

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

REKISTERISELOSTE
Henkilötietolaki (523/1999) 10 §

Laatimispäivä

28.11.2016

1 Rekisterin- pitäjä	Nimi Pieksämäen Seutuopisto Osoite Savontie 13, 76100 PIEKSÄMÄKI Muut yhteystiedot (esim. puhelinvirka-aikana, sähköpostiosoite)
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Elise Loberg Osoite Savontie 13, 76100 PIEKSÄMÄKI Muut yhteystiedot (esim. puhelinvirka-aikana, sähköpostiosoite) p. 0445882211, elise.loberg@pieksamaki.fi
3 Rekisterin nimi	HelleWi -kurssihallintajärjestelmän henkilötietorekisteri
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	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. Jos opiskelija on alaikäinen, rekisteriin tallennetaan opiskelijan huoltajan tiedot, jotta laskutus voidaan kohdentaa oikein. Mikäli täysi-ikäinen henkilö haluaa laskunsa esim.työnantajalle, voi hän ilmoittaa työnantajan tiedot laskun lähettämistä varten.Lisäksi kerätään asiakaspalvelun,
5 Rekisterin tietosisältö	Sukunimi pakollinen, kutsumanimi pakollinen, henkilötunnus opettajille pakollinen palkanmaksua varten. Henkilötunnusopiskelijalle pakollinenhenkilön yksilöimiseksi ja laskutusta varten. Mikäli opiskelija on alaikäinen huoltajan henkilötunnus on pakollinen Osoitetai huoltajan osoitepostitusta 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.
6 Säännön- mukaiset tietolähteet	Rekisteriä päivitetään asianosaisilta saaduilla tiedoilla yleensä kurssille kirjautumisen tai opettajaksi kirjautumisen yhteydessä.

7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Rekisterin tietoja ei luovuteta ulkopuolisten käyttöön muutoin kuin perintätapauksissa. Asiakkaalla on henkilörekisterilain (Henkilötietolaki 523/1999, 10§) mukainen oikeus tarkistaa, mitä häntä koskevia tietoja on opiston tietokannassa.
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	A Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto säilytetään opiston toimistossa, Savontie 13, lukitussa tilassa. 10 vuotta vanhemmat asiakirjat säilytetään kaupungin arkistossa. B ATK:lla käsiteltävät tiedot 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