

Toiminnallisen opinnäytetyön (AMK tai YAMK) lupalomake (Kehittämiseen johtava)

Tämän luvan perusteella ei saa kerätä henkilöistä mitään tunnistetietoja (esim. nimi, ikä, toimipaikka, ammatti, sukupuoli). Mikäli opinnäytetyössä kerätään henkilöiden tunnistetietoja, haetaan opinnäytetyölle [tutkimuslupa](#).

OPINNÄYTETYÖN TIEDOT		Lomakkeessa keltaisella merkityt kohdat täytetään.
<input type="checkbox"/> Uusi hakemus <input type="checkbox"/> Muutos aiempaan hakemukseen, tutkimusdiaarinumero:		
Opinnäytetyön lyhyt nimi:		
Pohteen tutkimusdiaarinumero (Pohde täyttää):		
Opinnäytetyön luonteen määrittely (Voit valita useamman)		
<input type="checkbox"/> AMK opinnäytetyö (902) <input type="checkbox"/> YAMK opinnäytetyö (900) <input type="checkbox"/> Muu mikä (901):		
<input type="checkbox"/> Hoitotyö (mukaan lukien kuntoutus ja kuvantaminen) <input type="checkbox"/> Sosiaalityö		
<input type="checkbox"/> Muu, mikä:		
Luvan hakija (Opinnäytetyön tekijä/t)		
Nimi	Tutkinto-ohjelma	
Koulutusorganisaatio		
Sähköposti	Puhelinnumero	
Opinnäytetyön ohjaava opettaja		
Nimi	Virka-asema / nimike	
Koulutusorganisaatio		
Sähköposti	Puhelinnumero	
Pohteen yhteyshenkilö (Kenen kanssa sovittu opinnäytetyön toteutuksesta)		
Nimi	Virka-asema / nimike	
Toimipaikka	Sähköposti	
Opinnäytetyön toteutusaika ja opinnäytetyön luvan voimassaoloaika (Lupa myönnetään pääsääntöisesti enintään viideksi vuodeksi)		Toteutusajaksi suositellaan laittamaan vähintään vuosi, jotta lisääaikaa ei tarvitsisi pyytää piakkoin uudella lomakkeella.

Opinnäytetyön tarkoitus ja tavoite

Tarkka kuvaus kohdejoukosta ja Pohteen henkilökunnan ajankäytöstä opinnäytetyöhön liittyen

TOIMIALUE / PALVELUALUE, JOLLA TUTKIMUS PÄÄOSIN TOTEUTETAAN

Valitaan yleensä yksi toimialue / palvelualue.

Toteutetaan yhdessä vastuuyksikössä, missä:

Perhe- ja sosiaalipalvelut ja OYS-psykiatria

- Perhekeskuspalvelut Aikuisten perustason sosiaalihuollon palvelut
 Aikuisten erityispalvelut Lasten, nuorten ja perheiden erityispalvelut
 OYS Psykiatria

Terveyden- ja sairaanhoidon palvelut

- Akuuttiosasto Suun terveydenhuolto Vastaanotto ja infektiontorjunta
 Digitaalinen sotekeskus Työterveyshuolto

Ikäihmisten palvelut

- Ikä- ja omaishoitokeskus Yhteinen osaamiskeskus Kotiin annettavat palvelut
 Asumispalvelut

Vammaispalvelut

- Alueelliset palvelut
 Koillismaa, Oulunkaari, Lakeus Oulu Rannikko, Oulun eteläinen
 Yhteiset palvelut
 OYS Konsti

OYS Sairaalapalvelut ja ensihoito

OYS Somatiikka

- OYS Sairaala- ja ensihoidon palvelut yhteiset OYS Aistinelinsairauksien keskus
 OYS Geriatrian ja yleislääketieteen osaamiskeskus OYS Lasten ja naisten osaamiskeskus
 OYS Leikkaus- ja anestesiakeskus OYS Neurokeskus
 OYS Päivystyskeskus OYS Sydänkeskus
 OYS Syöpähoitokeskus OYS Sisätautienkeskus
 OYS Tehohoitokeskus OYS Tukielinkirurgian keskus
 OYS Vatsakeskus

OYS Hoitotyön palvelut

- Osastohoitotyö Avohoitotyö Perioperatiivinen hoitotyö
 Teho- ja valvontahoitotyö Oulaskankaan ja Oulaisten hoitotyö Kuusamon hoitotyö
 Raahen hoitotyö

OYS Ensihoito

- OYS Ensihoito

Kuntoutuksen toimialue

- Alueelliset palvelut Apuvälinepalveluiden osaamiskeskus Fysiatrian osaamiskeskus
 Lääkinnällisen kuntoutuksen osaamiskeskus Hoitotyö

Sairaanhoidolliset palvelut		
<input type="checkbox"/> Diagnostiikka	<input type="checkbox"/> Lääke- ja potilashoidon palvelut	<input type="checkbox"/> Moniosaajapalvelut
<input type="checkbox"/> Hoitotyö		
Konsernipalvelut		
<input type="checkbox"/> Hallintopalvelut	<input type="checkbox"/> Henkilöstöpalvelut	<input type="checkbox"/> Talous- ja hankintapalvelut
<input type="checkbox"/> Tietohallinto	<input type="checkbox"/> Tekniset palvelut	<input type="checkbox"/> Ateria- ja puhtauspalvelut
<input type="checkbox"/> Viestintä		
Järjestämistoiminnot		
<input type="checkbox"/> Strategiatyö ja resurssiohjaus	<input type="checkbox"/> Palvelujen hankinta, hallinta, ohjaus ja valvonta	
<input type="checkbox"/> Yhteistyö, osallisuus ja hyvinvointi	<input type="checkbox"/> Kehittäminen	<input type="checkbox"/> Tutkimus, opetus ja koulutus
Yliopistosairaalan tehtävänä, Lääketieteen tehtävänä, Hoitotieteen/-työn tehtävänä, Sosiaalityön tehtävänä		
<input type="checkbox"/> Mikä yksikkö, tarkenna:		

LUVAN HAKIJAN ALLEKIRJOITUS (Kaikki opinnäytetyöntekijät allekirjoittavat)	Mikäli opinnäytetyön tekijöitä on useampi kuin yksi, riittää yhden tekijän allekirjoitus. Sähköisen allekirjoituksen toteuttaminen onnistuu esim. PDF-XChange Editorilla tai mikäli tallennat lomakkeen PDF:ksi, voit avata sen jälkeen lomakkeen Microsoft Edgen selaimella ja kyseisessä näkymässä voit allekirjoittaa lomakkeen hiirellä.
Päiväys	Allekirjoitus (sähköinen käy), nimen selvennys ja virka-asema / nimike
Allekirjoituksellani sitoudun omasta ja opinnäytetyöryhmän puolesta noudattamaan salassapitovelvollisuutta ja tietojen käyttöön lupapäätöksen ehtojen mukaisesti. Opinnäytetyöntekijöiden tulee huolehtia siitä, että luvan kohteena olevia tietoja käsitellään asianmukaiset tietoturvasuostimenpiteet huomioiden. Sitoudumme noudattamaan Pohteen ohjeistusta sekä hyvää tutkimustapaa ja tieteellistä käytäntöä. Olen informoinut asianosaiset ja esimiehet ja sopinut resurssien käytöstä	

POHTEEN VASTUULLISEN HENKILÖN ALLEKIRJOITUS	Tähän opinnäytetyön tekijä pyytää allekirjoituksen Pohteen yhteyshenkilöltä, jonka kanssa opinnäytetyöstä on sovittu.
Päiväys	Allekirjoitus (sähköinen käy), nimen selvennys ja virka-asema / nimike

LIITTEET	Liitteeksi opinnäytetyösuunnitelma.
<input type="checkbox"/> Opinnäytetyösuunnitelma	
<input type="checkbox"/> Muu, mikä:	

Tästä eteenpäin Pohde täyttää.

PÄÄTÖS (yksi seuraavista) Palvelualuejohtaja / osaamiskeskusjohtaja: oman toimialueen opinnäytetyöt Hoitotyön johtaja: oman toimialueen hoito- ja terveyshallintotieteen opinnäytetyöt, jotka eivät kohdistu potilaan hoitoon	
<input type="checkbox"/>	Lupa myönnetään hakemuksen mukaisesti
<input type="checkbox"/>	Lupa myönnetään seuraavin korjauksin/ehdoin:
<input type="checkbox"/>	Hakemus hylätään, miksi:
Päiväys Allekirjoitus (sähköinen käy), nimen selvennys ja arvo/ammatti	

<input type="checkbox"/>	Lupa myönnetään hakemuksen mukaisesti
<input type="checkbox"/>	Lupa myönnetään seuraavin korjauksin/ehdoin:
<input type="checkbox"/>	Hakemus hylätään, miksi:
Päiväys Allekirjoitus, nimen selvennys ja arvo/ammatti	

<input type="checkbox"/>	Lupa myönnetään hakemuksen mukaisesti
<input type="checkbox"/>	Lupa myönnetään seuraavin korjauksin/ehdoin:
<input type="checkbox"/>	Hakemus hylätään, miksi:
Päiväys Allekirjoitus, nimen selvennys ja arvo/ammatti	

<input type="checkbox"/>	Lupa myönnetään hakemuksen mukaisesti
<input type="checkbox"/>	Lupa myönnetään seuraavin korjauksin/ehdoin:
<input type="checkbox"/>	Hakemus hylätään, miksi:
Päiväys Allekirjoitus, nimen selvennys ja arvo/ammatti	

<input type="checkbox"/>	Lupa myönnetään hakemuksen mukaisesti
<input type="checkbox"/>	Lupa myönnetään seuraavin korjauksin/ehdoin:
<input type="checkbox"/>	Hakemus hylätään, miksi:
Päiväys Allekirjoitus, nimen selvennys ja arvo/ammatti	

LUVAN EHDOT

- Luvan nojalla saadut tiedot ovat salassapidettäviä ja niitä saa käyttää ainoastaan lupahakemuksen liitteenä olevan tutkimussuunnitelman mukaisesti.
- Opinnäytetyön muut tiedot tulee saada laillisesti joko viranomaisluvalla tai tutkittavan suostumuksella.
- Saatuja tietoja ei saa luovuttaa, siirtää taikka myydä kolmansille osapuolille eikä niitä voi liittää muihin kuin tätä opinnäytetyötä varten viranomaisluvalla saatuihin tietoihin tai rekistereihin.
- Opinnäytetyöntekijöiden tulee antaa lupapääätös tiedoksi kaikille ryhmän jäsenille ja valvoa lupaehtojen toteutumista.
- Lupa voidaan peruuttaa, jos lupapääätökseen liittyviä ehtoja rikotaan.
- Jos opinnäytetyössä suorittavassa organisaatiossa tai rekisterinpitäjän osalta tapahtuu olennaisia muutoksia, on niistä ilmoitettava luvan myöntäjälle.
- Tulosten raportoinnissa ja julkaisemisessa on noudatettava tieteen yleisiä eettisiä ohjeita.

OHJEET

1. Opinnäytetyön hakija täyttää ja allekirjoittaa lomakkeen. Allekirjoitus voidaan tehdä myös sähköisesti PDF-XChange Editor-ohjelmassa varmennekortilla. Hakemus palautetaan pohde.fi -opinnäytetyösivujen ohjeiden ([sosiaali-alan opinnäytetyöt](#) tai [terveysalan opinnäytetyöt](#)) mukaisesti asiakirjatarkastajille.
2. Asiakirjatarkastaja välittää hakemuksen eteenpäin luvasta päättävälle viranhaltijalle. Allekirjoitus voidaan tehdä myös sähköisesti PDF-XChange Editor -ohjelmassa varmennekortilla.
3. Tutkimussihteeri/tutkimuskoordinaattori kirjaa hakemuksen tutkimusdiariin.