

Een verzoek indienen bij de VCWI: checklist

Vlaamse Commissie voor Wetenschappelijke Integriteit

27 januari 2017

Kleine update 17 mei 2021

Checklist voor de aanvraag van een tweede advies

Een vermeend geval van wetenschapsfraude, bedenkelijke onderzoekspraktijk of een andere inbreuk op wetenschappelijke integriteit is behandeld door de Commissie Wetenschappelijke Integriteit (CWI) van een onderzoeksinstelling. U wenst een tweede advies over de grond van de zaak en/of over de gevolgde procedure?

Controleer dan eerst of u wel aan het juiste adres bent bij de VCWI.

- Het gaat wel degelijk over een vermeende inbreuk op *wetenschappelijke integriteit*, zoals beschreven in bestaande [gedragscodes wetenschappelijke integriteit](#). De VCWI spreekt zich niet uit over (vermeende gevallen van) interpersoonlijk wangedrag, wetenschappelijke controversen, schendingen van bestuurlijke integriteit ...
Voor een wetenschappelijk debat is de discussie in het wetenschappelijke forum (tijdschriften) de aangewezen plaats van behandeling. Voor schendingen van bestuurlijke integriteit of managementklachten is soms de interne auditeur het aanspreekpunt, of Audit Vlaanderen (ingeval de instelling afhangt van de Vlaamse Overheid). Bepaalde klachten kunnen onder het burgerlijk recht, strafrecht, handelsrecht of tuchtrecht vallen. Het is raadzaam om eerst vertrouwens- of ombudspersonen binnen de instelling te spreken.
- De melding of klacht is *al aangegeven bij de instelling zelf*, waaraan de vermeende pleger verbonden is.
Indien niet: maak eerst melding van de vermeende inbreuk bij de CWI van de instelling. [Contactinfo van de CWI's van aangesloten instellingen](#). Heeft de instelling geen commissie wetenschappelijke integriteit, dan kan men soms klacht neerleggen bij het instellingsbestuur. Het is raadzaam om eerst vertrouwens- of ombudspersonen te spreken.
- Deze universiteit of andere onderzoeksinstelling is *aangesloten bij de VCWI ([lijst](#))*.
De VCWI is niet bevoegd om tweede adviezen te geven over behandelde dossiers in niet-aangesloten instellingen.
- Over deze klacht of melding heeft de CWI van deze instelling (of een soortgelijk orgaan dat binnen de instelling bevoegd is voor het onderzoeken ervan) zich gebogen.
- De CWI heeft een formele mededeling verstuurd die de CWI-procedure afrondt (bv. een eindadvies of een onontvankelijkheidsverklaring).
Als het dossier nog in behandeling is door de CWI, zal de VCWI het verzoek onontvankelijk verklaren.
- U bent één van de drie betrokken partijen, hetzij
 - o een vertegenwoordiger van de instelling, bijvoorbeeld de rector
 - o degene die de vermeende inbreuk heeft gemeld bij de CWI
 - o degene wiens integriteit in vraag gesteld wordt
- De vermeende inbreuk werd niet gepleegd in de hoedanigheid van bachelor- of masterstudent.
Klachtendossiers over het gedrag van studenten vallen buiten de bevoegdheid van de VCWI. Meldingen over studenten worden in Vlaanderen veelal behandeld door de examencommissie binnen de betrokken instelling.

- U kan zich niet vinden in het advies van de CWI, of hebt een andere reden om een tweede advies te vragen aan de VCWI.
- De mededeling van het CWI-advies is minder dan 30 kalenderdagen geleden.

Deze checklist beoogt de ontvankelijkheidsvoorwaarden op een zo eenvoudig mogelijke wijze voor te stellen. Het onderzoek van de ontvankelijkheid gebeurt evenwel op grond van de bepalingen van het reglement zelf.

Inhoudselementen van de adviesaanvraag

De aanvraag is vormvrij (geen vast formulier), maar bevat idealiter wel de volgende elementen:

- Uw identiteit als tweedeadviesaanvrager (titel, volledige naam, instelling, functie).
Voorals u een tweede advies aanvraagt namens een instelling is uw functie/hoedanigheid essentieel.
- Contactinformatie waarop u te bereiken bent (e-mailadres, postadres, telefoonnummer).
- Uw hoedanigheid als partij in de eerstelijnsbehandeling van dit dossier (officiële vertegenwoordiger van de instelling, melder bij de CWI, vermeende pleger van de inbreuk).
- Een kopie van het CWI-advies (eindadvies of een andere mededeling van de CWI die duidelijk maakt dat de procedure bij de CWI afgerond is) wordt als bijlage bij de tweedeadviesaanvraag gevoegd.

De volgende onderdelen worden bij voorkeur toegevoegd bij de tweedeadviesaanvraag, maar kunnen in geval van tijdsnood ook nagestuurd worden:

- Een korte, feitelijke beschrijving van de melding/klacht (aard en precieze toedracht van de vermeende inbreuk), zoals gemeld aan de CWI.
- Een korte, feitelijke samenvatting van de eerstelijnsbehandeling van dit dossier (instelling waar het dossier is behandeld door de plaatselijke CWI, datum CWI-advies, indien van toepassing ook eindbeslissing door instellingsbestuur en datum ervan).
- Een motivering voor de behandeling van dit dossier in tweede instantie door de VCWI.
Deze motivering kan beknopt, daar u als één van de betrokken partijen ook zult gehoord worden door de VCWI, als zij beslist de tweedeadviesaanvraag te behandelen. Gelieve zich te beperken tot ± 1000 woorden.
- Een verklaring van confidentialiteit (“... strikte geheimhouding en discretie in acht te nemen met betrekking tot alle informatie die mij door de VCWI wordt verschaft over de eventuele behandeling van het dossier waarvan deze tweedeadviesaanvraag de aanleiding is.”)

De adviesaanvraag zelf wordt niet verwacht langer dan twee pagina's te zijn.

Stuur uw tweedeadviesaanvraag naar de VCWI, bij voorkeur per e-mail (secretaris@vcwi.be). Indien dat onmogelijk is, kan de aanvraag ook per post verstuurd worden naar

*Vlaamse Commissie voor Wetenschappelijke Integriteit
Paleis der Academiën
Hertogsstraat 1
1000 Brussel*

(Checklist voor de aanvraag van een *algemeen* advies: zie www.vcwi.be.)