

## Asiakirjajulkisuuskuvaus

Suomen Diakoniaopisto Oy:n asiakirjajulkisuuskuvaus antaa yleiskuvan, miten Suomen Diakoniaopiston asiarekisterit on jäsenneilty. Se myös kertoo, miten julkisia asiakirjoja koskeva tietopyyntö esitetään Suomen Diakoniaopistolle. Asiakirjajulkisuuskuvausta ylläpidetään julkisuusperiaatteen toteuttamiseksi Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2018, 28§) mukaisesti. Jokaisella on viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) mukaisesti oikeus saada tieto viranomaisen julkisesta asiakirjasta. Asiakirjajulkisuuskuvausta ylläpidetään sen vuoksi, että sinun olisi helpompi etsiä tietoa julkisesta tiedostamme.

Suomen Diakoniaopiston toiminta yksityisenä ammatillisena koulutuksen järjestäjänä kattaa vain rajoitetusti laissa tarkoitettuja viranomaistehtäviä ja niissä syntyviä julkisia asiakirjoja. Henkilötietojen käsittelystä löytyy lisätietoa kotisivuilta löytyvästä [tietosuojaselosteesta](#).

Vireille pannut asiat, näiden käsittelyvaiheet ja niihin liittyvät asiakirjat sisältyvät Suomen Diakoniaopiston asianhallintajärjestelmään, asiakastietojärjestelmiin sekä arkistoituihin tulosteisiin. Alla olevat tietovarantokuvaukset auttavat sinua asiakirjapyynnön kohdistamisessa.

### **Yleishallinto**

Yleishallinnon tietovarantoon sisältyy mm. hallintopäätöksiin, päätöksentekoon, oikeudellisiin asioihin, asianhallintaan, hankintoihin ja riskienhallintaan liittyvien tietojen hallintaa ja käsittelyä. Tietovaranto koostuu asian- ja dokumenttienhallinnan järjestelmistä.

Huomioithan, että kaikki yleishallinnon tietoaineistomme eivät ole julkisia.

### **Koulutuspalvelut**

Koulutuspalvelujen tietovaranto sisältää hakijoihin ja opiskelijoihin, sekä tutkintojen ja koulutusten suunnitteluun, järjestämiseen, toteuttamiseen ja seurantaan liittyvät tiedot.

Tietovarantoon liittyvät opintohallinnon järjestelmät, opetuksen järjestelmät sekä asian- ja dokumenttienhallinnan järjestelmät.

Opiskelijana voit itse tarkistaa tietoja seuraavista järjestelmistä tai kansallisista tietovarannoista

- Henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma ja muut suunnitelmat sekä arvioinnit löytyvät [Wilma-järjestelmästä](#).
- Kansallisesta [Opintopolku-portaalista](#) voit tarkastella suoritustietojasi ja Henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS) tiedot viisi vuotta opinto-oikeuden päättymisestä.

Lisätietoja asiasta löytyy [opiskelijahallintojärjestelmän](#) selosteesta.

## **Työelämäpalveluiden tietovaranto**

Työelämäpalveluiden tietovarannossa on yritysyhteistyöhön liittyvää yritysten ja yritysten yhteyshenkilöiden tietoa.

## **Asiakirjapyynnön tekeminen**

Suomen Diakoniaopisto Oy:n asiakirjoja koskevat pyynnöt tulee otsikoida

**Asiakirjapyyntö**-sanalla ja lähettää osoitteeseen [kirjaamo@sdo.fi](mailto:kirjaamo@sdo.fi).

Asiakirjapyyntöön kannattaa kuvata mahdollisimman tarkasti, mitä tietoja haluat. Huomaa kuitenkin, että pyytämäsi tiedot voivat olla salassa pidettäviä tai tietosuojalainsäädännön alaisia.

## **Pyyntöjen käsittely**

Tieto julkisesta asiakirjasta annetaan mahdollisimman pian, viimeistään kahden viikon kuluessa tietopyynnön tekemisestä. Jos asian käsittely ja ratkaisu vaativat erityistoimenpiteitä tai tavanomaista suuremman työmäärän, tieto julkisesta asiakirjasta annetaan tai asia ratkaistaan viimeistään kuukauden kuluessa tietopyynnön tekemisestä. Asiakirjan tyypistä johtuen pyydetyt tiedot luovutetaan joko sähköisinä, paperisina tai asiakirjoihin voi tutustua paikan päällä.