

## Üldised juhised inimuuringuteks usuteaduskonnas (2024)

Koostanud: Atko Rimmel

Järgnev on oluline neile tudengitele, kes BA või MA töödes uurivad inimeste uskumusi, hoiakuid ja praktikaid või üldisi religiooniga seonduvaid seisukohti. Üldjuhul leiab selline uurimistöö aset intervjuude vormis, aga võib tähendada ka (osalus)vaatlust vms etnograafilist meetodit. See tähendab, et inimeste kohta kogutakse isikuandmeid, mille kaitset reguleerib isikuandmete kaitse üldmäärus ja see kehtib ka teadusuuringute kohta (<https://www.aki.ee/et/eraelu-kaitse/isikuandmed-uuringutes>). Nimetatud määrus sedastab:

„Seaduses märgitud juhtudel on vaja taotleda uuringu läbiviimiseks luba. Vastav luba tuleb taotleda kas teadusvaldkonna eetikakomiteelt või Andmekaitse Inspeksioonilt.

- Luba on vaja taotleda, kui uurija viib läbi teadusuuringut eriliigiliste isikuandmetega. Loa taotlus tuleb teha teadusvaldkonna eetikakomiteele.“

Ka meie tegevusvaldkond, religiooniga seonduv, kuulub eriliigiliste andmete alla (<https://www.aki.ee/et/eraelu-kaitse/isikuandmed-ja-tootlemine/isikuandmete-liigitus>):

„Eriliiki isikuandmete alla kuuluvad enamuse selliseid andmeid, mis varasema sõnastuse järgi olid Eestis käsitletavad kui delikaatsed isikuandmed. Nendeks on isikuandmed, millest ilmneb rassiline või etniline päritolu, poliitilised vaated, **usulised või filosoofilised veendumused** või ametiühingusse kuulumine, füüsilise isiku kordumatuks tuvastamiseks kasutatavad biomeetrilised andmed (ennekõike sõrmejälje-, peopesajälje- ja silmairisekujutised), terviseandmed või andmed füüsilise isiku seksuaalelu ja seksuaalse sättumuse kohta.“

See tähendab, et meie valdkonnas peab inimuuringutega seonduv saama eetikakomitee (<https://ut.ee/et/sisu/inimuuringute-eetikakomitee>) heakskiidu, olgu uurijaks siis tudeng või õppejõud. Eetikakomitee kontrollib, kas uurimuses on täidetud andmekaitse ja võimalikult vähese sekkumise tingimused, ning vajalik dokumentatsioon olemas, ning vajadusel annab soovitusi taotluse parandamiseks. Lühidalt, eetikakomitee nõusolek kinnitab, et võimalikud inimuuringutega seonduvad riskid on maandatud.

Kuigi andmete pädev haldamine ja informantide kaitsmine on täiesti võimalikud ka eetikakomitee heakskiiduta, on taotluse esitamisel lisaks seadusest tulevale kohustusele ka mitmeid muid eeliseid. Taotluse esitamine eetikakomiteele aitab tudengil lõputööga seonduvaid tegevusi ajaliselt paremini hajutada – see aitab vältida mitmeid ettenägematuid takistusi ja viivitusi, mis empiirilise uuringuga paratamatult kaasnevad, kuid millega väikese kogemusega uurija ei pruugi osata arvestada. Lisaks aitab taotluse kirjutamine juba uuringu algfaasis süstemaatiliselt läbi mõelda uuringu metodoloogia (andmete kogumise, säilitamise ja analüüsiga seonduv, mis uuritavaid parimal viisil kaitseb) ning saada kindlus, et ollakse õigel teel.

NB! Suur osa eetikakomitee taotlusest on väikese kohendamise järel kasutatav ka lõputöö tekstis, eelkõige uurimismetoodika ja analüüsi kirjeldus, aga ka nt uuringu taust ehk uurimisseis.

Seetõttu püüavad järgnevad nõuanded anda soovitusi juhtumeiks, millal kindlasti eetikakomitee loa peaks taotlema ja mida ka loa mittetaotlemise korral arvesse tuleks võtta.

Eetikakomitee luba tuleb kindlasti hankida juhul:

- kui uuritakse inimeste uskumuste, religiooniga seonduvate praktikate, identiteetide ja hoiakutega seonduvat ning informant on uurija jaoks tuvastatav (st on teada, kes infot annab)
- kui on põhjust eeldada avalikkuse kõrgendatud huvi teema vastu (nt intervjuudel baseeruv uurimus seksuaalvähemuste religioosest käitumisest);
- kui uuritakse haavatavaid gruppe (nt alaealisi või stigmatiseeritud religioosseid vähemusi, nt islamiusulisi või jehoovatunnistajaid);
- kui uurimus võib uuritavale ängi või stressi tekitada, põhjustada kannatusi või ohtu vaimsele või füüsilisele tervisele (nt uurimus lähedase kaotanud inimeste religioossusest või surmalähikogemustest);
- kui on plaan uurimus vormistada teadusartiklina – paljud teadusajakirjad nõuavad publitseerimiseks eetikakomitee nõusolekut, mida tagantjärele enam vormistada ei saa.

NB! Ülal kirjeldatud tingimustele vastavaid töid, millele eetikakomitee kooskõlastust ei ole küsitud, **usuteaduskonna kaitsmiskomisjon kaitsmisele ei luba**. Seetõttu tuleb inimuuringute aspekt ära märkida juba lõputöö avalduses, mille järel juhendaja ühes kaitsmiskomisjoniga otsustavad eetikakomitee nõusoleku taotlemise vajalikkuse.

**Millal religioonivaldkonnas inimuuringutega seonduv ei kuulu eriliigiliste andmete alla ega vaja eetikakomitee nõusolekut?**

Ehkki suur osa inimuuringutega seonduvast kuulub meie uurimisvaldkonnas AKI definitsiooni järgi eriliigiliste andmete alla, on siiski ka küllalt teemasid, mille puhul eetikakomitee nõusoleku taotlemine ei pruugi olla kohustuslik, kuna uurimuse temaatika ei puuduta otseselt isiklike usulisi või filosoofilisi veendumusi või hoiakuid. Nt uurimus ilmalike ja religioossete matuste kohta, mis baseerub intervjuudel matuste läbiviijatega, käsitleb eelkõige inimeste professionaalset tegevust, mille juures küsimus nende enda tõekspidamistest ei ole oluline. Niisamuti ei ole eriliigilised isikuandmed lasteaiaõpetajate interpretatsioonid waldorfpedagoogika kohta. Ka internetiküsitlus usulise ja kultuurilise mitmekesisuse kohta gümnaasiumides saaks hakkama ilma eetikakomitee kinnitusega – eeldusel, et vastajad on täisealised, küsitlus viiakse läbi TÜ LimeSurvey keskkonnas ([survey.ut.ee](https://survey.ut.ee)) ning vastajad ei ole tuvastatavad (st IP-aadresse ei salvestata) ja andmed vastajate kohta on sedavõrd ebamäärased, et need ei võimalda isiku tuvastamist (nt võib küsida: vanus, sugu, elukoht linna või maakonna täpsusega, religioosne või mittereligioosne identiteet).

Siinkohal olgu ka märgitud, et intervjuude transkriptide esitamine tööde lisana ei ole enamasti õigustatud; kui see on aga mingil põhjusel vajalik, siis peab informant sellest teadlik olema ning sel juhul on kõige õigem fikseerida tema nõusolek kirjalikult (nt informeeritud nõusoleku vormi abil).

[Eetikakomitee taotluse ettevalmistamine](#)

Eetikakomiteele esitatavate dokumentide vormid on leitavad TÜ eetikakomitee koduleheküljelt <https://ut.ee/et/sisu/inimuuringute-eetikakomitee>.

Taotluse ettevalmistamiseks ja esitamiseks tuleb varuda aega, sest eetikakomitee koguneb ainult kord kuus ning dokumendid tuleb esitada piisava varuga – komitee istungite toimumise ajad ning taotluse esitamise ajad on ära toodud eetikakomitee koduleheküljel. Töö planeerimisel tuleb arvestada, et reaalne tegevus ei saa alata enne taotluse kinnitamist. Nt kui teil on plaan hakata

intervjueerima jaanuaris, siis tuleks taotlus esitada hiljemalt novembri alguses, mis jätab detsembri võimalike vigade parandamiseks ning avalduse täiendamiseks ja kinnitamiseks.

Kui taotluses on pisivigu, siis nende kõrvaldamiseks antakse loa taotlejale konkreetset juhised ning taotlus ei läbi enam uuesti põhjalikku kontrolli, vaid jälgitakse ainult, kas puudused on kõrvaldatud. Sellisel juhul kulub taotluse parandamiseks enamasti 2-3 nädalat. Kui aga taotlus on esitatud puudulikult või on selle koostamisel tehtud süsteemseid vigu, on võimalik ka see, et kogu taotlus lükatakse tagasi ning sellisel juhul tuleb see esitada mõnele järgnevale eetikakomitee koosolekule.

## Milliseid dokumente nõutakse?

Nõutavate dokumentide nimekiri on leitav eetikakomitee [koduleheküljelt](#), alamrubriigist **Akadeemilise teadusliku uurimistöö (sh üliõpilastöö) taotluse esitamine**. Seal on olemas ka nõutavate dokumentide nimistu ([Akadeemiliste tööde dokumendinõuded juhistega.pdf](#)) ja dokumentide koostamiseks vajalikud juhised ([Uurimistöö avalduse eetiliste aspektide punkti kirjelduse juhised](#)), samuti juhised informeeritud nõusoleku koostamiseks ([Informeerimise ja teadliku nõusoleku vormi juhised.pdf](#)) ning juhised uuringu kutse vormistamiseks, nt listides või internetis ([Kutse uuringusse vormistamise juhised](#)).

Kõige olulisem ära toodud dokumentidest on [Uurimistöö avalduse vorm.doc](#). See on dokument, kuhu kirjutatakse kokku see, miks on uurimust vaja teha ning kuidas te kavatsete selle läbi viia, kogutud andmeid töödelda ja oma informante kaitsta.

- NB! See dokument koos lisadega esitatakse eetikakomiteele digitaalselt allkirjastatuna, kusjuures kõigi uuringu *korraldamisega* seotud isikute (st nii üliõpilase, juhendaja, teaduskonna juhataja kui ka võimaliku partnerinstitutsiooni juhi) allkirjad peavad olema digikonteinerile lisatud.

Järgnevalt on toodud üldised juhiseid, kuidas seda avaldust täita. Osad read on iseenesest mõistetavad ning kommentaare ei vaja.

### 1. UURIMISTÖÖ ANDMED

Uurimistöö täielik nimetus: eesti keeles (vajadusel inglise keeles)

Siia tuleks panna kirja oma BA või MA töö (eeldatav) pealkiri.

Uurimistöö toimumiskoht:

Riigi ja linna/maakonna täpsusega

### 2. UURIMISTÖÖ TEOSTAJAD JA UURINGUKESKUSED

#### 2.1. Vastutav uurija

Siia tuleb panna juhendaja andmed

ees- ja perekonnanimi:

teaduslik kraad:

amet:

töökoht:

töökoha aadress:

telefoninumber:

e-post:

allkiri:

## 2.2. Kaastöötajad

Siia tuleb panna üliõpilase enda andmed, aga kui otsustatakse kaasata ka teisi isikuid, nt intervjuude transkribeerija, siis tuleb siia lisada veel üks sarnane nimistu tema andmetega

ees- ja perekonnanimi:

teaduslik kraad:

amet:

töökoht:

töökoha aadress:

telefoninumber:

e-post:

allkiri:

## 2.3. Vastutava uurija asutuse juhataja või tema kohusetäitja on uurimistöö korraldamisega nõus:

Siia tuleb panna usuteaduskonna juhataja andmed

ees- ja perekonnanimi:

amet: usuteaduskonna juhataja

töökoht: TÜ usuteaduskond

töökoha aadress: Ülikooli 18-310, 50090, Tartu, Tartumaa, Eesti

kuupäev:

allkiri:

#### 2.4. Uurimistöösse kaasatud muu asutuse kooskõlastus:

Siia tuleb panna kaasatud asutuse juhataja andmed, nt kui intervjuud viiakse läbi haiglas või koolis või lasteaias, et oleks aru saada, et asutus on sellisest tegevusest teadlik ning on sellega nõus

volitatud isiku ees- ja perekonnanimi:

amet:

töökoht:

töökoha aadress:

kuupäev:

allkiri:

### 3. UURIMISTÖÖ FINANTSEERIMINE

Allikas: (grandi puhul täpsustada kas taotlemisel või saadud)

Üliõpilastööde puhul enamasti seda ei ole, kuid kui mingit osa (nt sõidupiletid) finantseeritakse juhendaja grandist, siis tuleks see ära märkida.

Uurimistöõ üldmaksumus, sh töötasude jaotus uuringu teostajatele (kellele ja millises ulatuses):

Üliõpilastööde puhul enamasti seda ei ole.

Uuritavatele kompensatsiooni maksmine (palume lisada siia ka mitterahaline hüvitamine, kui see on olemas):

Üliõpilastööde puhul enamasti seda ei ole.

### 4. LÜHIÜLEVAADE SIIANI SAMAL TEEMAL LÄBIVIIDUD UURIMISTÖÖDEST

Tausta kirjeldus, mis annab uurimistöõ konteksti.

### 5. KAVANDATAVA UURIMISTÖÖ EESMÄRK, KOKKUVÕTE JA PÕHJENDUS

Miks on vaja seda uuringut teha, mida täpsemalt tehakse ja tahetakse saavutada.

### 6. UURIMISTÖÖ TEOSTAMISE AEG

(kuu.aasta-kuu.aasta)

**NB! Algasaja puhul arvestage sellega, et uurimistaotluse kinnitamiseks läheb aega!**

## 7. UURITAVATE JA NENDE VÄRBAMISVIISI TÄPNE KIRJELDUS

Siin kirjeldada seda, kuidas uuritavateni jõutakse: kas nt isiklike kontaktide, meililistide, gatekeeper'ite, lumepallimeetodite, Instagrami jne abil. Kas värbamisel on mitu etappi, kas on mingid tunnused, millele värvatavad peavad vastama või ei tohi vastata ning kuidas välditakse diskrimineerimist (nt et osa asjaosalisi saab sõna, kuid osa mitte). Lisaks tuleb nimetada informantide eeldatav arv.

## 8. UURIMISMETOODIKA TÄPNE KIRJELDUS

Siin tuleb lahti kirjutada uurimuse struktuur või etapid – millises järjekorras asju tehakse, ja mida selle juures arvesse võetakse. Nt:

- Andmete kogumine informantidelt – struktureeritud või poolstruktureeritud intervjuud vms. Hinnata, kui pikk on intervjuu ajaliselt. Taotluse lisas tuleb sel juhul esitada intervjuuplaan.
  - Veebiküsitluste korral esitada intervjuu küsimustik avalduse lisas.
  - NB! Veebiküsitlused tuleks läbi viia mitte Google Formsi kaudu (mis hoiab oma andmeid serverites teadmata kohas), vaid Tartu Ülikooli serveris Limesurvey abil (<https://survey.ut.ee/>).
- Kuidas andmeid analüüsitakse (nt kodeerimine jne).

## 9. UURIMISTÖÖ EETILISTE ASPEKTIDE KIRJELDUS

See on kõige olulisem punkt eetikakomitee avalduse juures. Siin tuleb kirjeldada seda, kuidas te kaitsete enda kogutud andmeid ja kuidas te kaitsete oma informante. Need punktid on suuresti kaetud eetikakomitee juhistes ([https://ut.ee/sites/default/files/inline-files/eetilised\\_aspektid\\_ja\\_isikuandmete\\_tootlemine\\_17.pdf](https://ut.ee/sites/default/files/inline-files/eetilised_aspektid_ja_isikuandmete_tootlemine_17.pdf);) ja TÜ tudengite jaoks koostatud juhendis ([https://siseveeb.ut.ee/et/tugiteenused/isikuandmete\\_tootlemine-uliopilaste-loputoodes](https://siseveeb.ut.ee/et/tugiteenused/isikuandmete_tootlemine-uliopilaste-loputoodes)). Siin tuleb ka märkida, kui kaua andmeid plaanitakse säilitada: nt magistritöö kaitsmiseni (lisada eeldatav aeg aasta ja kuu täpsusega).

- Kõik andmed peavad olema juhusliku ligipääsemise eest kaitstud, nt parooliga kaitstud arvuti kõvakettal.
  - NB! Dropbox ei ole turvaline andmete hoidmise keskkond, eelistada tuleb ülikooliga lepingulises suhtes olevaid keskkondi, näiteks Onedrive või Nextcloud.
- Informeeritud nõusoleku vorme tuleb hoida andmetest eraldi; taotluses tuleb ka kirjeldada, kus ja kui kaua neid hoitakse (nt lukustatud sahtlis / eraldiseisvas krüpteeritud kaustas vms kuni töö kaitsmiseni, siis hävitatakse/kustutatakse).
- Kuna hääle kaudu võib inimest ära tunda, tuleb tekst võimalikult kiiresti transkribeerida ning salvestis seejärel kustutada. Transkriptsioonides tuleks kõik inimeste tuvastamist võimaldavad andmed anonümiseerida või pseudonümiseerida.
  - NB! Et vältida andmete fabritseerimist, on tudengil **kohustus** võimaldada juhendajal ligipääs intervjuu salvestusele. Selleks tuleb intervjuud jagada juhendajaga, mis võib toimuda nt interneti teel, juhul kui ligipääs salvestusele on parooliga kaitstud või andmed on krüpteeritud. Kui juhendaja salvestuse alla laadib, siis kustutab ta intervjuu salvestuse kohe pärast kontrollimist. Asjaolu, et juhendajal on ligipääs salvestusele, tuleb ära märkida ka eetikakomitee taotluses ning informandile antavas informeeritud nõusoleku vormis
- **Anonümiseerimisel** viiakse isikuandmed sellisele kujule, et kasutajal ei ole võimalik neid algkujule tagasi viia, st isiku tuvastamine ei ole enam võimalik. Tüüpiliseks anonümiseerimise vormiks on informandi kirjeldamine läbi vanuse, soo, rahvuse, religioosse kuuluvuse või

ameti. Kui tegu on väga väikeste kogukondadega, kus mõni neist andmetest võib juba konkreetsele inimesele viidata, tuleb kaaluda minimaalse info esitamist. Nt naiste ordineerimise alases uurimuses otsustati sel põhjusel informante kirjeldada ainult soo ja konfessionaalse kuuluvuse kaudu.

- NB! Taotluses on oluline märkida, kuidas viidatakse informantidele publikatsioonides (nt BA või MA töös), nt samade tunnuste järgi nagu anonümiseeritud algmaterjalides. Kui uurimuse jaoks on oluline esitada informandi täpsem portree, võib kaaluda ka pseudonüümi kasutamist, st informandile antakse hüüdnimi, ehkki andmed ise on juba anonümiseeritud, st intervjuueeritav ei ole enam tuvastatav.
- Kui mingil põhjusel on oluline kogutud info seostamine konkreetse inimesega, nt järelintervjuuks, tuleb andmed kodeerida ehk **pseudonümiseerida** ning luua koodivõti, mille kaudu on võimalik andmete tagasikodeerimine. Koodivõtit tuleb säilitada transkriptsioonidest eraldi. Nt: transkriptsioonis on informandi nimeks Kristi, mujal asetsev parooliga kaitstud koodivõti aga ütleb meile, et Kristi on tegelikult Mari Maasikas. Sealt edasi otsitakse üles eraldi hoitavad informeeritud nõusoleku vormid, kust saadakse Mari Maasika kontaktandmed.
- Kui intervjuusid aitavad transkribeerida teised inimesed peale uuringu otsese läbiviija, tuleks need inimesed informeeritud nõusoleku vormis ära mainida. Kindluse mõttes võib transkribeerijaga allkirjastada ka konfidentsiaalsusvormi.

## 10. TEAVE SAMA PROJEKTI VARASEMATEST VÕI SAMAAEGSETEST HINDAMISTEST VÕI KOOSKÕLASTAMISTEST MUJAL

Seda enamasti ei ole vaja ja võib vahele jätta.

## 11. LISADE NIMEKIRI (lisad on esitatud eraldi dokumentidena):

### 11.1 Uuringu läbiviija(te) CV(d)

### 11.2 Uuritava või tema seadusliku esindaja informeerimise ja teadliku nõusoleku vorm

Oluline on fikseerida, et informant on üldse nõus uurimuses osalema. Kõige lihtsam on see lahendada informeeritud nõusoleku vormiga, kus on välja toodud info uurimuse kohta, läbiviijate kontaktid, uuritava õigused, mille kaks eksemplari allkirjastavad nii informant kui talle info andja.

- NB! Eetikakomiteele tuleb teadliku informeerimise vorm esitada just sellisel kujul, nagu see läheb uuritavale.

Info uuritavale kattub mingis ulatuses uurimistöö eetiliste aspektide kirjelduses esitatud infoga: kuidas andmeid kaitstakse, kui paljud uurimuses osalevad, kellel on andmetele ligipääs jne, aga ka selle kohta, kust saab infot (vastutav uurija ja/või uuringu läbiviija), kelle poole pöörduda, kui midagi läheb valesti või tekib uuringuväliseid küsimusi: „Kui Teil tekib küsimusi uuringu osaleja õiguste kohta, siis pöörduge palun Tartu Ülikooli inimuuringu eetikakomitee poole e-posti aadressil eetikakomitee@ut.ee või telefonil 737 6215. Kui Teil tekib küsimusi uuringu osaleja andmekaitse kohta, siis pöörduge palun Andmekaitse Inspektsiooni poole telefonil 5620 2341.“ Kui on tegu võimalikku stressi tekitava intervjuuga, tasub siia lisada erinevate hädaabitelefoni numbriid.

- Infolehel peaks olema ka info selle kohta, et vestlus lindistatakse ning millised on lindistuse hoidmise ja transkribeerimise tingimused ning kellel (uurija, transkribeerija, juhendaja) on andmetele ligipääs.

- NB! Teadliku informeerimise vorm peab olema uuritava poole pöörduv (Hea uurimuses osaleja vms).

Uuritav peab teadma, et tal on õigus:

- vajadusel uuringu või enda andmete kasutuse kohta täpsemat infot saada
- ilma põhjenduseeta intervjuu või uuring katkestada, ilma et sellele järgneksid mingid repressioonid

Kui tegu on anonüümse internetiküsitlusega, siis teadliku informeerimise vormi ei ole vaja. Sellisel juhul piisab, kui eetikakomiteele esitada küsimustiku avaleht, kus on toodud info uuringu kohta ning kirjeldatud uuritava õigused (vt ülal „Uuritava õigused“). Anonüümse internetiküsitluse puhul on kõige praktilisem lisada küsitluse avalehele, kus on teave uuringu kohta ja uurijate kontaktid, teade: „Järgnevat küsitluse täitmisega kinnitate, et olete uurimuses osalemisega nõus“ vms.

- NB! Nii küsitluste kui ka intervjuude puhul tuleb uuritavale teada anda, kui palju selle peale eeldatavalt aega kulub ning kui palju on uuringus eeldatavalt osalejaid.

11.3 Teised uuritavale või uuritava eeskostjale esitatavad dokumendid

Siin võib näiteks esitada uuringu kutse teksti ja/või intervjuu küsimustiku.

- NB! Ka kutse uuringusse peab olema potentsiaalse uuritava poole pöörduv (Hea religioonihuviline, Lugupeetud õpilane vms). Siin ei saa kasutada pöördumist „uurimuses osaleja“, sest suure tõenäosusega enamik nt listi lugejaist uurimuses osaleda ei soovi.