



Tietosuojaseloste

19.2.2026

Versio FI-3

Verkko-opetuksen käyttäjätietojen käsittely

Tässä tietosuojaselosteessa kerromme, miten käsittelemme henkilötietoja. Tällä selosteella informoimme rekisteröityä (jatkossa Sinua) siitä, miten käsittelemme henkilötietojasi ja mitä oikeuksia Sinulla on ja miten voit käyttää oikeuksiasi. Selosteen sisällöstä, rekisteröidyn oikeuksista jne. on säädetty EUn Tietosuoja-asetuksessa 2016/679.

Henkilötietojen käsittelyllä tarkoitetaan toimintaa, joita kohdistetaan luonnollisen henkilön esim. Sinun henkilö-tietoihisi tai henkilötietoja sisältäviin tietojoukkoihin. Henkilötietojen käsittely voi tapahtua tietojärjestelmissä tai manuaalisesti esim. paperilla tai keskustellen. Henkilötietojen käsittely sisältää mm. tietojen keräämisen, tallentamisen, järjestämisen, säilyttämisen, muokkaamisen, siirtämisen, tietojen yhdistämisen, luovuttamisen, julkaisemisen sekä myös tietojen poistamisen ja hävittämisen.

1. Rekisterinpitäjä ja tietosuojavastaava

Rekisterinpitäjän nimi ja osoite:

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä (REDU) -konserni
Korvanranta 50
96300 Rovaniemi

Rekisterinpitäjän tietosuojavastaava

Tietosuojaan ja tähän käsittelytoimintaan olevissa kysymyksissä ole ensisijaisesti yhteydessä kohdassa 2 esitettyyn rekisterin yhteyshenkilöön.

Tarvittaessa voit olla yhteydessä myös REDUn tietosuojavastaavaan. Tietosuojavastaavan yhteystiedot löydät redu.fi/tietosuojavastaava -sivulta.

Yhteisrekisterinpitäjän nimi ja yhteystiedot

Lapin korkeakoulukonserni (LUC)
LUC Palvelukeskus / eOppimispalvelut

2. Käsittelytoiminnosta vastaavat tulosalue, yksikkö tai yhtiö

Lapin koulutuskeskus REDU
Oppimisen suunnittelu ja kehittämispalvelut

Vastuullinen johtaja

Vararehtori	Karusaari Riitta
Sähköposti	riitta.karusaari@redu.fi
Puh.	040 741 2607

Käsittelytoiminnon tai rekisterin yhteyshenkilö

Lehtori	Riskilä Johanna
Sähköposti	johanna.riskila@redu.fi
Puh.	040 710 6785

3. Käsittelytoiminnon tiedot

Käsittelytoiminnon nimi

Verkko-opetuksen käyttäjätietojen käsittely

Käsittelyssä käytettävän rekisterin tai tietovarannon nimi

Moodlen käyttäjähallinta

Käsittelyn tarkoitus

Ylläpidetään ja hallinnoidaan verkko-opetuksen tietojärjestelmien käyttöoikeuksia (käyttäjähallinta)

Käsittelyn oikeusperuste

Käsittely perustuu henkilökunnan osalta sopimukseen eli palvelussuhteeseen, opiskelijoiden osalta lainsäädäntöön eli opiskeluoikeuteen ja muiden kumppaneiden osalta asiakassuhteeseen tai sopimukseen.

Henkilötietojen säilytysaika

Käyttäjätietoja säilytetään palvelussuhteen, opiskeluoikeuden tai sopimuksen ajan. Käyttäjätiedot sekä käyttäjän tuottama sisältö voidaan poistaa heti tai viimeistään 1 vuoden kuluessa em. ajan päätyttyä.

4. Rekisteröidyt**Käsittelytoiminnossa käsitellään seuraavien henkilöryhmien tietoja:**

REDUn henkilökunta, opiskelijat ja työelämän edustajat; koulutuksiin, yleiseen informaatioon (mm. opiskelijoiden aloitusvalmennukset) ja kehittämistyöhön liittyvä tehtävä.

5. Käsiteltävät henkilötiedot, niiden lähteet ja siirto

Alla olevassa taulukossa on esitetty käsiteltävät henkilötiedot tai henkilötietoryhmät, mistä se on saatu eli henkilötiedon lähde sekä mihin se mahdollisesti siirretään eli henkilötiedon siirron kohde. Taulukko kuvaa yleisellä tasolla käsittelytoiminnon henkilötietojen tietovirran.

Henkilötieto tai henkilötietoryhmä	Henkilötiedon lähde	Henkilötiedon siirron kohde
Nimi Käyttäjätunnus ja salasana Sähköpostiosoite	Keskitetty käyttövaltuuksien hallinta (AD/MIM)	LUC eOppimispalvelut (tukipyyntöjen käsittely)
Omat tiedot (sähköpostiosoite, kuva, osoite ym. hlötiedot) Asetukset Moodlessa, kuten viestien, kalenterin ja työtilojen asetukset, Open badge merkit Moodle ympäristön kieli	Käyttäjä itse lisää tiedot tai määrittelee asetukset	LUC eOppimispalvelut (tukipyyntöjen käsittely)
Työtilojen perustaminen, käyttöoikeustasot ja työtilan hallinnoinnin käyttöoikeudet	Pääkäyttäjä määrittelee	LUC eOppimispalvelut (tukipyyntöjen käsittely)
Käyttäjärühmät ja työtilat	Opettaja toimittaa opiskelijoille tiedon työtilan nimestä sekä avainkoodi, jolla opiskelija pääsee työtilaan.	LUC eOppimispalvelut (tukipyyntöjen käsittely)

6. Henkilötietojen luovutus ja julkaiseminen

Henkilötietojen luovutus

Tietoja voidaan luovuttaa toimivaltaiselle viranomaiselle lakisääteiseen tietopyyntöön perustuen.

Opiskelijan tietoja voidaan luovuttaa opiskelijan opettajalle tai ohjaajalle, mikäli se on tarpeen opiskelijan opiskelussa edistymisen seurannassa tai valvonnassa. Henkilökohtaisten viestien tietoja ei luovuteta.

Henkilökunnan tietoja voidaan luovuttaa henkilön esihenkilölle tai rehtorille, mikäli on tarpeen tarkistaa tietoja työjohtollisella perustella tai koulutuksen suunnitteluun liittyvällä perusteella. Henkilökohtaisten viestien tietoja ei luovuteta.

Henkilötietojen siirto EU:n alueen ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU-alueen ulkopuolelle

Henkilötietojen julkaisu

Moodlen oppimisympäristöissä siihen liitetyt opiskelijat ja muut henkilöt näkevät toiset henkilöt ja heidät siltä osin, kun käyttäjä on määritelleet näkyväksi. Tietoja ei julkaista.

7. Tietojärjestelmät, tietoturva ja manuaalinen henkilötietojen käsittely

Tietojärjestelmät ja/tai tietovarannot, joita käytetään käsittelytoiminnossa:

Moodle, AD-hakemisto (käyttäjätunnukset), Studenta.

Tietojärjestelmissä ja/tai tietovarannoissa henkilötietojen käsittelyssä varmistetaan tietoturva seuraavasti:

Järjestelmä käyttää suojattua verkkoyhteyttä sekä käyttäjien tunnistautumista (tunnukset ja salasana ja kaksivaiheinen tunnistautuminen MFA).

Manuaalinen henkilötietojen käsittely tai asiakirjat, joita käytetään henkilötietojen käsittelyssä:

Opiskelijoiden käyttäjätunnusten luomisessa ja poistamisessa käytetään apuna opiskelijahallinnon järjestelmästä (opiskelijatietojen käsittely) ladattuja opiskelijalista-tiedostoja.

Manuaalisessa käsittelyssä tietoturva varmistetaan seuraavasti:

Edellä mainittuja tiedostoja käsittelee vain pääkäyttäjä.

8. Rekisteröidyn oikeudet ja niiden käyttäminen

Tietosuoja-asetuksen mukaan rekisteröitynä Sinulla on alla luetellut oikeudet.

1. **Saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä**
> Tiedot henkilötietojesi käsittelytoimista löydät tässä tietosuojaselosteesta.
2. **Saada pääsy tietoihin**
3. **Oikaista tietoja**
4. **Poistaa tiedot ja tulla unohdetuksi**
5. **Rajoittaa tietojen käsittelyä**
6. **Siirtää tiedot järjestelmästä toiseen**
7. **Vastustaa tietojen käsittelyä**
8. **Olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi.**

Lisätietoa näistä oikeuksista ja miten voit käyttää näitä oikeuksia löydät:

redu.fi/tietosuoja/rekisteroidyn-oikeudet -sivulta.

9. Jakelu

Kaikki Rovaniemen koulutuskuntayhtymän alkuperäiset tietosuojaselosteet tallennetaan REDUn intraan tietosuojaselosteet -tiedostokirjastoon. Tämän lisäksi selosteiden kopiot ovat saatavilla:

REDUn verkkosivut www.redu.fi/tietosuojaselosteet -sivulla

Verko-opetuksen sivu www.redu.fi/moodle.