OHJE LAUSUNTOPYYNTÖÖN IHMISEEN KOHDISTUVAN EI-LÄÄKETIETEELLISEN TUTKIMUKSEN EETTISESTÄ ENNAKKOARVIOINNISTA

Lausuntopyyntölomake liitteineen tulee lähettää sähköpostitse yhtenä pdf-tiedostona Turun yliopiston ihmistieteiden eettisen toimikunnan sihteerille viimeistään kaksi viikkoa ennen kokousta, jossa lausuntopyyntö toivotaan käsiteltävän. Eettisen toimikunnan jaostojen kokousajankohdat ilmoitetaan yliopiston verkkosivulla (<https://www.utu.fi/fi/tutkimus/eettisyys/ei-laaketieteellisten-tutkimusten-ennakkoarviointi>).

**Ihmistieteiden eettisen toimikunnan sihteeri**

kehittämisasiantuntija Kirsi Klemelä

[kirsi.klemela@utu.fi](mailto:kirsi.klemela@utu.fi)

Turun yliopiston ihmistieteiden eettinen toimikunta arvioi ihmiseen kohdistuvien ei-lakisääteisten tutkimusten eettisyyttä ja antaa niistä ennakkoarviointilausuntoja. Lausunnot ovat maksuttomia Turun yliopiston ja Varsinais-Suomen Sairaanhoitopiirin tutkijoille ja tohtorikoulutettaville. Turun yliopiston ihmistieteiden eettinen toimikunta antaa lausuntoja myös muille tahoille maksua vastaan. Lääketieteellisestä tutkimuksesta annetun lain (488/1999) soveltamisalaan kuuluvat tutkimukset ennakkoarvioi sairaanhoitopiirin eettinen toimikunta.

Ennakkoarviointitarpeen arvioinnissa tutkijoiden tulee tukeutua ensisijaisesti TENKin ohjeeseen [Ihmiseen kohdistuvan tutkimuksen eettiset periaatteet ja ihmistieteiden eettinen ennakkoarviointi Suomessa. Tutkimuseettisen neuvottelukunnan ohje 2019](https://www.tenk.fi/sites/tenk.fi/files/Ihmistieteiden_eettisen_ennakkoarvioinnin_ohje_2019.pdf).

Tutkijan tulee pyytää ihmistieteiden eettiseltä toimikunnalta eettinen ennakkoarviointilausunto, jos hänen tutkimukseensa sisältyy jokin seuraavista asetelmista:

a) Tutkimukseen osallistumisessa poiketaan tietoon perustuvan suostumuksen periaatteesta

b) tutkimuksessa puututaan tutkittavien fyysiseen koskemattomuuteen,

c) tutkimus kohdistuu alle 15-vuotiaisiin ilman huoltajan erillistä suostumusta tai informointia, jonka perusteella huoltajalla olisi mahdollisuus kieltää lasta osallistumasta tutkimukseen,

d) tutkimuksessa tutkittaville esitetään poikkeuksellisen voimakkaita ärsykkeitä,

e) tutkimuksessa on riski aiheuttaa tutkittaville tai heidän läheisilleen normaalin arkielämän rajat ylittävää henkistä haittaa tai

f) tutkimuksen toteuttaminen voi merkitä turvallisuusuhkaa tutkittaville tai tutkijalle tai heidän läheisilleen

Yllä esitettyjen TENKin ohjeessa mainittujen asetelmien lisäksi voi olla myös muita tutkimusasetelmia, jotka edellyttävät eettistä ennakkoarviointia.

Lisäksi ennakkoarviointilausuntoa voi pyytää myös, jos tutkimuksen rahoittaja yhteistyökumppani, tutkimuskohde tai julkaisija edellyttää eettisen toimikunnan lausuntoa. Eettinen ennakkoarviointi tehdään ennen aineistonkeruuta. Ennakkoarviointilausuntoa ei anneta jälkikäteen.

**Ohjeet lausuntopyyntölomakkeen täyttämiseen:**

**1) Eettisen toimikunnan merkinnät**

Eettisen toimikunnan sihteeri täyttää. Lausuntohakemus tulee vireille, kun asiakirjat ovat saapuneet sihteerille, joka kirjaa ja rekisteröi ne saapuneiksi. Asian yksilöinti tapahtuu ensisijaisesti tutkimuksen koodin perusteella tai vaihtoehtoisesti nimen perusteella, ellei koodia ole annettu. Toimikunta voi käyttää apunaan asiantuntijoita. Toimikunta ja sen asiantuntijat toimivat luottamuksellisesti

**2) Mistä lausuntoa haetaan**

Merkitään, haetaanko lausuntoa uudesta tutkimuksesta vai tutkimukseen tehdystä muutoksesta. Uusi lausunto on haettava, jos tutkimussuunnitelmaa muutetaan siten, että muutos voi vaikuttaa tutkittavien turvallisuuteen tai se muuttaa tutkimuksen tukena käytettyjen tieteellisten asiakirjojen tulkintaa tai jos muutos on muutoin merkittävä. Edellä mainittuja olennaisia ja merkittäviä muutoksia ovat sellaiset, jotka voivat vaikuttaa mm. seuraaviin seikkoihin:

* tutkittavien henkilöiden fyysinen ja psyykkinen koskemattomuus
* tutkimuksen mahdollisesti aiheuttamat vahingot
* tutkimuksen rasittavuus ja riskit
* tutkimuksen tieteellinen arvo ja merkitys
* tutkimuksen toteuttaminen (esim. hankkeeseen tulee uusi osatutkimus tai uutta tutkimusaineistoa)

Muutoslausuntohakemukseen on kirjattava eettisen toimikunnan aiempien käsittelyjen päivämäärät tai aikaisemmat lausunnot. Eettiselle toimikunnalle on selvitettävä tutkimukseen tehdyt muutokset yksityiskohtaisesti ja esitettävä perusteet muutokselle.

Tutkimuksesta vastaavan henkilön eettinen arvio edellytetään myös tutkimussuunnitelmaan tehtävistä muutoksista. Muutosilmoitukseen on liitettävä tutkijan oma arvio muutosten merkityksestä tutkimuksen hyötyjen ja riskien kannalta. Lisäksi eettinen toimikunta tarvitsee lausuntohakemuslomakkeen liitteeksi kaikki muutetut ja korjatut asiakirjat, myös alkuperäisen tutkimussuunnitelman tiivistelmän. Asiakirjoista on käytävä ilmi, miten niitä on muutettu (esimerkiksi merkitsemällä poistettu teksti yliviivauksella ja lisätty teksti kursiivilla). Liitteiden versionumero ja päiväys tulee samalla muuttaa.

**3) Lausuntopyynnön peruste**

Ilmoitetaan, miksi eettistä ennakkoarviointilausuntoa haetaan. Tämän ohjeen ensimmäisellä sivulla on lueteltu tutkimusasetelmat, jotka TENKin ohjeen mukaan edellyttävät eettistä ennakkoarviointia. Näiden asetelmien lisäksi voi olla myös muita tutkimusasetelmia, jotka edellyttävät eettistä ennakkoarviointia. Perustelussa viitataan johonkin TENKin ennalta määrittelemään asetelmaan tai muuhun ennakkoarviointia edellyttävään asetelmaan.

Lisäksi lausuntopyynnön perusteena voidaan käyttää tutkimuksen rahoittajan, yhteistyökumppanin, tutkimuskohteen tai julkaisijan vaatimusta eettisestä ennakkoarvioinnista.

**4) Tutkimuksen koodi, tutkimussuunnitelman päiväys ja mahdollinen versionumero**

Tähän merkitään tutkijan itse keksimä tai tutkimuksen toimeksiantajan antama tutkimussuunnitelman tunnistekoodi. Koodi voi esimerkiksi koostua tutkimuksen virallisen nimen alkukirjaimista. Tunnistekoodin käyttö mahdollistaa asian tunnistamisen ja käsittelyn ilman salassa pidettävien tai luottamuksellisten tietojen (esim. toimeksiantaja, tutkittava tuote) esille tuomista. Jos tunnistekoodia ei ole merkitty, eettinen toimikunta yksilöi asian tutkimuksen nimen perusteella. Tutkimuksen nimi tulee tällöin julkiseksi. Lisäksi merkitään tutkimussuunnitelman päivämäärä ja mielellään myös versionumero, joka muuttuu, mikäli tutkimussuunnitelmaan tehdään muutoksia (esim. versio-1, versio-2 jne). Versionumeron ja päiväyksen käyttö kaikissa eettiselle toimikunnalle toimitettavissa asiakirjoissa ja lausuntopyynnön liitteissä on suositeltavaa. Se helpottaa myös tutkijan omaa asiakirjahallintaa.

**5) Tutkimuksen nimi (myös suomeksi tai ruotsiksi)**

Kirjoitetaan tutkimuksen virallinen nimi alkuperäiskielellä ja suomeksi tai ruotsiksi. Eettiselle toimikunnalle on myös ilmoitettava, mikäli tutkimuksen nimi sisältää salassa pidettävää tietoa. Tällöin eettinen toimikunta on velvollinen käyttämään tutkimussuunnitelmaa käsiteltäessä ainoastaan tutkimuksen koodia. Tutkimuksen suomenkielisen nimen olisi hyvä olla mahdollisimman lyhyt, korkeintaan yksi virke ilman sivulauseita.

**6) Tutkimuksen toimeksiantaja/rahoittaja**

Ilmoitetaan tutkimuksen toimeksiantaja sekä tutkimuksen rahoittaja mikäli tämä on eri kuin toimeksiantaja. Tutkimuksen toimeksiantaja (sponsori) voi olla henkilö, yritys, laitos tai järjestö, joka vastaa tutkimuksen aloittamisesta, johtamisesta tai rahoittamisesta. Ns. tutkijalähtöisessä tutkimuksessa tutkija itse on yleensä tutkimuksen toimeksiantaja. Myös näissä tapauksissa rahoittaja on mainittava (esim. Suomen Akatemian, säätiön tai yrityksen myöntämä apuraha tai rahoitussopimus).

**7) Lausuntopyynnön yhteyshenkilö ja yhteystiedot**

Lausuntopyynnön yhteyshenkilön nimi ja yhteystiedot tarvitaan lausuntopyyntöön liittyvää yhteydenpitoa varten. Yhteyshenkilölle lähetetään ilmoitus lausuntohakemuksen asianmukaisuudesta tai mahdollisista puutteista, lausuntohakemuksen käsittelyä koskevat tiedot sekä eettisen toimikunnan päätös. Yhteyshenkilön tehtävänä on huolehtia siitä, että tutkimussuunnitelman eettiseen arviointiin liittyvät asiakirjat säilytetään ja jaellaan asianmukaisesti. Tutkimuksesta vastaava henkilö voi toimia lausuntopyynnön yhteyshenkilönä.

**8) Tutkimuksesta vastaava henkilö ja yhteystiedot**

Merkitään tutkimuksesta vastaavan henkilön nimi, yhteystiedot, koulutus ja virka/toimi/organisaatio. Tutkimusryhmä valitsee keskuudestaan tutkimuksesta vastaavan henkilön, joka on yleensä hankkeen päätutkija (esimerkiksi väitöskirjatyöntekijä) ja joka samalla vastaa hyvän tieteellisen käytännön noudattamisesta tutkimuksessa ja tutkimuksen lainmukaisesta, turvallisesta ja pätevästä suorittamisesta. Hän huolehtii siitä, että tutkimusta varten on käytettävissä pätevä henkilökunta sekä riittävät välineet ja laitteet ja että tutkimus voidaan muutoinkin suorittaa laadukkaasti ja turvallisesti. Hänen on huolehdittava siitä, että tutkimusta tehtäessä noudatetaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU 2016/679), muita tietosuojasäännöksiä, tutkittavan asemaa koskevia kansainvälisiä velvoitteita sekä muita tutkimusta koskevia määräyksiä ja ohjeita. Lausuntopyyntöön on liitettävä tutkimuksesta vastaavan henkilön oma arvio tutkimuksen eettisistä näkökohdista (ks. liitteet; liite nro 2).

**9) Tutkimussuunnitelman tiivistelmä**

Tutkimussuunnitelman suomen- tai ruotsinkielisen tiivistelmän tulee olla selkeä ja ymmärrettävä myös ko. tieteenalan ulkopuoliselle henkilölle. Tiivistelmässä, jonka suositeltu enimmäispituus on yksi sivu, tulee lyhyesti selvittää seuraavat seikat:

- tutkimuksen tarkoitus ja perustelu sen suorittamiselle

- tutkimusasetelma, tietolähteet ja tiedonkeruumenetelmät sekä käytettävät arviointimenetelmät

- tärkeimmät tutkimustoimenpiteet ja tutkittavien seurantaa koskevat suunnitelmat

- tärkeimmät tutkittavien poissulku- ja sisäänottokriteerit

- tutkittavien henkilöiden arvioitu lukumäärä ja perustelut sille, onko aineisto riittävän suuri tutkimuksen kysymyksenasettelun kannalta

- henkilötietojen käsittely tutkimuksessa ja tietosuojajärjestelyt

**10) Tutkimuksen arvioitu alkaminen ja päättyminen**

Merkitään tutkimuksen arvioitu aikataulu.

**11) Tutkimuskeskukset niiden yksiköt/laitokset ja tutkijat. Muut osallistuvat yksiköt ja laitokset ja niiden tutkijat. Kansainvälisessä yhteishankkeessa mukana olevat maat**

Merkitään tutkimukseen osallistuvat tutkimuskeskukset sekä niiden yksiköt/laitokset ja tutkijat. Samalla ilmoitetaan tutkijoiden koulutus, toimi tai virka. Mikäli kyse on kansainvälisestä monikeskustutkimuksesta, tulee lomakkeessa ilmoittaa myös tutkimuksessa mukana olevat maat. Tarvittaessa käytetään erillistä liitettä (liite nro 9).

**12) Henkilötietojen käsittely**

Kuvataan lyhyesti henkilötietojen käsittely tutkimuksessa, yksilöidään rekisterinpitäjä, tietosuojailmoituksen laatija ja tietosuoja-asioista vastaava henkilö tai organisaatio.

**13) Tutkittavat**

Merkitään, onko tutkimus suunniteltu tehtäväksi jollakin erityisryhmällä (alaikäiset, lapset, vajaakykyiset, raskaana olevat tai imettävät naiset, vangit tai muuhun erityisryhmään kuuluvat tutkimushenkilöt) ja ovatko tutkittavat terveitä vapaaehtoisia. Lisäksi merkitään tutkittavien ala- ja yläikäraja sekä lukumäärä. Jos tutkittavina on henkilöitä, jotka eivät kykene pätevästi antamaan tietoista suostumustaan tutkimukseen, on käytettävä menettely kuvattava ja perusteltava liitteessä 4.

Alaikäisille/eri-ikäisille lapsille ja heidän huoltajilleen tulee laatia omat tiedotteet, suostumusasiakirjat sekä muu materiaali (liitteet 3 ja 4). Tiedote ja suostumus tulee laatia erikseen kullekin tutkimusryhmälle yleistajuisesti ja lapsille heidän kehitystasonsa huomioiden.

**14) Tietoja tutkimuksen taloudesta, mm. rahoittaja, tutkittavien palkkiot ja korvaukset**

Eettinen toimikunta tarvitsee hankkeen eettisyyden arvioimiseen yhteenvedon tutkimuksen kustannusarviosta. Tässä kohdassa tai erillisessä liitteessä tulee ilmoittaa yksilöityinä laskelmina arviot sekä tutkijoille että tutkimuskeskuksille suoritettavista korvauksista. Lisäksi tulee ilmoittaa tutkittaville mahdollisesti aiheutuvat kustannukset sekä suoritettavat korvaukset.

**15) Vakuutukset: onko tutkimusta varten otettu erityisiä vakuutuksia**

Merkitään mahdollinen tutkittavan vakuutusturva.

**16) Päiväys ja allekirjoitus (tutkimuksesta vastaava henkilö)**

Lausuntopyyntölomakkeen allekirjoittaa ja päivää tutkimuksesta vastaava henkilö. Mikäli eettistä ennakkoarviointia haetaan opinnäytetyöhön, hakemuksen allekirjoittavat sekä opiskelija / tohtori-koulutettava että opinnäytetyön ohjaaja.

**17) Hakemuksen liitteet**

Kaikki liitteet ovat lähtökohtaisesti pakollisia.

1. **Tutkimussuunnitelma** (suomen- tai englanninkielinen)

Päivää dokumentti ja lisää mielellään myös versionumero (esim. versio-1, versio-2).

1. **Tutkimuksesta vastaavan henkilön arvio tutkimuksen eettisyydestä**

Tutkimuksesta vastaavan henkilön arvion ohjeellisena lähtökohtana ovat ihmistieteiden eettiset periaatteet, jotka on kuvattu TENKin ohjeessa [Ihmiseen kohdistuvan tutkimuksen eettiset periaatteet ja ihmistieteiden eettinen ennakkoarviointi Suomessa](https://www.tenk.fi/sites/tenk.fi/files/Ihmistieteiden_eettisen_ennakkoarvioinnin_ohje_2019.pdf). Tarvittaessa on sovellettava lisäksi oman tutkimusalan tarkempia eettisiä ohjeita.

Arviossa tulee pohtia mm. aineistonkeruun suunnitelmaa, tutkimuksen suunniteltua toteutustapaa, tutkittavien informointia sekä aineiston käsittelyn ja säilyttämisen suunnitelmaa haittojen ja vahinkojen välttämisen näkökulmasta. Lisäksi tulee punnita tutkittaville tutkimukseen osallistumisesta mahdollisesti koituvia haittoja ja riskejä suhteessa tutkimuksella tavoiteltavaan tietoarvoon.

Mikäli arvioitava tutkimus ei lukeudu ennakkoarviointia edellyttäviin tutkimusasetelmiin, arvioon kirjataan asiasta perusteltu maininta.

Mikäli tutkimuksessa poiketaan tietoon perustuvan suostumuksen periaatteesta, perustelut ratkaisulle esitetään tutkimuksen eettisyyttä koskevassa arviossa.

1. **Tutkittaville henkilöille toimitettava tiedote** (tarvittaessa myös ruotsin- tai englanninkieliset tiedotteet)

Merkitse tiedotteeseen päiväys ja mielellään myös versionumero. Tiedotteita voidaan tarvita useita, esimerkiksi tutkittavalle, vertailuhenkilölle, omaiselle tai läheiselle. Alaikäisille/eri-ikäisille lapsille ja heidän huoltajilleen tulee laatia omat tiedotteet ja muu materiaali. Tiedote tulee laatia erikseen kullekin tutkimusryhmälle yleistajuisesti ja lapsille heidän kehitystasonsa huomioiden. Tiedotteessa on käytettävä kieltä, jota tutkittava ymmärtää. Tiedotteen selkeyteen ja luettavuuteen tulee panostaa.

Tutkittavalle annettavasta informaatiosta tulee ilmetä ainakin seuraavat asiat:

* Tutkimuksen vastuullinen tutkija ja hänen yhteystietonsa
* Tutkimusorganisaatio tai -organisaatiot sekä tutkimuksen rahoittaja
* Tutkimuksen tarkoitus, tavoite ja merkitys
* Tutkimuksen mahdolliset hyödyt ja haitat tutkittaville
* Aineistonkeruun/tutkimuksen toteutustapa (mitä tutkittavien osallistuminen tutkimukseen konkreettisesti edellyttää, kauanko osallistumiseen kuluu tutkittavan aikaa ym.)
* Tutkittavien oikeudet: tutkimukseen osallistumisen vapaaehtoisuus, oikeus kysyä lisätietoja tutkimuksesta ja keskeyttää osallistuminen tutkimukseen.
* Tutkimusaineiston käyttötarkoitus, luottamuksellisuuden turvaaminen (mahdollinen pseudonymisointi) ja arkistointi jatkotutkimusten tarpeisiin.
* Henkilötietojen käsittely tutkimuksessa (henkilötiedot ovat tietoja, joiden perusteella henkilön voi tunnistaa suorasti tai epäsuorasti)
* Yhdistettäessä tutkittavilta saatuja tietoja viranomaisilta saataviin rekisteritietoihin tulee tutkittaville antaa yksilöity tieto tutkimuksessa käytettävistä rekistereistä.

1. **Suostumuslomake sekä selvitys tutkittavien valinnasta ja suostumuksen saamiseksi noudatettavasta menettelystä** (tarvittaessa myös ruotsin- tai englanninkieliset lomakkeet)

Merkitse asiakirjaan päiväys ja mielellään myös versionumero. Suostumuslomakkeita voidaan tarvita useita, esimerkiksi tutkittavalle, vertailuhenkilölle, omaiselle tai läheiselle. Suostumuslomake tulee laatia erikseen kullekin tutkimusryhmälle yleistajuisesti ja lapsille heidän kehitystasonsa huomioiden. Suostumuslomakkeessa on käytettävä kieltä, jota tutkittava ymmärtää.

Suostumuslomake edellytetään tiedotteen lisäksi, jos tutkimusaineistoa analysoidaan

tunnisteellisena ja aineisto sisältää arkaluonteisia tietoja.

Vastuullisella tutkijalla on velvollisuus säilyttää alkuperäiset suostumuslomakkeet. Tutkija voi

antaa allekirjoitetusta suostumuslomakkeesta pyydettäessä kopion tutkittavalle.

Suostumuslomakkeessa on hyvä ilmaista ainakin seuraavat asiat:

* Mihin tutkimukseen suostumusta pyydetään
* Tutkittavalle on annettu riittävä yksilöityä tutkimusta ja tiedonkeruuta sekä sen
* tarkoitusta koskeva informaatio
* Tutkimukseen osallistumisen vapaaehtoisuus
* Tutkittavan nimenomainen suostumus tietojen yhdistämiseen muista tietolähteistä
* Tutkittavan mahdollisuus keskeyttää tutkimukseen osallistuminen milloin tahansa tutkimuksen aikana syytä ilmoittamatta ja ilman hänelle siitä koituvia haittavaikutuksia
* Tieto siitä, miten keskeyttämiseen asti kerättyjä tietoja käytetään tutkimuksessa
* Tutkittavan päivätty allekirjoitus ja nimenselvennys

Selvitys a) tutkittavien valinnasta ja b) suostumuksen saamiseksi noudatettavasta menettelystä:

1. Kuvaus, miten tutkittavia hankitaan tutkimukseen (esim. mainokset lehdissä ja ilmoitustauluilla, satunnaisotoksella tietystä rekisteristä). Samalla on kerrottava myös menettely, miten mainoksen kautta yhteyttä ottavien henkilöiden soitot/käynnit/haastattelut hoidetaan.
2. Kuvaus menettelystä, jolla tietoon perustuva suostumus hankitaan jokaiselta tutkittavalta ennen tutkimustoimenpiteiden aloittamista. Tietoon perustuva suostumus on prosessi, jossa tutkittava vapaasta tahdostaan vahvistaa halukkuutensa osallistua tiettyyn tutkimukseen sen jälkeen, kun hän on saanut riittävät tiedot sekä kirjallisesti että suullisesti kaikista osallistumispäätöksensä kannalta merkittävistä tutkimukseen liittyvistä seikoista. Tutkittavalle tulee antaa mahdollisuus keskustella tutkimukseen osallistumisesta läheistensä kanssa ja riittävästi aikaa osallistumispäätöksen tekemiseksi. Erikseen on kuvattava menettely, mikäli tutkittaviksi pyydetään henkilöitä, jotka eivät itse kykene pätevästi antamaan tietoon perustuvaa suostumustaan.
3. **Muu tutkittaville annettava materiaali** (tarvittaessa myös ruotsin- tai englanninkieliset asiakirjat)

Kyselylomakkeet, haastattelurunko, päiväkirjat ym.

1. **Aineistonhallintasuunnitelma**

Aineistonhallintasuunnitelmassa kuvataan mm. aineiston hankinta, säilytys (ml. pitkäaikaissäilytys), omistajuus ja mahdollinen avaaminen. Eettisessä ennakkoarvioinnissa tarkistetaan tutkimuksen aineistonhallintasuunnitelma ja varmistetaan, että tutkimuksessa on suunniteltu tekniset tietoturvaratkaisut

Ohjeita aineistonhallintasuunnitelman laatimiseen löytyy [Turun yliopiston dataoppaasta](https://utuguides.fi/tutkimusdata) sekä Yhteiskuntatieteellisen tietoarkiston Aineistonhallinnan käsikirjasta (<https://www.fsd.uta.fi/aineistonhallinta/>)

Aineistonhallintasuunnitelman laatimiseen suositellaan käytettäväksi [TUULI-aineistonhallintatyökalua](https://www.dmptuuli.fi/).

1. **Tieteellisen tutkimuksen tietosuojailmoitus tai perustelu, miksi tietosuojailmoitusta ei tarvita**

Ohjeet tieteellisen tutkimuksen tietosuojailmoituksen laatimiseen löytyy [yliopiston intrasta](https://intranet.utu.fi/index/tietosuoja/Sivut/default.aspx).

Tietosuojailmoituksen laatimisessa auttaa ihmistieteiden eettisen toimikunnan lakimies ([legal@utu.fi](mailto:legal@utu.fi)).

1. **Tietosuojan vaikutustenarviointi tai perustelu, miksi vaikutustenarviointia ei tarvita**

Tietosuojan vaikutustenarvioinnin (DPIA) tarkoituksena on auttaa tunnistamaan, arvioimaan ja hallitsemaan henkilötietojen käsittelyyn sisältyviä riskejä.

Ohjeet ja vaikutustenarviointilomake löytyvät [yliopiston intrasta](https://intranet.utu.fi/index/tietosuoja/Sivut/Tietosuoja-arviointi.aspx). Tietosuojan vaikutustenarvioinnin laatimisessa auttaa yliopiston tietosuojavastaava ([dpo@utu.fi](mailto:dpo@utu.fi)).

Lisätietoa vaikutusten arvioinnista: <https://tietosuoja.fi/vaikutustenarviointi>.

1. **Muut mahdolliset liitteet**