



Hooglerarenbeleid

UNIVERSITAIRE BELEIDSNOTITIES





Inhoud

1 Preambule	
1.1 Aanleiding en uitgangspunten _____	4
2 Personeelsbeleid bij hoogleraarbenoemingen	
2.1 Loopbaanperspectieven binnen de Universiteit van Amsterdam __	6
2.2 Benoemingsprocedure voor hoogleraren _____	9
2.3 Bevordering van hoogleraar 2 naar hoogleraar 1 _____	10
2.4 Duurzame kwaliteitsbewaking _____	10
3 Benoemingsvarianten	
3.1 Soorten leerstoelen _____	12
3.2 Gewoon hoogleraar _____	13
3.3 Bijzonder hoogleraar _____	13
3.4 Universiteitshoogleraar _____	17
3.5 De gesponsorde leerstoel _____	18
3.6 Wisselleerstoelen _____	19
4 Emeriti, nulaanstellingen en gastvrijheidovereenkomsten _____	20
Bijlage 1	
Hooglerarenbestand Universiteit van Amsterdam landelijke vergelijking _____	22
Bijlage 2	
Functieprofiel hoogleraar _____	24
Bijlage 3	
Procedures _____	34
Bijlage 4	
Checklist benoemingsvoorstellen aangeboden aan het College van Bestuur _____	48

1 Preambule

1.1 Aanleiding en uitgangspunten

In 2006 is de notitie *Beleid ten aanzien van hoogleraren aan de Universiteit van Amsterdam* vastgesteld, die een overzicht bevatte van de ontwikkeling binnen het hooglerarenkorps en een inventarisatie van het hooglerarenbeleid in de onderscheiden faculteiten. In de afgelopen jaren is het beleid conform de notitie uit 2006 door de faculteiten verder ter hand genomen.

De onderhavige notitie verbindt deze facultaire regelingen met elkaar door een beschrijving van de uitgangspunten en hoofdlijnen hooglerarenbeleid aan de Universiteit van Amsterdam.

Uitgangspunt van de huidige notitie is dat personeelsbeleid, waaronder de werving en loopbaanontwikkeling van het wetenschappelijk personeel, tot de meest cruciale succesfactoren van een academische instelling behoort.

Dat het (wetenschappelijk) personeel het basiskapitaal van een universiteit vormt, dient dan ook meer te zijn dan een bestuurlijke gemeenplaats.

De hoogleraren verdienen, als pijlers onder wetenschappelijk onderwijs en onderzoek, daarbij bijzondere aandacht.

In de afgelopen jaren heeft zich een aantal ontwikkelingen voorgedaan die het noodzakelijk maken het beleid voor de komende vijf jaar te actualiseren. Het grote aantal hoogleraren dat de komende vijf jaar met emeritaat gaat, brengt veel mutaties met zich mee. Ook vanuit bedrijfseconomisch oogpunt is het van belang een helder kader te hebben waarbinnen hoogleraren worden aangesteld. Het systeem Universitair Functie Ordenen is ingevoerd met een functieprofiel voor hoogleraren; er is een interne procedure vastgesteld voor de bevordering van hoogleraar 2 naar hoogleraar 1; de externe belangstelling voor gesponsorde leerstoelen neemt toe. In deze notitie wordt een aantal vernieuwingen voorgesteld die bijdragen aan een hooglerarenbeleid dat beter tegemoet komt aan deze recente in- en externe ontwikkelingen, waaronder het Instellingsplan 2007-2010 *Leren Excelleren*.

In hoofdstuk 2 wordt de benoeming van hoogleraren in het kader van het personeelsbeleid van de Universiteit van Amsterdam geplaatst. In hoofdstuk 3 worden achtereenvolgens de verschillende verschijningsvormen van het fenomeen hoogleraar, zoals we die aan de Universiteit van Amsterdam kennen, beschreven in hun onderlinge samenhang en verscheidenheid. Hoofdstuk 4 gaat ten slotte in op de relatie tussen de Universiteit van Amsterdam en hoogleraren die door een aanstelling elders dan wel door emeritaat weliswaar hun dienstverband hebben beëindigd, maar met wie de Universiteit van Amsterdam desalniettemin een wat vastere relatie wenst.

2 Personeelsbeleid bij hoogleraarbenoemingen

2.1 Loopbaanperspectieven binnen de Universiteit van Amsterdam

Voor de ontwikkeling van het universitaire onderwijs en onderzoek speelt het hooglerarenbeleid een cruciale rol. Getalenteerde hoogleraren zijn de dragers van de academia en inspireren met hun vernieuwende onderwijs- en onderzoeksideeën studenten en (jonge) onderzoekers en docenten.

De werving van de top van het wetenschappelijk corps verliep in het verleden sterk planmatig op basis van een zogenaamd facultair leerstoelenplan. De rol van het leerstoelenplan is in de loop van de achterliggende jaren veranderd en het formatiebeginsel is allang geen wet van meden en perzen meer. Hoogleraarbenoemingen vinden in steeds mindere mate plaats op grond van een door het leerstoelenplan geïndiceerde vacature. De beschikbaarheid op de markt van een eminente kandidaat (al dan niet reeds elders in binnen- of buitenland benoemd tot hoogleraar) vormt eveneens aanleiding voor benoemingsvoorstellen. Dit beleid gaat gepaard met het bewust openhouden van een formatieplaats, als er niet onmiddellijk een kandidaat van voldoende niveau beschikbaar blijkt te zijn. Feitelijk verliest het begrip ‘vacature’ in deze personeelscategorie geleidelijk aan aan betekenis.

De faculteiten leggen zich erop toe voortdurend alert te zijn op de beschikbaarheid van uitstekende kandidaten. De faculteit draagt daarbij de verantwoordelijkheid voor de beschikbare financiële ruimte, de uitvoering van het volledige takenpakket en de door de faculteit gewenste balans tussen hoogleraren en andere wetenschappelijke functies.

Om tot een verantwoord en adequaat samenspel te komen tussen College van Bestuur en faculteiten is strategische personeelsplanning van cruciale betekenis om snel te kunnen toetsen of nieuwe benoemingsvoorstellen niet alleen passen binnen de personele en financiële kaders van de faculteit, maar ook passend zijn bij de inhoudelijke koers van de universiteit. Onderdeel van dit strategisch personeelsbeleid vormt in ieder geval een geactualiseerd overzicht van de leerstoelen binnen de faculteit, een aanduiding welke van deze leerstoelen naar verwachting binnen vijf jaar vacant zullen komen en de plannen van de faculteit met betrekking tot deze vrijkomende hoog-

leraarposities. Over de geplande wervingsactiviteiten van de faculteit vindt regelmatig afstemming plaats tussen de rector magnificus en de decaan.

1). www.vsnv.nl

In vergelijking met andere universiteiten in Nederland scoort de Universiteit van Amsterdam gemiddeld voor wat betreft het aantal hoogleraren in dienst¹. Een belangrijke vraag ten aanzien van het hooglerarenbeleid is wel of het gewenst is dat wetenschappers een ononderbroken loopbaan aan de Universiteit van Amsterdam afleggen van student tot promovendus tot hoogleraar. Hoewel dit in het verleden regelmatig voorkwam en er ook onder de huidige wetenschappelijke staf nog zeer succesvolle loopbanen aanwijsbaar zijn die zich exclusief binnen de Universiteit van Amsterdam hebben voltrokken, moet in het licht van internationale reputatie de vraag gesteld worden of een dergelijke loopbaan vandaag de dag nog wenselijk is. De inbreng van ideeën van elders alsmede het vermijden van zelfs maar de schijn van wetenschappelijke inteelt is tegenwoordig meer dan ooit cruciaal voor het vestigen en handhaven van de internationale reputatie van een instelling voor hoger onderwijs.

Een belangrijk uitgangspunt van het hooglerarenbeleid aan de Universiteit van Amsterdam is dat mobiliteit zeer waardevol gevonden wordt. Een wetenschappelijke carrière (van promovendus via UD en UHD tot hoogleraar) die zich enkel en alleen binnen de Universiteit van Amsterdam voltrekt, zal in beginsel verdwijnen. Aan de andere kant vinden verschillende faculteiten het ook nog erg moeilijk om zeer talentvolle jonge wetenschappers naar andere universiteiten te laten vertrekken. Toch is het van groot belang dat hierin een heldere en consistente lijn getrokken wordt. Universiteitsbreed zou de lijn moeten worden gehanteerd dat een vaste aanstelling in de rangen van UD, UHD en hoogleraar niet zou mogen plaatsvinden, tenzij de betrokkene sinds het behalen van de mastertitel tenminste drie jaar aan een andere universiteit of wetenschappelijk onderzoeksinstituut, bij voorkeur buiten Nederland, werkzaam is geweest. Arbeidsmarktomstandigheden kunnen aanleiding zijn hierop uitzonderingen te maken, maar om deze algemene beleidslijn niet bloot te stellen aan opportunisme, moeten deze uitzonderingsgevallen scherp en expliciet

benoemd worden. In zo'n onderbroken carrièrelijn hoeft de knip natuurlijk niet voor alle faculteiten op dezelfde plaats te worden gelegd. Zo zou de regel gehanteerd kunnen worden dat eigen promovendi niet in vaste posities kunnen worden benoemd, tenzij zij vier jaar elders werkzaam zijn geweest. Een andere mogelijkheid is om aan zeer goede promovendi wel een tijdelijke postdoc plaats aan te bieden, maar dan wel met de duidelijke afspraak, dat verdere doorgroei naar hogere wetenschappelijke posities wordt uitgesloten (waarbij ook in dit scenario uiteraard terugkeer naar de Universiteit van Amsterdam tot de mogelijkheden behoort na een aanstelling van tenminste drie jaar aan een andere wetenschappelijke instelling).

Het expliciteren door de faculteiten van de loopbaanperspectieven die in beginsel binnen de wetenschappelijke staf van de Universiteit van Amsterdam aanwezig zijn, is van groot belang voor het aantrekken van hooggekwalificeerd wetenschappelijk personeel. De leden van het wetenschappelijk personeel in lagere functies dan het hoogleraarschap hebben er recht op te weten of hun wetenschappelijke ambities binnen de Universiteit van Amsterdam realiseerbaar zijn. Uiteraard zal niet voor iedere UD het eindniveau van hoogleraar haalbaar of wenselijk zijn. Daarbij speelt namelijk niet alleen het personeelsbeleid van de faculteit een rol, maar ook de persoonlijke, wetenschappelijke ontwikkeling van het personeelslid zelf. In jaarlijks te houden jaar- en/of beoordelingsgesprekken moet worden afgestemd of de verwachtingen van het personeelslid en die van het facultaire management voldoende overeenstemming met elkaar (blijven) vertonen. Jaar- en beoordelingsgesprekken spelen derhalve een wezenlijke rol in de opbouwfase van een wetenschappelijke loopbaan aan de Universiteit van Amsterdam. De criteria en procedures die gehanteerd worden voor benoemingen in hogere wetenschappelijke rangen moeten voor iedereen duidelijk zijn. De basiscriteria voor benoemingen in hogere rangen zijn beschreven in het systeem van Universitair Functie Ordenen. Verdere concretisering van deze basiscriteria is aan de faculteiten.

Voor de internationale reputatie van de Universiteit van Amsterdam is het van groot belang dat eigen talentvolle medewerkers hun wetenschappelijke

loopbaan ook aan andere (buitenlandse) universiteiten voortzetten. Een universiteit die internationaal niet aan topinstellingen ‘levert,’ zal zelf ook nooit de reputatie van een topinstelling kunnen claimen. Het College van Bestuur is zich ervan bewust dat een consequente doorvoering van dit beleid voor sommige faculteiten aanpassing van het staande beleid inhoudt. Daarom zal het College van Bestuur met iedere faculteit afzonderlijk een afspraak maken over het specifieke invoeringsmoment ervan, met dien verstande dat eind 2010 alle faculteiten tot invoering zijn overgegaan.

In dit verband verdient de positie van vrouwelijke wetenschappers bijzondere aandacht. Veel disciplines waarin de Universiteit van Amsterdam actief is, mogen zich, in het algemeen, in een goede belangstelling van vrouwen verheugen, terwijl juist de wetenschappelijke arbeidsmarkt voor deze disciplines aan de aanbodzijde krap is. Dit geeft aanleiding om optimale voorwaarden te scheppen om vrouwen te stimuleren tot een keuze voor een wetenschappelijke loopbaan en om met vrouwelijk talent zorgvuldig om te gaan. Er zal dus specifiek aandacht moeten worden besteed aan de rol van arbeidsmarktomstandigheden, waaronder de beschikbaarheid van gekwalificeerde, vrouwelijke kandidaten.

2.2 Benoemingsprocedure voor hoogleraren

Over benoemingen tot hoogleraar beslist het College van Bestuur. Een benoemingsvoorstel van de kant van een faculteit wordt door de decaan beargumenteerd bij het College van Bestuur ingediend. Deze procedure voor een benoeming tot hoogleraar geldt zowel voor een kandidaat van buiten als voor de interne bevordering binnen de Universiteit van Amsterdam. Immers, ook als een interne (dus bekende) kandidaat wordt voorgedragen, is een zorgvuldige benoemingsprocedure belangrijk.

Overigens is de combinatie van een UHD-positie aan de Universiteit van Amsterdam met een deeltijd hoogleraaraanstelling binnen dezelfde organisatie-eenheid (d.w.z. dezelfde faculteit) vanuit het oogpunt van helder personeelsbeleid ongewenst. Van een hoogleraar wordt immers verwacht dat

hij/zij de functie integraal uitoefent en op dat niveau functioneert. Daarom zal een dergelijke combinatie aan de Universiteit van Amsterdam niet langer worden gehanteerd. Op voorstel van de decaan neemt het College van Bestuur een voorgenomen benoemingsbesluit gevolgd door een kennismakingsgesprek van het College van Bestuur met de hoogleraar, waarna een definitief benoemingsbesluit wordt genomen.

2.3 Bevordering van hoogleraar 2 naar hoogleraar 1

In het systeem van Universitair Functie Ordenen zijn indelingscriteria geformuleerd voor de functies hoogleraar 2 en hoogleraar 1. Faculteiten kunnen deze criteria verder expliciteren. Een bevordering van hoogleraar 2 naar hoogleraar 1 behoeft de instemming van het College van Bestuur, op voordracht van de decaan.

In het kader van een evenwichtig facultair en universitair personeelsbeleid is het gewenst dat een decaan zich laat adviseren inzake bevorderingsvoorstellen tot hoogleraar 1. Zorgvuldigheid en continuïteit zijn daarbij vereisten. Suggesties voor bevorderingsvoorstellen kunnen bij de decanen worden aangedragen door zowel afdelingsvoorzitters als door betrokkenen zelf. Ter bewaking van de aansluiting bij normen van vooraanstaande, nationale en internationale instellingen van wetenschappelijk onderwijs wordt er een zorgvuldige procedure gevolgd, doordat de decaan zich laat bijstaan door een facultaire adviescommissie van tenminste drie personen die zelf een hoogleraar 1 positie bekleden.

Bij een bevordering tot hoogleraar 1 mogen arbeidsmarktoverwegingen op zichzelf geen rol spelen. Marktschaarste kan wel een rol spelen bij het vaststellen van de beloning in de vorm van een arbeidsmarkttoeslag.

2.4 Duurzame kwaliteitsbewaking

Voor zittende hoogleraren kan de betekenis van jaargesprekken worden aangescherpt. In deze jaargesprekken, die plaatsvinden met de betreffende

afdelingsvoorzitter (en voor afdelingsvoorzitters met de decaan), worden de specifieke competenties en ambities van hoogleraren besproken en worden ontwikkeltrajecten geformuleerd en te behalen resultaten op de verschillende taakgebieden vastgelegd en getoetst. Op basis van Universitair Functie Ordenen en de aanvullende criteria van de faculteiten worden eventuele beslissingen over bevordering naar een hoogleraar 1 functie sterk gekoppeld aan te behalen resultaten. Een jaargesprek met een hoogleraar dient tenminste éénmaal per jaar plaats te vinden. Dit geldt ook voor een hoogleraar 1, waarbij in ieder geval de verwachtingen die aan de bevordering ten grondslag lagen, getoetst worden aan het feitelijke prestatieniveau.

3 Benoemingsvarianten

3.1 Soorten leerstoelen

Hoogleraren zijn de eerstverantwoordelijken voor de kwaliteit van het wetenschappelijk onderwijs en onderzoek. Uitgangspunt van het hooglerarenbeleid is daarom dat verantwoordelijkheid voor zowel onderwijs als onderzoek in de persoon van de hoogleraar verenigd dient te zijn. Kwalificaties op deze beide takenpakketten moeten voor hoogleraren als minimum benoemingsvoorwaarde dan ook aantoonbaar aanwezig zijn. In het systeem van Universitair Functie Ordenen zijn deze criteria omschreven.

In de WhW worden twee soorten hoogleraren onderscheiden: hoogleraren (verder te noemen ‘gewone hoogleraren’) en bijzonder hoogleraren. Dit zijn ook de categorieën hoogleraren die het College van Bestuur onderscheidt. De Universiteit van Amsterdam kent geen specifieke categorieën gewone hoogleraren, zoals praktijkhoogleraren, onderwijshoogleraren, enz. Wel kunnen faculteiten hoogleraren een specifieke opdracht geven, waarin zij hun eigen beleid kunnen voeren. Zo kennen sommige faculteiten bijvoorbeeld de profileringsleerstoel voor hoogleraren met een toegespitste leeropdracht. De toegespitste leeropdracht reflecteert de excellente verdiensten van de hoogleraar. Andere faculteiten kennen de strategische leerstoel voor hoogleraren die gedurende een periode van vijf jaar de mogelijkheid krijgen een strategisch onderzoeksprogramma op te bouwen. Weer andere faculteiten hanteren de leerstoel ad personam. Voor al deze categorieën geldt dat betrokkenen door het College van Bestuur, hetzij voor bepaalde hetzij voor onbepaalde tijd, benoemd worden als hoogleraar en dat afspraken ter nadere precisering van het type hoogleraarpositie binnen de faculteit gemaakt worden. Het College van Bestuur werft en benoemt (gehoord hebbende de decanen) universiteitshoogleraren als variant binnen de gewone hoogleraren.

Gewone hoogleraren worden door het College van Bestuur aangesteld, bijzonder hoogleraren door een rechtspersoon, vaak een stichting of vereniging en benoemd door het College van Bestuur. Gewone hoogleraren kunnen voltijds of deeltijds worden aangesteld.

3.2 Gewoon hoogleraar

Een hoogleraar heeft een leeropdracht in onderwijs en onderzoek en excelleert op een bepaald wetenschapsterrein. Voor wat betreft de boven het minimum te stellen eisen volgens het systeem van Universitair Functie Ordenen, zijn verschillen mogelijk, zulks afhankelijk van de specifieke verantwoordelijkheden. Te denken valt hierbij aan hoogleraren met een speciale onderwijs- en onderzoeksopdracht en aan de positie van hoogleraar-decaan. Door te werken met algemene basiseisen volgens het systeem van Universitair Functie Ordenen en specifieke additionele eisen ontstaat een flexibel en dynamisch hooglerarenbeleid, dat enerzijds beantwoordt aan de complexe en veranderende taakvelden binnen de faculteiten en anderzijds de basiskwalificaties voor een hoogleraarbenoeming voluit overeind houdt.

Binnen het systeem van Universitair Functie Ordenen is een apart functieprofiel opgesteld voor de hoogleraar 1 functie. In dit profiel zelf is al ruimte ingebouwd voor accentverschillen. Ook hier geldt dat faculteiten de resultaatgebieden en indelingscriteria kunnen aanvullen of aanscherpen. In het kader van de explicitering van het loopbaanbeleid worden de faculteiten uitgenodigd op basis van het systeem van Universitair Functie Ordenen binnen het hierboven geschetste kader hun benoemingsbeleid voor gewone leerstoelen nader te expliciteren, uitmondend in heldere benoemingscriteria.

3.3 Bijzonder hoogleraar

Een rechtspersoon van buiten de Universiteit van Amsterdam kan een decaan verzoeken het College van Bestuur voor te stellen een bijzondere leerstoel aan de Universiteit van Amsterdam te vestigen om het geven van wetenschappelijk onderwijs en daarmee in samenhang het wetenschappelijk onderzoek op een specifiek terrein te bevorderen. Het gaat hierbij meestal om ideële instellingen die het wetenschappelijk onderwijs en onderzoek op een bepaald thema zouden willen bevorderen. Het initiatief tot het in het leven roepen van een rechtspersoon die uitsluitend tot doel heeft een

leerstoel te exploiteren kan niet vanuit de Universiteit van Amsterdam worden genomen. Het gaat hierbij altijd om bijzondere leerstoelen in deeltijd (meestal 0,2 fte). De bijzondere leerstoel is verbonden aan een termijn van vijf jaar, waarna een verlenging voor opnieuw een periode van vijf jaar mogelijk is. Opheffing van een bijzondere leerstoel is ook mogelijk. Hierbij kunnen – naast de output van de leerstoel – ook teruglopende studentenaantallen een reden zijn, evenals wijzigingen in het onderzoeksprofiel van een faculteit. Soms is de specifieke expertise van de bijzonder hoogleraar zo groot, dat hij of zij moeilijk kan worden opgevolgd.

De Universiteit van Amsterdam heeft zich in de afgelopen jaren meer terughoudend opgesteld bij het verlenen van instemming aan het vestigen van bijzondere leerstoelen. Alleen wanneer het betreffende aandachtsgebied een substantiële verrijking betekent van het onderwijs- en onderzoeksaanbod van een faculteit, er van studentenzijde een redelijke belangstelling is te verwachten en het onderwijs goed past in het profiel van de faculteit, kan een verzoek tot instelling van een bijzondere leerstoel worden gehonoreerd. Inbedding in het bestaande profiel van de faculteit is dus een vereiste.

Soms stelt de initiatiefnemer de eis (of spreekt althans de verwachting uit) dat het betreffende onderwijs na vijf jaar moet zijn ingedaald in het reguliere onderwijsaanbod van de betreffende faculteit. De Universiteit van Amsterdam zal op deze eis nooit ingaan.

Ten aanzien van de financiële kant stelt de Universiteit van Amsterdam als voorwaarde voor acceptatie van een bijzondere leerstoel dat de initiatiefnemer zich voor een periode van vijf jaar garant stelt voor een adequate bezoldiging van de leerstoelhouder. Bovendien zal de initiatiefnemer zich over dezelfde periode garant stellen voor de bijkomende kosten (huisvesting, secretariële ondersteuning, reis- en congreskosten, enz.). In specifieke gevallen kan in overleg tussen College van Bestuur en faculteit deels van deze eis worden afgezien. Het is derhalve van belang dat de aanstelling kostendekkend is, hetzij door een volledige vergoeding door de initiatief-

nemer, hetzij door aanvullend budget vanuit de faculteit (anno 2009 worden de totale kosten voor een benoeming van 0,2 fte begroot op € 40.000,- per jaar).

De werving van een gekwalificeerde kandidaat voor een bijzondere leerstoel is in beginsel open. Voor ontheffing is toestemming vooraf van het College van Bestuur nodig. Deugdelijke gronden voor het verlenen van ontheffing kunnen gelegen zijn in het inhoudelijke belang voor het onderwijs of onderzoek in relatie tot een bepaalde maatschappelijke organisatie, uiteraard onverminderd de inhoudelijke kwaliteitseisen die aan kandidaten gesteld worden.

Ten aanzien van bijzondere leerstoelen kan niet voetstoots worden aangenomen dat daarvoor dezelfde benoemingscriteria gelden als voor gewone leerstoelen. Zeker nu sommige faculteiten hun benoemingsbeleid voor gewone hoogleraren hebben aangescherpt in het licht van het in hoofdstuk 2 beschreven loopbaanbeleid is het noodzakelijk over de benoemingscriteria voor bijzondere leerstoelen meer duidelijkheid te scheppen dan tot op heden gebruikelijk was. Uiteraard staat het faculteiten vrij om vast te houden aan het uitgangspunt dat dezelfde criteria worden toegepast op benoemingen voor gewone en bijzondere leerstoelen. Wanneer echter een faculteit met deze gelijkstelling in voorkomende gevallen niet uit de voeten kan of wil, zijn de volgende criteria van toepassing:

- bekwaamheid tot het verrichten van wetenschappelijk onderzoek, blijkend uit een academische promotie en een regelmatige stroom van publicaties;
- bekwaamheid in het verzorgen van wetenschappelijk onderwijs mede gevoed door bijzondere expertise op het terrein van de bijzondere leerstoel;
- nationale en internationale standing binnen het professionele veld;
- bekwaamheid tot het bevorderen van de communicatie tussen wetenschappers en leidinggevenden bij overheid, bedrijfsleven en andere maatschappelijke sectoren.

Wanneer het in open werving niet lukt een voldoende gekwalificeerde kandidaat te vinden, blijft de leerstoel onbezet of wordt alsnog van vestiging afgezien. Het benoemen van niet gepromoveerde kandidaten is uitgesloten, zeer exceptionele uitzonderingen daargelaten. Interne kandidaten kunnen niet op een bijzondere leerstoel worden benoemd (wanneer immers de betreffende expertise reeds binnen de Universiteit van Amsterdam aanwezig is, zal een verzoek tot instelling van een bijzondere leerstoel niet worden gedaan).

Het komt met enige regelmaat voor dat een maatschappelijke organisatie een specifieke band met de Universiteit van Amsterdam nastreeft via een bijzondere leerstoel en deze exclusief wil reserveren voor iemand uit haar eigen gelederen. Acceptatie van een dergelijk aanbod onder deze conditie moet worden uitgesloten. Wel is het denkbaar, dat een interne commissie vooraf beoordeelt of de betrokkene professorabel is. Valt deze toets negatief uit dan krijgt de initiatiefnemer de gelegenheid zich terug te trekken, terwijl bij een positieve uitkomst de initiatiefnemer zal moeten instemmen met een open wervingsprocedure, waarin de bewuste kandidaat in open competitie kan meedingen. Uiteraard dient de benoemingsadviescommissie evenwichtig te worden samengesteld, opdat het wetenschappelijk belang goed is gewaarborgd.

De eerste contacten met een externe rechtspersoon komen meestal tot stand op het niveau van de faculteit. In overleg met het College van Bestuur voert de decaan de eerste oriënterende besprekingen met de initiatiefnemer. Wanneer deze oriëntatie positief verloopt, dient de decaan bij het College van Bestuur een verzoek tot instelling van de bijzondere leerstoel in en legt daarbij over een profielschets van de beoogde leerstoel alsmede informatie over de achtergronden en beweegredenen van de externe partij. Het College van Bestuur neemt hierop een besluit. Bij positief besluit van het College van Bestuur verzoekt de decaan de initiatiefnemer het curatorium bijeen te roepen en een benoemingsadvies voor te bereiden. Op basis van de bevindingen van de benoemingsadviescommissie en na verkregen externe adviezen legt de decaan een voorstel tot instemming met de benoeming voor

aan het College van Bestuur. Voor het overige is de procedure tot instemming met de benoeming van een bijzonder hoogleraar identiek aan die van de benoeming van een gewoon hoogleraar. De bijzonder hoogleraar wordt nooit aangesteld bij de Universiteit van Amsterdam, de vestigende instelling is verantwoordelijk voor afspraken over arbeidsvoorwaarden e.d.

3.4 Universiteitshoogleraar

De universiteitshoogleraar is een bijzondere hoogleraarpositie, die bekleed wordt door toonaangevende hoogleraren; een topositie die blijkt uit wetenschappelijke en maatschappelijke impact. Ten opzichte van gewone hoogleraren krijgt een universiteitshoogleraar veel vrijheid, extra geld voor onderzoek, en vaak vrijstelling van bestuurswerk of onderwijsverplichtingen. Soms is de universiteitshoogleraar leider van een grotere onderzoeksgroep, en valt hij niet meer onder een enkele faculteit of onderzoeksgroep. Universiteitshoogleraren aan de Universiteit van Amsterdam worden geacht een impuls te geven aan wetenschappelijke ontwikkelingen die de traditionele disciplines overstijgen, en een belangrijke bijdrage te leveren aan de profilering van de universiteit.

Globaal worden universiteitshoogleraren geacht 60 % van hun tijd aan hun eigen wetenschapsgebied te besteden, 20 % aan vakoverstijgende activiteiten in een universitair kader, en 20 % aan bevordering van de zichtbaarheid van de universiteit in de samenleving. Idealiter vormen de universiteitshoogleraren een afspiegeling van het totaal aan disciplines van de universiteit. Benoemingen van universiteitshoogleraren vinden plaats op initiatief van het College van Bestuur. Het verdient aanbeveling om de profielen en/of de voordrachten van universiteitshoogleraren via een of meer universitaire organen (bijvoorbeeld het Centraal Bestuurlijk Overleg, de Senaat) te leiden om de betrokkenheid van de universitaire gemeenschap bij de benoeming van universiteitshoogleraren te vergroten. De programmering en de verslaglegging van activiteiten moet de nodige aandacht krijgen, onder andere door jaarlijkse gesprekken met de rector magnificus.

Goede ondersteuning van de universiteitshoogleraren is van groot belang: adequate huisvesting, een goed secretariaat, steun bij het organiseren van activiteiten, soms wetenschappelijke assistentie bij het verkrijgen en managen van tweede en derde geldstroommiddelen. Er is persoonsgebonden budget voor reizen en materiaal en een gezamenlijk budget voor een activiteitenprogramma.

3.5 De gesponsorde leerstoel

De laatste jaren is een toenemende belangstelling waarneembaar van maatschappelijke instanties (waaronder bedrijven) die een relatie met de Universiteit van Amsterdam aangaan, niet zozeer om een bepaald onderwijs- en onderzoeksthema op de wetenschappelijke kaart te zetten, maar om als maatschappelijke instantie nauwer betrokken te worden bij het wetenschappelijk onderzoek op een bepaald vakgebied. De aanwezigheid van bepaalde expertise binnen de Universiteit van Amsterdam is dan juist de aanleiding die de belangstelling van externe partijen genereert. De instelling van een bijzondere leerstoel ligt in deze gevallen niet voor de hand, maar wel een gesponsorde leerstoel. In beginsel is er geen bezwaar tegen wanneer de betreffende organisatie of het betreffende bedrijf haar naam zichtbaar aan de leerstoel wenst te verbinden. Het is echter onaanvaardbaar, wanneer het bedrijf vraagt onderzoeksresultaten voor een beperkte periode alleen aan het bedrijf zelf ter beschikking te stellen, zodat pas na ommekomst van een bepaalde periode tot openbare publicatie mag worden overgegaan. Een arrangement voor een gesponsorde leerstoel wordt aangegaan voor een periode van minimaal vijf jaar. Anno 2009 bedraagt het minimale sponsorbedrag € 40.000,- per jaar. De universiteit beschikt over een standaardcontract voor een gesponsorde leerstoel .

In het geval van een gesponsorde leerstoel ligt mededinging door interne kandidaten eerder wel dan niet voor de hand. De sponsor zal immers aangetrokken worden door de aanwezige expertise binnen de universiteit. Ook zittende hoogleraren komen in aanmerking. Voor hen kan immers ook de beschikbaarheid van externe middelen aantrekkelijke voordelen opleve-

ren. Wanneer een interne U(H)D op een gesponsorde parttime leerstoel wordt benoemd, dienen de externe sponsormiddelen allereerst te worden benut voor de salarissuppletie die nodig is voor een fulltime hoogleraarstelling. De benoemingscriteria die van toepassing zijn op een gesponsorde leerstoel liggen tenminste op het niveau van die van hoogleraar 2.

Een nog wat verder strekkende vorm van gesponsorde leerstoelen vormen de 'named chairs.' Hierbij is sprake van een sponsor die een substantieel bedrag van enkele miljoenen euro's ineens beschikbaar stelt, zodanig dat uit de rente of beleggingsinkomsten ervan een leerstoel voor onbepaalde tijd in stand kan worden gehouden. Het College van Bestuur verplicht zich op de leerstoel uitsluitend internationaal vooraanstaande wetenschappers te benoemen. De naam van de sponsor wordt permanent aan de leerstoel verbonden. Deze vorm van ondersteuning is in Nederland nog betrekkelijk onbekend. Van de faculteiten wordt verwacht dat ze alert zijn op de mogelijkheden die zich aandienen. Het College van Bestuur speelt hierbij vooral een coördinerende en ondersteunende rol.

3.6 Wisselleerstoelen

De Universiteit van Amsterdam kent de mogelijkheid om (al dan niet gesponsorde) wisselleerstoelen in te stellen. Op deze leerstoelen worden vooraanstaande wetenschappers al dan niet met een grote, maatschappelijke uitstraling voor een beperkte periode (6 tot 12 maanden) als gasthoogleraar aangesteld. Een gasthoogleraar kan niet aangewezen worden als promotor. Met een wisselleerstoel kan een faculteit haar wetenschappelijke of maatschappelijke uitstraling versterken. Een hoge mate van exclusiviteit dient als uitgangspunt bij dergelijke wisselleerstoelen te worden gehanteerd om het fenomeen als zodanig blijvend aantrekkelijk te houden. De instelling van een wisselleerstoel vindt plaats voor een periode van vijf jaar en behoeft de instemming van het College van Bestuur. Na een vijfjarige periode wordt de leerstoel geëvalueerd en kan opnieuw tot instelling voor opnieuw een periode van vijf jaar worden besloten. Over de bezetting van de leerstoel besluit de decaan.

4 Emeriti, nulaanstellingen en gastvrijheidovereenkomsten

Als een hoogleraar met emeritaat gaat, behoudt hij/zij het ius promovendi voor een periode van vijf jaar, mits hij of zij op het moment van emeritaat reeds als promotor was aangewezen. Alle emeriti worden standaard uitgenodigd voor alle oraties, de diesviering en de opening van het academisch jaar. De werkgerelateerde faciliteiten zoals kantoorruimte en het UvA-account worden echter op het moment dat de aanstelling wordt beëindigd, stopgezet. Momenteel wordt gewerkt aan de ontwikkeling van een pakket standaardfaciliteiten voor UvA-gepensioneerden. Als die standaardfaciliteiten ter beschikking zijn, is het mogelijk dat de emeriti die dit wensen gebruik kunnen blijven maken van de internetvoorzieningen van de universiteit (e-mail, interne facultaire netwerk, bibliotheekfaciliteiten).

In sommige situaties stelt de faculteit het op prijs een nauwere band met de emeritus hoogleraar aan te houden dan hiervoor beschreven. Er zijn daartoe drie varianten mogelijk:

- gastvrijheidovereenkomst;
- onbezoldigde benoeming tot hoogleraar;
- tijdelijk dienstverband.

Gastvrijheidovereenkomst

Als de faculteit en de emeritus een zekere binding met elkaar willen houden en de emeritus onbezoldigd incidentele taken wil uitvoeren, kan een gastvrijheidovereenkomst worden aangegaan. Het kan bijvoorbeeld gaan om een emeritus die verbonden blijft aan een onderzoeksschool, zodat gebruikgemaakt kan worden van zijn academische netwerk. De emeritus kan beschikking krijgen over een aantal faciliteiten zoals een werkplek en een pc. In de gastvrijheidovereenkomst wordt vastgesteld welke faciliteiten ter beschikking worden gesteld en voor welke periode.

Onbezoldigde benoeming tot hoogleraar

Indien de faculteit aan de emeritus-hoogleraar het volle ius promovendi wil verlenen kan hem of haar voor een bepaalde periode als onbezoldigd hoogleraar een aanstelling gegeven worden. In dat geval dient de decaan bij het College van Bestuur een verzoek in de benoeming van de hoogleraar met een jaar te verlengen. De aanstelling vindt plaats voor een periode van maximaal één jaar. Na ommekomst kunnen benoeming en aanstelling op verzoek van de decaan voor nieuwe perioden van steeds één jaar worden aangegaan.

Tijdelijke overeenkomst

Wanneer de emeritus-hoogleraar structurele werkzaamheden uitvoert en daarvoor een vergoeding ontvangt, wordt een tijdelijk dienstverband aangegaan na beëindiging van de oorspronkelijke aanstelling bij het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd. Het gaat hier om een reguliere aanstelling met een gedefinieerde tijdshorizon. De bezoldiging hangt af van de werkzaamheden die de emeritus uitvoert, maar dient overeen te komen met de UFO-inschaling. (Er hoeven geen sociale en pensioenpremies meer afgedragen te worden.) Afhankelijk van de uit te voeren taken (het begeleiden van promovendi) is verlenging van de benoemingstermijn door het College van Bestuur noodzakelijk.

De bovenstaande varianten zijn evenzeer toepasbaar in de situatie dat een hoogleraar een betrekking elders heeft geaccepteerd. In alle gevallen ligt het initiatief bij de decaan van de faculteit en er is dus geen sprake van een 'recht' van de betreffende (emeritus-) hoogleraar.

Bijlage 1

Hooglerarenbestand Universiteit van Amsterdam landelijke vergelijking

Samenstelling universitair personeel per 31 december 2008

Instellingsaantallen per functiecategorie - in fte

	Hoogleraren (HGL)	Universitair Hoofd- docenten (UHD)	Universitair Docenten (UD)	Overig WP Onder- wijs (OWPOW)
LEI	211	128	364	132
UU	279	280	720	365
RUG	222	217	322	205
EUR	110	109	232	73
UM	129	146	297	183
UvA	275	205	442	347
VU	216	190	355	227
RU	201	122	250	191
UvT	175	101	152	100
TUD	216	246	386	192
TUE	127	116	268	74
UT	125	114	244	65
WU	99	130	272	31
OU	31	35	112	72
Totaal	2.415	2.139	4.415	2.258

Bron: WOPI 2008. Peildatum 31-12-2008. Exclusief studentassistenten



Overig WP Onderzoek (OWPOZ)	Overig WP (OVWP)	Totaal (zonder promovendi en OBP)	% Hoogleraren (HGL)
290	4	1.130	18,66
306	85	2.033	13,71
248	12	1.227	18,12
52	6	581	18,91
280		1.035	12,48
324	25	1.617	16,99
307	15	1.310	16,47
279	9	1.052	19,13
89	7	625	27,99
519	63	1.622	13,30
247	178	1.010	12,57
268	10	827	15,12
241		773	12,76
10	1	262	11,85
3.460	416	15.104	15,99

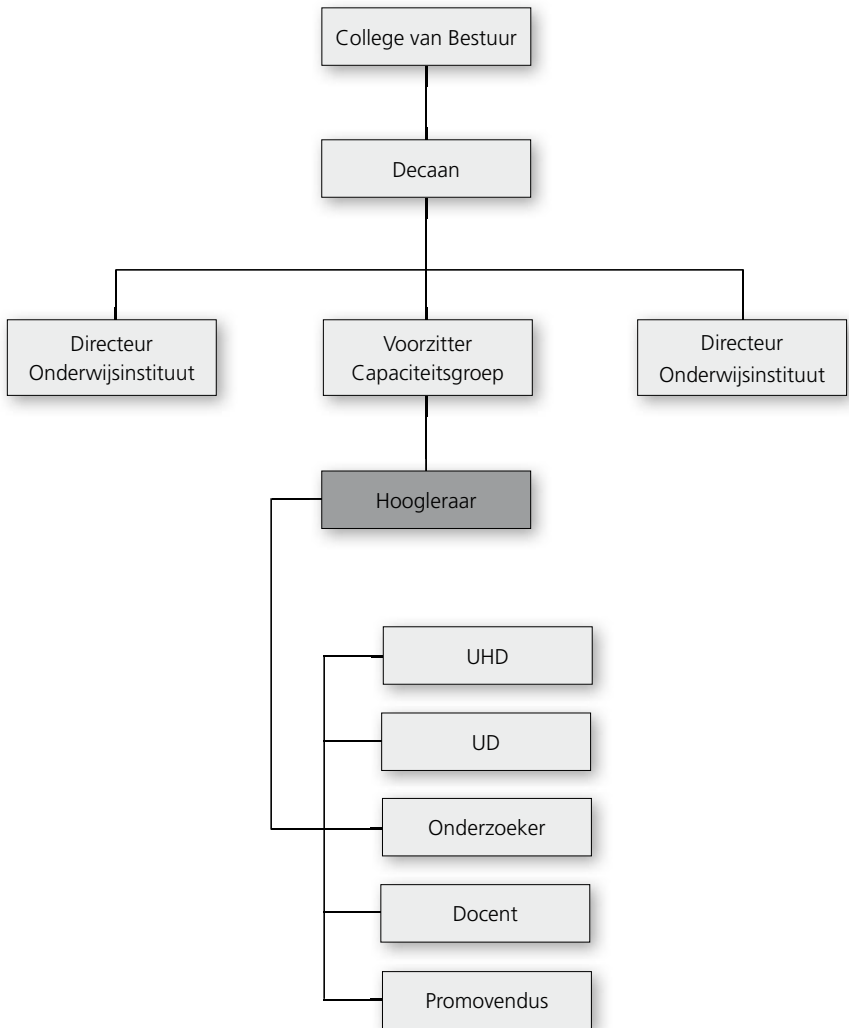
Bijlage 2

Functieprofiel hoogleraar

Doel

Zorgdragen voor de ontwikkeling, samenhang en verzorging van toegewezen wetenschappelijke onderwijsonderdelen vanuit de eigen 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 van wetenschappelijk onderzoek, binnen het onderzoeksprogramma van de capaciteitsgroep/het instituut, teneinde erkende wetenschappelijke kennis en inzichten te ontwikkelen en toe te passen binnen een bepaalde leerstoel.



Resultaatgebieden

Kernactiviteit	Kader	Resultaat
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
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
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
4 Onderwijsontwikkeling		
Zorgdragen voor het analyseren van het niveau van studenten en de behoeften van de maatschappij	Doelen van het facultaire onderwijsprogramma Samenhang met andere onderwijsonderdelen daarbinnen	Inhoud, didactiek, toetsingsmethode(n) en vormgeving van toegewezen onderwijsonderdelen
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

	Activiteiten
	<p>■ Uitspellen van het langetermijnbeleid voor de leerstoel ■ Analyseren van de beschikbare middelen voor onderzoek en onderwijs in termen van fte voor het komende collegejaar ■ Lezen van vakbladen, bezoeken van congressen en onderhouden van contacten met collegaonderzoekers</p>
	<p>■ 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</p>
	<p>■ 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</p>
	<p>■ Bijhouden van relevante (inter)nationale ontwikkelingen op het eigen onderwijsgebied ■ 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</p>
	<p>■ 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</p>

Resultaatgebieden

Kernactiviteit	Kader	Resultaat
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
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
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
9 Onderzoeksontwikkeling		
Analyseren van onderzoeksprogramma's en de behoeften van de maatschappij	Onderzoeksbeleid van de instelling/de faculteit/het instituut	Inhoud en methodologie van een onderzoeksprogramma
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

	Activiteiten
	<p>■ 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</p>
	<p>■ 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</p>
	<p>■ 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</p>
	<p>■ Bijhouden van relevante (inter)nationale ontwikkelingen op onderzoeksgebied van de leerstoel ■ Op basis van relevante ontwikkelingen initiëren van opzetten van een nieuw onderzoeksprogramma in afstemming met relevante (inter)nationale collega's ■ Zorgdragen voor vertaling van een onderzoeksprogramma in onderzoeksprojecten</p>
	<p>■ Uitvoeren van onderzoek ■ Aan- en bijsturen van wetenschappelijk en onderzoeksondersteunend personeel ■ Zorgdragen voor de toepassing van het kwaliteitssysteem ten aanzien van het onderzoek ■ 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</p>

Resultaatgebieden

Kernactiviteit	Kader	Resultaat
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
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
13 Maatschappelijke dienstverlening		
Representeren, alsmede stimuleren van het uitdragen van kennis op het eigen kennisgebied in verschillende media	Instellingsbeleid Faculteitsbeleid	Wetenschappelijke kennis die inzichtelijk, begrijpelijk en toepasbaar is voor een breed publiek, alsmede bijdrage aan de maatschappelijke positie van de instelling
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

	Activiteiten
	<p>■ 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</p>
	<p>■ 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</p>
	<p>■ Stimuleren en geven van lezingen ■ Stimuleren en geven van interviews voor verschillende media ■ Een bijdrage leveren aan actuele maatschappelijke discussies ■ Initiëren van (inter)nationale samenwerkingsmogelijkheden met andere faculteiten, universiteiten en overige partners in de samenleving</p>
	<p>■ 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</p>

Indelingscriteria Hoogleraar

Functieniveau Indelingscriteria	Hoogleraar 1
Onderwijs	Uitdragen van een duidelijke en aansprekende visie op onderwijs en onderwijsontwikkeling, gericht op vernieuwing van het facultair onderwijsprogramma en optimalisatie van het onderwijsrendement.
Onderzoek	Vertalen van ontwikkelingen in het onderzoeksgebied naar internationale onderzoeksprogramma's. (Inter)nationale autoriteit op het eigen onderzoeksgebied waarmee de instelling wordt gepositioneerd, blijktend uit: ■ 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.
Organisatie	Geven van leiding aan een leerstoel, capaciteitsgroep, of instituut met ≥ 10 fte wetenschappelijk personeel. Geven van leiding aan landelijke of internationale commissies of werkgroepen, waarmee tevens de instelling wordt gepositioneerd.

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

Hoogleraar 2
Verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs binnen de eigen leerstoel. Doet strategische voorstellen en implementeert facultair onderwijsbeleid binnen de eigen leerstoel.
Vertalen van ontwikkelingen in het onderzoeksgebied naar landelijke onderzoeksprogramma's. Autoriteit op het eigen onderzoeksgebied waarmee de faculteit wordt gepositioneerd, blijkt uit: ■ wetenschappelijke publicaties in toonaangevende wetenschappelijke tijdschriften; ■ redactielidmaatschap van wetenschappelijke tijdschriften; ■ onderzoeksresultaten in vooraanstaande onderzoeksverbanden; ■ optreden als spreker op seminars.
Geven van leiding aan een leerstoel, capaciteitsgroep, of instituut met < 10 fte wetenschappelijk personeel. Geven van leiding of deelnemen aan commissies of werkgroepen, gericht op bestuur van de faculteit of instelling.

Funcatiegebonden 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 3

Procedures

Procedure instelling leerstoel

Stap	Omschrijving	Actie
1	De decaan stelt een profielcommissie in. De afdelingsvoorzitter is voorzitter van de profielcommissie. De commissie bestaat in meerderheid uit hoogleraren. Minstens één hoogleraar is van buiten de eigen faculteit/universiteit. De commissie kan worden aangevuld met een student. Tenminste één lid van de commissie dient een vrouw te zijn. De adviescommissie bestaat uit een oneven aantal leden. Maximaal aantal leden is zeven.	Decaan
2	Op basis van het profiel dient de decaan formeel een verzoek tot het instellen van de leerstoel in bij het College van Bestuur. Toegevoegd dienen te worden: <ul style="list-style-type: none"> - structuurrapport van de leerstoel; - profielschets van de leerstoelhouder. 	Decaan
3	Het College van Bestuur besluit tot instelling van de leerstoel en informeert de decaan over dit besluit.	College van Bestuur

Procedure benoeming hoogleraar

Stap	Omschrijving	Actie
1	<p>De decaan stelt een benoemingsadviescommissie in en verzoekt de rector magnificus in te stemmen met deze commissie.</p> <p>De afdelingsvoorzitter is voorzitter van de adviescommissie. De Commissie bestaat in meerderheid uit hoogleraren. Minstens één hoogleraar is van buiten de eigen faculteit/ universiteit. De commissie kan worden aangevuld met een student. Tenminste één lid van de commissie dient een vrouw te zijn. De adviescommissie bestaat uit een oneven aantal leden. Maximaal aantal leden is zeven.</p>	Decaan
2	<p>Op basis van het advies van de commissie stelt de decaan een verzoek tot benoeming op voor het College van Bestuur. Toegevoegd dienen te worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - structuurrapport van de leerstoel; - profielschets van de leerstoelhouder; - rapport van de benoemingsadviescommissie; in het dossier is de instemming van de rector magnificus met de samenstelling van de commissie opgenomen; - Curriculum Vitae van de voorgedragen kandidaat, inclusief publicatielijst; - adviezen zusterfaculteiten; - UFO-indelingsformulier; - overige relevante zaken betrekking hebbend op de voorgestelde benoeming. <p>De decaan meldt hierbij tevens dat hij zich ervan heeft vergewist dat met de voorgedragen kandidaat overeenstemming over de arbeidsvoorwaarden kan worden bereikt. De aanbeveling wordt door de decaan gezonden naar het College van Bestuur, ter attentie van het programma Academische Zaken.</p>	Decaan

Procedure benoeming hoogleraar (vervolg)

Stap	Omschrijving	Actie
3	Na ambtelijke voorbereiding door de bestuursstaf neemt het College van Bestuur een voornemen tot besluit.	College van Bestuur
4	De kandidaat wordt uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met College van Bestuur.	College van Bestuur
5	Het College van Bestuur neemt een definitief besluit tot benoeming en gaat over tot ondertekening van het benoemingsbesluit en stelt de decaan en de kandidaat op de hoogte van de benoeming.	College van Bestuur

Procedure vestiging bijzondere leerstoel

Stap	Omschrijving	Actie
1	<p>De decaan van de faculteit verzoekt het College van Bestuur in te stemmen met de vestiging van een bijzondere leerstoel door een rechtspersoon van buiten de UvA.</p> <p>Bij dit verzoek worden toegevoegd:</p> <ul style="list-style-type: none"> - een korte schets van de bijzondere leerstoel; - de statuten van de vestigende instelling; - het (concept-)reglement van de bijzondere leerstoel met daarin opgenomen een voorstel voor de samenstelling van het curatorium; - instemmingsbrief van de vestigende instelling inclusief financiële garantstelling. 	Decaan
2	<p>Na ambtelijke voorbereiding en een advies van het College voor Promoties, neemt het College van Bestuur het besluit in te stemmen met de vestiging van de bijzondere leerstoel. De decaan wordt van dit besluit in kennis gesteld met het verzoek aan de vestigende instelling het curatorium bijeen te roepen om een verzoek tot benoeming voor te bereiden.</p>	College van Bestuur

Modelreglement bijzondere leerstoel

Reglement voor de bijzondere leerstoel
aan de Universiteit van Amsterdam, Faculteit der.....

Artikel 1. Definities

1. In dit reglement wordt verstaan onder de wet: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (1992, Stb. 593).
2. De in dit reglement voorkomende begrippen hebben, indien die begrippen ook voorkomen in de wet, de betekenis die de wet daaraan geeft.

Artikel 2. Vestiging

1. Bij besluit van heeft het College van Bestuur, conform artikel 9.53 van de wet, de Stichting (hierna te noemen: de rechtspersoon) bevoegd verklaard de bijzondere leerstoel bij de Universiteit, Faculteit der (hierna te noemen: de faculteit) te vestigen.
2. Het bestuur van de rechtspersoon oefent de taken en bevoegdheden uit die bij wet of dit reglement aan hem zijn opgedragen.

Artikel 3. College van Curatoren

1. De bijzondere leerstoel staat onder toezicht van een College van Curatoren.
2. Het College van Curatoren bestaat uit drie leden:
 - a. lid één (namens het College van Bestuur);
 - b. lid twee (namens de Stichting);
 - c. lid drie (namens de Faculteit);De decaan van de faculteit woont desgewenst de vergaderingen van het College van Curatoren bij.
3. Het College van Curatoren benoemt uit zijn midden een voorzitter. De leden van het college worden aangewezen voor een periode van vijf jaren.

Artikel 4. Vervulling bijzondere leerstoel

1. Voor de vervulling van de bijzondere leerstoel vindt een open werving plaats, tenzij het College van Bestuur vooraf besluit hiervan af te zien. Door het College van Curatoren wordt een gemotiveerde voordracht van een persoon opgesteld en aan de rechtspersoon voorgelegd. Na verkregen schriftelijke instemming met de benoeming van de bijzonder hoogleraar van de rechtspersoon, raadpleegt de decaan van de faculteit de betrokken zusterfaculteiten en stelt de rechtspersoon van de adviezen op de hoogte. De decaan adviseert het College van Bestuur over het benoemingsvoorstel. Het College van Bestuur toetst het voornemen aan het universitair belang.
2. De benoeming geschiedt voor een periode van vijf jaar. Onverminderd het elders in dit reglement bepaalde, is herbenoeming slechts mogelijk zolang de hoofdfunctie van de bijzonder hoogleraar gelegen is op het terrein van de, tenzij door het College van Bestuur gehoord de decaan van de faculteit anders wordt beschikt.
3. De rechtspersoon stelt binnen 30 dagen na het besluit over de benoeming van de bijzonder hoogleraar de decaan van de faculteit schriftelijk daarvan op de hoogte. Het College van Bestuur ontvangt afschrift van de aanstelling.

Artikel 5. Omvang werkzaamheden

De bijzonder hoogleraar zal, gerekend per jaar, tweetiende van de normale werktijd besteden aan werkzaamheden ten behoeve van de bijzondere leerstoel.

Artikel 6. Continuering bijzondere leerstoel

1. Een jaar voor de afloop van de benoemingsperiode bedoeld in artikel 4.2 of wanneer door ontslag de bijzondere leerstoel vacant komt, wordt door het College van Curatoren na evaluatie gezien of continuering van de bijzondere leerstoel gewenst is. Het advies terzake van het College van Curatoren wordt ter kennis gebracht van de rechtspersoon en, door tussenkomst van de decaan van de faculteit, het College van Bestuur.

2. Het College van Curatoren adviseert in ieder geval tot intrekking van de bevoegdverklaring tot vestiging van de bijzondere leerstoel, indien er uit de in het vorige lid bedoelde evaluatie blijkt, dat de bijzondere leerstoel niet meer aansluit bij het profiel van de faculteit dan wel sprake is van zodanige wijzigingen in de omstandigheden dat het belang van het wetenschappelijk onderwijs en onderzoek zich niet langer met de bevoegdverklaring verdraagt.
3. Het College van Bestuur besluit tot intrekking van de bevoegdverklaring zoals bedoeld in artikel 9.58 van de wet, niet dan na advies te hebben ingewonnen van het College voor Promoties.

Artikel 7. Werkplek/overleg

Het College van Bestuur bepaalt bij welke afdeling de bijzonder hoogleraar zijn/haar werkplek heeft en in welke instituten hij/zij zijn/haar onderwijs- en onderzoektaken verricht.

Artikel 8. Gebruik voorzieningen

De bijzonder hoogleraar kan gebruikmaken van de collegelokalen, inrichtingen, verzamelingen en hulpmiddelen voor het onderwijs, die de faculteit ten dienste staan.

Artikel 9. Examens

De bijzonder hoogleraar is bevoegd, na aanwijzing door de desbetreffende examencommissie, in de door hem/haar onderwezen vakken tentamens af te nemen.

Artikel 10. Verslag

1. De bijzonder hoogleraar brengt ten behoeve van het College van Curatoren en de decaan van de faculteit jaarlijks vóór 31 december schriftelijk verslag uit van zijn/haar werkzaamheden gedurende het in dat jaar beëindigde studiejaar.

2. Het verslag dient een opgave te bevatten van het aantal studenten, dat het onderwijs van de bijzonder hoogleraar heeft gevolgd, alsmede van het aantal in het betreffende studiejaar afgelegde tentamens in dat vak en een overzicht van de onderzoekspublicaties in het studiejaar. Tevens bevat het verslag een overzicht van de werkzaamheden in het kader van de begeleiding van de promovendi.
3. Het verslag dient tevens een onderwijsevaluatie te bevatten van dat jaar. Bij de evaluatie dienen de studenten die het onderwijs gevolgd hebben betrokken te zijn.
4. Het College van Curatoren voert zo nodig naar aanleiding van het verslag een gesprek met de bijzonder hoogleraar.

Artikel 11. Kennisgeving ontslag

De rechtspersoon stelt het College van Bestuur en de decaan van de faculteit binnen 30 dagen na inwerkingtreding in kennis van het ontslag van de hoogleraar.

Artikel 12. Plichtsverzuim

1. Maakt de bijzonder hoogleraar zich schuldig aan plichtsverzuim of aan wangedrag, dan neemt het College van Curatoren de nodige spoedeisende maatregelen en doet de rechtspersoon zo nodig voorstellen tot waarschuwing, schorsing of ontslag van de bijzonder hoogleraar.
2. Indien de omstandigheden zoals bedoeld in artikel 9.58, onder b., van de wet zich voordoen, licht het College van Curatoren, door tussenkomst van de decaan van de faculteit, het College van Bestuur in.

Vastgesteld door het College van Bestuur
...-2009

Procedure instemming met benoeming bijzonder hoogleraar

Stap	Omschrijving	Actie
1	De decaan verzoekt de vestigende instelling het curatorium van de gevestigde leerstoel bijeen te roepen om een benoeming voor te bereiden.	Decaan
2	De decaan dient bij het College van Bestuur een verzoek tot instemming met de benoeming van de bijzonder hoogleraar in. Toegevoegd dienen te worden: <ul style="list-style-type: none"> - korte schets van de bijzondere leerstoel; - actuele reglement van de bijzondere leerstoel; - profielschets van de leerstoelhouder; - rapport van het curatorium, voorzien van datum en handtekening van de voorzitter; - het curriculum vitae van de voorgedragen kandidaat, inclusief publicatielijst; - instemmingsbrief van de vestigende instelling; - adviezen zusterfaculteiten; - overige relevante zaken betrekking hebbend op de aanbeveling; - De decaan meldt hierbij tevens dat hij zich ervan heeft vergewist dat met de voorgedragen kandidaat overeenstemming over de arbeidsvoorwaarden kan worden bereikt. 	Decaan
3	Na ambtelijke voorbereiding door de bestuursstaf neemt het College van Bestuur een besluit in te stemmen met de benoeming en stelt de faculteit daarvan in kennis.	College van Bestuur
4	De vestigende instelling benoemt de bijzonder hoogleraar en stelt het College van Bestuur en de faculteit binnen dertig dagen van deze benoeming op de hoogte.	Rechtspersoon
5	De faculteit zorgt voor de verdere administratieve afhandeling.	Decaan

Procedure aanvraag gesponsorde leerstoel

Stap	Omschrijving	Actie
1	<p>De decaan verzoekt het College van Bestuur in te stemmen met het instellen van een gesponsorde leerstoel [naam] binnen de afdeling [X].</p> <p>Toegevoegd dienen te worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - profielschets leerstoel - concept-sponsorcontract, inclusief de namen van de leden van het curatorium dat tevens als benoemingsadviescommissie fungeert - brief van de sponsor waaruit blijkt dat deze instemt met het contract, met name wat betreft de financiële paragraaf - samenvatting op basis van de stukken in het dossier. 	Decaan
2	<p>Na ambtelijke voorbereiding en een advies van het College voor Promoties, neemt het College van Bestuur het besluit in te stemmen met het instellen van de gesponsorde leerstoel en informeert de decaan over dit besluit.</p>	College van Bestuur
3	<p>De decaan stelt een verzoek tot benoeming op voor het College van Bestuur. Toegevoegd dienen te worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - een door de decaan ondertekend verzoek tot benoeming - profielschets van de leerstoel - kopie van het getekende sponsorcontract. - (indien van toepassing) instemming met het hanteren van een verkorte procedure - (indien van toepassing) brieven van zusterfaculteiten met suggesties van kandidaten - rapport van het curatorium, voorzien van een datum en een handtekening van de voorzitter - actueel CV van de kandidaat, voorzien van huisadres en de geboortedatum van de voorgedragen kandidaat - een ondertekend advies van de vaste benoemingscommissie hoogleraren van de faculteit - (gewenst) een ondertekend advies van de directeur van de meest betrokken onderwijs- en onderzoeksinstituten - adviezen van de zusterfaculteiten als de kandidaat nog geen hoogleraar in Nederland is - UFO-indelingsformulier - samenvatting op basis van de stukken 	Decaan

Modelovereenkomst voor de sponsoring van een leerstoel

Overeenkomst tussen < financier > en de Universiteit van Amsterdam vanwege de financiering van de leerstoel < naam leerstoel >

..... < financier >, rechtsgeldig vertegenwoordigd door < naam en functie >, de Universiteit van Amsterdam, rechtsgeldig vertegenwoordigd door dr. K. van der Toorn, voorzitter College van Bestuur, gezamenlijk aan te duiden als “partijen”.

In aanmerking nemende dat:

- nauwere betrokkenheid bij het wetenschappelijk onderzoek op het terrein van < omschrijving vakgebied > in het belang van < financier > is;
- < eventuele verdere overwegingen >

komen de partijen als volgt overeen:

1. < financier > stelt de Universiteit van Amsterdam (verder: “de universiteit”) met ingang van < ingangsdatum > voor een periode van vijf jaar een subsidie ter grootte van € (zegge: euro) per jaar beschikbaar voor de vestiging en instandhouding van de leerstoel < naam leerstoel > (verder: “de leerstoel”) op het terrein van < korte omschrijving leerstoel >.
2. De doelstelling van de leerstoel is
3. De leeropdracht voor de leerstoel is geformuleerd in de bijlage bij deze overeenkomst.
4. De subsidie (onder 1.) wordt uitsluitend aangewend voor het in stand houden van de leerstoel en het ontplooiën van activiteiten die daarmee nauw verband houden. De subsidie wordt telkens per kwartaal vooraf uitgekeerd.
5. De decaan van de faculteit waar de leerstoel is gepositioneerd draagt bestuurlijk en inhoudelijk de verantwoordelijkheid voor de leerstoel en is uit dien hoofde verantwoordelijk voor de activiteiten die in het kader van de leeropdracht worden uitgevoerd.

6. De leerstoel wordt bezet door een hoogleraar. De universiteit creëert hiervoor formatieruimte (fte), wat neerkomt op .../38 van de volledige werktijd. De hoogleraar heeft een dienstverband met de universiteit en wordt tewerkgesteld bij de Faculteit < naam faculteit > (verder: “de faculteit”). Functioneel verricht de hoogleraar zijn wetenschappelijke activiteiten binnen < organisatie-eenheid >.
7. Voor het aanstellen van onderzoekers, student-assistenten en andere functionarissen dient de hoogleraar een voorstel in bij de decaan, waarbij rekening is gehouden met de doelstelling van de leerstoel en het daarvoor beschikbare budget.
8. De leerstoel staat onder toezicht van een curatorium. Het curatorium bestaat uit drie personen.
..... < financier > benoemt één lid, de universiteit benoemt twee leden uit eigen kring. Het curatorium benoemt uit zijn midden een voorzitter. Bij aanvang is het curatorium als volgt samengesteld:
 - a. van de zijde van < financier >
.....
 - b. van de zijde van de universiteit:
.....
.....
9. Jaarlijks legt de decaan het curatorium een wetenschappelijk verslag over.
10. Met de overlegging van een financieel verslag legt de decaan jaarlijks aan het curatorium verantwoording af voor de uitgaven.
11. De universiteit staat niet in voor de bruikbaarheid van de resultaten van de activiteiten in het kader van deze overeenkomst, noch voor de gevolgen van het gebruik van die resultaten.
12. < financier > heeft de mogelijkheid de rechten op de resultaten, gegenereerd en / of verworven door de hoogleraar of de universiteit bij de uitvoering van de werkzaamheden in eigendom te verkrijgen onder nader overeen te komen afspraken binnen zes maanden na melding door de hoogleraar.
13. De universiteit is gerechtigd tot publicatie van de resultaten van het wetenschappelijk onderzoek in het kader van de leeropdracht

14. In de externe communicatie over de activiteiten in het kader van de leerstoel - bijvoorbeeld over seminars - zal in nauw overleg met < financier > worden bepaald hoe tot uitdrukking wordt gebracht dat de activiteiten (mede) mogelijk zijn gemaakt door < financier > . Vermelding van het logo van < financier > behoort tot de mogelijkheden.
15. Van de verhindering de leerstoel te vervullen wordt terstond mededeling gedaan aan < financier >. Als de verhindering is ontstaan in een situatie die als overmacht moet worden gekwalificeerd, zoeken partijen in onderling overleg naar een oplossing. Slagen partijen er niet in een oplossing te vinden, dan is elk van hen gerechtigd deze overeenkomst per direct door middel van een aangetekend schrijven te beëindigen.
16. In geval van faillissement of surséance van betaling van één der partijen is de andere partij gerechtigd deze overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven met onmiddellijke ingang te beëindigen, zonder dat hij daardoor schadeplichtig wordt ten opzichte van de andere partij. Beëindiging op deze grond leidt voor de opzeggende partij niet tot schadeplichtigheid ten opzichte van de wederpartij.
17. < financier > zal aan het begin van elk kwartaal bij wijze van voorschot een bedrag van € aan de universiteit betalen, zijnde $\frac{1}{4}$ deel van het in artikel 1 genoemde bedrag. De universiteit stuurt hiervoor een factuur aan < financier >.
18. In het voorlaatste jaar van de periode waarvoor deze afspraken zijn gemaakt zal de leerstoel door het curatorium worden geëvalueerd. Bij positieve evaluatie zullen < financier > en de universiteit overleg plegen over het al dan niet voortzetten van de subsidiëring van < financier > na < einddatum overeenkomst >.
19. De uit deze overeenkomst voortvloeiende rechten en plichten zijn voor geen der partijen overdraagbaar.

20. Eventuele geschillen over deze overeenkomst leggen partijen voor aan een ad hoc te vormen College van Arbiters. Beide partijen wijzen een lid van het College van Arbiters aan, welk lid geen relatie heeft met de desbetreffende partij. De beide leden wijzen in overleg een onafhankelijke derde aan als voorzitter aan. Het aldus gevormde College van Arbiters beslist bij meerderheid van stemmen over het gerezen geschil. Het besluit is voor partijen bindend.
21. Deze overeenkomst treedt in werking op < datum >.
De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van vijf jaar en eindigt derhalve van rechtswege op < datum >.

Amsterdam, < datum >

namens
de Universiteit van Amsterdam

namens
..... < financier >

dr. K. van der Toorn,
voorzitter College van Bestuur

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

Bijlage 4

Checklist benoemingsvoorstellen aangeboden aan het College van Bestuur

Benoeming gewoon hoogleraar

- Instemming met de samenstelling van de benoemingsadviescommissie (brief of e-mail)
- [Eventueel] instemming met het hanteren van een verkorte/gesloten procedure
- Structuurrapport van de leerstoel (1)
- [Eventueel] brieven van zusterfaculteiten met suggesties van kandidaten
- Rapport van de benoemingsadviescommissie, voorzien van een datum (2)
- Volledig actueel c.v. van de kandidaat (of kandidaten), voorzien van het adres en van de geboortedatum van de kandidaat
- [Eventueel] een brief van de afdelingsvoorzitter
- [Gewenst] een instemmingsbrief van de directeuren van de meest betrokken onderwijs- en onderzoekinstituten
- Adviezen van zusterfaculteiten als de kandidaat nog geen hoogleraar in Nederland is
- [Eventueel] brieven van referenten
- UFO-indelingsformulier
- Aanbiedingsbrief van de decaan
- Samenvatting op basis van de stukken in het dossier

Verlenging van de benoeming van een gewoon hoogleraar (die voor bepaalde tijd was aangesteld)

- Verslag van werkzaamheden van de hoogleraar
- Oorspronkelijk en gewijzigd UFO-indelingsformulier
- [Gewenst] een instemmingsbrief van de directeuren van de meest betrokken onderwijs- en onderzoeksinstituten
- [Gewenst] een brief van de afdelingsvoorzitter
- [Eventueel] brieven van referenten
- Aanbiedingsbrief van de decaan
- Samenvatting op basis van de stukken in het dossier

Bevordering van een gewoon hoogleraar

- Volledig actueel c.v. van de kandidaat
- Rapport van een facultaire toetsingscommissie, voorzien van een datum
- [Eventueel] een brief van de afdelingsvoorzitter
- [Eventueel] brieven van referenten
- Oorspronkelijk en gewijzigd UFO-indelingsformulier
- Aanbiedingsbrief van de decaan
- Samenvatting op basis van de stukken in het dossier

Instemming met vestiging van bijzondere leerstoel

- Korte schets leerstoel (1)
- Statuten van de vestigende instelling
- Concept-reglement van de bijzondere leerstoel inclusief samenstelling curatorium
- Instemmingsbrief (inclusief financiële garantstelling) van de vestigende instelling
- Aanbiedingsbrief decaan
- Samenvatting op basis van de stukken in het dossier

Instemming met benoeming bijzonder hoogleraar

- Korte schets leerstoel (1)
- Statuten van de vestigende instelling
- Actuele reglement van de bijzondere leerstoel
- [Eventueel] bewijs van verleende instemming verkorte procedure
- [Eventueel] brieven van zusterfaculteiten met suggesties van kandidaten
- Rapport van het Curatorium, voorzien van een datum (3)
- Instemmingsbrief van vestigende instelling
- Volledige actuele c.v. van de kandidaat (of kandidaten), voorzien van het adres en van de geboortedatum van de kandidaat
- [Eventueel] een brief van de afdelingsvoorzitter
- [Gewenst] een instemmingsbrief van de directeur van de meest betrokken onderwijs- en onderzoeksinstituten
- Adviezen van zusterfaculteiten als de kandidaat nog geen hoogleraar in Nederland is
- Aanbiedingsbrief decaan
- Samenvatting op basis van de stukken in het dossier

Instemming met verlenging benoeming bijzonder hoogleraar

- Verslag van werkzaamheden van de hoogleraar
- Adviesbrief van het Curatorium
- [Eventueel] brieven van referenten
- Instemmingsbrief van vestigende instelling
- Aanbiedingsbrief van de decaan
- Samenvatting op basis van de stukken in het dossier

Instemming met vestiging van gewone leerstoel

- Korte schets leerstoel (1)
- Aanbiedingsbrief decaan

Instemming met opheffing bijzondere leerstoel

- Adviesbrief van het Curatorium
- Instemmingsbrief van vestigende instelling
- Aanbiedingsbrief decaan
- Samenvatting op basis van de stukken in het dossier

Instemming met opheffing gewone leerstoel

- Aanbiedingsbrief decaan

- (1): de profielschets kan als separaat document worden aangeleverd, maar ook geïntegreerd worden in het adviesrapport
- (2): het adviesrapport van de BAC moet aan de gestelde, inhoudelijke eisen voldoen
- (3): aan het benoemingsadviesrapport van het College van Curatoren worden geen expliciet geformuleerde eisen gesteld; de praktijk wijst uit dat de meeste faculteiten grofweg de lijn van het adviesrapport van de BAC volgen

Colofon

Dit is een uitgave van
de Universiteit van Amsterdam

Bezoekadres:
Spui 21
1012 WX Amsterdam

Postadres:
Postbus 19268
1000 GG Amsterdam

www.uva.nl/hoogleraren

Tekst:
prof. dr. Dymph van den Boom,
rector magnificus

Januari 2011

(Deze uitgave is identiek aan die van januari 2010; aangevuld met
procedure + modelovereenkomst gesponsorde leerstoel)





