

24.1.2025

VN/33247/2024

www.lausuntopalvelu.fi

Lausunto tiedonhallintalautakunnan kommentointipyyntöön säilytysaikaosuituksen liitteestä koskien opetustoimen osalta ammatillista koulutusta

Ammattiosaamisen kehittämissyhdistys AMKE ry on laatinut lausunnon yhteistyössä asianhallinverkostonsa kanssa. Verkoston jäseninä ovat ammatillisen koulutuksen järjestäjien tiedonhallinnan asiantuntijat.

Ammatillisen koulutuksen järjestäjien tehtävät ja koulutusvalikoima vaihtelevat. Esimerkiksi osalla järjestäjistä on vaativan erityisen tuen tehtävä. Nämä eroavuudet vaikuttavat oleellisesti opetustoiminnassa syntyviin tietoaineistoihin. Tämän lisäksi koulutuksenjärjestäjien tiedonohjaussuunnitelmat voivat poiketa toisistaan. Näin koulutusten järjestäjien tarpeet asiakirjojen erittelyyn saattavat poiketa toisistaan.

Tietosuojaan huomioiminen säilytysajoissa

Tietosuoja on oleellinen asiakirjojen säilyttämisessä huomioitava asia. On pohdittava, millä perusteella etenkin ”erityisten henkilötietoryhmien” tietoja sisältäviä asiakirjoja tulee säilyttää ja mikä on asianmukainen säilytysaika. Säilytysaikaosuituksessa olisi hyvä huomioida, että tietoaineistoja ei säilytetä tarpeettoman pitkään.

Säilytysaikaosuituksen laskentaperusteiden yhtenäistäminen

Säilytysajan laskentaperusteita on useita eri perusteita, kuten asian ratkaisu, voimassaoloaika, opiskelu-aika, oppivelvollisuusajan päättymisen ja opiskeluoikeuden päättymisen. Laskentaperusteiden tulisi olla yhtenäinen kaikille opiskelijaksi rekisteröidyille ja heitä koskevien asiakirjojen säilytykselle. Rekisteröinnin kannalta loogisin vaihtoehto laskentaperusteeksi olisi opiskeluoikeuden päättymisen. Tämä laskentaperuste palvelee parhaiten silloin, kun opiskelijoita koskevia asiakirjoja käsitellään asiarekisterissä.

Asianhallinnan selkeyden vuoksi säilytysajan laskentaperusteita on tärkeää yhtenäistää mahdollisimman paljon.

Määräaikaisen säilytyksen ensisijaisuus

Mahdollisimman monelle asiakirjalle tulisi määritellä määräaikainen säilytysaika, ei pysyvä. Esimerkiksi monijäsenen toimielimen pöytäkirja voisi olla määräajan säilytettävä.

Monijäseninen toimielin päättää opiskeluoikeuden peruuttamisesta ja palauttamisesta, määräaikaisesta erottamisesta, asuntolasta erottamisesta sekä opiskelusta pidättämisestä. Tällöin pöytäkirja sisältää yksittäistä opiskelijaa koskevaa tietoa, jonka säilytysaika voisi olla enintään 10 vuotta opiskeluoikeuden päättymisestä.

Huomiot säilytysaikasuosituksen sisältöön

Koulutuksen järjestäjä päättää asiakirjan säilyttämisaian, jos säilytysaikaa ei ole säädetty laissa tai asiakirjaa ei ole määrätty pysyvään säilytykseen. Yhtenäisyyden ja koulutuksen järjestäjien resurssien käytön kannalta tärkeää olisi, että Tiedonhallintalautakunnan suositus kattaisi mahdollisimman hyvin koulutuksen järjestäjien toiminnassa muodostuvat ja käsiteltävät tietoaineistot.

Vaikka säilytysaikasuosituksessa ei voida huomioida kaikkia mahdollisesti opetustoimessa syntyviä asiakirjoja, on tarpeellista, että suositukseen lisätään joitakin siitä tällä hetkellä puuttuvia asiakirjoja. Suosituksesta kokonaan puuttuvat muun muassa seuraavat kokonaisuudet:

- opiskelu- ja toimintakyvyn arviointiin liittyvät tietoaineistot
- lääkehoitoasioissa muodostuvat tietoaineistot
- opiskelijan antamat suostumukset ja luvat
- opiskelijaa koskevien hallintopäätösten muutoksenhakuun liittyvät tietoaineistot (lukuun ottamatta rivejä 145 ja 208).

Hankkeet ovat useimmilla ammatillisen koulutuksen järjestäjillä talouden tehtäväluokassa. Näiden hankkeiden asiakirjojen säilytysajat määräytyvät rahoittajan ohjeiden mukaisesti. Tulisi pohtia, onko tarpeellista, että hankeasiakirjat näkyvät myös opetustoimen säilytysaikasuosituksessa.

Säilytysaikojen lisäksi on tärkeää, että suositukseen lisätään myös ne asiakirjat, joita ei saa tallentaa. Esimerkiksi rikosrekisteriotteen esittäminen on tällainen asiakirja. Asiakirjaa ei saa tallentaa. Vain asiakirjan esittäminen kirjataan järjestelmään.

Tiedonhallintalautakunta laatima säilytysaikasuositus ammatillisen koulutuksen opetustoimen asiakirjoista antaa hyvän pohjan Kansallisarkiston seulontapäätökselle.

AMKEN asianhallintaverkosto on valmis jatkossakin yhteistyöhön Tiedonhallintalautakunnan kanssa. Verkostolla on asiantuntemusta, joka voisi tuoda merkittävää lisäarvoa ammatillisen koulutuksen säilytysaikasuositukseen.

AMKEN asianhallintaverkoston jäsenorganisaatioiden edustajien tekemät erillishuomiot on toimitettu tiedonhallintalautakunnan sihteeri Suvi Metsärinta-Lehmusvaaralle.

Ammattiosaamisen kehittämissyhdistys AMKE ry

Veli-Matti Lamppu
toimitusjohtaja

Leena Kokkonen
AMKEN asianhallintaverkoston puheenjohtaja

Lisätiedot: asianhallintasihteeri Leena Kokkonen puh. 0440 496 248,
s-posti: leena.kokkonen@luksia.fi