

## Tietosuojaseloste

### Opiskelija- ja opintotietorekisteri

---

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

Tietosuojalaki 1050/2018

Päivitetty viimeksi 21.10.2021

### 1 Rekisterinpitäjä

---

Mikkelin kaupunki (y-tunnus 0165116-3)

Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavia (jäljempänä "Otavia"), Otavantie 2 B, 50670 Otava

### 2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

---

Otavia, toimistosihteri Teresa Gestranus, info(at)otavia.fi

### 3 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa tietosuoja-asioissa

---

Samuel Marie-Louise, tietosuojavastaavan edustaja

samuel.marie-louise(at)otavia.fi

Mikkelin kaupungin tietosuojavastaava

tietosuojavastaava(at)mikkeli.fi

Rekisterinpitäjä pyytää tarvittaessa rekisteröityä täsmentämään pyyntöään. Rekisteröidyn henkilöllisyys varmennetaan ennen muihin toimenpiteisiin ryhtymistä. Otavia vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

## 4 Rekisterin nimi

---

Opiskelija- ja opintotietorekisteri

## 5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste

---

Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavia on kunnallinen liikelaitos, joka tarjoaa yleissivistävän koulutuksen ja vapaan sivistystyön oppimispalveluita sekä palveluita muille koulutuspalveluja tuottaville toimijoille alueellisesti, valtakunnallisesti ja globaalisti. Otavian toimintaa ovat verkossa aikuisten lukiokoulutusta tarjoava Nettilukio ja aikuisten perusopetusta tarjoava Nettiperuskoulu sekä Mikkelin Otavassa sijaitseva Otavan Opiston kansanopisto.

Toimintaa ohjaavat seuraavat lait: perusopetuslaki (21.8.1998/628), lukiolaki (714/2018), laki vapaasta sivistystyöstä (632/1998), laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta (29.12.2009/1705), oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (30.12.2013/1287), oppivelvollisuuslaki (1214/2020), nuorisolaki (1285/2016), laki kunnallisesta viranhaltijasta (304/2003), valtion virkamieslaki (750/1994), kirjanpitolaki (1336/1997), arkistolaki (831/1994) sekä tietosuojalaki (1050/2018).

Otavia on henkilötietojen käsittelijä seuraavien koulutusmuotojen kohdalla: aikuisten perusopetus, oppivelvollisten perusopetus, aikuisten lukiokoulutus, vapaa sivistystyö sekä hanketoiminta (tietosuojaselosteet: [ESR-hankkeet](#), [ei-ESR-hankkeet](#)). Henkilötietoja käytetään opetuksen ja koulutuksen järjestämiseen, toteuttamiseen ja kehittämiseen, analysointiin ja tilastointiin, mielipidetutkimuksiin sekä Otavian koulutusten markkinointiin (tietoja ei luovuteta kolmannelle osapuolelle).

### **Vapaan sivistystyön käytössä oleva Eventilla-ilmoittautumisjärjestelmä:**

Eventilla-ilmoittautumisjärjestelmästä saatuja henkilötietoja käytetään Otavian ja Otavan Opiston koulutusten markkinointiin.

## 6 Rekisterin tietosisältö

---

### 6.1 Oppilaitoshallintajärjestelmä Pyramus

**Opiskelija:** Nimi; henkilötunnus; valokuva; kansalaisuus; sukupuoli; äidinkieli; koulutusaste; koulutusohjelma; osoite; puhelinnumero; sähköpostiosoite; opiskelijan aikaisempaa koulutusta ja koulumenestystä koskevat tiedot; koulutukseen hakemista, hyväksymistä ja opiskelijaksi ottamista koskevat tiedot; opiskelusta kertyvä data ja tuotokset; oppilaitoksessa opiskeluun, opintojen etenemiseen ja suoritteisiin liittyvät tiedot; viitetieto opiskelijan järjestelmässä tekemiin sähköisiin allekirjoituksiin; haastatteluissa ja muissa yhteydenotoissa kertyvä aineisto; ylioppilastutkintoa koskevat tiedot; rekisteröitymistiedot; asiakassuhdetta koskevat tiedot, kuten oppilaitos ja laskutustiedot; tapahtumien ilmoittautumistietojen yhteydessä mm. ruokavaliotiedot, asuntolan avainpanttilistat; käyttöoikeudet (käyttäjätunnus, salasana).

**Henkilökunta:** Nimi, organisaatio, nimike, puhelinnumero, osoite, sähköpostiosoite, henkilötunnus, käyttöoikeudet (käyttäjätunnus, salasana) sekä tiedot ryhmistä, joihin työntekijä on liitetty.

**Huoltaja:** Nimi, huoltajuustiedot, puhelinnumero, sähköpostiosoite, osoite.

### 6.2 Oppimisympäristö Muikku

Nimi, sähköpostiosoite, puhelinnumero, kuva (jos henkilö itse ladannut), chatin nimimerkki, käyttöoikeudet (käyttäjätunnus, salasana).

### 6.3 Henkilörekisterijärjestelmät

Henkilötietoja käsitellään ja säilytetään seuraavissa järjestelmissä tai siirretään rekisterinpitäjän toimesta niihin: oppilaitoshallintajärjestelmä Pyramus ja oppimisympäristö Muikku (järjestelmien ylläpitäjä Otavia, palvelintilan palveluntarjoaja yhdysvaltalainen Linode LLC), helpdesk (järjestelmän ylläpitäjä Otavia, palvelintilan palveluntarjoaja yhdysvaltalainen Linode LLC), varmuuskopiointipalvelu (järjestelmän ylläpitäjä ja palvelintilan palveluntarjoaja suomalainen Disec Oy), kansallinen KOSKI-palvelu (järjestelmän ylläpitäjä Opetushallitus) sekä muiden viranomaisten palvelut, joilla on lakiperusteinen oikeus käsitellä tietoja.

Oppimisympäristö Muikussa olevia henkilötietoja (nimi, opintojen alkamispäivä, opintojen päättymispäivä, opinto-oikeuden päättymispäivä, sähköposti, puhelin, oppilaitos, opiskelijaryhmät: opiskelijan oman ohjaajan nimi sekä kirjautumisen liittyviä tietoja) voidaan käsitellä myös Etelä-Savon sosiaali- ja terveystieteiden (Essote) henkilökisterijärjestelmissä (opiskelu- ja opintojen palvelujen järjestäminen).

### **Muut palvelut**

Google Workspace for Education Fundamentals, Microsoft 365 -pilvipalvelu, sisäisten tapahtumien ilmoittautumislomakkeet (Google Drive), Webropol-kysely ja -ilmoittautumisjärjestelmä, Eventilla-ilmoittautumisjärjestelmä, Blackboard Collaborate -virtuaalinen luokahuoneratkaisu ja [PlagScan-plagioinnin havaitsemisjärjestelmä](#), Walthi -bussiliikenne (ks. Mikkelin kaupungin matkakortin tietosuojaseloste), Matkahuolto sekä Postin SmartShip -järjestelmä.

## **7 Säännönmukaiset tietolähteet**

---

Otavian opiskelija- ja opintotietorekisterin tietolähteitä ovat opiskelijan itsensä ilmoittamat tiedot haku-, ilmoittautumis- ja kyselylomakkeille. Osa rekisteriin talletetuista tiedoista on koottu opiskelijan kanssa käytyjen keskustelujen perusteella ja opiskelijan itsensä keskusteluissa ja haastatteluissa ilmoittamista tiedoista (esim. tiedot aiemmasta kouluhistoriasta, opiskelijan opiskelutavoitteet (HOPS) ja opiskelijan jatko-opintosuunnitelmat).

Lisäksi tietolähteitä ovat opettajien ja ohjaajien tallentamat arviointitiedot, oppimisympäristössä toteutettavat kurssi-ilmoittautumiset, saadut arvosanat sekä muut opiskelijan tekemät tapahtumat, jotka kirjautuvat rekisteriin automaattisesti. Tietolähde sisältää myös valtionhallinnon järjestelmistä oikeutetusti rekisterinpitäjälle toimitetut tiedot.

Vapaan sivistystyön tietolähteinä toimivat Eventilla-ilmoittautumisjärjestelmä sekä muut tietojärjestelmät ja medialähteet, joita tarvitaan koulutusten ja kurssien järjestämiseksi. Lisätietoja [Otavian markkinoinnin tietosuojaselosteesta](#).

## 8 Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja vastaanottajien ryhmät

---

Opiskelijatietoja luovutetaan eteenpäin toisille viranomaisille tilastointi- ja rahoitusteknisistä syistä. Tietoja luovutetaan seuraaville tahoille: Opetushallitus, KOSKI-tietovaranto, Tilastokeskus, Kansaneläkelaitos, Mikkelin kaupungin sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualue, Ylioppilastutkintolautakunta, aluehallintoviranomaiset ja muut viranomaiset, joilla on lakiperusteinen oikeus saada tietoja.

Lisäksi opiskelijan yhteystiedot luovutetaan nuorisolain (Nuorisolaki 1285/2016) edellyttämissä tapauksissa opiskelijan kotikunnan etsivälle nuorisotyölle. Abiturienttien nimet, osoite ja oppilaitoksen nimi luovutetaan Akateemiselle kustannusliikkeelle Spes Patriae -ylioppilaskuvastoa varten, mikäli abiturientti antaa siihen luvan, ja ylioppilaiden nimet toimitetaan julkaistavaksi eri medioille, mikäli ylioppilas antaa siihen luvan. Vapaan sivistystyön kursseilla luovutetaan opiskelijatietoja ruoka- ja asumispalvelujen järjestämiseksi. Opiskelijoille toimitettavien postipakettien lähettämiseksi tietoja luovutetaan Matkahuollon sekä Postin SmartShip -järjestelmään (osoite, nimi, puhelinnumero sekä sähköpostiosoite).

## 9 Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle

---

Tietoja ei siirretä Otavian toimesta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Poikkeus henkilötietojen siirtoon on Google Workspace for Education Fundamentals -ympäristössä henkilötietoja siirretään EU:n/ ETA:n ulkopuolelle seuraavien mallisopimuslausekkeiden ja lisäsopimuslausekkeiden rajoissa: [EU-komission hyväksymät mallisopimuslausekkeet \(Google Apps Terms of Service – Google Apps\)](#) sekä [Googlen lisäsopimuslauseke \(G Suite Terms of Service – G Suite\)](#).

## 10 Rekisterin suojauksen periaatteet ja henkilötietojen säilytysaika

---

Järjestelmäntoimittajat hoitavat rekisterin ja siihen sisältyvien tietojen säilytyksen hyvän tietojenkäsittelytavan mukaisesti ja noudattavat ehdotonta vaitiolo- ja salassapitovelvollisuutta.

## **10.1 Käyttöoikeudet ja niiden hallinta**

### **10.1.1 Henkilökunta**

Tässä tietosuojaselosteessa mainittujen tietojärjestelmien (Otavian ylläpitämien kohdassa “muut palvelut” mainittujen) käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta. Opiskelija- ja opintotietorekisterin käyttöoikeus luovutetaan ainoastaan sitä työtehtävissään tarvitseville työntekijöille. Käyttöoikeudet määritellään käyttäjälle sen roolin mukaan, mitä tehtävän suorittaminen edellyttää.

Henkilökunnan jäsenet kirjautuvat oppilaitoshallintajärjestelmään ja oppimisympäristöön ensisijaisesti Google-tunnuksilla tai vaihtoehtoisesti käyttäjäprofiiliin sidotulla käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

Käsittelijät noudattavat ehdotonta vaitiolo- ja salassapitovelvollisuutta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Vaitioloa salassapitovelvollisuus jatkuu asiakastietojen käsittelyä sisältävien työtehtävien tai palvelussuhteen päätyttyä.

### **10.1.2 Opiskelijat**

Opiskelijat kirjautuvat oppimisympäristöön ensisijaisesti käyttäjäprofiiliin asetetulla käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Jos opiskelijalla on oppimisympäristön käyttäjäprofiilissa sähköpostiosoitteeksi asetettu gmail.com-päätteinen sähköpostiosoite, hän voi kirjautua oppimisympäristöön myös Google-tunnuksillaan.

## **10.2 Käytön valvonta**

### **10.2.1 Valvonta lokitiedoston avulla**

Työtehtävien mukaista rekisterin käyttöä ja käytön yrityksiä valvotaan lokitietojen avulla. Lokitiedostoja säilytetään Otavian ylläpitämissä tiedostojärjestelmissä, johon on käyttöoikeuksin rajattu pääsy (luku- tai kirjoitusoikeudet) palvelun ylläpidosta vastaaville henkilöille. Opiskelijarekisterin lokitiedostoon tallennetaan seuraavat aikaleimalliset merkinnät: näkymän url-osoite, käyttäjän id-tieto sekä IP-osoite, mistä vierailu on tapahtunut. Lokitiedot ovat pysyviä.

Microsoft- ja Google-pilvipalvelut tallentavat lokiin myös tarkemmat kirjautumistiedot, kuten laite, sovellus ja kirjautujan ip-osoite. Microsoft- ja Google-pilvipalveluissa lokitiedot säilytetään (6) kuukauden ajan. Tarvittaessa muilta palveluntoimittajilta, jotka on mainittu kohdassa "muut palvelut", pyydetään käyttöä koskevat lokitiedot.

### **10.2.2 Järjestelmänvalvojan toiminta**

Oppilaitoshallintajärjestelmän, oppimisympäristön ja helpdeskin järjestelmänvalvojina toimivat Otavian ratkaisutiimin jäsenet, jotka vastaavat järjestelmien käyttäjätunnusten ja käyttöoikeuksien asianmukaisesta hallinnoimisesta sekä tietojärjestelmien toimivuudesta ja saatavuudesta.

Microsoft-, Google-, Blackboard Collaborate-, PlagScan-palvelut järjestelmänvalvojina toimivat Otavian infratiimin jäsenet ja Webropol- sekä Eventilla-palvelut ylläpitäjinä toimivat palvelujen käyttäjät.

### **10.3 Tekninen ylläpito**

Järjestelmäntoimittajat vastaavat, että rekisteri säilyy teknisesti eheänä. Järjestelmään liittyen teknistä tietoa tarvitaan järjestelmän teknisen käytettävyyden ja eheyden ylläpitoon ja varmistamiseen. Teknisinä tietoina tallentuvat laitteen tuottamat tapahtumat. Teknisinä tietoina ei kerätä eikä talleteta henkilötietoja.

### **10.4 Käytettävyyden varmistaminen**

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta, ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Internet-palvelimilla säilytettävien rekisteritietojen asiaankuuluvasta digitaalisesta tietoturvasta ja tietosuojasta vastaavat pilvipalveluiden tarjoajat. Tarvittaessa palveluntoimittajalta pyydetään käyttöä koskevat lokitiedot.

Tiedot varmuuskopioidaan säännöllisesti ja varmuuskopioita säilytetään eri sijainnissa kuin missä ensisijainen data sijaitsee. Varmuuskopioinnin osalta järjestelmänvalvojina toimivat Otavian ratkaisutiimin jäsenet. Järjestelmänvalvojat vastaavat järjestelmien varmuuskopioiden asianmukaisesta hallinnoimisesta.

Ulkopuolisten järjestelmien (mm. Google Workspace for Education Fundamentals, Microsoft 365, Webropol, Eventilla, BlackBoard Collaborate, PlagScan) palveluihin tallennetut tiedot on suojattu palveluntarjoajan suojausmekanismeilla.

## 10.5 Manuaalinen aineisto

Tausta-aineistot, jotka ovat manuaalisessa muodossa ja sisältävät henkilötietoja, säilytetään lukituissa tiloissa. Tavoite on saada kaikki aineistot tietojärjestelmiin. Manuaalisia aineistoja koskevat samat käsittelysäännöt kuin tietojärjestelmiin vietyjä tietoja.

## 10.6 Henkilötietojen säilytysaika

Otavia noudattaa asiakirjojen säilyttämisessä lainsäädännön vaatimuksia. Hakulomakkeen tiedot poistuvat hakujärjestelmästä kuuden (6) kuukauden kuluttua, mikäli hakija ei päädy Otavian opiskelijaksi. Opiskelijana aloittavan hakijan henkilötiedot siirtyvät oppilaitoshallintajärjestelmä Pyramukseen. Hakemuksen liitteet ja hakemuksen käsittelyyn liittyvät kirjaukset poistuvat ko. käsittelyn päättyessä.

Muiden palveluiden henkilötietojen säilytysajat on kuvattu alla.

### **Muut palvelut:**

*Google Workspace for Education Fundamentals:* Henkilötietoja säilytetään pilvipalvelussa 180 päivää palvelun käytön päättymisestä.

*Webropol-kysely ja -ilmoittautumisjärjestelmä:* Kaikki asiakkaan tiedot poistetaan 18 kuukauden kuluttua asiakkaan palvelusopimuksen päättymisestä.

*Eventilla-ilmoittautumisjärjestelmä:* Eventilla säilyttää henkilötietoja vain niin kauan, kuin se on tarpeen määriteltyjen henkilötietojen käsittelyn perusteiden ja tarkoituksen toteuttamiseksi tai niin kauan kuin lainsäädäntö edellyttää (Eventillan tietosuojaseloste).

*PlagScan-plagioinnin havaitsemisjärjestelmä:* Tiedot säilyvät PlagScanin järjestelmässä niin kauan, kuin se palveluntarjoaja tuottaa palvelua Otavialle. Lokitiedot säilyvät ko. palvelussa vuodeksi (PlagScanin "Terms of Service and Data Protection").

*Matkahuolto Oy:* Matkahuolto säilyttää rekisteröityjen henkilötietoja soveltuvan lainsäädännön mukaisesti vain niin kauan, kuin tietojen säilyttäminen on tarpeen henkilötietojen käsittelyn tarkoitusten toteuttamiseksi (Matkahuollon tietosuojaseloste).



*Microsoft 365-pilvipalvelu:* Kaikki asiakkaan tiedot poistetaan 18 kuukautta asiakkaan palvelusopimuksen päättymisestä (Microsoft 365-palvelun "Cancel your subscription").

*Blackboard Collaborate -virtuaalinen luokkahuoneratkaisu:* Henkilötietoja säilytetään pilvipalvelussa 60 päivää palvelun käytön päättymisestä.

*Postin SmartShip -järjestelmä:* Henkilötietoja säilytetään pilvipalvelussa 15 kuukautta palvelun käytön päättymisestä.

## **11 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet**

---

### **11.1 Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus)**

Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa, mitä tietoja hänestä on tallennettu rekisteriin. Henkilötietojen käsittelyn tarkastuspyynnön voi tehdä Mikkelin kaupungin sivuilta. Tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta.

Eventilla lähettää ilmoittautuneelle vahvistuksen ilmoittautumisesta ja ko. linkin kautta tämä pääsee tarkastelemaan ja muokkaamaan antamia tietoja itsenäisesti.

Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.

### **11.2 Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon oikaisemista, poistamista tai käsittelyn rajoittamista**

Siltä osin kuin rekisteröity voi toimia itse, hänen on ilman aiheetonta viivytystä, saatuaan tiedon virheestä tai, virheen itse havaittuaan, oma-aloitteisesti oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekistereissä oleva, virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto.

Opiskelija pystyy muokkaamaan oppimisympäristössä seuraavia henkilötietoja: postiosoite, käyttäjätunnus ja salasana.

Oppimisympäristön muiden henkilötietojen korjauspyyntö tehdään ottamalla yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön, kohta 2 tai 3.

Otavia voi kieltäytyä toteuttamasta poistamista tai käsittelyn rajoittamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.

### **11.3 Rekisteröidyn oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä**

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyen vastustaa itseensä kohdistuvaa profiilointia ja muita käsittelytoimia, joita Otavia kohdistaa rekisteröidyn henkilötietoihin siltä osin, kun tietojen käsittelemisen perusteena on Otavian ja rekisteröidyn välinen asiakassuhde. Rekisteröity voi esittää vastustamista koskevan vaatimuksensa ottamalla yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön, kohta 2 ja 3.

### **11.4 Rekisteröidyn oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen**

Oppilaitoshallintajärjestelmä Pyramukseen, oppimisympäristö Muikkuun ja muihin tässä opiskelija- ja opintotietorekisterissä mainittuihin tietojärjestelmiin ei ole tehty menettelyä, jolla rekisteröity saisi siirrettyä omat tietonsa toiseen järjestelmään.

### **11.5 Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle**

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

### **11.6 Muut oikeudet**

Mikäli henkilötietoja käsitellään rekisteröidyn suostumukseen perustuen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa ilmoittamalla tästä Otavialle tämän tietosuojaselosteen kohdan 2 tai 3 mukaisesti.

## **12 Tietosuojaselosteen muuttaminen**

---

Rekisterinpitäjä päivittää tietosuojaselosteen, jos sisältö muuttuu lakimuutoksien seurauksena tai jos rekisterin ominaisuudet muuttuvat.