

KOKOUSTIEDOT

Aika **5.6.2026 klo 12:45 - 14:20**

Paikka **Ravintola Priimus, Kisälli-Mestari -kabinetti, Taulumäentie 45, Jyväskylä**

OSALLISTUJAT

Päätöksentekijät

Jäsen

*Pentti Mäkinen, pj
*Antti Manninen, I vpj
*Veronika Laihonen, II vpj
Saara Kässi-Jokinen
*Emilia Lakka
*Kari Leppänen
*Raija Nieminen, saapui klo 12.47
pykälän 71 käsittelyn aikana
*Kati-Erika Timperi
Jyri Ylönen

Varajäsen

Carita Tuominen
Juho Vaissi
Katriina Kautto
*Mauri Koskela
Satu Eskelinen
Esa Niivee
Petri Kääriäinen
Jooel Niittynen
*Anna-Mari Laulumaa

Muut osallistujat

*Jukka Lummelahti
*Leena Kalmari, saapui klo 12.50
pykälän 73 käsittelyn aikana
*Arto Lampila, poistui klo 13.47
pyklälän 76 käsittelyn aikana
*Anssi Tuominen
*Piia Rissanen
*Anni Kainulainen

valtuuston puheenjohtaja
valtuuston I varapuheenjohtaja
valtuuston II varapuheenjohtaja
kuntayhtymän johtaja, **esittelijä**
talous- ja hallintojohtaja
vs. hallintopäällikkö, **sihteeri**

ALLEKIRJOITUKSET

Pentti Mäkinen
Puheenjohtaja

Anni Kainulainen
Sihteeri

KÄSITELLYT ASIAT § 68-77

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Aika ja paikka

Allekirjoitukset Antti Manninen
Pöytäkirjantarkastaja

Kati-Erika Timperi
Pöytäkirjantarkastaja

PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ

Alka ja paikka Viimeistään 12.6.2026 Jyväskylän koulutuskuntayhtymän internet-sivuilla www.gradia.fi/hallitus

PÖYTÄKIRJA- OTTEET OIKEAKSI TODISTAA

Anni Kainulainen, sihteeri

Hallitus

KOKOUSTIEDOT

Aika 5.6.2026 klo 12:45

Paikka Ravintola Priimus, Kisälli-Mestari -kabinetti, Taulumäentie 45, Jyväskylä

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

68 § Kokouksen avaus	1
69 § Pöytäkirjan tarkastus	2
70 § Käsittelyjärjestys	3
71 § Kuntayhtymän johtajan päätökset	4
72 § Valtuuston kokouksen 5.6.2026 päätösten täytäntöönpano	5
73 § Taiteen perusopetuksen hinnasto 1.8.2026 alkaen	6
74 § Gradian tietotilinpäätös 2025	7
75 § Kuhmoisten sisältyminen Gradian kokeiluluvan toiminta-alueeseen	8
76 § Tiedoksiantoja	10
77 § Kokouksen päättäminen	12
Oikaisuvaatimus ja valitusosoitus	13

68 Kokouksen avaus

Hallitus 68 , 5.6.2026

Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradian hallintosäännön 136 §:n mukaan avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Puheenjohtaja

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 12.45. Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

69 Pöytäkirjan tarkastus

Hallitus 69 , 5.6.2026

Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradian hallintosäännön 148 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

Kuntayhtymän johtaja

Hallitus valitsee kaksi varsinaista ja kaksi varatarkastajaa pöytäkirjalle. Tarkastusvuorossa ovat Raija Nieminen (varalla Antti Manninen) ja Kati-Erika Timperi (varalla Veronika Laihonen).

Päätös Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Antti Manninen (varalla Kari Leppänen) ja Kati-Erika Timperi (varalla Veronika Laihonen).

70 Käsittelyjärjestys

Hallitus 70 , 5.6.2026

Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradian hallintosäännön 138 §:n mukaan asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitella toisin päätä.

Hallintosäännön 139 §:n mukaan toimitella voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistö päätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Kuntayhtymän johtaja

Hyväksytään kokouskutsussa esitetty käsiteltävien asioiden järjestys.

Päätös

Hallitus yksimielisesti hyväksyi kokouskutsussa esitetyn käsiteltävien asioiden järjestyksen.

71 Kuntayhtymän johtajan päätökset

Hallitus 71 , 5.6.2026

Lisätietoja: Anssi Tuominen, puh. 040 341 5100, etunimi.sukunimi@gradia.fi

Kuntayhtymän johtaja Anssi Tuomisen päätökset Viranhaltijapäätössovellus, päätökset 21-22/2026

- 21/2026, 21.5.2026 Hankintapäätös: Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradian digimarkkinoinnin kumppani
- 22/2026, 21.5.2026 Rekrytoinnit ja virka- ja työvapaat 1.8.2026 alkaen

Puheenjohtaja

Hallitus päättää, ettei yllä olevia päätöksiä oteta hallituksen käsittelyyn.

Päätös

Asian käsittely: Raija Nieminen saapui kokoukseen klo 12.47 kesken asian esittelyn.

Hallitus yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

GRADIA/860/00.02.01/2026

72 Valtuuston kokouksen 5.6.2026 päätösten täytäntöönpano

Lisätietoja: Anni Kainulainen, p. 040 341 4650, etunimi.sukunimi@gradia.fi

Hallitus 72 , 5.6.2026

Valtuuston kokouksen 5.6.2026 päätösten täytäntöönpano Kuntalain 96 § mukaan "Jos kunnanhallitus katsoo, että valtuuston päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä taikka että valtuusto on ylittänyt toimivaltansa tai että päätös on muuten lainvastainen, kunnanhallituksen on jätettävä päätös täytäntöön panematta. Asia on viipymättä saatettava valtuuston uudelleen käsiteltäväksi."

Kuntalain 64 § mukaan kuntayhtymään sovelletaan, mitä kunnasta säädetään mm. 96 §:ssä.

Valtuuston kokouksen 5.6.2026 esityslista:

- 1 § Kokouksen avaus
- 2 § Nimenhuuto ja ääniluettelon hyväksyminen
- 3 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 4 § Käsittelyjärjestys
- 5 § Pöytäkirjan tarkastus
- 6 § Gradian vuoden 2025 tilinpäätös ja toimintakertomus
- 7 § Tarkastuslautakunnan arviointikertomus Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradian toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumisesta vuonna 2025
- 8 § Hallintosäännön päivittäminen, kevät 2026
- 9 § Kuntayhtymän talousarvion toteuma 1.1.-31.3.2026
- 10 § Tarkastuslautakunnan jäsenen ja varajäsenen nimeäminen
- 11 § Hallituksen ja valtuuston kokousaikataulu syksyllä 2026
- 12 § Kiireelliset asiat
- 13 § Kokouksen päättäminen

Toimivallan
peruste

Kuntayhtymän johtaja

Hallitus toteaa valtuuston kokouksen 5.6.2026 päätökset laillisesti syntyneiksi ja päättää panna ne asianmukaisessa järjestyksessä täytäntöön. Valtuuston pöytäkirja julkaistaan yleisesti nähtäville viimeistään 12.6.2026 Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradian verkkosivuilla www.gradia.fi/valtuusto.

Päätös Hallitus yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

GRADIA/881/00.02.01/2026

73 Taiteen perusopetuksen hinnasto 1.8.2026 alkaen

Lisätietoja: Minna Sillanpää, p. 040 341 5203, etunimi.sukunimi@gradia.fi
Jarmo Kivelä, p. 040 341 5899, etunimi.sukunimi@gradia.fi

Hallitus 73 , 5.6.2026

Opetus- ja kulttuuriministeriö on myöntänyt Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradialle luvan järjestää taiteen perusopetusta musiikissa ja tanssissa. Gradia saa valtionosuutta opetuksen järjestämiseen laskennallisten opetustuntien määrän mukaan. Valtioneuvosto määrittelee vuosittain taiteen perusopetuksen keskimääräisen yksikköhinnan. Vuonna 2026 yksikköhinta on 96,64 euroa opetustuntia kohden.

Valtionosuuden lisäksi taiteen perusopetuksesta annetun lain (633/1998) 12 §:n mukaisesti oppilailta voidaan periä kohtuullisia maksuja, joista päättävät koulutuksen järjestäjät. Lain mukaan opetusta ei saa järjestää taloudellisen voiton tavoittelemiseksi.

Nykyinen Ammattiopisto Gradian taiteen perusopetuksen lukukausimaksujen hinnasto on ollut käytössä vuodesta 2022 alkaen. Lukukausimaksuja on tarpeen korottaa, sillä muun muassa palkkaus- ja vuokratustannukset sekä Suomalaisen Musiikkikampuksen tiloihin hankittavien laitteiden hinnat ovat nousseet. Tällä hetkellä kerättävät maksut ovat alhaisemmalla tasolla kuin kaupungin muilla taiteen perusopetuksen järjestäjillä.

Liite:

- H liite nro 1, 5.6.2026 Taiteen perusopetuksen hinnasto 1.8.2026 alkaen

Toimivallan Hallintosääntö § 70
peruste

Kuntayhtymän johtaja

Kuntayhtymän hallitus päättää hyväksyä liitteessä **H liite nro 1** esitetyt taiteen perusopetuksen lukukausimaksut. Hallitus päättää, että päivitetty hinnasto astuu voimaan 1.8.2026 alkaen.

Päätös Asian käsittely: Leena Kalmari saapui kokoukseen klo 12.50 asian esittelyn aikana.

Hallitus yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

GRADIA/882/00.02.01/2026

74 Gradian tietotilinpäätös 2025

Lisätietoja: Tarja Myllylä, p. 040 341 5114, etunimi.sukunimi@gradia.fi

Hallitus 74 , 5.6.2026

Tietotilinpäätös on vapaaehtoinen vuosittain tehtävä sisäisen tietojohdamisen raportti. Tietotilinpäätöksen tehtävänä on antaa kokonaiskuva Gradian tietojenkäsittelyn tilasta ja henkilötietojen käsittelystä tilinpäätösvuonna. Tietotilinpäätös on myös yksi keino täyttää EU:n tietosuoja-asetuksen mukainen rekisterinpitäjän osoitusvelvollisuus ja tarkastella tiedonhallintalain vaatimusten täyttymistä. Tietotilinpäätöksessä kuvataan Gradian palveluihin liittyviä tietovirtoja ja kerrotaan tietojen käsittelyn ja tietojen seurannan ja valvonnan tilasta. Tietotilinpäätöksessä tarkastellaan myös keskeisempiä tunnuslukuja ja tunnistetaan toimintoihin liittyviä kehittämistarpeita ja raportoidaan tehdystä kehittämistyöstä. Lisäksi tietotilinpäätös on osa tiedolla johtamista sekä siihen kuuluvaa riskien hallintaa ja sisäistä valvontaa.

Tietotilinpäätös 2025 on Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradian viides tietotilinpäätös. Tietotilinpäätöksen valmistelusta vastaa Gradian tietosuojaryhmä yhdessä asiantuntijoiden kanssa. Tietotilinpäätöstä ei julkaista kokonaisuudessaan verkkosivuilla, sillä se sisältää Gradian tietoturvan kannalta kriittisiä tietoja. Esityslistan liitteenä julkaistaan kooste, joka sisältää laajemman yleisön näkökulmasta keskeisimmat havainnot. Kooste julkaistaan nyt kolmatta kertaa. Saavutettavuuden parantamiseksi asiakirjan sisältöä on tiivistetty ja selkokielistetty edellisvuosista. Lisäksi tietoa on pyritty esittämään enemmän kuvaajien avulla.

Liite:

- H liite nro 2, 5.6.2026 Gradian tietotilinpäätös 2025, kooste yleisölle

Toimivallan Hallintosääntö § 55
peruste

Kuntayhtymän johtaja

Hallitus päättää merkitä tietotilinpäätöksen 2025 tiedoksi.

Päätös Hallitus yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

GRADIA/906/00.02.01/2026

75 Kuhmoisten sisältyminen Gradian kokeiluluvan toiminta-alueeseen

Lisätietoja: Anssi Tuominen, puh. 040 341 5100, etunimi.sukunimi@gradia.fi

Hallitus 75 , 5.6.2026

Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradian tehtävät ja jäsenkunnat määritellään 1.3.2020 voimaan tulleessa perussopimuksessa. Kuntayhtymän tehtävänä on järjestää jäsenkuntiensa puolesta ammatillisen koulutuksen lainsäädännön mukaista koulutusta sekä siihen liittyvää kehittämistä, tutkimusta ja palvelua. Kuntayhtymän jäsenkuntia ovat sopimuksen hyväksymisen aikaan Keski-Suomen maakuntaan kuuluneet Hankasalmi, Joutsa, Jyväskylä, Jämsä, Keuruu, Kuhmoinen, Laukaa, Luhanka, Muurame, Petäjävesi, Toivakka ja Uurainen.

Valtioneuvosto teki 29.8.2019 päätöksen maakuntajaon muuttamisesta. Päätöksen mukaan Kuhmoisten kunta siirtyi Keski-Suomen maakunnasta Pirkanmaan maakuntaan 1.1.2021 alkaen. Maakuntajaon muuttamisen vaikutuksia ei ole otettu huomioon kuntayhtymän ammatillisen koulutuksen järjestämislupia päivitettäessä. Maakuntajaon muuttamisen jälkeen haetuissa ja saaduissa järjestämisluvissa Gradian toiminta-alueeksi on edelleen määritelty Keski-Suomi, vaikka ilmaisu ei 1.1.2021 alkaen ole kattanut Pirkanmaan kuuluvaa Kuhmoista. Kuntayhtymän voimassa oleva järjestämislupa on ammatillisen koulutuksen toiminnanohjauksen kokeilusta annetun lain mukainen ammatillisten tutkintojen ja koulutuksen järjestämislupa VN/9571/2025.

Järjestämisluvan toiminta-alueella tarkoitetaan ammatillisen koulutuksen toiminnanohjauksen kokeilusta annetun lain (1077/2024) 6 §:n mukaan aluetta, jonka osaamistarpeisiin koulutuksen järjestäjän toiminta ensisijaisesti vastaa. Koulutuksen järjestäjällä on velvollisuus järjestää osaamistarpeen mukaisesti tutkintoja ja koulutusta kokeiluluvassa määrätyllä toiminta-alueella. Toiminta-alueen lisäksi tutkintoja ja koulutusta voi järjestää myös muualla Suomessa, ei kuitenkaan Ahvenanmaan maakunnassa. Lain mukaan toiminnanohjauksen kokeilun mukaisessa kokeiluluvassa toiminta-alueeksi määrätään se alue, joka tämän lain voimaan tullessa on ollut koulutuksen järjestäjän järjestämisluvassa määrätty toiminta-alue. Lain voimaan tullessa Gradian järjestämislupa kirjattu toiminta-alue on ollut Keski-Suomi, koska Gradia ei ole hakenut järjestämislupaansa muutosta toiminta-alueen osalta. Tosiasiallisesti Gradia on kuitenkin järjestänyt vuosina 2021 - 2026 koulutusta myös Pirkanmaan maakuntaan kuuluvan jäsenkuntansa Kuhmoisten puolesta, kuten kuntayhtymä on perussopimuksen mukaisesti sitoutunut tekemään.

Toimivallan Hallintosääntö § 26
peruste

Kuntayhtymän johtaja

Kuntayhtymän hallitus päättää pyytää Opetus- ja kulttuuriministeriötä muuttamaan ammatillisen koulutuksen toiminnanohjauksen kokeilusta annetun lain mukaista ammatillisten tutkintojen ja koulutuksen järjestämislupaa VN/9571/2025 siten, että Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradian toiminta-alueeksi määritellään voimassa olevaa maakuntajakoa, tosiasiallista toimintaa ja kuntayhtymän perussopimusta vastaavasti Keski-Suomi ja Kuhmoinen.

Päätös

Hallitus yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

76 Tiedoksiintoja

Hallitus 76 , 5.6.2026

Lisätietoja: Anssi Tuominen, puh. 040 341 5100, etunimi.sukunimi@gradia.fi

Gradia osallistuu syksyllä kutsuntainfon järjestämiseen toisen asteen opiskelijoille osana Puolustusvoimien ja Puolustusministeriön kokeilemaa uutta toimintamallia.

Gradia on mukana Jyväskylän Pride-viikossa 7.-12.9.2026. Viikon aikana kampuksilla järjestetään erilaista Pride-teemaista toimintaa, ja pääpäivää vietetään keskiviikkona 9.9. Harjun ja Viitaniemen kampuksilla.

Gradia on lahjoittanut neljä käytöstä poistettua ajoneuvoa Ukrainaan.

Jyväskylän kaupunginvaltuuston puheenjohtaja Mauri Pekkarinen esitteli Jyväskylän mallia aamupäivällä Gradian valtuuston iltakoulussa. Hallitus keskusteli kuullusta ja päätti jatkaa keskustelua Gradian roolista mallin toteuttamisessa syksyllä.

Gradian hallitus vieraili Keski-Uudellamaalla Tuusulassa TAITAJA 2026 kilpailuissa 19.-20.5. Taitaja-kilpailu kokoaa vuosittain yhteen Suomen parhaat ammattiosaajat eri koulutusaloilta kilpailemaan suomenmestaruuksista. Tuusulassa kilpaili noin 400 ammatillista opiskelijaa yhteensä 48 eri kilpailulajissa auto- ja kuljetustekniikan, IT ja viestintäteknologian, palveluiden, rakentamisen, ravitsemuspalveluiden ja teollisuuden aloilta. Ammattiopisto Gradiasta finaaleihin osallistui yhteensä 20 kilpailijaa 12 eri lajissa. Gradian opiskelijat voittivat yhteensä kuusi mitalia. Tapahtumaa oli seuraamassa yli 50 000 ihmistä.

WorldSkills 2026 -ammattitaidon maailmanmestaruuskilpailut (WorldSkills Shanghai 2026) järjestetään Shanghaissa, Kiinassa, 22.-27. syyskuuta 2026. Maailmanmestaruuskilpailut järjestetään joka toinen vuosi. Tapahtuma kokoaa yhteen noin 1 400 nuorta ammattilaista yli 70 maasta kilpailemaan 64 eri ammattialassa. Vierailijoita tapahtumaan odotetaan yli 250 000 eri puolilta maailmaa.

Kokki -lajissa Suomen edustajaksi on valittu Gradian opiskelija Väinö Miettinen ja hänen valmentajinaan toimivat opettajat Riitta Palho ja Timo Rasinaho. WSC tapahtuman toteuttamisessa ovat mukana myös Gradian opettajat, eksperti Katja Jaatinen (Painting and Decorating) ja Skills Advisor Vesa Iltola. Gradiasta osallistuvat Shanghain tapahtumaan lisäksi hallituksen ja valtuuston puheenjohtajat, kuntayhtymän johtaja, talous- ja hallintojohtaja, ammattiopiston rehtori ja apulaisrehtori sekä opettajat Kaisa Laakso-Kantonen ja Keijo Salonen.

Hallitus sai katsauksen Gradia koulutuspalvelut Oy:n toiminnasta ja taloudesta kevään osalta. Kuntayhtymä omistaa yhtiön 100 %:sti. Lisäksi tiedotettiin EduCluster Finland Oy (ECF), Suomen suurin koulutusvientiyhtiö, kevään ajankohtaisista asioista. Kuntayhtymä omistaa yhtiöstä 10 % ja Jyväskylän yliopisto on yhtiön pääomistaja.

Kuntayhtymän johtaja sekä talous- ja hallintojohtaja esittelivät TA 2027 valmistelun peruseriaatteita ja valmistelutilannetta. Hallitus keskusteli erityisesti Jyväskylän kaupungin maksaman ns. lukiotuen kehityksestä edellisinä vuosina ja lukiokoulutuksen nykyisestä rahoitustilanteesta. Todettiin myös, että taiteen perusopetuksen osalta ei ole huomioitu kustannusten nousua viime vuosien osalta Jyväskylän kaupungin ja Muuramen kunnan maksaman maksuosuuden osalta.

Kuntayhtymän johtaja

Hallitus päättää merkitä tiedoksiannot tiedoksi.

Päätös

Asian käsittely: Arto Lampila poistui kokouksesta klo 13.47 kesken asian käsittelyn.

Hallitus yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

77 Kokouksen päättäminen

Hallitus 77 , 5.6.2026

Päätös Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 14.20.

OIKAISUVAATIMUS JA VALITUSOSOITUS

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa:

§ 68, 69, 70, 71, 72, 74, 75, 76, 77

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

§ 73

Muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

§

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen

§ 73

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite

Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradian hallitus
PL 472, 40101 Jyväskylä
käyntiosoite: Viitaniementie 1 A
kirjaamon sähköposti: info@gradia.fi

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteluineen ja sen on tekijän allekirjoitettava.

VALITUSOSOITUS

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kuntayhtymän jäsenkunnan jäsen.

Valitusviranomainen, osoite ja postiosoite

Hämeenlinnan hallinto-oikeus
Raatihuoneenkatu 1
PL 640, 13111 Hämeenlinna
Puhelinvaihte: 029 564 2200
sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi

Kunnallisvalitus,

§ -

Hallintovalitus,

§ -

Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite

Markkinaoikeus
Sörnäistenkatu 1,
00580 Helsinki
Puhelinvaihte: 02095643300
Sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi

§ -

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.

Valituskirja

Valituskirjassa on ilmoitettava

- valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet

Valituskirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite.

Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite

§ -

Valitusasiakirjat on toimitettava 1): nimi, osoite ja postiosoite

§ -



Tämä dokumentti on allekirjoitettu sähköisesti Gradia Sign-järjestelmällä
This document has been electronically signed using Gradia Sign

Päiväys / Date: 08.06.2026 15:32:10 (UTC +0300)

Anni Kainulainen

Organisaation varmentama (Gradia-käyttäjätunnus) (eIDAS-tunnistamisen varmuustaso: korotettu)
Certified by organization (Gradia user account) (eIDAS level of assurance: substantial)
Certified by organization

Päiväys / Date: 08.06.2026 15:41:06 (UTC +0300)

Kati-Erika Timperi

Kaksiosainen henkilötunnistus (sähköposti- ja puhelintunnistus) (eIDAS-tunnistamisen varmuustaso: korotettu)
Two-factor person identification (email and SMS identification) (eIDAS level of assurance: substantial)
*SMS PIN [+358***92]*

Päiväys / Date: 08.06.2026 19:30:46 (UTC +0300)

Pentti Mäkinen

Kaksiosainen henkilötunnistus (sähköposti- ja puhelintunnistus) (eIDAS-tunnistamisen varmuustaso: korotettu)
Two-factor person identification (email and SMS identification) (eIDAS level of assurance: substantial)
*SMS PIN [+358***13]*

Päiväys / Date: 09.06.2026 10:00:19 (UTC +0300)

Antti Manninen

Kaksiosainen henkilötunnistus (sähköposti- ja puhelintunnistus) (eIDAS-tunnistamisen varmuustaso: korotettu)
Two-factor person identification (email and SMS identification) (eIDAS level of assurance: substantial)
*SMS PIN [+358***76]*

Hallitus

KOKOUSTIEDOT

Aika 5.6.2026 klo 12:45

Paikka Ravintola Priimus, Kisälli-Mestari -kabinetti, Taulumäentie 45, Jyväskylä

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

- H liite nro 1, 5.6.2026 Taiteen perusopetuksen hinnasto 1.8.2026 alkaen 1
- H liite nro 2, 5.6.2026 Gradian tietotilinpäätös 2025_kooste yleisölle 2

Musiikin ja tanssin lukukausimaksut 1.8.2026 alkaen

Musiikin hinnasto on ilmoitettu lukukausittain (syyslukukausi). Lukukausimaksun laskutus tapahtuu kahdessa erässä. Lukuvuodessa on 35 opetusviikkoa. Musiikin varhaisiän toiminnoissa sekä musiikin valmentavassa opetuksessa on 30 opetuskertaa. Avoimen opetuksessa on 26 instrumenttiopetuskertaa. Avoin opetus on tarkoitettu muille kuin sopimuskuntien (Jyväskylä, Muurame, Petäjävesi ja Uurainen) lapsille ja nuorille sekä yli 25-vuotiaille aikuisille.

Taiteen perusopetus, musiikki

Musiikin varhaisiän opinnot (0-7 -vuotiaille)

Muskari -ryhmä 100€

Musiikin valmentava opetus

(6-9 -vuotiaille, opiskeluoikeutta max. 2 vuotta, soitinlaina sisältyy hintaan mahdollisuuksien mukaan)

Soitinvalmennus 200€

Musa-/bändiseikkailu 200€

Pienten laulupaja 100€

Musiikin perusopinnot

(Opetukseen sisältyy instrumenttitunti, musiikin hahmottaminen sekä orkesteri tai kuoro)

Instrumenttitunti 30min 320€

Instrumenttitunti 45min 400€

Musiikin syventävät opinnot

(Opetukseen sisältyy instrumenttitunti, musiikin hahmottaminen sekä orkesteri tai kuoro)

Instrumenttitunti 60min 440€

Avoim opetus

(Opetukseen sisältyy instrumenttitunti, musiikin hahmottaminen sekä orkesteri tai kuoro)

Instrumenttitunti 30min 350€

Instrumenttitunti 45 min 500€

Taiteen perusopetus: Jos oppilaan kotikunta muu kuin Jyväskylä, Muurame, Petäjävesi tai Uurainen (sopimuskunnat), lukukausimaksuun lisätään **20%**.

Muut hinnat

Lisämaksu ryhmäopetuksesta Gradian TPO opiskelijalle (musiikki) 40€/ryhmä

Lisäopetus 15min 100€

Sivuinstrumentti 30min 220€

Soitinlaina 80€

Musiikin ryhmäopetus ja orkesterit 200€

Kuorot 150€

Sisaralennus* 40€

Solistiset tasosuoritukset muille kuin Gradian opiskelijoille 200€

Taiteen perusopetus, tanssi

Tanssimuskari 120€

Tanssin varhaisiän opinnot 120€

1 krt/vko 200€

2krt/vko 300€

3krt/vko 340€

Rajaton/all access/ 360€

Musiikin ja tanssin harrastaja saa 30% alennuksen hinnaston mukaisista lukukausimaksuista harrastaessaan molempia.

*Sisaralennus musiikissa koskee Musiikin perusopintoja 45min ja 60min (ei avoin opetus, varhaisikä, 30 min). Samassa hintaluokassa oleva nuorempi sisar saa alennuksen. Tanssin sisaralennus ei koske varhaisiän opintoja. Aikuisten tanssitunneista alennus opiskelijoille, työttömille ja eläkeläisille.



Tietotilinpäätös 2025 – kooste yleisölle **Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradia**

Sisällys

TIIVISTELMÄ YLEISÖLLE.....	1
1. JOHDANTO	1
1.1. VUODEN 2025 KESKEISET TOTEUTUNEET TIETOJÄRJESTELMÄKEHITYSTOIMET	2
1.2. VUODELLE 2026 SUUNNITELLUT TIETOJÄRJESTELMÄKEHITYSHANKKEET	2
2. TIETOSUOJAN JA TIETOTURVAN TOTEUTTAMINEN	3
2.1. TIETOTURVAN JA TIETOSUOJAN TOIMINTAYMPÄRISTÖN KUVAUS.....	3
2.2. ORGANISATORISET TOIMENPITEET (TIETOTURVA- JA TIETOSUOJADOKUMENTIT).....	3
2.3. TEKNISET TOIMENPITEET	4
2.4. HENKILÖTIETOJEN TIETOTURVAPOIKKEAMIIN VARAUTUMINEN	6
2.5. LAADUN, RISKIEN JA VAATIMUSTENHALLINTA.....	6
3. TIEDONHALLINTA	6
3.1. TIEDON ELINKAAREN HALLINTA	7
3.2. TIEDON KUVAUKSET JA SUUNNITELMAT	7
3.3. TIETOVARANNOT, TIETOJÄRJESTELMÄT, TIETOSUOJASOPIMUKSET JA PILVIPALVELUT	8
3.4. TIETOJEN SAANTI JA LUOVUTTAMINEN.....	10
3.5. SÄHKÖISEN ASIOINNIN KANAVAT JA YHTEYDET	10
4. LAINSÄÄDÄNTÖ JA MUU OHJEISTUS	12
5. REKISTERÖIDYN OIKEUKSIEN TOTEUTUMINEN	12
6. ARVIOINTI, KEHITTÄMINEN JA TIEDON HYÖDYNTÄMINEN.....	13
7. SEURANTA JA MITTARIT	14

TIIVISTELMÄ YLEISÖLLE

Tämä on Gradian viides tietotilinpäätös ja kolmas, josta on tehty myös yleisölle suunnattu versio. Se kertoo, miten tietosuoja ja tietoturva toteutuvat ja mitä niiden kehittämiseksi on tehty.

Tietosuoja tarkoittaa sitä, että ihmisten henkilötietoja käsitellään huolellisesti ja oikein. Se suojaaa ihmistä ja hänen oikeuttaan omiin tietoihinsa. Tietoturva taas tarkoittaa keinoja, joilla tiedot pidetään turvassa, esimerkiksi etteivät ne päädy väärin käsiin eli se suojaaa tietoja.

Tietosuoja ja tietoturva ovat Gradialla pääosin hyvällä tasolla. Henkilötietojen käsittely, tietoturvaloukkauksen hoito ja tietojenkäsittelysopimukset palveluntarjoajien kanssa ovat kunnossa, ja kehittämistyötä jatketaan.

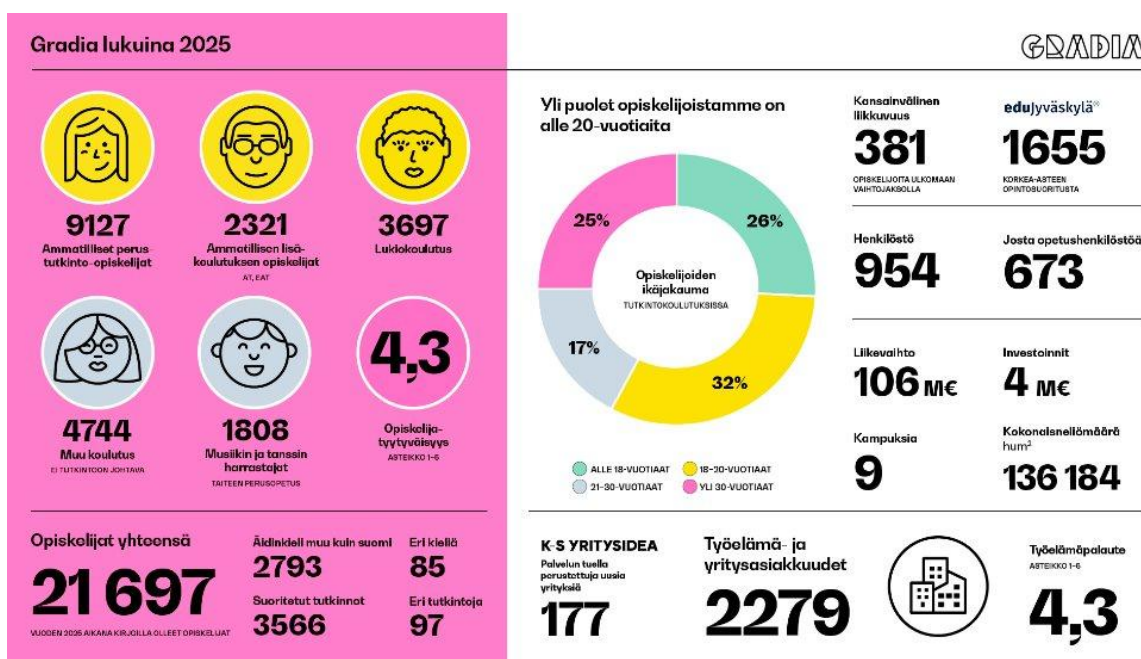
Tiedonhallinta on edennyt pitkälle, erityisesti sähköisessä asiakirjahallinnassa. Kehittämistarpeita on vielä esimerkiksi dokumentoinnissa ja riskiarvioinneissa.

Gradia on panostanut turvallisuuteen ja varautumiseen erilaisilla harjoituksilla ja kehitystoimilla. Toiminta on pysynyt vakaana, ja tietosuoja ja tietoturvaa kehitetään edelleen aktiivisesti.

1. JOHDANTO

Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradia on Suomen suurin kuntayhtymäpohjainen koulutuksen järjestäjä. Se tarjoaa ammatillista koulutusta, lukiokoulutusta, taiteen perusopetusta ja aikuisten perusopetusta sekä koulutuspalveluja työelämälle Suomessa ja kansainvälisesti. Toimintaa toteuttavat Ammattiopisto Gradia ja kolme lukiota. Konserniin kuuluvat lisäksi Gradia-koulutuspalvelut Oy sekä tukipalvelut ja liikelaitokset.

Tämä on Gradian viides tietotilinpäätös. Se on vuosittainen raportti, joka kuvaa tietojenkäsittelyn ja tietosuojan tilaa sekä tukee niiden kehittämistä. Raportin kokoa tietosuojaryhmä yhdessä asiantuntijoiden kanssa, ja se julkaistaan vuosittain keväällä.



1.1. Vuoden 2025 keskeiset toteutuneet tietojärjestelmäkehitystoimet

Kuvassa on esitetty vuoden 2025 keskeiset tietojärjestelmähankintojen ja tietohallinnon kehitystoimet teemoittain.

Vuoden 2025 toteutuneet toimet

<p>OPETUS JA OPISKELIJAPALVELUT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Otettiin käyttöön uusia sähköisiä palveluja, kuten verkkokauppa ja sähköiset todistukset - Käynnistettiin tekoälyyn liittyviä kehityshankkeita opetuksen ja oppimisen tueksi 	<p>TIEDONHALLINTA JA ASIANHALLINTA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laajennettiin sähköistä arkistointia kohti keskitettyä tiedonhallintaa - Jatkettiin asian- ja asiakirjahallinnan sähköistämistä 	<p>ICT JA TIETOTURVA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uudistettiin keskeistä ICT-infrastruktuuria (palvelinalusta, tietoturvaratkaisut, varmuuskopiointi) - Vahvistettiin hakemistopalvelun tietoturvaa - Kehitettiin tietojärjestelmien välisiä integraatioita 	<p>HALLINTO JA TUKIPALVELUT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Siirrettiin laskutus omaksi sisäiseksi toiminnaksi - Otettiin käyttöön uusia toimintatapoja mm. tilavarauksessa ja tiedolla johtamisessa
--	--	---	--

1.2. Vuodelle 2026 suunnitellut tietojärjestelmäkehityshankkeet

Alla oleva kaavio kokoaa yhteen vuodelle 2026 suunnitellut keskeiset tietojärjestelmäkehitystoimet eri osaluokittain.

Vuodelle 2026 suunnitellut toimet

<p>OPETUS JA OPISKELIJAPALVELUT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laajennetaan sähköistä asiointia (esim. todistusten tilaaminen) - Parannetaan opiskelijan oman tilanteen seurantaa reaaliaikaisilla näkymillä - Kehitetään ja otetaan käyttöön sähköisiä arviointi- ja koejärjestelmiä - Hyödynnetään tekoälyratkaisuja opetuksen tukena 	<p>TIEDONHALLINTA JA ASIOINTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laajennetaan sähköisen allekirjoituksen käyttöä eri prosesseissa - Parannetaan henkilötietojen tarkistamista viranomaislähteistä 	<p>ICT JA TIETOTURVA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laajennetaan vahvan tunnistautumisen käyttöä - Uudistetaan laite- ja palveluimittajia - Parannetaan tietoturvaa osana kehitystoimia 	<p>VERKKOPALVELUT JA KEHITTÄMINEN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jatketaan verkkopalvelujen kehittämistä - Kehitetään tekoälyratkaisuja myös hallinnon tueksi
--	--	---	--

2. TIETOSUOJAN JA TIETOTURVAN TOTEUTTAMINEN

2.1. Tietoturvan ja tietosuojan toimintaympäristön kuvaus¹

Tietoturvan, tietosuojan ja tiedonhallinnan vastuut

Gradialla on sovittu, kuka vastaa tiedonhallinnasta, tietosuojasta ja tietoturvasta. Näitä vastuita, käytäntöjä ja valvontaa on kuvattu hallintosäännössä sekä erillisissä päätöksissä. Lisäksi tietoturva- ja tietosuojalinjaukset määrittelevät toiminnan periaatteet.

Tietosuojaan ja tietoturvaan liittyviä tehtäviä hoitavat mm. tietosuojaryhmä, tietosuojavastaava, varatietosuojavastaavat ja tietoturvavastaava. Näiden tehtävät on määritelty erillisillä päätöksillä. Tietohallinnosta vastaa pääosin Digipalvelut-yksikkö, ja tarvittaessa käytetään myös ulkopuolisia asiantuntijoita.

2.2. Organisaatoriset toimenpiteet (tietoturva- ja tietosuojadokumentit)

Gradian tietoturva- ja tietosuojalinjaukset

Tietoturva- ja tietosuojalinjaukset kertovat, miten Gradialla suojataan tietoja ja miten niiden käsittelystä huolehditaan. Niissä kuvataan toimintatavat, vastuut ja säännöt, joita kaikkien tulee noudattaa. Tietosuoja on osa tietoturvaa, ja yhdessä ne kuuluvat riskienhallintaan ja turvallisuustyöhön. Hyvä tietoturva ja tietosuoja auttavat varmistamaan, että toiminta on luotettavaa ja turvallista. Linjausten ajanmukaisuus tarkistettiin ja ne hyväksyttiin hallituksessa uudelleen vuonna 2025. Alkuperäiset linjaukset olivat vuodelta 2019.

Linjaukset www-sivuilla: <https://www.gradia.fi/gradia/tietosuoja-ja-tietoturva/tietosuojan-ja-tietoturvan-ohjeet>

Seloste käsittelytoimista

Gradia ylläpitää selostetta henkilötietojen käsittelystä. Se on tietosuoja-asetuksen vaatima sisäinen asiakirja. Selosteessa kerrotaan, mihin tarkoituksiin henkilötietoja käytetään, mitä tietoja käsitellään, kenelle niitä luovutetaan ja kuinka kauan niitä säilytetään. Seloste on tehty vuonna 2020, sitä päivitettiin vuonna 2025 ja päivitystyö jatkuu vuonna 2026.

Gradian henkilöstön tietoturva- ja tietosuojaohje

Gradialla on henkilökunnalle ohje, joka neuvoo, miten tietoja käsitellään turvallisesti. Ohje on otettu käyttöön vuonna 2020 ja sitä on päivitetty säännöllisesti. Ohjeessa kerrotaan tärkeimmät käytännöt ja toimintaohjeet tietojen käsittelyyn, ja sitä täydennetään tarvittaessa. Ohjetta päivitetään myös jatkossa.

Muut tietoturva- ja tietosuojaohjeet

Henkilökunnan tärkeimmät ohjeet löytyvät intrasta. Ne sisältävät sekä Gradian omia ohjeita että ulkopuolisia ohjeita. Opiskelijoille tarkoitetut tietosuoja- ja tietoturvaohjeet löytyvät Mun Gradia -sivustolta.

Henkilökunnan koulutukset ja perehdytykset.

Henkilökunnan pitää suorittaa säännöllisesti tietosuojakoulutus ja siihen liittyvä testi. Vuosien 2021–2025 aikana käytetty verkkokoulutus on suoritettuna noin 93 prosentilta henkilöstöstä. Lisäksi eri ryhmille on jär-

¹ Tässä kerrotaan, miten tietoturva ja -tietosuoja on organisoitu ja millainen on tietosuojan ja -turvan hallintamalli ja/tai kehittämismalli, esim. kuka vastaa mistäkin asiasta.

jestetty täydennyskoulutuksia. Tietoturvaosaamista on vahvistettu myös vuosina 2024–2025 koko henkilöstölle suunnatulla pakollisella kyberturvallisuusharjoituksella, johon osallistui 910 henkilöä. Uutta lisäkoulutusta suunnitellaan vuodelle 2026.

Vaikutustenarvioinnit

Vaikutustenarviointi auttaa selvittämään, voiko henkilötietojen käsittely aiheuttaa riskejä ihmisille ja miten ne riskit voidaan estää. Arviointi tehdään silloin, kun henkilötietojen käsittely voi olla erityisen riskialtista. Gradialla tällaisia arviointeja on tehty esimerkiksi kameravalvonnasta, ilmoituskanavasta ja paikannustietojen käytöstä. Myös opintohallintoon liittyviä arviointeja on tehty, ja niitä jatketaan edelleen.

Työntekijöiden turvallisuusselvitykset ja salassapitosopimukset

Gradiassa tehdään joissakin rekrytoinneissa turvallisuusselvityksiä, esimerkiksi turva-alan opettajien kohdalla. Lisäksi tietyissä talouspalvelutehtävissä voidaan tarkistaa työntekijän luottotiedot hänen luvallaan.

Jos työssä ollaan tekemisissä alaikäisten kanssa, työntekijän pitää näyttää rikostaustaote ennen työn aloittamista tai viimeistään aloittamisen yhteydessä. Näistä tarkistuksista kerrotaan etukäteen työpaikkailmoituksessa.

Työsopimuksissa ja virkamääräyksissä työntekijä tai viranhaltija sitoutuu noudattamaan salassapito- ja vaihtiovelvollisuutta koskevia sääntöjä. Asia käsitellään myös uuden henkilöstön perehdytyksessä. Harjoittelijoiden kanssa tehdään erillinen salassapitosopimus, jos nämä eivät ole työsuhteessa.

Tutkimusluvut ja tietosuoja tutkimuksessa

Niihin tutkimus- ja opinnäytetöihin, joissa käsitellään Gradian toimintaa, opiskelijoita tai henkilöstöä, tarvitaan aina tutkimuslupa. Luvan myöntää joko kuntayhtymän johtaja tai oppilaitoksen johto tutkimuksen laajuudesta ja kohdealueesta riippuen. Tutkija sitoutuu noudattamaan tietosuojaa koskevaa lainsäädäntöä. Lupahakemukseen liitetään tutkimussuunnitelma sekä tarvittavat suostumukset. Tutkimuksen aikana kerätään vain olennaiset tiedot. Luvan myöntämisen jälkeen nimetään yhteyshenkilö, ja tutkimuksen valmistuttua Gradialle toimitetaan tiivistelmä tuloksista.

Tutkimusluvut www-sivuilla: <https://www.gradia.fi/gradia/kehittaminen-ja-hankkeet/tutkimusluvut-gradian-oppilaitoksiin>

2.3. Tekniset toimenpiteet

Käyttövaltuudet ja salasanat

Henkilökunnan tunnukset luodaan työsopimuksen perusteella, ja ne ovat voimassa työsuhteen ajan sekä tarvittaessa kaksi viikkoa sen päättymisen jälkeen. Opiskelijoiden tunnukset ovat voimassa opiskeluajan. Muille käyttäjille tunnukset tehdään tehtävän mukaan vastuuhenkilön pyynnöstä, ja niiden voimassaolo sovitaan erikseen.

Monivaiheinen tunnistautuminen

Monivaiheinen tunnistautuminen on käytössä sekä henkilöstöllä että opiskelijoilla. Se tarkoittaa, että Gradian verkkoon ja järjestelmiin kirjautumiseen tarvitaan käyttäjätunnuksen ja salasanan lisäksi toinen vahvistus, esimerkiksi koodi puhelimeen. Tämä parantaa tietoturvaa ja auttaa estämään väärinkäytöksiä. Sitä käytetään silloin, kun kirjaututaan palveluihin koulun verkon ulkopuolelta. MFA on ollut käytössä vuodesta 2019.

Sovellusten ja tiedonhallintalaitteiden elinkaaren hallinta

Työasemien hankinnat on toteutettu keskitetysti puitesopimustoimittajan kautta vuodesta 2022 alkaen. Laitteet tilataan itsepalveluportaalin kautta, käsitellään toiminnanohjauksen avulla ja toimitetaan valmiiksi esiasennettuina suoraan toimipisteisiin. Ohjelmistot asentuvat automaattisesti käyttöönoton yhteydessä. Palvelu- ja tietosuojasopimukset pidetään ajan tasalla, ja laitteiden tietoturvallisesta poistosta huolehditaan keskitetysti.

Salattu sähköposti ja turvaposti

Sähköposti on lähetettävä salattuna, jos sähköposti tai sen liitteet sisältävät erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia henkilötietoja, salassa pidettäviä tietoja, henkilötunnuksia tai muutoin suuria määriä henkilötietoja. Salatun sähköpostin voi lähettää suoraan Outlookista mihin tahansa sähköpostiosoitteeseen.

Salatun sähköpostin lisäksi Gradialla on otettu v. 2022 käyttöön turvaposti hakijoiden mm. salassa pidettävien tai arkaluonteisia tietoja sisältävien asiakirjojen lähettämiseen. Turvaposti on käytössä käytännössä vain Gradian hakupalveluilla.

Palomuurit ja etäyhteydet

Gradian sisäverkkoa suojataan palomuurilla. Ulkopuolelta verkkoon pääsee vain tiettyihin palveluihin suojattujen yhteyksien kautta. Etätyössä käytetään turvallisia yhteyksiä, joiden avulla henkilöstö pääsee työvälineisiin myös muualta kuin työpaikalta. Käyttö vaatii henkilökohtaiset tunnukset ja tarvittaessa lisävahvistuksen.

Kryptaus ja pseudonymisointi

Kryptaus tarkoittaa tiedon suojaamista salaamalla se niin, etteivät ulkopuoliset voi nähdä tietoja. Tätä käytetään laajasti esimerkiksi Gradian verkkoliikenteessä.

Pseudonymisointi tarkoittaa, että henkilötiedot muutetaan sellaiseen muotoon, ettei henkilöä voi tunnistaa helposti. Tätä käytetään Gradialla vain harvoin, esimerkiksi tutkimusaineistoissa. Kun tietoja ei enää tarvita, ne joko arkistoidaan tai hävitetään.

Jatkuvuuden hallinta (tieto- ja kyberturvallisuuden varautumissuunnitelma)

Tietojärjestelmien toiminta pyritään varmistamaan varmuuskopioinnilla. Sen avulla tiedot ja palvelut voidaan palauttaa nopeasti, jos tulee häiriötilanne. Gradialla on myös suunnitelma, miten varaudutaan tieto- ja kyberturvallisuuden häiriöihin. Suunnitelmaa on valmisteltu vuodesta 2022 alkaen ja sitä on kehitetty edelleen vuosina 2023–2025.

Päivitysten ja muutosten hallinta

Palvelimien ja työasemien tietoturva- ja järjestelmäpäivitykset toteutetaan säännöllisesti ja pääosin automaattisesti. Päivityksistä vastaavat tekniset pääkäyttäjät, ja työasemien tilannetta seurataan jatkuvasti. Muutoksista ei ole vielä omaa rekisteriä, mutta ne kirjataan yhteiseen muutosalenteriin.

Tila- ja käytönvalvonta

Gradia-kiinteistöt huolehtii tilojen kulun- ja kameravalvonnasta. Tilat pidetään lukittuina virastoaikojen ulkopuolella, ja niissä on murto- ja palohälyttimet sekä valvontakamerat. Palvelintiloihin ja arkistoihin pääsee vain rajattu määrä henkilöitä. Pääsy on suojattu sähkölukkoilla, ja joissakin tapauksissa käytetään myös perinteisiä avaimia. Arkiston tiloja valvotaan myös kameroilla.

2.4. Henkilötietojen tietoturvapoikkeamiin varautuminen

Tietoturvapoikkeamalla tarkoitetaan tilannetta, jossa henkilötietoja häviää, tuhoutuu, muuttuu tai päätyy luvattomasti väärille henkilöille.

Henkilökunnan tulee ilmoittaa poikkeamista ensisijaisesti Palveluportaalissa tai ottamalla yhteyttä tietosuoja- tai tietoturvavastaavaan tai Digipalveluihin. Ilmoitukset kirjataan järjestelmään ja niiden käsittelyä seurataan alusta loppuun. Tarvittaessa tehdään ilmoitukset viranomaisille, rekisteröidyille tai poliisille. Tavoitteena on vähentää haittoja ja ehkäistä vastaavia tilanteita.

Poikkeamia pyritään estämään eri keinoilla, kuten rajoittamalla käyttöoikeuksia, käyttämällä monivaiheista tunnistautumista sekä huolehtimalla päivityksistä ja varmuuskopioista. Lisäksi henkilöstöä koulutetaan tietojen turvalliseen käsittelyyn.

Varautumista tuetaan myös harjoittelulla. Gradia osallistui vuonna 2025 tietoturva- ja tietosuojaloukkausten hallinnan TAISTO-harjoitukseen, joka osoitti hyvää valmiutta toimia häiriötilanteissa, mutta nosti esiin kehitystarpeita dokumentaatiossa. Lisäksi henkilöstön tietoturvaosaamista on testattu kalastelusimulaatioilla, joita on tarkoitus jatkaa.

Turvallisuusvalmiutta vahvistetaan myös muilla harjoituksilla, kuten johdon valmiusharjoituksilla, kampusten turvallisuusharjoituksilla sekä henkilöstön ja opiskelijoiden koulutuksilla. Nämä tukevat henkilöturvallisuuden lisäksi myös tietoturvaa ja toiminnan jatkuvuutta.

2.5. Laadun, riskien ja vaatimustenhallinta

Gradialla sisäinen valvonta ja riskienhallinta auttavat varmistamaan, että toiminta on lain mukaista, taloudellista ja jatkuvaa. Riskejä tunnistetaan ja hallitaan sekä suunnittelussa että arjen työssä, ja tietosuojaan ja tietoturvaan liittyviä riskejä seurataan säännöllisesti. Vuonna 2025 merkittäviä riskejä ei toteutunut.

Toimintaa kehitetään myös tarkastusten ja vertaisarviointien avulla. Vuonna 2025 tarkastusten perusteella toiminta oli pääosin ajan tasalla ja luotettavaa. Tietojärjestelmiin sekä tietosuojaan ja tietoturvaan liittyviä riskejä hallitaan kehittämällä ohjeita, koulutusta ja järjestelmiä. Laajempi riskikartoitus tehtiin viimeksi vuonna 2024.

3. TIEDONHALLINTA

Vuonna 2020 voimaan tullut tiedonhallintalaki ohjaa, miten tietoja käsitellään Gradialla. Lain tavoitteena on varmistaa, että tietoja käsitellään turvallisesti ja että niitä voidaan hyödyntää tehokkaasti.

Lain noudattaminen edellyttää, että Gradia kehittää jatkuvasti toimintaansa, tietojärjestelmiään sekä tietosuojaan ja tietoturvaan liittyviä käytäntöjä.

Keskeinen osa tätä on tiedonhallintamalli, joka kertoo, miten tiedonhallinta on järjestetty, kuka siitä vastaa ja miten tietoja käsitellään niiden koko elinkaaren ajan. Se auttaa myös tunnistamaan riskejä digitaalisessa toimintaympäristössä.

3.1. Tiedon elinkaaren hallinta

Tiedon elinkaaren hallinta tarkoittaa, miten tietoja käsitellään niiden syntymisestä säilyttämiseen ja lopulta hävittämiseen tai arkistointiin. Säilytysajat perustuvat lakeihin ja ohjeisiin.

Pysyvästi säilytettävät paperiasiakirjat säilytetään päätearkistossa Harjulla, ja vanhempaa talous- ja palkkahallinnon aineistoa Viitaniemessä. Uudempi aineisto on pääosin sähköistä. Kun määräajan säilytettävien paperiasiakirjojen säilytysaika päättyy, ne hävitetään turvallisesti

Gradia on siirtynyt sähköiseen arkistointiin vuodesta 2021 alkaen. Suurin osa aineistosta säilytetään sähköisesti, ja osa asiakirjoista säilytetään pysyvästi. Näitä ovat mm. tutkinto- ja päättötodistukset sekä tilinpäätösasiakirjat. Sähköisestä arkistosta poistetaan määräajan säilytettäviä tietoja säännöllisesti.

Kaikkia tietoja ei vielä pystytä poistamaan kaikista järjestelmistä. Esimerkiksi opintohallinnossa on alettu poistaa vanhentuneita tietoja, mutta osalle aineistosta tarvitaan vielä tarkemmat hävityskäytännöt.

3.2. Tiedon kuvaukset ja suunnitelmat

Asiakirjajulkisuuskuvaukset

Gradialla on asiakirjajulkisuuskuvaukset, jossa kerrotaan, millaisia tietoja ja asiakirjoja Gradialla on. Kuvaukset auttaa asiakkaita tekemään tietopyyntöjä ja lisää toiminnan avoimuutta. Se on laadittu lain vaatimusten mukaan, hyväksytty Gradian tietosuojaryhmässä vuonna 2021 ja päivitetty vuonna 2025.

Asiakirjajulkisuuskuvaukset www-sivuilla: <https://www.gradia.fi/gradia/jyvaskylan-koulutuskuntayhtyma-gradia/asiakirjajulkisuuskuvaukset>

Kokonaisarkkitehtuurikuvaukset

Kokonaisarkkitehtuurin avulla kuvataan, miten Gradian tietojärjestelmät, prosessit ja toiminta toimivat yhdessä kokonaisuutena. Näistä on tehty kuvauksia erillisellä työkalulla. Vuonna 2024 suurin osa kuvauksista päivitettiin ja yksinkertaistettiin, ja työtä jatkettiin vuonna 2025 Digikyvykkyys-hankkeessa.

Tiedonhallintamallin myötä kokonaisarkkitehtuurin sijaan painopiste on siirtynyt tiedonhallintamalliin. Gradialla siirtymä tähän aloitettiin vuonna 2022.

Tiedonhallintamalli

Tiedonhallintamalli kuvaa, miten Gradian tiedonhallinta on järjestetty. Sitä on vuodesta 2022 alkaen kehitetty Digiturvamallissa, joka kokoaa keskeiset tiedonhallinnan ja tietosuojan kuvaukset. Mallia täydentävät asiakirjahallinnon suunnitelma, tiedonohjaussuunnitelma ja tietosuojaselosteet. Kokonaisuus hyväksyttiin hallituksessa 23.10.2025.

Arkistonmuodostussuunnitelma

Arkistonmuodostussuunnitelma (AMS) kertoo, mitä pääosin paperiasiakirjoja Gradialla syntyy ja kuinka kauan niitä säilytetään. Se on ollut käytössä 2000-luvun alusta ja sitä on päivitetty säännöllisesti. Viime vuosina painopiste on siirtynyt sähköiseen tiedonhallintaan ja tiedonohjaussuunnitelman (TOS) käyttöön.

Tiedonohjaussuunnitelma

Tiedonohjaussuunnitelma (TOS) kertoo, miten sähköisiä tietoja ja asiakirjoja käsitellään, säilytetään ja poistetaan. Gradialla TOS on otettu käyttöön vaiheittain vuodesta 2021 alkaen, ja sitä täydennetään koko ajan sitä mukaa, kun toiminta sähköistyy.

Prosessikuvaukset ja tietovirtakuvaukset

Näillä kuvauksilla kerrotaan, miten Gradian eri työprosessit toimivat ja miten tieto ja asiakirjat kulkevat niissä. Keskeiset opetuksen prosessikuvaukset löytyvät intrasta. Vuonna 2025 prosesseja on kuvattu myös talous- ja henkilöstöhallinnossa, ja työtä jatketaan.

3.3. Tietovarannot, tietojärjestelmät, tietosuojasopimukset ja pilvipalvelut

Fyysiset tietovarannot

Gradiassa on seuraavat **fyysiset tietovarannot eli arkistot**:

1. Päätearkisto (Sepänkatu, Jyväskylä)
2. Tili- ja palkkahallinnon arkisto (Viitaniementie, Jyväskylä)
3. Käsi- ja lähiarkisto (Ajoneuvontie 2, Laukaa)
4. Käsi- ja lähiarkisto (Keskussairaalan tie 1, Jyväskylä)
5. Käsi- ja lähiarkisto (Koulutie 12, Jämsänkoski)
6. Käsi- ja lähiarkisto (Koulutie 19, Jämsänkoski)
7. Käsi- ja lähiarkisto (Kympinkatu 3, Jyväskylä)
8. Käsi- ja lähiarkisto (Metsäoppilaitoksentie 14, Jämsänkoski)
9. Käsi- ja lähiarkisto (Sepänkatu 3, Jyväskylä)
10. Käsi- ja lähiarkisto (Taulumäentie 45, Jyväskylä)
11. Käsi- ja lähiarkisto (Viitaniementie 1, Jyväskylä)

Gradian päätearkistosta sekä tili- ja palkkahallinnon arkistosta vastaa asiakirjahallinnon suunnittelija. Päätearkistossa säilytetään pysyvästi säilytettävät asiakirjat, kuten todistukset ja pöytäkirjat sekä hankkeiden asiakirjat.

Käsi- ja lähiarkistojen käytöstä vastaavat erilliset arkistovastaavat, mutta niiden merkitys on vähentynyt sähköistymisen myötä.

Loogiset tietovarannot

Looginen tietovaranto (eli rekisteri) tarkoittaa joukkoa toisiinsa liittyviä tietoja, joita käytetään samaan tarkoitukseen. Tiedot voivat sijaita eri järjestelmissä, mutta ne kuuluvat silti samaan kokonaisuuteen.

Gradialla on käytössä esimerkiksi seuraavia loogisia tietovarantoja:

1. Asianhallinnan ja dokumenttienhallinnan tietovaranto
2. Asuntolarekisteri
3. ERS-rahoitteisten hankkeiden osallistujarekisteri
4. Hankinta- ja sopimushallinnan tietovaranto
5. Henkilöstöhallinnon tietovaranto
6. Kiinteistöjen lukituksen ja kulunvalvonnan tietovaranto
7. Kirjastojen tietovaranto
8. Käyttäjähallinnan tietovaranto
9. Luottamushenkilörekisteri
10. Opetustoiminnan asiakasrekisteri
11. Opiskelijarekisteri (mm. perusopetus, lukiokoulutus ja ammatillinen koulutus)
12. Opiskeluhoitokisteri
13. Raportoinnin ja tilastoinnin tietovaranto
14. Sidonnaisuusrekisteri

15. Siviilipalvelurekisteri
16. Sähköinen arkisto
17. Taloushallinnon tietovaranto
18. Tapahtumahallinnan (lokien) tietovaranto
19. Tietohallintoratkaisujen tietovaranto
20. Toimittajarekisteri
21. Työnhakijatietokanta

Tietojärjestelmät

Gradian keskeisten tietovarantojen lisäksi myös tietojärjestelmät on luetteloitu mm. asiakirjajulkisuuskuvauksessa ja tiedonhallintamallissa. Näistä sekä Gradian www-sivuilla olevista tietosuojaselosteista löytyvät myös henkilötietojen, rekistereiden ja järjestelmien käyttötarkoitukset.

Tietosuojasopimukset

Tietosuojasopimus tarvitaan, kun ulkopuolinen palveluntarjoaja käsittelee henkilötietoja, esimerkiksi järjestelmissä, pilvipalveluissa tai tukipalveluissa. Gradialla on useita tällaisia palveluntarjoajia, ja lähes kaikkien kanssa on tehty tietosuoja-asetuksen mukainen sopimus palvelusopimuksen lisäksi. Sopimukset käsitellään tietosuojaryhmässä. Erillisiä henkilötietojen käsittelyohjeita palveluntarjoajille ei ole laadittu, vaan ohjeistus sisältyy sopimuksiin ja niiden liitteisiin.

Pilvipalvelut

Pilvipalvelussa ohjelmat ja tiedot sijaitsevat palveluntarjoajan palvelimilla ("pilvessä"), ja niitä käytetään verkon kautta. Gradiassa on käytössä mm. seuraavat **pilvipalvelut**:

1. Canva-graafisen suunnittelun työkalu
2. Cludia hankintojen sähköinen kilpailutus- ja hankintajärjestelmä
3. InvoiceReady ostolaskujen kierrätysohjelma
4. Maksuliikenne (nyk. Nomentia Payments)
5. Matrix42-tietohallinnon toiminnanohjausjärjestelmä
6. MediaFlow-aineistonhallintajärjestelmä
7. Microsoft M365 (O365, Azure, Teams, Intranet, Power Platform, Intune, CRM) -yrityssovellukset
8. Moodle-opetusalausta
9. Optimaze-tilahallintajärjestelmä
10. Panopto-videopalvelu
11. Profium -sähköinen arkisto
12. Quria-kirjastojärjestelmä
13. Telia TCM -yhteystietoluettelo
14. TEM-matkalaskut
15. ThingLink-virtuaaliset esitysmateriaalit
16. Sarake Sign -sähköinen allekirjoitus
17. Secapp-turvallisuus- ja viestintäjärjestelmä
18. Visma InSchool (Primus, Kurre, Wilma) -opintohallintojärjestelmät

3.4. Tietojen saanti ja luovuttaminen

Tietoja saadaan pääosin henkilöltä itseltään ja viranomaisilta, ja niitä luovutetaan lakisääteisesti eri toimijoille pääasiassa sähköisesti.

Tietojen saanti

Opiskelijatietoja saadaan

- ✓ Opintopolusta (hakuvaihe)
- ✓ Wilmasta (opintojen aikana, opiskelijan itse syöttämät tiedot)
- ✓ Peruskouluista (ns. niveltiedot)

Henkilöstön tietoja saada

- ✓ Työntekijältä itseltään (rekrytointi ja työsuhteen alussa)
- ✓ Viranomaisilta (Kela, Keva, verottaja, ulosotto, vakuutusyhtiöt)

Tietojen luovuttaminen

Opiskelijatietoja luovutetaan

- ✓ Kela, Tilastokeskus, TE-hallinto, Maahanmuuttovirasto Migri
- ✓ Koski- ja Valpas-järjestelmät
- ✓ Tulorekisteri

Henkilöstön tietoja luovutetaan

- ✓ Verottaja, Kela, eläke- ja vakuutusyhtiöt
- ✓ Tulorekisteri, pankit
- ✓ Työterveyshuolto ja ePassi

Luovutuksen periaatteet

- ✓ Luovutus perustuu lakiin tai opiskelijan/työntekijän lakiin perustuviin oikeuksiin.
- ✓ Viranomaisen on aina perusteltava tiedonsaantioikeus.
- ✓ Tiedot siirtyvät pääosin sähköisesti (rajapinnat).
- ✓ Arkistotiedot luovutetaan keskitetysti päätearkiston kautta.
- ✓ Tietoja ei yleensä siirretä EU:n ulkopuolelle (poikkeus: kv-vaihto).

3.5. Sähköisen asioinnin kanavat ja yhteydet

Sähköisen asioinnin kanavat

Sähköisen asioinnin kanavat ovat internetin välityksellä toimivia palveluja, joiden kautta organisaatiot tai rekisteröidyt voivat olla yhteydessä viranomaiseen tai viranomaiset organisaatioihin/rekisteröityihin. Kanavien kautta voidaan siirtää tietoja turvallisesti molempiin suuntiin. Gradialla on käytössä seuraavia sähköisen asioinnin kanavia:

Beneficiary Module -raportointialusta:

- ✓ Euroopan Komission ylläpitämä hallinnointi- ja raportointialusta Lifelong Learning ja Erasmus+ -hankkeille.

Eura-rakennerahastotietopalvelu:

- ✓ Työ- ja elinkeinoministeriön ylläpitämä sähköinen asiointipalvelu, jota eri hankerahoittajat käyttävät (mm. EAKR, ESR, JTF).

Haeavustuksia.fi-palvelu:

- ✓ Työ- ja elinkeinoministeriön ylläpitämä sähköinen asiointipalvelu, jota eri hankerahoittajat käyttävät (mm. EAKR, ESR, JTF) mm. hanke- ja maksatushakemusten lähettämiseen.

Kuntarekry.fi-rekrytointijärjestelmä:

- ✓ Valtakunnallinen kunta-alan työnhakupalvelu ja kuntatyönantajien rekrytointipalvelu.

Opintopolku-portaali:

- ✓ Opetushallituksen ylläpitämä portaali, jossa suomalaiset oppilaitokset ja korkeakoulut ylläpitävät omien koulutustensa tietoja.

Salama-asiointipalvelu:

- ✓ Asiointipalvelua käytetään Opetus- ja kulttuuriministeriön rahoittamien hankkeiden raportointiin.

Toisen asteen ammatillisen koulutuksen kansainvälisen liikkuvuuden tilastointialusta:

- ✓ Opetushallituksen ylläpitämä tilastotietojen raportointialusta.

Valpas -oppivelvollisuuden seuranta- ja valvontapalvelu:

- ✓ Opetushallituksen sähköinen palvelu, jossa oppivelvollisuutta valvovat virkailijat voivat seurata oppijan tilannetta koko oppivelvollisuusiän ajan.

Wilma-oppilashallintojärjestelmä:

- ✓ Www-pohjainen liittymä Primus-opintohallintojärjestelmään ja Kurre-opetusjärjestelyiden suunnitteluohjelmaan (esim. huoltajien käyttö).

Tekniset rajapinnat

Teknisellä rajapinnalla tarkoitetaan sähköisen tiedonvaihdon mahdollistavaa tiedonsiirto- ja ratkaisua kahden tai useamman tietojärjestelmän välillä Gradian ulkopuolelle. Gradiassa on käytössä seuraavia rajapintoja:

Arvo-opetushallinnon vaikuttavuustietopalvelu:

- ✓ OPH:n ylläpitämä palvelu, jolla kerätään tietoa koulutuksen vaikuttavuuden arvioimiseksi. Gradialta siirtyy Kosken kautta tietoja Arvoon.

Koski-palvelu:

- ✓ Kansallisten opiskeluoikeuksien ja suoritusten keskitetty integraatiopalvelu on Opetushallituksen ylläpitämä todennetun osaamisen rekisteri. Gradiassa opiskelleiden tiedot siirtyvät joka yö automaattisesti Koskeen Primus-opintohallintojärjestelmästä teknisen rajapinnan kautta.

Tulorekisteri:

- ✓ Verohallinnon ylläpitämä rekisteri, jonne ilmoitetaan verottavien tulot.

Katseluyhteydet

Katseluyhteys tarkoittaa tapaa, jolla henkilö voisi itse katsoa omia tietojaan suoraan järjestelmästä. Gradialla ei vielä ole tällaisia suoria katseluyhteyksiä käytössä.

Joitakin tietoja julkaistaan kuitenkin verkkosivuilla. Esimerkiksi toimielinten ja viranhaltijoiden päätökset ovat pääosin nähtävissä Gradian sivuilla (pois lukien yksittäisiä opiskelijoita koskevat päätökset).

Päätökset www-sivuilla: <https://www.gradia.fi/gradia/organisaatio-ja-paatoksenteke>

4. LAINSÄÄDÄNTÖ JA MUU OHJEISTUS

Gradian henkilötietojen käsittelyä ohjaavat keskeisesti opetusalan lait (ammattillinen koulutus, lukio ja perusopetus), yleislainsäädäntö sekä tietosuojaan ja tiedonhallintaan liittyvät säädökset, kuten tietosuoja-asetus ja tiedonhallintalaki. Lisäksi henkilöstö- ja taloushallintoon sekä muihin toimintoihin liittyy omaa erityislainsäädäntöä.

Lainsäädäntöä täydentävät Gradian omat ohjeet, kuten hallintosääntö, tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnan suunnitelmat, tietosuojaselosteet sekä tietoturva- ja tietosuojaohjeet, jotka löytyvät intrasta ja verkkosivuilta.

5. REKISTERÖIDYN OIKEUKSIEN TOTEUTUMINEN

Gradialla on velvollisuus kertoa rekisteröidyille (esim. opiskelijat tai henkilökunta), miten heidän henkilötietojensa käsitellään, mihin tarkoitukseen tietoja käytetään, mihin niitä luovutetaan ja kuinka kauan niitä säilytetään.

Rekisteröidyllä on seuraavia tietosuoja-asetuksen mukaisia oikeuksia:

- ✓ oikeus saada tietoja henkilötietojensa keräämisestä ja käsittelystä
- ✓ oikeus saada pääsy tietoon (tarkastusoikeus)
- ✓ oikeus tietojen oikaisemiseen
- ✓ oikeus käsittelyn rajoittamiseen
- ✓ oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä

Lisäksi seuraavia rekisteröityjen oikeuksia ei sovelleta kaikissa tapauksissa julkishallinnon lakisääteisiin rekistereihin:

- ✓ oikeus tietojen poistamiseen
- ✓ oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Rekisteröidyn oikeuksista tarkemmin [www-sivuilla: www.gradia.fi/rekisteroidyn-oikeudet](http://www.gradia.fi/rekisteroidyn-oikeudet)

Tietojen käsittelystä kerrotaan tietosuojaselosteissa, joita julkaistaan Gradian verkkosivuilla ja päivitetään tarpeen mukaan. Lisäksi tietoja annetaan esimerkiksi lomakkeilla ja palvelujen yhteydessä.

Käytännössä rekisteröidyn oikeudet toteutuvat hyvin, mutta toimintatavoissa on vielä kehitettävää. Esimerkiksi tietojen korjaamiseen ja lokitietopyyntöihin ei ole vielä yhtenäisiä prosesseja. Opiskelija tai henkilöstöön kuuluva pääsee usein korjaamaan tietojaan suoraan järjestelmissä tai pääkäyttäjien kautta. Lokitietoja käytetään väärinkäytösepäilyjen selvittämiseen, mutta niitä ei yleensä luovuteta rekisteröidylle.

Tietoturvapoikkeamista ilmoitetaan Gradian Palveluportaalin tai tietosuoja- tai tietoturvavastaavien kautta. Ilmoitukset kirjataan järjestelmään ja käsitellään asiantuntijoiden toimesta. Tarvittaessa asiasta ilmoitetaan viranomaisille ja rekisteröidyille. Poikkeamien käsittelyä ohjaa erillinen ohje.

Ulkopuolisille tarkoitettu ohjeistus löytyy Gradian [www-sivuilta: https://www.gradia.fi/tietoturvapoikkeamat](https://www.gradia.fi/tietoturvapoikkeamat)

6. ARVIOINTI, KEHITTÄMINEN JA TIEDON HYÖDYNTÄMINEN

Nykytilanne ja edeltävien vuosien kehittämistavoitteiden toteutuminen

Gradian tiedonhallinta on pääosin tietosuoja-asetuksen ja pitkälti myös tiedonhallintalain vaatimusten mukaista, ja ohjeistuksia on päivitetty säännöllisesti, vaikka osa dokumentaatiosta vielä puuttuu. Tietotilinpäätös tehtiin vuonna 2025 viidettä kertaa, mikä mahdollistaa kehittämistoimien seurannan. Vuoden aikana on mm. päivitetty tietoturva- ja tietosuojalinjauksia, tehty vaikutustenarviointeja (Canva ja Wilma) sekä edistetty tiedonhallintamallia ja prosessien sähköistämistä.

Suosittelut kehittämistoimet

Keskeisiä kehittämistoimia ovat tietosuojavastuiden täsmentäminen, ohjeiden ja dokumentaation päivittäminen sekä tiedonhallintamallin kehittäminen. Lisäksi tulee edistää riski- ja vaikutustenarviointien tekemistä, erityisesti opetustoimen ja opiskelija-asioiden osalta.

Henkilökunnan osaamistarpeet

Henkilöstölle on tarvetta säännölliselle tietosuojaan perusasioita kertaavalle koulutukselle sekä kohdenne- tulle koulutukselle eri yksiköille ja tehtäväryhmille. Myös tietoturvakoulutusta olisi syytä lisätä, sillä kyber- turvallisuuskoulutusta on järjestetty toistaiseksi rajallisesti. Tekoälylukutaidon koulutus on todennäköisesti tulossa vuonna 2026. Lisäksi tarvitaan tarkempaa ohjeistusta henkilötietojen turvalliseen käsittelyyn sekä koko henkilöstölle että yksittäisiin työtehtäviin.

Henkilöstö- ja opiskelijakyselyt

Henkilöstökysely toteutetaan strategiakaudella joka toinen vuosi. Vuoden 2024 kyselyyn vastasi 748 työntekijää, ja vastausprosentti oli 74 % (2021: 60 %). Kysely ei sisältänyt tietoturva- tai tietosuojakysymyksiä, mutta siinä käsiteltiin henkilökohtaista ja fyysistä turvallisuutta. Seuraava kysely toteutetaan alkuvuodesta 2026.

Ammatillisessa koulutuksessa opiskelijapalautteessa arvioidaan opiskeluympäristön turvallisuutta, johon sisältyy myös tietoturva. Vuonna 2025 arvosanat olivat aloitusvaiheessa 4,6 ja päättövaiheessa 4,53 (asteikko 1–5). Lukiokoulutuksessa turvallisuuden kokemusta mitataan eri vuosikursseilla, ja arvosanat olivat pääosin välillä 4,29–4,47. Tulokset paranivat edellisvuodesta lukuun ottamatta yhtä poikkeusta. Kyselyn vastausprosentti oli noin 69 %.

7. SEURANTA JA MITTARIT

Tunnusluku	Mittari	Toteuma 2025
Tietohallinto (Digipalvelut)		
Kiinteät työasemat, henkilöstö	lkm (11.2.2026)	107
Kiinteät työasemat, opiskelijat	lkm (11.2.2026)	974
Kannettavat tietokoneet, henkilöstö	lkm (11.2.2026)	1 141
Kannettavat tietokoneet, opiskelijat	lkm (11.2.2026)	1 506
Kannettavat tietokoneet, oppivelvolliset	lkm (11.2.2026)	5 464
Käyttäjätunnukset (AD), henkilöstö	lkm (11.2.2026)	1 112
Käyttäjätunnukset (AD), opiskelijat	lkm (11.2.2026)	11 599
Tukipyynnöt ²	lkm (31.12.2025)	14 150
Matkapuhelimia	lkm (11.2.2026)	1 209
Digipalveluiden henkilöstö ³	htv	27
Tietosuojahenkilöstö	htv (lkm)	1,5 (6)
Tietoturvahenkilöstö	htv (lkm)	0,5 (1)
Tietojärjestelmät, joista	lkm	59
- omissa konesaleissa	lkm	40
- ulkoistettuja	lkm	18
IT-ulkoiset sopimuskumppanit	lkm	58
Tietojärjestelmien kehittämisbudjetti, toteutunut ⁴	euroa	140 000
Käynnissä olevat projektit, joissa IT-osuus	lkm	27
Riskien arviointi ja tarkastukset		
Tehdyt riskianalyysit	lkm	0
Tehdyt vaikutustenarvioinnit	lkm	5
Tehdyt turvallisuusselvitykset	lkm	0
Tehdyt auditoinnit, sisäiset	lkm	2
Tehdyt auditoinnit, ulkoiset	lkm	0
Tietovarannot		
Kokonaisarkkitehtuurikuvaus valmiusaste	%	75
Prosessikuvaukset valmiusaste	%	90
Asiakirjahallinnon suunnitelma, valmiusaste	%	95
Tiedonohjaussuunnitelma, valmiusaste	%	20
Tietovirtojen kuvaukset, valmiusaste	%	85

² Suljetut tukipyynnöt sisältävät jonkin verran myös erilaisia testejä ja infoviestejä.

³ Digipalveluiden kustannuspaikalla työskentelevät.

⁴ Digipalveluiden kehitysinvestoinnit ja niihin liittyneet kulut. Toteuma. Ostolaskut ja investoinnit yhteensä.

Fyysiset tietovarannot l. arkistot	lkm	11
Loogiset tietovarannot l. rekisterit	lkm	21
Tietojärjestelmät	lkm	88/80
Pilvipalvelut	lkm	16
Tekniset rajapinnat Gradian ulkopuolelle	lkm	3
Sähköisen asioinnin kanavat	lkm	9
Osaaminen ja ohjeistus		
Henkilöstön koulutukset	lkm	0
Henkilöstön osaamiskartoitukset	%	93
Seloste käsittelytoimista (30 art.) valmiusaste	%	100
Ohjeiden ajantasaisuus	%	65
Rekisteröidyn oikeudet		
Tietosuojaselosteet ja muu informointi, valmiusaste	%	90
Henkilötietojen tietoturvaloukkaukset/-poikkeamat ⁵	lkm	53
Henkilötietojen tietoturvaloukkaukset, ilmoitukset TSV:lle ⁶	lkm	2
Henkilötietojen tietoturvaloukkaukset, ilmoitukset Traficomille	lkm	0
Henkilötietojen tietoturvaloukkaukset, ilmoitukset rekisteröidyille ⁷	lkm	2+ 2 + 1
Henkilötietojen tietoturvaloukkausharjoitukset ⁸	lkm	2
Tehdyt tarkastuspyynnöt (ei rekisteröidä vielä)	lkm	-
Tehdyt korjauspyynnöt (ei rekisteröidä vielä)	lkm	-
Käyttö- ja luovutuslokipyyntöt (ei rekisteröidä vielä)	lkm	-
Palvelunestohyökkäykset	lkm	0

⁵ Suuri osa on väärälle henkilölle menneitä viestejä tai viestien liitteitä, myös kadonneita matkapuhelimia ja läppäreitä.

⁶ Ilmoitukset kansalliselle tietosuojavaltuutetulle. Samasta tietoturvaloukkauksesta tehty alustava ilmoitus ja täydennysilmoitukset lasketaan yhdeksi ilmoitukseksi.

⁷ Tähän tulee niiden rekisteröityjen määrä, joille on tehty ilmoitus. Yhdestä tietoturvaloukkauksesta voidaan tehdä ilmoituksia useille rekisteröidyille. Ilmoitukset menevät pääosin tietosuojavastaavan kautta. Joistakin loukkauksista ilmoituksen tekee asianosainen (esim. opettaja ilmoittaa opiskelijoille ja huoltajille – niitä ei yleensä ole luvussa mukana). Luku ei välttämättä ole ihan tarkka, mutta hyvinkin suuntaa antava.) Vuonna 2025 tietosuojavastaavalta lähti ilmoituksia yhteen tietoturvaloukkaukseen tai sen epäilyyn liittyen. Lisäksi tietoturvaloukkauksen tekijä ilmoitti suoraan tapahtuneesta kahdessa tapauksessa.

⁸ TAISTO25-harjoitus sekä väkivaltilanteen valmiusharjoitus.



Tämä dokumentti on allekirjoitettu sähköisesti Gradia Sign-järjestelmällä
This document has been electronically signed using Gradia Sign

Päiväys / Date: 08.06.2026 15:32:10 (UTC +0300)

Anni Kainulainen

Organisaation varmentama (Gradia-käyttäjätunnus) (eIDAS-tunnistamisen varmuustaso: korotettu)
Certified by organization (Gradia user account) (eIDAS level of assurance: substantial)
Certified by organization

Päiväys / Date: 08.06.2026 15:41:06 (UTC +0300)

Kati-Erika Timperi

Kaksiosainen henkilötunnistus (sähköposti- ja puhelintunnistus) (eIDAS-tunnistamisen varmuustaso: korotettu)
Two-factor person identification (email and SMS identification) (eIDAS level of assurance: substantial)
*SMS PIN [+358***92]*

Päiväys / Date: 08.06.2026 19:30:46 (UTC +0300)

Pentti Mäkinen

Kaksiosainen henkilötunnistus (sähköposti- ja puhelintunnistus) (eIDAS-tunnistamisen varmuustaso: korotettu)
Two-factor person identification (email and SMS identification) (eIDAS level of assurance: substantial)
*SMS PIN [+358***13]*

Päiväys / Date: 09.06.2026 10:00:19 (UTC +0300)

Antti Manninen

Kaksiosainen henkilötunnistus (sähköposti- ja puhelintunnistus) (eIDAS-tunnistamisen varmuustaso: korotettu)
Two-factor person identification (email and SMS identification) (eIDAS level of assurance: substantial)
*SMS PIN [+358***76]*