

# ”TSEKKILISTA” – TARKASTA NÄMÄ ENNEN OPINNÄYTETYÖN TUTKIMUSLUPAHAKEMUKSEN PALAUTTAMISTA

*Käy koko lista läpi loppuun saakka ennen opinnäytetyön lupahakemuksen lähettämistä. Lupa opinnäytetyölle on mahdollista saada 2–3 viikossa, jos asiakirjat ovat huolellisesti valmistellut Keski-Suomen hyvinvointialueen (Hyvaks) ohjeistuksen mukaisesti [Opinnäytetyöt | Keski-Suomen hyvinvointialue \(hyvaks.fi\)](https://www.hyvaks.fi/)*

1. Selvitä, kuka voisi olla opinnäytetyösi **yhteyshenkilö Keski-Suomen hyvinvointialueella (Hyvaks)**. Yhteyshenkilö auttaa sinua opinnäytetyösi käytännön kysymyksissä, esimerkiksi aiheen sopivuuden arvioinnissa sekä toimii linkkinä sinun ja tutkittavien välillä (kyselyn lähettäminen, -palautus) sekä antaa tarvittaessa lisätietoja.
  - a. Ota yhteyttä yksikköön, jonne haluaisit opinnäytetyösi tehdä.
  - b. Selvitä, onko aiheestasi mahdollista tehdä opinnäytetyö.
  - c. Jos et tiedä keneen voisit olla yhteydessä, voit kysyä vinkkiä opetusylihoitajalta tai tutkimusasiantuntijalta (yhteystiedot toisen sivun lopussa).
  - d. **Tutkimuslupahakemus** – lähetä / toimita huolellisesti täytetty Opinnäytetyön lupahakemus tutkimusasiantuntijalle. Lomakkeen löydät täältä [Opinnäytetyöt | Keski-Suomen hyvinvointialue \(hyvaks.fi\)](https://www.hyvaks.fi/)
  - e. Pyydä tarvittavat allekirjoitukset (ohjaava opettaja, Hyvaksin yhteyshenkilö) ennen lupahakemuksen toimittamista.
  - f. Huomaa, että tutkimuslupaa haetaan koko tutkimuksen, ei pelkän aineiston keruun ajalle. Aseta arvioitu päättymispäivä siten, että opinnäytetyösi on ehditty hyväksyä ennen ajan päättymistä.
  - g. Muista kirjoittaa hakemukseen myös luvan palautusosoite. Lupa lähetetään skannattuna ilmoittamaasi sähköpostiosoitteeseen. Jos tarvitset alkuperäisen luvan, kirjoita palautusosoite-kohtaan: ”Tarvitsen alkuperäisen luvan” sekä postitusosoite.
  - h. **Skannattu tutkimuslupahakemus** (myös sähköiset allekirjoitukset käyvät) sekä tutkimusluvan **liitteet toimitetaan sähköpostilla** tutkimusasiantuntijoille osoitteeseen [tieteellinentutkimus@hyvaks.fi](mailto:tieteellinentutkimus@hyvaks.fi)
2. Liitä tutkimuslupahakemukseen kaikki tarvittavat **liitteet** (toimitetaan siis sähköpostilla 😊)
  - a. **Pakolliset liitteet**  
**Tutkimussuunnitelma** – Kuvaa huolellisesti, mitä on tarkoitus tutkia
    - Selkeä tarkoitus ja tutkimuskysymykset
    - Menetelmät, miten saat vastauksen tutkimuskysymyksiin?

SEURAAVAT ON ERITYISEN TÄRKEÄÄ KUVATA HUOLELLISESTII!

    - Aineisto
      - Kohderyhmä (keneltä aineisto kerätään, **miten rekrytoidaan**, miten saat yhteyden tutkittaviin, kuinka monta/paljon, miten osallistutaan). Kerro, otatko itse suoraan yhteyttä tutkittaviin vai lähettäkö esimerkiksi yhteyshenkilö tiedotteet tutkittaville (Huom! henkilötiedot).
      - Aineistonhallinnan suunnittelu, **tietosuoja ja tietoturva** (aineiston keruu, analysointi, säilytys, hävittäminen; Huom! sähköiset/paperiaineistot, tallenteet, nauhoitukset, kuvamateriaali, videot)

ks. esim.

<https://www.fsd.uta.fi/aineistonhallinta/fi/aineistonhallinnan-suunnittelu.html>

- Opinnäytetyön **käytännön toteutuksen kuvaaminen**
  - Aikataulusuunnitelma (rekrytointi – aineiston keruu – analysointi – valmis julkaisu)
- b. Jos opinnäytetyössä otetaan yhteyttä tutkittaviin: tiedote/saatekirje, tarvittaessa suostumus, kysely-/ haastattelulomake, muut mittarit.

Malliasiakirjat täällä [Opinnäytetyöt | Keski-Suomen hyvinvointialue \(hyvaks.fi\)](https://www.hyvaks.fi/opinnayttetyot)

- c. Jos tutkimuksessa käsitellään henkilötietoja: tietosuojaseloste /-ilmoitus (oman oppilaitoksesi ohjeen mukaan). HUOM! Henkilötietoja ovat esimerkiksi nimi, sähköpostiosoite, ääni, kuva. Henkilötietoja ovat myös sellaiset tiedot, joiden perusteella henkilö voidaan tunnistaa välillisesti esimerkiksi yhdistämällä yksittäinen tieto johonkin toiseen tietoon, joka mahdollistaa tunnistamisen. Esimerkki henkilötiedosta: Hyvaksin opetusylihoitaja, huomaa, että henkilön voi tunnistaa, vaikka ikää, sukupuolta tai nimeä ei kerrota. <https://tietosuoja.fi/mika-on-henkilotieto>
- d. Tarvittaessa muut liitteet (ks. listaus opinnäytetyön tutkimuslupahakemuksen lopusta)
3. Jos ja **kun saat palautetta** tai korjausehdotuksia sähköpostilla opinnäytetyösuunnitelmasi materiaaliin, ole ystävällinen ja **vastaa alkuperäiseen sähköpostiviestiketjuun**. Helpotat omaa ja tutkimusasiantuntijoiden työtä. **Tee samalla kertaa kaikki pyydyt korjaukset**, myös tämä nopeuttaa prosessia. **Muistathan merkitä korjaukset** esim. värillä, niin ne löytyvät helposti.
4. Pyydä apua ja ohjeistusta myös ohjaavalta opettajaltasi. Noudata **oman oppilaitoksesi opinnäytetyö-** sekä **tietosuojaohjeita**.
5. Sopimukset (opinnäytetyöstä, harjoittelusta) oppilaitoksen ja Hyvaksin välillä tehdään ko. yksikön kanssa, ei tutkimuspalveluiden kautta. Lisätietoa näistä saat opetusylihoitajalta.

Hyvaksin tutkimusasiantuntijat auttavat tutkimuslupaan liittyvissä kysymyksissä.

Päivi Lampinen

[tieteellinentutkimus@hyvaks.fi](mailto:tieteellinentutkimus@hyvaks.fi)

Kirsi Pylvänäinen

[tieteellinentutkimus@hyvaks.fi](mailto:tieteellinentutkimus@hyvaks.fi)

Apua saat tarvittaessa myös,

hoitotyön AMK- tasoiset opinnäytetyöt

opetusylihoitaja Essi Rantala

[essi.rantala@hyvaks.fi](mailto:essi.rantala@hyvaks.fi)