



1 Rekisterinpitäjä	Lapin yliopisto PL 122, 96101 Rovaniemi Yliopistonkatu 8, 96300 Rovaniemi Puh. 016 341 341 Y-tunnus 0292800-5
2a Rekisterin vastuuhenkilö	Rekisterin vastuuhenkilö, palvelujohtaja Merija Timonen Rekisterin vastuuhenkilö, tietojärjestelmäpäällikkö Seija Nevala
2b Yhteyshenkilöt rekisteriä koskeissa asioissa	Rekisterin käsittelyä ja ylläpitoa käytännössä tekevät henkilöt Suunnittelija Maarit Tenhunen Suunnittelija Markus Pyhäjärvi
2c Tietosuojavastaavan yhteystiedot	Lakimies Hannu Mikkola Hallintoyksikkö, tutkimuspalvelut +358 40 735 6200 tietosuoja@ulapland.fi
3 Rekisterin nimi	Opintohallinnon rekisterin laadunvarmistusympäristöt
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Opintohallinnon rekisterin henkilötietojen käyttötarkoitus perustuu opiskelun ja opintojen suunnittelun, organisoimisen, asioimisen, seurannan, opintojakson palautteen keräämisen, tilastoinnin sekä korkeakoulun lakisääteisten tehtävien hoitamiseen. Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena Pepin laadunvarmistusympäristöissä on tuotantoympäristössä olevien tietojen virheettömyyden takaaminen, toiminnan kehittäminen ja koulutustehtävät sekä palvelun laadunvarmistus.
5 Rekisterin pitämisen peruste	Rekisterin pitämisen peruste on lakisääteinen: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi. Rekisterin käyttö perustuu Lapin yliopistoa koskevaan lainsäädäntöön. Säädökset ja määräykset ovat lueteltuna seuraavassa luettelossa: <ul style="list-style-type: none">- Yliopistolaki 558/2009- Yliopistolaki 645/1997- Yliopistoasetus 115/1998- Tietosuojalaki 1050/2018- Ylioppilaskunta-asetus 116/1998- Lapin yliopiston hallintojohtosääntö- Lapin yliopiston opintosuorituksia sekä opiskelijan oikeusturvaa koskeva johtosääntö (Lapin yliopiston tutkintosääntö)- Valtioneuvoston asetus yliopistojen tutkinnoista (794/2004)- Opetus- ja kulttuuriministeriö tuottaa korkeakoulun opiskelijatiedoista koulutuksen ja tutkimuksen arvioinnin, kehittämisen, tilastoinnin sekä muun seurannan ja ohjauksen edellyttämiä tietoaineistoja korkeakoulujen valtakunnallisen tietovarannon kautta (Laki 14.12.2017/884 10 §).



<p>6 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>1. Opiskelijan perustiedot</p> <ul style="list-style-type: none">• henkilötunnus• opiskelijanumero, joka toimii yliopistossa henkilötunnuksen sijasta opiskelijan tunnistetietona• kansallinen oppijanumero• nimitiedot• osoite- ja sähköpostitieto• sukupuoli• kansalaisuus ja ulkomaalaisen kotimaa• äidinkieli ja asiantikieli• kotipaikkatiedot• kirjoittautumispäivämäärä yliopistoon• lukuvuosittaiset läsnä-/poissaolotiedot• jäsenyys ylioppilaskunnassa• opiskelijan entiset nimet ja niiden voimassaoloajat• tietojen luovuttamista koskevat luvat• tieto vaihto-opiskelua koskevasta oppilaitoksesta tai korkeakoulusta• mahdollinen tieto, jos opiskelija on kuollut <p>2. Opiskelijan opinto-oikeudet</p> <ul style="list-style-type: none">• opiskelijan tiedekuntaa, tavoitetutkintoa, koulutusohjelmaa, suuntautumisvaihtoehtoa ja pääainetta koskevat tiedot• tutkintoasetus• opinto-oikeuden asema opinnoissa (ensisijainen/toissijainen jne.)• opinto-oikeuden kattavuus (alemman tutkinnon suoritusoikeus, ylemmän tutkinnon suoritusoikeus, tieteellisen tai ammatillisen jatkotutkinnon suoritusoikeus, erilliset opinnot, avoimen yliopiston opinnot)• opinto-oikeuden peruste ja kiintiö (ylioppilastutkinto, saamen kielen taitoiset, avoimen yliopiston opinnot, toisen yliopiston opinnot tai tutkinnot, ulkomaiset opinnot tai tutkinnot)• opinto-oikeuden myöntäjää koskevat tiedot, opiskelijan organisaation tiedot• opinto-oikeuden voimassaoloaika <p>3. Opiskelijan opintosuoritukset</p> <ul style="list-style-type: none">• oppinon status (vahvistettu, suoritettu, korvattu jne.) opintokohteen laji (Opintojakso tai sen osa, kokonaisuus, pro gradu tutkielma, jne.)
--	--



- opintokohteen tyyppi (yleis-, perus-, aineopinnot, syventävät ja kieliopinnot jne.)
- opinnon vastuuorganisaatio
- suorituskieli
- suorituspäivämäärä
- laajuus opintopisteinä
- hyväksyjä
- arvostelu
- muualla suoritetuista opinnoista oppilaitos ja hyväksymispäivämäärä
- tieto aineenopettajan pätevyydestä

4. Opiskelijan suorittamat tutkinnot

Tutkinnosta talletetaan seuraavat tiedot:

- tutkintoasetus
- tutkinto
- koulutusohjelma
- suuntautumisvaihtoehto
- pääaine
- suorituspäivämäärä
- hyväksyjä (tiedekunta)
- laajuus opintopisteinä
- muualla suoritettujen opintojen laajuus (amk, avoin yo, ulkomailla)
- tieto aineenopettajan ja sosiaalityöntekijän pätevyydestä

5. Opiskelijan Lapin yliopiston ulkopuolella suorittamat tutkinnot

Opiskelijan suorittamista, opinto-oikeuden edellytyksenä olevasta tutkinnosta talletetaan, esim. ylioppilastutkinto

- tutkinto
- oppilaitos, jossa tutkinto on suoritettu
- tutkinnon suorituspäivä

6. Opettajan/hallintohenkilön perustiedot

Opetusta antavasta opettajasta tai Peppi-järjestelmän käyttöön oikeutetusta henkilöstä talletetaan

- sukunimi
- etunimi



- käyttäjätunnus
- sähköposti
- toimintayksikkö, jossa työskentelee
- kustannuspaikka
- Työrooli ja tehtävänimike
- järjestelmän käyttöoikeustiedot

7. Tenttien ja kurssien ilmoittautumistiedot

Opetusta antavan yksikön toimihenkilö voi syöttää Oodi-järjestelmään kurssien ja tenttien ilmoittautumistiedot. Järjestelmä sisältää

- tentin tai kurssin yksilöintitiedot
- tentin tai kurssin opettajan yksilöintitiedot
- ilmoittautuneen opiskelijan yksilöintitiedot

8. Opiskelijan henkilökohtainen opintosuunnitelma (HOPS)

- opiskelijan opinto-oikeustiedot
- suunniteltujen opintokokonaisuuksien ja -jaksojen tiedot
- opiskelijan kirjaamat suunnitelman tavoite- ja arviointitiedot
- tiedot suoritetuista opinnoista
- ohjaajien tiedot
- ohjaajien antama palaute
- tieto opintosuunnitelman hyväksymisestä

9. Opintojaksopalauteet

- Palautelomakkeen perustiedot
- omistajaorganisaatio, kyselytyyppi (*kurssipalaute*), vastaustyyppi, kysymysryhmä, kysymyksen pakollisuus
- Palauteaika
- Muistutusten automaattinen lähetys
- Muistutusten automaattinen lähetys opettajille
 - Kurssin perustiedot
- Opintokohteen tunniste, opetustapahtuman surrogaatti, opetustapahtuman nimi, opintokohteen laji, opetustapahtuman tyyppi, järjestävä organisaatio, vastuopettaja, opetustapahtuman alkamis- ja päättymispäivämäärä, opetustapahtuman kieli
 - Vastaajan perustiedot
 - Vastaajan järjestysnumero
- Palauteen antopäivämäärä ja kellonaika
- Sukupuoli, opintoviikot ja opintopisteet, pääaine/koulutusohjelma, opiskelijaluetteloon tulopäivämäärä, opiskelijan kieli, opiskelijan organisaatio
 - Annettu palaute
- Kysymyksen tunniste, kysymysryhmä, kysymyksen järjestysnumero, kysymys, vastaustyyppi, vastausprosentti, osallistujamäärä, keskiarvo, keskihajonta, mediaani, vastanneiden määrä, vastaajan järjestysnumero, vastaus



LAPIN YLIOPISTO
UNIVERSITY OF LAPLAND

	<p>- kurssipalautteen yhteenvetolomake muodostetaan, kun väh. 5 opiskelijaa on antanut palautetta</p> <p>Opettajan antama opintojakson vastapalaute</p>
7 Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Säännönmukaiset tietolähteet ovat tarkoituksenmukaista merkittä rekisteröidyn tiedonsaantioikeuksien kannalta.</p> <ul style="list-style-type: none">• yliopiston henkilökunnan ja opiskelijoiden perustiedot, sähköpostiosoitteet ja käyttäjätunnukset saadaan IT-palveluiden käyttäjähallinnan järjestelmästä (IDM)• vaihto-opiskelijoiden tiedot saadaan SoleMove kansainvälisen liikkuvuuden tietojärjestelmästä
8 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Laadunvarmistusympäristöistä luovutetaan tietoja teknistä käyttöyhteyttä käyttäen lain 14.12.2017/884 10 § mukaisen korkeakoulujen valtakunnallisen tietovarannon laadunvarmistusympäristöön.</p>



9 Rekisteriä käyttävät tietojärjestelmät	Tämän rekisterin tietoja käyttävät seuraavat järjestelmät: <ul style="list-style-type: none">- Peppi opintohallintojärjestelmä- Oodi opiskelijatietojärjestelmä- Koulutushaku- Lukkarikone- Opinto-opas
10 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
11 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Rekisterin tietojen käsittelyssä huolehditaan siitä, ettei opiskelijoiden yksityisyyttä perusteettomasti vaaranneta.</p> <p>Sähköinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none">• toimintayksikössä kullakin työntekijällä on oikeus nähdä vain sellaisia henkilökuntaa koskevia tietoja, joita hän työtehtävissään tarvitsee• toimintayksikössä työskentelevällä harjoittelijalla tai opiskelijalla on oikeus nähdä sellaisia henkilökuntatietoja, joita hän työtehtävissään tarvitsee• tiedot säilytetään erilliseen sopimukseen perustuen CSC – Tieteen tietotekniikan keskuksen omistamilla ja ylläpitämillä palvelimilla• tietoihin on pääsy järjestelmän käyttäjätunnuksen ja salasanan saaneilla, tunnukset ovat voimassa määrätyn ajan• palvelimet ja tietokannat on suojattu salasanalla• Tietotekniset järjestelmät ja palvelut on suojattu alan hyvien käytäntöjen mukaisesti asiattomalta pääsylvä, niiden toimintakyky on tarvittavassa määrin varmistettu ja niiden elinkaari on hallittu.• henkilökunnan käyttöoikeudet myönnetään hakemuksen perusteella työntekijän esimies.• käyttöoikeudet rajataan käyttäjäryhmäkohtaisesti sekä työtehtäväkohtaisesti



	<ul style="list-style-type: none">• järjestelmän IT-tekniisen ylläpidon hoitaa erillisellä sopimuksella CSC – Tieteen tietotekniikan keskus, jonka valtuutetuilla henkilöillä on pääsy järjestelmän tietokantoihin• Lapin yliopiston IT-palveluiden ja opiskelupalveluiden valtuutetut henkilöt valvovat järjestelmän käyttöä• rekisteritietojen arkistoinnista määrätään yliopiston tiedonhallintasuunnitelmassa• muilta osin noudatetaan Tietosuojalakiä (5.12.2018/1050), lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/99) sekä Lapin yliopiston säännöksiä tietoturvasta, tietojärjestelmien käytöstä ja henkilötietojen käsittelystä ja suojaamisesta.
12 Tietojen säilytysaika	Laadunvarmistusympäristöjen tiedot päivitetään tuotantoympäristön tiedoilla säännöllisin väliajoin ja poistetaan, kun niiden käsittelylle ei ole enää tarvetta.
13 Rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyn oikeudet määräytyvät EU tietosuoja-asetuksen artiklojen 15-22 mukaan:</p> <ul style="list-style-type: none">- tietojen tarkastusoikeus- tietojen korjaaminen- tietojen poistaminen- tietojen käsittelyn rajoittaminen- tietojen siirto-oikeus- vastustamisoikeus <p>Rekisteröidyn oikeudet riippuvat rekisterin pitämisen perusteesta.</p> <p>Yhteishenkilö rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on tietosuojavastaava, yhteystiedot selosteen alussa.</p>