

Tutkimuslupahakemus

Jos lupaa haetaan usean, saman ministeriön alaisen viranomaisen asiakirjoihin, esimerkiksi usean aluehallintoviraston asiakirjoihin, lupaa tulee hakea tämän lomakkeen sijaan suoraan kyseiseltä ministeriöltä. Ennen päätöksen tekemistä ministeriö kuulee tarvittaessa asianomaisia viranomaisia. Sosiaali- ja terveydenhuollon tutkimuslupien käsittelijänä toimii kahden tai useamman aluehallintoviraston osalta kuitenkin Sosiaali- ja terveysalan tietolupaviranomainen eli FINDATA.

1. Tutkimuksen sisältö

Organisaatio, jonka tietoja tarvitaan tutkimukseen
Hakemuksessa tietojen saamiseksi on kyseessä: tieteellinen tutkimus tilastointi viranomaisen selvitys
Tutkimuksen/tilaston/selvitystehtävän nimi
Tutkimuksen, tilaston tai selvityksen laatimisesta vastaava organisaatio/tutkijaryhmä

2. Hankkeen toteuttajat ja työn suorituspaikka

Työn vastuullinen johtaja (ml. opinnäytetyön ohjaaja)
Tutkijat
Työn suorituspaikka ja osoite

3. Yhteystiedot

Yhteyshenkilön sukunimi	Yhteyshenkilön etunimi
Lähiosoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelinnumero	Sähköpostiosoite
Suostun asian sähköiseen käsittelyyn ja päätöksen vastaanottamiseen (tiedoksiantoon) sähköisesti	
Suostumus tiedoksiantoon ja käsittelyyn merkitsee sitä, että myös asiaa koskevat tiedustelut ja täydennyspyynnöt voidaan tehdä sähköisesti. Hakijan sähköpostiosoitteen on oltava ajantasainen ja aktiivisessa käytössä.	

4. Aineiston käsittely (Tutkimuksessa/tilastoinnissa/selvityksessä käytettävä aineisto)

Pyydettyjen tietojen käyttötarkoitus ja -aika
Pyydetyn aineiston määrittely yksilöitynä (kohderyhmä, mitkä henkilötiedot, miltä ajalta)
Missä muodossa tutkimusaineisto halutaan käyttöön (esim. sähköisenä, paperisessa, paikan päällä virastolla)
Henkilötietojen muut lähteet
Aluehallintovirastot ovat siirtyneet sähköiseen arkistointiin pääsääntöisesti 1.1.2017. Tätä ennen vireille tullut aineisto on ensisijaisesti saatavilla paperimuodossa.

5. Aineiston hävittäminen

Miten tietojenkäsittely- ja säilytystilojen ja tietojärjestelmien suojaus ja valvonta on tarkoitus järjestää?

Miten tutkimusaineisto hävitetään tai on tarkoitus säilyttää/arkistoida?

Missä salassa pidettävää tutkimusaineistoa säilytetään?

Sitoudun käyttämään tietoja vain siihen käyttötarkoitukseen, johon tutkimuslupa on myönnetty. En luovuta aineistoa tai henkilötietoja eteenpäin.

Liittäkää mukaan liitteenä kaikkien tutkimukseen osallistuvien ja tietoihin käsiksi pääsevien allekirjoitettu salassapitosopimus

Sitoudun viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999, julkisuuslaki) 27 §:n mukaisesti siihen, etten käytä asiakirjaa sen henkilön vahingoksi tai halventamiseksi, jota asiakirja koskee, tai hänen läheisensä vahingoksi tai halventamiseksi taikka sellaisten muiden etujen loukkaamiseksi, joiden suojaksi salassapitovelvollisuus on säädetty.

Sitoudun myös noudattamaan viranomaisen asiakirjojen käsittelystä antamia ohjeita ja tutkimusluvan ehtoja. Olen tietoinen siitä, että julkisuuslain 35 §:n mukaan tämän sitoumuksen rikkominen on rikosoikeudellisesti rangaistava teko.

4. Liitteet

Tutkimussuunnitelma
Tutkimusta/tilastointia tai selvitystyötä varten myönnetyt muut luvat ja vireillä olevat hakemukset
Muut liitteet, mitkä?

5. Allekirjoitus

Paikka ja päiväys	Allekirjoitus
	Nimenselvennys

Jos lähetät hakemuksen sähköpostilla, on suositeltavaa käyttää aluehallintoviraston suojattua sähköpostiyhteyttä. Käytä suojattua sähköpostiyhteyttä ainakin silloin, jos aineisto sisältää salassa pidettäviä tai muuten arkaluontoisia tietoja. Suojattu sähköposti: turvaviesti.avi.fi

Aluehallintovirastojen yhteystiedot

[Aluehallintovirastojen yhteystiedot](#)