# 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](https://oys.fi/tutkimus-ja-opetus/tutkijan-ohjeet/viranomaislupien-hakeminen/).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| OPINNÄYTETYÖN TIEDOT | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Uusi hakemus | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Muutos aiempaan hakemukseen, tutkimusdiaarinumero: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Opinnäytetyön lyhyt nimi: | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pohteen tutkimusdiaarinumero (Pohde täyttää): | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Opinnäytetyön luonteen määrittely** (Voit valita useamman) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | AMK opinnäytetyö (902) | |  | | | YAMK opinnäytetyö (900) | | | | | | | | |  | | Muu mikä (901): | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | |
|  | Hoitotyö (mukaan lukien kuntoutus ja kuvantaminen) | | | | | | | | | | | | | |  | | Sosiaalityö | | | | | | | | |
|  | 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) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Opinnäytetyön tarkoitus ja tavoite** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tarkka kuvaus kohdejoukosta ja Pohteen henkilökunnan ajankäytöstä opinnäytetyöhön liittyen** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOIMIALUE / PALVELUALUE, JOLLA TUTKIMUS PÄÄOSIN TOTEUTETAAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 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** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Diagnostiikka | | |  | | | Lääke- ja potilashoidon palvelut | | | | | | | | | | |  | | | | Moniosaajapalvelut | | | |
|  | Hoitotyö | | |  | | |  | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | |
| **Konsernipalvelut** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Hallintopalvelut | | |  | | | Henkilöstöpalvelut | | | | | | | | | | |  | | | | Talous- ja hankintapalvelut | | | |
|  | Tietohallinto | | |  | | | Tekniset palvelut | | | | | | | | | | |  | | | | Ateria- ja puhtauspalvelut | | | |
|  | Viestintä | | |  | | |  | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | |
| **Järjestämistoiminnot** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Strategiatyö ja resurssiohjaus | | | | | | | | | |  | | Palvelujen hankinta, hallinta, ohjaus ja valvonta | | | | | | | | | | | | |
|  | Yhteistyö, osallisuus ja hyvinvointi | | | | | | | | | |  | | Kehttäminen | | | | | |  | | | | Tutkimus, opetus ja koulutus | | |
| **Yliopistosairaalan tehtävänala, Lääketieteen tehtäväala, Hoitotieteen/-työn tehtäväala, Sosiaalityön tehtäväala** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Mikä yksikkö, tarkenna: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LUVAN HAKIJAN ALLEKIRJOITUS (Kaikki opinnäytetyöntekijät allekirjoittavat) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 tietoturvallisuustoimenpiteet huomioiden. Sitoudumme noudattamaan Pohteen ohjeistusta sekä hyvää tutkimustapaa ja tieteellistä käytäntöä. Olen informoinut asianosaiset ja esimiehet ja sopinut resurssien käytöstä | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| POHTEEN VASTUULLISEN HENKILÖN ALLEKIRJOITUS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Päiväys | | | | | | | | | | Allekirjoitus (sähköinen käy), nimen selvennys ja virka-asema / nimike | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIITTEET | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Opinnäytetyösuunnitelma | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Muu, mikä: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PÄÄTÖS (yksi seuraavista)  **Palvelualuejohtaja / osaamiskeskusjohtaja:** oman toimialueen opinnäytetyöt  **Hoitotyön johtaja:** oman toimialueen hoito- ja terveyshallintotieteen opinnäytetyöt, jotka eivät kohdistu potilaan hoitoon | | |
|  | Lupa myönnetään hakemuksen mukaisesti | |
|  | Lupa myönnetään seuraavin korjauksin/ehdoin: | |
|  | Hakemus hylätään, miksi: | |
|  | |  |
| Päiväys | | Allekirjoitus (sähköinen käy), nimen selvennys ja arvo/ammatti |
|  | | |
|  | Lupa myönnetään hakemuksen mukaisesti | |
|  | Lupa myönnetään seuraavin korjauksin/ehdoin: | |
|  | Hakemus hylätään, miksi: | |
|  | |  |
| Päiväys | | Allekirjoitus, nimen selvennys ja arvo/ammatti |
|  | | |
|  | Lupa myönnetään hakemuksen mukaisesti | |
|  | Lupa myönnetään seuraavin korjauksin/ehdoin: | |
|  | Hakemus hylätään, miksi: | |
|  | |  |
| Päiväys | | Allekirjoitus, nimen selvennys ja arvo/ammatti |
|  | | |
|  | Lupa myönnetään hakemuksen mukaisesti | |
|  | Lupa myönnetään seuraavin korjauksin/ehdoin: | |
|  | Hakemus hylätään, miksi: | |
|  | |  |
| Päiväys | | Allekirjoitus, nimen selvennys ja arvo/ammatti |
|  | | |
|  | Lupa myönnetään hakemuksen mukaisesti | |
|  | Lupa myönnetään seuraavin korjauksin/ehdoin: | |
|  | 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 lupapäätös tiedoksi kaikille ryhmän jäsenille ja valvoa lupaehtojen toteutumista. * Lupa voidaan peruuttaa, jos lupapäätökseen 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](https://pohde.fi/tietoa-meista/opiskelijat/) -opinnäytetyösivujen ohjeiden ([sosiaalialan opinnäytetyöt](https://pohde.fi/tietoa-meista/opiskelijat/sosiaalialan-opinnaytetyo-pohteella/) tai [terveysalan opinnäytetyöt](https://pohde.fi/tietoa-meista/opiskelijat/terveysalan-opinnaytetyot/)) mukaisesti asiakirjatarkastajille.   1. Asiakirjatarkastaja välittää hakemuksen eteenpäin luvasta päättävälle viranhaltijalle. Allekirjoitus voidaan tehdä myös sähköisesti PDF-XChange Editor -ohjelmassa varmennekortilla. 2. Tutkimussihteeri/tutkimuskoordinaattori kirjaa hakemuksen tutkimusdiaariin. |