Checklista för studerande som önskar ansöka om forskningstillstånd för examensarbete

Checklistan är avsedd för studerande som ansöker om forskningstillstånd för sitt examensarbete hos organisationer i Södra Finlands samarbetsområde. Utöver dessa anvisningar ska du alltid kontrollera målorganisationens egna forskningsanvisningar. Datainsamlingen kan börja först när forskningstillståndet har beviljats.

Innan du ansöker om forskningstillstånd

Innan du ansöker om forskningstillstånd för ett examensarbete ska du komma överens om det praktiska genomförandet av forskningen med målorganisationen.

Uppgift	**Utförd**
Ta kontakt med den enhet, tjänst eller det verksamhetsområde där du önskar att du får genomföra ditt examensarbete. Presentera din idé till examensarbete.	☐
Om organisationen vill delta i ditt examensarbete, be den enhet eller tjänst som är föremål för forskningen att utse en **kontaktperson** vid målorganisationen.	☐
Kom överens med kontaktpersonen om hur, var och när **datainsamlingen** för forskningen sker: Vem ser till att målgruppen får inbjudningarna till enkäter, intervjuer eller workshops? Vad gör man på workshopparna eller vad handlar enkäten/intervjun om? Hur länge varar de? Hur många deltagare eftersträvas?	☐
Bedöm tillsammans med kontaktpersonen hur organisationens **personal använder arbetstid:** Hur många workshopar/enkäter/intervjuer ordnas; hur länge varar en gång; behöver du hjälp av organisationens personal till exempel för rekrytering av deltagare i undersökningen?	☐
Planera en realistisk **tidsplan för genomförandet**: Att få forskningstillstånd kan ta flera veckor, om ansökan behöver kompletteras. Beakta detta när du kommer överens om tiden för starten på datainsamlingen. I enkät- och intervjuundersökningar sätts slutdatumet för datainsamlingen tillräckligt långt fram så att små förseningar i förhållande till den målsatta tidsplanen inte orsakar behov av att ansöka om fortsatt forskningstillstånd.	☐
Kom överens med kontaktpersonen om **anonymisering av målenheten**: Får du nämna målorganisationens namn i ditt examensarbete eller är det bättre att bara tala om "ett välfärdsområde i södra Finland"? Hur noggrant kan du berätta om målenheten utan att de som undersöks blir identifierbara?	☐

Utred om det behövs en **etikprövning**. Skaffa den innan du skickar in ansökan om forskningstillstånd.	☐

Förberedande av bilagor till ansökan

Förberedandet av bilagor till tillståndsansökan inleds genom att läsa den egna läroanstaltens eller högskolans anvisningar för examensarbeten och följa dem. Utifrån forskningsupplägget bestäms vilka bilagor som ska ingå i ansökan om forskningstillstånd. Forskningsplanen är dock alltid en obligatorisk bilaga.

Forskningsplan	**Utförd**
Beskriv varför ämnet är **viktigt** och vilken **nytta** examensarbetet kan ha för studiedeltagarna, tjänsterna, målorganisationen eller utvecklingen av branschen.	☐
Specificera undersökningens **mål och syfte**: Vad utreds, varför undersöks ämnet och vad vill man använda resultaten till?	☐
Beskriv **målgruppen**: Vem berör forskningen, hur många deltagare eftersträvas och på vilka grunder väljs de ut? Undvik att beskriva målgruppen på ett sätt som gör en enskild deltagare identifierbar.	☐
Beskriv **datainsamlingsprocessen** steg för steg: Vem kontaktar deltagarna, när, hur, var och med vilka verktyg?	☐
Beskriv de **metoder och forskningsdata** som används: Metoder är till exempel intervju, enkät, observation, workshop eller analys av dokumentmaterial. Beskriv tydligt vilka slags forskningsdata som bildas i undersökningen och till vad du använder dem.	☐
Beskriv forskningens **datahantering**: Beskriv i forskningsplanen eller i en separat plan för hantering av forskningsdata med vilka verktyg materialet samlas in (t.ex. med elektronisk blankett eller spelas in), var materialet behandlas och förvaras, var det lagras och hur det förstörs.	☐

Beskriv hur materialet **analyseras** och hur resultaten **rapporteras**.	☐
Se till att forskningsplanen inte innehåller kontaktpersonens eller **namn på anställda** från målorganisationen.	☐
Se till att **målorganisationens** eller dess enhets eller tjänsts namn är **anonymiserat** i forskningsplanen, enligt överenskommelse med kontaktpersonen.	☐
Beskriv de **forskningsetiska aspekterna**: Bedöm forskningsetiken konkret: Behandla eventuella risker, förebyggande av sådana, frivilligheten att delta, informering av deltagare och skydd av privatlivet.	☐
Bedöm **din egen forskarposition**, om du är anställd i målorganisationen eller på annat sätt i nära relation till deltagarna, forskningsmiljön eller den verksamhet som är föremål för forskningen: Hur säkerställer du att dina studiedeltagare inte hamnar i en besvärlig situation och att forskningens objektivitet uppnås?	☐
Beskriv **behandlingen av personuppgifter**. Försäkra dig om att du endast samlar in sådana personuppgifter som är absolut nödvändiga för genomförandet av forskningen (minimeringsprincipen).	☐
Se till att alla övriga bilagor till ansökan motsvarar forskningsplanen och är **sinsemellan konsekventa**.	☐
Forskningsplanen är **godkänd av handledaren** och färdig enligt högskolans anvisningar.	☐

Forskningsinformation

Forskningsinformation behövs om kunder, patienter eller organisationens personal deltar i eller bjuds in till forskningen.

Forskningsinformation	**Utförd**
Använd möjligaste mån läroanstalten eller högskolans egen **mall för forskningsinformation**: Mallen anpassas för att motsvara den egna forskningsplanen.	☐
Beskriv forskningens **syfte och mål**.	☐
Berätta hur deltagaren har valts ut till forskningen, och att deltagandet i examensarbetet är **frivilligt**.	☐
Beskriv hur deltagarnas **samtycke** säkerställs. Upprätta vid behov en **separat samtyckesblankett** eller beskriv hur samtycke till deltagande i examensarbetet och eventuell behandling av personuppgifter visas.	☐
Beskriv huvudpunkterna för **behandling av personuppgifter**: Berätta hur du säkerställer att enskilda personer inte kan identifieras i något skede av undersökningen. Behandlingen av personuppgifter beskrivs mer detaljerat i en eventuell dataskyddsbeskrivning.	☐
Försäkra dig om att det i forskningsinformationen står att målorganisationen **har beviljat forskningstillstånd**. Efter att du fått forskningstillståndet, lägg till datumet för forskningstillståndet och eventuell identifierare i informationen.	☐
Berätta **hur länge forskningen pågår och under vilken tid den genomförs**.	☐
Berätta hur forskningsresultaten **rapporteras och publiceras**.	☐
Uppge dina **kontaktuppgifter** för att ge ytterligare upplysningar: Uppge e-postadress och telefonnummer.	☐

Material som hänför sig till datainsamlingen

Material som hänför sig till datainsamlingen	**Utförd**
Utarbeta noggrant **frågeformulär, intervjustruktur, inbjudan till workshop, observationsstruktur** eller annat material som hänför sig till datainsamlingen.	☐
Försäkra dig om att du endast samlar in den information som är **nödvändig** för forskningens syfte.	☐
Den handledande läraren har **granskat och godkänt** alla dokument som hänför sig till datainsamlingen.	☐

Dataskyddsmeddelande eller dataskyddsbeskrivning

Ett dataskyddsmeddelande behövs om du behandlar personuppgifter i examensarbetet.

Dataskyddsmeddelande eller dataskyddsbeskrivning	**Utförd**
Utred om ditt examensarbete bildar ett personregister. Observera att även pseudonymiserade uppgifter är personuppgifter.	☐
Använd din egen läroanstalts eller högskolas egen **dokumentmall** för dataskyddsbeskrivning, som redan innehåller de nödvändiga sakerna gällande informering av den registrerade.	☐
Definiera **den personuppgiftsansvariga** tillsammans med handledaren för examensarbetet. Typiskt är den personuppgiftsansvariga för ett examensarbete läroanstalten eller högskolan, och den studerande är kontaktperson för registret.	☐
Definiera **behandlingsgrunden** för personuppgifter. I examensarbeten är behandlingsgrunden typiskt samtycke (undantag: registerundersökning och forskning som kräver långvarig arkivering av material).	☐
Låt den **handledande läraren** granska dataskyddsbeskrivningen.	☐

Ifyllande av ansökan om forskningstillstånd

Uppgift	**Utförd**
Försäkra dig hos den handledande **läraren** att bilagorna till din ansökan är i ordning och att du får ansöka om forskningstillstånd.	☐
Följ **målorganisationens anvisningar** för ifyllande av ansökan om forskningstillstånd.	☐
Av forskningsplanens sammanfattning framgår **vad** examensarbetet går ut på, **varför** det utförs och hurdan **målorganisationens roll** är.	☐
Försäkra dig om att ansökan och dess bilagor är **enhetliga** och att det inte finns motsägelser mellan dem.	☐

Efter att forskningstillstånd beviljats

Efter att forskningstillstånd beviljats kontaktar den studerande målorganisationens kontaktperson för att inleda forskningen.

Uppgift	**Utförd**
Läs beslutet om forskningstillstånd och eventuella tillståndsvillkor noggrant innan du inleder datainsamlingen.	☐
Genomför datainsamlingen enligt den godkända planen, tillståndsbeslutet och bilagorna.	☐
Om det uppstår **problem** i datainsamlingen eller genomförandet av examensarbetet, kontakta den handledande läraren och målorganisationens kontaktperson. Även organisationens forskningstillståndsrådgivning kan ge anvisningar.	☐
Se till att examensarbetets material behandlas på ett datasäkert sätt och att dataskyddet upprätthålls under hela forskningens livscykel. Endast behöriga personer får tillgång till materialet och materialet är skyddat på lämpligt sätt, till exempel med lösenord.	☐

Se till att det inte är möjligt att **identifiera** en enskild person, familj, enhet eller annan part i examensarbetets rapport utan ändamålsenlig grund och tillstånd.	☐
Förstör, anonymisera eller arkivera materialet enligt forskningsplanen, dataskyddsdokumenten och tillståndsvillkoren.	☐
Skicka det färdiga examensarbetet till målorganisationen enligt organisationens anvisningar.	☐