
Aineistohallintasuunnitelma

A Data Management Plan created using DMPTuuli

Creator: Eetu Ilmanen

Affiliation: JAMK University of Applied Sciences

Template: Jyväskylän ammattikorkeakoulun opinnäytetyön aineistohallintasuunnitelma

ID: 16240

Last modified: 13-05-2021

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

Aineistohallintasuunnitelma

1. Aineiston yleiskuvaus

Kuvaile, millaiseen aineistoon opinnäytetyösi perustuu. Millaista aineistoa kerätään, tuotetaan tai käytetään uudelleen? Missä tiedostomuodossa aineisto on?

Aineistona on webropol-kyselyn vastaukset, pitkälti avoimia vastauksia - paljon siis tekstimuodossa.

Miten aineiston yhtenäisyys ja laatu varmistetaan?

Kyselyn vastaukset varmuuskopioidaan ja tallennetaan muokkaamattomana, jonka jälkeen lähdetään ryhmittelemään vastauksia teemoittain.

2. Eettiset periaatteet ja lainsäädäntö

Mitä juridisia seikkoja liittyy aineistohallintaan (esim. tietosuojalaki ja muu aineiston käsittelyyn liittyvä lainsäädäntö)?

Vastauksista ei käy ilmi vastaajan henkilötietoja tai muita tunnistettavia tietoja, joten tietosuojakysymykset tai esim. anonymisointi eivät ole relevantteja asioista, joskin ne on hyvä pitää taustalla mielessä. Infirminoit tutkimukset asianmukaisesti JAMKin ohjeiden mukaan.

Miten hallinnoit käyttämäsi, tuottamasi ja jakamasi aineiston oikeuksia? Onko aineisto salassapidettävää?

Aineisto tallennetaan taulukko/tekstimuodossa JAMKin onedrive-palvelimelle kyselyn toteuttamisen jälkeen ja opinnäytetyöprosessin jälkeen hävitetään. Aineisto ei ole salassapidettävää.

3. Dokumentointi ja metatiedot: aineiston keruun, sisällön ja käsittelyn dokumentointi

Miten dokumentoit aineistosi, jotta se on löydettävissä, saavutettavissa, yhteentoimiva ja uudelleen käytettävissä sekä itseäsi että muita varten?

Huolehdin että minimivaatimukset täyttyvät sekä varmistan ohjaajalta, että olen varmasti ymmärtänyt tämän osuuden.

4. Tallentaminen ja varmuuskopiointi opinnäytetyön tekemisen aikana

Minne aineistosi tallennetaan ja miten se varmuuskopioidaan?

Omalle henkilökohtaiselle tietokoneelleni, varmuuskopiot JAMKin onedrive-tilille

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

Aineisto ei ole arkaluontoista, mutta siitä huolimatta käytän suhteellisen tietoturvallista JAMKin onedrive-palvelua. Omalle tietokoneelleni on pääsy vain minulla ja koneellani on viruksentorjuntaohjelma.

5. Aineiston tallentaminen, avaaminen ja arkistointi opinnäytetyön valmistuttua

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

Tähän pystyn vastaamaan oikeastaan vasta aineistonkeruun jälkeen. Asiaa täytyy myös pohtia ohjaajan ja toimeksiantajan kanssa.

Mihin tutkimusaineisto arkistoidaan ja kuinka pitkäksi ajaksi?

Sama kuin edellä, asia on vielä auki.

6. Aineistonhallinnan vastuut ja resurssit

Kuka vastaa aineistonhallinnasta eri vaiheissa? Tarvitaanko erillisiä resursseja?

Minä vastaan, ei tarvetta muille resursseille.