



Laatimispvm:
13.12.2021

1 Rekisterinpitäjä	Lapin yliopisto PL 122, 96101 Rovaniemi Yliopistonkatu 8, 96300 Rovaniemi Puh. 016 341 341 Y-tunnus 0292800-5
2a Rekisterin vastuhenkilö	Rekisterin vastuhenkilö, palvelujohtaja Merija Timonen Rekisterin vastuhenkilö, tietojärjestelmäpäällikkö Seija Nevala
2b Yhteyshenkilöt rekisteriä koskevissa asioissa	Rekisterin käsittelyä ja ylläpitoa käytännössä tekevät henkilöt Sovellussuunnittelija Päivi Ahola Suunnittelija Maarit Tenhunen
2c Tietosuojavastaavan yhteystiedot	Lakimies Hannu Mikkola Hallintoyksikkö, tutkimuspalvelut +358 40 735 6200 tietosuoja@ulapland.fi
3 Rekisterin nimi	Oodi-järjestelmän arkistotietojen katselutyökalu
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus/ rekisterin käyttötarkoitus	Rekisteri sisältää opintohallinnon rekisteristä ajetut henkilörekisteriotteet sekä opiskelijoiden henkilökohtaiset opintosuunnitelmat. Tiedot on kerätty arkistotoimen lakisääteisten toimien johdosta sekä tietojen tarkastamista varten.



Laatimispvm:
13.12.2021

LAPIN YLIOPISTO

UNIVERSITY OF LAPLAND

5 Rekisterin pitämisen peruste	<p>Rekisterin pitämisen peruste on lakisääteinen: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi. Rekisterin käyttö perustuu Lapin yliopistoa koskevaan lainsäädäntöön. Säädökset ja määräykset ovat lueteltuna seuraavassa luettelossa:</p> <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• viitenumero• nimitiedot• osoite- ja sähköpostitieto• puhelinnumero• kotisivu• sukupuoli• hätäyhteystieto• kansalaisuus ja kotimaa• hakukunta• asuinkunta• äidinkieli• kotipaikkatiedot• kirjoittautumispäivämäärä yliopistoon• lukuvuosittaiset läsnä-/poissaolotiedot• jäsenyys ylioppilaskunnassa• opiskelijan entiset nimet ja niiden voimassaoloajat• opiskelijan entinen henkilötunnus ja muutospäivä• 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)



Laatimispvm:
13.12.2021

LAPIN YLIOPISTO
UNIVERSITY OF LAPLAND

- 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
3. Opiskelijan opintosuoritukset
- opinnon status (vahvistettu, suoritettu, korvattu jne.) opintokohteen laji (Opintojakso tai sen osa, kokonaisuus, pro gradu tutkielma, jne.)
 - opintokohteen tyyppi (yleis-, perus-, aineopinnot, syventävät ja kielioopinnot jne.)
 - opinnon vastuuorganisaatio
 - suorituskieki
 - suorituspäivämäärä
 - laajuus opintopisteinä
 - hyväksyjä
 - arvostelu
 - muualla suoritetuista opinnoista oppilaitos ja hyväksymispäivämäärä
 - tieto aineenopettajan pätevydestä
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 pätevydestä



Laatimispvm:
13.12.2021

LAPIN YLIOPISTO
UNIVERSITY OF LAPLAND

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
- henkilötunnus/syntymäaika
- henkilönumero
- suoritettut tutkinnot
- käyttäjätunnus
- sähköposti
- palvelussuhteet: tehtävänimike, kesto ja sopimusnumero
- toimintayksikkö, jossa työskentelee
- kustannuspaikka
- 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



Laatimispvm:
13.12.2021

LAPIN YLIOPISTO
UNIVERSITY OF LAPLAND

	<p>8. Opiskelijan henkilökohtainen opintosuunnitelma (HOPS)</p> <ul style="list-style-type: none">• nimi ja opiskelijanumero• opiskelijan opinto-oikeustiedot, voimassaolot ja aloituspäivämäärä• organisaatitieto• valmistumisvuosi• suunniteltujen opintokokonaisuuksien ja -jaksojen tiedot• opiskelijan kirjaamat suunnitelman tavoite- ja arviointitiedot• tiedot suoritetuista opinnoista• ohjaajien tiedot• ohjaajien antama palaute• tieto opintosuunnitelman hyväksymisestä
<p>7 Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Ei säännönmukaisia tietolähteitä, tiedot eivät muutu.</p>
<p>8 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Ei säännönmukaisia tietojen luovutuksia.</p>



9 Rekisteriä käyttävät tietojärjestelmät	Ei rekisteriä käyttäviä tietojärjestelmiä.
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 tietoja pääsee tarkastelemaan vain tietyt tiedoja tarvitsevat henkilöt• tiedot säilytetään yliopiston omalla palvelimella• 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 myöntää hakemuksen perusteella työntekijän esimies.• järjestelmän IT-tekniikan ylläpidon hoitaa LUC-konsernin IT-henkilökunta• Lapin yliopiston IT-palveluiden ja opiskelupalveluiden valtuutetut henkilöt valvovat järjestelmän käyttöä



Laatimispvm:
13.12.2021

	<ul style="list-style-type: none">• rekisteritietojen arkistoinnista määrätään yliopiston tiedonhallintasuunnitelmassa• muilta osin noudatetaan Tietosuojalakia (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	<ul style="list-style-type: none">• Tämän rekisterin tietoja säilytetään rekisterin käyttötarpeen ajan, maksimissaan 31.12.2025 saakka. Henkilöraportit tullaan säilyttämään asianhallintajärjestelmässä pysyvästi ja henkilökohtaiset opintosuunnitelmat opiskeluoikeusajan.
13 Rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyn oikeudet määräytyvät EU tietosuojasetuksen 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>Yhteyshenkilö rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on tietosuojavastaava, yhteystiedot selosteen alussa.</p>