# Opiskelijan aineistonhallintasuunnitelma

Vastuullinen aineistonhallinta on olennainen osa paitsi opinnäytteen tekemistä, myös ihan työelämätaitojakin. Tähän ohjeeseen on pyritty tiivistämään olennaiset asiat, jotka opiskelijan tulisi ottaa aineistonhallinnassa huomioon.

## Aluksi

Tutkimusaineistolla (tai tutkimusdatalla) tarkoitetaan tutkimuksessa käytettyä ja itse tuotettua aineistoa, johon tutkimus perustuu. Tutkimusaineistolla ei tässä yhteydessä tarkoiteta tutkimuskirjallisuutta ja tutkimusjulkaistuja.

Tutkimusaineistosta voi joissain tapauksissa erottaa primääriaineisto tai ”raakamateriaali”, joiden perusteella tuotat analyysissä käyttämäsi aineiston. Primääriaineistoa voi olla esimerkiksi arkistolähteet, äänitallenteet, Youtube-videot, valokuvat, kirjallisuus tutkimuskohteena, elokuvat, verkkosivustot, keskustelupalstojen viestiketjut, lääketieteelliset kuvantamiset, simulaatiot jne.

Analyysissä käytettävää aineistoa puolestaan on edellä mainituista lähteistä tehdyt luokittelut, kategorisoinnit, taulukot, tietokannat, visualisoinnit, muistiinpanot jne. Käsittele aineistonhallintasuunnitelmassasi näitä molempia.

Huolellisella aineistonhallinnalla pyritään parantamaan tutkimuksen toistettavuutta ja tulosten luotettavuutta, sekä edistämään kerätyn tutkimusaineiston jatkokäyttöä. Jatkokäyttöä varten arkistoituja kysely- ja haastatteluaineistoja voit etsiä esimerkiksi [Tietoarkistosta](https://www.fsd.tuni.fi/).

## Aineiston esittely

* Kerro lyhyesti tutkimusaineistostasi: millaisen aineiston keräät tai tuotat tai millaista olemassa olevaa aineistoa käytät?
* Kuinka paljon tallennustilaa tarvitset aineistollesi?
* Varmista, että keräämäsi aineisto on riittävän laadukasta tutkimukseesi. Kerää ensin esimerkiksi pieni testiaineisto ennen varsinaista aineiston keruuta. Tee koehaastattelu, testaa kyselylomaketta…

## Aineiston dokumentointi ja metatiedot

Aineisto, sekä sen keräys ja käsittely pitäisi kuvata sillä tarkkuudella, että joku muu kuin sinä itse ymmärrät, mistä aineistossa on kysymys. Toisin sanoen, aineisto kannattaa kuvata niin tarkasti, että jos jostain syystä joutuisit keskeyttämään opinnäytteesi tekemisen esimerkiksi vuodeksi tai kahdeksi, voisit silti kohtuullisen turvallisin mielin jatkaa opinnäytettäsi siitä, mihin olit jäänyt.

## Aineistoon liittyvät oikeudet

Maria Rehbinder Aaltoyliopistosta kuvaa [YouTube-videossaan](https://www.youtube.com/watch?v=DtqSEMx-IDI) tutkimusaineistoihin liittyviä immateriaalioikeuksia ja tietosuoja-asioita. Huomioi erityisesti muualta saamaasi aineistoon liittyvät mahdolliset tekijänoikeudet tai käyttöehdot.

### Tietosuoja: Henkilötietojen käsittely

Henkilötiedoksi katsotaan mikä tahansa tunnisteellinen tieto, jonka avulla henkilö on tunnistettavissa joko suoraan tai välillisesti.

Haastattelututkimusta tehdessäsi käsittelet melko varmasti henkilötietoja, sillä ääni katsotaan tunnisteelliseksi tiedoksi. Lisäksi tutkittavilta kerättävät suostumukset ovat henkilötietoja. Samoin tutkittavien yhteystiedot.

Myös kyselytutkimuksen vastauksista muodostuu helposti tunnisteellisia. Jo taustatiedot, kuten esimerkiksi ammatti, asuinkunta, ikä ja sukupuoli voivat yhdistettyinä tehdä henkilöstä tunnistettavan.

Lue lisää henkilötiedon määritelmästä Tietoarkiston [aineistonhallinnan käsikirjasta](https://www.fsd.tuni.fi/fi/palvelut/aineistonhallinta/tunnisteellisuus-ja-anonymisointi/).

### Tutkittavien informointi

#### Tietosuojailmoitus

Tietosuojailmoituksen tarkoituksena on informoida tutkittavia henkilötietojen käsittelystä. Tietosuojailmoitusta ei tarvitse toimittaa yliopiston tietosuojavastaavalle.

* Tietosuojailmoituksen mallipohjan ja täyttöohjeen löydät tutkimuksen [tietosuojapolulta](https://www.tuni.fi/fi/tutkimus/vastuullinen-tiede/tutkimuksen-tietosuoja).
* Katso myös [tietosuojapaketti opinnäytetöiden tekijöille ja ohjaajille](https://intra.tuni.fi/content/news/23028).
* [Tietosuojaohje opinnäytetyön tekijälle](https://intra.tuni.fi/handbook?page=2771) (intra)

#### Tutkimustiedote

Tutkimustiedotteessa tutkittaville kerrotaan perustiedot hankkeesta. Olennaista on, että siitä käy selkeästi ilmi, mihin tutkittava suostuu. Lue lisää [ihmiseen kohdistuvasta tutkimuksesta](https://www.tuni.fi/fi/tutkimus/vastuullinen-tiede/hyva-tieteellinen-kaytanto#expander-trigger--360ba635-29ce-4638-a862-0cb97643469c).

#### Tietoon perustuva suostumus

Ennen tutkimukseen osallistumista tutkittavilta tulee kerätä eettinen osallistumissuostumus. Ihmistieteissä tämä voi olla allekirjoitettu suostumuslomake, sähköpostivahvistus tai esimerkiksi haastattelutallenteen alussa annettu suullinen suostumus. Jos tutkimuksessa puututaan fyysiseen koskemattomuuteen tai käsitellään [arkaluonteisia henkilötietoja](https://tietosuoja.fi/erityisten-henkilotietoryhmien-kasittely), suosittelemme allekirjoitettua suostumuslomaketta.

#### Lupa jatkokäyttöön

Yleensä tutkittavilta pyydetään osallistumissuostumus vain rajattua tutkimushanketta varten. Aineiston käyttö on sallittua vain rajauksen piiriin kuuluvaan tutkimukseen. Jos aineisto halutaan arkistoida ja jakaa käytettäväksi muuhun tutkimukseen, tästä on [informoitava tutkittavia](https://www.fsd.tuni.fi/fi/palvelut/aineistonhallinta/tutkittavien-informointi/#arkistoinnista-informoiminen).

### Tutkimusluvat

Jos opinnäytteesi käsittelee jonkun organisaation työntekijöitä tai opiskelijoita, tarvitset todennäköisesti tutkimusluvan kyseisestä organisaatiosta. Lisätietoja tutkimusluvista yliopiston [intrasta](https://intra.tuni.fi/handbook?page=2288).

### Tekijänoikeudella suojattu materiaali

Jos aineistosi sisältää muiden kuin itsesi ottamia kuvia, tekstejä tai muita tuotoksia, niihin todennäköisesti liittyy myös tekijänoikeuksia. Erityisesti jos lataat kuvia tai tekstejä omalle koneellesi, sinun tulisi varmistaa, että sinulla on tähän oikeus. Jos käytät aineistonasi esimerkiksi sosiaalisen median viestejä, niin varmista palvelun käyttöehdoista, että voit tarvittaessa ladata viestejä koneellesi. Joskus kuvien ja tekstien lupaehdot on määritelty lisensseissä.

### Aineiston käytöstä sopiminen ohjaajan tai muun yhteistyökumppanin kanssa

Jos saat ohjaajaltasi aineiston käyttöösi, kannattaa epäselvyyksien välttämiseksi sopia, kuka aineistoa saa käyttää ja mitä aineistolle tehdään opinnäytteen valmistumisen jälkeen. Entä jos opinnäyte jää kesken? Samoin, jos teet opinnäytettäsi yhteistyössä esimerkiksi yrityksen kanssa. Jääkö aineisto yrityksen käyttöön, saatko itse käyttää aineistoa myöhemmin vai pitääkö aineisto hävittää?

## Aineiston tallennus ja tietoturva

Aineiston käsittelyssä käytettävät laitteet

* [Kyselylomakejärjestelmät](https://intra.tuni.fi/handbook/2677/2731/12248?role=staff&university=uni) O365 Forms ja LimeSurvey (intra)
* [Haastattelut – sanelimet](https://intra.tuni.fi/handbook/2677/2731/16353?role=staff&university=uni) (intra)
* [Zoom](https://intra.tuni.fi/handbook/2677/2743/2824?page=14364) ja [Teams](https://intra.tuni.fi/handbook/2677/2743/8857?page=2732) (intra) ovat GDPR-yhteensopivia [intranetin ohjeiden](https://intra.tuni.fi/handbook?page=20847) mukaisesti tuni-tunnuksilla kirjauduttaessa. Tallenne tallentuu haastattelijan tietokoneelle
* kannettavat tietokoneet. Huolehdi oman tietokoneesi tietoturvasta.
* ulkoiset kovalevyt. Suojaa ulkoiset kovalevyt ainakin salasanalla.
* Yliopiston tallennusratkaisuja ovat OneDrive for Business, Tuni Groups ja henkilökohtainen verkkoasema. Lue lisää tallennustiloista [IT-käsikirjasta](https://www.tuni.fi/it-palvelut/kasikirja). Käytä näitä!

## Mitä teen aineistolleni opinnäytteen valmistuttua?

Informoi tutkittavia, jos aiot käyttää aineistoa myös opinnäytteesi jälkeen esimerkiksi jatkotutkinnossa tai teet gradun pohjalta julkaisun. Ota huomioon mahdollisen toimeksiantajan intressit aineistoon. Julkaisussa käytettävää aineistoa voi olla tarpeen säilyttää tutkimuksen todentamista varte

Aineiston avaamiseksi muiden käyttöön tarvitset luvan tutkittavilta. Aineiston avaaminen tehdään Arkistoissa, jollainen on esimerkiksi kysely- ja haastatteluaineistoihin erikoistunut [Tietoarkisto](https://www.fsd.tuni.fi/) (FSD).

Ennakoi aineiston jatkokäyttöä tai avaamista jo ennen aineistonkeruuta. Ota yhteyttä esimerkiksi Tietoarkistoon ja kysy avaamisen mahdollisuuksista. Olennaista on [tutkittavien informointi jatkokäytöstä.](https://www.fsd.tuni.fi/fi/palvelut/aineistonhallinta/tutkittavien-informointi/) Yliopiston tallennusratkaisujen käyttöoikeus päättyy valmistumiseen – ota aineisto talteen, jos et tuhoa sitä.