

# TUTKIJAN TYÖPÖYTÄ- NÄIN PÄÄSET ALKUUN

Yhteistyössä HUS tietohallinto, HUS tutkimusjohto ja HYKS-instituutti Oy

Päivitetty 16.11.2023

## Sisällysluettelo

[Sivu 3: Usein kysytyt kysymykset](#)

[Sivu 4: Huomioitavia asioita](#)

[Sivu 5: Etusivun toiminnot](#)

[Sivu 6: Sivupalkin toiminnot](#)

[Sivu 7: Laadi VAIN eettinen lausuntohakemus](#)

[Sivu 8: Muut lausuntohakemukset eettiselle toimikunnalle](#)

[Sivu 9: Laadi VAIN tutkimuslupahakemus](#)

[Sivu 13: Laadi eettinen lausunto JA tutkimuslupahakemus](#)

[Sivu 16: Muutoshakemus tutkimuslupa](#)

[Sivu 19: Liitteen lisäys olemassa olevaan tutkimuslupa](#)

[Sivu 25: Tutkimuksen päättäminen Tutkijan työpöydällä](#)

[Sivu 26: Tietolupahakemus HUSin ulkopuolisille](#)

[Sivu 28: Rekisteröitymis- ja kirjautumisohje HUSin ulkopuolisille](#)

[Sivu 29: Opinnäytetyöohje](#)

[Sivu 52: HUS Acamedic tilaus](#)

## **En näe tutkimusta Omat tutkimukset –osiossani Tutkijan työpöydällä, mitä teen?**

Mikäli et näe tiettyä tutkimusta Omat tutkimukset –osiossa, pyydä päätutkijaa (PI) lisäämään sinut tutkimusryhmän jäseneksi ja antamaan sinulle muokkausoikeudet.

## **En pääse tekemään hakemusta, mitä teen?**

Mikäli tutkimuksella on joko eettinen lausuntohakemus tai tutkimuslupahakemus kesken, ei uutta lausuntohakemusta voida tehdä ennen kuin edellinen hakemus on käsitelty loppuun.

## **Kuka voi lähettää tutkimuslupahakemuksen?**

Tutkimuslupahakemuksen voi lähettää ainoastaan tutkimuspaikkakohtainen johtava tutkija (PI)

## **Kuka voi lähettää eettisen lausuntohakemuksen?**

Eettisen lausuntohakemuksen voi lähettää toimeksiantaja/toimeksiantajan edustaja tai Tutkimuspaikkakohtainen johtava tutkija.

## **Kuinka luon muutoshakemuksen?**

Muutoshakemus luodaan jo olemassa olevaan hakemukseen. Kts dia 16.

# TUTKIJAN TYÖPÖYTÄ – HUOMIOITAVIA ASIOITA

Eettisillä- ja tutkimuslupahakemuksilla on paljon samoja tietoja. Kun muutat tietoja suoraan projektiin (sivupalkin kohdasta ”Omat tutkimukset”), tutkimuksen tiedot taustalla päivittyvät samaan aikaan koko projektiin.

Saman projektin tietoja käytetään kaikissa hakemustyypeissä, **älä koskaan aloita täysin uutta hakemusta, jos aiemman hakemuksesi hakemustyyppi muuttuu.**

# TUTKIJAN TYÖPÖYTÄ – ETUSIVUN TOIMINNOT

**UUSIA HERÄTTEITÄ**  
3  
Näytä kaikki

**TUTKIMUKSIA**  
3  
Näytä kaikki

**HERÄTTEET**

#	Päivämäärä	Toiminto
221	18.12.2020	Uusi tietolupahakemus kuitattu vastaanotetuksi Näytä / Avaa hakemus
219	18.12.2020	Uusi tietolupahakemus kuitattu vastaanotetuksi Näytä / Avaa hakemus

Näytä kaikki

**VIIMEISIMMÄT OMAT TOIMINNOT**

#	Päivämäärä	Tyyppi	Nimi	Toiminto
1379	21.12.2020	Tietolupahakemus	Minä vol. 2	Avaa hakemus
1361	21.12.2020	Tietolupahakemus	Minä vol. 2	Avaa hakemus

Näytä kaikki

**Tiedotteet**

Huoltokatko maanantaisin lo 16-17  
PÄÄKÄYTTÄJIEN YHTEYSTIEDOT tulisi olla helposti löydettävissä. Esim tuonne alalaitaan otsikko "Yhteystiedot"  
Laitetaan tähän ihan alussa linkki IT ohjeeseen tyyliin "Näin pääset alkuun"

(Aukeava) sivupalkki

Pikanäkymät omista herätteistä ja tutkimuksista

Tiedotteet

Omat herätteet

Omat toiminnot

# TUTKIJAN TYÖPÖYTÄ – SIVUPALKKIN TOIMINNOT

The screenshot shows a dashboard with a sidebar on the left containing various menu items. A blue circle highlights the sidebar, and a red arrow points to the 'Laadi vain tutkimuslupahakemus' option. The main content area includes a 'TUTKIMUKSIA' section with a '4' icon, a 'Tiedotteet' section with a notification, and a 'VIIMEISIMMÄT OMAT TOIMINNOT' table.

Päivämäärä	Tyyppi	Nimi	Toiminto
01.12.2022	Tutkimusprojekti	IT	Avaa projekti
30.11.2022	Eettinen lausuntohakemus	TT	Avaa hakemus

Voit aloittaa uuden tutkimuksen esimerkiksi valitsemalla 'Laadi VAIN tutkimuslupahakemus'.

\*mikäli haet myös eettistä lausuntoa siirry diaan 12

# LAADI VAIN EETTINEN LAUSUNTOHAKEMUS

The screenshot shows the HUS researcher portal interface. A red circle highlights the 'EETTINEN LAUSUNTOHAKEMUS' option in the left sidebar. The main content area includes a 'Tiedotteet' section with a notice about the new researcher portal, a 'TUTKIMUKSIA' section with a '4' icon, and a 'VIIMEISIMMÄT OMAT TOIMINNOT' table. The table lists recent actions:

Päivämäärä	Tyyppi	Nimi	Toiminto
01.12.2022	Tutkimusprojekti	IT	Avaa projekti
30.11.2022	Eettinen lausuntohakemus	TT	Avaa hakemus

Eettisen lausuntohakemuksen laatimisen voi aloittaa sivupalkin valikosta valitsemalla "Laadi VAIN eettinen lausuntohakemus tai muutos".

Ohjeen eettisen lausuntohakemuksen tekemiseen Tutkijan työpöydällä löydät Eettisen lausunnon hakeminen -sivulta.

\*mikäli haet myöhemmin myös tutkimuslupaa siirry diaan 12

## MUUT LAUSUNTOHAKEMUKSET EETTISELLE TOIMIKUNNALLE

### Silloin kun kyseessä on:

- palautetun hakemuksen täydentämisen
- tutkimussuunnitelman muutoshakemus
- lisäselvitysten tai pöydälle jääneiden hakemusten korjausten toimittaminen

Löydät ohjeita Tutkijan työpöydällä – Eettisen lausunnon hakeminen –[sivulta](#)  
ohjeesta Uusi Tutkijan työpöytä – Ohje eettisen lausunnon hakemiseen.

|



# LAADI VAIN TUTKIMUSLUPAHAKEMUS

Muokkaa omia tietoja  
Herätteet  
Siirry vanhalle osiolle  
Kirjaudu ulos

**EETTINEN LAUSUNTOHAKEMUS**  
Laadi vain eettinen lausuntohakemus tai muutos  
Eettiset lausuntohakemukset

**TUTKIMUSLUPAHAKEMUS**  
Laadi vain tutkimuslupahakemus tai muutos  
Tutkimuslupahakemukset

**TUTKIMUKSET**  
Laadi eettinen lausunto ja tutkimuslupahakemus  
Omat tutkimukset

**OPINNÄYTETYÖHAKEMUS**  
Uusi opinnäytetyöhakemus  
Opinnäytetyöhakemukset

**TUTKIMUSHOITAJAREKISTERI**  
Ilmoittaudu tutkimushoitajarekisteriin  
Hae tutkimushoitajaa

**PALKKIOT JA TYÖSUHTEET**  
Ei-käsitellyt palkkiolaskut

**RAPORTOINTILOMAKKEET**  
Luo uusi raportointilomake  
Omat raportointilomakkeet

**TUTKIMUKSIA**  
4  
Näytä kaikki omat tutkimukset

**Tiedotteet**  
Tervehtoa uuden Tutkijan työpöydän käyttäjäksi. [Tästä linkistä](#) löydät ohjeet miten pääset alkuun.  
Tarvittaessa löydät tukihenkilöiden yhteystiedot sivun alareunasta.

**VIIMEISIMMÄT OMAT TOIMINNOT**

Päivämäärä	Tyyppi	Nimi	Toiminto
01.12.2022	Tutkimusprojekti	IT	<a href="#">Avaa projekti</a>
30.11.2022	Eettinen lausuntohakemus	TT	<a href="#">Avaa hakemus</a>

[HUS tutkimuksen ohjeet](#)

Voit aloittaa uuden tutkimuksen valitsemalla 'Laadi VAIN tutkimuslupahakemus'.

\*mikäli haet ensin myös eettistä lausuntoa siirry [diaan 12](#)

# LAADI VAIN TUTKIMUSLUPAHAKEMUS

SUUNNITTELU      LÄHETETTY      PALAUTETTU VALMISTELUUN      KÄSITTELYSSÄ      VALMIS

Liitä kaikki liitteet pdf-muodossa.

Mikäli tutkimuksella on jo käsitelty eettinen lausuntohakemus, voit kopioida tuon lausuntohakemuksen liitteet tutkimuslupahakemuksen liitteisiin sivun alareunasta 'Kopioi' -komennolla.

1. Perustiedot    2. Luokittelu    3. Tutkimusryhmä    4. Yhteistyötahot    5. Rahoitus ja kustannukset    6. Sairaanhoidolliset palvelut

7. Tutkimuksen lisäluokittelu    8. Tutkimuslupahakemuksen liitteet    9. Esikatselu ja lähetys

OHJELMAN VALITSEMAT LIITTEET TÄHÄN MENNESSÄ SYÖTETTYJEN TIETOJEN PERUSTEELLA

Ohjelma määrittää pakolliset liitteet luokittelusivulla valitun tutkimuksen kohteen perusteella.  
Tutkija liittää asiakirjat omalta työasemaltaan. TALLENNA KAIKKI LIITTEET PDF-MUODOSSA!

Ulkopuolisen salassapito- ja tietosuojasitumus

Vedä ja pudota tiedosto tähän tai valitse tiedosto napsauttamalla

Rekisteriseloste ja vaikutusten arviointi

Lisää kaikki pakolliset (tähdellä \* merkatut) tiedot eri välilehdille.

Huomioi, että tutkimuksen pakolliset liitteet määräytyvät valitun tutkimuksen tyyppin mukaan.

Liitteet joko "raahataan" oikeaan kohtaan tai valitaan oman työpöydän kansioista.

## LAADI VAIN TUTKIMUSLUPAHAKEMUS

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a dropdown menu labeled "Valitse". Below it is a dashed box containing the text "Valitse liitteen tyyppi". The main content area is titled "KOPIOI EETTISEN LAUSUNTOHAKEMUKSEN LIITTEET TUTKIMUSLUPAHAKEMUKSEN LIITTEISIIN". It contains a table with the following data:

# ↓	HUS Asianumero	Päivämäärä	Toiminto
96	56w456w	17.12.2020	<a href="#">Kopioi</a>
95	ggfscd	17.12.2020	<a href="#">Kopioi</a>

Below the table, there is a pagination control showing "Tietueita 10" and "1-2 kaikista 2". At the bottom of the interface, there are two buttons: "Edellinen" and "Seuraava". A red circle highlights the "Kopioi" button in the first row of the table, with a red arrow pointing to it from the text on the right.

Mikäli tutkimus on saanut eettisen lausunnon HUSin eettisessä toimikunnassa, voit kopioida lausunnon liitteet tutkimuslupahakemukseen.

# LAADI VAIN TUTKIMUSLUPAHAKEMUS

Hakemuksen tyyppi

Uusi

Tutkimusluvan myöntävä organisaatio\*

71. YHTYMÄHALLINTO

Tutkimuslupasihteeri\*

Valitse yksi

Kommentti

Tähän voi tarvittaessa lisätä kommentin, joka näkyy tutkimusluvan päätösprosessissa oleville.

Edellinen

Lähetä

HAKEMUKSEN ESIKATSELU

TUTKIMUKSESTA VASTAAVA HENKILÖ (TVH)

Esikatselu ja lähetyksvälilehdellä valitse tutkimusluvan myöntävä organisaatio ja ko. organisaation tutkimuslupasihteeri alas vetovalikoista.

Hakemus lähetetään käsittelyyn 'Lähetä' -painikkeella. Vain tutkimuksen päätutkija (PI) voi lähettää hakemuksen käsittelyyn.

Mikäli ohjelma havaitsee hakemuksessa puutteita, ne näkyvät punaisessa palkissa eikä 'Lähetä' -painike ole aktiivinen.

# LAADI EETTINEN LAUSUNTO JA TUTKIMUSLUPAHAKEMUS (TUTKIMUSPROJEKTI)

The screenshot shows a user interface for submitting research applications. The left sidebar contains several menu items, with 'EETTINEN LAUSUNTOHAKEMUS' and 'TUTKIMUSLUPAHAKEMUS' highlighted by a blue circle. A red arrow points from the text on the right to the 'Laadi eettinen lausunto ja tutkimuslupahakemus' option in the menu.

**EETTINEN LAUSUNTOHAKEMUS**  
Laadi vain eettinen lausuntohakemus tai muutos  
Eettiset lausuntohakemukset

**TUTKIMUSLUPAHAKEMUS**  
Laadi vain tutkimuslupahakemus tai muutos  
Tutkimuslupahakemukset

**TUTKIMUKSET**  
Laadi eettinen lausunto ja tutkimuslupahakemus  
Omat tutkimukset

**OPINNÄYTETYÖHAKEMUS**  
Uusi opinnäytetyöhakemus  
Opinnäytetyöhakemukset

**TUTKIMUSHOITAJAREKISTERI**  
Ilmoittaudu tutkimushoitajarekisteriin  
Hae tutkimushoitajaa

**PALKKIOT JA TYÖSUHTEET**  
Ei-käsitellyt palkkiolaskut

**RAPORTOINTILOMAKKEET**  
Luo uusi raportointilomake  
Omat raportointilomakkeet

**TUTKIMUKSIA**  
4  
kaikki omat tutkimukset

**Tiedotteet**  
Tervetuloa uuden Tutkijan työpöydän käyttäjäksi. [Tästä linkistä](#) löydät ohjeet miten pääset alkuun.  
Tarvittaessa löydät tukihenkilöiden yhteystiedot sivun alareunasta.

**VIIMEISIMMÄT OMAT TOIMINNOT**

Päivämäärä	Tyyppi	Nimi	Toiminto
01.12.2022	Tutkimusprojekti	IT	<a href="#">Avaa projekti</a>
30.11.2022	Eettinen lausuntohakemus	IT	<a href="#">Avaa hakemus</a>

**HUS tutkimuksen ohjeet**

Voit aloittaa uuden tutkimusprojektin (sisältää eettisen lausuntohakemuksen JA tutkimuslupahakemuksen) valitsemalla 'laadi eettinen lausunto ja tutkimuslupahakemus'.

\*vain yksi hakemus voi olla kerrallaan käsittelyssä

# LAADI EETTINEN LAUSUNTO JA TUTKIMUSLUPAHAKEMUS (TUTKIMUSPROJEKTI)

sairaanhoidoalueelle tehdään oma hakemus.

TUTKIMUSPROJEKTI

Tutkimuksen englanninkielinen nimi\* ?

Tutkimuksen suomenkielinen nimi\* ?

Tutkimuksen nimitunnus/lyhytnimi\* ?

Luo uusi tutkimusprojekti

Täytä pakolliset kentät ja merkitse viiva (-) mikäli et tiedä jotain näistä.

Valitse 'Luo uusi tutkimusprojekti' ja sinulle avautuu uuden tutkimuksen tietojen tallennus -valikko.

Siirrä hiiren kursori minkä tahansa info - painikkeen päälle ja saat esiin lisäinfo-tekstin.

# LAADI EETTINEN LAUSUNTO JA TUTKIMUSLUPAHAKEMUS (TUTKIMUSPROJEKTI)

Tutkimusprojektin tietoja syötetään eri välilehdille.

**Muista tallentaa!**  
Voit tallentaa projektin tiedot missä tahansa vaiheessa tallennuspainikkeella.

Kun syötät projektin tietoja, ne tallentuvat myös hakemuksille (eettinen ja tutkimuslupa).

Pääset luomaan hakemuksen välilehdeltä 10. Esikatselu.

# MUUTOSHAKEMUS TUTKIMUSLUPAAN

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://testitutkija2.hus.fi/#/>. The left sidebar contains several menu items, with 'TUTKIMUSLUPAHAKEMUS' highlighted. The main content area includes a 'Tiedotteet' (News) section with a welcome message, a 'VIIMEISIMMÄT OMAT TOIMINNOT' (Recent My Actions) table, and a 'HUS tutkimuksen ohjeet' (HUS research guidelines) button.

Päivämäärä	Tyyppi	Nimi	Toiminto
01.12.2022	Tutkimusprojekti	IT	Avaa projekti
30.11.2022	Eettinen lausuntohakemus	TT	Avaa hakemus

Valitse ensin 'Laadi tutkimuslupahakemus tai muutos'

- saat listan omista tutkimuksista, josta voit valita mihin tutkimukseen teet muutoshakemuksen

**Muutoshakemus luodaan jo olemassa olevaan tutkimuslupaan.**  
\*\*\*\*

Käsittelyssä olevat tutkimuslupahakemukset löytyvät esimerkiksi sivupalkista.



# MUUTOSHAKEMUS HUS TUTKIMUSLUPAAN

The screenshot shows a web interface for submitting a research application. At the top, there is a navigation bar with nine steps: 1. Perustiedot, 2. Luokittelu, 3. Tutkimusryhmä, 4. Yhteistyötahot, 5. Rahoitus ja kustannukset, 6. Sairaanhoidolliset palvelut, 7. Tutkimuksen lisäluokittelu, 8. Tutkimuslupahakemuksen liitteet, and 9. Esikatselu ja lähetyks. Step 8 is currently selected. Below the navigation bar, there is a section titled 'OHJELMAN VALITSEMAT LIITTEET TÄHÄN MENNESSÄ SYÖTETTYJEN TIETOJEN PERUSTEELLA'. A blue box contains instructions: 'Ohjelma määrittää pakolliset liitteet luokittelusivulla valitun tutkimuksen kohteen perusteella. Tutkija liittää asiakirjat omalta työasemaltaan. TALLENNA KAIKKI LIITTEET PDF-MUODOSSA!'. Below this, there are four rows of attachments, each with a title, a file name, and three buttons: 'Avaa/Lataa', 'Vaihda liite', and 'Poista'. The 'Vaihda liite' buttons are circled in red. A vertical sidebar on the left contains various icons for navigation.

Muuta kaikki tarvittavat tiedot eri välilehdille.

Liitteiden vaihtaminen:

- Valitse 'Vaihda liite'
- Liitteet joko "raahataan" oikeaan kohtaan tai valitaan oman työpöydän kansioista.

# MUUTOSHAKEMUS HUS TUTKIMUSLUPAAN

The screenshot shows a web application interface for submitting a change request for a research permit. At the top, a progress bar indicates the current stage: SUUNNITTELU (planning), LÄHETETTY (submitted), PALAUTETTU VALMISTELUUN (returned for preparation), KÄSITTELYSSÄ (being processed), and VALMIS (ready). Below the progress bar, a navigation menu lists steps 1 through 9. Step 9, 'Esikatselu ja lähetys' (Preview and submission), is currently active. A prominent red warning box contains the following text:

Osa lomakkeen kentistä ovat virheellisesti täytettyjä. Oikaa hyvä ja palatkaa edellisille välilehdille ja tarkistakaa että olette täyttäneet kaikki pakolliset kentät.

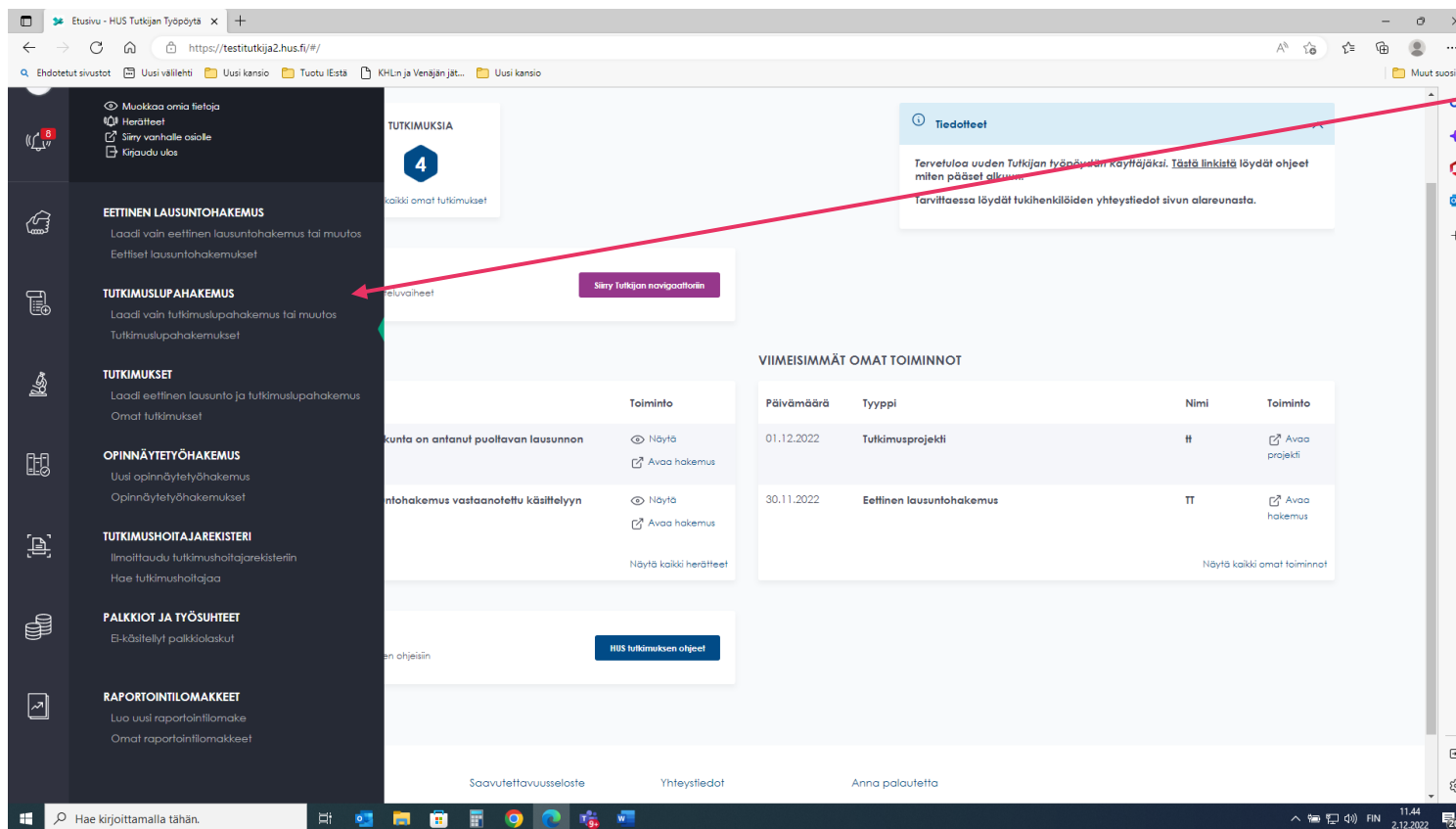
- Onko lisäksi tutkimuksen kohteena (potilas- tai hallinto-) asiakirja tai rekisteri? on pakollinen kenttä
- Kyseessä on interventiotutkimus on pakollinen kenttä
- Tutkimusprojekti pyydetään avaamaan Apotiin on pakollinen kenttä
- Ulkopuolisen salassapito- ja tietosuojasitumus on pakollinen liite
- Rekisteriseloste ja vaikutusten arviointi on pakollinen liite

Below the warning box, the application title is 'HELSINGIN JA UUDENMAAN SAIRAANHOITOPIIRI TUTKIMUSLUPAHAKEMUS'. A 'Lataa PDF' button is visible. The application type is listed as 'Muutos' (Change).

Mikäli ohjelma havaitsee hakemuksessa puutteita, ne näkyvät punaisessa palkissa. Hakemusta ei voi lähettää ennen kuin puutteet on korjattu.

Täytä pakolliset tiedot ja tee muut tarvittavat muutokset eri välilehdillä, liitä tarvittavat liitteet ja lähetä hakemus käsittelyyn.

# LIITTEEN LISÄYS OLEMASSA OLEVAAN TUTKIMUSLUPAAN



Valitse ensin 'Laadi tutkimuslupahakemus tai muutos'

- saat listan omista tutkimuksista, josta voit valita mihin tutkimukseen teet muutoshakemuksen

**Muutoshakemus luodaan jo olemassa olevaan tutkimuslupaun.**  
\*\*\*\*

**Lisää liite voimassa olevaan tutkimuslupaun (esim. muuttunut kustannusarvio.)**

# LIITTEEN LISÄYS OLEMASSA OLEVAAN TUTKIMUSLUPAAN

Valitse Esikatselu

**Liite lisätään  
muutoshakemuksena  
jo olemassa olevaan  
tutkimuslupaan.**

\*\*\*\*



## Olet tallentamassa projektin tietoja

Tiedot tallentuvat samalla myös eettiseen lausuntohakemukseen ja HUSin tutkimuslupahakemukseen. Uudet ja jatkohakemukset luodaan "Esikatselu" -välillehden kautta. Muista myös lähettää hakemuksesi.

1. Perustiedot

2. Luokittelu

3. Tutkimusryhmä

4. Yhteistyötahot

5. Rahoitus ja kustannukset

6. Sairaanhoidolliset palvelut

7. Tutkimuksen lisäluokittelu

8. Tutkimuslupahakemuksen liitteet

9. Eettisen toimikunnan lausuntohakemuksen liitteet

10. Esikatselu

# LIITTEEN LISÄYS OLEMASSA OLEVAAN TUTKIMUSLUPAAN

Valitse Näytä aikaisempi versio

\*-merkinä tarkoittaa pakollista tietoa

[Siirry esitetyyn eettiseen lausuntohakemuslomakkeeseen](#)

[Siirry esitetyyn tutkimuslupahakemukseen](#)

## TUTKIMUSLUPAHAKEMUKSEN AIKAISEMMAT VERSIOT

Tutkimuksen suomenkielinen nimi	Tutkimuksen englanninkielinen nimi	Vastuuhenkilön nimi	Hakemuksen tila	Lähetetty käsittelyyn	Toiminto
17.4 tiedoksi liitteiden testaus	17.4 tiedoksi liitteiden testaus	Jäppinen Jaana Hannele	Suunnittelu		<a href="#">Avaa</a>
17.4 tiedoksi liitteiden testaus	17.4 tiedoksi liitteiden testaus	Jäppinen Jaana Hannele	Valmis, hyväksytty	17.04.2023	<a href="#">Näytä aikaisempi versio</a>

# LIITTEEN LISÄYS OLEMASSA OLEVAAN TUTKIMUSLUPAAN

Valitse Tiedoksi-liitteet

SUUNNITTELU	LÄHETETTY	PALAUTETTU VALMISTELUUN	KÄSITTELYSSÄ	VALMIS
<p><b>KOMMENTIT - NÄKYVÄ KAIKILLE (0)</b></p> <p>VIIMEISIN KOMMENTTI</p> <p>Ei kommentteja</p> <p><a href="#">Näytä kaikki aiemmat kommentit</a></p>				
<a href="#">Tutkimuslupahakemuksen esikatselu</a>		<a href="#">Liitteiden tarkastaminen</a>	<a href="#">Käsittelytiedot</a>	<a href="#">Tiedoksi -liitteet</a>

# LIITTEEN LISÄYS OLEMASSA OLEVAAN TUTKIMUSLUPAAN

Valitse Lisää uusia liitteitä

Lisää uusia liitteitä

Edellinen

Siirry projektin tietoihin löstä

# LIITTEEN LISÄYS OLEMASSA OLEVAAN TUTKIMUSLUPAAN

Valitse Lisää uusia liitteitä.

Liitä haluamasi liite ja valitse lähetä.

Lähetysten jälkeen liite menee käsittelijältä hyväksyjälle.

Lisää uusia liitteitä

Edellinen

Siirry projektin tietoihin tästä

Vedä ja pudota tiedosto tähän tai valitse tiedosto napsauttamalla

Kommentti

Lähetä Peruuta



# TUTKIMUKSEN PÄÄTTÄMINEN TUTKIJAN TYÖPÖYDÄLLÄ

Avan projektin vanha osiossa

Näytä tutkimuksen tunnistetiedot  
Vaihda projektin tilaa

**Olet tallentamassa projektin tietoja**

Tiedot tallentuvat samalla myös eettiseen lausuntohakemukseen ja HUSin tutkimuslupahakemukseen. Uudet ja jatkohakemukset luodaan "Hakemukset" -välilehden kautta. Muista myös lähettää hakemuksesi.

1. Perustiedot   2. Luokittelu   3. Tutkimusryhmä   4. Yhteistyöohjelmat   5. Rahoitus ja kustannukset   6. Sairaanhoidolliset palvelut

7. Tutkimuksen lisäluokittelu   8. Tutkimuslupahakemuksen liitteet   9. Eettisen toimikunnan lausuntohakemuksen liitteet   10. Hakemukset

Vaihta projektin tilaa

Tutkimusprojektin tila  
Vaihda projektin tilaa

VAIHDA TILAA   SULJE

Käynnissä

Käynnissä

Tilapäinen keskeytys

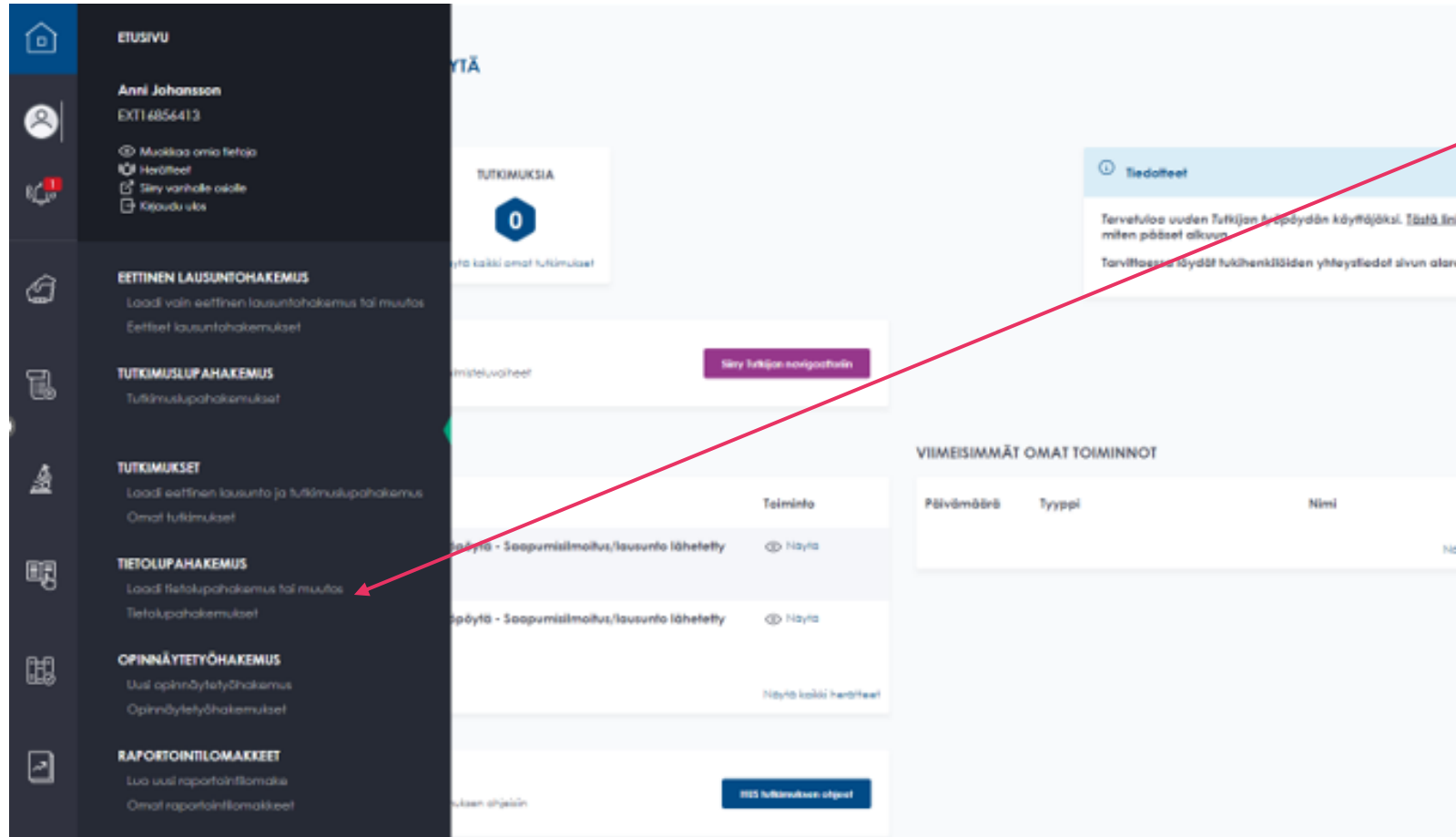
Tutkimus päättynyt

Kun tutkimus päättyy, tutkijan tulee ensin täyttää raportointilomake Tutkijan työpöydällä. Jos kyseessä on lääketutkimus, tutkijan tulee tehdä päättymisestä tiedoksianto myös eettiselle toimikunnalle Tutkijan työpöydällä. Lisäksi tutkimuksen päättämisestä tulee ilmoittaa oman yksikön tutkimuslupasihteerille.

Tämän jälkeen tutkija voi sulkea päättyneen tutkimuksen Tutkijan työpöydällä projektin oikeasta ylälaidasta valitsemalla ensin "Vaihda projektin tila" ja sitten "Tutkimus päättynyt".

Tämän jälkeen tutkimus näkyy Tutkimusprojektit-listauksessa tilassa Tutkimus päättynyt.

# TIETOLUPAHAKEMUS HUSIN ULKOPUOLISILLE



Voit aloittaa uuden tietolupahakemuksen laatimisen sivupalkin valikosta valitsemalla 'Laadi tietolupahakemus tai muutos'

# TIETOLUPAHAKEMUS HUSIN ULKOPUOLISILLE

## TIETOLUPAHAKEMUS: YKSILÖTASOINEN AINEISTO

HUSista haetaan tietolupaa siinä tapauksessa, kun henkilötietoja haetaan pelkästään yhdeltä rekisterinpitäjältä, joka on HUS, eikä tietoja aiota yhdistää toisten rekisterinpitäjien tietoihin.

Oletko tehnyt aineistopyynnön tietopalveluun? (<https://huspalvelu.microsoftcrmportals.com/fi-FI/>)\*

Ei  Kyllä

## LUVANHAKIJAN TIEDOT

Luvanhakija on se henkilö tai taho, joka hakee tietolupaa.

Haetko lupaa yksityishenkilönä vai organisaation edustajana?\*

Yksityishenkilönä

Organisaation edustajana

Kuka tai mikä taho toimii aineiston rekisterinpitäjänä

## TIETOJEN KÄYTTÖTARKOITUS

Valitse aineiston käyttötarkoitus (toisilain mukaan: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2019/20190552>)\*

Opetus (sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietoja käsittelevän henkilöstön ja sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiksi opiskelevien opetus)

Tieteellinen tutkimus

Tietopalvelun esiselvitys tulee tehdä ennen tietolupahakemuksen lähettämistä. Hakemusta ei käsitellä, jos esiselvitystä ei ole tehty.

Huomioi, että tietolupahakemuksen pakolliset liitteet määräytyvät valitun tietojen käyttötarkoituksen mukaan

# TUTKIJAN TYÖPÖYTÄ – HUSIN ULKOPUOLISEN REKISTERÖITYMINEN JA KIRJAUTUMINEN

Kaikkien, joiden tulee tehdä jotain Tutkijan työpöydällä, tulee olla rekisteröityneitä, koska ohjelma vaatii ns. vahvan tunnistautumisen.

Tutkijan työpöydälle **rekisteröidytään** seuraavasti:

1. mene internetiin <https://www.hus.fi>

- **Huom!** älä käytä Explorer -selainta
- toimii parhaiten Chromella tai uudella Edgellä

2. valitse Tutkimus ja opetus

3. valitse ”Kirjaudu Tutkijan työpöytään”

4. valitse ”Olen ammattilainen”

5. sivun alareunassa on linkki ”Rekisteröidy tai hallitse tietojasi”

6. rekisteröi ammattilaistili

- tarvitset pankkitunnukset tai mobiilivarmenteen (vahva tunnistautuminen)
- kirjoita organisaatiotunnukseen Muu ja ota alavetovalikosta Muu organisaatio (**HUOM!**)
- tallenna tietosi
- **HUOM! OPISKELIJAT REKISTERÖITYVÄT JA KIRJAUTUVAT MYÖS AMMATTILAISKÄYTTÄJINÄ**

## Kirjautuminen:

7. mene takaisin kohtaan ”Kirjaudu Tutkijan työpöytään”

8. valitse ”Olen ammattilainen”

9. valitse ”Ammattilaiskäyttäjä ja yhteistyökumppanit”

10. valitse ”Suomi-fi tunnistus”

11. kirjaudu pankkitunnuksilla

12 a. toimeksiantajan edustajat

- Kun olet rekisteröitynyt ja kirjautunut tutkijan työpöydälle, voit itse luoda uuden tutkimusprojektin.
- Mikäli tarvitset kuitenkin pääsyn jo olemassa olevalle projektille, ota ensisijaisesti yhteyttä tutkijaan ja hän voi lisätä sinut toimeksiantajan edustajaksi. Vaihtoehtoisesti voit lähestyä asiassa HYKS-instituutin tutkimuspalvelukoordinaattoreita: [hykscoordinators@hus.fi](mailto:hykscoordinators@hus.fi)

12 b. Uudet tutkimushoitajat, joilla ext-tunnukset

- Kun olet rekisteröitynyt ja kirjautunut pyydä HYKS-instituutin pääkäyttäjää [hykscoordinators@hus.fi](mailto:hykscoordinators@hus.fi) muuttamaan profiilisi ”ulkoinen tutkimushoitaja” –profiiliksi.
- Päätutkija tai HYKS-instituutin koordinaattori voi lisätä sinut tutkimusryhmän jäseneksi

# OPINNÄYTETYÖOHJEEN SISÄLTÖ

Tutkijan työpöytä

Perustiedot

Yhteystiedot

Liitteet

Hakemuksen lähettäminen

Hakemuksen täydentäminen

Opinnäytetyön raportointilomakkeen täyttö

# TUTKIJAN TYÖPÖYTÄ 1/2

The screenshot shows the HUS researcher dashboard. At the top left is a home icon. Below it is a vertical sidebar with icons for profile, notifications, and other functions. The main header includes the HUS logo, the text 'TUTKIJAN TYÖPÖYTÄ', and a dropdown menu for 'TUTKIJAN NÄKYMÄ'. The dashboard is divided into several sections:

- Etusivu (Home):** Contains three summary cards: 'UUSIA HERÄTEITÄ' (New alerts), 'TUTKIMUKSIA' (Research), and 'KÄSITELTÄVIÄ TUTKIMUSLUPAHAKEMUKSIA' (Research permits for processing). Each card shows a count of 0 and a link to view all items.
- Tiedotteet (News):** A section with a title 'Tiedotteet' and a sub-header 'Tervetuloa Tutkijan työpöydälle.' It contains a welcome message, a link to 'tutustu yksityiskohtaisiin ohjeisiin tästä linkistä.', a 'Huomio!' (Attention!) section with information about a meeting and a deadline (24.4.2022), and a 'Huoltokatko tiistaisin klo 16-17' (Maintenance on Tuesdays 16-17).
- HERÄTTEET (Alerts):** A table listing alerts with columns for Status, Päivämäärä (Date), Otsikko (Title), and Toiminto (Action).
- VIIMEISIMMÄT OMAT TOIMINNOT (Latest My Actions):** A table listing actions with columns for Päivämäärä (Date), Tyyppi (Type), Nimi (Name), and Toiminto (Action).

Callout boxes point to specific features: 'Sivupalkki aukeaa kun osoitat sitä kursorilla' (Sidebar opens when you point to it with the cursor), 'Pikanäkymät omista herätteistä ja tutkimuksista' (Quick views of your own alerts and research), 'Tiedotteet' (News), 'Omat herätteet' (My alerts), and 'Omat toiminnot' (My actions).

Sivupalkki aukeaa kun osoitat sitä kursorilla

Pikanäkymät omista herätteistä ja tutkimuksista

Tiedotteet

Omat herätteet

Omat toiminnot

# TUTKIJAN TYÖPÖYTÄ 2/2

The screenshot shows a dashboard with a dark sidebar on the left containing navigation options: TUTKIMUSPROJEKTIT, TUTKIMUSLUPAHAKEMUS, EETTINEN LAUSUNTOHAKEMUS, OPINNÄYTETYÖHAKEMUS (highlighted with a red arrow), and TUTKIMUSHOITAJAREKISTERI. The main content area includes a notification for '0' pending applications, a 'Huomio!' section with a deadline of 24.4.2022, and a table of 'VIIMEISIMMÄT OMAT TOIMINNOT' (Recent My Actions).

Toiminto	Päivämäärä	Tyyppi	FosfoRA
Näytä / Avaa hakemus	31.03.2022	Tutkimuslupahakemus	
Näytä / Avaa hakemus	31.03.2022	Tutkimuslupahakemus	FosfoRA / Avaa hakemus

Voit aloittaa uuden opinnäytetyöhakemuksen vasemman palkin Uusi opinnäytetyöhakemus-kohdasta.

Opinnäytetyöhakemukseen ei pysty tekemään muutoshakemusta. Tee aina uusi hakemus.

# OPINNÄYTETYÖ - PERUSTIEDOT 1/6

The screenshot shows the HUS researcher portal interface. On the left is a dark sidebar with navigation icons. The main content area has the HUS logo and 'TUTKIJAN TYÖPÖYTÄ' at the top. Below that is a breadcrumb trail: 'Etusivu / Opinnäytetyöhakemukset / Uusi opinnäytetyöhakemus'. The main heading is 'Opinnäytetyöhakemus'. Below the heading is a form field labeled 'Opinnäytetyön nimi\*'. At the bottom right of the form area is a button labeled 'Luo opinnäytetyö', which is circled in red. A callout box with a red border and an arrow pointing to the button contains the text: 'Kirjaa opinnäytetyön nimi ja paina Luo opinnäytetyö-painiketta.'



# OPINNÄYTETYÖ - PERUSTIEDOT 2/6

Olet täyttämässä opinnäytetyöhakemusta

1. Perustiedot 2. Henkilöt 3. Opinnäytetyön liitteet 4. Esikatselu ja lähetys

Opinnäytetyö voi olla

- ammattikorkeakoulun lopputyö tai
- yliopiston pro gradu -tutkielma, lisensiaatti- tai diplomityö

\*-merkintä tarkoittaa pakollista tietoa

OPINNÄYTETYÖN TIEDOT

Opinnäytetyön nimi\*

Järjestelmä ilmoittaa puuttuvista pakollisista tiedoista

Tallenna hakemuksen tiedot tallennuspainikkeella.

"Opinnäytetyön nimi" on pakollinen kenttä

Aloita täyttämällä perustiedot

# OPINNÄYTETYÖ - PERUSTIEDOT 3/6

Opinnäytetyön taso\*

Valitse yksi

Muu taso, mikä

Opinnäytetyön tieteenala\*

Valitse yksi

Muu tieteenala, mikä

Opinnäytetyön taso\*

Valitse yksi

- AMK-tutkinto
- YAMK-tutkinto
- Maisteritutkinto
- Lisensiaattitutkinto
- muu

Opinnäytetyön tieteenala\*

Valitse yksi

- Hoitotiede
- Terveystieteiden tiede
- Lääketiede
- Hammaslääketiede
- muu

Valitse valikoista opinnäytetyön taso ja tieteenala.

# OPINNÄYTETYÖ - PERUSTIEDOT 4/6

Arvioitu aloituspäivämäärä\* (i)

Helmikuu 2022 ◀ ▶

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	1	2	3	4	5	6

Arvioitu lopetuspäivämäärä\* (i)

Helmikuu 2022 ◀ ▶

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	1	2	3	4	5	6

pp.kk.vvvv

—

pp.kk.vvvv

Arvioi tutkimuksesi  
aloitus- ja  
lopetuspäivämäärä.

Voimassaoloaikaa  
kannattaa valita reilusti,  
jotta välttyt  
uusintahakemukselta.

# OPINNÄYTETYÖ - PERUSTIEDOT 5/6

Yksikkö, mistä aineisto kerätään\*

Valitse

Muu tulosyksikkö, mikä

Valitse valikosta ensisijainen yksikkö, jossa tutkimusta tehdään.

Kirjaa muut HUSin yksiköt, joihin opinnäytetyösi kohdistuu.

# OPINNÄYTETYÖ - PERUSTIEDOT 6/6

**Aineisto\***

Potilaat/Omaiset

Ei  Kyllä

Henkilökunta

Ei  Kyllä

Asiakirjat/Rekisterit

Ei  Kyllä

Muu, mikä

Ei  Kyllä

**Tutkimusmenetelmä\***

Kysely       Haastattelu       Havainnointi       Asiakirja-analyysi       Muu

Muu tutkimusmenetelmä, mikä



Valitse aineistot, joista opinnäytetyösi aineisto koostuu.

Voit valita yhden tai useamman kohdan.

Valitse opinnäytetyön tutkimusmenetelmä

Voit valita yhden tai useamman kohdan, jotka sopivat tutkimukseesi.

# OPINNÄYTETYÖ - YHTEYSTIEDOT 1/3

-  Tutkimuksen vastuuhenkilön ohjauksessa opiskelija voi suorittaa opinnäytetyön lakien, asetusten ja viranomaismääräysten sekä HUSin määräysten ja ohjeiden mukaisesti ja raportoida opinnäytetyöstä luvan myöntäjälle. Vastuuhenkilö seuraa tutkimuksen kulkua ja huolehtii sen järjestämisestä koskevasta tiedottamisesta ja etsii opinnäytetyön tarvitsemat yhteyshenkilöt ao. tutkimusyksiköistä. 

\*-merkintä tarkoittaa pakollista tietoa

## OPINNÄYTETYÖN TEKIJÄN TIEDOT

Opinnäytetyön tekijä\*

Yhteys henkilöä ei ole määritetty

Minä toimin tässä roolissa

Kirjaa omat tietosi yhteyshenkilötietoihin.

Lisää opinnäytetyön tekijä

Lisää tarvittaessa muut opinnäytetyön tekijät.

# OPINNÄYTETYÖ - YHTEYSTIEDOT 2/3

## OHJAAJAN / OHJAAJIEN TIEDOT

Opinnäytetyön ohjaaja 1

Lisää opinnäytetyön ohjaaja

Ohjaaja on hyväksynyt tutkimussuunnitelman liitteineen\*

Helmikuu 2022

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	1	2	3	4	5	6

pp.kk.vvvv

Täytä ohjaajan/ohjaajien tiedot.

Lisää tarvittaessa Tutkijan työpöydälle ei-rekisteröityneen henkilön tiedot

Valitse päivämäärä jolloin tutkimussuunnitelma on hyväksytty.

Syötä ei-rekisteröityneen henkilön tiedot

## SYÖTÄ EI-REKISTERÖITYNEEN HENKILÖN TIEDOT

Sulje

Nimi (muodossa sukunimi etunimi)\*

Sähköposti\*

Puhelinnumero\*

Oppiarvo\*

Tallenna

Peruuta

# OPINNÄYTETYÖ - YHTEYSTIEDOT 3/3

HUS VASTUUHENKILÖ JONKA KANSSA OPINNÄYTETYÖTUTKIMUKSESTA ON ALUSTAVASTI SOVITTU

HUS vastuuhenkilö\*

Yhteys henkilöä ei ole määritetty

Valitse HUS henkilö

Edellinen

Seuraava

Vastuuhenkilö valitaan pääsääntöisesti siitä yksiköstä, johon opinnäytetyö ensisijaisesti kohdistuu.

Syötä hakukenttään vähintään kolme kirjainta vastuuhenkilön sukunimestä.



# OPINNÄYTETYÖ - LIITTEET 1/3

1. Perustiedot

2. Henkilöt

3. Opinnäytetyön liitteet

4. Esikatselu ja lähetys

Ohje opinnäytetyössä tarvittavista liitteistä löytyy [www.hus.fi/tutkimus ja opetus](http://www.hus.fi/tutkimus_ja_opetus)

\*-merkintä tarkoittaa pakollista tietoa

## OPINNÄYTETYÖN PAKOLLISET LIITTEET

Jokaiseen opinnäytetyöhakemukseen tarvitaan alla olevat liitetiedostot

Katso tutkimuksen ja opetuksen sivuilta opinnäytetyöhakemukseen tarvittavat liitteet

# OPINNÄYTETYÖ - LIITTEET 2/3

Vedä täytetyt liitetiedostot niille tarkoitettuihin laatikoihin.

Rekisteriseloste ja vaikutusten arviointi

Vedä ja pudota tiedosto tähän tai valitse tiedosto napsauttamalla

Tutkimussuunnitelma ja selvitys opinnäytetyön suorittamisesta HUS:ssa

Vedä ja pudota tiedosto tähän tai valitse tiedosto napsauttamalla

Tutkimussuunnitelman tiivistelmä

Vedä ja pudota tiedosto tähän tai valitse tiedosto napsauttamalla

# OPINNÄYTETYÖ - LIITTEET 3/3

## OPINNÄYTETYÖN KYSELYTUTKIMUKSEN LIITTEET

Opinnäytetyön kysely- tai haastattelututkimuksen liitteet

Lisää uusi dokumentti listaan:

## OPINNÄYTETYÖN ASIAKIRJATUTKIMUKSEN LIITTEET

Asiakirjatutkimuksella tarkoitetaan opinnäytetyötä, joka kohdistuu HUSin sähköisiin asiakirjoihin.

Lisää uusi dokumentti listaan:

### OPINNÄYTETYÖN VALINNAISET LIITTEET

Lisää tähän muut tarvittavat liitteet

Lisää uusi dokumentti listaan:


Edellinen

Lisää tarvittaessa esimerkiksi haastattelututkimuksen kyselylomakkeet tai HUSin ulkopuolisen allekirjoittama salassapito- ja tietosuojasitoumus.

Voit tarvittaessa lisätä myös vapaavalintaisia liitteitä.

# OPINNÄYTETYÖ - HAKEMUKSEN LÄHETTÄMINEN

Tarkista vielä hakemuksesi tiedot ja lähetä hakemus napsauttamalla Lähetä -painiketta.

 Hakemuksesi ohjautuu siihen yksikköön jonka olet ilmoittanut yksiköksi, josta aineisto kerätään

\*-merkintä tarkoittaa pakollista tietoa

## HELSINGIN JA UUDENMAAN SAIRAANHOITOPIIRI OPINNÄYTETYÖHAKEMUS

Hyppää esikatseluun

### OPINNÄYTETYÖHAKEMUKSEN LÄHETYS

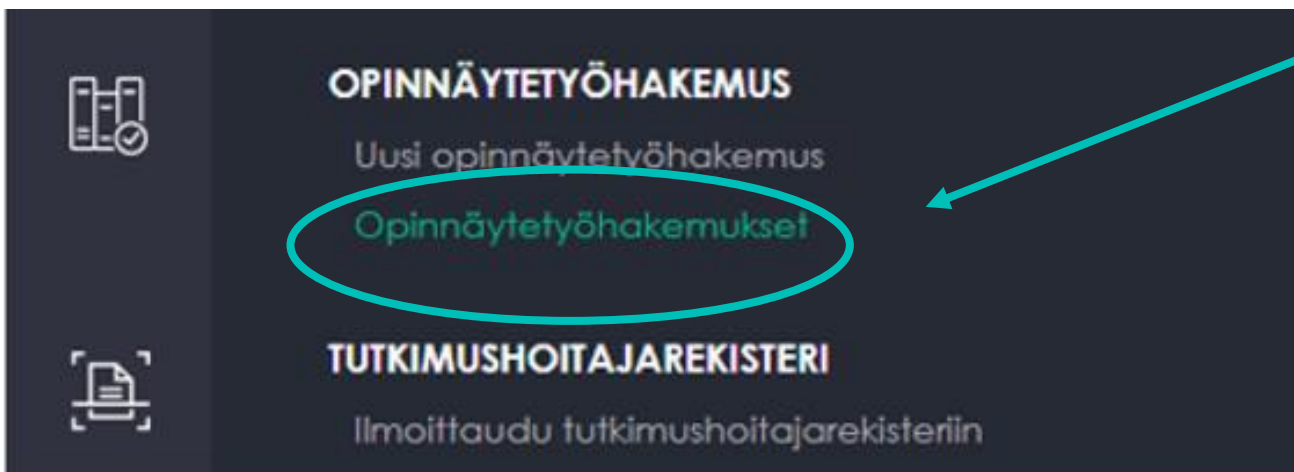
Opinnäytetyön tekijänä sitoudun noudattamaan sairaalan antamia ohjeita ja sääntöjä ja raportoimaan opinnäytetyöni tuloksista tutkimusluvan myöntäjälle.

Edellinen

Lähetä

# OPINNÄYTETYÖ - HAKEMUKSEN TÄYDENTÄMINEN 1/3

Jos opinnäytetyöhakemus on palautettu täydennettäväksi, pääset muokkaamaan sitä vasemman palkin Opinnäytetyöhakemukset-kohdasta.



**OPINNÄYTETYÖHAKEMUS**  
Uusi opinnäytetyöhakemus  
**Opinnäytetyöhakemukset**

**TUTKIMUSHOITAJAREKISTERI**  
Ilmoittaudu tutkimushoitajarekisteriin

Hakemus on lähetetty sinulle valmisteltavaksi

 Näytä

 Avaa hakemus

Näytä kaikki herätteet

# OPINNÄYTETYÖ - HAKEMUKSEN TÄYDENTÄMINEN 2/3



## OPINNÄYTETYÖ - HAKEMUKSEN TÄYDENTÄMINEN 3/3

1. Perustiedot    2. Henkilöt    **3. Opinnäytetyön liitteet**    4. Esikatselu ja lähetys

[www.hus.fi/tutkimus\\_ja\\_opetus](http://www.hus.fi/tutkimus_ja_opetus) ▼

alla olevat liitetiedostot ▼

**Avaa/Lataa**    **Vaihda liite**    **Poista**

Sinulle avautuu valikko, josta pääset muokkaamaan hakemuksen tietoja ja liitteitä.

# OPINNÄYTETYÖN RAPORTOINTILOMAKKEEN TÄYTTÖ 1/4

- EETTINEN LAUSUNTOHAKEMUS**  
Loodi vain eettinen lausuntohakemus tai muutos  
Eettiset lausuntohakemukset
- TUTKIMUSLUPAHAKEMUS**  
Loodi vain tutkimuslupahakemus tai muutos  
Tutkimuslupahakemukset
- TUTKIMUKSET**  
Loodi eettinen lausunto- ja tutkimuslupahakemus  
Omat tutkimukset
- OPINNÄYTETYÖHAKEMUS**  
Uusi opinnäytetyöhakemus  
Opinnäytetyöhakemukset  
**Luo uusi raportointilomake**  
Raportointilomakkeet

Näytä kaikki omat tutkimuslupahakemukset

Tarvittaessa löydä alareunasta.

Siirry Tutkijan navigaatioon

**VIIMEISIMMÄT OMAT TOIMINNOT**

Toiminta	Päivämäärä	Tyyppi	Nimi	Toiminto
Näytä Avaa hakemus	24.04.2023	Tutkimuslupahakemus	lledoksi	Avaa hakemus
Näytä Avaa hakemus	24.04.2023	Tutkimusprojekti	lledoksi	Avaa projekti

Valitse sivupalkista  
**OPINNÄYTETYÖHAKEMUS**  
alta  
Luo uusi  
raportointilomake



# OPINNÄYTETYÖN RAPORTOINTILOMAKKEEN TÄYTTÖ 2/4

## Raportointilomakkeen luonti

Valitse alla olevasta listauksesta opinnäytetyö jonka etenemistä haluat raportoida

OPINNÄYTETYÖT				🔍	☰
Opinnäytetyön nimi	Hakemuksen tila	Viimeksi muokattu	Toiminto		
Testi 21.4	Käsittely valmis	21.04.2023	<a href="#">Avaa</a>		

Valitse  
opinnäytetyö  
avaa  
painikkeesta

# OPINNÄYTETYÖN RAPORTOINTILOMAKKEEN TÄYTTÖ 3/4

HUS<sup>+</sup> TUTKIJAN TYÖPÖYTÄ

Etusivu / Muokkaa opinnäytetyön raportointilomaketta

1. Perustiedot

2. Esikatselu ja lähetys

Täytä  
raportointilomakkeen  
perustiedot ja siirry  
välilehdelle Esikatselu ja  
lähetys

# OPINNÄYTETYÖN RAPORTOINTILOMAKKEEN TÄYTTÖ 4/4

Etusivu / Muokkaa opinnäytetyön raportointilomaketta

1. Perustiedot

2. Esikatselu ja lähetys

\*-merkintä tarkoittaa pakollista tietoa

Opinnäytetyön tila\*

Päättynyt

Edellinen

Lähetä

Valitse  
opinnäytetyön  
tilaksi  
**Päättynyt**  
Ja lähetä lomake

# TUTKIJAN TYÖPÖYTÄ – HUS ACAMEDIC TILAUS

oimat tutkimukset

Maailman laajin tutkimuslupahakemus

Tarvittaessa löydät tukihenkilöiden yhteystiedot sivun alareunasta.

Siirry Tutkijan navigaattoriin

VIIMEISIMMÄT OMAT TOIMINNOT

Toiminto	Päivämäärä	Tyyppi	Nimi
Valmistettu valmiiksi	25.04.2023	Tutkimuslupahakemus	INTEGRAATIO
Valmistettu	25.04.2023	Tutkimusprojekti	INTEGRAATIO

Tutkimuspaikkakohtainen johtava tutkija voi tehdä Acamedic-käyttöympäristön tilauksen voimassaolevaan tutkimuslupaan Tutkijan työpöydän sivupalkin valikosta valitsemalla 'HUS Acamedic-tilaus'

# TUTKIJAN TYÖPÖYTÄ – HUS ACAMEDIC TILAUS

HUS ACAMEDIC-TILAUKSET

Tutkimuslupa	HUS Acamedic-käyttöympäristön nimi ↓	Lopetuspäivämäärä	Tila	Päivitetty viimeksi	Toiminto
testi	Integraatio testitilaus100013	15.06.2024	Esikäsittelyssä	01.06.2023	<a href="#">Avaa tutkimuslupa</a> <a href="#">Näytä tilaus</a>

Tietueita 10 1-1 kaikista 1

[Luo uusi tilaus](#)

Mahdolliset aiemmat Acamedic-tilaukset ja niiden tilan näet listauksesta

Uuden tilauksen voit luoda painamalla 'Luo uusi tilaus'

# TUTKIJAN TYÖPÖYTÄ – HUS ACAMEDIC TILAUS

HUS Acamedic-tilaus

OMAT TUTKIMUSLUVAT

Valitse tutkimuslupa, mihin haluat luoda tilauksen

OMAT TUTKIMUSLUVAT

Tunniste	Tutkimuksen suomenkielinen nimi	Tutkimuksen englanninkielinen nimi	Tutkimuksen nimifunnus/lyhytnimi	Tutkimusluvun päättymispäivä	Toiminto
21467	Integraatio testitutkimus	Integraatio testitutkimus	testi	15.06.2024	Valitse

Tietueita 10 1-1 kaikista 1

HUS Acamedic-tilaus

Tutkimuksen suomenkielinen nimi Integraatio testi 050523  
Tutkimuksen englanninkielinen nimi Integraatio testi 050523  
Tutkimuksen viiranhallintapöytänumero HUS123 33

Ryhämääri

Lyhytnimi

Lopetuspäätämäärä (tote tulee tutkimuslupakamuksesta) 19.10.2024  
Käsitellään (tote tulee tutkimuslupakamuksesta) 0000

Käsitellyt tiedot

Käyttökäytös Tieteellinen tutkimus

Azure ML

DevOps

Data download

Olen lukenut ja hyväksyn käyttöehtojen

Valitse tutkimuslupa, jolle haluat Acamedic-tilauksen luoda. (\*jos et löydä tutkimuslupaa listalta, palaa edelliselle sivulle ja tarkista, ettei tilaus ole jo suunnittelu-tilassa)

Täytä uudelle sivulle aukeava tilauslomake ja paina 'luo tilaus'

# TUTKIJAN TYÖPÖYTÄ – HUS ACAMEDIC TILAUS

Olemassa olevat Acamedic-tilaukset sekä niiden tilan näet listauksesta

INTEGRAATIO	100011	03.12.2023	Suunnittelu	01.06.2023	<a href="#">Avaa tutkimuslupa</a>	<a href="#">Näytä tilaus</a>
tietop	Emmi Aca 0106100010	26.04.2025	Odottaa käsittelyä	01.06.2023	<a href="#">Avaa tutkimuslupa</a>	<a href="#">Näytä tilaus</a>
TIETOP	TT Aca testi 0106100009	05.01.2025	Valmis	02.06.2023	<a href="#">Avaa tutkimuslupa</a>	<a href="#">Näytä tilaus</a>
Testiätestiä	Emmitesti0106100008		Hylätty	01.06.2023	<a href="#">Avaa tutkimuslupa</a>	<a href="#">Näytä tilaus</a>
xxxx	0106Testitutkimus100007	14.06.2025	Käsittelyssä	06.06.2023	<a href="#">Avaa tutkimuslupa</a>	<a href="#">Näytä tilaus</a>
xxxx	Emmitesti100006	24.05.2025	Toimituksessa	06.06.2023	<a href="#">Avaa tutkimuslupa</a>	<a href="#">Näytä tilaus</a>

- Suunnittelu= tilausta ei ole lähetetty
- Odottaa käsittelyä= tilaus odottaa käsittelijän hyväksyntää Tutkijan työpöydällä
- Käsittelyssä= tilausta käsitellään HUS Acamedicissa
- Toimituksessa= käyttöympäristöä rakennetaan HUS Acamedicissa
- Valmis= käyttöympäristö on valmis
- Hylätty= tilaus on hylätty