
Plan Overview

A Data Management Plan created using DMPTuuli

Title: Koululäsnäoloa tukevan tiimin toiminta oppilaiden kokemana

Creator: Eija Arvola

Affiliation: University of Lapland

Template: Lapin yliopiston aineistohallintasuunnitelmapohja

ID: 26254

Start date: 01-08-2024

End date: 08-12-2028

Last modified: 19-03-2025

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

Koululäsnäoloa tukevan tiimin toiminta oppilaiden kokemana

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.

Tutkimus on kvalitatiivinen tutkimus. Aineisto koostuu tutkittavan tiimin jäsenten ryhmähaastattelusta ja yksilöhaastatteluista sekä yli 13-vuotiaiden oppilaiden, oman ja huoltajan suostumuksella tehdyistä tutkimushaastattelusta.

Aineisto	Aineistoin kuvaus	Aineiston keruun tapa	Tallennusmuoto ja -paikka	koko	Varmuuskopio
Oppilaiden puolistrukturoitu teema-haastattelu	Haastattelussa selvitetään 1. Millaisissa tilanteissa olet kohdannut tiimin jäseniä? Mitä silloin on tapahtunut tai mikä on ollut syynä kohtaamiseen? (Tähän kysymykseen ei tarvitse kertoa tarkkoja yksityiskohtia, vaan yleisemmällä tasolla, esimerkiksi vaikea keskittyä tunnilla, surullinen olo, riita jonkun kanssa, väsymys ym.). 1. Onko kohtaamiset olleet sinulle vapaaehtoisia eli oletko saanut itse päättää, menetkö tiimin jäsenen luo vai onko joku aikuinen ohjannut sinut tiimin luo? 1. Millaista apua olet toivonut saavasi tiimin jäseneltä tilanteisiisi? 1. Millaista apua tai tukea olet saanut tiimin jäseneltä? 1. Miten nämä kohtaamiset tiimin jäsenen kanssa ovat tukeneet sinun koululäsnäoloasi eli onko se auttanut sinua tulemaan kouluun tai olemaan koulussa? Jos ovat, niin millä tavalla. Jos ei, niin minkä arvelet olevan syynä, että ei ole.	Äänitallennin, joka ei ole yhteydessä internettiin. SD-muistikortti	mp3	4 Gt	Ulkoinen kovalevy, heti haastattelujen jälkeen.
Haastattelun litterointi	Haastattelut litteroidaan kirjoittamalla se Word-tiedostoon.		doc	300 Kt	Ulkoinen kovalevy, heti
Tiimin jäsenten yksilöhaastattelu	Haastattelussa selvitetään • Millaisissa tilanteissa tiimin jäsenet ovat kohdanneet oppilaita? • Mitä tarpeita oppilailla on ollut kohtaamisen aikana? • Millaisia työmuotoja tiimin jäsenet ovat käyttäneet tukeakseen oppilaan koululäsnäoloa?	Äänitallennin, joka ei ole yhteydessä internettiin. SD-muistikortti	mp3	3 Gt	SD-muistikortti, Ulkoinen kovalevy, heti
Haastattelujen litteroinnit	Haastattelut litteroidaan kirjoittamalla se Word-tiedostoon.		doc	300 Kt	Ulkoinen kovalevy, heti

1.2 Miten aineiston yhtenäisyys ja laatu varmistetaan?

Tutkija kerää aineiston itse, mikä takaa aineiston yhtenäisyyden. Aineiston tekninen laatu varmistetaan käyttämällä hyvälaatuista nauhoitinta haastattelujen nauhoittamiseen sekä muutenkin hyvälaatuista tekniikkaa. Tallennusmuotoina käytetään yleisimpiä tiedostomuotoja (docx, mps3, xlsx). Aineistossa käytetään tiimin jäsenten kohdalla pseudonymisointia ja oppilaiden kohdalla anonymisointia. Tiimin jäsenistä käytetään kirjainyhdistettä, joka tuo mielikuvia tutkijalle, mutta ei ulkopuolisille. Näin tutkija tietää, kenestä on kysymys. Oppilaiden kokemuksista tehdään kohteja, joissa ei ole merkityksellistä, kuka oppilas kulloinkin on kyseessä, joten tutkittavien koodaaminen ei heikennä aineiston laatua.

Aineiston luokittelu ja tiedostojen nimeäminen

Tiimin jäsenten ryhmähaastattelut

- Alkuperäinen äänite: Ryhmähaastattelu.mps3
- Litteraatti: Ryhmähaastattelu litteraatti.doc

- Tutkijan muistiinpanot: Muistiinpanot ryhmä.doc

Tiimin jäsenten yksilöhaastattelut

- Jäsen KI
 - Alkuperäinen äänite: Yksilöhaastattelu KI.mps3
 - Litteraatti: Yksilöhaastattelu KI.doc
 - Tutkijan muistiinpanot: Muistiinpanot KI.doc
- Jäsen KÄ
 - Alkuperäinen äänite: Yksilöhaastattelu KÄ.mps3
 - Litteraatti: Yksilöhaastattelu KÄ.doc
 - Tutkijan muistiinpanot: Muistiinpanot KÄ.doc
- Jäsen KO
 - Alkuperäinen äänite: Yksilöhaastattelu KO.mps3
 - Litteraatti: Yksilöhaastattelu KO.doc
 - Tutkijan muistiinpanot: muistiinpanot KO.doc

Oppilaiden haastattelut (esimerkki)

- Oppilas X
 - Alkuperäinen äänite: Oppilas X.mps3
 - Litteraatti: Oppilas X.doc
 - Tutkijan muistiinpanot: Muistiinpanot X.doc

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)?

Tieteellistä tutkimusta koskee henkilötietojen käyttötarkoitussidonnaisuuden vaatimus. Noudatan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta, Suomen tietosuoja lakia ja tietosuoja valtuutetun ohjeistusta tieteentekijöille. Tutkimuksen ajan olen rekisterinpitäjä keräämilleni tiedoille. Minimoin henkilötietojen keräämisen pyytämällä tutkittavilta vain sellaisen tiedon, että pystyn ottamaan heihin yhteyttä tutkimustarkoituksessa: nimi, oppilaan huoltajan nimi ja puhelinnumero. Näitä tietoja säilytän erillään muusta aineistosta lukitussa kaapissa ja hävitän ne heti, kun niille ei ole tutkimuksellista tarvetta. En luovuta niitä kolmannelle osapuolelle. Raportissa anonymisoin oppilaat, jotta heitä ei voi tunnistaa mistään tiedoista tai kuvauksista. Tiimin jäsenten kohdalla anonymisointi voi olla vaikeaa, koska tutkittava tiimi on yleisesti tiedossa. Heidän kohdallaan käytän pseudonymisointia ja pyrin varjelemaan heidän yksityisyyttään raporttia kirjoittaessani. Henkilötietojen keräämiseen ja säilyttämiseen pyydän tutkimushenkilöiltä kirjallisen suostumuksen. Toimitan tutkittaville tätä koskevan tietosuojailmoituksen

Käsittelitekö tutkimuksessasi henkilötietoja?

- Kyllä

Käsittelitekö tutkimuksessasi erityisiä henkilötietoryhmiä?

- Ei

Edellyttääkö tutkimusasetelmasi- tai aiheesi eettistä ennakkoarviointia?

- Ei

En katso tarvitsevani tutkimusasteleman eettisiä riskejä arvioivaa eettistä ennakkoarviointia. Kaikkien tutkimukseen haastateltavien alaikäisten oppilailta ja heidän huoltajiltaan pyydetään tietoon perustuva suostumus. Varmistan, että tutkimuksesta ei ole informanteille arkielämän ylittävää haittaa eikä siinä ole poikkeuksellisen voimakkaita ärsykeitä tai turvallisuusuhkaa

2.2 Miten hallinnoit käyttämäsi, tuottamasi ja jakamasi aineiston oikeuksia?

Hallinnoin käyttämiäni ja tuottamiani aineistoja itse. Tutkimuksen aikana alkuperäinen aineisto on vain minun ja väitöskirjan ohjaajieni käytössä. Tutkimuksen jälkeen aineisto, lukuunottamatta haastattelujen alkuperäisiä äänitteitä ja niistä tehtyjä litterointeja, julkaistaan tutkimuskäyttöön Tietoarkistoon. Aineiston hallinta pysyy itselläni myös tutkimuksen jälkeen.

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?

Dokumentoin aineiston yleisimpiä tiedostomuotoja käyttäen, esimerkiksi mp3, doc-tiedosto, pdf-tiedostot.

4. Tallentaminen ja varmuuskopiointi tutkimushankkeen aikana

4.1 Minne aineistosi tallennetaan, ja miten se varmuuskopioidaan?

Haastattelut tehdään tallentimella, jolla ei ole pääsyä pilvipalveluun. Haastattelut tallennetaan Mikro SD-muistikortille, jota säilytetään lukitussa kaapissa. Varmuuskopio salataan cryptomator-ohjelmalla ja tallennetaan salasanalla suojatulle ulkoiselle kovalevylle, jota säilytetään lukitussa kaapissa. Muu tutkimusaineisto tallennetaan tutkijan omassa käytössä olevalle tietokoneelle, joka on suojattu salasanalla. Siitä tehdään viikoittain varmuuskopio salasanalla suojatulle ulkoiselle kovalevylle, jota säilytetään tutkijan kotona lukitussa kaapissa.

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

Tutkija valvoo pääsyä aineistoon. Tietokone, jolla aineisto on suojataan salasanalla ja varmuuskopio suojataan salasanalla ja säilytetään lukitussa kaapissa. Alkuperäinen haastatteluaineisto ja litteraatiot suojataan Cryptomator-ohjelmalla.

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?

Noudatan tutkimuksen FAIR-periaatetta. Tutkimuksen ulkoisten metatietojen kuvauksessa käytetään sanastoa, joka noudattaa FAIR-periaatetta. Metatiedot tallennetaan Tietoarkistoon ja ne ovat käytössä, vaikka varsinainen aineisto poistettaisiin. Aineisto tallennetaan avoimilla ja pitkäikäisillä tiedostomuodoilla (docx, xlsx) ja ne julkaistaan Tietoarkistossa. Poikkeuksena on haastattelujen alkuperäiset nauhoitukset ja niistä tehtyt litteroinnit, joilta ei julkaista avoimesti, vaan niitä voi pyytää tutkimuskäyttöön tutkijalta, mikäli tähän on haastateltavan kirjallinen suostumus. Tietoaineistolle hankitaan yksilöllinen tunniste (PID), joka sisällytetään metatietoihin. Metatiedot ja aineisto julkaistaan Creative Commons CC BY 4.0 lisenssillä.

5.2 Missä pitkällä aikavälillä arvokas aineisto säilytetään ja kuinka pitkään?

Aineisto säilytetään viisi vuotta tutkimuksen valmistumisen jälkeen tutkijan pankin talletuslokerikossa.

6. Aineistohallintaa koskevat vastuut ja resurssit

6.1 Kuka (esim. tehtävä ja laitos) vastaa aineistohallinnasta?

Tutkija vastaa itse aineistohallinnasta.

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

Aineistohallinta edellyttää normaalin pc-koneen ja siihen sopivan ulkoisen kovalevyn.