

# Rekisteröidyn informoiminen

## 1 Rekisteri: **Hakija- ja opiskelijatiedot**

### 2 Rekisterinpitäjä

Koulutuskuntayhtymä OSAO

PL 213, 90101 OULU

vaihde 040 141 5141, sposti: kirjaamo(at)osao.fi

### 3 Rekisterin vastuhenkilö: vararehtori

### 4 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

opiskelijahallinnon suunnittelupäällikkö

Kiviharjuntie 6, 90220 Oulu

PL 213

90101 OULU

p. 050 564 5472, matti.leskela(at)osao.fi

### 5 OSAOn tietosuojavastaava

suunnittelupäällikkö/tietosuojavastaava

PL 213, 90101 OULU

tietosuojavastaava(at)osao.fi

### 6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Kerättäviä henkilötietoja käytetään koulutuksen järjestämiseen. Tietojen kerääminen ja käsittely perustuvat lainsäädäntöön sekä koulutuksen järjestämislupaan.

### 7 Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika

Todistuksiin, opiskeluoikeuteen, opintoihin, arviointiin ja tukipalvelujen järjestämiseen liittyvät tiedot säilytetään pysyvästi opiskelijahallintojärjestelmässä ja arkistossa. Muita tietoja säilytetään opiskeluoikeuden päättymisen jälkeen 4 vuotta, mikäli lainsäädäntö ja/tai arkistonmuodostussuunnitelma ei edellytä lyhyempää/pidempää säilytysaika.

### 8 Henkilötietoryhmät

Hakijan, opiskelijan, huoltajan, opettajan, muun henkilöstön sekä työpaikkaohjaajan ja työnantajan henkilötiedot ja yhteystiedot. Hakijan ja opiskelijan osalta myös henkilötunnus tai oppijanumero henkilön yksilöintiä varten sekä työpaikan Y-tunnus.

Hakijarekisterissä lisäksi haun valintaperusteisiin liittyvät lisätiedot (esimerkiksi pääsy- ja soveltuvuuskoetiedot, kielitaito, koulutus- ja työkokemustiedot).

Osaamisen arvioijien henkilötiedot ja yhteystiedot.

Opiskelijan opiskeluoikeus ja sen muutokset, poissa- ja läsnäolot, henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma, pedagoginen tuki, palaute opintojen etenemisestä, opintojen edistymisen seuranta, arvosanat ja todistustiedot. Tarvittaessa erityinen tuki ja arvioinnin mukauttaminen sekä poikkeaminen. Lisäksi opiskelijan tekemät kiusaamisilmoitukset ja mahdolliset kurinpitoon liittyvä tiedot. Kansainväliseen liikkuvuusohjelmaan osallistumistiedot.

## 9 Säännönmukaiset tietolähteet

Hakemustiedot opiskelijalta Opintopolku- järjestelmän (Opetushallitus) kautta tai oppilaitoksen oman koulutuksiin hakijarekisterin kautta, joista tiedot siirretään opiskelijarekisteriin. Osa henkilötiedoista varmennetaan Digi- ja väestötietoviraston tietokannasta.

Muut tiedot opiskeluaikana opiskelijalta sekä opetus- ja ohjaushenkilökunnalta.

Työpaikalla järjestettävän koulutuksen työpaikkaa koskevat tiedot asiakkuudenhallintajärjestelmästä (patentti- ja rekisterihallituksen tietokannasta).

## 10 Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Tietoja luovutetaan viranomaistahoille, esim. KOSKI-palvelu (opintosuoritusten valtakunnallinen tietopalvelu, Opetushallitus) ja KELA, vakuutusyhtiöt (opiskeluoikeus ja sen muutokset tarvittaessa), hyvinvointialueelle (opiskeluhuollon palvelujen järjestäminen) ja tarvittaessa toiselle koulutuksen järjestäjälle (esim. yhteiskoulutukset, koulutuspalvelujen osto-/myynti) .

Joitakin tietoja voidaan myös julkaista esim. oppilaitoksen www-sivuilla (esim. opiskelijavalintatieto, tieto tutkinnon suorittamisesta). Näiden tietojen osalta henkilö voi kieltää tietojensa julkaisun (ks. kohta 16).

## 11 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU/ETA- alueen ulkopuolelle. Rekisterinpitäjän ja palveluntarjoajan välisen kirjallisen sopimuksen perusteella henkilötietoja voidaan siirtää Euroopan unionin, Euroopan talousalueen tai muiden maiden sisällä, joiden Euroopan Komissio on todennut takaavan riittävän tietosuojan tason. Silloin siirrosta sovitaan erikseen.

## 12 Rekisterin suojauksen periaatteet

Tiedot suojataan verkossa TSL/SSL-menetelmällä. Annetut tiedot tallentuvat oppilaitoksen tietojärjestelmiin, jotka sijaitsevat palveluntuottajien pilvipalvelimilla.

Tietojärjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta. Käyttöoikeudet on annettu käyttäjärhmittäin. Käyttöoikeus on vain niillä rekisterinpitäjän työntekijöillä sekä hyvinvointialueen työntekijöillä, jotka tarvitsevat tietoja työtehtävissään. Palveluntuottajien henkilöstön käyttöoikeudet on rajattu sopimuksin.

## 13 Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo

Rekisterin sisältämiä tietoja ei käytetä profilointiin eikä tietoihin kohdisteta automaattista päätöksentekoa.

## 14 Tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot kirjautumalla järjestelmään omilla käyttäjätunnuksillaan.

Valmistumisen jälkeen rekisteröity voi pyytää itseään koskevien tietojen tarkastamista ja mahdollisten virheellisten tietojen korjaamista lähettämällä pyynnön rekisterin yhteyshenkilölle tai tietosuojavastaava(at)osao.fi.

## **15 Oikeus vaatia tiedon korjaamista**

Rekisterinpitäjä korjaa oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen tiedon, jota rekisteröity ei itse voi muokata.

Valmistumisen jälkeen rekisteröity voi pyytää itseään koskevien tietojen tarkastamista ja mahdollisten virheellisten tietojen korjaamista lähettämällä pyynnön rekisterin yhteyshenkilölle tai tietosuojavastaava(at)osao.fi.

## **16 Suostumukseen perustuvat tiedot rekisterissä sekä rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen**

Rekisteröity voi antaa suostumuksensa seuraavissa asioissa:

- Annan luvan julkaista nimeni lehdissä ja internetissä valmistumisen yhteydessä.
- Oppilaitos saa käyttää kuvaani viestinnässään hyvässä tarkoituksessa mm. Internetissä ja painotuotteissa
- Oppilaitos saa lähettää minulle tietoa uusista koulutusmahdollisuuksista myös opintojeni päättymisen jälkeen.
- Henkilötietoni saa siirtää koulutuksen päättyessä Opintopolkujärjestelmään yhteishakua varten (suostumuksen kysyminen ei koske oppivelvollisia)
- 18-vuotta täyttänyt opiskelija sallii lähiomaisen kirjautumisen opiskelijahallintojärjestelmään (Wilmaan)

Tämän suostumuksen voi peruuttaa kirjautumalla opiskelijahallintojärjestelmään.

Valmistumisen jälkeen rekisteröity voi peruttaa suostumuksensa lähettämällä pyynnön rekisterin yhteyshenkilölle tai tietosuojavastaava(at)osao.fi.

## **17 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet**

Mikäli rekisteröity epäilee, että henkilötietoja on käsitelty EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen, OSAOn tietosuojaperiaatteiden tai muiden säädösten vastaisesti ja asiattomasti, hän voi tehdä selvityspyynnön Wilman lomakkeella tai osao.fi/tietosuoja -sivulta löytyvällä lomakkeella tietosuojavastaavalle.

## **18 Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle**

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle henkilötietojen käsittelyyn liittyen.