

**TIETOSUOJASELOSTE**  
**Henkilötietolaki (523/99) 10 ja 24 §**

**Laatimispvm: 26.11.2002**  
Päivitetty 5.11.2008, 17.3.2014, 5.5.2015,  
29.10.2015, 28.6.2016

<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	Satakunnan ammattikorkeakoulu Oy  Tiedepuisto 3 28600 Pori puh. +358 2 620 3000  kirjaamo.samk@samk.fi
<b>2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö</b>	Opintoasiaintoimiston päällikkö Janne Santala  Satakunnan ammattikorkeakoulu Opintoasiaintoimisto Tiedepuisto 3 28600 Pori puh. +358 44 710 3012 janne.santala@samk.fi
<b>3. Rekisterin nimi</b>	Opiskelijahallintorekisteri (Winha)
<b>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus (rekisterin käyttötarkoitus)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Opiskelijasuhteeseen liittyvien tehtävien hoito (henkilötietolaki 8. § sekä ammattikorkeakoululaki 351/2003).</li><li>• Opiskelijan opintojen seurantaan ja läsnäolotietojen seurantaan (opintotukilaki 65/1994 lisäyksineen 41§).</li><li>• Tilastointiin sekä viranomaisten suunnittelu- ja selvitystehtäviin (henkilötietolaki luku 4).</li><li>• Käyttäjätunnuksen generoimiseen. Käyttäjätunnuksella hoidetaan pääsynhallintaa korkeakoulun omiin järjestelmiin, muiden korkeakoulujen ja yliopistojen järjestelmiin sekä muihin valtakunnallisiin sovelluksiin.</li></ul>
<b>5. Rekisterin tietosisältö</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Opiskelijoiden henkilötiedot (etu- ja sukunimi, henkilötunnus), yhteystiedot, läsnä/poissaolo ilmoittautumistiedot, suoritustiedot sekä pohjakoulutustiedot. Opiskelijoiden valmistumis-, erotiedot ja HOPS:ien tiedot. Opintojen hyväksiluvat ja vapautukset.</li><li>• Opetustarjonta</li></ul>
<b>6. Säännönmukaiset tietolähteet *</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Opetus- ja kulttuuriministeriön sekä opetushallituksen ylläpitämästä opintopolku.fi -sivustolta saadaan opiskelijoiksi hyväksytyjen opiskelijoiden etu- ja sukunimi, henkilötunnus, sukupuoli, pohjakoulutus sekä yhteystiedot.</li><li>• SoleOPS/HOPS -järjestelmästä siirtyvät HOPSit, tarjonta, ilmoittautumiset opinnoille, hyväksiluvat ja vapautukset</li><li>• Opettajien arvioinnit.</li><li>• Opiskelijoiden ilmoittamat lukuvuoden läsnä/poissaolotiedot sekä yhteystietojen ylläpito.</li><li>• Opintotoimistojen merkinnät, kuten valmistumiseen ja eroamiseen liittyvät tiedot</li></ul>

<p><b>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</b></p>	<p><b>Säännönmukaiset tietojen luovutukset muille viranomaisille Suomessa.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opintotukilain mukainen kaikkien opiskelijoiden läsnäolotietojen luovutus kansaneläkelaitoksen opintotukikeskukseen tapahtuu kerran kuukaudessa (Opintotukilaki 65/1994 lisäyksineen 41 §). Opiskelijoiden etu- ja sukunimi, henkilötunnus ja läsnäolotiedot</li> <li>• Opintotukea saavien opiskelijoiden opintojen seurantatiedot toimitetaan kansaneläkelaitoksen opintotukikeskukseen vuosittain 31.7. tilanteen mukaan lokakuussa (Opintotukilaki 65/1994 lisäyksineen 41 §)</li> <li>• Virta Tietovarantoon (<i>opetus- ja kulttuuriministeriön CSC:ltä ostama palvelu</i>) tallennetaan (HE 44/2012): tutkintotietoja sekä opintosuorituksia ja niiden arvosanoja koskevia tietoja tutkintoon johtavasta että tutkintoon johtamattomasta koulutuksesta. Lisäksi tietovarantoon tallennetaan opiskelijatiedot eli tiedot henkilöistä ja heidän opiskeluoikeuksistaan sekä ilmoittautumisestaan läsnä- tai poissaolevaksi opiskelijaksi. Opiskelijatiedot tallennetaan tutkintoon johtavasta koulutuksesta. Tilastokeskukselle luovutetaan henkilö pohjaisena 20.9. –päivän opiskelijamäärätilanne syyskuussa sekä 1.1. - 31.12 välisenä aikana suoritettut tutkinnot tammikuussa</li> <li>• Tiedot luovutetaan sähköisenä tallenteena</li> </ul>
<p><b>8. Rekisterin suojauksen periaatteet</b></p>	<p><b>A. Manuaalinen aineisto</b>      Todistuksiin liittyvät asiakirjat on arkistoituna kampuustoimistoissa, joihin pääsy on koulutusyksión henkilökunnalla</p> <p><b>B. ATK:lle talletetut tiedot</b>      Henkilökunnalla sekä opiskelijoilla on käyttäjäprofiilin mukainen käyttöoikeus. Järjestelmään kirjautuminen vaatii henkilökohtaisen käyttäjätunnus-salasana-parin.</p>
<p><b>9. Rekisteröidyn tarkastusoikeus</b></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 opintoasiain toimiston päällikölle (ks. kohta 2).      Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkistetaan ennen tietojen antamista. Tiedot luovutetaan opintoasiain toimistosta.      Rekisteröidyllä on oikeus tutustua ja nähdä häntä itseään koskevat tiedot ja pyynnöstä saada niistä kopiot. Opiskeluoikeudet omaavat opiskelijat näkevät omat tietonsa WinhaWillen käyttöliittymän kautta.</p>
<p><b>10. Tiedon korjaaminen</b></p>	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta 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 opintoasiain toimiston päällikölle (ks. kohta 2).</p>
<p><b>11. Kielto-oikeus</b></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 opintoasiain toimiston päällikölle (ks. kohta 2).</p>

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