

Tietosuojaseloste ja yhdistetty rekisteröidyn informointiasiakirja (Tietosuojasetuksen (2016/679) artikla 13 ja 14).

1. Tietosuojaselosteen nimi	Savonian koulutuksen liiketoiminta
2. Rekisterinpitäjä	Nimi Savonia-ammattikorkeakoulu oy
	Osoite PL 6, 70201 Kuopio
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin työaikana, sähköpostiosoite) savonia@savonia.fi
3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Jenni Toivanen jatkuvan oppimisen johtaja jenni.toivanen@savonia.fi
	Puhelin 044 785 6282
4. Tietosuojavastaaava	tietohallintopäällikkö Matti Kuosmanen, tietosuojavastaava@savonia.fi
5. Rekisteröidyt	Savonia-ammattikorkeakoulun jatkuvan oppimisen ja koulutuksen liiketoiminnan henkilöasiakkaat, asiakas- ja sidosryhmien yhteyshenkilöt, koulutusten ja palveluiden markkinoinnin ja myynnin kohderyhmät.
6. Käsittelyn oikeusperuste	Rekisterin henkilötietojen käsittely perustuu ensisijaisesti rekisteröityjen suostumukseen. Joidenkin koulutusten osalta myös Ammattikorkeakoululakiin 932/2014 ja Valtioneuvoston asetukseen ammattikorkeakouluista 1129/2014, Arkistolakiin ja muihin näihin lakeihin perustuviin säädöksiin.
7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Rekisterin tietojen käsittelyperusteena on Savonia-ammattikorkeakoulun täydennys- ja tilarokoulutusten toteutus, asiakas- ja sidosryhmäsuhteiden hoito, koulutus- ja palvelutuotteiden markkinointi ja myynti. Koulutusten osalta käsittelyn tarkoituksena on hallinnoida osallistujien tietoja, opintosuorituksia ja arviointia. Rekisteri sisältää myös opintoihin liittyvät mahdolliset kehittämistyön tiedot arviointineen, tiedot opintoihin mahdollisesti sisältyvästä harjoittelusta sekä opiskelijaa koskevat hakemukset ja päätökset. Rekisterin avulla luodaan opiskelijaa koskevat todistukset. Rekisteristä tiedot siirretään valtakunnalliseen Virta-opintotietopalveluun kerran vuorokaudessa.
8. Rekisterin henkilötietosisältö ja säilytysajat	Rekisteri sisältää: Henkilöasiakkaat: nimi, osoite, puhelin, sähköposti, asiakkuuden hoitamisen kannalta muut välttämättömät tiedot Koulutuksiin osallistujien osalta rekisteri sisältää - opiskelijan tiedot - opinto-oikeuksiin liittyvät tiedot - arviointitiedot - muut mahdolliset opintoihin liittyvät asiakirjat (ml. hakulomakkeet) Yhteyshenkilöiden tiedot: Nimi, puhelin, sähköposti, yritys/sidosryhmä

	<p>Säilytysajat: Henkilöasiakkaiden ja yhteys henkilöiden tiedot säilytetään, kunnes henkilö pyytää tietojensa poistamista.</p> <p>Opiskelijatiedonhallintajärjestelmässä tehdään henkilötietojen anonymisointi vuoden kuluessa, kun opiskelija eroaa tai valmistuu. Anonymisoinnissa ei poisteta niitä tietoja, joita oppilaitoksen tulee säilyttää pysyvästi.</p> <p>Tietojen säilytysajat perustuvat Arkistolakiin ja sen pohjalta laadittuun tiedonohjaussuunnitelmaan. Alla olevassa taulukossa on esimerkkejä säilytysajoista.</p> <table border="1" data-bbox="456 613 1530 837"> <tr> <td data-bbox="456 613 992 801">Opiskelijatiedot (esim. nimi, henkilötunnus, opiskelijan kansallinen tunniste (OID)), opiskelutiedot, läsnäolotiedot, toteutuksille ilmoittautumiset, opintosuoritukset arvosanoineen</td> <td data-bbox="992 613 1530 801">Säilytetään pysyvästi</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 801 992 837">Arvioinnin perusteena olevat tiedot</td> <td data-bbox="992 801 1530 837">Puoli vuotta opintojakson päättymisestä</td> </tr> </table>	Opiskelijatiedot (esim. nimi, henkilötunnus, opiskelijan kansallinen tunniste (OID)), opiskelutiedot, läsnäolotiedot, toteutuksille ilmoittautumiset, opintosuoritukset arvosanoineen	Säilytetään pysyvästi	Arvioinnin perusteena olevat tiedot	Puoli vuotta opintojakson päättymisestä
Opiskelijatiedot (esim. nimi, henkilötunnus, opiskelijan kansallinen tunniste (OID)), opiskelutiedot, läsnäolotiedot, toteutuksille ilmoittautumiset, opintosuoritukset arvosanoineen	Säilytetään pysyvästi				
Arvioinnin perusteena olevat tiedot	Puoli vuotta opintojakson päättymisestä				
<p>9. Säännömukaiset tietolähteet</p>	<p>Rekisteriin tulee tietoa</p> <ul style="list-style-type: none"> - koulutukseen hakeutumis- ja ilmoittautumistiedot (Lyyti tai Eventilla) - henkilön itsensä luovuttamista tiedoista, esim. kumppanuussopimukset, uutiskirjejakeluun ilmoittautuminen (Postiviidakko) - opiskelijatietohallintajärjestelmästä <ul style="list-style-type: none"> - opiskelijatiedot, opinto-oikeustiedot, arviointi- ja suoritustiedot (Primus) - arviointi- ja suoritustiedot (Wilma) - e-oppimisympäristöstä (Moodle, OpenEdu) 				
<p>10. Tietojen säännömukaiset luovutukset</p>	<p>Rekisteristä siirretään</p> <ul style="list-style-type: none"> - opiskelijan tiedot ja suoritustiedot valtakunnalliseen Virta-opiskelijatietorekisteriin - opiskelijan perustietoja Savonia-ammattikorkeakoulun käyttämään kirjastojärjestelmään <p>Tietoja voidaan luovuttaa kolmannelle osapuolelle, mikäli koulutustoteutus toteutetaan yhdessä kumppanin kanssa (esimerkiksi TE-palvelut, koulutuksen tilaaja).</p> <p>Opiskelijatietohallintarekisteristä voidaan luovuttaa tietoa tutkimuskäyttöä varten tutkimuslupamenettelyn kautta.</p> <p>Alla on kuvaus korkeakoulujen valtakunnallisen tietovarannon (Virta-opiskelijatietorekisteri) lakisääteisestä käytöstä.</p> <p>”Korkeakoulun opiskelijatietorekisterin tiedot ovat viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (JulkL 621/1999) tarkoittamia julkisia asiakirjoja, joita annetaan nähtäväksi pyydettyäessä. Julkisia asiakirjoja luovutetaan pyydettyäessä JulkL:n 13 § ja 16 §:n ja henkilötietolain (523/1999) edellytysten mukaisesti.</p> <p>Korkeakoulujen opiskelijatietorekistereiden opiskeluoikeus-, ilmoittautumis-, tutkinto- ja opintosuoritustietoja kootaan keskitettyä säilytystä ja käyttöä varten valtakunnalliseen tietovarantoon, jonka kautta tämä sisältö tarjotaan tietoturvallisesti teknisellä käyttöyhteydellä opiskelijavalintarekisterin ja korkeakoulujen yhteisten opiskelijavalintapalveluiden käyttöön (Laki 1058/1998 1 a luku).</p>				

	<p>Korkeakoulu luovuttaa opiskelijatietoja teknistä käyttöyhteyttä käyttäen korkeakoulujen valtakunnallisen tietovarannon kautta opiskelijavalintarekisterin käyttöön (Laki 1058/1998 6 d §).</p> <p>Opetus- ja kulttuuriministeriö tuottaa korkeakoulun opiskelijatietorekisterin tiedoista koulutuksen ja tutkimuksen arvioinnin, kehittämisen, tilastoinnin sekä muun seurannan ja ohjauksen edellyttämiä tietoaineistoja korkeakoulujen valtakunnallisen tietovarannon kautta (Laki 1058/1998 6 d §).</p> <p>Korkeakoulu voi käyttää tietovarantoa myös muussa toiminnassaan ja luovuttaessaan tietoa viranomaisille ja muille korkeakouluille (Laki 1058/1998 1 a luku).</p> <p>Korkeakoulu luovuttaa opiskelijatietorekisterinsä tietoja Tilastokeskukselle (Tilastolaki 280/2004 15 §) teknisenä tallenteena suoraan ja korkeakoulujen valtakunnallisen tietovarannon kautta.</p> <p>Korkeakoulu luovuttaa opiskelijatietorekisterinsä tietoja Kansanelämlaitokselle (Opintotukilaki 21.1.1994/65) teknisenä tallenteena suoraan ja korkeakoulujen valtakunnallisen tietovarannon kautta.</p> <p>Korkeakoulu luovuttaa opiskelijatietorekisterinsä tietoja teknistä käyttöyhteyttä käyttäen korkeakoulujen valtakunnallisen tietovarannon kautta Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valviran (Laki ja asetus terveydenhuollon ammattihenkilöistä L559/1994, A 564/1994) käyttöön.</p> <p>Korkeakoulu luovuttaa rekisteriinsä kuuluvia tietoja Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiölle sen lakisääteisen tehtävänsä hoitamiseen teknisenä tallenteena korkeakoulujen tietovarannon kautta.</p> <p>Korkeakoulu luovuttaa opiskelijatietorekisterinsä tietoja teknistä käyttöyhteyttä käyttäen korkeakoulujen valtakunnallisen tietovarannon kautta University Admissions Finland -konsortiolle korkeakoulujen lakisääteisen tehtävän hoitamiseksi.</p> <p>Korkeakoulu luovuttaa rekisteriinsä kuuluvia tietoja korkeakoulujen tietovarannon kautta oppijan seurantakyselyille seuranta-, tilastointi- ja tutkimuskäyttöön (HetiL § 14; § 15). Korkeakoulu voi luovuttaa rekisteriinsä kuuluvia tietoja tietovarannon kautta tutkimuskäyttöön (HetiL § 14; § 15)”</p>
--	--

<p>11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p>12. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto Osallistujan suorittama koulutus/valmistuttua hänen esim. todistus sekä koulutusta koskeva läsnäololista tulostetaan arkistoitavaksi. Arkistossa olevat tulosteet säilytetään tiedonohjaussuunnitelmassa kuvatulla tavalla. Opintojakson/koulutuksen arvioinnin kohteena olevia tietoja säilytetään puoli vuotta. Opiskelijan palauttamat työt sijaitsevat opettajan hallussa. Kun säilyttämiseen liittyvä aika umpeutuu, niin tiedot hävitetään asianmukaisella tavalla.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Rekisterin tietoihin pääsevät ne henkilöt, joilla on työroolinsa tai opiskelijaroolin kannalta oikeus käsitellä tietoja. Opiskelija voi päivittää vain omia tietojansa. Opiskelija tunnustetaan käyttäjätunnuksen avulla. Henkilökunnan osalta eri käyttäjäryhmillä on eritasoiset tietojen katselu- ja muokkausoikeudet. Henkilökuntaan kuuluvat tunnustetaan käyttäjätunnuksen avulla.</p>
<p>13. Rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>EU:n tietosuojasetus (2016/679) antaa rekisteröidylle seuraavat oikeudet:</p> <p>Oikeus saada pääsy tietoihinsa Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, käsitelläänkö häntä koskevia henkilötietoja. Rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy tietoihin. Tarkastusoikeudesta voidaan periä maksu. Tarkastusoikeudesta voidaan kieltäytyä, jos pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti. (artikla 12 ja artikla 15)</p> <p>Oikeus tietojen oikaisemiseen Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterissä olevan virheellisen tiedon oikaisemista. (artikla 16)</p> <p>Oikeus tietojen poistamiseen Rekisteröidyllä on oikeus tietyin tietosuojasetuksessa säädetyin rajoituksin vaatia henkilötietojensa poistamista. (artikla 17)</p> <p>Oikeus käsittelyn rajoittamiseen Rekisteröidyllä on oikeus tietyin tietosuojasetuksessa säädetyin ehdoin vaatia käsittelyn rajoittamista. (artikla 18)</p> <p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen Rekisteröidyllä on oikeus saada koneluettavassa muodossa häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on rekisterinpitäjälle toimittanut, mikäli käsittely perustuu suostumukseen ja käsittely tapahtuu automaattisesti. (artikla 20)</p>
<p>14. Automaattinen päätöksenteko</p>	<p>Rekisterissä ei tehdä automaattista päätöksentekoa.</p>