

<p><b>1. Rekisterinpitäjä</b></p>	<p><b>Oy Vaasan ammattikorkeakoulu - Vasa yrkeshögskola Ab - VAMK</b> <b>Y-tunnus 2267669-3</b></p> <p><b>Postiosoite:</b> Wolffintie 30 65200 Vaasa</p> <p>puh. +358 207 663 300 <a href="mailto:info@vamk.fi">info@vamk.fi</a></p>
<p><b>2. Rekisterinpitäjän vastuhenkilö</b></p>	<p>Rehtori / toimitusjohtaja, Tauno Kekäle sähköpostiosoitteet: <a href="mailto:etunimi.sukunimi@vamk.fi">etunimi.sukunimi@vamk.fi</a> puh. +358 207 663 400</p>
<p><b>2a. Rekisterin vastuhenkilö</b></p>	<p>Kansainvälisten asioiden päällikkö, Tuija Tammi sähköpostiosoitteet: <a href="mailto:etunimi.sukunimi@vamk.fi">etunimi.sukunimi@vamk.fi</a> puh. +358 207 663 427</p>
<p><b>2b. Yhteyshenkilöt rekisteriin liittyvissä asioissa</b></p>	<p>Kansainvälisten asioiden päällikkö, Tuija Tammi sähköpostiosoitteet: <a href="mailto:etunimi.sukunimi@vamk.fi">etunimi.sukunimi@vamk.fi</a> puh. +358 207 663 427 ja Ari Korpelainen, Solenovo Oy Solenovo Oy, Kauppakatu 28, 80100 Joensuu</p>
<p><b>2c. Tietosuojavastaavan yhteystiedot</b></p>	<p>Tietosuojavastaava Hannu Teulahti sähköpostiosoitteet: <a href="mailto:etunimi.sukunimi@vamk.fi">etunimi.sukunimi@vamk.fi</a> puh. +358 207 663 589</p>
<p><b>3. Rekisterin nimi</b></p>	<p>SoleMOVE</p>
<p><b>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus</b></p>	<p>SoleMOVE-järjestelmän tietosisältö koostuu kansainväliseen opiskelija- ja henkilökuntavaihtojen hakemiseen, käsittelyyn ja raportointiin tarvittavista tiedoista</p>

<b>5. Rekisterin pitämisen peruste</b>	Ammattikorkeakoululaki 4§
<b>5a. Rekisterin tietosisältö</b>	<p>SoleMOVE: Rekisteröityjä ovat vaihto-opiskelijat, vaihtoon hakevat henkilökunnan edustajat, hakemuksia käsittelevät henkilökunnan edustajat, sekä partnerikorkeakoulujen yhteyshenkilöt.</p> <p>Hakemuksia käsittelevistä henkilökunnan edustajista tallennetaan nimi, yhteystiedot ja syntymäaika.</p> <p>Vaihtoon hakevista henkilöistä tallennetaan nimi ja yhteystiedot, syntymäaika, opiskelijanumero, henkilötunnus, sukupuoli, kotikorkeakoulu, kansallisuus ja äidinkieli.</p> <p>Yhteyshenkilöistä tallennetaan nimi, yhteystiedot, kansalaisuus, sekä kotikorkeakoulu.</p>
<b>5b. Rekisteriä käyttävät tietojärjestelmät</b>	
<b>6. Säännömukaiset tietolähteet</b>	<p>Henkilötietoja voi syntyä seuraavilla tavoilla:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) hakija/opiskelija syöttää itse</li> <li>2) konversiomateriaalin mukana</li> <li>3) henkilökunnan edustaja syöttää</li> <li>4) autentikointipalvelu palauttaa</li> <li>5) siirtyy opetuksensuunnittelujärjestelmästä</li> <li>6) siirtyy opintohallintojärjestelmästä</li> <li>7) siirtyy opintotietopalvelusta</li> </ol>
<b>7. Säännömukaiset tietojen luovutukset</b>	<p>Rekisterinpitäjä vastaa tietojen luovutuksesta ja tietojen käyttöpolitiikasta. Henkilötietojen käsittelijä ei luovuta tietoja ilman rekisterinpitäjän valtuutusta</p>
<b>8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</b>	<p>Rekisterinpitäjä vastaa tietojen siirrosta ja tietojen käyttöpolitiikasta. Henkilötietojen käsittelijä ei siirrä tietoja ilman rekisterinpitäjän valtuutusta.</p>

<p><b>9. Rekisterin suojauksen periaatteet</b></p>	<p>A Manuaalinen aineisto Käyttäjien on mahdollista muodostaa rekisteristä rekisteröityjen tietoja pdf- tai csv-raporteiksi ja tulostaa niitä paperille. Tulosteiden käyttöfunktiot ovat rekisterinpitäjän vastuulla. Henkilötietojen käsittelijä ei tulosta rekisteröityjen tietoja ilman rekisterin pitäjän valtuutusta.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Rekisteri sijaitsee fyysisesti MPY:n konesalissa Mikkeliissä. Rekisteröityjen tiedot on suojattu käyttäjätunnuksin ja salasanoin sekä käyttäjäroolien avulla. Rekisterinpitäjän oma henkilöstö kirjautuu rekisterinpitäjän vastuulla olevan AD-palvelun välityksellä ja mahdolliset rekisterinpitäjän valtuuttamat ulkopuoliset tahot (esim. huoltajat) rekisterin lokaalilla kirjautumisella.</p> <p>C Manuaalinen käsittely VAMKissa Manuaaliset dokumentit säilytetään mapeissa lukkojen takana, kulunvalvontaan kuuluvassa tilassa.</p>
<p><b>10. Rekisteröidyn oikeudet</b></p>	<p>Rekisteröidyn oikeudet määräytyvät EU tietosuojasetuksen artiklojen 15-22 mukaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tietojen tarkastusoikeus</li> <li>- tietojen korjaaminen ja poistaminen</li> <li>- tietojen käsittelyn rajoittaminen</li> <li>- tietojen siirto-oikeus</li> <li>- vastustamisoikeus</li> </ul> <p>Yhteishenkilö rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on tietosuojavastaava, yhteystiedot selosteen alussa.</p>