

Henkilörekisteriseloste/tietosuojaseloste

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispvm: 17.12.2013,
päivitetty 26.4.2017

- 1. Rekisterin nimi** Optima verkko-oppimisympäristö
- 2. Rekisterinpitäjä** Jyväskylän koulutuskuntayhtymä
Käyntiosoite: Viitaniementie 1 A, 40720 Jyväskylä
Postiosoite: PL 472, 40101 Jyväskylä
- 3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa** **Jyväskylän koulutuskuntayhtymä, kuntayhtymän johto**
Kuntayhtymän johtaja Vesa Saarikoski (toiminnallinen vastuu) p. 040 341 5100 vesa.saarikoski@jao.fi
-
- ja sisällön pääkäyttäjät
- Jyväskylän ammattiopisto**
Suunnittelija Hanna Frilander (pääkäyttäjä)
p. 040 341 5479 hanna.frilander@jao.fi
- tai
- Jämsän ammattiopisto**
Opettaja Keijo Vehkakoski (pääkäyttäjä)
p. 040 341 4476 keijo.vehkakoski@jao.fi
- tai
- Jyväskylän aikuisopisto**
Kouluttaja Tapani Kauppinen (pääkäyttäjä)
p. 040 341 6369 tapani.kauppinen@jao.fi
- 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus** Rekisterin pitämisen peruste:
Henkilötietolain (523/1999) 8 §:n mukaiset yleiset edellytykset (asiakkuussuhde).
- Rekisterin käyttötarkoitus:
Kuntayhtymän suljettu verkko-oppimisympäristö, jota käytetään mm. kurssien ja opintojaksojen verkkotyötilana.
- Järjestelmä sisältää mm. opettajien ja opiskelijoiden kurssikohtaiseen verkkoympäristöön tuomat materiaalit (mm. asiakirjat, harjoitukset, tehtävät, keskustelut).
- 5. Rekisterin tietosisältö** Järjestelmä sisältää seuraavia tietoja:
- käyttäjän suku- ja etunimet

- käyttäjän sähköpostiosoite
- käyttäjätunnus
- yksilöllinen ID-tunnus
- käyttäjälle määritellyt käyttöoikeudet

- opettajien verkkoympäristöön tuomat materiaalit
- käyttäjien kurssikohtaiseen ympäristöön tuomat asiakirjat, harjoitukset, tehtävät, keskustelupuheenvuorot, tallenteet jne.
- hallinnon tiimien ja ryhmien sisällöt

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilökunnan tunnukset järjestelmään tehdään manuaalisesti.

Opiskelijoiden tunnukset siirretään opiskelijahallintojärjestelmästä automaattisesti Optimaan kerran päivässä (arkisin). Opiskelijoiden tiedot viedään Optiman yleiseen käyttäjähakemistoon, josta pääkäyttäjät voivat viedä ne oikeisiin työtiloihin.

Tietoja tallentavat järjestelmään kuntayhtymän opettajat, opiskelijat ja muu henkilökunta. Kukin tallettaa itselleen kuuluvaa materiaalia.

Tietojen keräämisen perusteena ovat mm. henkilötietolain (523/1999) 8§:n mukaiset yleiset edellytykset.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Ei säännönmukaisia luovutuksia.

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. Optima ei pääasiallisesti sisällä salassa pidettäviä tietoja.

A. Manuaalinen aineisto

Ei sisällä manuaalista aineistoa.

B. ATK:lle tallennetut tiedot

Suljettu ympäristö, jossa tietoja ja asiakirjoja vaihdetaan suljetun ryhmän sisällä. Järjestelmän käyttäjillä on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat sekä rajatut käyttöoikeudet. Käyttäjien luoma materiaali on sidottu kunkin henkilökohtaiseen ID-tunnukseen.

Sisällön pääkäyttäjät pääsevät näkemään ainoastaan oman alueensa käyttäjätiedot ja oppimisympäristöjen sisällöt. Tekninen pääkäyttäjä näkee kaikki tiedot.

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.

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 asianomaiselle pääkäyttäjälle tai toiminnan vastuuhenkilölle.

Tarkastusoikeudesta päättävät toiminnan vastuuhenkilö ja asianomainen pääkäyttäjä. Jos pääkäyttäjä kieltäytyy anta-

masta 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, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta (HetiL 29§). Rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä rekisterinpitäjän rekisteriasioista vastaavaan henkilöön tiedon korjaamiseksi.

Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, toiminnan vastuuhenkilö 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 oikaisupyynnön tehdään suullisesti tai kirjallisesti asianomaiselle 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.