

VAN VRAAG TOT ANTWOORD
WERKWIJZE EN AFSPRAKEN

WETENSCHAPSWINKEL.be

INHOUDSTAFEL

INLEIDING	1
CONTACTGEGEVENS	2
DEEL 1: ALGEMEEN	3
1. DE AANVRAGER	4
2. AANVRAAG INDIENEN	4
3. BEHANDELING VAN DE AANVRAAG	4
4. WETENSCHAPPELIJKE ONDERSTEUNING	5
5. KOSTPRIJS	6
DEEL 2: STUDENTENONDERZOEK	7
1. HET ONDERZOEKSVERLOOP	8
2. WIE DOET WAT?	9
3. DE AKKOORDVERKLARING	10
4. INSPANNINGSVERPLICHTING EN GEEN RESULTAATSPLICHT	10
5. HET ONDERZOEKSRAPPORT	11
6. DE VERGOEDING	12
7. PROCEDURE BIJ COMPLICATIES	13

INLEIDING

Wetenschapswinkel.be is het door de Vlaamse gemeenschap gesubsidieerde netwerk van Wetenschapswinkels. Het netwerk omvat 5 regionale Wetenschapswinkels verbonden aan 5 Vlaamse universiteiten.

Wetenschapswinkel Antwerpen; Universiteit Antwerpen *
Wetenschapswinkel Brussel; Vrije Universiteit Brussel *
Wetenschapswinkel Gent; Universiteit Gent *
Wetenschapswinkel Hasselt; Universiteit Hasselt *
Wetenschapswinkel Leuven; Katholieke Universiteit Leuven *

* telkens met de geassocieerde hogescholen

De centrale unit Wetenschapswinkel.be is een **centraal aanspreekpunt** voor non-profitorganisaties die op zoek zijn naar wetenschappelijke ondersteuning in de vorm van maatschappijgericht onderzoek of advies. Wetenschapswinkel.be verzamelt de vragen voor gans Vlaanderen en Brussel.

Een regionale **Wetenschapswinkel** is een dienst aan de universiteit die op zoek gaat naar wetenschappelijk antwoorden op de maatschappelijke vragen komende van de non-profitsector. Het doel van de Wetenschapswinkel is bruggen bouwen tussen de wetenschappelijke, academische wereld en de samenleving. De Wetenschapswinkel tracht dus een laagdrempelig aanspreekpunt te zijn voor de maatschappij die vragen wil stellen aan de academische gemeenschap.

De Wetenschapswinkel voert zelf het onderzoek niet uit maar helpt een vraag te vertalen naar een onderzoeksvraag en **bemiddelt** tussen de organisatie en de onderzoeker. **Onderzoek** wordt voornamelijk uitgevoerd door **studenten** in het kader van hun afstudeerwerk. Zij worden begeleid door een ervaren onderzoeker. Voor vragen die geen onderzoek vereisen, kan een **advies** worden geformuleerd met behulp van deskundigen.

In deze nota staat in verschillende stappen beschreven hoe de Wetenschapswinkel van een maatschappelijke vraag tot een wetenschappelijk antwoord komt. Samen met een aantal afspraken zijn de beschreven stappen de basis van een vlotte samenwerking. Afspraken die niet in dit standaarddocument vermeld staan, kunnen als bijlage toegevoegd worden.

De Wetenschapswinkel werkt samen met non-profitorganisaties (= de aanvrager), student-onderzoekers en wetenschappelijke begeleiders (= de promotoren). De medewerkers van de Wetenschapswinkel (= de bemiddelaars) helpen de aanvrager bij het zoeken naar een student-onderzoeker en een promotor. De bemiddelaar brengt vervolgens de aanvrager, de promotor en de student-onderzoeker in contact met elkaar en begeleidt het onderzoeksproces.

CONTACTGEGEVENS

CENTRALE UNIT

Pleinlaan 2
1050 Brussel
info@wetenschapswinkel.be
www.wetenschapswinkel.be
t ++32 (0)2 629 22 24
f ++32 (0)2 629 36 40

wetenschapswinkel.be

REGIONALE WETENSCHAPSWINKELS

WETENSCHAPSwinkel
Antwerpen

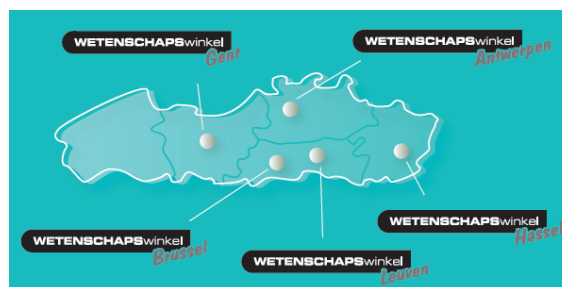
Universiteit Antwerpen
Campus Middelheim
Middelheimlaan 1
2020 Antwerpen
wetenschapswinkel@ua.ac.be
www.ua.ac.be/wetenschapswinkel
t ++32 (0)3 265 31 35
f ++32 (0)3 265 30 04

WETENSCHAPSwinkel
Brussel

Vrije Universiteit Brussel
Pleinlaan 2
1050 Brussel
wetenschapswinkel@vub.ac.be
www.vub.ac.be/wetenschapswinkel
t ++32 (0)2 629 18 34
f ++32 (0)2 629 36 40

WETENSCHAPSwinkel
Gent

Universiteit Gent
Het Pand
Onderbergen 1
9000 Gent
wetenschapswinkel@UGent.be
www.UGent.be/wetenschapswinkel/
t ++ 32 (0)9 264 82 54
f ++ 32 (0)9 264 83 92



WETENSCHAPSwinkel
Hasselt

Universiteit Hasselt
Campus Diepenbeek
Agoralaan
3590 Diepenbeek
wetenschapswinkel@uhasselt.be
www.uhasselt.be/wetenschapswinkel
t ++ 32 (0)11 26 80 32
f ++ 32 (0)11 26 80 19

WETENSCHAPSwinkel
Leuven

Katholieke Universiteit Leuven
Oude Markt 13
3000 Leuven
wetenschapswinkel@kuleuven.be
www.kuleuven.be/wetenschapswinkel
t ++ 32 (0)16 32 84 77/78
f ++ 32 (0)16 32 40 14

VAN VRAAG TOT ANTWOORD

DEEL 1: ALGEMEEN

1. DE AANVRAGER

De aanvrager is een non-profitorganisatie die niet over de 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 (zie 4.B.). In bepaalde gevallen worden kapitaalkrachtige organisaties doorverwezen naar de Interface cel (zie 4.B.).

U komt in aanmerking als aanvrager indien:

- o u geen financiële middelen hebt om onderzoek te (laten) doen;
- o u geen expertise in huis hebt om het onderzoek zelf te doen;
- o u geen commerciële doeleinden vooropstelt;
- o uw aanvraag betrekking heeft op een brede maatschappelijke groep.

2. AANVRAAG INDIENEN

Aanvragen worden ingediend via de centrale unit Wetenschapswinkel.be en dat via **het online aanvraagformulier**.

Contact:

Wetenschapswinkel.be

Pleinlaan 2, 1050 Brussel

tel: 02 629 22 24

email: info@wetenschapswinkel.be

website: www.wetenschapswinkel.be (online aanvraagformulier).

De centrale unit stuurt de aanvraag door naar de aangesloten regionale Wetenschapswinkels.

3. BEHANDELING VAN DE AANVRAAG

De aanvraag doorloopt een aantal stappen in het proces van vraag tot antwoord.

- a. **Intakegesprek:** Na ontvangst van een aanvraag bij het centrale unit, wordt die doorgestuurd naar de regionale Wetenschapswinkels. Een bemiddelaar van de Wetenschapswinkel vanuit de regio van de organisatie gaat langs bij de aanvrager voor een verkennend gesprek.
- b. **Intakeverslag:** De medewerker maakt een gedetailleerd verslag van het intakegesprek en stuurt het na goedkeuring van de aanvrager, door naar de eigen adviesraad en de andere regionale Wetenschapswinkels.
- c. **Beslissing van de adviesraad:** Deze raad beslist binnen een termijn van een maand welke vragen wel of niet verder behandeld mogen worden door de Wetenschapswinkel en adviseert welke faculteiten, vakgroepen en/of onderzoekers geraadpleegd kunnen worden. De raad is samengesteld uit vertegenwoordigers van de onderwijsinstelling. Elke adviesraad beslist voor de eigen instelling of de vraag al dan niet wordt opgepikt.

Een aanvraag wordt weerhouden indien ze aan de volgende vier voorwaarden voldoet:

- o De aanvraag kan onderzocht worden binnen één van de wetenschappelijke disciplines van de onderwijsinstelling;
- o De aanvraag is neutraal en objectief onderzoekbaar;
- o Er is reeds voldoende betrouwbaar onderzoeksmateriaal voorhanden, of er kan voldoende nieuw onderzoeksmateriaal verzameld worden;
- o De vraagstelling is maatschappelijk relevant.

Uiteraard moet de organisatie ook voldoen aan de basiscriteria als aanvrager, zie punt 1.

- d. Werving experts:** Na fiat van de adviesraad spreekt de bemiddelaar wetenschappelijke experts aan. Samen met hen gaat de bemiddelaar na hoe een vraag het best kan beantwoord worden.
- e.** Voor vragen die kleinschalig of verkennend onderzoek vereisen, worden studenten ingezet. Dergelijk **studentenonderzoek** wordt verder door de Wetenschapswinkel mee procesmatig begeleid (zie 4.A. en Deel 2).
Indien het onderzoek de omvang van studentenonderzoek overstijgt, wordt **doorverwezen** naar een onderzoeksgroep voor contractonderzoek of onderzoeksbegeleiding (zie 4.B.).
Sommige vragen kunnen bondig beantwoord worden via **advies**: een gesprek met een expert, een literatuuroverzicht.... (zie 4.C.).

4. WETENSCHAPPELIJKE ONDERSTEUNING

A. STUDENTENONDERZOEK *

* Niet alle mogelijkheden van studentenonderzoek zijn mogelijk aan alle instellingen. Een bemiddelaar geeft u graag meer toelichting.

THESIS – SCRIPTIE – EINDVERHANDELING – LICENTIEVERHANDELING – BACHELORPROEF - MASTERPROEF

Dit is een werk dat een student schrijft op basis van een vraag van een organisatie en binnen de termijn van de academische kalender (oktober tot juni/september; start in voorlaatste of laatste jaar, mogelijkheid tot thesisjaar). Het afstudeerwerk voldoet aan de normen die de faculteit en de promotor of begeleider 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 aanvrager in de eindverhandeling verwerkt. De student neemt hierin, in nauw overleg met en onder supervisie van de promotor, de eindbeslissing.

STAGE

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

LEERONDERZOEK

Een leeronderzoek is een studentenonderzoek dat loopt over één kalenderjaar en in groepsverband. Het onderzoek wordt gekaderd in een onderwijsvak en onder toezicht van een promotor uitgevoerd door de studenten.

TAKEN – WERKCOLLEGES - PRACTICA

Dit zijn onderzoeksopdrachten, opgelegd binnen een onderwijsvak, die binnen een kortere termijn dan één academiejaar (bv. een semester) uitgevoerd worden door één of meerdere studenten.

B. DOORVERWIJZINGEN

CONTRACTONDERZOEK

Contractonderzoek is een onderzoeksoptie voor opdrachten die de omvang van studentenonderzoek overschrijden. Dit houdt in dat een ervaren onderzoeker op vraag van een organisatie tegen een bepaalde termijn, die niet afhankelijk is van de academische kalender, een onderzoek uitvoert. Modaliteiten worden in samenspraak met aanvrager en onderzoeker bepaald en een overeenkomst wordt opgesteld.

De Wetenschapswinkel kan de contactgegevens van de Interfacediensten aan de universiteiten doorgeven.

ONDERZOEKSBEGELEIDING

In sommige gevallen kan het onderzoek door de organisatie zelf uitgevoerd worden, onder begeleiding van een ervaren onderzoeker. De onderzoeker kan de organisatie steunen bij het opstellen van een onderzoeksplan (wat is het probleem, hoe dient dit onderzocht te worden?), de analyse van de onderzoeksgegevens en de interpretatie van de resultaten. De aard van de begeleiding wordt in samenspraak met de organisatie en de onderzoeker bepaald.

C. ADVIES

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

5. KOSTPRIJS

Het onderzoek wordt uitgevoerd tegen een zo laag mogelijke kostprijs.

Aan de aanvrager wordt gevraagd om de onkosten van het onderzoek geheel of gedeeltelijk te vergoeden. De vergoeding is afhankelijk van de vorm van de wetenschappelijke ondersteuning.

Studentenonderzoek: Meestal dient de organisatie niet te betalen voor studentenonderzoek. Indien het onderzoek echter hoge onkosten met zich meebrengt, wordt een onkostenbegroting opgemaakt en als bijlage bij de akkoordverklaring opgenomen (zie Deel 2:3). Alle partijen dienen voorafgaand aan het onderzoek hun akkoord te geven over die onkostenbegroting. Die kosten worden door de organisatie aan de student uitbetaald (zie Deel 2:6).

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

VAN VRAAG TOT ANTWOORD

DEEL 2:
STUDENTENONDERZOEK

1. HET ONDERZOEKSVERLOOP *

* In dit 2^{de} deel bespreken we de vorm studentenonderzoek dit het meest voorkomt in het kader van de Wetenschapswinkel namelijk **laatstejaars afstudeerwerk** (THESIS– SCRIPTIE– EINDVERHANDELING–LICENTIEVERHANDELING–BACHELORPROEF–MASTERPROEF)

Elk studentenonderzoek doorloopt bij de Wetenschapswinkel de volgende stappen in drie opeenvolgende fasen: voorbereiding, uitvoering en afronding van het onderzoek.

• Voorbereiding

1. **Werving student-onderzoeker**¹ **voor onderwerp**: Aanvragen worden gepromoot naar alle studenten die weldra een thesis moeten maken. Thesisonderwerpen worden aan de studenten bekend gemaakt via de online databank, de valva, mailings of een thesisbeurs...
2. **Optie nemen**: Wanneer een student-onderzoeker een thema kiest, wordt het gekozen onderwerp "*in optie*" geplaatst en is het niet langer beschikbaar voor andere studenten. De student-onderzoeker gaat op zoek naar een **promotor**. Bij sommige onderwerpen wordt een promotor gesuggereerd. Studenten kunnen nog altijd met een andere promotor werken.
3. **Eerste bespreking**: De student-onderzoeker, de promotor, de aanvrager en de bemiddelaar bespreken de **onderzoeksopzet** (onderzoeksvraag, -methode, planning) en eventuele onkostenbegroting.
4. **Uitwerken onderzoeksopzet**: De onderzoeksopzet en onkostenbegroting worden uitgewerkt door de student-onderzoeker. Dat document wordt aan alle betrokken partijen (promotor, aanvrager en Wetenschapswinkel) voorgelegd ter goedkeuring. Het kan eventueel tijdens vervolggesprekken verder worden besproken.
5. **Ondertekenen akkoordverklaring**: (zie punt 3) Wanneer de onderzoeksopzet en onkostenbegroting opgesteld zijn, wordt aan alle partijen een akkoordverklaring ter ondertekening voorgelegd. De afspraken, schriftelijk vastgelegd in de bemiddelingsverslagen, worden aan de akkoordverklaring als bijlage toegevoegd, samen met de onderzoeksopzet, afspraken en werkwijze van de Wetenschapswinkel (=dit document) en eventuele onkostenbegroting.

• Uitvoering

Na ondertekening van de akkoordverklaring gaat het onderzoek officieel van start, het onderzoek is m.a.w. "*lopende*".

6. **Opvolging**: De student-onderzoeker onderhoudt nauw contact met de **promotor** die het onderzoek wetenschappelijk en inhoudelijk begeleidt. De student-onderzoeker brieft regelmatig (1 maal per maand) de **aanvrager** over de vorderingen. De aanvrager kan helpen bij het vinden van onderzoeksmateriaal (vb. literatuur, respondenten, deskundigen, ...). De student-onderzoeker houdt de bemiddelaar op de hoogte van alle correspondentie. De **bemiddelaar** begeleidt procesmatig. Dat wil zeggen dat erop wordt toegezien dat de planning nageleefd wordt en dat in geval van problemen bemiddeld wordt. Op vraag van de aanvrager, de student-onderzoeker, de promotor of de bemiddelaar kunnen tussentijdse mondelinge of schriftelijke rapporteringen over het onderzoek plaatsvinden.

• Afronding

7. **Overhandiging onderzoeksrapport**: Als de student-onderzoeker **geslaagd** is voor het afstudeerwerk (= minimumscore van 10/20), dan overhandigt de bemiddelaar het werk aan de aanvrager.

¹ In heel de tekst wordt de term student-onderzoeker gehanteerd, maar het kan telkens om één of meerdere studenten gaan en de term student-onderzoeker kan dus overal vervangen worden door de meervoudsvorm student-onderzoekers.

- 8. Afrondingsgesprek:** De bemiddelaar brengt alle partijen samen ter afronding en om eventuele acties te plannen om het onderzoek in de kijker te zetten.
- 9. Vergoeding:** Na oplevering van het afstudeerwerk ontvangt de student-onderzoeker de onkostenvergoeding zoals vastgelegd in de onkostenbegroting (indien van toepassing). De vergoeding wordt door de aanvrager uitbetaald aan de student-onderzoeker. Onkosten waarover geen afspraken gemaakt werden, worden niet vergoed.
- 10. Promotie:** Promotie kan gemaakt worden op verschillende manieren, via een persbericht, een artikel, een studiedag... Student-onderzoeker en promotor worden hierbij, als auteurs van het onderzoek, betrokken. Dit wordt besproken tijdens het afrondingsgesprek.

2. WIE DOET WAT?

Inbreng b e m i d d e l a a r : procesbegeleiding

- Overlegt samen met de experts en de adviesraad of de aanvraag geschikt is voor onderzoek;
- Zoekt binnen de onderwijsinstelling naar een promotor en student-onderzoeker die bereid is de uitvoering en wetenschappelijke begeleiding van het onderzoek op hen te nemen;
- Brengt de aanvrager met de student-onderzoeker en de promotor in contact;
- Bemiddelt tussen student-onderzoeker, promotor en aanvrager bij het omzetten van de aanvraag naar een geschikt onderzoeksvoorstel en het kiezen van een geschikte onderzoeksmethode;
- Ziet erop toe dat er vóór de uitvoering van het onderzoek duidelijke afspraken zijn over de onderzoeksopzet en - indien van toepassing - de onkostenbegroting;
- Legt ter ondertekening aan de aanvrager, de student-onderzoeker en de promotor een akkoordverklaring voor waarin zij akkoord gaan met de afspraken en werkwijze van de Wetenschapswinkel (= dit document), de onderzoeksopzet en –indien van toepassing- de onkostenbegroting;
- Doet aan procesmatige begeleiding (planning, bemiddelen);
- Vraagt tijdens het onderzoek naar de tevredenheid van de aanvrager en student-onderzoeker. De bemiddelaar vraagt naar eventuele knelpunten in de samenwerking, wat hem toelaat zijn taak beter uit te voeren;
- Op vraag van de aanvrager, de student-onderzoeker, de promotor of wanneer de bemiddelaar het zelf nodig acht, organiseert de bemiddelaar tussentijdse mondelinge of schriftelijke rapporteringen over het onderzoek;
- Begeleidt de aanvrager, zo nodig, bij het gebruik van de resultaten en ondersteunt de promotie van het onderzoek;²
- Zorgt mee voor de financiële organisatie van het onderzoek: het mee goedkeuren van de begroting (indien van toepassing), controle op terugbetaling van onkosten aan student-onderzoeker door aanvrager (indien van toepassing).

Inbreng a a n v r a g e r : aanbrenge n o n d e r z o e k s v r a a g e n - m a t e r i a a l

- De aanvrager geeft voldoende inhoudelijke input om het probleem te concretiseren en de onderzoeksvraag af te bakenen;
- De aanvrager levert onderzoeksmateriaal aan en onderneemt zo nodig activiteiten ter voorbereiding van het onderzoek (bijvoorbeeld mee zoeken naar respondenten);
- De aanvrager is verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de aangeleverde gegevens;
- Indien nodig stelt de aanvrager voldoende tijd, menskracht en faciliteiten ter beschikking van de student-onderzoeker;
- Neemt minimaal 3 keer actief deel aan de bijeenkomsten met alle betrokken partijen: vóór, tijdens en na het onderzoek;
- Indien een onkostenbegroting werd overeengekomen, wordt die financiële vergoeding door de aanvrager betaald aan de student-onderzoeker.

² Rekening houdend met de bepalingen omtrent auteursrechten en valorisatie (zie Deel 2: 5.)

Inbreng p r o m o t o r : wetenschappelijke begeleiding

- De promotor is verantwoordelijk voor de wetenschappelijke begeleiding en inhoud van het onderzoek;
- De promotor controleert de onderzoeksopzet van de student-onderzoeker alvorens het onderzoek aanvangt;
- Neemt minimaal 3 keer actief deel aan de bijeenkomsten met alle partijen: vóór, tijdens en na het onderzoek;
- 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 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. Dat sluit niet uit dat de oorspronkelijke onderzoeksvraag eerst kan uitgewerkt worden in het kader van een afstudeerwerk of een andere vorm van korte termijn-onderzoek.

Inbreng s t u d e n t - o n d e r z o e k e r : onderzoek uitvoeren

- Werkt de onderzoeksopzet uit en legt die ter controle voor aan de promotor, de aanvrager en de bemiddelaar;
- Indien nodig wordt, in samenspraak met de promotor, een onkostenbegroting opgemaakt;
- De student-onderzoeker voert het onderzoek zo goed mogelijk uit en binnen de voorziene tijd (= eerste of tweede zit, 1 of 2 academiejaren, thesisjaar);
- Rapporteert regelmatig aan de promotor, aanvrager en de bemiddelaar;
- Neemt minimaal 3 keer actief deel aan de bijeenkomsten met alle partijen: vóór, tijdens en na het onderzoek;
- Zorgt voor een goede kwaliteit van rapportage, conform aan de vereisten van de vakgroep en rekening houdend met de tips van de Wetenschapswinkel;
- Indien een onkostenbegroting werd opgemaakt, dient de student-onderzoeker de originele bewijsstukken bij te houden. Op basis daarvan zal de aanvrager de student-onderzoeker vergoeden.

3. DE AKKOORDVERKLARING

De akkoordverklaring is een intentieverklaring die door alle partijen (student-onderzoeker, aanvrager, promotor, de Wetenschapswinkel) wordt ondertekend voor de start van het onderzoek.

Bij de akkoordverklaring horen volgende documenten:

- Van vraag tot antwoord – Werkwijze en afspraken Wetenschapswinkel.be (=dit document)
- De onderzoeksopzet en de bemiddelingsverslagen doorheen het onderzoek.
- Indien van toepassing: een onkostenbegroting.

Bij ondertekening verklaren alle partijen zich akkoord met de inhoud van de akkoordverklaring alsook met de bijlagen die integraal deel uitmaken van de akkoordverklaring.

Het kan echter dat tijdens het onderzoek wordt vastgesteld dat de onderzoeksopzet dient gewijzigd te worden. De student-onderzoeker en de promotor nemen hierin de eindbeslissing. Die wijzigingen zullen worden opgenomen in een nieuwe bijlage bij de akkoordverklaring. Indien de aanvrager zich niet kan vinden in de gewijzigde opzet, wordt het akkoord verbroken.

4. INSPANNINGSVERPLICHTING en geen resultaatplicht

De bemiddelaar, de promotor en de student-onderzoeker zullen alles in het werk stellen om een wetenschappelijk én een voor de aanvrager 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 dat zonder enige aansprakelijkheid voor de Wetenschapswinkel.

Er bestaat dus geen resultaatplicht voor de Wetenschapswinkel of voor de student-onderzoeker. 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.

5. HET ONDERZOEKSRAPPORT

De vorm van het onderzoeksrapport

Het uitgevoerde onderzoek wordt beschreven in een onderzoeksrapport: 'het afstudeerwerk'. De aanvrager kan de uitgave van het afstudeerwerk nooit verbieden. Dat zou immers het behalen van een diploma voor de student-onderzoeker in het gedrang kunnen brengen.

De stijl van het onderzoeksrapport

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

De Wetenschapswinkel biedt de student-onderzoeker vrijblijvend tips aan voor het opstellen van het onderzoeksrapport. Die tips worden meegegeven via een online handleiding. Op die manier wordt gewerkt aan een begrijpbaar eindrapport, zonder de wetenschappelijkheid ervan te ondermijnen.

Oplage eindverhandelingen

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

Auteursrecht

Afstudeerwerken 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 daarom steeds de uitdrukkelijke toestemming van de student-onderzoeker/auteur te worden gevraagd. In geval van meerdere auteurs moet de toestemming van elke auteur individueel bekomen worden.

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

Hiervoor wordt geen vergoeding uitbetaald aan de student-onderzoeker. Die toestemming is niet beperkt tot het Belgisch grondgebied en noch beperkt in tijd. Dat wil zeggen dat de Wetenschapswinkel en de aanvrager niet telkens de uitdrukkelijke toestemming van de student-onderzoeker moet vragen indien zij de resultaten uit het onderzoeksproject willen reproduceren of meedelen.

De Wetenschapswinkel en de aanvrager zijn 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

De promotie rond het onderzoek en de resultaten ervan gebeurt steeds in overleg met de betrokken partijen: de student-onderzoeker, de promotor, de aanvrager en de bemiddelaar.

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 in overleg met de betrokken partijen, 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...

Niet slagen van de student-onderzoeker of voortijdige beëindiging door de student-onderzoeker

In het geval van het vroegtijdig stopzetten van de studies door de student-onderzoeker, het afhaken van de student-onderzoeker in het onderzoek of een negatieve score van het afstudeerwerk (minimumscore = 10/20) wordt er geen of slechts een gedeeltelijk rapport afgeleverd aan de aanvrager.

6. DE VERGOEDING

De begroting

Indien de onderzoeksmethode hoge kosten met zich meebrengt, wordt aan de aanvrager gevraagd om de onkosten van het onderzoek geheel of gedeeltelijk te vergoeden. Er zal in nauw overleg met de aanvrager, de student-onderzoeker en de promotor tot een overeenkomst gekomen worden over een eventuele bijdrage van de aanvrager of een aanpassing van de onderzoeksmethode. 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 de begroting aan de aanvrager voorgelegd. De begroting zal het voorwerp uitmaken van een door alle partijen goedgekeurde en ondertekende bijlage aan de akkoordverklaring. Die bijlage wordt ondertekend voor aanvang van het onderzoek.

Een begroting wordt

- voor aanvang van het onderzoek opgesteld;
- door alle partijen goedgekeurd.

Volgende onkosten kunnen in geen geval in rekening worden gebracht:

- Vervoersonkosten van en naar de onderwijsinstelling of promotor;
- 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 aanvrager, promotor of de Wetenschapswinkel en worden daarom niet terugbetaald.

De student-onderzoeker kan voor de vooropgestelde onkosten enkel worden vergoed op basis van originele bewijsstukken. Kosten waarvoor van tevoren geen goedkeuring is verleend, zullen niet vergoed worden.

Betaling door de aanvrager

Indien een onkostenbegroting werd opgesteld, dient de aanvrager die financiële vergoeding te betalen aan de student-onderzoeker. En dat ook wanneer het afstudeerwerk niet als geslaagd werd bevonden door de jury (minimumscore = 10/20). Indien de student-onderzoeker zijn/haar studies opgeeft, kan hij/zij geen beroep doen op terugbetaling van de gemaakte onkosten.

7. PROCEDURE BIJ COMPLICATIES

Overmacht

Indien één van de partijen die dit document mede hebben ondertekend, zich niet aan de gemaakte afspraken kan 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 zoeken.

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 aanvrager of voor derden die rechtstreeks of onrechtstreeks zou voortvloeien uit het gebruik van de resultaten;
- de gevolgen van beslissingen en/of adviezen die de aanvrager 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 aanvrager;
- 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 aanvrager 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 aanvrager.

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-onderzoeker voor gelijk welke problemen, vertragingen en schade die de student-onderzoeker 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 van de stad waar de regionale winkel gevestigd is, en enkel het Belgische Recht is van toepassing.



De Wetenschapswinkel is een actie die wordt ondersteund binnen het actieplan Wetenschapsinformatie en Innovatie. Dit actieplan is een initiatief van de Vlaamse Regering".