



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. 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 opponent 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