

Helsingin kaupunki, kulttuurin ja vapaa-ajan toimialan tutkimuslupahakemuksen täyttämisohje

Palvelu: täytä tähän mitä toimialan palvelukokonaisuutta tutkimus koskee. Vaihtoehdot kirjasto, kulttuuri, liikunta, nuoriso tai hallinto. Täytä tarvittaessa kahden tai useamman palvelukokonaisuuden nimi.

1. **Tutkimusluvan hakija tai tutkimusryhmän vastuhenkilö:** täytä hakijan tai vastuhenkilön yhteystiedot.
2. **Tutkimuksen ohjaaja:** täytä ohjaajan yhteystiedot.
3. **Tutkimus:**
 - **Kohde:** kerro mitä kulttuurin ja vapaa-ajan toimintaa tai palvelua tutkimus koskee.
 - **Tutkimuksen nimi ja aihe:** kerro tutkimuksen otsikko ja lisää lyhyt kuvaus. On suositeltavaa, että tutkimussuunnitelma tai vastaava dokumentti toimitetaan liitteenä.
 - **Tutkimuksen taso/laatu:** valitse vaihtoehdoista.
 - **Pääasiallinen aineiston keruumenetelmä:** valitse vaihtoehdoista.
 - **Muut käytettävät menetelmät:** kerro tässä tarkemmin aineiston keruumenetelmistä, jos niitä on useita.
 - **Aineiston suunniteltu keruu-aika:** jos tutkimukseen liittyy aineiston keräämistä esimerkiksi kyselyillä tai haastatteluilla, kerro millä aikavälillä aineistoa kerätään.
 - **Tutkimuksen arvioitu valmistumisaika:** kerro milloin tutkimuksen on tarkoitus valmistua. Tätä ajankohtaa käytetään myös tutkimusluvan voimassaolon päättymisajankohtana, ellei erikseen sovita muusta ajankohdasta.
 - **Arvio palveluille aiheutuvista ylimääräisistä kustannuksista ja järjestelyistä:** kerro lyhyesti esimerkiksi siitä onko henkilökunnan läsnäoloa suunniteltu asiakkaiden haastatteluissa. Järjestelyistä on hyvä sopia myös etukäteen, kun keskustele tutkimuksen tekemisestä kyseessä olevan yksikön tai palvelun yhteyshenkilön kanssa.
4. **Asiakirjatiedot, joihin tässä hakemuksessa haetaan lupaa:** luettele tässä olemassa olevat Kulttuurin ja vapaa-ajan toimialan asiakirja- tai tietoaineistot, joiden käyttöön haet lupaa.
5. **Muut tutkimuksessa käytettävät tiedot:**
 - **Muut asiakirjatiedot, mitkä, mistä ja millaisin luvin:** voit täydentää tässä kohdan neljä tietoa. Esimerkiksi jos yhdistät Kulttuurin ja vapaa-ajan toimialan tietoaineistoihin muita aineistoja. Mainitse erityisesti, jos aineistojen yhdistämisessä käsitellään henkilötietoja tai aineistojen yhdistäminen mahdollistaa yksilöiden tunnistamisen.
 - **Muut tiedot:** kuvaa tässä tarkemmin miten tiedot kerätään tutkittavilta ja miten heitä informoidaan ja millainen suostumus heiltä pyydetään tietojen käyttöä varten. Jos sinulla on tähän kohtaan liittyvät asiat erillisinä dokumentteina, voit lisätä ne liitteiksi ja vain viitata niihin tässä kohdassa.
6. **Tutkimusaineiston suojaus luvatonta käsittelyä varten:**
 - **Suojaustapa:** kuvaa tässä sanallisesti miten varmistat, että tutkimusaineistoa pääsevät käsittelemään vain tutkimuksen tekemisen kannalta välttämättömät henkilöt. Jos käytössäsi on esimerkiksi oman tutkimuslaitoksesi, oppilaitoksesi tai tutkimushankkeesi tietojen suojaamiseen ja käsittelyyn määrittelyjä tai dokumentaatiota, voit lisätä ne liitteeksi ja viitata niihin tässä.
 - **Atk:lla käsiteltävä aineisto; suojaustapa:** valitse vaihtoehdoista ne, jotka kuvaavat sähköisen aineiston suojausta.
 - **Kuvatkaa muu suojaustapa tarkemmin eri käsittelyvaiheiden osalta:** jos valitsit edellisessä kohdassa vaihtoehdon viisi, kuvaa suojaustapa tässä tarkemmin.
 - **Valitse 1 tai 2** sen mukaan poistetaanko tutkimusaineistossa olevat tunnistetiedot jo tietoja analysoitaessa vai käytetäänkö tunnistetietoja analyysissä.

- **Peruste tunnistetietojen säilyttämiselle:** jos valitsit edellisessä kohdassa vaihtoehdon kaksi, kerro perustelu tunnistetietojen käytölle osana analyysiä. Tarkenna tässä myös, miten analysoitu tieto esitetään tutkimusraportissa, opinnäytetyössä tai julkaisussa ja miten varmistat, ettei niissä ole henkilötietoja tai etteivät henkilöt ole tunnistettavissa.
- **Kuka vastaa rekisterinpidosta ja sen laillisuudesta:** ilmoita henkilö joka on vastuussa rekisterinpidosta eli tietojen keruusta, säilytyksestä ja hävittämisestä. Oletusarvoisesti vastuullinen on luvan hakija.

7. **Tutkimusaineiston hävittäminen/arkistointi:**

- **Tutkimusrekisterin hävittäminen:** valitse kohta yksi, jos kaikki tutkimukseen saadut tiedot hävitetään tutkimuksen päättyessä. Valitse kohta kaksi, jos kaikki tunnistetiedot ja henkilötiedot poistetaan, mutta muu tutkimusaineisto on tarkoitus säilyttää tutkimuskäytössä. Kuvaa tarvittaessa erillisellä liitteellä mitä tietoja säilytetään, miksi ja miten. Esimerkiksi jos tietoja tallennetaan tieteenalan yhteiseen tietoaarkistoon tai vastaavaan.

8. **Sitoumukset ja allekirjoitukset:** täytä kaikkien henkilöiden tiedot, jotka käsittelevät henkilötietoja tai muita salassa pidettäviä tietoja. Jos henkilöitä on enemmän kuin kaksi, jatka erilliselle liitteelle ja toimita se hakemuksen mukana.

- **Osoite johon päätös lähetetään:** jos tutkimuslupahakemus on toimitettu sähköisesti Helsingin kaupungin kirjaamoon, oletusarvoisesti lupapäätös lähetetään sähköpostiosoitteeseen, jolla hakemus on toimitettu. Kerro tässä, jos haluat hakemuksen johonkin toiseen osoitteeseen. Jos tutkimuslupahakemus toimitetaan kirjaamoon paperiversiona, on tärkeää, että tässä kerrotaan päätöksen vastaanotto-osoite.

9. **Päätös:** tämä täytetään toimialalla hakemusta käsiteltäessä.

10. **Yhteyshenkilö(t) Kuvan palvelussa:** kerro tässä kenen tai keiden kanssa olet sopinut tutkimuksen tekemisestä toimialalla. Yhteyshenkilö antaa tarvittaessa lisätietoja hakemuksen käsittelyä varten ja saa myös lupapäätöksen tiedoksi.

11. **Päätöksentekijä:** tämä täytetään toimialalla hakemusta käsiteltäessä.

12. **Liitteet:** listaa tähän hakemuksen mukana tulevat liitteet.