

Karelia-ammattikorkeakoulun Dynasty-asianhallintajärjestelmä (Dynasty)

1. Rekisterinpitäjän tiedot

Karelia Ammattikorkeakoulu Oy
Postiosoite: Tikkarinne 9, 80200 Joensuu
puh. +35813260600, sähköposti: info@karelia.fi

2. Rekisterinpitäjän vastuhenkilö

Toimitusjohtaja/rehtori

3. Dynasty-asianhallintajärjestelmän vastuhenkilö

Hallinnon suunnittelija Pia Hakulinen, puh. +358 50 379 3601, Tikkarinne 9, 80200 Joensuu

4. Yhteyshenkilö Dynasty-asianhallintajärjestelmään liittyvissä asioissa

Hallinnon suunnittelija Pia Hakulinen, puh. +358 50 379 3601, Tikkarinne 9, 80200 Joensuu

5. Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Karelia Ammattikorkeakoulu Oy, Tietosuojavastaava, Tikkarinne 9, 80200 Joensuu, puh. +358 50 349 7097, sähköposti: tietosuoja@karelia.fi

6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Dynasty-asianhallintajärjestelmän tarkoituksena on ammattikorkeakoulun toimintaan liittyvien (ammattikorkeakoulun käsiteltäväksi tulevien ja otettujen) asioiden ja asiakirjojen käsittely (rekisteröinti ja seuranta), päätöksenteon hoitaminen sekä sopimusten hallinta. Järjestelmä sisältää sekä julkista että salassa pidettävää tietoa.

7. Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä

Dynasty-asianhallintajärjestelmä löytyy seuraavien henkilöryhmien henkilötietoja: asianhallintajärjestelmän käyttäjät, Karelian henkilökunta, opiskelijat, asioiden vireille panijat, asiakirjojen lähettäjät, sopimusosapuolet, erilaisia sidosryhmiä

Käsiteltäviä henkilötietoryhmiä ovat:

nimi, osoite, sähköposti, puhelinnumero, opiskelijanumero, työnantaja, henkilön rooli tai tehtävä ko. organisaatiossa.

8. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste on yleistä etua koskevan tehtävän hoitaminen, julkisen vallan käyttö, sekä lakisääteisen tehtävän hoitaminen (ammattikorkeakoululaki ja asetus).

9. Henkilötietojen antamisen peruste

Henkilötietoja tarvitaan rekisterinpitäjän kohdassa 8 mainittujen tehtävien hoitamiseen.

10. Rekisterinpitäjän oikeutetut edut

Oman henkilökunnan osalta palvelussuhteen tehtävien hoitaminen.

11. Käsittelyn turvallisuus

Dynasty-asianhallintajärjestelmä tietoineen sijaitsee kulunvalvotussa palvelintilassa.

Toimintatapaohje on tarkoitettu kaikille asianhallintajärjestelmän käyttäjille eli henkilöille, jotka valmistelevat, esittelevät, tekevät toimenpiteitä, käsittelevät asioita ja ylläpitävät tietoja. Nämä henkilöt tarvitsevat käyttöoikeudet.

Henkilöille, joille riittää asiakirjojen lukuoikeus, on mahdollista järjestää selainliittymä. Selainliittymän käyttö edellyttää, että henkilöllä on käyttäjätunnus ja salasana Karelia-ammattikorkeakoulun tietojärjestelmään.

Karelia-ammattikorkeakoulun käytössä olevaan Dynasty-asiahallintajärjestelmään ei anneta erillisiä käyttäjätunnuksia eikä salasanoja. Ne järjestelmän osiot, joihin käyttäjälle on annettu käyttöoikeudet avautuvat, kun henkilö kirjautuu työasemalleen.

Luottamuksellisten viestien välitykseen käytetään suojattua sähköpostia.

12. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät

Toimenhaltijan ja hallituksen päätökset tiedotetaan asianosaiselle ja asian edellyttämille tahoille. Hallituksen kokousten pöytäkirjat ja osa rehtorin päätöksistä julkaistaan Karelian intranetissä.

13. Henkilötietojen siirto Euroopan Unionin (EU/ETA) alueen ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU/ETA-alueen ulkopuolelle.

14. Henkilötietojen säilytysaika

Dynasty-asianhallintajärjestelmän asiakirjoja tietoineen säilytetään Karelia-ammattikorkeakoulun arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.

15. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet määrittyvät käsittelyperusteen mukaan. Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä pääsyä häntä itseään koskeviin henkilötietoihin ja oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista tai poistamista taikka käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä sekä oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen. Rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa perua antamansa suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn. Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle. Yhteyshenkilö rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on tietosuojavastaava, jonka yhteystiedot ovat tämän selosteen kohdassa 5.

16. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

Ei ole käytössä.