



Ohjeita sosiaali- ja terveydenhuollon opinnäyte-/tutkimustyön tekemiseen

Ohjeiden tarkoituksena on auttaa opiskelijaa opinnäytetyön tekemisessä ja ohjeistaa tutkijaa tutkimusluvan hakemisessa sekä tukea opinnäytetyön ohjaajia ohjaamisessa.

1) Aiheen valinta, yhteistyötapaaminen ja muistioiden kirjoittaminen	1
2) Suunnitelma	2
3) Lupa tutkimukselle/opinnäytetyölle	2
4) Opinnäyte- / tutkimustyön toteuttaminen	4
5) Opinnäyte- /tutkimustyön päättäminen	5
6) Kielteinen päätös ja muutoksenhaku	5

1) Aiheen valinta, yhteistyötapaaminen ja muistioiden kirjoittaminen

Kainuun hyvinvointialueen opinnäytetyö-/tutkimusaiheet ja tällä hetkellä tekeillä olevat työt ovat koottuna yhteiseen [opinnäytetyön aihepankkiin](#). Aiheet on jaettu Kainuun hyvinvointialueen strategian pohjalta asiakkaan palvelupolkujen, toimintaprosessien, henkilöstön, johtamisen ja talouden näkökulmiin. Kaikkiin em. näkökulmiin sisältyä digitaalisten palvelujen ja työkalujen kehittäminen.

Kun opiskelija/tutkija löytää mielenkiintoisen aihealueen opinnäytetyöaihepankista, hän **ottaa yhteyttä Kainuun hyvinvointialueen toimi- tai palvelualueen opinnäytetyökoordinaattoriin sähköpostitse**. Koordinaattorin yhteystiedot löytyvät [opinnäytetyökoordinaattorit](#) -yhteystietolistasta. Koordinaattorilta voi kysyä tarkempia tietoja aiheesta ja hänen kautta tehdään aiheen varaus. Koordinaattori auttaa opinnäyte-/tutkimustyön sisällön asiantuntijoiden löytämisessä. Hän on yhteydessä työyksikön yhdyshenkilöön esim. esihenkilöön ja hänen kautta sovitaan yhteistyötapaaminen työyksikön edustajien kanssa, joista mahdollisesti tulee opinnäytetyön työelämäohjaajia. Koordinaattorit neuvovat myös tutkimuslupa-asioissa.

Opiskelijan/tutkijan yhteydenotto koordinaattoriin tapahtuu sähköpostilla, jossa tulee esille seuraavat asiat:

1. Opiskelijan/tutkijan nimi ja yhteystiedot, sähköpostiosoite ja puhelinnumero
2. Mikä aihealue kiinnostaa ja miksi?
3. Opinnäyte-/tutkimustyön alustava aikataulu

Opinnäytetyön aiheet ovat kaikkien koulutusohjelmien opiskelijoiden valittavissa, mutta joitakin opinnäytetyönaiheita on kohdistettu tietyn koulutusohjelman opiskelijalle (näkyä kohdassa koulutusohjelma). Opinnäytetyön näkökulma vaihdetaan oman koulutusohjelman tavoitteiden mukaiseksi. Osaan aiheista on merkitty esim. pro gradu/yamk, mikä tarkoittaa, että aiheesta toivotaan erityisesti pro gradu tai ylemmän ammattikorkeakoulun opinnäytetyötä. Kaikista opinnäytetyöaihepankin aiheista voi tehdä myös pro gradu tutkielman tai ylemmän ammattikorkeakoulun opinnäytetyön.

Opinnäytetöiden tulee olla tutkimusasetelmaltaan sellaisia, etteivät ne vaadi lakisääteisen eettisen toimikunnan lausuntoa eli niissä ei puututa tutkittavan fyysiseen tai psyykkiseen koskemattomuuteen. Tämä tulee opinnäytetyön tekijän ja ohjaavien opettajien varmistaa.

Opinnäytetyön ohjauksesta (kokonaisuuden kannalta) vastaa oppilaitoksen ohjaaja. **Kainuun hyvinvointialueen henkilökunta sitoutuu sisällölliseen ohjaukseen** ja tukee opinnäytetyöntekijää tavoitteiden mukaisen opinnäytetyön tekemisessä.



Sitoutuminen sisällölliseen ohjaukseen esim. työyksikössä tarkoittaa käytännössä

1. opiskelijan alkuohjausta siten, että opinnäytetyö saa sisällöllisesti sellaiset tavoitteet/rajaukset/keinot, jotta työyksikön tavoitteet toteutuvat parhaalla mahdollisella tavalla ja opiskelija saa laadittua opinnäyte-/tutkimussuunnitelmansa
2. luvan myöntämisen jälkeen opiskelijan ohjausta siten, että opinnäytetyö on sisällöllisesti työyksikön tavoitteiden mukainen esim. saadaan sellainen esite, kun halutaan.

Työelämäohjaajat sovitaan opinnäyte-/tutkimustyökohtaisesti. Opiskelijan tulee varata opinnäyte-/tutkimustyön tekemiseen riittävästi aikaa ja ottaa huomioon yhteistyötahon aikataululliset tekijät.

Opiskelijalla tulee olla oppilaitoksen opettajan/ohjaajan alustava hyväksyntä aiheesta ennen työyksikön yhdyshenkilön/mahdollisten työelämäohjaajien tapaamista. Opiskelijan ja työyksikön yhdyshenkilön/mahdollisten työelämäohjaajien välisessä tapaamisessa täsmennetään aihetta, näkökulmaa sekä sovitaan yhteistyötavoista; suunnitelman hyväksymisestä, aineiston keruusta, aikatauluista, tiedottamisesta jne. Opiskelijan on tärkeä pitää aktiivista yhteyttä työelämäohjaajaan opinnäytetyöprosessin aikana.

2) Tutkimussuunnitelma

Opinnäytetyö/tutkimussuunnitelma tehdään oppilaitoksen ohjeiden mukaan opinnäytetyötä ohjaavan opettajan ohjauksessa. **Opinnäytetyön suunnitelman hyväksyy oppilaitoksen ohjaava opettaja allekirjoituksellaan** (myös sähköinen allekirjoitus käy), **jonka jälkeen opiskelija/tutkija anoo luvan opinnäyte-/tutkimustyön toteuttamiseen**. Opiskelijan ja tutkijan tulee toimittaa opinnäyte-/tutkimustyösuunnitelma liitteineen Kainuun hyvinvointialueen opinnäytetyökoordinaattorille ennen luvan hakemista ja tehdä tarvittaessa tämän jälkeen muutoksia suunnitelmaan.

3) Lupa tutkimukselle/opinnäytetyölle

Opiskelija/tutkija hakee luvan opinnäyte-/tutkimustyölle Kainuun hyvinvointialueen Lupa tutkimukselle/opinnäytetyölle -lomakkeella (ks. [lomakkeet](#).), **jonka liitteeksi lisätään**

1. Hyväksytty tutkimus-/opinnäytetyösuunnitelma, josta ilmenevät tutkimuksen nimi, tekijät, kohderyhmä, tutkimusongelma/-t, tavoitteet ja tarkoitus, aineistonkeruumenetelmät ja toteutus, aineiston keruun aikataulu ja aineiston analysointi tai aineistohallintalomake / vastaava. Suunnitelmassa on kuvattava miten asiakkaat/potilaat ohjautuvat tutkimukseen ja mitä luvan hakija on sopinut kohdeyksikön esihenkilöiden kanssa. Lisäksi suunnitelmassa on pohdittava tutkimuksen eettisiä kysymyksiä.
2. Aineiston keruuseen liittyvä materiaali esim. kyselylomake, haastattelurunko, havainnoinnin kuvaus jne.
3. Tutkimukseen osallistuville jaettava materiaali (esim. tiedote tutkimuksesta, tutkimukseen suostumuslomake). Tiedotteessa, jossa kuvataan henkilökunnalle mm. työntekijöiden osuus asiakkaiden informoinnissa ja mahdollisessa tutkimusaineiston keräämisessä.
4. Rekisteriseloste, jos tutkimuksen tekemisen yhteydessä syntyy rekisteri, jonka tiedot voidaan tunnistaa tiettyä yksityistä henkilöä koskeviksi (lomakkeen saa: www.tietosuoja.fi)
5. Tutkimuslain piiriin kuuluvat tutkimuksen puolta ja lupaa koskevat viranomaisen asiakirjat

Ks. lisäksi tämän ohjeen kohta 4

Opinnäytetyölle/tutkimukselle ei voida antaa lupaa ennen kuin kaikki tarvittavat asiakirjat on toimitettu.



Lupa tutkimukselle/opinnäytetyölle -lomakkeelle tulee täyttää ennen luvan antamista tutkimukseen liittyvät oleelliset tiedot sekä kaikkien opinnäytetyön tekijöiden nimet, työelämäohjaajan nimi ja heidän allekirjoituksensa. Lupahakemuslomakkeen voi allekirjoittaa myös sähköisesti.

Tutkimusluvan lisäksi opinnäytetöistä tehdään toimeksiantosopimus tms. oppilaitoskohtaisten ohjeiden mukaisesti, jossa sovitaan mm. tekijänoikeuksista ja resursseista. Toimeksiantosopimuksen allekirjoittaa opiskelija ja työyksikön yhdyshenkilö/esihenkilö tai Kainuun hyvinvointialueen opinnäytetyökoordinaattori.

Lupa tutkimukselle/opinnäytetyölle -lomakkeen ja liitteiden toimittaminen:

1. Opiskelija/tutkija esitäyttää Lupa tutkimukselle/opinnäytetyölle -lomakkeen (sekä mahdollisesti toimeksiantosopimuksen ja sopimuksen tekijänoikeuksien määräytymisestä) oppilaitoksessa opettajan/ohjaajan ohjauksessa. Ks. [lomakkeet](#).
2. Opiskelija/tutkija toimittaa alkuperäiset ja allekirjoitetut lupalomakkeet liitteineen Kainuun hyvinvointialueen kirjaamoon kirjaamo.hyvinvointialue@kainuu.fi tai postitse os. PL 400, 87070 Kainuu (käyntiosoite: Sotkamontie 13, H-talo, 87100 Kajaani)
3. Kaikki tutkimukset ja opinnäytetyöt numeroidaan (diarioidaan) sekä tallennetaan tai skannataan asianhallintajärjestelmään, mikä mahdollistaa tutkimustoiminnan seuraamisen. Diarioinnista vastaa Kainuun hyvinvointialueen kirjaamo.
4. Kirjaamo merkitsee lupa-anomus asiakokonaisuuden valmistelijaksi asianhallintajärjestelmässä [Kainuun hyvinvointialueen opinnäyte-/tutkimustöiden koordinaattorin](#)
5. Koordinaattori tarkistaa, että Lupa tutkimukselle/opinnäytetyölle -lomake liitteineen on asianmukainen, pyytää tarvittaessa lisäselvityksiä opiskelijalta/tutkijalta ja vastuuttaa asianhallintajärjestelmässä luvan myöntäjän (ks. taulukko 1) tekemään päätöksen asianhallintajärjestelmässä.
6. Koordinaattori voi lisätä vastuutuksessa Muu vastuuhenkilö -kohtaan luvan myöntäjän sihteerin, tms. kuka valmistele luvan myöntäjälle viranhaltijapäätöksen pohjan. Opinnäytetyölle on laadittu rakenteinen päätöspohja: Yhteiset kansiot välilehdelle → Asiakirjapohjat → Viranhaltijapäätökset.
7. Luvan myöntäjä myöntää luvan tai hylkää hakemuksen sähköisellä viranhaltijapäätöksellä asianhallintajärjestelmässä. Luvan myöntäjä / hänen sihteerinsä lähettää viranhaltijapäätöksen tiedoksi opiskelijalle / tutkijalle ja opinnäytetyön koordinaattorille.
8. Opinnäyte-/tutkimustöiden koordinaattori päivittää kyseisen opinnäytetyön/tutkimuksen tiedot Kainuun hyvinvointialueen [opinnäytetyö-/tutkimusaihepankkiin](#).
9. Lupalomakkeen mukaisesti opiskelijalla/tutkijalla on oikeus aloittaa/ei ole oikeutta aloittaa opinnäytetyön/tutkimuksen tekeminen
10. Opiskelija/tutkija ilmoittaa työnsä valmistumisesta Kainuun hyvinvointialueen opinnäytetyökoordinaattorille.



Lupa tutkimukselle/opinnäytetyölle -lomake osoitetaan **taulukon 1** mukaisesti luvanmyöntäjälle.

Taulukko 1. Kainuun hyvinvointialueen tutkimusluvan myöntäjät aihealueittain

Tutkimuksen kohde	Luvan myöntäjä (toimivallan mukaan)
Palveluyksikön / palvelualueen henkilökunta	Palvelualuepäällikkö, hoitotyön palvelualuepäällikkö
Palveluyksikön / palvelualueen asiakkaat /potilaat / omaiset	Palvelualuepäällikkö, hoitotyön palvelualuepäällikkö
Palveluyksikön / palvelualueen asiakas- ja potilasasiakirjat	Toimialuejohtaja
Toimialueen henkilökunta	Toimialuejohtaja
Toimialueen asiakkaat/potilaat /omaiset	Toimialuejohtaja
Toimialueen asiakas- ja potilasasiakirjat	Toimialuejohtaja
Usean toimialueen henkilökunta	Hyvinvointialueen johtaja (koko henkilöstöä koskettava), johtajaylilääkäri (lääketiede), hoitotyön johtaja (hoitotiede, terveystiede), sosiaalijohtaja (sosiaalitieteet)
Usean toimialueen asiakkaat/potilaat/omaiset	Hyvinvointialueen johtaja (koko asiakaskuntaa koskettava), johtajaylilääkäri (lääketiede), hoitotyön johtaja (hoitotiede, terveystiede), sosiaalijohtaja (sosiaalitieteet)
Usean toimialueen asiakas- ja potilasasiakirjat	Johtajaylilääkäri, sosiaalijohtaja
Organisaatiotason tutkimukset, palvelujen järjestäminen, hallinto, johtaminen, henkilöstöpolitiikka, kehittäminen, tietojärjestelmien toimivuus	Hyvinvointialueen johtaja, järjestämisjohtaja, kehittämisjohtaja, henkilöstöjohtaja, tietohallintojohtaja

4) Opinnäyte- / tutkimustyön toteuttaminen

4.1 Eettisyys

Opinnäyte-/tutkimustyöntekijän tulee opinnäytetyö-/tutkimussuunnitelmassa pohtia omaan opinnäytetyöhönsä liittyviä eettisiä kysymyksiä, kuten tutkittavien tietosuojaan, vapaaehtoisuuteen, turvallisuuteen ja harmin aiheuttamiseen liittyviä asioita. Suunnitelmassa tulee pohtia myös, miten eettisten periaatteiden toteutuminen varmistetaan opinnäytetyön/tutkimuksen tekemisen aikana ja sen jälkeen. Tutkimukseen osallistuminen on aina vapaaehtoista ja tutkittava voi kieltäytyä tai myös keskeyttää tutkimukseen osallistumisen, missä tahansa tutkimuksen vaiheessa.

Opiskelija/tutkija vastaa tutkimuseettisestä toiminnastaan. Vaitiolovelvollisuus on pysyvä.



4.2 Henkilökunnan informointi

Opiskelija/tutkija informoi yksikön henkilöstöä opinnäyte- /tutkimustyöstä ja siihen liittyvistä käytännön asioista tiedotteella tai osallistumalla palavereihin. Tiedottamisen käytännön järjestämisestä sovitaan Kainuun hyvinvointialueella kunkin yksikön esihenkilön/työelämäohjaajien kanssa.

4.3 Aineiston keruu

Opiskelija/tutkija toteuttaa aineiston keruun tutkimuseettisiä periaatteita noudattaen. Opiskelija/tutkija ei voi itse olla suoraan yhteydessä esim. haastattelututkimukseen kutsuttaviin asiakkaisiin vaan informointitiedote ja suostumuslomakkeet toimitetaan tutkittaville yhteyshenkilön kanssa suunnitellulla tavalla. Yksikön nimeämä henkilö voi tarvittaessa avustaa opiskelijaa/tutkijaa aineistonhankinnassa. Opinnäyte-/tutkimustyön kohdistuessa asiakkaisiin, potilaisiin tai omaisiin, hoitavan yksikön edustaja pyytää alustavasti suostumusta tutkimukseen osallistumisesta.

Opiskelijan/tutkijan tulee toimittaa aina kirjallinen tiedote tutkimuksestaan tutkittaville. Hänen täytyy myös pyytää tutkittavalta kirjallinen suostumus, mikäli aineisto kerätään haastattelemalla, havainnoimalla yms. Kyselylomakkeisiin vastaamista voidaan pitää suostumuksena opinnäytetyöhön osallistumisesta.

Opiskelija/tutkija vastaa siitä, etteivät tiedonantajien tiedot tule ulkopuolisten tietoon tutkimuksen missään vaiheessa. Tutkimusaineisto on hävitettävä asianmukaisesti ja turvallisesti.

4.4 Analysointi ja raportointi

Opiskelija/tutkija kirjoittaa opinnäytetyöstään raportin oppilaitoksen ohjeiden mukaisesti hyvää ammattietiikkaa noudattaen. Sosiaali- ja terveydenhuollossa korostuu vaitiolovelvollisuus ja intimitteettisuoja, joka on huomioitava myös opinnäytetöiden raportoinnissa, aineiston käsittelyssä ja tulosten esittämisessä. Valmistuneesta opinnäytetyöstä tulee julkinen sen hyväksymisen jälkeen.

Opiskelija/tutkija toimittaa opinnäyte-/tutkimustyön loppuraportin ja mahdollisen tuotteen esim. esite ko. yksikköön ja sähköisenä Kainuun hyvinvointialueen opinnäytetyökoordinaattorille sekä esittelee sopimuksen mukaisesti työnsä. Kainuun hyvinvointialueen kyseisen opinnäytetyön koordinaattori huolehtii opinnäytetyön/tutkimuksen päättymistietojen ilmoittamisesta Kaima -intraan (aihepankki, valmistuneet työt). Kajaanin ammattikorkeakoulu lähettää valmistuneista opinnäytetöistä kootun tiedon hyvinvointialueelle.

4.5 Opinnäytetöihin liittyvät kustannukset

Opinnäytesuunnitelmaan sisältyvän kustannuslaskelman perusteella sovitaan opinnäytekohtaisesti työn tekemiseen liittyvien kustannusten korvaamisesta tutkimusluvan antajan kanssa. Opinnäytetöistä ei makseta palkkaa eikä palkkiota.



5) Opinnäyte- /tutkimustyön päättäminen

5.1 Arviointi

Opinnäytetyön lopullisesta arvioinnista vastaa oppilaitoksen opettaja, mutta työelämäohjaajien antama arvio otetaan huomioon arvioinnissa.

5.2 Tulosten esittäminen ja julkaiseminen

Opinnäytetöiden tuotokset tehdään Kainuun hyvinvointialueen standardeilla. Erityisen tärkeää tämä on esitteitä, ohjeita tms. tehtäessä. Kainuun hyvinvointialueen työelämäohjaaja ja laadunhallinnan suunnittelija auttavat asiassa.

Opiskelija/tutkija esittää hyväksytyt opinnäytetyön/tutkimuksen tulokset yksikössä sopimuksen mukaisesti. Opinnäytetyön esitysajankohdasta on hyvä tiedottaa työelämää hyvissä ajoin. Kainuun hyvinvointialueella (tiloissa, henkilökunnalla ja/tai rahoituksella) tehdyissä tutkimusraporteissa ja julkaisuissa tulee mainita edellä mainittu organisaatio yhteistyötahona / julkaisupaikkana. Opinnäyte-/ tutkimustöistä tehtyjä julkaisuja, jossa mainitaan Kainuun hyvinvointialueen nimi tai sen yksiköitä, **ei saa julkaista ilman, että tutkimusluvan myöntänyt viranhaltija on perehtynyt siihen ja antanut luvan käyttää nimeä.**

5.3 Tulosten hyödyntäminen

Opinnäytetöiden/tutkimusten tuloksia hyödynnetään kehitettäessä käytännön toimintaa. Opinnäyte- ja tutkimustyön tekijänoikeudet säilyvät pääsääntöisesti opiskelijalla/tutkijalla. Kainuun hyvinvointialueen käyttöoikeudesta tuloksiin, materiaaleihin, ohjeisiin, tuotoksiin jne. neuvotellaan ja laaditaan tarvittaessa erillinen kirjallinen sopimus (liite 1) tai sovitaan toimeksiantosopimuksessa.

6) Kielteinen päätös ja muutoksenhaku

Tutkimuslupa voidaan myöntää ehdollisena ja rajattuna. Luvassa voidaan määritellä velvoitteita ja rajoituksia esim. tietojen säilyttämiselle, suojaamiselle ja hävittämiselle. Lupa voidaan peruuttaa, jos siihen harkitaan olevan syytä.

Tutkimuslupahakemus voidaan hylätä esim. seuraavin perustein:

- hakemus ja/tai tutkimussuunnitelma on puutteellinen eikä täydentäviä tietoja ole saatu
- tutkimusasetelma on eettisesti ongelmallinen
- aihetta on äskettäin tutkittu samassa kohderyhmässä
- kysymyksessä on markkinatutkimus tai kaupallinen tutkimus, jonka tavoitteet eivät tue Kainuun hyvinvointialueen toiminnan kehittämistä

Jos tutkimuslupaa ei voida myöntää, on hakijalle annettava perusteltu kielteinen päätös oikaisuvaatimusohjeineen.