

**Tutkijan ansioluettelomalli.  
Tutkimuseettisen neuvottelukunnan suositus 2020**

**Meritförteckningsmodell för forskare.  
Forskningsetiska delegationens rekommendation 2020**


**Researcher's Curriculum Vitae Template.  
Recommendation of the Finnish National Board on  
Research Integrity TENK 2020**



TUTKIMUSEETTINEN  
NEUVOTTELUKUNTA

FORSKNINGSETISKA  
DELEGATIONEN

FINNISH NATIONAL BOARD ON  
RESEARCH INTEGRITY TENK



Tutkimuseettisen neuvottelukunnan julkaisu **1/2020**  
Forskningsetiska delegationens publikationer **1/2020**  
Publications of the Finnish National Board on Research Integrity TENK **1/2020**

ISSN 2490-161X (pain.)  
ISSN 2669-9427 (pdf)

Tutkimuseettinen neuvottelukunta/  
Forskningsetiska delegationen/  
Finnish National Board on Research Integrity TENK  
Snellmaninkatu 13  
00170 Helsinki  
Finland

Toimituskunta / redaktion / editorial staff:  
**Riitta Keiski** (pj./ordf./chair), **Markku Ihonen**, **Tiina Petänen**, **Seliina Päällysaho**,  
**Erja Ämmälähti**, **Iina Kohonen**, **Sanna-Kaisa Spoof**, **Terhi Tarkiainen**.



# Tutkijan ansioluettelomalli

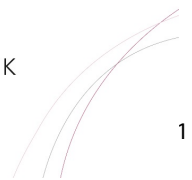
## Tutkimuseettisen neuvottelukunnan suositus 2020

Tutkimuseettinen neuvottelukunta (TENK), Suomen yliopistojen rehtorineuvosto UNIFI, Ammattikorkeakoulujen rehtorineuvosto Arene ja Suomen Akatemia laativat vuonna 2012 ensimmäisen mallin hyvän tieteellisen käytännön mukaisesta ansioluettelosta käytettäväksi suomalaisissa tutkimusorganisaatioissa. Ansioluettelomallia päivitettiin vuonna 2020.

Päivityksestä vastasi työryhmä, jossa olivat edustettuina alkuperäisen mallin laatineet tahot. Puheenjohtajana toimi TENKin puheenjohtaja, professori **Riitta Keiski**.

Suositus tutkijan ansioluettelomalliksi on osa TENKin yhdessä tutkija- ja tiedeyhteisön kanssa laatimaa tutkimuseettistä ohjeistusta. Tutkimus- ja rahoitusorganisaatiot sekä korkeakoulut voivat hyödyntää ansioluettelomallia omia ohjeistuksia laatiessaan. Malli suositellaan otettavan käyttöön sellaisenaan, jotta voidaan varmistaa, että ansioluettelon laatija noudattaa hyvää tieteellistä käytäntöä. Epäily ansioiden paisuttelusta tai vääristelystä voi johtaa hyvän tieteellisen käytännön loukkaustutkintaan.

TENK on hyväksynyt tämän ansioluettelomallin kokouksessaan 13.2.2020. Malli on julkaistu sarjassa Tutkimuseettisen neuvottelukunnan julkaisuja (1/2020). *Tutkijan ansioluettelomalli (2020)* ja sen edeltäjä löytyvät suomeksi, ruotsiksi ja englanniksi Tutkimuseettisen neuvottelukunnan sivuilta [www.tenk.fi](http://www.tenk.fi). Ansioluettelomallia suositellaan käytettäväksi rinnan Tieteellisten seurain valtuuskunnan laatiman [Tutkijanarvioinnin hyvät käytännöt – vastuullisen tutkijanarvioinnin kansallisten suositusten](#) kanssa.



## **Ansioluettelon määritelmä ja tutkijan ansioluettelomallin käyttötarkoitukset**

*Ansioluettelo* eli CV (*curriculum vitae*) on kooste henkilön opiskelu- ja työurasta sekä akateemisista ja muista ansioista. Hakuasiakirjoihin liitettynä se on lähtökohtaisesti julkinen asiakirja, jossa esitettyjen tietojen tulee olla todennettavissa. Ansioluettelo laatimistaan tutkijan tulee aina noudattaa ansioluettelo pyytävän organisaation ohjeita.

*Tutkijan ansioluettelomalli* on tarkoitettu ohjeistamaan ansioluettelon laatijaa siten, että hänen ansionsa tulisivat esille mahdollisimman kattavasti, totuudenmukaisina ja vertailukelpoisina. Tutkijan tulee esittää kokonaisuudessaan ne ansiot ja sidonnaisuudet, jotka ovat kullekin ansioluettelon käyttötilanteelle ja tutkijanuravaiheelle olennaisia.

Organisaatioista ja tutkinnoista on käytettävä niiden virallista nimeä tai nimikettä ja tehtävistä työntekijän tai rahoittajan määrittelemää nimikettä. Nimikkeiden käännosten tulee olla virallisesti hyväksytyjä, asianomaisen organisaation itsensä käyttämiä tai muuten perusteltuja.

Tutkimus- ja rahoitusorganisaatioissa mallin mukaista ansioluettelo voi pyytää niin tutkimus- ja opetustehtävien kuin tiedehallinnon tehtävien ja vastaavien asiantuntijatehtävien täydyissä sekä muussa tutkijoiden arvioinneissa. Mallia suositellaan käytettäväksi myös tutkimusrahoitusta haettaessa, dosentin arvoa myönnettäessä ja muuta pätevyyttä tai kokemusta arvioitaessa sekä palkintoja, ansiomerkkejä tai muita tunnustuksia haettaessa. Mallia voi soveltaa myös taidealoilla.

Suomessa tutkimusorganisaatiot ja tutkimusta rahoittavat tahot edellyttävät, että heille osoitetut tai heidän tutkimusyhteisössään laaditut haku- tai muut asiakirjat (esim. hakemus, ansioluettelo, julkaisuluettelo, portfolio, tutkimussuunnitelma, lausunto) noudattavat hyvää tieteellistä käytäntöä. Jos epäillä, että tutkija paisuttelee tai vääristelee ansioitaan edellä mainituissa asiakirjoissa tai niiden käännoksissä, asia voidaan käsitellä hyvän tieteellisen käytännön loukkausepäilynä niissä organisaatioissa, jotka ovat sitoutuneet noudattamaan Tutkimuseettisen neuvottelukunnan ohjeistusta [Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausepäilyjen käsitteleminen Suomessa. Tutkimuseettisen neuvottelukunnan ohje](#) (TENK 2012 tai myöhempi).

Ansioluettelon laatijan, sen vastaanottavan organisaation ja sitä arvioivien henkilöiden tulee ottaa huomioon tietosuojaa koskevat vaatimukset erityisesti henkilötietojen osalta. Myös asiakirjojen käsittelemisessä ja arvioinnissa on huomioitava tietojen mahdollinen

luottamuksellisuus. Arviointiprosessissa tulee noudattaa sekä hyvää tieteellistä käytäntöä että hyvää hallintoa.

Organisaatioiden suositellaan noudattavan omissa ohjeissaan mallin mukaista otsikointia ja tietojen esittämisjärjestystä.

## **Ansioluettelomalli**

Mallin käyttäjää pyydetään kiinnittämään erityistä huomiota otsikoihin (1–15). Otsikoiden alla annetut alakohdat ovat pääosin esimerkinomaisia.

### **1. Henkilötiedot ja ansioluettelon päiväys**

- sukunimi (myös aikaisemmat)
- etunimet
- tutkijatunniste, jos sellainen on (esim. ORCID, ResearcherID)
- ansioluettelon laatimispäivämäärä

### **2. Tutkinnot ja oppiarvot**

- tutkinnon myöntöpäivämäärä (viimeisin ensin), tutkintonimike, pääaine/koulutusohjelma tai vastaava, oppilaitoksen nimi, tutkinnon suorituspaikkakunta ja -maa; ylimmän suoritettun tutkinnon myöntäjän yhteystieto; viralliset tutkinnot ilmoitetaan sekä suomalaisen että kansainvälisen järjestelmän mukaan.
- dosentin arvon myöntöpäivämäärä, tieteenala ja yliopisto. Huom. dosentin arvo on englanniksi Title of Docent.

### **3. Muu koulutus ja osaaminen**

- muu koulutus, ammatillinen kelpoisuus/pätevytyminen tai täydennyskoulutus: suorituspäivämäärä, koulutuksen nimi, laajuus ja järjestäjä (nimi ja paikkakunta)

### **4. Kielitaito**

- äidinkieli
- muu kielitaito: saavutettu taso ja todistuksen myöntöpäivämäärä tai oma perusteltu arvio taidosta (itsearviointin tukena voi käyttää [Europass-ohjeistusta](#))

### **5. Nykyinen työ**

- työsuhteen alkamis- ja päättymisaika, nykyinen tehtävänimike, työnantaja ja toimipaikka (mahdollinen osa-aikaisuus ilmoitettava, lyhyt tehtävän kuvaus tarvittaessa)

- akateeminen tutkijanuravaihe neliportaisen (I–IV) tutkijanuramallin<sup>1</sup> mukaan, tarvittaessa soveltaen
- päätoiminen opiskelija: oppilaitos (nimi ja paikkakunta) sekä tutkintonimike, koulutusohjelma tai vastaava
- sivutoimet

## 6. Aiempi työkokemus

- aiemmat palvelussuhteet ja apurahakaudet (viimeisin ensin) ml. pitempiaikaiset ulkomaanvierailut: työsuhteen/tehtävän alkamis- ja päättymisaika, työtehtävä, työnantaja ja toimipaikka tai rahoittaja (mahdollinen osa-aikaisuus ilmoitettava, lyhyt tehtävän kuvaus tarvittaessa)
- aikaisemmat sivutoimet ja muut haun kannalta olennaiset tehtävät ja sidonnaisuudet (esim. yrityksessä)

## 7. Tauot työuralla

Näiden tietojen ilmoittaminen on vapaaehtoista, mutta ne saattavat vaikuttaa positiivisesti arviointiin.

- perhevapaat, armeija- tai siviilipalvelusaika, muu toimivapaa tai muu mahdollinen syy päivämäärineen ja tauon pituus kuukausina

## 8. Tutkimusrahoitus ja apurahat

- merkittävä tutkimusrahoitus: rahoituksen alkamis- ja päättymisaika, rahoituksen tyyppi, myöntäjä ja määrä; oma rooli rahoitushakemuksen laatimisessa tutkimusryhmässä; vastuullisen johtajan nimi

## 9. Tutkimuksen tuotokset

- kokonaisjulkaisumäärä ja esim. 10 tärkeintä ja/tai viitatuinta (ilmoita tietokanta) julkaisua; avoimista julkaisuista linkit; opetus- ja kulttuuriministeriön luokittelun mukainen julkaisuluettelo erillisenä liitteenä<sup>2</sup>
- kehitetyt menetelmät, ohjelmat, infrastruktuurit, aineistot, oppaat ja työkalut
- patentit ja keksinnöt
- merkittävimmät taiteelliset työt ja prosessit

## 10. Tutkimustyön ohjaus- ja johtamiskokemus

- toimiminen perustutkinto- ja jatko-opiskelijoiden virallisesti nimettynä ohjaajana: ohjattavien lukumäärä tutkinnoittain tai henkilöiden nimet ja valmistumisvuosi, vastuullinen/avustava ohjaaja

---

<sup>1</sup> Neliportainen tutkijanura (Opetusministeriön työryhmämuistioita ja selvityksiä 2008:15) <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-485-512-9>

<sup>2</sup> Opetus- ja kulttuuriministeriön julkaisutyypiluokitus Tiedonkeruun käsikirjassa: <http://tiedonkeruu.fi/>

- tutkimusryhmän tai -hankkeen johtamiskokemus (täsmennä tehtävänkuva, esim. post doc -vaiheen tutkijoiden ohjaaminen)

### **11. Opetusansiot**

Opetusansiot esitetään tilanteen mukaan, kriittisesti valikoituina. Opetusansioita voidaan tarvittaessa osoittaa erillisellä opetusportfoliolla.

- pedagoginen koulutus ja muu osoitettu pedagoginen osaaminen
- opetuksen ja opetusmenetelmien tutkimusperustainen ja yhteisöllinen kehittäminen (esim. oppimateriaalin kehittäminen ja avoin saatavuus, toiminta kehittämissyöryhmissä, pedagoginen julkaisutoiminta)
- opetuskokemus yleisesti
- opetuksen kehittämiseen myönnetty rahoitus

### **12. Palkinnot ja huomionsoitukset**

- tieteellisistä, taiteellisista, tutkimuksellisista tai ammatillisista ansioista tai akateemisen uran perusteella myönnettyt palkinnot ja huomionsoitukset
- opetuksesta myönnettyt tunnustukset

### **13. Merkittävimmät muut akateemiset ansiot, esimerkiksi:**

- väitöskirjan esitarkastajana tai vastaväittäjänä toimiminen; väitöskirjalautakuntien tai -toimikuntien jäsenyydet
- asiantuntija-arvioijana toimiminen tehtävänäntöissä ja esim. dosentin arvon myöntämiseen liittyvässä arvioinnissa
- rahoitushakemusten vertaisarviointi
- tieteellisten yhteisöjen jäsenyydet ja niiden luottamustehtävät
- jäsenyys kansallisessa tai kansainvälisessä asiantuntija-, arviointi- tai ohjausryöymässä sekä muut asiantuntijatehtävät (esim. osallistuminen oman tieteenalan arviointeihin)
- tieteellisten ja ammatillisten julkaisusarjojen ja aikakauslehtien toimituskuntien jäsenyydet tai (pää)toimittajan tehtävät
- tieteellisten julkaisujen arviointitehtävät ("referee")
- tehtävät korkeakoulujen ja tutkimusorganisaatioiden hallinnossa tai työryöymissä, korkeakouluyhteisölliset tehtävät ja tiede- ja tutkimushallinnon kansalliset ja kansainväliset luottamustehtävät (esim. eettisissä toimielimissä)
- merkittävät kansainväliset kutsuluennot
- tieteellisten kokousten järjestäminen

### **14. Tieteellinen ja yhteiskunnallinen vaikuttavuus**

- avoimen tieteen ja tutkimuksen edistäminen, esim. tutkimus- ja tietoaineistojen tuottaminen ja vastuullinen jakaminen
- tutkimustuotosten hyödyntäminen (sekä omien että muiden)

- hyvän tieteellisen käytännön edistäminen, esim. toimiminen tutkimusetiikan tukihenkilönä
- vastuullisen tutkimus- ja innovaatiotoiminnan kehittäminen
- merkittävimmät luottamustehtävät, asiantuntijatehtävät ja toimeksiannot
- ansiot tiedeviestinnässä ja asiantuntijana toimiminen mediassa

## **15. Muuta**

- muut ansioluettelon käyttötilanteen kannalta olennaiset tehtävät ja sidonnaisuudet (esim. toimiminen yrityksessä tai järjestössä)
- muut yhteiskunnalliset ansiot ja tunnustukset, haluttaessa suomalainen sotilasarvo
- muu ansioluettelon käyttötilanteen kannalta olennainen osaaminen





# Meritförteckningsmodell för forskare

## Forskningsetiska delegationens rekommendation 2020

Forskningsetiska delegationen (TENK), Finlands universitetsrektorers råd UNIFI rf, Rådet för yrkeshögskolornas rektorer Arene rf samt Finlands Akademi upprättade 2012 den första meritförteckningsmodellen, som uppfyller kriterierna för god vetenskaplig praxis för användning inom finländska forskningsorganisationer. Meritförteckningsmodellen uppdaterades 2020. För uppdateringen ansvarade en arbetsgrupp med representanter för de organisationer som upprättat den ursprungliga modellen. Ordförande var Forskningsetiska delegationens ordförande, professor **Riitta Keiski**.

Den rekommenderade meritförteckningsmodellen för forskare utgör en del av de forskningsetiska anvisningar som Forskningsetiska delegationen utarbetat tillsammans med forskar- och vetenskapssamfundet. Forsknings- och finansieringsorganisationer samt högskolor kan använda modellen när de utformar sina egna anvisningar. Det rekommenderas att modellen används som sådan, för att säkerställa att den som upprättar en meritförteckning följer god vetenskaplig praxis. Misstanke om att en forskare överdriver eller förvränger sina meriter kan leda till en utredning av avvikelse från god vetenskaplig praxis.

Forskningsetiska delegationen har godkänt denna meritförteckningsmodell vid sitt möte den 13 februari 2020. Modellen har publicerats i serien Forskningsetiska delegationens publikationer (1/2020). *Meritförteckningsmodell för forskare* (2020) och dess föregångare finns på finska, svenska och engelska på Forskningsetiska delegationens webbplats [www.tenk.fi/sv](http://www.tenk.fi/sv). Det rekommenderas att meritförteckningsmodellen används parallellt med [God praxis inom utvärdering av forskare. Nationell rekommendation för ansvarsfull utvärdering](#) som utarbetats av Vetenskapliga samfundens delegation.

## **Definition av en meritförteckning samt syftet med en meritförteckningsmodell för forskare**

En *meritförteckning*, eller ett *cv (curriculum vitæ)*, är ett sammandrag av en persons studie- och arbetskarriär, samt akademiska meriter och meriter av annat slag. När en sådan förteckning bifogas till ansökningshandlingar är den i princip ett offentligt dokument, som ska innehålla verifierbara uppgifter. En forskare som upprättar en meritförteckning ska alltid följa de anvisningar som lämnats av den organisation som begärt meritförteckningen.

*Meritförteckningsmodellen för forskare* är avsedd att instruera den som upprättar en meritförteckning, så att meriterna i möjligaste mån visas på ett uttömmande och sanningsenligt sätt som möjliggör jämförelser mellan olika sökande. En forskare ska i förteckningen ge en uttömmande presentation av meriter och bindningar som har relevans för respektive situation där meritförteckningen används, och för den aktuella nivån i forskarkarriären.

I fråga om organisationer och examina bör officiella namn eller benämningar användas, och när det gäller befattningar bör av arbetsgivaren eller finansären definierade benämningar användas. Översättningar av benämningar ska vara officiellt godkända, användas av respektive organisation själv eller på annat sätt vara motiverade.

Forsknings- och finansieringsorganisationer kan begära en meritförteckning enligt modellen när det gäller tillsättning av befattningar inom forskning och undervisning, vetenskapsförvaltning och motsvarande expertuppgifter samt vid övrig utvärdering av forskare. Det rekommenderas också att modellen används vid ansökningar om forskningsfinansiering, beviljande av docenttitel och utvärdering av annan behörighet eller erfarenhet, samt i fråga om belöningar, förtjänsttecken eller övriga erkännanden. Modellen kan också tillämpas på konstsektorerna.

I Finland förutsätter forskningsorganisationer, och organ som finansierar forskning, att de ansökningshandlingar eller övriga handlingar som riktas till dem eller som upprättas inom deras forskningsamfund (t.ex. ansökan, meritförteckning, publikationsförteckning, portfolio, forskningsplan och utlåtande) följer god vetenskaplig praxis. Vid misstanke om att en forskare överdriver eller förvränger sina meriter i ovannämnda handlingar eller i översättningar av dessa, kan ärendet handläggas som misstanke om avvikelse från god vetenskaplig praxis inom de organisationer som förbundit sig att följa Forskningsetiska delegationens anvisningar [God vetenskaplig praxis och handläggning av misstankar om avvikelser från den i Finland. Forskningsetiska delegationens anvisningar](#) (Forskningsetiska delegationen 2012 eller senare).

Dataskyddskraven, särskilt i fråga om personuppgifter, ska beaktas av den som upprättar meritförteckningen, den organisation som tar emot den, liksom de personer som utvärderar den. Handlingarna kan innehålla konfidentiella uppgifter, och detta bör också beaktas vid behandling och utvärdering. Utvärderingsprocessen bör ske med hänsyn till såväl god vetenskaplig praxis som god förvaltning.

Det rekommenderas att organisationerna i sina anvisningar använder samma rubriksättning och uppgifternas ordningsföljd som finns i modellen.

## Meritförteckningsmodell

Den som använder modellen ombes fästa särskild uppmärksamhet vid rubrikerna (1–15). Punkterna under rubrikerna är i huvudsak att betrakta som exempel.

### 1. Personuppgifter och meritförteckningens datering

- efternamn (även tidigare)
- förnamn
- forskar-ID, om sådant finns (t.ex. ORCID, ResearcherID)
- datum när meritförteckningen upprättades

### 2. Examina och akademiska titlar

- datum för utfärdande av examen (den senaste först), examensbenämning, huvudämne/utbildningsprogram eller motsvarande, läroanstaltens namn, ort och land där examen avlagts; kontaktuppgifter till den instans som utfärdat den högsta avlagda examen; officiella examina anges både enligt det finska och det internationella systemet
- docenttitel: datum för beviljande, vetenskapsområde och universitet. Obs! Docenttitel heter på engelska *Title of Docent*.

### 3. Övrig utbildning och kompetens

- övrig utbildning, utbildning som ger yrkesmässig behörighet/kompetens eller kompletterande utbildning: datum för avläggande, utbildningens namn, omfattning och arrangör (namn och ort)

### 4. Språkkunskaper

- modersmål
- övrig språkkunskap: uppnådd nivå och datum när intyg utfärdats, eller egen motiverad bedömning av språkkunskapen ([Europass-anvisningar](#) kan användas som stöd för egen bedömning av språkkunskapen)

## 5. Nuvarande arbete

- datum för anställningsförhållandets början och slut, nuvarande befattning, arbetsgivare och -plats (eventuellt deltidsarrangemang ska anges; vid behov ges en kortfattad beskrivning av arbetet)
- nivå i den akademiska forskarkarriären enligt [modellen för forskarkarriär med fyra nivåer \(I–IV\)](#), tillämpas vid behov
- studerande på heltid: läroanstalt (namn och ort) samt examensbenämning, utbildningsprogram eller motsvarande
- bisysslor

## 6. Tidigare arbetserfarenhet

- tidigare anställningsförhållanden och stipendieperioder (den senaste först) inkl. längre utlandsvistelser: datum för anställningsförhållandets/uppdragets början och slut, arbetsuppgifter, arbetsgivare och -plats eller finansiär (eventuellt deltidsarrangemang ska anges; vid behov ges en kortfattad beskrivning av arbetet)
- tidigare bisysslor och andra uppdrag av relevans för ansökningen, samt bindningar (t.ex. inom ett företag)

## 7. Uppehåll i karriären

Att meddela om dessa omständigheter är frivilligt, men kan inverka gynnsamt på utvärderingen.

- familjeledighet, avbrott för militär- eller civiltjänstgöring, annan tjänstledighet eller annat möjligt skäl med datum samt uppehållets längd i månader

## 8. Forskningsfinansiering och stipendier

- betydande forskningsfinansiering: datum för finansieringens början och slut, typ av finansiering, beviljande instans, belopp; forskarens roll i forskningsgruppens arbete med att upprätta ansökan om finansiering; den ansvariga ledarens namn

## 9. Forskningsoutput

- totalantal publicerade verk och t.ex. de tio viktigaste och/eller mest citerade publikationerna (ange databas); länkar till öppna publikationer; förteckning (som separat bilaga) över publikationerna enligt [undervisnings- och kulturministeriets klassificering](#)
- utvecklade metoder, program, infrastrukturer, material, handböcker och verktyg
- patent och uppfinningar
- de viktigaste konstnärliga arbetena och processerna

## 10. Erfarenhet av handledning och forskningsledaruppgifter

- erfarenhet av att verka som officiellt utnämnd handledare för grundexamensstuderande och doktorander: antalet adepter per examen eller personernas namn och examensår, ansvarig/assisterande handledare
- erfarenhet av att leda en forskningsgrupp eller ett forskningsprojekt (precisera arbetsbeskrivningen, t.ex. handledare för forskare i post doc-skedet)

## **11. Undervisningsmeriter**

Undervisningsmeriter läggs fram i kritiskt urval beroende på omständigheterna.

Undervisningsmeriter kan vid behov påvisas genom en separat undervisningsportfolio.

- pedagogisk utbildning och övrig påvisad pedagogisk kompetens
- forskningsbaserad och gemenskapsinriktad utveckling av undervisning och undervisningsmetoder (t.ex. utveckling av läromedel och öppen tillgång, medverkan i utvecklingsgrupper, pedagogisk publiceringsverksamhet)
- undervisningserfarenhet allmänt
- finansiering som beviljats för att utveckla undervisningen

## **12. Belöningar och utmärkelser**

- belöningar och utmärkelser för vetenskapliga, konstnärliga, forsknings- eller yrkesmässiga förtjänster eller för framgångsrik akademisk karriär
- erkännanden som delats ut för god undervisning

## **13. Viktigaste övriga akademiska meriter, exempelvis:**

- insatser som förhandsgranskare eller opponenter för doktorsavhandlingar; medlemskap i doktorsavhandlingskommittéer eller -nämnder
- medverkan som expertutvärderare vid tillsättning av tjänster och t.ex. vid utvärdering i samband med beviljande av docenttitel
- kollegial granskning av finansieringsansökningar
- medlemskap och förtroendeuppdrag i vetenskapliga samfund
- medlemskap i nationella eller internationella expert-, gransknings- eller styrgrupper samt andra expertuppdrag (t.ex. medverkan i granskning inom det egna vetenskapsområdet)
- medlemskap i redaktioner för vetenskapliga och yrkesinriktade publikationsserier och tidskrifter eller (chef)redaktörsuppdrag i sådana
- uppdrag som granskare ("referee") för vetenskapliga publikationer
- uppdrag i högskolors eller forskningsorganisationers administration eller arbetsgrupper, uppdrag i högskolesamfundet, och nationella och internationella förtroendeuppdrag inom vetenskaps- och forskningsförvaltning (t.ex. i etiska kommittéer och nämnder)
- betydande internationella föredrag som inbjuden talare
- anordnande av vetenskapliga konferenser

## **14. Vetenskapligt och samhällsligt genomslag**

- insatser för främjande av öppen vetenskap och forskning, t.ex. framtagning och ansvarsfull delning av forskningsmaterial och data
- utnyttjande av forskningsoutput (både egna och andras)
- främjande av god vetenskaplig praxis, t.ex. insatser som stödperson för forskningsetik
- utveckling av ansvarsfull forsknings- och innovationsverksamhet

- de viktigaste förtroendeuppdragen, expertuppgifterna och uppdragen
- meriter inom vetenskapskommunikation samt medverkan som expert i medier

### **15. Övrigt**

- övriga arbetsuppgifter och bindningar som är relevanta i respektive situation där meritförteckningen används (t.ex. verksamhet i ett företag eller en organisation)
- övriga samhälleliga meriter och utmärkelser, samt om sökanden så vill, finländsk militär grad
- övrig kompetens som är relevant i respektive situation där meritförteckningen används



# Researcher's Curriculum Vitae Template

## Recommendation of the Finnish National Board on Research Integrity TENK 2020

In 2012, the Finnish National Board on Research Integrity TENK, Universities Finland UNIFI, Rectors' Conference of Finnish Universities of Applied Sciences Arene and the Academy of Finland prepared the first template for the researcher's curriculum vitae (CV) in accordance with the responsible conduct of research for Finnish research organisations. This curriculum vitae template was updated in 2020. The update was the responsibility of a working group containing representatives of the organisations involved in drawing up the original template. The working group was chaired by Professor **Riitta Keiski**, the Chair of TENK.

The recommendation for the template that researchers should use for their CVs is part of the research integrity guidelines prepared jointly by TENK and the Finnish research community. Research organisations, funding organisations and institutes of higher education can make use of the curriculum vitae template when they prepare their own guidelines. TENK recommends using the template unaltered in order to ensure that the writer of the curriculum vitae complies with responsible conduct of research. Suspicions of exaggeration or distortion of merits in a CV may result in an investigation of a suspected violation of the responsible conduct of research.

TENK approved this curriculum vitae template in its meeting of 13 February 2020. The template was published in the series Publications of the Finnish National Board on Research Integrity TENK (1/2020). The *Researcher's Curriculum Vitae Template (2020)* and the earlier version of the same document are available in Finnish, Swedish and English on the website <https://www.tenk.fi/en>. The curriculum vitae template is recommended to be used alongside the [\*Good practice in researcher evaluation. Recommendation for the responsible evaluation of a researcher in Finland\*](#), produced by the Federation of Finnish Learned Societies.

## **Definition of a CV and purposes of use of the Researcher's Curriculum Vitae Template**

A curriculum vitae (CV) is an overview of an individual's studies, professional career, academic merits and other achievements. When included in an application, a CV is, in principle, a public document, and the information it contains must be verifiable. When a researcher writes their CV, they should always comply with the instructions of the organisation that has requested it.

The aim of the *Researcher's Curriculum Vitae Template* is to provide guidelines for the writer of a CV so that the individual's merits are presented as comprehensively, truthfully and comparably as possible. The researcher should present full details of all of their merits and commitments that are relevant to the research career stage and the purpose for which the CV is intended.

Organisations and degrees should be referred to by their official names or titles, and job positions should be referred to by the titles specified by the employer or funding organisation. The translations of titles must be officially approved, used by the organisations themselves, or otherwise justifiable.

Research and funding organisations can request a CV that follows the template when they are recruiting personnel for research and teaching positions, for scientific administration positions, and for corresponding expert positions. It can also be requested for other types of researcher evaluations. The template is recommended to be used also when applying for research funding, in applications for the Title of Docent and when other qualifications or experience are evaluated, as well as when applying for awards, badges of merit, or other forms of recognition. The template can be used in the field of arts.

In Finland, research organisations and research funding organisations require that all applications and other documents (such as applications, CVs, lists of publications, portfolios, research plans and statements) addressed to them or prepared by researchers affiliated with their research communities comply with responsible conduct of research. If a researcher is suspected of exaggerating or distorting their merits in one of these documents or their translations, the matter can be treated as a suspected violation of the responsible conduct of research in the organisations that have undertaken to comply with the guidelines of the Finnish National Board on Research Integrity TENK, the [Responsible conduct of research and procedures for handling allegations of misconduct in Finland. Guidelines of the Finnish National Board on Research Integrity](#) (TENK 2012 or later).



The writer of the CV, the organisation that receives it and the people who evaluate it must take data protection requirements into consideration, particularly with regard to personal data. The documents in question may contain confidential information, which should be taken into consideration also when they are processed and evaluated. The evaluation process should comply with the responsible conduct of research and good governance practices.

Organisations are advised to follow the headings and structure of the template when they prepare their own guidelines.

## The CV Template

When using the template, please pay special attention to the headings (1–15). The sub-sections presented under the headings are included mainly for illustrative purposes.

### 1. Personal details and the date of the CV

- Surname (including previous surnames)
- First names
- Researcher ID, if applicable (e.g. ORCID, ResearcherID)
- Date of the CV

### 2. Degrees

- Date of degree certificate (the most recent one first), degree title, major subject/degree programme or equivalent, name of the educational institution, locality and country where the degree was completed; contact details of the organisation that granted the highest degree; official degrees are stated according to the Finnish and international system.
- Title of Docent: date of the certificate, research discipline and university. Note: the Finnish title *dosentti* is the Title of Docent in English.

### 3. Other education and expertise

- Other education, professional competences/qualifications or supplementary training: date of completion, name, scope and provider of the education or training (name and locality)

### 4. Language skills

- Native language
- Other language skills: the level achieved and the date of certificate, or a justified self-assessment of skills (the [Europass Guidelines](#) may be used for self-assessment)

## 5. Current employment

- Start and end date of employment relationship, current job title, employer and place of work (if the work is part-time, this should be stated; a short job description should be provided if necessary)
- Stage of the academic research career on [the four-stage \(I–IV\) research career model](#), adapted if necessary
- For a full-time student: educational institution (name and locality) and degree title, degree programme or equivalent
- Secondary occupations

## 6. Previous work experience

- Previous employment relationships and grant periods (the most recent one first), including long-term visits abroad: the start and end date of the employment/role, job position, employer and place of work or funding organisation (if the work is part-time, this should be stated; a short job description should be provided if necessary)
- Previous secondary occupations and other positions and commitments that are relevant to the application (e.g. in companies)

## 7. Career breaks

The inclusion of this information is optional, but it may have a positive impact on the evaluation.

- Family leave, military or non-military service, other leaves of absence or career breaks, with dates and duration in months

## 8. Research funding and grants

- Significant research funding: start and end dates of funding, type, source and amount of funding; role in the preparation of funding applications for a research group; name of principal investigator

## 9. Research output

- Total number of publications and for example the ten most important and/or most cited publications (identify the database); links to open-access publications; list of publications categorised according to the [classification by the Ministry of Education and Culture](#) as a separate appendix
- Methods, software, infrastructures, materials, guides and tools developed
- Patents and inventions
- Most significant artistic works and processes

## 10. Research supervision and leadership experience

- Activities as the officially appointed supervisor of undergraduate and postgraduate students: number of supervisees by degree programme or their names and graduation dates, principal supervisor/co-supervisor
- Leadership experience in research groups or projects (specify the job description, for example instructing post-doctoral researchers)

## **11. Teaching merits**

Teaching merits should be carefully selected and presented as applicable. If necessary, teaching merits can be demonstrated with a separate teaching portfolio.

- Pedagogical training and other demonstrated pedagogical expertise
- Research-based and collaborative development of teaching and teaching methods (for example developing teaching material, providing open access teaching material, activities in development groups, pedagogical publications)
- Teaching experience in general
- Funding received for the development of teaching

## **12. Awards and honours**

- Awards, prizes and honours granted for scientific, artistic, research or professional merits or on the basis of an academic career
- Recognition of teaching

## **13. Other key academic merits, such as:**

- Acting as pre-examiner or opponent of a doctoral dissertation; memberships in doctoral dissertation committees or boards
- Acting as expert evaluator in recruitment and in evaluation of applications for the Title of Docent, for example
- Peer review of funding applications
- Memberships and positions of trust in scientific communities
- Memberships in national or international expert, evaluation or steering groups and other expert roles (such as evaluation activities in the researcher's own scientific discipline)
- Memberships in editorial committees for scientific and professional publication series and journals or position as editor or editor-in-chief
- Referee for scientific publications
- Administrative or working group positions in institutes of higher education and research organisations, higher education community roles, and national and international positions of trust in science and research administration (for example on ethics committees)
- Significant invited international lectures
- Organising scientific conferences

## **14. Scientific and societal impact**

- Promoting open science and research, for example the production and responsible distribution of research material and datasets
- Utilizing research output (own and that of others)
- Promoting responsible conduct of research for example by acting as a research integrity adviser
- Developing responsible research and innovation activities

- Key positions of trust, expert positions and assignments
- Merits in research communication and appearing as an expert in the media

#### **15. Other merits**

- Other positions and commitments of relevance in terms of the purpose of the CV (such as work in companies or organisations)
- Other societal merits and honours; Finnish military rank, if desirable
- Other expertise of relevance in terms of the purpose of the CV

### **Tutkimuseettinen neuvottelukunta (TENK)**

on Suomen opetus- ja kulttuuriministeriön tiedeyhteisön esityksestä nimeämä asiantuntijaelin. TENK on perustettu asetuksella vuonna 1991 käsittelemään tieteelliseen tutkimukseen liittyviä eettisiä kysymyksiä ja edistämään tutkimuseetiikkaa. Suomessa yliopistot, ammattikorkeakoulut ja muut tutkimusorganisaatiot ovat vapaaehtoisesti sitoutuneet noudattamaan TENKin ohjeita hyvästä tieteellisestä käytännöstä.

### **Forskningsetiska delegationen (TENK)**

är ett sakkunnigorgan som utses av Finlands undervisnings- och kulturministerium på förslag av det vetenskapliga samfundet. Forskningsetiska delegationen grundades med en förordning år 1991 för att behandla etiska frågor med anknytning till vetenskaplig forskning och för att främja forskningsetiken. I Finland har universitet, yrkeshögskolor och andra forskningsorganisationer frivilligt förbundit sig till att följa Forskningsetiska delegationens anvisningar om god vetenskaplig praxis.

### **The Finnish National Board on Research Integrity TENK**

is a body of specialists as appointed by the Ministry of Education and Culture in Finland on the proposal of the scientific community. TENK was founded in 1991 by decree to handle ethical issues on scientific research and to promote research integrity. Universities, universities of applied sciences and other research organisations in Finland have voluntarily committed to comply with TENK's guidelines on responsible conduct of research.



TUTKIMUSEETTINEN  
NEUVOTTELUKUNTA

FORSKNINGSETISKA  
DELEGATIONEN

FINNISH NATIONAL BOARD ON  
RESEARCH INTEGRITY TENK

---

[www.tenk.fi](http://www.tenk.fi)