

Korkeakoulu- ja tutkimustoiminta Etevassa 2022

Korkeakoulu- ja tutkimustoimikunta

Korkeakoulu- ja tutkimustoiminta 2022.docx

Etevan johtoryhmä 15.3.2022 §22 liite 7

Yhtymähallitus 31.3.2022 §47 liite 10

ETEVA



Sisältö

1 Johdanto	3
2 Tehtävät	4
3 Toimikunnan jäsenet	5
4 Korkeakoulu- ja oppilaitosyhteistyö	6
4.1 Tutkimus- ja opinnäytetyömahdollisuudet	6
4.2 Tutkimustyö valtakunnallisella sekä kansainvälisellä tasolla	6
4.3 Tutkimusteemat 2022	6
4.4 Vaikuttavuuden seuranta ja organisaation oppiminen	8
4.5 Tutkimuskirjasto	8
5 Tutkimus- ja kehittämistyön tutkimuseettiset vaatimukset	9
5.1 Eettinen arviointi	9
5.2 Tietosuojat	10
6 Tutkimuslupaprosessi	11
6.1 Tutkimusluvan hakeminen.....	11
6.1.1 Tieteellisten tutkimusten, ylempien korkeakoulututkintojen opinnäytetöiden sekä kehittämishankkeiden lupakäsittelyn prosessi	12
6.1.2 Alempien korkeakoulututkintojen opinnäytetöiden lupakäsittelyn prosessi.....	12
6.1.3 Muutokset tutkimusluvan myöntämisen jälkeen.....	13
7 Tutkimusapuraha	14
8 Valmiin työn toimittaminen	14
9 Tutkimusrekisterin hävittäminen	15
10 Lisätietoa tutkimuslupaan liittyvistä dokumenteista	15

Korkeakoulu- ja tutkimustoiminta Etevassa

2022

1 Johdanto

Etevan tavoitteena on olla uudistuva ja uudistava alansa edelläkävijä. Toiminnan kehittäminen edellyttää ajantasaista tietoa sote- ja kehitysvamma-alaan liittyvästä tutkimustiedosta sekä toimialan muutoksista ja asiakkaiden palvelutarpeista. Alan suurena toimijana Etevan tehtävänä on seurata ja ennakoida toimialaan liittyviä kehitystrendejä, ilmiöitä ja muutoksia.

Etevan yhtenä strategisena tavoitteena on olla kiinnostava ja haluttu työpaikka. Tavoitteena on oppia hyödyntämään tutkimustoimintaa ja -tuloksia arjen toiminnan jatkuvassa kehittämisessä sekä toisaalta lisätä korkeakouluopiskelijoiden tietoisuutta ja kiinnostusta Etevaa kohtaan sekä opinnäytetyökumppanina että tulevaisuuden työpaikkana.

Korkeakoulu- ja tutkimustoiminnan tarkoituksena on luoda ja mahdollistaa toiminnan kehittämisen tiedollisia edellytyksiä, vahvistaa kehittämistyötä sekä lisätä kehitysvamma-alan yhteiskunnallista vaikuttavuutta. Korkeakoulu- ja tutkimustoimikunta osallistuu Etevan korkeakouluysteistyöhön muun muassa valmistelemalla vuosittaiset tutkimustoiminnan painopisteet ja tutkimusalueet. Osallistumme myös kansalliseen ja kansainväliseen vammaispalvelujen kehittämistyöhön ja kehitämme osaamistamme tulevaisuuden asiakastarpeita vastaavaksi.

Korkeakoulu- ja tutkimustoimikunnan tavoitteet ja linjaukset perustuvat voimassa olevaan Etevan strategiaan ja ne ovat työelämälähtöisiä.

2 Tehtävät

Korkeakoulu- ja tutkimusyhteistyöstä vastaa yhtymähallituksen asettama toimikunta, jonka tehtävinä ovat:

- Tutkimustoiminnan eettisten periaatteiden varmistaminen
- Etevan korkeakoulu- ja tutkimusohjelman laatiminen ja ylläpitäminen
- Korkeakoulu- ja tutkimusohjelman toteutumisen seuranta
- Tutkimus- ja kehittämishankkeiden seuranta
- Korkeakoulu- ja tutkimusohjelman seuranta ja ylläpitäminen
- Tutkimuslupamenettely
- Etevallalla tehtyihin opinnäytetöihin ja tutkimuksiin liittyvän julkaisutoiminnan organisoiminen.

Vuonna 2022 edistettävänä asioina ovat:

- Uuden toimikunnan työn käynnistäminen
- Korkeakoulu- ja tutkimusohjelman laatiminen
- Tutkimus- ja kehittämiskohteiden määrittäminen vuodelle 2022
- Keskeisimpien prosessien ja toimintatapojen kuvaaminen
- Tutkimuslupamenettelyn selkeyttäminen
- Raportoinnin kehittäminen
- Keskeisimpien lomakkeiden, ohjeiden ym. päivittäminen
- Sisäisen ja ulkoisen viestinnän selkiyttäminen ja päivittäminen.

Korkeakoulu- ja tutkimustoimikunta esittää hallitukselle strategiakausittain tutkimustoiminnan painopisteet ja tavoitteet. Tutkimustoimikunta raportoi toiminnastaan vuosittain johtoryhmälle ja yhtymähallitukselle sekä tilastoi toimintaansa henkilöstökertomuksessa. Korkeakoulu- ja tutkimustoimikunta kokoontuu kuukausittain ja se työskentelee aktiivisesti hyödyntäen sähköisiä työvälineitä ja kanavia. Toimikunta tuo vuoden aikana tarvittaessa asioita Etevan johtoryhmään ja/tai yhteistyötoimikuntaan.

Vuonna 2022 Korkeakoulu- ja tutkimustoimikunta suosittelee tutkimuslupia myönnettävän pääsääntöisesti vain sellaisille tutkimuksille, opinnäytetöille ja kehittämistehtäville, joiden aineistonkeruu toteutuu tutkijan tai opiskelijan toimesta vuoden 2022 aikana ja aineistot kerätään tutkimuksen, opinnäytetyön tai kehittämistehtävän kuluessa.

Tutkimuslupia käsitellessään Korkeakoulu- ja tutkimustoimikunta ei ota käsittelyynsä sosiaali- ja terveydenhuollon toiminnassa tai sosiaali- ja terveysalan ohjaus-, valvonta-, tutkimus- ja tilastotarkoituksessa tallennettujen henkilötietojen hyödyntämiseen liittyviä tietopyyntöjä, sillä tällaisten tietojen luovuttaminen edellyttää tietolupaviranomaisen lupaa (Toisiolaki 37§).

Edellä olevat linjaukset perustuvat voimassa olevaan lainsäädäntöön sekä Eteva kuntayhtymän toiminnan jakautumiseen hyvinvointialueille 1.1.2023 alkaen, jolloin myös korkeakoulu- ja tutkimustoiminta siirtyy uusien organisaatioiden toteutettavaksi ja vastattavaksi.

3 Toimikunnan jäsenet

Toimitusjohtaja on nimennyt Korkeakoulu- ja tutkimustoimikunnan jäseniksi vuodelle 2022 seuraavat henkilöt:

- Kehittämispäällikkö Kirsi Manssila (pj.)
- Aluepäällikkö Sari Pesu, sijaisena Tiia Hiltunen 1.10.2021-31.7.2022 välisen ajan
- Palvelupäällikkö Riitta Jääskeläinen
- Psykologi Riikka Lindström
- Hr-koordinaattori Johanna Simoinen-Helenius (siht.)

Toimikunta kuulee tarvittaessa muita asiantuntijoita sekä hyödyntää laajasti verkostoyhteistyötä.

4 Korkeakoulu- ja oppilaitosyhteistyö

4.1 Tutkimus- ja opinnäytetyömahdollisuudet

Eteva kuntayhtymä tarjoaa monipuoliset mahdollisuudet eri tieteenalojen sekä eritasoisten opinnäytteiden tekemiseen. Tarjoamme mahdollisuuksia opinnäytetöihin eri tieteenalojen opiskelijoille. Mahdollisuuksia opinnäytetöiden tekemiselle on organisaatiossa muassa asiakastyössä, HR-hallinto- ja talouspalveluissa, ICT:ssä ja lääketieteessä.

Tutkimus- kehittämis- ja opinnäytetyötoiminnan myötä syntyneitä tuloksia ja toimenpide-ehdotuksia hyödynnetään Etevan työnantajakuvan kehittämisessä sekä organisaation jatkuvan oppimisen prosesseissa.

4.2 Tutkimustyö valtakunnallisella sekä kansainvälisellä tasolla

Eteva kuntayhtymä on mukana valtakunnallisessa kehittämistoiminnassa osallistumalla erilaisiin kehittämishankkeisiin ja -projekteihin.

Korkeakoulu- ja tutkimustoimikunta kartoittaa mahdollisuuksien mukaan kansainvälisiä kehitysvamma-alan sekä muun toiminnan yhteistyökumppaneita, tutkimusprojekteja sekä arvioi Etevan mahdollisuuksia osallistua kansainväliseen tutkimustyöhön, jotka soveltuvat strategiaan linjauksiin.

4.3 Tutkimusteemat 2022

Tutkimusteemoja voidaan räätälöidä ja ne voivat olla kehittämis- ja projektitehtäviä, progradu-, väitöskirja- tai postdoc-tutkielmia tai muita tutkimuksia. Oppilaitos- ja korkeakouluverkostoille toimitetaan vuosittain Etevan tutkimus- ja opinnäyteteemat. Tutkimusteemat ovat Etevan strategian mukaisia ja tukevat yleisesti kuntayhtymän kehittämistoimintaa työelämälähtöisesti.

Teemat	Aihealueita / tutkimuskysymyksiä
Erityistä tukea tarvitsevat henkilöt	<ul style="list-style-type: none">• Itsemääräämisoikeuden toteutuminen ja vaikuttavuus• Teknologian hyödyntäminen ja vaikuttavuuden arviointi vammaistyössä• Tuettu päätöksenteko• Henkilökohtainen budjetointi• Kehitysvammaisuus• Autismikirjo• Ikääntyvät kehitysvammaiset• Mielen terveys ja kehitysvammaisuus• Vammaisten henkilöiden työllistyminen

Teemat	Aihealueita / tutkimuskysymyksiä
Asiakkaan osallisuuden tukeminen	<ul style="list-style-type: none"> • Puhetta tukevat ja korvaavat kommunikaatiomenetelmät • Kommunikaatio- ja vuorovaikutus • Tuettu päätöksenteko • Henkilökohtainen budjetointi
Asiakkaan toiminnallisuuden tukeminen ja edistäminen	<ul style="list-style-type: none"> • Asiakas valmiuksineen ja taitoineen • Merkityksellinen ja tarkoituksenmukainen toiminta • Ympäristön mahdollisuudet ja rajoitteet
Organisaatiotutkimus	<ul style="list-style-type: none"> • Organisaation kehittyminen ja kehittäminen • Organisaatiokulttuuri ja -psykologiset kysymykset • Organisaation vuorovaikutus ja viestintä
Johtaminen ja esihenkilötyö	<ul style="list-style-type: none"> • Johtamisen ja esihenkilötyön kehittäminen • Organisaatio johtaminen • Muutosjohtaminen
ICT	<ul style="list-style-type: none"> • Lifecare asiakastietojärjestelmä • Asiakastietojärjestelmän raportointi ja Tiedolla johtamisen työpöytä johtamisen työvälineenä • Automaatio, robotisaatio ja sähköiset työkalut palvelutoiminnan tukena
Lääketieteelliset tutkimukset	<ul style="list-style-type: none"> • Terveysteen, sairauteen tai terveydenhuoltoon liittyvät tutkimuslain (488/1999) mukaiset tutkimukset • Muut diagnostiset, ennuste-, hoito-, kuntoutus- ja preventiotutkimukset
Yhteiskuntatieteellinen tutkimus	<ul style="list-style-type: none"> • Sosiaalityön / sosiaalihuollon / palvelujärjestelmän tutkimus • Lainsäädäntöön liittyvä tutkimus • Rajoitustoimenpiteet / tahdosta riippumaton erityishuolto • Henkilökohtainen budjetointi

4.4 Vaikuttavuuden seuranta ja organisaation oppiminen

Toimikunnan tehtävänä on kehittää sisäistä oppimisprosessia, jolla vahvistetaan Etevilla tehtyjen opinnäytetöiden ja tutkimusten tuloksien hyödyntämistä arjen käytännöissä. Toimikunta on kehittänyt vuoden 2021 lopussa mallin, jonka mukaisesti opinnäytetöiden ja tutkimusten tekijöiltä pyydetään julkaisutarkoitukseen tiivistelmät sekä mahdolliset toimenpidesuosituksot. Toimikunta arvioi, minkä opinnäytetyön tai tutkimuksen tuloksia jalkautetaan käytäntöön ja tekee tästä suunnitelman.

Toimikunta seuraa ja arvioi sekä raportoi Etevan korkeakoulu- ja tutkimustoimintaa sekä korkeakouluyhteistyötä.

Seurattavia mittareita ovat:

1. Tutkimuslupahakemusten kokonaismäärä (hyväksytyt/hylätyt)
2. Tutkimuslupahakemusten jakautuminen tulosalueittain
3. Valmistuneiden töiden määrä
4. Opinnäytetyöt tutkinnoittain ja oppilaitoksittain / Tutkimukset tiedekunnittain ja laitoksittain
5. Apurahahakemusten kokonaismäärä (hyväksytyt/hylätyt)
6. Apurahojen kohdentaminen

4.5 Tutkimuskirjasto

Etenettiin on vuoden 2021 lopussa avattu Osaamisen kehittämisen alle Opinnäytetyöt ja tutkimusluvat -alasivusto, jonne toimikunta tallentaa kaikki tutkimustoiminnan toteuttamiseen liittyvät kirjalliset ohjeet ja lomakkeet sekä valmistuneet opinnäytetyöt ja tutkimusraportit. Näin sivustolle muodostetaan tutkimuskirjasto, johon kerätään kaikkien Etevilla tehtyjen tutkimusten tiivistelmät, toimenpidesuosituksot ja linkit tutkimusraportteihin.

Tutkimuskirjastoon voidaan lisätä myös julkisesti saatavilla olevia tutkimusraportteja, -artikkeleita tai muita vastaavia julkaisuja, jotka on tehty Etevan ulkopuolella. Tutkimusten tulee tukea asiakastyötä sekä Etevan strategian mukaista toimintaa. Ulkopuolisten tutkimusten lisäämisestä tutkimuskirjastoon päättää korkeakoulu- ja tutkimustoimikunta.

Tutkimuskirjaston tarkoituksena on tukea tutkimustiedon jalkautumista käytäntöön sekä toimia työnteon ja päätöksen teon tukena tarjoamalla tutkittua tietoa. Sen tarkoituksena on lisätä tietoisuutta Etevilla tehtävästä kehittämis- ja tutkimustyöstä sekä lisätä organisaation sisäistä oppimista.

5 Tutkimus- ja kehittämistyön tutkimuseettiset vaatimukset

Etevässä toteutettavalta tutkimus- ja kehittämistoiminnalta edellytetään soveltuvuutta toimialan toimintaan niin tavoitteiltaan, menetelmiltään kuin myös aineiston keruu- ja suoritustavoiltaan. Tutkimus- ja kehittämishankkeilta edellytetään, etteivät ne kuormita tarpeettomasti Etevan toimintaa, henkilöstöä tai asiakkaita ja että niissä noudatetaan tiukasti soveltuvia lainsäädännöksiä.

Tutkimus- ja kehittämistyön eettisyyden varmistamiseksi tutkimuslupahakemuksessa tulee tuoda selvästi esiin kyseisen suunnitellun opinnäytetyön tai tutkimus-/kehittämistyön toteuttamisesta tehty eettinen arviointi sekä miten tutkimusluvan hakija varmistaa eettisten periaatteiden toteutumisen muun muassa tietosuojan, tutkittavan suostumuksen ja informoinnin näkökulmista. Tutkimussuunnitelmassa on keskeistä kuvata, kuka tai ketkä ovat mahdollisesti syntyvän tutkimusrekisterin pitäjiä ja kenen tai keiden vastuulla on mahdollisesti tarvittavien suostumusten hankkiminen ja tutkimuksesta informoiminen. Lähtökohtaisesti vastuu ja rekisterinpitäjyys määrittyvät sen oppilaitoksen mukaisesti, jonne kyseistä tutkimusta tai opinnäytetyötä tehdään.

5.1 Eettinen arviointi

Tutkimustoiminnan tulee täyttää tutkimuseettiset vaatimukset ja tutkijan tulee huolehtia mahdollisesta eettisen ennakoarvioinnin hakemisesta ennen tutkimus- tai tietolupahakemuksen jättämistä. Eettisen arvioinnin tarve tulee huomioida kaikissa tutkimuksissa ja hankkeissa eli kaikkiin tutkimuslupahakemuksiin tulee sisältyä eettinen arviointi. Eettinen arviointi voi olla tutkimussuunnitelman osa tai erillinen vapaamuotoinen liite. Mahdollinen Tutkimuseettisen neuvottelukunnan lausunto lisätään hakemukseen erillisenä liitteenä.

Lähtökohtaisesti tutkimuksen ei tule kohdistua omiin asiakkaisiin tai lähityöyhteisöön esimerkiksi siten, että oma asiakas, esimies, alainen tai läheinen työtoveri on tutkimuksessa haastateltavana tai havainnoinnin kohteena. Poikkeuksen muodostavat sellaiset tutkimus- ja kehittämishankkeet, jossa oma työyhteisö osallistuu jonkin tuotteen, menettelytavan tai ohjeen kehittämiseen. Lisätietoja ihmiseen kohdistuvan tutkimuksen eettisistä periaatteista ja ihmistieteiden eettisestä ennakoarvioinnista löytyy esimerkiksi Tutkimuseettisen neuvottelukunnan (TENK) ohjeesta.

Tutkimusluvan hakija sitoutuu perehtymään tietosuoja- ja henkilötietojen käsittelyä koskevan lainsäädännön, erityisesti EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen ja tietosuojalain ja toisiolain, henkilötietojen käsittelylle asettamiin vaatimuksiin sekä vastuuseensa tietojen lainmukaisesta käsittelystä.

Tutkimusaineiston rekisterinpitäjän tai -pitäjien tulee kaikissa henkilötietojen käsittelyn vaiheissa huolehtia siitä, ettei rekisteröidyn yksityisyyttä perusteettomasti vaaranneta. Tutkimuksen osalta se tarkoittaa muun muassa sitä, ettei henkilöiden tunnistetietoja kerätä turhaan.

Tutkimuksen menettelytavat ja toteutus tulee suunnitella siten, että rekisteröityä koskevia tietoja saavat henkilötasoisena tietoonsa vain ne henkilöt, joille tutkimuslupa on myönnetty ja jotka ovat

allekirjoittaneet salassapitositoumuksen. Tutkimuksen aikana syntyvän tutkimusrekisterin käyttö on sallittua vain tietosuojaselosteessa mainituille henkilöille.

5.2 Tietosuojaja

Tutkimusluvan hakija sitoutuu perehtymään tietosuojaa ja henkilötietojen käsittelyä koskevan lain-säädännön, erityisesti EU:n yleisen tietosuojasetuksen ja tietosuojalain, henkilötietojen käsitte-lylle asettamiin vaatimuksiin sekä vastuuseensa tietojen lainmukaisesta käsittelystä.

Tutkimuksen toteuttajan tulee kaikissa henkilötietojen käsittelyn vaiheissa huolehtia siitä, ettei re-kisteröidyn yksityisyyttä perusteettomasti vaaranneta. Tutkimuksen osalta se tarkoittaa muun mu-assa sitä, ettei henkilöiden tunnistetietoja kerätä turhaan.

Tutkimuksen menettelytavat ja toteutus tulee suunnitella siten, että rekisteröityä koskevia tietoja saavat henkilötasoisena tietoonsa vain ne henkilöt, joille tutkimuslupa on myönnetty ja jotka ovat allekirjoittaneet salassapitositoumuksen.

Tutkimusrekisterin käyttö on sallittua vain luvan saaneille henkilöille.

Lisätietoja kohdassa 10.

6 Tutkimuslupaprosessi

Etevan tahtotilana on olla haluttu ja arvostettu työnantaja sekä ketterä opinnäytetyön ja tutkimustoiminnan kumppani. Yhtenä esimerkkinä ketteryydestä on hakijaystävällinen ja tehokas tutkimuslupaprosessi. Toimikunta käsittelee hakemuksia nonstop-periaatteella, jotta odotus- ja käsittelyajat säilyvät mahdollisimman lyhyinä.

Tutkimuksen ja opinnäytetyön tekeminen Etevassa voi käynnistyä vasta, kun tutkijalle on myönnetty tutkimuslupa. Eteva tarjoaa opinnäytetyön tekijälle yhteyshenkilön, joka **ei ohjaa opinnäytetyötä**. Yhteyshenkilön tehtävänä on auttaa opinnäytetyöntekijää tutkimuksen käytännön toteutukseen liittyvissä asioissa, kuten aikatauluissa tai tilavarauksissa sekä muissa yleisissä kysymyksissä tutkimukseen liittyen. Yhteyshenkilö sovitaan tutkimuksen aiheen ja kohteen mukaan.

Tutkijalta ja opinnäytetyöntekijältä edellytetään erillinen tiivistelmä tuloksista sekä ehdotus niiden hyödyntämisestä Etevilla käytännössä.

Tutkimuslupa tarvitaan tutkimuksiin, selvityksiin, kehittämis- ja yhteistyöhankkeisiin ja opinnäytetöihin, joissa kerätään tai käsitellään Etevan asiakkaita tai henkilöstöä koskevia tietoja.

- Henkilötietoja ovat sellaiset tiedot, joiden perusteella henkilö voidaan tunnistaa suoraan tai välillisesti esimerkiksi yhdistämällä yksittäinen tieto johonkin toiseen tietoon, joka mahdollistaa tunnistamisen. Henkilö voidaan tunnistaa esimerkiksi nimen, henkilötunnuksen tai jonkin hänelle tunnusomaisen tekijän perusteella.

Jos tehtävään tutkimukseen tai selvitykseen käytetään asiakas- tai potilasrekisteritietoja, tulee käytettävien rekisterien käyttöön hakea lupa. Mikäli yksilötasoista aineistoa tarvitaan ainoastaan Eteva kuntayhtymältä, tulee hakemus tietoluvasta osoittaa suoraan rekisterinpitäjälle eli Eteva kuntayhtymälle, ei Korkeakoulu- ja tutkimustoimikunnalle. Toisilain mukaisissa tietopyynnöissä tietopyynnot myöntää Sosiaali- ja terveydenhuollon tietolupaviranomainen Findata.

Tutkimuslupaa ei tarvita opintoihin sisältyvien harjoittelujaksojen oppimis- ja kehittämistehtäviin liittyviin opiskelijoiden tekemiin ei-julkaistaviin raportteihin, joissa ei käsitellä henkilötietoja.

6.1 Tutkimusluvan hakeminen

Tutkimuslupaa haetaan Tutkimuslupahakemus -lomakkeella. Tutkimuslupa on tutkimuskohtainen ja sitä hakee tutkimuksesta vastaava henkilö tai päätutkija. Kaikki tutkimuslupahakemukset ja tarvittavat liitteet toimitetaan korkeakoulu- ja tutkimustoimikunnan käsiteltäviksi.

Ennen luvan hakemista tutkimuksen toteuttamisen mahdollisuus tulee varmistaa olemalla yhteydessä siihen tulosalueeseen, johon tutkimus kohdistuu.

Huomioitava, että aineiston keruun saa aloittaa vasta tutkimusluvan myöntämisen jälkeen.

- **Tieteellisten tutkimusten, yliopiston perustutkintojen sekä ylempien ammattikorkeakoulututkintojen opinnäytetöiden ja vastaavien** tutkimuslupahakemukset käsitellään Etevan korkeakoulu- ja

tutkimustoimikunnassa. Toimikunnan puheenjohtaja tekee esityksen tutkimusluvan myöntämisestä tai hylkäämisestä toimitusjohtajalle. Ennen esitystä toimikunta voi pyytää asiantuntijalausuntoja tarvittavilta tahoilta.

- **Kehittämistehtäville ja -hankkeille** tulee hakea tutkimuslupa, jos ne julkaistaan Eteva kuntayhtymän ulkopuolella. Nämä hakemukset käsitellään Etevan korkeakoulu- ja tutkimustoimikunnassa. Toimikunnan puheenjohtaja tekee esityksen tutkimusluvan myöntämisestä tai hylkäämisestä toimitusjohtajalle. Ennen esitystä toimikunta voi pyytää asiantuntijalausuntoja tarvittavilta tahoilta.
- **Alempien ammattikorkeakoulututkintojen ja vastaavien opinnäytetöiden** tutkimuslupahakemukset käsitellään korkeakoulu- ja tutkimustoimikunnassa, jonka jälkeen ne toimitetaan toimikunnan kannanotolla varustettuna sen tulosaluejohtajan käsiteltäväksi ja päätettäväksi, jonka alueelle työ kohdistuu. Jos työ kohdistuu useammalle kuin yhdelle tulosalueelle, tekee päätöksen tutkimusluvan myöntämisestä tai hylkäämisestä toimitusjohtaja.

6.1.1 Tieteellisten tutkimusten, ylempien korkeakoulututkintojen opinnäytetöiden sekä kehittämishankkeiden lupakäsittelyn prosessi

1. Sihteeri vastaanottaa ja tilastoi tutkimuslupahakemuksen.
2. Sihteeri käy tutkimuslupahakemuksen läpi. Mikäli hakemuksessa on teknisesti tai esimerkiksi liitteiden osalta täydennettävää, palauttaa hän hakemuksen hakijalle täydennettäväksi.
3. Sihteeri tallentaa tutkimussuunnitelman työtilaan ja lähettää toimikunnalle tiedon tutkimusluvan saapumisesta.
4. Toimikunta käsittelee hakemuksen ja pyytää tarvittaessa asiantuntijalausuntoja.
5. Toimikunnan puheenjohtaja tekee hyväksymis- tai hylkäys-esityksen toimitusjohtajalle toimikuntaa ja tarvittavia asiantuntijoita kuultuaan. Hakemukseen on myös mahdollista pyytää täydennystä ennen päätöksen tekemistä.
6. Toimitusjohtaja tekee päätöksen keskusteltuaan hakemuksesta toimikunnan puheenjohtajan kanssa.
7. Jos tutkimuslupa hyväksytään, tutkimuksen tekijälle nimetään yhteyshenkilö siltä tulosalueelta, jonne työ pääasiallisesti kohdistuu.
8. Sihteeri tiedottaa hakijalle päätöksestä sähköpostitse.

6.1.2 Alempien korkeakoulututkintojen opinnäytetöiden lupakäsittelyn prosessi

1. Sihteeri vastaanottaa ja tilastoi tutkimuslupahakemuksen ja käy tutkimuslupahakemuksen läpi. Mikäli hakemuksessa on teknisesti tai esimerkiksi liitteiden osalta täydennettävää, palauttaa hän hakemuksen hakijalle täydennettäväksi.
2. Sihteeri tallentaa tutkimussuunnitelman työtilaan ja lähettää toimikunnalle tiedon tutkimusluvan saapumisesta.

3. Toimikunta käsittelee hakemuksen ja antaa oman lausuntonsa, jonka jälkeen hakemus toimitetaan sen tulosalueen johtajalle käsiteltäväksi ja päätettäväksi, jonka alueelle työ pääsääntöisesti kohdistuisi. Jos työ kohdistuu useammalle kuin yhdelle tulosalueelle, toimitetaan hakemus ja toimikunnan lausunto toimitusjohtajalle käsiteltäväksi ja päätettäväksi.
4. Tulosalueen johtaja tekee joko myönteisen tai kielteisen päätöksen keskusteltuaan hakemuksesta toimikunnan puheenjohtajan kanssa. Hakemukseen on myös mahdollista pyytää täydennystä ennen päätöksen tekemistä.
5. Tulosaluejohtaja nimeää hyväksytylle tutkimukselle tulosalueeltaan yhteyshenkilön ja toimittaa päätöksen toimikunnan sihteerille.
6. Sihteerit tiedottaa hakijalle päätöksestä sähköpostitse.

6.1.3 Muutokset tutkimusluvan myöntämisen jälkeen

Mikäli tieto- tai tutkimusluvan saaneessa tutkimuksessa tapahtuu muutos, jonka voidaan katsoa muuttavan tutkimuksen tarkoitusta, tutkimuksessa käytettävää aineistoa, käytettävän aineiston keräämistapaa tai voidaan muutoin katsoa eroavan tarkoitukseltaan tai toteutukseltaan alkuperäisestä haetusta tutkimusluvasta, tulee tutkijan hakea tutkimukseen uusi lupa.

Henkilötietojen käytön tulee aina perustua lakiin ja suostumukseen.

- Mikäli suostumuksen mukaisesta tutkimus-, kehittämis- tai opinnäytetyösuunnitelmasta poiketaan, ei alkuperäinen suostumusasiakirja ole enää voimassa ja täten tutkijalla ei ole lainmukaista perustetta henkilötietojen käsittelyyn. Tämä koskee sekä itse tutkimusta että myös sen yksittäistä osa-aluetta.
- Esimerkiksi informointiasiakirjan, suostumuslomakkeen tai muun vastaavan asiakirjan muuttaminen vaatii aina uuden tutkimusluvan.
- Asiakirjassa olevien yksittäisten pienten virheiden korjaaminen ei aiheuta vaatimusta uudesta lupakäsittelystä. Tällaisia korjauksia ovat esimerkiksi kirjoitusvirheen tai laskuvirheen korjaaminen.

7 Tutkimusapuraha

Eteva voi tarjota, mutta ei ole velvollinen tarjoamaan, hyväksytyt tutkimuslupa saaneelle tutkijalle tutkimusapurahaa tutkimusta varten tehtäviä pienhankintoja tai muita tutkimuksesta johtuvia kuluja varten. Korkeakoulu- ja tutkimustoimikunta käsittelee tutkimusapurahahakemuksen kokouksissaan ja määrittää kriteerit apurahan myöntämiseksi.

Tutkimusapurahaa voi hakea ainoastaan Etevan työntekijä. Tutkimusapurahaa voidaan hakea toimikunnalta lomakkeella: Tutkimusapurahahakemus.

Tutkimusapurahahakemus toimitetaan osoitteeseen: tutkimus@eteva.fi. Hakemuksessa tulee kuvata apurahan kohdentaminen sekä liittää mukaan hyväksytty tutkimuslupa ja suunnitelma. Anomukset käsitellään toimikunnan kokouksessa.

Apurahan myöntämisen arviointiperusteena on ajankohtaisuus ja hyödynnettävyys. Tutkimusapurahaa voidaan myöntää yhden kerran tutkimusta kohden.

Stipendien, apurahojen ja tunnustuspalkintojen veronalaisuudesta säädetään tuloverolain (1535/1992, TVL) 82 §:ssä.

8 Valmiin työn toimittaminen

Tutkimuksen tekijä sitoutuu toimittamaan valmiin työn ja siitä tehdyn tiivistelmän sähköpostitse osoitteeseen tutkimus@eteva.fi.

Valmis työ tulee toimittaa pdf-muodossa. PDF-dokumentin tulee olla saavutettavassa muodossa eli sen tulee täyttää WCAG 2.1 -kriteerit tasoilla A ja AA.

Sihteeri julkaisee tiivistelmän tai uutisen Etenetissä ja tallentaa linkin Theseus-tietokantaan.

Alemmat korkeakoulututkinnot ja vastaavat:

Toimikunta arvioi valmiin tutkimuksen ja opinnäytetyön käytettävyyden arjessa yhdessä asianosaisten tulosalueen johtajan kanssa. Asiasta laaditaan tarvittaessa esitys kyseisen tulosalueen joryyn tai Etevan joryyn.

Ylemmät korkeakoulututkinnot ja kehittämishankkeet:

Toimikunta arvioi valmiin tutkimuksen, opinnäytetyön tai kehittämishankkeen käytettävyyden arjessa ja tekee siitä tarvittaessa esityksen Etevan joryyn.

9 Tutkimusrekisterin hävittäminen

Henkilötietoja saa säilyttää vain niin kauan kuin se on tarpeen tietojen käyttötarkoitusta varten. Henkilötietojen säilytysajat on myös dokumentoitava. Rekisterinpitäjän tai -pitäjien on esimerkiksi arvioitava ja pystyttävä perustelemaan, kuinka kauan henkilötietojen säilyttäminen on tarpeen sen jälkeen, kun niiden tutkimustarve on päättynyt. Säilytysaikaan voi vaikuttaa esimerkiksi tutkimustulosten tai sen tulosten vertaisarviointi. Kun henkilötietoja ei enää tarvita, ne tulee anonymisoida tai poistaa.

Tutkimuksen tekijän tulee valmista työtä toimittaessaan ilmoittaa kirjallisesti tutkimusrekisterin hävittämisestä osoitteeseen tutkimus@eteva.fi.

10 Lisätietoa tutkimuslupaan liittyvistä dokumenteista

10.1 Tietosuojaseloste

Tietosuojaseloste laaditaan kaikista henkilötietorekistereistä ja sen tarkoituksena on selvittää ja informoida muun muassa, että millä perusteella ja keinoin rekisterinpitäjä tai -pitäjät kerää, käyttää, säilyttää ja muutoin käsittelee henkilötietoja. Tietosuojaseloste on tietojen luovuttajalle eli rekisteröidylle suunniteltu dokumentti, jonka perusteella luovuttaja ymmärtää, miksi, millä perusteella ja millä tavoin hänen tietojensa käsitellään ja mitä tietoja käsitellään ja mitä oikeuksia rekisteröidyllä on. Yleisen tietosuojasetuksen mukaan selosteen tulee olla helppo löytää, käyttää ja ymmärtää.

Tietosuojaselosteen on oltava tietosuojasetuksen mukainen.

Tietosuojasetuksen mukaan rekisteröidylle toimitettavat tiedot vaihtelevat ja tietosuojaselostetta koskevat vaatimukset riippuvat siitä, kerätäänkö tiedot suoraan rekisteröidyltä. Jos tiedot on kerätty suoraan rekisteröidyltä, on rekisterinpitäjän toimitettava rekisteröidylle kaikki tietosuojasetuksen edellyttämät tiedot. Silloin, kun tietoja ei ole saatu rekisteröidyltä, on rekisterinpitäjän toimitettava tietyt asetuksen edellyttämät tiedot rekisteröidylle (mm. mistä tiedot on saatu).

Etevan linjauksen mukaan tietosuojaselosteesta tulee käydä ilmi ainakin seuraavat tiedot:

- Tutkimuksen rekisterinpitäjän tai -pitäjien (henkilö, yritys tai organisaatio) identiteetti ja yhteystiedot
- Tapauksen mukaan mahdollisen tietosuojavastaavan yhteystiedot
- Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteet ja käyttötarkoitukset (Miksi rekisteri on perustettu ja mihin oikeusperusteeseen henkilötietojen käsittely perustuu? Mihin tarkoitukseen tai tarkoituksiin henkilötietoja kerätään?)
- Tietojen luovutus ja mahdolliset henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät

Lähtökohtaisesti henkilötietoja ei voi siirtää ulkomaille. Jos tietoja aiotaan erityisen perustellusta ja painavasta syystä siirtää ulkomaille, on tarkistettava aina ensin, että onko se laillista ja jos on, niin millä perusteella ja mitä erityistoimenpiteitä tarvitaan.

- Rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeudet edut, jos käsittely perustuu tietosuojasetuksen 6 artiklan 1 kohdan f alakohtaan
 - Mistä henkilötiedot on saatu sekä tarvittaessa se, onko tiedot saatu yleisesti saatavilla olevista lähteistä (Tietosuojasetuksen artikla 14, kun tietoja ei ole saatu rekisteröidyltä).
 - Onko henkilötietojen antaminen lakisääteinen tai sopimukseen perustuva vaatimus taikka sopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus sekä onko rekisteröidyn pakko toimittaa henkilötiedot ja tällaisten tietojen antamatta jättämisen mahdolliset seuraukset (tietosuojasetuksen artikla 13, kun henkilötietoja kerätään rekisteröidyltä).
- Automaattisen päätöksenteon, muun muassa tietosuojasetuksen 22 artiklan 1 ja 4 kohdassa tarkoitetun profiloinnin olemassaolo, sekä ainakin näissä tapauksissa merkitykselliset tiedot käsittelyyn liittyvästä logiikasta samoin kuin kyseisen käsittelyn merkittävyys ja mahdolliset seuraukset rekisteröidylle.
- Henkilötietojen säilytysaika
 - Miten kauan tietoja aiotaan rekisterissä säilyttää tai muutoin käsitellä, tai millä kriteereillä käsittelyaika määritetään (jos tarkkaa aikaa ei vielä voida arvioida).
 - Tietosuojan elinkaaren mukaisesti rekisterinpitäjän tulee suunnitella etukäteen tietojen tietoturvallinen käsitteleminen, säilyttäminen sekä tuhoaminen.
- Rekisteröidyn oikeudet ja oikeuksien toteuttaminen.
Niitä, joiden tietoja rekisteriin kerätään, täytyy informoida seuraavista oikeuksista:
 - Oikeus pyytää rekisterinpitäjältä pääsy häntä itseään koskeviin henkilötietoihin sekä oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista tai poistamista taikka käsittelyn rajoittamista ja vastustaa käsittelyä sekä oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.
 - Oikeus peruuttaa aiemmin annettu suostumus milloin tahansa tietojen käsittelylle tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen sen peruuttamista suoritetun käsittelyn lainmukaisuuteen, jos käsittely perustuu tietosuojasetuksen 6 artiklan 1 kohdan a alakohtaan tai 9 artiklan 2 kohdan a alakohtaan.
 - Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle.
 - Oikeus kieltää tietojensa käyttö suoramarkkinointitarkoituksiin.

- Rekisterinpitäjän tulee osoittaa selkeä osoite (sähköposti tai puhelinnumero), josta henkilö saa lisätietoja asiasta tai voi tehdä suoraan jonkin edellä mainituista vaatimuksista.

10.2 Suostumusasiakirja

Yksi tärkeimmistä tutkimuseettisistä periaatteista on tietoon perustuva suostumus osallistua tutkimukseen.

- Suostumusasiakirja laaditaan tutkimukseen osallistuvalla sekä tarvittaessa huoltajalle/edunvalvojalle.
- Suostumuksen tulee olla yksilöity eli hakijan on yksilöitävä käyttötarkoitus, johon tietoja kerätään.
- Suostumuksen antajan tulee olla tietoinen siitä, mihin hän on antamassa suostumuksensa.
- Suostumuksen tulee perustua vapaaehtoisuuteen
 - Suostumuksen antamisesta on oltava mahdollisuus kieltäytyä ja se on voitava peruuttaa ilman haitallisia seurauksia.
 - Suostumuksen peruuttamisen on oltava yhtä helppoa kuin suostumuksen antamisen.
- Suostumus tulee käydä selkeästi ilmi (yksiselitteinen tahdonilmaisu)
- Suostumusasiakirjassa oltava ainakin seuraavat tiedot:
 - Rekisterinpitäjä tai rekisterinpitäjät (yhteisrekisterinpitäjä) ja muut mahdolliset tahot, joille tietoja luovutetaan.
 - Kaikki erilliset käyttötarkoitukset, joita varten suostumus on pyydetty.
 - Minkälaisia tietoja kerätään ja käytetään.
 - Rekisteröidyn oikeus peruuttaa suostumus ja peruuttamisen merkitys käsittelyyn.
 - Tietojen käyttäminen automatisoitujen yksittäispäätösten tekemiseen ja profilointiin.
 - Riskit tietojen siirrosta EU:n ulkopuolisiin maihin, kun maan osalta ei ole tehty päätöstä tietosuojan tason riittävyden osalta ja asianmukaisia suojatoimia ei ole toteutettu.

10.2.1 Suostumus, kun tutkimuksen kohteena on alle 18-vuotias

Lapsiin ja nuoriin kohdistuvissa tutkimuksissa ja hankkeissa tulee huomioida, että huoltajalta pyydetään yksilöity suostumus tutkimukseen osallistumiseen. Ennen suostumuksen pyytämistä lapselle ja hänen huoltajalleen on annettava riittävästi tietoa tutkimuksesta. Alaikäisen tutkimukseen

osallistumisen edellytyksenä on harkittuun ja ymmärrettyyn tietoon perustuva vapaaehtoinen suostumus. Alaikäisen suostumuksen antaa huoltaja, mutta sen tulee perustua lapsen omaan oletettuun tahtoon ja myönteiseen mielipiteeseen.

Luku- ja kirjoitustaitoisilta alle 18-vuotiailta lapsilta edellytetään huoltajan suostumuksen lisäksi omaa kirjallista suostumusta, jos lapsi kykenee ymmärtämään itseensä kohdistuvan tutkimustöiden menpiteen ja pystyy sekä kypsytyksensä että luku- ja kirjoitustaitonsa puolesta sen antamaan.

Jos huoltaja ei anna suostumusta lapsen osallistumiseen tai lapsi itse osoittaa kielteisen tahtonsa, ei kyseinen lapsi voi osallistua tutkimukseen.

10.3 Informointiasiakirja

Informointiasiakirjan tarkoituksena on toteuttaa tietosuojasetuksessa vaadittua tietojen käsittelyn läpinäkyvyysvaatimusta.

Informointiasiakirjasta tulee ilmetä selkeästi:

- mistä tutkimuksessa on kyse
- miten tulokset raportoidaan ja julkaistaan
- miten asiakkaan tai henkilöstön tietoja tai muun rekisteröidyn tietoja käsitellään
- miten asiakkaan tai henkilöstön tai muun rekisteröidyn tiedot suojataan.

Informointiasiakirjan selkeydessä arvio tulisi tehdä potentiaalisen kohderyhmän kannalta ja tärkeää on arvioida kohdeyleisön todennäköinen ymmärryksen taso.

- Asiakirjan muodossa ja tekstin sisällössä tulee ottaa huomioon tutkimuksen kohteena olevien henkilöiden mahdolliset erityistarpeet esimerkiksi, jos rekisteröidyt ovat alaikäisiä tai heidän ymmärryksensä voidaan katsoa olevan heikentynyt sairauden, kehitysvamman tai muun syyn seurauksena. Nämä erityistarpeet tulee ottaa huomioon informointiasiakirjan sanamuodoissa.

Informointiasiakirja on tarjottava tutkimukseen osallistuvalla viimeistään samassa vaiheessa, kun tämän suostumusta pyydetään. Asianmukaista on toki tietojen toimittaminen hyvissä ajoin etukäteen, jotta kaikki tutkimukseen osallistuvat voivat perehtyä niihin ja harkita asiaa huolellisesti.

Informointia ei siis voi missään tapauksessa toimittaa enää suostumuksen saamisen jälkeen.

10.4 Salassapito- ja tietojenluovutusasiakirja

Salassapito sekä tietojen ja tietojärjestelmien käyttö perustuvat lainsäädäntöön ja Eteva kuntayhtymän ohjeisiin. Salassapidolla tarkoitetaan asiakirjasalaisuuden säilyttämisvelvollisuutta sekä vaihtolovelvollisuutta. Kaikkia tietoja tulee käsitellä huolellisesti ja hyvän hallintotavan mukaisesti. Salassa pidettävien tietojen selville ottaminen muita kuin tutkimussuunnitelmassa ja tutkimusluvassa

kuvatun toiminnan toteuttamista varten tai tahallinen ohjeiden vastainen toiminta on ehdottomasti kielletty ja sellaisenaan rangaistavaa. Tietojen oikeudettomasta käytöstä voi seurata rikos-, työ- ja vahingonkorvausoikeudellisia seuraamuksia. Salassapito koskee opinnäytetyön- sekä tutkimus- ja kehittämistyön tekijää tutkimusluvan voimassaolon aikana ja sen jälkeen. Velvollisuus koskee kaikkia niitä henkilöitä, jotka käsittelevät organisaation salassa pidettäviä tietoja. Salassapito koskee kaikkia salassa pidettäviä tietoja riippumatta siitä, miten tai mihin ne on tallennettu tai millä tavalla tieto on saatu (kirjallisesti, suullisesti tai havainnoimalla).

Jokaisen Etevalta tutkimuslupaa hakevan tulee täyttää Etevan salassapito- ja tietojenluovutusasiakirja ja noudattaa siinä antamaansa sitoumusta. Tutkimuslupaa ei myönnetä ilman sitoutusasiakirjan asianmukaista täyttämistä ja allekirjoittamista.

ETEVA



Karhukuja 1
PL 43
04601 Mäntsälä

Puh. 020 692 100
etunimi.sukunimi@eteva.fi
www.eteva.fi

Y-tunnus
0203300-9
