
Tutkimuslupa työhyvinvoinnin edistäminen muutostilanteessa

Kajaanin ammattikorkeakoulun opiskelija Petra Nevalainen hakee tutkimuslupaa opinnäytetyöhön, jonka tavoitteena on edistää Kärkölen kunnan keskushallinnon henkilöstön työhyvinvointia muutostilanteessa. Tutkimuksen taso on ylempi ammattikorkeakoulututkinto.

Opinnäytetyö tehdään työelämälähtöisenä kehittämistyönä, jonka metodologisena lähestymistapana on toimintatutkimus. Opinnäytetyön myötä valmistuu Kärkölen kunnan keskushallinnon työhyvinvoinnin kehittämissuunnitelma, joka on laadittu yhdessä henkilöstön kanssa.

Tutkimuksen aineistot säilytetään opinnäytetyön tekijän työnantajan ylläpitämässä OneDrive-kansiossa, Kärkölen kunnan tietosuojakäytäntöjä noudattaen. Kansioon ei ole muilla pääsyä. OneDrive-kansiot varmuuskopioidaan määräajoin, jotta ne säilyvät eheinä ja laadukkaina. Aineistoa ei säilytetä pitkäaikaisesti, eikä niiden avaamiseen ole prosessin jälkeen tarvetta, vaan aineisto hävitetään. Opinnäytetyön raportin arkistoi oppilaitos.

Opinnäytetyössä kerätään kaikki tieto anonyymisti, eikä arkaluontoista tietoa käsitellä, eikä aineistosta voi tunnistaa vastaajan ikää, työpistettä tai muuta tunnistettavaa tietoa.

Tutkimuksen vaikutukset ovat välittömiä Kärkölen kunnan henkilökunnan työhyvinvoinnin kehittämisessä.

Kohderyhmänä on henkilöstö ja aineiston keruu tapahtuu työpajoissa.

Tutkimuksen ohjaaja toimii [REDACTED].

Päätös

Päätän myöntää tutkimusluvan Kajaanin ammattikorkeakoulun opiskelijalle tutkimuslupahakemuksen mukaisesti.

Jaana Nihtilä
asianhallintapäällikkö

Toimivalta

hallintosääntö § 26

Päättäjän yhteystiedot

asianhallintapäällikkö jaana.nihtila@karkola.fi, puh. 044-770 2207

Jakelu

Kajaanin ammattikorkeakoulu
hakija
kunnanhallitus
kansliapäällikkö

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kärkölen kunnan asianhallintajärjestelmässä.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kärkölen kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa *asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Kärkölen kunnanhallitus
Kirjaamon yhteystiedot: kirjaamo@karkola.fi
Postiosoite: Opintie 2, 16600 Järvelä
Käyntiosoite: Opintie 2, 16600 Järvelä
Puhelinnumero: 044 770 2200

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00 – 15.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.