

Tietosuojaseloste ja yhdistetty rekisteröidyn informointiasiakirja (Tietosuoja-asetuksen (2016/679) artikla 13 ja 14).

<b>1. Tietosuojaselosteen nimi</b>	<b>Savonian opiskelijatietohallinta</b>
<b>2. Rekisterinpitäjä</b>	Nimi Savonia-ammattikorkeakoulu oy
	Osoite PL 6, 70201 Kuopio
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin työaikana, sähköpostiosoite) savonia@savonia.fi
<b>3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	Nimi Seppo Räsänen, digipeda-asiantuntija seppo.rasanen@savonia.fi Puhelin 044 785 6581
<b>4. Tietosuojavastaava</b>	tietohallintopäällikkö Matti Kuosmanen, tietosuojavastaava@savonia.fi
<b>5. Rekisteröidyt</b>	Savonia-ammattikorkeakoulun opiskelupaikkaa hakeneet ja opiskelijat
<b>6. Käsittelyn oikeusperuste</b>	Rekisterin henkilötietojen käsittely perustuu Ammattikorkeakoululakiin 932/2014 ja Valtioneuvoston asetukseen ammattikorkeakouluista 1129/2014, Arkistolakiin ja muihin näihin lakeihin perustuviin säädöksiin.
<b>7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Opiskelijatietohallintarekisterin avulla hallinnoidaan opiskelijoiden tietoja, opintosuorituksia (ml. opintojen hyväksiluvut), opintovalintoja, opintojen henkilökohtaistamista (hops), mahdollisia kuraattoritapahtumia sekä ilmoittautumisia opintojaksoille, tentteihin ja lukukausille. Rekisteri sisältää myös opintoihin liittyvät kv-vaihdot suoritustietoineen, opinnäytetyön tiedot arviointineen, tiedot opintoihin sisältyvästä harjoittelusta sekä opiskelijaa koskevat hakemukset ja päätökset.  Rekisterin avulla luodaan opiskelijaa koskevat todistukset. Rekisteristä tiedot siirretään valtakunnalliseen Virta-opintotietopalveluun kerran vuorokaudessa.
<b>8. Rekisterin henkilötietosisältö ja säilytysajat</b>	Rekisteri sisältää <ul style="list-style-type: none"> <li>- opiskelijan tiedot</li> <li>- opinto-oikeuksiin liittyvät tiedot</li> <li>- arviointitiedot ml. hyväksiluvut</li> <li>- HOPS-tiedot (opintojaksovalinnat, opintojen suunnitteluun ja ohjaukseen liittyvä dokumentaatio)</li> <li>- ilmoittautumiset lukukausille</li> <li>- kv-vaihdot</li> <li>- kuraattorityöhön liittyvät kirjaukset</li> <li>- opiskelijalle kohdistuvat päätökset</li> <li>- opinnäytetyöhön liittyvät tiedot</li> <li>- opintoihin sisältyvän harjoittelun tiedot</li> </ul> <p>Opiskelijatiedonhallintajärjestelmässä tehdään henkilötietojen anonymisointi vuoden kuluttua, 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"> <tr> <td>Opiskelijatiedot (esim. nimi, henkilötunnus, opiskelijan kansallinen tunniste (OID)), opiskelutiedot, läsnäolotiedot, toteutuksille ilmoittautumiset, opintosuoritukset arvosanoineen, kansainvälinen liikkuvuus</td> <td>Säilytetään pysyvästi</td> </tr> <tr> <td>Henkilökohtainen opiskelusuunnitelma</td> <td>Henkilökohtaisesti tallennetut tiedot säilytetään opiskelun ajan. Opintojaksojen tiedot säilytetään pysyvästi.</td> </tr> <tr> <td>Arvioinnin perusteena olevat tiedot</td> <td>Puoli vuotta opintojakson päättymisestä</td> </tr> <tr> <td>Lähimaisen tiedot, jos opiskelija on itse ne tallentanut</td> <td>Opiskelun ajan</td> </tr> <tr> <td>Opiskelun erityisjärjestelyihin liittyvät tiedot ja opinto-oikeuden jatkamishakemukseen liittyvät tiedot</td> <td>2 kk (oikaisupyynnön käsittelyaika)</td> </tr> </table>	Opiskelijatiedot (esim. nimi, henkilötunnus, opiskelijan kansallinen tunniste (OID)), opiskelutiedot, läsnäolotiedot, toteutuksille ilmoittautumiset, opintosuoritukset arvosanoineen, kansainvälinen liikkuvuus	Säilytetään pysyvästi	Henkilökohtainen opiskelusuunnitelma	Henkilökohtaisesti tallennetut tiedot säilytetään opiskelun ajan. Opintojaksojen tiedot säilytetään pysyvästi.	Arvioinnin perusteena olevat tiedot	Puoli vuotta opintojakson päättymisestä	Lähimaisen tiedot, jos opiskelija on itse ne tallentanut	Opiskelun ajan	Opiskelun erityisjärjestelyihin liittyvät tiedot ja opinto-oikeuden jatkamishakemukseen liittyvät tiedot	2 kk (oikaisupyynnön käsittelyaika)
Opiskelijatiedot (esim. nimi, henkilötunnus, opiskelijan kansallinen tunniste (OID)), opiskelutiedot, läsnäolotiedot, toteutuksille ilmoittautumiset, opintosuoritukset arvosanoineen, kansainvälinen liikkuvuus	Säilytetään pysyvästi										
Henkilökohtainen opiskelusuunnitelma	Henkilökohtaisesti tallennetut tiedot säilytetään opiskelun ajan. Opintojaksojen tiedot säilytetään pysyvästi.										
Arvioinnin perusteena olevat tiedot	Puoli vuotta opintojakson päättymisestä										
Lähimaisen tiedot, jos opiskelija on itse ne tallentanut	Opiskelun ajan										
Opiskelun erityisjärjestelyihin liittyvät tiedot ja opinto-oikeuden jatkamishakemukseen liittyvät tiedot	2 kk (oikaisupyynnön käsittelyaika)										
<b>9. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	<p>Opiskelijatietohallintarekisteriin tulee tietoa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opintopolusta ja Oilista (opiskelijaksi ilmoittautuminen ja lukukausi-ilmoittautuminen –palvelu (Tieteen tietotekniikan keskus Oy CSC)</li> <li>- opiskelijatietohallintajärjestelmästä             <ul style="list-style-type: none"> <li>- opiskelijatiedot, opinto-oikeustiedot, arviointi- ja suoritustiedot, päätöstiedot, kv-vaihtotiedot (Primus)</li> <li>- hops-dokumentaatio, arviointi- ja suoritustiedot, ilmoittautumistiedot (Wilma)</li> </ul> </li> <li>- opinnäytetyön ohjaus- ja hankkeistamissopimustiedot sekä eri toimijoiden (itsearviointi, opponentin arviointi, toimeksiantajan arviointi, ohjaavien opettajien arvioinnit) tekemät arviointitiedot (Lomakkeet-sovellus)</li> <li>- avoimen ammattikorkeakouluopiskelijoiden opintojaksoille hakeutumis- ja ilmoittautumistiedot (Lyyti tai Eventilla)</li> <li>- e-oppimisympäristöstä, sähköisestä tentti järjestelmästä, opiskelijaliikkuvuusjärjestelmästä</li> </ul>										
<b>10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	<p>Opiskelijatietohallintarekisteristä siirretään</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opiskelijan tiedot ja suoritustiedot valtakunnalliseen Virta-opiskelijatietorekisteriin</li> <li>- opiskelijan perustietoja Savonia-ammattikorkeakoulun käyttämään kirjastojärjestelmään (uusien opiskelijoiden tiedot)</li> <li>- tutkintotavoitteisten opiskelijoiden tiedot opiskelijakunnan asiakasrekisteriin (opiskelijan antaman suostumuksen mukaisesti)</li> </ul> <p>Tietoja luovutetaan lakisääteisen (695/2019) opiskelijaterveydenhuollon järjestämistä varten.</p> <p>Opiskelijatietohallintarekisteristä voidaan luovuttaa tietoa tutkimuskäyttöä varten tutkimusluovutuksen 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>										

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).

Korkeakoulu luovuttaa opiskelijatietoja teknistä käyttöyhteyttä käyttäen korkeakoulujen valtakunnallisen tietovarannon kautta opiskelijavalintarekisterin käyttöön (Laki 1058/1998 6 d §).

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 §).

Korkeakoulu voi käyttää tietovarantoa myös muussa toiminnassaan ja luovuttaessaan tietoa viranomaisille ja muille korkeakouluille (Laki 1058/1998 1 a luku).

Korkeakoulu luovuttaa opiskelijatietorekisterinsä tietoja Tilastokeskukselle (Tilastolaki 280/2004 15 §) teknisenä tallenteena suoraan ja korkeakoulujen valtakunnallisen tietovarannon kautta.

Korkeakoulu luovuttaa opiskelijatietorekisterinsä tietoja Kansaneläilaitokselle (Opintotukilaki 21.1.1994/65) teknisenä tallenteena suoraan ja korkeakoulujen valtakunnallisen tietovarannon kautta.

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.

Korkeakoulu luovuttaa rekisteriinsä kuuluvia tietoja Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiölle sen lakisääteisen tehtävänsä hoitamiseen teknisenä tallenteena korkeakoulujen tietovarannon kautta.

Korkeakoulu luovuttaa opiskelijatietorekisterinsä tietoja teknistä käyttöyhteyttä käyttäen korkeakoulujen valtakunnallisen tietovarannon kautta University Admissions Finland -konsortiolle korkeakoulujen lakisääteisen tehtävän hoitamiseksi.

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)”

Korkeakoulu luovuttaa rekisteriinsä kuuluvia lukitestausta koskevia tietoja Niilo Mäki –säätiölle. Opiskelijoiden henkilötiedot (nimi ja ryhmä) tallentuvat Niilo Mäki –säätiön suojatulle palvelimelle, jossa niitä säilytetään vuoden ajan. Sen jälkeen aineisto anonymisoidaan eli tehtävien tulosten yhteydestä poistetaan henkilötiedot (opiskelijan nimi, ryhmä). Anonymisoituja tehtävien ja kyselyjen tuloksia voidaan käyttää tutkimus- ja kehittämistyössä Niilo Mäki –säätiön ja yhteistyökumppaneiden toimesta. Savonia vastaava henkilötietoja sisältävien tulosten säilytyksestä ja arkistoinnista tästä eteenpäin opiskelijahallintojärjestelmäsään.

	<p>Savonian opiskelija voi varata tapaamisajan korkeakoulukuraattorille tai opinto-ohjaajalleen Slotti-järjestelmän avulla. Aikavaruksen laadinnassa Slotin palvelimelle tallentuu opiskelijan nimi ja sähköpostiosoite sekä mahdollisesti opiskelijan itsensä kirjoittama tapaamisen aihe.</p> <p>Opiskeluun liittyvät todistukset varmennetaan sähköisellä allekirjoituksella Atomi-palvelussa. Sähköisesti muodostetuista todistuksista tallentuvat Atomi-palveluun opiskelijanumero, opiskelijan nimi, sähköpostiosoite, opiskeluaika, tutkinnonsuorituspäivämäärä, kotikunta, koulutusyksikkö, koulutusala ja koulutusohjelma.</p> <p>Rakennus- ja muotoilualalla opiskelijat voivat hankkia omaan opiskelukäyttöön liittyviä suunnittelusovelluksia. Sovellusten hankinta edellyttää opiskelijatietojen toimittamista järjestelmätuottajalle (tieto opiskeluoikeudesta). Rakennusalan opintoihin kuuluu yhtenä osana verkkopohjainen rakennusalan työturvallisuutta kehittävä ja ohjaava perehdytys- ja koulutusohjelma (ePerehdytys). Edellä kuvattujen tietojen luovuttaminen perustuu opiskelijan antamaan suostumukseen. Opettajat ohjeistavat ajankohdan, milloin tiedot kerätään, mitkä tiedot sekä minne tiedot välitetään.</p>
<p><b>11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b></p>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p><b>12. Rekisterin suojauksen periaatteet</b></p>	<p>A Manuaalinen aineisto Opiskelijan valmistuttua hänen esim. tutkintotodistukset sekä opintorekisteriotteet tulostetaan arkistoitavaksi. Arkistossa olevat tulosteet säilytetään tiedonohjaussuunnitelmassa kuvatulla tavalla. Opintojakson 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 Opiskelijatietohallintarekisterin 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><b>13. Rekisteröidyn oikeudet</b></p>	<p>EU:n tietosuoja-asetus (2016/679) antaa rekisteröidylle seuraavat oikeudet:</p> <p><b>Oikeus saada pääsy tietoihinsa</b> 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><b>Oikeus tietojen oikaisemiseen</b> Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterissä olevan virheellisen tiedon oikaisemista. (artikla 16)</p> <p><b>Oikeus tietojen poistamiseen</b> Rekisteröidyllä on oikeus tietyin tietosuoja-asetuksessa säädetyin rajoituksin vaatia henkilötietojensa poistamista. (artikla 17)</p> <p><b>Oikeus käsittelyn rajoittamiseen</b> Rekisteröidyllä on oikeus tietyin tietosuoja-asetuksessa säädetyin ehdoin vaatia käsittelyn rajoittamista. (artikla 18)</p>

	<p><b>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen</b></p> <p>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>
<b>14. Automaattinen päätöksenteko</b>	Rekisterissä ei tehdä automaattista päätöksentekoa.