

Bilaga 1: Ansökande till utbildningen

Vilka personuppgifter hanteras?

För ansökande till ALT:s utbildningar hanteras följande personuppgifter: namn, personnummer, telefonnummer, adress, e-postadress, gymnasiebetyg, utbildningsbakgrund, mål/syfte med studierna och arbetssituation. Eventuellt även andra intyg såsom intyg från tidigare utbildning eller intyg om funktionsnedsättning.

För ansökande till det fyraåriga Pastors- och ledarprogrammet samt terminsprogrammen DIOS/PROMIS hanteras även personbevis, personligt brev, CV, rekommendation, önskemål om utbildningsförsamling samt intervjudokumentation.

Syfte och rättslig grund för hanteringen

Hanteringen av personuppgifterna är nödvändig för att ALT ska kunna fullgöra sin uppgift som utbildningsanordnare. Hanteringen sker utifrån de rättsliga grunder som fastslås i dataskyddsförordningen. Nedan följer en sammanställning av de rättsliga grunder som är aktuella för hanteringen av personuppgifter för ansökande till ALT:s utbildningar:

- *Namn, personnummer, telefonnummer, adress, e-postadress, gymnasiebetyg, utbildningsbakgrund, mål/syfte med studierna, arbetssituation samt övriga intyg och dokument bifogade i ansökan. För vissa program även personbevis, personligt brev, CV, rekommendation, önskemål om utbildningsförsamling samt intervjudokumentation.*

Används för att kunna ta kontakt med den ansökande samt bedöma dennes behörighet och i vissa fall lämplighet att antas till utbildningen. Hanteringen sker för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i den personuppgiftsansvariges myndighetsutövning (artikel 6.1 e).

Gallring och uppdatering av uppgifter

Personuppgifterna lagras som en ansökan i det studieadministrativa systemet IST samt i interna arbetsdokument för hantering av ansökan. Vid avslagen ansökan lagras uppgifterna upp till sex månader på grund av möjligheten att överklaga ett antagningsbeslut. Därefter raderas uppgifterna. Intervjuunderlag samt CV, rekommendation och eventuella övriga intyg förvaras på Office365, till vilken all undervisande och administrativ personal har tillgång. Gallring sker vid inaktualitet, senast ett år efter ansökan.

Beslut om antagning till program och fristående kurser, likaså beslut om undantag och reell kompetens, av vilka framgår personuppgifter som namn, personnummer och utbildningsbakgrund, förvaras på Office365, där all personal har tillgång till mapparna där dokumenten förvaras. Gallring sker enligt arkivplan.

Extern användning av uppgifterna

Vissa uppgifter lämnas ut till externa mottagare ("personuppgiftsbiträden"). I dessa fall finns ett skrivet avtal mellan ALT och mottagaren, ett så kallat personuppgiftsbiträdesavtal. Nedan följer en sammanställning av dessa mottagare, vilka uppgifter som delas, samt syftet med detta. Den rättsliga grunden för detta är att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i den personuppgiftsansvariges myndighetsutövning (artikel 6.1 e).

- IST Sverige AB
Ansökan görs i det studieadministrativa systemet IST där samtliga uppgifter lagras. Leverantören har tillgång till uppgifterna via supportkonto.
- Ladok konsortiet (vid högskolestudier)
Vid antagning till högskolestudier överförs namn och personnummer till det studieadministrativa systemet Ladok. Detta görs när den sökande blivit antagen och tackat ja till sin plats.
- Samverkande folkhögskola (vid folkhögskolestudier)
Av informationen i anslutning till ansökan framgår att ansökan även omfattar ansökan till samverkande folkhögskola. Personuppgifter skickas från ALT till samverkande folkhögskola genom att de tillgängliggörs i gemensamma mappar i Office365. Detta görs när den sökande blivit antagen och tackat ja till sin plats.