

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekisterin nimi</li> <li>2. Rekisterinpitäjä</li> <li>3. Rekisterin vastuhenkilö</li> <li>4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskeissa asioissa</li> <li>5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste</li> <li>6. Rekisterin tietosisältö</li> <li>7. Säännönmukaiset tietolähteet</li> <li>8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</li> <li>9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</li> <li>10. Rekisterin suojauksen periaatteet</li> <li>11. Tarkastusoikeus</li> <li>12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista</li> <li>13. Kielto-oikeus</li> <li>14. Rekisteröidyn informointi</li> <li>15. Rekisterihallinto</li> </ol>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekisterin nimi</li> </ol>	WinhaPro- ja Winha-aikuiskoulutus-opiskelija- ja opetushallintojärjestelmä. Järjestelmä muodostuu seuraavista osarekistereistä: <ul style="list-style-type: none"> <li>• opiskelijarekisteri</li> <li>• opintosuoritusrekisteri</li> <li>• opintosuunnitelmarekisteri.</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Rekisterinpitäjä</li> </ol>	Helsingin Maalariammattikoulun Kannatusyhdistys ry.
<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Rekisterin vastuhenkilö</li> </ol>	Rehtori Markku Välikilä <a href="mailto:markku.valkkila@hmak.com">markku.valkkila@hmak.com</a> puh. 050 521 3953
<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskeissa asioissa</li> </ol>	Tehtävänimike Assistentti Ville Salmela  Osoite Kornetintie 2 b, 00380 Helsinki  Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) <a href="mailto:ville.salmela@hmak.com">ville.salmela@hmak.com</a> puh. 050 364 4471
<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste</li> </ol>	Rekisterin käyttö perustuu ammatillisia oppilaitoksia koskevaan lainsäädäntöön: <ul style="list-style-type: none"> <li>• laki ammatillisesta koulutuksesta (531/2017)</li> <li>• asetus ammatillisesta koulutuksesta (673/2017)</li> <li>• valtioneuvoston asetus ammatillisen koulutuksen, lukiokoulutuksen ja perusopetuksen jälkeisen valmistavan koulutuksen hakumenettelystä annetun valtioneuvoston asetuksen muuttamisesta (685/2017)</li> <li>• hallintolaki (434/2003)</li> <li>• henkilötietolaki (523/1999).</li> </ul>

<p>6. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Opiskelijarekisteri sisältää seuraavat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• opiskelijanumero</li> <li>• sukunimi, etunimet, kutsumanimi</li> <li>• henkilötunnus</li> <li>• yhteystiedot</li> <li>• äidinkieli</li> <li>• kansalaisuus</li> <li>• opiskelun päätoimisuus</li> <li>• saapumisryhmä ja hallinnollinen ryhmä</li> <li>• opintoala, tutkinto ja koulutusohjelma</li> <li>• läsnäolotieto</li> <li>• arvioitu opiskeluaika</li> <li>• tieto siitä, saako opiskelijan tietoja käyttää oppilaitoksen julkaisuissa</li> <li>• tiedot poissaoloista</li> <li>• erityisopetusperuste</li> <li>• tieto erityisopetukseen kuulumisesta</li> <li>• lukukausittainen historiatieto läsnäolosta (sähköinen päiväkirja)</li> </ul> <p>Opintosuoritusrekisterin tietosisältö:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tutkinto ja -nimike</li> <li>• tutkinnon laajuus</li> <li>• suunnitellut ja suoritettut opintokokonaisuudet ja opintojaksot</li> <li>• suoritettujen opintojen ja näyttöjen arvioinnit, päivämäärät ja arvioijien nimet</li> <li>• hyväksiluetujen opintojen suorituspaikat, arvioinnit ja hyväksilukupäätökset tehneiden nimet</li> <li>• suoritettut osaamispisteet</li> </ul> <p>Opetussuunnittelurekisteri sisältää opiskelijoiden henkilökohtaiset opinto-ohjelmat.</p>
<p>7. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Opiskelijarekisterin tiedot hankitaan toisen asteen oppilaitosten yhteishakujärjestelmästä, opiskelijan ilmoittautumislomakkeelta sekä keskeyttämis- ja eroilmoituslomakkeilta.</p> <p>Opintosuoritusrekisteriä ylläpidetään opiskelijoiden opintosuoritusten kertymän perusteella.</p>
<p>8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Opiskelijoiden perustiedot ja tiedot opintosuorituksista luovutetaan reaaliajassa Opetushallituksen ja Opetus- ja kulttuuriministeriön Kansallisten opiskeluoikeuksien ja suoritusten keskitettyyn integraatiopalveluun (KOSKI).</p> <p>Tilastokeskukseen vietävät vastaavat tiedot.</p>
<p>9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Rekisteristä ei siirretä tietoja Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>

10. Rekisterin suojauksen periaatteet	A. Manuaalinen aineisto Oppilaitoksen rehtori antaa henkilökunnalle tarvittavat oikeudet. Jokainen käyttöoikeuden saaja liitetään oikeisiin käyttäjäryhmiin työtehtävien edellyttämällä tavalla. Käyttäjällä on oikeus käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän työtehtävissään tarvitsee. Oppilaitoksen rehtori poistaa henkilön käyttöoikeuden henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu palvelussuhteen tai tehtävän päättymisen jälkeen.
	B. ATK:lla käsiteltävät tiedot Työaseman ja palvelimen välinen tietoliikenne on salattu.
11. Tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot. Henkilö voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti tarkastusoikeuden toteuttamisesta vastaavalle henkilölle. Tiedot pyritään antamaan viivytyksettä ja pyydettyinä kirjallisina.
12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi. .
13. Kielto-oikeus	Rekisteröity voi milloin tahansa kieltää henkilötietojensa luovutuksen suoramarkkinointiin, koulutusmarkkinointiin ja / tai internetiin.
14. Rekisteröidyn informointi	Rekisteriseloste on nähtävillä Helsingin Maalariammattikoulun www-sivuilla.
15. Rekisterihallinto	Rehtori vastaa järjestelmien <ul style="list-style-type: none"> <li>• rekisteriselosteen laatimisesta</li> <li>• rekisterin käytöstä, tietosisällön ja käyttötarkoituksen määrittelystä, käyttöoikeuksien myöntämisen periaatteista, rekisteröidyn informoinnin ja tarkastusoikeuden toteuttamisesta, tietojen korjaamisesta sekä tietojen luovuttamisesta</li> <li>• rekisterin järjestelmäteknisestä ylläpidosta</li> <li>• rekisterin suojaamisesta sekä tietoturvan järjestämisestä, arkistoinnista ja hävittämisestä.</li> </ul> Rekisteritoimintoja toteuttavat Helsingin Maalariammattikoulun palveluksessa olevat henkilöt käyttöoikeuksiensa puitteissa.