

Henkilörekisteriseloste/tietosuojaseloste

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispvm: 28.2.2011,
päivitetty 21.2.2017

- 1. Rekisterin nimi** Kurre –opetusjärjestelyiden suunnitteluohjelma
- 2. Rekisterinpitäjä** Jyväskylän koulutuskuntayhtymä
Käyntiosoite: Viitaniementie 1 A, 40720 Jyväskylä
Postiosoite: PL 472, 40101 Jyväskylä
- 3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa** **Jyväskylän koulutuskuntayhtymä, ICT-palvelut**
ICT- ja laatupäällikkö Hanna Rajala (sisällön pääkäyttäjä)
p. 040 341 6412 hanna.rajala@jao.fi
sekä
- Toiminnalliset vastuuhenkilöt:**
- Jyväskylän ammattiopisto ja Jyväskylän aikuisopisto**
Rehtori Pirjo Kauhanen (toiminnallinen vastuu)
p. 040 341 6152 pirjo.kauhanen@jao.fi
ja
- Jämsän ammattiopisto**
Rehtori Petteri Järvinen (toiminnallinen vastuu)
p. 040 341 5022 petteri.jarvinen@jao.fi
ja
- Jyväskylän lukiokoulutus -tulosalue**
Vt. tulosalueen johtaja / kuntayhtymän johtaja Vesa Saarikoski (toiminnallinen vastuu)
p. 040 341 5100 vesa.saarikoski@jao.fi
- 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus** Rekisterin pitämisen peruste:
Henkilötietolain (523/1999) 8 §:n mukaiset yleiset edellytykset (asiakkuussuhde).
- Rekisterin käyttötarkoitus:
Opetusjärjestelyiden suunnitteluohjelma: aine- ja kurssivalintojen käsittely, opetusryhmien muodostaminen, jaksottaminen sekä työjärjestyksen ja kurssitarjottimen laatiminen.
- Toimii yhteistyössä Primuksen ja Wilman (www-liittymä Priimus-opintohallintojärjestelmään) kanssa.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteri sisältää ryhmien lukujärjestykset, opettajien tunnukset ja nimet sekä opettajien henkilökohtaiset lukujärjestykset (opetusaineet ja yksiköt).

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Opetuksen suunnittelutyötä varten tarvittavat tiedot ainevalintoineen siirretään tiedonsiirtona Primus-opintohallintojärjestelmästä Kurreen. Vastaavasti Kurresta voidaan siirtää tietoja suoraan Primukseen.

Lukujärjestyksen laatimisesta vastaavat henkilöt tekevät tiedonsiirrot, jolloin Kurre-järjestelmään siirtyvät opiskelijoiden nimet, luokat ja ryhmät, opettajien nimet ja opetustilat.

Järjestelmään tulevat myös henkilötunnukset, mutta nämä ovat kryptattuna, eivätkä näy ohjelman ulkopuolella edes kryptattuina versioina.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Opetushallitukselle luovutetaan tietoja tilastointia varten.

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Ei tietojen siirtoa.

9. Rekisterin yhdistäminen muihin henkilörekistereihin

Järjestelmää ei yhdistetä muihin rekistereihin.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Järjestelmän palvelimet säilytetään lukituissa tiloissa. Järjestelmään on pääsy vain suojatulla verkkoyhteydellä. Järjestelmän käyttö vaatii henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan. Käyttöoikeudet päättyvät henkilön siirtyessä pois ko. tehtävistä.

Tietojen salassa pidosta on säännökset ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 42 §:ssä sekä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä. Salassa pidettävien ja henkilötietolain 11 §:ssä lueteltujen arkaluonteisten tietojen suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota. Rekisterin tiedot ovat kuitenkin pääosin julkista tietoa (mm. lukujärjestykset).

A. Manuaalinen aineisto

Rekisteri ei sisällä manuaalista aineistoa.

B. ATK:lle tallennetut tiedot

Tiedot on suojattu oppilaitoksen työntekijän tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin sekä henkilökohtaisin salasanoin.

Rekisteriasioita hoitavia henkilöitä sitoo vaitiolovelvollisuus.

11. Tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa rekisteriin tallennetut itseään koskevat tiedot ja saada niistä kopiot (HetiL 26§). Tarkastuspyyntö tulee tehdä sähköisesti tai kirjallisesti ja osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle. Opiskelija näkee ajantasaisesti oman lukujärjestyksensä Wilma-liittymän kautta.

Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran lukuvuoden aikana toteutettuna.

Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä.

Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa.

- a. Epäämisperusteena voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle tai jonkun muun oikeuksille (HetiL 27§)
- b. Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus
- c. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki
- d. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen rekisteröidyn tarkastusoikeuden toteuttamisesta

Miten toteutetaan

Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Pyyntö osoitetaan ensisijaisesti pääkäyttäjälle tai toiminnan vastuuhenkilölle.

Tarkastusoikeudesta päättävät toiminnan vastuuhenkilö ja pääkäyttäjä. Jos pääkäyttäjä kieltäytyy antamasta tietoja rekisteröidylle, rekisteröity tekee kirjallisen pyynnön toiminnan vastuuhenkilölle.

Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkistetaan ennen tietojen antamista.

Tiedot antaa ko. pääkäyttäjä.

12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Rekisterinpitäjä oikaisee, poistaa tai täydentää rekisterissä olevan, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellisen, tarpeetoman, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon omaaloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta (HetiL 29§). Rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä rekisterinpitäjän rekisteriasioista vastaavaan henkilöön tiedon korjaamiseksi.

Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, toiminnan vastuu-

henkilö antaa kirjallisen kieltäytymistodistuksen rekisteröidylle.

- a. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki
- b. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta

Miten toteutetaan:

Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa tarkistetaan.

Tiedon oikaisupyyntö tehdään suullisesti tai kirjallisesti pääkäyttäjälle ja kirjallisesti toiminnan vastuuhenkilölle, jos pääkäyttäjä kieltäytyy tiedon korjaamisesta.

13. Rekisteröidyn kieltäoikeus ja muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käyttämästä häntä käsitteleviä tietoja viestinnässään. Kielto tulee tehdä sähköisesti tai kirjallisesti ja osoittaa rekisteriasioista vastaavalle henkilölle.

Rekisteristä ei luovuteta ilman rekisteröidyn suostumusta henkilötietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkeliä tai sukututkimusta varten.

14. Rekisteröidyn informointi

Rekisteriseloste on nähtävissä Jyväskylän koulutuskuntayhtymän internet- ja intranet-sivuilla.

Päivitetty 4.11.2013 TM, 30.10.2014, 30.11.2015 Tarja Myllylä & Hanna Rajala, 21.2.2017 Vesa Pulkkinen.