

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

1. Tietosuojaselosteen nimi	Savonian opiskelijatietohallinta	
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 Anne Koskela, opiskelijapalvelujohtaja anne.koskela@savonia.fi	Puhelin 044 785 5050
4. Tietosuojavastava	Hallinnon suunnittelija Mervi Hätinen, tietosuojavastaava@savonia.fi	
5. Rekisteröidyt	Savonia-ammattikorkeakoulun 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	<p>Opiskelijatietohallintarekisterin avulla hallinnoidaan opiskelijoiden tietoja, opintosuorituksia (ml. opintojen hyväksiluvut), opintovalintoja, opintojen henkilökohtaistamista (hops) sekä ilmoittautumisia opintojaksoille ja lukukausille. Rekisteri sisältää myös opintoihin liittyvät kv-vaihdot suorustietoineen, opinnäytetyön tiedot arviointineen ja tiedot opintoihin sisältyvästä harjoittelusta.</p> <p>Rekisterin avulla luodaan opiskelijaa koskevat todistukset. Rekisteristä tiedot siirretään valtakunnalliseen Virta-opintotietopalveluun kerran vuorokaudessa.</p> <p>Rekisterin tietoja siirretään Savonia-ammattikorkeakoulun sisäisiin palveluihin (mm. käyttöoikeushallinnan hoitamista varten).</p>	
8. Rekisterin henkilötietosisältö ja säilytysajat	<p>Rekisteri sisältää</p> <ul style="list-style-type: none"> - opiskelijan tiedot - opinto-oikeuksiin liittyvät tiedot - arviointitiedot ml. hyväksiluvut - HOPS-tiedot (opintojaksovalinnat, opintojen suunnitteluun ja ohjaukseen liittyvä dokumentaatio) - ilmoittautumiset lukukausille - kv-vaihdot - opinnäytetyöhön liittyvät tiedot - opintoihin sisältyvän harjoittelun tiedot <p>Tietojen säilytysajat perustuvat Arkistolakiin ja sen pohjalta laadittuun tiedonohjaussuunnitelmaan. Alla olevassa taulukossa on esimerkkejä säilytysajoista.</p>	

	Opiskelijatiedot (esim. nimi, henkilötunnus, opiskelijan kansallinen tunniste (OID), osoitteet, lähiomaisen tiedot opiskelijan suostumuksella), opiskelutiedot, läsnäolotiedot, toteutuksille ilmoittautumiset, opintosuoritukset arvosanoineen, kansainvälinen liikkuvuus).	Säilytetään pysyvästi.
	Henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.	Hops-tiedot tallentuvat opiskelijatietohallintajärjestelmään ja säilytetään pysyvästi.
	Arvioinnin perusteena olevat tiedot.	Puoli vuotta opintojakson päättymisestä.
	Lähiomaisen tiedot, jos opiskelija on itse tallentanut.	Opiskelun ajan.
	Opiskelun erityisjärjestelyihin liittyvät tiedot ja opinto-oikeuden jatkamishakemukseen liittyvät tiedot.	Hakemus ja päätös säilytetään kaksi (2) vuotta. Jos käsittely menee SORA-hallitukselle, niin hakemuksen ja päätöksen säilytysaika on kymmenen (10) vuotta.
9. Säännönmukaiset tietolähteet	Opiskelijatietohallintarekisteriin tulee tietoa - Opintopolusta ja Oilista (opiskelijaksi ilmoittautuminen ja lukukausi-ilmoittautuminen –palvelu (Tieteen tietotekniikan keskus Oy CSC)) - opiskelijatietohallintajärjestelmästä - opiskelijatiedot, opinto-oikeustiedot, arviointi- ja suoritustiedot, kv-vaihtotiedot (Peppi) - hops-dokumentaatio, arviointi- ja suoritustiedot, ilmoittautumistiedot (Peppi) - opinnäytetyön ohjaus- ja hankkeistamissopimustiedot sekä eri toimijoiden (itsearviointi, opponentin arviointi, toimeksiantajan arviointi, ohjaavien opettajien arviointi) tekemät arviointitiedot (Wihi) - jatkuvan oppimisen opintojaksoille hakeutumis- ja ilmoittautumistiedot (EduPlan Ella) - e-oppimisympäristöstä, sähköisestä tentti järjestelmästä, opiskelijaliikkuvuusjärjestelmästä - Webropol-kysely Suomeen saapuvilta opiskelijavaihtareilta ja kv-tutkinto-opiskelijoilta (Suomeen tuloaika, jota hyödynnetään Savonian sisäisessä käytössä maahantulopalveluissa).	
10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Opiskelijatietohallintarekisteristä siirretään - opiskelijan tiedot ja suoritustiedot valtakunnalliseen Virta-opiskelijatietorekisteriin - opiskelijan perustietoja Savonia-ammattikorkeakoulun käyttämään kirjastojärjestelmään (uusien opiskelijoiden tiedot) - tutkintotavoitteisten opiskelijoiden tiedot opiskelijakunnan asiakasrekisteriin (opiskelijan antaman suostumuksen mukaisesti) Tietoja luovutetaan lakisääteisen (695/2019) opiskelijaterveydenhuollon järjestämistä varten. Opiskelijatietohallintarekisteristä voidaan luovuttaa tietoa tutkimuskäyttöä varten tutkimuslupamenettelyn kautta. Alla on kuvaus korkeakoulujen valtakunnallisen tietovarannon (Virta-opiskelijatietorekisteri) lakisääteisestä käytöstä. "Korkeakoulun opiskelijatietorekisterin tiedot ovat viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (JulkL 621/1999) tarkoittamia julkisia asiakirjoja, joita annetaan nähtäväksi pyydettyessä. Julkisia asiakirjoja luovutetaan pyydettyessä JulkL:n 13 § ja 16 §:n ja henkilötietolain (523/1999) edellytysten mukaisesti.	

Korkeakoulujen opiskelijatietorekistereiden opiskeluoikeus-, ilmoittautumis-, tutkinto- ja opinto-suoritustietoja kootaan keskitettyä säilytystä ja käyttöä varten valtakunnalliseen tietovarantoon, jonka kautta tämä sisältö tarjotaan tietoturvallisesti teknisellä käyttöyhteydellä opiskelijavalintarekisterin ja korkeakoulujen yhteisten opiskelijavalintapalveluiden käyttöön (Laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä 884/2017).

Korkeakoulu luovuttaa opiskelijatietoja teknistä käyttöyhteyttä käyttäen korkeakoulujen valtakunnallisen tietovarannon kautta opiskelijavalintarekisterin käyttöön (Laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä 884/2017).

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 valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä 884/2017).

Korkeakoulu voi käyttää tietovarantoa myös muussa toiminnassaan ja luovuttaessaan tietoa viranomaisille ja muille korkeakouluille (Laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä 884/2017).

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 rekisteriinsä kuuluvia tietoja korkeakoulujen tietovarannon kautta oppijan seurantakyselyille seuranta-, tilastointi- ja tutkimuskäyttöön (Julkisuuslaki 621/1999 ja EU:n yleinen tietosuoja-asetus 2016/679).

Korkeakoulu voi luovuttaa rekisteriinsä kuuluvia tietoja tietovarannon kautta tutkimuskäyttöön (Julkisuuslaki 621/1999 ja EU:n yleinen tietosuoja-asetus 2016/679)."

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 opiskelijahallintojärjestelmässään.

Savonian opiskelija voi varata tapaamisajan korkeakoulukuraattorille tai opinto-ohjaajalleen Slotti-järjestelmän avulla. Aikavarauksen laadinnassa Slotin palvelimelle tallentuu opiskelijan nimi ja sähköpostiosoite sekä mahdollisesti opiskelijan itsensä kirjoittama tapaamisen aihe.

	<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 opiskelukäyttöönään liittyviä suunnittelusovelluksia. Sovellusten hankinta edellyttää opiskelijatietojen toimittamista järjestelmätoimittajalle (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>Korkeakoulu luovuttaa rekisteriinsä kuuluvia tietoja teknistä käyttöyhteyttä käyttäen korkeakoulujen valtakunnallisen tietovarannon kautta Digivision Jatkuvan ja joustavan oppimisen tarjottimelle (Tarjotin).</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 Opintojakson arvioinnin kohteena olevia tietoja säilytetään puoli vuotta. Opiskelijan palauttamattomat työt sijaitsevat opettajan hallussa. Kun säilyttämiseen liittyvä aika umpeutuu, niin tiedot hävitetään asianmukaisella tavalla.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Opinto- ja tutkintosuoritustiedot säilytetään Pepissä pysyvästi. Opintoihin liittyvät todistukset arkistoidaan sähköiseen arkistoon.</p> <p>Opiskelijatietohallintarekisterin tietoihin pääsevät ne henkilöt, joilla on työroolinsa tai opiskelijaroolin kannalta oikeus käsitellä tietoja. Opiskelija voi päivittää vain omia tietojansa. Opiskelija tunnistetaan käyttäjätunnuksen avulla. Henkilökunnan osalta eri käyttäjäryhmillä on eritasoiset tietojen katselu- ja muokkausoikeudet. Henkilökuntaan kuuluvat tunnistetaan 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>

	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)
14. Automaattinen päätöksenteko	Rekisterissä ei tehdä automaattista päätöksentekoa.