

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteeseen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä
29.1.2018

1a Rekisterin- pitäjä	<p>Nimi Suomen teologinen opisto</p> <p>Osoite Sairaalankatu 5-7, 33100 Tampere</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 040 644 9400</p>
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Heikki Virtanen, toimistopäällikkö</p> <p>Osoite Sairaalankatu 5-7-, 33100 Tampere</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) heikki.virtanen@svk.fi</p>
3 Rekisterin nimi	Opiskelijahakuprosessi, opiskelijarekisteri
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	<p>Opiskelijarekisterissä ylläpidetään Suomen teologisessa opistossa opiskelivien oppilaiden tietoja. Tällaisia ovat opiskelijoiden henkilötiedot, opintosuoritukset, em. liittyvät arvosanat ja muut vastaavat. Oppilasrekisteriä ylläpidetään henkilötietolain 8 §:n 5 momentin mukaisesti.</p> <p>Opiskelijahakuprosessissa syntyvä tieto siirtyy opiston opiskelijarekisteriin käsittelyvaiheessa automaattisesti. Mikäli hakija ei tule valituksi päätoimiseksi opiskelijaksi, ao. tietueet poistetaan opiskelijarekisteristä manuaalisesti opiskelun aloitusta seuraavan kuukauden alussa.</p>
5 Rekisterin tietosisältö	<p>Opiskelijarekisterissä on opiskelijan nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, syntymäaika/henkilötunnus (KELAn opintotukijärjestelmä vaatii henkilötunnuksen käyttöä), sopimustilanne, laskustilanne, opintosuoritukset.</p> <p>Opiskelijarekisterissä on hyväksytyjen opiskelijoiden tiedot. Rekisteriin ei tallenneta hakuprosessiin liittyviä tai sen aikana saatuja tietoja, haastatteluja eikä lausuntoja.</p> <p>Hakuprosessi aikana opiskelijavalintaan liittyvät kyselyt ja haastattelut ovat pelkästään paperilla.</p>
6 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet	<p>Opiskelijoita koskevat perustiedot opintorekisteriin saadaan henkilöltä itseltään henkilötietolain 8 §:n ensimmäisen momentin mukaisesti. Opintorekisterin perustiedot (nimi, osoite, yhteystiedot, syntymäaika, sukupuoli) siirretään hakujärjestelmästä opintorekisteriin automaattisesti excel-tiedoston kautta. Siirtotiedosto tuhoutuu siirron yhteydessä. Opintosuorituksiin liittyvät tiedot kertyvät opintojen aikana kurssisuoritusten mukaisesti.</p> <p>Hakuprosessissa käsiteltäviä lausuntoja, haastatteluvastauksia, hakulomakkeiden persoonaa koskevia kysymyksiä tms. ei tallenneta opiskelijarekisteriin. Tieto on käytössä ainoastaan hakuprosessin ajan paperimuodossa. Hakuprosessin jälkeen kaikki paperilla olevat hakijoita koskevat tiedot hävitetään tietoturvallisen prosessin kautta 18 kuukauden päästä hakemuksen lähettämisestä. Siihen saakka hakemuksia ja niihin liittyviä lausuntoja säilytetään mapissa lukitussa kaapissa rehtorin toimistossa. Säilytyksen syynä on se, että hakemus lausuntoineen on voimassa yhden vuoden hakemuksen lähettämisestä. Samalla hakemuksella voidaan hyväksyä opiskelijaksi tänä aikana alkaviin kursseihin.</p>

<p>7 Tietojen sään- nönmukaiset luovutukset</p>	<p>Opiskelijarekisterin tietoja ei luovuteta opiston ulkopuolelle.</p> <p>Hakuprosessin yhteydessä kerättyä tietoa käytetään ainoastaan opiskelijavalintaan. Mitään lausuntoja tai haastattelun johtopäätöksiä ei siirretä mihinkään sähköiseen järjestelmään. Tietoja ei käytetä missään muussa kuin hakuprosessissa, joka kuvattiin kohdassa 6.</p> <p>Suomen teologiseen opistoon valittavat päättää Suomen Vapaakirkon koulutustoimikunta, jonka jäsenet näkevät hakulomakkeet ja lausunnot ao. kokouksessaan vain paperilla. Hakemuksia ja niihin liittyviä tietoja ei välitetä toimikunnan jäsenille minkään sähköisen kanavan kautta.</p>
<p>8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n alueen ulkopuolelle.</p>
<p>9 Rekisterin suojausten periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto Opiskelijavalintaa liittyvät aineistot (hakulomakkeet, haastatteluaineistot ja valintaan liittyvät keskustelumuistiot) säilytetään lukitussa tilassa rehtorin huoneessa. Hakulomakkeet tulostetaan hakuprosessiin liittyvien henkilöiden toimesta, mapitetaan muovitaskuun, johon kerätään kaikki hakijaan liittyvä aineisto. Mitään aineistoa ei säilytetä eikä kerätä tämän muovitaskun ulkopuolella. Kaikki hakijaa koskeva materiaali tuhoetaan tietoturvallisen prosessin kautta 18 kuukauden päästä hakemuksen jättämisestä rehtorin toimesta.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Opiskelijarekisteri on TISMA-ohjelmassa Oscar Softwaren palvelimilla. Ohjelmistoa käytetään SSL-suojatun kanavan yli suoraan palvelimelta. Tiedon varmistus ja suojaus tapahtuu Oscar Softwaren toimesta operaattorin protokollien mukaisesti. Hakulomakkeet on Yhdistysavain-nimisen palvelun webbilomakkeella. Hakulomakkeet ja niiden tiedot säilytetään hakuprosessin ajan SSL-suojauksen takana palvelun tarjoajan palvelussa. Ne tulostetaan suoraan palvelusta paikallisesti opistolla ja hakulomakkeet tyhjennetään hakuprosessin loputtua palvelusta. Hakemuksien sisältöä ei siirretä Yhdistysavaimen palvelusta sähköisesti mihinkään muualle.</p>
<p>10 Tarkastus-oikeus</p>	<p>Opiskelijalla on oikeus tarkistaa omat opintosuorituksensa suoraan opiskelijajärjestelmästä oman tunnuksen kautta. Opiskelijalla on oikeus tarkistaa hänestä muu opiskelijarekisteriin tallennettu tieto pyytämällä sitä kirjallisesti erikseen opiston toimistosta.</p> <p>Hakijalla on oikeus nähdä hakemuksen sisältö ja haastatteluiden pohjalta tehdyn suosituksen sisältö perusteluineen. Lausunnotomakkeet ovat luottamuksellista tietoa lausujan ja opiston välillä. Mikäli hakija haluaa nähdä omat lausuntonsa, hakija neuvottelee siitä suoraan lausunnon antajan kanssa.</p>
<p>11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Hakijalla on oikeus vaatia väärä tietoja korjattavaksi. Pyyntö osoitetaan toimistopäällikkö Heikki Virtaselle mahdollisimman pian väärän tiedon huomaamisesta.</p>
<p>12 Muut henkilö- tietojen käsit- telyyn liitty- vät oikeudet</p>	