

Rekisteriseloste

Henkilötietolaki (523/99) 10 §

Rekisterin nimi

Kurssihallintajärjestelmän henkilötietorekisteri Hellewi

Rekisterin pitäjä

Helsingin aikuisopisto

Rekisterin vastuhenkilö

Rekisterin vastuuhenkilönä toimii opiston rehtori, jonka tehtäviin kuuluu huolehtia, että järjestelmää hoidetaan asianmukaisesti. Rehtori tarkistaa käyttöoikeudet tarvittaessa ja huolehtii siitä, että järjestelmän käyttö ohjeistetaan ja että käyttäjille annetaan riittävä koulutus.

Rekisteriasioita hoitavat henkilöt

Rekisteriasioita hoitavat palvelu- ja hallintovastaavat.

Rekisteriasioita hoitavan henkilön tehtävänä on toteuttaa käyttöoikeudet niiden myöntämisen jälkeen sekä antaa tarkempia tietoja rekisteristä ja rekisteröidyn oikeuksista.

Rekisterin käyttötarkoitus ja rekisterin pitämisen peruste

Järjestelmään rekisteröidään vain asioiden hoitamisen kannalta ja rekisteröityjen oikeusturvan kannalta tarpeelliset tiedot. Rekisteröidyt henkilöt ovat asianosaisia käsiteltävissä asioissa, jotka rekisteröidään järjestelmään.

Rekisterissä olevat opettajia koskevat tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä, jotta opettajat saadaan riittävän tarkasti yksilöityä palkantilauksia varten.

Rekisterissä olevat opiskelijoita koskevat tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä, jotta opiskelijat saadaan riittävän tarkasti yksilöityä kursseille opiskelijoiksi ja jotta kurssimaksut kohdentuvat oikein.

Lisäksi kerätään asiakaspalvelun, toiminnan suunnittelun ja tilastoinnin kannalta tarpeellisia tietoja.

Rekisterissä tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä, valtionhallinnon ja kaupungin viranomaisten edellyttämien tilastotietojen tuottamista varten.

Rekisterin tietosisältö

Sukunimi pakollinen

Kutsumanimi pakollinen

Henkilötunnus opettajille pakollinen palkanmaksua varten

Henkilötunnus opiskelijalle pakollinen henkilön yksilöimiseksi ja laskutusta varten

Osoite postitusta varten

Kotikunta tilastointia varten

Puhelinnumero pakollinen kurssimuutoksista tiedottamista varten

Sähköpostiosoite ilmoittautumisen vahvistusilmoitusta ja tiedottamista varten

Tutkinto tilastointia varten

Pääasiallinen toiminta tilastointia varten

Äidinkieli tilastointia varten

Kansalaisuus tilastointia varten, pakollinen YKI-tutkintoon ilmoittautuessa

Tiedotelupa tiedottamista ja uutiskirjettä varten

Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriä päivitetään asianosaisilta saaduilla tiedoilla yleensä kurssille kirjautumisen tai opettajaksi kirjautumisen yhteydessä.

Säännönmukaiset henkilötietojen luovutukset

Rekisterin tietoja luovutetaan ulkopuolisten käyttöön ainoastaan seuraavissa tapauksissa:

- Perintä
- YKI-tutkintoon ilmoittautuneiden tiedot kirjataan Jyväskylän yliopiston hallinnoimaan YKI-Kantaan
- Avoimen yliopiston opiskelijoiden tietoja ilmoitetaan kunkin yliopistoon

Asiakkaalla on henkilörekisterilain (Henkilötietolaki 523/1999, 10§) mukainen oikeus tarkistaa, mitä häntä koskevia tietoja on opiston tietokannassa.

Rekisterin käyttö

Rekisteri on tarkoitettu viranomaiskäyttöön.

Salassa pidettävien tietojen selailuoikeutta on rajoitettu määrittelemällä käyttäjäoikeudet käyttäjäkohtaisesti.

Rekisteristä tulostetaan vaaditut ja muut tarpeelliset tulosteet, jotka sisältävät asianosaisten nimet, osoitteet ja asian laatua koskevat tiedot ottaen huomioon salassapitovelvoitteet.

Rekisterissä olevia tietoja ei luovuteta ulkopuolisille tahoille, suoramarkkinointiin, markkina- ja mielipidetutkimuksiin, henkilömatrikkeleihin eikä sukututkimuksiin.

Rekisterin yhdistäminen muihin henkilörekistereihin

Rekisterillä ei ole yhteyttä muihin henkilörekistereihin.

Rekisterin suojaaminen

Rekisteri on tarkoitettu ainoastaan opiston sisäiseen viranomaiskäyttöön, johon käyttäjille määritellään käyttäjäryhmäkohtaiset käyttöoikeudet.

Järjestelmää käytetään verkkoympäristössä aina SSL-suojatussa yhteydessä. Järjestelmän palvelinlaitteet säilytetään lukitussa tilassa, johon on pääsy vain atk- henkilöstöllä. Tietokoneet, joilla järjestelmää käytetään, sijaitsevat valvotuissa tiloissa.

Kurssihallintajärjestelmän käyttö edellyttää käyttäjätunnusta ja käyttäjäkohtaista salasanaa. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuden myöntämisen yhteydessä.

Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla poistetaan käyttäjätunnus.

Atk-henkilöstö huolehtii järjestelmän tietojen varmuuskopioinnista säännöllisesti.

Henkilörekisterin ja rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen

Tietoja säilytetään rekisterin tietokannassa.

Rekisteröidyn informointi

Rekisterin tietokannassa oleville ilmoitetaan suullisesti tai kirjallisesti siitä, että häntä koskevat nimi- ja yhteystiedot on rekisteröity kurssihallintahallintajärjestelmään ja että järjestelmän rekisteriseloste on nähtävillä opiston toimistoissa ja opiston www-sivuilla.

Tarkastusoikeus

Rekisteröity henkilö voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti opiston rekisteriasioista hoitavalle henkilölle. Tarkastusoikeus toteutetaan pääsääntöisesti viikon kuluessa pyynnön esittämisestä. Rekisteriin ei sisälly sellaisia tietoja, joiden osalta tarkastusoikeutta ei voisi toteuttaa.

Tiedon korjaaminen

Henkilötietojen virheettömyys tarkistetaan kurssille ilmoittautumisen tai työsuhteen alkamisen yhteydessä.