



# Tietosuojaseloste: Opiskelijahallintojärjestelmä Studenta

Yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja

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

Laatimispäivä 28.9.2022

## 1 Rekisterin nimi

Opiskelijahallintojärjestelmä Studenta

## 2 Rekisterinpitäjä

Pohjois-Suomen Koulutuskeskussäätiö sr / PSK-Aikuisopisto

Veteraanikatu 2, K2 ja K4

90130 Oulu

Puh. 08 3120 711 (vaihde)

## 3 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Rekisteritietoja koskevissa asioissa ota yhteyttä ensisijaisesti PSK-Aikuisopiston koulutussihteereihin.

## 4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus/rekisterin tarkoitus

PSK-Aikuisopiston ja PSK-Service Oy:n opiskelijahallintojärjestelmä.

Opiskelijarekisteri, opintojen/koulutustietojen tallentaminen sekä tilastointi.

## 5 Rekisterin tietosisältö

Opiskelijan yksilöintitiedot:

- nimi
- henkilötunnus
- lähiosoite ja kotikunta
- sähköpostiosoite
- puhelinnumero
- koulutus
- pohjakoulutus

Muut henkilökohtaiset, kouluttautumiseen liittyvät tiedot:

- arvioinnit/arvosanat
- henkilökohtaistamiseen liittyvät tiedot
- näyttötutkintojen tiedot

Koulutuksen tiedot:

- koulutuksen nimi
- koulutuksen toimipaikka

- koulutuksen alkamis- ja päättymispäivä sekä loma-ajat
- koulutuksen tyyppi ja rahoitus
- koulutuksen sisältö, laajuus ja kohderyhmä
- kouluttaja
- lisätiedot
- tilastot ja raportit

## 6 Säännön mukaiset tietolähteet

Säännön mukaisia tietolähteitä ovat

- opiskelijan itse antama tieto esim. ilmoittautumislomake
- TE-toimiston ja kouluttajien kautta tuleva tieto
- Kelan, Vakuutusyhtiön yms. kautta tuleva tieto

## 7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Tiettyjä henkilöön kohdistuvia tietoja luovutetaan koulutuksesta riippuen säännöllisesti viranomaistahoille esim. Kelalle, Tilastokeskukselle ja TE-toimistolle.

Nimitiedot voidaan myös julkaista oppilaitoksen www-sivuilla opiskelijan valmistuessa tutkintoon johtavasta koulutuksesta. Opiskelija voi kieltää tietojensa julkaisun.

## 8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Ei tietojen siirtoa EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

## 9 Rekisterin suojauksen periaatteet

- a) Manuaalinen aineisto  
Rekisteriä ei säilytetä paperitilustena, aineistoa tulostetaan vain tarvittaessa. Alkuperäinen allekirjoituksella varustettu koulutuksen aloitusilmoitus säilytetään opintojen ajan toimistossa. Ilmoituksesta löytyy samat tiedot kuin järjestelmästä.
- a) ATK:lla käsiteltävät tiedot  
Opiskelijahallintojärjestelmään ja sitä myötä järjestelmän tietoihin pääsy on vain tietyillä henkilöillä. Henkilöt tarvitsevat järjestelmään kirjautuakseen käyttäjätunnuksen ja salasanan.

## 10 Tarkastusoikeus

Opiskelijalla on oikeus tarkistaa järjestelmässä olevat tietonsa. Omat tiedot voi tarkistaa opiskelujen ja henkilötietojen osalta opintotoimistosta tai ottamalla yhteyttä oman koulutuksen vastuukouluttajaan.

## 11 Tiedon korjaaminen

Opiskelijalla on oikeus vaatia tiedon korjaamista. Yhteystietojen muuttuessa riittää ilmoitus opiskelijatoimistoon. Opiskeluihin liittyvissä muutoksissa on syytä kääntyä vastuukouluttajan/koulutuspäällikön puoleen.

## 12 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Opiskelija voi halutessaan kieltää tietojensa luovuttamisen ja julkaisun. Opiskelijalla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä on rikottu EU:n yleistä tietosuojasetusta (2016/679).