



Ohjeita sosiaali- ja terveydenhuollon opinnäyte-/tutkimustyön tekemiseen Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymässä

Ohjeiden tarkoituksena on auttaa opiskelijaa/tutkijaa opinnäytetyön/tutkimustyön tekemisessä ja opinnäyte-/tutkimustyön 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.....	6

1) Aiheen valinta, yhteistyötapaaminen ja muistioiden kirjoittaminen

Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän (Kainuun soten) opinnäytetyö-/tutkimusaiheet ja tällä hetkellä tekeillä olevat työt ovat koottuna yhteiseen [opinnäytetyöaihepankkiin](#). Aiheet on jaettu Kainuun soten strategian mukaisesti asiakas-, prosessi-, henkilöstö-, johtamis- ja talousnäkökulmiin.

Kun opiskelija/tutkija löytää mielenkiintoisen aihealueen opinnäytetyöaihepankista, hän **ottaa yhteyttä Kainuun soten tulos- tai vastualueen opinnäytetyökoordinaattoriin sähköpostitse**. Koordinaattorin yhteystiedot löytyvät [opinnäytetyökoordinaattorin](#) -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. esimieheen ja hänen kautta sovitaan yhteistyötapaaminen työyksikön edustajien kanssa, joista mahdollisesti tulee opinnäyte-/tutkimustyön 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

Opinnäyte-/tutkimustyön aiheet ovat kaikkien koulutusohjelmien opiskelijoiden valittavissa, mutta joitakin opinnäytetyönaiheita on kohdistettu tietyn koulutusohjelman opiskelijalle (näkyä kohdassa koulutusohjelma). Opinnäyte-/tutkimustyön 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.

Opinnäyte-/tutkimustyön ohjauksesta (kokonaisuuden kannalta) vastaa oppilaitoksen ohjaaja. **Kainuun soten henkilökunta sitoutuu sisällölliseen ohjaukseen** ja tukee opinnäyte-/tutkimustyön tekijää tavoitteiden mukaisen opinnäytetyön tekemisessä.



Laadittu 27.4.2015
Päivitetty 16.3.2017

Laatija(t):
Ahonen Esa
Huovinen-Tervo Marjo
Karivuo Hilikka
Ruokolainen Marja-Liisa

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/tutkijalla 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.

2) Suunnitelma

Opinnäyte-/tutkimustyön suunnitelma tehdään oppilaitoksen ohjeiden mukaan opinnäytetyötä ohjaavan opettajan ohjauksessa. **Opinnäytetyön suunnitelman hyväksyy oppilaitoksen ohjaava opettaja allekirjoituksellaan, jonka jälkeen opiskelija/tutkija anoo luvan opinnäyte-/tutkimustyön toteuttamiseen.** Opiskelijan/tutkijan tulee toimittaa opinnäyte-/tutkimustyösuunnitelma liitteineen Kainuun soten opinnäytetyökoordinaattorille ennen luvan hakemista ja tehdä tarvittaessa tämän jälkeen muutoksia suunnitelmaan.

3) Lupa tutkimukselle/opinnäytetyölle

Opiskelija/tutkija hakee luvan opinnäyte-/tutkimustyölle Kainuun soten [Lupa tutkimukselle/opinnäytetyölle -lomakkeella](#), jonka liitteeksi lisätään

1. Hyväksytty tutkimus-/opinnäytetyösuunnitelma, josta ilmenevät tutkimuksen nimi, tekijät, kohde-ryhmä, tutkimusongelma/-t, tavoitteet ja tarkoitus, aineistonkeruumenetelmät ja toteutus, aineiston keruun aikataulu ja aineiston analysointi. Suunnitelmassa on kuvattava miten asiakkaat/potilaat ohjautuvat tutkimukseen ja mitä luvan hakija on sopinut kohdeyksikön esimiesten 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 puoltoa ja lupaa koskevat viranomaisen asiakirjat

Ks. lisäksi tämän ohjeen kohta 4

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



Laadittu 27.4.2015
Päivitetty 16.3.2017

Laatija(t):
Ahonen Esa
Huovinen-Tervo Marjo
Karivuo Hilikka
Ruokolainen Marja-Liisa

Lupa tutkimukselle/opinnäytetyölle -lomakkeessa tulee olla ennen luvan antamista täytettynä kohdat 1, 2, 3, lisäksi kaikkien opinnäytetyön tekijöiden nimet, työelämäohjaajan nimi ja heidän allekirjoituksensa.

Tutkimusluvan lisäksi opinnäytetöistä tehdään toimeksiantosopimus tms. oppilaitoskohtaisten ohjeiden mukaisesti, jossa sovitaan mm. tekijänoikeuksista ja resursseista. Toimeksiantosopimuksen allekirjoittaa opiskelija ja työyksikön yhdyshenkilö/esimies tai Kainuun soten 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.
2. Opiskelija/tutkija toimittaa alkuperäiset ja allekirjoitetut lupalomakkeet liitteineen Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän kirjaamoon os. PL 400, 87070 Kainuu (käyntiosoite: Pohjolan-
katu 13, 3. krs, 87100 Kajaani)
3. Kaikki tutkimukset ja opinnäytetyöt numeroidaan (diaroidaan), mikä mahdollistaa tutkimustoimin-
nan seuraamisen. Diaroinnista vastaa Kainuun soten kirjaamo.
4. Kirjaamo toimittaa lupa-anomuksen liitteineen [Kainuun soten opinnäyte-/tutkimustöiden koordi-
naattorille](#)
5. Koordinaattori tarkistaa, että Lupa tutkimukselle/opinnäytetyölle -lomake liitteineen on asianmu-
kainen, pyytää tarvittaessa lisäselvityksiä opiskelijalta/tutkijalta ja toimittaa lupalomakkeen liittei-
neen tutkimusluvan myöntäjälle (ks. taulukko 1).
6. Luvan myöntäjä myöntää luvan tai hylkää hakemuksen. Tämän jälkeen hän vie allekirjoitetun ja
skannatun Lupa tutkimukselle/opinnäytetyölle -lomakkeen M-Files -asianhallintajärjestelmään
diaroidun asian alle. Luvan myöntäjä lähettää kopion lupalomakkeesta opiskelijalle/tutkijalle,
opinnäytetyön koordinaattorille ja Kainuun soten kirjaamoon. Luvan myöntäjä tallettaa alkuperäi-
sen lupalomakkeen omaan arkistoonsa. Opinnäytekoordinaattori tiedottaa lupa-asian opinnäyte-
työn ohjaajalle.
7. Opinnäyte-/tutkimustöiden koordinaattori päivittää kyseisen opinnäytetyön/tutkimuksen tiedot
Kainuun soten [opinnäytetyö-/tutkimusaihepankkiin](#).
8. Lupalomakkeen mukaisesti opiskelijalla/tutkijalla on oikeus aloittaa/ei ole oikeutta aloittaa opin-
näytetyön/tutkimuksen tekeminen
9. Opiskelija/tutkija ilmoittaa työnsä valmistumisesta Kainuun soten opinnäytetyökoordinaattorille.



Laadittu 27.4.2015
Päivitetty 16.3.2017

Laatija(t):
Ahonen Esa
Huovinen-Tervo Marjo
Karivuo Hilikka
Ruokolainen Marja-Liisa

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 aineistohankinnassa. Opinnäyte-/tutkimustyön kohdistuessa potilaisiin, hoitavan yksikön edustaja pyytää potilaalta 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.

4.4 Analysointi ja raportointi

Opiskelija/tutkija kirjoittaa opinnäytetyöstään raportin oppilaitoksen ohjeiden mukaisesti hyvää ammatitieteen noudattaen. Sosiaali- ja terveydenhuollossa korostuu vaitiolovelvollisuus ja intymiteettisuoja, 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 sotien opinnäytetyökoordinaattorille sekä esittelee sopimuksen mukaisesti työnsä. Kainuun sotien kyseisen opinnäytetyön koordinaattori huolehtii opinnäytetyön/tutkimuksen päättämistietojen ilmoittamisesta kirjaamoon.

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 sosiaali- ja terveydenhuollon standardeilla. Erityisen tärkeää tämä on esitteitä, ohjeita tms. tehtäessä. Kainuun sotien työelämäohjaaja, laadunhallinnan sihteeri ja laatupäällikkö auttavat asiassa.

Opiskelija/tutkija esittää hyväksytyyn opinnäytetyön/tutkimuksen tulokset yksikössä sopimuksen mukaisesti. Opinnäytetyön esitysajankohdasta on hyvä tiedottaa työelämää hyvissä ajoin. Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymässä (tiloissa, henkilökunnalla ja/tai rahoituksella) tehdyissä tutkimusraporteissa ja julkaisuissa tulee mainita edellä mainittu organisaatio yhteistyötahona / julkaisupaikkana. Opin-



Laadittu 27.4.2015
Päivitetty 16.3.2017

Laatija(t):
Ahonen Esa
Huovinen-Tervo Marjo
Karivuo Hilikka
Ruokolainen Marja-Liisa

näyte-/tutkimustöistä tehtyjä julkaisuja, jossa mainitaan Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän 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 sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän 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 sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän toiminnan kehittämistä

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