

Ennen tutkimusluvan hakemista tutustu tietosuojavaltuutetun [ratkaisuun](#)

Hakemuksen palautusosoite: Lahden kaupunki/arkistopalvelut, Harjukatu 31, PL 202, 15101 Lahti, avoinna ma-pe 8-15 tai sähköisesti keskusarkisto@lahti.fi, puh. 03 884 2233

Lahden kaupungin konsernihallinto edellyttää, että valmistunut lopputyö toimitetaan tutkimusluvan myöntäjälle.

Valmiin tutkimustyön palautus: Ensisijaisesti sähköisenä osoitteeseen tiina.hayrinen@lahti.fi tai postitse Tiina Häyrinen, Lahden kaupunki/konsernihallinto, PL 202, 15101 Lahti.

Lisätietoja: kaupungin arkistonhoitaja Tiina Häyrinen p. 040 183 4334

Tutkimuslupaohjeet: ks. lomakkeen kääntöpuoli.

TUTKIMUSLUPAHAKEMUS		Saapumispäivä
1. Tutkimus-luvan hakija	Sukunimi	Etunimi
	Osoite	
	Puhelin	Sähköposti
	Oppi-/tutkimuslaitos: <input type="checkbox"/> Korkeakoulu <input type="checkbox"/> 2. asteen oppilaitos <input type="checkbox"/> Muu oppilaitos <input type="checkbox"/> Yksityishenkilö <input type="checkbox"/> Muu taustayhteisö kuin oppilaitos/koulu	
	Suoritetut opinnot/tutkinnot	
2. Tutkimuksen ohjaaja (jos on)	Nimi	
	Toimipaikka ja osoite	
	Puhelin toimeen	
3. Tutkimuksen tiedot	Tutkimuksen nimi ja aihe (lyhyt kuvaus)	
	Tutkimuksen laatu: <input type="checkbox"/> Väitöskirja/Lisensiaattitutkimus <input type="checkbox"/> Ylempi korkeakoulututkinto (YAMK, DI, Pro gradu) <input type="checkbox"/> Alempi korkeakoulututkinto (AMK, kandi) <input type="checkbox"/> Muu tutkimus; mikä:	
	Aineiston suunniteltu keruu-aika: Alkaa: Päättyy:	Tutkimuksen valmistuminen (arvioitu päivämäärä):
4. Kustannukset	Arvio Lahden kaupungin konsernihallinnolle aiheutuvista ylimääräisistä kustannuksista (aineiston hankkiminen, tietojen poiminta asiakastietorekisteristä tms.):	

5. Tutkimussuunnitelman julkisuus	<input type="checkbox"/> Annan Lahden kaupungin konsernihallinnolle luvan antaa tutkimussuunnitelmaani koskevia tietoja ulkopuolisille. <input type="checkbox"/> Tutkimussuunnitelmastani ei saa antaa tietoja ulkopuolisille.
6. Luvat	Onko käyty ennalta keskusteluja Lahden kaupungin konsernihallinnon edustajan kanssa? Kenen kanssa, milloin ja mitä on sovittu?
7. Tutkimusluvan hakijan allekirjoitus ja/tai Tutkimusryhmän vastuuhenkilön allekirjoitus	Luovutan sähköisesti valmiista tutkimusraportista yhden kappaleen korvauksetta Lahden kaupungin konsernihallinnolle. Sitoudun siihen, että minulla ei ole oikeutta luovuttaa saamiani salassa pidettäviä tietoja sivullisille, eikä käyttää niitä muuhun tarkoitukseen kuin mihin tutkimuslupa on myönnetty.
8. Tutkimuslupahakemuksen liitteet	<input type="checkbox"/> Tutkimussuunnitelma <input type="checkbox"/> Tutkimuslupa <input type="checkbox"/> Muut liitteet:

TUTKIMUSLUPAHAKEMUKSEN TÄYTTÖOHJEET

Tutkimuslupahakemuksessa tai sen liitteissä tulee käydä ilmi seuraavat asiat

- Tutkimusluvan hakija tai tutkimusryhmän vastuuhenkilö
 - Tutkimukselle nimetään vastuullinen johtaja. Tällä tarkoitetaan tutkimuksen toteuttajan/rekisterinpitäjän määräämää henkilöä, joka on vastuussa kyseisen tutkimuksen toteuttamisesta.
- Tutkimuksen ohjaaja
 - Jos on kyse opinnäytetyöstä, merkitään opinnäytetyön ohjaajan tiedot.
- Tutkimuksen tiedot
 - Tutkimuksen nimi ja aihe: lyhyt kuvaus aiheesta, liitteeksi tutkimussuunnitelma, mahdollinen tutkimuslupa.
 - Tieteellistä tutkimusta varten muodostettavan henkilörekisterin käytön on aina perustuttava asianmukaiseen tutkimussuunnitelmaan.
- Kustannukset
 - Arvio Lahden konsernihallinnolle aiheutuvista ylimääräisistä kustannuksista:
 - Aineiston hankkiminen, tietojen poimiminen henkilötietorekisteristä tms.
- Tutkimussuunnitelman julkisuus
 - Hakija määrittelee, saako Lahden kaupungin konsernihallinto antaa tutkimussuunnitelmaa koskevia tietoja ulkopuolisille tahoille.
- Luvat
 - Onko käyty ennalta keskusteluja Lahden kaupungin konsernihallinnon edustajan kanssa? Kenen kanssa, milloin ja mitä on sovittu?
 - Tieto käydyistä keskusteluista auttaa tutkimuslupaprosessin etenemisessä.
- Hakijan allekirjoitus ja sitoumukset
 - Sitoudun siihen, että minulla ei ole oikeutta luovuttaa saamiani salassa pidettäviä tietoja sivullisille, eikä käyttää niitä muuhun tarkoitukseen kuin mihin tutkimuslupa on myönnetty.
 - Luovutan sähköisesti valmiista tutkimusraportista yhden kappaleen korvauksetta Lahden kaupungin konsernihallinnolle.

Asiakirjoista perittävät lunastukset ja maksut

Hallintosäännön § 28 mukaisesti kaupungin viranomaisten asiakirjoista, joiden lunastuksen perimisestä ei ole toisin säädetty tai määrätty, peritään kaupungille maksuja seuraavasti:

Tuote	Hinta (sis. alv)
Asiakirjan jäljennös/pöytäkirjan ote, oikeaksi todistettu	4,50 €/sivu
Asiakirjajäljennös, oikeaksi todistamaton	4,00 €/sivu
Johto-, järjestys- tai ohjesääntö tms. vastaava	6,00 €/sivu
Pyynnöstä annettava todistus	10,00 €
Lähetysmaksu (+ todelliset postikulut)	4,00 €
Asiakirjan skannaus + lähetys sähköpostiin	2,00 €
Kopiointi A4/A3, musta-valko	0,62 €/sivu
Kopiointi A4/A3, väri	0,74 €/sivu

Erytistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta kopiosta, asiakirjasta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu porrastaen vaativuuden mukaan, €/työaika + sivukohtainen maksu.

Työaika alle 2 t	24,80 €
Työaika 2-5 t	74,40 €
Työaika yli 5 t	124,00 €
5 tunnin jälkeen jokaiselta alkavalta tunnilta	25,00 €/t
Maksu etuosto-oikeuden käyttämättäjäättämispäätöksestä	40,00 €