

Laatimispvm: 20.5.2015

1. Rekisterinpitäjä	Satakunnan ammattikorkeakoulu Oy
	Tiedepuisto 3 28600 Pori puh. 620 3000 kirjaamo.samk@samk.fi
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	Opiskelijatiedot: Opintoasiainpäällikkö Janne Santala Henkilöstön tiedot: Henkilöstöpäällikkö Jari Lahti
	Satakunnan ammattikorkeakoulu Opintoasiaintoimisto Tiedepuisto 3 28600 Pori puh. +358 44 710 3387 jaana.halme@samk.fi
3. Rekisterin nimi	Opetuksen ja opiskelijan opintojen suunnittelujärjestelmä (SoleOPS) Resurssien varausohjelmisto (TimeEdit)

<p>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus (rekisterin käyttötarkoitus)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 –palautejärjestelmässä opiskelija antaa suorittamastaan opintojaksototeutuksesta anonyymien palautteen, jossa hän arvioi omaa oppimistaan suhteessa opintojaksototeutukselle asetettuihin tavoitteisiin. Opintojaksopalautetta käytetään koulutuksen, pedagogisen työn ja oppimisen edellytysten kehittämiseen sekä laadun varmistukseen, ja se annetaan aina toteutuskohtaisesti riippumatta siitä, onko toteutuksella yksi vai useampia opettajia. Palautteen katseluoikeus on opintojaksototeutuksen opettajilla. Palautetta pääsevät katsomaan oman tiiminsä opettajien osalta tiimivastaava. Osaamisaluejohtajat näkevät oman osaamisalueensa palautteet. Opetuksen vararehtorilla on oikeus nähdä kaikki palautteet. Järjestelmän tekninen pääkäyttäjä hallinnoi järjestelmää, mutta ei näe palautteiden sisältöä. • SoleOPS/Sähköinen asiointi –järjestelmässä opiskelija hakee muualla kuin SAMKissa hankitun osaamisen tunnistamista ja tunnustamista osaksi SAMKissa suoritettavaa tutkintoa. Ao. järjestelmässä käsitellään myös opinto-oikeuteen ja valmistumiseen liittyvät asiat. • SoleOPS-järjestelmässä opiskelija vastaa ns. ohjauksen keskustelulomakkeisiin. Opiskelijan lomakkeelle tallentamat vastaukset tulevat vain opiskelijan ja hänelle nimettyjen opettajatutoreiden tietoon. • SoleOPS-järjestelmässä ylläpidetään opettajien työaikasuunnitelmatietoja. Työaikasuunnitelmaan ja sen tietoihin on pääsy ao. opettajan lisäksi hänen tiimivastaavallaan, osaamisaluejohtajallaan, luottamusmiehellään, pääluottamusmiehellä sekä järjestelmän teknisellä pääkäyttäjällä. • TimeEdit näyttää opiskelijaryhmien, opettajien ja tilojen työjärjestykset sekä välinevaraukset. TimeEdit ei sisällä henkilötietoja. Opettajien työjärjestykset eivät näy järjestelmään kirjautumattomalle käyttäjälle.
<p>5. Rekisterin tietosisältö</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Opiskelijoiden etu- ja sukunimi, opiskelijanumero sekä läsnä-/poissaolotiedot tuodaan SoleOPS-järjestelmään Winha-järjestelmästä • Opiskelijoiden valmistumis-/erotiedot tulevat SoleOPSiin Winhasta • Opintojen hyväksiluku- ja vapautusanomukset sekä päätökset niistä tallentuvat SoleOPS/Sähköinen asiointi –järjestelmään. • Ohjauskeskustelujen tiedot poistuvat järjestelmästä vuoden kuluttua opiskelijan poistuessa SAMK:ista. • Opetussuunnitelmat, tarjonta, opintojaksopalautteet
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet *</p>	<ul style="list-style-type: none"> • SoleOPS käyttää Winhan tietoja. SoleOPSiin tuodaan vain nimitiedot, läsnä-/poissaolotiedot ja opiskelijanumero • Opettajien arvioinnit Winhasta opiskelijan HOPSille • Ilmoittautuminen opintojaksototeutuksiin.
<p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>SoleOPSista ei luovuteta opiskelija- tai henkilöstötietoja.</p>

<p>8. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Manuaalinen aineisto Manuaalisesti arkistoidaan SoleOPSista ainoastaan päätökset liittyen vapautuksiin pakollisista kieliopinnoista. Päätösten arkistoinnista vastaa ITEK-osaamisalue.</p> <p>B. Sähköisesti talletetut tiedot Henkilökunnalla sekä opiskelijoilla on käyttäjäprofiilin mukainen käyttöoikeus. Järjestelmään kirjautuminen vaatii henkilökohtaisen käyttäjätunnus-salasana-parin. SoleOPSissa olevan aineiston arkisto on SoleNovon palvelimella. Palvelin sijaitsee EU-alueella.</p>
<p>9. Rekisteröidyn tarkastusoikeus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot (henkilötietolain 26 §). Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä. Tarkastusoikeuden käyttämien on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna. Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Pyyntö osoitetaan kohdassa 2 esitetyille henkilöille. Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkistetaan ennen tietojen antamista. Tiedot luovutetaan opintoasiaintoimistosta. Rekisteröidyllä on oikeus tutustua ja nähdä häntä itseään koskevat tiedot ja pyynnöstä saada niistä kopiot. Opiskeluoikeudet omaavat opiskelijat näkevät omat tietonsa SoleOPSin käyttöliittymän kautta.</p>
<p>10. Tiedon korjaaminen</p>	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (henkilötietolain 29 §). Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista. Opiskeluoikeudet omaavat opiskelijat pääsevät korjaamaan yhteystietojaan WinhaWillen käyttöliittymän kautta. Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti. Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkistetaan. Pyyntö osoitetaan selosteen kohdassa 2 mainituille henkilöille.</p>
<p>11. Kielto-oikeus</p>	<p>Rekisteripitäjä voi pyynnöstä luovuttaa opiskelijan nimi- ja osoitetietoja ulkopuolisille henkilömatrikkeliin ja sukututkimusten tekoa varten. Rekisteröity voi kuitenkin kieltää tietojensa tällaisen luovuttamisen (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 16 § 3 mom ja henkilötietolaki 17 §, 18 § ja 30 §). Kielto osoitetaan selosteen kohdassa 2 mainituille henkilöille.</p>

* HetiL 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä rekisteröityjen tiedonsaantioikeuksien kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä.