

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

1. Tietosuojaselosteen nimi	Savonian sosiaali- ja terveysalan opiskelijoiden ohjatun harjoittelun työvuorotaulukkojen sähköinen arkisto
2. Rekisterinpitäjä	<p>Nimi Savonia-ammattikorkeakoulu oy</p> <p>Osoite PL 6, 70201 Kuopio</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin työaikana, sähköpostiosoite) savonia@savonia.fi</p>
3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Jukka Aho, lehtori jukka.aho@savonia.fi</p> <p>Puhelin 044 785 6492</p>
4. Tietosuojavastava	Hallinnon suunnittelija Mervi Hätinen, tietosuojavastaava@savonia.fi
5. Rekisteröidyt	Savonia-ammattikorkeakoulun sosiaali- ja terveysalan harjoitteluita suorittaneet opiskelijat
6. Käsittelyn oikeusperuste	Rekisterin henkilötietojen käsittely perustuu Ammattikorkeakoululakiin 932/2014 ja Valtioneuvoston asetukseen ammattikorkeakouluista 1129/2014, Arkistolakiin ja muihin näihin lakeihin perustuviin säädöksiin.
7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Rekisterin avulla Savonian sosiaali- ja terveysalan harjoitteluiden ohjaus- ja työvuorotaulukkojen tarkistustyöhön osallistuvat varmistavat harjoitteluiden ohjeiden mukaisen työvuorojen toteutumisen.
8. Rekisterin henkilötietosisältö ja säilytysajat	<p>Rekisteri sisältää</p> <ul style="list-style-type: none"> - opiskelijan tiedot (opiskelutietojärjestelmästä) - opiskelijan tallentaman työvuorotaulukon, jossa näkyvissä myös opiskelijan nimi ja allekirjoitus, harjoittelupaikka, ohjaavan opettajan nimi ja yhteystiedot, ohjaajan (harjoittelupaikan työntekijän) nimi ja allekirjoitus <p>Tietojen säilytysaika perustuu Savonian tiedonohjaussuunnitelmaan. Työvuorotaulukoiden säilytysaika on 1.1.2023 alkaen 6 kuukautta ja sitä ennen laadituissa 10 vuotta.</p>
9. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Rekisteriin tulee tietoa</p> <ul style="list-style-type: none"> - opiskelijatietohallintajärjestelmästä: opiskelijatiedot - opiskelijan tallentamasta työvuorotaulukosta
10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja ei luovuteta muulloin, mutta työvuorotaulukko toimitetaan tarvittaessa harjoitteluyksikköön laskutusta tai tarkistusta varten. Ellei taulukkoa käytetä laskutusta varten, se tuhoetaan välittömästi käytön jälkeen

<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 Manuaalista aineistoa ei ole.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Rekisterin tietoihin pääsevät ne henkilöt, joilla on työroolinsa kannalta oikeus käsitellä tietoja. Opiskelija voi päivittää vain omia tietojansa. Opiskelija tunnistetaan käyttäjätunnuksen avulla. Henkilökuntaan kuuluvat tunnistetaan käyttäjätunnuksen avulla. Käyttäjillä on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset järjestelmään.</p>
<p>13. Rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>EU:n tietosuoja-asetus (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 tietosuoja-asetuksessa säädetyin rajoituksin vaatia henkilötietojensa poistamista. (artikla 17)</p> <p>Oikeus käsittelyn rajoittamiseen Rekisteröidyllä on oikeus tietyin tietosuoja-asetuksessa 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>