

Hooglerarenbeleid

Februari 2024



Universiteit
Leiden

Bij ons leer je de wereld kennen

Hooglerarenbeleid

Februari 2024



Universiteit
Leiden

Inhoud

Hooglerarenbeleid	1
Voorwoord	3
1. Inleiding	4
2. Typen hoogleraren en leerstoelen	6
• Gewoon hoogleraar	6
• Bijzonder hoogleraar	6
• Gasthoogleraar	7
• Leidse universiteitshoogleraren	7
• Hoogleraar-directeur.....	7
• Leerstoel en leeropdracht.....	7
• Wisselleerstoel.....	8
• Extern gefinancierde gewone leerstoel.....	8
3. HR-beleid en -procedures	9
• Benoemingsbeleid	9
• Leerstoelenoverleg	9
• Benoemingsvereisten	9
• Functieervulling	10
• Kwaliteitsbevordering en -bewaking	10
• Coryfeeënfonds	10
• Diversiteit en inclusiviteit	11
• Inschaling bij indiensttreding en bevordering.....	11
• Leiderschapontwikkeling	12
4. Integriteit, nevenwerkzaamheden en intellectueel eigendom	14
• Integriteit in wetenschappelijk onderzoek	14
• (Wetenschappelijke) integriteit bij het werken voor en/of met derden	14
• Nevenwerkzaamheden	14
• Intellectueel eigendom	15
• ORCID	15
5. Benoemingsprocedures	16
• Benoemingsduur gewoon hoogleraren.....	16
• Medebenoeming en gezamenlijke leerstoelen	16
• Einde benoeming.....	16
• Emeritibeleid	16
Bijlagen	19

Voorwoord

Ons personeel vormt het fundament van onze universiteit en hoogleraren maken daar deel van uit. Wij leggen de lat hoog en vragen van al onze personeelsleden en zeker ook van hoogleraren erkende kwaliteiten op het gebied van onderzoek en onderwijs, promotiebegeleiding, academisch leiderschap, integriteit, onderhouden van internationale netwerken en verwerven van subsidies.

Het college van bestuur van de Universiteit Leiden wil dat onze hoogleraren al deze hooggespannen verwachtingen waar kunnen maken. Leiderschapontwikkeling en, in samenhang daarmee, loopbaanbeleid, zijn hierin steeds belangrijker wordende elementen, vandaar dat zij in deze brochure aan de orde komen. Verder is de context waarbinnen hoogleraren moeten opereren in kaart gebracht. Sleutelbegrippen zijn wetenschappelijke integriteit en kwaliteitsbewaking. Ten slotte worden het benoemingsbeleid en de daarmee samenhangende procedures beschreven.

Deze publicatie is bestemd voor (toekomstige) bestuurders en hun ondersteuners, om hen te informeren over alle voornoemde aspecten van het hooglerarenbeleid. Deze editie is een update van het Hooglerarenbeleid 2017. Voortvloeiend uit het streven naar een nieuwe balans in het erkennen en waarderen van wetenschappers gaat meer aandacht naar de inrichting van de functie, de rol en de loopbaan van de hoogleraar. Daarnaast is het beleid in lijn gebracht met de CAONederlandse Universiteiten.

College van bestuur

1. Inleiding

In haar beleid voor wetenschappelijk personeel zet de Universiteit Leiden in op aantrekken, ontwikkelen en behouden van talent, vanuit de gedachten: kwaliteitsbeleid = talentbeleid, en talent trekt talent aan. Talentbeleid vraagt om zorgvuldigheid bij de werving van medewerkers die worden opgenomen in de (vaste) staf en om selectiviteit in de vormgeving van de wetenschappelijke carrière die daarop volgt.

Niet iedere wetenschapper voldoet aan alle eisen die aan hoogleraren gesteld worden en er zijn ook niet altijd voldoende vacante hoogleraarsposities om alle kandidaten te laten doorstromen. De universiteit heeft criteria ontwikkeld voor de benoeming van hoogleraren. De nadruk ligt op leerstoelen die bredere domeinen binnen de wetenschapsgebieden bestrijken. De universiteit verwacht van hoogleraren naast een brede visie, ook inzet voor de gehele organisatie en een bijdrage aan de realisatie van haar visie en strategie. Belangrijk hierbij is dat leiderschap en wetenschappelijk gezag gestoeld zijn op de kernwaarden van de universiteit: verbindend, vernieuwend, verantwoordelijk en vrij.¹

Academisch leiderschap is essentieel om een duurzame leerstoelgroep te ontwikkelen en onderhouden, en om een gedeelde visie op onderwijs, onderzoek en maatschappelijke relevantie te creëren. Maar ook om eenieder het gevoel te geven gewaardeerd te worden en te zorgen dat er feitelijke erkenning is, beoordeling van werk correct gebeurt, werk en privé in balans zijn en de werkplek (sociaal) veilig is. Ook voor het streven naar inclusiviteit, diversiteit en transparantie in aanstellingen en bevorderingen is academisch leiderschap onontbeerlijk. Open werving is bij uitstek een instrument om transparantie, inclusiviteit en diversiteit te bevorderen. De Universiteit Leiden verwacht van al ons personeel, dus ook van hoogleraren, een bijdrage aan een goed werkklimaat met goede menselijke verhoudingen.

De nadruk op hiërarchie verschuift geleidelijk naar vormen van ‘gedeeld’ leiderschap. Voor universiteiten wordt samenwerking op basis van vertrouwen en gelijkwaardigheid daarin steeds belangrijker, ook in diverse en internationale nieuwe werkstructuren met wisselende mandaten en rollen. Vernieuwing en groei krijgen een impuls als we over grenzen heen kijken en wendbaar zijn.

Uitgaande van bovenstaande ontwikkelingen verwachten we van onze hoogleraren dat ze hun vakmanschap en expertise inzetten en zich continu ontwikkelen - ook in persoonlijke vaardigheden - om te kunnen excelleren. Hoogleraren zijn verantwoordelijk voor een goede visie op en organisatie van onderwijs en onderzoek. Zij ontwikkelen deze visie in samenhang met de middelen, organisatiebehoefte, en verschillende rollen van medewerkers. Door persoonlijk leiderschap stimuleren en begeleiden ze hun medewerkers en maken ze persoonlijke connecties met anderen. Zij ontwikkelen en bevorderen samenwerking en creëren draagvlak, her- en erkennen onderlinge en wederzijdse afhankelijkheden, en schatten ieders bijdrage aan het geheel op waarde. Via samenwerking verbreden ze hun vakgebied en bouwen ze aan een netwerk. Hoogleraren creëren kansen om waarde te leveren voor de universiteit en de maatschappij en hebben de verantwoordelijkheid om de samenleving te laten delen in de oogst van wetenschappelijk onderzoek.

Er zijn diverse typen hoogleraren, maar voor de universiteit vormen de gewoon hoogleraren de basis. Hoogleraren houden niet op wetenschapper te zijn als ze met pensioen gaan. Emeritus hoogleraren kunnen blijvend een beroep doen op de voorzieningen van de universiteit en hun promovendi blijven begeleiden. Heel soms

¹ Conform Strategisch Plan (2022-2027), <https://strategischplan.universiteitleiden.nl>.

is bezoldiging voor beperkte tijd nog mogelijk. In hoofdstuk 2 van deze brochure leest u meer over de verschillende typen hoogleraren en leerstoelen.

Leiderschap is van cruciaal belang, maar de aard daarvan is aan het veranderen: de beste wetenschap wordt meer en meer in teams bedreven; dat stelt ook andere eisen aan het hoogleraarschap. In hoofdstuk 3 leest u wat de Universiteit Leiden van haar hoogleraren verwacht en hoe ze hen hierbij faciliteert.

2. Typen hoogleraren en leerstoelen

Gewoon hoogleraar

Een gewoon hoogleraar draagt zorg voor onderzoek en onderwijs op een bepaald wetenschapsterrein en vervult managementtaken. De gewoon hoogleraar heeft in die hoedanigheid een arbeidsovereenkomst met de Universiteit Leiden en wordt door het college van bestuur benoemd in een faculteit. De taken en verantwoordelijkheden van een gewoon hoogleraar zijn beschreven in het standaard Universitair Functie Profiel (bijlage 1). In uitzonderingsgevallen kan een gewoon hoogleraar extern gefinancierd zijn, zie verderop.

Bijzonder hoogleraar

Een bijzonder hoogleraar wordt benoemd aan de Universiteit Leiden, in een faculteit, door en op kosten van een rechtspersoon buiten de universiteit, met als doel de bevordering van het wetenschappelijk onderwijs en onderzoek op een bepaald terrein. Bijzonder hoogleraren hebben in deze hoedanigheid geen arbeidsovereenkomst met de universiteit, maar mogelijk wel met de externe partij. Zij maken geen onderdeel uit van de universitaire hiërarchische lijn, maar leggen elk verantwoording af aan een curatorium dat is samengesteld uit vertegenwoordigers van de universiteit en de externe rechtspersoon. De universiteit stelt strikte voorwaarden aan de rechtspersonen die bevoegd worden verklaard een bijzondere leerstoel te vestigen: werving en benoeming van de hoogleraar moeten aan academische standaarden voldoen en iedere bemoeienis van de rechtspersoon met de wetenschappelijke inhoud van het onderwijs of onderzoek is uitgesloten. Deze onafhankelijkheid van de leerstoelhouder ten opzichte van de rechtspersoon is vastgelegd in het Reglement voor bijzondere leerstoelen (zie bijlage 2). Een voorstel van een faculteit om een bijzondere leerstoel in te stellen, moet worden voorgelegd aan de raad van decanen. De benoeming als bijzonder hoogleraar is altijd tijdelijk, doorgaans voor vijf jaar, en van beperkte omvang. De benoeming is in principe maar één keer verlengbaar. Bijzonder hoogleraren brengen jaarlijks verslag uit aan het bestuur van de rechtspersoon over hun onderwijs en onderzoek. Dat gebeurt via voornoemd curatorium. Het verslag wordt ook ter kennisneming aan het faculteitsbestuur gestuurd. Het curatorium, waarvan doorgaans de wetenschappelijk directeur deel uitmaakt, voert jaarlijks aan de hand van dit verslag een gesprek met de bijzonder hoogleraar en voert tegen het einde van een benoemingstermijn een evaluatie uit.

Ondanks alle waardering voor het werk van bijzonder hoogleraren, ligt het zwaartepunt in de faculteiten bij gewoon hoogleraren. Daarom zal de universiteit zich in de regel terughoudend opstellen bij het verlenen van toestemming voor het vestigen van nieuwe, bijzondere leerstoelen. Er moet sprake zijn van een substantiële verrijking van en aanvulling op het onderwijs- en onderzoeksaanbod van een faculteit, waarbij de bijzondere leerstoel in de regel een omvang van 0,2 fte heeft. Uitgangspunt is inbedding in het bestaande profiel van de faculteit.

Wat betreft de financiële kant zal de faculteit doorgaans verlangen dat de rechtspersoon niet alleen de salariskosten (overeenkomstig de UFO-salarisschaal hoogleraar), maar ook de overheadkosten van de leerstoel draagt, en bij voorkeur de kosten van een promovendus. In de regel wordt voor de overheadkosten uitgegaan van de tarieven van de faculteit. Naast het reglement voor de vestiging van een bijzondere leerstoel is als bijlage ook een modelovereenkomst tussen faculteit, rechtspersoon en bijzonder hoogleraar bij deze brochure gevoegd, waarin de rechten, plichten en verantwoordelijkheden, alsmede de taakomvang van de bijzonder hoogleraar worden vastgelegd (zie bijlage 3).

Gasthoogleraar

Een gasthoogleraar of *visiting professor* is een hoogleraar afkomstig van een andere (meestal buitenlandse) universiteit, die gedurende een beperkte periode, vaak één academisch jaar, werkzaam is bij de ontvangende universiteit. Meestal gaat het om een wetenschapper die een sabbatical heeft. Om als gasthoogleraar aan de Universiteit Leiden verbonden te kunnen zijn, moet de kandidaat daadwerkelijk hoogleraar zijn (*full professor*), en dus geen *assistant of associate professor*, en als gast een duidelijke taak hebben. Het faculteitsbestuur beslist over een gasthoogleraarschap.

Leidse universiteitshoogleraren

In 2023 heeft de universiteit posities voor universiteitshoogleraren gecreëerd. Leidse universiteitshoogleraren krijgen ieder de opdracht om leiding te geven aan een voor de universiteit belangrijk strategisch thema. Dat thema kan wetenschapsinhoudelijk zijn, bijvoorbeeld gezondheid, of koloniale geschiedenis van de Universiteit, of meer bestuurlijk, zoals Leiderschap, Open Science, Wetenschappelijke Integriteit, of Interdisciplinariteit aansluitend bij ambities uit het Strategisch Plan. Leidse universiteitshoogleraren hebben tot taak om de samenwerking over grenzen van eenheden en disciplines heen te bevorderen, mensen mee te nemen, een thema aan te jagen. Zij zijn pioniers en bevorderen ook dat de universiteit zich met deze thema's kan profileren. Leidse universiteitshoogleraren worden benoemd voor maximaal vijf jaar voor ten hoogste 0,4 fte. De benoeming kan geschieden in een of meerdere faculteiten. Zowel interne als externe kandidaten komen in aanmerking. Kandidaten kunnen al hoogleraar zijn of UHD. De groep van Leidse universiteitshoogleraren vormt ook een team en voert als zodanig rechtstreeks overleg met het college van bestuur.

De hoogleraar met hooglerarenovereenkomst

Deze categorie omvat met name de hoogleraren van de faculteit Geneeskunde, die met het ziekenhuis een betaalde arbeidsovereenkomst hebben. Daarnaast is er een zeer beperkte groep hoogleraren die aan de universiteit zijn benoemd en die een leeropdracht hebben, maar met wie geen arbeidsovereenkomst maar een hooglerarenovereenkomst wordt afgesloten². Dat kan het geval zijn bij een gelijkwaardige benoeming van een hoogleraar aan twee universiteiten. Een mogelijke, praktische constructie is dan een arbeidsovereenkomst met de ene universiteit en een hooglerarenovereenkomst met de andere.

Hoogleraar-directeur

Het college van bestuur kan, op voordracht van het bestuur van de faculteit, besluiten de directeur van een (facultair, interfacultair of interuniversitair) instituut te benoemen tot hoogleraar-directeur als de vervulling van bestuurlijke taken dit wenselijk maakt en de wijze van uitoefening van de functie daartoe aanleiding geeft. Op grond hiervan kan betrokkene, uitsluitend voor de duur van het directeurschap, de titel *hoogleraar* voeren. Aan het hoogleraarschap is het gebruikelijke *ius promovendi* verbonden; na eervol ontslag behoudt de hoogleraar-directeur het *ius* nog vijf jaar.

Leerstoel en leeropdracht

Er is soms verwarring over de begrippen *leerstoel* en *leeropdracht*. We zeggen dat een hoogleraar een leerstoel bekleedt, bijvoorbeeld die van de Cognitieve Psychologie. Daarmee wordt uitgedrukt dat de hoogleraar verantwoordelijk is voor onderwijs en onderzoek op dat vakgebied. De hoogleraar heeft vervolgens een leeropdracht op

² Tot 2020 hadden deze hoogleraren een 'onbezoldigde aanstelling'. Na invoering van de Wet normalisering rechtspositie ambtenaren (Wnra) bestaat die categorie niet meer.

dat vakgebied, dat kan zijn ‘cognitieve psychologie’, maar ook een verbijzondering als ‘De cognitieve psychologie van het jonge kind’.

Wisselleerstoel

Een wisselleerstoel wordt jaarlijks of tweejaarlijks telkens door een andere hoogleraar bezet voor een periode van enkele maanden. Met een wisselleerstoel wordt beoogd het prestige van een wetenschapsgebied te benadrukken. Maar vooral biedt dit type leerstoel de mogelijkheid om wetenschappers voor enige tijd aan een of meer faculteit(en) te verbinden. Voor het bezetten van een wisselleerstoel worden uitsluitend prominente geleerden gevraagd. De instelling van een wisselleerstoel behoeft de instemming van het college van bestuur. Over de bezetting van een wisselleerstoel besluit het faculteitsbestuur of, in het geval van een interfacultaire wisselleerstoel, de faculteitsbesturen. Een bekleder van een wisselleerstoel kan in de regel niet optreden als promotor tenzij het college voor promoties in bijzondere gevallen anders beslist. Voorbeelden van wisselleerstoelen zijn de Lorentz- en Boerhaaveleerstoelen. Een universiteitsbrede wisselleerstoel is de Cleveringaleerstoel; de bekleder daarvan wordt voorgedragen door de raad van decanen en benoemd door het college van bestuur.

Extern gefinancierde gewone leerstoel

Gewone leerstoelen kunnen geheel of gedeeltelijk gefinancierd zijn door een externe partij. De universiteit en de externe partij maken dan in een overeenkomst afspraken over de omvang van de benoeming en de financiering van de leerstoel; in bijlage 6 vindt u hiervoor een model. De faculteit toetst het voorstel voor een extern gefinancierde leerstoel op belangenverstrengeling; in de overeenkomst wordt ook vastgelegd dat de leerstoelhouder onafhankelijk van de geldgevende partij opereert. Een voorstel van een faculteit om een dergelijke extern gefinancierde gewone leerstoel in te stellen, moet worden voorgelegd aan de raad van decanen. De benoemingsprocedure is verder dezelfde als voor andere gewone leerstoelen. Faculteiten dragen er zorg voor dat de externe financiering wordt vermeld op de website.

3. HR-beleid en -procedures

Benoemingsbeleid

De Universiteit Leiden wil toptalent en werft hoogleraren daarom zoveel mogelijk in open competitie. Gelijktijdig intern en extern, vaak zowel nationaal als internationaal. Het college van bestuur kan toestemming geven af te wijken van het principe van open werving,³ bijvoorbeeld wanneer de faculteit gerichte scouting heeft uitgevoerd om excellente kandidaten vinden. In zo'n geval kan een persoonsgerichte procedure worden gevolgd. Zo'n procedure is ook aan de orde bij 'eigen' wetenschappers in een tenure track.

Een overzicht van de geldende regels en richtlijnen voor selectie van wetenschappelijk personeel is te vinden in de Handreiking selectieadviescommissies WP⁴.

Leerstoelenoverleg

Een aantal keren per jaar spreekt de rector met elke decaan over leerstoelzaken in de faculteit. Er wordt gesproken over vacatures, nieuwe leerstoelen en wervingsprocedures. Faculteiten zien erop toe dat hun leerstoelenbestand aansluit op het facultaire onderzoeks- en onderwijsprofiel.

Benoemingsvereisten

Een beoogd hoogleraar moet gepromoveerd zijn en beschikken over een uitstekende vakdeskundigheid. De Universiteit Leiden beoordeelt op uitstekende prestaties en getoonde visie op meerdere domeinen, waaronder in ieder geval leiderschap en onderzoek, en grote bekwaamheid in onderwijs en/of maatschappelijke relevantie, ook hier in combinatie met leiderschap.

Uitstekende onderzoeksvaardigheden blijken uit publicaties, prijzen, en andere in- en externe erkenningen. Uit de externe erkenningen dient internationale ervaring naar voren te komen. Hoogleraren zijn tevens betrokken bij (internationale) conferenties en andere wetenschappelijke bijeenkomsten. Verder dient een hoogleraar ervaring te hebben met het werven van externe fondsen.

De Universiteit Leiden hecht waarde aan verantwoorde onderzoeksevaluatie van prestaties. Bepaalde indicatoren kunnen een nuttig hulpmiddel zijn, rekening houdende met de beperkingen, met name in bepaalde vakgebieden. Onderzoeksbeoordeling vindt mede plaats op basis van de principes geformuleerd in de DORA-verklaring en het Leiden Manifesto for Research Metrics.⁵ Met deze principes wordt beoogd in de beoordeling meer nadruk te leggen op inhoudelijke weging van de wetenschappelijke kwaliteit van het werk van de kandidaat. Kwantitatieve maten zijn geen vervanging voor het expert-oordeel, en de keuze voor indicatoren moet worden gerelateerd aan vakspecifieke normen (bijv. gemiddelde subsidiebedragen, gangbare communicatie- en publicatiekanalen, citatieconventies).

Uitstekende onderwijsvaardigheden blijken uit studentbeoordelingen en in- of externe erkenningen.

Het is, bij een arbeidsovereenkomst van 0,5 fte of meer en langer dan een jaar, een vereiste dat de kandidaat beschikt over de Basiskwalificatie Onderwijs (BKO), dan wel dat de kandidaat daar op afzienbare termijn over zal beschikken. Denk bij dit laatste aan hoogleraren uit het buitenland en hoogleraren die uit de praktijk terugkeren

3 Van open werving is sprake als de vacature ten minste gepubliceerd wordt op de universitaire website en het platform Academic Transfer, en in één vaktijdschrift.

4 Zie <https://www.medewerkers.universiteit leiden.nl/po/personneelsbeleid-en-gedragscodes/werving-aanstelling-en-inhuur/werving>

5 <https://www.sfdora.org> en <http://www.leidenmanifesto.org>

naar de academie. Iedere faculteit heeft een coördinator BKO en een toetsingscommissie voor toekenning van het certificaat. Meer informatie over de BKO vindt u onder Benoemingsvereisten.

Naast onderrijversvaring is ook ervaring in het begeleiden van promovendi onderdeel van de beoordeling. Als promotor is de hoogleraar actief betrokken bij de brede ontwikkeling van promovendi en bij hun voorbereiding op de volgende stap in hun loopbaan. Van nieuwe hoogleraren wordt verwacht dat zij de door de universiteit aangeboden 'Training in de begeleiding van promovendi' volgen.

Ten slotte wordt van hoogleraren verwacht te beschikken over bestuurlijke ervaring en over capaciteiten om die ervaring verder uit te bouwen.

Funcievervulling

De funcievervulling van hoogleraren ligt uiteraard in het verlengde van de benoemingsvereisten. De universiteit verwacht van de hoogleraren dat zij in zowel het onderwijs als het onderzoek uitstekend presteren. Zij kunnen hun academisch leiderschap op verschillende manieren tonen: hoogleraren zetten zich als leidinggevend bij de faculteiten en instituten in voor het vormgeven van een goede organisatie van het onderwijs en onderzoek, bevorderen samenwerking, bouwen en onderhouden internationale netwerken en geven leiding aan collega-onderzoekers. Ook stimuleren zij onderzoekers onder hun leiding om subsidies aan te vragen. Dit in het kader van hun ruimere verantwoordelijkheid om zich in te zetten voor de ontwikkeling van hun staf.

Kwaliteitsbevordering en -bewaking

De Leidse universiteit streeft naar een toonaangevende positie in de wetenschappelijke wereld en de samenleving. De kwaliteit van haar medewerkers is daarin een kritische succesfactor. De universiteit draagt bij aan die kwaliteit door een stimulerende en inspirerende werkomgeving te bieden, en door regelmatig contact te organiseren tussen medewerker en leidinggevende over beoogde en behaalde resultaten, ontwikkeling, werkdruk en werkgeluk. In dat kader vindt ten minste eenmaal per jaar een Resultaat- en Ontwikkelingsgesprek (ROG) plaats (het LUMC kent Jaargesprekken) waarin medewerker en leidinggevende terugkijken op de resultaten en de ontwikkeling van de afgelopen periode. Daarbij hoort een beoordeling van het afgelopen jaar en een vooruitblik op het komende jaar, of de komende jaren. En worden afspraken voor die periode gemaakt en vastgelegd, zowel over resultaten als over ontwikkeling, en alles wat verder van belang is.

Een tweede kwaliteitstoets is de Basiskwalificatie Onderwijs (BKO) – zie hiervoor onder Benoemingsvereisten.

Coryfeeënfonds

De universiteit kent een Coryfeeënfonds dat bedoeld is om het aantrekken van externe topwetenschappers te ondersteunen. De focus van het fonds ligt op wetenschappers die onderzoek doen dat past binnen de strategische programma's van de universiteit, maar uitzonderingen zijn mogelijk. Faculteiten kunnen een bijdrage uit het Coryfeeënfonds aanvragen met een gemotiveerd verzoek, waarbij geldt dat het fonds *maximaal* de helft van de kosten dekt; de andere helft moet worden gefinancierd door de faculteit(en) zelf. De raad van decanen bespreekt elke aanvraag voor het Coryfeeënfonds. Meer details zijn te vinden in het reglement van het Coryfeeënfonds⁶.

6 <https://www.organisatiegids.universiteitleiden.nl/reglementen/algemeen/reglement-coryfeefonds-universiteit-leiden-2019>

Diversiteit en inclusie

De Universiteit Leiden streeft naar diversiteit en inclusie. Dat houdt in: studenten en medewerkers met diverse achtergronden aantrekken, en een leer- en werkomgeving creëren waarin iedereen zich thuis voelt en zich kan ontplooien. Diversiteit verrijkt en inspireert onze academische gemeenschap. Ook in het hooglerarenbeleid streven wij deze waarden na.

Voor de wervingsprocedures betekent dit:

- Open werving is bij uitstek een instrument om gelijke kansen te bevorderen. Daarnaast kan gerichte interne en externe scouting hieraan bijdragen.
- De advertentietekst is inclusief in uitstraling en inhoud, en spreekt een breed scala aan kandidaten aan. Er is goed nagedacht over de wijze waarop de tekst reflecteert op de instelling, eenheid en universitaire gemeenschap – wie zijn wij? Genderinclusief taalgebruik draagt hier positief aan bij. Richt de advertentie op specifieke competenties en deskundigheid, zoals inlevingsvermogen, samenwerken, verbindend leiderschap, zelfreflectie en flexibel handelen, en maatschappelijke relevantie en een inclusieve insteek van onderwijs en onderzoek. De HR Toolkit Werving & Selectie biedt concrete informatie en advies over een professionele en inclusieve manier van werving. Ook wordt geadviseerd dat tenminste de voorzitter, maar liefst de meeste leden van de commissie trainingsmodule werving en selectie & implicit bias ter voorbereiding te volgen. HR-adviseurs en het Expertisebureau D&I kunnen hierbij adviseren.
- Er wordt daarnaast actief ingezet op de werving en scouting van hoogleraren die de diversiteit van het bestand kunnen vergroten, onder wie vrouwelijke kandidaten. Dat kan met een aparte zoekcommissie.
- Wenselijkheids- en benoemingsadviescommissies hebben ten minste één vrouwelijk en één mannelijk lid. Denk daarbij aan de diversiteit van de samenstelling van de commissie in brede zin, waaronder senioriteit, etniciteit en nationaliteit, vakgebied en andere kenmerken.

Inschaling bij indiensttreding en bevordering

Bij indiensttreding en bij bevordering interne kandidaten tot hoogleraar worden hoogleraren ingeschaald als Hoogleraar 2, waarbij er nadrukkelijk aandacht is voor interne consistentie van de hoogte van de beloning ter voorkoming van niet-uitlegbare beloningsverschillen in het kader van diversiteit en inclusie. De taken van de hoogleraar zijn beschreven in het UFO-profiel Hoogleraar (bijlage 1). NB. het LUMC heeft een eigen CAO met andere salarisschalen⁷.

In uitzonderlijke gevallen vindt inschaling als Hoogleraar 1 plaats. Het college van bestuur kan, op voordracht van een faculteitsbestuur, besluiten een hoogleraar te bevorderen naar Hoogleraar 1 als deze in twee domeinen uitmunt en in één ander domein ten minste goede prestaties levert in onderzoek, onderwijs en bestuur/management/leiderschap.

De specifieke vereisten voor bevordering tot Hoogleraar 1 worden uitgewerkt aan de hand van onderstaande maatstaven en criteria. De universiteit hanteert op dit punt striktere criteria dan in het Universitair Functie-ordeningssysteem (UFO) worden genoemd.

⁷ <https://www.nfu.nl/voor-umc-medewerkers/cao-universitair-medische-centra>

Maatstaven en criteria:

1. De hoogleraar dient een voortrekkersrol te vervullen in de ontwikkeling van het vakgebied, blijkend uit ontwikkeling van gezaghebbende theorieën en concepten;
2. De hoogleraar heeft al tweede- en derdegeldstroomsubsidies en andere fondsen verworven, nationaal en internationaal;
3. De hoogleraar vervult een centrale rol in het onderwijs: gevraagd worden uitzonderlijke prestaties zoals het initiëren en het ontwikkelen van nieuw onderwijs. Zelf uitstekend onderwijs geven spreekt vanzelf;
4. De hoogleraar fungeert met regelmaat als promotor en is in staat gebleken promovendi binnen de daartoe gestelde termijn te laten promoveren;
5. Het wetenschappelijk gehalte van de publicaties van de hoogleraar is uitmuntend, te bepalen aan de hand van de positie ten opzichte van vakgenoten, gemeten naar maatstaven die als norm op het gestelde vakgebied gelden. Hierbij wordt rekening gehouden met de principes van de DORA-verklaring⁸;
6. Inhoudelijke management- en leidinggevende kwaliteiten: de hoogleraar is in staat de eigen medewerkers te motiveren om uitstekende prestaties te leveren, en (onderzoeks)projecten binnen de gestelde tijd en materiële grenzen te laten afronden;
7. Bestuurlijke impact: het bestuurlijk functioneren van de hoogleraar reikt verder dan het niveau en het belang van het eigen vakgebied. Betrokkene streeft daadwerkelijk de belangen na van de faculteit, respectievelijk de universiteit. Bestuurlijk functioneren in nationaal verband (bijv. NWO) en/of internationaal verband (bijv. LERU, ERC of internationaal vakgenootschap) is een aanbeveling.;
8. (Inter)nationale bekendheid, waardering en erkenning: de hoogleraar heeft een vooraanstaande positie tussen vakgenoten, blijkend uit (bestuurs)lidmaatschappen van (inter)nationale vakgenootschappen en/of tijdschriftredacties, en mediabereik op het vakgebied;
9. De hoogleraar ontvangt uitnodigingen voor het houden van voordrachten (als keynotespeaker) op belangrijke symposia of wordt gevraagd voor een - eventueel buitenlands - (gast)hoogleraarschap.
10. Een hoogleraar draagt bij aan het delen van kennis met collega's en studenten, met andere disciplines, kennisinstellingen en maatschappelijke partners vanuit onze kernwaarden 'verbindend' en 'verantwoordelijk'.

Een verzoek tot bevordering naar Hoogleraar 1 dient te worden gemotiveerd aan de hand van de hiervoor genoemde criteria.

Leiderschapsontwikkeling

De aandacht voor het belang van goed leiderschap is in de afgelopen jaren gegroeid. Zowel veranderende maatschappelijke opvattingen over leiderschap, als ontwikkelingen in en buiten de organisatie, onder meer op het terrein van erkenning en waardering, liggen hieraan ten grondslag. De nadruk op hiërarchie en een bijbehorende leiderschapsstijl maakt geleidelijk plaats voor vormen van 'gedeeld leiderschap'. Dat wil zeggen dat de verantwoordelijkheid voor leiderschapsactiviteiten wordt gedeeld door leden van de groep en afhankelijk is van de te vervullen opdracht of de rol en de expertise van de leden. Samenwerking, intern en extern, is belangrijker geworden, vanuit de ervaring dat deze de steeds complexer wordende wetenschap sneller tot innovatieve ideeën brengt. Ook externe geldgevers vragen steeds vaker om samenwerking, die bovendien meer en meer in divers en internationaal samengestelde groepen plaatsvindt. Deze ontwikkelingen hebben het inzicht gevoerd dat de uni-

8 De San Francisco Declaration on Research Assessment (DORA, <https://sfedora.org>) heeft betrekking op de verbetering van de beoordeling van onderzoek en onderzoekers.

versiteit, traditioneel meer gericht op de prestatie van het individu, meer aandacht moet en zal schenken aan het collectief. Kort gezegd, de beweging ‘van ik naar wij’. Meer aandacht voor de langetermijndoelstellingen past bij deze beweging. Hierbij gaat het om de ontwikkeling van visie, van een gedeeld beeld van de toekomst en de sturing daarop. Leiderschap is ook essentieel voor een gevoel van waardering, feitelijke erkenning, beoordeling van werk, werk-privébalans, (sociale) veiligheid en streven naar inclusie, diversiteit en transparantie in aanstellingen en bevorderingen.

Deze ontwikkelingen stellen hoge en nieuwe eisen aan hoogleraren. Om hen hiervoor toe te rusten en hierbij te ondersteunen, maar ook om de bestuurlijke interesse te vergroten, biedt de universiteit al geruime tijd een doorlopend ontwikkelingstraject aan, waarin academische leiders zoals (toekomstig) hoogleraren worden geschoold in relevante competenties, zoals bestuurlijke vaardigheden. Meer informatie hierover is te vinden op universitaire website⁹

9 <https://www.medewerkers.universiteitleid.nl/po/opleidingen-en-loopbaan/opleidingen/leiderschap>

4. Integriteit, nevenwerkzaamheden en intellectueel eigendom

Integriteit in wetenschappelijk onderzoek

De Universiteit Leiden hecht grote waarde aan integriteit in brede zin: in wetenschap, in bestuur en in bedrijfsvoering. Wetenschappelijk onderzoek moet vertrouwen genieten van de maatschappij. Eenieder die wetenschappelijk onderzoek uitvoert of daarbij betrokken is, heeft een eigen verantwoordelijkheid dat dit onderzoek plaatsvindt volgens algemeen aanvaarde normen voor wetenschappelijk handelen. De Universiteit Leiden verwacht dat hoogleraren op integere wijze wetenschap beoefenen en de Nederlandse Gedragscode Wetenschappelijke Integriteit naleven. De code is te vinden op de website van de Universiteit Leiden.¹⁰

(Wetenschappelijke) integriteit bij het werken voor en/of met derden

Op werken voor en met derden zijn diverse regelingen van toepassing, zoals de Regeling Werken voor Derden¹¹ en de Gedragscode Integriteit¹². Deze regelingen bieden wetenschappers en andere medewerkers van de universiteit een handvat of procedure voor situaties waarin conflicterende belangen zich nu of mogelijk in de toekomst aandienen. Aan wetenschappers die een integriteitsdilemma ervaren in het uitvoeren van contractonderzoek, biedt de Regeling Werken voor Derden een procedure waarmee zowel de belangen van de wetenschapper als die van de universiteit worden beschermd.

Indien een leerstoel (mede) extern wordt gefinancierd, is het belangrijk dat de hoogleraar daar transparant over is naar de organisatie en daarbuiten. De externe financiering wordt om die reden helder en duidelijk vermeld op de persoonlijke webpagina van de hoogleraar en in publicaties die in het kader van de leerstoel verschijnen.

Nevenwerkzaamheden

Onder nevenwerkzaamheden worden alle werkzaamheden en activiteiten verstaan die een betrokkene buiten de functie en/of de opgedragen taak bij de universiteit verricht - ongeacht de omvang van het dienstverband bij de universiteit, de omvang van de nevenwerkzaamheden, of betrokkene een beloning ontvangt voor de nevenwerkzaamheden en ongeacht of de werkzaamheden buiten of binnen werktijd verricht worden. De procedures rond het melden en het verkrijgen van toestemming voor het verrichten van nevenwerkzaamheden, vinden hun basis in de CAO Nederlandse Universiteiten en zijn uitgewerkt in de Sectorale regeling nevenwerkzaamheden Nederlandse universiteiten en de Procedure nevenwerkzaamheden van de Universiteit Leiden¹³. Alle hoogleraren, ook de bijzondere en de emeriti, dienen opgave te doen van en goedkeuring te vragen voor nevenwerkzaamheden, en eventuele wijzigingen te registreren. Jaarlijks ontvangen hoogleraren via Self Service een melding om hen hieraan te herinneren. Decanen hebben een bijzondere toezichthoudende rol op de naleving.

Nevenwerkzaamheden dienen ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de leiding van de faculteit of dienst¹⁴. De universiteit acht het zeer wenselijk dat het totaal van bezoldigde posities niet de 48 uur per week overschrijdt.

¹⁰ <https://www.medewerkers.universiteitleiden.nl/po/personielsbeleid-en-gedragscodes/gedragscodes/gedragscode-integriteit>

¹¹ <https://www.organisatiegids.universiteitleiden.nl/reglementen/algemeen/werken-voor-derden>

¹² <https://www.medewerkers.universiteitleiden.nl/po/personielsbeleid-en-gedragscodes/gedragscodes/gedragscode-integriteit>

¹³ <https://www.medewerkers.universiteitleiden.nl/po/personielsbeleid-en-gedragscodes/gedragscodes/nevenwerk>

¹⁴ De hoogleraar die geen nevenwerkzaamheden verricht of nevenwerkzaamheden verricht die op grond van artikel 5 van de Sectorale regeling nevenwerkzaamheden niet gemeld behoeven te worden, verklaart dit bij indiensttreding, dit conform de Procedure Nevenwerkzaamheden Universiteit Leiden.

Dit in verband met de zorgplicht die zij heeft jegens haar medewerkers en het belang van zowel werkgever als werknemer om een goede en volledige functie vervulling mogelijk te maken.

De Universiteit Leiden heeft een publiek register van nevenfuncties ingericht. Door die openbaarmaking kan de buitenwereld zich een oordeel vormen over de onafhankelijkheid van wetenschappelijk onderzoek en onderwijs. Om de beoogde transparantie te bereiken is openheid inzake nevenwerk een voorwaarde die de universiteit verbindt aan het verlenen van toestemming.

Intellectueel eigendom

Wetenschappelijk onderzoek leidt tot nieuwe kennis, die de basis vormt voor toekomstig onderzoek en onderwijs. Intellectueel eigendom van nieuwe kennis en uitvindingen ligt volgens de Nederlandse wetgeving bij de werkgever van degene die deze kennis heeft gegenereerd. De medewerker heeft hierbij de verplichting om een potentiële uitvinding in een zo vroeg mogelijk stadium aan de werkgever te melden. Wanneer kennis wordt vertaald in beelden of geschriften, zoals boeken en artikelen, ligt het auteursrecht op die publicaties krachtens universitaire traditie in beginsel bij de maker.¹⁵

ORCID

Met een persoonlijke Open Researcher and Contributor Identifier (ORCID) kunnen wetenschappers op uniforme wijze hun naam verbinden aan al hun wetenschappelijke resultaten en zodoende de zichtbaarheid van hun academische werk vergroten. Het is een internationaal systeem waarmee wetenschappelijke auteurs op een eenduidige en permanente manier kunnen worden geïdentificeerd. De Universiteit Leiden vraagt haar wetenschappers een ORCID aan te maken en deze te registreren in LUCRIS¹⁶.

¹⁵ Voor een verdere toelichting op de verschillende toepasselijke rechten verwijzen we u naar de hierboven genoemde Regeling Werken voor derden; daarnaast zijn de artikelen 1.20 t/m 1.23 van de CAO Nederlandse Universiteiten van toepassing.

¹⁶ <https://www.medewerkers.universiteitleiden.nl/onderzoek/publiceren/orcid-id-en-doi/orcid-id-en-doi>

5. Benoemingsprocedures

Het college van bestuur is verantwoordelijk voor en neemt besluiten over instelling en vestiging van leerstoelen en benoemingen tot hoogleraar. De basis voor de beslissing over een benoeming is de beschrijving van de functie en de taken van de hoogleraar in het betreffende UFO-functieprofiel. De individuele arbeidsvoorwaarden worden geregeld in de arbeidsovereenkomst.

Een gedetailleerde uitwerking van de procedures voor hoogleraren is opgenomen in bijlagen 4a-4c.

Benoemingsduur gewoon hoogleraren

Bij benoemingen van gewoon hoogleraren geldt dat de duur van de benoeming gelijk is aan de duur van de arbeidsovereenkomst in de functie van hoogleraar bij de Universiteit Leiden¹⁷.

Medebenoeming en gezamenlijke leerstoelen

Er zijn verschillende manieren waarop een hoogleraar aan twee instellingen benoemd kan zijn:

- Met een benoeming en een medebenoeming. In zo'n geval is de hoogleraar primair benoemd aan de ene instelling en medebenoemd aan een andere. De hoogleraar zal dan slechts één arbeidsovereenkomst hebben, namelijk met de instelling van de primaire benoeming. De medebenoeming in de andere instelling kan worden geformaliseerd met een hooglerarenovereenkomst;
- Op een gezamenlijke leerstoel, dat wil zeggen een leerstoel die van twee instellingen gezamenlijk is. In die gevallen wordt een hoogleraar aan twee instellingen benoemd (bijvoorbeeld 50/50) en krijgt betrokkene aan beide instellingen een arbeidsovereenkomst. Geen van beide benoemingen is primair.

Einde benoeming

De benoeming van een hoogleraar eindigt uiterlijk met het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd. Bij einde benoeming wegens het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd (inclusief keuzepensioen) wordt de hoogleraar emeritus hoogleraar. De manieren waarop gepensioneerde hoogleraren aan de universiteit verbonden (kunnen) blijven, worden hierna besproken.

Emeritibeleid

Op het moment dat de hoogleraar met AOW-pensioen gaat (inclusief keuzepensioen) wordt betrokkene emeritus. Dit gebeurt ook bij einde dienstverband na volledige arbeidsongeschiktheid. De emeritus heeft geen formele arbeidsovereenkomst met de universiteit meer. In beginsel behouden emeriti toegang tot de volgende universitaire basisvoorzieningen zonder dat daar een einddatum voor geldt:

- hun ULCN-account;
- hun e-mailadres;
- vermelding in de medewerkersgids op de website als emeritus hoogleraar;
- fysieke en digitale toegang tot de UBL;
- toegang tot Converis-publicatiebeheer en promovendiregistratie.

¹⁷ Dit uitgangspunt ten aanzien van de benoemingstermijn geldt naar analogie ook voor de hoogleraren bij de faculteit Geneeskunde die een arbeidsovereenkomst hebben met het ziekenhuis en met wie een zogenoemde hooglerarenovereenkomst is overeengekomen.

Emeritus hoogleraren worden voor het leven als aparte categorie geregistreerd in het personeelsregistratiesysteem. Zoals hierboven is vermeld onder Nevenwerkzaamheden, moeten ook emeriti hun nevenwerkzaamheden blijven opgeven.

Na ingang van het AOW-pensioen (incl. keuzepensioen) of volledige arbeidsongeschiktheid, houdt een hoogleraar voor een periode van vijf jaar het *ius promovendi* om promoties af te ronden. Bij het emeritaat wordt vastgelegd voor welke promovendi de hoogleraar nog als promotor kan optreden. De emeritus kan geen nieuwe promovendi meer onder de hoede nemen (zie ook Promotiereglement 2023, art. 7.3).

Een hooglerarenovereenkomst (zonder salariëring) is mogelijk als een emeritus taken uitvoert (anders dan promovendibegleiding) die dat wenselijk maken, zoals afronding van onderzoeksprojecten. Op basis hiervan kunnen zo nodig ook autorisaties worden verleend op het terrein van bedrijfsvoering, bijvoorbeeld voor de goedkeuring van facturen noodzakelijk om de onderzoeksprojecten af te ronden.

In zeer uitzonderlijke gevallen kan na de AOW-pensioenleeftijd met een hoogleraar een tijdelijke arbeidsovereenkomst voor maximaal vier jaar worden gesloten, bijvoorbeeld wanneer een hoogleraar als *principal investigator* een omvangrijk subsidieprogramma leidt waarvan afronding niet binnen een jaar wordt verwacht, of wanneer de hoogleraar op verzoek van het college van bestuur of het faculteitsbestuur bestuurlijke taken vervult. Hiervoor is altijd toestemming nodig van het college van bestuur. Merk op dat als een hoogleraar na de AOW-pensioendatum opnieuw een arbeidsovereenkomst met de universiteit sluit in de functie van hoogleraar, betrokkene voor de duur van die overeenkomst nog geen emeritus is. Dat betekent dat de periode van vijf jaar waarin de emeritus het *ius promovendi* behoudt, begint bij het aflopen van deze overeenkomst.

Bijlagen

1. UFO-profiel hoogleraar
2. Reglement bijzondere leerstoel
3. Overeenkomst bijzondere leerstoel
4. Procedures voor gewoon & bijzonder hoogleraar en persoonsgerichte procedure (4a-c)
5. Overzicht bevoegdheden personele mutaties hoogleraren (mandaatregeling)
6. Modelovereenkomst voor een extern gefinancierde gewone leerstoel

BIJLAGE 1. UFO-profiel hoogleraar

Hoogleraar

Doel

Zorgdragen voor de ontwikkeling, samenhang en verzorging van toegewezen wetenschappelijke onderwijsonderdelen vanuit de leerstoel binnen het facultaire onderwijsprogramma, teneinde de leerdoelen behorende bij de eindtermen van de onderwijsonderdelen ten aanzien van kennis, inzichten, vaardigheden, competenties en attitudes bij studenten te realiseren.

Zorgdragen voor de acquisitie en uitvoering en valorisatie van wetenschappelijk onderzoek, binnen het onderzoeksprogramma van de capaciteitsgroep/ het instituut, teneinde erkende wetenschappelijke kennis en inzichten (binnen de leerstoel) te ontwikkelen, toe te passen en tot waarde te brengen voor wetenschap, maatschappij en -waar mogelijk- overheid en bedrijfsleven.

Context

Rapporteert aan/ontvangt hiërarchische richtlijnen van een van de volgende functionarissen:

- College van Bestuur
- Decaan
- Voorzitter capaciteitsgroep

Geeft leiding aan:

- Universitair Hoofddocent
- Universitair Docent
- Onderzoeker
- Docent
- Promovendus

RESULTAATGEBIEDEN			
Kernactiviteit	Kader	Resultaat	Activiteiten
1. Faculteitsplan/capaciteitsgroepsplan			
Input leveren, alsmede verzamelen en vastleggen van ideeën en prioriteiten vanuit de leerstoel	Onderwijs- en onderzoeksprogramma	Bijdrage aan een onderzoeks- en onderwijsprogramma van de faculteit/ het instituut en capaciteitsgroepsplan	<ul style="list-style-type: none"> - Uitstippelen van het langetermijnbeleid voor de leerstoel, zoals vakinhoudelijk (onderzoek, onderwijs) als ten aanzien van haar maatschappelijke betekenis en toegevoegde waarde (valorisatie) - Analyseren van de beschikbare middelen (in- en extern) voor onderzoek en onderwijs in termen van fte voor het komende collegejaar - Lezen van vakbladen, bezoeken van congressen en onderhouden van contacten met collegaonderzoekers
2. Bestuur van onderwijs en onderzoek			
Leiding en sturing geven aan onderwijs en onderzoek behorende tot de leerstoel	Onderwijs- en onderzoeksprogramma van het instituut	Bijdrage aan de realisatie van deze programma's	<ul style="list-style-type: none"> - Onderhouden en ontwikkelen van contacten binnen de wetenschappelijke netwerken - Bevorderen van (inter)nationale samenwerking met andere faculteiten, universiteiten en overige partners in de samenleving - Overleg voeren met de Voorzitter capaciteitsgroep inzake voortgang van onderwijs en onderzoek binnen de leerstoel en op basis hiervan actie ondernemen tot bijsturing
3. HRM-beleid			
Uitvoeren van het door de Decaan vastgestelde HRM-beleid binnen de eigen leerstoel	Capaciteitsgroepsplan CAO Centrale richtlijnen van de instelling	Kwantitatieve en kwalitatieve bezetting van personeel voor de uitvoering van de onderwijs- en onderzoeksprogramma's	<ul style="list-style-type: none"> - Bijdragen aan de werving en selectie van medewerkers - Voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken met medewerkers van de leerstoel - Ontwikkelen van talenten en professionaliseren van medewerkers - Coachen en aansturen van medewerkers van de leerstoel - Informatie overdragen vanuit de verschillende overlegorganen aan de medewerkers van de leerstoel
4. Onderwijsontwikkeling			
Zorgdragen voor het ontwikkelen van wetenschappelijke, op de behoeften van de maatschappij en studenten afgestemde onderwijsprogramma's	Doelen van het facultaire onderwijsprogramma Samenhang met andere onderwijsonderdelen daarbinnen	Inhoud, didactiek, toetsingsmethode(n) en vormgeving van toegewezen onderwijsonderdelen	<ul style="list-style-type: none"> - Bijhouden van relevante (inter)nationale ontwikkelingen op het eigen onderwijsgebied - (Laten) analyseren van maatschappelijke onderwijsbehoeften en de leerbehoeften van studenten - Zorgdragen voor selectie van relevante literatuur en onderwijsmethodieken - Zorgdragen voor de vertaling van relevante ontwikkelingen tot één of een aantal onderwijsonderdelen en deze ter vaststelling neerleggen bij de Opleidingscommissie - Zorgdragen voor het opstellen van lesmateriaal, studieopdrachten, opgaven voor tentamens en examens

RESULTAATGEBIEDEN			
Kernactiviteit	Kader	Resultaat	Activiteiten
5. Acquisitie contractonderwijs en -onderzoek			
Acquireren en ontwikkelen van contractonderwijs en -onderzoek en representeren van de leerstoel	Faculteits- en capaciteitsgroepsplan In overleg met de directeuren	Contracten met potentiële (inter)nationale partners en financiers voor inhoudelijke en financiële participatie	<ul style="list-style-type: none"> - Initiëren van ontwikkeling van niet-initieel onderwijs - Verkennen van de externe markt voor financiering en de eisen van externe potentiële partners of financiers - Onderhandelen met externe partijen over de eisen aan contractonderzoek en -onderwijs en opstellen en indienen van voorstellen bij externe partijen - Ontwikkelen en onderhouden van contacten met richtingbepalende onderzoekers en financiers van onderwijs en onderzoek - Stimuleren van medewerkers van de leerstoel tot aanvragen externe financiering - Onderhandelen met externe partijen over de eisen aan contractonderzoek en -onderwijs en opstellen en indienen van voorstellen bij externe partijen - Ontwikkelen en onderhouden van contacten met richtingbepalende onderzoekers en financiers van onderwijs en onderzoek - Stimuleren van medewerkers van de leerstoel tot aanvragen externe financiering
6. Onderwijsuitvoering			
Zorgdragen voor de uitvoering en kwaliteit van toegewezen onderwijsonderdelen van de leerstoel	Facultaire onderwijsprogramma	Realisatie van de vastgestelde leerdoelen inzake kennis, inzichten, competenties, vaardigheden en attitudes, als bijdrage aan de positie van de leerstoel	<ul style="list-style-type: none"> - Zorgdragen voor de voorbereiding en uitvoering van toegewezen onderwijsonderdelen - Zorgdragen voor evaluatie en indien nodig bijstelling van toegewezen onderwijsonderdelen - Zorgdragen voor integratie van onderzoeksresultaten in het onderwijs - Zorgdragen voor de toepassing van het kwaliteitssysteem - Afstemmen met de Directeur onderwijsinstituut over de te leveren formatie voor de uitvoering van de toegewezen onderwijsonderdelen
7. Begeleiding studenten			
Zorgdragen voor de begeleiding van studenten, alsmede het beoordelen van studenten bij de uitvoering en de voortgang van studieopdrachten	Leerdoelen Afspraken over studiebegeleiding/ studentenbegeleiding	Studenten zijn in staat om binnen de gestelde periode de opleiding af te ronden	<ul style="list-style-type: none"> - Bespreken van mogelijke studieopdrachten met studenten - Bespreken van de opzet, uitvoering en voortgang van de studieopdracht met studenten - Beoordelen van de studieopdracht van de studenten en aanleveren van de beoordeling aan de Examencommissie
8. Promovendibeleid			
Aanstellen, begeleiden en beoordelen van promovendi als promotor bij de uitvoering en voortgang van het promotieonderzoek	CAO Faculteitsbeleid	Bijdrage aan kwalitatief hoogwaardig onderzoek en het tijdig kunnen afronden van de dissertatie door de Promovendus; onderzoekspotentieel is behouden voor de leerstoel	<ul style="list-style-type: none"> - Voorlichten van promovendi over mogelijke promotieonderwerpen - Aannemen van promovendi voor een promotieonderzoek - Begeleiden en bespreken van de voortgang van de (deel)onderzoeken met promovendi - Beoordelen van de dissertatie van de Promovendus - Toetsen van door promovendi opgestelde opleidingsprogramma's aan de eisen van het promovendibeleid en de eisen van de landelijke onderzoeksschool indien hierin wordt geparticipeerd

RESULTAATGEBIEDEN			
Kernactiviteit	Kader	Resultaat	Activiteiten
9. Onderzoeksontwikkeling			
Initieren en ontwikkelen van wetenschappelijke onderzoeksprogramma's op basis van ontwikkelingen in het eigen vakgebied en in aansluiting op maatschappelijke behoeften en mogelijkheden tot valorisatie van de te ontwikkelen kennis	Onderzoeksbeleid van de instelling/ de faculteit/ het instituut	Inhoud en methodologie van een onderzoeksprogramma	<ul style="list-style-type: none"> - Bijhouden van relevante (inter)nationale wetenschappelijke ontwikkelingen op onderzoeksgebied van de leerstoel - Verkennen en beoordelen van de maatschappelijke behoefte aan onderzoek en de mogelijkheden voor valorisatie daarvan - Op basis van afweging van de verschillende ontwikkelingen (wetenschappelijk inhoudelijk, maatschappelijke behoeften, mogelijkheden tot valorisatie) initiëren van opzetten van een nieuw onderzoeksprogramma in afstemming met relevante (inter) nationale collega's (en externe partijen) - Zorgdragen voor vertaling van een onderzoeksprogramma in onderzoeksprojecten
10. Onderzoeksuitvoering			
Zorgdragen voor de uitvoering en kwaliteit van onderzoek binnen de eigen leerstoel	Capaciteitsgroepsplan	Nieuwe inzichten die in erkende wetenschappelijk media zijn uitgedragen. Vakgenoten hebben hiervan kennis genomen	<ul style="list-style-type: none"> - Uitvoeren van onderzoek - Aan- en bijsturen van wetenschappelijk en onderzoeksondersteunend personeel - Zorgdragen voor de toepassing van het kwaliteitssysteem ten aanzien van het onderzoek - Monitor the academic integrity of research vis-a-vis external stakeholders - Bewaken van de wetenschappelijke integriteit van het onderzoek vis a vis extern belanghebbenden - Opstellen van publicaties en houden van voordrachten op (inter)nationale conferenties - Overleg voeren met de Voorzitter capaciteitsgroep inzake voortgang van onderzoek binnen de leerstoel en op basis hiervan actie ondernemen tot bijsturing - Afstemmen met de Directeur onderzoeksinstituut over de te leveren formatie voor de uitvoering van onderzoek
11. Verantwoording contractonderwijs en -onderzoek			
Toetsen en bijsturen van de realisatie(wijze) van contractonderzoek en -onderwijs	In het contract vastgelegde eisen	Onderzoeks- en onderwijsuitvoering conform de gemaakte afspraken met de opdrachtgevers	<ul style="list-style-type: none"> - Verantwoording afleggen aan de opdrachtgever omtrent uitvoering en resultaten - Bespreken van voortgang(srapportages) met uitvoerders van contractonderwijs en -onderzoek - Bijsturen van contractonderzoek en -onderwijs indien sprake is van discrepanties ten opzichte van contracteisen in termen van financiën, tijdsduur, planning en doelstellingen
12. Patiëntenzorg			
Zorgdragen voor het opstellen en uitvoeren van een behandelplan (specialistische tandheelkundige zorg, specialistische diergeneeskundige zorg)	Na doorverwijzing door een externe behandelaar (tandarts, dierenarts)	Behandelvaardigheden zijn ontwikkeld en/of de gezondheid van patiënten is bevorderd	<ul style="list-style-type: none"> - Superviseren van specialisten/tandartsen in opleiding met betrekking tot hun patiëntenzorgtaken in het betreffende onderzoeksgebied - Zorgen voor de implementatie en evaluatie van de voor de diagnostiek en/of behandeling geschikt geachte werkwijzen - Verlenen van zorg - Deelnemen aan of leiden van patiëntbesprekingen - Bijhouden van medische verslagen

RESULTAATGEBIEDEN			
Kernactiviteit	Kader	Resultaat	Activiteiten
13. Uitdragen van wetenschappelijke kennis en inzichten			
Representeren, alsmede stimuleren van het uitdragen van kennis en inzichten op het eigen kennisgebied naar wetenschap, maatschappij, overheid en bedrijfsleven	Instellingsbeleid Faculteitsbeleid	Wetenschappelijke kennis die inzichtelijk, begrijpelijk en toepasbaar is voor een breed publiek, alsmede bijdrage aan de maatschappelijke functie en positie van de instelling	<ul style="list-style-type: none"> - Initiëren en bevorderen van netwerken voor de disseminatie van kennis en inzichten - Initiëren van (inter)nationale samenwerkingsmogelijkheden met andere faculteiten, universiteiten en overige partners in de samenleving - Actief leveren van bijdragen aan actuele maatschappelijke discussies - Stimuleren en geven van lezingen - Stimuleren en geven van interviews voor verschillende media
14. Werkgroepen en commissies			
Deelnemen en/of leiding geven aan commissies of werkgroepen, zowel intern als extern, alsmede uitvoeren van toegewezen beheer- en bestuurstaken, als vertegenwoordiger van de leerstoel	Faculteitsbeleid	Bijdrage aan de ontwikkeling en/of positionering van de faculteit	<ul style="list-style-type: none"> - Voorbereiden van te bespreken onderwerpen binnen werkgroepen of commissies - Deelnemen of leiding geven aan vergaderingen van commissies en werkgroepen - Uitwerken van bepaalde onderwerpen ter voorbereiding van een volgende vergadering - Medewerkers binnen de leerstoel op de hoogte houden van zaken die besproken worden in de werkgroepen

Indelingscriteria Hoogleraar

Indelingscriteria \ Functieniveau	Hoogleraar 1	Hoogleraar 2
Onderwijs	Uitdragen van een duidelijke en aansprekende visie op onderwijs en onderwijsontwikkeling, gericht op vernieuwing van het facultair onderwijsprogramma en optimalisatie van het onderwijsrendement.	Verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs binnen de eigen leerstoel. Doet strategische voorstellen en implementeert facultair onderwijsbeleid binnen de eigen leerstoel.
Onderzoek	<p>Vertalen van ontwikkelingen in het onderzoeksgebied naar internationale onderzoeksprogramma's.</p> <p>(Inter)nationale autoriteit op het eigen onderzoeksgebied waarmee de instelling wordt gepositioneerd, blijktend uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - relevantie en zichtbaarheid van eigen onderzoek voor wetenschap, maatschappij, overheid en bedrijfsleven; - wetenschappelijke publicaties in toonaangevende wetenschappelijke tijdschriften, die regelmatig geciteerd worden door vooraanstaande wetenschappers; - redactielidmaatschap van een van de tien meest toonaangevende wetenschappelijke tijdschriften; - baanbrekende onderzoeksresultaten in vooraanstaande onderzoeksverbanden; - optreden als key note speaker op seminars waar de state of the art op het onderzoeksgebied wordt vastgesteld. 	<p>Vertalen van ontwikkelingen in het onderzoeksgebied naar landelijke onderzoeksprogramma's.</p> <p>Autoriteit op het eigen onderzoeksgebied waarmee de faculteit wordt gepositioneerd, blijktend uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - relevantie en zichtbaarheid van eigen onderzoek voor wetenschap, maatschappij, overheid en bedrijfsleven; - wetenschappelijke publicaties in toonaangevende wetenschappelijke tijdschriften; - redactielidmaatschap van wetenschappelijke tijdschriften; - onderzoeksresultaten in vooraanstaande onderzoeksverbanden; - optreden als spreker op seminars.
Organisatie	<p>Geven van leiding aan een leerstoel, capaciteitsgroep, of instituut met ≥ 10 fte wetenschappelijk personeel.</p> <p>Geven van leiding aan landelijke of internationale commissies of werkgroepen, waarmee tevens de instelling wordt gepositioneerd.</p>	<p>Geven van leiding aan een leerstoel, capaciteitsgroep, of instituut met < 10 fte wetenschappelijk personeel.</p> <p>Geven van leiding of deelnemen aan commissies of werkgroepen, gericht op bestuur van de faculteit of instelling.</p>

Indelingsregels Hoogleraar

Hoogleraar 2 is van toepassing indien tenminste aan alle criteria wordt voldaan zoals omschreven bij Hoogleraar 2

Hoogleraar 1 is van toepassing indien tenminste wordt voldaan aan het criterium 'Onderzoek' of indien tenminste wordt voldaan aan de criteria 'Onderwijs' én 'Organisatie' zoals omschreven bij Hoogleraar 1

Functiegebonden toelichting

Werkgroepen en commissies

De bedoelde werkgroepen en commissies hebben altijd betrekking op de inhoud van de functies. Het betreft hier dus niet werkgroepen en commissies in het kader van de medezeggenschap en evenmin het werkoverleg van de eigen afdeling.

Patiëntenzorg

Het resultaatgebied 'Patiëntenzorg' kan van toepassing zijn binnen specifieke faculteiten zoals geneeskunde, tandheelkunde, diergeneeskunde, gezondheidswetenschappen etc. Er is gekozen voor een generiek resultaatgebied 'Patiëntenzorg'. Verschillen in accenten en diepgang op het resultaatgebied 'Patiëntenzorg' zijn niet onderzocht. Ten behoeve van de herkenbaarheid is enige differentiatie aangebracht bij de Hoogleraar en UHD ten opzichte van elkaar en ten opzichte van de overige profielen waar dit resultaatgebied voorkomt.

Het resultaatgebied 'Patiëntenzorg' is niet verzwarend ten opzichte van de overige resultaatgebieden binnen de betreffende functies.

BIJLAGE 2: Reglement van de bijzondere leerstoel [naam leerstoel]

Artikel 1.

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. Wet: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.
- b. Stichting/Vereniging: rechtspersoon met volledige rechtsbevoegdheid.
- c. Bevoegdverklaring: verklaring van het College van Bestuur van de Universiteit Leiden, waarin is bepaald dat de [naam Stichting/Vereniging] bevoegd is tot het instellen van een bijzondere leerstoel aan de universiteit.

Artikel 2.

De [naam Stichting/Vereniging], die bevoegd is verklaard, besluit tot het vestigen van een bijzondere leerstoel [naam leerstoel] aan de Universiteit Leiden bij de Faculteit der [naam faculteit], hierna te noemen 'de Faculteit'.

Artikel 3.

De vanwege de [naam Stichting/Vereniging] te benoemen hoogleraar zal onderwijs geven en onderzoek doen respectievelijk bevorderen op het gebied van de [vakgebied], zulks in overeenstemming met het Bestuur van de Faculteit. Voor wijziging van de leeropdracht is een nieuwe bevoegdverklaring nodig.

Artikel 4.

- a. De bevoegdverklaring gaat in op het moment van het besluit van het College van Bestuur tot bevoegdverklaring. Indien geen benoeming binnen een half jaar heeft plaatsgevonden vervalt de bevoegdverklaring.
- b. De bevoegdverklaring eindigt na vijf jaar of zoveel eerder als de hoogleraar met emeritaat gaat. De bevoegdverklaring is in beginsel slechts eenmaal verlengbaar.

Artikel 5.

- a. De leerstoel staat onder toezicht van een College van Curatoren, bestaande uit vier leden. Zij worden benoemd door het Bestuur van de [naam Stichting/Vereniging].
- b. Twee leden van het College van Curatoren, waaronder de voorzitter, worden benoemd op bindende voordracht van het Bestuur van de Faculteit. De voorzitter is een aan de faculteit verbonden deskundige hoogleraar, bijvoorbeeld het afdelingshoofd, de voorzitter van het opleidingsbestuur of de voorzitter van het betrokken onderzoeksinstituut.
- c. Het Bestuur van de [naam Stichting/Vereniging] wijst de secretaris aan.

Artikel 6.

Het Bestuur van de [naam Stichting/Vereniging] benoemt, waarschuwt, schorst of ontslaat de hoogleraar met inachtneming van hetgeen is bepaald in de hiernavolgende artikelen 7, 8 en 9.

Artikel 7.

- a. De benoeming geschiedt door het Bestuur van de [naam Stichting/Vereniging] voor de duur van de bevoegdverklaring op voordracht van een benoemingsadviescommissie die bestaat uit drie door het Bestuur van de Faculteit en twee door het Bestuur van de [naam Stichting/Vereniging] te benoemen leden. De selectie van de kandidaat geschiedt via een open werving. Indien de commissie niet tot een unanieme voordracht

komt, vindt overleg plaats tussen het Bestuur van de Faculteit en het Bestuur van de [naam Stichting/Vereniging].

Heeft het Bestuur van de Faculteit tegen een benoeming bezwaren, die door het overleg niet kunnen worden weggenomen, dan wordt advies gevraagd aan het College van Bestuur van de Universiteit Leiden, naar welk advies het Bestuur van de [naam Stichting/Vereniging] zich zal gedragen.

- b. Voordat de benoemingsadviescommissie bij het Bestuur van de [naam Stichting/Vereniging] een kandidaat voor benoeming voordraagt, verzoekt zij aan het College van Bestuur een verklaring van geen bezwaar ten aanzien van de voorgenomen voordracht. Indien het College van Bestuur deze verklaring weigert, wordt de kandidaat niet voor benoeming voorgedragen.
- c. Het Bestuur van de [naam Stichting/Vereniging] stelt het College van Bestuur op de hoogte van de benoeming.
- d. Herbenoeming vindt plaats in overleg met het Bestuur van de Faculteit en met inachtneming van artikel 11 lid a.

Artikel 8.

- a. Ten behoeve van de benoeming wordt, onverminderd het bepaalde in de wet, een schriftelijke overeenkomst opgesteld tussen de [naam Stichting/Vereniging], de te benoemen hoogleraar en de decaan van de Faculteit (als gemandateerde van de universiteit), over de rechten, plichten en verantwoordelijkheden, alsmede de taakomvang van de hoogleraar. De [naam Stichting/Vereniging] stelt het College van Bestuur schriftelijk op de hoogte van de benoeming en zendt daarbij het curriculum vitae, een overzicht van publicaties van betrokkene en de overeenkomst over de taken en verantwoordelijkheden.
- b. Ingeval de hoogleraar zich schuldig maakt aan plichtsverzuim of wangedrag, neemt het College van Curatoren onmiddellijk de noodzakelijke maatregelen en doet zo nodig voorstellen aan het Bestuur van de [naam Stichting/Vereniging] tot waarschuwing, schorsing of ontslag.

Artikel 9.

- a. Bij het bereiken van de functionele leeftijdsgrens als bepaald in de CAO Nederlandse universiteiten wordt aan de hoogleraar ontslag verleend.
- b. Ontslag anders dan op eigen verzoek of wegens het bereiken van de functionele leeftijdsgrens uit de CAO Nederlandse universiteiten wordt niet gegeven dan nadat het College van Curatoren aan belanghebbende de redenen voor ontslag kenbaar heeft gemaakt en hem in de gelegenheid heeft gesteld tegen de gegrondheid daarvan op te komen.

Artikel 10.

- a. Het honorarium van de hoogleraar en de andere arbeidsvoorwaarden worden bepaald door het Bestuur van de [naam Stichting/Vereniging].
- b. De Faculteit en de [naam Stichting/Vereniging] komen samen een redelijke vergoeding voor overheadkosten overeen, jaarlijks te betalen aan de Faculteit door de [naam Stichting/Vereniging].

Artikel 11.

- a. Over het voortbestaan van de leerstoel na ommekomst van de periode van bevoegdverklaring zal door het Bestuur van de [naam Stichting/Vereniging], gehoord het College van Curatoren, overleg worden gepleegd met het Bestuur van de Faculteit. Indien [naam Stichting/Vereniging] en Faculteit de leerstoel wensen te continueren, stelt de Faculteit een evaluatierapport op. De evaluatie dient in ieder geval in te gaan op het

door de hoogleraar verzorgde onderwijs, het aantal contacturen hoor- en werkcollege, het aantal afgelegde tentamens, alsmede het aantal gerealiseerde en nog te begeleiden scripties en promoties. Het Bestuur van de [naam Stichting/Vereniging] verzoekt het College van Bestuur om verlenging van de bevoegdverklaring en overlegt daarbij het evaluatierapport.

- b. Over het voortbestaan van de leerstoel na ontslag van de hoogleraar vóór ommekomst van de periode van bevoegdverklaring zal door het Bestuur van de Stichting/Vereniging, gehoord het College van Curatoren, overleg worden gepleegd met het Bestuur van de Faculteit. In zo'n geval geschiedt de benoeming voor de periode tot ommekomst van de bevoegdverklaring.
- c. Heeft het Bestuur van de Faculteit tegen een voorstel om de leerstoel te laten voortbestaan bezwaren, die door het overleg niet kunnen worden weggenomen, dan wordt advies gevraagd aan het College van Bestuur te Leiden, naar welks advies het bestuur van de [naam Stichting/Vereniging] zich zal gedragen.

Artikel 12.

In de maand september stelt de bijzonder hoogleraar een verslag op van zijn onderwijs- en onderzoekactiviteiten in het afgelopen academisch jaar en presenteert dit verslag via het College van Curatoren aan het Bestuur van de [naam Stichting/Vereniging]. Het goedgekeurde verslag wordt ter kennisneming toegezonden aan het Bestuur van de Faculteit en het College van Bestuur.

Artikel 13.

Het Bestuur van de [naam Stichting/Vereniging] is bevoegd dit reglement in overeenstemming met het Bestuur van de Faculteit en met goedkeuring van het College van Bestuur te wijzigen dan wel aan te vullen.

Artikel 14.

In geval van twijfel omtrent de uitlegging of toepassing van dit reglement beslist het Bestuur van de [naam Stichting/Vereniging] in overleg met het College van Curatoren.

Plaats :

Datum :

Namens Bestuur [naam Stichting/Vereniging]

Handtekening :

Naam :

BIJLAGE 3: Overeenkomst ter uitvoering van artikel 8 van het reglement van de bijzondere leerstoel [naam leerstoel]

In het kader van de door [naam Stichting/Vereniging] bij de Faculteit der [naam faculteit] gevestigde bijzondere leerstoel [leeropdracht] zijn [naam Stichting/Vereniging], [naam bijzonder hoogleraar] en de Faculteit der [naam faculteit] ter uitvoering van artikel 8a van het Reglement van de bijzondere leerstoel het volgende overeengekomen. De onderstaande overeenkomst is een uitwerking van het Reglement voor de bijzondere leerstoel. Waar het navolgende in de praktijk strijdigheden met dit reglement oplevert, heeft het reglement voorrang.

Organisatorische onderbrenging, ondersteuning bijzonder hoogleraar

1. Voor het onderwijs behoort de bijzonder hoogleraar tot de opleiding [naam opleiding]. Deze opleiding biedt de bijzonder hoogleraar dezelfde administratieve en organisatorische ondersteuning bij de uitvoering van de onderwijstaken als zij aan de bij haar aangestelde medewerkers biedt. De bijzonder hoogleraar maakt geen deel uit van de vaste commissie voor de examens van de opleiding, maar is wel gemachtigd gedurende de periode van het hoogleraarschap als examinator op te treden.
2. Voor het onderzoek maakt de bijzonder hoogleraar deel uit van het onderzoeksinstituut [naam instituut]. Het onderzoeksinstituut doet hiervoor een gemotiveerd voorstel.

Onderwijs

3. De bijzonder hoogleraar verzorgt onderwijs op het gebied van de leeropdracht. Het concrete onderwijsaanbod van de hoogleraar komt jaarlijks tot stand in overleg met het bestuur van de opleiding. De bijzonder hoogleraar kan participeren in onderwijsprogramma's die de grenzen van afzonderlijke opleidingen overschrijden. Het betrokken opleidingsbestuur is verantwoordelijk voor een adequate inpassing van het onderwijs van de hoogleraar. Voor de bijzonder hoogleraar zijn bij de uitoefening van zijn onderwijstaken dezelfde regelingen van toepassing als voor bij de opleiding aangestelde docenten. Deze liggen vast in de wet, de Onderwijs- en examenregeling en de daarvan afgeleide regelingen.
4. In de uitoefening van de taken als promotor zijn voor de bijzonder hoogleraar dezelfde regelingen van toepassing als voor vanwege de Universiteit Leiden aangestelde hoogleraren. Deze liggen vast in de wet, het promotiereglement van de Universiteit Leiden en in andere universitaire en facultaire regelingen en richtlijnen ter zake.

Onderzoek

5. De bijzonder hoogleraar verricht de onderzoekstaken uit hoofde van de benoeming als bijzonder hoogleraar binnen de termen van het onderzoeksprogramma van het instituut waarvan de hoogleraar deel uitmaakt. Daarbij neemt de bijzondere hoogleraar de formele en andere regelingen in acht die een zorgvuldige wetenschapsbeoefening waarborgen. De bijzonder hoogleraar meldt de resultaten van dit onderzoek (publicaties, enz.) aan via de daarvoor bestaande procedures voor de facultaire inventarisatie van onderzoeksresultaten.
6. Het faculteitsbestuur besluit, gehoord de bijzonder hoogleraar en na raadpleging van het onderzoeksinstituut waarvan deze lid is, of er aanleiding is de bijzondere hoogleraar voor te dragen voor het lidmaatschap van een van de (landelijke) onderzoekscholen of -instituten waarin de faculteit participeert. Indien het faculteitsbestuur tot een positief oordeel hierover komt, draagt het de bijzonder hoogleraar als lid van zo'n school voor.

Bestuur

7. De bijzonder hoogleraar krijgt binnen de toepasselijke bestuurlijke regelingen, de gelegenheid bestuurlijke taken te vervullen in de faculteit en binnen de eigen opleiding en/of het onderzoeksinstituut.

Financiële aspecten

8. De bijzonder hoogleraar ontvangt jaarlijks van [naam Stichting/Vereniging] een honorarium van € [bedrag].
[Evt. aangeven op welke middelen van de stichting of vereniging de bijzonder hoogleraar voorts een beroep kan doen]
9. Het faculteitsbestuur ontvangt jaarlijks van [naam Stichting/Vereniging] een vergoeding voor de overheadkosten van de leerstoel van € [bedrag].
10. De bijzonder hoogleraar ontvangt geen financiële vergoedingen van het faculteitsbestuur anders dan waarop deze vanwege deelname aan opleidings- en/of onderzoeksinstituut aanspraak kan maken.
11. In geval er voor onderwijs en/of onderzoek middelen beschikbaar worden gesteld door andere instellingen dan universiteit c.q. faculteit of [naam Stichting/Vereniging] maken [naam hoogleraar], [naam Stichting/Vereniging] en faculteit [naam] afspraken over de aanwending en het beheer van deze fondsen. Zij leggen deze afspraken schriftelijk vast.

Slotbepalingen

12. De bijzonder hoogleraar draagt zorg voor de verslaglegging van zijn werkzaamheden als bedoeld in artikel 12 van het Reglement van de bijzondere leerstoel.
13. De bijzonder hoogleraar verplicht zich om jaarlijks de nevenwerkzaamheden op te geven aan het College van Bestuur.
14. [naam Stichting/Vereniging], [naam hoogleraar] en de Faculteit der [naam] kunnen in onderling overleg deze overeenkomst wijzigen of aanvullen. Deze wijzigingen en aanvullingen zijn niet strijdig met de termen van bevoegdverklaring voor de vestiging van de bijzondere leerstoel en het reglement van deze leerstoel.
15. [naam Stichting/Vereniging] en de Faculteit der [naam] informeren het College van Bestuur over deze overeenkomst en over wijzigingen daarin c.q. aanvulling daarop.
16. [naam Stichting/Vereniging], [naam hoogleraar] en de Faculteit der [naam] gaan deze overeenkomst aan voor de periode van [datum begin aanstelling bijzonder hoogleraar] tot [datum eind aanstelling bijzonder hoogleraar], met dien verstande dat, als de aanstelling voortijdig wordt beëindigd door vrijwillig terugtreden van de hoogleraar of diens ontslag, op hetzelfde moment deze overeenkomst wordt beëindigd.

Leiden, [datum]

Het bestuur van de [naam Stichting/Vereniging],

[naam]

[functie]

De hoogleraar,

[naam]

Het bestuur van de faculteit,

[naam], decaan

BIJLAGE 4. Procedureregeling instelling leerstoelen en benoeming gewoon en bijzonder hoogleraren en persoonsgerichte werving.

Bijlage 4a Procedureregeling instelling leerstoelen en benoeming gewoon en bijzonder hoogleraren en persoonsgerichte werving.

A. Gewone leerstoelen, open werving

	wat	wie
1.	<p>Vorbereiding</p> <p>Een instituut wil een nieuwe hoogleraar open werven en overlegt hierover met het faculteitsbestuur (al dan niet in het kader van de vlootshouw; het instituut licht daarbij ook toe hoe de leerstoel past in de onderzoeksstrategie, het personeelsbeleid en de financiële mogelijkheden van het instituut).</p> <p>N.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vanzelfsprekend kan een faculteitsbestuur, al dan niet samen met andere faculteitsbesturen ook zelf ideeën ontwikkelen voor leerstoelen in één of meerdere instituten. In dat geval overlegt het faculteitsbestuur hierover met de directies van de instituten. • Er wordt actief ingezet op de werving en scouting van hoogleraren die de diversiteit van het bestand kunnen vergroten, onder wie vrouwelijke kandidaten. Dat kan met een aparte zoekcommissie. Open werving is bij uitstek een instrument om diversiteit en inclusie te bevorderen. Daarnaast kan gerichte interne en externe scouting hieraan bijdragen. • Een hoogleraar kan uitsluitend worden benoemd op een leerstoel die door het College van Bestuur voor bezetting of herbezetting is vrijgegeven of ingesteld. • Decaan en rector hebben enkele keren per jaar leerstoeloverleg; in die overleggen informeert de decaan de rector over de voorgenomen/lopende leerstoel- en hooglerarsprocedures. 	Bestuur instituut en faculteitsbestuur
2.	<p>In geval van externe financiering</p> <p>Als de leerstoel door een externe partij (mede) wordt gefinancierd, zorgt het faculteitsbestuur ervoor dat het zich (in redelijkheid) zorgvuldig op de hoogte stelt van de aard van de partij, de aard en omvang van de financiering, en eventueel de herkomst van de financiering en voert het een toets uit op de vraag of er belangenverstrengeling dreigt en hoe die kan worden tegengegaan. Als het faculteitsbestuur oordeelt dat er geen negatieve belangenverstrengeling is, zorgt het faculteitsbestuur ervoor dat de overeenkomst met de externe partij gedetailleerd op papier wordt vastgelegd. Hiervoor is een modelovereenkomst beschikbaar (als bijlage bij het Hooglerarenbeleid).</p>	FB
3.	<p>Wenselijkheidscommissie</p> <p>Als er een nieuwe leerstoel wordt ingesteld, moet er een wenselijkheidsrapportage met advertentietekst worden geschreven.</p> <p>Als een bestaande leerstoel opnieuw wordt bezet, kan de bestaande wenselijkheidsrapportage als basis worden gebruikt. De wenselijkheidsrapportage wordt geschreven door een wenselijkheidscommissie.</p> <p>De wenselijkheidsrapportage bevat ten minste een leeropdracht, een uitleg van het vakgebied en een argumentatie waarom het vakgebied op hooglerarsniveau vertegenwoordigd moet zijn en een advertentietekst.</p>	Bestuur instituut en faculteitsbestuur, resp. wenselijkheidscommissie

	<p>De advertentietekst is inclusief in uitstraling en inhoud: de vacaturetekst geeft een inclusief beeld van de instelling en de eenheid. Dat wil zeggen dat inclusieve taal wordt gebruikt en dat de advertentie zich richt op specifieke competenties en deskundigheid. Deze betreffen de omgang, als leidinggevende, met diversiteit en inclusie in onderzoek en onderwijs.</p> <p>Het faculteitsbestuur stelt de wenselijkheidscommissie in op voordracht van het instituutsbestuur</p> <p>N.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De commissie telt ten minste drie leden, waaronder externen (van buiten het instituut of de faculteit en bij voorkeur ook van buiten de Universiteit Leiden). Een wenselijkheidscommissie heeft verder ten minste één vrouwelijk en één mannelijk commissielid. In de wenselijkheidscommissie is voldoende diversiteits- en inclusie-expertise aanwezig. Bij voorkeur hebben leden een relevante training gevolgd. De commissie kan zich laten adviseren door een D&I-expert die bij de vergadering aanwezig is. • De wenselijkheidscommissie kan vervolgens worden ingezet als (deel van de) benoemingsadviescommissie, maar dit hoeft niet. <p>De wenselijkheidscommissie schrijft een wenselijkheidsrapport en advertentietekst</p> <p>N.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • voor de advertentietekst heeft HRM een modeltekst <p>De wenselijkheidscommissie dient het rapport in bij het instituuts- en faculteitsbestuur.</p>	
4.	Adviesronde	
	<p>Indien er een wetenschapscommissie is die tot taak heeft te adviseren over de instelling / het profiel van leerstoelen, dan wordt de wenselijkheidsrapportage voor advies aan de wetenschapscommissie voorgelegd, al dan niet door het FB.</p> <p>Indien het WD-overleg tot taak heeft te adviseren over de instelling / het profiel van leerstoelen, dan wordt de wenselijkheidsrapportage voor advies aan het WD-overleg voorgelegd</p> <p>Wetenschapscommissie en/of WD-overleg geven advies aan de decaan. De decaan stuurt een afschrift van de adviezen aan de WD.</p>	Wetenschapscommissie of WD-overleg en decaan
5.	Besluit faculteitsbestuur	
	<p>Op basis van de (uiteindelijke) wenselijkheidsrapportage en het advies neemt het faculteitsbestuur een besluit over de wenselijkheidsrapportage en de open werving.</p> <p>Het faculteitsbestuur dient bij het college van bestuur een verzoek in om een leerstoel in te stellen (of de bestaande leerstoel vrij te geven) en om toestemming te verlenen voor open werving.</p>	FB
6.	Besluit college van bestuur	

	Het college van bestuur neemt hierover een besluit en deelt dit het FB mee.	CvB
7.	Open werving en benoemingsadviescommissie	
	<p>[Indien het besluit positief is laat] het faculteitsbestuur [laat] een open werving starten.</p> <p>Het faculteitsbestuur stelt een benoemingsadviescommissie in, bv. op voordracht van het instituutsbestuur</p> <p>N.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De benoemingsadviescommissie bestaat uit ten minste vijf personen. De commissie wordt voorgezeten door de decaan of een WD. Zij bestaat in meerderheid uit hoogleraren. Zij bestaat tevens in de regel in meerderheid uit personen die niet behoren tot de facultaire eenheid waarbinnen de desbetreffende hoogleraar werkzaam zal zijn. In bijzondere gevallen kan beargumenteerd van de in de voorgaande volzin bedoelde regel door het faculteitsbestuur worden afgeweken. Ten minste één lid is afkomstig van buiten de Universiteit Leiden en ten minste één lid is een wetenschappelijk gekwalificeerde man of vrouw. Deze twee vereisten kunnen in één persoon verenigd zijn. Bij voorkeur wordt in de benoemingsadviescommissie een student benoemd. Behoudens de voorzitter en de in de slotzin van het eerste lid bedoelde student worden in de benoemingsadviescommissie uitsluitend benoemd personen die behoren tot de beste experts op het desbetreffende wetenschapsgebied of daaraan verwante wetenschapsgebieden. Zo mogelijk worden een of meer buitenlandse deskundigen op het desbetreffende wetenschapsgebied of daaraan verwante wetenschapsgebieden in de benoemingsadviescommissie benoemd. In de benoemingsadviescommissie is voldoende D&I-expertise aanwezig. Bij voorkeur hebben leden een relevante training gevolgd. De commissie kan zich ook laten adviseren door een D&I-expert die bij de vergadering aanwezig is. • In de faculteiten/gevallen waarin een WD de benoemingsadviescommissie voorziet, kan worden overwogen om een WD van een ander instituut dan waarin de hoogleraar wordt benoemd als voorzitter te laten optreden, in het bijzonder als er sprake is van een interne kandidaat en/of een verkorte procedure bij een externe kandidaat. • Als de WD voorziet, kan de decaan een andere actieve rol vervullen, bijvoorbeeld als commissielid, of als degene die na de voordracht als eerste met de voorgedragen kandidaat spreekt, alvorens de voordracht al dan niet over te nemen. <p>Taken benoemingsadviescommissie</p> <ul style="list-style-type: none"> • De benoemingsadviescommissie is belast met de werving en selectie van kandidaten voor de benoeming van een hoogleraar op de desbetreffende leerstoel. • De benoemingsadviescommissie brengt haar advies aan het faculteitsbestuur uit in de vorm van een conceptvoordracht. • Bij het advies aan het faculteitsbestuur voegt de benoemingsadviescommissie een verslag van haar werkzaamheden, waarin in elk geval wordt ingegaan op de door haar gehanteerde selectiecriteria. Tevens voegt de commissie bij het advies het dossier van de voorgedragen kandida(a)t(en) bij. 	FB en benoemingsadviescommissie

	<ul style="list-style-type: none"> • Het verslag van de benoemingsadviescommissie bevat tevens informatie over de wijze van werven en scouten van potentiële vrouwelijke kandidaten en, indien van toepassing, de reden waarom de keuze niet op een vrouwelijke kandidaat is gevallen. • Het advies van de benoemingsadviescommissie en de daarbij behorende stukken zijn vertrouwelijk. <p>N.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Waar dit zo is geregeld, spreekt de decaan met de voorgedragen kandida(t)en. • Er kan voorafgaand een (ontwikkel)assessment van de voorgedragen kandidaat worden uitgevoerd. • Enkele instrumenten die de benoemingsadviescommissie heeft voor haar werk: <ul style="list-style-type: none"> ○ het laten schrijven van één of meerdere visiedocumenten (op onderwijs en onderzoek), ○ het laten houden van een proefcollege (met een evaluatieformulier voor de studenten) of een presentatie van het onderzoek, ○ met een promovendus een hoofdstuk laten bespreken, ○ kandidaten en a.s. collega's (informeel) met elkaar laten kennismaken. ○ voor de commissieleden de tool 'inclusieve werving en selectie' (door D&I expertise office) <p>Als de faculteit werkt met assessments, besluit de decaan in overleg met de BAC voorzitter en HRM over de vraag welke kandida(t)en een assessment ondergaat/ondergaan. Alleen de decaan (tevens zijnde de naast-hogere beoordelingsautoriteit nieuwe hoogleraren) en de voorzitter van de BAC (of de direct leidinggevende van de nieuw te benoemen hoogleraar) en de HR-adviseur krijgen inzage in het assessmentrapport (nadat de kandidaat daar toestemming voor heeft gegeven). Bij twijfel over keuze tussen twee kandidaten ondergaan soms beiden een assessment. In dat geval geeft de BAC dus het eindoordeel uit handen aan de decaan.</p> <p>Raadplegen zusterfaculteiten/-UMC's:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het raadplegen van zusterfaculteiten/-UMC's is niet verplicht, maar wel toegestaan en kan worden uitgevoerd als dat in de discipline geldt als gebruikelijk en gewenst. 	
8.	Besluit faculteitsbestuur	
	<p>Op basis van de voordracht en een eventueel assessmentrapport neemt het faculteitsbestuur een besluit over de voordracht die hij bij het CvB zal indienen.</p> <p>Het faculteitsbestuur stuurt het college van bestuur een voordracht (brief + BAC-verslag + dossier kandidaat + eventueel de adviezen van de zusters).</p> <p>N.B.</p>	FB

Bijlage 4b. Bijzondere leerstoelen, open werving

	wat	wie
1.	Vorbereiding	
	<p>Een instituut of een externe partij wil een nieuwe bijzonder hoogleraar aantrekken/benoemen; zij overleggen met elkaar en daarna spreekt het instituutsbestuur met het faculteitsbestuur. Het initiatief kan ook vanuit of bij het faculteitsbestuur (binnen) komen.</p> <p>N.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vanzelfsprekend kan een faculteitsbestuur, al dan niet samen met andere faculteitsbesturen ook zelf ideeën ontwikkelen voor leerstoelen in één of meerdere instituten. In dat geval overlegt het faculteitsbestuur hierover met de directies van de instituten. • Er wordt actief ingezet op de werving en scouting van hoogleraren die de diversiteit van het bestand kunnen vergroten, onder wie vrouwelijke kandidaten. Dat kan met een aparte zoekcommissie. Open werving is bij uitstek een instrument om diversiteit en inclusie te bevorderen. Daarnaast kan gerichte interne en externe scouting hieraan bijdragen. • Een hoogleraar kan uitsluitend worden benoemd op een bijzondere leerstoel als het college van bestuur de vestigende partij hiertoe bevoegd heeft verklaard. • Decaan en rector hebben enkele keren per jaar leerstoeloverleg; in die overleggen informeert de decaan de rector over de voorgenomen/lopende leerstoel- en hoogleraarsprocedures. 	Externe partij, instituutsbestuur en faculteitsbestuur
2.	In geval van externe financiering	
	<p>Als de leerstoel door een externe partij (mede) wordt gefinancierd, zorgt het faculteitsbestuur ervoor dat het zich (in redelijkheid) zorgvuldig op de hoogte stelt van de aard van de partij, de aard en omvang van de financiering, en eventueel de herkomst van de financiering en voert het een toets uit op de vraag of er belangenverstremgeling dreigt en hoe die kan worden tegengegaan. Als het faculteitsbestuur oordeelt dat er geen negatieve belangenverstremgeling is, zorgt het faculteitsbestuur ervoor dat de overeenkomst met de externe partij gedetailleerd op papier wordt vastgelegd. Hiervoor is een modelovereenkomst beschikbaar (als bijlage bij het Hooglerarenbeleid).</p>	FB
3.	Wenselijkheidscommissie	
	<p>Als er een nieuwe bijzondere leerstoel wordt gevestigd, moet er een wenselijkheidsrapportage met advertentietekst worden geschreven.</p> <p>Als een bestaande bijzondere leerstoel opnieuw wordt bezet, kan de bestaande wenselijkheidsrapportage worden hergebruikt, al dan niet met enige aanpassingen.</p> <p>De wenselijkheidsrapportage wordt geschreven door een wenselijkheidscommissie.</p> <p>De wenselijkheidsrapportage bevat ten minste een leeropdracht, een uitleg van het vakgebied en een argumentatie waarom het vakgebied op hoogleraarsniveau vertegenwoordigd moet zijn en een advertentietekst.</p>	Instituutsbestuur en faculteitsbestuur

	<p>De advertentietekst is inclusief in uitstraling en inhoud: de vacaturetekst geeft een inclusief beeld van de instelling en de eenheid. Dat wil zeggen dat inclusieve taal wordt gebruikt en dat de advertentie zich richt op specifieke competenties en deskundigheid. Deze betreffen de omgang, als leidinggevende, met diversiteit en inclusie in onderzoek en onderwijs.</p> <p>Het faculteitsbestuur stelt de wenselijkheidscommissie in op voordracht van het instituutsbestuur en de externe partij</p> <p>N.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De commissie telt ten minste drie leden, waaronder externen (van buiten het instituut of de faculteit en bij voorkeur ook van buiten de Universiteit Leiden). In de regel is de vestigende partij ook in de wenselijkheidscommissie vertegenwoordigd. wenselijkheidscommissie heeft verder ten minste één vrouwelijk en één mannelijk commissielid. In de wenselijkheidscommissie is voldoende diversiteits- en inclusie-expertise aanwezig. Bij voorkeur hebben leden een relevante training gevolgd. De commissie kan zich laten adviseren door een D&I-expert die bij de vergadering aanwezig is. • De wenselijkheidscommissie kan vervolgens worden ingezet als (deel van de) benoemingsadviescommissie, maar dit hoeft niet. <p>De wenselijkheidscommissie schrijft een wenselijkheidsrapport en advertentietekst</p> <p>N.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • voor de advertentietekst heeft HRM een modeltekst <p>De wenselijkheidscommissie dient het rapport in bij het instituuts- en faculteitsbestuur</p>	
4.	Adviesronde	
	<p>Indien er een wetenschapscommissie is die tot taak heeft te adviseren over de instelling / het profiel van leerstoelen, dan wordt de wenselijkheidsrapportage voor advies aan de wetenschapscommissie voorgelegd.</p> <p>Indien het WD-overleg tot taak heeft te adviseren over de instelling / het profiel van leerstoelen, dan wordt de wenselijkheidsrapportage voor advies aan het WD-overleg voorgelegd</p> <p>Wetenschapscommissie en/of WD-overleg geven advies aan het faculteitsbestuur</p> <p>Het faculteitsbestuur stuurt een afschrift van de adviezen aan het instituutsbestuur en de stichter</p>	FB, resp. wetenschapscommissie of WD-overleg
5.	Besluit faculteitsbestuur	
	<p>Op basis van de (uiteindelijke) wenselijkheidsrapportage en het advies nemen het faculteitsbestuur en het bestuur van de externe partij een besluit over de wenselijkheidsrapportage en de open werving.</p> <p>Het faculteitsbestuur dient bij het college van bestuur mede namens de externe partij een verzoek in om de externe partij bevoegd te verklaren voor de vestiging van een bijzondere leerstoel en om toestemming voor open werving</p>	FB en bestuur externe partij

	<p>N.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> Bij het verzoek worden de statuten van de externe partij en een reglement gevoegd. Het Hooglerarenbeleid bevat een model-reglement. 	
6.	Besluit college van bestuur	
	<p>Het college van bestuur wint het advies in van de raad van decaanen</p> <p>Het college van bestuur ontvangt het advies en neemt over de leerstoel en de open werving een besluit en deelt dit mee aan het FB, dat de externe partij informeert.</p>	CvB
7.	Open werving en benoemingsadviescommissie	
	<p>[Indien het besluit positief is laat] het faculteitsbestuur [laat] een open werving starten.</p> <p>Het faculteitsbestuur stelt een benoemingsadviescommissie in, bv. op voordracht van het instituutsbestuur, en in overleg met het bestuur van de vestigende partij.</p> <ul style="list-style-type: none"> De benoemingsadviescommissie bestaat uit ten minste vijf personen. De commissie wordt voorgezeten door de decaan of een WD. Zij bestaat in meerderheid uit hoogleraren. Zij bestaat tevens in de regel in meerderheid uit personen die niet behoren tot de facultaire eenheid waarbinnen de desbetreffende hoogleraar werkzaam zal zijn. In de regel is de vestigende partij ook in de benoemingsadviescommissie vertegenwoordigd. In bijzondere gevallen kan beargumenteerd van de in de voorgaande volzin bedoelde regel door het faculteitsbestuur worden afgeweken. Ten minste één lid is afkomstig van buiten de Universiteit Leiden en ten minste één lid is een wetenschappelijk gekwalificeerde man of vrouw. Deze twee vereisten kunnen in één persoon verenigd zijn. Bij voorkeur wordt in de benoemingsadviescommissie een student benoemd. Behoudens de voorzitter en de in de slotzin van het eerste lid bedoelde student worden in de benoemingsadviescommissie uitsluitend benoemd personen die behoren tot de beste experts op het desbetreffende wetenschapsgebied of daaraan verwante wetenschapsgebieden. Zo mogelijk worden een of meer buitenlandse deskundigen op het desbetreffende wetenschapsgebied of daaraan verwante wetenschapsgebieden in de benoemingsadviescommissie benoemd. In de benoemingsadviescommissie is voldoende D&I-expertise aanwezig. Bij voorkeur hebben leden een relevante training gevolgd. De commissie kan zich ook laten adviseren door een D&I-expert die bij de vergadering aanwezig is. In de faculteiten/gevallen waarin een WD de benoemingsadviescommissie voorziet, kan worden overwogen om een WD van een ander instituut dan waarin de hoogleraar wordt benoemd als voorzitter te laten optreden, in het bijzonder als er sprake is van een interne kandidaat en/of een verkorte procedure bij een externe kandidaat. Als de WD voorziet, kan de decaan een andere actieve rol vervullen, bijvoorbeeld als commissielid, of als degene die na de voordracht als eerste met de voorgedragen kandidaat spreekt, alvorens de voordracht al dan niet over te nemen. <p>Taken benoemingadviescommissie</p> <ul style="list-style-type: none"> De benoemingsadviescommissie is belast met de werving en selectie van kandidaten voor de benoeming van een hoogleraar op de desbetreffende leerstoel. 	FB en benoemingsadviescommissie

	<ul style="list-style-type: none"> • De benoemingsadviescommissie brengt haar advies aan het faculteitsbestuur uit in de vorm van een conceptvoordracht. • Bij het advies aan het faculteitsbestuur voegt de benoemingsadviescommissie een verslag van haar werkzaamheden, waarin in elk geval wordt ingegaan op de door haar gehanteerde selectiecriteria. Tevens voegt de commissie bij het advies het dossier van de voorgedragen kandida(a)t(en) bij. • Het verslag van de benoemingsadviescommissie bevat tevens informatie over de wijze van werven en scouten van potentiële vrouwelijke kandidaten en, indien van toepassing, de reden waarom de keuze niet op een vrouwelijke kandidaat is gevallen. • Het advies van de benoemingsadviescommissie en de daarbij behorende stukken zijn vertrouwelijk. <p>N.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Waar dit zo is geregeld, spreekt de decaan met de voorgedragen kandida(a)t(en). • Er kan voorafgaand een (ontwikkel)assessment van de voorgedragen kandidaat worden uitgevoerd. • Enkele instrumenten die de benoemingsadviescommissie heeft voor haar werk: <ul style="list-style-type: none"> ○ het laten schrijven van één of meerdere visiedocumenten (op onderwijs en onderzoek), ○ het laten houden van een proefcollege (met een evaluatieformulier voor de studenten) of een presentatie van het onderzoek, ○ met een promovendus een hoofdstuk laten bespreken, ○ kandidaten en a.s. collega's (informeel) met elkaar laten kennismaken. ○ voor de commissieleden de tool 'inclusieve werving en selectie' (door D&I expertise office) <p>Als de faculteit werkt met assessments, besluit de decaan in overleg met de BAC voorzitter en HRM over de vraag welke kandida(a)t(en) een assessment ondergaat/ondergaan. Alleen de decaan (tevens zijnde de naast-hogere beoordelingsautoriteit nieuwe hoogleraren) en de voorzitter van de BAC (of de direct leidinggevende van de nieuw te benoemen hoogleraar) en de HR-adviseur krijgen inzage in het assessmentrapport (nadat de kandidaat daar toestemming voor heeft gegeven). Bij twijfel over keuze tussen twee kandidaten ondergaan soms beiden een assessment. In dat geval geeft de BAC dus het eindoordeel uit handen aan de decaan.</p> <p>Raadplegen zusterfaculteiten/-UMC's:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het raadplegen van zusterfaculteiten/-UMC's is niet verplicht, maar wel toegestaan en kan worden uitgevoerd als dat in de discipline geldt als gebruikelijk en gewenst. 	
8.	Besluit faculteitsbestuur	
	Op basis van de voordracht en het oordeel van het bestuur van de externe partij neemt het faculteitsbestuur een besluit	FB

	<p>Het faculteitsbestuur stuurt het college van bestuur een verzoek om een verklaring van geen bezwaar tegen de benoeming van betrokkene tot bijzonder hoogleraar (brief + BAC-verslag + dossier kandidaat + eventueel de adviezen van de zusters).</p> <p>N.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> De BAC neemt kennis van de onderwijskwaliteiten van de kandida(a)t(en) en spreekt zich daarover in het rapport uit; anders dan voorheen, hoeven de onderwijsevaluaties niet meer bij het voordrachtsdossier te worden gevoegd. 	
9.	Besluit college van bestuur	
	Het college van bestuur geeft een verklaring van geen bezwaar af aan het FB.	CvB
10.	Voordracht en benoeming, tekenen overeenkomst	
	<p>Het FB draagt betrokkene bij de externe partij voor benoeming voor</p> <p>N.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> Er kan niet eerder worden voorgedragen dan nadat het CvB de verklaring van geen bezwaar heeft afgegeven 	FB
	<p>De externe partij benoemt</p> <p>N.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> Er kan niet eerder worden benoemd dan nadat het CvB de verklaring van geen bezwaar heeft afgegeven 	externe partij
	<p>De betrokken partijen tekenen een overeenkomst</p> <p>N.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> Het hooglerarenbeleid bevat een modelovereenkomst 	FB
11.	Oratie	
	Met de benoemde hoogleraar wordt zo spoedig mogelijk een afspraak gemaakt over de datum voor de oratie. Ook hoogleraren die elders al een oratie hielden kunnen in Leiden een inaugurele rede houden, maar dit is niet verplicht.	Bureau pedel

Bijlage 4c. Persoonsgerichte procedure (gesloten procedure/scouting/tenure track/loopbaanafspraken)

	wat	wie
1.	Wanneer een persoonsgerichte procedure?	
	<p>Een gesloten of persoonsgerichte procedure (voorheen ook wel aangeduid als ‘verkorte’ procedure omdat er niet wordt geadverteerd, maar direct met een voorkeurskandidaat wordt gesproken) kan in een aantal gevallen worden gevolgd:</p> <ul style="list-style-type: none"> als er met een kandidaat loopbaanafspraken zijn gemaakt, al dan niet in het kader van tenure track; als er voor een leerstoel is gescout, intern of extern. <p>N.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> Er wordt actief ingezet op de werving en scouting van hoogleraren die de diversiteit van het bestand kunnen vergroten, onder wie vrouwelijke kandidaten. Dat kan met een aparte zoekcommissie. Gerichte interne en externe scouting kan hieraan bijdragen. Scouting kan op verschillende manieren: kandidaten kunnen alleen op een vacature worden <i>geattendeerd</i> of een kandidaat kan worden gevraagd zich voor de leerstoel kandidaat te stellen. De decaan kan in het reguliere leerstoeloverleg de rector ook informeren over gemaakte loopbaanafspraken, maar de rector / het college van bestuur stemt pas in met een bevordering tot hoogleraar wanneer de kandidaat die stap heeft bereikt en het faculteitsbestuur een voorstel voor het starten van een persoonsgerichte procedure met wenselijkheidsrapportage voorlegt. 	
2.	Vorbereiding	
	<p>Wanneer een instituut een kandidaat heeft voor een leerstoel / voor bevordering tot hoogleraar, bespreekt het instituut dit met het faculteitsbestuur.</p> <p>Een persoonsgerichte procedure kan worden gevolgd bij zowel gewone als bijzondere leerstoelen. Bij bijzondere leerstoelen moeten instituut en faculteit ook de externe partij tijdens het hele proces goed betrekken.</p> <p>Het instituut stelt samen met de kandidaat een dossier van de kandidaat samen: CV + publicatielijst. De faculteit nodigt ten minste twee onafhankelijke externe experts uit referentiebrieven te schrijven over de kandidaat. Dit geheel gaat naar de wenselijkheidscommissie.</p>	Instituutsbestuur en faculteitsbestuur en eventueel externe partij
3.	In geval van externe financiering	
	<p>Als de leerstoel door een externe partij (mede) wordt gefinancierd, zorgt het faculteitsbestuur ervoor dat het zich (in redelijkheid) zorgvuldig op de hoogte stelt van de aard van de partij, de aard en omvang van de financiering, en eventueel de herkomst van de financiering en voert het een toets uit op de vraag of er belangenverstreming dreigt en hoe die kan worden tegengegaan. Als het faculteitsbestuur oordeelt dat er geen negatieve belangenverstreming is, zorgt het</p>	FB

	<p>faculteitsbestuur ervoor dat de overeenkomst met de externe partij gedetailleerd op papier wordt vastgelegd. Hiervoor is een modelovereenkomst beschikbaar (als bijlage bij het Hooglerarenbeleid).</p>	
4.	<p>Wenselijkheidscommissie</p> <p>Er moet een wenselijkheidsrapportage met selectiecriteria worden opgesteld (geen advertentietekst, omdat er niet wordt geadverteerd). Daartoe wordt een wenselijkheidscommissie ingesteld, die ook de beschikking krijgt over het dossier van de beoogd hoogleraar en de externe referenties.</p> <p>Als een bestaande leerstoel opnieuw wordt bezet, kan de bestaande wenselijkheidsrapportage als basis worden gebruikt. De wenselijkheidsrapportage bevat ten minste een leeropdracht, een uitleg van het vakgebied en een argumentatie waarom het vakgebied op hoogleraarsniveau vertegenwoordigd moet zijn en een lijst van eisen waaraan de hoogleraar moet voldoen.</p> <p>Het faculteitsbestuur stelt de wenselijkheidscommissie in op voordracht van het instituutsbestuur.</p> <p>N.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De commissie telt ten minste drie leden, waaronder externen (van buiten het instituut of de faculteit en bij voorkeur ook van buiten de Universiteit Leiden). Een wenselijkheidscommissie heeft verder ten minste één vrouwelijk en één mannelijk commissielid. In de wenselijkheidscommissie is voldoende D&I-expertise aanwezig. Bij voorkeur hebben leden een relevante training gevolgd. De commissie kan zich laten adviseren door een D&I-expert die bij de vergadering aanwezig is. • De wenselijkheidscommissie kan vervolgens worden ingezet als (deel van de) benoemingsadviescommissie, maar dit hoeft niet. <p>De wenselijkheidscommissie schrijft een wenselijkheidsrapport.</p> <p>De wenselijkheidscommissie dient het rapport in bij het instituuts- en faculteitsbestuur.</p>	<p>Bestuur instituut en faculteitsbestuur, resp. wenselijkheidscommissie</p>
5.	<p>Adviesronde</p> <p>Indien er een wetenschaps- of loopbaancommissie is die tot taak heeft te adviseren over de instelling / het profiel van leerstoelen of over de professorabiliteit van een kandidaat, of het WD-overleg wordt hiervoor gebruikt, dan wordt de wenselijkheidsrapportage, al dan niet samen met het dossier van de kandidaat en de referenties, voor advies aan de wetenschaps- of loopbaancommissie of het WD-overleg voorgelegd, al dan niet door het FB.</p> <p>Wetenschaps- of loopbaancommissie en/of WD-overleg geven advies aan de decaan. De decaan stuurt een afschrift van de adviezen aan de WD.</p>	<p>FB, resp. Wetenschaps- of loopbaancommissie en/of WD-overleg</p>
6.	<p>Besluit faculteitsbestuur</p>	

	<p>Op basis van de (uiteindelijke) wenselijkheidsrapportage en het dossier van de kandidaat en de adviezen neemt het faculteitsbestuur een besluit over de wenselijkheidsrapportage en de persoonsgerichte procedure</p> <p>Het faculteitsbestuur dient het verzoek tot de instelling/deblokkering of (her)vestiging van de leerstoel en om toestemming voor het volgen van een persoonsgerichte procedure bij het CvB in.</p>	FB
7.	Besluit college van bestuur	
	<p>Indien het gaat om de vestiging van een bijzondere leerstoel, legt het CvB het dossier, inclusief dat van de beoogde kandidaat, voor advies voor aan de raad van decanen (dat is niet nodig bij hervestiging van de leerstoel).</p> <p>Na ontvangst van het advies van de raad van decanen, neemt het college van bestuur een besluit en deelt dit mee aan het FB</p>	CvB
8.	Vervolg procedure	
	<p>Vervolgens wordt de gebruikelijke procedure gevolgd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • instelling benoemingsadviescommissie, die tot taak heeft zich te richten op de beoordeling van de geschiktheid van deze ene kandidaat. • voordracht naar het FB • arbeidsvoorwaardengesprek • voordracht naar het CvB en daarna al dan niet ook naar de externe partij. • aanvaarding benoeming, benoemingsbesluit (van de universiteit of de externe partij) • oratie 	FB, externe partij en CvB

BIJLAGE 5: Overzicht bevoegdheden personele mutaties hoogleraren

Mutatie	bevoegd	
Benoemingen		
Eerste benoeming, bepaalde en onbepaalde tijd, arbeidsovereenkomst of hoogleraarovereenkomst	CvB	
Benoeming voor onbepaalde tijd na bepaalde tijd, geen ondermandaat		FB
Verlengen benoemingen voor bepaalde tijd: arbeidsovereenkomst of hoogleraarovereenkomst		FB
Medebenoeming bij een andere faculteit met arbeidsovereenkomst	CvB	
Benoeming emeritus met arbeidsovereenkomst of hoogleraar-overeenkomst, tot uiterlijk 5 jaar na de AOW-gerechtigde leeftijd.		
Eerste benoeming/overeenkomst max één jaar; idem voor daaropvolgende benoemingen/overeenkomsten. Slechts bij hoge uitzondering wordt benoeming/overeenkomst voor een langere periode gesloten, als daarvoor een deugdelijke onderbouwing bestaat.	CvB	
Wijzigingen werktijd		FB
Verlenen van ontslag	CvB	
Beloningen		
Toekenning extra periodieke verhogingen		FB
Toekenning toelagen (functionerings- en arbeidsmarkttoelagen + 'toelagen andere gronden')	CvB	
Toekenning gratificaties i.v.m. prestaties		FB
Toekenning gratificaties ambtsjubileum		FB
Leerstoelen / leeropdrachten		
Wijziging leeropdracht	CvB	
Wijziging organisatorische ophanging van de leerstoel		FB

Bijlage 6: Overeenkomst externe financiering gewone leerstoel

Overeenkomst externe financiering gewone leerstoel

Partijen:

-,

hierna te noemen: Financier,

en

- De Universiteit Leiden, publiekrechtelijk rechtspersoon krachtens artikel 1.8 Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek, gevestigd te Leiden, in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door,

hierna te noemen: Universiteit Leiden,

In aanmerking nemende dat:

- Financier bereid is de leerstoel ...<beschrijving>... te financieren;
- door het financieren van deze leerstoel kan ...<naam>... bij de Universiteit Leiden worden benoemd tot hoogleraar ...<beschrijving>... voor de periode van ...<ingangsdatum>... tot ...<einddatum>... voor ...<aantal>... uren per week (...<aantal>.. fte). Financier deze leerstoel met een omvang van ...<aantal>... fte gedurende deze periode financiert.
- Financier en de Universiteit Leiden de gemaakte afspraken wensen vast te leggen in deze Overeenkomst.

Zijn als volgt overeengekomen:

1. Financier stelt een financiële bijdrage beschikbaar aan de Universiteit Leiden, Faculteit ...<naam>..., ten behoeve van de leerstoel ...<beschrijving>....
2. De hoogte van de financiële bijdrage is gebaseerd op de werkelijke salariskosten en sociale lasten vanaf ...<ingangsdatum arbeidsovereenkomst>..., vermeerderd met een overheadpercentage van 17,5%.

3. Voornoemd bedrag wordt halfjaarlijks door de Universiteit Leiden gefactureerd aan Financier.
4. Bij een eerdere beëindiging van de arbeidsovereenkomst, tussen ...<naam>.. en de Universiteit Leiden, dan de overeengekomen externe financieringsperiode, zal de financiële bijdrage naar rato van de lengte van het dienstverband worden verrekend en brengt de Universiteit Leiden het evenredige bedrag niet in rekening aan Financier.
5. De CAO- Nederlandse Universiteiten en de Uitvoeringsrichtlijnen van de Universiteit Leiden zijn van toepassing op de arbeidsovereenkomst met ...<naam>...
6. Financier onthoudt zich van enige directe invloed op de onderzoeks- en leeropdracht die aan de leerstoel zijn verbonden.
7. Op deze Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Geschillen worden uitsluitend voorgelegd aan de arrondissementsrechtbank Den Haag, echter niet voordat Financier en de Universiteit Leiden een uiterste poging hebben gedaan hun geschil op andere wijze te beslechten.

Aldus overeengekomen, opgemaakt en ondertekend in tweevoud,

namens Financier,

namens Universiteit Leiden,

...<naam>...
...<functie>...

...<naam>...
...<functie>...

plaats:
datum:

plaats:
datum:



Universiteit
Leiden