

17.04.2008

1. Rekisterin nimi

Opetushallintojärjestelmä WinhaPro.

Opetushallintojärjestelmä muodostuu seuraavista rekistereistä:

opiskelijarekisteri
opintosuoritusrekisteri
opetussuunnittelurekisteri
henkilörekisteri

2. Rekisterin pitäjä

Vaasan ammattikorkeakoulu
Raastuvankatu 29
65200 Vaasa
Puhelin: 0207 663 300

3. Rekisterin vastuhenkilö

Aila Markus
Suunnittelukoordinaattori
puh. 0207 663 375
aila.markus@puv.fi

4. Rekisterin käyttötarkoitus

Opetushallintojärjestelmään rekisteröidään Vaasan ammattikorkeakoulun

- opiskelijat, opiskelijoiden arvioinnit ja opintosuoritukset,
- opetussuunnitelmat sekä tarjottavat opintojaksot,
- opettajat ja muu henkilökunta,
- työelämäyhteydet

Opetushallintojärjestelmän tarkoituksena ylläpitää edellä lueteltuja tietoja sekä tuottaa näistä

- opiskelua koskevia raportteja ja todistuksia,
- Vaasan ammattikorkeakoulun toiminnan suunnitteluun, arviointiin ja seurantaan tarvittavia tilastotietoja,
- opetusministeriön, opetushallituksen, Tilastokeskuksen ja Kelan edellyttämät tiedot.

5. Rekisterin pitämisen peruste

Rekisterin käyttö perustuu Vaasan ammattikorkeakoulua koskevaan lainsäädäntöön.

- Laki ammattikorkeakouluopinnoista (L255/1995, L639/1998 , L1060/1998)
- Asetus ammattikorkeakouluopinnoista (A256/1995, A437/1998, A1190/1998)
- Laki opiskelijavalintarekisteristä ja ylioppilastutkintorekisteristä (L1058/1998)
- Asetus ammattikorkeakoulujen yhteishakujärjestelmästä (A1191/1998)
- Hallintomenettelylaki (L586/1982)
- Hallintolainkäyttölaki (L598/1996, L433/1999, L446/1999)
- Henkilötietolaki (L523/1999)
- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (L621/1999)
- Vaasan ammattikorkeakoulun tutkintosääntö
- Vaasan ammattikorkeakoulun toimintasääntö.

Järjestelmään rekisteröidään vain ammattikorkeakoulun tehtävän hoitamisen sekä toiminnan suunnittelun, toteutuksen, seurannan ja arvioinnin kannalta tarpeelliset tiedot.

6. Rekisterin tietosisältö

Järjestelmän opiskelijarekisteri sisältää seuraavat tiedot:

- opiskelijanumero
- sukunimi, omaa sukua, etunimet, kutsumanimi
- henkilötunnus
- asuinosoite
- muut osoitteet (kotiosoite)
- puhelinnumero
- sähköpostiosoite
- sukupuoli
- pohjakoulutus
- kotikunta
- maa
- kieli
- kansalaisuus
- opiskelun päätoimisuus
- saapumisryhmä, hallinnollinen ryhmä
- opintoala, (koulutus)ohjelma
- (koulutus)ohjelman kotitoimipiste
- läsnäolotieto (läsnä, poissa, keskeyttänyt, eronnut, valmistunut, tieto opiskelun säännönmukaisen keston ylittämisestä)
- arvioitu opiskeluaika
- opetushallintojärjestelmän ylläpitämisen kannalta merkittävät muut tiedot
- merkintä 'tiedot salaisia', jos opiskelija on ilmoittanut, että hänen tietojiaan ei saa luovuttaa ulkopuolisille

17.04.2008

Järjestelmän opintosuoritusrekisteri sisältää seuraavat tiedot:

- opiskelijanumero
- tutkinnon laajuus
- suoritettujen opintojaksojen osat, opintojaksot ja opintokokonaisuudet
- suoritettujen opintojaksojen osat, opintojaksojen ja opintokokonaisuuksien arvioinnit, arvioinnin päivämäärät, arvioijien (opettajat) nimet
- suoritettujen opintopisteiden määrä

Järjestelmän opetussuunnittelurekisteri sisältää seuraavat tiedot:

- opintojaksojen osat
- opintojaksot
- opintokokonaisuudet
- opetussuunnitelmat
- opiskelijoiden henkilökohtaiset opinto-ohjelmat

Järjestelmän henkilörekisteri sisältää seuraavat tiedot:

- henkilön yksilöivä tunnus
- sukunimi, etunimet, kutsumanimi
- sukupuoli
- henkilötyyppi (opettaja, muu henkilöstö, työelämäyhteys)
- toiminimike
- puhelinnumero (työ, koti, muu)
- sähköpostiosoite
- työhuoneen numero
- kotitoimipiste
- maa
- kieli
- kansalaisuus, kansallisuus
- läsnäolotieto
- pohjakoulutus
- tutkinto
- tutkintomaa
- opettajista lisäksi
- opetettava aine
- opintoala
- työpanos
- tiedot puuttuvasta pätevyydestä (ammattillinen kelpoisuus, työkokemus, opettajakoulutus)
- opetushallintojärjestelmän ylläpitämisen kannalta merkittävät muut tiedot (osasto, koulutusohjelma)

Järjestelmästä tuotettavat em. tietoja sisältävät raportit ja tulosteet ovat seuraavat:

- yleishallinnon raportit (osoitetarrat)
- opetussuunnittelun raportit (opetussuunnitelmat)
- opintojaksosuunnittelun raportit (toteutuksen osallistujat)
- opiskelijahallinnon raportit (opiskelijan opinto-ohjelma, opiskelijalista, ryhmän opiskelijat, opiskelutodistus, rahoituslista, opiskelijamäärät, opiskelijat kunnittain)
- arvioinnin raportit (opintojaksopäiväkirja, opintojakson arvioinnit, arviointilakana, opintosuoritusote, tutkintotodistus, tutkintotodistuksen liite)
- kurssitoiminnan raportit (kurssitodistus, kurssitoteutuksen osallistujat)
- tilastoinnin raportit (opiskelijapohjaiset tilastot Tilastokeskukselle ja Kelalle, yhteenvetoraportit opetushallitukselle ja opetusministeriölle)

Arkisto

Tiedot valmistuneista ja eronneista opiskelijoista, vanhentuneista/ei käytössä olevista saapumisryhmistä, opintojaksototeutuksista, opintojaksoista, opintokokonaisuuksista, opetussuunnitelmista sekä eronneista henkilöistä siirretään arkistoon.

Tietosisältöjen käyttöoikeus määritellään käyttäjäryhmäkohtaisesti.

7. Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet

Opetushallintojärjestelmän opiskelijarekisteriä päivitetään ammattikorkeakoulujen yhteishakujärjestelmän (AMKYH) rekisteristä, ammattikorkeakoulujen hakija ja opiskelupaikka rekisteristä (AMKOREK), yhteishaun ulkopuolella olevien koulutusohjelmien opiskelijoiden hakulomakkeista sekä keskeyttämis- ja eroamisilmoituslomakkeista saatavista tiedoista.

Opintosuoritusrekisteriä päivitetään opiskelijoiden opintosuoritusten kertymän perusteella.

Opetussuunnitelmarekisteriä päivitetään koulutusohjelmien opetussuunnitelmiin tulevien muutosten perusteella.

Henkilöstörekisteriä päivitetään opettajien ja muun henkilökunnan henkilötietolomakkeella antamien tietojen sekä tehtyjen työsopimusten perusteella.

8. Rekisterin säännönmukaiset henkilötietojen luovutukset

Laissa määrätyissä tapauksissa Vaasan ammattikorkeakoulu luovuttaa tietoja opiskelijarekisteristä sekä opintosuoritusrekisteristä:

- Opetushallitukselle
- Opetusministeriölle
- Tilastokeskukselle (TilastoL 62/94)

17.04.2008

- Kansaneläkelaitokselle (OpintotukiL 65/94 41§)
- Työvoimaviranomaiselle (TyöttömyysturvaL 602/84, 833/96 29§; L työmarkkinatuesta 1542/93, muutos 681/97)
- Kansaneläkelaitokselle tai työttömyyskassalle (L pitkäaikaistyöttömien omaehtoisen opiskelun tukemisesta)

Toiminnan suunnittelua, toteutusta, seurantaa ja arviointia varten järjestelmästä kerätään toimintaa kuvaavia tilastotietoja, jotka eivät sisällä henkilötietoja.

9. Rekisteröidyn luvalla tapahtuva nimi- ja osoitetietojen luovutus

Opiskelijoiden nimi- ja osoitetietoja voidaan luovuttaa opiskelua tukeviin tarkoituksiin yhdistyksille ja säätiöille, ammatillisille yhdistyksille ja viranomaisille sellaisen informaation postittamista varten, joka liittyy opiskelijan tehtäviin tai oikeuksiin ammattikorkeakouluyhteisön jäsenenä.

Opiskelija voi antaa suostumuksen nimi- ja osoitetietojensa luovuttamiseen ensikertaa kirjautuessaan opiskelijaliittymään. Opiskelija voi myös kieltää tietojensa luovutuksen ammattikorkeakoulun ulkopuolelle.

Vaasan 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.

10. Rekisterin käyttö

Opetushallintojärjestelmän rekisterit on tarkoitettu vain Vaasan ammattikorkeakoulun käyttöön.

Opetushallintojärjestelmän käyttö perustuu ylläpitoikkunoihin ja niiden valintalistoihin. Ylläpitoikkunat ovat käytettävissä, jos henkilöllä on niihin käyttöoikeus. Käyttöoikeutta on rajoitettu määrittelemällä käyttäjäoikeudet toimipiste-, käyttäjäryhmä- ja ikkunakohtaisesti.

Käyttäjäryhmiä ovat: pääkäyttäjä, opintosihteerit, koulutussihteerit, opinto-ohjaajat, osastonjohtajat sekä opettajat. Opettaja saa selata ja päivittää arviointeja vain niihin opintojaksototeutuksiin, joissa hän on opettajana.

11. Rekisterin suojaaminen

Opetushallintojärjestelmä on tarkoitettu Vaasan ammattikorkeakoulun

sisäiseen käyttöön, johon käyttäjille määritellään käyttöoikeudet toimipiste-, käyttäjäryhmä- ja ikkunoikohtaisesti.

Opetushallintojärjestelmää käytetään verkkoympäristössä. Palvelinlaitteet on keskitetty yhteen lukittuun tilaan johon on pääsy vain atk-henkilöstöllä. Työasemat, joilta järjestelmää käytetään, sijaitsevat lukituissa työhuoneissa.

Opetushallintojärjestelmään kirjaututtaessa kysytään käyttäjän opetushallintojärjestelmän käyttäjätunnusta ja salasanaa. Opetushallintojärjestelmän käyttöoikeus poistetaan henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.

Selainverkkoliikenne on salattua (https).

Opetushallintojärjestelmästä otetaan varmuuskopio päivittäin.

12. Rekisterien raportti- ja tulostustietojen säilytys, ja arkistointi

Vaasan ammattikorkeakoulun opintotoimistojen opintosihteerit tuottavat opetushallintojärjestelmästä opiskelijoille annettavat tutkintotodistukset ja tutkintotodistusten liitteet sekä niiden arkistointikappaleet, jotka säilytetään ikuisesti.

14. Rekisteritietojen tarkastusoikeus

Opiskelijalla on mahdollisuus nähdä ja tarkastaa hänestä rekisteröidyt tiedot Vaasan ammattikorkeakoulun verkkosivuilta löytyvän WinhaPro – opiskelijaliittymän kautta. Opiskelijaliittymän henkilötiedot –sivulta opiskelija voi tarkistaa henkilö-, opiskelu ja osoitetietonsa oikeellisuuden ja ajantasaisuuden. Opiskelija voi päivittää liittymän kautta omat osoite- ja puhelintietonsa. Opiskelija kirjautuu opiskelijaliittymään henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

Henkilöstörekisteriin kirjatulla on oikeus henkilökohtaisen pyynnön perusteella tarkistaa rekisterissä olevien itseään koskevien tietojen oikeellisuus ja ajantasaisuus. Tarkastuspyyntö esitetään opinto- tai toimistosihteerille.

Opetushallintojärjestelmän rekisteriseloste on nähtävillä Vaasan ammattikorkeakoulun www-sivuilla.

15. Rekisteritietojen korjaaminen

Opiskelijatiedot korjataan opiskelijan ilmoituksen mukaisesti ajantasaisiksi. Opiskelijan henkilötietojen virheettömyys tarkistetaan tarvittaessa väestötietojärjestelmästä. Tiedon korjaamisesta huolehtii opintosihteerit. Opiskelija voi itse päivittää osoitetietonsa.

Henkilöstörekisteriin kirjattujen tiedot korjataan henkilön ilmoituksen mukaan

17.04.2008

ajantasaisiksi. Tiedon korjaamisesta huolehtii tiedon vastaanottaja tai hänen nimeämänsä henkilö.

Pääkäyttäjät, suunnittelijat, opettajat, opinto-ohjaajat ja opintosihteerit huolehtivat viran puolesta itse huomaamansa virheen korjaamisesta välittömästi.