

# Tietosuojaseloste ja rekisteröidyn informointi

Tämä seloste on osa EU:n tietosuoja-asetuksen (EU 2016/679) edellyttämää informointi- ja osoitusvelvoitetta. Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradia kuvaa tässä ja muissa toiminto- ja rekisterikohtaisissa tietosuojaselosteissaan henkilötietojen käsittelyyn liittyvät keskeiset tiedot. Tämä asiakirja tarkistetaan ja päivitetään tarvittaessa.

Laatimispäivä: 17.10.2023

<b>A. Rekisterin nimi</b>	Opiskeluhooltorekisteri
<b>B. Rekisterinpitäjä</b>	Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradia Käyntiosoite: Viitaniementie 1 A, 40720 Jyväskylä Postiosoite: PL 472, 40101 Jyväskylä
<b>C. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot</b>	Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradia Kuntayhtymän johtaja Anssi Tuominen (toiminnallinen vastuu) p. 040 341 5100, <a href="mailto:anssi.tuominen@gradia.fi">anssi.tuominen@gradia.fi</a>
<b>D. Rekisterin yhteyshenkilö, tehtävänimike ja yhteystiedot</b>	Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradia Kehittämispäällikkö Taina Saarikko (rekisterinpitäjän nimeämä vastuuhenkilö) p. 040 341 6156, <a href="mailto:taina.saarikko@gradia.fi">taina.saarikko@gradia.fi</a>
<b>E. Koulutuskuntayhtymän tietosuojavastaavan yhteystiedot</b>	Tietosuojavastaava tukee rekisterinpitäjää tietosuojan toteuttamisessa, tukee rekisteröityjä heidän oikeuksiensa toteuttamisessa sekä tekee yhteistyötä viranomaisten kanssa.  Tietosuojavastaavana toimii asiakirjahallinnon suunnittelija Tarja Myllylä: Sähköposti: <a href="mailto:tietosuojavastaava@gradia.fi">tietosuojavastaava@gradia.fi</a> Puhelin: 040 341 5114
<b>F. Mikä on henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	<b>A Mikä on rekisterin käyttötarkoitus:</b>  Oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaisten, monialaiseen yksilökohtaiseen opiskeluhooltoon liittyvien asiakirjojen laatiminen, ylläpitäminen ja tallentaminen.  Rekisteri on osa opintohallintojärjestelmää (Primus/Wilma).  <b>B Onko rekisteri viranomaistoiminnan rekisteri:</b>  <b>Rekisteri on</b> viranomaistoiminnan rekisteri <b>Rekisteri ei ole</b> julkishallinnon vapaaehtoisen toiminnan rekisteri  <b>C Käytetäänkö rekisterin tietoja automatisoituihin</b>

	<b>yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien</b>
	Ei käytetä
<b>G. Mihin henkilötietojen lainmukaisuus perustuu</b>	<p>1/ Rekisteröidyn suostumukseen <b>Ei</b></p> <hr/> <p>2/ Sopimuksen täytäntöönpanoon <b>Ei</b></p> <hr/> <p>3/ Lakisääteiseen velvoitteeseen (mm. opintohallinto) <b>Kyllä</b></p> <p>Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013)</li> <li>- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)</li> </ul> <hr/> <p>4/ Yleiseen etuun tai julkisen tehtävän hoitamiseen (mm. henkilöstöasiat, tutkimus, tilastointi, arkistointi) <b>Ei</b></p> <hr/> <p>5/ Oikeutettuun etuun (ei koske viranomaistoimintaa) <b>Ei</b></p>
<b>H. Rekisterissä olevat henkilötiedot</b>	<p>Opiskelijan monialaiset yksilökohtaiset opiskeluhuoltokertomukset sekä muut yksilökohtaiseen opiskeluhuoltoon liittyvissä tehtävissä laaditut tai saadut yksittäistä opiskelijaa koskevat tiedot ja asiakirjat.</p> <p>Opiskelijahuoltokertomukseen kirjataan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opiskelijan ja hänen huoltajansa henkilö- ja yhteystiedot</li> <li>- opiskeluhuoltoasian aihe ja vireille panija</li> <li>- opiskelijan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet, tiedot asian käsittelystä monialaisen asiantuntijaryhmän kokouksissa, kokouksiin osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa, kokouksissa tehdyt päätökset, päätösten toteuttamissuunnitelmat sekä toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot</li> </ul>
<b>I. Mitkä ovat rekisterin säännönmukaiset tietolähteet</b>	<p>Opiskelijan ja huoltajan perustiedot saadaan opintohallintojärjestelmästä (Primus).</p> <p>Tietoja saadaan lisäksi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opiskelijalta</li> <li>- opiskelijan huoltajalta</li> <li>- yksilökohtaisen oppilashuollon monialaisen asiantuntijaryhmän jäseniltä</li> <li>- opiskelijan opiskelun järjestämiseen liittyvistä asiakirjoista</li> </ul> <p>Tietojen käsittely perustuu mm. oppilas- ja opiskelijahuoltolakiin</p>

	sekä opiskelijan suostumukseen.
<b>J. Mikä on tiedon säilytysaika tai säilytysajan peruste</b>	Kansallisarkisto ei ole vielä hyväksynyt säilytysaikasuositusta. Säilytysaika tulee olemaan todennäköisesti opiskeluaika + 10v.
<b>K. Luovutetaanko tietoja säännönmukaisesti</b>	<p>Ei</p> <p>Opiskeluhuoltokertomuksen tietoja ei luovuteta edes yksittäistapauksena kenellekään ilman:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opiskelijan tai hänen huoltajansa yksilöityä suostumusta taikka</li> <li>- tiedon luovuttamiseen oikeuttavaa lain säädöstä</li> </ul> <p>Henkilötietoja voidaan asiakkaan suostumuksella luovuttaa myös Euroopan Unionin ulkopuoliseen maahan ottaen huomioon salassapitosäännökset, mikäli kyseisessä maassa voidaan taata riittävä tietosuojan tason tietosuoja-asetuksen (679/2016) perusteella.</p> <p>Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen tietojen luovuttamiseen.</p> <p>Tietojen luovutuksen peruste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opiskelijan suostumus</li> <li>- oppilas- ja opiskelijahuoltolaki</li> <li>- julkisuuslaki</li> <li>- EU:n yleinen tietosuoja-asetus</li> </ul>
<b>L. Siirretäänkö tietoja kolmanteen maahan tai EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Tietoja ei siirretä kolmansiin maihin.
<b>M. Mitkä ovat tietojen suojaamisen periaatteet</b>	<p>Henkilötietoja käsitteleviä henkilöitä sitoo vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Salassa pidettävien ja tietosuoja-asetuksessa mainittujen erityisten henkilötietoryhmien (ent. salassa pidettävien tietojen) suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota. Tietojen salassa pidosta on säännökset mm. ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 42. pykälässä, lukiolain 32. pykälässä sekä julkisuuslain 24. pykälässä.</p> <p>Opiskeluhuoltorekisterin tiedot ovat lähes poikkeuksetta salassa pidettäviä.</p> <p><b>A Manuaalisen eli paperiaineiston suojaaminen</b> Ei sisällä manuaalista aineistoa.</p> <p><b>B Sähköiseen muotoon talletettujen tietojen suojaaminen</b> Järjestelmän palvelimet säilytetään lukituissa tiloissa. Järjestelmään on pääsy vain suojatulla verkkoyhteydellä.</p>

	<p>Tiedot on suojattu Gradian työntekijöiden tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin (eli henkilökohtainen käyttäjätunnus) sekä salasanoin.</p> <p>Yksittäisiin opiskeluhuoltokertomuksiin on luku- ja/tai muokkausoikeus opiskelijan valtuuttamilla henkilöillä. Lisäksi tietoihin pääsevät järjestelmän pääkäyttäjät omilla vastualueillaan sekä kaikkien Gradian opiskelijoiden osalta rekisterinpitäjän nimeämä vastuuhenkilö.</p> <p>Käyttöoikeudet päättyvät henkilön siirtyessä pois kyseisistä tehtävistä.</p>
<b>N. Rekisteröidyn oikeudet</b>	<p>Rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan ennen rekisteröidyn oikeuksien toteuttamista.</p> <p>Jos rekisteröidyn oikeuksien toteuttamisesta kieltäydytään, rekisterin vastaava viranhaltija antaa rekisteröidylle kirjallisen kieltäytymispäätöksen perusteluineen.</p> <p>Rekisteröidyn oikeudet ovat seuraavat:</p> <p><b>A Oikeus saada pääsy tietoihin</b></p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 15. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy häntä koskeviin henkilötietoihin.</p> <p>Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle joko <a href="http://www.sivuilla">www-sivuilta</a> tulostettavan ja kuntayhtymän hallintoon lähetettävän omakätisesti allekirjoitetun lomakkeen kautta, käymällä paikan päällä tai muuten luotettavasti varmistetulla tavalla. Lomakkeet löytyvät osoitteesta: <a href="http://www.gradia.fi/tietopyynnot">www.gradia.fi/tietopyynnot</a>.</p> <p>Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna. Tarkastusoikeus toteutetaan yleensä viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön tekemisestä. Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa.</p> <p>Tiedot antaa rekisterin pääkäyttäjä.</p> <p><b>B Oikeus tietojen oikaisemiseen</b></p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 16. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterissä olevan itseään koskevan virheellisen tiedon korjaamista. Pyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>

Rekisterinpitäjä oikaisee, poistaa tai täydentää rekisterissä olevan, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta ilman aiheetonta viivytystä.

Tiedon korjaamispyyntö tehdään suullisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle ja kirjallisesti rekisterin vastaavalle viranhaltijalle, jos yhteyshenkilö kieltäytyy tiedon korjaamisesta.

### **C Oikeus tietojen poistamiseen**

EU:n yleisen tietosuojasetuksen 17. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä. Pyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.

Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.

### **D Oikeus käsittelyn rajoittamiseen**

EU:n yleisen tietosuojasetuksen 18. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus rajoittaa henkilötietojensa käsittelyä esim. jos rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden. Tietyissä tapauksissa käsittely on mahdollista myös tämän jälkeen.

### **E Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen**

EU:n yleisen tietosuojasetuksen 20. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus siirtää henkilötietonsa järjestelmästä toiseen, edellyttäen että käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja että se tehdään automaattisesti. Rekisteröidyllä on myös oikeus saada siirrettyä tietonsa suoraan rekisterinpitäjältä toiselle, mikäli se on teknisesti mahdollista.

Oikeutta saada siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.

### **F Rekisteröidyn vastustamisoikeus**

EU:n yleisen tietosuojasetuksen 21. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käyttämästä häntä käsitteleviä tietoja mm. viestinnässään. Kielto tulee tehdä sähköisesti tai kirjallisesti ja osoittaa rekisteristä vastaavalle viranhaltijalle.

Tästä rekisteristä ei luovuteta ilman rekisteröidyn suostumusta henkilötietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkeliä tai sukututkimusta

	<p>varten.</p> <p><b>G Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle</b></p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 77. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tietosuojavaltuutetun toimistoon, jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä rikotaan asetusta.</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot: www-sivut: <a href="https://tietosuoja.fi/yhteystiedot">https://tietosuoja.fi/yhteystiedot</a> Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki</p>
<b>O. Rekisteröidyn informointi ja selosteet</b>	<p>Rekisteriselosteet ovat nähtävissä Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradian www-sivuilla ja intranet-sivuilla: <a href="http://www.gradia.fi/gradia/rekisteriselosteet">www.gradia.fi/gradia/rekisteriselosteet</a></p>

Päivitetty edellisen kerran: 2.1.2016, 19.1.2017 Hanna Rajala, 30.11.2017 Tarja Myllylä, 9.11.2020 Tarja Myllylä, 10.10.2023 Tarja Myllylä, 17.10.2023 Taina Saarikko ja Jari Lustig.