

WERKWIJZE  
WETENSCHAPSWINKEL  
DEEL 1: ALGEMEEN

## 1.1. ALGEMEEN

De Wetenschapswinkel Brussel is een dienst aan de Vrije Universiteit Brussel die kleinschalig, aftastend en maatschappelijk relevant studenten-onderzoek aanbiedt.

De medewerker van de Wetenschapswinkel staat in voor het in contact brengen van en vervolgens de bemiddeling tussen opdrachtgever, promotor en student-onderzoeker. De Wetenschapswinkel doet zelf geen onderzoek maar helpt de opdrachtgever bij het zoeken naar een student-onderzoeker en waakt erover dat beider belangen worden behartigd.

Aan de Vrije Universiteit Brussel werd de coördinatie van de Wetenschapswinkel ondergebracht bij de cel Wetenschapscommunicatie binnen het Department Research & Development. Het R&D department is een rectorale dienst die verantwoordelijk is voor de ondersteuning en opvolging van het onderzoeksbeleid van de universiteit. De cel Wetenschapscommunicatie levert inspanningen om het maatschappelijk draagvlak voor wetenschap en technologie te vergroten, wat het toekomstig onderzoek en onderwijs ten goede komt.

Dit document is bedoeld om de werkwijze van de Wetenschapswinkel Brussel transparanter te maken. Afspraken die niet in dit standaarddocument vermeld staan, kunnen als bijlage toegevoegd worden.

## 1.2. OPDRACHTGEVER

De opdrachtgever is een non-profitorganisatie die niet over voldoende financiële middelen noch over de expertise beschikt om onderzoek te (laten) doen.

Vragen van particulieren worden alleen behandeld wanneer de problematiek voor een grotere groep belangrijk is.

Vragen van Kleine en Middelgrote Ondernemingen (KMO's) of van Overheidsinstanties worden alleen behandeld wanneer zij niet in aanmerking komen voor contractonderzoek. In bepaalde gevallen worden kapitaalcrachtige organisaties doorverwezen naar een Interface cel (zie 1.5.).

### U komt in aanmerking als opdrachtgever indien:

- U geen financiële middelen hebt om onderzoek te (laten) doen;
- U geen expertise in huis hebt om het onderzoek zelf te doen;
- Er geen commerciële doeleinden mee gemoeid zijn;
- Uw aanvraag betrekking heeft op een brede maatschappelijke groep.

## 1.3. AANVRAAG

Aanvragen worden ingediend via het centraal aanspreekpunt van de Wetenschapswinkels.

Verenigingen die gevestigd zijn in **Vlaanderen** nemen contact op met het centraal aanspreekpunt Wetenschapswinkel.be: [www.wetenschapswinkel.be](http://www.wetenschapswinkel.be). Of telefoon ++32 (0)2 629 22 24

Verenigingen die gevestigd zijn in het **Brussels Hoofdstedelijk Gewest** nemen contact op met het centraal aanspreekpunt DISC: [www.brudisc.be/wetenschapswinkel](http://www.brudisc.be/wetenschapswinkel) of telefoon ++32 (0)2 629 18 35

De centrale aanspreekpunten sturen de aanvraag door naar de aangesloten Wetenschapswinkels.

De **Wetenschapswinkel Brussel** is aangesloten bij beide aanspreekpunten.

### Uw vraag wordt door de adviesraad (zie 1.4.) gescreend op basis van volgende criteria:

- aansluitbaar bij de expertise van de Vrije Universiteit Brussel;
- neutraal en objectief onderzoekbaar;
- voldoende betrouwbaar onderzoeksmateriaal voorhanden;
- maatschappelijk relevant.

## 1.4. PROCEDURE

**Intakegesprek:** Van zodra wij uw aanvraag ontvangen hebben, komt een medewerker van de Wetenschapswinkel Brussel bij u langs voor een eerste verkennend gesprek.

**Intakeverslag:** De medewerker maakt een gedetailleerd verslag van het intakegesprek en stuurt het na uw goedkeuring door naar de adviesraad.

**Adviesraad:** Deze raad brengt binnen een termijn van 2 weken advies uit over de inkomende aanvragen (onderzoeksvragen) bij de Wetenschapswinkel. Dit advies omvat uitspraken over welke vragen wel of niet verder behandeld mogen worden door de Wetenschapswinkel Brussel en over welke faculteiten, vakgroepen en/of onderzoekers geraadpleegd kunnen worden. De raad is samengesteld uit vertegenwoordigers van de instelling.

Leden:

Vice-rector onderzoek, Jan Cornelis  
Vice-rector onderwijs, Rosette 'S Jegers  
Diensthoofd Research & Development, Mieke Gijsemans  
Diensthoofd Dienst Onderwijszaken, Marc Vandersteen  
Interface cel, Sonja Haesen  
Socioloog, Ignace Glorieux  
Agoog, Dominique Verté

**Werving experts:** Na fiat van de adviesraad worden experts benaderd. Samen met hen gaan we na hoe uw vraag het best beantwoord kan worden.

Voor vragen die onderzoek vereisen, worden studenten gezocht. Dergelijk studenten-onderzoek wordt verder door de Wetenschapswinkel mee opgevolgd (zie Deel 2).

Indien het onderzoek de omvang van studenten-onderzoek overstijgt, wordt doorverwezen naar een onderzoeksgroep. Zodra het onderzoek van start gaat, wordt het proces niet verder door de Wetenschapswinkel opgevolgd.

Sommige vragen kunnen beantwoord worden via een adviesgesprek. De opdrachtgever wordt in contact gebracht met de expert. De Wetenschapswinkel volgt de communicatie niet verder op.

## 1.5. WETENSCHAPPELIJKE ONDERSTEUNING

Sommige vragen zijn snel en bondig te beantwoorden. Andere vragen vereisen onderzoek. Per vraag gaan experts na op welke manier de onderzoeksvraag kan beantwoord worden.

### ➔ STUDENTEN-ONDERZOEK

#### LICENTIEVERHANDELING

Dit is een eindverhandeling die een licentiestudent schrijft op basis van een vraag van een opdrachtgever en binnen de termijn van de academische kalender (oktober tot juni/september). De eindverhandeling voldoet aan de normen die de faculteit en de promotor opleggen. Dat betekent dat het over een wetenschappelijk werkstuk gaat, dat veelal een wetenschappelijke literatuurstudie én een empirisch onderzoek omvat. In de mate van het mogelijke worden opmerkingen van de opdrachtgever in de eindverhandeling verwerkt. De student neemt hierin, in nauw overleg met en onder supervisie van de promotor, de eindbeslissing.

#### STAGE

Tijdens de stage wordt gewerkt aan een onderzoeksvraag van een opdrachtgever. De resultaten van het onderzoek worden door de student beschreven in het stageverslag of een apart onderzoeksrapport, afhankelijk van de vereisten en verwachtingen van de betreffende faculteit, opleiding en opdrachtgever. De duur of periode van een stage is ook afhankelijk van de faculteit en de opleiding van de student.

## ➤ DOORVERWIJZINGEN

### CONTRACTONDERZOEK

Studieopdrachten die de omvang van een typisch Wetenschapswinkelproject (studentenonderzoek aan laag tarief) overschrijden kunnen worden uitgevoerd onder de vorm van contractonderzoek. Dit houdt in dat een ervaren onderzoeker in opdracht van een vereniging tegen een bepaalde termijn, die niet afhankelijk is van de academische kalender, een onderzoek uitvoert. Modaliteiten worden in samenspraak met opdrachtgever en onderzoekers bepaald en een overeenkomst wordt opgesteld.

Alle informatie over dit type van onderzoeksovereenkomsten kan verkregen worden bij de Interfacedienst via Sonja Haesen: [shaesen@vub.ac.be](mailto:shaesen@vub.ac.be) of telefoon 02/629.21.08.  
<http://www.vub.ac.be/infovoor/bedrijven/contractonderzoek.html>

### ONDERZOEKSBEGELEIDING

In sommige gevallen kan het onderzoek door de opdrachtgever zelf uitgevoerd worden, onder begeleiding van een deskundige.

## ➤ ADVIES

Sommige vragen zijn snel en bondig te beantwoorden via een adviesgesprek, een literatuurstudie of via het opzoeken van wetenschappelijke informatie in de eigen universiteitsbibliotheek of via het internet en het doorsturen van wetenschappelijke artikels. De Wetenschapswinkel neemt hiervoor contact op met deskundigen van de universiteit.

## 1.6. KOSTPRIJS

Het onderzoek wordt uitgevoerd tegen zo laag mogelijke tarieven.

De opdrachtgever wordt gevraagd om de onkosten van het onderzoek geheel of gedeeltelijk te vergoeden. De vergoeding is afhankelijk van de wetenschappelijke ondersteuning. Een begroting en een contract leggen de financiële afspraken tussen de opdrachtgever, de Wetenschapswinkel en de onderzoeker vast.

**Studenten-onderzoek:** forfaitaire vergoeding van 150€ + eventueel bijkomende onkosten.

**Doorverwijzing of advies:** De onkosten worden, in samenspraak met de opdrachtgever, vastgelegd in een begroting.

WERKWIJZE  
WETENSCHAPSWINKEL

DEEL 2: STUDENTEN-  
ONDERZOEK

## 2.1. PROCEDURE

**Werving studenten:** Is onderzoek vereist, dan wordt de aanvraag gepromoot naar alle studenten die weldra een thesis moeten maken. Thesisonderwerpen worden aan de studenten bekend gemaakt via de on-line databank, via de valva of de thesisbeurs.

**Optie nemen:** De student meldt aan de Wetenschapswinkel welk onderwerp hij/zij wilt onderzoeken. Wij zetten het 'in optie'. Het onderwerp is dan niet langer beschikbaar voor andere studenten.

**Promotor zoeken:** De student zoekt een promotor. Het kan dat in de databank al een promotor gesuggereerd wordt. Studenten kunnen nog altijd met een andere promotor werken.

**Eerste vergadering:** De student, de promotor, de opdrachtgever en de Wetenschapswinkel zitten een eerste keer samen om de onderzoeksvraag, -opzet en planning te bespreken.

**Uitwerken onderzoeksvraag, -opzet en planning:** Van zodra die op punt staan, stuurt de student die door naar alle betrokken partijen (promotor, opdrachtgever en Wetenschapswinkel) voor goedkeuring.

**Ondertekenen akkoordverklaring:** Zijn onderzoeksvraag, -opzet en planning goedgekeurd, dan worden praktische afspraken schriftelijk vastgelegd en aan de akkoordverklaring als bijlage toegevoegd. De akkoordverklaring wordt door alle partijen ondertekend. Het thesisonderzoek gaat dan officieel van start.

### Tijdens het onderzoek:

De student onderhoudt nauw contact met de **promotor** die het onderzoek wetenschappelijk en inhoudelijk opvolgt.

De student brieft regelmatig (1 maal per maand) de **opdrachtgever** over de vorderingen. De opdrachtgever kan helpen bij het vinden van onderzoeksmateriaal (vb. literatuur, respondenten, deskundigen, ...).

Ook de **Wetenschapswinkel** wordt op de hoogte gehouden van de vorderingen. De Wetenschapswinkel begeleidt procesmatig. Dit wil zeggen dat erop wordt toezien dat de planning nageleefd wordt en dat in geval van problemen bemiddeld wordt.

**Na het onderzoek:** Is de student **geslaagd** voor de thesis (= minimumscore van 10/20), dan wordt de thesis overhandigd aan de opdrachtgever.

**Eindevaluatie:** We komen met alle partijen samen om een eindevaluatie te maken en eventuele promotie-acties te plannen.

**Vergoeding:** Na oplevering van de geslaagde thesis ontvangt de student een forfaitair bedrag van 150€. Dit bedrag wordt door de Wetenschapswinkel uitbetaald en via een factuur doorverrekend aan de opdrachtgever. Onkosten waar van tevoren geen afspraken over werden gemaakt, worden niet vergoed.

**Promotie:** Promotie kan gemaakt worden op verschillende manieren: via een persbericht, artikel, studiedag, ... Student en promotor worden hierbij, als auteurs van het onderzoek, zo nauw mogelijk betrokken.

## 2.2. WIE DOET WAT?

### Inbreng Wetenschapswinkel: procesbegeleiding

- Maakt een verslag op van het eerste gesprek met de opdrachtgever;
- Beoordeelt samen met de experts en de adviesraad of de aanvraag geschikt is voor onderzoek;
- Zoekt binnen de universiteiten en aangesloten hogescholen naar één of meerdere promotor(s) en student-onderzoeker(s) die bereid is (zijn) de uitvoering en wetenschappelijke begeleiding van het onderzoek op zich te nemen;
- Brengt de opdrachtgever met de student-onderzoeker en de promotor in contact;
- Bemiddelt tussen promotor en vereniging bij het omzetten van de aanvraag naar een geschikt onderzoeksvorstel en het kiezen van een geschikte onderzoeksmethode;
- Ziet erop toe dat er vóór de uitvoering van het onderzoek, duidelijke afspraken zijn over: de onderzoeksvraag, de onderzoeksmethode, de timing en de onkosten (begroting);
- Legt ter ondertekening aan de opdrachtgever, de student-onderzoeker en de promotor een akkoordverklaring voor waarin dezen akkoord gaan met de werkwijze van de Wetenschapswinkel, de onderzoeksopzet (vraag en methode) en eventueel de begroting.
- Peilt tijdens het onderzoek naar de tevredenheid van de opdrachtgever en student-onderzoeker. Hierin zal gepeild worden naar eventuele knelpunten in de samenwerking, wat de Wetenschapswinkel toelaat zijn bemiddelende taak beter uit te voeren;
- Op vraag van de opdrachtgever of van de Wetenschapswinkel, student of promotor kunnen tussentijdse mondelinge of schriftelijke rapporteringen over het onderzoek plaatsvinden;
- Begeleidt de opdrachtgever, zo nodig, bij het gebruik van de resultaten en ondersteunt de promotie van het onderzoek;<sup>1</sup>
- Zorgt voor de financiële organisatie van het onderzoek, gaande van het mee goedkeuren van de begroting (indien van toepassing) tot het uitbetalen van de student-onderzoeker en het terugvorderen van de onkosten bij de opdrachtgever.

### Inbreng opdrachtgever: aanbrenge onderzoeksvraag en -materiaal

- De opdrachtgever geeft voldoende inhoudelijke input om het probleem te concretiseren en de onderzoeksvraag af te bakenen;
- De opdrachtgever voert onderzoeksmateriaal aan en onderneemt zo nodig activiteiten ter voorbereiding van het onderzoek (bijvoorbeeld mee zoeken naar respondenten);
- De opdrachtgever draagt verantwoordelijkheid over de juistheid en volledigheid van de door zichzelf verstrekte gegevens;
- Indien nodig wordt voldoende tijd en menskracht en voorhanden faciliteiten ter beschikking van de student-onderzoeker gesteld;
- Op vraag van de opdrachtgever of van de Wetenschapswinkel, student of promotor kunnen tussentijdse mondelinge of schriftelijke rapporteringen over het onderzoek plaatsvinden;
- Minimaal 3 keer neemt de opdrachtgever actief deel aan de bijeenkomst met alle betrokken partijen: vóór, tijdens en na het onderzoek;
- Indien de geslaagde thesis werd afgeleverd wordt een financiële vergoeding (+ eventuele extra onkosten indien overeengekomen in een begroting) betaald. Een factuur wordt door de Wetenschapswinkel opgestuurd.

### Inbreng promotor: wetenschappelijke begeleiding

- De promotor is verantwoordelijk voor de wetenschappelijke begeleiding en inhoud van het onderzoek.
- De promotor controleert de onderzoeksopzet en -methode en timing van de student-onderzoeker, alvorens het onderzoek aanvangt;
- Neemt actief deel aan de bijeenkomsten, en dit minimaal 3 keer, met alle partijen: vóór, tijdens en na het onderzoek;
- Op vraag van de opdrachtgever of van de Wetenschapswinkel, student of promotor kunnen tussentijdse mondelinge of schriftelijke rapporteringen over het onderzoek plaatsvinden;

<sup>1</sup> Rekening houdend met de bepalingen omtrent auteursrechten en valorisatie (zie 4.4.2.)

- Beoordeelt de wetenschappelijke kwaliteit van het onderzoek in overeenstemming met zijn/haar verantwoordelijkheden binnen de vakgroep of het departement;
- Indien er een persbericht uit de eindverhandeling voortvloeit, wordt gevraagd aan de promotor om dit na te lezen en goed te keuren;
- Bij eventuele persacties functioneert de promotor als contactpersoon en verantwoordelijke voor de inhoud en wetenschappelijke waarde van het onderzoek.
- Een promotor kan het initiatief nemen om een onderzoeksvraag verder uit te werken tot een uitgebreid doctoraatsonderzoek of lange termijn onderzoek in het kader van dienstbetoon. Hiervoor kan de promotor op zoek gaan naar extra financiële middelen (of subsidies) om het onderzoek te financieren. Dit sluit niet uit dat de oorspronkelijke onderzoeksvraag eerst kan uitgewerkt worden in het kader van een eindverhandeling of korte termijn onderzoek.

### **Inbreng student - onderzoeker : onderzoek uitvoeren**

- De probleemstelling, onderzoeksopzet, -methode en timing wordt door de student uitgewerkt en ter controle voorlegd aan de promotor, de opdrachtgever en de Wetenschapswinkel;
- Indien nodig wordt, in samenspraak met de promotor, een begroting opgemaakt;
- Het onderzoek wordt uitgevoerd naar best weten en kunnen en binnen het voorziene tijdsbestek (= eerste of tweede zit);
- Regelmatig rapporteert de student naar de promotor, opdrachtgever en de Wetenschapswinkel;
- De student neemt actief deel aan de bijeenkomsten, en dit minimaal 3 keer, met alle betrokken partijen vóór, tijdens en na het onderzoek;
- Op vraag van de opdrachtgever of van de Wetenschapswinkel, student of promotor kunnen tussentijdse mondelinge of schriftelijke rapporteringen over het onderzoek plaatsvinden;
- Een logboek bijhoudt van alle afspraken en meetings die hij/zij gemaakt heeft met de opdrachtgever en de promotor;
- Zorgt voor een goede kwaliteit van rapportage, conform aan de vereisten van de vakgroep en rekening houdend met de tips van de Wetenschapswinkel;
- Opdat de Wetenschapswinkel een forfaitair bedrag van 150€ kan terugbetalen, houdt de student zelf onkostennota's gemaakt voor de thesis bij. Na afloop van de thesis worden deze onkostennota's bij de Wetenschapswinkel binnengebracht.

## **2.3 HET ONDERZOEK**

### **Akkoordverklaring**

Op basis van de door de opdrachtgever ingediende vraag wordt een probleemstelling, een onderzoeksopzet en -methode, timing en eventueel begroting vastgelegd. Deze dienen als basis voor het onderzoek. Afspraken hierover worden gemaakt in overleg met alle betrokken partijen. Deze worden schriftelijk vastgelegd en als bijlage toegevoegd aan een akkoordverklaring gesloten tussen Wetenschapswinkel – opdrachtgever– student-onderzoeker – promotor.

Het kan echter dat tijdens het onderzoek wordt vastgesteld dat de methode of opzet dient gewijzigd te worden. De student en de promotor nemen hierin de eindbeslissing. Indien de opdrachtgever zich niet kan vinden in de gewijzigde opzet dan wordt het akkoord onderbroken.

### **Inspanningsverplichting en geen resultaatsplicht**

De Wetenschapswinkel, de promotor en de student-onderzoeker zullen alles in het werk stellen om een wetenschappelijk én een voor de opdrachtgever bruikbaar resultaat af te leveren.

Mocht onverhoopt, om welke reden dan ook, blijken dat afronding van het onderzoeksproject onmogelijk wordt, dan behoudt de Wetenschapswinkel zich het recht om het onderzoeksproject te annuleren en dit zonder enige aansprakelijkheid voor de Wetenschapswinkel. Er bestaat dus geen resultaatsplicht voor de Wetenschapswinkel of voor de student. Uitvoering van onderzoek door studenten impliceert altijd het mogelijke risico dat een onderzoeksproject niet tot een goed einde gebracht kan worden. Er is immers geen sprake van een formeel dienstverband.

## Het onderzoeksrapport

### De vorm van het rapport

Op het einde van de overeenkomst vindt een schriftelijke eindrapportering plaats in de vorm van een 'eindverhandeling'. De opdrachtgever kan de uitgave van de eindverhandeling nooit verbieden. Dit zou het behalen van een diploma voor de student in gedrang kunnen brengen.

### De stijl van het rapport

In eerste instantie wordt het eindrapport door de student-onderzoeker geschreven volgens de normen van de vakgroep of het departement van zijn/haar opleiding.

Van de Wetenschapswinkel krijgt de student-onderzoeker tips mee voor het neerschrijven van het onderzoek. Deze tips worden meegegeven via een on-line handleiding. Op deze manier wordt gewerkt aan een begrijpbaar eindrapport, zonder de wetenschappelijkheid ervan te ondermijnen.

### Oplage licentieverhandelingen

Ieder onderzoek dat resulteert in een rapport zal in een oplage van 1 ingebonden exemplaar en 1 elektronische versie (in pdf en/of op CD-ROM) aan de opdrachtgever worden aangeboden, tenzij anders afgesproken. De Wetenschapswinkel ontvangt eveneens een elektronische versie van het eindrapport en plaatst deze op de website.

### Auteursrecht

Eindverhandelingen worden beschermd door het auteursrecht (Belgische Wet van 30 juni 1994). Om de gegevens en/of resultaten voortkomende uit het onderzoeksproject te reproduceren (vb. in een wetenschappelijke publicatie,...) of mee te delen aan het publiek (vb. in colleges, in een wetenschappelijke bijeenkomst,...), dient desgevallend van tevoren steeds de uitdrukkelijke toestemming van de student-onderzoeker/auteur te worden gevraagd. De toestemming moet van elke auteur individueel bekomen worden.

Via de akkoordverklaring geeft de student zijn/haar toestemming aan de Wetenschapswinkel en aan de opdrachtgever om alle vermogensrechten die verbonden zijn aan het auteursrecht uit te oefenen waaronder, maar niet beperkt: het reproduceren van de eindverhandeling, meedelen aan het publiek en herwerken tot een publicatie.

Hiervoor wordt geen extra vergoeding uitbetaald aan de student. Deze toestemming is niet beperkt tot het Belgisch grondgebied en noch beperkt in tijd. Dit wil zeggen dat de Wetenschapswinkel niet telkens de uitdrukkelijke toestemming van de student moet vragen indien deze de resultaten uit het onderzoeksproject wil reproduceren of meedelen.

De Wetenschapswinkel en de opdrachtgever zijn echter wel verplicht te verwijzen naar de auteur van de resultaten. Verwijzen kan op volgende manier:

NAAM AUTEUR (Voornaam). Titel boek. Soort werk, Plaats, jaar, pagina's.

DONDERS (E.). *Wetenschapswinkels worden opgestart in Vlaanderen: Hebben Vlaamse non-profit organisaties behoefte aan wetenschapswinkels en garandeert een dergelijke behoefte het welslagen van een wetenschapswinkelconcept?* Licentieverhandeling VUB, Brussel, juni 2003, 121 p.

### Promotie, toegankelijke publicatie en openbaarheid

Het zorg dragen voor de promotie of een toegankelijke publicatie rondom een onderzoeksproject en de resultaten ervan (licentieverhandeling) gebeurt steeds in overleg met de betrokken partijen, zijnde de student-onderzoeker, de promotor, de opdrachtgever en de Wetenschapswinkel.

Onder promotie wordt verstaan het schrijven van een persbericht, het organiseren van een persconferentie, ruchtbaarheid geven aan het onderzoek via een infodag e.a. De Wetenschapswinkel kan hierbij adviseren, maar ook een actieve rol spelen in het benaderen van pers en andere doelgroepen.

De resultaten van het onderzoek kunnen, mits de uitdrukkelijke toestemming van de student-onderzoeker, in overleg verwerkt worden tot toegankelijke publicaties: een brochure, een website of een rapport. De Wetenschapswinkel kan hierbij ondersteuning bieden in de vorm van nalezen inhoud, opgeven adressen van grafici en drukkerijen, verspreiding, ...

### Voortijdige beëindiging door de student-onderzoeker

In het geval van het vroegtijdig stopzetten van de studies door de student, het afhaken van de student in het onderzoek of een negatieve score van de thesis (minimumscore is 10/20) wordt er geen rapport afgeleverd.

## 2.4. DE VERGOEDING

### Forfaitaire vergoeding: 150€

Indien de student slaagt voor de thesis, betaalt de opdrachtgever een forfaitair bedrag van 150€.

#### Voorwaarden:

- Enkel als de student geslaagd is (= minimumscore van 10/20);
- Nadat een licentieverhandeling werd overhandigd.

#### Uitbetaling aan de student

De Wetenschapswinkel betaalt de student uit;

De forfaitaire vergoeding wordt uitbetaald aan de hand van een honorariumnota of aan de hand van onkostennota's (kasticketjes, metro-kaarten, go-pass,..) die de student aan de Wetenschapswinkel overhandigt.

### Het extra kostenoverzicht bij de Licentieverhandeling

Indien de onderzoeksmethode hoge kosten vereist (meer dan 150€), zal er in nauw overleg met de vereniging, de student en de promotor tot een overeenkomst gekomen worden over een eventuele extra bijdrage van de vereniging of een aanpassing van de onderzoeksmethode. Eventuele extra onkosten door specifieke methodologische eisen worden vastgelegd in een kostenoverzicht. Hiertoe dient in eerste instantie overeenstemming tussen student-onderzoeker en promotor bereikt te worden, waarbij de inschatting van de Wetenschapswinkel maatgevend is. Indien de Wetenschapswinkel de kosten als realistisch inschat, dan wordt het overzicht aan de opdrachtgever voorgelegd. Het kostenoverzicht zal het voorwerp uitmaken van een door beide partijen goedgekeurde en ondertekende bijlage aan de akkoordverklaring. Deze bijlage wordt ondertekend voor aanvang van het onderzoek.

#### Voorwaarden:

- Enkel wanneer de onderzoeksmethode hoge kosten vereist;
- Voor aanvang van het onderzoek wordt een kostenoverzicht opgesteld;
- Het kostenoverzicht wordt door alle partijen goedgekeurd.

#### Volgende onkosten kunnen niet in rekening gebracht worden:

- Vervoersonkosten van en naar de universiteit of promotor;
- Vervoersonkosten binnen het Brussels Gewest;
- Kopieerkosten en het inbinden van het aantal exemplaren van de eindverhandeling bestemd voor de faculteit of eigen gebruik;
- Variabele werkingskosten zoals inkt voor printer, printpapier, ...;
- Vaste uitrustingskosten zoals: aankoop laptop, printer, scanner, fototoestel, ...
- Telefoon, fax, computers, vergaderruimte en andere facilitaire voorzieningen kan de student-onderzoeker, op afspraak, gebruiken van de Wetenschapswinkel en worden daardoor niet terugbetaald.

#### Uitbetaling aan de student

De Wetenschapswinkel betaalt de student uit.

De betaling van het bedrag uit het kostenoverzicht gebeurt enkel op basis van originele bewijsstukken. Kosten waarvoor van tevoren geen goedkeuring is verleend, zullen niet vergoed worden. Dit geldt ook voor kosten waarvoor geen originele bewijsstukken voorgelegd kunnen worden.

### Betaling door de opdrachtgever

De opdrachtgever ontvangt een factuur van de Wetenschapswinkel samen met het afleveren van het rapport.

Deze factuur wordt opgesteld conform aan het forfaitair bedrag en, indien van toepassing, vermeerderd met het bedrag van het kostenoverzicht. De factuur is vrijgesteld van BTW volgens artikel 2 van het wetboek BTW.

Indien een licentieverhandeling werd afgeleverd dan kan de opdrachtgever de factuur niet weigeren. Wanneer de Wetenschapswinkel geen klachten ontvangt dan wordt er vanuit gegaan dat de opdrachtgever voldoende informatie krijgt om het onderzoek op te volgen.

## 2.5. PROCEDURE BIJ COMPLICATIES

### Overmacht

Indien één van de partijen die dit document mede hebben ondertekend, zich niet aan de gemaakte afspraken houden ten gevolge van overmacht, dient de Wetenschapswinkel hiervan onmiddellijk op de hoogte te worden gesteld. Deze zal dan bemiddelen bij de afhandeling van de klacht en voor ieder een acceptabele oplossing proberen te formuleren.

Geen van de partijen kan aansprakelijk gesteld worden voor de niet-naleving van de overeenkomst wanneer dit veroorzaakt wordt door overmacht. Overmacht dient geïnterpreteerd te worden in overeenstemming met de Belgische wetgeving.

### Aansprakelijkheid

De Wetenschapswinkel is in geen enkel geval aansprakelijk voor:

- de schade voor de opdrachtgever of voor derden die rechtstreeks of onrechtstreeks zou voortvloeien uit het gebruik van de resultaten;
- de gevolgen van beslissingen en/of adviezen die de opdrachtgever formuleert en/of implementeert op grond van de resultaten die voortvloeien uit deze opdracht;
- indirecte schade of gevolgschade;
- de niet-naleving van wettelijke bepalingen door de opdrachtgever;
- standpunten of uitdrukkingen uit het eindrapport of publicaties die uit het onderzoek voortvloeien;
- het onderbreken van de overeenkomst door de student-onderzoeker of de promotor.

De opdrachtgever is ertoe gehouden de Wetenschapswinkel te vrijwaren tegen en schadeloos te stellen voor alle schade, kosten en vorderingen die de Wetenschapswinkel ontvangt van derden naar aanleiding van het gebruik van de resultaten door de opdrachtgever.

De student-onderzoeker aanvaardt dat de rol van de Wetenschapswinkel beperkt is tot procesbegeleiding zoals opgenomen in dit deel. De Wetenschapswinkel kan derhalve niet aansprakelijk gesteld worden door de student voor gelijk welke problemen, vertragingen en schade die de student zou oplopen in de uitvoering van het onderzoek.

### Geschillen

Elk geschil dat niet in der minne kan opgelost worden, valt onder de bevoegdheid van de Rechtbank te Brussel en enkel het Belgische Recht is van toepassing.

## BIJLAGEN

Blanco akkoordverklaring