

OHJEITA TUTKIMUSLUVAN HAKIJALLE

Tutkimuslupa tarvitaan kaikkiin tutkimuksiin, kehittämishankkeisiin ja opinnäytetöihin, joissa kerätään tai käsitellään Oulun kaupungin hyvinvointipalveluiden asiakkaita tai henkilökuntaa koskevia tietoja (tunniste- ja yksilöintitietoja) riippumatta aineistonhankintamenetelmästä (esim. rekisteritiedot, haastattelut, kyselyt). Samoin lupa tarvitaan Oulun kaupungin hyvinvointipalveluiden ostopalvelu-/palveluseteliyksiköissä asioiviin tai asuviin asiakkaisiin kohdistuviin tutkimuksiin.

Oulun kaupungin hyvinvointipalveluiden työntekijä ei tarvitse lupaa, jos tutkimus tehdään yksinomaan virka- tai työtehtävässä. Edellytyksenä on tällöin, että henkilökuntaan tai asiakkaisiin kohdistuva tutkimus- tai selvitys liittyy hyvinvointipalveluiden toiminnan tavanomaiseen kehittämiseen tai johtamiseen eikä sitä julkaista Oulun kaupungin hyvinvointipalveluiden ulkopuolella.

Oulun kaupungin hyvinvointipalveluiden työntekijöiden on haettava lupa, jos tutkimus tehdään esim. osana opintoja.

Allekirjoitettu tutkimuslupahakemus liitteineen toimitetaan sähköisesti Oulun kaupungin kirjaamoon kirjaamo@ouka.fi, viestin otsikoksi "Tutkimuslupa"

Linkki tutkimuksen sijaintitietoihin tai valmistunut tutkimus tulee toimittaa samaan osoitteeseen kuin tutkimuslupahakemus. Lista valmistuneista tutkimuksista kootaan Oulun kaupungin (sisäisiin) sähköisiin työtiloihin työntekijöiden hyödynnettäviksi.

Tietosuojavaltuutetun ohje [Tietosuojasetus ja tieteellinen tutkimus](#).

OHJE TUTKIMUSLUPAHAKEMUKSEN TÄYTTÄMISEKSI

2 Kohdeyksikkö esim. johon tai jonka toimintaan tutkimus kohdistuu.

3 Tutkimuksen kuvaus kohtaan merkitään tieto tutkimuksen tavoitteesta ja tutkimusongelmasta. Lisäksi tähän kohtaan merkitään tieto tutkimustyyppistä eli onko kyse yksittäistutkimuksesta vai seurantatutkimuksesta tai muusta säännönmukaisesta seurantatutkimukseen verrattavasta tutkimuksesta. Tarkemmat tiedot mm. tutkimuksen tavoitteesta ja tutkimusongelmasta tulee ilmetä lupahakemuksen liitteenä olevasta tutkimussuunnitelmasta. Kohtaan merkitään tieto siitä, miten tutkimustietoja aiotaan hankkia sekä kuvataan luovutettavaksi haluttavat tiedot, sekä tietojen otanta- ja keruutapa. Erikseen tulisi ilmetä se, onko tietoja tarkoitus hankkia myös muualta kuin asiakirjoista esim. haastattelemalla tutkimuksen kohteita.

4 Tutkimuksen toteutus kohtaan kuvataan tutkimuksen toteutustapa.

Mikäli tutkimuksen tekeminen edellyttää kulloinkin voimassa olevan tietosuojalainsäädännön mukaisten henkilötietojen keräämistä ja niistä syntyy henkilörekisteri, tulee syntyvästä rekisteristä tehdä rekisteriseloste sekä täyttää tutkimuslupahakemuksen liitteeksi tiedot tutkimusrekisteristä. Sillä ei ole merkitystä, syntyykö henkilötietopohjainen tutkimusrekisteri kokonaan tai osittain rekisteritutkimuksena vai syntyykö rekisteri esimerkiksi haastattelu- tai kyselyaineistona.

Mikäli tutkimuksessa käytetään jo olemassa olevien rekistereiden tietoja, kirjoitetaan Lisätietoja kohtaan ne henkilörekisterit, joiden tietoja käytetään tai halutaan käyttää.

Mikäli tutkimus on osa laajempaa tutkimusprojektia ja siihen on esim. THL:n lupa, merkitään se Lisätietoja kohtaan, sekä lisätään hakemuksen liitteeksi THL:n myöntämä lupahakemus.

Tutkimussuunnitelman julkisuus. Tutkimusluvan hakija merkitsee tutkimussuunnitelman salassa pidettäväksi vain, mikäli tutkimussuunnitelma sisältää julkisuuslain (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta) tai muun lainsäädännön perusteella salassa pidettävää tietoa.

Tutkimusaineiston säilyttäminen / hävittäminen / arkistointi. THL:n ohje [Tutkimusaineiston hävittäminen tai arkistointi](#)

5 Tutkimusluvan hakija kohtaan merkitään tutkimuksen suorittajina kaikkien niiden henkilöiden nimet ja osoite, jotka tulevat käsittelemään saatuja tietoja. Jos kyse on opinnäytetyöstä, on hakemukseen merkittävä ohjaajan nimi ja asema. Jos kyse on muusta kuin korkeakoulun tai sellaisen viranomaisen tai laitoksen tutkimuksesta, jonka lakisääteisiin tehtäviin tutkimustoiminta kuuluu, on tutkimukselle henkilötietolain 14 §:n 1 momentin kohta 2:n mukaan nimettävä vastuullinen johtaja, jonka nimi, asema ja työpaikka merkitään tähän kohtaan. Lisäksi tähän kohtaan merkitään tutkimuksen ensisijainen suorituspaikka eli esimerkiksi tutkimuslaitoksen nimi, osoite ja puhelinnumero. Tutkimuksen vastuullisena johtajana ilmoitetaan henkilö, joka voi antaa tutkimuksesta tarkempia tietoja.

6 Tutkimuksen tekijöiden sitoumus ja allekirjoitukset. Kaikkien niiden henkilöiden, jotka käsittelevät tutkimusaineiston henkilötietoja on annettava sitoumus siitä, etteivät he käytä saamiaan tietoja väärin tutkimuksen kohteen tai hänen läheistensä vahingoksi ja eivät luovuta saamiaan tietoja ulkopuolisille.

7 Liitteet. Lomakkeen liitteenä tulee olla asianmukainen tutkimussuunnitelma, josta ilmenee ainakin tutkimuksen tavoite, tutkimusongelma, tutkimuksen aineisto, aineiston perusjoukko, aineiston otos, aineiston otantamenetelmä, aineiston keruutapa, tutkimusmenetelmä ja tutkimusteknologia sekä se miten tutkimuksesta tiedotetaan. Tutkimussuunnitelmassa tulee lisäksi selvittää, miten tutkimuksen aikana tutkimusaineisto suojataan tietoturvallisesti luvaton käyttöä vastaan ja miten tutkimusaineisto arkistoidaan tai hävitetään tietoturvallisesti tutkimuksen jälkeen.

Mikäli tutkimuksen kohteena on henkilö, jonka osallistumisesta päättää huoltaja tai edunvalvoja, tulee suostumus tutkimuksen kohteena olevan henkilön sijasta/ohella hankkia kirjallisesti huoltajalta tai edunvalvojalta. Tähän tarkoitukseen voi käyttää Oulun kaupungin Huoltajan suostumus -lomaketta.

8 Hakemuksen palautus. Tutkimuslupapäätöksestä lähetetään hakijalle tieto sähköpostitse (annettuun sähköpostiosoitteeseen) ja postitse (annettuun osoitteeseen) mikäli tutkimuksen tekijä ei anna suostumusta pelkästään sähköiseen toimittamiseen.