

COMMISSIE WETENSCHAPPELIJKE INTEGRITEIT

Reglement

Goedgekeurd AR d.d. 14.09.2020 – code AR.092/A9/02

Contents

PREAMBULE	3
Titel 1. Begrippen	3
Titel 2. Samenstelling	5
Artikel 1 – Richtlijnen samenstelling	5
Artikel 2 – Samenstelling vaste CWI.....	5
Artikel 3 – Samenstelling onderzoekscommissies	6
Artikel 4 – Secretaris en Jurist.....	6
Artikel 5 – Verantwoordelijkheid samenstelling.....	6
Artikel 6 – Termijn samenstelling.....	6
Artikel 7 – Vertrouwelijkheid	6
Titel 3. Taken	7
Artikel 8 – Taken Voorzitter	7
Artikel 9 – Taken secretaris.....	8
Artikel 10 – Taken vaste commissieleden	8
Artikel 11 – Taken ad hoc commissieleden.....	8
Artikel 12 – Rechten en plichten van de Commissieleden.....	9
Artikel 13 – integriteit van de Commissieleden.....	9
Artikel 14 – Behandeling van de klachten.....	9
Artikel 15 – Belangenconflicten	10
Artikel 16 – Afwezigheid Commissieleden	10
Artikel 17 – Niet naleven van het Reglement en de CWI Procedure	10
Artikel 18 – Vergaderkalender	10
Artikel 19 – Elektronisch beraadslagen.....	10
Artikel 20 – Wijze van beslissen	10
Artikel 21 – verslaggeving	10
Artikel 22 – Vlaamse Commissie Wetenschappelijke Integriteit	11
Artikel 23 – Overgangsmaatregelen.....	11

Bijlage 1: CWI Procedure voor het behandelen van meldingen van inbreuken

PREAMBULE

De Vrije Universiteit Brussel (hierna 'VUB') voert een actief beleid i.v.m. wetenschappelijke integriteit. In de eerste plaats onderschrijft de VUB de Ethische Code van het Wetenschappelijke Onderzoek in België, opgesteld door de vier Academiën van België, en de European Code of Conduct for Research Integrity, opgesteld door the European Federation of Academies of Sciences and Humanities (hierna 'ALLEA'). De VUB voert ook haar eigen beleid met betrekking tot wetenschappelijke integriteit, onder meer door haar Charter voor de Onderzoeker en door de activiteiten van de verschillende diensten en beslissingsorganen.

Daarnaast worden concrete klachten over mogelijke inbreuken op de normen van de wetenschappelijke integriteit onafhankelijk behandeld. Daartoe heeft de VUB een *Commissie Wetenschappelijke Integriteit* (hierna: 'CWI') geïnstalleerd. De CWI is een bijzonder adviesorgaan van de Academische Raad. De CWI is verantwoordelijk voor het beoordelen van meldingen van vermeende inbreuken op de wetenschappelijke integriteit. De CWI verleent advies aan de Academische Raad op basis van ervaring opgedaan bij het behandelen van dossiers. De CWI wordt samengesteld en voert zijn taken uit volgens het hieronder omschreven CWI Reglement (hierna 'Reglement'). Klachten worden behandeld volgens de CWI Procedure voor het behandelen van meldingen van inbreuken (hierna 'CWI Procedure'). Deze CWI Procedure maakt integraal deel uit van het Reglement en is als bijlage 1 toegevoegd.

De CWI wordt bijgestaan door de medewerkers van het Legal & Ethics Office (LEO), opgericht binnen de Dienst Research & Datamanagement (hierna 'RD') van de VUB. Binnen LEO is er een beleidsmedewerker ethiek en integriteit die verantwoordelijk is voor het implementeren van beleid en vorming met betrekking tot wetenschappelijke integriteit.

De universiteit ziet erop toe dat meldingen te goeder trouw binnen de VUB geen aanleiding geven tot negatieve gevolgen voor de melder. Melders die dergelijke gevolgen vrezen kunnen terecht bij het Meldpunt wetenschappelijke integriteit, de academische ombudspersoon; en voor doctorandi de ombudspersonen voor doctorandi. Deze instanties kunnen er desgevraagd mee op toezien dat dergelijke gevolgen uitblijven of ongedaan gemaakt worden.

Titel 1. Begrippen

Term 'CWI'	De vaste kern, de pool van ZAP-leden, de juridisch-academisch expert, en de RDmedewerkers die zijn aangesteld door de Academische Raad conform het Reglement;
Afkorting 'CWI'	Commissie Wetenschappelijke Integriteit van de VUB
Onderzoekscommissie	De leden van de CWI die door de Voorzitter aangesteld worden om een ingediende melding te behandelen;

Melding	De aangifte van een vermeende inbreuk op de wetenschappelijke integriteit;
Melder	De persoon die de melding doet;
Betrokkene	De persoon op wie de melding betrekking heeft;
Partijen	De verzameling primaire belanghebbende personen betrokken bij de procedure, inclusief de melder, de betrokkene, de getuige, de expert, etc., met uitsluiting van de onderzoekscommissie en de rector;
Derden	De personen die (on)rechtstreeks betrokken kunnen zijn in de procedure voor de CWI maar niet als primaire belanghebbenden kunnen worden beschouwd (bv. de advocaat, collega wetenschappers, pers, etc.);
Bijstandsverlener	De persoon aangeduid door de melder of betrokkene die hen bijstaat gedurende de procedure. Deze persoon kan de melder of betrokkenen bijstaan op de hoorzitting. De bijstandsverlener kan zelf geen handelingen stellen (bv. tussenkomsten doen, etc.) en is gebonden aan dezelfde reglementaire voorwaarden als de partij zelf. Melder en betrokkene kunnen hiervoor slechts één (1) persoon per procedure aanduiden en geven dit ter kennis aan de onderzoekscommissie bij het begin van de procedure.

Titel 2. Samenstelling

Artikel 1 – Richtlijnen samenstelling

De volgende richtlijnen worden gehanteerd voor de samenstelling van de CWI:

- De leden hebben een onderzoekservaring die voldoende recent is om de nodige voeling te hebben met het huidige onderzoeksveld en zijn methoden;
- De leden hebben een onbesproken staat van dienst met betrekken tot wetenschappelijke integriteit. Indien men als kandidaat-lid van de CWI ooit betrokken was bij een procedure of onderzoek omtrent de wetenschappelijke integriteit, los van de hoedanigheid of het statuut waarin men zich bevond en los van de periode of instelling waaraan men destijds verbonden was, of er ernstige twijfels waren over het integer karakter van het wetenschappelijk werk, dient men dit te melden bij de kandidaatstelling;
- De leden moeten in staat zijn en bereid zijn om een groot engagement aan de dag te leggen en moeten het deelnemen aan de vergaderingen als prioritair in hun agenda kunnen beschouwen;
- Het lidmaatschap van de CWI is onverenigbaar met de functie van rector, vicerector, algemeen beheerder, directeur van de centrale administratie, decaan, institutionele ombudspersoon, vertrouwenspersoon, ombudspersoon voor doctorandi;
- Het lidmaatschap van de onderzoekscommissie van de CWI is onverenigbaar met de functie van lid van de tuchtcommissie, lid van de facultaire evaluatiecommissie, lid van de evaluatiecommissie van het OZR, of facultaire ombudspersoon voor studenten van de faculteit van één van de betrokken partijen.

Artikel 2 – Samenstelling vaste CWI

De CWI bestaat uit een vaste kern van academische experts en administratief personeel. Deze vaste kern vormt de basis voor de samenstelling van de onderzoekscommissie volgens Artikel 3 §4 van de CWI Procedure. De vaste kern wordt aangeduid door de Academische Raad.

De vaste kern is als volgt samengesteld:

- Een voorzitter
- Een juridisch-academisch expert en zijn plaatsvervanger
- 6 vaste leden: 2 ZAP-leden uit humane en sociale wetenschappen; 2 ZAP-leden uit de natuurwetenschappen en (bio-)ingieurswetenschappen, en twee ZAP-leden uit de biowetenschappen en geneeskunde. Binnen deze groep wordt door de Voorzitter van de CWI een plaatsvervangende voorzitter aangeduid
- Een secretaris van RD
- Een jurist van RD met raadgevende stem, die tevens als plaatsvervanger van de secretaris in geval van overmacht en/of langdurige afwezigheid wordt aangeduid

Artikel 3 – Samenstelling onderzoekscommissies

Onderzoekscommissies worden samengesteld door de Voorzitter en de secretaris uit de leden van de vaste CWI in functie van het voorliggende dossier, eventueel aangevuld met *ad hoc* leden en externe experts. Onderzoekscommissies zijn verantwoordelijk voor het onderzoeken van ingediende dossiers volgens de CWI Procedure. Een onderzoekscommissie moet minstens bestaan uit:

1. de Voorzitter
2. twee vaste commissieleden
3. de juridisch-academisch expert
4. de secretaris.
5. een jurist van RD
6. de voorzitter mag, in functie van het voorliggende dossier, eventueel *ad hoc* leden van de onderzoekscommissies ook aanduiden. *Ad hoc* leden hebben dezelfde rechten en verantwoordelijkheden als de vaste commissieleden wanneer ze optreden als leden van de onderzoekscommissies. *Ad hoc* leden beschikken over expertise die nodig is voor de behandeling van een dossier.

De voorzitter, vaste leden, ad hoc leden, en juridisch-academisch expert hebben volledig stemrecht. De secretaris en jurist hebben raadgevende stem.

Een onderzoekscommissie mag ook interne of externe experts raadplegen zoals bepaald in de CWI Procedure. Deze experts hebben geen stemrecht.

Artikel 4 – Secretaris en Jurist

De secretaris en jurist worden aangesteld vanuit het personeelsbestand van RD. Met het oog op het garanderen van de continuïteit binnen de werking van de CWI en het opbouwen van een administratieve expertise zijn deze aanstellingen onbeperkt verlengbaar. Eventuele afwezigheden worden opgevangen door vaste plaatsvervangers uit dezelfde dienst.

Artikel 5 – Verantwoordelijkheid samenstelling

De vaste leden worden aangeduid door de Academische Raad. De samenstelling wordt jaarlijks herbekeken door de Academische Raad.

Artikel 6 – Termijn samenstelling

De aanstelling van de leden van de CWI gebeurt voor een hernieuwbare termijn van vier jaar, en start zes (6) maanden na het opnemen van het ambt van de nieuw verkozen rector.

Artikel 7 – Vertrouwelijkheid

Alle leden van de CWI leven dit Reglement na en volgen strikt de CWI Procedure. Alle leden ondertekenen een verklaring waarin zij bevestigen kennis te hebben genomen van en akkoord te zijn

met het Reglement en de CWI Procedure, alsook bereid te zijn tot het respecteren van de confidentialiteit. Deze verklaring is geldig tijdens het gehele mandaat van de leden.

Titel 3. Taken

Artikel 8 – Taken Voorzitter

De taken van de Voorzitter van de CWI zijn de volgende:

- De Voorzitter bewaakt de objectiviteit en onafhankelijkheid van de CWI doorheen de hele procedure;
- De Voorzitter ontvangt de door de secretaris ontvankelijk verklaarde meldingen en stelt een onderzoekscommissie samen volgens de CWI Procedure;
- De Voorzitter adviseert de rector, eventueel in samenspraak met de leden van de onderzoekscommissie, of bijkomende maatregelen nodig zijn na de melding om verder risico voor de melder, de betrokkene, de instelling, derden, dieren, materiaal en/of het milieu te voorkomen;
- De Voorzitter oordeelt, samen met de leden van de onderzoekscommissie, over de noodzaak tot het organiseren van verkennende gesprekken bij de start van de procedure en het uitnodigen van bijkomende getuigen of experts na de hoorzitting met melder en betrokkenen;
- De Voorzitter opent en sluit de hoorzittingen en leidt de debatten. De Voorzitter heeft tijdens de zitting een belangrijke rol in het nastreven van consensus bij de totstandkoming van de besluiten op basis van de individuele tussenkomsten van de leden van de onderzoekscommissie: zijn betrachting is de afwijkende meningen te verzoenen;
- De Voorzitter regelt de werkzaamheden van de CWI in de afhandeling van de dossiers, in samenwerking met de secretaris;
- De Voorzitter keurt de verslaggeving, zoals opgesteld door de secretaris, finaal goed, desgevallend rekening houdend met de opmerkingen zoals gemaakt door de andere leden van de onderzoekscommissie;
- De Voorzitter overlegt met de rector over een geschikte communicatiestrategie. Indien nodig kan doorverwezen worden naar andere bevoegde diensten van de instelling;
- De Voorzitter volgt de eventuele remediering op van inbreuken op de wetenschappelijke integriteit die vastgesteld zijn door de onderzoekscommissie;
- De Voorzitter geeft de nodige toelichting aan de rector bij het overmaken van het definitief opvolgingsrapport;
- De Voorzitter bepaalt alle bijkomende handelingen die de correcte afhandeling van het dossier conform het Reglement vereist.
- De Voorzitter adviseert de Academische Raad over integriteitsbeleid op basis van ervaring en expertise opgedaan bij het behandelen van dossiers.

Artikel 9 – Taken secretaris

De taken van de secretaris zijn de volgende:

- De secretaris verleent advies voorafgaand aan en buiten de CWI procedure om aan iedereen die daarom vraagt;
- De secretaris beantwoordt alle vragen van melder en betrokkene tot bijkomende informatie omtrent de afhandeling en de uitkomst van een dossier zoals voorzien op het einde van de procedure;
- De secretaris neemt meldingen over integriteitsproblemen in ontvangst en ondersteunt de behandeling ervan door de CWI;
- De secretaris verleent advies aan de CWI over de ontvankelijkheid van de melding;
- De secretaris stelt, met respect voor het vertrouwelijk karakter van de CWI procedure, jaarlijks een geanonimiseerd rapport op over de behandeling van de ingediende klachten.

Artikel 10 – Taken vaste commissieleden

De taken van de vaste commissieleden zijn de volgende:

- De vaste commissieleden worden verwacht deel te nemen aan de onderzoekscommissies;
- De vaste commissieleden volgen de communicatie van de secretaris en bereiden indien nodig de vergaderingen voor aan de hand van de door de secretaris toegestuurde documenten;
- De vaste commissieleden oordelen over de noodzaak tot het organiseren van verkennende gesprekken bij de start van de procedure en het uitnodigen van bijkomende getuigen of experts na de hoorzitting met melder en betrokkene(n);
- De vaste commissieleden wonen op vraag van de Voorzitter de vergaderingen van de onderzoekscommissies bij en voorzien de debatten van een deskundig advies inzake wetenschappelijke integriteit. Ze ondersteunen de Voorzitter in het opstellen van een definitieve conclusie;
- De vaste commissieleden adviseren op vraag van de Voorzitter of bijkomende maatregelen nodig zijn na de melding om verder risico voor de melder, de betrokkene(n), de instelling, derden, dieren, materiaal en/of de omgeving te voorkomen. Dit advies wordt overgemaakt aan de rector, die de beslissing neemt;
- De vaste commissieleden adviseren op vraag van de Voorzitter of bijkomende maatregelen nodig zijn om de integriteit van het onderzoek door de CWI te garanderen;
- De vaste commissieleden zorgen voor de nodige input voor de verslaggeving en keuren deze mee goed.

Artikel 11 – Taken ad hoc commissieleden

De ad hoc commissieleden worden verwacht deel te nemen aan de onderzoekscommissies waarvoor ze aangesteld zijn;

- De ad hoc commissieleden volgen de communicatie van de secretaris en bereiden indien nodig de vergaderingen voor aan de hand van de door de secretaris toegestuurde documenten;

- De ad hoc commissieleden oordelen over de noodzaak tot het organiseren van verkennende gesprekken bij de start van de procedure en het uitnodigen van bijkomende getuigen of experts na de hoorzitting met melder en betrokkene(n);
- De ad hoc commissieleden wonen op vraag van de Voorzitter de vergaderingen van de onderzoekscommissies bij en voorzien de debatten van een deskundig advies inzake wetenschappelijke integriteit. Ze ondersteunen de Voorzitter in het opstellen van een definitieve conclusie;
- De ad hoc commissieleden adviseren op vraag van de Voorzitter of bijkomende maatregelen nodig zijn na de melding om verder risico voor de melder, de betrokkene(n), de instelling, derden, dieren, materiaal en/of de omgeving te voorkomen. Dit advies wordt overgemaakt aan de rector, die de beslissing neemt;
- De ad hoc commissieleden adviseren op vraag van de Voorzitter of bijkomende maatregelen nodig zijn om de integriteit van het onderzoek door de CWI te garanderen;
- De ad hoc commissieleden zorgen voor de nodige input voor de verslaggeving en keuren deze mee goed.

Artikel 12 – Rechten en plichten van de Commissieleden

Alle leden van de CWI hebben het recht om de werkzaamheden van de CWI binnen de formele procedure bij te wonen, in de mate dat ze betrekking hebben op de dossiers die toegewezen zijn aan de CWI. Alle commissieleden worden verwacht mee te werken aan de behandeling van de dossiers indien zij uitgenodigd worden door de Voorzitter en indien zij geen belangenconflict hebben. Zij hebben tevens het recht op inzage in alle documenten die bij de behandeling van het dossier horen, als het respect voor de bescherming van de identiteit van de betrokkene(n) en de melder dit toelaat en er geen belangenconflicten zijn.

Artikel 13 – integriteit van de Commissieleden

Indien een lid van de CWI doorheen de aanstellingstermijn betrokkene wordt van een procedure of onderzoek naar de wetenschappelijke integriteit, los van de instelling waaraan dit onderzoek plaats vindt, of er binnen diens vakgebied ernstige twijfels zijn gerezen over het integer karakter van het wetenschappelijk werk, maakt het lid hiervan onmiddellijke melding bij de Voorzitter en de secretaris. De Academische Raad kan daarop besluiten de aanstelling in te trekken en een nieuw lid aan te duiden.

Artikel 14 – Behandeling van de klachten

Objectiviteit en vertrouwelijkheid zijn twee centrale waarden binnen de CWI Procedure die mee haar geloofwaardigheid bepalen. Dit betekent dat de deontologie zoals verwacht van de leden sterk met beide waarden verbonden is. Dit houdt in dat de leden de volgende regels moeten volgen:

- Alle informatie verkregen uit de behandelde dossiers vertrouwelijk behandelen;
- De confidentialiteit van het onderzoek bewaren, zoals bepaald in het Reglement en de CWI Procedure;
- Mogelijke integriteitskwesies zoals bijvoorbeeld deze bedoeld in artikel 13 van dit Reglement onmiddellijk melden;

- Mogelijke belangenconflicten, zoals gedefinieerd in artikel 15 onmiddellijk melden;
- Hun adviezen op onafhankelijke basis en zonder externe beïnvloeding formuleren.

Artikel 15 – Belangenconflicten

Er is sprake van een belangenconflict wanneer een lid van de CWI zich ten opzichte van de betrokkene(n) in een toezichthoudende functie bevindt of heeft bevonden, meewerkt(e) aan het wetenschappelijk onderzoek van de betrokkene(n), behoort tot dezelfde onderzoeksgroep, of een band van verwantschap heeft met de betrokkene(n) of de melder.

Artikel 16 – Afwezigheid Commissieleden

De leden van de CWI en de secretaris dienen eventuele afwezigheden, langer dan vier weken, tijdig te melden aan alle andere leden zodat de goede werking en besluitvorming van de onderzoekscommissie niet in het gedrang komt. In het geval van afwezigheid van voorzitter of secretaris wordt de plaatsvervangende voorzitter of de plaatsvervangende secretaris aangesteld. In geval van afwezigheid van een lid van de onderzoekscommissie duidt de voorzitter indien nodig een plaatsvervangend lid aan. De minimale samenstelling van de onderzoekscommissies moet steeds verzekerd blijven.

Artikel 17 – Niet naleven van het Reglement en de CWI Procedure

Bij niet-naleving van het Reglement en de CWI Procedure kan de Academische Raad beslissen om de aanstelling van een lid van de CWI met onmiddellijke ingang te beëindigen. De Academische Raad stelt in dit geval een nieuw lid aan.

Artikel 18 – Vergaderkalender

De CWI en de onderzoekscommissies hebben geen vaste vergaderkalender maar komen samen in functie van de ontvangen meldingen en de opvolging van de lopende dossiers. De onderzoekscommissies worden samengeroepen volgens de CWI Procedure (Bijlage 1).

Artikel 19 – Elektronisch beraadslagen

§1. Indien alle leden daartoe akkoord zijn en de agenda geen fysieke bijeenkomst vraagt, kan de CWI of onderzoekscommissie ook elektronisch (via e-mail of online) beraadslagen. De leden verbinden zich er toe e-mails binnen een door de Voorzitter bepaalde, redelijke termijn van antwoord te voorzien.

§2. Een dergelijke elektronische beraadslaging kan enkel geldig beslissen indien iedereen zich expliciet akkoord verklaart het met resultaat. Indien er onenigheid is, dient er sowieso een fysieke beraadslaging plaats te vinden.

Artikel 20 – Wijze van beslissen

De adviezen van de onderzoekscommissie worden bij voorkeur bij consensus uitgebracht. Indien één of meer leden niet akkoord gaan met een meerderheidsstandpunt, wordt het standpunt van de meerderheid van de leden gevolgd. In dit geval wordt het minderheidsstandpunt opgenomen in alle verslaggeving.

Artikel 21 – verslaggeving

§1. De secretaris staat in voor het opstellen van alle verslaggeving van de CWI zoals hieronder beschreven

§2. De verslaggeving vermeldt zeker:

- De datum van de vergadering;
- De naam van de aanwezigen, verontschuldigen en afwezigen, voor zover het respect voor de anonimiteit dit toelaat;
- Een bondig verslag van de bespreking en de genomen beslissingen, rekening houdend met de confidentialiteit.

Artikel 22 – Vlaamse Commissie Wetenschappelijke Integriteit

De VCWI - opgericht bij de Koninklijke Vlaamse Academie van België - is bevoegd voor het adviseren over algemene kwesties in verband met wetenschappelijke integriteit, op eigen initiatief of op vraag van wetenschappelijke instellingen.

De VCWI is eveneens bevoegd voor het verlenen van een tweede advies in verband met vermeende inbreuken op wetenschappelijke integriteit, aan een instelling die de VCWI als adviserend orgaan erkent, nadat de CWI van deze instelling een CWI-advies heeft meegedeeld en wanneer een tweede advies van de VCWI gevraagd wordt.

Een vraag aan de VCWI om tweede advies over een vermeende inbreuk op wetenschappelijke integriteit is ontvankelijk wanneer:

1. de CWI van de VUB een melding heeft ontvangen, een CWI-advies erover volgens de eigen regels is meegedeeld en een kopie hiervan bij de tweedeadviesaanvraag is gevoegd;
2. de identiteit van de tweedeadviesvrager bekend is bij de CWI, en met name één van de volgende drie is: hetzij de instelling, hetzij de melder, hetzij de betrokkene
3. de vraag tot tweede advies de VCWI bereikt, ten laatste 30 kalenderdagen na mededeling van het CWI-advies.

Artikel 23 – Overgangsmatregelen

Om een efficiënte opvolging van lopende dossiers te garanderen, blijft het oude reglement met betrekking tot de procedure bij inbreuk op de wetenschappelijke integriteit gelden voor de dossiers opgestart voorafgaand aan de definitieve goedkeuring van het Reglement en de CWI Procedure. Deze dossiers worden afgewerkt door de CWI zoals deze was samengesteld voorafgaand aan de goedkeuring van het Reglement en de CWI Procedure.

BIJLAGE 1. CWI Procedure voor het behandelen van meldingen van inbreuken

<u>TITEL 1. DOEL</u>	12
<u>TITEL 2. BEVOEGDHEID</u>	12
<u>TITEL 3. WAARBORGEN CWI PROCEDURE</u>	13
<u>TITEL 4. FASES CWI PROCEDURE</u>	15
<u>Artikel 1 – Fase 1: melding</u>	15
<u>Artikel 2 – Fase 2: ontvankelijkheidsonderzoek</u>	16
<u>Artikel 3 – Fase 3: vooronderzoek</u>	17
<u>Artikel 4 – Fase 4: hoofdonderzoek</u>	18
<u>Artikel 5 – fase 5: opvolging op niveau van de CWI</u>	20
<u>Artikel 6 – fase 6: opvolging op niveau van de rector</u>	20
<u>TITEL 5. SLOTBEPALINGEN</u>	21

TITEL 1. DOEL

Deze CWI Procedure beschrijft de procedure voor onderzoek naar inbreuken op de wetenschappelijke integriteit. Door het volgen van deze procedure oordeelt een onderzoekscommissie van de CWI of er al dan niet sprake is van een inbreuk tegen de wetenschappelijke integriteit zoals gedefinieerd in de ALLEA Code en/of tegen de voor de instelling geldende richtlijnen die gerelateerd zijn aan wetenschappelijke integriteit (*VUB Charter Voor De Onderzoeker*; publicatiebeleid, eventuele (facultaire) auteursrichtlijnen, doctoraatsreglement, ...). De onderzoekscommissie stelt een advies over de melding van een inbreuk op. Dit advies omvat een duidelijk standpunt ten aanzien van het zich al dan niet voordoen van een inbreuk op de wetenschappelijk integriteit. Het duidt de gradatie aan van de ernst van de inbreuk en doet desgevallend een (aantal) suggestie(s) naar mogelijke passende remediëring en opvolging van het dossier, ofwel door de voorzitter van de CWI ofwel door de rector.

TITEL 2. BEVOEGDHEID

1. Deze procedure is van toepassing op onderzoekers die geaffilieerd zijn aan de VUB of het UZ Brussel, die verbonden waren aan de VUB of het UZ Brussel op het moment van de vermeende feiten, en/of op onderzoeksactiviteiten die plaatsvinden of plaatsvonden aan de VUB of het UZ Brussel. In het geval van onderzoek verricht aan een andere instelling of in opdracht van een andere instelling maar door een onderzoeker verbonden aan de VUB, nu of ten tijde van het onderzoek, kan de CWI ofwel in samenspraak met de andere instelling(en), ofwel zelf, een

onderzoek naar eventuele inbreuken opstarten. Dit is eveneens het geval voor een onderzoeker verbonden aan een andere instelling waarvan het onderzoek werd verricht aan de VUB of het UZ Brussel. Indien er reeds een afgesloten onderzoek over een vermeende inbreuk op de wetenschappelijke integriteit heeft plaatsgevonden aan een andere instelling en indien er geen nieuwe feiten of bewijsstukken zijn, zal de CWI geen nieuw onderzoek opstarten.

2. Het toepassingsgebied beperkt zich tot de aspecten van wetenschappelijke integriteit zoals beschreven in de “European Code of Conduct for Research Integrity (ALLEA Code)”. De Commissie is in de eerste plaats bevoegd voor de volgende inbreuken op de wetenschappelijke integriteit, en gebruikt de definities die opgenomen zijn in de ALLEA Code van de volgende inbreuken:
 - a. Falsificatie
 - b. Fabricatie
 - c. Plagiaat
 - d. Andere onaanvaardbare onderzoekspraktijken. De Commissie benadrukt dat de lijst van dergelijke praktijken in de ALLEA Code geen exhaustieve lijst is en dat de Commissie ook andere praktijken als onaanvaardbaar mag beschouwen
3. De Commissie mag zijn beslissingen ook baseren op andere richtlijnen die gelden binnen de instelling die gerelateerd zijn aan integer wetenschappelijk gedrag (Charter voor de Onderzoeker; publicatiebeleid, eventuele (facultaire) auteursrichtlijnen, Centraal Reglement voor de Toekenning van de Academische Graad van Doctor, ...) De commissie kan andere documenten raadplegen ter zake op basis van de volgende voorwaarden:
 - Het document maakt deel uit van het reglement van de VUB; en/of
 - Het document maakt deel uit van het reglement van de VCWI
 - Het document is goedgekeurd door een ander orgaan dat bevoegd is voor wetenschappelijke integriteit.
4. Deze procedure is niet van toepassing op inbreuken/aangelegenheden die geen inbreuk vormen op wetenschappelijke integriteit en waarvoor andere organisaties, commissies of personen binnen de VUB een specifieke bevoegdheid hebben, zoals bv. de universitaire ethische commissies, ombudspersonen, tuchtorganen, etc..

TITEL 3. WAARBORGEN CWI PROCEDURE

1. De onderzoekscommissie heeft een onafhankelijke en autonome positie ten aanzien van het universiteitsbestuur en voert haar onderzoek in alle objectiviteit. Dit resulteert er onder meer in dat beslissingen op verschillende momenten in de procedure steeds genomen worden door verschillende personen in de organisatie (ontvankelijkheid door secretaris, onderzoek door commissie, eindbesluit door rector) en dat er in beginsel geen contact en/of uitwisseling is van informatie tussen deze personen, behoudens de uitzonderingen zoals voorzien in deze CWI Procedure.

2. Elke persoon die optreedt binnen de procedure, hetzij als directe partij (bv. melder, betrokkene,...), hetzij als indirecte partij (bv. bijstandsverlener, getuige, ...), wordt geacht kennis te hebben genomen van en akkoord te zijn met het CWI Reglement en het CWI Procedure, in het bijzonder met de bepalingen omtrent de confidentialiteit. Beide reglementen worden aan het begin van de procedure gecommuniceerd aan alle betrokken partijen, met bijzondere nadruk op de bepalingen inzake de vertrouwelijkheid.
3. Voor elke kennisgeving controleert de secretaris of er potentiële belangenconflicten spelen bij de optredende actoren binnen deze procedure. Alle partijen kunnen een potentiële belangenvermenging schriftelijk aangeven. Dit dient te gebeuren zo snel mogelijk nadat ze kennis hebben gegeven of gekregen van de klacht en de aanduiding van de actoren in de procedure (van zodra bekend). Elke actor moet in geval van belangenvermenging ambtshalve vragen om niet verder betrokken te worden bij de behandeling van een dossier. In geval van mogelijke belangenvermenging in hoofde van de secretaris of voorzitter zullen deze taken meteen worden overgenomen door de aangeduide plaatsvervangers. In geval van mogelijke belangenvermenging wordt de rector vervangen door de plaatsvervangende vicerector. De leden waarvoor een belangenconflict wordt vastgesteld, worden uitgesloten van de verdere behandeling van het dossier. Indien nodig, stelt de voorzitter een nieuw lid aan. Wordt automatisch als een belangenconflict beschouwd: echtgen(o)ot(e) of wettelijke partner zijn van de melder of betrokkene, of samenleven met de melder of betrokkene; bloed- of aanverwant zijn met de melder of de betrokkene tot in de tweede graad; behoren tot de vakgroep of onderzoeksgroep van de melder of betrokkene.
5. Het onderzoek door de onderzoekscommissie van de CWI wordt vertrouwelijk gevoerd. De partijen worden verondersteld de bepalingen inzake vertrouwelijkheid te respecteren. De partijen bevestigen lopend onderzoek niet, noch leggen zij verklaringen af over de inhoud van dossiers en het verloop van de procedure. Alle informatie met betrekking tot de melding, verspreid onder de partijen doorheen de procedure, hetzij schriftelijk, hetzij mondeling, blijft confidentieel. Indien de partijen tijdens de procedure advies vragen aan derden, dan dragen zij de verantwoordelijkheid voor het bewaren van de confidentialiteit door deze derden. Uitzonderingen op de bepalingen omtrent de vertrouwelijkheid dienen aangevraagd te worden door de partijen en goedgekeurd te worden door de voorzitter van de CWI. Elke vorm van communicatie tijdens de procedure komt enkel toe aan de rector (na de melding en voor het finaal eindadvies van de commissie) en steeds na overleg met de voorzitter CWI.
6. Het niet respecteren van de vertrouwelijkheid van de procedure door melder en betrokkene wordt aangezien als ernstig problematisch gedrag in de zin van deze procedure (zie artikel 4 §8 hieronder).
7. Door zijn melding accepteert de melder het vertrouwelijk karakter van de procedure. De naam van de melder wordt in principe niet bekendgemaakt aan de betrokkene behoudens in die gevallen waarin de melder daarmee instemt of waarin het onderzoekscommissie vaststelt dat het meedelen van de naam van de melder aan de betrokkene noodzakelijk is om het onderzoek op adequate wijze te kunnen voeren. In het laatste geval wordt de melder hierover geïnformeerd.

8. Wanneer de onderzoekscommissie informatie verkrijgt die onmiddellijke actie vereist, bijvoorbeeld voor de gezondheid of de veiligheid; wanneer strafbare feiten worden vastgesteld, dan moet deze informatie meteen worden doorgegeven door de voorzitter aan de rector die op advies van de CWI de bevoegde personen en/of instanties op de hoogte brengt.
9. In het geval dat andere organisaties als sponsor, opdrachtgever of samenwerkende partner betrokken zijn, zal de onderzoekscommissie van de CWI voorafgaand aan de opstart van de procedure schriftelijke afspraken maken om de samenwerking naar een vlotte behandeling van het dossier mogelijk te maken. De bepalingen inzake het bewaken van de vertrouwelijkheid en de rechten van verdediging zoals geformuleerd in dit reglement blijven binnen deze samenwerking gegarandeerd. Voor informatie over de concrete afspraken met externe partnerinstellingen kunnen melder en betrokkene zich steeds wenden tot de voorzitter.

TITEL 4. FASES CWI PROCEDURE

Artikel 1 – Fase 1: melding

§1. Iedereen die vragen heeft rond de procedure voor de CWI kan, zonder hiertoe meteen een formele melding te moeten doen, advies en inlichtingen verkrijgen bij de voorzitter van de CWI. Dit gebeurt via e-mail: Mpcwi@vub.be of per post: Commissie Wetenschappelijke Integriteit; Dienst Research & Data Management; Pleinlaan 2; 1050 Brussel.

§2. Alle personen verbonden aan de VUB hebben de morele plicht om elke inbreuk of vermeende inbreuk op de wetenschappelijke integriteit te melden aan de CWI.

§3. Iedereen kan een vermeende inbreuk op de wetenschappelijke integriteit melden bij het secretariaat van de commissie. Dit gebeurt via e-mail: Mpcwi@vub.be of per post: Commissie Wetenschappelijke Integriteit; Dienst Research & Data Management; Pleinlaan 2; 1050 Brussel. Vermeende inbreuken op de wetenschappelijke integriteit door studenten worden gemeld aan de facultaire examencommissie.

§4. Faculteiten mogen systematische controles op plagiaat door onderzoekers organiseren. De faculteiten moeten in overleg met de CWI de werkwijze van deze controles en de parameters voor de beoordeling ervan opstellen. Indien dergelijke controles vermeend plagiaat vaststellen dient er contact opgenomen te worden met de CWI. De faculteiten moeten regelmatig een overzicht van de resultaten van de controle overmaken aan de CWI.

§5. De melding bevat minstens de identiteit van de melder, de datum of de periode van de vermeende feiten en alle elementen ter staving van de melding zoals de feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. De melding moet voldoende duidelijk geformuleerd zijn.

§6. De onderzoekscommissie kan steeds zelf, met of zonder specifieke melding, een procedure opstarten wanneer ze in het kader van haar werkzaamheden zou stuiten op een (bijkomende) inbreuk op de wetenschappelijke integriteit. Het is in dit geval ook de secretaris, met verplicht advies van de voorzitter CWI, die beslist over de ontvankelijkheid van de (bijkomende) melding.

§7. De melder kan vragen dat zijn of haar identiteit beschermd blijft. Deze keuze moet gemotiveerd worden door de melder (bv. in het geval van een hiërarchische relatie met de betrokkene). In dit geval is de identiteit van de melder enkel bekend bij de secretaris en voorzitter (op het moment van de melding) en later ook de rector (op het moment van het eindadvies). De commissie voert het onderzoek, op basis van een dossier waarvan verwijzingen naar de melder weggehaald zijn. Stukken die omwille van de bescherming van de identiteit niet in het dossier kunnen worden opgenomen, worden niet gebruikt in het onderzoek.

§8. Indien een melder negatieve gevolgen ervaart als gevolg van een ingediende melding kan hij of zij de relevante ombudspersoon terecht. De ombudspersoon mag – enkel op uitdrukkelijke vraag van de melder - de voorzitter van de CWI op de hoogte brengen van negatieve gevolgen die optreden tijdens het onderzoek van de CWI.

§9. Volledig anonieme meldingen zijn in principe niet ontvankelijk, maar indien de ernst van de vermeende inbreuk het vereist, en indien de melding een voldoende duidelijke basis vormt voor onderzoek kan de voorzitter een onderzoek opstarten.

Artikel 2 – Fase 2: ontvankelijkheidsonderzoek

§1. Na de voorzitter van de CWI gehoord te hebben, oordeelt de secretaris *prima facie* of de melding binnen de bevoegdheid van de CWI ligt, en binnen het toepassingsgebied zoals beschreven in titel II punt 2. Er wordt tevens nagegaan of de klacht redelijk is en voldoende onderbouwd en of aan de vormvoorwaarden vermeld in artikel 1 §5 voldaan is. Indien aan één van bovenstaande eisen niet is voldaan, wordt de melding doorverwezen naar de bevoegde commissie of instantie, ofwel uitgesloten van verdere behandeling op basis van een CWI-procedure.

§2. Indien het dossier onontvankelijk wordt verklaard, wordt de melder op de hoogte gebracht van de beslissing via een stopzettingsrapport van de voorzitter. Indien de melding onder de bevoegdheid van een andere instantie valt, wordt de melder doorverwezen naar de relevante instantie. De betrokkene wordt niet verwittigd.

§3. De voorzitter, eventueel in samenspraak met de leden van de onderzoekscommissie, kan op elk moment in de procedure ten aanzien van alle betrokken partijen aan de rector voorstellen om voorlopige maatregelen te nemen om verder risico voor de melder, de betrokkene, de instelling, derden, dieren, materiaal, de omgeving te voorkomen, bv. voor de gezondheid of de veiligheid; wanneer strafbare feiten worden vastgesteld; of indien nodig om de integriteit van het onderzoek te garanderen. Met deze maatregelen wordt geen oordeel geveld over de grond van de zaak. De voorzitter kan deze beslissing, op advies van de leden van de onderzoekscommissie, gedurende de procedure te allen tijde aanpassen, indien zij van mening zijn dat er zich een verandering in enig risico heeft voorgedaan. In dit geval vervalt de vertrouwelijkheid en moet de informatie via de rector meteen worden doorgegeven aan de bevoegde personen en/of instanties.

§4. Ingeval van een ontvankelijke melding waarbij zonder bijkomend onderzoek blijkt dat de wetenschappelijke integriteit van de betrokkene op geen enkele wijze in het gedrang komt, stelt de voorzitter vast dat de melding kennelijk ongegrond is. In dit geval wordt geen onderzoek opgestart. De secretaris stelt de melder in kennis van het manifest ongegrond karakter van de melding. De betrokkene wordt niet ingelicht.

§5. Indien het dossier ontvankelijk en niet kennelijk ongegrond is, wordt er overgegaan naar fase 3, het vooronderzoek.

Artikel 3 – Fase 3: vooronderzoek

§1. Indien de voorzitter dit noodzakelijk acht, kan ze verkennende gesprekken houden met relevante partijen, bijvoorbeeld met de melder(s), indien zij van mening is dat dit een meerwaarde kan bieden voor het goede begrip van de melding en de context waarbinnen de klacht is ontstaan. De voorzitter kan eveneens bijkomende bewijsstukken opvragen om een melding verder te duiden.

Indien het uit de vooronderzoek duidelijk blijkt dat het dossier over *licht problematisch gedrag* gaat mag de voorzitter corrigerende maatregelen voorstellen. Zowel de melder als de vaste leden van de Commissie moeten akkoord gaan met dit voorstel.

§2. De secretaris verwittigt de betrokkene per e-mail dat er een melding is ingediend (rapport aan de betrokkene). De inhoud van de melding wordt zo nauwkeurig mogelijk omschreven. Alle tot dan toe aangeleverde stukken worden meegeleverd, voor zover de eventuele bescherming van de identiteit van de melder dit toelaat. De betrokkene wordt op de hoogte gesteld van de procedure die gevolgd zal worden. De betrokkene krijgt de kans om op de melding te reageren en kan daarbij bewijsstukken aanleveren. De betrokkene krijgt daarvoor een termijn van maximum 10 werkdagen na ontvangst van de email van de secretaris van de CWI. Indien het uitzonderlijk karakter van de situatie dit vraagt, kan, mits toestemming van de voorzitter, van deze termijn worden afgeweken.

In geval van licht problematisch gedrag worden de corrigerende maatregelen ook voorgelegd aan de betrokkene. Indien de betrokkene niet akkoord is met de corrigerende maatregelen wordt er overgegaan naar een volledige onderzoek.

§3. Het herhaaldelijk niet-reageren op mails of andere contacten van de secretaris en voorzitter door de betrokkene kan als (ernstig) problematisch gedrag worden beschouwd, tenzij de betrokkene een gemotiveerde uitleg van geven.

§4. De voorzitter stelt in samenspraak met de secretaris en de juridisch-academisch expert een onderzoekscommissie samen die bestaat uit:

1. De voorzitter
2. De secretaris
3. De juridisch-academisch expert
4. Minstens twee van de vaste leden van niet-betrokken faculteiten
5. Een jurist van RD, met raadgevende stem
6. Indien het dossier het vereist: een of meer *ad hoc* leden die dezelfde status als vaste commissieleden hebben tijdens de behandeling van het dossier

7. Indien het dossier het vereist: twee of meer interne of externe experts met voldoende expertise in relevante vakgebieden of andere relevante expertise, die voldoende onafhankelijk zijn. Deze experts hebben geen stemrecht maar mogen schriftelijke of mondeling advies verlenen aan de onderzoekscommissie. Dergelijk advies wordt opgenomen in de verslagen van de commissie.

§5. De voorzitter communiceert met de onderzoekscommissie via de secretaris.

§6. De secretaris stelt een onderzoeksrapport op. In het onderzoeksrapport bundelt de secretaris alle aangebrachte stukken. Dit rapport bevat de melding, de stukken die de melder en de betrokkene hebben aangebracht, voor zover de anonimiteit dit toelaat, eventueel aangevuld met de vaststellingen die gemaakt werden door de onderzoekscommissie. Dit rapport wordt, na goedkeuring door de voorzitter, aan de melder en de betrokkene bezorgd via e-mail, binnen een redelijke termijn na ontvangst van de stukken van de betrokkene. Dit rapport wordt tevens overgemaakt aan de leden van de onderzoekscommissie. Het rapport bevat tevens het Reglement en de CWI Procedure, en de melder, betrokkene en andere partijen worden uitdrukkelijk verzocht om kennis te nemen van deze documenten.

§7. Het onderzoeksrapport geeft ook de identiteit van de leden van de onderzoekscommissie weer. Indien de melder of de betrokkene zich willen wraken tegen de samenstelling van de onderzoekscommissie moeten ze dit doen binnen 10 werkdagen van ontvangst van het onderzoeksrapport.

§8. Vanaf het uitsturen van het onderzoeksrapport kan de procedure niet meer worden stopgezet.

§9. Indien nodig kan de voorzitter – in samenspraak met de rector - de deca(a)n(en) van de faculteit(en) waartoe de melder en/of betrokkene behoren informeren over de melding. De informatie beperkt zich in dat geval tot de identiteit van melder en/of betrokkene (voor zover de melder geen bescherming van identiteit heeft aangevraagd) en de mededeling dat een onderzoek is gestart. Er wordt geen informatie uitgewisseld over het verloop van de procedure. Deze kennisgeving gebeurt op strikt vertrouwelijke basis.

§10. De voorzitter brengt, indien relevant, andere betrokken instellingen (bv. financieringsinstellingen, betrokken universiteiten, ...) op de hoogte van de melding. De identiteit van de melder wordt hierbij niet bekend gemaakt.

Artikel 4 – Fase 4: hoofdonderzoek

§1. Na het overmaken van het onderzoeksrapport aan de melder en betrokkene vindt een vergadering ten gronde van de onderzoekscommissie plaats, die de melding verder onderzoekt. De vergadering ten gronde legt de voorwaarden en de datum voor de hoorzitting vast.

§2. De hoorzitting wordt binnen een redelijke termijn na de vergadering ten gronde gehouden.

§3. De melder en betrokkene worden verwacht om de hoorzitting prioritair te stellen in hun agenda's. Verzoeken tot uitstel of verplaatsing van de hoorzitting worden in eerste instantie enkel aanvaard in geval van ernstige en onvoorziene hindernissen tot deelname aan de hoorzitting. Het niet opdagen

voor een hoorzitting zonder goede reden kan als (ernstig) problematisch gedrag worden beschouwd door de onderzoekscommissie.

§4. De melder en de betrokkene worden onafhankelijk van elkaar gehoord door de leden van de onderzoekscommissie.

§5. Partijen dienen in eigen persoon aanwezig te zijn op de hoorzitting. Ze kunnen zich niet laten vertegenwoordigen door een bijstandsverlener, syndicaal afgevaardigde of advocaat, hoewel deze hen wel kan vergezellen bv. op de hoorzitting (zie 'Begrippen'). De melder wordt normaal gezien als eerste gehoord.

§6. Zowel de melder als de betrokkene kunnen voorstellen doen om, in het kader van het dossier, nog bepaalde gegevens op te vragen en/of om bepaalde personen te raadplegen. Het zijn de leden van de onderzoekscommissie die bepalen of deze personen gehoord worden. De leden van de onderzoekscommissie, na beraadslaging en gebaseerd op het oordeel van de volledige onderzoekscommissie, bepalen of verder onderzoek noodzakelijk is en kunnen ook zelf bijkomende getuigen en/of experts oproepen ter hoorzitting indien zij van mening zijn dat deze personen een bijdrage kunnen leveren aan de afhandeling van het dossier. De Secretaris stelt een tussentijds rapport over dergelijke beslissingen op en legt die voor aan de Rector. Van zodra deze partijen deelnemen aan de hoorzitting worden ze geacht de principes van de procedure, waaronder de vertrouwelijkheid, te respecteren. Het niet naleven van het reglement door deze partijen kan ook als (ernstig) problematisch gedrag worden beschouwd.

§7. Na het afronden van alle gesprekken en het stellen van de nodige onderzoekshandelingen, stelt de secretaris een voorlopig opvolgingsrapport op, na beraadslaging en gebaseerd op het oordeel van de volledige onderzoekscommissie, dat uitspraak doet over de feiten. Het voorlopig opvolgingsrapport bevat een gemotiveerd oordeel over het optreden van de vermeende inbreuk, maar stelt geen remediering of sancties voor. De voorlopig vaststellingsrapport wordt overgemaakt ter goedkeuring aan de voorzitter en andere onderzoekscommissieleden.

§8. Het voorlopig vaststellingsrapport geeft een van de volgende beslissingen weer:

1. Verklaring van **niet problematisch gedrag** indien de onderzoekscommissie geen inbreuken op de wetenschappelijke integriteit vaststelt;
2. Verklaring van **licht problematisch gedrag** indien de onderzoekscommissie problemen vaststelt die mogelijk onder toezicht van de voorzitter van de CWI geremedieerd kunnen worden;
3. Verklaring van **ernstig problematisch gedrag** indien de commissie problemen vaststelt die tot sancties en/of andere verplichte maatregelen kunnen leiden;
4. Indien de commissie geen oordeel kan maken over de gegrondheid van de melding, kan er uitzonderlijk een gemotiveerde verklaring van **beëindiging van het CWI onderzoek zonder gevolg** uitgesproken worden.

§9. Betrokkene en melder hebben een termijn van maximum 7 werkdagen na ontvangst van het voorlopig opvolgingsrapport om eventueel een schriftelijk antwoord te formuleren aan de onderzoekscommissie. De onderzoekscommissie kan op basis daarvan beslissen om het rapport te herzien. Een herziene versie van het rapport wordt opgesteld door de secretaris, na beraadslaging en

gebaseerd op het oordeel van de volledige onderzoekscommissie, en doorgestuurd naar de melder en betrokkene. Indien de melder en/of de betrokkene zich verzetten tegen de herziene versie van het rapport wordt de CWI procedure vanaf artikel 4 §1 overgedaan. De melder of betrokkene kunnen slechts éénmaal een beroep doen op dit recht op antwoord.

§10. De voorzitter stelt samen met de secretaris een definitief rapport op. Afhankelijk van de beslissing bevat het definitief rapport:

1. In geval van een verklaring van **niet problematisch gedrag**: een gemotiveerde uitleg voor de verklaring van niet problematisch gedrag;
2. In geval van een verklaring van **licht problematisch gedrag**: een motivering voor de verklaring en een voorstel van passende remediëring met een termijn waarbinnen de remediëring dient te worden uitgevoerd, en eventueel met partijen die betrokken moeten zijn bij de remediëring;
3. In geval van een verklaring van **ernstig problematisch gedrag**: een gemotiveerde beslissing van het vaststellen van ernstig problematisch gedrag en een opvolgingsadvies aan de rector;
4. In geval van een verklaring van **beëindiging van het CWI onderzoek zonder gevolg**: een gemotiveerde uitleg voor de verklaring.

§11. Het definitieve rapport wordt ter goedkeuring naar de onderzoekscommissie gestuurd. Een kopie van het goedgekeurde rapport wordt vervolgens overgemaakt aan de betrokkene en de melder, die in deze fase geen recht van antwoord meer kunnen uitoefenen. Een kopie wordt ook overgemaakt aan de rector, en eventueel aan andere belanghebbenden. De onderzoekscommissie mag, in samenspraak met de voorzitter, bijkomende aanbevelingen aan de betrokkene, de melder, of andere partijen toevoegen aan de beslissing.

§12. De secretaris brengt de Vlaamse Commissie Wetenschappelijke Integriteit op de hoogte van de definitieve verklaring van de CWI.

Artikel 5 – fase 5: opvolging op niveau van de CWI

In geval van een verklaring van **licht problematisch gedrag** stelt de voorzitter conform artikel 4 § 10 een voorstel tot remediëring op met een vermelding van de termijn waarbinnen dit dient uitgevoerd te worden, eventueel met vermelding van andere partijen die betrokken dienen te worden bij de remediëring. De voorzitter volgt deze remediëring op met de betrokkene en de andere partijen. Indien de voorzitter van oordeel is dat de remediëring onvoldoende nageleefd is, stelt hij in overleg met de onderzoekscommissie een verklaring van **ernstig problematisch gedrag** op. Dit wordt overgemaakt aan de Rector.

Artikel 6 – fase 6: opvolging op niveau van de rector

§1. Indien **ernstig problematisch gedrag** wordt vastgesteld, wordt de verklaring ter verdere behandeling van het dossier overgemaakt aan de rector.

§2. De rector beslist - desnoods in overleg met de voorzitter van de CWI en de decaan van de faculteit waartoe de betrokkene behoort - over de opportuniteit van navolgende stappen buiten het kader van de CWI Procedure, zoals het opstarten van een tuchtprocedure overeenkomstig de toepasselijke procedures of het starten van een juridische procedure tegen de betrokkene.

§3. De rector verwittigt de voorzitter over de stappen die genomen zijn ter opvolging van de verklaring van **ernstig problematisch gedrag**.

TITEL 5. SLOTBEPALINGEN

§1. Alle documenten die een onderzoekscommissie in het kader van haar onderzoek van een melding verzamelt en/of opstelt, andere dan de gemotiveerde verklaringen bedoeld in dit reglement, worden als strikt vertrouwelijk behandeld en worden niet meegedeeld aan andere personen dan rector, de voorzitter van de CWI, de secretaris, de leden en eventuele adviseurs van de bij de behandeling van de melding betrokken onderzoekscommissie.

§2. De voorzitter van de CWI en de secretaris voorzien de vicerector onderzoek van een geanonimiseerde overzicht van de meldingen en de voortgang van de lopende procedures, rekening houdend met de vertrouwelijkheid van de behandeling ervan.

§3. Ingeval de universiteit zich verplicht ziet om een publieke uitspraak te doen over een dossier, wordt de rector of een door hem gedelegeerde persoon op de hoogte gebracht van de inhoud van de melding en de stand van zaken van de behandeling ervan.

§4. Ingeval de VUB zich verplicht ziet om publiek te reageren in verband met een melding die betrekking heeft op onderzoek waarin externe financiers betrokken zijn, gebeurt dit in overleg met de betrokken externe financier, die, voor zover nodig, op de hoogte gebracht wordt van de melding en de stand van zaken van het onderzoek.

