# Aineistopyyntö: Tutkimuksen nimi

**Ohjeita**:

* Kirjoita otsikoksi tutkimuksen nimi
* Täytä lomakkeeseen vain tarvittavat tai soveltuvat tiedot. Jos et osaa vastata kysymykseen tai tietoa ei tarvita poiminnassa, jätä kohta tyhjäksi.
* Lähetä määrittelydokumentti Kelaan Word-muodossa.

|  |  |
| --- | --- |
| **Aineistopyyntö**Yleinen kuvaus aineistopyynnöstä |  |

## Tilaustiedot

|  |  |
| --- | --- |
| **Vastuuorganisaatio**Tutkimuksen vastuuorganisaation tiedot |  |
| **Vastuututkija**Tutkimuksen vastuututkijan nimi, sähköpostiosoite ja puhelinnumero |  |
| **Keneltä lisätietoja**Keneltä voi kysyä tarkennuksia, jos eri kuin vastuututkija: nimi, sähköpostiosoite ja puhelinnumero |  |
| **Tilauspäivämäärä**pp.kk.vvvv |  |

## Kohdejoukko

Kuvaa kohdejoukkoaineiston kiertokulku Kohdejoukon käsittelyvaiheet -kohtaan ja tarkenna yksittäiset vaiheet kohtiin A ja B. Jos kohdejoukko tehdään Kelassa, täytä kohta A. Jos kohdejoukko tulee tilaajalta, täytä kohta B.

### Kohdejoukon käsittelyvaiheet

|  |  |
| --- | --- |
| **Kuvaa kohdejoukon käsittelyvaiheet**Esimerkki: Kohdejoukko tehdään ensin Kelassa (kohta A), ja muualla tehtävien täydennysten jälkeen tutkittava kohortti verrokkeineen palautuu Kelaan tietopoiminnoille (kohta B) |  |

### A. Kohdejoukko tehdään Kelassa

|  |  |
| --- | --- |
| **Kohdejoukon arvioitu koko** |  |
| **Kohdejoukon poimintakriteerit** |  |
| **Tehdäänkö kokonaisotos**Ei/Kyllä |  |
| **Tehdäänkö perusjoukosta osaotos tai satunnaisotos**Ei/Kyllä: rajausehdot |  |
| **Kohdejoukkoaineiston tietosisältö**Kohdejoukkoaineiston tietojen kuvaus |  |
| **Kohdejoukkoaineiston tunnistetiedot**Luovutetaanko tunnistetiedoilla (esimerkiksi henkilötunnus) vai tutkimusnumerolla |  |
| **Lähetetäänkö kohdejoukkoaineisto kolmannelle osapuolelle**Ei/Kyllä, minne |  |
| **Kohdejoukkoaineiston luovutustapa**Salattu sähköposti tai muu tapa |  |
| **Kohdejoukkoaineiston toimitustiedot**Vastaanottajan nimi, sähköposti­osoite ja puhelinnumero |  |

### B. Kohdejoukko tulee tilaajalta

|  |  |
| --- | --- |
| **Miten kohdejoukkoaineisto toimitetaan**Salattu sähköposti tai muu tapa |  |
| **Kohdejoukkoaineiston toimittaja**Organisaation nimi, henkilön nimi, sähköpostiosoite ja puhelinnumero |  |
| **Kohdejoukkoaineiston muoto**Excel (.csv) |  |
| **Kohdejoukkoaineiston koko ja tietosisältö**Kohdejoukkoaineiston tietojen kuvaus |  |
| **Kohdejoukkoaineiston säilytys Kelassa**Ei/Kyllä |  |

## Aineistopyynnön kuvaus

|  |  |
| --- | --- |
| **Mitä Kelan tietoja halutaan ja miltä ajalta*** Minkä etuuden tiedot
* Muuttujalistaus
* Aikaväli (pp.kk.vsvv-pp.kk.vsvv), jolta kukin tieto halutaan
* Rajaukset ja poimintaehdot
* Kerro jokaisesta tiedosta halutaanko sitä summata ja jos halutaan, niin mitkä muuttujat ja miten ryhmiteltyinä

**Esimerkki:**Lääkeostot* Muuttujat: ATC-koodi 7 merkin tarkkuudella, ostopäivä ja pakkausten lukumäärä
* Aikaväli: 1.1.2015-31.12.2020 ostopäivän mukaan
* Rajaukset ja poimintaehdot: Ostot ATC-koodeilla X, Y ja Z
* Tietojen summaus: pakkausten lukumäärä yhteensä, summataan vuosittain

Lääkekorvausoikeudet* Jne.
 |  |
| **Onko vastaava aineisto tehty aiemmin**Ei/Kyllä: viittaus aiemmin tehtyyn aineistoon |  |
| **Onko tutkijalla tutkimukseen liittyvä oma aineisto**Ei/Kyllä: lyhyt kuvaus aineistosta (aineistojen lukumäärä, koko ja muuttujat), toimitetaanko tietoturvalliseen käyttöympäristöön |  |
| **Muut huomiot**Kuvaa tähän muut huomioon otettavat asiat, joille ei ole lomakkeessa muuta sopivaa kohtaa |  |

## Tietojen toimittaminen ja lisätiedot

|  |  |
| --- | --- |
| **Aineiston tietoturvallinen käyttöympäristö**Yhteystiedot |  |
| **Aineiston vastaanottaja**Nimi, sähköpostiosoite, puhelinnumero |  |

## Kustannusarvio

|  |  |
| --- | --- |
| **Aineistopoiminnan kustannusarvio (Kela täyttää)** Arvio aineistopoiminnan kustannuksista, lopullinen laskutus tehdään toteutuman mukaisesti, kustannusarvion antopvm |  |
| **Kustannusarvion hyväksyntä**allekirjoitus ja pvm, jos hyväksyt kustannusarvion |  |