

Opiskelijatietojen käsittely

Tässä tietosuojaselosteessa kerromme, miten käsittelemme henkilötietoja. Tällä selosteella informoimme rekisteröityä (jatkossa Sinua) siitä, miten käsittelemme henkilötietojasi ja mitä oikeuksia Sinulla on ja miten voit käyttää oikeuksiasi. Selosteen sisällöstä, rekisteröidyn oikeuksista jne. on säädetty EUn Tietosuoja-asetuksessa 2016/679.

Henkilötietojen käsittelyllä tarkoitetaan toimintaa, joita kohdistetaan luonnollisen henkilön esim. Sinun henkilö-tietoihin tai henkilötietoja sisältäviin tietojoukkoihin. Henkilötietojen käsittely voi tapahtua tietojärjestelmissä tai manuaalisesti esim. paperilla tai keskustellen. Henkilötietojen käsittely sisältää mm. tietojen keräämisen, tallentamisen, järjestämisen, säilyttämisen, muokkaamisen, siirtämisen, tietojen yhdistämisen, luovuttamisen, julkaisemisen sekä myös tietojen poistamisen ja hävittämisen.

1. Rekisterinpitäjä ja tietosuojavastaava

Rekisterinpitäjän nimi ja osoite:

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä (REDU) -konserni
Korvanranta 50
96300 Rovaniemi

Rekisterinpitäjän tietosuojavastaava

Tietosuojaan ja tähän käsittelytoimintaan olevissa kysymyksissä ole ensisijaisesti yhteydessä kohdassa 2 esitettyyn rekisterin yhteyshenkilöön.

Tarvittaessa voit olla yhteydessä myös REDUn tietosuojavastaavaan. Hänen nimen ja yhteystiedot löydät [redu.fi/tietosuojavastaava](https://www.redu.fi/tietosuojavastaava) -sivulta.

2. Käsittelytoiminnosta vastaavat tulosalue, yksikkö tai yhtiö

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä -konserni:

Lapin koulutuskeskus REDU
Santasport Lapin Urheiluopisto
REDU Edu Oy

Vastuullinen johtaja

Kuntayhtymän johtaja	Niemelä-Pentti Saija
Sähköposti	saija.niemela-pentti@redu.fi
Puh.	040 048 8881

REDU Opiskelijapalvelut

Käsittelytoiminnon tai rekisterin yhteyshenkilö

Opiskelijapalvelupäällikkö	Hurtig Leila
Sähköposti	leila.hurtig@redu.fi
Puh.	040 581 3706

3. Käsittelytoiminnon tiedot

Käsittelytoiminnon nimi

Opiskelijatietojen käsittely

Käsittelyssä käytettävän rekisterin tai tietovarannon nimi

Opiskelijahallinto

Käsittelyn tarkoitus

Opiskelijoiden opiskelijarekisterin ja opiskeluun liittyvien suunnitelmien ja suoritus- ja arviointi- ja seurantatietojen ylläpito.

Käsittelyn oikeusperuste

Opiskelijatietojen käsittely perustuu lakisääteiseen tehtävään käsitellä ja ylläpitää REDUn ammatillisen koulutuksen opiskelijaksi otetun henkilön opiskelijatietoja (Laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017 sekä Laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun lain muuttamisesta 532/2017 sekä niiden nojalla annetuissa asetuksissa ja määräykset). REDU Edu Oy:n osalta käsittely perustuu opiskelija-asiakkaan ja yhtiön väliseen asiakassuhteeseen (sopimukseen). Opiskelijatietojen tallentamisesta valtakunnalliseen KOSKI-tietovarantoon on säädetty Laissa valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä 844/2017.

Henkilötietojen säilytysaika

Opiskelijatietoja säilytetään 10 vuotta. Opiskelijan suorittamien ja kesken jääneiden koulutuksen ja tutkinnon osien ja niiden osien sekä koulutus- ja todistustietoja säilytetään pysyvästi.

4. Rekisteröidyt

Käsittelytoiminnossa käsitellään seuraavien henkilöryhmien tietoja:

Ammatilliseen koulutukseen opiskelijaksi otetut henkilöt eli opiskelijat. Nuorimmat opiskelijat ovat alaikäisiä (15-16-vuotiaita) sekä REDU Edu Oy:n opiskelija-asiakkaat.

5. Käsiteltävät henkilötiedot, niiden lähteet ja siirto

Alla olevissa taulukoissa on esitetty käsiteltävät henkilötiedot tai henkilötietoryhmät, mistä se on saatu eli henkilötiedon lähde sekä mihin se mahdollisesti siirretään eli henkilötiedon siirron kohde. Taulukko kuvaa yleisellä tasolla käsittelytoiminnon henkilötietojen tietovirran.

Huom! Alla esitetty KOSKI-tietovaranto, eHOKS ja VALPAS ovat valtakunnallisia tietovarantoja ja -palveluluja, joihin REDU tallentaa/siirtää opiskelijoiden tietoja lakisääteisesti. Ne ovat koulutuksen järjestäjien ml. REDU ja Opetushallituksen yhteisrekistereitä ja REDU vastaa niissä olevista REDUn opiskelijoiden tiedoista. (Laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä 844/2017 ja Laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017.)

5.1. Opiskelijan ja koulutuksen perustiedot

Henkilötieto tai henkilötietoryhmä	Henkilötiedon lähde	Henkilötiedon siirron kohde
Opiskelijan perustiedot - Henkilön sukunimi - Henkilön etunimet, kutsumani - Syntymäaika - Henkilötunnus - Matkapuhelinnumero - Sähköpostiosoite - Postiosoite (koti- ja opiskelupaikkakunnan) - Oppivelvollisuustieto / maksuttomuustieto - Laskutustiedot (jos maksullisen REDU Edu Oy:n koulutuksen maksaa muu kuin opiskelija itse).	Henkilötiedot hakulomakkeesta (kts. hakijatietojen käsittely) Työvoimakoulutuksien hakijatiedot TE-toimistolta. Henkilötiedot tarkistetaan opiskelun alussa ja tarvittaessa opiskelun aikana (henkilötietolomake/muutoslomake) Aiempien oppivelvollisuus ja maksuttomuustietojen tarkistaminen: VALPAS-Oppivelvollisuuden seuranta- ja valvontapalvelu.	Opiskelupaikasta tiedottaminen opiskelijalle tekstiviestillä: Matkapuhelinnumero: Ryhmätekstiviestien käsittely KOSKI-tietovaranto. Oppivelvollinen/maksuttoman koulutuksen opiskelija: VALPAS-Oppivelvollisuuden seuranta- ja valvontapalvelu. Opiskelijaterveydenhuollosta vastaavan kunnan opiskelijaterveydenhuolto. Opiskelijahuollon asiakkaiden tiedot siirretään opiskelijahuollosta vastaavan kunnan opiskelijahuoltohenkilöstölle (kuraattorit). AmmAura / Aura OKH.
Koulutuksen perustiedot mm.: (tavoitteena olevan koulutuksen / tutkinnon tiedot: - koulutuksen / tutkinnon / osaamisalan nimi ja koodit - koulutuksen rahoitustiedot - koulutusyksikkö (toimipiste) - opiskelun aloitus- ja päättymisaika - opiskeluoikeus (status) - opiskelun keskeytys- ja päättämistiedot - opiskelun keskeytysjaksot (lomat) - asuntolassa asuminen	Henkilötiedot hakulomakkeesta (kts. hakijatietojen käsittely) Työvoimakoulutuksien hakijatiedot TE-toimistolta. Henkilötiedot tarkistetaan / päivitetään HOKS:n laadinnan yhteydessä	KOSKI-tietovaranto. Oppivelvollinen/maksuttoman koulutuksen opiskelijan keskeytymis- ja eroamistiedot: VALPAS-Oppivelvollisuuden seuranta- ja valvontapalvelu. Keskeytys ja päättämistiedot Kellalle ja työvoimakoulutuksista TE-keskukselle.

5.2 Huoltajan tiedot

(vain ammatillinen koulutus, ei REDU Edu Oy)

Henkilötieto tai henkilötietoryhmä	Henkilötiedon lähde	Henkilötiedon siirron kohde
Huoltajan tiedot (alaikäinen opiskelija) - Henkilön suku ja etunimi - Matkapuhelin - Sähköpostiosoite - Postiosoite	Tiedot kysytään alaikäisen opiskelijan huoltajalta opiskelun alussa (henkilötietolomake)	Ei siirretä

5.3 HOKS - Henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelman tiedot

(vain ammatillinen koulutus, ei REDU Edu Oy)

Henkilötieto tai henkilötietoryhmä	Henkilötiedon lähde	Henkilötiedon siirron kohde
<ul style="list-style-type: none"> - suoritettava tutkinto tai valmentava koulutus tai muu ammatillinen koulutus - noudatettavat tutkinnon tai koulutuksen perusteet sekä mahdollinen suoritettava osaamisala - suoritettavat tutkinnon tai koulutuksen osat - opiskelijan aiemmin hankkima osaaminen ja sen tunnistamis- ja tunnustamistiedot - mahdollinen tutkinnon perusteiden osaamistavoitteista poikkeaminen - ammattitaidon hankkimisen tarve ja toteuttaminen (opiskelu ja lomajat) - opiskelijan mahdollisesti tarvitsema ohjaus ja tuki - opiskelijalle mahdollisesti tarjottavan erityisen tuen sisältö - opiskelijalle tarvittaessa järjestettävät opiskeluvaihtoehtoja tukevat opinnot - näyttöjen ajankohdat ja sisällöt, näyttöympäristöt sekä näytön järjestäjä - tiedot muusta osaamisen osoittamisesta sekä erityistä tukea saavan opiskelijan osalta mahdollinen osaamisen arvioinnin mukauttaminen ja yksilöllinen osaamisen arviointi - osaamisen arvioija - opiskelijalle laadittava urasuunnitelma. - HOKSn hyväksymis- ja päivitystiedot 	<p>Opiskelija, omaohjaaja laativat yhdessä ja hyväksyvät suunnitelman. Työvoimakoulutuksessa lisäksi TE-toimiston edustaja.</p>	<p>Tiedot HOKS:n hyväksymisestä Koski-tietovarantoon.</p> <p>HOKS-tiedot eHOKS:iin.</p> <p>Työvoimakoulutus, tiedot TE-toimistolle.</p>

5.4 Erityisen tuen tai vaativan erityisen tuen tiedot

(vain ammatillinen koulutus, ei REDU Edu Oy)

Henkilötieto tai henkilötietoryhmä	Henkilötiedon lähde	Henkilötiedon siirron kohde
<p>(salassa pidettäviä tietoja)</p> <ul style="list-style-type: none"> - erityisen tuen peruste kirjataan vain päätökseen erityisestä tuesta. - erityisen tuen alkaminen ja päättyminen - erityisen tuen sisältö - osaamisen arvioinnin mukauttaminen sekä ammattitaitovaatimuksesta tai osaamistavoitteista poikkeaminen 	<p>Opiskelija, erityisopettaja, omaohjaaja ja alaikäisen opiskelijan huoltaja kirjaavat ja sopivat</p> <p>Arvioinnin mukauttamisen suunnitteluun osallistuvat myös ko. tutkinnon tai koulutuksen osan koulutuksesta ja arvioinnista vastaavat opettajat.</p>	<p>Tieto hyväksytystä erityisen tuen päätöksestä KOSKI-tietovarantoon</p> <p>Erityisen tuen sisällöstä tiedot tukea antavalle opettajalle, ohjaajalle, avustajalle tms.</p> <p>Osaamisen arvioinnin mukauttamisesta tieto omaohjaajalle sekä ko. tutkinnon tai koulutuksen osan arvioijalle ja arvioinnista päättävälle opettajalle</p>

5.4 Työpaikalla järjestettävän koulutuksen tiedot

(vain ammatillinen koulutus, ei REDU Edu Oy)

Henkilötieto tai henkilötietoryhmä	Henkilötiedon lähde	Henkilötiedon siirron kohde
<p>Koulutus sopimus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osapuolten tiedot: nimi ja yhteystiedot (opiskelija, työpaikka, ohjaaja opettaja sekä työpaikkaohjaaja) - koulutus sopimukseen perustuvan koulutuksen aloitus- ja päättymispäivä - muista tarpeellisista koulutus sopimukseen perustuvan koulutuksen järjestämiseen liittyvät tiedot kuten suoritettava tutkinto tai koulutus, työtehtävät ja niissä hankittava osaaminen, osaamisen osoittamisen ja näyttöjen järjestäminen työpaikalla jne. 	<p>Koulutus sopimustyöpaikan ja sen yhteys henkilöiden tiedot syötetään CRM:ään, josta ne tiedot siirtyvät Studentaan (kts. työelämäasiakkaiden yhteystietojen käsittely).</p> <p>Opiskelija, ohjaava opettaja (omaohjaaja) ja työpaikan yhteys henkilö tai työpaikkaohjaaja, alaikäisen opiskelijan huoltaja</p>	<p>Tiedot työpaikalla järjestettävän koulutuksen sopimuksen tyypistä, työpaikasta, työpaikkaohjaajan nimi ja yhteystiedot sekä alkamis- ja päätymisajoista siirretään KOSKI-tietovarantoon / eHOKS.</p> <p>Sopimuksen tiedot koulutus sopimustyöpaikalle.</p>
<p>Oppisopimus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osapuolten tiedot (opiskelija, työpaikka ja työpaikkaohjaaja) - osapuolten tehtävät - oppisopimuskoulutuksen aloitus- ja päättymispäivä - työnantajalle mahdollisesti maksettavasta koulutus korvaukset - muut oppisopimuskoulutuksen järjestämiseen liittyvät asiat kuten suoritettava tutkinto tai koulutus, työtehtävät ja niissä hankittava 	<p>Oppisopimustyöpaikan ja sen yhteys henkilöiden tiedot syötetään CRM:ään, josta ne tiedot siirtyvät Studentaan (kts. työelämäasiakkaiden yhteystietojen käsittely).</p> <p>Opiskelija, ja työpaikan yhteys henkilö, työnantaja sekä oppilaitoksen edustaja</p>	<p>Tiedot työpaikalla järjestettävän koulutuksen sopimuksen tyypistä, työpaikasta, työpaikkaohjaajan nimi ja yhteystiedot sekä alkamis- ja päätymisajoista siirretään Koski-tietovarantoon / eHOKS.</p> <p>Sopimuksen tiedot oppisopimustyöpaikalle.</p>

osaaminen, osaamisen osoittamisen ja näyttöjen järjestäminen työpaikalla jne.		
---	--	--

5.5 Suoritus-, koulutus- ja tutkintotiedot

Henkilötieto tai henkilötietoryhmä	Henkilötiedon lähde	Henkilötiedon siirron kohde
Tutkinnon- ja koulutuksen osien tai niiden osien suorittamis- (S) ja osalistumistiedot (läsnäolotiedot)	Koulutuksen toteuttamisesta vastannut opettaja tai ohjaaja	Ei siirretä
Tutkinnon- ja koulutuksen osien arviointitiedot - tutkinnon tai koulutuksen osan tai sen osan nimi ja laajuus - arvioijan / arvioijien nimet - näytön tiedot (paikka ja ajankohta) - opiskelijalle annettu arvosana	Tutkinnon tai koulutuksen osan arvioinnista päättävä opettaja kirjaa.	Hyväksytyjen (suoritettujen) tutkinnon tai koulutuksen osien tai niiden osien tiedot siirretään KOSKI-tietovarantoon sekä oppivelvollisen opiskelijan osalta VALPAS-tietovarantoon.
Suoritettu tutkinto- tai koulutus (todistustiedot)	Opiskelijapalvelut laatii yhdessä omaohjaajan kanssa	KOSKI-tietovaranto.

5 Henkilötietojen luovutus ja julkaiseminen

Henkilötietojen luovutus

Tietoja luovutetaan vain lakisääteisin perustein tai opiskelijalta pyydettävällä erillisellä suostumuksella. Lakisääteisiä tietojen luovutuksia ovat mm Opetushallitus ja -ministeriö: KOSKI-, VAPAS-, eHOKS tietovarantoon, KELA, TE-palvelut, kuntien opiskelijaterveydenhuolto ja opiskelijahuolto, ammattilukion lukio-opetuksesta vastaava lukio (ammattilukio-opiskelijat), OPH-työelämätoimikunnat ja opiskelijan tutkintoja tai koulutusta järjestävät toiset ammatillisen koulutuksen järjestäjät (mm oppisopimuskoulutus). Lisäksi tarvittaessa opiskelijan opiskelutietoja poliisiviranomaisille sekä opiskelijan keskeyttäessä VALPAS-tietovarantoon (oppivelvollinen) tai kunnan etsivälle nuorisotyölle.

Yksittäisen opiskelijan suorittaman koulutuksen tai tutkinnon todistustietoja voidaan tarvittaessa luovuttaa esim. työnantajan, toisen oppilaitoksen tms. tekemän yksilöidyn tietopyynnön perusteella (esim. todistustietojen tarkastaminen). Tietopyyntöjen toteuttamisesta voidaan periä maksu. Lisätietoa kohdassa 2 esitetyltä yhteyshenkilöltä.

Henkilötietojen siirto EU:n alueen ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU-alueen ulkopuolelle

Henkilötietojen julkaisu

Tietoja ei julkaista, ellei opiskelija anna siihen erikseen suostumusta (esim. tutkinnon tai koulutuksen suorittamistietojen julkaisu).

6 Tietojärjestelmät, tietoturva ja manuaalinen henkilötietojen käsittely

Tietojärjestelmät ja/tai tietovarannot, joita käytetään käsittelytoiminnossa:
StudentaPlus ja CRM-asiakkuudenhallintajärjestelmä

Tietojärjestelmissä ja/tai tietovarannoissa henkilötietojen käsittelyssä varmistetaan tietoturva seuraavasti:

Järjestelmien käyttäminen edellyttää tunnistautumista (käyttäjätunnus ja salasana). Käyttöoikeuksia on rajattu tietojärjestelmissä (käyttöoikeusryhmät ja -roolit). Erityisen tuen osalta käyttöoikeudet on määritelty vain tietyille nimetyille henkilöille.

Manuaalinen henkilötietojen käsittely tai asiakirjat, joita käytetään henkilötietojen käsittelyssä:

Henkilötietolomakkeet, erilliset haku- tai ilmoittautumislomakkeet, erityisen tuen suunnitelmat, kuulemistilaisuuksien pöytäkirjat.

Manuaalisessa käsittelyssä tietoturva varmistetaan seuraavasti:

Henkilötietolomakkeita säilytetään opintotoimistoissa lukituissa kaapeissa. Erityisopettajat vastaavat erityisen tuen suunnitelmien ja toimialapäälliköt kuulemistilaisuuksien pöytäkirjojen ja niihin liittyvien muun aineiston säilyttämisestä. Toimialapäällikkö voi nimetä em. säilytysvastuun virkavastuulliselle henkilölle. Manuaalisia aineistoja säilytetään aina lukituissa kaapeissa.

7 Rekisteröidyn oikeudet ja niiden käyttäminen

Tietosuoja-asetuksen mukaan rekisteröitynä Sinulla on alla luetellut oikeudet.

7.2 Saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä

> Tiedot henkilötietojesi käsittelytoimista löydät tässä tietosuojaselosteesta.

7.3 Saada pääsy tietoihin

7.4 Oikaista tietoja

7.5 Poistaa tiedot ja tulla unohdetuksi

7.6 Rajoittaa tietojen käsittelyä

7.7 Siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

7.8 Vastustaa tietojen käsittelyä

7.9 Olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi.

Omien tietojen tarkistaminen

Opiskelija voi tarkistaa omat tietonsa StudentaPlussan opiskelijakäyttöliittymän kautta. Lisätietoa www.redu.fi/studenta.

Järjestelmää käytetään verkon tunnuksilla ja salasanoilla. Myös alaikäisen opiskelijan huoltajalla on mahdollista saada tunnukset ns. huoltaja-käyttäjiliittymään. Opiskelija voi myös muokata ja korjata osan tiedoistaan.

Opiskelija saa tarvittaessa otteen suoritustiedoistaan tai opiskelutodistuksen opinto-toimistosta. Opiskelija voi myös ottaa yhteyttä tiedot tallentaneeseen opettajaan, omaohjaajaan, opinto-ohjaajaan tai opintotoimistoon virheellisen tiedon korjaamiseksi. Tarvittaessa opiskelija voi olla yhteydessä myös kohdassa 2 kirjattuun vastuuhenkilöön.

Muut oikeudet ja niiden käyttäminen

Lisätietoa näistä oikeuksista ja miten voit käyttää näitä oikeuksia löydät: [redu.fi/tietosuoja/rekisteroidyn-oikeudet](https://www.redu.fi/tietosuoja/rekisteroidyn-oikeudet) -sivulta.

8 Jakelu

Kaikki Rovaniemen koulutuskuntayhtymän alkuperäiset tietosuojaselosteet tallennetaan ROKKI-intraan tietosuojaselosteet -tiedostokirjastoon. Tämän lisäksi selosteiden kopiot ovat saatavilla:

REDUn verkkosivut www.redu.fi/tietosuojaselosteet

REDUn verkkosivut www.redu.fi/studenta