

8.6.2018

Tietojärjestelmäseloste
Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Rekisterin nimi Primus –opintohallintojärjestelmä ja muut opintohallintojärjestelmät

Rekisterinpitäjä
Jyväskylän Kristillisen opisto
Sulkulantie 28, 40520 Jyväskylä

Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Jyväskylän kristillisen opiston johto
rehtori Harri Erkamaa (toiminnallinen vastuu) puh. 044 752 2764
etunimi.sukunimi@jko.fi

Tietojärjestelmän teknisestä rakenteesta ja tuotekehityksestä vastaa ja tietoja antaa Visma InCommunity Oy.

<http://www.visma.fi/inschool>

Jyväskylän kristillisen opiston opintohallintojärjestelmän sisällön pääkäyttäjä
Koulutussuunnittelija Jonna Majava puh. 050 389 9638,
etunimi.sukunimi@jko.fi

Jyväskylän kristillisen opiston tietohallinto / tekninen pääkäyttäjä
Petri Hintikka puh. 0503899629 etunimi.sukunimi@jko.fi
Arto Timonen puh. 0503899646 etunimi.sukunimi@jko.fi

Tietojärjestelmän käyttötarkoitus

Opetuksen järjestäminen ja seuranta, opiskelijoiden henkilö- ja opiskelutietojen sekä koulunkäyntiä koskevien päätösten ylläpito ja seuranta, opettajien tietojen sekä opetustarjonnan hallinnointi:

1. Opiskelijoiden ja huoltajien henkilö- ja yhteystietojen sekä kurssivalintojen, opintosuoritusten ja henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevien suunnitelmien ylläpito, opiskelija-arviointi, opiskelijahuollon

8.6.2018

- tietojen ylläpito sekä mm. asuntola- ja poissaolotiedot (opiskelijarekisteri).
2. Opettajatietojen ylläpito: henkilötiedot ja yhteystiedot (opettajarekisteri).
 3. Opetuksen suunnittelu- ja tilastotietojen ylläpito (opetussuunnitelmat, kurssit, luokat).
 4. Apu- ja muina rekistereinä mm: hakijat ja hakeutujat, koulutusalat, osaamisalat, suuntautumisvaihtoehdot, tutkinnot, tutkintonimikkeet, työssäoppimispaikat, valitut, yksiköt.

Tietojen päivitystiheys

Järjestelmää päivitetään jatkuvasti.

Tietojen julkisuus/salassa pidettävyys

Järjestelmä sisältää sekä julkista että salassa pidettävää tietoa. Asiakirjojen julkisuudessa noudatetaan voimassa olevaa julkisuuslakia, jonka mukaan tiedot ovat julkisia ellei julkisuuslain 24 §:stä toisin johdu.

Tietolähteet

Tärkeimmät lähteet ovat Väestörekisteri, sekä opettajat, oppilaat ja heidän vanhempansa. Tietoja saadaan myös opiskelijoiden aiemmista oppilaitoksista, lääninhallituksista (toisen asteen yhteishaku), Työ- ja elinkeinotoimistoista sekä Ylioppilastutkintolautakunnasta

Yhteisvalinnan kautta tulleiden opiskelijoiden perustiedot tulevat järjestelmään yhteisvalintatiedoista. Järjestelmän pääkäyttäjä ja opintosihteerit siirtävät hakijoiden perustiedot hakijarekisteriin ja valitut opiskelijarekisteriin Opetushallituksen Opintopolku-järjestelmästä.

Yhteisvalinnan ulkopuolelta valittujen tiedot siirtyvät Primukseen koulutuksen järjestäjän oman sähköisen hakujärjestelmän kautta (<https://wilma.jko.fi/browsecourses>) .

Tiedot ovat vuosilta/alkaen vuodesta

Järjestelmässä on tietoja alkaen vuonna 2003 opiskelun aloittaneista.

Tietojärjestelmän julkinen osoite

Järjestelmällä ei ole julkista osoitetta.

8.6.2018

Opiskelijat, opettajat ja henkilökunta näkevät omat tietonsa Primus järjestelmästä Wilma-internetliittymän kautta. Kirjautumiseen tarvitaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana.

JKO Wilma löytyy osoitteesta <https://wilma.jko.fi/>

Henkilörekisteri Järjestelmä on henkilörekisteri

Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Tietoja luovutetaan säännönmukaisesti:

- Opetushallitukselle (tilastointeihin vaadittavat määrälliset tiedot)
- Tilastokeskukselle (mm. valmistuneiden tiedot, tilastointien vaatimat tiedot henkilöittäin)
- Kansaneläkelaitokselle (mm. tiedot kesken lukuvuotta valmistuneista ja valvontailmoitukset mm. eroamisista, keskeyttäneistä, päätoimisuudesta ja muista opiskelussa tapahtuneista ja opintotukeen vaikuttavista muutoksista)
- Henkilökohtaiset tulosteet opiskelijoille (mm. opiskelijatodistukset, opintosuoritusotteet ja tutkintotodistukset)
- Opiskelijaluettelot ym. tulosteet sisäiseen käyttöön esim. luokanvalvojille/ryhmänohjaajille

Tietojen luovutuksen perusteena on mm. Tilastolaki (280/2004), Henkilötietolaki (523/1999), Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) ja Opintotukilaki (65/1994).

Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Ei tietojen siirtoa.

Julkiset ja salassa pidettävät tiedot tietoryhmittäin

Järjestelmä sisältää sekä julkisia että salassa pidettäviä tietoja

Julkisia tietoja ovat mm:

- opiskelijoiden ja opettajien henkilö- ja yhteystiedot (jos ei ole pyydetty salassapitoa)
- huoltajien yhteystiedot
- tulokoulu (jos ei ole erityisoppilaitos)
- oppilaitos-, ryhmä-/luokkatiedot
- kurssivalinnat

8.6.2018

- opintosuoritukset, arvosanatiedot (lukuun ottamatta henkilökohtaisten ominaisuuksien sanallista arviointia)
- kaksoistutkintotiedot
- tutkintotiedot (aloitus- ja valmistumispäivät, tutkinto, tutkintonimike, koulutusohjelma, suuntautumisvaihtoehto)
- opetussuunnitelmat

Julkisuuslain 24 §:n mukaiset tiedot ovat salassa pidettäviä.

Salassa pidettäviä tietoja ovat:

- henkilötunnukset
- yhteystiedot, jos pyydetty salassa pitoa
- Wilman käyttäjätunnus ja salasana
- mahdollisten eroamisten ja keskeyttämisten syyt (päivämäärät julkisia)
- opiskelijan ominaisuuksien sanallinen arviointi
- luki- ja matematiikkatestien tulokset ja selitteet
- henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevat suunnitelmat (HOJKS) ja seurantatiedot
- muut opiskelijahuollon tiedot (mm. terveystiedot, tiedot opiskelijan tai tämän perheen henkilökohtaisista oloista)

Henkilörekisterin suojausten periaatteet

Ohjelman käyttäjätunnuksia annettaessa voidaan määrittää kullekin käyttäjälle tarvittavat käyttöoikeudet, jolloin salaiset tiedot näkyvät mahdollisimman harvoilla.

Ohjelman pääkäyttäjät antavat käyttäjätunnukset ja määrittelevät käyttöoikeudet. Kaikilla käyttäjillä on henkilökohtaiset tunnukset ja salasana.

Tietoja tallentavat koulutussuunnittelija, opintosihteerit, opinto-ohjaajat ja opettajat. Opettaja koskevat tiedot syöttävät pääkäyttäjät.

Palvelimet sijaitsevat lukituissa tiloissa. Järjestelmään pääsee vain suojatulla verkkoyhteydellä.

Käyttöoikeudet päättyvät henkilön siirryessä pois työtehtävistä.

Arkistotulosteet

Tutkintotodistukset, eronneiden ja päättävien opintokortit, vuosittaiset opiskelijaluettelot jne. otetaan paperitulosteina pysyvään säilytykseen.

8.6.2018

Ohjelmat ja tietovälineet, laitteisto

Visma InCommunity Oy:n Visma InSchool ohjelmat Primus, Kurre, Wilma

Tekninen ylläpito

Jyväskylän kristillisen opiston tietohallinto
Arto Timonen puh. 0503899646 etunimi.sukunimi@jko.fi
Petri Hintikka puh. 0503899629 etunimi.sukunimi@jko.fi

Rekisterin nykyinen koko

5784 opiskelijakorttia, 387 opettajakorttia, 88 henkilökuntakorttia, 14803 hakijat-rekisterikorttia, 2608 Työpaikkaohjaajat ja -arvioijat rekisterikorttia, 1001 Työpaikat ja näyttöympäristöt rekisterikorttia, 224 Yhteistyökumppanit rekisterikorttia (tilanne 7.6.2018)

Rekisterin vuosikasvu

noin 300 opiskelijakorttia

Tietojen säilytysaika

Hakijat rekisteri tyhjätyään vuoden sisällä hakuajankohdasta.
Opiskelijarekisterin tiedot siirretään tietojärjestelmän sähköiseen arkistoon opiskeluajan päätyttyä tai keskeytyksen tai eroamisen yhteydessä. Järjestelmän sähköisessä arkistossa tiedot säilyvät niin kauan kuin järjestelmä on käytössä (hävitysajot ovat mahdollisia).
Hojks-tiedot tulee hävittää 10 vuotta opiskeluajan päättymisen jälkeen.

Tietojärjestelmäselosteen päivitysaika

8.6.2018

Päiväys, tietojen antaja ja syöttäjä

8.6.2018 Petri Hintikka