6.10.2026

Tietojärjestelmäseloste

1. **Rekisterin nimi**

   Primus -opintohallintojärjestelmä ja muut opintohallintojärjestelmät

2. **Rekisterinpitäjä**

   Jyväskylän kristillinen opisto
   Sulkulantie 28, 40520 Jyväskylä

3. **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 Aquila Oy.
   https://www.wilma.fi/

   Jyväskylän kristillisen opiston koulutussuunnittelu / sisällön pääkäyttäjä
   Alisa Aaltonen, puh. 050 309 2491, etunimi.sukunimi@jko.fi
   Anne-Maria Kinos, puh. 050 591 4301, etunimi.sukunimi@jko.fi

   Jyväskylän kristillisen opiston tietohallinto / tekninen pääkäyttäjä
   Albert Lemetyinen, puh. 050 471 1130, etunimi.sukunimi@jko.fi
   Toni Koslonen, puh. 050 442 7100, etunimi.sukunimi@jko.fi

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

5. Tietojen päivitystiheys

Järjestelmää päivitetään jatkuvasti.

6. Tietojen julkisuus/salassa pidettävyys

Asiakirjojen julkisuudessa noudatetaan voimassa olevaa julkisuuslakia, jonka mukaan tiedot ovat julkisia, ellei julkisuuslain 24 §:stä toisin johdu.

Järjestelmä sisältää sekä julkista että salassa pidettävää tietoa.

7. Tietolähteet

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

Yhteisvalinnan kautta tulleiden opiskelijoiden perustiedot tulevat järjestelmään yhteisvalintatiedoista. Järjestelmän pääkäyttäjä ja koulutussihteerit siirtävät hakijoiden perustiedot hakijarekisteriin ja valitut opiskelijarekisteriin Opetushallituksen Opintopolku-järjestelmästä. Yhteisvalinnan ulkopuolella valittujen tiedot siirtyvät Primukseen koulutuksen järjestäjän oman sähköisen hakujärjestelmän kautta (https://jko.inschool.fi/browsecourses).

8. Tiedot ovat vuosilta/alkaen vuodesta

Järjestelmässä on tietoja alkaen vuonna 2003 opiskelun aloittaneista.

9. Tietojärjestelmän julkinen osoite

Järjestelmällä ei ole julkista osoitetta.

Opiskelijat, opettajat ja henkilökunta näkevät oman tietonsa Primus-järjestelmästä Wilma-internetliittymän kautta. Kirjautumiseen tarvitaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. JKO:n Wilma löytyy osoitteesta https://jko.inschool.fi.

10. Henkilörekisteri

Järjestelmä on henkilörekisteri.

11. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja luovutetaan säännönmukaisesti:

- Opetuksen ja koulutuksen valtakunnalliseen tietovarantoon (KOSKI-palvelu)

- 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.
Laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä (884/2017),
Tilastolaki (280/2004),
Henkilötietolaki (523/1999),
Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) ja
Opintotukilaki (65/1994).

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

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

13. Salassa pidettävät tiedot

Julkisuuslain 23 §:n mukaiset tiedot ovat salassa pidettäviä.
Salassa pidettäviä tietoja ovat mm:

- henkilötunnukset
- yhteystiedot, jos pyydetty salassapitoa
- 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 asioista).

14. Henkilörekisterin suojauksen 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 koulutussuunnittelijat, koulutussihteerit, opinto-ohjaajat ja opettajat. Opettajia ja henkilökuntaa koskevat tiedot syöttävät pääkäyttäjät.

Palvelimet sijaitsevat lukituissa tiloissa. Järjestelmään pääsee vain suojatulla verkkoyhteydellä.

Käyttöoikeudet päättyvät henkilön siirtyessä pois työtehtävistä.

15. Arkistotulosteet

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

16. Annetaanko rekisteristä tietoja muille käyttäjille

Ei.

17. Ohjelmat ja tietovälineet, laitteisto

Visma Aquila Oy:n Visma InSchool -ohjelmat Primus, Kurre ja Wilma.

18. Tekninen ylläpitäjä

Jyväskylän kristillisen opiston tietohallinto
Albert Lemetyinen, puh. 050 471 1130, etunimi.sukunimi@jko.fi
Toni Koslonen, puh. 050 442 7100, etunimi.sukunimi@jko.fi

6.10.2026

19. Rekisterin nykyinen koko

8902 opiskelijakorttia, 278 opettajakorttia, 170 henkilökuntakorttia, 24984 hakijakorttia, 4794 työpaikkaohjaajat ja -arvioijat rekisterikorttia, 1686 työpaikat ja näyttöympäristöt rekisterikorttia, 224 yhteistyökumppanit rekisterikorttia (tilanne 18.6.2025).

20. Rekisterin vuosikasvu

Noin 300 opiskelijakorttia.

21. Tietojen säilytysaika

Hakijat -rekisteri tyhjätään 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 mahdollisia). HOJKS-tiedot tulee hävittää 10 vuotta opiskeluajan päättymisen jälkeen.

22. Tietojärjestelmän päivitysaika

23.11.2025

23. Päiväys, tietojen antaja ja syöttäjä

23.11.2025 Albert Lemetyinen