

DIAK

# AINEISTONHALLINTASUUNNITELMA

Tämä lomake perustuu ARENEn laatimaan aineistonhallintasuunnitelmaan.  
[Ohjeista](#) löydät neuvoa jokaiseen kohtaan. Menestystä suunnitelman laatimiseen!

Opinnäytetyön tekijä(t):

Opinnäytetyön nimi:

Opinnäytetyön  
toimeksiantaja:

Suunnitelma laadittu:

## 1. Aineiston yleiskuvaus

1.1. Aineiston kuvaus: Kerättävä tai olemassa oleva aineisto ja sen ominaisuudet

1.2. Aineiston laadun varmistaminen

## 2. Eettiset periaatteet, lainsäädäntö ja henkilötietojen käsittely

2.1. Henkilötiedot ja tietosuojan huomioiminen

Kuvaile henkilötietojen käsittelyä seuraavien kysymysten kautta:

Onko aineistossasi suoria tai epäsuoria henkilötietoja (ks. [ohje](#) s. 5):

Onko aineistossasi arkaluonteisia henkilötietoja (ks. [ohje](#) s. 5):

Jos aineistosi sisältää arkaluonteisia henkilötietoja, voi olla tarpeen laatia tietosuojan vaikutustenarviointi (DPIA).

## 2.2. Päävastuu henkilötietojen käsittelystä eli rekisterinpitäjäys

## 2.3. Tietosuojan edellyttämät ilmoitukset

Olen laatinut tietosuojaselosteen:

Olen suunnitellut, kuinka suostumus  
henkilötietojen käsittelyyn otetaan tutkittavilta/  
tutkimukseen osallistuvilta:

## 2.4. Tutkittavien informointi ja suostumus

## 2.5. Tutkimuslupa

## 2.6. Miten hallinnoit käyttämäsi, tuottamasi ja jakamasi aineiston oikeuksia?

## 2.7. Eettistä ennakoarviointia edellyttävät tutkimusasetelmat opinnäytetöissä

## **3. Aineiston dokumentointi**

### 3.1. Aineiston dokumentointi

### 3.2. Aineiston järjestys ja eheys

## **4. Tallentaminen ja tietoturva opinnäytetyöprosessin aikana**

## **5. Aineisto opinnäytetyön valmistuttua: tuhoaminen, säilyttäminen tai mahdollinen jatkokäyttö ja avaaminen**

Huomaa, että tuhoaminen, säilyttäminen tai mahdollinen jatkokäyttö ja avaaminen ovat pääsääntöisesti vaihtoehtoisia (ks. [ohje](#) s. 10).

## **6. Tehtävät ja vastuut**