



# Anmälan om behandling av personuppgifter i uppsatsarbeten

OBS! Denna blankett kan endast användas under förutsättning att känsliga personuppgifter inte kommer att behandlas.

Datum:

## Handledare

Namn:

Kurskod:

## Student

Namn:

E-post:

Namn:

E-post:

Namn:

E-post:

Namn:

E-post:

Vad är syftet med uppsatsarbetet (ändamålet med behandlingen)?  
*Beskriv kortfattat studiens syfte och frågeställningar, dvs. vad som ska undersökas.*

Vilka persongrupper deltar i uppsatsarbetet (kategorier av personer)?  
*Exempel: förskolepersonal, sjuksköterskor, studenter, allmänheten m.m.*

Vilka personuppgifter ska samlas in (kategorier av personuppgifter)?  
*Exempel: identifieringsuppgifter, ålder, kön, arbets- eller familjeförhållanden m.m.*

Hur ska personuppgifterna behandlas/lagras på ett säkert sätt?  
*Exempel: I min hemkatalog på universitetets datorer, på min dator, på en diktafon.*

Kommer någon utanför Karlstads universitet att få tillgång till personuppgifterna? Om ja, ange organisationen nedan, annars ange nej.

Genom undertecknandet av blanketten intygar handledaren att uppsatsarbetets upplägg uppfyller kraven i dataskyddsförordningen. Detta innefattar att känsliga personuppgifter inte kommer att behandlas och att erforderliga samtycken kommer att inhämtas.

Genom undertecknandet av blanketten intygar studenten att genomförandet av uppsatsarbetet kommer att följa godkänt upplägg och Karlstads universitets instruktioner. Studenten intygar vidare att personuppgifterna kommer att raderas när uppsatsarbetet har avslutats.

Underskrift handledare:

Underskrift student:

Underskrift student:

Underskrift student:

Underskrift student:



## Instruktioner för blanketten; Anmälan om behandling av personuppgifter i uppsatsarbeten

Enligt dataskyddsförordningen är den personuppgiftsansvarige, i detta fall Karlstads universitet, skyldig att kunna visa att förordningens regler efterlevs. Blanketten *Anmälan om behandling av personuppgifter i uppsatsarbeten* används för att uppfylla detta krav.

Vid Karlstads universitet är det som huvudregel<sup>1</sup> inte tillåtet för studenter att behandla känsliga personuppgifter<sup>2</sup>. Denna blankett kan därför endast användas under förutsättning att känsliga personuppgifter inte kommer att behandlas. Informerat samtycke<sup>3</sup> är också den rättsliga grunden som kan användas för studenternas behandling av personuppgifter när uppgifterna inhämtas direkt från deltagarna i studien (genom t.ex. intervjuer eller enkätundersökningar).

Det är handledaren som har huvudansvaret för att granska att blanketten är korrekt ifylld, samt att uppsatsarbetets upplägg inklusive informationsbrev med tillhörande samtyckesblankett, uppfyller kraven i dataskyddsförordningen.

### Instruktioner för hur blanketten ska fyllas i

Blanketten består av flera fält som fylls i av studenten i samråd med handledaren. Alla fält är obligatoriska. Handledaren skickar in den ifyllda och undertecknade blanketten till registrator när blanketten är adekvat ifylld. Kontaktadresser till fakulteternas registratorer:

- [diarie.hnt@kau.se](mailto:diarie.hnt@kau.se) – registrator för fakulteten för hälsa, natur- och teknikvetenskap
- [diarie.hs@kau.se](mailto:diarie.hs@kau.se) – registrator för fakulteten för humaniora och samhällsvetenskap

När en anmälan skickas in till registrator, får handledaren en bekräftelse på att anmälan är diarieförd samt diarienumret för anmälan. Handledaren sparar diarienumret och vidarebefordrar eventuellt diarienumret till studenten.

Om större förändringar görs i uppsatsarbetet upplägg, t.ex. att syftet med uppsatsen ändras, att andra kategorier av personuppgifter ska behandlas eller att någon utanför Karlstads universitet ska få tillgång till personuppgifterna, ska blanketten för ändringsanmälan fyllas i för att anmäla detta.

### Datum

Det är datumet när blanketten skickas in till registrator som ska anges.

---

<sup>1</sup> Ett undantag från förbudet mot att behandla känsliga personuppgifter i uppsatsarbeten är när studenten skriver sitt uppsatsarbete inom ramen för ett forskningsprojekt som har fått ett etikgodkännande från Etikprövningsmyndigheten.

<sup>2</sup> Personuppgifter som avslöjar ras eller etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse eller medlemskap i fackförening och behandling av genetiska uppgifter, biometriska uppgifter för att entydigt identifiera en fysisk person, uppgifter om hälsa eller uppgifter om en fysisk persons sexualliv eller sexuella läggning.

<sup>3</sup> Karlstads universitet har tagit fram mallar som bör användas för informationsbrev och samtyckesblanketter, se <https://www.kau.se/student/ar-student/it-stod/hjalp/gdpr/gdpr-studenter>

## Vilka personuppgifter ska samlas in?

Här anges de typer av personuppgifter som kommer att samlas in. Tänk på att det inte är tillåtet att samla in känsliga personuppgifter<sup>2</sup>, detta gäller även indirekta känsliga personuppgifter som t.ex. halal eller kosher kost, då dessa indirekt kan härleda till en religiös övertygelse vilket är en känslig personuppgift. Det är inte heller tillåtet att samla in fler personuppgifter än vad som behövs för ändamålet (inga kan-vara-bra-att-ha personuppgifter).

Med identifieringsuppgifter avses t.ex. namn, adress, e-postadress och IP-nummer, eller en kombination av uppgifter som tillsammans kan användas för att identifiera en person.

Typiska personuppgifter i övrigt är uppgifter som rör den enskilde individens privat- eller familjeliv, men även uppgifter som hänför sig till arbetslivet kan räknas som personuppgifter. Personuppgifter kan t.ex. vara ålder, kön, civilstånd, bostadsort, ekonomiska förhållanden, resultat från olika typer av prov och tester, var och vad en person studerar eller arbetar med, samt den enskildes handlingar, åsikter, uttalanden, kunskaper eller andra egenskaper i övrigt. Det går inte att skriva en uttömmande lista på vad som kan vara personuppgifter. Avgörande är om uppgifterna kan knytas till en identifierad eller identifierbar levande fysisk person.

## Hur ska personuppgifterna insamlas, lagras och behandlas på ett säkert sätt?

Här anges vilka IT-resurser som studenten använder för att samla in, lagra och behandla personuppgifterna. Förslagsvis används studentens hemkatalog på universitetets datorer (den lagringsyta som finns under H:) eller andra tjänster som universitetet tillhandahåller<sup>4</sup> som Survey & Report och Zoom (tänk dock på att logga in via Karlstads universitets inloggningssida för att nå tjänsterna).

Det är viktigt är att skydda personuppgifterna så att inga obehöriga kan ta del av dem.

Behandlar studenten personuppgifter på sin egen dator behöver datorn skyddas med lösenord av god kvalitet, antivirus och brandvägg. Datorns operativsystem och programvara som används ska också vara uppdaterade med nödvändiga säkerhetsuppdateringar.

Externa molntjänster som inte tillhandahålls genom Karlstads universitet får inte användas för behandling av personuppgifter. Detta gäller exempelvis lagringstjänster som Dropbox, Google docs, iCloud med flera.

## Kommer någon utanför Karlstads universitet att få tillgång till personuppgifterna?

Här anges om någon utanför Karlstads universitet (anställda på universitet och de studenter som skriver ett uppsatsarbete tillsammans betraktas som en del av Karlstads universitet) kommer att få tillgång till personuppgifterna. Det är mottagande organisation som ska anges.

## Undertecknande av blanketten

Blanketten kan undertecknas antingen genom underskrift med penna på papper eller elektroniskt med hjälp av eduSign<sup>5</sup>. Alla som undertecknar en blankett måste dock använda sig av samma metod för underskrift. Det är inte möjligt att t.ex. studenten skriver under med eduSign och att handledaren skriver under med penna på papper.

---

<sup>4</sup> På <https://www.kau.se/student/ar-student/it-stod> återfinns några av de tjänster som Karlstads universitet tillhandahåller för studenter.

<sup>5</sup> För att underteckna med eduSign, se <https://edusign.sunet.se/>.