

Alles wat u moet weten over uw afscheidscollege



**Universiteit
Leiden**

Bij ons leer je de wereld kennen

Inhoud

Reservering	3
Uitnodigingen	3
Praktische zaken	4
In het Academiegebouw	5
Publicatie en publiciteit	6
Bijlage 1. Contactgegevens	7
Bijlage 2. Model uitnodiging	8

Uw afscheidscollege

Een afscheidscollege is een facultaire en geen universitaire aangelegenheid. Het kan worden gehouden in het Groot Auditorium van het Academiegebouw of op een andere locatie, bijvoorbeeld een zaal van de faculteit. In de regel is de decaan of vicedecaan gastheer/gastvrouw. Als het college wordt gehouden in het Academiegebouw, geldt het toga-protocol, hetgeen ook betekent dat er een cortège is. Er is dan echter geen pedel betrokken; wel treedt Erick van Zuylen op als custos van het Academiegebouw.

Deze brochure is geschreven op basis van de aannname dat u uw afscheidscollege in het Academiegebouw houdt. Maar ook als uw afscheidscollege elders plaatsvindt, treft u mogelijk nuttige informatie aan.

Afscheidscolleges worden georganiseerd door een medewerker van het faculteitsbureau, het instituutsbureau of uw afdeling. Dit is per faculteit anders belegd. De betreffende medewerker is uw contactpersoon; hij/zij onderhoudt contact met de custos over de praktische zaken rond uw afscheidscollege.

In Bijlage 1 vindt u de contactgegevens van in deze brochure genoemde functionarissen.

Reservering

Als u uw afscheidscollege in het Groot Auditorium wilt houden, spreekt u na instemming van uw decaan een datum af met custos Van Zuylen. Hij reserveert dan ook de Receptiekamer en de Docentenkamer in het Academiegebouw, alsmede een overloopzaal waar het afscheidscollege via een scherm kan worden gevolgd.

Uitnodigingen

Zoals gezegd, is de decaan of vicedecaan in de regel gastheer/gastvrouw. De uitnodigingen worden dan ook uit zijn/haar naam verstuurd. In elk geval worden de volgende partijen uitgenodigd:

- de (emeriti) hoogleraren van de faculteit;
- de medewerkers van de eenheid waaraan u verbonden bent;

- de leden van het bestuur van de faculteit of de raad van bestuur van het LUMC;
- de leden van het college van bestuur;
- de besturen van de studievereniging(en) van uw faculteit;
- de redactie van Mare.

Uiteraard kunt u persoonlijke gasten uitnodigen. Een lijst met de namen van deze gasten levert u uiterlijk zes weken voor het afscheidscollege in bij de organisator.

Als er naar verwachting meer dan 250 personen uw afscheidscollege willen bijwonen, bespreekt uw contactpersoon dit met de custos.

Mocht u een ambassadeur, een minister, een staatssecretaris of een andere hoge functionaris uitnodigen, dan kan een protocollaire ontvangst nodig zijn. De persoon wordt dan verwelkomd door een lid van het college van bestuur. U meldt dit zo spoedig mogelijk voor het afscheidscollege aan uw contactpersoon.

Praktische zaken

Het Flentrop-orgel

Een organist van het universitaire orgelcollectief inhuren bespeelt het Flentrop-orgel in het Groot Auditorium.

Gebruik van audiovisuele middelen

Het gebruik van audiovisuele middelen bij het afscheidscollege is mogelijk. Uw contactpersoon kan de faciliteiten hiervoor regelen in overleg met de custos.

Fotograferen en filmen

Fotograferen en filmen tijdens het afscheidscollege is niet toegestaan, wel ervoor of erna. Uw contactpersoon of de custos kan u enkele namen geven van fotografen die de universiteit kennen en ervaring hebben in het fotograferen van afscheidscolleges.

In het Groot Auditorium wordt standaard een beeldregistratie van het college gemaakt, die u daags na het college wordt toegestuurd.

In het Academiegebouw

Custos Van Zuylen ontvangt u en uw naasten klokke 15.30 uur in de Docentenkamer van het Academiegebouw.

De hoogleraren en emeriti komen in toga samen in de Beeldentuin; dat is de overdekte ruimte met borstbeelden naast de Receptiekamer in het Academiegebouw.

Om 16.10 uur gaat custos Van Zuylen u en het cortège via de Beeldentuin voor naar het Groot Auditorium. De volgorde is: custos, leden van het College van Bestuur (indien aanwezig), scheidend hoogleraar met partner, decaan en faculteits-bestuur en ten slotte de overige hoogleraren.

Voor u en uw naasten worden op de eerste twee rijen plaatsen in het Groot Auditorium gereserveerd. Ook voor de sprekers en andere persoonlijke gasten kunnen plaatsen worden gereserveerd. U kunt uw wensen doorgeven aan uw contactpersoon.

Direct na binnenkomst in het Groot Auditorium neemt u plaats op het laagste katheders. De (emeriti) hoogleraren gaan in de voorste zijbanken zitten. Voor hun partners zijn plaatsen gereserveerd in het middenvak. De rector en het faculteitsbestuur nemen plaats in de zijbanken naast het spreekgestoelte. De vicevoorzitter van het college van bestuur zit, indien aanwezig, op de eerste rij. Voor de vertegenwoordigers van de studievereniging(en) zijn plaatsen gereserveerd in de voorste of achterste zijbanken aan de gangkant, afhankelijk van het aantal deelnemers aan het cortège.

Het afscheidscollege begint stipt om 16.15 uur en duurt maximaal 40 minuten.

Na het afscheidscollege neemt u plaats in het midden op de eerste rij. Dan spreekt de decaan. Vervolgens introduceert hij of zij de sprekers. Na de laatste spreker betreedt u wederom het onderste katheders en spreekt u een kort woord van dank. In de regel duurt het geheel tot ongeveer 17.30 uur.

Na het afscheidscollege begeeft het cortege zich naar de Receptiekamer. Aan het hoofd loopt de custos, gevolgd door u en uw partner en in overleg ook andere naasten, en vervolgens de rector, de voorzitter en vicevoorzitter, de sprekers, de decaan en de andere leden van het het faculteitsbestuur, en ten slotte de overige hoogleraren.

Ook als u ervoor kiest de receptie buiten het Academiegebouw te houden, moeten de deelnemers aan het cortège en hun partners nog de gelegenheid hebben u en uw partner in de Receptieruimte de hand te schudden.

Een receptie in de Receptiekamer wordt verzorgd door het Universitair Facilitair Bedrijf. Het is mogelijk aansluitend de Faculty Club te reserveren voor een eventueel diner of feest. U kunt hiervoor de manager Catering van het Academiegebouw benaderen (zie Bijlage 1).

Publiciteit en boekje van uw afscheidscollege

Het Bureau van de Pedel plaatst ruim van te voren een agendabericht met aanmeldmogelijkheid over uw afscheidscollege op de website van de universiteit.

Desgewenst wordt uw afscheidscollege in de vorm van een boekje afgedrukt. Vaak worden in dit boekje noten en referenties toegevoegd. Ook kunt u personen in die tekst uitgebreider bedanken dan u in het afscheidscollege kon doen. Het heeft de voorkeur dat het boekje bij het afscheidscollege gereed is.

De tekst moet drie weken voor het afscheidscollege worden aangeleverd bij managementassistent José Baggerman van de directie Strategische Communicatie en Marketing (SCM). Zij draagt zorg voor de verdere verwerking van uw tekst. U kunt dan meteen aangeven hoe groot de oplage van de gedrukte versie moet zijn. De omvang van deze oplage bepaalt u in overleg met uw faculteit.

Kosten

Aan uw afscheidscollege zijn kosten verbonden. Uw faculteit neem een deel daarvan voor haar rekening. Uw contactpersoon kan u hierover informeren.

Bijlage 1. Contactgegevens

Rapenburg 73 is het Academiegebouw

Rapenburg 70 is het Bestuursgebouw

Pedel & Custos

Erick van Zuylen

Rapenburg 73, kamer A.102

071 527 7203

e.w.m.van.zuylen@bb.leidenuniv.nl

Managementassistent SCM

José Baggerman

Rapenburg 70, kamer EO.03

071 527 6131

j.baggerman@bb.leidenuniv.nl

Manager Catering

Rob Buis

071 527 1385

r.buis@ufb.leidenuniv.nl

Redactie Mare

Reuvenplaats 3

redactie@mare.leidenuniv.nl

Bijlage 2. Model uitnodiging

Uitnodiging

Het bestuur van de Faculteit der xxx heeft het genoegen u uit te nodigen tot het bijwonen van het college waarmee

Prof. xxx

afscheid neemt als hoogleraar xxx.

Het college wordt gehouden op xxx, klokke 16.15 uur in het Groot Auditorium van het Academiegebouw, Rapenburg 73 te Leiden. Het afscheidscollege heeft als titel:

‘xxx’

Na afloop van het afscheidscollege is er een receptie in het Academiegebouw.

Voor hoogleraren geldt het togaprotocol.

Niet-Leidse hoogleraren kunnen eveneens meelopen in het cortège; zij melden zich hiervoor aan via de website.

Vanwege het beperkt aantal beschikbare plaatsen wordt belangstellenden verzocht zich aan te melden via leidenuniv.nl/agenda

U wordt verzocht 10 minuten voor de aanvang van de plechtigheid aanwezig te zijn.

Leiden, xxx 2018

Decaan

Route en parkeren:

- De looproute vanaf station Leiden CS is een kwartier. De bordjes van de Leidse Loper wijzen de weg naar het Academiegebouw.
- Parkeren in de buurt van het Academiegebouw is moeilijk. U kunt uw gasten wijzen op de parkeermogelijkheid aan de Haagweg en het gratis vervoer daar vandaan naar het Academiegebouw (internet: parkeren+Leiden+Haagweg).
- Er is een parkeergarage aan de Lammermarkt, ruim tien minuten lopen naar het Academiegebouw.