

# AINEISTONHALLINTASUUNNITELMA

## Yleiset eettiset periaatteet

Varmista, että opinnäytetyösi ei vaadi eettistä ennakkoarviointia:

1. tutkimuksessa ei puututa tutkittavien fyysiseen koskemattomuuteen
2. tutkimus ei kohdistu alle 15-vuotiaisiin ilman huoltajan erillistä suostumusta tai informointia, jonka perusteella huoltajalla olisi mahdollisuus kieltää lasta osallistumasta tutkimukseen
3. tutkimuksessa tutkittaville ei esitetä poikkeuksellisen voimakkaita ärsykeitä esim. pelottava väkivaltavideo
4. tutkimuksessa ei ole riskiä aiheuttaa tutkittaville tai heidän läheisilleen normaalin arkielämän rajat ylittävää henkistä haittaa
5. tutkimuksen toteuttaminen ei merkitse turvallisuushkaa tutkittaville tai tutkijalle tai heidän läheisilleen.

## Henkilötietojen kerääminen

**Älä kerää tai säilytä tarpeettomia henkilötietoja.** Henkilötietoja ovat sellaiset tiedot, joiden perusteella henkilö voidaan tunnistaa suoraan tai välillisesti esimerkiksi yhdistämällä yksittäisiä tietoja.

**Arkaluonteisia (erityisiä) henkilötietoja ei voi kerätä opinnäytetyössä.** Tiedoista voi käydä ilmi henkilön:

- rotu tai etninen alkuperä
- poliittinen mielipide
- uskonnollinen tai filosofinen vakaumus
- ammattiliiton jäsenyys
- geneettinen tai biometrinen tieto henkilön yksiselitteistä tunnistamista varten
- terveydentila
- seksuaalinen käyttäytyminen ja suuntautuminen
- rikostuomioihin ja rikkomuksiin liittyviä tietoja

## Varmista tietoaineiston luokittelun mukainen käsittely

Mikäli käsittelet luottamuksellisia tietoja, kuten toimeksiantajan määrittelemiä liikesalaisuuksia tai luottamuksellisia henkilötietoja, niitä on suojattava erityisen huolella luvattomalta käsittelyltä. Käsittele tietoa vain Laurean tietoaineiston luokittelun mukaisesti ja huolehdi tietoturvalisesta hävittämisestä.

## AINEISTONHALLINTASUUNNITELMA

|                                                                          |  |
|--------------------------------------------------------------------------|--|
| Suunnitelman tekijä(t):                                                  |  |
| Opinnäytetyön nimi:                                                      |  |
| Opinnäytetyön toimeksiantaja:<br>(organisaatio/projekti/henkilö, jos on) |  |
| Suunnitelman laatimispäivämäärä:                                         |  |

### 1. Kerättävä tai olemassa oleva aineisto ja sen ominaisuudet sekä aineiston laadun varmistaminen

Valitse suunnittelemasi aineistonkeruumenetelmät ja keräämäsi aineiston tyyppi.

Aineiston laatu varmistetaan siten, että aineisto ei epähuomiossa muutu ja alkuperäinen tietosisältö säilyy. Alkuperäinen aineisto tallennetaan erilleen ennen sen analysointia.

|                                                                                  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|--|
| Haastattelu<br>(mm. äänitallenne, video, litteroitu teksti, muu)                 |  |
| Havainnointi<br>(mm. kuva, video, litteroitu teksti, havaintomat-<br>riisi, muu) |  |
| Kysely<br>(mm. sähköinen lomake, paperilomake,<br>taulukkolaskentaohjelma)       |  |
| Työpaja<br>(mm. kuva, äänitallenne, video, teksti, muu)                          |  |
| Muu                                                                              |  |

## 2. Eettiset periaatteet, lainsäädäntö ja henkilötietojen käsittely

### 2.1. Henkilötiedot ja tietosuojan huomioiminen

Henkilötieto voi olla suoraa (esim. nimi, henkilötunnus, sähköpostiosoite, kasvokuva) tai epäsuoraa (esim. ääni, puhelinnumero, jokin erityispiirre tai erikoinen harrastus).

Jos keräät henkilötietoja, muista huomioida myös suostumus henkilötietojen käsittelyyn osana osallistujan suostumusta (katso kohta 2.6).

|                                                                                                                          |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Onko aineistossasi suoria tai epäsuoria henkilötietoja?<br>(Jos aineistossasi ei ole henkilötietoja, siirry kohtaan 2.4) |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

Olen varmistanut, että aineistossani ei ole arkaluonteisia henkilötietoja.

### 2.2. Päävastuu henkilötietojen käsittelystä eli rekisterinpitäjyys

Jos opinnäytetyön aineistossa on henkilötietoja, täytyy määritellä rekisterinpitäjä, joka vastaa henkilötietojen käsittelystä. Varmistathan, että rekisterinpitäjyydestä ja henkilötietojen käsittelystä on tarvittaessa sovittu toimeksiantajan kanssa.

### 2.3. Tietosuojan edellyttämät ilmoitukset

Hyödynnän [Laurean opinnäytetöiden tietosuojailmoitus pohjaa](#).

Hyödynnän toimeksiantajaorganisaation tietosuojailmoitusta.

### 2.4. Eettistä ennakkoarviointia edellyttävät tutkimusasetelmat amk:n opinnäytetöissä

Olen varmistanut, että opinnäytetyössä ei ole eettistä ennakkoarviointia edellyttävää tutkimusasetelmaa.

## 2.5. Miten hallinnoit käyttämäsi, tuottamasi ja jakamasi aineiston oikeuksia?

Nämä asiat on kuvattu toimeksiantajasopimuksessa.

## 2.6. Osallistujien informointi, suostumus osallistua ja aineiston mahdollinen jatkokäyttö

Jos opinnäytetyöhön osallistuu ihmisiä esimerkiksi haastatteluun, havainnointiin, kohdennettuun kyselyyn tai työpajaan, osallistujia informoidaan opinnäytetyön tarkoituksesta ja menetelmistä. Osallistujia on myös informoitava, jos opinnäytetyön aineistoa halutaan käyttää opinnäytetyön valmistumisen jälkeen jatkotutkimukseen tai markkinointimateriaalin osana, samoin jos opinnäytetyön aineisto tallennetaan avoimesti data-arkistoon tai tarjotaan muulla tavoin avoimesti käytettäväksi.

*Jos opinnäytetyöhön ei osallistu muita henkilöitä, siirry kohtaan 3.*

### Valitse informointitapa

Hyödynnän tarvittavilta osin Laurean [Tiedote opinnäytetyön osallistujille -mallipohjaa](#) erillisenä dokumenttina tai osana kyselyn saatetta.

Muu tapa (kuvaa alla)

Opinnäytetyöhön osallistuvilta on pyydettävä osallistumissuostumus sekä tarvittaessa suostumus henkilötietojen käsittelyyn opinnäytetyön tarkoituksia varten.

### Valitse suostumuksenpyyntötapa

Hyödynnän tarvittavilta osin Laurean [Opinnäytetyön osallistujan suostumus -mallipohjaa](#) erillisenä dokumenttina tai osana kyselyn saatetta.

Kysyn suostumuksen suullisesti tallennettavan haastattelun alussa.

Pyydän suostumuksen henkilötietojen käsittelyyn osana osallistujan suostumusta.

Muu tapa (kuvaa alla)

## 2.7. Käytän tekoälyä opinnäytetyön tukena

Jos käsittelet henkilötietoja tai salassa pidettävää aineistoa, käytä tekoälytyökaluja vain Laurean tietoaaineiston luokittelun mukaisesti. Älä syötä tekoälylle tekijänoikeuksien alaista tietoa.

Kuvaa, kuinka aiot käyttää tekoälyä tiedonhaussa sekä aineiston keruussa, käsittelyssä, analysoinnissa ja muokkaamisessa.

### Käyttämäni tekoälytyökalut ja niiden käyttö

#### Tiedonhaku

*Voit käyttää tiedonhakuun sitä varten kehitettyjä tekoälysovelluksia, mutta käytä aina vain alkuperäisiä lähteitä, kuten artikkeleita ja kirjoja. Kirjoita teksti itse, älä kopioi valmista tekstiä tekoälytyökalusta.*

#### Aineiston keruu ja käsittely

*Varmista, että työkalu on Laurean suosittelema ja tietoturvallinen sekä, jos aineisto sisältää henkilötietoja, työkalu on siihen soveltuva. Älä syötä liikesalaisuuksia tai muita luottamuksellisia tietoja tekoälylle.*

#### Aineiston analysointi

*Tekoälyä voi käyttää esim. oman analyysin reflektointiin tai vaihtoehtoisin tulkintoihin. Varmista, että olet saanut ohjaajalta luvan tekoälyn käyttöön. Suhtaudu aina tekoälyn tuottamaan sisältöön kriittisesti.*

#### Aineiston muokkaaminen ja tekstin tuottaminen

*Voit käyttää tekoälytyökaluja tekstin oikolukuun ja tarkistamiseen tai pyytää tekoälyä antamaan palautetta tekstistäsi, mutta se ei voi suoraan tuottaa tai muokata tekstiä.*

### 3. Aineiston dokumentointi

#### 3.1. Aineiston dokumentointi

Aineiston käsittelyn vaiheista ja muuttujista tehdään vähintään omat muistiinpanot. Aineiston dokumentointi kuvaa, miten opinnäytetyön aineisto on tuotettu, mitä se sisältää ja miten sitä on käsitelty.

#### 3.2. Aineiston järjestys ja eheys

Säilytä alkuperäinen aineisto erillään opinnäytetyön tekemisen aikana käytetystä aineistosta, jotta voit palata alkuperäiseen, jos tarvetta ilmenee.

Tiedosta jo opinnäytetyöprosessin alussa aineiston elinkaari, ja varaudu tilanteisiin, joissa data saattaa huomauttaa muuttua, kuten esim. nauhoitus, litterointi, konversio toiseen tiedostomuotoon, tallentaminen jne.

### 4. Tallentaminen ja tietoturva opinnäytetyöprosessin aikana

#### 4.1. Minne aineisto tallennetaan ja varmuuskopioidaan opinnäytetyöprosessin aikana?

Laurea OneDrive

Julkinen pilvipalvelu (ei luottamuksellista tietoa eikä henkilötietoja)

Oma tietokone

Ulkoinen kovalevy (huom! suojaa tiedot!)

#### 4.2. Miten huolehdit, että ulkopuoliset eivät pääse aineistoon käsiksi?

Tallennan tietoa vain Laurean tietoa-aineiston luokittelun mukaisiin paikkoihin.

Jos teen opinnäytetyötä julkisella paikalla: Varmistan, että ulkopuoliset eivät näe tietokoneeni näyttöä enkä puhu luottamuksellisista asioista.

Lukitsen tietokoneen aina, kun en käytä sitä, enkä jätä laitteitani ilman valvontaa julkisiin tiloihin.

Jos jaan tietoa: Huolehdin jaettavien tiedostojen ja tietojen käyttöoikeuksista ja jaan tietoa tietoturvasääntöjen mukaisesti vain niille, jotka sitä tarvitsevat.

## 5. Aineisto opinnäytetyön valmistuttua: tuhoaminen, säilyttäminen tai mahdollinen jatkokäyttö ja avaaminen

Laurean ohjeistusten mukaisesti opinnäytetyön aineisto on hävitettävä 6 kk opinnäytetyön julkaisun jälkeen. Henkilötiedot on poistettava heti opinnäytetyön valmistuttua, ellei muuta ole sovittu. Huomaathan myös, että aineiston mahdollisesta jatkokäytöstä on informoitava osallistujia.

### 5.1. Mitä teet aineistolle opinnäytetyön valmistuttua?

Tuhoan paperisen aineiston silppurilla tai vien ne tietoturvaroskiin.

Tyhjennän ulkoisen tallennusvälineen.

Vien sähköisen aineiston tietokoneen tai Onedriveen roskakoriin ja tyhjennän roskakorin.

Käytän ylikirjoitusohjelmaa.

Luovutan aineiston anonymisoituna toimeksiantajalle.

Avaan aineiston jatkokäyttöä varten opinnäytetyön ohjaajan ohjeiden mukaisesti.

## 6. Tehtävät ja vastuut

### 6.1. Jos teet opinnäytetyön yhdessä muiden kanssa, kuvaa, miten tehtävät on vastuutettu.

|                                                          |  |
|----------------------------------------------------------|--|
| Tallentaminen                                            |  |
| Varmuuskopiointi                                         |  |
| Aineiston jakaminen                                      |  |
| Aineiston hävittäminen tai arkistointi työn valmistuttua |  |

Toimeksiantajan tehtävät ja vastuut on määritelty opinnäytetyösopimuksessa.