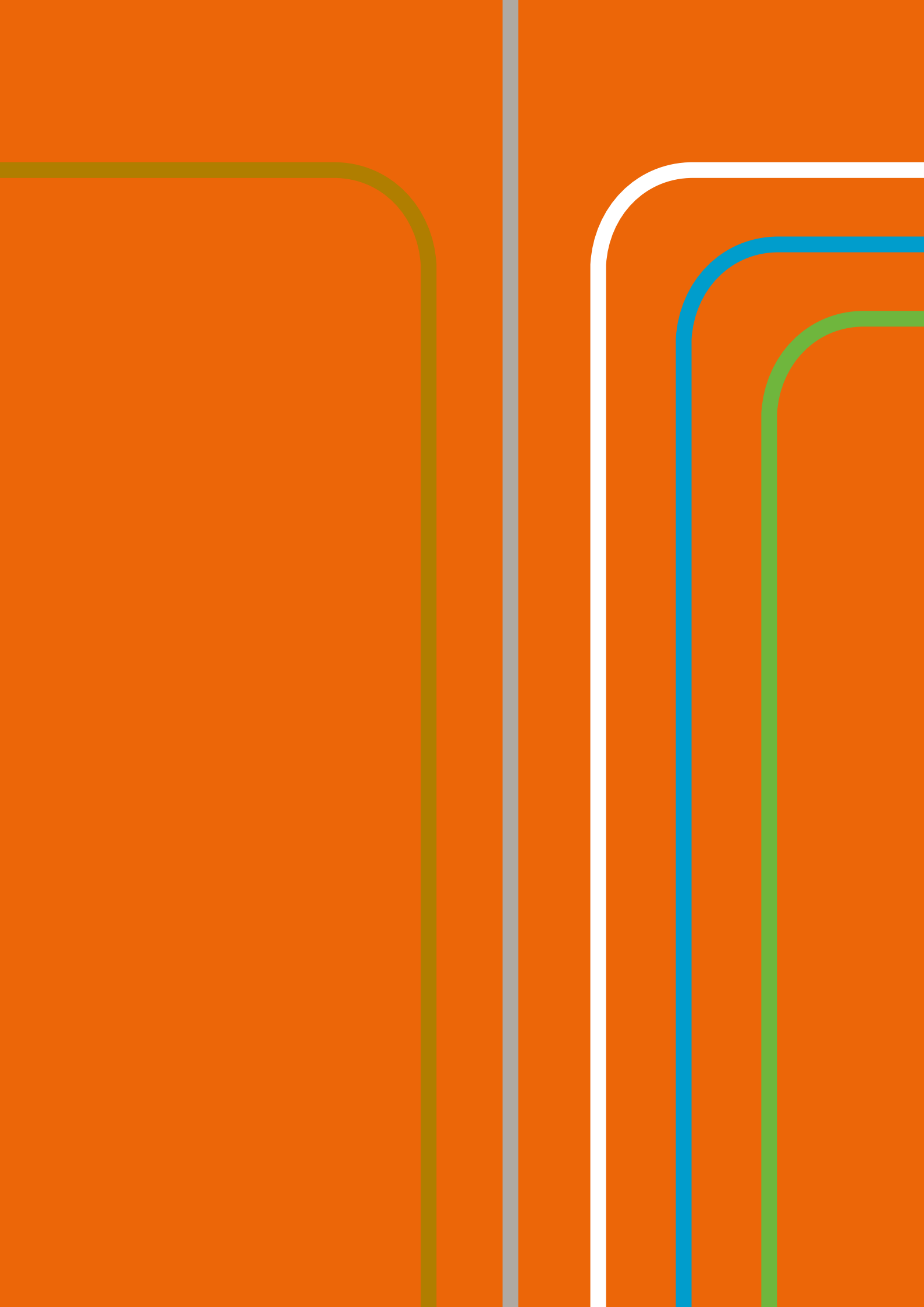
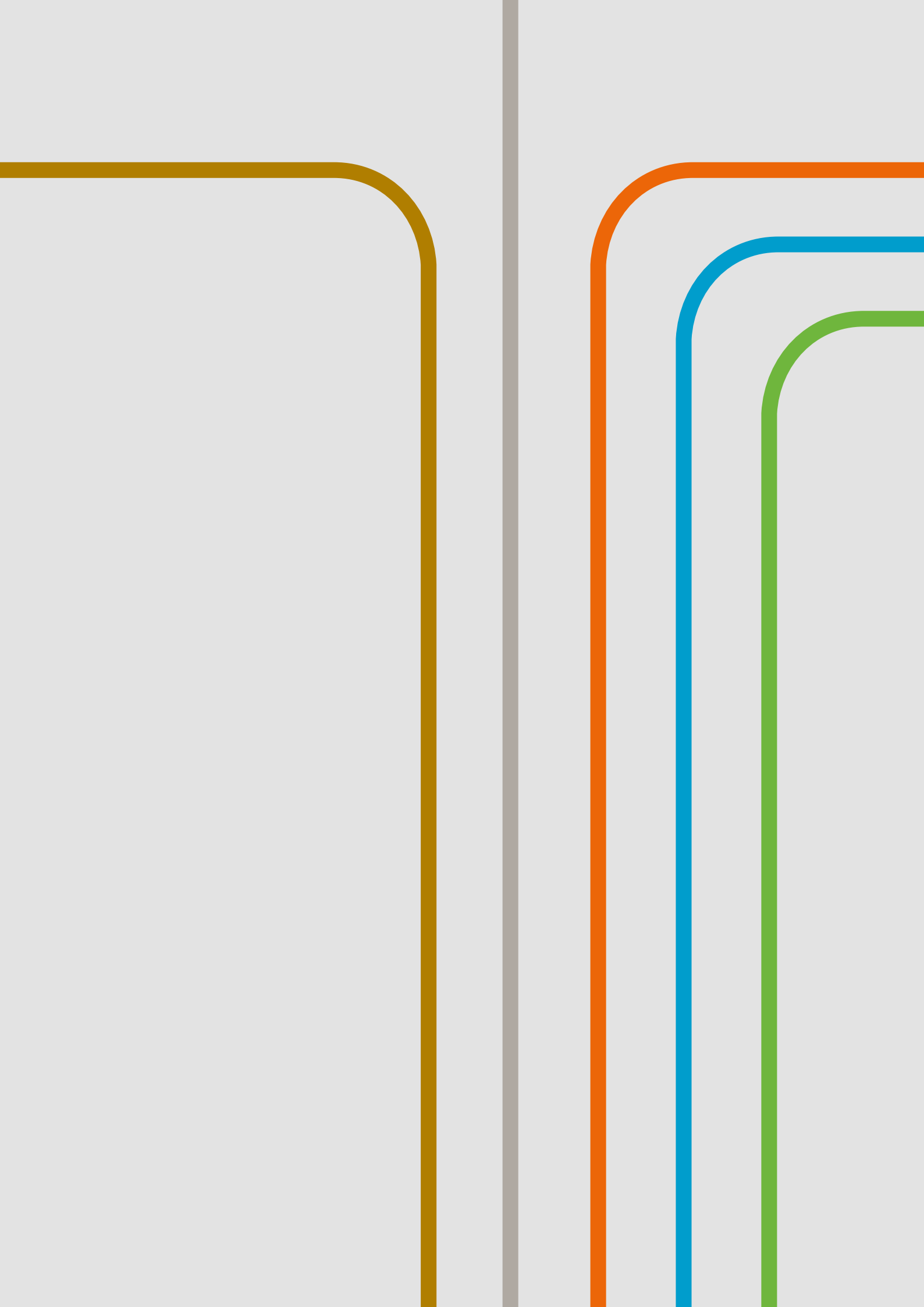


C O D E of  
C O N D U C T



# Inhoudsopgave

Voorwoord	5
Leeswijzer en toepassingsbereik	6
Kernwaarden	8
Thema 1: Omgangsvormen	10
Thema 2: Onafhankelijkheid	12
Thema 3: Gebruik van bedrijfsmiddelen	16
Thema 4: Omgaan met informatie	18
Thema 5: Goede onderzoekspraktijken	20
Thema 6: Goede onderwijspraktijk	26
Thema 7: Verantwoordelijkheid en openheid	30
Vertrouwenspersonen & andere deskundigen	32
Interne procedure voor het melden en onderzoeken vermoedens van integriteitsschendingen	35
Klachtenregeling ongewenst gedrag	38
Centraal Loket Geschillen en Klachten studenten	39
Klachtenregeling wetenschappelijke integriteit	40
Klokkenluidersregeling	42



# Voorwoord

De oprichter van Tilburg University, Martinus Cobbenhagen, vond dat wie de samenleving wil begrijpen, er actief bij betrokken dient te zijn. Dit ideaal vormt nog altijd de basis van onze onderzoeks- en onderwijsvisie. Tilburg University (TiU) leidt onze studenten op tot *TiU shaped professionals*: verantwoordelijke en ondernemende denkers die op een innovatieve manier invloed uitoefenen en richting geven aan een snel veranderende samenleving.

Dezelfde waarden en principes brengen met zich mee dat onze medewerkers, studenten en gasten elke dag streven naar professionele integriteit in ons handelen en in de omgang met elkaar. Onze universiteit staat voor gendergelijkheid, inclusiviteit en een open sfeer voor medewerkers, studenten en gasten met een diversiteit aan achtergronden. Bovendien ondersteunen wij elkaar daar waar nodig. Zo creëren wij samen een cultuur van openheid, waarin wetenschappelijke integriteit een wezenlijk onderdeel van het gehele onderzoeksproces vormt. Met elkaar geven wij een academische gemeenschap vorm die zich bewust is van de noodzaak van transparantie en die de dilemma's die inherent zijn aan verantwoordelijk onderzoek openlijk deelt en bespreekt.

De waarden en principes van onze universiteit vloeien voort uit onze geschiedenis en traditie. Ze helpen ons de uitdagingen van deze tijd aan te gaan. Onze missie *Understanding Society* is gebaseerd op de christelijke en humanistische tradities waarin wij wortelen. Onze universiteit heeft zich altijd sterk gemaakt voor de maatschappelijke inbedding van ons onderwijs en onderzoek. Niet voor niets zijn onze kernwaarden: respect, integriteit, deskundigheid en betrokkenheid. Deze waarden komen terug in ons onderwijs, onderzoek en impact, binnen alle lagen van onze organisatie. Ze horen bij onze collectieve identiteit.

Deze waarden en principes brengen onze medewerkers, studenten en gasten ook in de praktijk in de eigen werk- en studieomgeving. Wij wisselen kennis uit, delen perspectieven en dagen elkaar uit. Het is normaal dat je bij je werk, studie of onderzoek soms te maken krijgt met lastige situaties of moeilijke dilemma's. Niet altijd weet je dan zeker hoe te handelen. Dat hoeft ook niet. In deze Code of Conduct bieden wij jou hiervoor een aantal handvatten. Dit doen wij aan de hand van onze missie en waarden.

Openheid en kwetsbaarheid getuigen van kracht en worden gewaardeerd. De belangrijkste boodschap van deze Code of Conduct is dan ook vooral: wees open, bespreek met medestudenten, collega's en gasten hoe te handelen in moeilijke situaties en vraag om hulp als je er zelf niet uit komt. In dit document is onder andere uitgewerkt bij wie je hulp kunt vragen.

Tilburg, 1 januari 2020

*Koen Becking*  
Voorzitter College van Bestuur

# Leeswijzer en toepassingsbereik

## Doel van de Code of Conduct

Iedereen is zelf verantwoordelijk om integer te handelen. Met elkaar zijn wij (als organisatie, medewerkers, studenten en gasten) verantwoordelijk voor de integriteit van Tilburg University. De regels in deze Code zijn bedoeld om het fatsoen binnen de organisatie te borgen. Ze helpen je bij jouw keuzes in gedrag en omgang. Het is belangrijk dat er binnen Tilburg University een cultuur bestaat waarin we elkaar helpen en elkaar aanspreken op het naleven van normen en waarden omtrent integriteit.

## Zeven thema's over goed gedrag en omgangsvormen

De Code of Conduct van Tilburg University hanteert bij de uitwerking voor het handelen van medewerkers, studenten en gasten onderstaande zeven thema's.

Elk thema kent een aantal spelregels en geeft een toelichting op mogelijke dilemma's.

1. Omgangsvormen
2. Onafhankelijkheid
3. Gebruik van bedrijfsmiddelen
4. Omgaan met informatie
5. Goede onderzoekspraktijken
6. Goede onderwijspraktijken
7. Verantwoordelijkheid en openheid

## Toepassingsbereik

Deze Code of Conduct is van toepassing op alle medewerkers, studenten en gasten van Tilburg University en op situaties die verband hebben met werk of studie en/of activiteiten die plaatsvinden op de campus. Bij elk thema is aangegeven voor wie dit onderwerp specifiek relevant is.



### Medewerker

Wetenschappelijk en ondersteunend personeel in loondienst.



### Student

Degene die staat ingeschreven met de in artikel 7.34 van de WHW genoemde rechten verbonden aan de inschrijving of als extraneus\* of cursist\*\* staat ingeschreven.



### Gast

Persoon die geregistreerd staat als gebruiker van een faciliteit van Tilburg University, anders dan een student of medewerker. Bijvoorbeeld iemand die werkzaamheden voor Tilburg University verricht als zelfstandige zonder personeel (ZZP), uitzendkrachten via KCS, buitenpromovendi en leden van promotiecommissies.

- \* inschrijvingsstatus die slechts recht geeft op het afleggen van tentamens van de onderwijseenheden behorende tot de opleiding, alsmede de examens af te leggen van de opleiding en gebruikmaking van de bibliotheekfaciliteiten (artikel 7.36 WHW). Het volgen van onderwijs en het genieten van (scriptie) begeleiding is uitgesloten.
- \*\* persoon die staat ingeschreven voor aanschuifonderwijs, bijvakonderwijs op basis van een TiU convenant of op basis van verklaring van examencommissie van eigen hoger onderwijsinstelling. Exchangeonderwijs op basis van internationale uitwisselingsovereenkomst, postmasteronderwijs (PMA, EPMA, IPMA) of languagecenter.

### **Verhouding tot nadere en/of bijzondere regelingen en richtlijnen**

De thema's verwijzen soms naar uitwerkingen van nadere en/of bijzondere regelingen en richtlijnen. Deze regelingen<sup>1</sup> en richtlijnen worden periodiek geëvalueerd en aangepast. De Code of Conduct vormt het raamwerk en benoemt de algemene uitgangspunten en spelregels. In die gevallen dat een nadere en/of bijzondere regeling of richtlijn niet overeenkomt met de Code of Conduct, gaat de nadere en/of bijzonder regeling of richtlijn voor. Wanneer er sprake mocht zijn van een discrepantie tussen de Nederlandse tekst en enige vertaling daarvan, dan is de Nederlandse tekst te allen tijde leidend.

### **Verantwoordelijkheid Tilburg University**

De vaststelling van deze Code of Conduct past binnen de verantwoordelijkheid van Tilburg University.

#### **Als organisatie beogen en faciliteren wij dat:**

##### **Er een gezonde en veilige werk- of studieomgeving is, waarbij**

- **er heldere, duidelijke en realistische afspraken worden gemaakt,**
- **zaken bespreekbaar zijn,**
- **fouten maken mag,**
- **medewerkers, studenten en gasten elkaar aanspreken op ongewenst gedrag en ongewenste omgangsvormen.**

Tilburg University hecht grote waarde aan integriteit en heeft een aantal functies in de organisatie die medewerkers, studenten en gasten kunnen faciliteren en ondersteunen. Denk bijvoorbeeld aan de vertrouwenspersonen (wetenschappelijke integriteit), de studentendecanen en –psychologen maar ook de nieuw ingestelde Integriteitscoördinator. Lees voor meer details de bijlage inzake vertrouwenspersonen & andere relevante functies waarin meer informatie is opgenomen.

<sup>1</sup> Onder regelingen wordt verstaan interne regelingen en regelingen die door Tilburg University onderschreven worden (denk bijvoorbeeld aan regelingen van de VSNU, zoals gedragscode wetenschappelijke integriteit).

# Kernwaarden

De onderstaande 4 kernwaarden geven richting aan het gedrag van medewerkers en studenten van Tilburg University.

Integriteit

Respect

Deskundigheid

Betrokkenheid

## Integriteit

Onze professionele organisatie vraagt om integriteit. Integriteit houdt in dat medewerkers, promovendi en studenten bereid en in staat zijn hun taak of studie adequaat, zorgvuldig en betrouwbaar uit te oefenen met oog voor de waarden en belangen die in het geding zijn. Integriteit bevordert openheid en faire omgang tussen medewerkers en studenten. Het betekent dat wie bij en voor Tilburg University werkt, studeert of promoveert betrouwbaar is. Je laat je niet sturen door eigenbelang en eigengewin.

## Respect

We kunnen alleen goed functioneren als we elkaar respecteren. Dat betekent dat we anderen – binnen en buiten de universitaire gemeenschap – in hun waarde laten, hun vrijheid eerbiedigen en hen geen onnodige schade toebrengen. Respectvol gedrag blijkt onder meer uit het feit dat de universiteit bij het nemen van beslissingen degene betreft die het aangaat en hierbij ook rekening houdt met de culturele diversiteit. Daarbij en daardoor bevordert de universiteit de zelfstandigheid en persoonlijke ontwikkeling van medewerkers en studenten. Bij sociale en professionele ontmoetingen controleren we of iedereen dezelfde taal spreekt. Zo nee, dan gaan we over op het Engels waarbij inclusie gouden regel is.

## Deskundigheid





Excellent onderwijs en onderzoek stellen hoge eisen aan de expertise van alle medewerkers. Door een combinatie van grote vakinhoudelijke deskundigheid en uitstekende didactische vaardigheden leveren docenten van de universiteit een bijdrage aan de academische vorming van studenten. Zij dagen studenten uit hun intellectuele vermogens optimaal te ontwikkelen. De ambitie van de universiteit vraagt van ieder van ons, zowel van wetenschappelijk als niet-wetenschappelijke medewerkers, een uiterste inspanning om de professionaliteit verder te ontwikkelen.

## Betrokkenheid

Tilburg University is betrokken bij mens en maatschappij. Door kwalitatief goed onderwijs en maatschappelijk relevant wetenschappelijk onderzoek levert onze universiteit een bijdrage aan de kwaliteit van de samenleving. Betrokkenheid komt daarnaast tot uitdrukking in de onderlinge verhoudingen. Medewerkers hebben oog en oor voor elkaar en voelen zich gezamenlijk verantwoordelijk voor het realiseren van doelstellingen van de universiteit. Wij inspireren elkaar en zijn bereid elkaar aan te spreken. Zo vergroten wij de kwaliteit van werk en studie.



Wie werkt of studeert aan Tilburg University:

-  **handelt adequaat en zorgvuldig en is betrouwbaar**
-  **toont respect voor anderen**
-  **draagt vanuit de vakinhoudelijke deskundigheid bij aan inspirerend werkklimaat**
-  **is betrokken bij mens en maatschappij.**

Deze kernwaarden vormen de basis voor de spelregels die in de onderstaande thema's verder zijn uitgewerkt.

# Thema 1: Omgangsvormen

## Onze 6 spelregels voor omgangsvormen:

### 1. Respect

Je gaat respectvol om met elkaar, zowel binnen als buiten de organisatie, in woord, gebaar en geschrift. Je gaat met anderen de dialoog aan en je luistert naar elkaar.

### 2. Openheid en kwetsbaarheid

Je werkt samen met anderen. Dat betekent dat je anderen om hulp kunt vragen en helpt en je open en kwetsbaar opstelt. Je ondersteunt en waardeert anderen. Het is van belang met anderen het gesprek aan te gaan, waarbij vertrouwen, openheid en transparantie belangrijke voorwaarden zijn.

### 3. Discriminatie

Je discrimineert niet. Onder discriminatie verstaat Tilburg University: het verschillend behandelen van een persoon in een vergelijkbare situatie, op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit of seksuele gerichtheid, burgerlijke staat, leeftijd, handicap of gezondheid of op welke grond dan ook bedoeld in artikel 1 van de Grondwet.

### 4. Seksuele intimidatie

Je maakt je niet schuldig aan seksuele intimidatie. Onder seksuele intimidatie verstaat Tilburg University: enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie met als doel of gevolg dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd.

### 5. Agressie en geweld

Je gebruikt geen agressie of geweld tegen derden. Onder agressie en geweld verstaat Tilburg University: alle voorvallen waarbij een persoon psychisch of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen.

### 6. Pesten

Je pest niet. Onder pesten verstaat Tilburg University: elke vorm van intimiderend gedrag, van één of meerdere medewerkers (collega's, leidinggevenden), studenten of gasten gericht tegen één medewerker, student of gast, of een groep van medewerkers, studenten of gasten.

### Waarom vinden wij dit thema belangrijk?

Binnen Tilburg University zijn wij open, zoeken we elkaar op en helpen elkaar. Academische vrijheid is vanzelfsprekend in onze organisatie, maar dit bijzondere recht is geen vrijbrief voor ongewenst gedrag of om disrespectvol om te gaan met anderen. Iedereen verdient respect. Elkaar waarderen en elkaar ruimte gunnen, zorgt voor een veilige werk- en studieomgeving. Respectvol met elkaar omgaan is de basis van een goede samenwerking.

Als medewerker, student of gast van Tilburg University vertoon je dus geen ongewenst gedrag naar anderen. Daarmee bedoelen we iedereen met wie je in het kader van de universiteit in contact staat: collega's, (mede)studenten, respondenten bij een onderzoek. Maar ook: leveranciers, bezoekers en andere partners. Het belang van respectvol omgaan met anderen geldt in de dagelijkse omgang met elkaar, zowel offline als online, zoals via social media.

### Studentenverenigingen tijdens kennismakingstijd en andere activiteiten

Tilburg University vindt het belangrijk dat studenten actief deelnemen aan het studentenleven. Lidmaatschap van een studentenvereniging of studievereniging kan bijdragen aan ieders sociale en maatschappelijke ontwikkeling. Voorwaarde daarvoor is een veilige en eigentijdse invulling van de kennismakingstijd en andere activiteiten. In de [Gedragcode promotie en kennismakingstijd van de studentenverenigingen te Tilburg](#) zijn hierover afspraken gemaakt. Tilburg University verwacht van alle studentenverenigingen en studieverenigingen dat zij aandacht besteden aan het respectvol omgaan met anderen tijdens alle door hen georganiseerde activiteiten.

### Vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling

Het is mogelijk dat je een vermoeden hebt van huiselijk geweld of (kinder)mishandeling. Maak dit bespreekbaar met de persoon in kwestie, of neem - als een student erbij betrokken is - contact op met de opleidingscoördinator of studentendecaan of - indien het een medewerker betreft - een vertrouwenspersoon. In sommige gevallen moet onze universiteit in het kader van de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling een melding doen bij Veilig Thuis. Deze afweging wordt gemaakt door de studentenpsycholoog of Integriteitscoördinator. Meer informatie vind je op de [website van Veilig Thuis](#).

### Nadere uitwerkingen en richtlijnen

- [Klachtenregeling ongewenst gedrag](#)
- [Social media richtlijnen](#)
- [Studentenstatuut \(hoofdstuk 9 gedrags- en huisregels\)](#)
- [Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling](#)
- [Gedragcode promotie en kennismakingstijd aan de studentenverenigingen te Tilburg](#)

### Van toepassing op:

- Medewerker  Student  Gast

# Thema 2: Onafhankelijkheid

## Onze 7 spelregels voor onafhankelijkheid:

### 1. Belangenverstrengeling

Je voorkomt de (schijn van) belangenverstrengeling. Hiervan is sprake wanneer jouw privébelangen, of andere zakelijke belangen op gespannen voet (lijken) te staan met de uitvoering van jouw taken en verantwoordelijkheden binnen de universiteit.

- Je mag jouw kennis en invloed niet gebruiken om je persoonlijk belangen te dienen. Of die van een ander bij wie, of andere organisatie waarbij, je persoonlijk betrokken bent.
- Er mag geen (potentieel) (financieel) voordeel zijn voor jou, je collega's, jouw partner, familielid of vrienden

### 2. Nevenwerkzaamheden

Je vraagt je leidinggevende altijd om schriftelijke toestemming voor het verrichten van betaalde of onbetaalde nevenwerkzaamheden.

### 3. Ontwerp en inhoud van onderzoek<sup>2</sup>

Je laat je bij het ontwerp en de inhoud van je onderzoek niet beïnvloeden door de belangen van anderen. Dit betekent dat je derden niet de kans geeft ongeoorloofde invloed uit te oefenen op het ontwerp en de inhoud van jouw onderzoek, en de verwoording en publicatie van de onderzoeksresultaten. Zodra je hierover redelijkerwijs zou kunnen twijfelen, bespreek je dit met je leidinggevende, docent of begeleider. Zie ook thema 5 inzake goede onderzoekspraktijken.

### 4. Relatiegeschenken en giften

Je bent voorzichtig met het aannemen van relatiegeschenken en giften en je bespreekt dit altijd (voor zover mogelijk) met je leidinggevende. Je mag een geschenk (zonder bespreking met je leidinggevende) alleen aannemen als:

- de schijn van belangenverstrengeling minimaal is. Denk aan gebruikelijke bedankgiften zoals een boek, fles wijn, chocolade, cadeaubon of bos bloemen;
- weigeren of teruggeven de gever ernstig zou kwetsen of in verlegenheid zou brengen, dan wel praktisch onmogelijk is. Zoals een Liber Amicorum of bijzonder afscheidscadeau;
- Geadviseerd wordt het geschenk indien mogelijk te delen met je collega's.

<sup>2</sup> Deze spelregel is ook van toepassing op studenten. De overige spelregels zijn niet van toepassing.

Je neemt nooit een geschenk aan:

- in de vorm van geld;
- wanneer je in een overleg-, beoordelings- of onderhandelingsituatie zit met de geveer;
- als de waarde meer is dan €50.

## 5. Uitnodiging voor niet-werkgerelateerde evenementen

Je accepteert alleen zakelijke uitnodigingen voor lunches, diners, recepties en andere evenementen die anderen betalen als jouw aanwezigheid functioneel of representatief is en de schijn van belangenverstremgeling minimaal is. Je overlegt hierover vooraf met je leidinggevende bij mogelijke twijfel, wanneer je bijvoorbeeld in een overleg-, beoordelings- of onderhandelingsituatie zit met de organisator/host.

## 6. Omkopen<sup>3</sup>

Je laat je niet voor geld, goederen of diensten omkopen. Je mag ook anderen niet omkopen door geld, goederen of diensten aan te bieden.

## 7. Bespreken van privérelaties<sup>4</sup>

Je bespreekt privérelaties met collega's met jouw leidinggevende. Je treft maatregelen om mogelijke ongewenste effecten van deze privérelatie te voorkomen. Dit geldt ook voor een relatie van een medewerker met een student of een relatie van een promotor met een promovendus. Indien je als student een relatie hebt met een andere student die je moet beoordelen dan bespreek je dit vooraf met je begeleider.

### Waarom vinden wij dit thema belangrijk?

Academische vrijheid en (wetenschappelijke) integriteit zijn gebaat bij voortdurende aandacht voor onafhankelijkheid. Een belangenverstremgeling kan immers de reputatie van de wetenschappelijke professie aantasten. Een discussie over iemands onafhankelijkheid schaadt het maatschappelijk draagvlak voor wetenschappelijk onderzoek en maakt jou persoonlijk kwetsbaar. Hetzelfde geldt voor situaties waarbij je betrokken bent bij de inkoop van producten of diensten. Daarom wil Tilburg University voorkomen dat privébelangen onnodig worden vermengd met jouw verantwoordelijkheden als medewerker, student of gast.

Ga bewust met dit thema om, zodat je vervelende discussies achteraf over de eigen onafhankelijkheid of (financiële) belangenverstremgeling voorkomt. Bij twijfel over mogelijke belangenverstremgeling of de schijn daarvan, is het zaak dit te benoemen en bespreekbaar te maken met je leidinggevende, directe collega's, promotor of begeleider.

<sup>3</sup> Deze spelregel is ook van toepassing op studenten. De overige spelregels zijn niet van toepassing.

<sup>4</sup> Deze spelregel is ook van toepassing op studenten. De overige spelregels zijn niet van toepassing.

## Nevenwerkzaamheden

Nevenwerkzaamheden kunnen leiden tot vragen over (de schijn van) belangenverstrengeling. Daarom heeft Tilburg University op dit vlak aanvullende regelgeving voor medewerkers en heb je toestemming nodig van je leidinggevende voor het uitvoeren van je nevenwerkzaamheden.

Je bent niet verplicht nevenwerkzaamheden te melden (en daarmee goedkeuring te vragen) als voldaan wordt aan alle onderstaande voorwaarden:

- de nevenwerkzaamheden hebben klaarblijkelijk geen enkele relatie met je werkzaamheden bij Tilburg University, én
- de nevenwerkzaamheden kunnen het belang van Tilburg University (evident) op geen enkele wijze schaden, én
- de nevenwerkzaamheden brengen een goede functievervulling niet in het gedrang, én
- de nevenwerkzaamheden worden verricht buiten werktijd, én
- voor nevenwerkzaamheden wordt geen beloning in welke vorm dan ook ontvangen.
- Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan een bestuurslidmaatschap van een amateursportvereniging.

Indien je twijfelt of een bepaalde nevenwerkzaamheid gemeld moet worden, dan bespreek je dit met je leidinggevende. Over het algemeen geldt: bij twijfel melden. Voorkomen is beter dan genezen.

Na je melding van nevenwerkzaamheden (in My Employee Portal), neemt uiteindelijk de directeur of decaan de beslissing omtrent toestemming. Het kan zijn dat er aanvullende voorwaarden worden gesteld (denk aan geen advieswerkzaamheden aan relaties of medewerkers van de universiteit, beperkte tijdsbesteding of afspraken over inkomsten). In sommige gevallen kan een nevenfunctie geweigerd worden omdat er sprake is van onaanvaardbare risico's.

Hoogleraren zijn daarnaast verplicht in het kader van transparantie hun nevenwerkzaamheden te publiceren (in Research Portal (Pure)).

Zie voor nadere uitwerking de [Sectorale regeling nevenwerkzaamheden Nederlandse Universiteiten](#) en de [vragen en antwoorden over nevenwerkzaamheden](#).

## Privérelaties

Het kan voorkomen dat medewerkers van Tilburg University niet alleen collega's van elkaar zijn, maar ook vrienden, partners of familie. Het is in deze gevallen extra belangrijk dat alle betrokkenen professioneel en objectief blijven en zich bewust zijn van de integriteitsrisico's die deze privérelaties met zich mee kunnen brengen.

Situaties waarin vrienden, partners of familieleden in een hiërarchische relatie werken, of elkaars werk beoordelen of controleren zijn onwenselijk. Wanneer deze situaties toch voorkomen, is het belangrijk om de mogelijke integriteitsrisico's expliciet te bespreken met de betrokken leidinggevende(n). Bekijk dan met elkaar hoe het beste met deze situatie kan worden omgegaan. Zo nodig worden er werkafspraken gemaakt of taken anders verdeeld. Ook een overplaatsing naar een andere afdeling of andere maatregelen kunnen aan de orde zijn.

Privérelaties tussen studenten en docenten die hen begeleiden en/of beoordelen zijn onwenselijk en dienen direct te worden gemeld. Hetzelfde geldt voor privérelaties tussen een promovendus/PhD en zijn/haar (co-)promotor of lid van de promotiecommissie. Een relatie van een medewerker met een minderjarige student is nooit toegestaan.

Privérelaties van studenten onderling hoeven vanzelfsprekend niet gemeld te worden, tenzij je elkaar moeten beoordelen of controleren. In een dergelijk geval meld je dit bij je begeleider.

### Aannemen van geschenken of uitnodigingen

Hoe persoonlijk het ook lijkt, een geschenk of uitnodiging voor een niet-werk gerelateerde activiteit krijg je altijd omdat je (ook) een bepaalde functie hebt. Het beste is om geschenken én uitnodigingen niet te accepteren. Omdat het lastig kan zijn een geschenk of uitnodiging te weigeren, doe je er goed aan dit vooraf duidelijk te communiceren en uit te leggen.

Een aantal uitgangspunten om je te helpen bij de keuze of je een uitnodiging voor een evenement (uitstapje, reis, etentje, voorstelling, enzovoort) al dan niet aanneemt:

- bespreek de uitnodiging vooraf met je leidinggevende;
- bepaal of jouw aanwezigheid bij het evenement functioneel is;
- betaal zo veel mogelijk zelf en declareer gemaakte kosten volgens de interne declaratieregels.

Zie nadere uitwerking in de [Leidraad ontvangst relatiegeschenken](#).

### Overleg met leidinggevende of begeleider

In de volgende situaties overleg je altijd met je leidinggevende of begeleider:

- De aanvaarding van betaalde of onbetaalde nevenwerkzaamheden. Dit geldt voor alle medewerkers van Tilburg University en ook voor hoogleraren niet in loondienst die benoemd zijn door het College van Bestuur.
- Als er sprake is van een (potentiële) schijn van belangenverstremeling.
- Als je twijfelt aan de invloed van anderen op ontwerp, inhoud en uitkomsten van je onderzoek.
- Bij het ontvangen van geschenken die niet voldoen aan eerder genoemde richtlijnen en uitnodigingen voor niet-werk gerelateerde activiteiten. Je leidinggevende bepaalt wat je met het geschenk of uitnodiging moet doen. Bijvoorbeeld delen met de afdeling.
- Als er sprake is van een privérelatie tussen medewerkers of tussen een student/PhD en de hoogleraar/docent die hem/haar begeleidt en/of beoordeelt.

### Nadere uitwerkingen en richtlijnen

- [Regeling nevenwerkzaamheden Nederlandse Universiteiten](#)
- [Vragen en antwoorden bij de regeling nevenwerkzaamheden](#)
- [Leidraad ontvangst relatiegeschenken](#)
- [Gedragscode wetenschappelijke Integriteit](#)

### Van toepassing op:

- Medewerker  Student (niet alle regels)  Gast

# Thema 3: Gebruik van bedrijfsmiddelen

## Onze 4 spelregels voor het gebruik van bedrijfsmiddelen:

### 1. Zorgvuldigheid

Je gedraagt je bij het gebruik van de gebouwen, terreinen en faciliteiten van Tilburg University zodanig dat:

- je de universiteit en/of derden geen (in)directe schade berokkend dan wel overlast bezorgd;
- je geen inbreuk maakt op een recht van de universiteit of van derden;
- je niet handelt in strijd met wettelijke, of bij Tilburg University geldende voorschriften. Hieronder valt ook ongeschreven recht in het maatschappelijke verkeer.

### 2. Beperk privégebruik

Je gebruikt de bedrijfsmiddelen niet voor een ander doel dan voor het verrichten van jouw werkzaamheden of studie.

- Je gebruikt ruimtes alleen voor werkzaamheden/studie of activiteiten ten behoeve van de universiteit.
- Je mag door de universiteit beschikbaar gestelde computer, telefoon beperkt privé gebruiken, zolang dit je eigen werkzaamheden of de werkzaamheden van anderen niet verstoort en anderen er geen aanstoot aan kunnen nemen.
- Het gebruik van bedrijfsmiddelen is persoonlijk, je mag ze niet aan anderen verstrekken of uitlenen.

### 3. Legaal en ethisch gebruik

Je downloadt geen illegale software. Ook mag je met bedrijfsmiddelen geen pornografische, racistische, discriminerende, beledigende, aanstootgevende of (seksueel) intimiderende teksten en afbeeldingen bekijken, downloaden of verspreiden. Hetzelfde geldt voor het versturen van berichten die kunnen aanzetten tot haat en/of geweld.<sup>5</sup>

### 4. Onkostendeclaraties

Je maakt alleen kosten die redelijk en noodzakelijk zijn voor een goede invulling van je functie (rechtmatig en doelmatig). Voor onkostendeclaraties geldt bovendien dat deze moeten voldoen aan de richtlijnen voor onkostendeclaraties:

- je hebt veelal vooraf toestemming van je leidinggevende nodig;
- je volgt de richtlijnen [declaratievoorschriften](#).

<sup>5</sup> Enige uitzondering hierop is indien dit in het kader van een wetenschappelijk onderzoek of scriptie noodzakelijk is. In dit kader is wel een toetsing door de ethische commissie van de faculteit verplicht.



## Waarom vinden wij dit thema belangrijk?

Tilburg University streeft ernaar om zoveel mogelijk middelen te besteden aan onderwijs en onderzoek. Bedrijfsmiddelen zijn in de meeste gevallen met publiek geld bekostigd. Om ook collega's, medestudenten en gasten van bedrijfsmiddelen gebruik te laten maken, hoor je hier zorgvuldig, doelmatig, rechtmatig en transparant mee om te gaan. Daarom is het niet de bedoeling om bedrijfsmiddelen uit te lenen.

## Wat zijn bedrijfsmiddelen?

Bedrijfsmiddelen zijn alle middelen en faciliteiten die Tilburg University beschikbaar stelt voor werk, promotie of studie. Denk daarbij aan kantoren, collegezalen, meubilair, kantoorartikelen en apparatuur (software en hardware), maar ook je Tilburg University card of Tilburg University e-mailadres.

## Beperk privégebruik

Bedrijfsmiddelen zijn bedoeld voor je werk, onderzoek of studie. Ze zijn in beginsel niet bedoeld om mee te nemen of privé te gebruiken. Het uitgangspunt bij privégebruik van bedrijfsmiddelen is terughoudendheid.

Met de komst van flexibel werken, via laptop en smartphone, is het lastiger om een grens te trekken tussen werk en privé. Privégebruik van bijvoorbeeld een laptop is toegestaan. Zorg ervoor dat het in redelijke mate is en niet storend is voor je eigen werkzaamheden of je omgeving. Denk hierbij aan tijdsbesteding en datagebruik (zoals telefoonkosten of downloaden). Privégebruik van je e-mailaccount is niet volledig te vermijden, maar is in beginsel niet wenselijk.

## Onkostendeclaraties

Het indienen van declaraties kan [via via het intranet](#). Het spreekt voor zich dat je alleen kosten declareert die redelijk en noodzakelijk zijn en die je niet op een andere manier vergoed krijgt. Voor declareren gelden richtlijnen die bepalen welke kosten voor vergoeding in aanmerking komen.

Voor boeken, dienstreizen, kantoorartikelen, hardware, software en catering heeft Tilburg University centrale inkoopovereenkomsten afgesloten. Het is voor deze categorieën verplicht om gebruik te maken van het [Serviceportal](#) of de [Facility Servicedesk](#) of in geval van het boeken van dienstreizen: de door [Tilburg University gecontracteerde dienstverlener](#).

## Nadere uitwerkingen en richtlijnen

- [Algemene huisregels](#) (inclusief aanvullende regels voor medewerkers en gebruikers kantoor faciliteiten, huisregels promotieactiviteiten, [huisregels bibliotheek](#), [studentenstatuut](#))
- [Gedragscode E-mail, internet en telefoonfaciliteiten](#)
- [Declaratievoorschriften](#)
- [Regeling vergoeding dienstreizen](#)
- [Scholingskostenvergoeding](#)
- [Verhuiskostenvergoeding](#)

## Van toepassing op:

Medewerker  Student  Gast

# Thema 4: Omgaan met informatie

## Onze 5 spelregels voor de behandeling van informatie:

### 1. Functiematig gebruik

Je gebruikt informatie waarover je vanuit jouw functie of studie beschikt alleen voor de uitoefening van je functie, binnen de kaders van de wet. Je maakt dus niet onterecht gebruik of misbruik van informatie waarover je in het kader van je functie of studie beschikt. Niet voor jezelf en niet voor anderen.

### 2. Geheimhouding

Je houdt vertrouwelijke informatie geheim<sup>6</sup>. Je mag nooit informatie verstrekken, verspreiden of naar buiten brengen die geheim is of waarvan je de vertrouwelijkheid kan vermoeden.

### 3. Privacy

Je respecteert ieders privacy. Je handelt in lijn met de [Social media code](#) en het [Beleid privacy & bescherming persoonsgegevens](#). Wil je foto's of (video)opnames van een persoon of college maken en/of informatie over iemand of een presentatie delen, dan vraag je toestemming aan de betrokkenen.

### 4. Intellectueel eigendom

Je respecteert het intellectueel eigendom van anderen. Wil je iets gebruiken, dan vraag je toestemming aan en/of vermeld je de bron. Intellectueel eigendom is een verzamelnaam van een aantal rechten, zoals auteursrecht of portretrecht. Je mag niet zomaar teksten of foto's van anderen gebruiken. Deze kunnen op basis van deze rechten beschermd zijn en je dient in dat geval toestemming te hebben voor gebruik. Dit geldt ook voor afbeeldingen die je op internet vindt.

### 5. Adequate beveiliging

Je neemt goede beveiligingsmaatregelen (binnen en buiten werktijd) om informatie te beveiligen.

Dus:

- clean desk;
- clear screen;
- lock room.

<sup>6</sup> Wij verwijzen hierbij ook naar artikel 1.16 cao voor medewerkers en de afspraken die contractueel gemaakt zijn voor gasten.

Laat documenten en gegevensdragers (zoals laptop, telefoon of USB-stick) nooit onbeheerd achter. Daarnaast zorg je ervoor dat computers goed beveiligd zijn, met de laatste updates van besturingssoftware, virusscanner en/of encryptie. Dit geldt ook voor een privécomputer of telefoon die je gebruikt voor Tilburg University.

### Waarom vinden wij dit thema belangrijk?

Tilburg University beschikt over veel informatie, waarvan een groot gedeelte vertrouwelijk is. Aan de ene kant willen we als organisatie zo transparant mogelijk zijn, maar er zijn situaties waarbij vertrouwelijkheid noodzakelijk is. Er gelden daarom allerlei regels met betrekking tot bescherming van persoonsgegevens en auteurs- en portretrecht. Het onzorgvuldig omgaan met deze (vertrouwelijke) informatie schaadt de reputatie van Tilburg University, de gebruiker en/of de eigenaar van de informatie. Ook kan er sprake zijn van een overschrijding van wet- of regelgeving, zoals de [Algemene Verordening Gegevensbescherming](#).

### Wat is vertrouwelijke informatie?

Vertrouwelijke informatie is informatie die Tilburg University of personen kan schaden en daarmee zorgvuldig behandeld dient te worden. Het gaat niet alleen over informatie over personen. Het kan ook beleidstukken, financiële informatie over de universiteit, de inhoud van overeenkomsten, tentamens, etc. betreffen.

### Wat kun je zelf doen?

Je kunt zelf veel doen om te voorkomen dat onbevoegden toegang hebben tot vertrouwelijke gegevens die jij in je bezit hebt of waar jij toegang tot hebt. Voor meer details lees je de [IT security tips voor thuis en op de campus](#).

### Nadere uitwerkingen en richtlijnen

- [Informatiebeveiligingsbeleid](#)
- Webpagina [IT security tips voor thuis en op de campus](#)
- [Auteursrecht informatiepunt](#)
- [Beleid privacy & bescherming persoonsgegevens](#)
- [Social media code](#)
- [Studentenstatuut](#) (hoofdstuk 9 gedrags- en huisregels)

### Van toepassing op:

- Medewerker  Student  Gast

# Thema 5: Goede onderzoekspraktijken

**Onze 11 spelregels voor goede onderzoekspraktijk ontleend aan de Gedragscode Wetenschappelijke Integriteit:**

## 1. Principes wetenschappelijke integriteit

Je voert wetenschappelijk onderzoek uit in lijn met de principes eerlijkheid, zorgvuldigheid, transparantie, onafhankelijkheid en verantwoordelijkheid conform hoofdstuk 2 uit de [Gedragscode Wetenschappelijke Integriteit](#).

## 2. Normen voor goede onderzoekspraktijken

Je voldoet aan de normen voor goede onderzoekspraktijken die gelden tijdens de verschillende fases van onderzoek (ontwerp, uitvoering, verslaglegging, beoordeling en peer review, communicatie), conform de [Gedragscode Wetenschappelijke integriteit](#), paragraaf 3.2 tot en met 3.7.

## 3. Open en inclusieve cultuur

Als begeleider, projectleider, onderzoeksdirecteur, leidinggevende of bestuurder zorg je voor een open, inclusieve en kansgelijke cultuur voor de onderzoeker.

## 4. Naleving van de Gedragscode stimuleren

Als begeleider, projectleider, onderzoeksdirecteur, leidinggevende of bestuurder stimuleer je de onderzoeker om de normen voor goede onderzoekspraktijken na te leven. Je laat elk handelen na waardoor de onderzoeker wordt aangezet om een of meerdere normen voor goede onderzoekspraktijken niet na te leven.

## 5. Geen vertraging of belemmering

Je vertraagt of belemmert het werk van andere onderzoekers niet op onbehoorlijke wijze.

## 6. Geen vertraging of belemmering

Als promotor(es) of projectleider zie je er op toe dat de onderzoeker die je begeleidt voldoet aan de kwaliteits- en integriteitseisen en dat de procedures door de onderzoeker worden nageleefd. Leden van de promotiecommissie dragen zorg voor een professionele beoordeling van het manuscript.

## 7. Bespreken/melden

Je stelt het niet-naleven door anderen van de normen voor goede onderzoekspraktijken of tekortschietende reacties hierop aan de orde. Dit kan bij je leidinggevende, (vice)decaan of vertrouwenspersoon wetenschappelijke integriteit. Je kunt ook altijd een klacht indienen bij de Commissie Wetenschappelijke Integriteit. Je uit geen beschuldiging van schending van de wetenschappelijke integriteit waarvan je weet of had moeten weten dat deze onjuist is.

## 8. Rechtmatig en doelmatig gebruik van onderzoeksgelden

Je maakt geen oneigenlijk gebruik van beschikbaar gestelde publieke en/of private onderzoeksgelden.

## 9. Academische vrijheid

Bij wetenschappelijk onderzoek zorg je ervoor dat er door derden geen beperkingen worden opgelegd die in strijd zijn met de academische vrijheid. Daarnaast voer je jouw onderzoek onafhankelijk uit en je voorkomt (de schijn van) belangenverstrengeling.

## 10. Open Access

Bij wetenschappelijk onderzoek maak je de onderzoeksgegevens en de onderzoeksdata na afloop van het onderzoek zoveel mogelijk publiek beschikbaar ("open science"), je kiest waar mogelijk voor publicatie van de onderzoeksresultaten in een Open Access-tijdschrift en plaatst voor zover auteursrechtelijk toegestaan de digitale versie van de publicatie in Pure.

## 11. Verklaring wetenschappelijke integriteit

Wetenschappelijk medewerkers en hoogleraren zonder arbeidsovereenkomst met Tilburg University bevestigen met het ondertekenen van een arbeidsovereenkomst of gastvrijheidsovereenkomst dat zij zich inzetten voor verantwoord onderzoek en dat zij al het mogelijke zullen doen om de naleving van de Gedragscode in hun academische omgeving te bevorderen. Alle promovendi leggen een dergelijke verklaring af in het promovendivolgsysteem (Hora Finita).

### Waarom vinden wij dit thema belangrijk?

Tilburg University onderschrijft de door de VSNU vastgestelde [Nederlandse Gedragscode Wetenschappelijke Integriteit](#) (2018) en verwacht dat jij deze code naleeft en al het mogelijke doet om de naleving in jouw academische omgeving te bevorderen. Tilburg University zet zich in voor de

bescherming en waarborging van de wetenschappelijke integriteit en stelt zich ten doel:

- wangedrag en overtredingen te voorkomen;
- het bewustzijn te vergroten en een cultuur van openheid en transparantie te creëren;
- voor een transparant proces te zorgen bij de beoordeling van gevallen waarin de wetenschappelijke integriteit in het gedrang kan zijn.

Eerlijkheid, zorgvuldigheid, transparantie, onafhankelijkheid en verantwoordelijkheid vormen de leidende principes voor goed onderzoek. Het niet als leidend ervaren van deze principes bedreigt zowel de kwaliteit als de betrouwbaarheid van wetenschappelijk onderzoek als die van de individuele wetenschapper en de universiteit als instituut. Dit kan leiden tot directe schade, bijvoorbeeld aan de omgeving of proefpersonen, maar kan ook het vertrouwen van de maatschappij of het vertrouwen tussen wetenschappers onderling schaden.

### **Nadere toelichting principes voor wetenschappelijke integriteit**

Goede onderzoekspraktijken zijn essentieel voor de kwaliteit van en het vertrouwen in wetenschappelijk onderzoek. Wetenschappelijk onderzoek ontleent zijn status aan het feit dat het gaat om een normatief gereguleerd proces. Deze normativiteit is deels methodologisch en deels ethisch van aard en kan worden vertaald in een aantal principes conform de [Gedragscode Wetenschappelijke Integriteit](#):

#### **Eerlijkheid**

- Je doet geen ongefundeerde claims.
- Je rapporteert correct over het onderzoeksproces.
- Je verzint of vervalst geen data of bronnen.
- Je neemt alternatieve visies en tegenargumenten serieus.
- Je bent open en eerlijk over onzekerheidsmarges.
- Je stelt resultaten niet gunstiger of ongunstiger voor dan ze zijn.

#### **Zorgvuldigheid**

- Je gebruikt wetenschappelijke methoden.
- Je betracht optimale precisie bij het ontwerp, de uitvoering, verslaglegging en disseminatie van het onderzoek.

#### **Transparantie**

- Je maakt het voor anderen helder op welke data je je hebt gebaseerd, hoe je deze data verkregen hebt, welke resultaten je (via welke weg) hebt bereikt en wat de rol van externe belanghebbende(n) daarbij is geweest.
- Je motiveert duidelijk waarom delen van het onderzoek of de data niet toegankelijk worden gemaakt, als dat het geval is.
- Je argumentatie is helder en de stappen in het onderzoeksproces zijn controleerbaar, zodat de wijze van uitvoering en fasering van het onderzoeksproces voor vakgenoten te volgen is.

### Onafhankelijkheid

- Je laat je bij keuze van de methode, bij de beoordeling van de data en in de weging van alternatieve verklaringen, maar ook bij het beoordelen van het onderzoek of onderzoeksvorstellen van anderen, niet leiden door buiten-wetenschappelijke overwegingen (bijvoorbeeld van commerciële of politieke aard). Onafhankelijkheid omvat derhalve ook onpartijdigheid.
- Onafhankelijkheid is in elk geval vereist bij de opzet, uitvoering en rapportage over het onderzoek. Bij de keuze van het onderzoeksobject en van de onderzoeksvraag is onafhankelijkheid niet altijd nodig.

### Verantwoordelijkheid

- Je bent je ervan bewust dat je als onderzoeker niet in een isolement opereert. Daarom houd je - binnen de grenzen van het redelijke - rekening met de legitieme belangen van bij het onderzoek betrokken personen en dieren, van eventuele opdrachtgevers en financiers, en van de omgeving.
- Verantwoordelijkheid houdt ook in dat je onderzoek doet dat wetenschappelijk en/of maatschappelijk relevant is.

### Transparante afweging bij ethische dilemma's

Bij onderzoek krijg je te maken met ethische dilemma's. Ben hier altijd open over! En maak een zorgvuldige afweging die te verantwoorden is. Heb je een ethisch dilemma inzake je onderzoek, overleg dan met je begeleider of collega's. Onderzoeksvorstellen worden binnen de faculteiten getoetst op ethische aspecten door de ethische toetsingscommissies. Wanneer je een ethische toetsing moet laten uitvoeren is per faculteit opgenomen in de [facultaire regeling](#).

Aan Tilburg University vinden geen dierproeven plaats.

### Zorgvuldig beheer van onderzoeksdata

Leidend principe bij het bewaren en toegankelijk maken van onderzoeksdata is controleerbaarheid en, eventueel, hergebruik/repliceerbaarheid. De [Regeling onderzoeksdatamanagement](#) geeft de visie weer van Tilburg University op het zorgvuldig behandelen, beheren en duurzaam beschikbaar houden van onderzoeksdata. Daarnaast kennen sommige faculteiten aanvullende regelingen.

Lees hiervoor ook de spelregels die zijn opgenomen in Thema 4: Omgaan met informatie.

### Open Access

Tilburg University wil nadrukkelijk het publiceren in Open Access bevorderen als deel van haar maatschappelijke taak en om reden van toegankelijkheid en verifieerbaarheid van onderzoeksgegevens, onderzoeksdata en onderzoeksresultaten. Tilburg University hecht tevens waarde aan het opbouwen van een wetenschappelijk archief van de instelling. Dit houdt voor wat betreft het publiceren van onderzoeksresultaten volgens het Tilburg University [Open Access-beleid](#) in:

- Je volgt de groene route<sup>7</sup> naar Open Access. Je plaatst na formele acceptatie een digitale versie van je publicatie in Pure. Waar mogelijk en voor zover auteursrechtelijk toegestaan, wordt deze openbaar gemaakt.
- Je kiest waar mogelijk voor publicatie in een Open Access tijdschrift, bij voorkeur in een tijdschrift van een uitgever waarmee Tilburg University binnen de big deal-afspraken een Open Access-overeenkomst heeft gesloten.
- Waar (nog) geen Open Access-overeenkomst met een uitgever bestaat, verdient 'true Open Access' de voorkeur boven 'hybrid Open Access'.

Meer informatie is te vinden op de website.

### Bescherming persoonsgegevens

Worden er bij een onderzoek persoonsgegevens verwerkt? Dan gelden [aanvullende vereisten](#) in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

### Vertrouwenspersoon wetenschappelijke integriteit

Bespreek vermoedens van misstanden en inbreuk op de wetenschappelijke integriteit met de onafhankelijke vertrouwenspersoon wetenschappelijke integriteit.

### Nadere uitwerkingen en richtlijnen

- [VSNU Gedragscode wetenschappelijke integriteit 2018](#)
- Klachtenregeling Wetenschappelijke integriteit Tilburg University
- Regeling onderzoeksdatamanagement
- [Themabeleid Privacy & Bescherming Persoonsgegevens – wetenschappelijk onderzoek](#)

### Van toepassing op:

- Medewerker  Student  Gast

---

<sup>7</sup> Bij groen open access maken auteurs hun werk zelf openbaar door de postprintversie van een publicatie in de institutionele repository te plaatsen. De Tilburgse repository is de Tilburg University Research Portal. Vaak rust er een embargo (3-48 maanden) op het openbaar beschikbaar maken van de postprints. Er zijn geen kosten verbonden aan groen open access.





# Thema 6: Verantwoordelijkheid, begeleiding, promoties en onderzoek

## Onze 6 spelregels voor de goede praktijk binnen het onderwijs:



### 1. Goede onderwijspraktijk

Je voldoet als docent aan de normen voor kwalitatief goed onderwijs tijdens de verschillende fases van onderwijs en toetsing. Als leidinggevende of bestuurder zie je er op toe dat het onderwijs inclusief de toetsing voldoet aan de normen voor goed (kwalitatief) onderwijs. Je laat elke handeling na die aanzet om deze normen niet na te leven.

Je stelt het niet-naleven van deze normen voor goed onderwijs door anderen aan de orde. Dit kan bij de examencommissie, je leidinggevende, (vice)decaan of vertrouwenspersoon.



### 2. Afkijken

Je kijkt niet af en geeft anderen geen gelegenheid tot afkijken (spieken).



### 3. Hulpmiddelen

Je maakt bij tentamens geen gebruik van hulpmiddelen, tenzij dit in de [regels schriftelijke tentamens](#) of in de reader bij het tentamen, dan wel voor studenten met een voorziening in het besluit toekenning tentamenvoorziening door de Examencommissie anders is aangegeven.



### 4. Bezit tentamenvragen en/of uitwerkingen

Je mag geen tentamenopgaven of uitwerkingen van het af te nemen tentamen bezitten voorafgaand aan de datum en tijdstip van dat tentamen.



### 5. Presentielijst

Je tekent de presentielijst altijd zelf af.



### 6. Eigen werk en plagiaat

- Je maakt opdrachten, stukken en scripties zelf. Je mag ze niet laten maken door anderen (al dan niet commercieel) en het voordoen als eigen werk.
- Je vermeldt bronnen wanneer je in je scriptie of ander werkstuk tekstgedeelten, redeneringen of gedachten van anderen overneemt door middel van correct citeren en parafraseren. Zelfplagiat, het gebruiken van onderzoek en passages uit eerder eigen werk, voor bijvoorbeeld een ander vak is ook niet toegestaan.
- Je mag je wel laten helpen met verbetering van je teksten of vertaling wanneer je je begeleider hierover informeert. Indien het een taalwerkstuk betreft mag je vanzelfsprekend geen gebruik maken van (externe) hulp bij het vertalen, hetzij door een persoon of vertaaltool.

## Waarom vinden wij dit thema belangrijk?

Integriteit binnen het onderwijs is noodzakelijk, zodat wij met elkaar kunnen vertrouwen op de waarde van een diploma. Dat betekent dat fraude en plagiaat uit den boze is. Om dit te voorkomen zijn er nadere regels vastgelegd in de Onderwijs- en examenregeling en in facultaire regelingen.

## Wat is fraude?

Tilburg University verstaat onder fraude:

*Elk handelen of nalaten van een student dat naar zijn aard is gericht op het geheel of gedeeltelijk onmogelijk maken van een juist oordeel over kennis, inzicht en vaardigheden van een student of van een andere student.*

Tilburg University merkt in elk geval de volgende situaties en gedragingen als fraude aan:

- Het voorhanden hebben tijdens een tentamen van geschriften, elektronische apparatuur of enig ander middel met vergelijkbare eigenschappen of functies, waarvan de raadpleging of het gebruik tijdens het tentamen niet uitdrukkelijk toegestaan is;
- Gedurende een tentamen afkijken bij mede-examinandi of met hen op enigerlei wijze, binnen of buiten de tentamenruimte, informatie uitwisselen;
- Zich tijdens het tentamen uitgeven voor een ander persoon dan wel een ander persoon in de plaats van examinandus het tentamen laten afleggen;
- De uitgereikte vraag- en/of antwoordformulieren verwisselen of met anderen uitwisselen;
- Voorafgaand aan het tentamen zichzelf of één of meer mede-examinandi in het bezit stellen van vragen, opgaven of antwoorden van het desbetreffende tentamen;
- Het aanbrengen van wijzigingen in het tentamen nadat dit is ingeleverd;
- In een scriptie of ander werkstuk gegevens, teksten, redeneringen of gedachten van anderen overnemen zonder correcte bronvermelding volgens de binnen de wetenschap algemeen aanvaarde regels;
- In een scriptie of ander werkstuk eerder verricht eigen onderzoek of eerder voor een andere scriptie of werkstuk zelf opgestelde teksten overnemen zonder voorafgaande toestemming van de begeleidende docent;
- Bij het uitvoeren van een (afstudeer)onderzoek de onderzoeksresultaten manipuleren of niet correct weergeven, een en ander met het oogmerk van misleiding;
- Het gelegenheid geven, dan wel aanzetten van medestudenten of mede-examinandi tot fraude.

## Voorkom (vermoedens van) fraude bij schriftelijke tentamens

Fraude gebeurt soms onbedoeld. Voorkom dat je in de fout gaat bij schriftelijke tentamens:

- Plaats zodra je de tentamenzaal binnenkomt je jas en tas in het gangpad, in de vensterbank of vooraan in de zaal. Neem geen waardevolle bezittingen mee. Zet je telefoon uit en stop deze in je jas of tas.
- Kom op tijd. Wie te laat komt, heeft geen recht op langer doorwerken. Kom je meer dan 30 minuten te laat op het tentamen, dan krijg je geen toegang meer. Als deelnemer mag je pas 30 minuten na aanvang van het tentamen de zaal verlaten.
- Zorg ervoor dat je je kunt legitimeren met je Tilburg University card. Leg deze kaart zichtbaar op je tafel. Heb je geen Tilburg University card, neem dan je paspoort, identiteitskaart of rijbewijs mee.

- Gebruik van het toilet mag alleen bij hoge uitzondering. De surveillant zal alleen een kortstondige stop toestaan en staat niet toe dat meerdere deelnemers tegelijk naar het toilet gaan.
- Lever na beëindiging van het tentamen de bladen met antwoorden en/of schrapkaarten en ongebruikt kladpapier in bij de surveillantentafel. De surveillant plaatst een vinkje achter je naam als teken dat je het tentamen hebt ingeleverd.

### **Wat is plagiaat?**

Tilburg University verstaat onder plagiaat:

*In een scriptie of ander werkstuk tekstgedeelten, redeneringen of gedachten van anderen zonder bronvermelding overnemen.*

Je moet bij elke scriptie of werkstuk oorspronkelijk, eigen werk inleveren. Dat is het standpunt van Tilburg University. Andermans werk dat in werkstukken is opgenomen, moet als zodanig herkenbaar zijn. Dit stelt eisen aan de wijze waarop je moet citeren en parafraseren.

### **Citeren**

Je moet te allen tijde correct citeren. Dit betekent dat steeds moet worden aangegeven wanneer letterlijk geciteerd wordt. Er is al sprake van plagiaat als slechts één regel zonder bronvermelding is aangehaald.

### **Parafraseren**

Bij parafraseren geef je door een korte verwijzing in de tekst aan welke teksten als bron zijn gebruikt. Van elke bron waarnaar je in de tekst verwijst, moet in een literatuurlijst een volledige en juiste titelbeschrijving zijn opgenomen. Het veelvuldig parafraseren van stukken tekst, ook met tekstverwijzing, is niet toegestaan. In dat geval is er geen sprake van oorspronkelijk werk. Dat kan tot uitdrukking komen in de beoordeling van het werk(stuk).

### **Voorkom (vermoedens van) plagiaat**

Knippen en plakken is tegenwoordig zo gemakkelijk dat je soms plagiaat pleegt zonder dat je het door hebt. Toch is er in sommige gevallen wel degelijk sprake van plagiaat. Je pleegt onder meer plagiaat als je zinnen, frases, paragrafen of zelfs ideeën kopieert van (werk van) anderen, gepubliceerd of niet gepubliceerd, zonder de oorspronkelijke auteur te vermelden. Ook als je een aantal woorden uit een paragraaf vervangt, is het plagiaat. Hoe moet het wel?

- Maak in de tekst duidelijk welke ideeën van jezelf zijn en welke je hebt overgenomen uit een tekst van iemand anders;
- Gebruik je een parafraze, neem ook dan een bronverwijzing op;
- Ook bij grafieken, tabellen, statistieken en afbeeldingen hoort een bronvermelding;
- Volg de regels voor correct citeren en parafraseren zoals die gelden in het eigen wetenschappelijk domein.

### Nadere informatie over fraude en plagiaat per faculteit

Naast het [algemene fraudebeleid](#) van Tilburg University hanteert elke faculteit eigen, aanvullende regels voor het omgaan met fraude. Bekijk ze hier:

- [TISEM](#)
  - [TLS](#)
  - [TSB](#)
  - TSHD
  - [TST](#)
- 
- **Nadere uitwerkingen en richtlijnen**
  - [Onderwijs- en examenregeling](#) (per faculteit)
  - [Regels en Richtlijnen van de examencommissie](#) (per examencommissie)
  - [Regels schriftelijke tentamens](#)
  - [Regels inzake fraude en plagiaat](#)

#### Van toepassing op:

- Medewerker  Student

# Thema 7: Verantwoordelijkheid en openheid

## Onze 4 spelregels omtrent verantwoordelijkheid en openheid:



### 1. Verantwoordelijkheid

Je bent zelf verantwoordelijk voor jouw integriteit en de naleving van deze Gedragscode.



### 2. Bespreekbaarheid

Je maakt het bespreekbaar wanneer je vermoedt dat een medewerker, student of gast deze Gedragscode overtreedt. Zie de routekaart bij wie je hiervoor terecht kunt.



### 3. Dilemma's

Je maakt vragen, moeilijkheden, twijfels en overtredingen van de Gedragscode bekend. Twijfel je of een handeling een overtreding betreft, bespreek dit dan met je leidinggevende, je opleidingscoördinator, de Integriteitscoördinator of vertrouwenspersoon (wetenschappelijke integriteit).



### 4. Meldplicht leidinggevenden

Leidinggevenden/opleidingscoördinatoren melden een vermoeden van een integriteitsschending altijd bij de Integriteitscoördinator of in geval het wetenschappelijke integriteit betreft de vertrouwenspersoon wetenschappelijke integriteit.

#### Waarom vinden wij dit thema belangrijk?

Iedereen is zelf verantwoordelijk voor het integer handelen. Omdat we met elkaar verantwoordelijk zijn voor de integriteit van Tilburg University is een cultuur waarin zaken bespreekbaar zijn, belangrijk. Wij helpen elkaar en laten ons aanspreken op het naleven van integriteitsregels. Dit hoort immers ook bij professioneel handelen.

#### ***Tilburg University moedigt het bespreken en melden van integriteitszaken aan!***

#### Openheid en kwetsbaarheid getuigen van kracht en worden gewaardeerd

Het is best complex in de praktijk van verleidingen, risico's, morele vraagstukken en dilemma's om altijd integer te handelen. Daarom is het prettig en ook nodig om hier met elkaar over te kunnen praten. Wees open, bespreek met medestudenten, collega's en gasten hoe je in moeilijke situaties het beste kunt handelen en vraag om hulp als je er zelf niet uitkomt.



Openheid en kwetsbaarheid getuigen van kracht. Het zorgt ervoor dat we leren van elkaar. Je bent zelf verantwoordelijk om vragen, moeilijkheden, twijfels en overtredingen van deze regels te bespreken. Maar je bent er ook verantwoordelijk voor dat anderen met hun dilemma's of vragen bij jou terecht kunnen.

Wij verwijzen naar de routekaart integriteit voor meer informatie over bij wie je terecht kunt.

***Belangrijk is dat je er niet mee blijft zitten!  
Samen kom je vaak tot goede oplossingen.***

# Vertrouwenspersonen & andere deskundigen

## Vertrouwenspersonen ongewenst gedrag

De vertrouwenspersonen zijn er voor iedereen binnen Tilburg University en vormen het aanspreekpunt voor medewerkers, studenten en gasten die te maken hebben met ongewenst gedrag, zoals seksuele intimidatie, pesten, agressie en geweld of discriminatie. Ze helpen melders bij het oplossen van problemen en conflicten. Je kunt ook altijd met een vertrouwenspersoon zaken bespreken waarbij vertrouwelijkheid gegarandeerd is. Verder kun je bij ze terecht bij het vermoeden van een misstand. De vertrouwenspersonen ongewenst gedrag worden benoemd door het College van Bestuur.

Zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid zijn sleutelwoorden in de werkwijze van de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon is dan ook verplicht tot een vertrouwelijke behandeling van alle informatie. Een melder dient steeds expliciete toestemming te geven voordat de vertrouwenspersoon informatie kan inwinnen bij andere personen of instanties.

Vertrouwenspersonen zijn ook het aanspreekpunt voor medewerkers die in de arbeidsrelatie in een conflict zijn gekomen waarbij de reguliere wegen niet tot een oplossing hebben geleid. Uitgangspunt hierbij is dat problemen in principe via de leidinggevende en diens leidinggevende, ondersteund door de HR-adviseur, opgelost dienen te worden.

De vertrouwenspersoon treedt niet in de plaats van bestaande procedures. Wordt een probleem bij de vertrouwenspersoon gemeld, dan zal deze allereerst bij de melder toetsen of de kwestie niet al in behandeling is bij verantwoordelijke instanties of functionarissen, of daar kan worden neergelegd. Is dat het geval dan stelt de vertrouwenspersoon zich terughoudend op. De vertrouwenspersoon kan ook verwijzen. Dit wordt vanzelfsprekend altijd besproken met de melder.

Meer informatie over vertrouwenspersonen ongewenst gedrag vind je op de website.

## Vertrouwenspersoon voor wetenschappelijke integriteit

Tilburg University hecht zeer veel waarde aan het melden van misstanden of inbreuken op de wetenschappelijke integriteit. Vermoedens van misstanden en inbreuk op de wetenschappelijke integriteit kunnen worden gemeld bij de [onafhankelijke vertrouwenspersoon wetenschappelijke integriteit](#) die benoemd wordt door het College van Bestuur en aanspreekpunt is voor vragen en klachten over wetenschappelijke integriteit. Iedereen heeft het recht om de vertrouwenspersoon te raadplegen bij een veronderstelde schending van de wetenschappelijke integriteit. De vertrouwenspersoon:

- fungeert als laagdrempelig aanspreekpunt voor vragen en klachten over wetenschappelijke integriteit.
- probeert als daartoe mogelijkheden lijken te bestaan te bemiddelen of de klacht anderszins in der minne op te lossen.
- informeert klager over de procedure voor het indienen van een klacht bij het College van Bestuur.
- mag niet tegelijkertijd zowel de klager en de beklagde bijstaan.
- verricht alleen handelingen ten behoeve van de klager of de beklagde met hun instemming.

Meer informatie over de vertrouwenspersoon wetenschappelijke integriteit vind je op de website.



### Vertrouwenspersonen promovendi

Vermoedens van misstanden of andere inbreuken op integriteit kunnen door promovendi worden besproken met de vertrouwenspersoon promovendi die bij faculteiten zijn aangesteld.

### Studentendecanen

Volgens de WHW (Wet Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek) heeft elke student recht op de diensten van een studentendecaan. Tilburg University heeft drie studentendecanen, die universiteitsbreed en onafhankelijk opereren en een vertrouwenspositie hebben. De studentendecaan begeleidt studenten bij studieproblemen en/of problemen van persoonlijke, financiële en juridische aard, verzorgt informatieoverdracht en heeft een beleidsadvies-functie. De studentendecaan lost het probleem niet op maar kan wel adviseren, bemiddelen en/of doorverwijzen. De studentendecaan adviseert de examencommissie en het College van Bestuur indien een student op grond van bijzondere omstandigheden af wil wijken van de regels.

Meer informatie over de studentendecanen vind je op de website.

### Studentenpsycholoog

De studentenpsychologen bieden doelgerichte hulp bij studie- en studeerproblemen en levensfase gebonden persoonlijke problemen en begeleiding bij problemen die de studie direct raken. De hulp van studentenpsychologen is laagdrempelig en is beschikbaar voor alle studenten. Meer informatie over de studentenpsycholoog vind je op de website.

### Studentenpastor


Studenten kunnen bij de studentenpastor terecht met persoonlijke levensvragen, existentiële vragen, zingevingsvraagstukken, vragen die blijk geven van een verlangen te ontdekken wat goed leven is en hoe je dit vorm kunt geven. Meer informatie over de studentenpastor vind je op de website.

### Integriteitscoördinator

De Integriteitscoördinator coördineert en implementeert het integriteitsbeleid en functioneert als meldpunt. De taken van de Integriteitscoördinator zijn:

- Bewaking van de uitvoering van het integriteitsbeleid.
- Fungeren als centraal informatiepunt en bewaker van de samenhang en volledigheid van regelingen, onderzoek en handhaving.
- Meldpunt voor integriteitsschendingen<sup>8</sup> (met uitzondering van ongewenst gedrag en wetenschappelijke integriteit en de situaties waarop de klokkenluidersregeling van toepassing is).
- Coördineert en onderzoekt meldingen inzake integriteitsschendingen in opdracht van het College van Bestuur.

<sup>8</sup> Van integriteitsschendingen is sprake bij:  
- belangenverstrengeling;  
- manipulatie van of misbruik van informatie (met uitzondering van wetenschappelijke integriteit);  
- misbruik van bevoegdheden of positie;  
- onverenigbare functies/activiteiten;  
- strafbare feiten zoals diefstal, verduistering, fraude of corruptie;  
- misbruik van eigendommen van de universiteit.



De Integriteitscoördinator kan ook doorverwijzen naar een van de andere functionarissen zoals vertrouwenspersonen, studentendecanen of studentenpsychologen. De Integriteitscoördinator rapporteert rechtstreeks aan de voorzitter van het College van Bestuur en heeft ook toegang tot de voorzitter van de Audit Commissie en/of het Stichtingsbestuur. Meer informatie vind je [op de website](#).

# Interne procedure voor het melden en onderzoeken vermoedens van integriteitsschendingen

## Integriteitsschendingen

In geval van ongewenst gedrag en/of wetenschappelijke integriteit incidenten gelden andere procedures die zijn opgenomen in de hierna opgenomen klachtenregeling ongewenst gedrag en/of klachtenregeling wetenschappelijke integriteit of situaties waarop de Klokkeluidersregeling van toepassing is.

Van integriteitsschendingen is sprake bij:

- belangenverstremming;
- manipulatie van of misbruik van informatie;
- misbruik van bevoegdheden of positie;
- onverenigbare functies/activiteiten;
- strafbare feiten zoals diefstal, verduistering, fraude of corruptie;
- misbruik van eigendommen van de universiteit.

In het geval van integriteitsschendingen is onderstaande van toepassing.

## Meldplicht

Leidinggevenden en opleidingscoördinatoren moeten een vermoeden van een integriteitsschending altijd melden bij hun divisie- of faculteitsdirecteur, decaan of, indien de melding de directeur of decaan betreft, bij de Integriteitscoördinator.

Decanen, divisie- of faculteitsdirecteuren moeten een vermoeden van integriteitsschending altijd melden bij de Integriteitscoördinator.

## Onderzoek (vermoeden van) integriteitsschendingen

Indien, al dan niet na een melding of klacht, het College van Bestuur een concreet vermoeden heeft dat deze Code of Conduct of bijzonder gedragsvoorschrift niet wordt nageleefd kan het College van Bestuur opdracht geven om hierover met elkaar in gesprek te gaan, een (persoonsgericht) onderzoek instellen of een risicoanalyse uitvoeren.

Een persoonsgericht feitenonderzoek bij medewerkers, studenten en gasten verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- De integriteitscoördinator bekijkt of een melding ontvankelijk is en wat de beste manier is om met een melding om te gaan. Dit hangt af van de ernst, aard, spoed en omvang van het vermoeden.
  - Betreft de melding ongewenst gedrag of wetenschappelijke integriteit dan verwijst de Integriteitscoördinator door naar de desbetreffende vertrouwenspersoon ongewenst gedrag of vertrouwenspersoon wetenschappelijke integriteit.
  - Betreft de melding een situatie waarop de Klokkeluidersregeling van toepassing is, dan verwijst de Integriteitscoördinator, afhankelijk van de melding, door naar de leidinggevende, promotor ofwel studentdecaan, danwel de vertrouwenspersoon of het Huis voor Klokkeluiders.
- De Integriteitscoördinator is bevoegd om de melding en de eerste bevindingen (vertrouwelijk) te bespreken met het team Legal Affairs en directeur Human Resources en kan hen om advies vragen.
- De Integriteitscoördinator adviseert het College van Bestuur (en de desbetreffende directeur) over de behandeling van de melding.

- In sommige gevallen kan een leidinggevende een melding zelf afhandelen en adviseert de Integriteitscoördinator over de afhandeling of doet deze aanbevelingen voor verbetering.
- In die gevallen dat het College van Bestuur, na voorafgaand advies van de Integriteitscoördinator, meent dat de ernst van de melding aanleiding geeft tot het doen van nader onderzoek, geeft het College van Bestuur opdracht tot een (oriënterend) feitenonderzoek door de Integriteitscoördinator.
  - De Integriteitscoördinator is bevoegd na voorafgaand advies van het team Legal Affairs en uitgaande van melding bij het College van Bestuur toegang te verkrijgen tot het TiU-account en gegevensdragers van Tilburg University en onderzoek te doen aan de hand van openbare bronnen (social media etc.).
  - De intensiteit van het onderzoek wordt bepaald na afweging van de proportionaliteit (gerechtvaardigd doel en privacy betrokkene(n)) en de subsidiariteit (minst belastende en inbreukgevendende optie heeft voorkeur) van het onderzoek. De betrokkene(n) wordt waar mogelijk vooraf en in elk geval achteraf geïnformeerd over een persoonsgericht onderzoek.
  - Bij persoonsgerichte onderzoeken vindt voorafgaand aan de definitieve vaststelling van de uitkomst van het onderzoek (door het College van Bestuur) altijd hoor- en wederhoor met betrokkene(n) plaats.

### **Fraude en plagiaat in het onderwijs**

Constaats een docent of surveillant fraude tijdens een werkstuk, scriptie of tentamen, of heeft hij of zij daarvan een vermoeden, dan kan daarvan een proces-verbaal worden gemaakt en neemt eventuele bewijsstukken in beslag. Het proces-verbaal gaat samen met het werk (en eventuele bewijsstukken) naar de examencommissie van de faculteit. Is er sprake van werkstukfraude (plagiaat), dan meldt de betrokken docent dit aan de examencommissie.

Welke sanctie een student bij fraude of plagiaat kan verwachten, is afhankelijk van de ernst van de gepleegde fraude. De examencommissie kan een of meer van de volgende maatregelen opleggen:

- in alle gevallen: het ongedig verklaren van het afgelegde tentamen;
- uitsluiting van maximaal vijf gespecificeerde tentamengelegenheden, waarbij de examencommissie rekening houdt met de studiefase waarin de examinandus zich bevindt;
- in geval van fraude bij het schrijven van een werkstuk of scriptie: het schrijven van een nieuw werkstuk of scriptie.

Zodra de examencommissie de sanctie heeft bepaald, stuurt zij de student daarvan schriftelijk bericht. Ben je het als student niet eens met de opgelegde maatregel of sanctie, dan teken je beroep aan bij het [College van Beroep voor Examens](#).

### **Wetenschappelijke Integriteit**

Bij het niet naleven van de Gedragscode Wetenschappelijke Integriteit, kan een klacht worden ingediend bij de Commissie Wetenschappelijke Integriteit en kan het College van Bestuur deze commissie verzoeken nader (feiten)onderzoek te doen. De Commissie Wetenschappelijke integriteit onderzoekt de klacht en adviseert het College van Bestuur. Zie: Klachtenregeling wetenschappelijke integriteit Tilburg University.

### Medewerking aan onderzoek

Van een melder, beklagde - de medewerker, student of gast tegen wie in overeenstemming met [Klachtenregeling ongewenst gedrag](#) of de [Klachtenregeling wetenschappelijke integriteit](#) of andere nadere regeling, een klacht met betrekking tot ongewenst gedrag is ingediend - wordt verwacht dat hij/zij medewerking verleent aan het onderzoek naar de klacht, beslechting van het mogelijke geschil en vervolgens handelt overeenkomstig eventuele specifieke maatregelen.

### Sancties en maatregelen

Het College van Bestuur<sup>9</sup> is bevoegd vast te stellen of en in welke mate sprake is van het niet naleven van deze Code of Conduct of een bijzonder gedragsvoorschrift.

Als de Code of Conduct of een bijzonder gedragsvoorschrift is geschonden, zal het College van Bestuur bezien of het mogelijk en wenselijk is een sanctie of maatregel op te leggen. Een maatregel of sanctie moet uiteraard passend en proportioneel zijn. Het College van Bestuur is bevoegd tot het opleggen van rechtspositionele sancties in ernstige gevallen, bijvoorbeeld berisping, overplaatsing, degradatie of ontslag. Bij ernstige schendingen is het College van Bestuur ook bevoegd tot het opschorten of doorhalen van de inschrijving van studenten. In minder ernstige gevallen kan het College van Bestuur kiezen voor een waarschuwing of andere maatregel.

Het College van Bestuur kan besluiten om zich te wenden tot instanties die belast zijn met extern toezicht of die bevoegd zijn (andere) bestuursrechtelijke, tuchtrechtelijke of strafrechtelijke sancties op te leggen.

Bij een strafbaar feit doet Tilburg University altijd aangifte bij de politie.

### Nadere uitwerkingen en richtlijnen

- [Vertrouwenspersonen](#)
- [Klacht en beroepsmogelijkheden studenten](#)
- [Klachtenregeling ongewenst gedrag](#)
- [Klokkenluidersregeling](#)

---

<sup>9</sup> Of een door het College van Bestuur gemandateerde of gevolmachtigde (zie [Mandaat- en Volmacht regeling](#)).

# Klachtenregeling ongewenst gedrag

## Klachtenregeling ongewenst gedrag

Ongewenst gedrag waaronder (seksuele) intimidatie, agressie, geweld en discriminatie is niet toegestaan. Gebeurt het toch? Neem dan contact op met één van de vertrouwenspersonen die fungeren als eerste aanspreekpunt. Ook kun je hierover een klacht indienen bij de klachtencommissie ongewenst gedrag. De vertrouwenspersoon kan je hierbij ondersteunen.

De klachtenregeling richt zich op de behandeling van klachten over de volgende vormen van ongewenst gedrag:

- Directe of indirecte ongewenste uitlatingen of handelingen, die tot uiting komen in verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag jegens een persoon, wat door deze als ongewenst en ongewild wordt ervaren en een inbreuk vormt op diens integriteit, op een zodanige manier dat dit leidt tot psychosociale (arbeids- of studie)belasting waaronder te verstaan (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie en geweld en pesten onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van studie of arbeid.
- Seksuele intimidatie: enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd.
- Discriminatie: het behandelen van een medewerker, student of gast op een andere wijze dan een ander in een vergelijkbare situatie wordt, is of zou worden behandeld op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, homo- of heteroseksuele gerichtheid, burgerlijke staat, leeftijd, handicap of chronische ziekte of op welke grond dan ook als bedoeld in artikel 1 van de Grondwet.
- Agressie en geweld: voorvallen waarbij een medewerker, student of gast psychisch of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid of met de studie.
- Pesten: alle vormen van intimiderend gedrag met een structureel karakter, van één of meerdere medewerkers (collega's, leidinggevenden) of studenten gericht tegen een medewerker of student of een groep van medewerkers of studenten.

Meer informatie over de klachtenprocedure is te vinden via: [Klachtenregeling ongewenst gedrag](#).

Officiële klachten moeten schriftelijk worden ingediend bij de klachtencommissie ongewenst gedrag. De commissie onderzoekt de klacht en adviseert het College van Bestuur. Klachten kunnen (onder vermelding van persoonlijk en vertrouwelijk op de envelop) worden ingediend bij:

Tilburg University  
Klachtencommissie ongewenst gedrag t.a.v. de secretaris  
Kamer C125  
Postbus 90153  
5000 LE Tilburg

# Centraal Loket Geschillen en Klachten studenten

## Centraal Loket Geschillen en Klachten studenten

Wanneer je als student een klacht hebt of het niet eens bent met een bepaalde beslissing, zijn er een aantal mogelijkheden om daar iets aan te doen.

- Op de [website van het Centraal Loket Geschillen en Klachten](#), dat is ingesteld op grond van art. 7.59a van de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (WHW), vind je informatie over het indienen van klachten, bezwaar en beroep.
- Als je als student bent ingeschreven aan Tilburg University kun je via deze site ook online een klacht, bezwaar of beroep indienen.

Kijk voor meer informatie op [de website](#).

# Klachtenregeling wetenschappelijke integriteit

## **Nederlandse Gedragscode Wetenschappelijke Integriteit**

Tilburg University onderschrijft de [Nederlandse Gedragscode Wetenschappelijke Integriteit](#) (2018). Deze code geldt voor alle onderzoeksprojecten en -activiteiten die na 1 oktober 2018 zijn gestart. Voor onderzoeksprojecten en -activiteiten die vóór 1 oktober 2018 zijn gestart, geldt de [Nederlandse Gedragscode Wetenschapsbeoefening \(herziene versie, 2014\)](#).

Meer informatie over ondersteuning voor onderzoekers in de verschillende fases van het onderzoek, contactpersonen en procedures rondom wetenschappelijke integriteit vind je via: intranetpagina.

## **Vermoedens schending wetenschappelijke integriteit en indiening klacht**

Bij vermoedens van een schending van de wetenschappelijke integriteit kun je contact opnemen met de [vertrouwenspersoon wetenschappelijke integriteit](#). De vertrouwenspersoon bemiddelt of geeft advies over het indienen van een klacht bij de Commissie Wetenschappelijke Integriteit. Het is mogelijk om klachten anoniem in te dienen.

Officiële klachten moeten schriftelijk worden ingediend bij het College van Bestuur of bij de [Commissie Wetenschappelijke Integriteit](#). De commissie onderzoekt de klacht en adviseert het College van Bestuur. Klachten kunnen worden ingediend bij:

Tilburg University  
College van Bestuur  
Kamer C125  
Postbus 90153  
5000 LE Tilburg

Het College van Bestuur en de Commissie Wetenschappelijke Integriteit zijn ook per e-mail bereikbaar via: [cwi@tilburguniversity.edu](mailto:cwi@tilburguniversity.edu).

Advies over het aanvankelijk oordeel van het College van Bestuur (second opinion) kan worden verzocht aan het Landelijk Orgaan Wetenschappelijke Integriteit (LOWI), een onafhankelijk adviesorgaan van de KNAW, VSNU en NWO. Zie ook het LOWI-reglement ([www.lowi.nl](http://www.lowi.nl)).

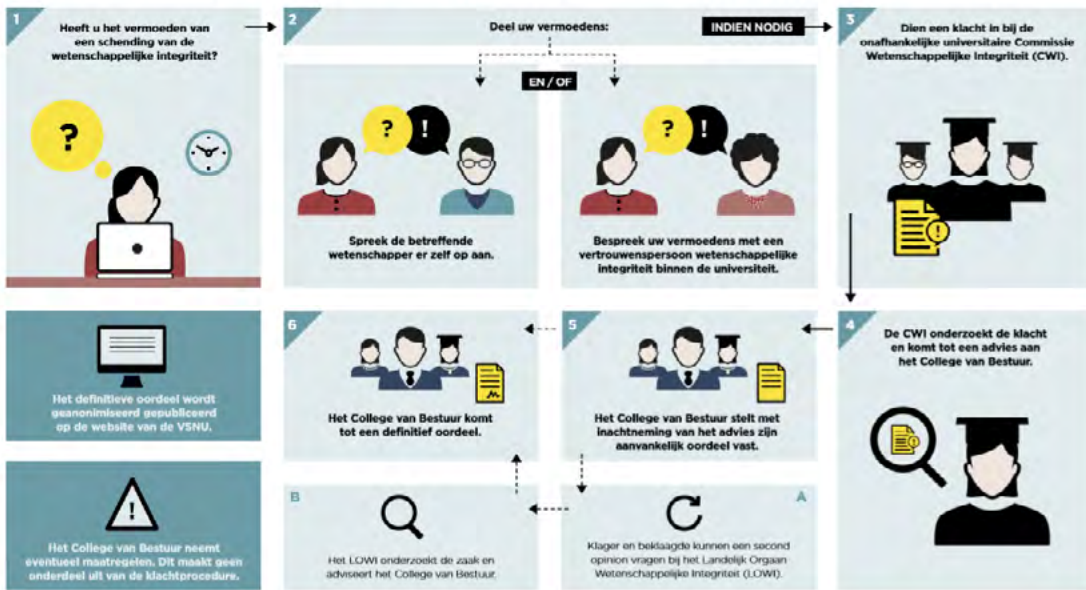
Meer informatie is te vinden via: [Klachtregeling wetenschappelijke integriteit Tilburg University](#) en uitleg over de procedure is te vinden in bijgevoegde infographic van de VSNU.



# Klachtprocedure wetenschappelijke integriteit



Vermoedt u dat een (collega-)wetenschapper de wetenschappelijke integriteit schendt? Dit zijn de stappen die u kunt zetten.



# Klokkenluidersregeling

## **Klokkenluidersregeling**

Klokkenluiden kan worden omschreven als het door de medewerker of student bekend maken van (vermoedens van) misstanden, die plaatsvinden onder verantwoordelijkheid van Tilburg University en waarbij een groot maatschappelijk belang in het geding is. Daarbij gaat het onder meer om misstanden bij Tilburg University die een gevaar opleveren voor de volksgezondheid of bij misstanden waarbij het maatschappelijk belang in het geding is door een (dreigende) grove schending van wettelijke voorschriften door Tilburg University.

Maak gebruik van de klokkenluidersregeling, om het vermoeden van een misstand te melden. Deze regeling beschermt je tegen benadeling van jouw positie als gevolg van je melding. De klokkenluidersregeling is opgesteld om bij te dragen aan een integere en transparante organisatie en goed bestuur.

Meer informatie is te vinden via: [Klokkenluidersregeling](#).

