

REKISTERISELOSTE

Henkilötietolaki (523/99) 10 §

Laatimispvm: 10.1.2010.

Päivitetty 22.1.2016

1. Rekisterinpitäjä

Itä-Suomen yliopisto

Joensuun kampus

Yliopistokatu 2

PL 111

80101 Joensuu

Puhelin 0294 45 1111 (vaihde)

Kuopion kampus

Yliopistonranta 1

PL 1627

70211 Kuopio

Puhelin 0294 45 1111 (vaihde)

Savonlinnan kampus

Kuninkaankartanonkatu 5

PL 86

57101 Savonlinna

Puhelin 0294 45 1111 (vaihde)

2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö

Vastuhenkilö:

Opintopalveluiden päällikkö

Erja Widgrén-Sallinen, 050 355 6004

Yhteyshenkilöt:

Suunnittelija

Kati Tiihonen, 040 355 2844

Suunnittelija

Silja Pesonen, 050 435 4380

3. Rekisterin nimi

Opetuksen ja opiskelun tuen tietojärjestelmä Oodi

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus (rekisterin käyttötarkoitus)

Opiskelijoita ja opintoja koskeva hallinto, johon liittyy myös Itä-Suomen yliopiston ylioppilaskunnan jäsenmaksuvalvonta, erilaisten opintoja koskevien otteiden ja todistusten tuottaminen ja sähköinen arkistointi.

Muita käyttötarkoituksia ovat opiskelijoiden ja opettajien palvelu opintoasioissa sekä tilastointi ja tieteellinen tutkimustoiminta.

Rekisterin käyttö perustuu Itä-Suomen yliopistoa sekä yliopistoyhteisössä toimivia järjestöjä koskevaan lain-säädäntöön. Säädökset ja määräykset on lueteltu kohdassa säännönmukainen tietojen luovutus sekä seuraavassa luettelossa:

- Yliopistolaki 558/2009 sekä muutokset
- Yliopistoasetus 115/1998
- Ylioppilaskunta-asetus 116/1998
- Valtioneuvoston asetus yliopistojen tutkinnoista (794/2004 sekä muutokset)
- Itä-Suomen yliopiston hallintojohtosääntö
- Itä-Suomen yliopiston tutkintosääntö

5. Rekisterin tietosisältö

5.1. Opiskelijan perustiedot

- Henkilötunnus
- Opiskelijanumero, joka toimii yliopistossa henkilötunnuksen sijasta opiskelijan tunnistetietona
- Nimet
- Osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite
- Sukupuoli
- Kansalaisuus ja ulkomaalaisen kotimaa
- Äidinkieli ja asiointikieli
- Kotipaikkatiedot
- Yliopiston opiskelijarekisteriin tuloaika
- Lukukausittaiset ilmoittautumistiedot läsnä tai poissa olevaksi
- Ylioppilaskunnan jäsenyys
- Opiskelijan entiset nimet ja niiden voimassaoloajat opintojen aikana
- Tietojenluovuttamista koskevat luvat
- Tieto opintojen keskeyttämisestä
- Tieto kuolemasta opintojen aikana

5.2. Opiskelijan opinto-oikeudet

- Opinto-oikeuden kattavuus (alempi, ylempi tutkinto tai tieteellinen jatkotutkinto, muu tutkinto, opettajan pedagogiset opinnot ja eräät muut erilliset opinnot sekä avoimen yliopiston opinnot tai täydennyskoulutus)
- Uusi tai vanha tutkintoasetus
- Koulutusohjelmaa, suuntautumista ja pää- ja sivuaineita tai muita opintokohteita koskevat tiedot
- Opiskelijan opinto-oikeuden organisaatio (tiedekunta, osasto, laitos tai muu yksikkö)
- Opinto-oikeuden kesto ja asema opintojen kuluessa (ensisijainen, optio, toissijainen)
- Opinto-oikeuden pidennykset valmistumissuunnitelman perusteella ja lakiperusteisten poissaolojen alkamis- ja päättymispäivä
- Opinto-oikeudesta luopuminen tai sen peruutus
- Opinto-oikeuden myöntäjää ja myöntämistä koskevat tiedot

- Opinto-oikeuden peruste ja kiintiö (esimerkiksi avoimen yliopiston opinnot, toisen yliopiston opinnot, ulkomaiset opinnot)

5.3. Opiskelijan opinnot

- Koodi ja nimi
- Laji ja tyyppi
- Suoritus-, hyväksymis- ja kirjauspäivä
- Laajuus opintoviikkoina tai opintopisteinä
- Arvostelu
- Hyväksyjä
- Opintokokonaisuuden rakenne
- Muualla suoritetuista opinnoista oppilaitos ja hyväksymispäivä
- Opiskelijan henkilökohtainen opintosuunnitelma

5.4. Opiskelijan Itä-Suomen yliopistossa tai sen edeltäjissä suorittama tutkinto

- Tutkintoasetus
- Tutkinto
- Koulutusohjelma
- Suuntautuminen
- Pääaine
- Suorituspäivä
- Hyväksyjä (tiedekunta)
- Laajuus opintoviikkoina tai -pisteinä
- Muualla suoritettujen opintojen laajuus (amk, avoin yo, ulkomailla)

5.5. Opiskelijan Itä-Suomen yliopiston ulkopuolella suorittama tutkinto

Opiskelijan suorittamista, opinto-oikeuden edellytyksenä olevasta ylioppilastutkinnosta tai muusta tutkinnosta talletetaan:

- Tutkinto
- Oppilaitos, jossa tutkinto on suoritettu
- Tutkinnon suorituspäivä

5.6. Opettajan tai hallintohenkilön perustiedot

Opetusta antavasta opettajasta tai tietojärjestelmän käyttöön oikeutetusta henkilöstä talletetaan:

- Henkilötunnus
- Henkilönumero
- Nimitiedot
- Yhteystiedot (osoite, puhelin, sähköposti)
- Toimintayksikkö, jossa työskentelee
- Tehtävänimike
- Järjestelmän käyttöoikeustiedot

5.7. Tenttien ja muiden opetustapahtumien ilmoittautumis- ja palautetiedot

Opiskelija ilmoittautuu tenttiin tai opetustapahtumaan sekä antaa siitä palautetta WebOodia käyttäen. Opiskelijan ollessa estynyt järjestelmän käyttöön oikeutettu henkilö tallentaa tiedot. Järjestelmä sisältää:

- Tentin tai opetustapahtuman yksilöintitiedot
- Tentin tai opetustapahtuman opettajan yksilöintitiedot
- Ilmoittautuneen opiskelijan yksilöintitiedot
- Opiskelijan palautetiedot tentistä tai muusta opetustapahtumasta
- Opettajan antama mahdollinen vastine

6. Säännönmukaiset tietolähteet

- Opiskelijan kirjoittautumistiedot (perustiedot, opinto-oikeustiedot ja opinto-oikeuden edellytyksenä olevat tutkinnot) saadaan Opetushallituksen ylläpitämästä valtakunnallisesta hakijarekisteristä (L 1058/1998) tai opiskelijan opiskelijarekisteriin toimittaman ilmoituksen perusteella.
- Läsnä- tai poissaolotiedot sekä ylioppilaskunnan jäsenyystiedot saadaan ilmoittautumisaikoina WebOodin tai Oili-ilmoittautumispalvelun välityksellä tai asiakirjasta opiskelijan ilmoituksen perusteella.
- Avoimen yliopiston tai täydennyskoulutuksen opiskelijan tiedot saadaan avoimen yliopiston sähköisestä ilmoittautumispalvelusta ILPasta tai opiskelijan opetukseen ilmoittautumisen yhteydessä antamista tiedoista. Yliopiston opintovaatimusten mukaista avointa yliopisto-opetusta antavan yhteistyöoppilaitoksen opiskelijan tiedot saadaan opetusta järjestävältä oppilaitokselta.
- Opinto-oikeuksia ja tutkintoja koskevat tiedot saadaan tiedekunnasta tai muusta oikeuden myöntäneestä yksiköstä.
- Kansainväliseen opiskelijavaihtoon tulevien opiskelijoiden perus- ja opinto-oikeustiedot siirretään Oodiin Itä-Suomen yliopiston kansainvälisen vaihdon järjestelmästä SoleMovesta.
- Opiskelijan henkilökohtaisen opintosuunnitelman tiedot tallentaa opiskelija itse sekä sen käsittely- ja hyväksymistiedot opettaja tai muu toimeen oikeutettu henkilö WebOodia käyttäen.
- Opintosuoritustiedot saadaan tiedekunnasta tai muusta yksiköstä.
- Opiskelijan nimi- ja yhteystietojen, kieli-, kunta- ja maatietojen sekä tietojen luovutuslupaa ja asuinkunnan tai yhteystietojen salaisuutta koskevat muutokset tehdään opiskelijan oman ilmoituksen perusteella.
- WebOodia käyttäen opiskelija voi päivittää omia yhteystietojaan ja niiden luovutustietoja, maksaa ylioppilaskunnan jäsenmaksun, ilmoittautua läsnä- tai poissaolevaksi lukukausittain sekä ilmoittautua tentteihin tai muihin opetustapahtumiin ja antaa niistä palautetta.
- Yliopiston henkilökunnan perustiedot saadaan henkilöstöhallinnon järjestelmästä tai henkilökuntaan kuuluvalta itseltään.
- Yliopiston sähköpostiosoite saadaan automaattisesti tietotekniikkakeskuksen käyttäjätietokannasta tai muu osoite opiskelijan ilmoittamana.

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Oodin rekisteritiedot ovat viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (Julkl 621/99) tarkoittamia julkisia asiakirjoja, joita:

- annetaan nähtäväksi pyydettyäessä.
- luovutetaan pyydettyäessä julkl:n 13 § ja 16 §:n edellytysten mukaisesti.

- Salassa pidettäviä tietoja annetaan nähtäväksi (osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero tai asuin-kunta) ja luovutetaan vain 1) asianomaisen suostumuksella, 2) asianosaiselle tai 3) lakiin perustu- van oikeuden nojalla.
- Henkilötunnuksen saa luovuttaa (Hetil 13 §:3 mom.) osoitetietojen päivittämiseksi tai moninkertais- ten postilähetyksen välttämiseksi suoritettavaa tietojenkäsittelyä varten, jos henkilötunnus jo on luovutuksensaajan käytettävissä.
- Opintomaksujen laskutusta tai apurahojen tai vastaavien maksatusta varten tietoja annetaan Itä- Suomen yliopiston kirjanpito- ja maksuliikepalveluiden laskutusjärjestelmään

Korkeakoulujen opiskelijatietorekistereiden opiskeluoikeus-, ilmoittautumis-, tutkinto- ja opintosuoritustie- toja kootaan keskitettyä säilytystä ja käyttöä varten Korkeakoulujen valtakunnalliseen tietovarantoon (VIRTA), jonka kautta tämä sisältö tarjotaan tietoturvallisesti teknisellä käyttöyhteydellä opiskelijavalintare- kisterin ja korkeakoulujen yhteisten opiskelijavalintapalveluiden käyttöön (Laki 1058/1998 1 a luku).

Laissa määrättyissä tapauksissa Itä-Suomen yliopisto luovuttaa opiskelijatietorekisterin tietoja:

- Korkeakoulujen valtakunnallisen tietovarannon (VIRTA) kautta opiskelijavalintarekisterin käyttöön teknistä käyttöyhteyttä käyttäen (Laki 1058/1998 6 d §).
- Korkeakoulujen valtakunnallisen tietovarannon (VIRTA) kautta Opetus- ja kulttuuriministeriölle kou- lutuksen ja tutkimuksen arvioinnin, kehittämisen, tilastoinnin sekä muun seurannan ja ohjauksen edellyttämiä tietoaineistoja (Laki 1058/1998 6 d §).
- Tilastokeskukselle (TilastoL 280/2004 15 §) teknisenä tallenteena koulutusjärjestelmän seurantaa varten teknisenä tallenteena suoraan ja Korkeakoulujen valtakunnallisen tietovarannon (VIRTA) kautta.
- Kansaneläkelaitokselle (OpintotukiL 65/1994 41 §) teknisenä tallenteena opintotukiasioiden käsitte- lyä varten.
- Työvoimaviranomaiselle, Kansaneläkelaitokselle tai työttömyyskassalle (TyöttömyysturvaL 1290/2003) paperitulosteena työmarkkinatuen sekä työttömyyspäivärahan saamisedellytysten kä- sittelyä varten.
- Itä-Suomen yliopiston ylioppilaskunnalle (Yliopistolaki 558/2009, YlioppilaskuntaA 116/19998) tek- nisenä tallenteena jäsentiedot edustajiston vaaleja ja opiskelijakorttien valmistamista varten.
- Ylioppilaiden terveydenhoitosätiölle teknisenä tallenteena kansanterveyslain (71/1991) 14 §:n mukaista opiskelijaterveydenhuoltoa varten.
- Tieteellistä tutkimusta varten (JulKL 621/1999 ja Hetil 523/1999). Pyytäjän on esitettävä rekisterin- pitäjälle tietojen käyttötarkoitus sekä muut tietojen luovuttamisen edellytysten selvittämiseksi tar- peelliset seikat sekä tarvittaessa selvitys siitä, miten tietojen suojaus on tarkoitettu järjestää.

Itä-Suomen yliopiston tietotekniikkakeskus siirtää rekisteristä määräajoin käyttäjätunnusrekisteriinsä uu- sien opiskelijoiden tiedot käyttäjätunnusten tuottamista varten sekä tiedot ilmoittautumisista läsnä- tai poissaolevaksi ja päättyneistä opinto-oikeuksista.

Rekisteröidyn luvalla yliopisto luovuttaa opiskelijoiden osoitetietoja yhdistyksille, säätiöille ja viranomaisille rajoitettuihin opiskelua tukeviin tarkoituksiin. Opiskelija voi muuttaa suostumustaan tietojensa luovuttami- seen WebOodissa tai ilmoittamalla siitä opinto- ja opetuspalveluihin.

Opiskelija voi antaa suostumuksen nimi- ja osoitetietojensa luovuttamiseen:

- Opiskelua tukeviin tarkoituksiin yhdistyksille ja säätiöille, ammatillisille yhdistyksille ja lähinnä alu- eellisille sellaisen informaation postittamista varten, joka
 - liittyy opiskelijan tehtäviin tai oikeuksiin yliopistoyhteisön jäsenenä tai
 - on tarkoitettu edistämään opintoja, ammattitaitoja tai ammattiin sijoittumista tai

- on tarkoitettu parantamaan opiskelu- tai työolosuhteita taikka
- on tarkoitettu edistämään opiskelijan yhteyksiä kotiseutuunsa;
- Muihin opiskelua tukeviin tarkoituksiin, esimerkiksi pienimuotoisten kyselyjen tai mielipidetiedustelujen toteuttamiseen, sekä yliopiston toiminnan suoramarkkinointiin, niissä tapauksissa, joissa opiskelijarekisterin vastuuhenkilö harkitsee luovutuksen mahdolliseksi.

Yliopisto noudattaa hyvää rekisteröintitapaa ja edellyttää, että tietojen luovutusta hakevalla on asiallinen yhteys siihen kohderyhmään, jonka tietoja hän pyytää.

Opiskelijatietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin tietojen käsittelyssä huolehditaan siitä, ettei opiskelijoiden yksityisyyttä perusteettomasti vaaranneta.

A. Manuaalinen aineisto

- Manuaaliset aineistot säilytetään ja suojataan siten, etteivät ulkopuoliset niitä näe ja siten, ettei niitä voida vahingossa tai laittomasti hävittää, muuttaa, luovuttaa, siirtää tai muutoin laittomasti käsitellä.
- Toimintayksikössä kullakin työntekijällä on oikeus nähdä vain sellaisia opiskelijaa koskevia tietoja, joita hän työtehtävissään tarvitsee.
- Toimintayksikössä työskentelevällä harjoittelijalla tai opiskelijalla on oikeus nähdä vain sellaisia opiskelijatietoja, joita hän työtehtävissään tarvitsee.
- Opinto-oikeuksia, opiskelijavalintaa, opintoja ja tutkintoja koskevat asiakirjat säilytetään kussakin toimintayksikössä yliopiston arkistosäännön määräysten mukaan.
- Yliopiston tutkintosäännön määräysten mukaan opintosuoritustietoja säilytetään kymmenen vuoden ajan ja yliopiston sähköisessä opiskelija- ja opintosuoritusrekisterissä pysyvästi. Yliopistolain 44 §:n 1 momentin mukaan kirjallisia ja muulla tavoin tallennettuja opintosuorituksia on säilytettävä vähintään kuuden (6) kuukauden ajan tulosten julkistamisesta.
- Arkistolaitoksen päätöksessä (KA 258/43/2003 19.10.2004) sanottuja tulosteita rekisterin tiedoista säilytetään pysyvästi, ellei niiden sähköisestä arkistoinnista myöhemmin toisin määrätä.
- Tutkintotodistusten jäljennökset säilytetään pysyvästi tiedekunnassa tai muussa tutkinnon myöntäneessä yksikössä, kunnes aineisto siirretään arkistoon arkistosäännön mukaisesti.
- Opinto- ja opetuspalveluissa tai muussa yksikössä opiskelijatiedot säilytetään lukituissa huoneissa tai siirretään yliopiston keskusarkistoon pysyvästi säilytettäväksi.
- Vanhentuneet asiakirjat hävitetään silppuamalla.

B. ATK:lle tallennetut tiedot

- Tiedot säilytetään Itä-Suomen yliopiston tietokoneilla. Opiskeluoikeus-, ilmoittautumis-, tutkinto- ja opintosuoritustiedot siirretään päivittäin ja säilytetään myös opetus- ja kulttuuriministeriön ylläpitämässä Korkeakoulujen valtakunnallisessa tietovarannossa (VIRTA) (1058/1998).
- Tietoihin on pääsy vain järjestelmän käyttäjätunnuksen saaneilla.
- Koneet sekä tietokannat on suojattu salasanalla.
- Rekisterin ja työasemien väliset yhteydet on suojattu niin, etteivät ulkopuoliset pääse tietoihin käsi.
- Henkilökunnan käyttöoikeudet opiskelijarekisteriin myöntää opinto- ja opetuspalvelujen vastuuhenkilö asianomaisen organisaatioyksikön esimiehen allekirjoittaman kirjallisen hakemuksen perusteella.

- Käyttöoikeus rajoitetaan joko pelkästään tietojen katseluun tai päivittämiseen siinä laajuudessa kuin kunkin työtehtävät edellyttävät.
- Salasana on voimassa vain tietyn ajan.
- Perus-, ilmoittautumis- ja suoritustietoja voi muokata ainoastaan rekisterin käyttöoikeuden saanut Itä-Suomen yliopiston henkilö.
- Itä-Suomen yliopistossa kirjoilla oleva opiskelija pääsee käyttämään WebOodia voimassa olevalla yliopiston käyttäjätunnuksella, jonka tietotekniikkakeskus myöntää.
- Järjestelmän atk-tekniisen ylläpidon hoitaa yliopiston tietotekniikkapalvelut, jonka valtuutetuilla henkilöillä on pääsy järjestelmän tietokantoihin. Lisäksi rekisterijärjestelmän atk-tekniiseen ylläpitoon erillisellä sopimuksella osallistuvan yliopiston ulkopuolisen toimittajan kuhunkin tehtävään valtuutetuilla henkilöillä on pääsy järjestelmän tietokantoihin.
- Yliopiston tietotekniikkapalvelujen valtuutetut henkilöt ja opinto- ja opetuspalvelujen henkilökunta valvovat järjestelmän käyttöä.
- Rekisteritietojen arkistoinnista määrää arkistolaitos.

9. Rekisteröidyn oikeudet

Rangaistukset henkilörekisteririkoksesta, henkilörekisteriin kohdistuvasta tietomurrosta ja säädetyn vai- tiolovelvollisuuden rikkomisesta on säädetty henkilötietolain 48 §:ssä.

Tarkistusoikeus ja virheen oikaisu:

- Opiskelijalla on oikeus tarkistaa rekisteriin sisältyvät itseään koskevat tiedot.
- Pyyntö tulee tehdä henkilökohtaisesti, omakätisesti allekirjoitetulla kirjeellä tai lomakkeella, jonka yliopisto on siihen tarkoitukseen tehnyt.
- Pyyntö on syytä tarkasti yksilöidä ja perustella, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi, mikä on opiskelijan mielestä oikea tieto ja millä tavoin korjaus pyydetään tekemään.
- Opintosuoritusta koskeva korjauspyyntö osoitetaan sille yksikölle, joka on hyväksynyt opinnon.
- Opiskelijalla on oikeus tilata WebOodin kautta maksuton epävirallinen opintosuoritusote suomen- ja englanninkielisenä.
- Opiskelija voi itse korjata yhteystietonsa WebOodia käyttäen tai ilmoittaa niiden muutoksesta opinto- ja opetuspalveluihin opiskelu@uef.fi tai Itä-Suomen yliopisto, Opinto- ja opetuspalvelut, Joensuun kampus, PL 111, 80101 Joensuu/Itä-Suomen yliopisto, Opinto- ja opetuspalvelut, Kuopion kampus, PL 1627, 70211 Kuopio.