

Tutkimuseettisen neuvottelukunnan ohje¹ tutkimuseetiikan tukihenkilötoimintaan

Tutkimuseettinen neuvottelukunta (TENK) käynnisti tutkimuseetiikan tukihenkilötoiminnan vuonna 2017. Tukihenkilötoiminnan tavoitteena on edistää hyvää tieteellistä käytäntöä ja siihen liittyvien loukkausepäilyjen käsittelemistä suomalaisessa tiede- ja tutkimusyhteisössä.

[HTK 2023 -ohjeeseen](#) sitoutuneet organisaatiot sitoutuvat nimittämään organisaatioonsa yhden tai useamman tutkimuseetiikan tukihenkilön sekä huolehtimaan tehtävän resursseista.

Tutkimuseetiikan tukihenkilö edistää hyvää tieteellistä käytäntöä omassa organisaatiossaan ja tarjoaa organisaationsa jäsenille luottamuksellista neuvontaa tutkimuseettisissä ongelmatilanteissa.

Organisaatio huolehtii, että tukihenkilötoiminnalle on riittävät edellytykset. **TENK**in tehtävänä on vahvistaa tukihenkilöiden osaamista ja kehittää tukihenkilötoimintaa.

Tukihenkilötoiminnan tavoitteet organisaatiossa:

- edistää hyvää tieteellistä käytäntöä (HTK)
- tarjota mahdollisuus luottamukselliseen keskusteluun ja neuvontaan hyvästä tieteellisestä käytännöstä ja sen loukkausepäilyjen käsittelemisestä eli [HTK-prosessista](#)
- parantaa hyvän tieteellisen käytännön vastaisen toiminnan tunnistamista ja ennaltaehkäisyä
- tehdä tunnetuksi TENK:in toimintaa ja ohjeistuksia sekä HTK-prosessia
- madaltaa kynnystä HTK-loukkausepäilyilmoituksen tekemiseksi vakavissa vilppiepäilyissä

Tukihenkilön tehtäväkentän rajaukset:

- tehtäväkenttänä kaikki tieteenalat kattava hyvä tieteellinen käytäntö (*research integrity*) TENK:in laatimien hyvää tieteellistä käytäntöä ja niiden loukkausepäilyjen käsittelyä koskevien ohjeiden mukaisesti
- pääsääntöisesti ei tieteenalakohtainen tutkimuseetiikka (*research ethics*)
- ei aineistohallinta- tai tietosuojakysymykset
- ei opintovilppiä koskevat asiat

Tukihenkilön tehtävät

- neuvoo ja tukee oman organisaationsa tutkijoita ja muita työntekijöitä matalan kynnyksen periaatteella
- opastaa HTK-prosessin kulusta HTK-loukkausta epäiltäessä
- neuvoo tarvittaessa HTK-loukkausepäilyilmoituksen laatimisessa
- voi antaa prosessiin liittyviä neuvoja ja tukea osapuolille HTK-prosessin aikana

¹ Ohjeen päivitystyö tehtiin tukihenkilötoiminnan kehittämisryhmässä. Ohje on hyväksytty TENK:in kokouksessa 25.4.2024 ja sitä päivitetään edelleen tarpeen vaatiessa.

Organisaation tehtävät

1. Tukihenkilöiden tehtäväkentän ymmärtäminen

- Tukihenkilön tehtäväkenttään kuuluu kaikki tieteenalat kattava hyvä tieteellinen käytäntö (*research integrity*) TENKin ohjeiden mukaisesti. Alakohtainen tutkimusetiikka (*research ethics*), aineistonhallinta ja tietosuojat eivät TENKin määritelmän mukaan kuulu tutkimusetiikan tukihenkilölle, ellei erikseen näin ole organisaatiossa sovittu.
- Tukihenkilö ei osallistu oman organisaationsa HTK-prosessiin, mutta hän saa osallistua toisen organisaation HTK-prosessiin.
- Tukihenkilönä ei voi toimia henkilö, joka toimii HTK-prosessin päätöksentekijänä tai valmistelijana.
- HTK-prosessissa ei saa käyttää tukihenkilön ja neuvottavan keskusteluista mahdollisesti syntyneitä luottamuksellisia muistiinpanoja.

2. Tukihenkilötoiminnasta tiedottaminen

- Organisaatio tiedottaa tukihenkilötoiminnasta henkilökunnalle ja muistuttaa toiminnasta siihen soveltuvissa henkilöstötilaisuuksissa.
- Organisaatio huolehtii, että tukihenkilöiden yhteystiedot ja tehtäväkenttä ovat esillä organisaation intrassa tai muissa tiedotuskanavissa, jotka ovat koko organisaation käytössä.
- Organisaatio ilmoittaa TENKille tukihenkilöiden nimityksistä ja huolehtii siitä, että TENKillä on tukihenkilöiden ajantasaiset yhteystiedot.

3. Tukihenkilön osaamisen mahdollistaminen

- Tukihenkilölle annetaan mahdollisuus osallistua työaikana TENKin järjestämään koulutukseen ja muihin tilaisuuksiin, jotka tukevat tehtävän hoitamista.

4. Tukihenkilön resursseista huolehtiminen

- Organisaatio huolehtii, että tukihenkilö pystyy hoitamaan tehtävänsä oman toimensa ohessa.
- Tukihenkilötoiminnassa tarvittavan työajan käytöstä sovitaan yhdessä tukihenkilön kanssa.
- Jos organisaatiossa toimii useita tukihenkilöitä, suositellaan, että organisaatio nimittää tukihenkilötoiminnan koordinaattorin.

5. Tukihenkilöiden pitäminen ajan tasalla

- Organisaatio lähettää tukihenkilöille kaikki TENKille lähetettävät HTK-prosessia koskevat ilmoitukset ja päätökset. Tukihenkilöt merkitään päätösasiakirjojen jakelulistalle. Myös TENK lähettää [lausuntonsa](#) tiedoksi organisaation tukihenkilöille.
- HTK-prosessista vastaavat henkilöt ja tukihenkilöt tietävät toistensa tehtäväkentät.

6. Tukihenkilötoiminnan jatkuvuuden turvaaminen

- Tukihenkilötoiminnan jatkuvuudesta huolehditaan tukihenkilön vaihtuessa.
- Kun tukihenkilö lopettaa tehtävänsä, hän informoi seuraajaansa mahdollisista kesken olevista neuvontatapauksista.
- Tukihenkilöä kannustetaan verkostoitumaan oman organisaation ja muiden organisaatioiden tukihenkilöiden kanssa.

7. Työhyvinvoinnista huolehtiminen

- HTK-prosessit ovat raskaita kaikille osapuolille. Tiedon organisaation työterveyshuollosta ja työsuojelusta pitää olla selkeästi saatavilla. Organisaatio huolehtii myös tukihenkilön jaksamisesta.

Tukihenkilön tehtävät

1. Ymmärrän vastuuni

- Otan huomioon, että HTK-loukkausepäilyn esittäminen ja epäilyn kohteeksi tai muuksi osapuoleksi joutuminen voi olla raskasta ja nostaa esiin voimakkaita tunteita, joihin on suhtauduttava vakavasti ja empaattisesti.
- Otan huomioon, että HTK-kysymykset eivät ole täysin irrallisia esimerkiksi työsuhde- ja työsuojeluasioista; neuvon yhteydenottajan tarvittaessa henkilöstöhallinnon, työterveyshuollon tai muiden asiantuntijoiden puheille. Olennaista on, että ongelmatilanteen osapuolet eivät koe jäävänsä asian kanssa yksin.
- Muistan, että päätöksen HTK-loukkausepäilyilmoituksen tekemisestä tekee epäilijä itse; en voi kehottaa ketään tekemään ilmoitusta. Vakavissa tapauksissa voin kysyä neuvoa TENKin pääsihteeriltä.
- Tärkeää on, että epäilyn kohteeksi joutunutta ei tuomita etukäteen. Tätä tulee korostaa epäilyn esittäjälle, jotta hän ei vahingossa tai tarkoituksella levittäisi epäasiallista tietoa epäilyn kohteeksi joutuneesta.

2. Osaan rajata tehtäväkenttäni

- Velvollisuuteni on auttaa oman organisaationi tutkijoita ja henkilökuntaa; tarvittaessa neuvon ottamaan yhteyttä toisen organisaation tukihenkilöön ja epäselvissä tapauksissa TENKin pääsihteerin.
- Annan vain teknistä apua ilmoituksen laatimisessa; apu ei tarkoita, että olisin neuvottavan kanssa samaa mieltä, ja pidän huolen, että neuvottava ymmärtää, että tarvittaessa neuvon yhtä lailla myös asian toista osapuolta.
- Pidän tukihenkilötoiminnan luottamuksellisena ja erillään HTK-prosesseista; en osallistu HTK-prosessiin eikä siinä käytetä mahdollisia muistiinpanojani.
- Muistan, että ratkaisun HTK-prosessin tarpeellisuudesta tekee organisaation johtaja; en tutki epäilyjä, toimi esiselvittäjänä tai yhteyshenkilönä osapuolten välillä enkä ryhdy keräämään todistusaineistoa tai esittämään ratkaisua ongelmaan.
- Tieteenalakohtainen tutkimusetiikka, eettinen ennakoarvointi, aineistonhallinta ja tietosuojasiat eivät TENKin määritelmän mukaan kuulu tehtäväkenttääni. Selvitän, kenelle tarvittaessa ohjaan näitä aiheita koskevat kysymykset organisaatiossani, jos en katso itse voivani neuvoa niihin liittyen.
- Huolehdin siitä, että yhteystietoni löytyvät organisaation tiedotuskanavista siten, että ne tavoittavat kaikki organisaation jäsenet.
- Muistutan tukihenkilötoiminnasta soveltuviissa henkilöstötilaisuuksissa.

4. Pidän huolta osaamisestani

- Pidän yllä hyvään tieteelliseen käytäntöön ja sen loukkausepäilyihin liittyvää osaamistani osallistumalla TENKin järjestämiin tukihenkilökoulutuksiin ja -tapaamisiin.
- Verkostoidun mahdollisuuksien mukaan oman organisaationi ja muiden organisaatioiden tukihenkilöiden kanssa.

5. Varmistan toimintani puolueettomuuden

- Muistan, että velvollisuuteni on tarvittaessa neuvoa ongelmatilanteen molempia osapuolia.
- Huomioin mahdollisen esteellisyyteni, jos tapaukseen liittyy lähisukulaiseni, läheinen ystäväni tai kollegani, muut sidonnaisuudet, poleeminen suhde, kilpailuasetelma tai esimerkiksi yhteiset julkaisut. Näissä tilanteissa ohjaan neuvottavan eteenpäin tai olen tarvittaessa yhteydessä TENKin pääsihteeriin.

6. Dokumentoin toimintani

- Dokumentoin yhteydenotot, neuvontatilanteet, HTK-loukkausepäilyt ja HTK-prosessiin edenneet tapaukset. Voin käyttää apuna tukihenkilön työpäiväkirjaa, jonka saa TENKin sihteeristöltä.
- Noudatan muistiinpanojeni taltioinnissa hyvää tietosuojakäytäntöä. En luovuta muistiinpanojani HTK-prosessissa käytettäväksi.
- Vastaan TENKin lähettämään vuosittaiseen tukihenkilökyselyyn, jossa kysytään muun muassa neuvontatilanteiden ja epäilyjen lukumääriä.

Jos sovin HTK-loukkausepäilyyn liittyvän henkilökohtaisen neuvontakerran...

Ennen neuvontaa

- Pyydän yhteydenoton sähköpostitse, jotta voin järjestää aikaa mahdolliseen tapaamiseen tai puhelinkeskusteluun.
- Varmistan, että neuvontaan on riittävästi aikaa sekä luottamukselliseen keskusteluun sopiva tila.
- Kertaan HTK-ohjeen soveltamisalueen ja HTK-loukkausten eri tyypit.
- Teen tarvittaessa ennakkomuistiinpanoja käsiteltävistä asioista.

Neuvonnan alussa

- Kerron, että keskustelut ovat luottamuksellisia.
- Muistutan, että olen puolueeton neuvoja ja keskustelukumppani ja että neuvon pyydetessä myös loukkausepäilyn toista osapuolta.
- Muistutan, että en voi ottaa kantaa siihen, onko HTK-loukkaus tapahtunut vai ei; voin ainoastaan auttaa epäilyn esittäjää tunnistamaan, millaisesta HTK-loukkauksesta saattaa olla kyse tai millaisia muita eettisiä, sosiaalisia tai tieteellisiä kiistoja tapaukseen voi liittyä.

Neuvonnan aikana

- Ymmärrän oman roolini keskustelussa; tehtäväni on luoda neuvontatilanteeseen turvallinen ilmapiiri, kuunnella neuvottavaa, pyrkiä rajaamaan keskustelua HTK-ohjeen soveltamisalaan, esittää neuvottavalle HTK-ohjeen mukaisia vaihtoehtoja ja auttaa neuvottavaa löytämään

vaihtoehtoista hänelle itselleen sopivin ratkaisu huolimatta mahdollisista omista näkemyksistäni tai toiveistani.

Neuvonnan lopussa

- Varmistan, että olen ymmärtänyt oikein kuulemani asiat ja esitän yhteenvedon keskustelusta.
- Tarkistan, että yhteenvedo ja sen seurauksena mahdolliset sovitut jatkotoimet ovat neuvottavan mielestä keskustelun mukaisia.
- Muistutan mahdollisuudesta lisätapaamisiin ja -yhteydenottoihin.

Neuvonnan jälkeen

- Keskustelu jää tukihenkilön ja neuvottavan väliseksi. Jos olen tehnyt keskustelusta muistiinpanoja, niitä ei saa käyttää mahdollisessa HTK-prosessissa.
- Olen yhteydessä TENKin pääsihteerin, jos ilmenee tarvetta epäilyn esittäjän anonyymiteetille.

Jos saan nimettömän HTK-loukkausepäilyilmoituksen...

Varmistan HTK-ohjeesta, että ilmoituksen aihe kuuluu HTK-ohjeen piiriin ja koskee organisaatiotani. Jos epäilyssä on kyse hyvän tieteellisen käytännön vastaisesta toiminnasta, ilmoitan asiasta organisaationi ylimmälle johtajalle. Epäselvissä tapauksissa otan yhteyttä TENKin pääsihteerin. Nimettömän epäilyn esittäjää ei voida kuulla HTK-prosessissa, ja TENKin pääsihteerin ratkaisee, voiko ilmoituksen tekijän nimi olla vain TENKin tiedossa.

Tukihenkilön titteli ja sen käännökset:

- Tutkimusetiikan tukihenkilö, [ORGANISAATION NIMI]
- Stödperson för forskningsetik vid [ORGANISATIONEN]
- Research Integrity Adviser at [ORGANISATION]

Tukihenkilön tärkeimmät työkalut:

- Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausepäilyjen käsitteleminen eli HTK 2023 -ohje: https://tenk.fi/sites/default/files/2023-03/HTK-ohje_2023.pdf
- Tukihenkilön työpäiväkirja: saatavilla TENKin sihteeristöltä
- TENKin lomake HTK-loukkausepäilyilmoituksen tekemistä varten: https://tenk.fi/sites/default/files/2023-09/HTK-loukkausepäilyn_ilmoituslomake_20230905.pdf

Tukihenkilötoimintaa tukevat tutkimuseettiset ohjeet:

- Ihmiseen kohdistuvan tutkimuksen eettiset periaatteet ja ihmistieteiden eettinen ennakoarvointi Suomessa. Tutkimuseettisen neuvottelukunnan ohje 2019 (Tutkimuseettisen neuvottelukunnan julkaisuja 3/2019): https://tenk.fi/sites/default/files/2021-01/Ihmistieteiden_eettisen_ennakoarvioinnin_ohje_2020.pdf
- Tutkijan ansioluettelomalli. Laadittu 2012 yhdessä UNIFIn, Arenen ja SA:n kanssa. Ansioluettelon paisuttelu mainitaan HTK-ohjeessa vastuuttomana menettelynä: http://www.tenk.fi/sites/tenk.fi/files/tutkijan_ansioluettelomalli_260613.pdf
- Väitöskirjan ohjaus- ja tarkastusprosessin tutkimuseettiset suositukset. Laadittu 2016 yhdessä UNIFIn kanssa: http://www.tenk.fi/sites/tenk.fi/files/TENK_UNIFI_ohjeistus_vaitoskirjaprosessi.pdf
- Tieteellisten julkaisujen tekijyydestä sopiminen. Tutkimuseettisen neuvottelukunnan suositus 2018: http://www.tenk.fi/sites/tenk.fi/files/TENK_suositus_tekijyys.pdf
- The European Code of Conduct for Research Integrity. Revised Edition (ALL European Academies ALLEA 2023): <https://allea.org/code-of-conduct/>