



**Kommunikationsplan och
plan för nyttiggörande av resultat**

**Kommunikationsplan och plan för nyttiggörande
av resultat / Informationshanteringsplan**
Statsrådets utrednings- och forskningsanslag

1 PROJEKTETS NAMN

--

2 MÅLSÄTTNING

--

3 MÅLGRUPPER OCH DE SOM UTNYTTJAR INFORMATIONEN

--

4 METODER, ANSVAR OCH GENOMFÖRANDE I FRÅGA OM KOMMUNIKATION OCH VÄXELVERKAN

--

Informationshanteringsplan

1 MATERIAL

2 ÄGANDE-, BESITTNINGS- OCH UPPHOVSRÄTT

3 DATASKYDDET FÖR MATERIALET

4 BEVARANDE AV OCH TILLGÄNGLIGHET TILL MATERIALET

Kommunikationsplan och plan för nyttiggörande av resultat

Utrednings- och forskningsprojekt som finansieras av statsrådet och som stöder beslutsfattandet producerar information som är relevant för utvecklandet av samhällspolitiken. Kommunikationen och dialogen med dem som utnyttjar informationen ska vara öppen och aktiv under projektets hela livscykel.

I ett projekt ser man särskilt till att den som genomför projektet har tillräcklig beredskap och tillräckliga resurser för att under projektets hela livscykel förmedla informationen till dem som behöver den i en klart uttryckt och väl visualiserad form som är lätt att utnyttja.

1 PROJEKTETS NAMN

2 MÅLSÄTTNING

Vilka är målen för växelverkan och kommunikation?

3 MÅLGRUPPER OCH DE SOM UTNYTTJAR INFORMATIONEN

Vilka är de viktigaste aktörerna, utöver beställaren, med tanke på utnyttjandet av informationen i projektets olika skeden?

På vilket sätt kan just dessa aktörer använda den information de får och hur kan de dra nytta av växelverkan med projektet?

4 METODER, ANSVAR OCH GENOMFÖRANDE I FRÅGA OM KOMMUNIKATION OCH VÄXELVERKAN

Hur och genom vilka kanaler sker växelverkan i projektets olika skeden?

Hur förläggs processerna för växelverkan optimalt med tanke på dem som utnyttjar informationen?

Beskriv vilka färdigheter de som genomför projektet ska ha för en framgångsrik växelverkan.

Informationshanteringsplan

Målet är att man i hela samhället smidigt ska dela med sig av forskningsresultaten – mellan forskare och forskarlag, från ett forskningsområde till ett annat, för innovationsverksamhet och till beslutsfattare och allmänheten. Forskningsresultat och data som producerats med offentliga medel och de metoder som använts i forskningen ska publiceras så att alla som är intresserade kan ta del av och använda dem.

Medan ett projekt pågår ska den grundläggande informationen om och resultaten av projektet i regel vara offentliga, och det är önskvärt att det material som uppstår inom projektet kan utnyttjas också i annan forskning. Med informationshantering av forskningsmaterialet avses här att forskningsmaterialet och den beskrivande information som hör samman med materialet ("metadata") har skapats, sparats och organiserats så att materialet förblir i användbart skick och tillförlitligt, och att dataskyddet och datasäkerheten har säkerställts under materialets hela livscykel.

Positionen, rättigheterna, ansvaret och skyldigheterna vad gäller medlemmarna i den genomförande gruppen samt frågor som gäller äganderätten till forskningsresultaten och bevarandet av materialet ska i början av forskningsprojektet definieras och bokföras i en informationshanteringsplan på ett sätt som alla parter godkänner.

1 MATERIAL

Hur och vilket material produceras och samlas i projektet?

2 ÄGANDE-, BESITTNINGS- OCH UPPHOVSRÄTT

Vilka ägande-, besittnings- och användarrätter finns det till det material som projektet använder och producerar?

3 DATASKYDDET FÖR MATERIALET

Finns det eventuella säkerhetsrisker i anslutning till samlandet och förvaringen av materialet (anonymisering, kryptering, säkerhetsklassificering etc.)?

Beskriv praxis för hur materialet sparas och säkerhetskopieras.

4 BEVARANDE AV OCH TILLGÄNGLIGHET TILL MATERIALET

Hur tänker man spara det material som producerats och göra en senare användning av materialet möjlig?

Hur tänker man göra det material som producerats tillgängligt för andra forskare under projektets gång och efter att det avslutats?

Statsrådet rekommenderar att forskningsprojektet sparar sitt material i ett nationellt eller internationellt arkiv eller en lagringstjänst som är viktig med tanke på det egna vetenskapsområdet. Sådana är exempelvis

- Samhällsvetenskapliga dataarkivet **FSD**, som tar emot t.ex. humanistiskt och hälsovetenskapligt material
- **FIN-CLARIN**-systemet (språkmateriale)
- Tjänster inom ramen för undervisnings- och kulturministeriets projekt **avoin tiede ja tutkimus (ATT)**: (finska och engelska)
 - AVAA, en publikationsplattform för öppna data,
 - Etsin, en söktjänst för forskningsmaterial,
 - IDA, förvaringstjänst för forskningsdata.
- CERN:s arkiv **Zenodo** (engelska)
- Förvaringstjänsten European Data Infrastructure **EUDAT** för alla vetenskapsområden (engelska)

Mer information från följande källor:

- Guide för öppen vetenskap: <http://avointiede.fi/www-kasikirja> (finska och engelska)
- Samhällsvetenskapliga dataarkivet: [Aineistohallinnan käsikirja](#) (finska och engelska)
- Projektet Avoin tiede ja tutkimus (ATT): [Datanhallinnan opas](#)
- God vetenskaplig praxis och handläggning av misstankar om avvikelser från god vetenskaplig praxis i Finland (**GVP-anvisningar 2012**)
- (**JHS-rekommendation 189**): Det rekommenderas att det för det öppna datamaterialet beviljas en återanvändningsrätt med öppen användarrättighet, nämligen Creative Commons BY 4.0.