



# CHECKLISTA FÖR ATT FÖRBINDA SIG TILL GVP 2023-ANVISNINGEN

Checklistan består av tre delar. Den första är för organisationernas ledning, den andra för de ansvariga för vetenskaplig verksamhet och den tredje delen för enskilda forskare.

Checklistan hjälper aktörerna på varje delområde att kontrollera att de viktigaste förfaringssätten inom god vetenskaplig praxis har beaktats. Checklistorna har således utarbetats som stöd för självregleringen för att säkerställa att god vetenskaplig praxis förverkligas i de organisationer som förbundet sig till GVP 2023-anvisningen.

## 1. ORGANISATIONERNAS LEDNING

### 1.1. Verksamhetsmiljö

Ansvarar för att organisationen har en uppdaterad, tydlig och öppen verksamhetsmodell samt instruktioner för god vetenskaplig praxis och handläggning av misstankar om kränkningar enligt GVP 2023-anvisningen.

Skapar en trygg atmosfär i organisationen för att följa god vetenskaplig praxis och anmäla misstänkta kränkningar.

Ser till att organisationen har lämpliga tillvägagångssätt och verktyg för att på ett ansvarsfullt, spårbart och repeterbart sätt behandla och förvalta det material som genereras genom den vetenskapliga verksamheten.

### 1.2. Utbildning, handledning och mentorskap

Utredar regelbundet personalens behov av utbildning i god vetenskaplig praxis.

Erbjuder personalen utbildning i god vetenskaplig praxis, ser till att personalen har möjlighet att delta i utbildningen och följer upp deltagandet i utbildningen.

Utser en stödperson för forskningsetik i organisationen och säkerställer de resurser som behövs för uppgiften. Mer information om stödpersonsverksamheten finns på [TENK:s webbplats](#).

Ansvarar för att god vetenskaplig praxis ingår i studieprogrammen för alla grundstudier och fortsatta studier.

### 1.3. Vetenskapligt arbete

Stöder ansvarspersonerna för den vetenskapliga verksamheten i att iaktta god vetenskaplig praxis.

## 1.4. Etik och framförhållning

Tar utan dröjsmål upp eventuella misstankar om kränkning av god vetenskaplig praxis till behandling och styr dem till organisationens högsta direktör.

Skyddar den person som i god tro gjort en anmälan om misstanke om kränkning (eng. whistle blower) så att anmälan inte medför påföljder som skadar anmälarens forskarkarriär.

Följer det förfarande som beskrivs i kapitel 5 i GVP 2023-anvisningen vid misstanke om kränkning av god vetenskaplig praxis.

## 1.5. Behandling och hantering av material

Ser till att organisationen har uppdaterade och lättillgängliga materialhanterings- och dataskyddsanvisningar.

Främjar materialens öppenhet och möjligheten till sekundär användning i organisationen genom att säkerställa att materialet är tillgängligt så öppet som möjligt men med nödvändiga användningsbegränsningar i enlighet med FAIR-principerna för materialhantering. Med FAIR-principerna avses att materialen är sökbara (Findable), tillgängliga (Accessible), interoperabla (Interoperable) och återanvändbara (Re-usable).

## 1.6. Samarbete

Främjar samarbete inom vetenskapsgrenar och mellan olika vetenskapsgrenar.

Kontrollerar och undertecknar samarbetsavtal.

## 1.7. Upphovsmannaskap, publicering och kommunikation

Ser till att organisationen har ansvarsfulla verksamhetsätt och lämpliga verktyg för att informera såväl vetenskaps- och forskningssamfundet som allmänheten om den vetenskapliga verksamheten.

## 1.8. Utvärderingsuppgifter

Erbjuder möjlighet till sakkunnig- och utvärderingsarbete.

## 2. ANSVARIGA FÖR VETENSKAPLIG VERKSAMHET

### 2.1. Verksamhetsmiljö

Ser till att både GVP 2023-anvisningen och organisationens egen verksamhetsmodell och anvisning för god vetenskaplig praxis finns tillgängliga för forskare inom det egna ansvarsområdet, andra forskare och studerande.

Skapar en öppen atmosfär för diskussion om god vetenskaplig praxis.

Föregår med gott exempel på god vetenskaplig praxis.

### 2.2. Utbildning, handledning och mentorskap

Upprätthåller och uppdaterar sin egen kompetens inom god vetenskaplig praxis.

Instruerar forskarna inom sitt ansvarsområde i god vetenskaplig praxis och säkerställer god vetenskaplig praxis i de lärdomsprov hen handleder.

### 2.3. Vetenskapligt arbete

Beaktar tidigare forskningsrön vid planering av ny vetenskaplig verksamhet.

Ser till att den vetenskapliga verksamheten planeras, genomförs, analyseras och dokumenteras omsorgsfullt och noggrant.

Använder de medel som anvisats för vetenskaplig verksamhet på ett ändamålsenligt, systematiskt och ansvarsfullt sätt.

Kommer överens med alla parter om målen för och genomförandet av den vetenskapliga verksamheten.

### 2.4. Etik och framförhållning

Ser till att objekt för och deltagare i vetenskaplig verksamhet behandlas med respekt och uppskattning samt med iakttagande av lagstiftning och etiska anvisningar.

Ansvarar för att skaffa nödvändiga tillstånd för vetenskaplig verksamhet och begär vid behov en etikprövning innan insamlingen av materialet påbörjas.

## 2.5. Behandling och hantering av material

lakttar gällande dataskyddslagstiftning och den egna organisationens dataskyddsanvisningar vid behandlingen av material.

Kommer innan materialet samlas in överens med alla parter om ägande- och användarrättigheter till material, behandling, förvaring och eventuellt öppnande av personuppgifter under och efterverksamheten.

Säkerställer att behandlingen, hanteringen och förvaringen av materialet sker enligt avtal.

Berättar öppet hur det material och de forskningsresultat som hen ansvarar för kan hittas och hur de kan återanvändas.

## 2.6. Samarbete

Kommer i början av verksamheten överens med parterna om iakttagande av god vetenskaplig praxis, behandling av eventuella misstankar om kränkningar och anvisningar som tillämpas på dem samt tryggande av parternas immateriella rättigheter. I internationella samprojekt kommer parterna på förhand överens om vilken instans och enligt vilket lands praxis eventuella misstankar om kränkningar av god vetenskaplig praxis ska undersökas. I projekt som beviljats EU-finansiering följer parterna anvisningarna på [webbplatsen All European Academies](#).

Kommer i början av vetenskapliga samarbeten överens med alla parter om målen för verksamheten samt om en så öppen och transparent kommunikation som möjligt.

Avtalar om upphovsmannaskap och författarskap (authorship) för vetenskapliga och andra publikationer mellan alla parter senast när manuskriptet skickas till utgivaren för bedömning. Närmare anvisningar om upphovsmannaskap finns i rekommendationen *Att komma överens om upphovsmannaskapet till vetenskapliga publikationer* på [TENK:s webbplats](#). Internationella anvisningar om upphovsmannaskap är bindande i Finland endast om upphovsmännen har kommit överens om detta på förhand.

## 2.7. Upphovsmannaskap, publicering och kommunikation

Ansvarar för att verksamheten och dess resultat rapporteras enligt på förhand överenskommen praxis.

## 2.8. Utvärderingsuppgifter

Uppmuntrar forskare inom sitt ansvarsområde att delta i olika sakkunnig- och utvärderingsuppgifter och ger vid behov råd gällande dessa.

## 3. ENSKILDA FORSKARE

### 3.1. Verksamhetsmiljö

Är intresserad av god vetenskaplig praxis och tillhörande anvisningar.

Sätter sig in i GVP 2023-anvisningen och organisationens anvisningar om god vetenskaplig praxis.

### 3.2. Utbildning, handledning och mentorskap

Upprätthåller och stärker sin kompetens inom god vetenskaplig praxis självständigt och genom att delta i organisationens utbildningar i god vetenskaplig praxis.

### 3.3. Vetenskapligt arbete

Utför uppgifter gällande genomförande och analys samvetsgrant och planenligt.

Dokumenterar den vetenskapliga verksamheten noggrant och omsorgsfullt.

### 3.4. Etik och framförhållning

Agerar med respekt för människovärdet och självbestämmanderätten hos objekt för och deltagare i vetenskaplig verksamhet, respekterar det materiella och immateriella kulturarvet, naturens mångfald samt rättigheterna för djur som används för vetenskapliga ändamål och undervisningsändamål.

Anmäler utan dröjsmål misstankar om kränkningar av god vetenskaplig praxis till organisationens högsta direktör.

Gör omedelbart en anmälan om sådan vetenskaplig verksamhet som strider mot god vetenskaplig praxis och på ett allvarligt sätt kan äventyra människoliv eller samhälle, om annan allvarlig oredlighet eller om missbruk av finansiering. Anmälan ska göras till den högsta direktören för den organisation där den misstänkta verksamheten pågår. Anmälan kan vid behov också göras till Forskningsetiska delegationens generalsekreterare.

### 3.5. Behandling och hantering av material

Behandlar och förvarar allt material omsorgsfullt, och material som innehåller personuppgifter därutöver även i enlighet med dataskyddslagstiftningen.

Följer gällande anvisningar om sekretess, konfidentialitet och tystnadsplikt.

### 3.6. Samarbete

Informerar parterna aktivt och på eget initiativ om hur den vetenskapliga verksamheten framskrider.

Informerar och konsulterar alla parter som deltagit i den vetenskapliga verksamheten gällande material avsett för publicering.

### 3.7. Upphovsmannaskap, publicering och kommunikation

Informerar ärligt och öppet om den vetenskapliga verksamheten oberoende av publikationsform eller publikationskanal.

Respekterar andras arbete, ger andras prestationer det värde de förtjänar i sitt eget arbete och hänvisar till andras publikationer på vederbörligt sätt.

Ser till att alla personer som nämns i förteckningen över upphovsmän är beredda att ta ansvar för publikationens hela innehåll eller för sin separat överenskomna del.

Kommer överens om ordningen på upphovsmän i förteckningen över upphovsmän tillsammans med alla upphovsmän till publikationen och ser till att man i avtalen beaktar den betydande kontribution som upphovsmannaskap förutsätter i planeringen av den vetenskapliga verksamheten, insamlingen av material samt analysen och tolkningen av resultaten. Ser dessutom till att ansvarsområdena i fråga antecknas i publikationen. Närmare anvisningar om upphovsmannaskap finns i rekommendationen *Att komma överens om upphovsmannaskapet till vetenskapliga publikationer* på [TENK:s webbplats](#). Internationella anvisningar om upphovsmannaskap är bindande i Finland endast om upphovsmännen har kommit överens om detta på förhand.

Ser till att betydande bindningar har antecknats i publikationen.

### 3.8. Utvärderingsuppgifter

Avhåller sig från alla bedömnings- och beslutssituationer gällande vetenskaplig verksamhet om hen misstänker sig vara jävig i förhållande till det ärende som behandlas eller till personer i anslutning till det. Jäv grundar sig på självvärdering. Bestämmelser om jäv finns i förvaltningslagen, och vid behandlingen av misstankar om kränkning av god vetenskaplig praxis iakttas de allmänna jävsstadgandena.

Anger finansieringskällor och andra betydelsefulla bindningar till parterna, objekten och publikationerna inom den vetenskapliga verksamheten. I publikationer specificeras bindningarna för varje författare.