

REKISTERISELOSTE
Henkilötietolaki (523/1999) 10 §

Laatimispäivä
1.10.2014

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

1a Rekisterin- pitäjä	<p>Nimi Itä-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä/Edupoli</p> <p>Osoite Ammattitie 1, 06450 PORVOO</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Puh. 020 51311</p>
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Pekka Manninen</p> <p>Osoite Ammattitie 1, 06450 PORVOO</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Puh. 0405182617</p>
3 Rekisterin nimi	Edupolin e-oppimisympäristö (eStudio)
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	<p>Rekisteröityneet henkilöt (opiskelijat, kouluttajat, arvioijat, työpaikkaohjaajat) pääsevät kirjautumaan oman koulutuksensa oppimisalustalle.</p> <p>Henkilön nimi ja annetut yhteystiedot näkyvät koulutuksen sivulla.</p> <p>Koulutuksen henkilöt voivat keskustella ja viestiä alustalla.</p> <p>Henkilökuntaan kuuluvat kouluttajat ja ulkopuoliset kouluttajat voivat julkaista aineistoa ja tehtäviä.</p> <p>Opiskelijat voivat lukea materiaalia, vastata tehtäviin, tallentaa tiedostoja ja luoda aineistoja ja julkaista niitä kouluttajille tai arvioijille. Opintotarjottimella voidaan ilmoittautua opintojaksoihin.</p> <p>Tori on yleinen tiedotuskanava.</p>
5 Rekisterin tietosisältö	<p>Tunnuksen ja salasanan lisäksi pakollisia tietoja ovat hakijan suku- ja etunimi.</p> <p>Valinnaisia tietoja ovat yhteystiedot: puhelin ja sähköpostiosoite.</p> <p>Järjestelmä tallentaa oikeustason/roolin, aloituspäivämäärän, viimeisen käyttöajankohdan ja käyttökertojen lukumäärän.</p> <p>Muita tietoja: koulutukset joissa opiskelijana/kouluttajana, omat työryhmät, joissa jäsenenä, omat tiedostot -kansioiden sisältö, kouluttajan omat oppimateriaalit ja tehtävät, opiskelijan palauttamat tehtävät ja aineistot.</p>
6 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet	<p>Kerätään internetissä asiakkaan suostumuksella. Ainoana tietolähteenä on henkilö itse.</p> <p>Käyttöaikaa ja määrää koskevat tiedot päivittyvät automaattisesti käytön mukaan.</p>

7 Tietojen sään- nönmukaiset luovutukset	Tietoja ei luovuteta eteenpäin ja ne jäävät ainoastaan rekisterinpitäjälle. Poikkeuksena CV-pankkiin tallennettu opiskelijan CV, joka voidaan luovuttaa työnantajalle, mikäli opiskelija on antanut tähän suostumuksensa eikä CV ole yli 6 kk vanha.
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto Jos ATK:lle tallennetusta rekisteristä tulostetaan manuaalista aineistoa, aineisto säilytetään lukitussa tilassa ja rekisterinpitäjällä on ainoastaan aineiston käyttöoikeus.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Tiedot tallennetaan Itä-Uudenmaan koulutuskuntayhtymän sisäiseen tietokantaan. Rekisteritietoihin pääsee käsiksi ainoastaan rekisterinpitäjä.</p> <p>Koulutukset voivat olla kaikille henkilökuntaan kuuluville kouluttajille avoimia tai kouluttajille suljettuja jolloin koulutukseen pääsevät vain valitut kouluttajat. Ulkopuoliset kouluttajat pääsevät aina vain omaan koulutukseensa.</p> <p>Opiskelijoiden antamat tehtävien vastaukset ja automaattisesti lasketut tulokset näkyvät joko vain tehtävän antaneelle kouluttajalle tai koulutuksen kaikille kouluttajille.</p>