

## Kansalaisopiston kurssihallintajärjestelmä

Laadittu 23.10.2017

Päivitetty 7.4.2026

### 1. Rekisterin nimi

Kansalaisopiston HelleWi-kurssihallintajärjestelmän henkilötietorekisteri

### 2. Rekisterinpitäjä

Rauman kaupunki / Sivistysvaliokunta

PL 113, 26101 Rauma

### 3. Yhteyshenkilöt rekisteriä koskevissa asioissa

Rehtori Mira Ellmén puh. 044 793 3550

Kurssisihteeri Taru Tyni puh. 044 793 4517

Aittakarinkatu 10

PL 41, 26101 Rauma

[kansalaisopisto@rauma.fi](mailto:kansalaisopisto@rauma.fi)

### 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja rekisterin käyttötarkoitus

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 palkanmaksua 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 olevat tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä valtionhallinnon ja kaupungin viranomaisten edellyttämien tilastotietojen tuottamista varten.

## 5. 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

## 6. Säännönmukaiset tietolähteet

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

## 7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Rekisterin tietoja ei luovuteta ulkopuolisten käyttöön muutoin kuin perintätapauksissa.

## 8. Rekisterin ylläpito- järjestelmät ja suojausten periaatteet

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 IT-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.

Ohjelmistotoimittaja huolehtii järjestelmän tietojen varmuuskopioinnista säännöllisesti.

## 9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista.

Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun. Rekisterinpitäjä perii tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi.

Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Tarkastuspyyntö osoitetaan kirjallisesti kohdan 3 rekisteriasioiden yhteyshenkilölle.

## 10. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

EU:n yleinen tietosuoja-asetus 16 artikla:

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.

Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

Korjaamispyyntö osoitetaan kirjallisesti kohdan 3 rekisteriasioiden yhteyshenkilölle.

## 11. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

EU:n yleinen tietosuoja-asetus 77 artikla:

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta, tämän kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.