



REKISTERISELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10§

Laatimispäivä 23.11.2015

Tarkistus 30.11.2016

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Espoon seudun koulutuskuntayhtymä Omnia
	Osoite Käyntiosoite: Lehtimäentie 1 D Postiosoite: PL 77700, 02070 ESPOON KAUPUNKI kirjaamo@omnia.fi
	Muut yhteistiedot (esim puhelin virka-aikana, sähköposti) Puhelinvaihte: 09 231 999
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Kirsi Talikainen, kehittämisspäällikkö
	Osoite PL 77701, 02770 ESPOON KAUPUNKI
	Muut yhteistiedot (esim puhelin virka-aikana, sähköposti) puh. 040 864 1386 kirsi.talikainen@omnia.fi
3. Rekisterin nimi	Omnian aikuisopiston toimialakohtainen palautekoontitaulukko
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Aikuisopiston toimialakohtaiset palautekoontitaulukot kuuluvat aikuisopiston palautejärjestelmään. Palautejärjestelmä, jonka tavoitteena on aikuisopiston toiminnan ja henkilöstön osaamisen kehittäminen, on osa aikuisopiston johtamis- ja kehittämissuunnitelmaa.</p> <p>Toimialakohtaisiin excel pohjaisiin palautekoontitaulukoihin on koottu eri järjestelmistä saatava kutakin toimialaa koskeva opiskelijapalaute sekä palautteiden perusteella sovitut kehittämistoimenpiteet. Palautekoontitaulukoita käyttävät pääsääntöisesti aikuisopiston johtoryhmän jäsenet sekä toimialapäälliköt.</p>
5. Rekisterin tietosisältö	<p>Koulutuskohtaiset eri palautejärjestelmillä kerättävät palautetiedot, jotka siirretään manuaalisesti autenttisine suoraan järjestelmistä palautekoontitaulukoon. Palautekoontitaulukko päivitetään vähintään kerran 2 kuukaudessa.</p> <p>Pedagoginen palaute: Surveypal järjestelmässä olevat koulutukseen ja kouluttajiin liittyvät kysymykset, palautekeskiarvot sekä avoin sanallinen palaute sekä koulutuksesta että kouluttajista.</p> <p>Henkilöstökoulutuspalautte: Surveypal järjestelmässä olevat koulutukseen ja kouluttajiin liittyvät kysymykset, palautekeskiarvot sekä avoin sanallinen palaute sekä koulutuksesta että kouluttajista.</p> <p>Aipal palaute: valtakunnallisessa OPH:n Aipal järjestelmässä olevat koulutukseen liittyvät kysymykset, palautekeskiarvot.</p> <p>Opal palaute: valtakunnallisessa TE-hallinnon Opal järjestelmässä olevat koulutukseen liittyvät kysymykset, keskiarvot sekä avoin sanallinen palaute koulutuksesta ja kouluttajista.</p>

	<p>Opiskelijafoorumit palaute: kerran vuodessa järjestettävät opiskelijoiden, toimialapäälliköiden ja aikuisopiston johtoryhmän jäsenten väliset palautekeskustelutilaisuudet, koulutukseen ja kouluttajiin liittyvä avoin sanallinen palaute.</p> <p>Muu opiskelijapalaute: s-postilla, suullisesti tai Omnia chatin kautta tuleva opiskelijapalaute sekä ohjausryhmissä käyty palautekeskustelu.</p> <p>Sanallinen yhteenveto toimialakohtaisista kehittämistarpeista (toimialaa, vastuuryhmää, tutkintoa ja/tai kouluttajaa koskevat kehittämistarpeet) pitäen sisällään seuraavat osa-alueet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • palautetyyppi • palautteen pvm • saatu palaute • vastuuhenkilö palautteen käsittelyssä • kehittämistoimenpiteet, kuka ja milloin • kehittämistoimenpiteiden toteutumisen seuranta <p>Kehittämispäällikkö ja toimialapäälliköt tekevät yhteenvedon kehittämistarpeista 2 kuukauden välein (kesäaikana 4 kk välein)</p>
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Valtakunnallinen näyttötutkintoihin liittyvä Aipal-järjestelmä (OPH)</p> <p>Valtakunnallinen TE-koulutuksiin liittyvä Opal-järjestelmä (TE-hallinto)</p> <p>Surveypal-järjestelmä (aikuisopiston oma kyselylomake liittyen pedagogiseen ja henkilöstökoulutus palautteeseen)</p> <p>Opiskelijafoorumit (aikuisopiston oma kerran vuodessa järjestettävä palautekeskustelutilaisuus)</p> <p>Muut palautekanavat: palaute s-postilla, suullinen palaute, chatin kautta tuleva palaute, ohjausryhmistä tuleva palaute</p>
<p>7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Pedagogisen ja henkilöstökoulutus palautteen (Surveypal-järjestelmä), Aipal palautteen (Aipal-järjestelmä) ja Opal palautteen (Opal-järjestelmä) osalta palautetiedot ovat koulutuskohtaisina tietoina järjestelmissä.</p> <p>Opiskelijafoorumien palautteet ovat kokonaisuuksina erillisinä tiedostoina P-asemalla. Muut palautteet kirjataan kehittämispäällikön toimesta palautekoontitaulukoihin.</p> <p>Palautekoontitaulukon tietoja hyödyntävät aikuiskoulutuksen laajennettu johtoryhmän jäsenet.</p>
<p>8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei luovuteta eikä siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<p>9. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Palautekoontitaulukko on ainoastaan sähköisessä muodossa P-asemalla.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Palautekoontitaulukko on P-asemalla Toimialapäälliköt kansion alakansiossa Palautteet, johon on pääsy ainoastaan laajennetun johtoryhmän jäsenillä sekä opistohallinnon assistentilla.</p>

10. Tarkastusoikeus	<p>Pääsääntöisesti jokaisella on oikeus tarkastaa henkilörekisteriin talletetut tietonsa.</p> <p>Tarkastuspyyntö tulee tehdä joko kirjeitse tai sähköisesti käyttäen tietosuojavaltuutetun toimiston laatimaa ohjelomaketta, joka löytyy osoitteesta</p> <p>Tarkastuspyyntö ja korjaamisvaatimus</p> <p>ja toimittaa tarkastuspyyntö osoitteeseen kirjaamo@omnia.fi tai PL 77700, 02070 Espoon kaupunki</p>
11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Pääsääntöisesti jokaisella on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen tiedon oikaisua.</p> <p>Oikaisuvaatimus tulee tehdä joko kirjeellä tai sähköisesti käyttäen tietosuojavaltuutetun toimiston laatimaa ohjelomaketta, joka löytyy osoitteesta</p> <p>Tarkastuspyyntö ja korjaamisvaatimus</p> <p>ja toimittaa tarkastuspyyntö osoitteeseen kirjaamo@omnia.fi tai PL 77700, 02070 Espoon kaupunki</p>
12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	-