuva turvakielto, opiskelijatietorekisteriin merkitään vain maistraatin osoite tai opiskelijan ilmoittama julkinen yhteysosoite. Jos opiskelijarekisterin tiedot eivät päivity suoraan väestörekisteristä, opiskelijat tulee ohjeistaa itse ilmoittamaan korkeakoululle turvakieollosta. Jos opiskelija haluaa antaa salaisen puhelinnumerosa tai muita yhteystietoja korkeakoululle, mutta haluaa tiedot salassa pidettäväksi ja hänellä on perusteltu syy epäillä oman tai perheenjäsenensä terveyden tai turvallisuuden tulevan uhatuiksi, niin korkeakoulu käsittelee näitä yhteystietoja omassa toiminnassaan julkisuuslain 24.1 § 31 kohdan perusteella salassa pidettävänä. Tällainen julkisuuslakiin perustuva yhteystietojen salassapito ei kuitenkaan koske kuin kyseistä korkeakoulua. Myös sähköpostiosoite voi olla salassapidettävä yhteystieto. Huomattavaa on, että korkeakoulun opiskelijalleen myöntämää sähköpostiosoitetta (tyypillisesti etunimi.sukunimi@korkeakoulu.fi) ei kuitenkaan yleensä ole mahdollisuutta tehokkaasti salata. Tietyillä viranomaisilla, esim. KELA:lla on lakiin perustuva oikeus saada opiskelijan yhteystiedot salassapitosäännösten estämättä.

7.1.2 Opiskelijoiden henkilötietojen käsittely internetissä ja muussa tietoverkossa

Julkisuuslain 6 luvun mukaan viranomaisen (esim. korkeakoulun) on edistettävä toimintansa avoimuutta ja tiedotettava toiminnastaan ja palveluistaan sekä yksilöiden ja yhteisöjen oikeuksista ja velvollisuuksista toimialaansa liittyvissä asioissa. Lisäksi yliopistoilla on yleisvelvoite toimia vuorovaikutuksessa muun yhteiskunnan kanssa ja ammattikorkeakouluilla yleisvelvoite tukea aluekehitystä. Nämä yleiset velvoitteet eivät kuitenkaan tarkoita vapaata oikeutta, saati velvollisuutta, laittaa yksittäisten opiskelijoiden henkilötietoja internetiin tai korkeakoulun sisäiseen verkkoon (intranet).

Korkeakouluilla on sekä ulkoisia, kenen hyvänsä nähtävissä olevia verkkosivuja (internet) että sisäisiä verkkosivuja (intranet). Henkilötietojen käsittelyn suhteen ulkoiset ja sisäiset verkkosivut rinnastuvat pääosin toisiinsa. Vaikka intranetiin pääsyä on rajoitettu, käyttäjäkunta on kuitenkin niin laaja ja moninainen, että intranetissa esitetyt henkilötiedot ovat lukuisten muidenkin henkilöiden (sivullisten) saatavilla kuin niiden, joita asia varsinaisesti koskee. Henkilörekisteriin sisältyvien henkilötietojen laittaminen korkeakoulun verkkosivuille (sekä ulkoisille sivuille että intranetiin) on siis henkilötietojen sähköistä luovuttamista (JulkL 16.3 §), joka opiskelijoiden tietojen kyseessä ollessa edellyttää opiskelijan antamaa suostumusta. Korkeakoulun tilaisuuksissa opiskelijoista otetut kuvat (esim. valmistumistilaisuudessa otetut kuvat) liittyvät yleensä käyttötarkoituksensa puolesta korkeakoulun ja opiskelijan väliseen opetussuhteeseen. Tällaisten valokuvien laittamista internetiin tai intranetiin arvioidaan siis myös henkilötietojen sähköisenä luovuttamisena, jos yksittäinen opiskelija on kuvasta tunnistettavissa. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että jos yksittäinen opiskelija on tunnistettavissa kuvasta, kuvan voi laittaa korkeakoulun internetiin tai intranetiin vain opiskelijan suostumuksella, paitsi milloin on kyse varsinaisesta verkkojulkaisusta (ks. jäljempänä). Linjaus perustuu paitsi lainsäädäntöön myös tietosuojavaltuutetun kannanottoon TSV 1567/41/2003.

Internetistä ja laajasta intranetistä eroavat erilaiset suljetut verkko-oppimisolustat, kurssialueet ja muut vain tiettyjen henkilöiden nähtäväksi rajatut sivut kuten esim. sähköiset oppimisolustat tai intranetin työryhmäalueet. Esimerkiksi opintojakson oppimisolustalle voi laittaa luettelon opintojakson opiskelijoista, jos se on tarpeen opintojakson suorittamisen kannalta tai valintatoimikunnan työryhmäalueelle voi laittaa tietoja erillisvalinnassa

hakeneista, jos se on tarpeen valintatoimikunnan tehtävän suorittamiseksi. Arkaluonteisia tai salassa pidettäviä henkilötietoja ei tietoturvasyistä pidä laittaa tällaisellekaan sivustolle, vaikka työryhmän jäsenillä olisi lain mukainen oikeus saada sellaisia tietoja, ellei korkeakoulun tietoturvasta vastaava ole todennut alustaa riittävän tietoturvalliseksi. Esimerkiksi valintatoimikunnan työryhmäalueelle ei ilman riittäviä tietoturvatakeita siis pidä laittaa tietoja hakijoista, jotka ovat pyytäneet erityisjärjestelyjä vamman tai sairauden takia, vaikka erityisjärjestelypyyntöjen käsittely kuuluukin valintatoimikunnan tehtäviin.

Korkeakoulun toimielimen (esimerkiksi laitosneuvosto, dekaani) pöytäkirjat eivät yleensä muodosta henkilörekisteriä. Pöytäkirjojen laittaminen internetiin tai intranetiin tiedotustarkoituksessa sellaisenaan on siten mahdollista. Pöytäkirjoihin voi kuitenkin sisältyä esimerkiksi luettelo henkilörekisteriin sisältyvistä tiedoista (esim. luettelo koulutusohjelmaan hyväksytyistä hakijoista tai luettelo opiskelijavaihtopaikan saaneista), ja tällaisen luettelon laittaminen tietoverkkoon voidaan katsoa henkilötietojen sähköiseksi luovuttamiseksi. Suositeltava menettely on, että kun päätös sisältää tällaisen luettelon, luettelo on liitteenä ja pöytäkirja laitetaan verkkoon ilman liitteitä. Asiasta kiinnostuneet voivat saada tiedon liitteestä pyynnöstä.

Yksittäistä opiskelijaa koskevista päätöksistä tiedottaminen verkossa on harvoin tarpeen. Jos kuitenkin tietty pöytäkirjat tai tietty päätösluettelo johdonmukaisesti julkaistaan verkossa, tiettyjä osia tai päätöksiä ei tarvitse jättää pois siksi, että ne koskevat yksittäisiä opiskelijoita. Suositeltava menettely on tässäkin julkaista tarvittaessa päätös verkossa niin, että yksittäistä opiskelijaa koskevat henkilötiedot ovat liitteessä, jota ei laiteta verkkoon. Korkeakoulussa on suositeltavaa noudattaa yhtenäistä linjaa päätösten julkaisussa. On myös muistettava, että avoimeen verkkoon laitettun asiakirjan leviämistä verkossa ei voi kokonaan estää senkään jälkeen, kun asiakirja otetaan korkeakoulun sivuilta pois.

Kun kyse on opinnäytetöistä, tietosuojavaltuutetun mukaan verkossa voidaan julkistaa opiskelijan nimi ja opinnäytetyön nimi, mutta ei arvosanaa.¹⁶ Tämä kanta perustuu opinnäytetöiden poikkeuksellisen suureen merkitykseen korkeakoulujen toiminnassa ja siitä nousevaan tiedotusintressiin.

Väittelijää, väitöstilaisuutta ja hyväksytyä väitöskirjaa koskevat tiedot (päätökset, väitöstiedotteet) on kuitenkin perusteltua julkaista verkossa, koska väitöskirjat on lain mukaan julkisesti tarkastettava ja tieteen harjoittamiseen kuuluu julkisuus. Voidaan katsoa, että kenellä hyvänsä on oikeus saada tieto siitä, millaista tutkimusta korkeakoulussa harjoitetaan. Väittely on lain mukaan julkinen prosessi ja hyväksytyjen väitöskirjojen tiedot ovat saatavilla julkisista sähköisistä lähteistä. Näin ollen esim. vuoden aikana tutkijakoulusta/tohtoriohjelmasta väitelleiden nimet voi julkaista koulun/ohjelman verkkosivuilla myös ilman suostumusta. Työsuhteeseen otettujen tohtori- ja muiden opiskelijoiden nimet, yhteystiedot työpaikalle ja tiedot työtehtävistä voi julkaista työnantajan (korkeakoulun) ulkoisilla sivuilla ilman suostumusta, jos tietojen julkaiseminen on asiallisesti perusteltua ja tarpeen työnantajan toiminnan kannalta.

Henkilötietolain kannalta on joka tapauksessa selvää, ettei internetiin laitettuja, henkilötietoja sisältäviä pöytäkirjoja pidä pitää verkossa esillä loputtomiin. Korkeakoulun on hyvä määritellä vuosimäärä, jonka pöytäkirjat ja päätökset ovat esillä verkossa. Esilläoloaikaa ei pidä määritellä pidemmäksi kuin mitä tiedottamistarve edellyttää.

Opiskelupaikan saaneet, valmistuneet, vaihtopaikan saaneet, apurahan saaneet ja muut vastaavat tiedot julkaistaan verkossa (koskee sekä ulkoisia sivuja että intranetiä) suostumuksella. Suostumuksen voi pyytää jo hakemuksen yhteydessä.

Kuulustelujen, tenttien ja muiden opintosuoritusten arvostelujen tulokset voi julkistaa intranetissä opiskelijanumerolla. Tällöin on kuitenkin huolehdittava siitä, että korkeakoulussa ei ole muutoin saatettu yleisesti saataville listoja tms. joista opiskelijanumero ja nimi ovat yhdistettävissä.

Korkeakouluilla on myös omia verkkojulkaisujaan, jotka saattavat ilmestyä sekä painotuotteina että verkossa tai vain verkossa. Jos tällainen julkaisu täyttää laissa sananvapauden käyttämisestä joukkoviestinnässä (460/2003) verkkojulkaisulle esitetyn määritelmän (julkaisijan tuottamasta tai käsittelemästä aineistosta aikakautisen julkaisun tapaan yhtenäiseksi laadittu verkkoviestien kokonaisuus, jota on tarkoitus julkaista säännöllisesti ja jolla on vastaava toimittaja), henkilötietoja julkaisuun laitettaessa on kyse henkilötietojen

¹⁶ Ks. tietosuojavaltuutetun opas "Opinnäytetyöt ja tietosuoja", saatavilla verkko-osoitteessa

http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetun toimisto/oppaat/6Jfq6unMt/Opinnaytetyot_ja_tietosuoja.pdf (käyntipäivä 16.3.2015).

käsittelystä toimituksellisiin tarkoituksiin. Tällöin henkilötietolakia sovelletaan vain hyvin rajoitetusti (HeTiL 2 §), joten tällaiseen julkaisuun saa ilman opiskelijan lupaa laittaa esimerkiksi luettelon valmistuneista tai valokuvia, joissa opiskelijat ovat tunnistettavissa.

FAKTA 10 HENKILÖTIETOJEN LAITTAMINEN TIETOVERKKOON VOI OLLA HENKILÖTIETOJEN LUOVUTTAMISTA SÄHKÖISENÄ

Henkilörekisteriin sisältyvien henkilötietojen laittaminen korkeakoulun ulkoisille tai sisäisille verkkosivuille on henkilötietojen sähköistä luovuttamista, joka opiskelijoiden tietojen kyseessä ollessa edellyttää opiskelijan antamaa suostumusta lukuun ottamatta opinnäytteitä koskevia poikkeuksia. Sen sijaan tietyille, rajatulle henkilöryhmälle tiettyä käyttötarkoitusta varten (esim. seminaariryhmän jäsenet) nähtäväksi esim. sähköiselle oppimisalustalle tai intranetin työryhmäalueille voi laittaa myös henkilörekisteriin sisältyviä henkilötietoja ilman suostumusta, jos tiedot ovat tarpeellisia alustan käyttötarkoituksen, esimerkiksi kurssin opiskelun tai opiskelijavalinnan suorittamisen, kannalta. Henkilötietoja ei myöskään tule säilyttää verkkosivuilla niiden käyttötarkoitusta pidempään.

7.1.3 Henkilötietojen käsittely ilman rekisteröidyn suostumusta

Opintotietorekisterin henkilötietoja voidaan käsitellä korkeakoulussa opintotietorekisterin käyttötarkoitusta varten ilman erillistä suostumusta. Tällaista käsittelyä on mm. opintosuoritustietojen lisääminen rekisteriin, opiskelijan hakemuksen käsittely, opiskelijan yhteystietojen käyttäminen yhteydenottoon opiskelijan omassa asiassa tai opiskelijan opiskeluoikeuden tarkastaminen kurssille ilmoittautumista varten.

Jäljempänä on käsitelty tarkemmin ne tilanteet, joissa opintotietorekisterin henkilötietoja voidaan käsitellä muuhunkin kuin rekisterin käyttötarkoitukseen ilman rekisteröidyn suostumusta: tutkimus, tilasto, henkilömatrikkeli, sukututkimus, viranomaisen suunnittelu- ja selvitystehtävät. Lisäksi on esitetty erityislakeihin perustuvat tavallisimmat säännönmukaiset luovutukset.

Suurin osa opintotietorekisterin henkilötietojen käsittelyn edellytyksiä koskevista kysymyksistä koskee julkisuuslain perusteella julkiseksi katsottavia, mutta henkilörekisteriin sisältyvien henkilötietojen luovuttamista kopiona, tulosteena tai sähköisessä muodossa. Julkisuuslain 16.3 §:n perusteella henkilötietoja saa luovuttaa viranomaisen henkilörekisteristä kopiona, tulosteena tai sähköisesti vain, jos luovutuksensaajalla on oikeus käsitellä tietoja henkilötietolain perusteella.

7.1.3.1 Henkilötietolain soveltamisalan ulkopuolelle jäävä henkilötietojen käsittely

Henkilötietolain soveltamisalan ulkopuolelle ja siten myös suostumusvaatimuksen ulkopuolelle jää henkilötietojen käsittely yksinomaan henkilökohtaisiin tai niihin verrattaviin tavanomaisiin yksityisiin tarkoituksiin ja henkilötietolakia sovelletaan varsin rajoitetusti henkilötietojen käsittelyyn toimituksellisia sekä taiteellisen ja kirjallisen ilmaisun tarkoituksia varten (HeTiL 2 § 3 ja 5 momentit). Tämä tarkoittaa käytännössä sitä, että alla mainittuihin tarkoituksiin saa aina luovuttaa korkeakoulun rekistereistä julkisia henkilötietoja kopiona tai tulosteena tai sähköisessä muodossa.

Henkilötietojen käsittely yksinomaan henkilökohtaisiin tai niihin verrattaviin tavanomaisiin yksityisiin tarkoituksiin

Henkilötietojen käsittelyä yksinomaan henkilökohtaisiin tai niihin verrattaviin tavanomaisiin yksityisiin tarkoituksiin on esim. se, että opiskelija omassa asiassaan käsittelee asian kannalta relevanteja henkilötietoja valitusta, oikaisuvaatimusta tai muuta oikeusvaadetta varten. Myöskään arkaluonteisten tietojen käsittelyä (sis. luovutuksen) koskeva kieltä ei rajoita henkilötietojen luovutusta tällaiseen tarkoitukseen (HeTiL 12.1 § 4 kohta), jos pyytäjällä on katsottu esim. asianosaisena olevan julkisuuslain perusteella oikeus saada tieto sellaisesta salassa pidettävästä tiedosta, joka on samalla henkilötietolain mukainen arkaluonteinen tieto (HeTiL 11 §).

Arkaluonteisten tietojen osalta on kuitenkin muistettava korkeakoulun tietoturva-vaatimukset, jotka yleensä rajoittavat mm. tietojen luovutusta sähköpostilla.

Henkilötietojen käsittelyä henkilökohtaiseen tai siihen verrattavaan tarkoitukseen on mm. se, kun opiskelija tai valmistunut käsittelee vuosikurssinsa opiskelijoiden yhteystietoja tapaamisen järjestämistä varten. Huomattavaa tällöin kuitenkin on, että salassa pidettäviä yhteystietoja ei voi luovuttaa ilman suostumusta tähänkään tarkoitukseen (JulkL 24.1 § 31 kohta sekä väestötietojärjestelmästä tai väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista annetun lain 36-37 § mukainen ”turvakielto”). Käsittelyä yksityiseen tarkoitukseen on myös, kun läheiselle annetaan kopio vainajan opintosuoritusotteesta muistokirjoituksen laatimista varten tai elossa olevan henkilön opintosuoritusotteesta esimerkiksi merkkipäiväpuheen laatimista varten.

Henkilötietojen käsittely pelkän uteliaisuuden tyydyttämiseksi ei ole korkeakoulujen opintotietorekisteriin sisältyvien tietojen käsittelyä henkilökohtaisiin tai niihin verrattavaa tavanomaista yksityistä tarkoituksiin, jos pyydettävillä tiedoilla ei ole asiallista yhteyttä pyytäjän elämänpiiriin. Muu tulkinta johtaisi henkilötietojen käsittelyyn, joka on henkilötietolain tarkoituksen (HeTiL 1 § yksityisyyden suoja, hyvän tietojenkäsittelytavan edistäminen) vastaista. Yksityisyyden suojan vaatimuksesta voidaan katsoa myös johtuvan se tulkinta, ettei pelkkä vanhempien halu saada tietoa täysi-ikäisen, elossa olevan lapsensa opinnoista vastoin opiskelijan tahtoa ole henkilötietojen käsittelyä henkilökohtaisiin tai niihin verrattaviin tavanomaisiin yksityisiin tarkoituksiin. Vanhempi voi saada lapsensa opinnoista tietoa suullisesti tai saamalla asiakirjat kuten opintosuoritusotteen nähtäväkseen, aivan kuin kuka muu hyvänsä, eikä tietojen antamiseen tällä tavoin tarvita suostumusta. Tietojen saamiseen sähköisesti tai paperimuodossa vaaditaan kuitenkin opiskelijan suostumus.

Henkilötietojen käsittely toimituksellisia sekä taiteellisen ja kirjallisen ilmaisun tarkoituksia varten

Tiedotusvälineet pyytävät välillä esim. sähköisessä muodossa opintotietorekisterin henkilötietoja esim. jostain julkisuuden henkilöstä tai haastatellakseen tietyn alan opiskelijoita. Toimittajille voidaan luovuttaa henkilötietoja toimituksellista tarkoitusta varten. Toimittajan henkilöllisyydestä on voitava varmistua. Henkilökohtaisesti paikalla asioivalta toimittajalla tulisi olla esittää lehdistökortti. Riittävää tunnistamiseen on yleensä se, että toimittaja lähettää tietopyyntönsä edustamansa, tunnetun tiedotusvälineen sähköpostiosoitteesta esitellen itsensä. Myös ylioppilaskunnan ja muiden opiskelijajärjestöjen julkaisujen edustajat voivat pyytää ja saada henkilötietoja toimitukselliseen tarkoitukseen. Freelancer-toimittajilta selvitykseksi käy tieto suunnitellusta aiheesta tai kirjoituksen tilaajasta.

Edellä mainituissakin tilanteissa korkeakoulun tulee ottaa huomioon julkisuuslaki ja henkilötietolaki käsitellessään henkilötietoja luovutusta varten. Henkilötietolain poikkeus ei oikeuta käsittelemään salassa pidettäviä tai arkaluonteisia henkilötietoja toimituksellisiin tai vastaaviin tarkoituksiin ilman henkilön suostumusta. Luovuttaa voi vain tarpeellisia tietoja (HeTiL 9 §) eikä henkilötunnusta pidä merkitä tarpeettomasti henkilörekisterin perusteella tulostettuihin tai laadittuihin asiakirjoihin kuten opintosuoritusotteeseen (HeTiL 13 §). Henkilötunnuksen merkitseminen voi olla tarpeen esimerkiksi, jotta tiedotusväline voi varmistua, ovatko kyseessä tietyn julkisuuden henkilön eivätkä vaikkapa hänen kaimansa opintotiedot. Rekisterinpitäjän huolellisuusvaatimuksesta (HeTiL 5 §) seuraa, että kysyjän henkilöllisyydestä pitää voida varmistua eikä esim. suuria määriä henkilötietoja voida luovuttaa suojaamattomasti sähköpostissa. Vanhentuneita, puutteellisia tai virheellisiä henkilötietoja ei tulisi käsitellä lainkaan eikä siten myöskään luovuttaa (HeTiL 9 §). Poikkeuksena tähän valmistuneiden henkilöiden mahdollisesti vanhentuneiden yhteystietojen käsittelylle voi olla perusteet, jos luovutuksensaaja yrittää niiden avulla selvittää VRK:sta henkilöiden nykyisiä osoitteita.

Henkilötietojen käsittely taiteellisen ja kirjallisen ilmaisun tarkoituksiin voi olla esimerkiksi henkilötietojen keräämistä tausta-aineistona elokuvan tai näytelmän käsikirjoituksen tai kirjan kirjoittamista varten. Henkilötietoja voi siis luovuttaa tulosteena, kopiona tai sähköisesti näihin tarkoituksiin, eikä henkilötietojen käsittely ja julkaiseminen tällaisissa teoksissa edellytä suostumusta.

Henkilötietojen käsittelyä korkeakoulun omissa vuosikertomuksissa ja muissa vastaavissa teoksissa voidaan pitää asiallisena ja yhteensopivana opintotietorekisterin käyttötarkoituksen kanssa. Opiskelijan suostumusta tietojen käsittelyyn ei tarvita, eikä käsittelyä voi kieltää. Korkeakoulun juhlaulkaisut, historiikit ja muut vastaavat teokset ovat henkilötietojen käsittelyä toimituksellisia tai kirjallisen ilmaisun tarkoituksia varten, joten suostumusta ei tarvita tällaiseenkaan käsittelyyn eikä käsittelyä voi kieltää. Jos teokseen liittyy matrikkeliöisuus,

kyseiseen osuuteen sovelletaan HeTiL 17 §:n henkilömatrikkelisäännöstä. Henkilöstä saa siis sisällyttää matrikkeliin lainkohdassa mainitut tiedot, ellei hän ole kieltänyt tietojensa käyttämistä henkilömatrikkeliin.

Mikäli kyse on varsinaisesta historiallisesta tai tieteellisestä tutkimuksesta, tulevat sovellettaviksi henkilötietolain tutkimusta koskevat säännökset, joita käsitellään erikseen.

7.1.3.2 Erityislakeihin perustuvat säännönmukaiset luovutukset opintotietorekisteristä

Julkisuuslain ja henkilötietolain lisäksi opiskelijoita ja opintoja koskevien tietojen käsittelyä säätelevät muutamat erityislait. Erityislakien nojalla korkeakoulut luovuttavat opiskelijoiden henkilötietoja säännönmukaisesti ainakin seuraaville tahoille ilman opiskelijan suostumusta:

-Tilastokeskukselle (Tilastolaki 23.4.2004/280) teknisenä tallenteena koulutusjärjestelmän seurantaan varten: tilastojen laatimisen kannalta välttämättömät oppilaskohtaiset henkilötiedot oppilaista, heidän suorittamistaan tutkinnoista ja saamastaan opetuksesta (TilastoL 15.5 §; tiedot yleensä julkisia ja ei-arkaluonteisia, mutta TilastoL 15.7 § mainituin edellytyksin myös arkaluonteiset henkilötiedot)

-Kansaneläkelaitokselle (Opintotukilaki 21.1.1994/65) teknisen käyttöyhteyden avulla opintotuen täytäntöönpanoa varten: salassapitosäännösten ja muiden tiedon saantia koskevien rajoitusten estämättä korkeakouluilta opiskelijavalinnoissa hyväksytyksi tulleiden tunnistamista ja yksilöintiä koskevat tiedot sekä oppilaitosta ja opintolinjaa tai koulutusohjelmaa koskevat tiedot sekä oppilaitokselta lukukauden aikana läsnäoleviksi ilmoittautuneiden opiskelijoiden tunnistamista ja yksilöintiä koskevat tiedot sekä tiedot opintojen päätoimisuudesta ja edistymisestä (OpintotukiL 4 1 b § 1 k, 4 k)

-Työvoimaviranomaiselle, Kansaneläkelaitokselle tai työttömyyskassalle (Työttömyysturvalaki 30.12.2002/1290) työmarkkinatuen sekä työttömyyspäivärahan saamisedellytysten käsittelyä varten: oppilaitokselta salassapitosäännösten ja muiden tiedon saantia koskevien rajoitusten estämättä käsiteltävänä olevan asian ratkaisemista tai muuten työttömyysturvalain tai Suomea sitovassa sosiaaliturvasopimuksessa tai sosiaaliturvaa koskevassa muussa kansainvälisessä säädöksessä säädettyjen tehtävien toimeenpanemista varten välttämättömät tiedot (TyöttömyysturvaL 13:1 3 k)

-Maahanmuuttovirastolle ulkomaalaisrekisterin rekisterinpitäjänä (Laki ulkomaalaisrekisteristä 19.12.1997/1270) salassapitosäännösten estämättä laissa säädettyjen tehtävien suorittamiseksi välttämättömät tiedot opiskelupaikan haltijoista ja näiden opintosuorituksista (L ulkomaalaisrekisteristä 8 § 13 k)

-yliopistoista Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiölle (YTHS) vuosittain ylioppilaskunnan jäsenmaksun maksaneiden alemmaa ja ylempää korkeakoulututkintoa opiskelevien perustiedot, jotta YTHS voi hoitaa sille kuuluvia tehtäviä. YTHS:itä saadun tiedon mukaan YTHS vastaa yliopisto-opiskelijoiden opiskelijaterveydenhuollon järjestämisestä kaikilla yliopistopaikkakunnilla, koska ao. kunnat ovat siirtäneet terveydenhuoltolain (30.12.2010/1326) 17.1 § perusteella järjestämisvastuun YTHS:lle. YTHS:llä on myös ennaltaehkäiseviä tehtäviä.

-ammattikorkeakouluista luovutetaan asuinkunnan terveyskeskuksille (läsnä olevien) opiskelijoiden perustiedot kansanterveyslaissa ja edellä mainituissa terveydenhuoltolaissa säädettyjen tehtävien hoitamiseksi. Tietosuojavaltuutetun ammatillista aikuiskasvatuskeskusta koskevan kannanoton 31.5.2010 perusteella henkilötunnuksen luovuttamiselle ei kuitenkaan ole perusteita.

Lisäksi kaikki korkeakoulut tallentavat valtakunnalliseen tietovarantoon laissa opiskelijavalintarekisteristä, korkeakoulujen valtakunnallisesta tietovarannosta ja ylioppilastutkintorekisteristä säädettyjä ja lain perusteella ylläpitäjän (opetus- ja kulttuuriministeriö) kanssa tietovarantoon talletettavaksi sovittuja henkilötietoja. Tietovarannosta luovutetaan opiskelijavalintarekisteriin sellaisia tietovarantoon lakisääteisesti tallennettuja minimitietoja (kts. kappale 5.2.2), joita voidaan opiskelijavalintarekisteriin tallentaa (esim. hakijan tutkintotiedot). Korkeakoulut päättävät kukin rekisterinpitäjänä omalta osaltaan muusta tietojen luovuttamisesta tietovarannon kautta ja vastaavat luovutustensa lainmukaisuudesta.

7.1.3.3 Ylioppilaskunnan ja opiskelijakunnan oikeus käsitellä opiskelijoiden henkilötietoja

Ylioppilaskunnista säädetään yliopistolain 46 §:ssä. Sen mukaan ”Ylioppilaskunnan tarkoituksena on olla jäsentensä yhdyssiteenä ja edistää heidän yhteiskunnallisia, sosiaalisia ja henkisiä sekä opiskeluun ja

opiskelijan asemaan yhteiskunnassa liittyviä pyrkimyksiä”. Ylioppilaskunnalla on HeTiL 8 §:n mukainen asiallinen yhteys jäseniinsä. Ylioppilaskunta ylläpitää jäsenrekisteriä jäsenistään, mutta se voi antaa rekisterinpidon toimeksiantosopimuksen perusteella esimerkiksi yliopiston tehtäväksi (HeTiL 8.1 § 7 kohta). Lisäksi sillä on lakisäätteisiä tehtäviä kuten terveydenhuollon järjestämiseen osallistuminen tarvittaessa (terveydenhuoltolaki ja sairausvakuutuslaki 21.12.2004/1224). Ylioppilaskuntaan sovelletaan julkisuuslakia. Jäsenyys ei ole salassa pidettävä tieto.

Yliopisto luovuttaa ylioppilaskunnalle tiedot perustutkintoa opiskelemaan hyväksytyistä opiskelijoista yliopistolain 46.3 §:n perusteella. Alempaa ja ylempää korkeakoulututkintoa suorittamaan otetut opiskelijat (pois lukien tilauskoulutus) kuuluvat ylioppilaskuntaan suoraan lain nojalla. Ylioppilaskunnalla on oikeus määrätä ylioppilaskunnan jäsenten suoritettaviksi jäsenmaksu. Jäsenmaksun vahvistaa yliopiston rehtori, ja sen maksamista valvoo yliopisto.

Ylioppilaskunta voi tarjota tehtäväänsä liittyen jäsenilleen palveluita, joiden käyttämisen edellytyksenä on jäsenyyden lisäksi esim. opinnoissa eteneminen (mm. opiskelija-asuntoja). Henkilötietojen luovutukselle yliopistolta ylioppilaskunnalle tulee silloin olla muukin peruste kuin ylioppilaskunnan jäsenyys (esim. rekisteröidyn suostumus).

Ammattikorkeakoulujen opiskelijakunnista säädetään ammattikorkeakoululain 41 §:ssä. Ammattikorkeakoulun opiskelijakuntaan voivat kuulua ammattikorkeakoulun tutkintoon johtavassa koulutuksessa olevat opiskelijat. Opiskelijakunta voi hyväksyä jäsenikseen myös muita ammattikorkeakoulun opiskelijoita. Erona ylioppilaskuntaan on, että kukaan opiskelija ei ole automaattisesti jäsen, vaan jäsenyyttä on haettava erikseen. Koska jäsenyys on opiskelijalle vapaaehtoinen, opiskelijakunnalla ei toisin kuin ylioppilaskunnalla ole oikeutta saada kaikkien ammattikorkeakoulun opiskelijoiden yhteystietoja. Opiskelijakunnasta, sen asemasta ja tehtävistä on kuitenkin tärkeä tiedottaa opiskelijoille. Suositeltava menettelytapa on, että ammattikorkeakoulu tiedottaa itse opiskelijoille opiskelijakunnasta ja sen toiminnasta ja käyttää tiedottamisessa apuna opintotietorekisteriä.

Ammattikorkeakoulun opiskelijakunta tarvitsee jäseneksi hakevasta tiedon hänen opiskelustaan ammattikorkeakoulussa varmistuakseen siitä, että hakija voi kuulua opiskelijakuntaan. Lisäksi opiskelijakunta tarvitsee jäsentensä ajantasaiset yhteystiedot. Koska jäsenyys opiskelijakunnassa on vapaaehtoista, ja jäsenyys tai hakemus jäsenyydestä selviää ammattikorkeakoululle opiskelijakunnan tiedustellessa tietoja, suositeltavin on seuraava menettely: opiskelijakunnan jäsenhakemukseen liitetään kohta, jossa pyydetään jäseneksi hakevalta suostumus siihen, että tieto hänen jäsenyydestään voidaan luovuttaa ammattikorkeakoululle ja tieto hänen opiskelijastatuksestaan sekä yhteystiedot voidaan päivittää ammattikorkeakoulun opintotietorekisteristä.¹⁷

Ylioppilas/opiskelijakuntien lisäksi erilaiset muutkin opiskelijajärjestöt sekä ammattiliitot pyytävät jäsenyysstatuksen tarkastamiseksi valmistuneiden tietoja. Suositeltavin menettely on tällöinkin, että järjestön tai liiton jäsenhakemukseen liitetään kohta, jossa pyydetään jäseneksi hakevan suostumusta siihen, että tieto hänen jäsenyydestään voidaan luovuttaa korkeakoululle ja tieto hänen statuksestaan voidaan päivittää korkeakoulun opintotietorekisteristä. Suostumuksen pyytäminen on järjestön tai liiton vastuulla. Opiskelijoiden ja valmistuneiden tietojen luovuttaminen esimerkiksi ammattiliitolle jäsenyyden markkinointia varten edellyttää aina suostumusta (JulkL 16.3 § suoramarkkinointi)

7.1.3.4 Elintärkeä etu

Opiskelijan henkilötietoja voi käsitellä ilman suostumusta yksittäistapauksessa opiskelijan elintärkeän edun suojaamiseksi (HeTiL 8.1 § 3 kohta). Tällaisia tilanteita ovat esimerkiksi kriisi- tai vaaratilanteesta tiedottaminen. Myös opiskelijan arkaluonteisia tietoja saa käsitellä, jos se on tarpeen hänen tai jonkun muun henkilön elintärkeän edun suojaamiseksi eikä opiskelijalta voida saada suostumusta (HeTiL 12.1 § 3 kohta). Käytännössä tämä tulee sovellettavaksi lähinnä terveydentilätietojen käsittelyyn ensiaputilanteessa. Siltä osin kun kyseessä ovat terveydenhuollon toimintayksikön tai itsenäisesti ammattiaan harjoittavan terveydenhuollon ammattihenkilön ylläpitämät potilasasiakirjat, rekisterinpitäjä arvioi tietojen luovutusta lain potilaan asemasta ja oikeuksista 13 §:n mukaisesti. Lainkohdan mukaan potilaan tutkimuksen ja hoidon järjestämiseksi tai

¹⁷ Ks. tietosuojavaltuutetun kannanotto Dnro 2398/452/2005, saatavilla verkko-osoitteessa <http://www.tietosuoja.fi/fi/index/ratkaisut/ammattikorkeakoulussaopiskelevienhenkilo.html> (käyntipäivä 16.3.2015).

toteuttamiseksi välttämättömiä tietoja saadaan antaa ilman potilaan suostumusta toiselle terveydenhuollon toimintayksikölle tai terveydenhuollon ammattihenkilölle, jos potilaalla ei ole mielenterveydenhäiriön tai muun vastaavan syyn vuoksi edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä tai jos suostumusta ei voida saada potilaan tajuttomuuden tai muun siihen verrattavan syyn vuoksi.

7.1.4 Henkilötietojen käsittely rekisteröidyn suostumuksen perusteella

Henkilötietoja saa käsitellä rekisteröidyn yksiselitteisesti antamalla suostumuksella (HeTiL 8.1 § 1 kohta ja 3 § 7 kohta). Suostumusta edellytetään, kun luovutetaan henkilötietoja korkeakoulun ulkopuolelle tai käytetään niitä korkeakoulussa muuhun kuin opintotietorekisterin käyttötarkoitukseen yliopiston sisällä, jos laissa ei ole säädetty muuta käsittelyn perustetta kyseiseen tarkoitukseen. Opintotietorekisterin yhteydessä opiskelijoille on tarkoituksenmukaista antaa mahdollisuus antaa suostumuksensa henkilötietojen käsittelyyn tiettyjä, toistuvia tarkoituksia varten. Suostumusten merkityksestä on syytä informoida opiskelijoita.

Opintonsa päättäneet opiskelijat eivät enää aktiivisesti päivitä suostumustietojaan. Näin ollen valmistuneiden tai muusta syystä poissa kirjoilta olevien opiskelijoiden (opiskeluoikeus on päätynyt lopullisesti tai toistaiseksi ilmoittautumisen laiminlyönnin, tutkinnon suorittamisajan päättymisen, opiskelijan erottamisen, opiskelupaikan peruuttamisen tai opiskeluoikeudesta luopumisen johdosta) antamien suostumusten ei voida katsoa olevan voimassa. Sen sijaan henkilötietojen luovuttamista nimettyihin tarkoituksiin koskevien kieltojen on katsottava olevan voimassa myös opiskelijan valmistuttua tai muutoin päätettyä opintonsa.

Alla on esimerkkejä pyydetävistä suostumuksista selitteineen.

7.1.4.1 Mielipide- ja markkinatutkimus sekä suoramarkkinointi

Opiskelijan henkilötietoja voi luovuttaa opintorekisteristä julkisuuslain 16.3 §:n perusteella suoramarkkinointia ja mielipide- tai markkinatutkimusta varten vain, jos niin erikseen säädetään tai jos rekisteröity on antanut siihen suostumuksensa. Luovuttaminen ko. tarkoituksiin edellyttää siis opiskelijan suostumusta. Henkilötietojen käsittely ei saa olla yhteensopimatonta rekisterin käyttötarkoituksen kanssa, vaikka luovutukseen olisikin opiskelijan suostumus. Kun otetaan huomioon opiskelijan ja korkeakoulun välisen suhteen laatu, henkilötietoja ei tule luovuttaa puhtaasti kaupallisiin tarkoituksiin eikä korkeakoulujen lakisääteisen opetustehtävän hoitamiseen sovi opiskelijoita koskevien rekistereiden aktiivinen, kaupallinen hyödyntäminen. Jos opiskelijalta pyydetään suostumus henkilötietojen luovutukseen mielipide- ja markkinatutkimukseen tai markkinointiin, niin opintotietorekisterin käyttötarkoituksen kanssa yhteensopivana voidaan pitää ainakin henkilötietojen luovuttamista korkeakoulua lähellä olevien opiskelijajärjestöjen mielipidetiedusteluihin ja harjoitustöiden tai opinnäytteiden tekijöiden kyselytutkimuksiin.

Tähän tarkoitukseen annetun suostumuksen perusteella ei voida käsitellä salassa pidettäviä tai arkaluonteisia tietoja. Luovutettavat tiedot voivat olla yhteystietoja, joita ei ole merkitty salassa pidettäviksi. Henkilötietojen pyytäjä voi profiloida kohderyhmän riittävän yleisellä tasolla siten, että yksittäisesti henkilöstä ei luovuteta tosiasiaa liikaa tietoja (esim. kandidaattiopiskelijat, maisteriopiskelijat, tohtoriopiskelijat, tiedekunta, koulutusohjelma, pääaine). Luovutettujen yhteystietojen lukumäärässä on lisäksi otettava huomioon korkeakoulun tietoturvasäännöt mm. massasähköpostituksen suhteen. Yleensä pyyntöä saada esimerkiksi korkeakoulun kaikkien suostumuksensa antaneiden opiskelijoiden sähköpostiosoitteet ei siten voida toteuttaa.

Rekisteröityjen yksityisyyden suojan kannalta suositeltava menettely on, että korkeakoulussa on mahdollisuus välittää itse asialliseksi katsomiaan pyyntöjä erilaisiin kyselyihin osallistumiseksi tai markkinointia markkinoijan profiiliin sopiville opiskelijoille. Opiskelijat voivat siten itse päättää, haluavatko antaa omia henkilötietojaan kyselijälle. Kyselyiden välittäminenkin on kuitenkin henkilötietojen käsittelyä, joten välittäminen suostumuksen perusteella on mahdollista vain luovutussuostumuksensa antaneille opiskelijoille.

Vaikka opiskelija ei antaisi suostumustaan henkilötietojen luovuttamiseen mielipide- ja markkinointitutkimukseen, niin se ei rajoita henkilötietojen luovutusta tieteelliseen tutkimukseen tai tietojen käsittelyä korkeakoulun omiin tilastointi- tai selvitystehtäviin. Tieteellisessä tutkimuksessa on muistettava kuitenkin suostumuksen ensisijaisuus. Jos esim. tieteellisenä pidettävää opinnäytetutkimusta varten tulee paljon pyyntöjä luovuttaa yhteystietoja kyselyn / haastattelupyynnön tekemiseksi, korkeakoulun kannattaa harkita erillisen, yleisen suostumuksen pyytämistä yhteystietojen luovuttamiseen tällaista tarkoitusta varten. Rekisteröityjen yksityisyyden suojan kannalta suositeltava menettely tässäkin on, että korkeakoulussa on

yhteystietojen luovuttamisen sijaan mahdollisuus tarvittaessa välittää opiskelijoille pyyntöjä osallistua tieteellisen tutkimusta varten toteutettaviin kyselyihin.

7.1.4.2 Henkilömatrikkelit¹⁸

Korkeakoulut käsittelevät itse ja luovuttavat perustietoja erilaisiin henkilömatrikkeihin (esim. promootiomatrikkeli, opiskelijajärjestöjen matrikkelit, ammattiliittojen matrikkelit). Henkilömatrikkeista säädetään HeTiL 17 §:ssä. Opiskelija voi kieltää henkilötietojen käsittelyn (HeTiL 30 §) matrikkeita varten. Tämä tarkoittaa, että tietoja ei saa käsitellä matrikkelijulkaisun taustarekisteriäkään varten. Henkilötietojen luovuttamisesta henkilömatrikkeita varten ja kielto-oikeuden käyttömahdollisuudesta tulee informoida etukäteen opiskelijoita (HeTiL 24 §). Tyypillisesti henkilötietoja pyydetään matrikkeihin vasta valmistuneista opiskelijoista, jotka eivät enää aktiivisesti voi päivittää suostumustietojaan. Valmistunut henkilö voi kuitenkin ilmoittaa vapaamuotoisesti korkeakoululle kiellosta ja korkeakoulu voi merkitä kiellon opintotietorekisteriin. Ellei kielloa ole, tiedot voidaan luovuttaa.

Opintotietorekisteristä asiallisesti perusteltua on luovuttaa pyynnön sisällöstä riippuen matrikkelia varten henkilön perustiedot (tyypillisesti: nimi, syntymäaika ja -paikka, yhteystiedot, valmistumisvuosi, kuolleista henkilöistä kuolinaika ja -paikka) ja matrikkelin yhdistävän tekijän kannalta olennaiset tiedot (esim. koulutusohjelma, vuosikurssi), mutta salassa pidettävien yhteystietojen luovuttaminen edellyttää suostumuksen pyytämistä rekisteröidyltä.¹⁹ Muut tiedot matrikkelin rekisterinpitäjä kerää henkilöiltä itseltään.

Valmistuneiden tai opintonsa päättäneiden osalta osoitetietoa ei pääsääntöisesti luovuteta, koska sen virheettömydestä ei ole varmuutta.

7.1.4.3 Sukututkimus²⁰

Henkilötietojen käsittelystä sukututkimukseen säädetään HeTiL 18 §:ssä. Opiskelija voi kieltää henkilötietojen käsittelyn (HeTiL 30 §) sukututkimusta varten. Valmistunut henkilö voi ilmoittaa vapaamuotoisesti korkeakoululle kiellosta ja korkeakoulu voi merkitä kiellon opintotietorekisteriin. Ellei kielloa ole, tiedot voidaan luovuttaa. Luovutusmahdollisuudesta ja kielto-oikeudesta on informoitava etukäteen opiskelijoita (HeTiL 24§).

Luovutettavat henkilötiedot: kts. *7.1.4.2 Henkilömatrikkelit*

7.1.4.4 Suositeltavat suostumuslausekkeet opintotietorekisteriin

Opiskelijoiden informoimisen ja suunnitelmallisen henkilötietojen käsittelyn varmistamiseksi (HeTiL 6 §, 24 §) vuoksi kaikista suostumuskohtista tulisi olla saatavilla selite. Lisäksi korkeakoululla voi olla muita tarpeita kysyä yksityiskohtaisempia suostumuksia erilaisiin tarpeisiin. Suostumuslausekkeet eivät sellaisenaan kata henkilötietojen luovutusta EU/ETA-alueen ulkopuolelle.

Tietojani saa luovuttaa mielipide- ja markkinatutkimukseen sekä markkinointiin

Suostumus on henkilötietojen luovuttamisen edellytys (JulKL 16.3 §). Suostumus luovutukseen sisältää luonnollisesti oikeuden korkeakoulun sisällä käsitellä henkilötietoja samaan tarkoitukseen. Koska suuri osa kyselyistä koskee valmistuneiden tietoja (esim. ammattiliitot, alumnijhdistykset), suostumuslausekkeeseen kannattaa lisätä maininta, että opiskelunsa valmistumisen johdosta päättäneiden osalta suostumus on voimassa 1 vuosi valmistumisvuoden jälkeen. Jos joku ei halua jättää suostumusta voimaan, hän voi poistaa suostumuksensa ennen valmistumistaan.

¹⁸ Ks. myös tietosuojavaltuutetun opas "Sukututkimus henkilötietolain mukaan" Saatavilla verkossa osoitteessa <http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/oppaat/6JfqEGkcR/Sukututkimus_henkilotietolain_mukaan.pdf> 12.5.2017

¹⁹ Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § 31 kohta, turvakiellosta kts. väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista annetun lain 36-37 §.

²⁰ Ks. myös tietosuojavaltuutetun opas "Henkilömatrikkelit" Saatavilla verkossa osoitteessa <<http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/oppaat/6JfpmJ7hv/Henkilomatrikkelit.pdf>> 12.5.2017

Tietojen vieminen kotisivuille

Opiskelijaa voidaan pyytää valmistumisen yhteydessä antamaan suostumus valmistumistietojen julkaisemiseen esimerkiksi korkeakoulun internetissä.

Kiellän tietojeni luovuttamisen henkilömatrikkeleihin

Suostumusta ei tarvitse pyytää. Mahdollisuus kieltää henkilötietojensa käsittely tähän tarkoitukseen on kuitenkin järjestettävä ja kiello-oikeudesta on informoitava opiskelijoita.

Kiellän tietojeni luovuttamisen sukututkimukseen

Suostumusta ei tarvitse pyytää. Mahdollisuus kieltää henkilötietojensa käsittely tähän tarkoitukseen on kuitenkin järjestettävä ja kiello-oikeudesta on informoitava opiskelijoita.

Suostumukset korkeakoulun tarjoamien palveluiden toteuttamista varten

Muu henkilötietojen käsittely edellyttää erityistä laissa mainittua perustetta. Jos korkeakoulu tarjoaa opiskelijalle esimerkiksi rekrytointipalveluita (korkeakoulun ja sen ulkopuoliset työ- ja harjoittelupaikat), opiskelijalta on pyydettävä informoitu suostumus hänen henkilötietojensa käsittelyyn näitä tarkoituksia varten. Esim. "Tietojani saa käsitellä rekrytointitarkoituksissa työ- ja harjoittelupaikoista ja urakoulutuksesta tiedottamista varten" (HeTiL 3 § 7 kohta ja 24 §). Tällöinkin opiskelijan tietoja tulisi käsitellä vain viestien välittämiseen hänelle, ei tietojen luovuttamiseen rekrytoijalle.

7.1.5 Henkilötietojen luovuttaminen EU/ETA-alueen ulkopuolelle²¹

Opintotietorekisterin rekisteriselosteeseen on syytä ottaa maininta, että henkilötietoja siirretään (ml. luovutetaan) EU/ETA-alueen ulkopuolelle vain rekisteröidyn yksiselitteisellä suostumuksella tai muissa henkilötietolain sallimissa tapauksissa (HeTiL 22§-23§). Kaikissa maissa (kuten USA) ei ole EU-säännösten mukaan riittävä tietosuojan taso, jolloin henkilötietojen luovuttamisen edellytykset ovat henkilötietolain perusteella tiukemmat. Esimerkiksi kansainvälisen opiskelijavalinnan ja opiskelijavaihdon toteuttamiseksi ja yhteydessä henkilötietoja on usein tarpeen luovuttaa EU/ETA-alueen ulkopuolelle. Koska kyseessä on tietojen siirto rekisteröidyn ja rekisterinpitäjän välisen sopimuksen täytäntöönpanemiseksi tai sopimusta edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä (HeTiL 23 § 2 k), suostumusta ei tarvita. Tietojen siirtämisestä on kuitenkin informoitava opiskelijoita, kun heidän henkilötietojaan kerätään vaihtoa varten.

7.1.6 Henkilötietolain mukainen käsittely erityisiä tarkoituksia varten

7.1.6.1 Tieteellinen ja historiallinen tutkimus

Korkeakoulujen opiskelijoita koskeviin rekistereitä käytetään paljon erilaisten tutkimusten tekemiseen²². Laissa ei ole historiallisen ja tieteellisen tutkimuksen määritelmää. Henkilötietolain esitöissä (HE 96/1998) todetaan, että historiallisen ja tieteellisen tutkimuksen sisältö määräytyisi ehdotetussa laissa samalla tavoin kuin ne yleensä ymmärretään. Historiallinen tutkimus voi olla esimerkiksi tieteellistä tutkimusta edeltävää tutkimusta tai itsenäistä tutkimusta, joka ei täytä tieteellisen tutkimuksen kriteereitä. Pykälässä tarkoitettua tieteellisen tutkimuksen on täytettävä yleisesti hyväksytyt tieteellisen tutkimuksen kriteerit. Erityisesti arkaluonteisia tietoja sisältävän tutkimuksen on täytettävä myös yleisesti hyväksytyt tutkimuseettiset periaatteet.^{23,24} Korkeimman

²¹ Ks. myös tietosuojavaltuutetun opas "Henkilötietojen siirto ulkomaille henkilötietolain mukaan", saatavilla verkko-osoitteessa http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/oppaat/5JpRhVW1x/HENKILOTIETOJE_N_SIIRTO_ULKOMAILLE_HENKILOTIETOLAIN_MUKAAN_10.6.2014pdf.pdf 12.5.2017.

²² Kts. tietosuojavaltuutetun opaat "Tietosuoja ja tieteellinen tutkimus henkilötietolain kannalta", saatavilla verkosta osoitteessa <http://www.tietosuoja.fi/uploads/8evlt8qrbw3ud.pdf> sekä "Rekisteritutkimuksen tietosuojaopas tutkijoille ja tietopyyntöjä käsitteleville viranomaiselle", saatavilla verkosta osoitteessa http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/oppaat/6JfqBT5i3/Rekisteritutkimuksen_tietosuojaopas_tutkijoille_ja_tietopyyntoja_kasitteleville_viranomaisille.pdf 12.5.2017.

²³ Hallituksen esitys Eduskunnalle henkilötietolaiksi ja eräksi siihen liittyviksi laeiksi, HE 96/1998

²⁴ kts. Tietosuojavaltuutetun antama vastaus Dnro 2460/06/2012

hallinto-oikeuden ratkaisun mukaan tutkimuksen tulee täyttää myös muun ohella autonomisuuden ja julkisuuden vaatimukset²⁵.

Tietosuojavaltuutetun kannanoton mukaan (ylempää) ammattikorkeakoulututkinnon opinnäytetyötä varten tehtävä tutkimustoiminta voi olla henkilötietolain 14 §:ssä tarkoitettua tutkimustoimintaa silloin, kun henkilötietolaissa sekä muissa laeissa tutkimustoimintaa koskevat reunaehdot, henkilötietojen käsittelyä ohjaavat säännökset sekä vaitiolo- ja salassapitovelvoitteet huomioidaan asianmukaisesti. Tämän lisäksi arkaluonteisten tietojen käsittelyssä on huomioitava myös yleiset tutkimuseettiset periaatteet.²⁶

Tieteellistä tutkimusta voi käytännössä olla vain sellainen tutkimus, johon liittyy vaatimus tutkimuseettikan noudattamisesta. Opetus- ja kulttuuriministeriön asettama tutkimuseettinen neuvottelukunta (TENK) on antanut ”Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausepäilyjen käsitteleminen Suomessa” -ohjeet (HTK-ohjeet)²⁷, joita kaikki Suomen korkeakoulut ovat sitoutuneet noudattamaan. Tutkimuseettisen neuvottelukunnan hyvää tieteellistä käytäntöä ja sen rikkomusten käsittelystä annetun ohjeen (14.11.2012) mukaan maisteritasoisen, mukaan lukien ammattikorkeakoulujen ylemmät tutkinnot, tai sitä korkeamman oppiarvon saavuttamiseksi tehtyihin tieteellisiin opinnäytteisiin kohdistuvat HTK-loukkausepäilyt tutkitaan TENK:n ohjeiden mukaan, vaikka opinnäytettä ei olisi julkaistu. Hyvään tieteelliseen käytäntöön kuuluu tietosuojan huomioiminen. Eri aloilla on lisäksi omia tutkimuseettisiä ohjeitaan. Tieteellisen tutkimuksen tekijöillä on yleensä taustaorganisaatio, joka ainakin jossain määrin vastaa piirissään tehtävän tutkimuksen tutkimuseettisestä ohjeistamisesta ja valvonnasta.

Historiallisessa tutkimuksessa käsiteltävät henkilötiedot ovat tyypillisesti kuolleiden henkilöiden tietoja. Mitä vanhemmasta tiedosta on kysymys, sitä vähäisempi on yksityisyyden suojan tarve. Henkilötietoja tulee silti käsitellä huolellisesti.

Julkisuuslain 16.3 §:n mukaisesti julkisia tietoja voidaan luovuttaa otteina, kopioina tai sähköisessä muodossa, jos vastaanottajalla on oikeus käsitellä henkilötietoja²⁸. Jos henkilötietoja pyydetään salassa pidettävästä asiakirjasta korkeakoulu voi antaa julkisuuslain 28 §:ssä säädetyllä tavalla luvan yksittäistapauksessa tietojen saamiseen tieteellistä tutkimusta, tilastointia taikka viranomaisen suunnittelu- tai selvitystyötä varten, jos on ilmeistä, ettei tiedon antaminen loukkaa niitä etuja, joiden suojaksi salassapitovelvollisuus on säädetty. Lupaa harkittaessa on huolehdittava siitä, että tieteellisen tutkimuksen vapaus turvataan. Jos asiakirjaan sisältyvät tiedot on annettu korkeakoululle sen suostumuksella, jonka etujen suojaamiseksi salassapitovelvollisuus on säädetty, lupaa ei saa antaa vastoin suostumuksessa tiedon käytölle ja luovutukselle asetettuja ehtoja.²⁹Tietoja luovuttava rekisterinpitäjä vastaa siitä, että tietoja ei luovuteta laittomasti.

Harkittaessa henkilötietojen luovutusta historiallista tai tieteellistä tutkimusta varten on tarkistettava muun muassa seuraavat seikat:

- Kuka on rekisterinpitäjä, joka vastaa henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuudesta?
- Mikä on henkilötietojen lainmukainen käsittelyperuste?
- Onko tutkimuksesta laadittu asianmukainen tutkimussuunnitelma, josta ilmenee tutkimustehtävä, millä tavoin henkilötiedot ovat tarpeen tutkimuksen toteuttamiselle ja miten niitä aiotaan tutkimuksen aikana käsitellä ja sen jälkeen säilyttää ja hävittää?

²⁵ KHO:2013:181

²⁶ Tietosuojavaltuutetun kannanotto 3572/452/2015. Tämä ei kuitenkaan tarkoita, että kaikkien opinnäyte- ja lopputöiden voidaan automaattisesti katsoa olevan henkilötietolain 14 §:n mukaisia tieteellisiä tutkimuksia, vaan ainoastaan sellaisten, jotka täyttävät edellä mainitut ja tietosuojavaltuutetun ratkaisussa ilmenevät ehdot.

²⁷ kts. Tutkimuseettisen neuvottelukunnan julkaisu ”Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausepäilyjen käsitteleminen Suomessa” Saatavilla verkosta osoitteessa: http://www.tenk.fi/sites/tenk.fi/files/HTK_ohje_2012.pdf 12.5.2017.

²⁸ Tietosuojavaltuutetun opas ”Henkilötietojen luovuttaminen viranomaisen henkilörekisteristä”. Saatavilla verkosta osoitteessa: http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/opaat/6Jfpg2GsB/Henkilötietojen_luovuttaminen_viranomaisten_henkilörekistereista.pdf 12.5.2017.

²⁹ Tietosuojavaltuutetun opas salassapidettävien henkilötietojen luovuttaminen viranomaisen henkilörekisteristä viranomaisen luvalla. Saatavilla verkosta osoitteessa

http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/opaat/6JfQDAzGZ/Salassapidettävien_henkilötietojen_luovuttaminen_viranomaisten_henkilörekisterista_viranomaisen_luvalla.pdf 12.5.2017.

- Onko tutkimuksella vastuullinen johtaja/ryhmä, joka on vastuussa tutkimuksen tosiasiallisesta toteuttamisesta?

- Kuinka tutkimusrekisterin suojaus on varmistettu?

- Kuinka kauan henkilötietoja on tarpeen säilyttää tutkimuksen toteuttamista ja tulosten asianmukaisuuden varmistamiseksi?

Henkilötietojen luovutuksen edellytyksenä on aina se, että tietojen saajalla on lainmukainen oikeus käsitellä henkilötietoja³⁰. Henkilötietolain 14 §:n mukaisesti henkilötietojen ensisijainen käsittelyperuste historiallisessa tai tieteellisessä tutkimuksessa on tutkittavan suostumus³¹. Henkilötietoja voi käsitellä tieteellistä tai historiallista tutkimusta varten muilla kuin HeTiL 8.1 §:ssä mainituilla perusteilla (mm. rekisteröidyn yksiselitteisesti antamalla suostumuksella), jos:

1) tutkimusta ei voi suorittaa ilman henkilön yksilöintiä koskevia tietoja ja jos rekisteröityjen suostumusta ei tietojen suuren määrän, tietojen iän tai muun sellaisen syyn vuoksi ole mahdollista hankkia;

2) henkilörekisterin käyttö perustuu asianmukaiseen tutkimussuunnitelmaan ja tutkimuksella on vastuullinen johtaja tai siitä vastaava ryhmä;

3) henkilörekisteriä käytetään ja siitä luovutetaan henkilötietoja vain historiallista tai tieteellistä tutkimusta varten sekä muutoinkin toimitaan niin, että tiettyä henkilöä koskevat tiedot eivät paljastu ulkopuolisille; sekä

4) henkilörekisteri hävitetään tai siirretään arkistoitavaksi tai sen tiedot muutetaan sellaiseen muotoon, ettei tiedon kohde ole niistä tunnistettavissa, kun henkilötiedot eivät enää ole tarpeen tutkimuksen suorittamiseksi tai sen tulosten asianmukaisuuden varmistamiseksi.

Henkilötietolain 14 §:ssä määritettyjen edellytysten tulee täytyä kaikessa tutkimustoiminnassa riippumatta lainmukaisesta käsittelyperusteesta. Henkilötietolain mukaan tutkimuksen tulee perustua asianmukaiseen tutkimussuunnitelmaan. Vain tutkimuksen kannalta tarpeellisia henkilötietoja voidaan luovuttaa.

Kun tietoja luovutetaan, on myös tärkeä tunnistaa, kuka on muodostuvan tutkimusrekisterin rekisterinpitäjä. Tutkimuksen rekisterinpitäjä vastaa siitä, että henkilötietojen käsittely tapahtuu lainsäädännön vaatimusten mukaisesti.

Suosittelavaa on, että jos henkilötietoja pyydetään ylemmän korkeakoulututkimuksen opinnäytetutkimuksen tekemistä varten, pyytäjän on tutkimussuunnitelman ja henkilötietojen käsittelysuunnitelman lisäksi toimitettava korkeakoulunsa vastuullisen ohjaajan (nimeke voi olla valvoja, vastuuprofessori tms.) kirjallinen lausunto siitä, että henkilötietojen käsittely perustuu vähintään vastuullisen ohjaajan hyväksymään suunnitelmaan ja on tarpeen opinnäytetutkimuksen toteuttamisella. Vastuullinen johtaja tai tutkimusryhmä on ilmoitettava. Ylempää korkeakoulututkimusta opiskelevalla ei yleensä ole tieteellisen tutkimuksen johtamiseen vaadittavaa osaamista. Esimerkiksi opinnäytteen vastuullinen ohjaaja voi olla tutkimuksen vastuullinen johtaja. Opinnäytetutkimusta voidaan tehdä myös tutkimusryhmässä ja osana korkeakoulun tai muun laitoksen laajempaa tutkimusta, jolloin tutkimuksen vastuullinen johtaja on joku muu kuin opinnäytteen vastuullinen ohjaaja.

Henkilötietolain 14 §:n mukaan henkilörekisteri tulee hävittää tai siirtää arkistoitavaksi tai sen tiedot on muutettava sellaiseen muotoon, ettei tiedon kohde ole niistä tunnistettavissa, kun henkilötiedot eivät enää ole tarpeen tutkimuksen suorittamiseksi tai sen tulosten asianmukaisuuden varmistamiseksi. Se, kuka on tutkimuksen rekisterinpitäjä, määrittää myös sitä, mitä tutkimusaineistolle tapahtuu tutkimuksen jälkeen. Viranomaisen (esim. yliopistojen tai muiden valtion tutkimuslaitosten) perustamien tutkimusrekisterien säilyttämiseen sovelletaan arkistolain (831/1994) säännöksiä. Jos rekisterinpitäjänä toimii puolestaan yksittäinen tutkija tai muu yksityinen taho, arkistointi on henkilötietolain 35 §:n mukaisesti mahdollista vain Kansallisarkiston luvalla.

³⁰ Kts. esimerkiksi tietosuojavaltuutetun ratkaisu Dnro 2853/44/3012 "Voiko yliopisto luovuttaa loppuyötään tekeväälle opiskelijalle muiden opiskelijoiden yhteystietoja" Saatavilla verkosta osoitteessa:

<http://www.tietosuoja.fi/fi/index/ratkaisut/voikoyliopistolouvuttaaloppuyotaantekev.html> 12.5.2017.

³¹ Tietosuojavaltuutetun opas "Henkilötietojen käsittely suostumuksen perusteella". Saatavilla verkossa osoitteessa :

http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/oppaat/6JfpovHIV/Henkilötietojen_kasittely_suostumuksen_perusteella.pdf 12.5.2017.

Tutkimusta varten kootusta henkilörekisteristä tulee laatia henkilötietolain 10 §:n mukainen rekisteriseloste, joka tulee saattaa ”jokaisen saataville”. Tutkimuksen tekijä voi hyödyntää rekisteriselostetta henkilötietojen käsittelyn suunnittelun apuvälineenä ja tietojen luovutuksesta vastaava taho luovutuksen edellytysten arvioinnissa.³²

Korkeakoulun on rekisterinpitäjänä syytä suunnitella ja ohjeistaa menettelytavat, joita noudattaen käsitellään henkilötietojen luovutusta koskevat pyynnöt ja tehdään luovuttamista koskevat päätökset tai sopimukset. Myönnettävään käyttölupaan on syytä liittää tarpeelliset lupaehdot sekä salassapitositoumukset.³³ Henkilöitä, jotka pyytävät korkeakoulun rekisteristä henkilötietoja tieteellistä tutkimusta varten on lisäksi syytä neuvoa tutustumaan tietosuojavaltuutetun tieteellistä tutkimusta koskeviin ohjeisiin.

7.1.6.2 Tilasto

Tilastotarkoituksia varten saa henkilötietoja käsitellä ilman rekisteröidyn suostumusta, jos

- 1) tilastoa ei voida tuottaa tai sen tarkoituksena olevaa tiedontarvetta toteuttaa ilman henkilötietojen käsittelyä;
- 2) tilaston tuottaminen kuuluu rekisterinpitäjän toimialaan; sekä
- 3) tilastorekisteriä käytetään vain tilastollisiin tarkoituksiin eikä siitä luovuteta tietoja siten, että tietty henkilö on niistä tunnistettavissa, ellei tietoja luovuteta julkista tilastoa varten.

Kun nämä edellytykset täyttyvät, korkeakoulu voi toimittaa henkilötietoja hakija- ja opintotietorekistereistä tilastoja laativille rekisterinpitäjille, käytännössä eri alojen viranomaisille.

Salassa pidettävien henkilötietojen luovuttamisen osalta katso kohta 5.1.3.

7.1.6.3 Viranomaisten suunnittelu- ja selvitystehtävät

Viranomaisten toiminta Suomessa perustuu lakiin. Monilla viranomaisilla (kuten KELA) on lakiin perustuva oikeus käsitellä ja saada säännönmukaisesti tiettyjä tietoja. Monet suomalaiset viranomaiset tiedustelevat lisäksi yksittäisten opiskelijoiden tai hakijoiden tietoja, kuten poliisi, rajavartiolaitos ja maahanmuuttovirasto. Henkilötietoja voidaan luovuttaa pyydytyssä muodossa silloin kun on selvää, että pyyntö perustuu ao. viranomaisen tehtäviin. Viranomaisellekaan ei saa luovuttaa salassa pidettävää tietoa ilman sellaista lain säännöstä, johon tiedonsaantioikeus- tai velvollisuus perustuu. Useilla viranomaisilla on heidän toimintaansa koskevassa lainsäädännössä tiedonsaantioikeutta koskeva säännös, joka oikeuttaa saamaan säännöksessä mainituin edellytyksin myös salassa pidettäviä tietoja. On tärkeää, että tietojen pyytävä viranomainen esittää perusteen (lain säännöksen), johon sen tiedonsaantioikeus perustuu, koska tietoja luovuttava rekisterinpitäjä vastaa luovutuksen lainmukaisuudesta.

Ulkomaalaisten viranomaisten kyselyihin vastatessa on syytä selvittää käyttötarkoitus tarkemmin sekä muistaa, että henkilötietojen luovuttaminen EU/ETA-alueen ulkopuolelle on pääsääntöisesti kielletty ilman rekisteröidyn suostumusta.

Ulkomaisten Suomen-lähetystöt pyytävät välillä tietoja tiettyssä korkeakoulussa opiskelevista kyseisen valtion kansalaisista pitääkseen näihin yhteyttä. Kun kyseessä on yksittäinen kutsu johonkin tilaisuuteen tms., suositeltavin menettelytapa on, että korkeakoulu välittää itse tiedon esim. sähköpostitse niille opiskelijoille, joita asia koskee. EU- tai ETA-alueen valtioiden Suomen-lähetystöillä on kuitenkin halutessaan oikeus saada tiettyssä korkeakoulussa opiskelevien kyseisen valtion kansalaisten yhteystiedot, koska opiskelijoiden henkilötietojen käsittely liittyy lähetystöjen lakisääteisten tehtävien hoitamiseen (HeTiL 8 § 4 k). EU- tai ETA-

³² Tietosuojavaltuutetun toimiston malli tieteellisen tutkimuksen rekisteriselosteeksi sekä täyttöohjeet ovat löydettävissä täältä: <http://www.tietosuoja.fi/fi/index/materiaalia/lomakkeet/rekisteri-jatietosuojaselosteet.html> 12.5.2017.

³³ Katso tarkemmin tietosuojavaltuutetun toimiston opas ”Tarkistuslista henkilötietojen luovutusmenettelyä suunniteltaessa huomioon otettavista asioista”. Saatavilla verkosta osoitteessa: http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetun/toimisto/oppaat/6JfgH98iF/Tarkistuslista_henkilotietojen_luovutusmenettelya_suunniteltaessa_huomioon_ottavista_asioista.pdf 12.5.2017.

alueen ulkopuolisten valtioiden lähetystöille tietoja ei voi luovuttaa, ellei käsillä ole jokin HeTiL 5 luvussa mainittu henkilötietojen siirtoeruste.

7.1.6.4 Kyselytutkimukset

Opiskelijat opintojaan varten ja monet muut tahot (kuten erilaiset opiskelijoita lähellä olevat järjestöt) pyytävät opintotietorekisteristä opiskelijoiden henkilötietoja erilaisten kyselytutkimusten tekemistä varten. Julkisuuslaki (kts. JulkL 16.3 § suostumusedellytys mielipide- tai markkinatutkimukseen) tai henkilötietolaki (kts. HeTiL 19 § oikeus kieltää tietojen käsittely mielipide- ja markkinointitutkimukseen) eivät tunne käsitettä kyselytutkimus vaan henkilötietojen käsittelyn peruste vaihtelee. Kyselytutkimuksena voidaan toteuttaa tieteellistä tai historiallista tutkimusta (HeTiL 14 §), mielipidetutkimukseen rinnastuvaa tutkimusta (HeTiL 19 §) tai viranomaisen omaan tarkoitukseen tehtävää selvitystä (HeTiL 16 §). Rekisteröidyn suostumus henkilötietojen luovutukseen on pääsääntö kaikissa tilanteissa ja ehdoton edellytys silloin kun kyselytutkimus rinnastuu mielipide- tai markkinatutkimukseen. Lähtökohtaisesti opiskelijoiden opintosuorituksiaan varten tekemät kyselyt rinnastuvat mielipide- tai markkinatutkimukseen. Kohdassa 7.1.61 käsitellään niitä edellytyksiä, joilla opiskelijan tekemä tutkimus voi olla tieteellistä tutkimusta. Henkilötietojen käsittelyn edellytykset tutkimusta ja viranomaisen suunnittelu- ja selvitystehtävää varten ovat samankaltaiset. Viranomaisen suunnittelu- ja selvitystehtävän toteuttamisessa henkilörekisterin pitäjä on kuitenkin yleensä viranomainen itse.³⁴

7.1.7 Henkilötietojen käsittely valmistuneiden ja entisten opiskelijoiden osalta

Opiskelijan yhteys korkeakouluun ei ole aktiivinen enää sen jälkeen kun opiskelija valmistuu, luopuu opiskeluoikeudestaan, laiminlyö ilmoittautumisen tai hänen määräaikainen opiskeluoikeutensa tai sille myönnetty lisäaika päättyy. Tällaisten opiskelijoiden yhteystietojen säilyttämiseen on kuitenkin perusteita, koska korkeakoulu voi tarvita yhteystietoa myöhemmin erilaisiin tarkoituksiin (kyselyt valmistuneille tms.). Vanhentuneita henkilötietoja ei saa käsitellä (HeTiL 9.2 §). Rekisteröidyn yhteystietoja ei tule luovuttaa korkeakoulun ulkopuolelle lainkaan. Korkeakoulun sisälläkin ajantasaiset yhteystiedot tulee tarkistaa esim. väestörekisteriviranomaisen ylläpitämästä väestötietojärjestelmästä ennen yhteydenottoa, kun opiskeluoikeuden päättymisvuodesta on kulunut 6 kk (esimerkiksi 31.7.2016 päättynyt opinto-oikeus-> 30.6.2017 saakka voi luovuttaa yhteystietoja, jos luovutuksen perusteet muutoin olemassa). Poikkeuksena ovat tilanteet, joissa vanha osoitetieto on tarpeellinen uuden selvittämiseksi. Tällainen tilanne on esimerkiksi, jos väestötietojärjestelmässä on paljon samannimisiä henkilöitä tai henkilö ei asu Suomessa.

Korkeakoulut voivat tiedottaa alumnitoiminnasta, tarjoamastaan täydennyskoulutuksesta ym. valmistuneille ilman aikarajaa, vaikka valmistunut ei olisi erikseen antanut suostumusta. Valmistuneiden yhteystietoja ei kuitenkaan enää pidä säännöllisesti ja kattavasti päivittää opintotietorekisterissä. Jos henkilö on itse ilmoittanut haluavansa tulla rekisteröidyksi korkeakoulun alumnirekisteriin, hänen yhteystietojaan voidaan päivittää alumnirekisterissä. Sen sijaan opintotietorekisteristä valmistuneiden tietoja otettaessa yhteystiedot on syytä päivittää erikseen väestötietojärjestelmästä kutakin yhteydenottoa varten ja vain siinä laajuudessa, kun kyseiseen yhteydenottoon tarvitaan.

Opiskelija voi myös kesken opintojensa luopua opiskeluoikeudesta ilmoittamalla luopumisesta kirjallisesti korkeakoululle. Opiskeluoikeudesta luopuminen merkitään opintotietorekisteriin. Tällaisen opiskelijan tietoja käsitellään kuten valmistuneen tietoja: opintosuoritukset siis säilyvät rekisterissä, mutta yhteystietoja ei päivitetä eikä vanhoja yhteystietoja pidä luovuttaa ilman erityistä syytä.

³⁴ Kts. Tietosuojavaltuutetun kannanotto "Voiko yliopisto luovuttaa lopputyötään tekeväälle opiskelijalle muiden opiskelijoiden yhteystietoja." Dnro 2853/44/3012 15.3.2013.

7.1.8 Opiskelijoiden arkaluonteisten henkilötietojen käsittely korkeakoulussa

Arkaluonteiset henkilötiedot (HeTiL 11 §) on lueteltu käytännesääntöjen kohdassa 4.1.5. Arkaluonteiset henkilötiedot.

Henkilötiedon arkaluonteisuus tarkoittaa sitä, että tällaisten henkilötietojen käsittely on kielletty, ellei käsillä ole jokin HeTiL 12 §:ssä mainittu poikkeusperuste. Korkeakoulujen kannalta merkittävimmät poikkeusperusteet ovat kohta 1 ja kohta 5: rekisteröity on antanut nimenomaisen suostumuksensa arkaluonteisten tietojen käsittelyyn tai arkaluonteisten tietojen käsittelystä säädetään laissa tai se johtuu välittömästi rekisterinpitäjälle laissa säädetystä tehtävästä (mm. YOL 37 b § ja 43 b §, AMKL 27 § ja 34 §). Esimerkiksi hakijan tai opiskelijan terveystietoja saatetaan joutua käsittelemään siksi, että korkeakoululla on yhdenvertaisuuslain 15.1 §:n perusteella velvollisuus tarvittaessa tehdä kohtuulliset mukautukset vammaisen henkilön kouluttautumisedellytysten parantamiseksi. Tällöin yleensä hakija tai opiskelija hakee erityisjärjestelyjä tai tukitoimia ja antaa siten samalla suostumuksen hakemuksen sisältämien terveystietojen käsittelyyn opiskelijavalintarekisteristä, korkeakoulujen valtakunnallisesta tietovarannosta ja ylioppilastutkintorekisteristä annetun lain 3.2 §:ssä on säädetty, että opiskelijavalintarekisteriin voidaan tallentaa hakijan ilmoituksen mukaisina ammatinvalintaan vaikuttavat terveystiedot. Nämä tiedot pyydetään ilmoittamaan ja ne tallennetaan vain silloin, kun ne ovat tarpeellisia opiskelijoiden valinnassa.

Kun opiskelija hakee erityisjärjestelyjä vamman tai sairauden perusteella, hakemukset, niihin liitetyt terveydentilatiedot ja hakemuksesta tehdyt päätökset ovat JulKL 24.1 § 25 k nojalla salassa pidettäviä. Salassa pidettäviä ovat muutkin opintoihin liittyvät terveydentilatiedot, esimerkiksi hakijan antama tieto allergiasta kenttäkurssia varten. Terveystiedot ovat myös HeTiL 11 §:ssä määriteltyjä arkaluonteisia henkilötietoja.

Korkeakoulujen on säilytettävä arkaluonteiset tiedot erillään muista henkilötiedoista (YOL 45 b.4 §, AMKL 40.4 §). Esimerkiksi kenttäopetus- tai työharjoittelujaksoa varten voi olla tarpeen kysyä opiskelijan terveystietoja, tai valintakoetta varten tarjota mahdollisuutta hakea erityisjärjestelyjä. Tällöin terveystiedot pitää kysyä erillisellä liitteellä tai lomakkeella ja myös säilyttää ne erillään muista kyseistä opintojaksoa tai valintakoetta koskevista opiskelijatiedoista.

Tällaista arkaluonteista tietoa ei pidä merkitä sähköiseen rekisteriin, ellei se ole työtehtävien hoidon kannalta tarpeellista. Jos opiskelijalle esimerkiksi on myönnetty lisäaikaa terveydellisten syiden takia, sähköiseen rekisteriin merkitään myönnetyn lisäajan pituus ja asiaa koskevan hallintopäätöksen tunnistetiedot. Sen sijaan päätöksen perusteita ei merkitä rekisteriin. Jos rekisteriin on työtehtävien hoidon kannalta tarpeellista merkitä arkaluonteisia tietoja, ne on pystyttävä luotettavasti suojaamaan siten, että tietoihin on pääsy vain niillä henkilöillä, jotka tarvitsevat kyseistä tietoa työtehtävissään.

Arkaluonteiset tiedot tulee poistaa rekisteristä välittömästi, kun niiden säilyttämiselle ei ole enää lakisääteisten tehtävien edellyttämää perustetta, kuitenkin viimeistään neljän vuoden kuluttua tietojen merkitsemisestä rekisteriin (YOL 45 b.4 §, AMKL 40.4 §). Esimerkiksi opiskelijan terveystiedot on poistettava rekisteristä, kun hän valmistuu, vaikka tietojen merkitsemisestä rekisteriin ei vielä olisi kulunut neljää vuotta. Rekisteristä poistettavat tiedot joko hävitetään luotettavalla tavalla siten, että ulkopuoliset eivät pääse niihin, tai siirretään arkistoon, sen mukaan kuin korkeakoulun arkistoinmuodostussuunnitelmassa on määrätty. Tällaiset asiakirjat säilytetään korkeakoulun arkistoinmuodostussuunnitelmassa määrätyn ajan. Arkaluonteisia henkilötietoja sisältävien asiakirjojen säilytystarve on arvioitava arkistoinmuodostussuunnitelmassa; jos tietojen säilyttäminen ei ole tarpeen, ne hävitetään.

Yleensä opiskelijan terveystiedon tai muun arkaluonteisen tiedon merkitsemiseen sähköiseen rekisteriin ei ole tarvetta, vaan sähköiseen rekisteriin merkitään vain rekisterin tarkoituksen kannalta tarpeellinen tieto, kuten tieto myönnetyn lisäajan pituudesta. Opiskelijalle on esimerkiksi voitu myöntää lisäaikaa tutkinnon suorittamiseen terveydentilan perusteella. Tällöin rekisterissä säilyy edelleen merkintä myönnetystä lisäajasta, vaikka hallintopäätöksen perusteena ovat terveydelliset syyt (joita ei ole merkitty sähköiseen rekisteriin). Itse hallintopäätöksen suhteen toimitaan arkistoinmuodostussuunnitelman mukaisesti.

Esimerkki: opiskelija on lähdössä suorittamaan kenttäkurssia, jossa ollaan pääosin leiriolosuhteissa. Korkeakoulu voi kenttäkurssihakemuksen yhteydessä pyytää opiskelijaa ilmoittamaan erillisellä lomakkeella kenttäkurssin suorittamiseen vaikuttavista terveystiedoista (esim. sellaiset sairaudet, joihin voi liittyä äkillinen sairaanhoidon tarve, erityisruokavalion tarve kenttäkurssin ajaksi). Tiedot säilytetään erillään muista kenttäkurssia koskevista tiedoista. Näitä tietoja voidaan antaa kenttäkurssin järjestäjätahoille siinä

laajuudessa, kun se on tarpeen opiskelijan turvallisuuden varmistamiseksi. Esimerkiksi kenttäkurssin ruokailun järjestävälle leirikeskukseksi voidaan lähettää luettelo opiskelijoista, jotka tarvitsevat gluteenittomat ateriat. Tiedot hävitetään kenttäkurssin suorittamisen jälkeen, ellei niitä poikkeustapauksessa ole tarpeen säilyttää vaikkapa kurssilla sattuneen tapaturman selvittelyn vuoksi.

Korkeakoulun on määriteltävä ne tehtävät, joihin sisältyy arkaluonteisten tietojen käsittelyä. Korkeakoulun on suunniteltava toimintansa niin, että arkaluonteisia tietoja joutuvat työssään säännönmukaisesti käsittelemään mahdollisimman harvat työntekijät. Esimerkiksi hakemukset opiskelijavalinnan tai opetuksen erityisjärjestelyistä vammaisuuden perusteella on syytä käsitellä siten, ettei opiskelija joudu joka opintojakson yhteydessä uudelleen ja erikseen selvittämään terveydentilaansa jakson opettajalle.

YOL 45 b §:ssä ja AMKL 40 §:ssä on erikseen täsmennetty tiettyjen arkaluonteisten henkilötietojen käsittelyn edellytyksiä. Kyseessä ovat ns. SORA-asiat. (Arkaluonteisista henkilötiedoista opiskelijavalinnassa ks. jakso 7.2.3.) Kun opintoihin sisältyy alaikäisten turvallisuutta taikka potilas- tai asiakasturvallisuutta koskevia vaatimuksia, korkeakoulu voi tietyin edellytyksin peruuttaa opiskeluoikeuden (YOL 43 a §, AMKL 33 §). Samoin kun opinnot tai opintoihin kuuluva harjoittelu edellyttävät olennaisesti alaikäisten parissa työskentelyä, korkeakoulu voi tietyin edellytyksin peruuttaa opiskeluoikeuden. Näihin asioihin liittyviä hakijan ja opiskelijan terveydentilaa koskevia tietoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, jotka valmistelevat tai tekevät päätöksen opiskelijavalinnasta, opiskeluoikeuden peruuttamisesta, opiskeluoikeuden palauttamisesta tai kurinpidosta taikka antavat lausuntoja mainituista asioista. Näihin asioihin liittyvää opiskelijan rikosrekisteriotetta koskevaa tietoa saavat käsitellä vain ne henkilöt, jotka valmistelevat tai tekevät päätöksen opiskeluoikeuden peruuttamisesta. Rikosrekisteriotteita ei ole tarkoitus säilyttää korkeakouluissa, vaan opiskelija antaa korkeakoulun pyynnöstä otteen nähtäväksi, jos hänelle annetaan opinnoissa tai opintoihin kuuluvassa harjoittelussa tehtäviä, jotka edellyttävät olennaisesti alaikäisten parissa työskentelyä (YOL 43 b.4 §, AMKL 34.4 §).

Suosittelava menettelytapa rikosrekisteriotteen käsittelyyn on seuraava: korkeakoulussa päätetään lainsäädännön rajoissa, keiltä opiskelijoilta otteen esittämistä vaaditaan ja missä vaiheessa opintoja. Opiskelija esittää otteensa korkeakoulun osoittamille henkilöille, jotka valmistelevat tai tekevät päätöksiä opiskelupaikan peruuttamisesta (esimerkiksi opintoasiainpäälliköt). Kun ote on tarkastettu eikä se ole sisältänyt mitään, mikä olisi antanut aiheutta toimenpiteisiin, ote palautetaan opiskelijalle ja opiskelijarekisteriin merkitään, että ote on tarkastettu. Opiskelijan harjoittelupaikalla on oikeus saada korkeakoulusta tieto, että harjoitteluun tulevan opiskelijan ote on tarkastettu. Kun otteessa on merkintä, joka antaa aiheutta lisäselvityksiin, otteesta otetaan kopio korkeakoulun käyttöön ja alkuperäinen ote palautetaan opiskelijalle. Rekisteriin ei merkitä, että ote on tarkastettu, ennen kuin hallinnollinen prosessi on käyty läpi siten, että opiskelijan opiskeluoikeus on peruutettu tai on todettu, ettei opiskeluoikeuden peruuttamiseen ole perusteita. Tällaisessa tapauksessa korkeakoulu säilyttää rikosrekisteriotteen samoin perustein ja yhtä pitkään kuin tällaiseen hallinnolliseen prosessiin kuuluvat muut asiakirjat, esimerkiksi mahdollisen kuulemistilaisuuden pöytäkirjat. Koska ote sisältää arkaluonteista henkilötietoa, se säilytetään erillään muista henkilötiedoista.

Esimerkki: Opintosuorituksia rekisteröivä toimistos sihteeri ei saa käsitellä opiskelijan rikosrekisteriotetta, koska hän ei valmistelee eikä tee päätöksiä opiskeluoikeuden peruuttamisesta. Myöskään harjoittelupaikan johtajalla, esimerkiksi päiväkodin johtajalla, ei ole oikeutta käsitellä harjoitteluun tulevan opiskelijan rikosrekisteriotetta, koska hän ei valmistelee eikä tee päätöksiä opiskeluoikeuden peruuttamisesta. Harjoittelupaikalla on oikeus saada korkeakoulusta tieto, onko harjoitteluun tuleva opiskelija esittänyt rikosrekisteriotteen korkeakoulun nähtäväksi.

SORA-säännösten mahdollistamasta opiskeluoikeuden peruuttamisesta on erotettava YOL 45 §:n ja AMKL 38 §:n mukainen opiskelijan kurinpito. Kurinpitosäännöksiä sovelletaan kaikkien alojen opiskelijoihin, SORA-säännöksiä vain tietyillä määritellyillä aloilla. YOL 45 §:n ja AMKL 38 §:n nojalla opiskelijalle voidaan antaa kirjallinen varoitus tai hänet voidaan erottaa korkeakoulusta määräajaksi, enintään yhdeksi vuodeksi. Opiskeluoikeuden peruuttaminen ei ole kurinpitosäännösten nojalla mahdollista.

Tiedot korkeakoulun kurinpitotoimista kuten opiskelijalle annetusta varoituksesta tai opiskelijan määräajaisesta erottamisesta ovat julkisia, myös itse kurinpitopäätökset perusteluineen, paitsi siltä osin, kun kyse on salassa pidettävistä tiedoista kuten opiskelijan terveystiedoista. Arkaluonteiset ja salassa pidettävät tiedot kuten opiskelijan terveystiedot sisällytetään päätöksen liitteeseen, jota säilytetään erillään päätöksestä. Sähköisestä opintotietorekisteristä ilmenee kurinpitopäätöksen päivämäärä, kurinpitopäätöksen tekijä sekä päätöksen tunnistetiedot (diarinumero tai vastaava). Opiskeluoikeuden peruuttamispäätös on salassa

pidettävä, koska se säännönmukaisesti perustuu salassa pidettävään tietoon ja siten ilmaisee tällaisen tiedon. Tieto siitä, että opiskelijalla on ollut opiskeluoikeus tiettyinä ajankohtana, samoin kuin tieto siitä, että opiskeluoikeus ei enää ole voimassa, on kuitenkin julkinen.

Salassa pidettävät henkilötiedot ja muut tiedot on säännelty JulKL 24 §:ssä. Salassa pidettäviä tietoja valinnoissa on käsitelty kohdassa 3.4.4 Opiskelijavalinnassa käsiteltävien asiakirjojen julkisuus ja salassapito. Salassa pidettäviä tietoja opinnoissa on käsitelty kohdassa 3.4.2 Asianosaisjulkisuus opintoja sekä opiskelijoita koskevissa tiedoissa.

Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus koskee korkeakoulun palveluksessa olevia tai luottamustehtävää hoitavia, muttei yksityishenkilöitä, kuten opiskelijoita, elleivät nämä ole saaneet salassa pidettävää tietoa korkeakoulun palveluksessa ollessaan tai luottamustehtävää hoitaessaan. Salassapito ja vaitiolo kohdistuu sivullisiin; omasta asiastaan jokaisella on yleensä oikeus saada tieto. Lisäksi tiedonsaantioikeus salassa pidettävään tietoon voi syntyä asianosaisjulkisuuden perusteella (JulKL 11 §): *Hakijalla, valittajalla sekä muulla, jonka oikeutta, etua tai velvollisuutta asia koskee (asianosainen), on oikeus saada asiaa käsittelevältä tai käsitelleeltä viranomaiselta tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn.*

Korkeakoulun sisällä salassa pidettävän tiedon voi antaa niille työntekijöille, jotka tarvitsevat sitä työtehtävissään. Salassa pidettävän tiedon voi muuten antaa, jos tiedon antamisesta tai oikeudesta tiedon saamiseen on laissa erikseen nimenomaisesti säädetty tai jos se, jonka etujen suojaksi salassapitovelvollisuus on säädetty, antaa siihen suostumuksensa (julkisuuslain 7 luku). Näitä molempia tiedonantamistilanteita koskevat YOL 90 a § ja AMKL 40 §. Niissä säädetään oikeudesta salassapitosäännösten estämättä antaa opiskelijan terveydentilaa ja toimintakykyä koskevia ja tehtävien hoidon kannalta välttämättömiä tietoja

- 1) yliopiston/ammattikorkeakoulun rehtorille ja yliopiston/ammattikorkeakoulun turvallisuudesta vastaavalle muulle henkilölle opiskelun turvallisuuden varmistamiseksi;
- 2) opinto-ohjauksesta vastaaville henkilöille muihin opintoihin ja tukipalveluihin ohjaamista varten;
- 3) opiskeluterveydenhuollosta vastaaville henkilöille opiskelijan terveyden ja turvallisuuden varmistamiseksi ja tarvittaviin tukitoimiin ohjaamista varten;
- 4) harjoittelusta vastaaville henkilöille opiskelijan sekä harjoittelupaikan henkilöstön ja asiakkaiden turvallisuuden varmistamiseksi; sekä
- 5) poliisille ja yliopiston/ammattikorkeakoulun edustajalle, joka on ensisijaisesti vastuussa turvallisuushan selvittämisestä, välttömän turvallisuushan arvioimiseksi tai mikäli opiskelijan todetaan terveydentilan arvioinnissa olevan vaaraksi muiden turvallisuudelle.

Lainkohdissa tarkoitetuissa tilanteissa salassa pidettäviä tietoja voi siis antaa, mikäli tiedot koskevat opiskelijan terveydentilaa ja toimintakykyä, ovat tehtävien hoidon kannalta välttämättömiä ja ne annetaan säännöksissä mainituille henkilöille säännöksissä mainittuihin tarkoituksiin. Opiskelijan suostumusta tiedon antamiseen ei tarvita, koska säännöksessä on todettu, että tietoja on oikeus antaa, kun säännöksessä mainitut edellytykset täyttyvät. Nämä lainkohdat eivät koske vain ns. SORA-aloja, vaan kaikkia korkeakoulujen opintoja. Oikeus antaa tietoja säännöksen mukaisesti koskee myös korkeakoulujen opintotukilautakuntien jäseniä. KELA:n ohjeistuksen mukaan on kuitenkin suositeltavaa sopia korkeakoulun sisällä, että tietojen antaminen keskitetään opintotukilautakunnan sihteerille.

Esimerkki: Opiskelijan lopputyötä ohjaava opettaja saa opiskelijalta sähköposteja, joiden sisällön perusteella vaikuttaa siltä, että opiskelijalle on kehittymässä opintoja häiritsevä mielenterveysongelma. Opettajalla on oikeus ottaa yhteyttä opiskelijaterveydenhuoltoon ja kertoa opiskelijan avuntarpeesta.

Esimerkki: Teknisen alan opiskelija saa luennoilla jatkuvasti huimauskohtauksia, mutta ei halua keskustella asiasta. Opettajalla on oikeus kertoa asiasta harjoittelupaikkaan, koska opiskelijan on tarkoitus käsitellä harjoittelussa teknisiä laitteita ja saattaa syntyä vaaratilanne, jos hän saa huimauskohtauksen kesken työtehtävien hoitoa.

7.2 Tietosuoja opiskelijavalinnoissa ja kansainvälisessä koulutusyhteistyössä

7.2.1 Ulkomailla hakukelpoisuuden antavan koulutuksen suorittaneiden valinnat³⁵

Korkeakoululla saattaa valinnoissa olla tarve tarkistaa ulkomailla koulutuksensa suorittaneen hakijan antamia tietoja, esimerkiksi varmistua tutkintotodistuksen tai testituloksen oikeellisuudesta. Testitulokset voivat olla kielitestituloksia tai muiden kansainvälisten standardoitujen valinnoissa käytettävien testien (esim. GRE tai GMAT) tuloksia. Tällöin on otettava huomioon, että HeTiL:n 5 luvussa on erityiset säännökset henkilötietojen siirtämisestä Euroopan unionin ulkopuolelle. Kun korkeakoulu tiedustelee Euroopan unionin ulkopuolella sijaitsevalta korkeakoululta tutkintotodistuksen oikeellisuutta, korkeakoulu samalla luovuttaa tiedon, että tietty henkilö hakee opiskelupaikkaa. Hakulomakkeella on näin ollen pyydyttävä hakijan suostumus hänen haun yhteydessä antamiensa tietojen oikeellisuuden tarkistamiseen, sillä HeTiL 23 §:n mukaan rekisteröidyn antama yksiselitteinen suostumus oikeuttaa siirtämään henkilötietoja Euroopan unionin ulkopuolelle. Jos hakija ei anna suostumusta, hakemus voidaan hylätä sillä perusteella, että tietojen oikeellisuuden tarkastaminen ei ole ollut mahdollista. Euroopan unionin tai ETA-alueen sisällä tietoja tarkastettaessa ei tarvita hakijan suostumusta, kun kyse on julkisten tietojen tarkastamisesta. Hakijan taustakoulutus, kielitestitulokset, standardoitujen valintatestien tulokset ja muut vastaavat tiedot ovat julkisia. Hakijalla on aiemman opiskelunsa ja hakemisen perusteella asiallinen yhteys sekä hakukohdekorkeakouluun että siihen oppilaitokseen tai muuhun koulutuksen tai testauksen järjestäjään, jonka antamien tietojen oikeellisuuden varmistamisesta on kyse (HeTiL 8 § 5 k.). Henkilötietojen säännönmukaisista luovutuksista on kuitenkin informoitava hakijoita etukäteen (HeTiL 24 §). Hakijarekisterin rekisteriselosteessa on siis mainittava, että hakijan tietojen oikeellisuus tarkistetaan koulutuksen ja testauksen järjestäjiltä.

7.2.2 Kansainvälinen ja kotimainen opiskelijaliikkuvuus³⁶

Yleensä kotikorkeakoulu ensin valitsee vaihtoon lähtijät opiskelijavaihtoon hakevista opiskelijoista, ja vastaanottava korkeakoulu (vaihtokorkeakoulu) myöntää kotikorkeakoulun esittämille hakijoille määräaikaisen opiskeluoikeuden.

Opiskelijavaihtoon haettaessa vaihtokorkeakoulun on tärkeää pyytää hakijalta/opiskelijalta etukäteen nimenomainen, kirjallinen suostumus ilmoittaa kriisitilanteesta kuten äkillisestä sairastumisesta omaisille ja kotikorkeakoululle, sillä salassa pidettävää tietoa, kuten terveystietoja, ei saa ilmaista sivullisille (sivullisia ovat tässä yhteydessä myös täysi-ikäisen opiskelijan omaiset ja kotikorkeakoulun henkilökunta) ilman laissa olevaa nimenomaista säännöstä tai asianomaisen opiskelijan suostumusta (Julkl 26 § sekä HeTiL 3 § 7 kohta ja 24 §). Suostumus voidaan pyytää jo hakulomakkeella. Opiskelijalla on oltava mahdollisuus myös olla antamatta suostumusta tai peruuttaa suostumus, jolloin tietoja ei siis saa antaa.

Opiskelijat voivat tehdä sivuaineopintoja omassa korkeakoulussaan tai toisessa korkeakoulussa. Vaihto- ja sivuaineopiskelussa tietojen luovuttaminen oman korkeakoulun ja vaihto- tai sivuainekorkeakoulun välillä ei edellytä opiskelijan suostumusta, koska opiskelijalla on opiskelunsa vuoksi asiallinen yhteys kummankin korkeakoulun toimintaan (HeTiL 8 § 5 k.). Suostumusta ei tarvita myöskään tietojen luovuttamiseen EU- ja ETA-alueen ulkopuolelle. Opiskelijaliikkuvuudessa on kyse opiskelijan ja korkeakoulun välisestä sopimuksesta, ja tietojen siirto on tarpeen sopimuksen täytäntöönpanemiseksi tai sopimusta edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi (HeTiL 23.1 § 2 k.). Opiskelijan suostumusta ei siis tarvita siihenkään, että kotikorkeakoululle ilmoitetaan vilpin takia tai muusta syystä hylätyistä opintosuorituksista tai opiskelijaan kohdistetuista kurinpitotoimista. HeTiL 24 §:n mukaisesti kuitenkin edellytetään, että opiskelijoille tiedotetaan jo vaihto- tms. opintojen alkaessa tietojen keräämisestä ja luovuttamisesta vaihtoyliopistojen välillä.

7.2.3 Arkaluonteiset henkilötiedot opiskelijavalinnoissa

Useat Julkl:n mukaan salassa pidettävät henkilötiedot ovat myös arkaluonteisia henkilötietoja, joiden käsittely HeTiL 12 §:n mukaan on mahdollista vain tietyin, laissa säädetyin edellytyksin. Arkaluonteisten henkilötietojen käsittelyä yleensä on selostettu tarkemmin osiossa arkaluonteisten henkilötietojen käsittely.

³⁵ Ks. myös tietosuojavaltuutetun opas ”Henkilötietojen siirto ulkomaille henkilötietolain mukaan”. Saatavilla verkosta osoitteessa <http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/oppaat/5JpRhVW1x/HENKILOTIETOJEN_SIIRTO_ULKOMAILLE_HENKILOTIETOLAIN_MUKAAN_10.6.2014pdf.pdf> 12.5.2017.

³⁶ Ks. myös tietosuojavaltuutetun opas ”Henkilötietojen siirto ulkomaille henkilötietolain mukaan”. Saatavilla verkosta osoitteessa <http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/oppaat/5JpRhVW1x/HENKILOTIETOJEN_SIIRTO_ULKOMAILLE_HENKILOTIETOLAIN_MUKAAN_10.6.2014pdf.pdf> 12.5.2017.

YOL 45 b §:ssä ja AMKL 40 §:ssä on erikseen täsmennetty tiettyjen arkaluonteisten henkilötietojen käsittelyn edellytyksiä. Kyseessä ovat ns. SORA-asiat (soveltumattomuuteen ratkaisuja). SORA-säännöksiä sovelletaan vain tutkintoihin, jotka on määritelty valtioneuvoston asetuksessa yliopistoista (770/2009), 2 a §:ssä ja valtioneuvoston asetuksessa ammattikorkeakouluista (352/2003), 18 a §:ssä. Kun opintoihin sisältyy alaikäisten turvallisuutta taikka potilas- tai asiakasturvallisuutta koskevia vaatimuksia, korkeakoulu voi tietyin edellytyksin peruuttaa opiskeluoikeuden (YOL 43 a §, AMKL 33 §). Samoin kun opinnot tai opintoihin kuuluva harjoittelu edellyttävät olennaisesti alaikäisten parissa työskentelyä, korkeakoulu voi tietyin edellytyksin peruuttaa opiskeluoikeuden. Opiskeluoikeuden peruuttamista koskeva aiempi päätös on opiskelijaksi ottamisen esteenä, jos toisten henkilöiden terveyden ja turvallisuuden suojelemiseen liittyvät seikat sitä edellyttävät (YOL 37 a §, AMKL 26.2 § 2). Korkeakoulu voi opiskelijavalinnan yhteydessä pyytää hakijalta tietoa opiskeluoikeuden peruuttamista koskevasta päätöksestä. Korkeakoululla on myös oikeus salassapitosäännösten estämättä saada tieto opiskeluoikeuden peruuttamista koskevasta päätöksestä ja sen perusteluista toiselta korkeakoululta ja koulutuksen järjestäjältä (YOL 37 b §, AMKL 27 §). Oikeus tiedonsaantiin koskee myös vasta vireillä olevaa peruuttamisasian käsittelyä, jos opiskelija on hakenut toiseen korkeakouluun siirto-opiskelijana (YOL 43 b §, AMKL 34 §). Jo myönnetyn opiskeluoikeuden voi peruuttaa opiskeluoikeuden peruuttamispäätöksen salaamisen perusteella, jos korkeakoulu on pyytänyt hakijalta tietoa ja hakija on tiedon salannut (YOL 43 a §, AMKL 33 §).

Korkeakoulu voi pyytää opiskelijaa esittämään rikosrekisteriotteen, kun opinnoissa annetaan tehtäviä, jotka edellyttävät olennaisesti alaikäisten parissa työskentelyä (YOL 43 b §, AMKL 34 §). Ote pyydetään vasta opintojen aikana, mutta mahdollisuudesta edellyttää sen esittämistä on syytä tiedottaa jo hakuvaiheessa.

Hakijan tulee korkeakoulun pyynnöstä antaa SORA-aloilla opiskelijavalinnassa tarpeelliset terveydentilaansa koskevat tiedot (YOL 37 b §, AMKL 27 §). Tarkoitus ei ole, että kaikilta näiden alojen hakijoilta pyydetään lääkärintodistuksia, vaan hakijoita voidaan pyytää ilmoittamaan, täyttävätkö he oman arvionsa mukaan terveydentilaltaan ja toimintakyvyltään opiskelun asettamat vaatimukset. Jos hakijan ilmoituksen perusteella ilmenee aihetta, korkeakoulu voi edellyttää tarkempien terveydentilatietojen toimittamista.

Näihin asioihin liittyviä hakijan terveydentilaa koskevia tietoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, jotka valmistelevat tai tekevät päätöksen opiskelijavalinnasta, opiskeluoikeuden peruuttamisesta, opiskeluoikeuden palauttamisesta tai kurinpidosta taikka antavat lausuntoja mainituista asioista.

8 Erityistilanteita

8.1 Tietojen luovuttaminen etsivään nuorisotyöhön³⁷

Nuorisolain (1285/2016) 11 §:ssä on säädetty viranomaisen oikeudesta luovuttaa nuoren (alle 29-vuotiaan) kotikunnalle etsivää nuorisotyötä varten nuoren yksilöinti- ja yhteystiedot, jos viranomainen arvioi tehtävässään saamiensa tietojen perusteella sekä nuoren tilanne ja tuen tarve kokonaisuudessaan huomioon otettuna nuoren tarvitsevan viipymättä tukea päästäkseen palvelujen ja muun tuen piiriin. Etsivän nuorisotyön tehtävänä on tavoittaa tuen tarpeessa oleva nuori ja auttaa hänet sellaisten palvelujen ja muun tuen piiriin, joilla edistetään hänen kasvuun, itsenäistymistään, osallisuuttaan yhteiskuntaan ja muita elämänhallintaansa sekä pääsyään koulutukseen ja työmarkkinoille. Korkeakoululla on siis oikeus luovuttaa nuoren yksilöinti- ja yhteystiedot hänen kotikunnalleen, jos säännöksessä mainitut edellytykset täyttyvät. Tällainen tilanne voi syntyä esimerkiksi nuoren keskeyttäessä opinnot. Ensisijaisesti on yritettävä saada

³⁷ Ks. myös tietosuojavaltuutetun opas Ohje henkilötietojen käsittelystä etsivässä nuorisotyössä, saatavilla verkko-osoitteessa http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/oppaat/6JfQ5zDe/Ohje_henkilötietojen_kasittelystä_etsivässä_nuorisotyössä.pdf (käyntipäivä 16.3.2015)

nuoren suostumus tietojen luovuttamiseen, mutta tiedot voidaan luovuttaa myös ilman suostumusta. Nuorelle on ilmoitettava etukäteen tietojen luovuttamisesta.

Korkeakoulussa on syytä päättää, kuka tekee päätöksen tietojen luovuttamisesta tällaisessa tapauksessa.

8.2 Kriisiviestintä: kriisistä tiedottaminen korkeakoulussa ja opiskelijalle

Jos kyseessä on onnettomuus- tai vastaava tilanne, jossa viranomaiset johtavat pelastusoperaatiota, tiedottamisesta päättää ja vastaa kyseinen viranomainen. Kun välitön hätätilanne on ohi, korkeakoulu tiedottaa tarpeen mukaan tapahtuneesta opiskelijoille ja henkilökunnalle.

Kriisiviestinnässä salassa pidettävistä tiedoista pitää viestiä niin, ettei henkilön nimeä ilmaista tai muuten anneta niin tarkkoja tietoja, että hänen henkilöllisyytensä paljastuu, ellei henkilö ole antanut suostumustaan tiedottamiseen. Esimerkiksi onnettomuudessa loukkaantuneesta voidaan viestiä niin, ettei kerrota nimeä, koulutusohjelmaa tai muita yksilöiviä tietoja, vaan sanotaan ”eräs opiskelija”. Korkeakoululla ei ole oikeutta saada opiskelijan terveystietoja terveydenhuollosta ilman tämän suostumusta, ja jos tiedot saadaan muuta kautta, korkeakoulu ei voi tiedottaa niistä ilman opiskelijan suostumusta. Tieto henkilön elossa olemisesta tai kuolemasta on julkinen, joten korkeakoulussa voidaan tiedottaa opiskelijan kuolemantapauksesta ja esimerkiksi järjestää muistotilaisuus tai hiljainen hetki. Salassapitosäännökset on hyvä tuoda sopivalla tavalla esiin kriisiviestinnässä, jottei synny käsitystä, että asioita tahallaan peitellään tai ei vain haluta tai osata tiedottaa.

8.3 Jos henkilötunnus muuttuu sukupuolen korjaamisen yhteydessä tai muusta syystä

Väestötietojärjestelmään talletettu henkilötunnus voidaan muuttaa, jos laissa väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista (21.8.2009/661), 12 §:ssä esitetyt edellytykset täyttyvät. Käytännössä kyse on yleensä joko henkilön suojelemisesta ilmeiseltä ja pysyvältä uhalta tai siitä, että henkilö on vahvistettu vastakkaiseen sukupuoleen kuuluvaksi. Nimen muuttaminen taas perustuu nimilain (9.8.1985/694) säännöksiä. Henkilö voi muuttaa nimensä uuden sukupuolen mukaiseksi jo ennen sukupuolen vahvistamista ja uuden henkilötunnuksen merkitsemistä väestötietojärjestelmään. Varsinaista uusien asiakirjojen (esim. uudella henkilötunnuksella varustettujen tutkintotodistusten) antamiseen oikeuttavaa tai velvoittavaa lain säännöstä ei ole, mutta on otettava huomioon asian poikkeuksellinen luonne perus- ja ihmisoikeuksien kannalta. Tällöin on syytä toimia perusoikeudet kuten yksityiselämän suoja parhaiten turvaavalla tavalla ja myös alan toimivaltaisten viranomaisten (tasa-arvovaltuutettu, opetus- ja kulttuuriministeriö) antaman ohjeistuksen mukaisesti. Opetus- ja kulttuuriministeriö ja tasa-arvovaltuutettu ovat antaneet asiasta suosituksen 27.8.2013³⁸. Korkeakoulun on suositeltavaa antaa uusi tutkintotodistus liitteineen pyynnöstä sukupuoltaan korjaaville henkilöille jo etunimen muututtua uuden sukupuolen mukaiseksi, vaikka henkilötunnus ei vielä olisi muuttunut. Uutta tutkintotodistusta pyytävän on toimitettava korkeakoululle maistraatin antama todistus, josta käy ilmi sekä entinen että uusi nimi ja henkilötunnus. Vanha tutkintotodistus on luovutettava korkeakoululle. Maistraatin antama todistus merkitään salassa pidettäväksi, koska henkilötunnuksen muuttumisen peruste säännönmukaisesti ja nimen muuttumisen peruste tässä tapauksessa liittyy henkilön yksityiselämään. Se säilytetään yksikön muiden salassa pidettävien asiakirjojen kanssa. Muuttuneet nimi- ja henkilötunnustiedot päivitetään myös opintotietorekisteriin. Kun kyse on henkilötunnuksen muuttumisesta, on suositeltavaa, että vain pääkäyttäjillä on pääsy sähköisessä rekisterissä alkuperäisiin tietoihin ja että vain heille näkyy tiedon muuttuminen.

Samoin toimitaan, jos aiemmin annettu henkilötunnus muutetaan muusta syystä kuin sukupuolen korjaamisen takia. Jos etunimi tai sukunimi tai molemmat muuttuvat muusta syystä kuin sukupuolen korjaamisen tai henkilötunnuksen muuttumisen takia, korkeakoulun ei pidä antaa uutta tutkintotodistusta uudella nimellä. Sen sijaan, jos henkilöllä ei ole aiemmin ollut lainkaan suomalaista henkilötunnusta, niin uutta tutkintotodistusta ei anneta siitä syystä, että hän saa ylipäätään henkilötunnuksen.

8.4 Kuolleen opiskelijan henkilötiedot

Kun ihminen kuolee, hänen oikeuskelpoisuutensa (kelpoisuus saada oikeuksia ja tulla velvoitetuksi) päättyy. Tähän perustuu se, että esimerkiksi opiskelijan tutkielman arvostelu raukeaa, jos opiskelija kuolee kesken

³⁸ Opetus- ja kulttuuriministeriön ja tasa-arvovaltuutetun suositus 27.8.2013

arvosteluprosessin. Kuolleelle ei myöskään voida myöntää tutkintotodistusta. Jos kuitenkin opiskelijalle on myönnetty esimerkiksi opintosuoritus tai tutkintotodistus kuoleman jälkeen, koska tietoa kuolemasta ei ole vielä saatu, päätöstä ei ole aihetta jälkepäin korjata.

Yliopiston hallussa olevat kuolleen opiskelijan kotihakemistotiedot ja -tiedostot sekä sähköpostit kuuluvat oikeudenomistajille (kuolinpesälle). Myös yliopiston hallussa mahdollisesti oleva tutkintotodistus (opiskelijalle luovutettava kappale) ja vastaavat asiakirjat kuuluvat oikeudenomistajille. Kuolinpesän osakkaita ovat vainajan perilliset, yleistestamentinsaajat ja leski. Perilliset ja leski ilmenevät vainajan virkatodistuksesta tai maistraatin vahvistamasta perukirjasta. Oikeus saada tiedot ja asiakirjat on vain kaikilla kuolinpesän osakkailta yhdessä. Oikeus ei voi koskea sellaista aineistoa, joka opiskelijalla itsellään oli ollut velvollisuus pitää salassa (esimerkiksi tutkimustarkoituksiin luovutettua salassa pidettävää aineistoa).

Kuolleen opiskelijan läheisillä (omaiset ja ystävät) on oikeus saada opintotietorekisteristä ja korkeakoulun muista rekistereistä opiskelijan julkiset tiedot kopiona, tulosteena tai sähköisessä muodossa, jos kyseessä on henkilötietojen käsittely yksinomaan henkilökohtaisiin tai niihin verrattaviin tavanomaisiin yksityisiin tarkoituksiin, kuten muistokirjoituksen laatimiseen tai vainajan muiston vaalimiseen. Salassa pidettävistä tiedoista vastaavaa oikeutta ei ole, ellei opiskelija ole eläessään antanut suostumustaan tai jokin erityissännös anna tiedonsaantioikeutta.

8.5 Korkeakoulun antamien tutkintotodistusten ja vastaavien asiakirjojen oikeellisuuden tarkastaminen

Korkeakoululle voi tulla sekä sähköpostitse että postitse tai käynnin yhteydessä tiedusteluja, onko tietty asiakirja kyseisen korkeakoulun antama tutkintotodistus, opintosuoritusote tai muu asiakirja. Tällaiseen tiedusteluun voidaan vastaus antaa myös kirjallisesti tai sähköpostitse, vaikka vastaus epäsuorasti paljastaakin henkilötietoja. Asianosaisen suostumusta ei tarvita. Sen sijaan tietyn henkilön opintoja koskeviin kyselyihin ("onko N.N. x-korkeakoulun opiskelija/onko N.N. valmistunut x-korkeakoulusta/mikä oli N.N.:n lopputyön arvosana" jne.) voidaan vastaus aina antaa suullisesti tai antamalla asiakirja nähtäväksi, mutta vastaus kirjallisesti tai sähköpostitse sekä esim. opintosuoritusotteen antaminen kopiona tai sähköisessä muodossa edellyttää jotakin henkilötietolain mukaista luovutusperustetta.

Jos hakija on hakenut useampaan korkeakouluun joko Suomessa tai EU- tai ETA-alueella, hänellä on hakemisen perusteella asiallinen yhteys kummankin korkeakoulun toimintaan, ja nämä korkeakoulut voivat luovuttaa toisilleen tietoa siitä, että niiden saaman selvityksen perusteella hakijan hakuasiakirja kuten tutkintotodistus, opintorekisteriote tai kielitaitotodistus ei vaikuta olevan aito. Korkeakoulu ei kuitenkaan voi tiedottaa muille korkeakouluille oman hakijansa väärennykseksi todetuista tai epäilyistä asiakirjoista sen varalta, että hakija mahdollisesti tulevaisuudessa hakee johonkin toiseen korkeakouluun.

Jos hakuasiakirjan oikeellisuutta ei voida todentaa esimerkiksi siksi, että asiakirjan antajaksi merkitty korkeakoulu ei vastaa tiedusteluun, hakuasiakirjaa ei kuitenkaan välttämättä ole syytä epäillä väärennykseksi. Jos sen sijaan on perusteltu syy epäillä asiakirjaa väärennykseksi (esim. asiakirjan antajaksi merkitty korkeakoulu ilmoittaa, ettei kyse ole sen antamasta asiakirjasta), korkeakoulun on syytä paitsi hylätä hakija myös ottaa yhteys poliisiin. Näin ennaltaehkäistään sitä, että sama hakija esittäisi väärennettyjä asiakirjoja jossain muussa korkeakoulussa ja saisi sieltä opiskelupaikan ja siihen liittyviä etuuksia tai oikeuksia (esim. oleskeluluvan) väärin perustein.

Kun hakija hylätään sillä perusteella, että korkeakoululla on perustellut syyt epäillä hakuasiakirjan oikeellisuutta, hylkäyksen syy perusteluineen merkitään opiskelijavalintapäätökseen, kuten muutkin hylkäyksen syyt perusteluineen. Hakija voi hakea päätökseen oikaisua, jos hän pitää hylkäystä perusteettomana.

Valtakunnallisen opiskelijavalintarekisterin tiedot säilytetään viisi vuotta opiskelijavalintapäätöksen tekemisestä lukien. Korkeakoulut päättävät sisäisesti lainsäädännön antamissa rajoissa, kuinka kauan opiskelijavalinnassa tehtyjä hallintopäätöksiä (esim. päätös hakemuksen hyväksymisestä tai hylkäämisestä) ja niiden tausta-aineistoa (esim. hakijan valintakoevastaukset) säilytetään. Vähintään viiden vuoden säilytysaika on tarpeen, koska hallintolain 52.1 §:n mukaan asianosaisen on esitettävä vaatimus hallintopäätöksessä olevan virheen korjaamisesta viiden vuoden kuluessa päätöksen tekemisestä.

8.6 Opiskelijoiden kameravalvonta³⁹

Kameravalvonta kuuluu henkilötietolain piiriin, jos kyseessä on tallentava järjestelmä. Ellei kuvaa tallenneta lainkaan, vaan sitä vain katsellaan reaaliajassa, henkilörekisteriä ei synny.

Opiskelijoihin kohdistuvaan tallentavaan kameravalvontaan esimerkiksi sähköisen tenttimisen tiloissa tulevat sovellettaviksi henkilötietolain mukaiset normaalit velvoitteet, kuten henkilötietojen käsittelyn suunnittelu ja rekisteröityjen (opiskelijoiden) informoiminen (HeTiL 24 §). Tietojen käsittelyn pitää luonnollisesti olla tarpeellista ja asiallisesti perusteltavissa rekisterinpitäjän (korkeakoulun) toiminnan kannalta (HeTiL 6 § ja 9 §). Opiskelijoiden kohdalla nämä edellytykset täyttävä tietojenkäsittelyn tarkoitus on esimerkiksi tenttijän turvallisuuden varmistaminen ja väärinkäytösten ehkäisy ja valvonta. Valvontaa suunniteltaessa on erityisesti otettava huomioon rikoslain salakatselu- ja salakuuntelusäännökset (rikoslaki 39/1889, 24:5 – 7 §), joiden mukaan muun muassa kameravalvonta käymälässä tai muussa vastaavassa paikassa on kielletty. Käytännössä rekisteröityjen informoiminen hoidetaan laittamalla näkyvälle paikalle tenttitilaan ja sen sisäänkäynnin luo tiedote tallentavasta kameravalvonnasta. Jos rekisteriseloste ei ole itse tiedotteessa, tiedotteesta on käytävä ilmi, mistä rekisteriseloste on saatavissa (HeTiL 10 §).

Jos kameravalvonta kohdistuu opiskelijoiden ohella tai sijasta korkeakoulun työntekijöihin, tulee sovellettavaksi laki yksityisyyden suojasta työelämässä (13.8.2004/759 ns. työelämän tietosuojalaki). Tarkempia tietoja kameravalvonnan kohdistamisesta työntekijöihin on otsikkoviitteessä mainitussa tietosuojavaltuutetun oppaassa sekä työ- ja elinkeinoministeriön oppaassa Työelämän tietosuoja⁴⁰.

Keskeiset lait

Ammattikorkeakoululaki, AMKL, 14.11.2014/932

Hallintolaki 6.6.2003/434

Henkilötietolaki, HeTiL, 22.4.1999/523

Laki opiskelijavalintarekisteristä, korkeakoulujen valtakunnallisesta tietovarannosta ja ylioppilastutkintorekisteristä 18.12.1998/1058 (nimi muutettu 28.6.2013/484)

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta, JulkL, 21.5.1999/621

Yliopistolaki, YOL, 24.7.2009/558

Lähteet ja taustamateriaali

Virallislähteet

Hallituksen esitys Eduskunnalle henkilötietolaiksi ja eräksi siihen liittyviksi laeiksi. HE 96/1998 vp. Saatavilla osoitteesta <https://www.eduskunta.fi/FI/vaski/HallituksenEsitys/Documents/he_96+1998.pdf>. 12.5.2017.

Opetusministeriön kirje ”Asia: Opinnäytetöiden julkisuus” yliopistoille ja ammattikorkeakouluille 28.1.2004. Dnro 3/500/2004. Opetus- ja kulttuuriministeriön ja tasa-arvovaltuutetun suositus 27.8.2013. Saatavilla verkossa osoitteesta < <https://www.tasa-arvo.fi/-/opetus-ja-kulttuuriministerion-ja-tasa-arvovaltuutetun->

³⁹ Ks. myös tietosuojavaltuutetun opas Kameravalvonnan yksityisyyden suoja ja henkilötietojen käsittely , saatavilla verkossa osoitteessa http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/opaat/6JfpwYXOB/Kameravalvonnan_yksityisyyden_suoja_ja_henkilotietojen_kasittely.pdf (käyntipäivä 30.3.2015).

⁴⁰ Saatavilla verkossa osoitteessa http://www.tem.fi/files/20193/8.013s_Tyoelaman_tietosuoja.pdf (käyntipäivä 30.3.2015).

[suositus-sukupuoltaan-korjaavien-henkilöiden-opinto-ja-tutkintotodistuksista-okm-8-591-2013-ann](#)
12.5.2017.

>

Tietosuojavaltuutetun kannanotot ja vastaukset:

- Tietosuojavaltuutetun kannanotto Dnro 1153/41/2001. Saatavilla verkossa osoitteesta <<http://www.tietosuoja.fi/fi/index/ratkaisut/mitahenkilorekisterillatarkoitetaankoulu.html>> 12.5.2017.
- Tietosuojavaltuutetun kannanotto Dnro 2398/452/2005. Saatavilla verkossa osoitteesta <<http://www.tietosuoja.fi/fi/index/ratkaisut/ammattikorkeakoulussaopiskelevienhenkilo.html>> 12.5.2017
- Tietosuojavaltuutetun kannanotto Dnro 2853/44/2012. Saatavilla verkosta osoitteesta <<http://www.tietosuoja.fi/fi/index/ratkaisut/voikoyliopistoluovuttaalopputyotaantekev.html> > 12.5.2017.
- Tietosuojavaltuutetun kannanotto Dnro 3572/452/2015.
- Tietosuojavaltuutetun antama vastaus Dnro 2460/06/2012.

Tietosuojavaltuutetun ratkaisut. Saatavilla verkossa osoitteesta <<http://www.tietosuoja.fi/fi/index/ratkaisut.html>> 12.5.2017:

- ”Voiko yliopisto luovuttaa lopputyötään tekeväälle opiskelijalle muiden opiskelijoiden yhteystietoja.” Dnro 2853/44/3012 15.3.2013
- ”Suostumuksen pyytäminen ennalta määrittelemättömiin tutkimuksiin” Dnro 2062/402/2011

Tietosuojavaltuutetun oppaat. Saatavilla verkossa osoitteessa <<http://www.tietosuoja.fi/fi/index/materiaalia/oppaat.html>> 12.5.2017:

- Henkilömatrikkelit
- Henkilörekisteriin tallennetun tiedon korjaaminen
- Henkilörekisteriin talletettavien tietojen tarkastaminen
- Henkilötietojen kerääminen koulutuksen itsearviointiin liittyvissä kyselyissä
- Henkilötietojen käsittely suostumuksen perusteella
- Henkilötietojen luovuttaminen viranomaisten henkilörekistereistä
- Henkilötietojen siirto ulkomaille henkilötietolain mukaan
- Henkilötunnuksen käsittely henkilötietolain mukaan
- Kameravalvonnan yksityisyyden suoja ja henkilötietojen käsittely
- Ohje henkilötietojen käsittelystä etsivässä nuorisotyössä
- Opinnäytetyöt ja tietosuoja
- Rekisterinpitäjän yleinen informointivelvollisuus

- Rekisteröidyn kieltäminen
- Rekisteritutkimuksen tietosuojatutkimus ja tietopyyntöjä käsitteleville viranomaisille
- Salassapidettävien henkilötietojen luovuttaminen viranomaisen henkilökunnalle viranomaisen luvalla
- Sukututkimus henkilötietolain mukaan
- Tarkistuslista henkilötietojen luovutusmenettelyä suunniteltaessa huomioon otettavista asioista
- Tietosuoja ja tieteellinen tutkimus henkilötietolain kannalta
- Valokuva ja yksityisyyden suoja henkilötietolain kannalta

Tietosuojavaltuutetun malli tieteellisen tutkimuksen rekisteriselosteesta. Tietosuojavaltuutetun lomakkeet. Saatavilla verkossa osoitteesta <<http://www.tietosuoja.fi/index/materiaalia/lomakkeet/rekisterijatietosuojaselosteet.html>> 12.5.2017.

Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausepäilyjen käsitteleminen Suomessa 2012. Tutkimuseettisen neuvottelukunta. Saatavilla verkossa osoitteesta <http://www.tenk.fi/sites/tenk.fi/files/HTK_ohje_2012.pdf> 12.5.2017.

Tietosuojatyöryhmän (EU) lausunto 4/2007 henkilötietojen käsitteestä. 01248/07/FI. WP 136. Saatavilla verkossa osoitteesta <http://ec.europa.eu/justice/policies/privacy/docs/wpdocs/2007/wp136_fi.pdf> 12.5.2017.

Kirjallisuus

Konstari, Timo – Wallin, Anna-Riitta: Julkisuus- ja salassapitolainsäädäntö: laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja siihen liittyvät lait. Gummerus. Helsinki 2000.

Kulla, Heikki: Hallintomenettelyn perusteet. Talentum Media Oy. Helsinki 2012.

Miettinen, Tarmo – Muukkonen, Matti – Myrsky, Matti – Pohjolainen, Teuvo: Uusi yliopistolainsäädäntö. Kauppakamari. Jyväskylä 2009.

Mäenpää, Olli: Hallintolaki ja hyvän hallinnon takeet. Edita Publishing Oy. Helsinki 2011.

Mäenpää, Olli: Julkisuusperiaate. Sanoma Pro Oy. Helsinki 2009.

Mäenpää, Olli: Yliopistolaki. Sanoma Pro Oy. Helsinki 2009.

Pitkänen, Olli – Tiilikka, Päivi – Warma, Eija: Henkilötietojen suoja. Helsinki 2013.

Työelämän tietosuoja. Työ- ja elinkeinoministeriön opas. Saatavilla verkossa osoitteesta <<http://tem.fi/documents/1410877/2917589/Ty%C3%B6el%C3%A4m%C3%A4n+tietosuoja/f94a4e13-9e89-43ea-a6f0-f7c3de37ab9d>> 12.5.2017.

Vanto, Jarno: Henkilötietolaki käytännössä. Talentum media Oy. Helsinki 2011.

Vehkamäki – Lahtinen – Tamminen-Dahlman: Julkisuus ja tietosuoja opetustoimessa. Opas koulujen ja oppilaitosten käyttöön. Opetushallitus, oppaat ja käsikirjat 2013:7. Saatavilla osoitteesta <http://www.oph.fi/download/152370_julkisuus_ja_tietosuoja_opetustoimessa.pdf> 12.5.2017.

Oikeustapaukset

KHO:2013:181

Turun hallinto-oikeus 16/0121/2 vp.

Muut

Tietosuoja ja julkisuus opintohallinnossa. Verkkosivusto. <www.uta.fi/opiskelu/tietosuoja> 12.5.2017.

Liitteet

Malliteksti ohjeistuksesta, kun jollekulle annetaan lain tai lakiin perustuvan luvan nojalla salassa pidettäviä tietoja, jotka koskevat muita kuin asianosaista itseään

Salassapitovelvoitteet (ks. Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999, jäljempänä julkisuuslaki, 6 luku)

Oheisen asiakirjan/asiakirjojen sisältämät tiedot ovat julkisuuslain nojalla salassa pidettäviä.

Asianosainen, hänen edustajansa tai avustajansa ei saa ilmaista sivullisille asianosaisaseman perusteella saatua salassa pidettäviä tietoja, jotka koskevat muita kuin asianosaista itseään (vaitiolovelvollisuus). Tietoja ei siis saa kertoa tai näyttää sivullisille eikä säilyttää siten, että sivullisilla on niihin vapaa pääsy.

Asianosainen, hänen edustajansa tai avustajansa ei saa käyttää salassa pidettäviä tietoja omaksi taikka toisen hyödyksi tai toisen vahingoksi (hyväksikäyttökielto). Asianosainen, hänen edustajansa tai avustajansa saa kuitenkin käyttää muita kuin asianosaista itseään koskevia tietoja, kun kysymys on sen oikeuden, edun tai velvollisuuden hoitamisesta koskevasta asiasta, johon asianosaisten tiedonsaantioikeus on perustunut. Jos tiedot on saatu esimerkiksi muutoksenhakua varten, niitä saa käyttää kyseisessä muutoksenhaussa. Jos tiedot on saatu esimerkiksi tutkimushanketta varten, niitä saa käyttää kyseisessä tutkimuksessa.

Salassapitovelvoitteiden rikkominen voi tulla arvioitavaksi rikoslain (39/1889) 38 luvun mukaisena salassapitorikkoksena tai salassapitorikkomuksena.