
Plan Overview

A Data Management Plan created using DMPTuuli

Title: Oral language comprehension interventions for children and adolescents with developmental language disorder or language difficulties

Creator: Sirpa Tarvainen

Principal Investigator: Sirpa Tarvainen, Sirpa Tarvainen

Data Manager: Sirpa Tarvainen

Affiliation: University of Helsinki

Funder: Suomen Kulttuurirahasto

Template: Suomen Kulttuurirahasto

ORCID iD: 0000-0003-3669-5716

ORCID iD: 0000-0003-3669-5716

ID: 14801

Last modified: 28-04-2021

Copyright information:

The above plan creator(s) have agreed that others may use as much of the text of this plan as they would like in their own plans, and customise it as necessary. You do not need to credit the creator(s) as the source of the language used, but using any of the plan's text does not imply that the creator(s) endorse, or have any relationship to, your project or proposal

Oral language comprehension interventions for children and adolescents with developmental language disorder or language difficulties

1. Aineiston yleiskuvaus

1.1 Millaiseen aineistoon tutkimuksesi perustuu? Millaista aineistoa kerätään, tuotetaan tai käytetään uudelleen? Missä tiedostomuodossa aineisto on? Esitä myös karkea arvio tuotettavan/kerättävän aineiston koosta.

Aineisto- tyyppi	Lähde	Tiedostomuoto	Koko	Arkaluonteisuus	Omistajuus	Dokumentaatio	Säilytys projektin aikana	Avaaminen	Arkistointi
Kirjalli- suudesta kerätty aineisto	Kerätty aineisto	.docx, .txt, .xlsx, .csv	5Mt	Ei	Väitöskirjatutkija	Data-aineistosta ja keräämisestä luodaan README- tiedosto.	Helsingin yliopiston suojattu z- verkko-levy	README-file ja data- aineisto julkaistaan avoimesti kun tutkimukseen liittyvä artikkeli julkaistaan	Alan kuratoidussa datapankissa tai artikkeli dataa julkaisevassa lehdessä
Kirjallisuus- katsausten analyysi	Prosessin tuloksena syntynyt aineisto	.xlsx, .spss	10Mt	Ei	Väitöskirjatutkija	Aineiston analysoinnista luodaan README- tiedosto.	Helsingin yliopiston suojattu z- verkko-levy	Raportoidaan artikkelissa, dataa ei julkaista itsenäisesti	Vain artikkelissa
Delphi - kysely- aineisto	Kerättävä aineisto	.docx, .txt, .xlsx, .csv	5Mt	Epäsuoraa henkilötietoa, hallinnoija väitöskirja-tutkija	Väitöskirjatutkija	Data-aineistosta ja keräämisestä luodaan README- tiedosto.	Helsingin yliopiston suojattu z- verkko-levy	Raportoidaan artikkelissa, dataa ei julkaista itsenäisesti	Vain artikkelissa
Kysely- aineiston analyysi	Prosessin tuloksena syntyvä aineisto	.xlsx, .spss	10Mt	Ei	Väitöskirjatutkija	Aineiston analysoinnista luodaan README- tiedosto.	Helsingin yliopiston suojattu z- verkko-levy	Raportoidaan artikkelissa, dataa ei julkaista itsenäisesti	Vain artikkelissa

1.2 Miten aineiston yhtenäisyys ja laatu varmistetaan?

Väitöskirjatutkija koostaa koko aineiston. Tämä lisää todennäköisyyttä aineiston yhtenäisyydelle. Aineiston laatu pyritään varmistamaan tarkistamalla keskeiset seikat kahdesti kahdessa tutkimuksen vaiheissa: aineistoa kerätessä, syöttäessä, analysoidessa ja raportoidessa. Alkuperäinen aineisto pidetään erillään ja tilastoanalyysia tehtäessä käytetään eri versioita, jotta paluu alkuperäiseen on aina mahdollista. Laatu varmistetaan myös huolellisella versionhallinnalla.

2. Eettisten periaatteiden ja lainsäädännön noudattaminen

2.1 Mitä juridisia seikkoja liittyy aineiston hallintaan (esim. EU:n yleinen tietosuoja-asetus ja muu aineiston käsittelyyn liittyvä lainsäädäntö)?

Aineistoa käsitellään EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisesti. Väitöskirjan artikkelit eivät vaadi tutkimuslupaa tai Eettisen toimikunnan lausuntoa, koska ne perustuvat jo julkaistuun materiaaliin ja vapaaehtoisuuteen perustuvaan kyselyyn. Osallistujia informoidaan tutkimuksesta ja oikeuksistaan sekä kerättävän tiedon käsittelystä kutsuttaessa heitä Delphi-tutkimukseen. Osallistujilla on oikeus keskeyttää tutkimus koska vain niin halutessaan. Aineisto pseudonymisoidaan keräämisvaiheessa. Tulokset raportoidaan niin, ettei yksittäisiä vastaajia tai mielipiteitään ole mahdollista tunnistaa.

2.2 Miten hallinnoit käyttämäsi, tuottamasi ja jakamasi aineiston oikeuksia?

Pääsy aineistoon on rajattu. Vain väitöskirjatutkijalla on keräys- ja työstövaiheessa pääsy aineistoon. Hän voi tarvittaessa antaa ohjaajille tai tilastoasiantuntijalle pääsyn aineistoon.

3. Dokumentointi ja metatiedot

3.1 Miten dokumentoit aineistosi, jotta se on löydettävissä, saavutettavissa, yhteentoimiva ja uudelleen käytettävissä sekä itseäsi että muita varten? Mitä metatietostandardeja, README-tiedostoja ja muuta dokumentaatiota käytät, jotta muut voivat ymmärtää ja käyttää aineistoasi?

Aineiston metatiedot kirjataan .txt-muotoisiin README-tiedostoihin. Tiedostoissa kuvataan aineiston muodostaminen ja selitetään aineiston eri muuttujat ja se miten ne on tuotettu. Excel-muodossa luotu datataulukko, johon kirjallisuuskatsausten aineisto on kuvattu, tallennetaan .csv-muodossa. README-file ja .csv-muotoon tallennettu Excel talletetaan logopedian tai lähialan kuratoituun datapankkiin avoimesti kaikkien saataville tai julkaistaan artikkelimuodossa digitaalisesti ja avoimesti esim. Data in Brief -julkaisussa. Datataulukolle haetaan oma doi-tunnus, mikäli sitä ei lehdessä julkaisemisen kautta synny.

4. Tallentaminen ja varmuuskopiointi tutkimushankkeen aikana

4.1 Minne aineistosi tallennetaan ja miten se varmuuskopioidaan?

Aineisto tallennetaan Helsingin yliopiston suojatulle z-verkkolevylle. Yliopisto ottaa verkkolevystä automaattisen varmuuskopion joka yö. Varmuuskopiot on palautettavissa tiedostonimen ja ajankohdan mukaan.

4.2 Kuka valvoo pääsyä aineistoon ja miten suojattua pääsyä aineistoon valvotaan?

Väitöskirjatutkija valvoo pääsyä aineistoon. Niin väitöskirjatutkijan tietokone kuin verkkolevy on suojattu salasanalla, joka on vain väitöskirjatutkijan hallussa.

5. Aineiston avaaminen, julkaiseminen ja arkistointi tutkimushankkeen päätyttyä

5.1 Mikä osa aineistosta voidaan asettaa avoimesti saataville tai julkaista? Missä ja milloin aineisto tai siihen liittyvät metatiedot asetetaan saataville?

Kirjallisuuskatsauksissa identifioituista interventioista ja niiden piirteistä julkaistaan .csv-muotoinen datatiedosto, jossa on tilastoanalyysiin käytetyt tiedot analyysiin sisälletyistä interventioista. Datatiedosto kerää siis yhteen artikkeleiden I, II ja III tiedot. Datatiedosto ja siihen liittyvä .txt-muotoinen README-file julkaistaan elektronisesti avoimessa kuratoidussa alan datapankissa tai avoimessa datajulkaisussa, esim. Data in Brief -lehdessä. Mikäli näistä kumpikaan ei ole mahdollista, tiedostot julkaistaan kuratoimattomalla avoimella sivustolla, kuten OSF:ssä tai Zenodossa. Datatiedosto ja README-file julkaistaan viimeistään kun kolmas artikkeli on julkaistu. Aineiston metatiedot kirjataan tarkasti niin samalle sivustolle kuin missä data säilytetään kuin siihen liittyvään artikkeliin. Artikkelit on kuvattu ja julkaisuaikataulu on esitetty tutkimussuunnitelmassa. Muuta aineistoa ei julkaista irrallaan artikkeleista. Muiden artikkelien osalta aineisto kuvataan mahdollisimman tarkasti julkaistavissa artikkeleissa.

5.2 Mihin pitkällä aikavälillä arvokkaat tiedot arkistoidaan ja kuinka pitkäksi ajaksi?

Datatiedosto ja README-file ovat käytettävissä niin kauan kuin datapankki tai lehti, jossa ne julkaistaan, on olemassa. Muihin artikkeleihin liittyvä data kirjataan mahdollisimman tarkasti julkaistaviin artikkeleihin, mistä ne ovat käytettävissä pitkälle tulevaisuuteen.

6. Aineistohallintaa koskevat vastuut ja resurssit

6.1 Ketkä vastaavat aineistohallintaan liittyvistä tehtävistä tutkimusprojektin elinkaaren aikana? Arvioi myös aineistohallintaan tarvittavat resurssit

(esim. taloudelliset, ajalliset, työmäärään liittyvät).

Väitöskirjatutkija vastaa aineiston luonnista, syötöstä, analysoinnista ja raportoinnista sekä aineiston siirtämisestä avoimelle elektroniselle alustalle tutkimuksen päätyttyä. Väitöskirjatutkija on huomionut aineistohallintaan vaadittavat resurssit ja käytänteet työssään. Datanhallintaa ja dokumentaatiota tehdään koko tutkimuksen ajan. Aineiston dokumentointi vie noin neljä tuntia viikossa. Taloudellisia resursseja tarvitaan mahdollisiin APC-maksuihin esim. julkaistessa avoimessa Data in Brief -lehdessä.

6.2 Mitä resursseja aineistohallinta edellyttää, jotta voit varmistaa, että aineisto voidaan avata ja säilyttää FAIR-periaatteiden (ks. edellä) mukaan?

Ks. ystävällisesti vastaukset kohtiin 3.1 ja 6.1.