

## TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

15.8.2016

1

**1 Rekisterin pitäjä** Lounais-Hämeen ammatillisen koulutuksen kuntayhtymä  
Saksankatu 27, PL 12, 30101 Forssa  
p. 040 7130 555, kirjaamo@fai.fi

**2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa** Rehtori Maaria Silvius  
p. 040 3474 036, maaria.silvius@fai.fi

**3 Rekisterin nimi** **StudentaPlus-opiskelijatietorekisteri**

**4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus** Rekisteriä käytetään Faktia Oy:n ja Forssan ammatti-instituutin aikuiskoulutusten järjestämisessä opiskelijahallinnon tehtävien hoitamiseen sekä opetuksen ja oppimisen suunnitteluun ja dokumentointiin. Rekisterin ylläpito perustuu seuraaviin lakeihin:

- Henkilötietolaki 523/1999 8 §
- Laki julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta 916/2012 luvut 5 ja 6
- Laki ammatillisesta aikuiskoulutuksesta 631/1998
- Laki ammatillisesta peruskoulutuksesta 630/1998
- Asetus ammatillisesta koulutuksesta 811/1998
- Asetus ammatillisesta aikuiskoulutuksesta 812/1998
- Valtioneuvoston asetus julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta 1073/2012

**5 Rekisterin tietosisältö** Rekisteri sisältää seuraavia tietoja opiskelijoista:

- Nimi
- Henkilötunnus
- Sukupuoli
- Osoitetiedot
- Puhelinnumero
- Sähköpostiosoite
- Veronumero
- Kotikunta
- Äidinkieli
- Kansalaisuus
- Maahanmuuttaja
- Pohjakoulutus
- Työtilanne
- Varusmiespalveluksen tyyppi ja suoritusvuosi
- Opiskelun päätoimisuus
- Henkilötietomuutokset

## TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

15.8.2016

2

### Työhistoria:

- Työsuhteen muoto
- Tehtävä
- Työnantaja
- Työssäoloaika
- Työsuhteenkesto/kk

### Aiemmat koulutustiedot:

- Taso
- Oppilaitos
- Koulutus
- Koulutusaika
- Valmistumisvuosi

### Ammattitaidon hankkiminen

- Henkilökohtaistamissuunnitelma
- Opiskelu-aika
- Uudelleen aloituspäivämäärä
- Opiskelijan koulutuksen laajuus
- Osallistumismaksu
- Opiskelijatyöpäivien laskentasääntö
- Erytisopetuksen peruste ja ryhmä
- Erytisen tuen tarpeen mukaiset toimenpiteet
- Lisätiedot ja jatkosuunnitelma
- Päättymissyy
- Suorituskunta
- Asiakkaan koulutustunniste
- Kotikustannuspaikka
- Rahoituslähde
- Koulutustyyppi
- Koulutusosioiden arvioinnit (arviointipäivä, arvosana, arvioijat, lisätiedot)
- Työssäoppiminen (työssäoppimispaikka, työssäoppimisaika, arviointipäivä, arvosana, arvioija)

### Oppisopimustiedot

- Yrittäjän oppisopimus
- Viranhaltija
- Oppisopimuskoulutuksen todistus annettu
- Koulutuksen järjestäjä
- Oppisopimuksen purku
- Työssäoppimispaikka

## TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

15.8.2016

3

### Opiskelijavalmiudet

- Itseohjautuvuus selvitys
- Oppimistyyli selvitys
- Lisätiedot
- Lukiseula
- Lukiseulan yksilö selvitys
- Matematiikan lähtö selvitys
- Suomen kielen taidon selvitys
- Suomen kielen tasokurssi
- Kielitaitotaso
- Opiskeluvalmiuksia parantavat opinnot
- Opiskelijan koulutus rakenne
- Tieto työssä olosta koulutuksen aikana ja jälkeen
- Opiskelijaa koskevat dokumentit ja linkit

### Koulutuksen rahoitus

- Sopimus
- Alkaen
- Päätyen
- Rahoitus lähde
- Kustannus paikka
- Opiskelijatyöpäivät (lähiopetus, etäopetus ja tutkintotilaisuus)
- Hintaryhmä
- Sidottujen ja toteutuneiden opiskelijatyöpäivien määrät

### Opiskelijan koulutusmaksun maksuerät

- Tyyppi
- Yrityksen nimi
- Kustannus paikka
- Eräpäivä
- Summa
- Laskun päivämäärä
- Laskutettu määrä

### Opiskelijan työpäivien pituudet ja poikkeavat jaksot

- Alkaen
- Päätyen
- Syy (työpäivät ja lomajakso)
- Työpäivän pituus tunteina
- Lisätiedot

## TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

15.8.2016

4

### Tutkinnon suoritus

- Suoritettava tutkinto
- Suoritus aika
- Tutkintovastaava
- Tutkintotavoite
- Toteutustapa
- Tutkintotoimikunta
- Osaamisala
- Tutkintonimike
- Suoritustavoite
- Suoritusväylä
- Tutkintomaksu maksettu ja maksupäivämäärä
- Suorituskunta
- Tutkinnon vahvistamispäivämäärä
- Tutkinnon suorittajan tutkintorakenne
- Tutkinnon suorittamiseen liittyvät dokumentit ja linkit

### Tutkinnon suorittajan tutkintorakenne

- Tutkinnon osittain osoitettu osaaminen (todistus, oppilaitos, suorituspäivä, arvosana, dokumentti esitetty ja lisätiedot)
- Tutkinnon osittain hankittu osaaminen (osaaminen, koko osaan, tehtävä, työnantaja/oppilaitos, kesto/kk)
- Tutkintotilaisuudet (ajankohta, paikka ja arvioijat)
- Tutkinnon osan arviointi (arviointipäivä, arvosana, vahvistuspäivä, arviointien yhteenveto)

## 6 Säännönmukaiset tietolähteet

### Tietoja kerätään

- opiskelijoilta itseltään (oma suostumus)
- työ- ja elinkeinotoimistoista työvoimapolitiittisissa koulutuksissa
- oppisopimustoimistosta oppisopimuskoulutuksissa
- yrityksiltä yrityskoulutuksissa.

## 7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Opiskelijalle annetaan pyydettyä opiskelijakortti ja todistus koulutuksessa olosta sekä opintosuoritusote siihen mennessä suoritetuista opinnoista. Koulutuksen päätyttyä opiskelijalle annetaan osallistumistodistus ja opintokortti. Tietoja luovutetaan seuraaville viranomaisille:

### Etuuksien maksatusta varten

- työ- ja elinkeinotoimistolle (Laki julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta 916/2012 ja Valtioneuvoston asetus julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta 1073/2012)
- oppisopimustoimistolle, (Laki ammatillisesta peruskoulutuksesta 630/1998 ja Asetus ammatillisesta koulutuksesta 811/1998)

## TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

15.8.2016

5

- Valtion opintotukikeskukselle, (Opintotukilaki 65/1994, opintotuki-asetus 260/1994)
- Koulutusrahastolle (Laki Koulutusrahastosta 1306/2002)

Tutkintotodistusta varten

- OPH:n tutkintotoimikunnille (OPH:n ohje 3/440/2016 Näyttötutkintojen järjestämissopimus 2016).

Näyttötutkintojen suoritusrekisteriin

- OPH:n tutkintotoimikunnille (Laki ammatillisesta aikuiskoulutuksesta 631/1998)

Terveystarkastusta ja sairaanhoitoa varten

- terveyden hoitajalle (Terveydenhuoltolaki 1326/2010)

Tilastointia varten

- tilastokeskukselle (Tilastolaki 280/2004)
- Opetushallitukselle (Laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta 1705/2009 ja asetus 1766/2009).

Työssäoppimisen järjestämistä varten

- työssäoppimispaikalle (Laki ammatillisesta peruskoulutuksesta 630/1998)

### **8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle**

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

### **9 Rekisterin suojauksen periaatteet**

Työsopimusta solmittaessa kuntayhtymän työntekijät sitoutuvat työssään ja työnsä ulkopuolella vaitioloon tehtävänsä liittyvissä tai tietoonsa tulleissa luottamuksellisissa asioissa. Vaitiolovelvollisuus jatkuu työsuhteen päätyttyäkin.

Rekisteritietoihin on pääsy vain niillä henkilöillä, joiden työtehtävien kannalta se on tarpeellista. Rekisteritietoja käsitellään henkilötietolain sekä sähköisen viestinnän tietosuojalain vaatimalla huolellisuudella.

Suojaus perustuu mm. salasanoihin ja muihin rajoituksiin siten, että asiaan kuulumattomilla ei ole mahdollisuutta päästä tietoihin käsiksi.

Manuaalisessa muodossa olevien aineistojen säilytystiloihin pääsy on vain niillä, joiden työtehtäviin ko. aineiston käsittely kuuluu.

## TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

15.8.2016

6

### 10 Tarkastusoikeus

Opiskelun alkaessa opiskelijoille tiedotetaan henkilötietojen rekisteröinnistä ja siihen liittyvistä oikeuksista Opiskelijan oppaassa sekä opiskelijoiden Extranet-sivustolla.

Opiskelijalla on pääsääntöisesti oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot. Tarkastusta koskeva pyyntö tulee tehdä henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla opintosihteerille. Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkistetaan ennen tietojen antamista. Tarkastusoikeus toteutetaan viipymättä. Tarkastusoikeus on maksuton kerran vuodessa toteutettuna.

Jos tarkastusoikeus evätään, opiskelijalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja hänellä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi, Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 HELSINKI tai tietosuoja@om.fi.

### 11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Opiskelija voi esittää tiedon korjaamista koskevan pyynnön kirjallisesti koulutussihteerille. Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkistetaan. Tiedon korjaamisesta päättää rehtori. Tieto korjataan ilman aiheutonta viivytystä.

Mikäli kuitenkin tiedon korjaamisesta kieltäydytään, opiskelijalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja hänellä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi, Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 HELSINKI tai tietosuoja@om.fi.

Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.

### 12 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Opiskelijoiden henkilötietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin. Opiskelijalla on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta varten. Opiskelija voi esittää asiaa koskevan kiellon koulutussihteerille.