

TIETOSUOJASELOSTE

EU:n yleinen tietosuoja-asetus 2016/679, 13 ja 14 artiklat

Laatimispäivä 13.9.2011

Päivitetty 20.5.2018

Varmuuskopio rekisteriselosteesta

1. Rekisterin pitäjä

Helsingin yliopisto

PL 3 (Fabianinkatu 33), 00014 Helsingin yliopisto

puh. 09 1911

2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Opetus- ja opiskelijapalveluiden päällikkö Pia Saarinen

PL 3 (Fabianinkatu 33), 00014 Helsingin yliopisto

puh. 02941 50601, sähköpostiosoite aava-admin@helsinki.fi

3. Rekisterin nimi

Helsingin yliopiston apurahajärjestelmä Aava

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisteriä käytetään Helsingin yliopistossa hallinnoitavien kohteiden (Helsingin yliopiston rahaston apurahat, opiskelijaneuvonnan stipendit ja apurahat, kansainvälinen henkilökuntavaihto ISEW, kolmivuotinen tutkimusmääräraha, tohtorintutkimuksen suoritusoikeus, lääketieteellisen tiedekunnan ammatillinen jatkokoulutushaku, Helsingin yliopiston Opettajien Akatemia, tutkijakollegiumin tutkijapaikkahaku, tuutorihaku) hakemiseen sekä päätösten tekemiseen myönnettävistä apurahoista, rahoituksista, oikeuksista tai paikoista. Rekisteriin voi tallentua tietoja päätöksistä tiedottamista ja mm. apurahojen maksamista varten. Maksatustiedot kysytään vain myönteisen apurahapäätöksen saaneilta. Rekisteristä tuotetaan tilastomateriaalia apurahoja, rahoitusta, oikeuksia ja paikkoja myöntävien tahojen raportointia, toiminnan arviointia ja kehittämistä varten.

5. Tietojen käsittelyperuste

Tallentuvien henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteena on hakukohteesta riippuen:

- yleistä etua koskevaan tehtävään tai julkisen vallan käyttäminen (yleinen tietosuoja-asetus artikla 6.1 e)
- lakisääteisen veloitteen noudattaminen (artikla 6.1 c)
- rekisterinpitäjän oikeutettu etu (artikla 6.1 f)

6. Rekisterin tietosisältö

Järjestelmään tallentuu seuraavia tietoja:

1. Hakijan tiedot

Kaikki hakulomakkeella kysytyt hakijaa koskevat tiedot: henkilö- ja yhteystiedot, oppiarvo, tehtävä sekä muut lomakkeella kysytyt tiedot.

Myönteisen apuraha- tai palkkiopäätöksen saaneilta lisäksi seuraavat tiedot: kutsumanimi, henkilötunnus, sukupuoli, kotiosoite, äidinkieli, kansalaisuus ja ulkomaalaisen kotimaa, pankin nimi, tilinumero, apuraha- tai palkkiolaskelman toimitus ja kieli, työsuhde yliopistoon, aika jolta palkkio tai apuraha maksetaan.

2. Haettavan kohteen tiedot

Hakukohtaisesti määräytyviä tietoja, mm. haettava apuraha tai hakukohde, apurahan tarkoitus, apurahan määrä euroissa, hakemuksen perustelut, apurahamatkaa koskevat tiedot, vireillä olevat muut hakemukset ja hakemukset tutkimusryhmään tai tutkijakouluun, tutkimushankkeen tiedot

3. Liitteet

Hakukohtaisesti määräytyvät liitteet, mm. tutkimussuunnitelma, aikataulusuunnitelma, talousarvio, hakijan ansioluettelo, julkaisuluettelo, tutkintotodistus, opintosuoritusote, hakukelpoisuuden todentavat dokumentit, puoltolausunnot (esimerkiksi opinnäytetyön ohjaajalta), muu hakemusta tukeva toiminta, muut täydentävät tiedot

4. Suositteijan, lausunnonantajan tai asiantuntija-arvioijan/paneelijäsenen tiedot

Kirjautumistietojen (Helsingin yliopiston käyttäjätunnus tai sähköpostiosoite) lisäksi viimeinen kirjautumispäivämäärä sekä mahdollisesti haun hallinnoijan määrittelemät tiedot, esim. nimi, tehtävä/titteli, puhelinnumero, sähköpostiosoite sekä suositusten, lausuntojen ja asiantuntija-arvioiden tietosisältö

5. Hallinnoijan tiedot

Hallinnoijat ovat Helsingin yliopiston henkilökuntaa. Hallinnoijista tallennetaan roolitieto ja käyttäjätunnus.

6. Kirjautumisen yhteydessä tallennettavat tiedot

Kaikista kirjautuneista käyttäjistä (kohta 6: 1, 4 ja 5) tallennetaan järjestelmän tietokantaan nimi, sähköpostiosoite tai käyttäjätunnus, viimeinen kirjautumispäivämäärä, sessioavain ja tieto, onko käyttäjä HY:n käyttäjätunnuksen omaava käyttäjä vai HY:n ulkopuolinen käyttäjä

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Hakijan ja hakemuslomakkeen tiedot saadaan hakijalta itseltään järjestelmän kautta.

Suosittelijan, lausunnonantajan tai asiantuntija-arvioijan tiedot sekä suositusten, lausuntojen ja asiantuntija-arvioiden tietosisältö saadaan suositteijalta itseltään järjestelmän kautta.

Järjestelmää käyttävät hallinnoijat tallentavat hakukohteiden hallinnolliseen käsittelyyn, myöntämispäätöksiin ja maksatukseen liittyvät tiedot.

Hakijan henkilöllisyyden varmentamiseen Aavassa käytetään yliopiston keskitettyä [LDAP](#)-hakemistoa.

Kaikilla, joilla on HY:n käyttäjätunnus, on mahdollista kirjautua Aavaan (Aavassa on siirrytty käyttämään uutta LDAP2015 -versiota).

Ulkopuoliset voivat kirjautua Aavaan sähköpostiin lähetettävän kirjautumislinkin kautta.

8. Rekisteröidyn oikeudet

Hakijalla on tarkastusoikeus tietoihinsa (omia tietoja voi tarkastella kirjautumalla järjestelmään) sekä oikeus saada kooste järjestelmään tallennetuista tiedoista sähköisesti.

Hakijalla on oikeus saada tiedot oikaistuiksi ja korjatuksi, sekä oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (ks. <https://tietosuoja.fi/onko-tietosuojaoikeuksiasi-loukattu>).

9. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto

Tietoja ja asiakirjoja luovutetaan hakemuksia arvioivien asiantuntijoiden käyttöön. Hakujen hallinnoijilla on oikeus tehdä hakemuksista PDF- ja Excel-koosteita ja valita mitä tietoja haluavat koosteisiin.

Asiantuntijoita ja muilla henkilötietoja käsitteleviä henkilöitä koskevat säädökset vaitiolovelvollisuudesta ja hyväksikäyttökiellosta.

Tietoja maksetuista apurahoista luovutetaan Verohallinnolle.

Tietoja myönnettyistä apurahoista luovutetaan Maatalousyrittäjien eläkelaitokselle apurahansaajan sosiaalivakuutuksen valvontaa varten.

Myönnettyjen apurahojen tietoja voidaan julkaista hakua järjestävän tahon, esimerkiksi Helsingin yliopiston rahastojen kotisivuilla.

Apurahajärjestelmään tallennettavia salassa pidettäviä tietoja annetaan nähtäväksi ja luovutetaan vain 1) asianomaisen suostumuksella, 2) asianosaiselle tai 3) lakiin perustuvan oikeuden nojalla.

10. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

11. Rekisterin suojauksen periaatteet

A Manuaalisesti

Rekisterin tietojen käsittelyssä huolehditaan siitä, ettei hakijoiden yksityisyyttä vaaranneta. Manuaaliset aineistot säilytetään ja suojataan siten, etteivät ulkopuoliset niitä näe ja siten, ettei niitä voida vahingossa tai laittomasti hävittää, muuttaa, luovuttaa, siirtää tai muutoin laittomasti käsitellä.

B Sähköisesti

Sähköiset aineistot säilytetään Helsingin yliopiston tietojärjestelmissä ja niihin on pääsy vain asianmukaisen käyttäjätunnuksen saaneilla. Yliopiston koneet sekä tietokannat on suojattu salasanalla. Lisäksi apurahajärjestelmän ja työasemien väliset yhteydet on suojattu niin, etteivät ulkopuoliset pääse tietoihin käsiksi. Tietoja käsittelevät käyttäjät tunnistetaan heidän työtehtäviinsä käyttämän käyttöluvan perusteella. Apurahajärjestelmän hallinnossa kullakin työntekijällä on oikeus nähdä vain sellaisia hakijaa koskevia tietoja, joita hän työtehtävissään tarvitsee.

Käyttöluvien myöntämisestä vastaa Helsingin yliopisto.

Käyttöoikeus rajoitetaan joko pelkästään tietojen katseluun tai päivittämiseen siinä laajuudessa kuin kunkin työtehtävät edellyttävät. Rekisterin tietojen käsittelyssä huolehditaan siitä, ettei hakijoiden yksityisyyttä vaaranneta.

Apurahajärjestelmän hallinnossa kullakin työntekijällä on oikeus nähdä vain sellaisia hakijaa koskevia tietoja, joita hän työtehtävissään tarvitsee.

Hakemusten ja rekisteritietojen arkistoinnista määrätään Helsingin yliopiston arkistonmuodostussuunnitelmassa. Hakemukset ja niihin liittyvät tiedot poistetaan säännöllisesti järjestelmästä elinkaarimallin mukaisesti.

Helsingin yliopiston valtuuttamat henkilöt valvovat järjestelmän käyttöä. Muilta osin noudatetaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta.

12. Tallennettavien tietojen elinkaari

Kunkin hakukohteen hakemuksia ja niihin liittyviä tietoja (kohta 6: 1-3) säilytetään järjestelmässä Helsingin yliopiston arkistonmuodostussuunnitelman (AMS) mukaisesti. Tämän jälkeen hakemukset ja niihin liittyvät tiedot poistetaan järjestelmästä.

Hakijan jättämät maksatustiedot poistetaan järjestelmästä heti kun tiedot on siirretty Helsingin yliopiston SAP-järjestelmään.

Suosittelijoista, lausunnonantajista tai asiantuntija-arvioijista tallennetut tiedot (kohta 6: 4) poistetaan järjestelmästä suunnitellusti kolmen vuoden jälkeen.

13. Tallennettavien tietojen poisto

Hakija voi tarkistaa mitä tietoja hänestä on tallennettu kirjautumalla järjestelmään. Hakijan pyynnöstä hakemus ja siihen liittyvät tiedot voidaan poistaa järjestelmästä.

Suosittelijan, lausunnonantajan tai asiantuntija-arvioijan/paneelijäsenen tiedot voidaan pyynnöstä poistaa järjestelmästä.