

Tervetuloa tekemään opinnäytetyötä Päijät-Hämeen hyvinvointialueelle!

Lue nämä ohjeet huolellisesti läpi, jotta opinnäytetyöluvan hakeminen onnistuu kerralla oikein. Varaa prosessiin riittävästi aikaa, jotta opinnäytetyösuunnitelmasi antaa tarpeeksi tietoa luvan käsittelijälle.

## 1 Kaikki alkaa aiheesta

Voit tarjota itse miettimääsi aihetta hyvinvointialueen käyttöön. Ole tässä tapauksessa yhteydessä ohjeen lopusta löytyviin yhteyshenkilöihin. Tutkintoon johtavan opinnäytetyön aiheen tulee vastata hyvinvointialueen toiminnan tarpeita eli sinua kiinnostava aihe voi olla sellainen, joka ei juuri nyt anna meille uutta tietoa, mutta jos olet valmis joustamaan, aiheeseen voidaan löytää uusi näkökulma. Aiheita kerätään myös jonkin verran alueen sisällä ja näistä tiedotetaan, kun kaivataan tekijää.

## 2 Millaisia opinnäytteitä voit meillä tehdä?

Ammattikorkeakoulujen alemmat opinnäytetyöt eivät yleensä täytä tieteellisen tutkimuksen kriteerejä. Sen vuoksi ne eivät voi kohdistua potilaisiin tai asiakkaisiin. Opinnäytetöiden tulee olla tutkimusasetelmaltaan sellaisia, etteivät ne vaadi eettisen toimikunnan lausuntoa eli niissä ei puututa tutkittavan fyysiseen tai psyykkiseen koskemattomuuteen [Ohje](#). Ylemmät ammattikorkeakoulujen opinnäytetyöt tai gradut voivat kohdistua potilaisiin tai asiakkaisiin, mikäli hyvinvointialue on työn tilaaja.

Opinnäytteet voivat olla kehittämistöitä, kirjallisuuskatsauksia tai ohjeistuksia. Ylemmän amk-tutkinnon suorittajat voivat tehdä pienimuotoisia henkilökunnan haastattelu- ja kyselytutkimuksia. Toiminnallisten opinnäytetöiden tuloksena voi syntyä tapahtuma, toimintaohje, opas, ohje, posterit, av-materiaali tai toiminnan kehittämiseen tähtäävä muutosehdotus.

Opinnäytetöiden tekemisessä on noudatettava tutkimustyötä koskevaa lainsäädäntöä, eettisiä periaatteita ja hyvinvointialueen antamia ohjeita.

Opinnäytetyö voidaan toteuttaa myös osana olemassa olevaa kehittämishanketta.

## 3 Milloin tarvitset luvan?

Kaikki hyvinvointialueen toimintaan kohdistuvat opinnäytteet tarvitsevat luvan. Jos teet opintoihisi liittyvää kurssitehtävää, joka ei vielä johda valmistumiseen, sinulle riittää kohdeyksikön esihenkilön tai hänen esihenkilönsä suullinen lupa. Tällainen työ ei saa kohdistua useammalle toimialalle eikä henkilöstöön. Pelkät kirjallisuuskatsaukset eivät myöskään tarvitse lupaa. Jos kirjallisuuskatsauksen aihe tulee hyvinvointialueelta, se ei silti velvoita aluetta työn ohjaamiseen.

Kaikki muut opinnäytetyöt tarvitsevat kirjallisen luvan, jota haetaan sähköisellä lomakkeella [Opinnäytetyölupa](#). Mikäli opinnäytetyösi kohdistuu asiakkaisiin tai potilaisiin (YAMK, pro gradu), tarvitset tutkimusluvan [Tutkimuslupa](#)

Luvan hakemista varten sinulla täytyy olla hyvinvointialueelta nimetty vastuhenkilö. Vastuhenkilön kanssa sovitaan minkälaista tukea saat häneltä opinnäytetyön tekemisen aikana. Ensisijainen vastuu opinnäytetyösi ohjaamisesta on aina oppilaitoksella.

## 4 Hakemus

### 4.1 Suunnitelma on tärkeä

Ennen kuin sinulla on oppilaitoksen edustajan allekirjoituksella hyväksytty opinnäytetyösuunnitelma, et voi hakea opinnäytetyölupaa. Suunnitelmasta täytyy kattavasti käydä ilmi koko opinnäytetyön prosessi. Kuvaile myös opinnäytteen hyödyt organisaatiolle.

Oppilaitoksen ohjeet opinnäytetyösuunnitelman tekemiseksi ovat yleensä kattavat ja hyvät, eli noudata niitä. On tärkeää, että liitteenä on kaikki dokumentit, joita mahdollisille haastateltaville jaetaan eli suostumuslomakkeet, kysymykset, tietosuojaseloste jne. Suunnitelman perusteella tehdään päätös luvan puoltamisesta tai hylkäämisestä. Perusteet mahdolliselle hylkäämiselle kerrotaan viranhaltijapäätöksessä.

## 4.2 Vaaditut liitteet ja hakemuksen lähettäminen

Varmistathan vielä, että sinulla on kaikki valmista ennen hakemuksen lähettämistä ja hakemus sisältää kaikki vaaditut liitteet. Oppilaitoksen tietosuojailmoitus tai -seloste pitää olla liitteenä, mikäli käsittelet missään muodossa henkilötietoja [Mikä on henkilötieto?](#) Mikäli et työskentele hyvinvointialueella, sinun pitää lisäksi allekirjoittaa tietoturvasitoumus. Vastuuhenkilö toimittaa sen sinulle sähköisesti luettavaksi ja allekirjoitettavaksi.

Lähetä allekirjoitettu hakemus liitteineen sähköisessä muodossa osoitteeseen [kirjaamo@pajatha.fi](mailto:kirjaamo@pajatha.fi). Mikäli hakemuksessa on puutteita, sitä ei käsitellä, vaan hakemusta pyydetään täydentämään ohjeen mukaan.

## 5 Hakemuksen käsittely

Hakemuksen käsittelyprosessiin varataan enintään kolme viikkoa aikaa. Hyväksymisestä tai hylkäämisestä tehdään viranhaltijapäätös, joka toimitetaan hakijalle.

Luvan saamisen jälkeen molemmat osapuolet ovat sitoutuneet suunnitelmassa mainittuihin aikatauluihin ja toimiin. Mikäli aikataulu syystä tai toisesta muuttuu, sinun pitää välittömästi ilmoittaa siitä vastuuhenkilölle ja sopia uudesta aikataulusta. Mikäli työn valmistuminen viivästyy merkittävästi, tai aiheeseen tulee ratkaisevia muutoksia, täytyy laatia uusi suunnitelma ja päivittää lupa.

### 5.1 Miksi lupa hylätään?

Syitä luvan hylkäämiselle ovat yleensä puutteellinen tai epämääräinen opinnäytesuunnitelma, josta ei käy kunnolla ilmi, miten työ on tarkoitus toteuttaa ja miten sen hyödyt hyvinvointialueella on perusteltavissa. Toinen syy voi olla se, ettei työtä ole mahdollista toteuttaa halutusti esimerkiksi tietosuojaaj silmällä pitäen. Tämän takia kannattaa etukäteen avata aihetta mahdollisimman paljon ja pitää suunnitelma linjassa näiden keskusteluiden kanssa.

## 6 Työn toteutus

Pidä vastuuhenkilö ajan tasalla työn etenemisestä. Älä epäröi kysyä neuvoa työsi sisältöön liittyvissä asioissa. Mikäli ongelmia tulee tutkimusmetodien, lähdekirjallisuuden tai muun ei-sisällöllisen asian kanssa, ole yhteydessä ohjaavaan opettajaan.

### 6.1 Aineiston keruu

Jos teet haastatteluita tai kyselyitä henkilökunnalle tai erityisluvalla asiakkaille tai potilaille, vastuuhenkilö auttaa löytämään oikeat henkilöt. Tietosuojaajan suhteen täytyy olla hyvin tarkka ja täysin anonymia kyselyä on todella vaikea toteuttaa. Muista, että henkilötietoja ovat muutkin kuin nimi ja yhteystiedot, esimerkiksi ääni tai vaikkapa käsiala.

## 7 Valmis työ

Kun työ on valmis, vastuuhenkilö tarkistaa tekstin sisällöllisesti ennen oppilaitoksen hyväksyntää. Valmiin työn esittämisestä sovitaan kohdeyksikön kanssa. Se ei ole pakollista, mutta toivottavaa. Valmis työ toimitetaan vastuuhenkilön lisäksi osoitteeseen [kirjasto@pajatha.fi](mailto:kirjasto@pajatha.fi). Mikäli työtä ei ole jostain syystä tallennettu Theseukseen, siitä pitää tästä huolimatta toimittaa sähköinen kappale hyvinvointialueelle. Tekijän- ja muokkausoikeuksista työn tuloksiin esim. ohjeeseen, sovitaan erikseen, kun työ aloitetaan. Mikäli työ sisältää lain mukaan salassa pidettäviä tietoja, ne tulee poistaa ennen työn julkaisua, koska opinnäytetyö on lähtökohtaisesti julkinen asiakirja. Jos tuloksissa on tällaisia tietoja, ne tulee toimittaa kohdeyksikköön erikseen.

Menestystä opinnäytetyöprojektiin!

## Lisätietoja

Mikäli sinulla on kysyttävää ohjeesta, hakemuksesta tai haluat tietää kuka voisi vastata sinulle koskien aihettasi, ota yhteyttä [kirjasto@pajatha.fi](mailto:kirjasto@pajatha.fi)

Nimi: Opinnäytetyö (ohje opiskelijalle)

Versio: 4

Yksilöllinen tunniste: WEB-16739-56735-fi

Laatija: Lehtinen, Taija

Hyväksyjä: Kirsi Kuusinen-James, 17.3.2026 15:27

Voimassaoloaika: 17.3.2027

Ohjetyyppi: TOIMINTAOHJE

---