



VHAN

Stichting VHAN

Reglement Wetenschapscommissie

Inhoudsopgave

1. Begripsbepalingen

2. Taakopdracht

3. Samenstelling commissie, benoeming en zittingsduur

4. Werkwijze en besluitvorming

5. Taken en bevoegdheden

6. Algemene procedure en beoordelingscriteria onderzoeksprojecten

7. Slotbepaling

ANNEX

Artikel 1. Begripsbepalingen

1. **Stichtingsbestuur:** het Bestuur van de Stichting VHAN
2. **Wetenschapscommissie:** een adviescommissie ingesteld door het Stichtingsbestuur ten behoeve van de ontwikkeling en de uitvoering van het wetenschapsbeleid.
3. **Wetenschapsfonds:** dat deel van het budget van de Stichting VHAN dat jaarlijks beschikbaar is voor de financiering van door de Wetenschapscommissie goedgekeurd onderzoek.

Artikel 2. Taakopdracht Wetenschapscommissie

1. De Wetenschapscommissie adviseert het Stichtingsbestuur over het wetenschapsbeleid en de uitvoering hiervan om het wetenschappelijk onderzoek in de homeopathie te stimuleren en te ondersteunen, en de toepassing van wetenschappelijke onderzoeksresultaten ter verbetering van de patiëntenzorg te bevorderen.
2. De Wetenschapscommissie beoordeelt alle onderzoeksvoorstellen voor te starten wetenschappelijk onderzoek waarvoor bij de Stichting VHAN een aanvraag voor financiering is ingediend op basis van de vastgestelde procedure.
3. De Wetenschapscommissie beoordeelt of onderzoeksvoorstellen in aanmerking komen voor financiering door het Wetenschapsfonds.
4. De Wetenschapscommissie adviseert het Stichtingsbestuur over de ingediende onderzoeksvoorstellen. Het Stichtingsbestuur neemt het definitieve besluit m.b.t. de toestemming voor de uitvoering van een wetenschappelijk onderzoek en informeert de indiener van het voorstel hierover.
5. De Wetenschapscommissie bewaakt de voortgang en de kwaliteit van goedgekeurde onderzoeken door middel van jaarlijkse voortgangsrapportages van de projectleiders.

Artikel 3. Samenstelling commissie, benoeming en zittingsduur

3.1. Samenstelling Wetenschapscommissie

De Wetenschapscommissie bestaat uit deskundigen die ervaring hebben met het opzetten, begeleiden en uitvoeren van wetenschappelijk onderzoek.

De Wetenschapscommissie bestaat tenminste uit vier leden waarvan 1 tot 2 leden met deskundigheid in de homeopathie.

3.2. Samenstelling Wetenschapscommissie

1. De leden worden door het Stichtingsbestuur benoemd, voor een periode van drie jaar.
2. De leden kunnen maximaal eenmaal herbenoemd worden.
3. De leden hebben zitting in de commissie zonder last of ruggespraak.

4. De leden kiezen uit hun midden een voorzitter en verdelen onderling de taken.

3.3. Beëindiging lidmaatschap

Het lidmaatschap van een lid van een commissie eindigt door:

- het verloop van de zittingstermijn,
- ontslag op eigen verzoek,
- ontslag door het Stichtingsbestuur, wegens belemmeren van de voortgang van het werk van de commissie of anderszins disfunctioneren, zulks ter beoordeling van het Stichtingsbestuur.

Artikel 4. Werkwijze en besluitvorming

4.1. Werkwijze en besluitvorming Wetenschapscommissie

1. In overleg met de leden van de Wetenschapscommissie kan de voorzitter aan een of meer leden bepaalde taken toewijzen met een duidelijk omschreven taakopdracht en termijn. Secretariële ondersteuning wordt verzorgd door het Stichtingsbestuur.
2. Er mag geen sprake zijn van belangenverstremgeling tussen de aanvrager en de beoordelaar. Bij ieder onderwerp vraagt de voorzitter of er mogelijk bij één van de aanwezigen hiervan sprake kan zijn. Als dit het geval is, neemt het betreffende lid van de Wetenschapscommissie geen deel aan de discussie over en de beoordeling van het betreffende onderzoeksvoorstel.
3. Er moeten tenminste 3 vaste leden zonder belangenverstremgeling van de commissie aanwezig zijn om tot een geldige besluitvorming te kunnen komen, waaronder de voorzitter.
4. Besluiten worden bij meerderheid van stemmen genomen; bij staken van stemmen beslist de voorzitter. In het verslag wordt een eventueel minderheidsstandpunt vermeld.
5. Van de vergaderingen worden notulen gemaakt die voor de eerstkomende vergadering worden geagendeerd en als dan vastgesteld dienen te worden. Vastgestelde notulen worden tenminste vijf jaar bewaard.
6. De Wetenschapscommissie vergadert minstens een maal per jaar. Vergaderdatum en agenda worden aan de indieners bekend gemaakt zodat zij weten wanneer hun onderzoeksvoorstel behandeld wordt.
7. Met toestemming van de voorzitter kunnen de indieners van onderzoeksvorstellen op uitnodiging hun voorstel toelichten.
8. De Wetenschapscommissie kan buiten de reguliere vergaderingen om tot besluiten komen middels (schriftelijke) consultatie door de voorzitter van de leden, wanneer de voorzitter dat aangewezen acht en geen der leden bezwaar maakt.

Artikel 5. Taken en bevoegdheden

5.1. Ontwikkeling en uitvoering van wetenschapsbeleid

1. De Wetenschapscommissie stelt in het eerste kwartaal een jaarverslag op dat ter informatie wordt voorgelegd aan het Stichtingsbestuur.

2. De Wetenschapscommissie adviseert over de volgende zaken:

- de wijze waarop het wetenschappelijk onderzoek gestimuleerd dient te worden,
- de toekomstvisie op de taken, doelen en ambities inzake wetenschappelijk onderzoek.

5.2. Beoordeling onderzoeksvoorstellen

1. Na selectie door het Stichtingsbestuur (zie 6.2.3.) beoordeelt de Wetenschaps-commissie alle bij hen ingediende onderzoeksvoorstellen aan de hand van de vastgestelde procedure en beoordelingscriteria.

2. De Wetenschapscommissie geeft advies aan het Stichtingsbestuur over het al dan niet goedkeuren van de ingediende onderzoeksvoorstellen.

3. De Wetenschapscommissie bewaakt d.m.v. de door de onderzoekers verschaft jaarlijkse voortgangsrapportages en de eindrapportage voortgang, kwaliteit en budget van de goedgekeurde onderzoeken en brengt hierover verslag uit aan het Stichtingsbestuur.

5.3. Beheer Wetenschapsfonds

1. Het Stichtingsbestuur beheert het Wetenschapsfonds en verantwoordt de uitgaven daarvan.

Artikel 6. Algemene procedure en beoordelingscriteria onderzoeksprojecten

6.1. Eisen aan onderzoeksvoorstellen

1. De eisen die aan het onderzoeksvoorstel worden gesteld zijn geformuleerd in de ANNEX.

6.2. Beoordelingsprocedure

1. Het onderzoeksvoorstel wordt ingediend bij het Stichtingsbestuur.

2. Het Stichtingsbestuur stelt elk jaar de hoogte van het Wetenschapsfonds vast en een uiterste inzenddatum voor de onderzoeksvoorstellen.

3. Het Stichtingsbestuur maakt een selectie van de onderzoeksvoorstellen op basis van passendheid met als criteria (a) bevordering van de ontwikkeling van de homeopathie, (b) bijdrage aan beter begrip van de homeopathie, en (c) bijdrage aan de maatschappelijke acceptatie van de homeopathie.

4. Het Stichtingsbestuur legt de geselecteerde voorstellen voor aan de Wetenschapscommissie.

5. De Wetenschapscommissie brengt uiterlijk binnen 2 maanden na de uiterste inzenddatum een advies uit. Dit advies kan zijn:

- Positief
- Positief, mits aanpassing op bepaalde zaken; de aanvrager wordt uitgenodigd een gewijzigd onderzoeksvoorstel in te dienen.
- Negatief.

6. Na vaststelling van het definitieve advies wordt het onderzoeksvoorstel voorzien van dit advies door de Wetenschapscommissie aan het Stichtingsbestuur voorgelegd.
7. Adviezen over ingediende onderzoeksvoorstellen zijn vertrouwelijk. De indieners krijgen wel inzage in de adviezen.
8. Indien de indiener vragen heeft bij een negatief advies van de Wetenschaps-commissie kan hij een toelichting verkrijgen bij het Stichtingsbestuur.
9. De beslissing van het Stichtingsbestuur is bindend.

Artikel 7. Slotbepaling

1. Het reglement wordt vastgesteld door het Stichtingsbestuur.
2. Wijzigingen in dit reglement worden door de Wetenschapscommissie ter goedkeuring voorgelegd aan het Stichtingsbestuur.
3. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de Wetenschapscommissie. Indien geen overeenstemming wordt bereikt, beslist het Stichtingsbestuur.

ANNEX 1 – Eisen gesteld aan de onderzoeksvoorstellen

Algemene eisen

1. Het onderzoeksvoorstel is voorzien van een projecttitel, de naam (namen) van de indiener(s), de uitvoerder(s), de externe opdrachtgever (indien van toepassing) en de projectverantwoordelijke.
2. In het voorstel is een onderzoeksprotocol opgenomen met:
 - geplande activiteiten, taken van betrokkenen, benodigde medewerking van derden
 - startdatum, tijdschema, looptijd
 - probleemstelling, relevantie, doelstelling, plan van aanpak, expertise, voorgaande activiteiten, publicaties inclusief die van vergelijkbaar onderzoek elders, referenties en verder alle informatie die relevant geacht kan worden voor een verantwoorde beoordeling.
3. Het voorstel bevat een begroting van de te verwachten kosten en indien van toepassing de gevraagde bijdrage uit het Wetenschapsfonds.
4. Indien er sprake is van een meerjarig project, is een specificatie van de begroting per jaar noodzakelijk. De stichting kan in dat geval besluiten voor meerdere jaren de verplichting aan te gaan om het onderzoek te financieren. De toegezegde som wordt in dat geval per jaar uitbetaald; de tranche voor het volgende jaar wordt uitbetaald zodra de rapportage aan het eind van het lopende jaar door de wetenschapscommissie is goedgekeurd.
5. Gegevens over eventuele financiering die elders is of wordt verkregen of is aangevraagd zijn vermeld.
6. Bij indiening van het voorstel wordt gebruik gemaakt van het aanvraagformulier van de Stichting VHAN.
7. Het project mag nog niet gestart zijn als het voorstel wordt ingediend.

Wetenschappelijke en methodische eisen

1. Het voorstel dient van voldoende wetenschappelijke kwaliteit te zijn (heldere onderzoeksvraag, juiste onderzoeksmethode, haalbaarheid, etc.).
2. Het voorstel dient duidelijk te maken dat het project wetenschappelijk relevant is, d.w.z. leiden tot nieuwe kennis of inzichten bruikbaar in de klinische praktijk.

Relatie met het homeopathische vakgebied

1. Het voorstel dient duidelijk te maken welke specifieke voordelen voor de homeopathie er verbonden zijn aan het uitvoeren van het project.

Uitvoering en organisatie

1. Het voorstel dient duidelijk te maken dat het project organisatorisch haalbaar is, met name over voldoende technische en personele faciliteiten te beschikken.
2. Het voorstel dient duidelijk te maken dat het project een realistische tijdsplanning bezit.

3. Het voorstel dient duidelijk te maken dat het project financieel haalbaar is, d.w.z. een realistische begroting bezit.
4. Het voorstel dient duidelijk te maken of andere sponsormogelijkheden onderzocht zijn.
5. Het voorstel dient duidelijk te maken of derden een financiële bijdrage leveren aan het project.