

Taken wetenschappelijk personeel: parameters voor definitie en verdeling

Faculteit der Archeologie, Universiteit Leiden

Juni 2023

1. Doelen

Bij de Faculteit der Archeologie hanteert het wetenschappelijk personeel een gezamenlijk overeengekomen taakverdeling. Deze vaste verdeling is in 2018 ingevoerd na faculteitsbrede rondetafelgesprekken en dient als een duidelijk kader en ter voorkoming van een jaarlijks wisselende of inconsistente toewijzing van werk. Met dit 'parametermodel', zoals het in de wandelgangen wordt genoemd, wordt het volgende bereikt:

- a. *Voldoende tijd en ruimte voor wetenschappelijk personeel om hun onderzoek en onderwijs optimaal te ontwikkelen.* Dit kan alleen worden bereikt als tijd voor onderwijs en onderzoek eerlijk en transparant wordt verdeeld en wordt gezorgd voor een eerlijke verdeling van de werkdruk over alle wetenschappelijk medewerkers.
- b. *Een bewust, collectief belang bij de faculteit.* Een voorwaarde hiervoor is een evenwichtige verdeling van bestuurlijke taken en commissiewerk. Het functioneren van de faculteit straalt af op de individuele medewerkers en andersom. Dit betekent dat alle medewerkers, zowel junior (waaronder promovendi) als senior medewerkers, bestuurlijke en commissietaken uitvoeren. Dit waarborgt gelijkheid op het gebied van bestuurlijke taken en berust op een gevoel van collectieve verantwoordelijkheid.
- c. *Duidelijke opdrachtverstrekking en contractering:* Het parametermodel dient als een beoordelingsinstrument om het te verwachten werk toe te wijzen en ook te waken voor overbelasting. Het is een onafhankelijke richtlijn die losstaat van directe hiërarchische relaties tussen personeelsleden, zoals bijvoorbeeld tussen hoogleraren en junior medewerkers.

Onderstaande tekst bevat de richtlijnen voor de verdeling van taken op het gebied van onderwijs, onderzoek (waaronder vertegenwoordiging naar buiten toe) en commissiewerk & bestuur onder het wetenschappelijk personeel. In deze opzet, waarin parameters en aantallen zijn opgenomen, zijn taken evenwichtig en eerlijk verdeeld, waarbij rekening is gehouden met het kader geboden door de cao Nederlandse universiteiten.

2. De UFO-matrix

Op alle Nederlandse universiteiten krijgt elke medewerker een functieomschrijving met een overeenkomstig niveau op basis van het [job classification system](#). De functieomschrijving is een korte

beschrijving van verantwoordelijkheden en het niveau verwijst naar de bijbehorende classificatie. Voor universitair docenten, universitair hoofddocenten en hoogleraren gelden drie gelijke classificatiecriteria:

- Onderwijs
- Onderzoek (waaronder vertegenwoordiging naar buiten toe)
- Organisatie, bestuur & management

Deze functies hebben dezelfde classificatiecriteria: de drie taken hebben elk twee niveaus en ze gelden de gehele academische loopbaan.

In de functiematrix van de Nederlandse universiteiten worden de resultaatgebieden (en activiteiten daarbinnen) niet vertaald naar concrete en meetbare werkafspraken, omdat die per medewerker verschillen. De leidinggevende maakt hierover afspraken met de medewerker tijdens het jaarlijkse 'resultaat en ontwikkelingsgesprek' (ROG), waarbij de verwachtingen voor het komend jaar worden vastgesteld. De hieronder beschreven parameters dienen als richtlijnen voor dit gesprek.

Binnen de Faculteit der Archeologie verbinden we de drie functieomschrijvingen aan de overeenkomstige classificatiecriteria. De bachelor- en (onderzoeks)masteropleidingen van de faculteit zijn expliciet gericht op onderzoek en de ontwikkeling van onderzoeksvaardigheden, zowel in een academische als beroepsomgeving. Toekomstige generaties archeologen worden op die manier opgeleid binnen de kaders van de onderzoekers aan de faculteit.

De uitvoering van bestuurlijke taken en commissiewerk vormt een integraal onderdeel van elke functieomschrijving. Bij de aanstelling van medewerkers moeten de onderdelen in evenwicht zijn voor een optimale samenhang tussen onderwijs en onderzoek. Er zijn kaders nodig om de belangen van de faculteit als geheel en van de eigen ontwikkeling en creativiteit van het individu op elkaar af te stemmen.

3. Implementatie

- Deze richtlijn geldt voor alle nieuwe medewerkers en wordt toegepast door de Loopbaancommissie bij de voorbereiding van adviezen aan het Faculteitsbestuur over aanstellingen en bevorderingen.
- Deze richtlijn werd van kracht op 1 september 2019 voor al het wetenschappelijk personeel van de Faculteit der Archeologie. Met uitzondering van bestaande juridisch bindende overeenkomsten zijn alle eerdere informele afspraken ontbonden.
- Er is vergelijkend onderzoek gedaan bij de andere faculteiten van de Universiteit Leiden en vergelijkbare faculteiten van andere universiteiten om gerechtvaardigde parameters en normen vast te stellen. Bij bijna alle faculteiten van de Universiteit Leiden en verwante instituten aan andere universiteiten (Groningen en Amsterdam) ligt de onderwijscomponent tussen de 60 en 90%. Bij de Faculteit der Archeologie is besloten tot een lagere tijdsinvestering voor onderwijs en

college geven: tussen de 50 en 60%. De reden hiervoor is dat aan onze faculteit een grote nadruk ligt op onderzoek, vergelijkbaar met de Faculteit der Wiskunde en Natuurwetenschappen.

- De taakverdeling geldt voor *alle* functieomschrijvingen vermeld onder paragraaf 4.1 en heeft zowel betrekking op medewerkers met een vaste als met een tijdelijke aanstelling. Een uitzondering hierop zijn arbeidscontracten van 0,5 fte of minder. In die gevallen maken de Onderwijsdirecteur (OD) en de leidinggevende speciale afspraken (oplopend tot 100% onderwijstaken).
- Jaarlijks komen individuele afspraken en beoordelingen tot stand door middel van het 'resultaat en ontwikkelingsgesprek' (ROG) tussen medewerker en leidinggevende. (Her)ijking van de taakverdeling binnen onderzoeksgroepen komt aan de orde tijdens de jaarlijkse bespreking over het afdelingspersoneel ("Vlootshouwgesprek").
- In uitzonderlijke omstandigheden kan de voorgestelde taakverdeling binnen een aanstelling (tijdelijk) opgeschort worden (bijvoorbeeld op medische gronden, en als dit vereist is in het belang van de bedrijfsvoering). Afspraken hierover worden vooraf gemaakt met de leidinggevende, Departementsvoorzitter en Onderwijsdirecteur.

4. Parameters voor onderwijs en college geven

4.1 Toewijzing onderwijstaken per functieomschrijving of rol

Docent	90%
UD	60%
UHD	55%
HGL	50%
Decaan	10-20%
Portefeuillehouder onderwijs in FB / Vice-decaan	10%
Portefeuillehouder onderzoek in FB / Directeur Graduate School	25%
Departementsvoorzitter (DV)	10%
Onderwijsdirecteur	30%
Directeur Graduate School	40%

4.2 Onderwijsindicatoren (standaard op jaarbasis)

	EC	fte	uur/jaar
Onderzoeksseminar RMA	10 (incl. admin.)	0,05	90
Cursus <35 studenten in onderwijsblok	5 (incl. admin.)	0,10	180
Cursus > 35 studenten in onderwijsblok	5 (incl. admin.)	0,15	270
Laboratoriumcursus ¹	5 (incl. admin.)	0,15	270
Cursus Field School (max. 5 weken incl. voorbereiding & administratie)		0,15	270
			uur/scriptie
Begeleiding bachelorscriptie		0,01	18
Begeleiding masterscriptie		0,015	27
Begeleiding researchmasterscriptie		0,02	36

4.3 Aanvullende bepalingen voor onderwijzend personeel

1. De genoemde aantallen zijn inclusief voorbereiding (eenmalige ontwikkeling; periodieke aanpassingen) en afronding (beoordeling, feedback, administratie) van de cursus.
2. Bij het toewijzen van cursussen aan medewerkers moet rekening gehouden worden met een afgewogen verdeling tussen algemeen en gespecialiseerd onderwijs. Dit geldt voor alle anciënniteitsniveaus. Hoogleraren worden geacht les te geven in Bachelor jaar 1 (ontvangst nieuwe studenten), de MA (als 'visitekaartje') en RMA (om tegemoet te komen aan de verwachtingen van de student in de RMA). Universitair docenten dragen *hoofdzakelijk* bij aan het bacheloronderwijs (tenzij de Onderwijsdirecteur en de Departementsvoorzitter anders besluiten) en universitair hoofddocenten dragen zowel bij aan het bachelor- als het masteronderwijs.
3. De docent is de officiële beoordelaar van de cursus die aan hem/haar wordt toegewezen. De beoordelaar geeft ook het grootste deel van het onderwijs. Dit betekent dat het *daadwerkelijk* geven van cursussen en seminars niet grotendeels neerkomt op andere medewerkers, gastsprekers, promovendi en postdocs. De beoordelaar blijft verantwoordelijk voor de bijdragen van uitgenodigde collega's. Gastsprekers kunnen collega's aan de Faculteit der Archeologie of van buiten de faculteit zijn, maar zij moeten aantoonbaar toegevoegde waarde hebben voor de cursus en de student. Het uitnodigen van gastsprekers om deel te nemen aan het reguliere onderwijsprogramma en de deelname van promovendi en postdocs moet worden voorgelegd aan

¹ Bij herhaalde cursussen voor subgroepen: werkelijke tijdsbesteding boven normale uren

de Onderwijsdirecteur *bij de planning van het academisch jaar*, tussen december en maart. Als er kosten mee gemoeid zijn, moet er *eerst* een verzoek worden gedaan aan de Portefeuillehouder bedrijfsvoering voor de financiële dekking.

4. Veldwerk wordt alleen volledig meegerekend als cursus binnen het onderwijs als het gaat om projecten die officieel onderdeel zijn van de Field School en daarom behoren tot de relevante leerlijn. Andere veldwerkprojecten worden aangemerkt als onderwijs voor maximaal één week per academisch jaar, mits er ten minste vijf studenten van de faculteit aan meedoen die aantoonbaar begeleid worden op vaardigheden. Verder vallen deze projecten echter onder onderzoek.

5. Veldwerk moet tijdens collegevrije perioden worden ingeroosterd.

6. Het aandeel van de faculteit in de Honours Academy van de Universiteit Leiden wordt beschouwd als een reguliere taak. Alle faculteiten zijn verplicht deze taak te vervullen en deel te nemen aan het programma dat wordt aangeboden door de Honours Academy. De faculteit krijgt het noodzakelijke budget om haar aandeel te leveren en EC-opbrengsten komen ten goede aan de faculteit. Het Honoursonderwijs wordt daarom verdeeld tussen de medewerkers.

7. De begeleiding van bachelor- en masterscripties wordt gelijk verdeeld op basis van het geschatte totaal aantal verwachte scripties en het totaal aantal fte van het wetenschappelijk personeel per jaar. De begeleiding van master- en researchmasterscripties heeft voorrang, waardoor een wetenschappelijk medewerker mogelijk minder bachelorscripties kan begeleiden. De Onderwijsdirecteur en Departementsvoorzitters zijn gemachtigd om indien nodig het aantal scripties per medewerker te beperken, en om een andere oplossing te vinden voor de betrokken studenten. Op die manier kan iedere medewerker voldoende cursussen geven en haar/zijn onderwijsinteresses ontwikkelen. Bachelor-, master- en researchmasterscripties worden verschillend gewogen.

8. De rol van stagecoördinator wordt beschouwd als een reguliere taak.

9. Wetenschappelijk personeel met een vaste aanstelling kan geen volledige vrijstelling van onderwijs krijgen wanneer een groter onderzoeksproject wordt toegekend. Bij projecten uit de tweede of derde geldstroom gaat de faculteit in principe uit van de minimale verplichting tot onderzoek en onderzoeksmanagement binnen het kader van het project. De betrokken medewerker wordt ook geacht bij te dragen aan het reguliere onderwijs binnen de faculteit en, waar mogelijk, zitting te nemen in commissies.

10. Begeleiding van promovendi wordt niet aangemerkt als *onderwijs*, maar als *onderzoek* en geldt dus als onderzoekstijd. Het is daarom aan te bevelen dat medewerkers kritisch kijken naar de hoeveelheid promovendi die ze voor hun rekening nemen. Hoogleraren besteden iets minder tijd aan onderwijs (50%) en meer tijd aan onderzoek (35%) dan universitair (hoofd)docenten, omdat begeleiding van promovendi als onderzoekstijd wordt gerekend en van onze hoogleraren wordt verwacht dat ze naar buiten toe optreden als ambassadeurs van de faculteit, ook binnen hun onderzoekstijd.

11. Regulier onderwijs binnen de faculteit heeft voorrang boven extern onderwijs. Hoewel wordt erkend dat extern onderwijs waardevol is voor zowel de organisatie als de docent, moet dit niet ten koste gaan van ons eigen onderwijsprogramma.

5. Onderzoeksparemeters

5.1 Verdeling van onderzoekstaken per functieomschrijving of rol

Docent	0%
Universitair docent	30%
Universitair hoofddocent	30%
Hoogleraar	35%
Decaan	10-20%
Portefeuillehouder onderwijs in FB / Vice-decaan	40%
Portefeuillehouder onderzoek in FB / Directeur Graduate School	30%
Departementsvoorzitter (DV)	40%
Onderwijsdirecteur	30%

5.2 Aanvullende bepalingen voor onderzoeksmeeuwerkers

1. Wetenschappelijk personeel met een vaste aanstelling of een tenure-track kan niet meer volledig vrijgesteld worden van onderwijstaken op grond van deelname aan een onderzoeksproject. Er zal ook geen vervanging geregeld worden voor onderwijsverplichtingen. Bij projecten uit de tweede of derde geldstroom wordt de verplichting tot onderzoek en onderzoeksmanagement binnen het kader van het project vastgesteld door middel van schriftelijke overeenkomsten met de Faculteit der Archeologie ten tijde van de indiening van het voorstel. Medewerkers moeten bijdragen aan reguliere onderwijstaken en, waar mogelijk, zitting nemen in commissies.

Er worden aanpassingen doorgevoerd wanneer een medewerker een onderzoeksproject van een substantiële omvang toegekend krijgt.

Onder 'substantieel' wordt verstaan:

- NWO Vidi- of Vici-beurs
- NWO-programma met ten minste 2 promovendi of 1 promovendus + 1 postdoc
- ERC Starting, Consolidator of Advanced Grant
- Horizon Europe-programma of ITN Training Network (Marie Curie) met ten minste 2 promovendi of 1 promovendus + 1 postdoc
- Ieder ander project (tweede of derde geldstroom) van vergelijkbare omvang en kwaliteit.
- Een combinatie van kleinere gelijktijdige projecten die samen van vergelijkbare omvang en kwaliteit zijn.

In die gevallen wordt het model als volgt aangepast:

Universitair docent: 40% onderwijs / 60% onderzoek / 0% management & commissiewerk

Universitair hoofddocent: 40% onderwijs / 60% onderzoek / 0% management & commissiewerk

Hoogleraar: 40% onderwijs / 50% onderzoek / 10% management & commissiewerk

De achterliggende redenen zijn dat substantiële onderzoeksprojecten automatisch managementtaken omvatten, en dat de focus op onderwijs in principe gelijk blijft. Uitzonderingen hierop kunnen worden gemaakt in geval van overtuigende argumenten (zowel vanuit persoonlijk carrière-oogpunt als vanuit faculteitsoogpunt) om door te gaan met bestaande managementtaken.

Andere bepalingen omtrent de inzet van de hoofdonderzoeker (PI) in het onderzoeksproject (de minimaal vereiste verplichting voor het betreffende format = de maximale verplichting van de Faculteit der Archeologie, etc.) blijven onveranderd. Indien de organisatie die de onderzoeksgelden verstrekt geen richtlijnen publiceert over de minimale verplichting, moet hierover vooraf overeenstemming worden bereikt met het Faculteitsbestuur (d.w.z. in de voorbereidingsfase van de aanvraag).

2. Veldwerk wordt alleen gedefinieerd als onderwijs als het gaat om projecten die officieel onderdeel zijn van de Field School en daarom behoren tot de relevante leerlijn. Andere veldwerkprojecten kunnen worden aangemerkt als onderwijs voor maximaal één week per academisch jaar als onze eigen studenten erbij betrokken zijn en aantoonbaar begeleid worden op specifieke vaardigheden. Verder vallen deze projecten echter onder onderzoek.

3. Deelname aan management van onderzoeksprojecten (vgl. consortiumovereenkomsten) telt als onderzoek en niet als management.

6. Parameters voor organisatie, bestuur & management

6.1 Management- en bestuurstaken per functieomschrijving voor wetenschappelijk personeel

Docent	10%
Universitair docent	10%
Universitair hoofddocent	15%
Hoogleraar	15%

6.2 Belangrijke cijfers voor bestuurlijke taken (standaard op jaarbasis)

Decaan	70% (minimum)
Portefeuillehouder onderwijs in FB/Vice-decaan	50%
Portefeuillehouder onderzoek in FB/Directeur Graduate School	45%
Departementsvoorzitter (DV)	50%
Onderwijsdirecteur	40%

Coördinator Honours Cursus	20-40%
Voorzitter Examencommissie	0,2 fte (= 8 uur per week)
Lid Examencommissie	0,1 fte (= 4 uur per week)
Voorzitter Opleidingscommissie	0,075 fte
Lid Opleidingscommissie	0,05 fte
Voorzitter Wetenschapscommissie	0,05 fte
Lid Wetenschapscommissie	0,025 fte
Voorzitter Faculteitsraad	0,1 fte
Lid Faculteitsraad	0,05 fte
Voorzitter Commissie Ethiek	0,1 fte
Lid Commissie Ethiek	0,05 fte
Voorzitter Loopbaancommissie	0,05 fte
Lid Toelatingscommissie	0,05 fte
Lid Bibliotheekcommissie	0,05 fte
Lid Diversiteitscommissie	0,05 fte

6.3 Aanvullende voorwaarden

1. Indien er voor onderwijs ook administratief werk moet worden verricht, geldt dit niet als management, maar telt dit als onderwijstijd.
2. De begeleiding van promovendi geldt niet als management, maar telt als onderzoekstijd.
3. Alle wetenschappelijk medewerkers hebben een representatieve functie voor de faculteit, zowel binnen als buiten de Universiteit Leiden. Het wordt in het algemeen gewaardeerd als medewerkers bestuurlijke functies bekleden buiten de Faculteit der Archeologie, maar deze worden geselecteerd en gevolgd om interferentie met interne functies te vermijden. Bovendien hebben externe bestuurlijke verplichtingen geen voorrang op interne bestuurlijke taken, en het aangaan van dit soort verplichtingen gebeurt in overleg met de leidinggevende (bijvoorbeeld de Departementsvoorzitter). Dit is vergelijkbaar met interne en externe onderwijsverplichtingen (zie 4.3.11).

7. Overzicht per functie

	Docent	Universitair docent	Universitair hoofddocent	Hoogleraar
Onderwijs	90%	60%	55%	50%

Onderzoek	0%	30%	30%	35%
Management & bestuur	10%	10%	15%	15%

In het geval van een onderzoeksproject (zie 5.2)

	Docent	Universitair docent	Universitair hoofddocent	Hoogleraar
Onderwijs	90%	40%	40%	40%
Onderzoek	0%	60%	60%	50%
Management & bestuur	10%	0%	0%	10%

8. Samenwerking, collegialiteit en aanwezigheid

Zoals eerder vermeld, probeert het Faculteitsbestuur samenwerking en collegialiteit onder andere te bevorderen door billijke kaders te scheppen voor de werkverdeling. Een belangrijke voorwaarde voor samenwerking en collegialiteit is een goede werkomgeving met goede faciliteiten. Het Van Steenisgebouw wordt over het algemeen gewaardeerd om zijn kwalitatief goede werkruimtes. Met de ruime werkkamers, overleg- en studieruimtes (ook voor individuele onderzoeksgroepen), practicumruimtes voor onderwijs met onderzoeksmateriaal, en de laboratoria, biedt de faculteit haar medewerkers zo veel mogelijk faciliteiten. Als tegenprestatie worden medewerkers geacht om steeds 40% van de werktijd aanwezig te zijn in het gebouw om van deze faciliteiten te kunnen profiteren. Bovendien draagt aanwezigheid bij aan collegialiteit en intellectuele uitwisseling en worden de mogelijkheden voor contact met studenten erdoor geoptimaliseerd.

Een gebrek aan aanwezigheid van wetenschappelijk personeel in het gebouw wordt door collega's en studenten als een tekortkoming beschouwd, en als een belemmering voor onderwijs, onderzoek en gemeenschapsvorming. Om aanwezigheid te bevorderen zijn de volgende richtlijnen opgesteld ten aanzien van de fysieke aanwezigheid van medewerkers:

- wetenschappelijk medewerkers moeten in principe de hele werkdag in het gebouw aanwezig en beschikbaar zijn voor studenten op de dagen die bestemd zijn voor de onderwijsaanstelling;
- wetenschappelijk medewerkers zijn bij voorkeur de hele werkdag, of ten minste een deel van de dag, aanwezig op vergaderdagen (commissiewerk);
- de onderzoekscomponent bevat een prestatieverplichting; wetenschappelijk medewerkers hoeven op die dagen niet per se aanwezig te zijn in het gebouw, tenzij het nodig wordt geacht voor samenwerking en begeleiding (projecten);
- iedereen wordt aangemoedigd om een 'inlooppuntje' in te stellen, waarop studenten en collega's binnen kunnen lopen voor vragen, afspraken, etc. Dit wordt ook vermeld op de profielpagina van de medewerker (website) en op het bordje naast de deur van de werkkamer.

Een duidelijke taakverdeling binnen de faculteit is zowel voor medewerkers als studenten van belang. De persoonlijke webpagina van medewerkers speelt hierbij een belangrijke rol. Daarop wordt ook de aandacht gevestigd op het waardevolle werk dat mensen verrichten voor de faculteit, de studenten en de archeologie.

De persoonlijke webpagina's kunnen uitgebreid worden om die functie te vervullen. Het is begrijpelijk dat wetenschappelijk medewerkers op hun profielpagina een overzicht geven van hun onderzoeksgebieden en expertise; dat is uiteindelijk het belangrijkste 'kapitaal' voor onderzoek en onderwijs. Dit kan echter aangevuld worden met interessegebieden, projecten, publicaties en prijzen.

Persoonlijke webpagina's moeten informatie bevatten over:

- de begeleiding van promovendi (voltooid en 'lopend');
- de cursussen die worden verzorgd in de onderwijsprogramma's;
- lidmaatschap van commissies;
- nevenactiviteiten;
- werktijden.