

**Karelia-ammattikorkeakoulu: Peppi suunnittelijan palvelut ja Perusrekisteri, testiversio****1. Rekisterinpitäjän tiedot**

Karelia Ammattikorkeakoulu Oy

Postiosoite:

Tikkarinne 9, PL 256

80101 Joensuu

puh. +358 13 260 600

sähköposti: [info@karelia.fi](mailto:info@karelia.fi)

**2. Rekisterinpitäjän vastuhenkilö**

Toimitusjohtaja/rehtori

**3. Peppi suunnittelijan palvelujen ja Perusrekisterin vastuhenkilöt**

a. Peppi suunnittelijan palvelut: erikoissuunnittelija Jukka Asp, Tikkarinne 9, PL 256, 80101 Joensuu, puh. +358 (0) 50 311 9141, sähköposti: [jukka.asp@karelia.fi](mailto:jukka.asp@karelia.fi)

b. Perusrekisteri: opiskelijapalvelujen päällikkö Pirjo Uusoksa, Tikkarinne 9, PL 256, 80101 Joensuu, puh. +358 13 260 6683, +358 50 310 9541, sähköposti: [pirjo.uusoksa@karelia.fi](mailto:pirjo.uusoksa@karelia.fi)

**4. Yhteyshenkilöt Peppi suunnittelijan palvelujen ja Perusrekisteriin liittyvissä asioissa**

a. Peppi suunnittelijan palvelut: erikoissuunnittelija Jukka Asp, Tikkarinne 9, PL 256, 80101 Joensuu, puh. +358 (0) 50 311 9141, sähköposti: [jukka.asp@karelia.fi](mailto:jukka.asp@karelia.fi)

b. Perusrekisteri: opiskelijapalvelujen päällikkö Pirjo Uusoksa, Tikkarinne 9, PL 256, 80101 Joensuu, puh. +358 13 260 6683, +358 50 310 9541, sähköposti: [pirjo.uusoksa@karelia.fi](mailto:pirjo.uusoksa@karelia.fi)

**5. Tietosuojavastaavan yhteystiedot**

Karelia Ammattikorkeakoulu Oy, Tietosuojavastaava, Tikkarinne 9, PL 256, 80101 Joensuu, puh. +358503497097, sähköposti: [tietosuoja@karelia.fi](mailto:tietosuoja@karelia.fi)

**6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset**

Peppi suunnittelijan palvelut on Karelia-ammattikorkeakoulun opetuksen suunnittelun ja toteutuksen väline. Rekisteröidyt henkilöt (Karelia-ammattikorkeakoulun henkilökunta) ovat asianosaisia ammattikorkeakoulun opetuksen suunnitteluun liittyvissä asioissa. Järjestelmään rekisteröidään henkilöistä vain ammattikorkeakoulun toiminnan suunnittelun ja toteutuksen kannalta tarpeelliset tiedot.

Peppi Perusrekisteri on opiskelija- ja opintotietojärjestelmä ja sen käyttötarkoitus on opiskelijoiden ja heidän opinto- ja suoritustietojen ylläpito sekä erilaisten opintoihin liittyvien todistusten ja raporttien tuottaminen omaan ja tutkimustoimintaan sekä tiedonsiirrot viranomaisille. Perusrekisteri on Karelia-ammattikorkeakoulun välttämätön toiminnan suunnittelun, toteutuksen, arvioinnin ja seurannan väline. Rekisteröidyt henkilöt (opiskelijat, opettajat, muu henkilöstö) ovat asianosaisia Karelia-ammattikorkeakoulun opintohallintoon liittyvissä asioissa. Järjestelmään rekisteröidään vain ammattikorkeakoulun opintohallinnon tehtävän hoitamisen, toiminnan suunnittelun, toteutuksen, seurannan ja arvioinnin kannalta tarpeelliset tiedot.

## 7. Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä

Rekisteröidyt ovat ammattikorkeakoulun henkilökuntaa ja opiskelijoita. Peppi suunnittelijan palvelut sisältää seuraavat tiedot.

### 1. Opintotiedot

- opetussuunnitelmat, opinnot (opintokokonaisuudet ja jaksot), opintojakson toteutukset

### 2. Resurssien suunnittelu ja varaustiedot

- työaika-suunnitelmat, työjärjestykset, opetustilat

### 3. Henkilökunnan perustiedot

- käyttäjätunnus, sukunimi, kutsumanimi, tehtävänimike, sähköpostiosoite, organisaatioyksikkö

Perusrekisteri sisältää seuraavat tiedot.

#### 1. Opiskelijan perustiedot

- opiskelijan tiedot: opiskelijanumero, käyttäjätunnus, oppijan kansallinen tunniste (OID), sukunimi, etunimet, kutsumanimi, (entinen sukunimi), henkilötunnus, syntymäaika, sukupuoli, kansalaisuus, äidinkieli, asiointikieli, koulusivistyskieli, yhteystiedot (osoite, puhelinnumero, sähköposti), lähiomaisen tiedot, kotikunta, asuinkunta, maa, ulkomaalaisen passinumero

- opiskelu- ja tutkintotiedot: koulutusluokitus, koulutusohjelma/koulutus, ryhmä, mallipohjan tiedot, koulutusmuoto, opetuspiste, opetuskieli, opiskelutyyppi, tutkinto, tutkintonimike, suoritettava laajuus, vaadittu laajuus, pohjakoulutus, läsnäolo-, valmistumistiedot, erotiedot, opinto-oikeusaika, kausimaksimit, käytetyt kaudet, henkilökohtainen opintosuunnitelma (HOPS), opintosuoritukset ja arviointi, sekä tentit, opintojen edistyminen, todistusmerkinnät, direktiivit ja pätevyudet, rahoitus, organisaatioyksikkö, opiskeluoikeuteen ja rooliin liittyvät lisätiedot, tietojen luovuttamista koskevat luvat

#### 2. Hakijatiedot

Opintopolku/Oili-palveluista tuotavat hakijatiedot [confluence.csc.fi/display/OILI/Rekisteriseloste](https://confluence.csc.fi/display/OILI/Rekisteriseloste).

<https://opintopolku.fi/wp/fi/rekisteriseloste>

- opiskelijan henkilötiedot (etunimet, kutsumanimi, sukunimi, henkilötunnus, oppijanumero)

- osoitetiedot, äidinkieli ja asiointikieli, kansalaisuus, pohjakoulutustiedot, hakukohteeseen ja koulutukseen liittyvät tiedot, ilmoittautumistiedot ja maksutiedot, opiskelijavalinnan tulosten julkaisulupaan liittyvät tiedot

#### 3. Opintotiedot

- opinnot (opintokokonaisuudet ja jaksot), opintojakson toteutukset, henkilökohtainen opintosuunnitelma (HOPS) ja siihen liittyvät tiedot, kansainväliset opiskelu- ja harjoitteluvaihdot

#### 4. Opintosuoritustiedot

- suoritettavat opinnot, opintojen ja tenttien arvioinnit, opintojen ja tenttien arvioijat, suorituspäivämäärät, suoritettavat laajuudet, opintojen edistyminen, valmistumistilanne

#### 5. Henkilökunnan tiedot

- kutsumanimi, sukunimi, käyttäjätunnus, sähköposti, esimies, organisaatiokoodi, toimipaikkakoodi, kustannuspaikkakoodi, nimike, aktiivisuustieto (onko työsuhteessa)

**8. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste**

Lakisääteisen tehtävän hoitaminen Karelia-ammattikorkeakoulun opetustoimessa, työnantajan oikeutettu etu.

Perusrekisterin tietoja ylläpidetään opiskelijan oikeuksien ja etujen turvaamiseksi. Rekisterin käyttö perustuu ammattikorkeakoulua koskevaan lainsäädäntöön.

- Ammattikorkeakoululaki (932/2014)
- Valtioneuvoston asetus ammattikorkeakouluista (1129/2014)
- Laki opiskelijavalintarekisteristä, korkeakoulujen valtakunnallisesta tietovarannosta ja ylioppilastutkintorekisteristä (1058/1998)
- Valtioneuvoston asetus korkeakoulujen yhteishausta (293/2014)
- Hallintolaki (434/2003)
- Hallintolainkäyttölaki (586/1996)
- Henkilötietolaki (523/1999)
- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Julkisuusasetus (A1030/1999)
- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (L477/2001)
- Karelia-ammattikorkeakoulun tutkintosääntö

**9. Henkilötietojen antamisen peruste**

Henkilötietoja tarvitaan rekisterinpitäjän kohdassa 8 mainittujen tehtävien hoitamiseen.

**10. Rekisterinpitäjän oikeutetut edut**

Oman henkilökunnan osalta palvelussuhteen hoitaminen.

**11. Käsittelyn turvallisuus**

Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä. Järjestelmiin on käyttöoikeudet vain niillä henkilöillä, joiden on tarve työtehtävissä käsitellä tietoja. Järjestelmän sisällä on tarpeen mukaan rajattu käsittelyoikeuksia. Peppi suunnittelijan palvelut, Perusrekisteri ja Pakki hankitaan Karelia-ammattikorkeakoulun käyttöön CSC - Tieteen tietotekniikkakeskus Oy:n (CSC) kautta palveluna.

**12. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät**

Korkeakoulujen opiskelijatietorekistereiden opiskeluoikeustiedot, ilmoittautumistiedot, tutkinto- ja opintosuoritustietoja kootaan keskitettyä säilytystä ja käyttöä varten valtakunnalliseen VIRTATietovarantoon, jonka kautta tämä sisältö tarjotaan tietoturvallisesti teknisellä käyttöyhteydellä opiskelijavalintarekisterin ja korkeakoulujen yhteisten opiskelijavalintapalveluiden käyttöön (Laki 1058/1998 1 a luku).

CSC – Tieteen tietotekniikkakeskus Oy:llä on järjestelmien ylläpitotehtävissä pääsy järjestelmien tietoihin.

**13. Henkilötietojen siirto Euroopan Unionin (EU/ETA) alueen ulkopuolelle**

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

**14. Henkilötietojen säilytysaika**

Karelia-ammattikorkeakoululla on arkistonmuodostussuunnitelma, jossa on määritelty asiakirjojen säilytysajat ja vastuuhenkilöt. Perusrekisterin tiedot säilytetään pysyvästi.

**15. Rekisteröidyn oikeudet**

Rekisteröidyn oikeudet määrittävät käsittelyperusteen mukaan. Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä pääsyä häntä itseään koskeviin henkilötietoihin ja oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista tai poistamista taikka käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä sekä oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen. Rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa perua antamansa suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn. Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle. Yhteyshenkilö rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on tietosuojavastaava, jonka yhteystiedot ovat tämän selosteen kohdassa 5.

**16. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi**

Ei ole käytössä.