

Muistilista tutkimushankkeen osapuolille tekijyydestä sopimiseksi

Tutkimuksen suunnitteluvaiheessa

Sopikaa tekijyyden periaatteet

Tutkimushankkeen osapuolten oikeudet, vastuut ja velvollisuudet tulee sopia kaikkien osapuolten hyväksymällä tavalla heti hankkeen alussa. Tutkimuksen myötä syntyvien julkaisujen tekijät eivät usein ole vielä tiedossa eikä esimerkiksi julkaisujen kirjoittajalistassa mainittujen tekijöiden keskinäistä kirjoittajajärjestystään ole aina mahdollista sopia tutkimuksen alkuvaiheessa. Tekijyyden periaatteet voidaan kuitenkin sopia jo ennen tutkimustyön alkamista.

Sopimusta tulee tarkistaa ja täydentää hankkeen edetessä. Vastuu sopimisesta on projektin johtajalla tai hankkeen vastuullisella tutkijalla. Tekijyydestä sovittaessa on pidettävä huoli, että se ei ole ristiriidassa hyvän tieteellisen käytännön kanssa.

Sopimus voi olla vapaamuotoinen, ja sopimusmuistioon kirjataan ainakin

- ☐ hankkeen osapuolet, allekirjoituspäiväys ja voimassaoloaika
- ☐ mitä kirjoittajuuteen, toimittajuuteen tai muuhun tekijyyteen oikeuttava panos hankkeessa tarkoittaa
- ☐ millä perusteella henkilö saa nimensä kiitoksiin (acknowledgements) tai hänet huomioidaan muulla tavoin
- ☐ millä periaatteella kirjoittajaluetteloon merkittyjen tekijöiden järjestys määräytyy.

Tutkimustyöhön osallistuvien henkilöiden tekijyyttä ja työpanosta voi arvioida esimerkiksi liitteen 1 taulukkoa työkaluna käyttäen.

Varautukaa kiistoihin

Kiistat tulee selvittää ennen kuin käsikirjoitus lähetetään julkaistavaksi, sillä pahimmillaan ne johtavat hyvän tieteellisen käytännön (HTK) loukkaustutkintaan. Kirjatkaa, kuinka toimitaan mahdollisissa kiistatilanteissa. Jos tekijyydestä syntyy erimielisyyttä, apua sovitteluun voi pyytää esimerkiksi tutkimusorganisaation tutkimusetiikan tukihenkilöltä. Pitäkää huoli, että kaikki hankkeeseen osallistuvat tuntevat hyvän tieteellisen käytännön periaatteet.

Tehkää aineistohallintasuunnitelma

Tutkimuksessa kerättävän aineiston käyttöoikeuksista ja hallinnasta sekä mahdollisesta arkistoinnista tai muusta pitkäaikaistaltioinnista, aineistoon viittaamisesta, mahdollisesta jatkokäytöstä tai hävittämisestä tutkimuksen jälkeen voidaan sopia erillisellä sopimuksella. Tutkimusaineistoihin voi liittyä myös tekijänoikeudellisia seikkoja. Lisätietoja aineistohallinnasta löytyy esimerkiksi Tietoarkiston ylläpitämästä Aineistohallinnan käsikirjasta.

Keskustelkaa hankkeen julkaisuaikataulusta ja mahdollisista julkaisukanavista

Hankkeen jäsenillä on erilaisia motiiveja julkaisemiseen. Osalla aikatauluun voi vaikuttaa esimerkiksi väitöstyön eteneminen. On myös hyvä tiedostaa, että kaikki julkaisut eivät noudata eettisesti kestäviä julkaisuprosesseja. Suomessa säännöllistä tieteellistä julkaisutoimintaa harjoittava kustantajat voivat hakea vertaisarviointitunnuksen, joka kertoo, että kyseisen julkaisun vertaisarviointi on toteutettu kansainvälisen tiedeyhteisön noudattamien laadullisten ja eettisten vaatimusten mukaisesti.

Tutkimustyön aikana

Sopikaa kirjoittajaluettelon nimien järjestys

Sopikaa soveltuvien osien, keiden nimet merkitään kirjoittajaluetteloon sekä nimien järjestys. Tehkää sopimus kirjallisesti hyvissä ajoin ja jokaisen julkaisun kohdalla erikseen. Tarkistakaa todellinen kontribuutio julkaisuvaiheessa. Huolehdi, että jokainen tutkijana, vastuuhenkilönä tai avustajana hankkeeseen osallistuva henkilö on tietoinen, miten hankkeen aikana tuotettavien julkaisujen tekijäisyys on sovittu. Apuna kirjoittajien sopimisessa voi käyttää esimerkiksi liitteen 2 esimerkkitaulukkoa. Liitteessä 3 on esimerkki Åbo Akademin sähköisestä lomakkeesta, jolla kirjoittajaluettelon järjestyksestä ja tekijöiden rooleista voi sopia.

Tarkistakaa ja täydentäkää tutkimushankkeen alussa laadittua sopimusta

Tekijäyyskysymykset on syytä ottaa esille aina, kun tutkimusryhmään tulee uusia henkilöitä tai tilanne muuttuu muulla tapaa. Vastuu keskustelun ylläpidosta on hankkeen tai tutkimusryhmän johtajalla tai vastuullisella tutkijalla.

Tutkimuksen julkaisuvaiheessa

Huolehtikaa, että kaikki hyväksyvät valinnat

Tarkistakaa ennen jokaisen käsikirjoitusversion tarjoamista julkaistavaksi, että kaikki tutkimukseen osallistuneet ovat tietoisia kirjoittajalistasta ja hyväksyvät siihen ja kiitoksiin merkityt henkilöt sekä teoksen mahdolliset toimittajat ja heidän järjestyksensä.

Sopikaa, kuka toimii yhteyshenkilönä (corresponding author) kirjoittajien ja kustantajan välillä.

Huolehtikaa, että jokainen kirjoittajaluetteloon merkitty tekijä on hyväksynyt käsikirjoituksen viimeisen, julkaisijalle lähetettävän version. Hyväksymisen voi hoitaa esimerkiksi sähköpostitse, jotta sen voi jälkikäteen tarkistaa.

Muistakaa tutkimuseettinen vastuu

Muistuttakaa tekijöitä tekijyyden mukanaan tuomasta tutkimuseettisistä vastuista. Jollei julkaisussa toisin mainita, ovat kirjoittajaluetteloon merkityt henkilöt vastuussa koko artikkelin sisällöstä yhteisvastuullisesti. Jokaisen pitää tehdä oma kriittinen arvionsa siitä, täyttyvätkö tekijyyden kriteerit hänen omalla kohdallaan ja antaako luvan nimensä käyttämiseen. Ilmoittakaa kirjoittajien sidonnaisuudet.

Tutkimushankkeen päätyttyä

Huolehtikaa tutkimuksessa muodostuneesta aineistosta

Sopikaa, miten tutkimuksessa syntyvä aineisto säilytetään turvallisesti tutkimuksen aikana ja mitä sille tapahtuu tutkimuksen jälkeen. Huolehtikaa, että aineisto on tallennettu tai hävitetty asianmukaisesti tietosuojasta huolehtien. Aineiston tallentamisesta jatkokäyttöä varten ks. Tietoarkiston ylläpitämä Aineistonhallinnan käsikirja.

Tekijyys näkyviin myös laajalle yleisölle viestiessä

Pitäkää huoli, että tekijyys merkitään oikein myös konferenssiesitelmien ja opetuksen yhteydessä tai kun tutkimuksesta viestitään tiedeyhteisöä laajemmalle yleisölle esimerkiksi sosiaalisessa mediassa.