**Aineistonhallintasuunnitelma**

|  |
| --- |
| Lue lomakkeen kysymykset huolellisesti ja vastaa kaikkiin kysymyksiin oman tutkimusaineistosi näkökulmasta. Jos jokin kysymys ei koske omaa tutkimusaineistoasi, niin kerro se, mutta vastaa silti oppimateriaalin pohjalta mitä sinun tulisi tehdä, jos koskisi. Esimerkki: *"Tutkimusaineistoni ei sisällä tekijänoikeuden alaista materiaalia. Jos sisältäisi, minun tulisi ottaa huomioon seuraavat seikat:…".* Älä pelkästään kopioi oppimateriaalia. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nimi** |  |
| **Oppiaine** |  |
| **Opintojen vaihe** |  |
| **Tutkimusaihe ja tutkimuskysymykset** | |
|  | |

# Johdanto

|  |
| --- |
| **Lue ensin** osion oppimateriaali: [Johdanto tutkimusaineistojen hallintaan opiskelijoille](https://www.jyu.fi/fi/opiskelijalle/kandi-ja-maisteriopiskelijan-ohjeet/tiedonhankinta-ja-aineistonhallinta/tutkimusaineistojen-hallinta/johdanto-tutkimusaineistojen-hallintaan-opiskelijoille) |

**1)** Tutustu [Hyvä tieteellinen käytäntö (HTK)](https://vastuullinentiede.fi/fi/tutkimustyo/hyva-tieteellinen-kaytanto) -sivuun. Mitkä HTK-lähtökohdista liittyvät sinun **tutkimusaineistoosi**? Perustele!

|  |
| --- |
|  |

**2)** Mitä eroa on tutkimussuunnitelmalla ja aineistonhallintasuunnitelmalla? Miksi aineistonhallintasuunnitelma kannattaa tehdä?

|  |
| --- |
|  |

# Osio 1. Aineiston yleiskuvaus ja laadun varmistaminen

|  |
| --- |
| **Lue ensin** osion oppimateriaali: [Aineiston yleiskuvaus ja laadun varmistaminen](https://www.jyu.fi/fi/opiskelijalle/kandi-ja-maisteriopiskelijan-ohjeet/tiedonhankinta-ja-aineistonhallinta/tutkimusaineistojen-hallinta/aineiston-yleiskuvaus-ja-laadun-varmistaminen)  Jos tutkit sosiaalista mediaa, tutustu myös: [Sosiaalisen median aineistot](https://www.jyu.fi/fi/opiskelijalle/kandi-ja-maisteriopiskelijan-ohjeet/tiedonhankinta-ja-aineistonhallinta/tutkimusaineistojen-hallinta/sosiaalisen-median-aineistot) |

**1)** Kerro lyhyesti tutkimusaineistostasi: millaisen aineiston keräät tai tuotat, tai millaista jo olemassa olevaa aineistoa käytät?

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2)** Miten varmistat aineistosi laadun? Miten varmistat, että aineiston sisältö ei muutu käsittelyn aikana? (Voit valita useamman vaihtoehdon; jos valinta [X] ei onnistu, voit alleviivata tai lihavoida valintaasi vastaavan tekstin.) | | | |
|  | | Otan kopion raakadatasta/alkutilanteesta ja työskentelen kopion kanssa | |
|  | | Otan säännöllisesti varmuuskopioita | |
|  | | Tarkastan sisällön aina, kun siirrän aineistoa tallennuspaikasta tai ohjelmasta toiseen | |
|  | | Tarkastan litteroinnit/opinnäyteparini kanssa tarkastamme toistemme litteroinnit | |
|  | Jokin muu – mikä, miksi ja millä tavoin suojattu: | |
|  |  | |

# Osio 2. Aineistoon liittyvät oikeudet

|  |
| --- |
| **Lue ensin** osion oppimateriaali: [Aineistoon liittyvät oikeudet](https://www.jyu.fi/fi/opiskelijalle/kandi-ja-maisteriopiskelijan-ohjeet/tiedonhankinta-ja-aineistonhallinta/tutkimusaineistojen-hallinta/aineistoon-liittyvat-oikeudet) |

**1)** Teetkö opinnäytettä yhteistyössä tutkimusryhmän/hankkeen, yrityksen, yhdistyksen tms. kanssa, tai saatko käyttöösi aiemmin kerätyn aineiston? Mitä näissä tilanteissa tulisi sopia tutkimusaineiston käytön suhteen?

|  |
| --- |
|  |

**2)** Liittyykö aineistoosi tekijänoikeudella suojattua materiaalia ja jos, niin millaista? Mitä pitää huomioida, jos aineistoon liittyy tekijänoikeuksia?

|  |
| --- |
|  |

# Osio 3. Henkilötiedot

|  |
| --- |
| **Lue ensin** osion oppimateriaali: [Henkilötiedot](https://www.jyu.fi/fi/opiskelijalle/kandi-ja-maisteriopiskelijan-ohjeet/tiedonhankinta-ja-aineistonhallinta/tutkimusaineistojen-hallinta/henkilotiedot) |

**1)** Kerro mahdollisimman kattavasti, mitä henkilötietoja tutkimusaineistossasi on. Jos keräät aineiston itse, perustele miksi on välttämätöntä kerätä ja käsitellä mainitsemiasi henkilötietoja. Jos et kerää aineistoa itse, vaan saat käyttöösi valmiin aineiston, tutustu aineiston tietosuojailmoitukseen, jos sellainen on julkaistu esimerkiksi hankkeen verkkosivuilla.

|  |
| --- |
|  |

**2)** Mitä tarkoittavat tietosuojailmoitus, tutkimustiedote ja suostumus? Informoitko tutkittavia itse tietosuojailmoituksella, tiedotteella ja suostumuslomakkeella vai huolehtiiko informoinnista jokin muu taho? **Käytä apuna vastaamiseen A1-tehtävän videota tietosuojailmoituksen täyttämisestä**.

|  |
| --- |
|  |

**3)** Kuinka suojelet tutkittavia (esim. pseudonymisointi, minimointi, tietoturva)?

|  |
| --- |
|  |

**4)** Liittyykö tutkimusaineistoosi eettisiä kysymyksiä? Entä onko aineistossa arkaluontoista tai salassa pidettävää materiaalia (muita kuin henkilötietoja, esim. yrityssalaisuudet)? Mitä näissä tapauksissa pitäisi ottaa huomioon?

|  |
| --- |
|  |

# Osio 4. Dokumentointi ja kuvailutiedot

|  |
| --- |
| **Lue ensin** osion oppimateriaali: [Dokumentointi ja kuvailutiedot](https://www.jyu.fi/fi/opiskelijalle/kandi-ja-maisteriopiskelijan-ohjeet/tiedonhankinta-ja-aineistonhallinta/tutkimusaineistojen-hallinta/dokumentointi-ja-kuvailutiedot) |

**1)** Miksi aineistonhallinnan dokumentointi ja kuvailutietojen kirjaaminen kannattaa?

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2)** Täytä oman tutkimusaineistosi kuvailutiedoilla | |
|  | |
| Aineiston nimi |  |
| Aineistoa kuvaavat avainsanat |  |
| Tutkijan / tutkijoiden nimet |  |
| Milloin aineisto kerätään/on kerätty |  |
| Kuinka aineisto kerätään/on kerätty |  |
| Käytännöt kansioiden ja tiedostojen nimeämiseen |  |
| Kuinka dokumentoit aineistonhallintaasi |  |

# Osio 5. Aineiston tietoturva

|  |
| --- |
| **Lue ensin** osion oppimateriaali: [Aineiston tietoturva](https://www.jyu.fi/fi/opiskelijalle/kandi-ja-maisteriopiskelijan-ohjeet/tiedonhankinta-ja-aineistonhallinta/tutkimusaineistojen-hallinta/aineiston-tietoturva) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1)** Miten käsittelet aineistoa tietoturvallisesti: mitä ohjelmia tai laitteita **itse** käytät? (Voit valita useamman vaihtoehdon; jos valinta [X] ei onnistu, voit alleviivata tai lihavoida valintaasi vastaavan tekstin.) | | |
|  | | Webropol (kyselyt: henkilötiedot, erityiset henkilötiedot – sallittu rajauksin) |
|  | | REDCap (kyselyt: henkilötiedot, erityiset henkilötiedot) |
|  | | MyJYU AI Transcription (haastattelut: henkilötiedot, erityiset henkilötiedot – sallittu rajauksin) |
|  | | Yliopiston nauhuri (haastattelut: henkilötiedot, erityiset henkilötiedot – tallenne salattava) |
|  | | Yliopiston Zoom (haastattelut: henkilötiedot, erityiset henkilötiedot – sallittu rajauksin) |
|  | | Yliopiston Teams (haastattelut: henkilötiedot) |
|  | Jokin muu – mikä, miksi ja millä tavalla suojattu: | | |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2)** Missä säilytät aineistoasi? Minne varmuuskopioit sen opinnäyteprosessisi aikana? (Voit valita useamman vaihtoehdon; jos valinta [X] ei onnistu, voit alleviivata tai lihavoida valintaasi vastaavan tekstin.) | | | |
|  | | U-asema (henkilötiedot, erityiset henkilötiedot salattuna) | |
|  | | Yliopiston Microsoft OneDrive (henkilötiedot) | |
|  | | Hankkeen osoittama tallennuspaikka – mikä: | |
|  | |  | |
|  | Jokin muu – mikä, miksi ja millä tavoin suojattu: | |
|  |  | | | |

# Osio 6. Aineiston avaaminen tai hävittäminen

|  |
| --- |
| **Lue ensin** osion oppimateriaali: [Aineiston avaaminen tai hävittäminen](https://www.jyu.fi/fi/opiskelijalle/kandi-ja-maisteriopiskelijan-ohjeet/tiedonhankinta-ja-aineistonhallinta/tutkimusaineistojen-hallinta/aineiston-avaaminen-tai-havittaminen) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1)** Mitä aiot tehdä aineistollesi sen jälkeen, kun opinnäyte on valmis? (**Valitse yksi vaihtoehdoista**; jos valinta [X] ei onnistu, voit alleviivata tai lihavoida valintaasi vastaavan tekstin.) | | | | | |
|  | | | | Hävitän keräämäni tai käyttöön saamani aineiston. Kerro missä vaiheessa, ja kuinka hävität aineiston tietoturvallisesti (poista esimerkki ja korvaa omalla vastauksellasi): | |
|  | | | | *Esimerkiksi: Poistan aineiston kaikista yliopiston ohjelmistoista ja järjestelmistä, kun graduni on tarkastettu ja hyväksytty. Varmistan, että tutkittavia informoidaan siitä, että aineisto poistetaan vuoden 2026 mennessä. Aineistossani ei ole erityisiä henkilötietoja, joten poistaminen U-asemalta ja Webropolista riittää eikä aineistoa tarvitse ylikirjoittaa.* | |
|  | | | |  | |
|  | | | Teen ohjaajani kanssa aineiston arvonmäärityksen, jotta aineisto voidaan arkistoida, avata tai julkaista jatkokäyttöä varten. Kerro mitä sinun pitää ottaa tällöin huomioon aineistonhallinnan suunnittelussa, keräämisessä ja käsittelyssä (poista esimerkki ja korvaa omalla vastauksellasi): | | |
|  | | | | | *Esimerkiksi: Aion arkistoida aineiston, joten suunnittelen aineiston keräämisen ja käsittelyn valitsemani arkiston ohjeiden mukaisesti. Varmistan, että tutkittavia informoidaan asianmukaisesti siitä, kuinka aineistoa säilytetään ja käsitellään opinnäytteen lisäksi/jälkeen ja että aineiston säilyttämiseen on tutkittavien suostumus. Selvitän myös, edellyttääkö aineiston säilyttäminen esimerkiksi henkilötietojen anonymisointia. Poistan aineiston kaikista yliopiston ohjelmistoista ja järjestelmistä.* | |
|  | | | | |  | |
|  | | Aion jatkokäyttää graduaineistoa tulevassa väitöskirjassani. Kerro mitä sinun pitää ottaa tällöin huomioon aineistonhallinnan suunnittelussa, keräämisessä ja käsittelyssä (poista esimerkki ja korvaa omalla vastauksellasi): | | | |
|  | | | *Esimerkiksi: Teen graduparini kanssa sopimuksen aineiston oikeuksista – mukaan lukien aineiston jatkokäyttö. Varmistan, että tutkittavia informoidaan asianmukaisesti siitä, kuinka aineistoa säilytetään ja käsitellään opinnäytteen lisäksi/jälkeen ja että aineiston säilyttämiseen ja jatkokäyttöön on tutkittavien suostumus. Aineistoa ei voi anonymisoida, joten aineiston tietoturvallinen säilyttäminen on omalla vastuullani. Siksi varmistan, että minulla säilyy käyttöoikeus U-asemaan, jolla säilytän aineiston. Poistan aineiston kaikista muista yliopiston ohjelmistoista ja järjestelmistä.* | | |