

Karelia-ammattikorkeakoulun opetuksen ja opiskelijan opintojen suunnittelujärjestelmä (SoleOPS, -eHOPS, SA-sähköinen asiointi) sekä työjärjestysten suunnitteluohjelmisto (TimeEdit)

1. Rekisterinpitäjän tiedot

Karelia Ammattikorkeakoulu Oy

Postiosoite:

Tikkarinne 9, PL 256

80101 Joensuu

puh. +35813260600

sähköposti: info@karelia.fi

2. Rekisterinpitäjän vastuhenkilö

Toimitusjohtaja/rehtori

3. SoleOPS jne., TimeEdit -järjestelmien vastuhenkilö

Lehtori Jukka Asp, puh. +358 (0) 50 311 9141, Tikkarinne 9, PL 256, 80101 Joensuu

4. Yhteyshenkilö SoleOPS jne., TimeEdit -järjestelmiin liittyvissä asioissa

Lehtori Jukka Asp, puh. +358 (0) 50 311 9141, sähköposti: jukka.asp@karelia.fi, postiosoite: Tikkarinne 9, PL 256, 80101 Joensuu

SA-sähköinen asiointi, opintosihteerit Erja Haverila, puh. +358 (0) 50 311 9144, sähköposti: erja.haverila@karelia.fi, postiosoite: Tikkarinne 9, PL 256, 80101 Joensuu

TimeEdit erikoissuunnittelija Minna Rokkila, puh. +358 (0) 50 364 0347, sähköposti: minna.rokkila@karelia.fi

5. Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Karelia Ammattikorkeakoulu Oy, Tietosuojavastaava, Tikkarinne 9, PL 256, 80101 Joensuu, puh. +358 50 349 7097, sähköposti: tietosuoja@karelia.fi

6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Opiskelijasuhteeseen liittyvien tehtävien hoito (henkilötietolaki 8 § sekä ammattikorkeakoululaki 351/2003). Opiskelijan opintojen seurantaan ja läsnäolotietojen seurantaan (opintotukilaki 65/1994 lisäyksineen 41§).

Laadun arviointi (ammattikorkeakoululaki 432/2014, 62§, laadun arviointi).

SoleOPS-järjestelmässä opiskelija suunnittelee henkilökohtaisen opetussuunnitelman (eHOPS) ja ilmoittautuu opinnoille. Järjestelmän kautta käydään myös opiskelijoiden henkilökohtaiset kehityskeskustelut.

SoleOPS/Sähköinen asiointi –järjestelmässä opiskelija hakee muualla kuin Kareliassa hankitun osaamisen tunnustamista ja tunnustamista osaksi Kareliassa suoritettavaa

tutkintoa. Ao. järjestelmässä käsitellään myös opinto-oikeuteen ja valmistumiseen liittyvät asiat.

SoleOPS-järjestelmässä ylläpidetään opettajien työaika-suunnitelma-tietoja. Järjestelmän kautta annetaan myös opettajien työjärjestystoiveet TimeEdit –järjestelmään.

TimeEdit näyttää opiskelijaryhmien, opettajien ja tilojen työjärjestykset sekä välinevaraukset.

7. Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä

SoleOPS-, -eHOPS-, SA-sähköinen asiointi- sekä TimeEdit -järjestelmistä löytyy seuraavien henkilöryhmien henkilötietoja: Karelia-amk:n henkilökunta, opiskelijat.

SoleOPS -järjestelmä on opetuksen, työajan ja opintojen suunnittelujärjestelmä, josta muodostuu lukuvuosisuunnittelu (toteutukset opettajineen ja tunteineen sekä työjärjestystiedot). SoleHOPS (eHOPS) on lisätoiminto opiskelijan henkilökohtaisen opintosuunnitelman tekemiseen ja ylläpitoon.

SoleOPS pitää sisällään seuraavat asiat:

- Opiskelijoiden etu- ja sukunimen, opiskelijanumeron sekä opiskeluoikeutta koskevat tiedot ja nämä tuodaan SoleOPS-järjestelmään Winha-järjestelmästä.
- Opiskelijan henkilökohtaisen opetussuunnitelman (eHOPS). Opintojen arviointia koskevat tiedot tulevat opiskelijan eHOPSiin Winhasta.
- Opiskelijoiden opintojaksoille ilmoittautumiset, vuosittain tapahtuvat henkilökohtaiset kehityskeskustelut, sekä henkilökunnan työaika-suunnitelmat.

Tietojen arkistoinnista ja poistamisesta järjestelmästä noudatetaan Karelia ammattikorkeakoulun arkistointia koskevia ohjeita.

SoleOPS/Sähköinen asiointi –järjestelmässä opiskelija tekee hakemuksia opintoihin liittyvissä asioissa (sisällytyshakemus, vapautushakemus, korvaavuushakemus, osaamisen näyttö –hakemus, opiskeluoikeuden jatkohakemus, opiskeluoikeuden palautushakemus, opiskeluoikeuden siirtohakemus, tutkintotodistushakemus, eroamisilmoitus, ilmoittautumistiedon muutos, erityisen tuen hakeminen, lupa yhteystietojen käyttöön –hakemus).

SoleOPS/Sähköinen asiointi pitää sisällään seuraavat asiat:

- Opiskelijoiden etu- ja sukunimeä, opiskelijanumeroa ja sähköpostia koskevat tiedot ja ne tuodaan sähköiseen asiointiin Winha-järjestelmästä SoleOPS-järjestelmän kautta.
- Henkilökunnan etu- ja sukunimeä, sähköpostia ja toimipistettä koskevat tiedot ja ne tuodaan sähköiseen asiointiin Winha-järjestelmästä SoleOPS-järjestelmän kautta.
- Opiskelijoiden hakemukset sekä hakemusten käsittelyyn tarvittavat liitteet (kopiot työtodistuksista, opintosuoritusrekisteriotteista, tutkintotodistuksista ja muista mahdollisista liitteistä).

Tietojen arkistoinnista ja poistamisesta järjestelmästä noudatetaan Karelia ammattikorkeakoulun arkistointia koskevia ohjeita.

TimeEdit-järjestelmä on työjärjestysten suunnitteluohjelmisto, jolla suunnitellaan ryhmien, henkilökunnan ja tilojen kuormitusta.

TimeEdit pitää sisällään seuraavat asiat:

- Opiskelijoiden ja henkilökunnan osalta etu- ja sukunimeä, opiskelijanumeroa ja sähköpostia koskevat tiedot ja ne tuodaan sähköiseen asiointiin SoleOPS-järjestelmän kautta.
- Ryhmien, tilojen ja henkilökunnan työjärjestystiedot.

Tietojen arkistoinnista ja poistamisesta järjestelmästä noudatetaan Karelia ammattikorkeakoulun arkistointia koskevia ohjeita.

8. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste on yleistä etua koskevan tehtävän hoitaminen, julkisen vallan käyttö, sekä lakisääteisen tehtävän hoitaminen (ammattikorkeakoululaki ja asetus).

9. Henkilötietojen antamisen peruste

Henkilötietoja tarvitaan rekisterinpitäjän kohdassa 8 mainittujen tehtävien hoitamiseen. Säännönmukaisia tietolähteitä ovat:

SoleOPS-järjestelmä

- Opiskelijoiden etu- ja sukunimi, opiskelijanumero sekä opiskeluoikeutta koskevat tiedot tuodaan SoleOPS-järjestelmään Winha-järjestelmästä. SoleOPSin käyttäjätunnuskanta saa käyttäjätiedot kirjautumista varten ncp-verkon AD:sta.
- Opiskelijan henkilökohtaisen opetussuunnitelman (eHOPS) opintojen arviointia koskevat tiedot tulevat opiskelijan eHOPSiin Winhasta. Opettajien arvioinnit Winhasta opiskelijan HOPSille

SoleOPS/SA-sähköinen asiointi -järjestelmä

- Opiskelijoiden etu- ja sukunimi, opiskelijanumero sekä opiskeluoikeutta koskevat tiedot tuodaan SoleOPS-järjestelmän kautta Winha-järjestelmästä. SoleOPSin käyttäjätunnuskanta saa käyttäjätiedot kirjautumista varten ncp-verkon AD:sta.

TimeEdit-järjestelmä

- TimeEdit saa käyttäjätiedot kirjautumista varten Karelian LDAP-kannasta, joka saa vastaavasti tiedot ncp-verkon AD:sta.
- TimeEdit saa SoleOPSista opettajien esittämät alustavat työjärjestystiedot.

10. Rekisterinpitäjän oikeutetut edut

Oman henkilökunnan osalta palvelussuhteen tehtävien hoitaminen.

11. Käsittelyn turvallisuus

Manuaalinen aineisto:

SoleOPS-järjestelmä

- Ennen 1.8.2014 aloittaneet opiskelijat eivät pääsääntöisesti käytä opiskelunsa suunnittelussa SoleOPS -järjestelmää. Näiden opiskelijoiden kehityskeskustelut käydään paperilla ja näiden kehityskeskustelujen arkistoinnissa noudatetaan opiskelijaohjauksen ja Karelia ammattikorkeakoulun arkistoinnista annettuja ohjeita.

SoleOPS/Sähköinen asiointi -järjestelmä

- Ennen 1.8.2014 aloittaneet opiskelijat eivät voi käyttää omaan eHOPSiin liittyviä hakemustyypppejä (sisällytyshakemus, vapautushakemus, korvaavuushakemus, osaamisen näyttö -hakemus).

Nämä opiskelijat käyttävät erillisiä lomakkeita ja näiden arkistoinnissa noudatetaan opiskelijapalveluiden ja Karelia ammattikorkeakoulun arkistoinnista annettuja ohjeita.

TimeEdit-järjestelmä

- Ei manuaalista käsittelyä.

Atk:lla käsiteltävät tiedot:

SoleOPS-järjestelmä

- Henkilökunnalla sekä opiskelijoilla on käyttäjäprofiilin mukainen käyttöoikeus. Järjestelmään kirjautuminen vaatii henkilökohtaisen käyttäjätunnus-salasana-parin. SoleOPS-järjestelmä toimii Karelian palvelimilla ja kulunvalvotussa laitehuoneessa.
- Järjestelmän pääkäyttäjällä on oikeus muokata henkilökunnan osalta käyttäjäprofiilia. Profiilin päivityksessä noudatetaan Karelia ammattikorkeakoulun prosesseita annettuja ohjeita.
- SoleOPS-järjestelmän valmistajan ylläpitohenkilöillä (Solenovo Oy) on täydet katselu ja muokkaus-oikeudet järjestelmään.

SoleOPS/Sähköinen asiointi -järjestelmä

- Henkilökunnalla sekä opiskelijoilla on käyttäjäprofiilin mukainen käyttöoikeus. Järjestelmään kirjautuminen vaatii henkilökohtaisen käyttäjätunnus-salasana-parin. SoleOPS-järjestelmä toimii Karelian palvelimilla ja kulunvalvotussa laitehuoneessa.
- Järjestelmän pääkäyttäjällä on oikeus muokata henkilökunnan osalta käyttäjäprofiilia. Profiilin päivityksessä noudatetaan Karelia ammattikorkeakoulun prosesseita annettuja ohjeita.
- SoleOPS-järjestelmän valmistajan ylläpitohenkilöillä (Solenovo Oy) on täydet katselu ja muokkaus-oikeudet järjestelmään.

TimeEdit-järjestelmä

- TimeEdit-järjestelmä toimii SaaS-palveluna ruotsalaiselta toimittajalta TimeEdit AB:lta.
- Henkilökunnalla sekä opiskelijoilla on käyttäjäprofiilin mukainen käyttöoikeus.
- Järjestelmän pääkäyttäjällä on oikeus muokata henkilökunnan osalta käyttäjäprofiilia. Profiilin päivityksessä noudatetaan Karelia ammattikorkeakoulun prosesseita annettuja ohjeita.
- TimeEdit-järjestelmän suomalaisella päämiehen ylläpitohenkilöillä (Solenovo Oy) on täydet katselu ja muokkaus-oikeudet järjestelmään.

Luottamuksellisten viestien välitykseen käytetään suojattua sähköpostia.

12. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät

Henkilötietoja ei luovuteta säännönmukaisesti. Opettajien työaikasuunnitelmat siirtyvät TimeEdit-järjestelmästä Karelia-amk:n käyttämään Reportronic-työajanseuranta- ja projektinhallintaohjelmistoon.

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

Henkilötietoja ei siirretä EU/ETA-alueen ulkopuolelle.

14. Henkilötietojen säilytysaika

Tietojen arkistoinnista ja poistamisesta järjestelmästä noudatetaan Karelia ammattikorkeakoulun arkistointia koskevia ohjeita.

15. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet määrittyvät 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.

SoleOPS/SoleOPS -sähköinen asiointi/TimeEdit-järjestelmä:

Opiskeluoikeudet omaavat opiskelijat näkevät omat tietonsa SoleOPSin käyttöliittymän kautta.

Opiskeluoikeudet omaavat opiskelijat pääsevät korjaamaan yhteystietojaan WinhaWillen käyttöliittymän kautta.

16. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

Ei ole käytössä.