

1. Rekisterinpitäjä

Centria-ammattikorkeakoulu Oy
Talonpojankatu 2, 67100 Kokkola
Puhelin (06) 868 0200

2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteyshenkilö

Vastaava henkilö: Mari Emmes, opintoasiainpäällikkö, puh. 0447250040
Yhteyshenkilö: Elina Ovaskainen, pääkäyttäjä, puh. 0447250048

3. Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Centria-ammattikorkeakoulu Oy, Tietosuojavastaava, Talonpojankatu 2, 67100 Kokkola,
Puhelin (06) 868 0200, sähköposti: tietosuojavastaava@centria.fi

4. Rekisterin nimi: Opintohallintojärjestelmä WinhaPro

Järjestelmä muodostuu seuraavista rekistereistä:

- opiskelijarekisteri
- opintosuoritusrekisteri
- henkilörekisteri
- hakijarekisteri (haussa opiskelupaikan vastaanottaneet)

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

WinhaPro-järjestelmään rekisteröidään Centria-ammattikorkeakoulun opiskelijat, opiskelijoiden opintosuunnitelmat, opintosuoritukset ja näiden arvioinnit sekä opettajat ja muu henkilökunta.

Opintohallintojärjestelmä WinhaPro on Centria-ammattikorkeakoululle välttämätön toimien hoitamisen sekä suunnittelun, toteutuksen, seurannan ja arvioinnin väline. Järjestelmään rekisteröidään vain ammattikorkeakoulun suunnittelun ja toiminnan kannalta tarpeelliset tiedot.

Opintosuoritusrekisterin tietoja ylläpidetään opiskelijan oikeuksien ja etujen turvaamiseksi.

Tietoja käytetään tilastointiin ja tiedonsiirtoihin viranomaisille sekä omaan raportointiin ja tutkimustoimintaan.

Rekisterin ylläpitäminen ja käyttö perustuvat Centria-ammattikorkeakoulun tutkinto- ja hallintosääntöön sekä ammattikorkeakouluja koskevaan lainsäädäntöön:

- Ammattikorkeakoululaki (L932/2014)
- Valtioneuvoston asetus ammattikorkeakouluista (A1129/2014)
- Valtioneuvoston asetus korkeakoulujen yhteishausta (A293/2014)
- Laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä (L884/2017)
- Opintotukilaki (L65/1994)
- Opintotukiasetus (A260/1994)
- Henkilötietolaki (L523/1999)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (L621/1999)
- Hallintolaki (L434/2003)

- Hallintolainkäyttölaki (L586/1996)
- Asetus viranomaiseen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta (A1030/1999)

6. Rekisterin tietosisältö

Opiskelijarekisteri sisältää seuraavat tiedot:

- opiskelijanumero (henkilön yksilöivä tunnus henkilötunnuksen sijaan)
- sukunimi, aiemmat nimet, etunimet, kutsumanimi
- henkilötunnus
- syntymäaika
- oppijanumero
- sukupuoli
- pohjakoulutus
- opiskelun päätoimisuus (pääopiskelija/sivuopiskelija)
- tietojen luovutustapa/luovutuskielto
- asuinosoite ja muut osoitteet (kotiosoite)
- puhelinnumerot
- sähköpostiosoitteet (koulun osoite, oma osoite)
- asuinkunta
- kotikunta
- maa
- äidinkieli
- kansalaisuus
- tarvittavat lisätiedot ja tiedot aiemmasta opiskelusta (siirto-opiskelija)
- suojatut lisätiedot
- saapumisryhmä, hallinnollinen ryhmä
- koulutusala, koulutusohjelma, opintoala, koulutus, suuntautumisvaihtoehto, tutkinnon sisältämät pätevyudet
- koulutusohjelman ryhmän toimipiste (kotitoimipiste)
- lähtötoimipiste
- voimassa oleva läsnäolotieto (läsnä, poissa, valmistunut, eronnut) ja läsnäolohistoria
- arvioitu opiskelu-aika
- käytetyt läsnä- ja poissolokaudet

Opintosuoritusrekisteri sisältää seuraavat tiedot:

- tutkinto, tutkintonimike ja tutkinnon vaadittu laajuus
- suoritettut opintojaksot ja opintokokonaisuudet
- suoritettujen opintojaksojen ja opintokokonaisuuksien arvioinnit, arvioinnin päivämäärä sekä arvioijien (opettaja/opettajat) nimet
- suoritettujen opintopisteiden määrä
- tutkinnosta puuttuvien opintopisteiden määrä
- hyväksiluettujen opintojen suorituspaikka, arvioinnit, suorituspäivämäärä, hyväksilukupäätöksen tehneen nimi, arviointipäivämäärä
- opiskelijan suunnitellut opinnot sekä hyväksytyt ilmoittautumiset opintojaksoille

Henkilörekisteri sisältää seuraavat tiedot:

- henkilön yksilöivä tunnus
- toimipiste
- sukunimi, aiemmat nimet, etunimet, kutsumanimi
- henkilötunnus
- sukupuoli
- henkilötyyppi (opettaja, toimihenkilö, tki-henkilö)
- toiminimike (allekirjoittajanimike)
- kotiosoite, maa, kieli ja kansalaisuus
- puhelinnumero (-t) ja sähköpostiosoitteet
- voimassaoleva läsnäolo ja läsnäolohistoria
- pohjakoulutus
- tutkinto
- tutkintomaa
- opetettava aine
- opintoala
- tiedot puuttuvasta pätevydestä (ammattillinen kelpoisuus, työkokemus, opettajakoulutus)

Hakijarekisteri sisältää opiskelupaikan vastaanottaneista seuraavat tiedot:

- sukunimi, etunimet, kutsumanimi
- henkilötunnus
- syntymäpäivä
- oppijanumero
- pohjakoulutus
- oppijanumero
- asuinosoite
- puhelinnumero, sähköpostiosoite
- kotikunta
- äidinkieli
- kansalaisuus
- koulusivistyskieli
- ilmoittautumistieto (läsnä/poissa)
- hakukohde

Opintohallintojärjestelmän arkisto sisältää tiedot valmistuneista ja eronneista opiskelijoista sekä henkilöistä, joiden työsuhde on päättynyt. Arkistotilassa tiedot eivät ole aktiivisessa käytössä. Arkistoon siirretty tieto on mahdollista palauttaa käyttöön uudelleen.

Centria-ammattikorkeakoulun opintotoimistojen opintosihdeerit tuottavat opetushallintojärjestelmästä opiskelijoille annettavat tutkintotodistukset, tutkintotodistusten liitteet, Diploma Supplementin, mahdolliset vieraskieliset todistuskäännökset sekä niiden arkistointikappaleet. Arkistointikappaleet säilytetään ikuisesti.

7. Säännönmukaiset tietolähteet

WinhaPron hakijarekisterin hakijatiedot opiskelupaikan vastaanottaneista opiskelijoista siirretään korkeakoulujen opiskelijaksi-ilmoittautumis- ja lukuvuosi-ilmoittautumispalvelu OILlsta tai Opetushallituksen ylläpitämästä Opintopolusta. OILIn sisältämät opiskelijan henkilötiedot sekä hakukohteeseen ja koulutukseen liittyvät tiedot ovat peräisin Opintopolun opiskelijavalintarekisteristä.

WinhaPron opintorekisteriä päivitetään siirtämällä OILL-palvelusta tai Opintopolusta opiskelupaikan vastaanottaneet opiskelijat WinhaPron hakijarekisteristä opiskelijoiksi. Avoimen ammattikorkeakoulun sekä muiden ammattikorkeakoulujen ristiinopiskeluja tekevien opiskelijoiden opiskelija- ja ilmoittautumistiedot siirretään Centria-koulutushakulomakkeen kautta. Muiden Opintopolun ulkopuolella olevien koulutusten opiskelijatiedot siirretään henkilötietolomakkeista.

Opiskelijatietoja päivitetään opiskelijoiden eroamis- ja valmistusilmoituksista sekä opiskelijoiden opiskeluoikeuden jatkohakemuksista.

Opiskelupaikan vastaanottaneiden uusien opiskelijoiden läsnäolotiedot päivitetään OILL-palvelusta. Jatkatut opiskelijat tekevät lukuvuosittain läsnäoloilmoittautumisen opiskelijan web-liittymän (WinhaWille) kautta.

Opiskelijat päivittävät itse yhteystietonsa sekä asuinkuntansa opiskelijoiden web-liittymän (WinhaWille) kautta.

Opintohallintojärjestelmän opintosuoritusrekisteri päivittyy opettajien opiskelijoille antamien arviointitietojen perusteella.

Henkilörekisteriä päivitetään työsuhdemääräysten perusteella.

8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Centria-ammattikorkeakoulun säännönmukaiset tietojen luovutukset perustuvat eri laeissa määriteltyihin viranomaisten tiedonsaantioikeuksiin.

Korkeakoulujen opiskeluoikeus-, ilmoittautumis-, tutkinto- ja opintosuoritustietojen keskitettyä säilytystä ja käyttöä varten on valtakunnallinen tietovaranto, johon kootaan korkeakoulujen opiskelijatietoja sisältävien rekisterien tietosisältöä ja jonka kautta tämä sisältö tarjotaan tietoturvalisellä teknisellä käyttöyhteydellä opiskelijavalintarekisterin ja korkeakoulujen yhteisten opiskelijavalintapalveluiden käyttöön. Korkeakoulu voi käyttää tietovarantoa myös muussa toiminnassaan ja luovuttaessaan tietoa viranomaisille ja muille korkeakouluille. (Laki 884/2017, 23§)

Tietojen säännönmukaiset luovutukset korkeakoulujen valtakunnallisen tietovarannon kautta:

- Opetushallitus, Opiskelijavalintarekisteri
Opiskelijavalintarekisteriä ylläpitää opetushallitus. Yliopistot ja ammattikorkeakoulut osallistuvat rekisterinpitoon. Korkeakoulu luovuttaa opiskelijatietoja teknistä käyttöyhteyttä käyttäen korkeakoulujen valtakunnallisen tietovarannon kautta opiskelijavalintarekisterin ja korkeakoulujen yhteisten opiskelijavalintapalveluiden käyttöön. (Laki 884/2017, 23§, 26 §).
- Opetushallitus, Opinto- ja tutkintotietojen luovutuspalvelu (Koski-palvelu)

Opetushallitus ylläpitää opinto- ja tutkintotietojen luovutuspalvelua, jonne luovutetaan korkeakoulujen valtakunnalliseen tietovarantoon sisältyviä 25 §:n tarkoitettuja tietoja. (Laki 884/2017). Koski-palvelun käyttöliittymän avulla henkilö voi katsoa ja käyttää laissa 884/2017 tarkoitettuihin rekistereihin ja tietovarantoihin sisältyviä omia tietojaan. Viranomaiset saavat palvelusta tietoja teknisen käyttöyhteyden avulla. Opetushallitus voi avata käyttöyhteyden sellaiselle viranomaiselle, jolla on lain nojalla oikeus tietojen käsittelyyn.

- Opetus- ja kulttuuriministeriö
Opetus- ja kulttuuriministeriö tuottaa tietovarannosta koulutuksen ja tutkimuksen arvioinnin, kehittämisen, tilastoinnin sekä muun seurannan ja ohjauksen edellyttämiä tietoaineistoja (Laki 884/2017, 26§).
- Tilastokeskus
Korkeakoulu luovuttaa opiskelijatietoa Tilastokeskukselle (Tilastolaki 280/2004 15 §) teknisenä tallenteena suoraan ja korkeakoulujen valtakunnallisen tietovarannon kautta.
- Kansaneläkelaitos
Korkeakoulu luovuttaa opiskelijarekisterinsä tietoja Kansaneläkelaitokselle (Opintotukilaki 21.1.1994/65) korkeakoulujen valtakunnallisen tietovarannon kautta: opiskelijoiden läsnäolotiedot ja niissä tapahtuneet muutokset, tutkinnot, keskeyttämiset sekä opintotukea saavien opiskelijoiden opintojen seurantatiedot.
- Valvira
Korkeakoulu luovuttaa opiskelijatietorekisterinsä tietoja teknistä käyttöyhteyttä käyttäen korkeakoulujen valtakunnallisen tietovarannon kautta Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valviran (Laki ja asetus terveydenhuollon ammattihenkilöistä L559/1994, A564/1994) käyttöön: suoritettut tutkinnot ja pätevyudet, keskeytyneet opinnot ja opinto-oikeuksien menetykset kaikista Valviran valvonnan piiriin kuuluvista ammattiryhmistä.
- University Admissions Finland –konsortio
Korkeakoulu luovuttaa opiskelijarekisterinsä tietoja teknistä käyttöyhteyttä käyttäen korkeakoulujen valtakunnallisen tietovarannon kautta University Admissions Finland –konsortiolle korkeakoulujen lakisääteisen tehtävän hoitamiseksi: tietojen tarkistamisen kansainvälisiin maisteriohjelmiin hakeneilta, jotka ovat ilmoittaneet pohjakoulutukseen suomalaisen korkeakoulututkiminnon. Tietovarannosta haetaan teknisellä käyttöyhteydellä käsittelyprosessissa tarvittavat hakijan henkilö-, opiskeluoikeus-, tutkinto- ja opintosuoritustiedot.
- Oppijan seurantakyselyt
Korkeakoulu luovuttaa rekisteriinsä kuuluvia tietoja korkeakoulujen tietovarannon kautta oppijan seurantakyselyille seuranta-, tilastointi- ja tutkimuskäyttöön (HetiL §14, §15). Tietovarannosta poimitaan tiedot opiskelijoista ja heidän opintotiedoistaan seuranta-, tilastointi- ja tutkimuskäyttöön seurantakyselyiden taustatiedoksi. Seurantakyselyt keräävät tietoa, jota hyödynnetään korkeakoulujen laadunvarmistuksen, opetussuunnittelun ja opetuksen sekä opiskelijoiden ohjauksen kehittämiseksi (opinnot ja niiden sujuvuus, tutkiminnon suorittaneiden työllistyminen ja sijoittuminen työelämään).
- Tilastokeskuksen FIONA-etäkäyttöpalvelu
Korkeakoulu voi päätöksellään luovuttaa tietoja tietovarannon kautta tutkimuskäyttöön.

Tilastokeskuksen FIONA-etäkäyttöpalvelu on tietoturvallinen tutkimusaineistojen käsittelyympäristö tutkimuksessa tarvittaville aineistoille. Henkilön suora tunnistaminen estetään Tilastokeskuksen FIONA-järjestelmään tulevissa aineistoissa. VIRTA-aineiston käyttö lupia voivat hakea viranomaiset, laitokset, tutkimushankkeen vastuulliset johtajat tai yksittäiset tutkijat, joilla on organisaationsa kautta lupa FIONA-järjestelmän käyttöön. VIRTA-aineiston luovuttaminen tutkimuskäyttöön FIONA-etäkäyttöjärjestelmässä edellyttää rekisterinpitäjän eli korkeakoulun myöntämää tutkimuslupaa.

Pyynnöstä tietoja luovutetaan Ulkomaalaisviranomaiselle ja poliisiviranomaiselle maassa oleskeluluvan tarkistamiseen.

Centria-ammattikorkeakoulu luovuttaa harkinnan mukaan tietoja korkeakoulua hyödyttäviin muiden yhteisöjen tekemiin tutkimuksiin ja kyselyihin. Pyytäjän on esitettävä rekisterinpitäjälle tietojen käyttötarkoitus sekä muut tietojen luovuttamisen edellytyksiin vaikuttavat seikat. Tietojen luovutuksen edellytyksenä on tutkimuslupa ja –suunnitelma.

Tietoja siirretään lisäksi Centria-ammattikorkeakoulun käyttäjähallintajärjestelmään tarvittavien käyttäjätunnusten ylläpitämiseksi, oppimisympäristön (Optima) työtilojen muodostamiseen, suunnittelujärjestelmä SoleOPSiin (opinnot) sekä siihen liittyvä SoleHOPSiin (henkilökohtainen opiskelusuunnitelma).

Centria-ammattikorkeakoulu noudattaa hyvää rekisteröintitapaa ja edellyttää, että tietojen luovutusta hakevalla on asiallinen yhteys kohderyhmään, jonka tietoja pyydetään. Henkilörekisterilain mukaan tietoja saa käyttää vain siihen tarkoitukseen, jota varten ne on luovutettu. Nimi- ja osoitetietojen käyttäjän tulee ilmoittaa, mistä tiedot on saatu.

Ammattikorkeakoulun toiminnan suunnittelua, seuranta ja arviointia varten järjestelmästä tuotetut raportit ja tilastotiedot eivät sisällä henkilötietoja.

9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Järjestelmän tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Opintohallintojärjestelmä on tarkoitettu vain Centria-ammattikorkeakoulun sisäiseen käyttöön. Järjestelmän käyttäjille määritellään käyttöoikeudet toimipiste-, käyttäjäryhmä- ja ikkunakohtaisesti.

Opetushallintojärjestelmää käytetään verkkoympäristössä. Palvelin sijaitsee Centria-ammattikorkeakoulun konesalutilassa, tilaan on pääsy vain it-henkilöstöllä. Työasemat, joilla järjestelmää käytetään, sijaitsevat lukittavissa työhuoneissa.

Opetushallintojärjestelmän (Client-Server) käyttö on mahdollista vain ammattikorkeakoulun oman verkon sisällä. Käyttö on rajattu koskemaan ainoastaan henkilökunnan verkkoa, henkilökunnan verkon ulkopuolelta Winhaa voi käyttää ainoastaan opettajille ja opiskelijoille tarkoitetuilla selainliittymillä. Webliittymien käyttö ohjataan SLL-VPN webportaalin kautta.

Opintohallintojärjestelmään kirjauduttaessa käyttäjältä kysytään aina käyttäjätunnus ja salasana. Henkilöltä poistetaan käyttöoikeus järjestelmään hänen siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.

Datamuodossa olevaa tietokantaa säilytetään tuotantopalvelimen lisäksi Centrian omalla varmennuspalvelimella. Opetushallintojärjestelmästä otetaan varmuuskopio päivittäin.

Todistuksiin liittyvät manuaaliset asiakirjat arkistoidaan opintotoimistoissa, joihin on pääsy vain toimipisteen henkilökunnalla.

11. Tarkastusoikeus

Opiskelijalla ja työntekijällä on mahdollisuus nähdä ja tarkistaa itseään koskevat tiedot. Opiskelija voi antaa suostumuksensa tai kieltää nimi- ja osoitetietojensa luovuttamisen suoramarkkinointiin ja/tai koulutusmarkkinointiin. Tiedot ovat opiskelijan itsensä muutettavissa WinhaWille-käyttöliittymän kautta.

Opiskelijarekisteriin rekisteröidyllä on oikeus tutustua ja nähdä häntä itseään koskevat tiedot ja pyynnöstä saada niistä kopiot opintotoimistosta. Osan tiedoistaan opiskelija voi tarkistaa WinhaWille-opiskelijaliittymän kautta.

Henkilörekisteriin kirjatulla on oikeus nähdä tietonsa. Kirjattu voi tarkistaa osan rekisteröidyistä tiedoistaan WinhaWiivi-opettajaliittymän kautta. Kattavat tiedot voi pyytää toimipisteen henkilörekisterin vastuukäyttäjältä.

12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista. Opiskelijatiedot, joita opiskelija ei voi itse päivittää opiskelijaliittymän kautta, korjataan järjestelmään opiskelijan ilmoituksen mukaisesti. Tiedon korjaamisen hoitaa toimipisteen opiskelijarekisterin vastuukäyttäjä.

Henkilörekisteriin kirjattujen tiedot korjataan henkilön ilmoituksen mukaisesti. Tiedon korjaamisen hoitaa toimipisteen henkilörekisterin vastuukäyttäjä.