

Tässä tietosuojaselosteessa on esitetty Hakijatietojen käsittely-käsittelytoiminnon henkilötietojen käsittelyssä käytettävän henkilörekisterin tiedot. Tietosuojaseloste perustuu EU:n Tietosuoja-asetukseen 2016/679										
1 Rekisterin- pitäjä	Rekisterinpitäjä Rovaniemen koulutuskuntayhtymä (REDU) Korvanranta 50 96300 Rovaniemi	Tietosuojavastaava Tietosuojavastaavan nimen ja yhteystiedot löydät redu.fi/tietosuojavastaava -sivulta.								
	Yhteisrekisterinpitäjän nimi Ei ole	Yhteisrekisterinpitäjän yhteystiedot								
2 Rekisteristä vastaava	Tulosalue / yksikkö tai yhtiö Lapin koulutuskeskus REDU	Tiimi Opintopalvelujen tiimi								
	Vastuullinen johtaja (sukunimi etunimi) Arkko Taisto	Rekisterin yhteyshenkilö (sukunimi etunimi) Hurtig Leila								
	Sähköposti taisto.arkko@redu.fi	Sähköposti leila.hurtig@redu.fi								
	Puhelinnumero 020 798 4111	Puhelinnumero 020 798 4614								
3 Käsittely- toiminto, tarkoitus, perusteet ja säilytysaika	Käsittelytoiminto (prosessi) Hakijatietojen käsittely	Käsittelyssä käytettävän rekisteri nimi Jatkuva haku ja yhteishaku								
	Käsittelyn tarkoitus Mahdollistetaan hakijan hakeutuminen tutkintoon tai koulutukseen sekä sen perusteella REDUn tekemään opiskelijavalinnan ja päätöksen opiskelijaksi ottamisesta.									
	Käsittelyn oikeusperuste Käsittely perustuu asiakassuhteeseen. REDUn ja hakijan välille muodostuu asiakassuhde, kun henkilö lähettää hakemuksen tutkintoon tai koulutukseen. Hakeutumisessa noudatetaan Lakia ammatillisesta koulutuksesta 531/2017 ja mitä siinä ja sen nojalla on säädetty hakeutumisesta ja opiskelijaksi ottamisesta.									
Henkilötietojen säilytysaika Hakemustietoja säilytetään 10 vuotta.										
4 Rekiste- röidy	Kuvaus rekisteröityjen ryhmästä Hakijoita voivat olla luonnolliset henkilöt, jolla on vähintään perusopetuksen tai vastaavan oppimäärä suoritettuna. Yhteishaussa voivat hakea perusopetuksessa viimeistä vuotta opiskelevat.									
5 Käsiteltävät tiedot ja niiden lähteet ja siirto	Käsiteltävät tiedot, niiden lähteet ja tietojen siirto (tietovirta) *) Pakollisia tietoja **) pakollisia tietoja vain yhteishaussa ***) pakollisia tietoja vain jatkuvassa haussa									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tietokentän tai -ryhmän nimi</th> <th>Lähde (mistä tieto)</th> <th>Siirto (mihin tieto siirretään)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Hakijan tiedot: - sukunimi ja etunimet * - syntymäaika * - sukupuoli * - henkilötunnus ** - matkapuhelin - sähköpostiosoite - postiosoite * - kotikunta * - äidinkieli * - kansalaisuus * </td> <td> Hakija kirjoittaa omat tiedot hakemuslomakkeelle. - Yhteishaku tiedot saadaan opintopolku.fi :stä - Jatkuvan haku redu.fi/koulutuskalenteri Voidaan käyttää myös hakijan itsensä yhteydenottolomakkeella tai muulla tavalla suoraan REDUun toimittamia tietoja. </td> <td>Opiskelijaksi otettujen tiedot siirretään opiskelijahallintojärjestelmään (opiskelijatietojen käsittely)</td> </tr> <tr> <td>Hakukohde: - Tutkinto- tai koulutus * - Hakutoiveen järjestys **</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tietokentän tai -ryhmän nimi	Lähde (mistä tieto)	Siirto (mihin tieto siirretään)	Hakijan tiedot: - sukunimi ja etunimet * - syntymäaika * - sukupuoli * - henkilötunnus ** - matkapuhelin - sähköpostiosoite - postiosoite * - kotikunta * - äidinkieli * - kansalaisuus *	Hakija kirjoittaa omat tiedot hakemuslomakkeelle. - Yhteishaku tiedot saadaan opintopolku.fi :stä - Jatkuvan haku redu.fi/koulutuskalenteri Voidaan käyttää myös hakijan itsensä yhteydenottolomakkeella tai muulla tavalla suoraan REDUun toimittamia tietoja.	Opiskelijaksi otettujen tiedot siirretään opiskelijahallintojärjestelmään (opiskelijatietojen käsittely)	Hakukohde: - Tutkinto- tai koulutus * - Hakutoiveen järjestys **		
Tietokentän tai -ryhmän nimi	Lähde (mistä tieto)	Siirto (mihin tieto siirretään)								
Hakijan tiedot: - sukunimi ja etunimet * - syntymäaika * - sukupuoli * - henkilötunnus ** - matkapuhelin - sähköpostiosoite - postiosoite * - kotikunta * - äidinkieli * - kansalaisuus *	Hakija kirjoittaa omat tiedot hakemuslomakkeelle. - Yhteishaku tiedot saadaan opintopolku.fi :stä - Jatkuvan haku redu.fi/koulutuskalenteri Voidaan käyttää myös hakijan itsensä yhteydenottolomakkeella tai muulla tavalla suoraan REDUun toimittamia tietoja.	Opiskelijaksi otettujen tiedot siirretään opiskelijahallintojärjestelmään (opiskelijatietojen käsittely)								
Hakukohde: - Tutkinto- tai koulutus * - Hakutoiveen järjestys **										

	<p>Muut tiedot, yhteishaku:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koulutustiedot - Tutkintotiedot - Työkokemustiedot - Ammatinvalintaan vaikuttavat terveydelliset seikat (kyllä/ei) - Harrastukset - Suostumus valintatuloksen julkaisemisesta internetissä - Suostumus nimi- ja osoitetietojen luovuttamiseen koulutusta koskevaa tiedottamista ja markkinointia varten. 		Ei siirretä
	<p>Muut tiedot, jatkuva haku:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Työtilanne *** - Työtehtävät - Perustelut *** - Lisätietoja - Koulutustausta/pohjakoul. * - Käytännön kielitaito - Aiemmin suoritettut koulutukset ja tutkinnot - Työhistoria, työkokemus - Mistä olet saanut tietoa koulutuksesta. <p>Lisäksi voi olla tutkinto- tai koulutuskohtaisia tarkentavia lisäkysymyksiä, jotka selviää hakulomakkeesta.</p>		Ei siirretä
	<ul style="list-style-type: none"> - Laskutustiedot (maksullinen koulutustoiminta.) *** 	Hakija kirjoittaa	Laskujen käsittely
6 Tietojen luovutus ja julkaiseminen	Tietojen luovutus Hakulomakkeen tietoja ei luovuteta ulkopuolisille		
	Tietojen siirto EU:n alueen ulkopuolelle Henkilötietoja ei siirretä EU-alueen ulkopuolelle		
	Tietojen julkaisu Hakija voi hakemuksessa antaa suostumuksen, että hänen nimi ja hakukohde voidaan julkaista internetissä verkkosivuilla, mikäli hänet on päätetty ottaa opiskelijaksi		
7 Tietojärjestelmät ja tietoturva	Mitä tietojärjestelmää / tietojärjestelmiä käytetään henkilötietojen käsittelyyn Opintopolku.fi ja StudentaPlus		
	Millä suojausmenetelmin varmistetaan sähköisen aineiston tietoturva Hakemuslomakkeet käyttävät suojattua yhteyttä. Hakemuksiin pääsy järjestelmissä edellyttää käyttäjän tunnistautumista (tunnus ja salasana).		
	Mitä manuaalisia käsittelytoimintoja tai asiakirjoja käytetään henkilötietojen käsittelyssä Hakulomakkeet tulostetaan paperille ja päätöksen valmistelu tehdään manuaalisesti. Millä suojausmenetelmin varmistetaan manuaalisen aineiston tietoturva Tietoturva varmistetaan kokoamalla hakemukset päälliköittäin omiin kansioihin. Kansioita säilytetään paikassa, jossa niihin ei voi päästä sivullisia. Mikäli on tarvetta lähettää hakemuksia ja niihin liittyviä tietoja sähköpostilla REDUn ulkopuolelle, käytetään turvapostia.		
8 Rekisteröidyn oikeudet	Sinulla tähän henkilörekisteriin rekisteröitynä on henkilökohtaisesti seuraavat oikeudet: <ul style="list-style-type: none"> - Sinulla on oikeus tarkastaa omat, sinusta rekisteröidyt tiedot. - Sinulla on oikeus pyytää väärän, epätarkan, epätäydellisen, vanhentuneen tai tarpeettoman tiedon korjaamiseen. 		

	<ul style="list-style-type: none"> - Sinulla on oikeus pyytää poistamaan tietosi rekisteristä sekä kaikista niistä rekistereistä, johon tiedot on tästä rekisteristä siirretty. Suoritamme tietojen poistamisen, mikäli meillä ei ole oikeutettua syytä olla poistamatta niitä (lainsäädännöllinen velvoite tietojen säilyttämiseen tietyn ajan tai pysyvästi). - Sinulla on oikeus peruuttaa lupa henkilötietojen käsittelyyn, mikäli kohdassa 3 esitetty käsittelyn oikeusperuste perustuu sinulta saatuun suostumukseen. - Sinulla on oikeus pyytää rekisteripitäjää rajoittamaan tiettyjen henkilötietojen (tietokenttien tietojen) käsittelyä. Et voi kuitenkaan rajoittaa sellaisten tietojen käsittelyä, joiden käsittelyyn meillä on oikeutettu peruste (lainsäädännöllinen velvoite). - Sinulla on myös oikeus pyytää rekisterinpitäjään rajoittamaan (vastustamaan) henkilötietojensa käsittelyä, mikäli tietoa käsitellään muihin tarkoituksiin kuin laista johtuvan velvollisuuden täyttämiseksi. - Sinulla on oikeus saada rekisterissä olevat tietosi meiltä järjestelmästä toiseen siirtoa varten jäsenetyssä ja yleisesti käytetyssä tiedostomuodossa. (ei koske manuaalisesti ylläpidettäviä rekisterejä)
9 Oikeuksien käyttäminen	<p>Voit käyttää edellä esitettyjä oikeuksiasi alla tarkemmin esitetyllä tavalla. Voimme pyytää sinulta lisätietoja, jotka ovat tarpeen henkilöllisyytesi tarkastamiseksi. Suoritamme pyyntösi mukaiset toimenpiteet, mikäli meillä ei ole oikeutettua lakisääteistä syytä olla toteuttamatta pyyntöäsi. Voimme myös hylätä pyynnöt, jotka toistuvat kohtuuttoman usein, ovat liiallisia tai jotka ovat perusteettomia. Mikäli koet henkilötietojesi käsittelyn olevan ristiriidassa voimassaolevan lainsäädännön kanssa, voit tehdä siitä valituksen tietosuojaviranomaiselle.</p> <p>Lisätietoa: www.redu.fi/tietosuoja ja www.tietosuoja.fi.</p> <p>Henkilötietojen tarkastus- ja korjaamisoikeuden, suostumuksen perumisoikeuden, sekä tietojen siirto-oikeuden käyttäminen</p> <p>Hakija voi muuttaa ja perua hakemuksen <u>hakuajan</u> ja pyytää tietojensa poistamista tai muuttamista. Hakuajan päätyttyä lähetetyn hakemuksen tietoja ei voida poistaa. Yhteishaussa (opintopolku.fi) tämä peruminen ja tietojen korjaaminen onnistuu järjestelmän kautta. Jatkuvassa haussa hakijan tulee ilmoittaa perumisesta tai tietojen korjauksista opiskelijapalveluihin hakuajana.</p> <p>Hakija voi saada tiedot lähettämästään hakemuksesta opiskelijapalveluista. Täytä www.redu.fi/tietosuoja -sivulta löytyvä pyyntölomake ja toimita se lomakkeen ohjeiden mukaisesti REDUun.</p> <p>Opiskelijapalvelujen yhteystiedot: sähköposti: haku@redu.fi, puh. 020 798 4100, posti- ja käyntiosoite: Lapin koulutuskeskus REDU, Jokiväylä 9, 96300 Rovaniemi.</p> <p>Hakija voi myös ottaa yhteyttä kohdassa 2 esitettyyn yhteyshenkilöön.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn rajoittamis-, vastustamis- ja poistamisoikeuden käyttäminen</p> <p>Täytä www.redu.fi/tietosuoja -sivulta löytyvä lomake, tulosta ja allekirjoita se ja toimita se henkilökohtaisesti lähimpään REDUn opintotoimistoon tai suoraan REDUn tietosuojavastaavalle. Toimisto tarkistaa henkilöllisyytesi eli varaa mukaan kuvallinen voimassa oleva henkilökortti tai passi, jotta voimme tarkistaa henkilöllisyytesi. Toimisto toimittaa lomakkeen edelleen käsittelyä varten. Voit toimittaa lomakkeen ja kopion henkilötodistuksestasi myös kirjepostilla. Tarkemmat ohjeet lomakkeessa.</p> <p>REDUn läsnä oleva opiskelija ja henkilökuntaan kuuluva, jolla on käytössä REDUn sähköpostiosoite, voi toimittaa lomakkeen myös suoraan tietosuojavastaavalle tietosuoja@redu.fi -sähköisesti käyttämällä lähettämiseen REDUn sähköpostia (ei omaa Gmail- tai Hotmail yms. sähköpostia).</p>

Lapin koulutuskeskus REDU

Päivitetty
8.5.2018Versio
1

10 Jakelu	Tietosuojaselosteen jakelu <input checked="" type="checkbox"/> ROKKI-intra / tietosuojaselosteet <input checked="" type="checkbox"/> REDUn verkkosivut www.redu.fi/tietosuoja <input type="checkbox"/>
----------------------------	---