



Tiedonhallintalautakunta
Informationshanteringsnämnden

Suositus tietoaineistojen säilytysajasta ja toimenpiteistä säilytysajan päätyttyä – liite 6 Opetustoimi

Maarit Kivelä ja Johanna Räsänen, OPH
9.6.2025
Tiedonhallintalautakunnan webinaari

Opetustoimen säilytysajat -työryhmä

- Maarit Kivelä (Opetushallitus), pj
- Johanna Räsänen (Opetushallitus)
- Aino Piirainen (Lapin yliopisto ja AMK)
- Anne Kerälä (Oulun kaupunki)
- Anna Madetoja (Oulun kaupunki)
- Hanna Lehmusto (Turun kaupunki)
- Piia K. Huttunen (Helsingin yliopisto)
- Merja Niskanen (Ammattiopisto Luovi)
- Sanna Tiensuu (VATT)
- Tiina Åke (Aluehallintovirasto)
- Leena Metso (OSAO)
- Tiina Kuokka (OSAO)
- Taina Turpeinen (Taideyliopisto)
- Hanna Knuuti (Turun yliopisto)
- Hannu Terävä (TAMK)
- Suvi Kyläkoski (Rovalan Settlementti ry)
- Pia Linnakylä (Hämeenlinnan kaupunki)
- Tiia Kallio (Oulun kaupunki)
- Tytti Pantsar (Suomen Kansanopistoyhdistys)

Opetustoimen säilytysajat – työn aloitus ja lähtökohdat

- ▶ Työ aloitettu syksyllä 2022
- ▶ Kattaa koko suomalaisen koulutusjärjestelmän
- ▶ Tausta-aineistona esim. Kuntaliiton julkaisu *Kunnallisten asiakirjojen säilytysajat. Opetustoimi 2003* sekä eri koulutusasteiden tiedonohjaussuunnitelmat
- ▶ Työn alussa pieni ryhmä, jonka koko ja asiantuntemus täydentyi matkan varrella
- ▶ Säilytysaikoja laadittiin aluksi koko opetustoimelle yhteisesti
 - Koettiin haastavaksi määritellä kaikille yhteiset säilytysajat samaan taulukkoon; tehtävissä eroa ja kaikilla oma lainsäädäntönsä
 - Todettiin myös, että loppukäyttäjät hyötyisivät todennäköisesti enemmän koulutusasteittain laaditusta suosituksesta
 - Jakauduttiin keväällä 2023 pienryhmiin

Opetustoimen pienryhmät

▶ Varhaiskasvatus

- Tiina Åke ja Pia Linnakylä

▶ Esi- ja perusopetus ja lukiokoulutus

- Anne Kerälä, Anne Madetoja, Hanna Lehmusto, Johanna Räsänen ja Maarit Kivelä

▶ Ammatillinen koulutus

- Leena Metso, Merja Niskanen, Sanna Tiensuu ja Tiina Kuokka

▶ Ammattikorkeakoulut ja yliopistot

- Aino Piirainen, Piia Huttunen, Taina Turpeinen, Hanna Knuuti ja Hannu Terävä

▶ Vapaa sivistystyö ja taiteen perusopetus

- Sanna Tiensuu, Suvi Kyläkoski, Tiia Kallio ja Tytti Pantsar
- Loppuvaiheessa mukana myös OPH:n asiantuntijat Mirka Råback ja Heikki Tulkki

Liitteen rakenne

- ▶ Säilytysajat jaettu omille välilehdilleen seuraavasti:
 - A. Varhaiskasvatus
 - B. Esi- ja perusopetus
 - C. Lukiokoulutus
 - D. Ammatillinen koulutus
 - E. Korkeakoulut
 - F. Taiteen perusopetus
 - G. Vapaa sivistystyö
- ▶ Jokainen välilehti on itsenäinen kokonaisuus ja siten jotkut asiakirjat toistuvat välilehdittäin, esim. ohjaukseen liittyvät. Näin käyttäjän tarvitsemat tiedot ovat samalla välilehdellä.

A B C D				E F G H				I	J	K
Opetustoimi: Esi- ja perusopetuksen järjestäjä				Aineiston alkuperäisen käyttötarkoituksen mukainen säilytysaika (sarakkeet E- H)						
						Lainsäädännön peruste: Tiedonhallintalaki tai muu laki.	Laskentaperusteet määritelty suosituksessa tietoaaineistojen säilytysajasta ja toimenpiteistä	Voimassaolevat KA:n päätökset:	* Kansallisarkisto antaa säilytysaika-suosituksen opetustoimen liitteen perusteella yleispäätöksen ja arvioi pääosvalmistelun yhteydessä mahdollisuudet kumota opetustoimen asiakirjojen arkistointia koskevat seurantapäätökset.	
Toimintaprosessi tai tehtävä	Toimintaprosessin /tehtävän kuvaus	Tehtävän /tietoaaineiston /asiakirjan nimeke	Tehtävän/tietoaaineiston/asiakirjan määritelmä tai tarkenne	Säilytysajan pituus, arvo	Säilytysajan pituus, kuvaus	Säilytysajan peruste alkuperäiseen käyttötarkoitukseen	Säilytysajan laskentaperuste	Kansallisarkiston määräykset arkistoinnista säilytysajan päättymisen jälkeen *	Lisätiedot	
Järjestämiseen liittyvät luvut ja sopimukset										
		hakemus	rekisteröidyn yhteisön tai säätiön tai valtionoppilaitoksen hakemus opetuksen järjestämiseksi sekä järjestämisluvan muutoshakemus	10	kymmenen vuotta	TIHL (906/2019) 21.1 §:n 2 k	Asian ratkaisu			
		kirje	koulutuksen järjestämistä koskeva kirjeenvaihto	10	kymmenen vuotta	TIHL (906/2019) 21.1 §:n 2 k	Asian ratkaisu			
		päätös	opetuksen järjestämisluva	10	kymmenen vuotta	TIHL (906/2019) 21.1 §:n 2 k	Asian ratkaisu			
		päätös	kunnan päätös rahallisesta tuesta yksityiselle järjestäjälle	10	kymmenen vuotta	TIHL (906/2019) 21.1 §:n 2 k	Asian ratkaisu			
		sopimus	kunnan ja yksityisen	10	kymmenen vuotta	TIHL (906/2019) 21.1	Voimassaoloaika			

A. Varhaiskasvatus

B. Esi- ja perusopetus

C. Lukiokoulutus

D. Ammatillinen koulutus

E. Korkeakoulut

F. Taiteen perusopetus

G. Vapaa sivistystyö



Lausuntopalautteen käsittely

- Tiedonhallintalautakunnan kommentointipyyntöön vastanneet
- Palautteen käsittely
- Suosituksen soveltamiseen liittyvät lähtökohdat

Tiedonhallintalautakunnan kommentointipyyntöön vastanneet

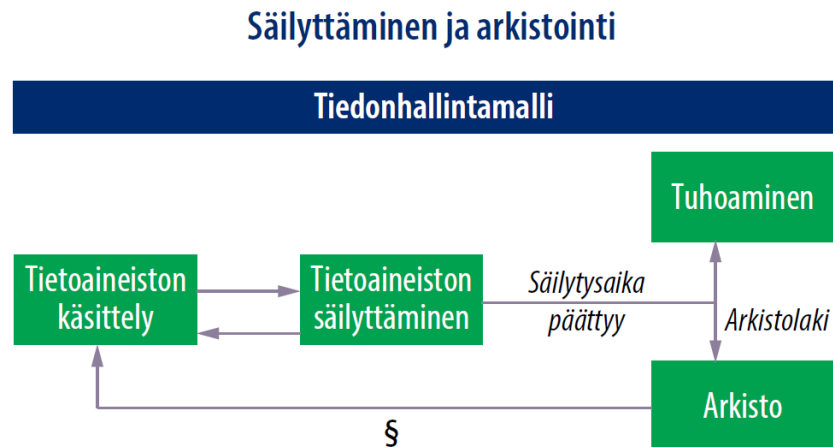
1. Ammattiosaamisen kehittämissyhistys AMKE ry
2. Axxell Utbildning Ab
3. Centria-ammattikorkeakoulu
4. Enonkosken kunta
5. Espoon kaupunki
6. Haminan kaupungin kasvatus- ja koulutuspalvelut
7. Helsingin kaupunki, Kaupunginkanslia, tiedonhallintayksikkö
8. Hämeen ammattikorkeakoulu Oy
9. Itä-Suomen yliopisto
10. Kangasalan kaupunki
11. Kansallisarkisto
12. Keravan kaupunki
13. Koulutuskuntayhtymä OSAO, Koulutuskuntayhtymä OSAOn Erityisen tuen työryhmä
14. Kymenlaakson liitto
15. Liedon kaupunki
16. Liperin kunta
17. OKM
18. Opetushallitus
19. Oulun kaupunki
21. Poliisiammattikorkeakoulu
22. Porin kaupunki
23. Pyhtään kunta
24. Ruskon kunta, Perusopetus
25. Saamelaisalueen koulutuskeskus
26. Salon kaupunki, hallintopalvelut, Keskitetyt hallinto- ja toimistopalvelut
27. Seinäjoen kaupunki, Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimiala, opetuspalvelut
28. Sotkamon kunta/koulutoimi, Sotkamon kunnan sivistystoimiala, koulutoimisto
29. Suomen Diakoniaopisto Oy
30. Svenska Österbottens förbund för utbildning och kultur
31. Taideyliopisto, Taideyliopiston Kehittämispalvelut, tiedonhallinta ja arkistopalvelut
32. Tammelan kunta
33. Tampereen kaupunki
34. Turun kaupunki
35. Turun yliopisto
36. Vaasan yliopisto
37. Valtioneuvoston kanslia
38. Vantaan kaupunki
39. Varkauden kaupunki

Palautteen käsittely

- ▶ Lausuntopyyntöön saatiin yhteensä 39 vastausta.
- ▶ Palaute käsiteltiin opetustoimen liitettä valmistelleissa pienryhmissä ja koko ryhmän yhteisissä työpalavereissa.
- ▶ Ratkaisut tehtiin pääosin pienryhmissä, tarvittaessa kysymyksiä nostettiin yhteisiin työpalavereihin tai tiedonhallintalautakunnan sihteeristöön.
- ▶ Isompia lisäyksiä ja/tai syvällisempää analyysia vaativia muokkauksia tai uusia kommentointipyyntöjä ei enää tehty, vaan ne jätettiin tuleviin päivityksiin.

Suosituksen soveltamiseen liittyvät lähtökohdat

- Suosituksen kohderyhmä on koulutuksen järjestäjät.
- Tiedonhallintayksiköiden tulee harkita säilytystarve omista lähtökohdistaan. Suositus kuvaa yleistä käsitystä säilytystarpeista, minkä toivotaan auttavan tiedonhallintayksikköjä niiden omassa määrittelytyössä.
- ▶ Säilytysaikoja ei ole määritelty tietojärjestelmien toiminnan näkökulmista.
- ▶ Opetustoimen liitteessä ei pääsääntöisesti määritellä säilytysaikaa muissa säilytysaikasuosituksen liitteissä jo käsitellyille tai käsiteltävissä oleville asiakirjoille ja tietoaineistoille. Aineistosta on rajattu pois mm. henkilöstöhallinnon, taloushallinnon, tutkimuksen ja hankehallinnon aineistot.



Kuva. Tietoaineistojen elinkaari säilytyksen näkökulmasta. Lähde: Suositus tietoaineistojen säilytysajasta ja toimenpiteistä säilytysajan päätyttyä.

Tiivistelmä palautteesta

Saatu palaute ryhmiteltiin viiden otsikon alle sen mukaan, mihin osa-alueeseen palaute kohdistui:

1. Säilytysajan pituus
2. Säilytysajan laskentaperuste
3. Asiakirjat
4. Käytettävyys
5. Muut

1a. Yhteenveto palautteesta: säilytysajan pituus

- ▶ **Liian pitkä tai lyhyt säilytysaika:** Säilytysaikoja on tarkasteltu osin uudelleen palautteen perusteella. Samaan asiakirjaan on saadussa palautteessa voinut kohdistua toiveita sekä säilytysaikasuosituksen pidentämisestä että lyhentämisestä. Suositukset on tarkoitettu tiedonhallintayksikön oman määrittelytyön tueksi ja tiedonhallintayksikön oma päätös voi olla suositusta lyhyempi tai pidempi. Asiakirjojen pysyvästä säilyttämisestä määrää Kansallisarkisto (Arkistolaki 8 §) sekä joiltain osin erityislait.
- ▶ **Ristiriitaiset säilytysajat:** Sarakkeiden ristiriitaisia arvoja ja toisiinsa linkittyvien asiakirjojen säilytysajoissa ilmenneitä ristiriitoja on korjattu.
- ▶ **Määrittelysten puuttuminen ja vaihtelevat muodot:** Puuttuvat säilytysajat on lisätty ja arvot muutettu numeerisiksi vuosiarvoiksi sarakkeessa E lukuun ottamatta joitakin poikkeuksia (2 kk tai 6 kk), joiden osalta viesti alle vuoden säilytysajoista on katsottu tärkeäksi.
- ▶ **Epäyhtenäisyys säilytysajoissa eri välilehtien välillä:** Säilytysaikoja on osin yhtenäistetty. Erilaiset käytännöt ja lainsäädäntö asettavat kuitenkin rajoituksia ja tekevät suositusten yhtenäistämistyöstä haastavaa ja aikaa vaativaa.

1b. Säilytysajan pituus: esimerkkejä kommenteista ja ratkaisuksista

- ▶ Tutkintotodistuksille toivottiin sekä pidempää että lyhyempää säilytysaikaa. Todistusten osalta 10 vuotta on katsottu riittäväksi viranomaisen tehtävän kannalta. Todistuksille suoritetuista opinnoista ja koulutukseen osallistumisesta ehdotettu kahden vuoden säilytysaika nostettiin 10 vuoteen, koska lyhyempi aika katsottiin liian lyhyeksi mm. mahdollisten virheellisten KOSKI-tietovarantoon tallennettujen tietojen korjaamisprosessin näkökulmasta.
- ▶ Säilytysaikoja on yhtenäistetty esimerkiksi esiopetuksen, varhaiskasvatuksen ja perusopetuksen hakemusten ja päätösten kohdalla.
- ▶ Asiakirjat sisältävät usein henkilötietoja ja voivat sisältää myös erityisiä henkilötietoja. Asiakirjan säilytysaika ja henkilötietojen käsittelytarve ovat kaksi eri asiaa, eikä säilytysaikasuosituksen määrittelytyötä ole tehty erityisten henkilötietoryhmien kautta.

2a. Yhteenvetoa palautteesta: säilytysajan laskentaperuste

- ▶ **Valitusta laskentaperusteesta johtuva liian pitkä tai lyhyt säilytysaika:** Tunnistettiin tilanteita, joissa suositeltu säilytysaika nähtiin liian lyhyenä tai pitkänä johtuen valitusta säilytysajan laskentaperusteesta. Laskentaperusteita on tarkasteltu osin uudelleen palautteen perusteella.
- ▶ **Säilytysaikojen laskentaperuste vaikeasti toteutettava, tietojärjestelmät eivät tunnista:** Määriteltyjä suosituksia ei ole tarkoitus soveltaa sellaisenaan tai syöttää suoraan järjestelmiin, vaan ne toimivat tukena asianhallintayksiköiden omalle säilytysaikojen määrittelylle.
- ▶ **Epäyhtenäisyys säilytysaikojen laskentaperusteissa:** Laskentaperusteita osin yhtenäistetty asiakirjojen ja välilehtien välillä. Myös laskentaperusteiden variaatioiden lukumäärää toivottiin vähennettävän. Perusteina esitettiin mm. asianhallinnan selkeys. Eri asiakirjatyyppien kohdalla laskentaperusteita on pyritty yhtenäistämään, mutta erilaisia laskentaperusteita on yhä runsaasti.

2b. Säilytysajan laskentaperuste: esimerkkejä kommenteista ja ratkaisuksista

- ▶ Laskentaperustetta ”voimassaoloaika” muutettiin asian ratkaisuksi, tilanteissa, joissa tunnistettiin, että asiakirjalle ei voida määritellä selkeää voimassaoloaikaa.
- ▶ Sopimuksilla, joiden kesto voi vaihdella huomattavasti, laskentaperuste muutettiin asian ratkaisusta voimassaoloaikaan.
- ▶ Säilytysaika lyheni esimerkiksi, kun hakemus esi- tai perusopetukseen muutettiin oppivelvollisuusajan päättymisestä asian ratkaisuksi. Vastaava muutos tehtiin varhaiskasvatuksessa hakemuksessa esiopetukseen.
- ▶ Luonnoksessa oli välilehdillä erilaisia ratkaisuja tilanteisiin, joissa koulutuksen järjestäjän lisäksi oli jo olemassa toinen taho, joka säilyttää asiakirjan. Todettiin, että suositusliitteessä tarkastellaan vain koulutuksen järjestäjien aktiivisen säilytysajan tarpeita. Suositus ei ota kantaa säilytyksen toteutustapaan tai muiden toimijoiden säilytysvastuisiin. Yhtenäistettiin näiden osalta suositusmäärittelyt.
- ▶ Varhaiskasvatuksen päättymisellä tarkoitetaan lapsen oikeutta varhaiskasvatukseen. Työryhmä päätyi käyttämään tätä määritelmää Varhaiskasvatuksen järjestäminen -osiossa.

3a. Yhteenvetoa palautteesta: asiakirjat

- ▶ **Toistuvat ja päällekkäiset asiakirjat:** Samalla välilehdellä toistuvat asiakirjat on karsittu. Asiakirjat, jotka eivät ole suoraan opetustoimen aluetta ja joille annetaan tai voitaisiin antaa säilytysaika-suositus jossain toisessa Tiedonhallintalautakunnan suosituksen liitteessä, on jätetty pois. Joiltain osin toisto on kuitenkin todettu välttämättömäksi kattavuuden ja käytettävyyden varmistamiseksi.
- ▶ **Asiakirjoihin tehtäviä täydennyksiä ja liitteitä ei ole huomioitu:** Liitteitä ja täydennyksiä ei ole joitain poikkeuksia lukuun ottamatta erikseen määritelty suositukseen. Lähtökohtaisesti näihin voidaan soveltaa samaa säilytysaika-suositusta kuin varsinaiseen asiakirjaan.
- ▶ **Puuttuvat asiakirjat:** Joukko kommentaissa tunnistettuja asiakirjoja on lisätty. Ehdotettu asiakirja on jätetty lisäämättä, jos vastaava tai sovellettavissa oleva asiakirja on jo tarjolla. Esimerkiksi suunnitelma-asiakirjatyypin voi antaa suosituksen hyvin laajalle joukolle erilaisia asiakirjoja.
- ▶ **Erot asiakirjakattavuudessa välilehtien välillä:** Kommentaissa oli tuotu hyvin esille tarvetta yhtenäistää eri välilehdillä määriteltyjä tehtäviä ja asiakirjoja. Säilytysaika-suosituksia on täydennetty ja samalla mahdollisuuksien mukaan yhtenäistetty vertailemalla määriteltyjä asiakirjoja eri välilehdillä.

3b. Asiakirjat: esimerkkejä kommenteista ja ratkaisuista

- ▶ Toisen suositusliitteen kanssa päällekkäisiä tai muuten opetustoimen ulkopuolelle putoavia ja siten suosituksesta pois jätettyjä asiakirjatyyppejä olivat mm. kokeilu- ja kehittämistoiminnan hankeasiakirjat, rahoitus mm. valtionosuudet ja -avustukset, laadunhallinta, toiminnan arviointi ja tilastointi. Työryhmä esitti, että puuttuvat asiakirjat huomioitaisiin jatkossa jossain toisessa liitteessä.
- ▶ Kodin ja koulun välisille viesteille ei ole annettu erillistä säilytysaika-suositusta. Viestit, jotka liittyvät tietyn asian hoitamiseen, voivat saada säilytysaika-suosituksen kyseiseltä tehtävältä.
- ▶ Kommenteissa kaivattiin suositusta opiskelijarekistereiden säilytysajoille. Rekistereiden sisältö vaihtelee, joten yleistä säilytysaika-suositusta on vaikea antaa ilman tarkempaa selvitystä. Tukea määrittelytyöhön voi hakea tietosisältöjä vastaavien asiakirjojen säilytysaika-suosituksista. Lisätueksi ja useiden kommenttien perusteella on kuitenkin lisätty asiakirja ”oppilaskortti” (tai opiskelijatiedot), kattaen esimerkiksi esi- ja perusopetuksessa henkilö- ja arvosanatiedot.

4 Yhteenvetoa palautteesta: käytettävyys

- ▶ **Kansallisarkiston määräykset pysyvästä säilyttämisestä ja Lisätietoja -sarakkeet puuttuivat luonnoksesta:** Palaute nosti esille laajan kysynnän julkisen hallinnon tietoaaineistojen elinkaarenhallinnan kokonaiskuvalle. Mm. Kansallisarkiston määräysten ja lisätietojen jättäminen pois luonnoksesta aiheutti hämmennystä kommentoijissa. Sarakkeet on nyt lisätty. Kansallisarkiston määräykset samassa tiedostossa auttavat käyttäjiä saamaan oikean kuvan asiakirjan säilytysajasta.

Kansallisarkiston vanhoja päätöksiä ei kuitenkaan ole merkitty liitteeseen, koska Kansallisarkisto on alustavasti kertonut kumoavansa kaikki opetustoimen arkistointia koskevat päätökset ja yhdistävänsä ne yhteen päivitettyyn päätökseen, mahdollisesti vuoden 2025 loppuun mennessä.

- ▶ **Ylimääräisiä väliotsikoita ja tarve tarkennuksille:** Väliotsikoita, asiakirjojen nimekkeitä, tehtäviä ja määritelmiä on yhtenäistetty ja tarkennettu.
- ▶ **Epäyhtenäiset merkintätavat ja ulkoasu sekä kirjoitusvirheet:** Lukijaa tukee yhtenäinen ilme suositusliitteiden ja välilehtien välillä. Kirjoitusvirheet, erilaiset käytännöt isojen kirjaimien kanssa, epätarkkuudet asiakirjatyypin nimeämisessä ja välilehtien merkintätavat on korjattu.
- ▶ **Tarve tarkistaa asiakirjojen järjestystä välilehdillä:** Joitakin asiakirjoja siirrettiin osuvampiin paikkoihin. Laajempi tarkastelu ei ollut suunnitellussa aikataulussa mahdollinen.

5 Yhteenvetoa palautteesta: muut aihealueet

- ▶ **Tulevaa oppimisen tukeen kohdistuvaa lakiuudistusta ei oltu huomioitu:** Oppimisen tukeen liittyvät lakimuutokset tulevat voimaan esi- ja perusopetuksessa ja lukiokoulutuksessa 1.8.2025 alkaen. Ammatillista koulutusta koskevat muutokset astuvat voimaan 1.8.2026.

Muutokset on mahdollisuuksien mukaan huomioitu liitteessä. Suositusta valmisteltiin samaan aikaan, kun opetus- ja kulttuuriministeriö ja Opetushallitus laativat ohjeita ja mallilomakkeitalakimuutokseen liittyen. Näitä ohjeita ei ole pystytty täysimääräisesti huomioimaan vielä tässä vaiheessa.

- ▶ **Lainsäädäntöviittauksissa on puutteita ja virheitä:** Osin säilytysajoista on säädetty erityislainsäädännössä, jolloin Tihl 21 § -viittaukset eivät ole riittäviä. Puuttuvia tai virheellisiä viittauksia on korjattu ja täydennetty.
- ▶ **Suosituksen kohderyhmä on epäselvä:** Kommentoijilla oli haasteita tulkita, kenelle suositus on tarkoitettu. Suosituksen kohderyhmä on koulutuksen järjestäjät. Tieto tarkemmasta kohderyhmästä on lisätty kunkin välilehden otsikkoon (solu A1).
- ▶ **Erilaisten säilytysratkaisujen ohjauksesta epäselvyyttä:** Suositus ei ota kantaa säilytysmuotoon. Suositus koskee sekä sähköisiä että analogisia aineistoja.