



Opinnäytetyön tutkimussuunnitelma

**Päiväkodin johtajien näkemyksiä varhaiskasvatuksen
sosionomin asemoitumisesta varhaiskasvatuksen ken-
tälle**

Johanna Hytönen, SOS21SM

Susanna Hämäläinen, SOS21SM

Opinnäytetyön tutkimussuunnitelma

Anniina Berg

Palautuspäivä 27.9.2023

Sosionomi AMK

Sisältö

1	Johdanto	2
2	Opinnäytetyön tietoperusta.....	2
3	Tutkimustyön tavoitteet ja kehittämis- tai tutkimustehtävät	4
4	Toteutus	5
4.1	Menetelmät.....	5
4.2	Aineiston keruu ja analyysi	5
5	Tutkimuksen eettisyys ja luotettavuus	6
6	Opinnäytetyön vaiheiden aikataulusuunnitelma	7
	Lähteet	8
	Liitteet	10

1 Johdanto

Opinnäytetyön aihe nousi omasta kiinnostuksestamme varhaiskasvatuksen sosionomin asemoitumisesta varhaiskasvatuksen kentälle. Aihe kumpuaa käynnissä olevasta varhaiskasvatusta koskevatavasta kelpoisuusvaatimusten muutoksesta, jossa varhaiskasvatuksen opettajan ja sosionomin tehtävät ja kelpoisuudet eriytyvät. Uusi varhaiskasvatuslaki (540/2018) astui voimaan 1.9. 2018. Lain mukaan päiväkodin henkilöstörakennetta on muutettava vuoteen 2030 mennessä. Voimaan tulleessa laissa ei säädetä tarkasti tehtäväkuvista, vaan laki jättää päätösvaltaa työnantajalle. Näin ollen näemme ajankohtaisena tutkimuksen aiheena tutkia päiväkodin johtajien näkemyksiä muuttuvasta henkilöstörakenteesta ja sosionomin asemoitumisesta varhaiskasvatuksen kentälle. Aihealueelta on jo olemassa jonkin verran opinnäytetyönä tehtyjä tutkimuksia, jotka keskittyvät pitkälti sosionomin tehtäväkuvaan. Se, miten varhaiskasvatuksen sosionomit nähdään työkentällä, on kuitenkin jäänyt vähemmälle tarkastelulle.

Tutkimuksen tavoitteena on kartoittaa, miten päiväkodin johtajat näkevät varhaiskasvatuksen sosionomin asemoitumisen varhaiskasvatuksen kentälle. Opinnäytetyön tarkoitus on tuottaa tietoa varhaiskasvatuksen sosionomeille ja siihen suuntautuville, varhaiskasvatuksen eri toimijoille sekä opetuksen ja koulutuksen järjestäjille.

2 Opinnäytetyön tietoperusta

Opinnäytetyömme tietoperustan viitekehys rakentuu katsauksesta varhaiskasvatuksen yhteiskunnalliseen tilanteeseen ja meneillään olevaan asiantuntijuuden muutokseen, sosiaalipedagogiseen osaamiseen sekä varhaiskasvatuksen moniammatilliseen tiimityöhön. Teoriapohja ikään kuin kulkee varhaiskasvatuksen asiantuntijuuden muutoksesta varhaiskasvatuksen sosionomin osaamisalueen kautta varhaiskasvatuksen moniammatilliseen tiimityöhön, mitä varhaiskasvatuksen sosionomin sosiaalipedagoginen asiantuntijuus osaltaan voi rikastuttaa.

Työmme keskeisiä käsitteitä ovat:

- Varhaiskasvatuksen sosionomi
- Varhaiskasvatuksen moniammatillinen tiimi
- Sosiaalipedagoginen osaaminen

Varhaiskasvatustilain (540/2018) 27 § mukaan varhaiskasvatuksen sosionomin tehtäviin on kelpoisuusvaatimuksena sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkinto, joka sisältää varhaiskasvatukseen ja sosiaalipedagogiikkaan suuntautuneet laajuudeltaan vähintään 60 opintopisteen opinnot. Kelpoisuusvaatimukseen sisältyy myös sosionomin tutkinto, jota on täydennetty edellä mainituilla opinnoilla. Varhaiskasvatustilain (514/2018) siis mahdollistaa varhaiskasvatuksen sosionomin palkkaamisen yhdeksi ammattilaiseksi varhaiskasvatuksen tiimissä, mutta ei velvoita kuntia tähän.

Nyt siirtymäajalla vuoteen 2030 laaditaan varhaiskasvatuksen sosionomin tehtävänkuvia, ja ammattikorkeakouluista valmistuu varhaiskasvatuksen sosionomeja, vaikka selkeät tehtävänkuvat ja sosionomin asemoituminen osaksi varhaiskasvatusta vasta hakee uomiaan.

Sosionomin koulutukseen sisältyy varhaiskasvatuksen opintoja. Pedagoginen osaamisen perusta syntyy kuitenkin muiden opintojen kautta. Sosionomin osaamisen ei katsota olevan pääasiallisesti opetus tai opetussuunnitelmaosaamista, vaan hyvinvointiosaamista sekä kasvatusosaamista. Tämän osaamisen voidaan kuvata olevan kokonaisvaltaista ihmisenä ja yhteisöjen jäsenenä kasvamisen tukemista, sekä hyvinvoinnin tukemisen osaamista. Kyse on siis sosionomin sosiaalipedagogisesta osaamisesta. (Nivala & Rönkkö 2021, 133–134.)

Liisa Ahosen (2023) mukaan tiimityön rantauduttua varhaiskasvatuksen kentälle kotimaassamme, luovuttiin aiemmin tarkkaan määritellyistä vastuualueista. Varhaiskasvatustilain säädetty tehtävänkivä perustuvat kelpoisuuksiin, mikä on lisännyt tarvetta keskustella myös henkilöstön ammatillisista vastuualueista (Ahonen 2023, 135.) Tähän saumaan istuu myös varhaiskasvatuksen sosionomin kelpoisuusvaatimusten mukaisen vastuualueen sorvaaminen varhaiskasvatuksen tiimissä. Liisa Ahonen (2023) näkee merkittävänä varhaiskasvatuksen laatutekijänä tulevaisuudessa sosionomin korkeakoulututkinnon tuomaa monipuolista sosiaalipedagogista osaamista, mikä parhaimmillaan tukee lasten ja perheiden kokonaisvaltaista hyvinvointia. (Ahonen 2023, 138.) Yleisesti varhaiskasvatuksen tiimityöllä viitataan jokaisessa lapsiryhmässä toimivaan tiimiin (Ahonen 2023, 140).

Etsimme tietoa alan kirjallisuudesta sekä kotimaisesta ja kansainvälisistä tutkimuksista. Hyödynämme näitä oppinäytetyämme teoriaosuuden pohjana.

3 Tutkimustyön tavoitteet ja kehittämis- tai tutkimustehtävät

Tutkimuksen tavoitteena on selvittää, millaisena päiväkodin johtajat näkevät varhaiskasvatuksen sosionomin asemoitumisen varhaiskasvatuksen kentälle ja varhaiskasvatuksen moniammatillisiin tiimeihin. Tutkimus on erittäin ajankohtainen, koska meneillään on varhaiskasvatuksen henkilöstörakenteen muutos. Sosionomin varhaiskasvatuksen 60 opintopisteen täydentävillä opinnoille ei enää saa opettajan pätevyyttä, vaan nimike on jatkossa varhaiskasvatuksen sosionomi. Varhaiskasvatuslaki (540/2018) linjaa väljästi varhaiskasvatuksen sosionomin tehtäväkuvaa jättäen paikalliselle määrittelylle tilaa. Päiväkodin johtajat ovat tässä suunnittelussa avainasemassa, ja siksi näemme tärkeänä kartoittaa näkemyksiä kentältä. Tutkimuksen ajankohtaisuutta lisää myös se, että lakimuutoksen myötä varhaiskasvatuksen sosionomin opintoihin hakeutuvien määrä on laskenut roimasti. Arene teetti ammattikorkeakouluille kyselyn. Tämän kyselyn mukaan varhaiskasvatuksen suuntautumisen valinneiden opiskelijoiden määrä romahti vuonna 2022. Määrä on laskenut kolmanneksella vuoden 2018 jälkeen. (Maxenius 2022.) Sama näkyi myös syksyllä 2021 Jyväskylän ammattikorkeakoulussa sosionomin opinnot aloittaneista noin 60 opiskelijasta vain 12 lähti varhaiskasvatuksen suuntaaviin opintoihin.

Opinnäytetyöllämme ja tutkimuksella emme hae niinkään vastausta sosionomin tehtäväkuvaukseen ja yksittäisiin tehtäviin, vaan ennemmin haluamme saada tietoa siitä, mitä kentällä ylipäänsä ajatellaan varhaiskasvatuksen sosionomista. Mitä annettavaa varhaiskasvatuksen sosionomilla nähdään olevan vai nähdäänkö mitään.

Tutkimuksella haetaan vastausta kahteen tutkimuskysymykseen:

1. Millaisena päiväkodin johtajat kuvaavat sosionomin asemoitumisen varhaiskasvatuksen kentällä?
2. Millaisena päiväkodin johtajat näkevät varhaiskasvatuksen sosionomin osaamisalueen osana varhaiskasvatuksen moniammatillista tiimiä?

Haluamme tutkimuksellamme lisätä ymmärrystä siitä, miten varhaiskasvatuksen sosionomit nähdään varhaiskasvatuksen työkentällä päiväkodin johtajien näkökulmasta.

4 Toteutus

4.1 Menetelmät

Tutkimus toteutetaan laadullisena eli kvalitatiivisena tutkimuksena. Laadullisen tutkimuksen lähtökohtana on kuvata todellista elämää, ja tarkoituksena on enemmän löytää tai paljastaa tosiasioita kuin todentaa jo olemassa olevia väittämiä (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2009, 161). Valitsimme laadullisen tutkimusotteen opinnäytetyöhömme, koska sitä hyödyntäen on mahdollista saada selville ja ymmärtää päiväkotien johtajien näkemyksiä sosionomin asemoitumisesta varhaiskasvatuksen kentälle.

4.2 Aineiston keruu ja analyysi

Tutkimuksen kohderyhmänä ovat päiväkodin johtajat kolmelta eri paikkakunnalta. Aineisto kerätään sähköisesti välitettävän kyselylomakkeen avulla. Tarkoituksena on lähettää kyselylomake eri puolille Suomea kolmen kokoluokaltaan vertailukelpoisen paikkakunnan päiväkodin johtajille. Tutkimuspaikkakunniksi valikoitui Rovaniemi, Vaasa ja Hämeenlinna. Kyselyssä painottuvat avoimet kysymykset, jolloin vastaajille jää mahdollisimman paljon väljyyttä vastata juuri omin sanoin oman näkemyksen mukaan. Sähköinen kysely toteutetaan hyödyntäen Jyväskylän Ammattikorkeakoulun opiskelijoiden käyttöön tarjoamaa Webropol-ohjelmaa.

Saatuamme tutkimusluvan, lähetämme sähköpostilla saatekirjeen, jossa on linkki webropol-kyselyyn päiväkodin johtajille kolmella tutkimuspaikkakunnalla. Vastausaikaa annamme kaksi viikkoa. Toivomme saavamme vähintään 20 vastausta. Jos saamme vain vähän vastauksia, joudumme toteuttamaan tutkimuksemme vähäisillä vastausmäärillä ja joudumme pohtimaan syitä tähän. Tutkimuksen luotettavuus tässä tapauksessa kärsii.

Kyselystä saatu aineisto analysoidaan aineistolähtöisen sisällön analyysin keinoin. Aineistolähtöisen sisällön analyysin on relevantti analysointimenetelmä silloin, kun halutaan analysoida systemaattisesti ja objektiivisesti kirjalliseen muotoon puettua aineistoa. (Tuomi & Sarajärvi 2018, 117).

Aineistolähtöinen sisällön analyysi etenee vaiheittain:

1. Redusointi eli aineiston pelkistäminen. Aineistosta etsitään tutkimustehtävää kuvaavat ilmaisut ja käsitteet ja ne merkitään esimerkiksi alleviivaamalla. Merkityt kohdat kirjoitetaan/luetteloidaan uudelleen tiivistettyyn muotoon.
2. Klusterointi eli ryhmittely, jolloin pelkistetyt ilmaisut ryhmitellään samaa tarkoittavien ilmausten/käsitteiden alaluokkiin. Edetään nimeämällä alaluokat sisältöä kuvaavalla otsikolla
3. Abstrahointi eli yleiskäsitteiden muodostaminen. Tällöin alaluokat yhdistetään yläluokiksi, joista muodostetaan pääluokkia, mitkä otsikoidaan sisällönmukaisesti (Tuomi & Sarajärvi, 123–126.)

Tarkoituksemme on toteuttaa analyysimme yllä olevan kuvauksen mukaisesti. Keräämme tutkimuskysymysten näkökulmasta merkityksellisiä ilmauksia taulukkoon. Taulukkoon on helppo muokata suorat ilmaukset, pelkistetyt ilmaukset sekä luokitukset. Luokitusten jälkeen vastaukset voidaan jaotella siten, että samankaltaiset vastaukset ovat yhdessä.

5 Tutkimuksen eettisyys ja luotettavuus

Tutkimukseen liittyviä eettisiä kysymyksiä, mitkä tutkijan tulee ottaa huomioon tutkimusta tehdessä, on monia. Tällaisia kysymyksiä ovat muun muassa tiedonhankintaan ja julkistamiseen liittyvät tutkimuseettiset periaatteet, mitkä ovat yleisesti hyväksytyjä. Eettisesti hyvän tutkimuksen edellytys on, että tutkimuksessa noudatetaan hyvää tieteellistä käytäntöä. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2018, 23.) Tutkimuksen luotettavuuden kannalta keskeisiä ovat valitut tutkimusmenetelmät (Tuomi & Sarajärvi, 65).

Kyselytutkimukseen liittyvänä heikkoutena nähdään, että se voi jäädä pinnalliseksi. Ei voida tietää, miten vakavasti kyselyyn osallistujat ovat suhtautuneet kyselyyn ja miten rehellisesti ja huolellisesti he ovat pyrkineet vastaamaan kysymyksiin. (Hirsjärvi ym. 2009, 195.) Pyrimme huomioimaan tämän omassa tutkimuksessamme huolellisena kysymysten asetteluna sekä lähettämällä riittävästi kyselyitä saadaksemme luotettavan tutkimustuloksen kannalta tarpeeksi vastauksia. Jotta voimme saada vastauksia yli 20, lähetämme kyselyjä reilusti enemmän, noin 30–40 päiväkodin johtajalle.

Tutkimuksemme aineistonkeruumenetelmäksi valikoitui sähköinen lomakekysely kahdesta erisyydestä. Logistisesti ja ajankäytöllisesti sähköisesti lähetettävä kysely on haastattelututkimusta joustavampi tapa toteuttaa mahdollistaen laajemman aineiston keruun. Aikataulutusta ja aineiston analyysia joustavoittaa myös se, että kyselytutkimuksen aineistoa ei tarvitse erikseen litteroida. Tutkimustyötä tehdessä lähtökohtana pidetään hyvän tieteellisen käytännön noudattamista. Tutkimustyötä tehdessä tulee noudattaa rehellisyyttä, yleistä huolellisuutta ja tarkkuutta tutkimustyössä sekä tulosten tallentamisessa ja esittämisessä kuin myös tutkimuksen ja tulosten arvioinnissa. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2018, 24.) Työssämme tulemme huomioimaan tämän, ja antamaan arvon muiden tutkijoiden saavutuksille esittäen aiempia tutkimusten tuloksia. Tutkimustulokset julkistamme huolellisesti anonymisoituna, siten ettei vastaajien taustatietoja pystytä tunnistamaan. Haemme tutkimusluvut kultakin paikkakunnalta erikseen paikkakuntien omien ohjeiden mukaisesti.

6 Opinnäytetyön vaiheiden aikataulusuunnitelma

- Viikolla 39 tutkimussuunnitelma hyväksyttynä
- Viikolla 40 laitetaan tutkimuslupapyyntö
- Viikot 41–43 Laaditaan kyselyt ja kirjoitetaan teoriaosuutta
- Viikon 44 alussa lähetetään kyselyt (kyselyaikaa 30.10.2023-12.11.2023)
- Tulosten analysointi viikoilla 46–47
- Opinnäytetyö esitarkistukseen 20.11.2023
- 3.12.2023 Opinnäytetyö tarkistukseen

Lähteet

Ahonen, L. 2023. Tiimin voima varhaiskasvatuksessa. Jyväskylä, PS-kustannus.

Hirsjärvi, S., Remes P. & Sajavaara P. 2009. Tutki ja kirjoita. Helsinki, Tammi

L 540/2018. Varhaiskasvatuslaki. Viitattu 24.4.2023. <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20180540>.

Maxenius, S. 2022. Varhaiskasvatuksen osaajapulan ratkaisemisessa tarvitaan ammattikorkeakouluja. Arene; Ajankohtaista. Viitattu 26.9.2023. <https://arene.fi/ajankohtaista/varhaiskasvatuksen-osaajapulan-ratkaisemisessa-tarvitaan-ammattikorkeakouluja/>

Nivala, E. & Rönkkö, S. 2021. Varhaiskasvatuksen sosionomin asiantuntijuus ja sosiaalipedagoginen osaaminen. Teoksessa: Varhaiskasvatuksen asiantuntijat – Yhteistyössä eteenpäin. Suomen varhaiskasvatus ry.

Tuomi, J. & Sarajärvi, A. 2018. Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. Helsinki, Tammi, uud. I.

Liitteet

Liite 1. Aineistonhallintasuunnitelma

7 Aineistonhallintasuunnitelma: Päiväkodin johtajien näkemyksiä varhaiskasvatuksen sosionomin asemoitumisesta varhaiskasvatuksen kentällä

7.1.1 Suunnitelman tekijä(t): Johanna Hytönen, Susanna Hämäläinen

7.1.2 Opinnäytetyön toimeksiantaja: Ei toimeksiantajaa

1. Aineiston yleiskuvaus

Taulukko tai luettelo keräämästäsi ja tuottamastasi tai olemassa olevasta aineistosta, ja niiden ominaisuuksista (tyyppi, tiedostomuoto, koko, käyttöoikeudet): Tekstitiedosto, analysointivaiheessa käytämme taulukkoa apuna. Käytämme docx-tiedostomuotoa sekä xlsx-tiedostomuotoa. Käyttöoikeus vain tutkijoilla.

Aineiston yhtenäisyyden ja virheettömyyden varmistaminen: Tallennamme kyselyaineiston erikseen. Tätä tiedostoa emme muuta vaan käytämme sitä apuvälineenä.

2. Henkilötiedot, eettiset periaatteet ja lainsäädäntö

Onko aineistossa henkilötietoa (kyllä/ei); henkilötiedon käsittelyyn liittyvät toimenpiteet:

Muut lainsäädännölliset ja eettiset tekijät aineistossa ja niihin liittyvät toimenpiteet:
Noudatamme hyviä eettisiä tutkimuskäytäntöjä.

Oikeudet aineiston käyttöön, keräämiseen tai jatkokäyttöön, mahdollinen salassapito ja näihin liittyvät toimenpiteet: Aineiston käyttöoikeus vain tutkijoilla. Aineistoa ei käytetä jatkotutkimuksiin.

3. Aineiston kuvailu ja dokumentointi

Aineiston käsittelyn vaiheista tehdään vähintään omat muistiinpanot. Toteutustapa: Teemme muistiinpanot erillisenä tiedostona Jamkin teams-alustalle. Aineiston käsittelyprosessi kuvataan valmiissa opinnäytetyössä

Mihin ja missä muodossa tallennetaan aineistoa kuvaileva tieto, jos aineisto halutaan tallentaa jatkokäyttöön: Aineistoa ei tallenneta jatkokäyttöön.

4. Tallentaminen ja varmuuskopiointi opinnäytetyöprosessin aikana

Aineiston tallentaminen ja varmuuskopiointi: Jamkin Teams-alustalle.

Aineistoon pääsyn valvonta: Aineistoon pääsy vain tutkijoilla omilla tunnuksilla vahvan tunnistautumisen kautta.

5. Aineiston avaaminen ja julkaiseminen, hävittäminen tai arkistointi opinnäytetyön valmistuttua

Aineiston sekä kuvailutietojen mahdollinen julkaisu ja avaaminen uudelleenkäyttöön: Aineistoa ei uudelleen/jatkokäytetä.

Hävitettävä aineisto ja toteutustapa: Kaikki tiedostot poistetaan Jamkin alustoilta maaliskuussa 2024.

Tekijöille ja/tai toimeksiantajalle arkistoitava aineisto ja arkistointipaikka: Aineistoa ei arkistoida tukijoille.

6. Aineistonhallinnan vastuut

Vastuunjako ja mahdolliset käytössä olevat resurssit: Tutkijat vastaavat yhdessä ja osaltaan aineistoista ja niiden asiallisesta käytöstä.

7.1.3 Suunnitelma laadittu: (paikka ja aika): Teams-alustalla 19.9.2023

1. Aineiston yleiskuvaus

1.1 Kuvaile, millaiseen aineistoon opinnäytetyösi perustuu. Millaista aineistoa kerätään, tuotetaan tai käytetään uudelleen? Missä tiedostomuodossa aineisto on?

Kuvaa lyhyesti esim. taulukkona tai luettelona käyttämäsi aineisto ja sen ominaisuudet seuraavien pääotsikoiden alle:

A) Aineisto, jota olet itse keräämässä tai tuottamassa.

Kysely päiväkodin johtajille kolmessa eri kaupungissa. Aineisto koostuu näistä vastauksista.

B) Olemassa oleva aineisto, jota aiot (uudelleen)käyttää. Kaikkia lähteitä, joihin viitataan ei ole tarkoitus kuvata, mutta jos hyödynnät esim. jonkun toisen keräämää näyte-, kysely- tai haastatteluaineistoa, huomioi se tässä.

Keräämme aineiston itse, emme käytä muiden keräämää aineistoa.

Kuvaa näistä aineistoista seuraavat asiat:

- Aineistotyytit: esimerkiksi tekstityypit, kuvat, video- tai äänitallenteet, kyselyaineistot, valokuvat, mittaukset, tilastot, fyysiset näytteet tai koodit. **Sähköinen kyselyaineisto, joka toteutetaan Jamkin Webropol-ohjelmalla. Vastaukset tallentuvat ko. ohjelmaan, josta ne siirretään opinnäyttyössämme käyttämäämme Teams-alustalle.**
- Kerro, millä perusteella sinulla on oikeus jonkun toisen keräämän/tuottaman aineiston käyttämiseen (lisenssi tai käyttöoikeudet mahdollistavat, toimeksiantajan myöntämä oikeus tms.). **Emme käytä muiden aineistoa.**
- Kuvaa käyttämäsi tiedostomuodot. Suuren aineiston osalta kannattaa arvioida aineiston vaatima levytila/koko. **Tekstitiedostoja.**

Vinkkejä hyvistä käytännöistä

- Mahdollisia tiedostomuotoja ovat mm. .csv, .txt,.docx,. xlsx ja .tif.
- Huomioithan myös käyttämäsi verkkoaineistot ja sosiaalisen median alustoilta kerätyn aineiston.
- Muista mainita tietojen tarkasteluun tai käyttämiseen tarvittavat erityiset tai epätavalliset ohjelmat varsinkin, jos ne koodataan tai tuotetaan hankkeessa/opinnäytetyön aikana.
- Aineiston analysointiin ja tutkimusmenetelmiin liittyvät yksityiskohdat ja prosessit kuvataan opinnäytetyön suunnitelmassa.

1.2 Miten aineiston yhtenäisyys ja laatu varmistetaan?

Kuvaa lyhyesti, miten varmistetaan, että aineisto ei epähuomiossa muutu ja alkuperäinen tietosisältö säilyy. Miten varmistetaan, että aineisto pysyy virheettömänä koko sen elinkaaren ajan, esim. muunnettaessa tai siirrettäessä tietoja tai tiedostoja järjestelmistä tai analyysin aikana.

- Tallennamme alkuperäisen aineiston erilleen ennen kuin alamme analysoida ja muokata sitä.

2. Eettiset periaatteet ja lainsäädäntö

2.1 Mitä lainsäädännöllisiä tai eettisiä seikkoja liittyy aineistohallintaan, esim. tietosuojalaki ja muu aineiston käsittelyyn liittyvä lainsäädäntö?

Tunnista ja kerro, onko aineistossasi henkilötietoa tai jos käsittelet [arkaluonteisia eli sensitiivisiä henkilötietoja](#). Jos on, kerro miten käsittelet henkilötietoja ja laadit tietosuojaselosteen, miten tutkittavia informoidaan ja miten suojaat yksityisyyttä esim. anonymisoimalla tai pseudonymisoimalla aineiston. Arkaluonteisia henkilötietoja pitää käsitellä erityisen huolellisesti.

Emme kerää henkilötietoja, emmekä arkaluonteisia tietoja. Tutkimuksen kannalta henkilötiedoilla ei ole merkitystä. Kysymysten vastaukset pysyvät anonyymeinä. Vastauksista näkyy ainoastaan vastaajan paikkakunta. Aineistoa käsitellään niin, että vastaajat eivät ole tunnistettavissa.

Kerro, liittyykö opinnäytteeseesi muita tutkimuseettisiä tai lainsäädäntöön liittyviä kysymyksiä. Miten ne huomioidaan ja miten tutkittavia informoidaan? Tunnista, jos tarvitse eettisen ennakkoarvioinnin.

Tutkittavia informoidaan saatekirjeellä kyselyn lähettämisen yhteydessä tutkimuksen tarkoituksesta. Saatekirjeessä tulee ilmi, että vastaamalla kyselyyn antaa luvan hyödyntää vastauksia tutkimusaineistona. Tutkimustuloksissa ei julkaista edes paikkakuntatietoja.

Vinkejä hyvistä käytännöistä

- Tunnista ensin, käsitelläänkö opinnäytetyössäsi henkilötietoa! [Kaikki suoraan tai välillisesti tunnistettua tai tunnistettavaa henkilöä koskevat tiedot ovat henkilötietoja, lisätietoja täältä.](#)
- Tutustu Jamkin opiskelijaintran Tietosuoja-sivuilla löytyviin opinnäytetyön tietosuojaohjeisiin ([Opiskelijaintra](#) -> Tietosuoja). Sivuilta löydät myös tietosuojaselosteen mallipohjan.
- Jos käsittelet henkilötietoja, yksilöi millaisia henkilötietoja keräät. Kerro, miten informoit rekisteröityä ja pyydät suostumusta henkilötietojen käsittelyyn. Kerro, miten suojaat yksityisyyden tai anonymisoit/pseudonymisoit aineiston. [Lisätietoa tutkittavan informoimisesta Tietoarkistosta ja Jamkin tietosuojaohjeista](#)
- Kerro, jos haet eettiseltä toimikunnalta lausunnon opinnäytetyöstäsi (YAMK) ja kuvaa, miten noudatat toimintaohjeita.
- Mahdollisesta aineiston arkistoinnista kansalliseen tietovarantoon tai muuten tallentamisesta opinnäytetyön valmistumisen jälkeen tulee tutkimukseen osallistuvaa informoida tai pyytää lupa hyvissä ajoin. [Lisätietoja arkistoinnista informoimisesta Tietoarkistosta.](#)

2.2 Oikeudet aineiston käyttöön? Onko aineisto salassapidettävää?

Kuvaa, miten sovit opinnäytetyössä kerätyn, tuotetun ja (uudelleen)käytetyn aineiston käyttöoikeuksista. Kuvaa esimerkiksi sopimukset toimeksiantajan kanssa ja mahdollinen tutkimusluvan tarve. Kuvaa mahdolliseen oikeuksien siirtämiseen liittyvät menettelyt ja mahdolliset salassapitokäytännöt.

Pyydämme tutkimusluvan kolmelta eri paikkakunnalta kunkin paikallisten ohjeiden mukaisesti. Aineiston käyttöoikeus on vain tätä tutkimusta varten.

Vinkkejä hyvistä käytännöistä

- Tarkista tietojen omistajuutta ja käyttö- ja jakeluoikeuksia koskevat organisaation periaatteet. Selvitä ja kerro, pitääkö toimeksiantajan kanssa laatia sopimus aineiston omistajuudesta tai käyttöoikeuksista esim. opinnäytetyön valmistuttua. Tarkista, että olet saanut luvat aineiston säilyttämiseen ja mahdolliseen jakamiseen.
- Tarkista esimerkiksi, vaaditaanko sinulta tutkimuslupa, jos opinnäytetyö kohdistuu johonkin organisaatioon, sen jäseniin tai tarvitset siihen organisaation rekisteri- tai arkistoaineistoja. Lupa myös määrittelee, miten saat saamiasi tietoja käyttää. [Ohjeet tutkimusluvan hakemiseen Jankista täältä.](#)

3. Aineiston kuvailu ja dokumentointi

3.1 Miten dokumentoit ja kuvailet aineistosi?

Opinnäytetyöntekijän tulee osata kuvata työn eri toteutusvaiheet. Tee itsellesi aina muistiinpanot aineiston keruun ja käsittelyn vaiheista. Näin sinulle jää tieto siitä aineiston käsittelystä ja muutoksista.

Jos suunnittelet opinnäytetyön valmistuttua aineiston tallentamista jatkokäyttöä varten, täytyy kuvailutiedot dokumentoida erityisen huolellisesti. Kerro siinä tapauksessa, miten ja mihin tallennat ainakin seuraavat aineistoa kuvailevat vähimmäistiedot: nimi ja kuvaus aineiston sisällöstä, aineistotyyppi, tallennusmuoto ja -paikka, aineiston tekijät ja omistajat sekä käyttöluvat aineistoon (esim. CC-lisenssi).

Kvantitatiivisesta aineistosta tallennetaan muuttujien selitteet. Kuvailua ei tehdä tässä suunnitelmassa, ainoastaan kerrotaan miten se toteutetaan.

Emme käytä aineistoa tämän tutkimuksen lisäksi muihin tarkoituksiin. Emme myöskään säilytä aineistoa opinnäytetyön valmistumisen jälkeen. Tutkimusaineisto tuhoaan maaliskuussa 2024.

Vinkejä hyvistä käytännöistä

- Aineiston ominaisuuksista, keruusta ja käsittelystä täytyy tehdä vähintään itselle muistiinpanot. Voit tehdä esim. erilliseen tekstitiedostoon, joka säilytetään aineiston yhteydessä. Kvantitatiivisen aineiston muuttujien selitteet tallennetaan usein osaksi aineistoa.
- Jos harkitset aineiston arkistointia ja jatkokäyttöä, tallenna kuvailutiedot itsellesi valmiiksi opinnäytetyöprosessin aikana ja sisällytä siihen ainakin yllä mainitut vähimmäistiedot. Tarvitset nämä tiedot, kun aineisto tallennetaan ja mahdollisesti avataan jatkokäyttöön.
- [Lisätietoja aineiston dokumentaation vähimmäisvaatimuksista tästä Tietoarkiston ohjeesta.](#)

4. Tallentaminen ja varmuuskopiointi opinnäytetyön tekemisen aikana

4.1 Minne aineistosi tallennetaan ja miten se varmuuskopioidaan?

Kuvaa, minne aineisto tallennetaan opinnäytetyön tekemisen aikana ja varmuuskopioidaanko se. Jos opinnäytetyössä on mukana useita tekijöitä, tee suunnitelma yhteistyössä ja varmista tietojen turvallinen siirto osallistujien välillä opinnäytetyön tekemisen aikana.

Tallennamme opinnäytetyön Jamkin tarjoamia työvälineitä ja tallennusratkaisuja hyödyntäen Jamkin tems-alustalla.

Osoita, että tunnet organisaatiosi säilytysratkaisut ja osaat huomioida esim. tietosuojakysymysten tai arkaluonteisen tai salassapidettävän aineiston aiheuttamat vaatimukset. Älä viittaa vain Jamkin tai toimeksiantajan ohjeisiin, vaan kerro konkreettisesti, miten säilytys tehdään ohjeiden mukaisesti.

Vinkejä hyvistä käytännöistä

- Suosi Jamkin tarjoamia säilytysratkaisuja esim. henkilökohtaisen käyttäjätilin sijaan.
- Ohjeet Jamkin tarjoamiin työvälineisiin ja tallennusratkaisuihin löytyvät opinnäytetyön tekijän ohjeista.
- Nimeä aineisto ja sen versiot selkeästi. Luo kansiot aineiston tallentamiseen.

- [Ohjeet tutkimusaineiston fyysiseen säilyttämiseen Tietoarkisto aineistohallinnan oppaassa.](#)

4.2 Kuka valvoo pääsyä aineistoon, ja miten suojattua pääsyä aineistoon valvotaan?

Tietoturvasta huolehtiminen on oleellista varsinkin, jos aineisto sisältää henkilötietoja tai arkaluonteista aineistoa, kuten henkilön terveyteen liittyviä tietoja, poliittisesti arkaluonteisia tietoja tai liikesalaisuuksia. Kerro, miten pääsy aineistoon valvotaan, kenellä on pääsy aineistoon, mitä kyseiset henkilöt voivat tehdä aineistolle ja miten varmistat aineiston turvallisen siirron esim. opinnäytetyön toimeksiantajalle.

Tiedostot säilytetään Jamkin alustoilla, joilla tietoturvasta on huolehdittu. Emme kerää emmekä säilytä mitään henkilötietoja. Muilla ei ole pääsyä näihin tiedostoihin.

Vinkkejä hyvistä käytännöistä

- Jamkin sisällä voit aineistojen siirtämiseen lähtökohtaisesti käyttää sähköpostia. FileSender on hyvä työkalu tiedostojen lähettämiseen myös organisaation ulkopuolelle. Se soveltuu myös suurille tiedostoille, mutta ei arkaluonteiselle materiaalille. Mm. OneDrivessa voit hallinnoida käyttöoikeuksia, mutta pilvipalvelut eivät sovellu kaikelle datalle. Henkilökohmainen kotihakemisto (H:-asema) sopii myös arkaluonteiselle tiedolle.
- Ks. tarkemmat ohjeet oppaasta kohdasta Aineiston säilytys, arkistointi ja hävittäminen (luku 4.4.5).

5. Aineiston avaaminen ja julkaiseminen, tuhoaminen tai arkistointi opinnäytetyön valmistuttua

Mieti ensin yhdessä ohjaajasi ja mahdollisen toimeksiantajasi kanssa, arkistoidaanko ja avataanko aineisto opinnäytetyön valmistuttua uudelleenkäyttöä varten (kohta 5.1) vai tuhotaanko se suunnitelmallisesti tai arkistoidaanko se perustellusti tekijöille/toimeksiantajalle (kohta 5.2). Valitse tämän perusteella, mihin kysymyksiin vastaat. Muista, että Jamk ei arkistoi itselleen opinnäytetöiden aineistoja. YAMK-aineisto täytyy aina tallentaa sellaisenaan kahden vuoden ajan ennen mahdollista hävittämistä.

5.1 Voidaanko osa aineistosta asettaa avoimesti saataville ja julkaista? Missä aineisto julkaistaan?

Vastaa tähän kohtaan vain, jos suunnittelet aineiston avaamista uudelleenkäytettäväksi. Silloin aineisto on löydettävissä jostakin aineistohakupalvelusta ja käyttäjä voi ladata sen omaa tutkimustaan varten suoraan tai luvanvaraisesti. Avaaminen mahdollistaa aineiston uudelleenkäytön muissa tutkimuksissa. Avattu aineisto on meriitti tekijälleen.

Jos avaat aineiston, kerro julkaisetko tai asetatko aineistosi avoimesti saataville **kokonaisuudessaan** vai vain **osittain**. Huomioi harkinnassa seuraavat tekijät:

- Onko aineisto, jonka avaamista suunnittelet, luotettava ja laadukas, eli sopiiko se uudelleenkäyttöön?
- Onko aineiston avaamiselle estettä, kuten yksityisyyden tai henkilötietojen suoja, tulosten kaupallinen hyödyntäminen ja siihen liittyvien oikeuksien suojaaminen tai toiminnan tavoitteiden vaarantuminen?
- Rajoittaako sopimukset tai projektin rahoitusehdot avoimuutta?

- Oletko varma, että avattava aineiston on anonymisoitu? Ellet ole, aineistoa ei voi avata. YAMK-opinnäytetöiden osalta tekijän täytyy lisäksi tallentaa itselleen kahden vuoden ajan alkuperäinen, ei-anonymisoitu aineisto.
- Onko tutkimukseen osallistuvaa informoitu ajoissa aineiston mahdollisesta avaamisesta ja arkistoinnista?

Vinkejä hyvistä käytännöistä

- Jos haluat arkistoida ja avata aineiston uudelleenkäytettäväksi, mieti ensin onko aineisto luotettava ja laadukas. Voit kysyä mahdollisuuksia avaamiseen osoitteesta att(a)jamk.fi.
- Jos olet kerännyt aineistoa Jamkin hankkeessa, voidaan se tallentaa yhteistyössä henkilöstön kanssa johonkin datapalveluun tai tarjota julkaistavaksi Tietoarkistolle. Julkaistu aineisto on saatavilla Etsin- sekä Tiedejatutkimus.fi-palveluissa. **Ota ensin yhteyttä** henkilöstöön tai att(a)jamk.fi.
- Opinnäytetyöprojektin yhteydessä luotujen koodien ja ohjelmistojen tarjoaminen uudelleen käytettäväksi on suositeltavaa. [Ohjeet CC-lisenssin valintaan täältä.](#) [Lue lisätietoa ohjelmistojen ja lähdekoodin lisensoinnista.](#)
- Opinnäytetyön ja siitä mahdollisesti tehdyn tutkimusartikkelin julkaiseminen ei ole sama asia kuin aineiston julkaiseminen eikä sitä kuvata aineistohallintasuunnitelmassa.

5.2 Mihin opinnäytetyön aineisto arkistoidaan ja kuinka pitkäksi ajaksi? Miten aineisto hävitetään?

Mieti yhdessä pääohjaajasi ja mahdollisen toimeksiantajan kanssa, säilytetäänkö aineisto opinnäytetyön valmistumisen jälkeen tekijöiden tai toimeksiantajan uudelleenkäyttöä varten vai hävitetäänkö se suunnitelmallisesti. **HUOM.** Jos kyseessä on YAMK-opinnäytetyö, aineiston täytyy aina tallentaa kaksi vuotta valmistumisen jälkeen. Sen jälkeen se hävitetään tai tallennetaan anonymisoituna.

Kuvaa lyhyesti, mitkä osat aineistostasi aiot säilyttää, miten ja kuinka pitkään. Luokittele aineistosi ennakoitun säilytysajan mukaan:

- A) Opinnäytetyöprojektin päättyessä hävitettävä aineisto. Kuvaa, mitkä osat ja miten aineistostasi hävitetään tietoturvallisesti opinnäytetyöprojektin päättymisen jälkeen. Kuvaa suunnitelmallinen hävittäminen.

Koko opinnäytetyöaineisto hävitetään opinnäytetyön valmistumisen jälkeen poistamalla tiedot Jamkin palveluista.

- B) Mahdollista uudelleenkäyttöä varten arkistoitava aineisto. Kuvaa minne aineisto arkistoidaan ja miten.

Emme arkistoi aineistoa.

Vinkkejä hyvistä käytännöistä

- Kun valmistut, tulee aineisto aina poistaa Jamkin tarjoamilta tallennusvälineiltä ja ohjelmistoista.
- Tarvittaessa keskustele tallentamisesta ja sen perusteista toimeksiantajan kanssa. Käytä luotettavaa ja tietoturvallista ratkaisua.
- Huomioi henkilötietojen käsittelyn asettamat rajoitukset ja lähtökohtaisesti anonymisoi aineisto. YAMK-aineisto anonymisoidaan vasta kahden vuoden jälkeen, ellei sitä hävitetä.
- [Lue Jamkin opinnäytetyön tekijän oppaasta vaihtoehdot aineiston hävittämiseen tai tallentamiseen \(luku 4.4.5\).](#)
- [Lue aineiston hävittämisen ohjeet Tietoarkiston oppaasta.](#)

6. Aineistohallintaa koskevat vastuut ja resurssit

6.1 Kuka vastaa aineistohallinnasta?

Kerro tässä lyhyesti, miten edellisissä vastauksissa kuvatut tehtävät ja vastuut on jaettu opinnäytetyössäsi: esim. tallentaminen, varmuuskopiointi, kuvailutiedot, aineiston jakaminen, tallentaminen/hävittäminen työn valmistuttua. Muista, että aineiston käsittelyyn täytyy osata varata riittävästi aikaa.

Tutkijat vastaavat yhdessä tiedostojen ja aineiston säilyttämisestä ja niiden poistamisesta.

Jos teet opinnäytetyön toimeksiantajalle, kuvaile myös heidän mahdollista rooliaan.

Kerro, jos aineiston käsittelyyn käytetään erillisiä resursseja.

Tutkimusaineiston hallintaan liittyvien käytäntöjen tulee pyrkiä ns. FAIR-periaatteiden noudattamiseen eli siihen, että aineisto on löydettävissä (*Findable*), saavutettavissa (*Accessible*), yhteentoimiva (*Interoperable*) ja uudelleen käytettävissä (*Re-usable*).

Ohjeen rakenne perustuu Tuuli-projektin ylläpitämään kansalliseen aineistohallintaohjeeseen. Ohjeessa on hyödynnetty seuraavia lähteitä huomioiden Jyväskylän ammattikorkeakoulun käytänteet:

- Tuuli-projekti. (2020, January 24). General Finnish DMP guidance (Version 2020). Zenodo. <http://doi.org/10.5281/zenodo.3630309>
- Ammattikorkeakoulujen opinnäytetöiden eettiset suositukset. Arene 2020. <https://www.arene.fi/wp-content/uploads/Rapor-tit/2020/AMMATTIKORKEAKOULUJEN%20OPINN%C3%84YTET%C3%96IDEN%20EETTISET%20SUOSITUKSET%202020.pdf?t=1578480382>



Ohje päivitetty 10/2022.

Liite 2. Liitteen otsikko