

HOOFDLIJNEN HOOGLERARENBELEID

UNIVERSITEIT UTRECHT

Maart 2015

Hoofdpijnen Hooglerarenbeleid Universiteit Utrecht

1. Inleiding

De universiteit heeft in het Strategisch Plan 2012-2016 de ambitie uitgesproken om niet alleen in Nederland, maar ook binnen Europa tot de beste universiteiten te horen. Het verwezenlijken van een dergelijke ambitie betekent dat al het wetenschappelijk personeel dat we aannemen tot de beste op zijn of haar vakgebied moet horen, niet alleen in Nederland maar ook internationaal. Dit geldt des te meer voor hoogleraren. De ambitie om bij de beste universiteiten te horen laat zich vertalen in de volgende doelen:

- meer internationale toptalenten aantrekken,
- streven naar voldoende diversiteit in het hooglerarenkorps,
- intern toptalent vasthouden, maar ook
- talenten op weg naar het hoogleraarschap streng selecteren.

Voor deze ambities bestaat zowel een facultaire als een universitaire verantwoordelijkheid. De leiding van de faculteit neemt het initiatief tot werving en selectie en borgt de kwaliteit van kandidaten. In veel gevallen zal het wenselijk zijn om actief te scouten naar talentvolle kandidaten. Zodra een hoogleraarsbenoeming in het zicht komt is er een rol voor het College voor Promoties en het College van Bestuur.

In deze notitie wordt achtereenvolgens ingegaan op:

1. Soorten leerstoelen
2. Benoemingsproces
3. Facultaire hooglerarenplannen
4. Bevordering van hoogleraren
5. Emeritibeleid

2. Soorten leerstoelen

De Universiteit Utrecht kent verschillende typen hoogleraar, die hierna worden besproken. Hoogleraren in dienst van de faculteit Geneeskunde hebben een speciale positie. Zij zijn werkzaam binnen het UMC Utrecht en hebben een onbezoldigde aanstelling als hoogleraar bij de Universiteit Utrecht.

Type leerstoel	Taken en verantwoordelijkheden	Benoeming	Aanstelling
Hoogleraar Specifieke vormen zijn de faculteitshoogleraar en de universiteits-hoogleraar.	Leeropdracht in onderwijs én onderzoek Leiderschap is expliciet een verantwoordelijkheid van hoogleraren. Mogelijkheid om specifiek accent te leggen op onderwijs, onderzoek, klinische zorg of valorisatie.	Benoeming voor bepaalde of onbepaalde tijd	Aanstelling voor bepaalde of onbepaalde tijd Inschaling in H2 of H1
Endowed chair	Een endowed chair wordt door een externe instantie gesponsord.	Benoeming voor 5 jaar, kan verlengd worden.	Leerstoelhouder is al medewerker van de UU.
Bijzonder hoogleraar	Leeropdracht in onderwijs en/of onderzoek.	Benoeming voor 5 jaar met mogelijkheid voor eenmalige verlenging van 5 jaar.	Een bijzondere leerstoel wordt gevestigd door een externe instantie. De leerstoelhouder is niet aangesteld bij de UU, maar werkt op basis van een

			gastvrijheidsovereenkomst. De vestigende instantie neemt in beginsel de (salaris-)kosten voor haar rekening.
Visiting professors	Hoogleraar bij een andere universiteit die tijdelijk verblijft aan de Universiteit Utrecht.	Geen benoeming nodig, behalve bij F.C. Donders-leerstoel en Belle van Zuylen leerstoel.	Leerstoelhouder is niet aangesteld bij de UU, behalve mogelijk bij F.C. Dondersleerstoel en Belle van Zuylen leerstoel. Praktische zaken worden geregeld in een gastvrijheidsovereenkomst

2.1 Hoogleraren

Hoogleraren spelen een centrale rol in onderwijs, onderzoek en de organisatie daarvan. De kwalificatievereisten voor hoogleraren zijn gespecificeerd in WP-FLOW II.

De universiteit stapt per 1 maart 2015 af van het onderscheid tussen profileringshoogleraren en kernhoogleraren. De mogelijkheid om een hoogleraar te benoemen met een bijzonder accent, bijvoorbeeld op onderwijs of klinische zorg, blijft bestaan. Bij een benoeming met een bijzonder accent wordt dit aangegeven in het structuurrapport en in de taakomschrijving van de hoogleraar. Daarnaast kan het onderdeel zijn van de naam van de leerstoel (leeropdracht). De universiteit heeft vastgelegd uit welke stappen een carrière in het onderwijs bestaat, zie bijlage 1. Een dergelijk carrière kan leiden tot een benoeming met een specifiek accent op onderwijs. Voor andere benoemingen met een specifiek accent zijn nog niet dergelijke afspraken gemaakt.

Een benoeming tot hoogleraar kan voor bepaalde of onbepaalde tijd zijn. Over omzetting naar een benoeming voor onbepaalde tijd beslist het College van Bestuur. Zie voor de vereisten bijlage 2.

Het College van Bestuur kan excellente wetenschappers met een disciplineoverstijgende visie en uitstraling benoemen tot universiteitshoogleraar. Een universiteitshoogleraar krijgt de vrijheid om vernieuwende vormen van onderwijs en onderzoek te initiëren. Universiteitshoogleraren worden voor 5 jaar benoemd.

Een faculteit kan een hoogleraar die profielbepalend is voor de faculteit en bijdraagt aan de integratie van disciplines binnen de faculteit benoemen tot faculteitshoogleraar.

2.2 Endowed chair

Een 'endowed chair' is een bijzondere vorm van een leerstoel die wordt bekleed door een vooraanstaande hoogleraar van de universiteit. Een 'endowed chair' wordt door een externe instantie gesponsord. De leerstoel kan de naam van deze instantie dragen.

Een 'endowed chair' draagt bij aan de naamsbekendheid en reputatie van een externe instantie. Omgekeerd brengt de Universiteit Utrecht ermee tot uitdrukking dat ze nauw samenwerkt met instanties in haar omgeving. De universiteit kiest voor endowed chairs in gebieden die kenmerkend zijn voor het profiel van de universiteit (b.v. strategische thema's, focusgebieden, facultaire zwaartepunten).

De externe instantie financiert naast de salariskosten ook een ruim persoonsgebonden budget, bestemd voor onderzoek op het betreffende gebied (richtsnoer 500 k€ voor een periode van 4 jaar). Het betreft een tijdelijke benoeming van maximaal 5 jaar, met de mogelijkheid tot tijdelijke herbenoeming. De wetenschappelijke onafhankelijkheid ten opzichte van de sponsor wordt gewaarborgd door middel van afspraken opgesteld in een samenwerkingsovereenkomst tussen de partner en de Universiteit Utrecht.

2.3 Bijzonder hoogleraren

Externe instanties (rechtspersonen) kunnen het College van Bestuur verzoeken een leerstoel te mogen vestigen aan de universiteit om het onderwijs of onderzoek in een vakgebied te stimuleren. Daarbij is het uitgangspunt dat de bijzondere leerstoel iets toevoegt aan het onderzoeks- en/of onderwijsprofiel van de universiteit of bijdraagt aan valorisatie, dat niet reeds beschikbaar was binnen het bestaande hooglerarencorps. De verzoekende instantie en de universiteit moeten een gedeeld belang hebben bij de ontwikkeling van het betreffende veld.

Het College van Bestuur verleent, na raadpleging van het College voor Promoties en de decaan van de betrokken faculteit, de bevoegdheid tot het instellen van een bijzondere leerstoel. De integrale kosten van de leerstoel, d.w.z. salaris, infrastructuur, overhead e.d. (richtsnoer 50 k€ per jaar bij een 0.2 fte omvang) komen voor rekening van de externe rechtspersoon.

Nadat de bevoegdheid tot het instellen van de leerstoel is verleend, stelt de externe instantie, in overleg met de betrokken decaan, een benoemingsadviescommissie in die verantwoordelijk is voor de werving en selectie. De externe rechtspersoon benoemt de kandidaat op de bijzondere leerstoel, na instemming van het College van Bestuur.

De bijzonder hoogleraar wordt in principe niet aangesteld bij de Universiteit Utrecht, maar is werkzaam op basis van een gastvrijheidsovereenkomst. Met de leerstoelhouder worden bij de benoeming duidelijke taakafspraken en specifieke, meetbare resultaten afgesproken. De decaan draagt zorg dat er elk jaar een gesprek met de leerstoelhouder wordt gevoerd waarin de voortgang en resultaten besproken wordt.

De bevoegdverklaring tot vestiging van een bijzondere leerstoel geldt voor de periode van vijf jaar. Op basis van een evaluatie kan de bevoegdverklaring en de benoeming van de kandidaat na vijf jaar éénmaal verlengd worden. Een tweede verlenging van de benoeming van de kandidaat is niet mogelijk, verlenging van de vestigingsperiode van de stoel eventueel wel.

2.4 Visiting professors

Faculteiten kunnen buitenlandse hoogleraren uitnodigen voor een verblijf aan de Universiteit Utrecht als 'visiting professor'.

Daarnaast kent de universiteit twee universitaire wisselleerstoelen: de Belle van Zuylen leerstoel en de F.C. Donders leerstoel. De bezetting van deze wisselleerstoelen kent een jaarlijkse cyclus.

Belle van Zuylen leerstoel

2014-2015	Geowetenschappen en Sociale Wetenschappen
2015-2016	Geesteswetenschappen en REBO

F.C. Donders leerstoel

2014-2015	Bètawetenschappen en Diergeneeskunde
2015-2016	Bètawetenschappen en Geowetenschappen
2016-2017	Bètawetenschappen en UMCU

De betreffende faculteit kan kandidaten voor de Belle van Zuylen leerstoel of de F.C. Donders leerstoel voordragen bij het College van Bestuur. De faculteit ontvangt een vergoeding voor de kosten van leerstoelhouders van deze leerstoelen. Vergoed worden in principe alleen de personele kosten voor de duur van het verblijf van de leerstoelhouder tot een maximum van zes maanden in hooglerschaal H1. Is het beschikbare bedrag niet in zijn geheel nodig voor de personele kosten, dan kunnen de overige middelen gebruikt worden voor vergoeding van reiskosten of andere materiële voorzieningen.

3. Benoemingsproces

De universiteit kent drie paden die leiden naar de benoeming van een hoogleraar.

- *open, internationale werving*
Een faculteit kan inzetten op het aantrekken van internationaal erkende toptalenten.
- *de tenure track (extern talent)*

Een faculteit kan externe toptalenten aantrekken, met grote werfkracht vanwege het uitzicht op een hoogleraarspositie. Er is sprake van strenge selectie.

- *de career track (intern talent)*

Een faculteit kan intern toptalent op weg naar het hoogleraarschap herkennen en vasthouden door een strenge toelating tot een career track te combineren met afspraken over te realiseren voorwaarden voor het hoogleraarschap.

In alle gevallen kent het benoemingsproces een vast stappenplan. Hieronder wordt eerst het stappenplan bij internationale werving geschetst, daarna het stappenplan bij benoeming via career track of tenure track.

Stappenplan bij open, internationale werving

1. Werving en selectie van hoogleraren vindt plaats op basis van een actueel facultair hooglerarenplan, dat jaarlijks wordt vastgesteld en waarin aangegeven wordt welke leerstoelen de faculteit kent, welke vacatures men de komende 3 tot 5 jaar voorziet en hoe de faculteit die vacatures wil vervullen.
2. Wanneer een vacature zich voordoet stelt de decaan een structuurcommissie in die een beschrijving opstelt van de leerstoel, het structuurrapport. Bijlage 3 bevat een format voor het structuurrapport. De structuurcommissie kan dezelfde samenstelling hebben als de BAC (zie hiervoor bijlage 6).
3. Op basis hiervan wordt geworven. Voor alle hoogleraarsposities wordt open en internationaal geworven. In veel gevallen zal het wenselijk zijn om actief te scouten naar talentvolle kandidaten.
4. De decaan stelt een benoemingsadviescommissie in die de werving en selectie op zich neemt. In een benoemingsadviescommissie zit in ieder geval de betreffende onderwijsdirecteur en tenminste één vrouwelijke hoogleraar/UHD. Daarnaast komt tenminste één van de leden van buiten de Universiteit Utrecht. Zie bijlage 6 voor de samenstelling van commissies, waaronder de BAC.
5. Elke benoemingsadviescommissie geeft in haar rapport aan wie de meest toonaangevende onderzoekers wereldwijd in het vakgebied zijn (tenminste vijf, waarvan tenminste twee vrouwen) en benchmarkt de voorgedragen kandidaat daaraan. Bijlage 4 bevat een format voor het benoemingsadviesrapport.
6. Het rapport van de benoemingsadviescommissie, samen met het advies van de zusterfaculteiten, wordt besproken in het College van Bestuur, met advies van het College voor Promoties, voordat de betreffende decaan (formele) afspraken maakt met de kandidaat.
7. Als kwalificatievereiste voor nieuwe hoogleraren geldt dat zij een geruime periode (in principe 5 jaar) buiten de Universiteit Utrecht gewerkt hebben, waarvan ten minste 1 jaar in het buitenland. Daarnaast dienen interne kandidaten zowel een SKOnderwijs (SKOw) als een SKOnderzoek (SKOz) behaald te hebben. Met externe kandidaten worden afspraken gemaakt om de SKOw en SKOz te behalen¹. Een ontwikkelassessment maakt bij voorkeur onderdeel uit van de procedure (voor of direct na de benoeming), met het oog op de ontwikkeling van leiderschapsvaardigheden, communicatie, enzovoort.

Afwijkingen van bovenstaande procedure worden altijd voorafgaand aan de start van de procedure in een overleg tussen rector en decaan besproken en afgestemd.

¹ Zie het universitaire kader Kwalificatiesystematiek voor wetenschappelijk medewerkers van de Universiteit Utrecht (<http://www.uu.nl/SiteCollectionDocuments/OenO/RegelingenenHandleidingen/BKO%20SKO%20kader%20U.pdf>)

Stappenplan bij benoeming via career track of tenure track

1. Elke faculteit geeft in het hooglerarenplan aan welke posities ze wil vullen via het career track en het tenure track. De decaan bepaalt jaarlijks op basis van de actuele situatie voor welke posities dat jaar geworven zal worden en bespreekt dit met de rector in het jaarlijkse kwaliteitszorggesprek.
De universiteit heeft vastgelegd uit welke stappen een career track of tenure track voor benoemingen met een specifiek accent op onderwijs bestaat, zie bijlage 1. Voor andere benoemingen met een specifiek accent zijn nog niet dergelijke afspraken gemaakt.
2. Criteria voor toelating zijn:
 - a. bewezen kwaliteit in de domeinen onderwijs, onderzoek en/of valorisatie,
 - b. tenminste 5 jaar buiten de Universiteit Utrecht gewerkt, waarvan tenminste 1 jaar in het buitenland,
 - c. aanbevelingen van tenminste twee hoogleraren van buiten de UU, bij voorkeur uit het buitenland.
3. Selectie van kandidaten vindt plaats op de faculteit. Bij de selectie wordt geborgd dat er voldoende aandacht is voor (gender)diversiteit in de selectieprocedure, o.a. door te zorgen dat tenminste één vrouwelijke hoogleraar/UHD betrokken is bij het selectieproces.
4. Kandidaten die toegelaten worden tot het career track of het tenure track worden aangenomen als UHD. Met kandidaten worden concrete afspraken gemaakt aan welke voorwaarden ze moeten voldoen om na een bepaalde termijn benoemd te worden tot hoogleraar. In de meeste gevallen zal het gaan om een termijn van 3 tot 5 jaar. Voor alle kandidaten geldt dat ze de SKOw en de SKOz dienen te behalen². Ook dienen zij een goede score te behalen in de 360° feedback, o.a. op gebied van leidinggeven. Een ontwikkelassessment kan onderdeel uitmaken van de procedure.
5. De decaan meldt aan het College van Bestuur welke kandidaten in het career track en het tenure track aangenomen zijn en welke afspraken met hen gemaakt zijn over voorwaarden voor benoeming tot hoogleraar.
6. Kandidaten worden jaarlijks geëvalueerd op basis van vastgestelde algemene (UU-brede) en specifieke (facultaire) criteria. Het B&O-gesprek is hiervoor de meest geëigende plaats.
7. Een half jaar voor de afloop van de afgesproken termijn draagt de decaan de kandidaat voor bij het College van Bestuur, inclusief het advies van de zusterfaculteiten. De faculteit geeft aan in welke mate de kandidaat voldaan heeft aan de vooraf gemaakte voorwaarden voor benoeming tot hoogleraar.
8. Het College van Bestuur wordt over de voordracht geadviseerd door het College voor Promoties. In het College voor Promoties zit een vertegenwoordiger van elke faculteit, deels decanen en deels senior hoogleraren. Het College voor Promoties wordt voorgezeten door de rector.
9. Het College voor Promoties vergadert maandelijks en bespreekt plenair de voordrachten. Het College voor Promoties let daarbij op de mate waarin de kandidaat heeft voldaan aan de afgesproken voorwaarden en bespreekt ook de kwaliteit van de kandidaat.
10. De voordracht wordt in het College van Bestuur besproken met het advies van het College voor Promoties en dat van de zusterfaculteiten. Als het College van Bestuur positief is over de voordracht wordt de decaan op de hoogte gesteld en benoemt het College van Bestuur de kandidaat.

² Zie het universitaire kader Kwalificatiesystematiek voor wetenschappelijk medewerkers van de Universiteit Utrecht (<http://www.uu.nl/SiteCollectionDocuments/OenO/RegelingenenHandleidingen/BKO%20SKO%20kader%20U.pdf>)

11. De tenure track en de career track wordt gefinancierd uit facultaire middelen. De decaan is ervoor verantwoordelijk dat de hoogleraarsposities waar de kandidaten naar toe doorstromen opgenomen zijn in het hooglerarenplan.

Afwijkingen van bovenstaande procedure worden altijd voorafgaand aan de benoemingsprocedure in het overleg tussen rector en decaan besproken en afgestemd.

4 Facultaire hooglerarenplannen

Elke faculteit heeft een hooglerarenplan, waarin de samenstelling van het hooglerarencorps voor de middenlange termijn wordt beschreven en aangegeven wordt hoe de faculteit inspeelt op de ontwikkelingen van het vakgebied en welke keuzes de faculteit maakt bij de invulling van vrijkomende leerstoelen. Het hooglerarenplan wordt regelmatig aangepast aan de actuele situatie.

Decaan en rector overleggen eenmaal per jaar over het hooglerarenplan, over het maximum aantal leerstoelen binnen de faculteit en over de verwachte ontwikkelingen (o.a. aankomende emeriti, professorabel talent), zodat een gezamenlijke visie en een strategisch kader ontstaat voor de afzonderlijke besluiten over hoogleraarsbenoemingen. Tevens komt aan de orde welke facultaire richtlijnen gelden voor de invulling van de kwalificatievereisten voor de hoogleraren en de tenure en career track posities.

In het hooglerarenplan komen in ieder geval de volgende zaken aan de orde.

- het huidig aantal hoogleraren en samenstelling hooglerarencorps (leeftijdsopbouw, man-vrouw verhouding, etc) en de gewenste situatie;
- voornemens en wensen t.a.v. vervulling van vacatures, al dan niet via tenure track of career track;
- inhoudelijke keuzes en relatie met strategische thema's en focusgebieden;
- beleid t.b.v. (gender)diversiteit.

5 Bevordering

Hoogleraren kunnen bevorderd worden van functieniveau 2 naar functieniveau 1. Hiervoor is het landelijke universitaire systeem van functieordenen (UFO) richtinggevend, dat voor de Universiteit Utrecht is uitgewerkt in WP FLOW II.

Bij de bevordering van H2 naar H1 spelen de kwaliteit van de kandidaat en de zwaarte van de functie een grote rol. De criteria hiervoor zijn gespecificeerd in WP-FLOW II en betreffen:

- wetenschappelijke autoriteit (o.a. op basis van publicaties en promoties);
- onderwijscapaciteiten;
- bestuurlijke kwaliteiten en bijdragen;
- earning capacity: subsidies uit tweede en derde geldstroom;
- maatschappelijke verdiensten;
- andere gegevens waaruit academische reputatie blijkt.

De decaan laat zich door een facultaire commissie van hoogleraren H1, aangevuld met een extern lid, adviseren over bevorderingsvoorstellen. Commissieleden worden voor drie jaar benoemd. Herbenoeming voor een tweede periode is mogelijk.

Vervolgens treedt de decaan in overleg met het College van Bestuur over het bevorderingsvoorstel. Bevorderingen worden besproken met de rector en voorzitter alvorens besluitvorming in College van Bestuur plaatsvindt.

6. Emeritibeleid

In het exit-gesprek bespreekt de decaan met de aanstaand emeritus of er na pensionering sprake zal zijn van vervolgcactiviteit.

Het emeritibeleid kent drie varianten:

- (a) reguliere afspraken met de emeritus
- (b) emeriti waarmee de decaan een maatwerkafpraak maakt

(c) emeriti met een (deeltijd-)aanstelling, op voorstel van de decaan, bewilligd door het College van Bestuur.

(a) reguliere positie voor emeriti

Alle emeriti genieten de volgende voorrechten:

- de faculteit draagt zorg voor een SOLIS-ID op de titel van "emeritus", waarmee bovendien toegang tot de (digitale) Universiteitsbibliotheek en campuslicenties is verzekerd;
- de universiteit nodigt de emeritus uit voor universitaire plechtigheden;
- de universiteit draagt zorg voor toezending van Illuster.

(b) maatwerkafpraak van de decaan met de emeritus

De decaan maakt met de aanstaand emeritus maatwerk afspraken, zonder dat van enig dienstverband sprake is, dus ook niet van een onbezoldigde aanstelling.

De afspraak specificceert:

- de beoogde activiteiten van de emeritus-hoogleraar;
- of er sprake is van enige vergoeding en de eventuele omvang daarvan;
- welke faciliteiten (fysieke toegang, werkplek voorziening, ondersteuning, infrastructuur e.d.) hiermee eventueel gemoeid zijn.

De afspraak kan aanvankelijk voor maximaal twee jaar gelden, met de mogelijkheid voor de decaan om nog eenmaal met twee jaar te verlengen. De vastlegging van de zakelijke inhoud kan in de vorm van een gastvrijheidsovereenkomst of een overeenkomst van opdracht³.

(c) (deeltijd-)aanstelling na pensionering

Geeft de decaan na pensionering van de hoogleraar de voorkeur aan een (deeltijd-)aanstelling als hoogleraar met bijbehorend salaris, dan besluit het College van Bestuur op voordracht van de decaan over deze aanstelling. Dezelfde verantwoordelijkheden blijven van toepassing als bij een 'gewone' aanstelling als hoogleraar.

De aanstelling kan voor aanvankelijk maximaal twee jaar gelden, met de mogelijkheid voor het college om op voordracht van de decaan nog eenmaal met twee jaar te verlengen.

Ius promovendi

In de WHW is vastgesteld dat hoogleraren tot 5 jaar na hun eervol ontslag het recht behouden om als promotor op te treden. Uitgangspunt binnen de UU is dat deze periode alleen gebruikt wordt om promoties die reeds vóór het emeritaat bij de graduate school zijn aangemeld af te ronden.

³ Een model gastvrijheidsovereenkomst is beschikbaar op intranet.

Bijlage 1 De onderwijscarrière

Concept-bijlage bij de notitie betreffende herziening hooglerarenbeleid

Vooraf

De UU heeft een lange traditie van aandacht voor docentkwaliteit en –professionalisering, en wordt door verschillende andere universiteiten op dit gebied als voorbeeld gezien. Zo werd al in de jaren negentig, en als eerste Nederlandse universiteit, een basis- en seniorkwalificatie ingevoerd die inmiddels overal navolging heeft gekregen. De UU heeft al vijftien jaar een Center of Excellence in University Teaching met de leergang onderwijskundig leiderschap, dat de leergang inmiddels ook verzorgt voor andere Nederlandse universiteiten. De UU was de eerste Nederlandse universiteit met een differentiatiekader voor hoogleraren, waarbinnen ook ruimte is voor hoogleraren met een leeropdracht die is toegespitst op onderwijs. En sinds 2011 wordt jaarlijks in elke faculteit een teaching fellow benoemd die het gezicht is van onderwijsinnovatie in een faculteit, en tijd en ruimte krijgt om te werken aan onderwijsinnovatie.

Kortom, als er ergens in Nederland een goede basis is om ook carrièreontwikkeling in het onderwijs mogelijk te maken, is het Utrecht wel. Toch is dit niet echt gelukt: er is een breed en vermoedelijk terecht gevoel dat carrières vooral gemaakt worden door prestaties op onderzoeksgebied en dat onderwijsprestaties onvoldoende meetellen. Als reden daarvoor wordt in veel gevallen opgemerkt dat het moeilijk is om onderwijsprestaties te meten, waar het bij onderzoek relatief makkelijk is om door middel van publicaties te komen tot een goede beoordeling. Daarom worden in onderstaande systematiek vooral instrumenten aangereikt die het beoordelen van een onderwijscarrière objectiveren en het voor de decaan makkelijker maken om docenten voor zo'n carrière te selecteren.

Vier stappen

In het onderstaande voorstel om de onderwijscarrière binnen de universiteit duidelijker vorm te geven, wordt gebruik gemaakt van *bestaande* elementen die gekoppeld leiden tot een voor zowel de medewerkers als de betrokken decaan overzichtelijk carrièrepad. Schematisch ziet de modelcarrière in het onderwijs er als volgt uit:



1. Onderwijskundig leiderschap

De basis voor een carrière in het onderwijs is de leergang Onderwijskundig leiderschap van het Center of Excellence in University Teaching. Elke docent die een onderwijscarrière binnen de UU ambieert, moet de leergang hebben doorlopen. Deelnemers voor de leergang worden voorgedragen door de decaan en geselecteerd door het programmabestuur van het Center of Excellence, dat bestaat uit gezichtsbepalende hoogleraren van de UU. Deelnemers moeten tenminste voldoen aan de volgende criteria. Zij:

- hebben tenminste de BKO behaald of een vergelijkbaar niveau gerealiseerd
- hebben leervragen over ontwikkelen van en leiding geven aan onderwijs die het cursusniveau te boven gaan (hoger aggregatieniveau)
- voeren regietaken uit in het facultaire onderwijs
- volgen de leergang van begin tot einde, dat wil zeggen: participeren in de thematische bijeenkomsten, werken aan een project en nemen deel aan de studiereis.

2. Portfolio

CEUT-alumni die ambitie hebben om een verdere onderwijscarrière te maken, blijven zich na afronding van de leergang ontwikkelen op het gebied van onderwijskundig leiderschap en documenteert zijn of haar ontwikkeling in een portfolio, zoals dat ook gebeurt voor de basis- en seniorkwalificatie. In het portfolio worden documenten verzameld die een bewijs zijn van activiteiten op het gebied van onderwijsinnovatie en persoonlijke ontwikkeling als onderwijskundig leider. De docent werkt in deze periode aan zijn of haar seniorkwalificatie(s), als die nog niet was behaald, en doet dat uiteraard in overleg met zijn/haar leidinggevende(n).

3. Career track

Docenten die aan bovenstaande stappen voldoen kunnen de decaan verzoeken om toegelaten te worden in het career track. De decaan besluit daarover op basis van de kwaliteit van het portfolio en de persoonlijke ontwikkeling van de docent. Voorwaarde is een seniorkwalificatie. In het career track wordt de docent bevorderd tot UHD, en maakt met de decaan afspraken over de te realiseren voorwaarden voor het hoogleraarschap. Verdere voorwaarde is dat de betrokken docent in onderzoek publiceert op tenminste het gemiddelde van zijn of haar peers. Het career track beslaat minimaal drie jaar waarin de docent zich verder ontwikkelt. Een ontwikkelassessment kan onderdeel uitmaken van het traject. De kandidaat krijgt een mentor toegewezen: een ervaren hoogleraar uit de faculteit. Het career track op het gebied van onderwijs bevat twee belangrijke ingrediënten:

- Peer review, door in- en externe peers, van onderwijsactiviteiten (zowel het geven van onderwijs als activiteiten gericht op onderwijsinnovatie en professionele ontwikkeling) van de betreffende UHD.
- Externe oriëntatie. De deelnemer aan het career track krijgt ruimte in zijn of haar aanstelling om zich te oriënteren op ontwikkelingen buiten de Universiteit Utrecht, waarvan in elk geval een aantal buitenlandbezoeken onderdeel uitmaken. De UHD brengt kennis over buitenlandse onderwijsconcepten en -innovatie terug naar de Universiteit Utrecht en deelt die kennis met collega's.

Voor het career track wordt de procedure gevolgd die is vastgelegd in het hooglerarenbeleid. Voor de volledigheid worden de stappen hier herhaald:

- a) Kandidaten die toegelaten worden tot het career track worden bevorderd tot UHD. Met kandidaten worden concrete afspraken gemaakt aan welke voorwaarden ze moeten voldoen om na een bepaalde termijn benoemd te worden tot hoogleraar. Voor alle kandidaten geldt dat ze de SKOw en de SKOz dienen te behalen. In de meeste gevallen zal het gaan om een termijn van 3 tot 5 jaar. Ook hier kan een ontwikkelassessment onderdeel uitmaken van de procedure.
- b) De decaan meldt aan het college van bestuur welke kandidaten in het career track zijn aangenomen en welke afspraken met hen gemaakt zijn over voorwaarden voor benoeming tot hoogleraar.
- c) Kandidaten worden jaarlijks geëvalueerd op basis van vastgestelde algemene (UU-brede) en specifieke (facultaire) criteria. Het B&O-gesprek is hiervoor de meest geëigende plaats.
- d) Op basis van de evaluaties bepaalt de decaan of de kandidaat wordt voorgedragen voor een hoogleraarschap. De voordracht door de decaan bij het college van bestuur vindt plaats een half jaar voor de afloop van de afgesproken termijn. De decaan geeft aan in welke mate de kandidaat voldaan heeft aan de afgesproken voorwaarde voor benoeming tot hoogleraar.
- e) Het college van bestuur besluit over de benoeming van de kandidaat.
- f) Het career track wordt gefinancierd uit facultaire middelen. De decaan is ervoor verantwoordelijk dat de hooglaarsposities waar de kandidaten naar toe doorstromen opgenomen zijn in het hooglerarenplan

4. Hoogleraarschap

De laatste stap in de carrièreontwikkeling is de benoeming tot hoogleraar. Het valt te overwegen om per faculteit afspraken te maken bij de bespreking van het hooglerarenplan over het minimale aantal hoogleraren dat wordt benoemd op basis van prominentie en verdiensten in het onderwijs.

Bijlage 2 Aanleveren voordrachten hoogleraren

Voordrachten voor hoogleraren en verzoeken voor verlenging/omzetting naar onbepaalde tijd dienen gericht te zijn aan het College van Bestuur. De voordracht wordt in het College van Bestuur besproken met het advies van het College voor Promoties. Het College voor Promoties vergadert maandelijks (niet in augustus), het College van Bestuur wekelijks (met uitzondering van de zomerstop).

Onderstaand schema biedt inzicht in de doorlooptijd van voordrachten. Het schema houdt geen rekening met bijzonderheden (feestdagen, zomerstop, negatief advies van College voor Promoties of College van Bestuur of verzoeken om aanvullende informatie, etc.).

Tijdstip	Wat	Wie is verantwoordelijk
14 dagen voor vergaderdatum College voor Promoties	Aanleveren voordracht	Faculteit
Vergaderdatum College voor Promoties	Bespreking voordracht in College voor Promoties	Secretaris College voor Promoties
7-14 dagen na vergaderdatum College voor Promoties	Bespreking voordracht in College van Bestuur	Secretaris College voor Promoties
7-14 dagen na vergaderdatum College van Bestuur	Kandidaat ontvangt benoemingsbrief	Secretaris College voor Promoties

Bij voordrachten en verzoeken om verlenging dienen de volgende documenten meegestuurd te worden:

Voordracht nieuwe hoogleraar:

- Brief van de decaan
- Ingevuld formulier 'Benoeming of wijziging van benoeming van een hoogleraar' (zie bijlage 7)
- Structuurrapport. Zie bijlage 3 voor een format voor het structuurrapport.
- Rapport van de benoemingsadviescommissie. Zie bijlage 4 voor een format voor het rapport van de benoemingsadviescommissie en bijlage 6 voor de eisen aan de samenstelling van de benoemingsadviescommissie.
- Actueel CV, inclusief publicatielijst. Zie bijlage 5 voor de vereisten aan het CV.
- Adviezen zusterfaculteiten (als de kandidaat niet eerder hoogleraar is geweest). Indien niet alle zusterfaculteiten positief adviseren, vindt overleg plaats tussen de decaan en de rector vóór de voordracht.

Verzoek vestiging bijzondere leerstoel:

- Verzoek van de vestigende instantie
- Brief van de decaan
- Structuurrapport. Zie bijlage 3 voor een format voor het structuurrapport.
- Reglement van de bijzondere leerstoel. Zie bijlage 8 voor een format voor het reglement.

Voordracht nieuwe bijzonder hoogleraar:

- Voordracht van de vestigende instantie
- Brief van de decaan
- Ingevuld formulier 'Benoeming of wijziging van benoeming van een hoogleraar' (zie bijlage 7)
- Structuurrapport. Zie bijlage 3 voor een format voor het structuurrapport.
- Rapport van de benoemingsadviescommissie. Zie bijlage 4 voor een format voor het rapport van de benoemingsadviescommissie en bijlage 6 voor de eisen aan de samenstelling van de benoemingsadviescommissie.
- Actueel CV, inclusief publicatielijst. Zie bijlage 5 voor de vereisten aan het CV.
- Adviezen zusterfaculteiten (als de kandidaat niet eerder hoogleraar is geweest). Indien niet alle zusterfaculteiten positief adviseren, vindt overleg plaats tussen de decaan en de rector vóór de voordracht.

Bij de voordracht van een nieuwe bijzonder hoogleraar dient de externe instantie die de bijzondere leerstoel wil vestigen eerst een verzoek in te dienen om de leerstoel te vestigen. Nadat het College van Bestuur toestemming heeft gegeven om de leerstoel te vestigen, kan de vestigende instantie een kandidaat voordragen.

Verlenging benoeming zittende hoogleraar (bijzonder hoogleraar of andere tijdelijk benoeming):

- Brief van decaan
- Ingevuld formulier 'Benaming of wijziging van benaming van een hoogleraar' (zie bijlage 7)
- Structuurrapport dat is opgesteld t.b.v. de benaming.
- Evaluatie van de kandidaat door een facultaire evaluatiecommissie. Leidraad bij de evaluatie zijn de afspraken die bij benaming met de kandidaat gemaakt zijn. Zie bijlage 6 voor de eisen aan de samenstelling van de evaluatiecommissie.
- Actueel CV inclusief publicatielijst. Zie bijlage 5 voor de vereisten aan het CV.
- Bij een verlenging van een bijzonder hoogleraar: het verzoek voor verlenging van de vestigende instantie en het reglement van de leerstoel. Zie bijlage 8 voor een format voor het reglement.

Bijlage 3 Format Structuurrapport (bij voorkeur in het Engels opgesteld)

Onderstaand format biedt een handreiking voor het opstellen van een structuurrapport.

1. Inleiding

- Korte, niet gedetailleerde beschrijving van:
 - naam en omvang van de leerstoel
 - categorie leerstoel en eventueel accent vermelden
 - positionering van de leerstoel in de faculteit
- De samenstelling van de structuurcommissie

2. Het vakgebied

- Beschrijving van het vakgebied
- (toekomstige) ontwikkelingen in het vakgebied

3. Belang van de leerstoel

- Wetenschappelijk belang
- Maatschappelijk belang
- Belang voor het profiel van UU en Faculteit
- BHL: schets van de vestigende instantie en het gedeelde belang van de stoel voor faculteit en de instantie

4. Positionering van de leerstoel

- Intern, binnen de faculteit, waarbij wordt ingegaan tot de andere leerstoelen in het departement/vakgebied
- Intern, binnen de UU, waarbij o.a. wordt ingegaan hoe de stoel past bij/in universitaire Focusgebieden en/of Strategische thema's;
- Extern, t.o.v. aanpalende leerstoelen in het binnen- en buitenland;

5. Interne situatie

- Beschrijving van de afdeling (en eventueel relevant onderzoeknetwerk)
- Onderwijs van departement/afdeling
- Onderzoek van departement/afdeling
- Beschrijving van de taken en verantwoordelijkheden van de leerstoelhouder

6. Profiel en vereisten van de leerstoelhouder

7. Evt. verwijzingen e/o literatuurlijst

8. Evt. investeringsaspecten

Bijlage 4 Format Rapport benoemingsadviescommissie

Onderstaand format biedt een handreiking voor het opstellen van een rapport van een benoemingsadviescommissie.

1. Inleiding

- Totstandkoming structuurrapport
- Samenstelling benoemingsadviescommissie (BAC)
- Toelichting op de samenstelling en de opdracht van de BAC (zie bijlage 6 voor eisen aan de samenstelling van de BAC)

2. Werving en scouting

- Via welke gremia is de vacature in binnen- en buitenland verspreid, standaard bijvoorbeeld:
 - website UU
 - Academic transfer
 - Landelijk Netwerk Vrouwelijke Hoogleraren
 - De Jonge Academie (KNAW)
 - VK banen.nl en NRC banenladder
 - www.euraxess.eu (Europese portal voor Onderzoekers en Wetenschappers)
 - [wetenschappelijke gremia en netwerken]
- Op welke wijze is er gescout voor de leerstoel, bijvoorbeeld:
 - consultatie zusterfaculteiten
 - consultatie internationaal wetenschappelijke autoriteiten op het vakgebied
 - gerichte benadering van potentiële kandidaten

3. Selectie

- Toelichting op de reacties (hoeveel vrouwelijke, externe & interne, buitenlandse kandidaten).
- Hoeveel kandidaten zijn uitgenodigd voor gesprekken (hoeveel vrouwelijke, externe & interne, buitenlandse kandidaten)?
- Hoeveel gespreksrondes waren er en met welke kandidaten? Kandidaten die niet voorgedragen worden blijven anoniem.
- Kandidaten in de laatste ronde geven bij voorkeur een publieke lezing als onderdeel van het selectieproces. Dit gebeurt zonder dat de vertrouwelijkheid van de procedure in het geding komt.

4. Voordracht

- Kernachtige overweging van de BAC bij de keuze van de kandidaat. Als een mannelijke kandidaat wordt voorgedragen, duidelijk aangeven waarom niet gekozen is voor een vrouwelijke kandidaat.
- Was de BAC unaniem in haar voordracht?
- Korte biografie van de voorgedragen kandidaat: [naam], geboren in [jaartal], studeerde af in [jaartal] in de [discipline] aan [naam instelling]. In [jaartal] behaalde hij zijn PhD aan [naam instelling]. Vanaf [jaartal] is hij/zij als [functie] verbonden aan [naam instelling].
- Benchmark van de voorgedragen kandidaat aan de meest toonaangevende onderzoekers wereldwijd in het vakgebied (tenminste vijf, waarvan tenminste twee vrouwen)

5. Motivatie

- Inhoudelijke onderbouwing van de voordracht: onderzoek, onderwijs, wervend vermogen, maatschappelijke relevantie & zichtbaarheid en bestuurlijke & leidinggevende kwaliteiten.

6. Eindconclusie

Bijlage 5 Vereisten CV voor voordracht hoogleraar

- Het CV dient actueel te zijn (niet ouder dan 3 maanden).
- Het CV dient tenminste een overzicht te bevatten van persoonsgegevens, opleiding, werkervaring, extern verworven fondsen, publicaties en de behaalde Basiskwalificaties en Senior kwalificaties Onderwijs en Onderzoek.
- Het CV dient geen uitputtende lijst van presentaties, lectures, abstracts, etc. te bevatten, hooguit een kort overzicht van belangrijke voordrachten.
- Op de publicatielijst horen geen 'submitted' publicaties te staan, wel 'in press'. Wetenschappelijke publicaties, vakpublicaties en publicaties in kranten en tijdschriften dienen apart vermeld te worden.

Bijlage 6 Samenstelling commissies

Samenstelling benoemingsadviescommissie:

- hoogleraren en eventueel UHD's van nabij gelegen expertisegebieden waarbij
 - de relevante onderwijsdirecteur lid is van de benoemingsadviescommissie
 - tenminste één van de leden een vrouw dient te zijn
 - tenminste één lid van buiten het departement, maar binnen de UU, komt
 - tenminste één lid van buiten de UU/UMCU komt en bij voorkeur uit het buitenland

Bij een bijzondere leerstoel is een vertegenwoordiger van de vestigende instantie lid van de benoemingsadviescommissie.

Samenstelling facultaire evaluatiecommissie bij omzetting van een benoeming van bepaalde naar onbepaalde tijd

- tenminste twee hoogleraren uit de faculteit, èn
- tenminste één lid van buiten de UU/UMCU en bij voorkeur uit het buitenland
- waarbij geen van de leden leidinggevende en/of co-auteur⁴ van de kandidaat is.

Samenstelling facultaire evaluatiecommissie voor verlenging van een bijzonder hoogleraar

- tenminste twee hoogleraren uit de faculteit, èn
- tenminste één lid van buiten de UU/UMCU en bij voorkeur uit het buitenland, èn
- een vertegenwoordiger van de vestigende instantie,
- waarbij geen van de leden leidinggevende en/of co-auteur⁴ van de kandidaat is.

Samenstelling van het curatorium van een Bijzondere Leerstoel

- Een meerderheid van de leden van het curatorium is hoogleraar aan de universiteit
- De samenstelling van het curatorium wordt vermeld in het reglement van de leerstoel.

Samenstelling facultaire commissie voor bevorderingen van HL2 -> HL1

- twee hoogleraren uit de faculteit met functieprofiel H1 (benoemd voor drie jaar)
- minimaal één hoogleraar van buiten de UU en bij voorkeur uit het buitenland (ad hoc toegevoegd per procedure)
- geen leidinggevende en geen co-auteur⁴ van de kandidaat

⁴ d.w.z. een collega waarmee veel/vaak, gedurende een langere periode, samen is gepubliceerd



Bijlage 7

Voordracht aan het college van bestuur voor de (her) benoeming van een hoogleraar

datum voordracht: ...

door de decaan van de faculteit ..

Gegevens van de kandidaat

- naam, voornamen, voorletters, titel(s)
- geslacht
- huisadres
- sko/bko verworven op ...

I. Voordracht voor een nieuwe benoeming per ...

Hoe geworven?

...

Hoe gezocht naar vrouwelijke kandidaten?

...

Aanbevelingen ingewonnen bij:

- zusterfaculteiten: ...
- anders: ...

Type leerstoel (kruis aan wat van toepassing is)

- Hoogleraar
- Bijzonder hoogleraar

- Speciek accent op:
 - Onderwijs
 - Onderzoek
 - Valorisatie
 - Klinische zorg

Benoemingstermijn (kruis aan wat van toepassing is)

- Benoeming voor onbepaalde tijd
- Benoeming voor bepaalde tijd, i.c. ... jaar

Formulering leeropdracht

...

Zakelijke condities (kruis aan wat van toepassing is)

- hoogleraar wel/niet in dienst van de UU
- omvang van de aanstelling (fte):
- duur van de aanstelling:
- hoogleraar niet in dienst UU:

hoogleraar in dienst van ...
verbondenheid aan de UU d.m.v.:

- gastvrijheidsovereenkomst (van toepassing bij bijzondere hoogleraren)
- onbezoldigde aanstelling (in uitzonderlijke specifieke gevallen)
- detacheringsovereenkomst

II Voordracht betreft een wijziging van de benoeming per ...

Wijziging benoeming nl. (kruis aan wat van toepassing is)

- omzetting benoeming voor bepaalde tijd naar benoeming voor onbepaalde tijd
- omzetting van bijzonder hoogleraar (benoemd per ...) naar hoogleraar

III Voordracht betreft een verlenging van de benoeming per ...

Verlenging benoeming bijzonder hoogleraar

ingangsdatum nieuwe benoemingstermijn: ...
duur van de benoemingstermijn: ...
bijzondere hoogleraar wel/niet in dienst UU
geactualiseerde afspraken met de vestigende organisatie wel/niet bijgevoegd (toelichting indien niet)

Bijlage 8 Format voor het reglement van een bijzondere leerstoel

Reglement voor de bijzondere leerstoel [naam leeropdracht]

1. De bijzondere leerstoel is gevestigd door de Rechtspersoon met volledige rechtsbevoegdheid [naam organisatie] bij de faculteit [naam] van de Universiteit Utrecht.
2. De Rechtspersoon met volledige rechtsbevoegdheid [naam organisatie] heeft besloten tot de vestiging van een bijzondere leerstoel bij de faculteit [naam] van de Universiteit voor een periode van vijf jaar, met ingang van [datum] tot [datum].
3. De door de Rechtspersoon met volledige rechtsbevoegdheid te benoemen hoogleraar zal werkzaam zijn op het vakgebied [naam leeropdracht].
4. Op de leerstoel wordt toezicht gehouden door een college van curatoren. De curatoren worden benoemd door het bestuur van de Rechtspersoon met volledige rechtsbevoegdheid, hierna te noemen: het bestuur. Het college van curatoren bestaat uit tenminste drie leden, waarvan de meerderheid behoort tot het wetenschappelijk personeel van de universiteit. De laatstbedoelde leden worden op voordracht van de decaan van de faculteit benoemd. De samenstelling van het curatorium is als volgt:
 - prof. dr. [naam](vz)
 - prof. dr. [naam]
 - prof. dr. [naam]
5. Het bestuur benoemt de hoogleraar voor een periode van vijf jaar. In bijzondere gevallen kan voor een kortere periode worden benoemd. Herbenoeming is eenmaal mogelijk. De benoeming en de herbenoeming behoeven de voorafgaande instemming van de het college van bestuur van de universiteit. De hoogleraar heeft geen dienstverband bij de UU [naam faculteit].
6. Het college van curatoren doet jaarlijks aan het bestuur een verslag toekomen van het door de hoogleraar verzorgde onderwijs en onderzoek. Het bestuur brengt dit verslag ter kennis van de decaan van de betreffende faculteit.
7. Het college van curatoren draagt zorg dat tijdig voor het einde van de periode van de bevoegdverklaring een evaluatie plaatsvindt. Van het functioneren van de leerstoel tegen de achtergrond van haar doelstelling dan wel taakomschrijving enerzijds en van het facultair onderwijs- en onderzoekbeleid anderzijds.
8. Maakt de door de Rechtspersoon met volledige rechtsbevoegdheid benoemde hoogleraar zich schuldig aan plichtsverzuim of wangedrag, dan neemt het college van curatoren de nodige spoedeisende maatregelen. Het bestuur kan, gehoord het college van curatoren, overgaan tot waarschuwing, schorsing of beëindiging.
9. Tot beëindiging van de benoeming anders dan op eigen verzoek wordt niet overgegaan zonder dat het bestuur aan belanghebbenden de reden van de beëindiging heeft kenbaar gemaakt en deze in de gelegenheid heeft gesteld tegen de voorgenomen beëindiging op te komen.
10. Het bestuur van de Rechtspersoon met volledige rechtsbevoegdheid kan de hoogleraar een toelage toekennen.
11. Van de hoogleraar wordt verwacht dat hij binnen een jaar nadat de benoeming is ingegaan een oratie uitspreekt.
12. In geval van twijfel over de uitleg of de toepassing van dit reglement beslist het bestuur van de Rechtspersoon met volledige rechtsbevoegdheid.

Aldus vastgesteld op [datum]

Door het bestuur van de Rechtspersoon met volledige rechtsbevoegdheid de [naam organisatie]

[naam en handtekening directeur/bestuurder]
voor gezien [naam en handtekening decaan faculteit X]