

1 Rekisterinpitäjä	Nimi Suupohjan koulutus- ja työllisyyskuntayhtymä
	Osoite Oppitie 4, 61800 KAUHAJOKI
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Niina Rantakoski
	Osoite Oppitie 4, 61800 KAUHAJOKI
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) +35840513403, niina.rantakoski@vuoksi.fi
3 Rekisterin nimi	Opiskelijahallinto
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Opiskelijahallintajärjestelmää käytetään opiskelijoiden tietojen ylläpitämiseen, opiskelutavoitteiden kirjaamiseen, seurantaan ja arviointiin sekä todistusten kirjoittamiseen. Sitä kautta siirtyy tiedot myös koulutuksen järjestäjää velvoittaviin tilastoihin, raportointiin rahoittajalle. Yhteydenpito eri tahoille.
5 Rekisterin tietosisältö	Opiskelijahallintarekistekiin kerätään seuraavia tietosisältöjä tarkoituksenmukaisessa laajuudessa: - opiskelijan henkilötiedot - alle 18- vuotiaan opiskelijan huoltajan yhteystiedot - opiskelutiedot - aikaisemmin hankittu osaaminen - läsnäolotiedot - opintosuoritukset, arvioinnit - työpaikalla tapahtuvan oppimisen tiedot
6 Säännönmukaiset tietolähteet	Opiskelijoiden tiedot saadaan opiskelijoilta itseltään esitietolomakkeella, haastattelemalla.
7 Tiedon säännönmukaiset luovutukset	Tietoja luovutetaan opiskelijalle itselleen sekä huoltajalle, mikäli opiskelija on alle 18 vuotias tai antanut luvan tietojen luovuttamisesta huoltajalle. Koulutuksen järjestäjä on velvollinen luovuttamaan tietoja myös eri yhteistyötahoille ja viranomaisille.

8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä.
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	A Manuaalinen aineisto - asiakirjoja säilytetään arkistokansioissa - asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan - arkistoon viedyt asiakirjat säilytetään lukitussa arkistossa B ATK:lla käsiteltävä aineisto - Käyttöoikeudet annetaan tehtäväkohtaisesti. Oikeus käyttöoikeuteen päättyy työ-/virkasuhteen päättyessä. - Työntekijöillä on verkkoon ja ohjelmiin henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat - Asiakasrekisteri on suojattu ulkopuolisten käytöltä
10 Tarkastusoikeus	Asiakkaalla on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat rekisteritiedot. Pyyynnöstä annetaan kirjalliset kopiot. Tarkastusoikeuden ja kopioiden saaminen on ilmaista, mikäli tarkastamisesta on kulunut yli vuosi (EU:n yleinen tietosuoja laki). Maksullisten tietojen antamisen korvaukset määrittyvät johtoryhmän päätöksellä. Tarkastuspyyntö tehdään kirjallisesti erillisellä lomakkeella ja osoitetaan Suupohjan koulutuskuntayhtymän hallinnolle: Suupohjan koulutuskuntayhtymä/hallinto, Oppitie 4, 61800 KAUHAJOKI Tiedot antaa asiakkaan asiaa hoitava henkilö ohjeiden mukaisesti Asiakkaan henkilöllisyys tarkastetaan tarvittaessa ennen tietojen antamista. Tarkastusoikeus voidaan evätä lain mukaisin rajoituksin. Kieltäytymistodistuksen antaa tarvittaessa koulutussuunnittelija Niina Rantakoski. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.
11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivästystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (EU:n tietosuoja laki). Rekisteritietojen korjaamispyyntö tehdään kirjallisesti erillisellä lomakkeella ja osoitetaan Suupohjan koulutuskuntayhtymän hallinnolle: Suupohjan koulutuskuntayhtymä/hallinto, Oppitie 4, 61800 KAUHAJOKI. Mahdolliset korjaukset tehdään koulun toimistosta.
12 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	