

---

## Plan Overview

*A Data Management Plan created using DMPTuuli*

**Title:** Z-sukupolven sairaanhoitajien kokemukset työhön sitoutumisesta ja sitä edistävät johtamiskäytännöt

**Creator:** Anna Nurmi

**Principal Investigator:** Anna Nurmi

**Data Manager:** Anna Nurmi

**Project Administrator:** Anna Nurmi

**Affiliation:** Tampere University

**Template:** Tampereen yliopiston aineistohallintasuunnitelman mallipohja (suomeksi)

### Project abstract:

Maa- ja maailmanlaajuisessa sairaanhoitajapulassa sitoutuneiden sairaanhoitajien tarve on kriittinen, mutta Z-sukupolven (1995–2012 syntyneet) sairaanhoitajien työhön sitoutuminen on osoittautunut haastavaksi. Nykyiset johtamisen keinot eivät aina vastaa Z-sukupolven sairaanhoitajien tarpeisiin heikentäen heidän työhön sitoutumistaan. Tässä tutkimuksessa kuvataan laadullisella menetelmällä Z-sukupolven sairaanhoitajien työhön sitoutumista. Aineisto kerätään puolistrukturoituilla haastatteluilla ja analysoidaan induktiivisella sisällönanalyysillä. Tutkimuksen tarkoituksena on kuvata Z-sukupolven sairaanhoitajien työhön sitoutumista ja sitä edistäviä johtamiskäytäntöjä. Tavoitteena on syventää ymmärrystä Z-sukupolven sairaanhoitajien kokemasta työhön sitoutumisesta ja tunnistaa Z-sukupolven sairaanhoitajien sitoutumista työhön edistäviä johtamisen käytäntöjä, mikä mahdollistaa teoreettisen perustan muodostamisen väitöskirjatutkimuksen seuraavissa osatutkimuksissa hoitotyön esihenkilöille kehitettävälle interventiolle.

**ID:** 30553

**Start date:** 04-05-2026

**End date:** 31-12-2026

**Last modified:** 12-05-2026

### 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

# Z-sukupolven sairaanhoitajien kokemukset työhön sitoutumisesta ja sitä edistävät johtamiskäytännöt

---

## 1. Aineiston yleiskuvaus

### 1.1 Millaiseen aineistoon tutkimuksesi perustuu?

Suomalaisten Z-sukupolven sairaanhoitajien (n=20) haastatteluaineistoon.

### 1.2 Kuinka paljon säilytystilaa tarvitset aineistoasi varten projektin aikana?

- < 250 GB

### 1.3 Miten aineiston yhtenäisyys ja laatu varmistetaan?

Aineiston yhtenäisyys ja laatu varmistetaan huolellisella ennakosuunnittelulla ja johdonmukaisella toteutuksella. Haastatteluille laaditaan etukäteen selkeä ja samanlainen haastattelurunko, jonka avulla varmistetaan, että kaikki osallistujat saavat samat kysymykset samassa järjestyksessä. Haastattelut toteutetaan etänä Teamsin kautta, ja niiden tekninen toteutus vakioidaan. Ennen varsinaisia haastatteluja testataan mikrofonin toimivuus, äänenvoimakkuus ja verkkoyhteys, ja osallistujia ohjeistetaan käyttämään mahdollisuuksien mukaan kuulokemikrofonia.

Litterointi toteutetaan yhdenmukaisesti yhteisten litterointiohjeiden mukaan. Haastattelut kirjoitetaan sanatarkasti. Taukoja ei merkata. Ennalta sovitaan myös, milloin anonymisointi toteutetaan. Kaikissa haastatteluissa käytetään samaa litterointitapaa, ja tarvittaessa osa litteraatioista tarkistetaan kahteen kertaan laadun varmistamiseksi. Myös aineiston säilytys toteutetaan systemaattisesti ja turvallisesti: tallenteet ja litteraatiot nimetään yhdenmukaisesti ja tallennetaan samaan, selkeästi jäsenneltyyn kansiorakenteeseen, joka noudattaa tietoturva- ja tietosuojavaatimuksia. Aineiston analyysissä kiinnitetään huomiota johdonmukaisuuteen ja läpinäkyvyyteen. Analyysin aikana käytetään samoja koodausperiaatteita koko aineistossa, ja tulkintoja tuetaan muistiinpanojen avulla. Kaikki tutkimusprosessin vaiheet dokumentoidaan.

### 1.4 Milloin aloitat aineiston keräämisen?

Haastattelut toteutetaan huhti–toukokuussa vuonna 2026.

## 2. Eettisten periaatteiden ja lainsäädännön noudattaminen

### 2.1 Käsitteletkö henkilötietoja (= tunnistettavia tietoja, joiden avulla henkilö voidaan tunnistaa joko suoraan tai epäsuorasti)?

- kyllä

Yleiset henkilötiedot: nimi, sähköpostiosoite, ikä, sukupuoli, työyksikkö ja työkokemus sekä haastattelun äänite.

### 2.2 Yksilöi käsittelemäsi henkilötiedot.

- valokuvat tai videot, joista henkilön voi tunnistaa
- ikä, sukupuoli, syntymäaika
- tutkittavien ääni
- IP-osoite
- sähköposti
- nimi

### 2.3 Mitä erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia tietoja käsittelet?

- en käsittele erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia tietoja

#### 2.4 Kuka on henkilötietoja sisältävien aineistojen rekisterinpitäjä?

- Minä itse.

#### 2.5 Jos kyseessä on yhteistyöhanke ja yhteisrekisterinpitäjä, kuvaa tässä osapuolten välinen vastuunjako tiiviisti.

Tutkimuksessa ei ole kyseessä yhteisrekisterinpitäjä tai yhteistyöhanke.

#### 2.6 Mikä on henkilötietoja sisältävien aineistojen käsittelyn oikeusperuste?

- yleistä etua koskeva tieteellinen tai historiallinen tutkimus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan alakohta e ja tietosuojalain 4 §:n 3 kohta)

#### 2.9 Siirretäänkö henkilötietoja EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle?

- ei

#### 2.11 Mitkä listalla olevista henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä korkean riskin ehdoista täyttyvät tutkimuksessasi?

- Ei mitkään edellä mainituista.

#### 2.12 Edellyttääkö henkilötietojen käsittely vaikutustenarviointia?

- ei

#### 2.13 Miten anonymisoiit ja pseudonymisoiit tutkittavien tietoja tutkimuksen aikana?

Tutkimuksessa minimoidaan tunnistettavien tietojen määrä jo aineiston keräysvaiheessa. Tutkimuksessa ei kysytä tietoja, joita ei tarvita. Tunnisteita sisältävät äänitiedostot poistetaan siinä vaiheessa, kun aineisto on litteroitu. Suorat tunnistet poistetaan tallennettavasta aineistosta. Myös tutkittavien yhteystiedot poistetaan heti, kun niille ei ole enää käyttöä. Aineiston analyysissä tietoja ryhmitellään ja kootaan niin, ettei yksittäistä osallistujaa tunnisteta.

#### 2.14 Selvitä, tarvitsetko eettistä ennakoarviointia tarkistamalla, toteutuuko jokin alla olevista vaihtoehtoista tutkimusasetelmassasi.

- Tutkimukseni ei edellytä eettistä ennakoarviointia.

#### 2.15 Tarvitsetko aineiston keräämiseen tutkimuslupia?

- ei

Osallistujat rekrytoidaan osana toista tutkimushanketta, jonka kautta osallistuja saa kutsun osallistua haastattelututkimukseen.

## 2.16 Mitä luottamuksellisia tietoja tutkimuksessasi käsitellään (muuta kuin henkilötietoja)?

- Muut luottamukselliset tiedot.

Tutkimuksessa käsitellään luottamuksellisina tietoina työyhteisöön ja organisaation toimintaan liittyviä sisäisiä tietoja, jotka eivät ole julkisia, vaikka ne eivät sisällä henkilötietoja. Haastattelujen teemoihin liittyen aineistossa voi ilmetä kuvauksia työyksikön toimintakäytännöistä, työn organisoinnista, resurssien riittävydestä sekä arjen sujuvuutta heikentävistä tai vahvistavista tekijöistä. Lisäksi haastateltavat voivat tuoda esiin johtamiskäytäntöjä, päätöksenteon tapoja, esihenkilötyön käytäntöjä sekä työilmapiiriin tai tiimityöhön liittyviä kokemuksia, jotka ovat luonteeltaan organisaation sisäisiä ja siten luottamuksellisia. Myös Z-sukupolven sairaanhoitajien tulevaisuuteen suuntautuvat näkemykset ja kehittämis ehdotukset voivat sisältää yksikkökohtaisia rakenteellisia tai toiminnallisia tietoja, joita ei ole tarkoitettu organisaation ulkopuolelle. Kaikki yllä mainitut tiedot käsitellään tutkimuksessa luottamuksellisesti ja raportoidaan siten, ettei yksittäisiä työyksiköitä, esihenkilöitä, työntekijöitä tai työryhmiä voida tunnistaa.

## 2.17 Mitä aineiston omistusoikeuksiin, käyttöön tai käsittelyyn liittyviä sopimuksia hankkeessa tehdään?

Tutkimushankkeessa tehdään sopimukset aineiston omistusoikeuteen, käyttöön ja käsittelyyn liittyen. Aineiston tekijyydestä sovitaan myös yhdessä ohjaajien kanssa.

Sopijaosapuoliksi määritellään väitöskirjatutkija ja hänen ohjaajat. Hankkeeseen ei kuulu yrityksiä, tutkimuslaitoksia tai organisaatioita.

## 2.18 Käytätkö tai tuotatko tutkimuksessasi tekijänoikeuksilla tai muilla immateriaalioikeuksilla suojattua tutkimusaineistoa?

- ei

## 2.19 Mitä muuta tutkimusaineistoosi liittyvää lainsäädäntöä tai eettistä ohjeistusta sinun tulisi erityisesti huomioida kuin edellä mainittua Tietosuojalakia tai Tekijänoikeuslakia?

Tutkimuksessa tulee noudattaa lakia terveydenhuollon ammattihenkilöistä, mikä korostaa potilas- ja organisaatiosalaisuuden suojaamista myös silloin, kun haastatteluissa käsitellään työyhteisöön liittyviä käytäntöjä tai ammatillisia kokemuksia.

Lakia sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä sovelletaan tutkimuksessa, mikä ohjaa kaikkea tutkimuksessa mahdollisesti sivuvaavaa asiakastietoihin liittyvää viestintää tai kuvauksia. Vaikka tutkimuksessa ei kerätä potilastietoja, lainsäädäntö ohjaa varovaisuutta ja anonymisointia tilanteissa, joissa haastateltavat voivat viitata potilastyöhön.

Tutkimuksessa noudatetaan myös Suomen tutkimuseettisen neuvottelukunnan (TENK) ohjeistuksia hyvästä tieteellisestä käytännöstä (HTK-ohje) sekä ihmistieteiden eettisen ennakoarvioinnin periaatteista. Tutkijan on varmistettava tutkimuksessa muun muassa vapaaehtoisuus, informoitu suostumus, osallistujien autonomia, aineiston käsittelyn läpinäkyvyys ja tulosten eettinen raportointi. Lisäksi huomioidaan Laki julkisuusperiaatteesta sekä viranomaisten toiminnan julkisuudesta, joka ohjaa tutkimusaineiston arkistointia ja sitä, mitä tietoja voidaan mahdollisesti luovuttaa ja millä perusteilla.

Terveydenhuollon toimintaympäristössä on huomioitava myös laki työntekijöiden yksityisyyden suojasta, joka säätelee sitä, mitä työyhteisöön ja työntekijöiden kokemuksiin liittyviä tietoja voidaan kerätä ja miten niitä voidaan käsitellä. Lisäksi tutkimuksen tulee noudattaa työturvallisuuslain periaatteita siltä osin, jos haastatteluissa ilmenee työolosuhteisiin tai työn kuormitustekijöihin liittyviä ilmiöitä.

## 3. Dokumentointi ja metatiedot

### 3. Miten ja missä kuvaillet aineistoasi?

Aineistoa kuvataan dokumentoimalla aineiston keruun, käsittelyn ja käytetyt laitteet ja ohjelmistot, sekä aineiston analysointiin käytetyt koodit ja menetelmät tutkimuspäiväkirjassa. Metadatan tuottamista tutkimuksen loppuvaiheessa harkitaan erikseen. Aineistoa kuvataan myös tutkimusartikkelin menetelmäluvussa, jossa esitellään aineiston luonne, keruutapa ja keskeiset piirteet. Menetelmäosiossa kuvataan myös haastattelujen määrä, osallistujien tausta (ilman tunnistettavia tietoja), haastattelujen kesto sekä tutkimuksen pääteemat. Lisäksi kuvataan aineiston keruutapa, tallennus, litterointi ja anonymisointiperiaatteet. Aineiston käsittely ja kuvaus raportoidaan riittävällä tarkkuudella, jotta tutkimuksen toistettavuus ja eettinen läpinäkyvyys varmistuvat.

## 4. Tallentaminen ja varmuuskopiointi tutkimushankkeen aikana

### 4.1 Minne tallennat aineistosi hankkeen aikana?

- Tampereen yliopiston henkilökohtaiselle verkkolevylle (P-asema)
- Teams-työtila Class
- Tampereen yliopiston OneDriveen

Ensisijainen datan tallennuspaikka tutkimushankkeen aikana on Tampereen yliopiston hyväksymä ja käyttäjätunnuksella salattu tallennuspaikka OneDrive -pilvipalvelu. OneDrivessa täyttyy tallennuskapasiteetti, synkronointi ja verisonhallinta vaatimukset. Henkilötiedot ovat myös sallittuja tallentaa kyseiseen pilvipalveluun. OneDrive ei kuitenkaan varmuuskopioi tallennettua aineistoa ja suositeltavaa on olla datasta vähintään kolme kopiota eri tallennuspaikoissa, joten Teams ja Tampereen yliopiston henkilökohtainen verkkolevy (P-asema) toimivat varalla varmuuskopioiden säilyttämiseksi.

#### 4.2 Kenelle pitää antaa pääsy aineistoon?

Hankkeen aikana ohjausryhmän ulkopuolisille tahoille ei tarvitse antaa pääsyä aineistoon.

#### 4.3 Miten huolehdit aineiston varmuuskopiinnista?

Muokatusta tiedostosta otetaan aina kopio henkilökohtaiselle verkkolevylle ja Teamsin työtilaan. Alkuperäisiä tiedostoja säilytetään OneDrivessa.

#### 4.4 Kuka valvoo pääsyä aineistoon? Kuvaa lisäksi, miten suojattua pääsyä aineistoon valvotaan?

Aineistoon pääsyä valvoo vastuullinen tutkija. Aineistoa käsitellään Yliopiston sähköisten palveluiden kautta, kaksivaiheisen tunnistautumisen kautta. Aineistotiedostoon on rajoitettu pääsy tutkimusryhmän jäsenille, jotka osallistuvat aineiston käsittelyyn.

#### 4.5 Mitä lisätarpeita sinulla on aineistojen tallennus- ja käsittely-ympäristöille?

Ei ole.

#### 4.6 Kuinka pitkään säilytät aineistoa yliopiston tallennuspalveluissa?

- PI tai muu nimetty henkilö säilyttää aineistoa 6-15 vuotta projektin päättymisen jälkeen, jonka jälkeen hän tuhoaa aineiston.

#### 4.7 Mitä muuta kuin digitaalisessa muodossa olevia aineistoja tutkimuksessasi käytetään ja missä niitä säilytetään?

Muita kuin digitaalisessa muodossa olevia aineistoja ei käytetä tai säilytetä tässä tutkimuksessa.

### 5. Aineiston avaaminen, julkaiseminen ja arkistointi tutkimushankkeen päätyttyä

**5.1 Mikä osa hankkeen aineistoista (kohdan 1. taulukossa mainitut aineistot) voidaan asettaa avoimesti saataville tai julkaista? Valitse parhaiten soveltuvat vaihtoehdot ja perustele valintasi alle.**

- Aion avata käyttämäni menetelmät, kuten koodit ja ohjelmistot.
- Osa aineistosta voidaan avata. Täsmennä alle mitkä osat.

Henkilötietoja sisältävä aineisto anonymisoidaan poistamalla aineistosta kaikki suorat tunnisteet sekä karkeistamalla epäsuoria tunnisteita. Lisäksi yksilöiviä tai arkaluonteisia haastattelukohtia muokataan siten, ettei niistä voi tunnistaa vastaajaa suoraan, yhdistelmätietojen kautta tai harvinaisten taustapiirteiden perusteella. Anonymisoitu tutkimusaineisto on tarkoitus avata kokonaan Tietoarkistossa.

## 5.2 Missä avaat aineistosi?

- Tietoarkistossa
- Julkaisen aineiston ja sen kuvailutiedot datalehdessä.

## 5.3 Missä julkaiset aineistosi metatiedot?

- Metadata julkaistaan Tunicris-tutkimustietojärjestelmässä.

## 5.4 Millä lisenssillä määrittelet aineiston käyttöehdot?

CC BY 4.0 -lisenssillä.

## 5.5 Missä pitkällä aikavälillä arvokas aineisto säilytetään?

- Aineisto säilytetään aiemmin mainitsemissani data-arkistoissa
- Aineistoa tarjotaan säilytykseen Fairdata PAS-palveluun yliopiston PAS-prosessin mukaisesti.

## 6. Aineistohallintaa koskevat vastuut ja resurssit

### 6.1 Kuka vastaa aineistohallinnasta projektissanne? Kuvaa vastuunjako ja roolit tarkemmin alla.

Vastuullinen tutkija vastaa kaikista aineistohallintaan liittyvistä tehtävistä.

### 6.2 Mitä resursseja aineistohallinta edellyttää, jotta voit varmistaa, että aineisto voidaan avata ja säilyttää FAIR-periaatteiden mukaisesti?

Aineistohallintaan varataan vastuullisen tutkijan työaikaa riittävästi.