



Stödpersonsverksamhet inom forskningsetik

Forskningsetiska delegationens rekommendationer till stödpersoner för forskningsetik och deras bakgrundsorganisationer¹

Systemet med stödpersoner för forskningsetik infördes vid ingången av 2017 på initiativ av Forskningsetiska delegationen. Över 60 forskningsorganisationer i Finland har utnämnt sammanlagt över 100 stödpersoner för forskningsetik.

Systemet har utgått från ett behov att stärka det allt mer internationaliserade forskarsamfundets medvetenhet om god finländsk vetenskaplig praxis och främja lättillgänglig personlig forskningsetisk rådgivning inom forskningsorganisationerna. Stödpersonerna för forskningsetik sköter sin uppgift vid sidan av sin tjänst.

Stödpersonsverksamhetens mål på organisationsnivå:

- Att främja god vetenskaplig praxis (GVP).
- Att erbjuda rådgivning inom forskningsetik och en möjlighet till konfidentiella samtal inom den egna organisationen.
- Att förbättra metoderna för att känna igen och förebygga oredlighet i forskning.
- Att öka medvetenheten om Forskningsetiska delegationens verksamhet och anvisningar samt om handläggningen av misstankar om avvikelser från god vetenskaplig praxis (den s.k. GVP-processen).
- Att sänka tröskeln för att göra en GVP-anmälan vid allvarliga misstankar om oredlighet.

¹ Godkänd vid Forskningsetiska delegationens möte 14.12.2017. Rekommendationen är upprättad som ett levande dokument och uppdateras vid behov. Mer information om stödpersonsverksamheten: sakkunnig Iina Kohonen iina.kohonen@tenk.fi.

Stödpersonens rekommenderade titel och dess översättningar:

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

Stödpersonens uppgiftsfält:

- Sköta uppgifter inom verksamhetsområdet forskningsetik och god vetenskaplig praxis (GVP) som har samband med vetenskapssamfundets integritet:
 - inte branschspecifik forskningsetik såsom etikprovning (men det är bra att stödpersonen är medveten om organisationens branschspecifika forskningsetiska kommittéer och deras verksamhet),
 - inga ärenden som rör studiefusk.
- Ge råd och stöd företrädesvis till forskare och andra anställda inom den egna organisationen, enligt lågtröskelprincipen:
 - vid misstanke om avvikelse från god vetenskaplig praxis ge handledning om GVP-processens förlopp och tillråda kontakt med den berörda organisationens högsta ledare (rektor, kansler, ledare),
 - vid behov ge råd vid upprättande av en skriftlig GVP-anmälan,
 - kan ge råd i anslutning till processen och stöda parterna också under GVP-processens gång.
- Regelbundet informera om sin verksamhet inom den egna organisationen, också på engelska.
- Delta i Forskningsetiska delegationens nätverkstillfällen och utbildningar.
- Fungera som kontaktperson mellan forskarna och Forskningsetiska delegationen.
- (Organisationen kan, om den så vill, anvisa stödpersonen också andra uppgifter inom det forskningsetiska området.)

Stödpersonens minneslista

1. När jag förbereder mig inför ett möte:

- ▶ går jag igenom min minneslista och gör vid behov mer specifika förhandsanteckningar om de ärenden som ska behandlas,
- ▶ klargör jag för mig själv tillämpningsområdet för anvisningarna God vetenskaplig praxis och handläggning av misstankar om avvikelser från den i Finland; de olika kategorierna av avvikelser från god vetenskaplig praxis samt kategoriernas rekvisit; vid gränsfall kontaktar jag GVP-personalen inom min organisation eller Forskningsetiska delegationen,
- ▶ är jag anträffbar per e-post och telefon, samt personligen. Jag ser till att mina kontaktuppgifter finns i organisationens informationskanaler,
- ▶ reserverar jag tillräckligt lång tid för mötet,
- ▶ beaktar jag, att ett framförande av misstanke om avvikelse från god vetenskaplig praxis, eller att bli föremål för misstanke eller på annat sätt bli inblandad som part, kan vara tungt och väcka starka känslor och rädslor som jag måste ta på allvar och bemöta med rätt slags sensitivitet,
- ▶ beaktar jag att frågor om god vetenskaplig praxis inte saknar samband med andra anställningsfaktorer och liknande faktorer och därför kan situationen även kräva andra åtgärder (såsom bl.a. arbetarskydd), som jag är medveten om. Vid behov råder jag personen att kontakta sakkunniga inom dessa områden,
- ▶ lägger jag själv som stödperson fram min eventuella jävighet om fallet har anknytning till en nära släkting, nära vän eller kollega, övriga förbindelser, ett polemiskt förhållande, ett konkurrensförhållande, eventuellt även t.ex. gemensamma publikationer. Jag tar hänsyn till hur min delaktighet ser ut utifrån.

2. Vid första mötet:

- ▶ berättar jag att jag inte är någon advokat, utan en opartisk rådgivare och samtalspartner inom GVP-ärenden; jag kommer ihåg att berätta att det är möjligt att den andra parten kontaktar mig!
- ▶ berättar jag att jag, utan att i övrigt ta ställning till fallet, kan hjälpa den som framfört misstanken att identifiera vilken av de i GVP-anvisningarna angivna avvikelserna det möjligen kan röra sig om, samt vilka övriga etiska, sociala eller vetenskapliga dispyter som eventuellt hänger samman med fallet,
- ▶ tar jag inte ställning till huruvida oredlighet inträffat eller ej,
- ▶ berättar jag att alla samtal är strikt konfidentiella,
- ▶ berättar jag att jag som stödperson är skyldig att dokumentera samtalen konfidentiellt. Jag skickar anteckningarna till den som tar emot rådgivningen, om vi kommit överens om detta,
- ▶ kontaktar jag Forskningsetiska delegationens generalsekreterare om det uppstår ett behov av att hålla den som framfört misstanken, dvs. den s.k. visselblåsaren, anonym.

3. Om jag får en anonym anmälan om avvikelse från god vetenskaplig praxis:

- ▶ bedömer jag huruvida ärendet omfattas av GVP-anvisningarna, och kontrollerar att ärendet rör min organisation,
- ▶ rapporterar jag om ärendet till organisationens högsta ledare, som vid behov kan inleda en GVP-process i ärendet, om den framförda misstanken uppfyller rekvisiten för avvikelse från god vetenskaplig praxis. I oklara fall kontaktar jag Forskningsetiska delegationens generalsekreterare.

4. Jag kommer ihåg uppgiftsfältets gränser.

- ▶ Stödpersonsverksamheten bör vara konfidentiell och hållas åtskild från den egentliga GVP-processen. Jag deltar inte i GVP-processen och mina anteckningar används inte i en eventuell undersökning.
- ▶ Vid upprättande av anmälan ger jag endast teknisk hjälp. Att stödpersonen hjälper till innebär inte att han eller hon är av samma åsikt som den som tar emot stödet. Vid behov ger jag också råd till

den andra parten i ärendet, och jag ser till att den som tar emot rådgivningen förstår detta.

- ▶ Jag kommer ihåg att jag som stödperson inte har till uppgift att ta reda på om det rör sig om ett "äkta" GVP-problem, utan det är anstaltens rektor, ledare eller kansler som fattar det slutliga beslutet om huruvida en GVP-process behövs.
- ▶ Som stödperson har jag inte till uppgift att undersöka misstankar, inleda en förundersökning eller börja samla in bevismaterial.
- ▶ Som stödperson verkar jag inte som kontaktperson mellan parterna, och jag föreslår inga lösningar på problemet.
- ▶ Endast om avvikelsen ännu inte inträffat (t.ex. att en omtvistad artikel ännu inte skickats till förläggaren) kan jag rekommendera att parterna i en påbörjad dispyt förlikas. GVP-processen är det enda korrekta sättet att handlägga en inträffad avvikelse.
- ▶ Jag kommer också ihåg att det i första hand är den som fattat misstankar som själv beslutar om att lämna in en GVP-anmälan.
- ▶ Jag kan i allvarliga fall på eget initiativ ge information om misstanke till de personer som ansvarar för GVP-processen inom organisationen (rektor/ledare/kansler).
- ▶ Jag informerar omedelbart universitetets rektor när det gäller misstankar om avvikelse från god vetenskaplig praxis i samband med manuskript till doktorsavhandlingar.
- ▶ Jag är endast skyldig att hjälpa forskare och personal inom min egen organisation. Jag ger vid behov rådet att kontakta en stödperson inom en annan organisation.

5. Jag kommer ihåg att dokumentera.

- ▶ Jag kommer ihåg att vid mötets slut upprepa och sammanfatta det jag fått höra, och säkerställa att jag förstått korrekt.
- ▶ Jag kontrollerar att den som tar emot rådgivningen rätt uppfattat de slutsatser som vi dragit, liksom eventuella rekommenderade fortsatta åtgärder.
- ▶ Jag påminner om möjligheten till ytterligare möten och kontakt.
- ▶ Jag skickar mina anteckningar till den som tar emot rådgivningen, om vi kommit överens om detta.

- ▶ Jag dokumenterar kontakterna och de fall jag behandlat, åtminstone vilken typ av avvikelse från god vetenskaplig praxis misstanken gäller samt vilka fortsatta åtgärder som föreslagits.
- ▶ Vid lagring av anteckningarna följer jag god dataskyddspraxis samt min organisations plan för informationshantering.
- ▶ Jag rapporterar årligen till Forskningsetiska delegationen antalet misstänkta fall, rådgivningstillfällen och kontakter (personliga möten, e-postmeddelanden, samtal) samt anger hurdana misstankar om avvikelse från god vetenskaplig praxis ärendena rör. Inga namn nämns i den statistik som samlas in för Forskningsetiska delegationen.

Minneslista för stödpersonernas bakgrundsorganisationer

- ▶ Vi beaktar att
 - stödpersonen inte deltar i handläggningen av misstankar om avvikelse från god vetenskaplig praxis (den s.k. GVP-processen),
 - stödpersonen inte kan vara en person som verkar som beslutsfattare eller ärendeberedare i GVP-processen, eller någon som står sådana personer nära,
 - förhållandet mellan stödpersonen och den som tar emot rådgivningen är konfidentiellt. Material från möten eller samtal (anteckningar, e-postmeddelanden) får inte användas i en eventuell GVP-undersökning.
- ▶ Vi ser till att organisationens personal känner till stödpersonens verksamhets målsättningar och principer.
 - Ett tillkännagivande och/eller ett infotillfälle ordnas när verksamheten inleds, också på engelska.
 - Stödpersonernas kontaktuppgifter och arbetsbeskrivning finns tillgängliga på organisationens intranät eller andra informationskanaler.
- ▶ Vi ser till att stödpersonen deltagit i Forskningsetiska delegationens utbildning och har de kunskaper inom forskningsetik och god vetenskaplig praxis som uppgiften kräver.
- ▶ Vi ser till att stödpersonen har möjlighet att under arbetstid delta i Forskningsetiska delegationens utbildning och övriga evenemang.
- ▶ Vi ser i organisationen av arbetet till att personen kan sköta stödpersonens uppgifter vid sidan av sin egen tjänst.
- ▶ Vi ser till att stödpersonerna delges alla anmälningar och beslut som rör GVP-processen och som skickas till Forskningsetiska delegationen. Stödpersonerna upptas också på distributionslistan för beslutshandlingen.
- ▶ Vi ansvarar i övrigt för tillräckligt informationsutbyte mellan stödpersonerna och de personer som ansvarar för GVP-processen inom organisationen (gemensamma möten, kontaktsidor på intranätet, etc.).

- ▶ Vi ser till att stödpersonen har tillräckliga kunskaper om organisationens praxis och ansvarspersoner i fråga om arbetarskydd och liknande områden.
- ▶ Om det finns endast en stödperson inom organisationen beaktar vi att det skulle vara bra att utnämna en suppleant. Vi säkerställer verksamhetens kontinuitet när personalen byts ut.
- ▶ Vi sköter om korrekt förvaring av material från de fall som stödpersonen dokumenterat.
- ▶ Vi ser till att stödpersonen får tillräckligt stöd för sitt arbete inom den egna organisationen, samt möjlighet att nätverka med stödpersoner inom andra organisationer.

Stödpersonsarbetet bygger på följande anvisningar och rekommendationer:

- Sanna Kaisa Spoof: Utredning till undervisnings- och kulturministeriet om att främja god vetenskaplig praxis och stärka övervakningen av oredlighet i forskning i Finland, Forskningsetiska delegationen 2016.
- God vetenskaplig praxis och handläggning av misstankar om avvikelser från den, dvs. GVP 2012-anvisningarna:
http://www.tenk.fi/sites/tenk.fi/files/HTK_ohje_2012.pdf
- Modell till meritförteckning för forskare. Upprättad 2012 tillsammans med Finlands universitet (UNIFI), Rådet för yrkeshögskolornas rektorer (Arene) samt Finlands Akademi (SA). Att överdriva sina meriter i meritförteckningen nämns i GVP-anvisningarna som ett ansvarslöst förfarande:
http://www.tenk.fi/sites/tenk.fi/files/modell_270613.pdf
- Forskningsetiska rekommendationer för handledning och granskning av doktorsavhandlingar. Upprättad 2016 tillsammans med Finlands universitet (UNIFI):
http://www.tenk.fi/sites/tenk.fi/files/TENK_UNIFI_ohjeistus_vaitoskirjaprosessi.pdf
- Att komma överens om upphovsmannaskapet för vetenskapliga publikationer. Forskningsetiska delegationens rekommendation, 2018.
- The European Code of Conduct for Research Integrity. Revised Edition (ALL European Academies ALLEA 2017): <http://www.tenk.fi/sites/tenk.fi/files/ALLEA-European-Code-of-Conduct-for-Research-Integrity-2017.pdf>