

Luokka	Laatuj. toiminta/tehtävät/perehdytys
Versio/pvm	2 / 11.2.2020
Laatijat	Kuopus Sirpa; Lehto Liisa
Vastuhenkilö	Kuopus Sirpa
Hyväksyjä	Männistö Tuija
Tämä ohje koskee	Kaikki

## Ohjeita ammattikorkeakoulun opinnäytetyön tekemiseen Pohjois-Suomen laboratoriokeskuksen liikelaitoskuntayhtymässä, NordLabissa

### 1 Aiheen valinta

Kun opiskelija löytää mielenkiintoisen opinnäytetyön aiheen, hän ottaa yhteyttä ylihoitajaan ja / tai opiskelijakoordinaattoriin. Opinnäytetyön aiheita voi myös tiedustella NordLabista.

Yhteydenotto tapahtuu sähköpostilla, jossa opiskelija tuo esille seuraavat asiat:

1. nimi ja yhteystiedot, sähköpostiosoite ja puhelinnumero
2. mikä aihe kiinnostaa ja miksi
3. opinnäytetyön alustava aikataulu

Opinnäytetyön ohjauksesta aina vastaa oppilaitos. NordLab antaa sisällöllistä ohjausta. Opinnäytetyön tekemiseen tulee varata riittävästi aikaa ja huomioida sekä NordLabin että oppilaitoksen aikataululliset tekijät.

Opiskelijalla tulee olla opettajan hyväksyntä aiheesta. Opiskelijan ja Nordlabin aluelaboratorion edustajan / edustajien (opinnäytetyötä koskevan) välisessä tapaamisessa täsmennetään aihetta ja näkökulmia sekä sovitaan yhteistyötavoista; suunnitelman hyväksymisestä, aineistonkeruusta, aikatauluista, tiedottamisesta jne.

### 2 Suunnitelma

Opinnäytetyön suunnitelma tehdään oppilaitoksen ohjeiden mukaan opinnäytetyötä ohjaavan opettajan ohjauksessa. Opinnäytetyön suunnitelman hyväksyy oppilaitoksen ohjaava opettaja.

Opiskelija sopii ylihoitajan / opiskelijakoordinaattorin / ohjaajan (ohjaajien) / esimiehen kanssa aloituspalaverin. Opiskelija tekee aloituspalaverista muistion ja lähettää sen kaikille palaverissa olleille sähköpostitse.

Opiskelija tekee suunnitelman ja tarvittaessa pidetään yhteisiä ohjauspalavereita. Kaikista ohjauspalavereista opiskelija tekee muistion ja lähettää sen ohjaajilleen sähköpostitse. Opiskelijan tulee tehdä mahdolliset pyydetyt korjaukset suunnitelmaan. Kun oppilaitoksen ohjaava opettaja on hyväksynyt opinnäytetyön suunnitelman, opiskelija lähettää sen NordLabin ylihoitajalle / opiskelijakoordinaattorille / ohjaajalle (ohjaajille) / esimiehelle. Opinnäytetyön suunnitelma joko hyväksytään NordLabissa tai tarvittaessa opiskelijaa pyydetään korjaamaan suunnitelmaa.

### 3 Tutkimuslupa

Opiskelija lähettää opinnäytetyön suunnitelman, tutkimuslupahakemuksen ja mahdolliset liitteet (kyselylomakkeet, potilastiedotteet ja henkilökuntatiedotteet) NordLabin ylihoitajalle sähköpostitse. NordLabin johtava lääkäri hyväksyy ja allekirjoittaa tutkimuslupahakemuksen, jonka liitteeksi lisätään hyväksytty opinnäytetyösuunnitelma.

Kaikki opinnäytetyöt numeroidaan (diaroidaan). Diaroinnista vastaa NordLabin kirjaamo, jolle ylihoitaja toimittaa tarvittavat tiedot tutkimuslupan antamisen jälkeen. Ylihoitaja lähettää postitse opiskelijalle myönnetyn tutkimuslupan ja kopio tutkimusluvasta jää luvan myöntäjälle, NordLabille. Tämän jälkeen opiskelijalla on oikeus aloittaa opinnäytetyön tekeminen.

### 4 Opinnäytetyön toteuttaminen

Opiskelijan tulee suunnitelmaa laatiessaan pohtia omaan opinnäytetyöhönsä liittyviä eettisiä kysymyksiä. Suunnitelmassa tulee pohtia, miten eettisten periaatteiden toteutuminen (tutkittavien tietosuoja, vapaaehtoisuus, turvallisuus ja harmin aiheuttamiseen liittyvät asiat) varmistetaan opinnäytetyön tekemisen aikana ja sen jälkeen. Tutkimukseen osallistuminen on aina vapaaehtoista ja tutkittava voi kieltäytyä tai myös keskeyttää tutkimukseen osallistumisen missä tahansa tutkimuksen vaiheessa.

Opiskelija vastaa tutkimuseettisestä toiminnastaan. Vaitiolovelvollisuus on pysyvä. Opiskelija vastaa siitä, etteivät tiedonantajien tiedot tule ulkopuolisten tietoon tutkimuksen missään vaiheessa.

Joko NordLabin ohjaajat, tai sovittaessa opiskelija itse, informoi NordLabin henkilökuntaa (kyseisen aluelaboratorion) opinnäytetyöhön liittyvistä käytännön asioista.

NordLabin nimeämä henkilö voi tarvittaessa avustaa opiskelijaa aineistonhankinnassa, mikäli näin on yhteistyöpalaverissa sovittu. Lisäksi ylihoitaja / opiskelijakoordinaattori / ohjaaja(t) / esimies ohjaa tarvittaessa opinnäytetyön empiirisen työn toteuttamisessa.

Opiskelija kirjoittaa opinnäytetyöstään raportin oppilaitoksen ohjeiden mukaisesti hyvää tieteellistä käytäntöä noudattaen. Terveystieteiden tutkimuksessa korostuu vaitiolovelvollisuus ja intymiteettisuoja, joka on huomioitava myös opinnäytetöiden raportoinnissa, aineiston käsittelyssä ja tulosten esittämisessä. Kun opinnäytetyö on oppilaitoksella hyväksytty, opiskelija lähettää sen myös NordLabin ylihoitajalle / opiskelijakoordinaattorille / ohjaajalle(ohjaajille) / esimiehelle sisällön tarkistusta varten.

Mikäli opinnäytetöistä aiheutuu muita kuin opinnäytetyön ohjauskuluja, näistä on sovittava opinnäytetyön suunnitelmaa tehtäessä. Opinnäytetöistä ei makseta palkkaa eikä palkkiota.

### 5 Opinnäytetyön päättäminen

Valmistuneesta opinnäytetyöstä tulee julkinen (julkaisu Thesuksessa) sen hyväksymisen jälkeen. NordLab voi halutessaan kieltää opinnäytetyön julkaisemisen Thesuksessa. Opiskelija toimittaa opinnäytetyön loppuraportin sähköisenä NordLabin ylihoitajalle / opiskelijakoordinaattorille / ohjaajalle (ohjaajille) / esimiehelle. Ylihoitaja tiedottaa NordLabin kirjaamoja opinnäytetyön päättymisestä.

Opiskelija esittelee sopimuksen mukaisesti opinnäytetyönsä esimerkiksi työpaikkakokouksessa.

Jos opinnäytetyöstä aiotaan tehdä julkaisu / artikkeli, jossa mainitaan NordLab, tulee julkaisun / artikkelin kirjoittajan olla yhteydessä NordLabin ylihoitajaan. Julkaisun / artikkelin julkaisuluvan antaa NordLabin johtava lääkäri.

Opinnäytetöiden tuloksia hyödynnetään pääsääntöisesti käytännön laboratoriotyössä. Opinnäytetyön tekijänoikeudet säilyvät opiskelijalla. Tutkimusaineiston ja tutkimustulosten omistusoikeudet kuuluvat NordLabille. Mikäli opinnäytetyöhön liittyy keksintöjä tai vastaavia, tekijänoikeuksista tulee sopia erikseen NordLabin kanssa.

## 6 Muutokset tässä versiossa

Ohje on kokonaan uudistettu