

Rekisteri- ja tietosuojaseloste

Tämä on Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymän laatima tietosuojalain ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste.

Laadittu 3.3.2021. Viimeisin muutos 23.2.2024.

1. Rekisterin nimi

Opetustoimen rekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymä
Y-tunnus: 1027740-9
Armilankatu 40
53101 Lappeenranta

3. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Moilanen Riitta, kehitysjohtaja
riitta.moilanen(a)edusampo.fi
p. 040 149 7475

4. Yhteyshenkilö tietosuoja-asioissa

Tanskanen Ari, tietosuojavastaava
tietosuoja(a)edusampo.fi
p. 040 661 0680

5. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Opetustoimen rekisterissä käsitellään opiskelijoihin ja heidän opintoihinsa liittyviä henkilötietoja, mukaan lukien työpaikalla järjestettävään koulutukseen liittyvien yritysten henkilötiedot.

Rekisterin sisältämien henkilötietojen käsittely on välttämätöntä opiskelijavalinnan sekä toiminnan suunnittelun, toteutuksen, arvioinnin ja seurannan mahdollistamiseksi.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena:

- Opiskelijaksi hakeutuminen ja opiskelijavalinta
- Opiskelijoiden opintojen henkilökohtaistaminen
- Opiskelijoiden oppimisen seuranta, ohjaus, tuki ja osaamisen arviointi
- Työpaikalla järjestettävän koulutuksen organisointi
- Opetuksen järjestäminen oppilaitoksessa
- Opetuksen järjestäminen verkko-oppimisympäristöissä

- Osaamisen todentaminen (todistus)
- Opiskelijatiedon tilastointi ja lakisääteinen tietojen luovutus
- Turvata opiskelijan oikeudet ja edut

Opiskelijoiden henkilö- ja opintotietoja käsitellään ja käytetään opinto- ja suoritustietojen ylläpitoon sekä opintoihin liittyvien todistusten ja raportointien tuottamiseen omaan toimintaan ja tiedonsiirtoon viranomaisille. Rekisteriä ylläpidetään opiskelijan oikeuksien ja etujen turvaamiseksi. Opintojen edellytyksenä on siihen tarvittavien henkilötietojen toimittaminen oppilaitokselle.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteena on kuntayhtymän lakisääteinen tehtävä. Muissa tapauksissa opiskelijalta pyydetään erillinen suostumus henkilötietojen käsittelyyn.

Keskeinen lainsäädäntö:

- Laki ammatillisesta koulutuksesta (531/2017)
- Asetus ammatillisesta koulutuksesta (673/2017)

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon. Osaa tiedoista, kuten suoritus- ja poissaolotiedot, käytetään lakisääteiseen ohjauksen ja -tuen tarpeen arviointiin liittyvään profilointiin.

6. Rekisterin tietosisältö

Rekisteri sisältää ne tiedot, joita koulutuskuntayhtymä tarvitsee koulutukseen hakijoista, opiskelijoista, työpaikkaohjaajista ja työelämän arvioijista järjestäessään ammatillista koulutusta:

- koulutukseen hakijoiden perustiedot
- opiskelijan perustiedot
- opiskelijan huoltajien yhteystiedot
- opiskelupaikan tiedot
- oppilaitoksen järjestämän majoituksen tiedot
- opintososiaalisten etujen maksamiseen liittyvät tiedot
- opiskelijaa koskevien hakemusten ja päätösten tiedot
- opiskelutiedot
- opintojaksoja koskevat tiedot
- koulutuksen rahoitukseen liittyvät tiedot
- työpaikalla järjestettävään koulutukseen liittyvät tiedot
- henkilökohtaistamiseen ja opiskelijaa koskeviin päätöksiin liittyvät tiedot.
- opinnoissa käytettyjen tietojärjestelmien käyttäjätiedot
- muut mahdolliset lisätiedot, mm. opiskelijavalinnan julkaisulupa

Rekisteritiedot ovat osittain salassa pidettäviä.

Salassapidon peruste:

- Julkisuuslaki (621/1999, 24§)
- Yleinen tietosuojasetus (679/2016/EU, artikla 9)
- Tietosuojalaki (1050/2018)

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot saadaan:

- opetushallituksen ylläpitämä Opintopolku -järjestelmä

- koulutukseen hakeutuva opiskelija
- opiskelijan huoltaja
- opettaja, opinto-ohjaaja ja erityisopettaja
- henkilöstön opintohallintojärjestelmään tekemät merkinnät

8. Henkilötietojen käsittelijät

Rekisterin henkilötietoja käsittelevät:

- koulutuskuntayhtymän työntekijät (opetus- ja ohjaushenkilöstö, opintopalveluiden henkilöstö, talouspalveluiden henkilöstö, esimiehet), joilla on työtehtävien mukaiset käyttöoikeudet rekisteriin.
- opiskelijat ja heidän huoltajansa omien henkilötietojensa osalta
- verkko-oppimisympäristöissä henkilön nimen ja sähköpostiosoitteen pääsevät näkemään myös toiset saman opiskelijaryhmän käyttäjät.
- rekisterin hallinnassa käytettävien tietojärjestelmien ylläpitohenkilöstö ja sopimusten mukaiset tietojärjestelmätoimittajat.

9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja luovutetaan lakiin tai suostumukseen perustuen seuraaville tahoille:

- Lakiin perustuvat luovutukset: Opetushallitus (KOSKI-tietovaranto, eHOKS-palvelu, Valpas-palvelu), Tilastokeskus, KELA ja kansallinen tulorekisteri KATRE, työvoimaviranomaiset, Valvira, EKHVA
- Henkilökohtaiset tulosteet: todistukset ja opintorekisteriotteet
- Muut viranomaiset pyynnöstä, jos viranomaisella oikeus käsitellä asianomaisen henkilötietoja.
- Opiskelijan omalla suostumuksella verkko- ja muihin julkaisuihin, esim. valmistumistiedon julkaisu.

Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

10. Henkilötietojen säilytysaika

Rekisteriin sisältyvien tietojen säilytysajat määräytyvät lainsäädännön vaatimusten, Kansallisarkiston määräysten ja -päätösten sekä kuntayhtymän arkistointisuunnitelmien mukaisesti.

Henkilötietoja säilytetään vain käsittelylle tarpeellinen aika, jonka jälkeen ne joko automaattisesti tai rutiininomaisesti hävitetään, ellei säilytykselle ole lakiin perustuvaa syytä.

11. Rekisterin sisältämät tietojärjestelmät

Opetustoimen rekisteri koostuu opiskelijahallinta-, oppimishallinta- ja tietohallintajärjestelmistä.

Lisäksi opetuksessa käytetään erilaisia alakohtaisia verkko-oppimisympäristöjä ja järjestelmiä.

Opintohallintojärjestelmä sisältää tiedonsiirtorajapinnat Opetushallituksen KOSKI ja eHOKS - tietovarantoihin, jonne opiskelijatietoa siirretään.

12. Rekisterin suojauksen periaatteet

Henkilötiedot suojataan teknisillä ja organisatorisilla menetelmillä vahingossa tapahtuvalta tai tahalliselta asiattomalta ja/tai laittomalta muuttamiselta, tietoihin pääsylvä, tuhoamiselta ja muulta asiaankuulumattomalta käsittelyltä.

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan kuntayhtymän tiedonohjaussuunnitelmilla sekä tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksilla. Jokainen käyttäjä hyväksyy ja sitoutuu tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevaan sitoumukseen käyttöoikeuksia saadessaan. Henkilötietoja käsittelevää rekisterinpitäjän henkilöstöä koulutetaan tietojärjestelmien käytössä sekä tietosuojaa- ja tietoturvakysymyksissä. Kaikki salassa pidettäviä henkilötietoja sisältävä ulkoinen sähköinen viestintä tapahtuu salattua kanavaa käyttäen.

Opetustoimen rekisterin tietojen käsittelyssä huolehditaan siitä, ettei opiskelijoiden, huoltajien, työpaikka-arvioijien tai työpaikkaohjaajien yksityisyyttä perusteettomasti vaaranneta. Koko henkilökuntaa sitoo henkilö- ja arkaluonteisten tietojen salassapitovelvollisuus.

Paperiaineistojen käsittely

- säilytetään ja suojataan siten, etteivät ulkopuoliset niitä näe ja siten, ettei niitä voida vahingossa hävittää, muuttaa, luovuttaa, siirtää tai muutoin laittomasti käsitellä.
- työntekijöillä on oikeus nähdä vain sellaisia henkilötietoja, joita hän työtehtävässään tarvitsee
- opintohallinto vastaa dokumenttien säilytysaikojen mukaisesta arkistoinnista
- henkilötietoja sisältävät asiakirjat hävitetään silppuamalla tai tietosuojajätteenä.

Sähköisesti käsiteltävät aineistot

- Palvelinlaitteiden ylläpidon vastuu on tietohallinnolla. Laitteet on keskitetty lukittuihin tiloihin, joihin pääsy on rajattu. Verkko ja palvelimet ovat suojattu asianmukaisesti.
- Käyttöoikeudet on rajattu käyttäjäryhmittäin. Tiedon näkyvyys ja päivitysoikeus järjestelmään määräytyy käyttöoikeusrooleittain eri käyttäjäryhmille.
- Tietoturvatyökalut käsittävät, muun muassa, asianmukaiset palomuurijärjestelyt, palvelinten fyysisen suojaamisen (esim. lukitut tilat ja varmuuskopiointi), tiedonsiirron salaamisen ja organisatorisen pääsyräjoituksen.
- Tallennettuja tietoja sekä palvelimien ja tietojärjestelmien käyttöoikeuksia sekä muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti. Tietoihin on pääsy vain järjestelmän käyttöoikeudet saaneilla. Käyttöoikeus järjestelmään määräytyy henkilön työtehtävien tai opiskelustatuksen mukaan.

13. Rekisteröidyn oikeudet henkilötietoihin

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus saada ja tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa. Rekisteröidyllä on myös oikeus vaatia, että häntä koskevat epätarkat ja virheelliset tiedot oikaistaan ilman aiheutonta viivästystä. Rekisteröity voi vaatia henkilötietojensa käytön rajoittamista, vastustaa henkilötietojensa käyttöä tai siirtää tiedot järjestelmästä toiseen EU:n tietosuojasetuksen 18 artiklan säättämässä tilanteissa.

Jos henkilötietojesi käsittely perustuu antamaasi suostumukseen, sinulla on oikeus peruuttaa suostumus milloin tahansa.

Opiskelija voi itse korjata Wilmassa olevia yhteystietojaan opiskelijaliittymän kautta.

Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai käyttää muita edellä mainittuja oikeuksiaan, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjän tietosuojavastaavalle (yhteystiedot kohdassa 4).

14. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Mikäli rekisteröity epäilee, että hänen henkilötietojaan on käsitelty EU:n tietosuoja-asetuksen, Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymän tietosuojaperiaatteiden tai muiden säädösten vastaisesti ja asiattomasti, hän voi tehdä kirjallisen selvityspyynnön tietojensa käsittelystä kuntayhtymän tietosuojavastaavalle. Jos rekisterinpitäjä kieltäytyy pyynnöstäsi eikä kieltäytymiselle ole mielestäsi perusteita, voit ottaa yhteyttä tietosuojavaltuutettuun -> <https://tietosuoja.fi/ilmoitus-tietosuojavaltuutetulle>.