
Plan Overview

A Data Management Plan created using DMPTuuli

Title: KOHT'INNO

Creator: Petra Kämäräinen

Data Manager: Ilpo Hautala

Project Administrator: Marjut Levoska

Contributor: Anu Kamau, Jouni Vähäsöyrinki, Katja Koutonen-Hautala, Johanna Ojala, Petra Kämäräinen, Heidi Hintsala

Affiliation: Centria-ammattikorkeakoulu Oy

Template: Aineistohallintasuunnitelma - Centria TKI yleinen

Project abstract:

KOHT'INNO -hankkeessa tuetaan uusien hyvinvointia ja terveyttä edistävien teknologiainnovaatioiden syntymistä törmäyttämällä eri alojen yrityksiä ja löydetään teknologiaratkaisujen siirrettävyyden potentiaali. Vahvalla verkostoitumisella alueen sisällä vahvistetaan Keski-Pohjanmaan alueen TKI-osaamista ja vaikuttavuutta. Hankkeessa tunnistetaan uusia tapoja hyödyntää hyvinvointi- ja terveysteknologian toimialalle alueella oleva teknologian erityisosaaminen ja yritykset, jotka toimivat älykkään erikoistumisen painopisteiden, kuten uusien energiateknologioiden, kiertotalouden ja vihreän kasvun edistämiseksi.

Toimenpiteisiin kuuluu monialaisen yhteistyön edistäminen ja alueen yritysten potentiaalin vahvistaminen ja uudistaminen hyvinvointia ja terveyttä edistävän teknologian innovaatiotoiminnassa eri alojen rajapinnoissa. Hanke tukee maakuntaohjelman älykkään erikoistumisen strategiaa, keskittyen digitaalisuuteen, robotiikkaan ja sähköisiin ratkaisuihin perustuviin terveyspalveluihin. Hankkeen myötä alueen hyvinvointi- ja terveysteknologian verkostoekosysteemi tunnetaan paremmin ja sen tarjoama tuki, osaaminen ja TKI voimavarat tavoittavat aiempaa kattavammin ja monipuolisemmin alueen yritykset ja muut toimijat.

Hankkeessa vahvistetaan ja uudistetaan hyvinvointi- ja terveysteknologian ympärillä toimivaa alueellista ekosysteemiä sekä laajennetaan tietoisuutta sen tarjoamista mahdollisuuksista yritysten ja muiden alueen toimijoiden keskuudessa. Uusien teknologiasoveltamisen kehityspolkujen löytäminen ja positiivinen vahvistaminen tapahtuu hyvin koordinoituna ja osallistavan yhteistyön kautta. Aluetoimijoiden yhteistyön tiivistyminen luo yrityksille uutta kyvykkyyttä monialaiseen organisaatorajat ylittävään hyvinvointia ja terveyttä edistävään kestävään laite- ja sovelluskehitykseen, joka tulevaisuudessa tuo uusia liiketoimintamahdollisuuksia ja työpaikkoja alueelle.

Hankkeen tuloksena alueellinen hyvinvointi ja terveysteknologian innovaatioekosysteemi pohjautuu yhä tiiviimpään yhteistyöhön ja työnjakoon sekä kumppanuuteen eri alojen yritysten, TKI organisaatioiden ja muiden toimijoiden kesken. Uudistunut alan TKI toiminta vahvistaa digitalisaatiota, investointeja aineettomaan pääomaan sekä toimialat ylittävän luovan talouden hyödyntämistä TKI-toiminnassa ja elinkeinojen uudistumisessa. Pitkäaikaisvaikutuksena hanke tukee Keski-Pohjanmaan tulevaisuutta monipuolisesti menestyvänä elinvoimaisena kestävä kasvun innovaatiomaakuntana.

ID: 23841

Start date: 01-02-2024

End date: 30-11-2024

Last modified: 13-02-2024

Grant number / URL: AKKE 052

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

KOHT'INNO

TEKIJÄ/ TEKIJÄT AUTHOR/ AUTHORS

Hankkeesta/ Kehittämistyöstä vastaavan tekijän/ tekijöiden nimi/ nimet

Name(s) of the person(s) who are responsible for the project/ development work

Heidi Hintsala

Petra Kämäräinen

Anu Kamau

Jouni Vähäsöyrinki

Katja Koutonen-Hautala

AINEISTON YLEISKUVAUS/ GENERAL DESCRIPTION OF THE DATA

1.1 Millaiseen aineistoon tutkimuksesi perustuu? Millaista aineistoa kerätään, tuotetaan tai käytetään uudelleen?

Missä tiedostomuodoissa aineisto on? Esitä myös karkea arvio tuotettavan/kerättävän aineiston koosta.

1.1 What kind of data is your research based on? What data are collected, produced or re-used?

In what formats are the data available? Please also give a rough estimate of the size of the data to be produced/collected.

Hankkeen suunnitelman mukaisesti Keski-Pohjanmaan alueen hyvinvointi- ja terveysteknologiayrityksiä koskevasta tiedosta koostuva aineisto. Aineisto koostuu osallistuvien yritysten ja alueen toimijoiden tiedoista, vierailuiden ja tapahtumien aikana kerättävästä aineistosta ja osallistumistiedoista. Aineisto koostuu taulukoista, tekstistä, äänestä sekä video- ja kuvamateriaalia.

1.2 Miten aineiston yhtenäisyys ja laatu varmistetaan?

1.2 How is data integrity and quality ensured?

Kontaktitiedot kerätään systemaattisesti ja kootaan yhteen. Kuvat, videot (jokaisesta vierailukohteesta otetaan kuvia/videoita). Osallistumisilmoituksiin käytetään Centrian lomaketta ja ne tallennetaan vakiintuneiden hankehallintokäytäntöjen mukaisesti.

EETTISET PERIAATTEET JA LAINSÄÄDÄNNÖN NOUDATTAMINEN/ ETHICAL PRINCIPLES AND COMPLIANCE WITH LEGISLATION

2.1 Mitä eettisiä seikkoja aineistosi hallintaan liittyy (esim. arkaluonteisten tietojen käsittely, tutkittavien identiteetin suojaaminen ja tietojen jakamista koskevan suostumuksen hankkiminen)?

2.1 What are the ethical issues involved in managing your data (e.g. handling sensitive data, protecting the identity of subjects and obtaining consent to share data)?

Toimintaa sitovat EU:n yleinen tietosuojasäätös (GDPR), henkilötietolaki ja rahoittajan ohjeet. Henkilötietojen osalta pitää laatia henkilörekisteriote, mikäli Centria on henkilörekisterin ylläpitäjä. Hankkeessa ei kerätä arkaluonteisia tietoja.

2.2 Miten aineiston omistajuuteen, tekijänoikeuksiin ja immateriaalioikeuksiin liittyviä asioita hallitaan? Estävätkö tekijänoikeudet, käyttöoikeudet tai muut rajoitukset aineiston käyttämisen tai jakamisen?

2.2 How are ownership, copyright and intellectual property issues managed? Do copyright, user rights or other restrictions prevent the use or distribution of the data?

Julkisrahoitteisessa hankkeessa hanketoiminnan tuloksiin liittyvä aineisto (esim. yhteenvetoraaportti) julkaistaan avoimille alustoille (esim. hankkeen internetsivut, Centria HealthLab verkkosivustoja some-kanavat, Centria Bulletin tai vastaava foorumi avoimella esim. Creative Commons -

lisenssillä) Yhteystiedot säilytetään GDPR-säännösten mukaisella tavalla.

2.3 Käsittelenkö henkilötietoja (= tunnistellisia tietoja, joiden avulla henkilö voidaan tunnistaa joko suoraan tai epäsuorasti)?

2.3 Do you process personal data (= identifiable information that allows a person to be identified, either directly or indirectly)?

- Kyllä

DOKUMENTOINTI JA METATIEDOT/ DOCUMENTATION AND METADATA

3.1 Miten dokumentoit aineistosi, jotta se on löydettävissä, saavutettavissa, yhteen toimivaa ja uudelleen käytettävissä sekä itseäsi että muita varten? Millaisia metatietoja käytetään, joita voidaan myöhemmin ymmärtää ja käyttää?

3.1 How do you document your material so that it is discoverable, accessible, interoperable and reusable for yourself and others? What kind of metadata will you use that can be understood and used later?

Dokumentointi voi tapahtua esim. DMPTuuli -alustalla.

Julkinen materiaali julkaistaan hankkeen verkkosivulla, centriahealthlab.fi -sivustolla ja/tai muilla julkaisukanavilla (Centria Bulletin, jne.).

TALLENTAMINEN TUTKIMUKSEN AIKANA/ SAVING DURING THE RESEARCH PROJECT

4.1 Miten säilytät tutkimusaineistosi tietoturvallisella tavalla tutkimuksen aikana? Minne tietoa tallennetaan (oma kone, pilvipalvelu...) Tämä korostuu, mikäli tutkimukseen liittyy sensitiivistä tietoa.

4.1 How do you store your research data in a secure way during the research? Where the data is stored (on your own computer, in the cloud...) This is particularly important if the research involves sensitive data.

Henkilötietoja sisältämätön aineisto tallennetaan Centrian käytössä oleville alustoille, esim. eDuuni tai MS Teams.

Henkilötietoja sisältävä aineisto (osallistumisilmoitukset) tallennetaan vakiintuneiden hankehallintokäytänteiden mukaisesti.

4.2 Kuka valvoo pääsyä aineistoon ja miten suojattua pääsyä aineistoon valvotaan? Huomioi, vahva tallennus salasanan taakse.

4.2 Who controls access to the data and how is protected access to the data controlled? Note, strong storage behind a password.

Henkilötietoja sisältämätön aineisto tuotetaan avoimena.

AINESTON AVAAMINEN, JULKAISEMINEN JA ARKISTOINTI TUTKIMUKSEN PÄÄTTYTTYÄ/ OPENING, PUBLISHING AND ARCHIVING THE DATA AFTER THE END OF THE PROJECT

5.1 Mikä osa aineistosta voidaan asettaa avoimesti saataville tai julkaista? Missä ja milloin aineisto tai siihen liittyvät metatiedot asetetaan saataville? Miten kauan säilytät aineistoa?

5.1 What part of the data can be made openly available or published? Where and when will the material or related metadata be made available? How long will you keep the data?

Henkilötietoja sisältämätön aineisto tuotetaan avoimena ja uudelleenkäytettävänä. Aineiston alkuperäislähteeseen tulee viitata uudelleenkäytön yhteydessä.

5.2 Miten tutkimusaineisto hävitetään tai arkistoidaan tutkimuksen päättyttyä? Mikäli tutkimusaineisto ja tunnistetiedot hävitetään kokonaisuudessaan, miten ja milloin se tapahtuu? Mikäli tutkimusaineisto säilytetään ilman tunnistetietoja, miten tunnistetiedot hävitetään ja

anonymisointi tapahtuu?

5.2 How will the research data be destroyed or archived after the end of the research? If the research data and identifiers are destroyed in their entirety, how and when will this be done? If the research data is kept without the identification data, how will the identification data be destroyed and anonymised?

Henkilötietoja sisältämätön avoin aineisto jää hanke- ja Centria HealthLab -sivustolle käytettäväksi hankkeen päätyttyä. Yhteystiedot (lukuunottamatta hankkeessa syntynyttä vakiintunutta verkostoa) hävitetään hankkeen päättyessä.

AINEISTONHALLINNAN VASTUUT JA RESURSSIT/ RESPONSIBILITIES AND RESOURCES FOR DATA MANAGEMENT

6.1 Ketkä vastaavat aineistohallintaan liittyvistä tehtävistä tutkimuksen elinkaaren aikana? Arvioi myös aineistohallintaan tarvittavat resurssit (esim. taloudelliset, ajalliset, työmäärään liittyvät).

6.1 Who is responsible for data management tasks during the life cycle of the research? Please also estimate the resources needed for data management (e.g. financial, time, workload).

Tietovastaava: Centria-ammattikorkeakoulun tietovastaava.

Hankkeen projektipäällikkö ja henkilökunta vastaavat aineistohallinnasta.

Viestintään liittyvä aineisto on viestinnästä vastaavan projektityöntekijän vastuulla.

Edellytetyt resurssit: projektipäällikkö ohjaa aineistohallintaa, projektiasiantuntijat toteuttavat julkaistavan aineiston hallinnan ja talousvastaava henkilötietoja sisältävän aineistohallinnan.

MUUTA HUOMIOITAVAA/ OTHER THINGS TO CONSIDER

6.2 Valitse tietohallinnon palvelut.

6.2 Select IT services needed.

- Tallennuspaikka, aineistoni sisältää sensitiivistä dataa/ Storage location, my data contains sensitive data
- Domain osoite hankkeen sivuille/ Domain address for project website