

Faculteit der Geesteswetenschappen

Tenure-Track/Career-Track beleid

Goedgekeurd d.d. 2 februari 2021 (GV d.d. 19 januari 2021)

Inleiding

Sinds 2015 kent de faculteit een tenure-track beleid dat is vastgelegd in de gelijknamige notitie. Na ruim vier jaar ervaring met tenure- en career-tracks te hebben opgedaan, is het tijd dit beleid op een aantal punten aan te scherpen. Het gaat hierbij om:

- De definitie en doelgroep van tenure-tracks
- Een nadere precisering van de inhoud van de tenure- trackafspraken
- De vertaling in career-tracks voor zittende staf
- De samenstelling en werkwijze van de tenure- en career-track commissie
- De procedure voor het aangaan van tenure track en career tracks, alsmede de beëindiging daarvan.

Definitie en doelgroep van tenure-tracks

Onder tenure-track wordt verstaan het formeel vastgelegde traject waarbij het uiteindelijke doel is de omzetting van een tijdelijk dienstverband naar een dienstverband voor onbepaalde tijd. Hieraan kan een bevordering naar een hoger functieniveau gekoppeld worden, maar dat hoeft niet per se.

Tenure-tracks worden, in lijn met het VU-brede kader, aangegaan bij de invulling van vaste posities op ud-, uhd- en hoogleraar niveau. De instroom in de track vindt in beginsel plaats op de niveaus ud-2, uhd-2, en hoogleraar-2. Bij uitzondering kan ook instroom op niveaus ud-1 en uhd-1 plaatsvinden.¹ Instroom op het niveau van hoogleraar-1 is doorgaans niet mogelijk. Tenure-trackposities staan open voor zowel externe kandidaten als voor zittend personeel met een tijdelijk dienstverband.

Inhoud van het tenure-trackcontract

Een tenure-track is maatwerk; het gaat om zo concreet mogelijke, individuele afspraken tussen de faculteit/afdeling en de medewerker die bij aanvang van het dienstverband in een document worden vastgelegd. Deze afspraken betreffen in ieder geval het doel van de track, de looptijd van de track, de resultaat- en ontwikkelafspraken op grond waarvan omzetting in een vast dienstverband en eventuele bevordering zal plaatsvinden, en afspraken over begeleiding en beoordeling.

¹ Voor de ingangseisen, zie de indelingscriteria in de notitie 'Meetlatten WP-FGW' (15-12-2020). Belangrijke andere documenten in dezen zijn (anno 2020): VSNU position paper 'Ruimte voor ieders talent', VU Instellingsplan 2020-2025, VU visie op erkennen en waarderen, versie 9-11-2020.

Doel en duur

Het uiteindelijke doel van een tenure-track is de medewerker aan het einde van de track in ieder geval een vast dienstverband aan te bieden. Daarbij kan ervoor gekozen worden daaraan een bevordering naar en hogere functie/functionieniveau te verbinden. Een beginnend ud-2 krijgt in dat geval behalve een vast dienstverband ook een bevordering naar ud-1, iemand die instroomt op niveau ud-1 wordt aan het einde van de track bevorderd naar uhd-2, etc..

De looptijd van de track is vier tot vijf jaar. De medewerker krijgt evenwel een eenmalig dienstverband voor de looptijd van de track plus één jaar aangeboden waarbij het laatste jaar gebruikt kan worden voor uitloop i.v.m. zwangerschap, langdurige ziekte dan wel voor mobiliteitsmaatregelen indien de track niet tot een vast dienstverband leidt. Voor zittend tijdelijk personeel geldt vrijwel altijd een afwijkende looptijd welke afhankelijk is van de arbeidsrechtelijke mogelijkheden die de CAO-NU biedt. Onder het kopje 'werving' wordt dit nader toegelicht.

Resultaat- en ontwikkelafspraken

Om de doelen van de tenure-track te bereiken, moet de medewerker aan bepaalde voorwaarden voldoen. Hiertoe worden in het tenure-track document prestatieafspraken met de medewerker vastgelegd op de volgende onderdelen:

- ➔ Onderwijs (expliciteren welke criteria uit het raamwerk onderwijsprestaties gelden, tijdsinvestering onderwijs, onderwijsbeoordeling, e.d.)
- ➔ Onderzoek (expliciteren publicatie-eisen, tijdsinvestering onderzoek, werving externe middelen, begeleiding junior onderzoekers, organisatie en deelname aan congressen, e.d)
- ➔ Organisatie (expliciteren deelname aan werkgroepen, medezeggenschap, commissies en besturen, e.d.)
- ➔ Valorisatie expliciteren professionele en populaire publicaties, redactiewerk en peer review, lezingen, advieswerk, e.d.)

Behalve resultaatafspraken, bevat het tenure-trackcontract afspraken over opleiding en ontwikkeling van de medewerker. Hierbij kan gedacht worden aan onderwijsprofessionalisering (BKO, SKO), deelname aan trainingen en workshops op het gebied van subsidies en valorisatie, cursussen over leidinggeven, het opdoen van ervaring als leidinggevende, individuele coaching, etc..

De resultaat- en ontwikkelafspraken dienen zo SMART ((Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Resultaatgericht en Tijdgebonden) mogelijk te worden geformuleerd. Hierbij dient de notitie Meetlatten WP-FGW als leidraad. Te behalen resultaten - ook wat betreft de ontwikkeling van de medewerker - dienen overeen te komen met de in deze notitie geformuleerde criteria bij het functioniveau waarop de medewerker is ingestroomd. Indien het doel van de track tevens een bevordering behelst, dient de kandidaat tegen het einde van de track ook aan de in de meetlat opgenomen eisen voor bevordering te hebben voldaan (bijvoorbeeld het behalen van de SKO voor bevordering naar uhd.

Begeleiding en beoordeling

Elke tenure-tracker krijgt een vaste begeleider bij wie hij/zij terecht kan voor inhoudelijke (dagelijkse) begeleiding bij de werkzaamheden, maar ook voor praktische zaken zoals het wegwijs maken op de VU. De begeleider kan de direct leidinggevende zijn, maar het kan ook een senior collega van binnen of buiten de eigen leerstoelgroep of afdeling betreffen. De persoon door wie en de wijze waarop de begeleiding geboden wordt, wordt als afspraak in het tenure-trackdocument vastgelegd.

Minimaal 1 x per jaar wordt in gesprek met de leidinggevende gezien in hoeverre de medewerker aan de prestatieafspraken heeft voldaan. Deze periodieke peiling geschiedt in ieder geval eens per jaar volgens de systematiek van de jaargesprekken. Daarnaast wordt in het tenure-trackdocument voorzien in een tussentijdse evaluatie welke ongeveer halverwege het traject door de Tenure- en career-trackcommissie uitgevoerd wordt.

Career-tracks

Een career-track is het formeel vastgelegde traject waarvan het uiteindelijke doel de bevordering van de kandidaat naar een hogere functie (bijvoorbeeld ud naar uhd) of functieniveau (bijvoorbeeld ud2 naar ud1) in de range ud-uhd-hoogleraar is. Career-tracks kunnen met zowel vaste als tijdelijke medewerkers worden afgesproken. Met medewerkers op het niveau ud-2 wordt standaard een 5-jarige² career track afgesproken.³ Vanaf het niveau ud-1 worden enkel career-tracks aangegaan als daar aanleiding toe is. Anders dan bij een tenure-track komt bij een career-track de vraag naar een vast dienstverband niet aan de orde omdat de medewerker al een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd heeft dan wel omdat de positie geen vaste formatie betreft en bevordering zich afspeelt binnen een contract voor bepaalde tijd.

Voor de inhoud van career-tracks gelden dezelfde richtlijnen als voor tenure-tracks: er worden afspraken vastgelegd over doel en duur, resultaten en ontwikkeling, en begeleiding en beoordeling. Ook de te volgen procedure bij het aangaan, tussentijds beoordelen en beëindigen van career-track is dezelfde als bij tenure-tracks met dien verstande dat geen (externe) werving plaatsvindt.⁴

² Gerekend vanaf het moment van benoeming als ud-2

³ Hoewel het facultair beleid stelt dat docenten enkel tijdelijk voor het verzorgen van onderwijs worden aangesteld, kan het voorkomen dat gaandeweg de wens ontstaat betrokkene voor de faculteit te behouden. In dat geval dient met de medewerker een getrapte tenure- of - ingeval reeds sprake is van een vast dienstverband - career-track te worden afgesproken: van docent naar ud2 en van ud2 naar ud1. De tweeledige track moet worden goedgekeurd door het FB.

⁴ Zoals verderop wordt uitgelegd kan het wel voorkomen dat een werving voor een tenure-track leidt tot het aangaan van een career-track met een zittend (vast) stafid.

Tenure- en career-trackcommissie

De werkwijze van de Tenure-trackcommissie

De Tenure- en career-trackcommissie adviseert het Faculteitsbestuur in afzonderlijke tenure- en career-tracks op drie momenten:

1. Bij het aangaan van de track over de voorgestelde afspraken
2. Naar aanleiding van een tussentijdse evaluatie halverwege het traject
3. Aan het einde van de track over de omzetting van het tijdelijke dienstverband in vast en/of de bevordering naar een hogere functie of functieniveau

De commissie komt jaarlijks drie maal bijeen om over nieuwe en lopende dossiers advies uit te brengen. Bij hoge uitzondering kan online consultatie onder de commissieleden plaatsvinden.

Het faculteitsbestuur neemt mede op basis van de adviezen van de Tenure- en career-trackcommissie uiteindelijk een besluit over het aangaan, de eventuele bijstelling en de voltooiing (met daarbij behorende arbeidsrechtelijke consequenties) van de track.

De samenstelling van de Tenure- en career-trackcommissie

De Tenure- en career-trackcommissie is als volgt samengesteld:

- In de commissie zijn een aantal hoogleraren opgenomen die verschillende wetenschapsgebieden van de faculteit vertegenwoordigen, minimaal een per afdeling
- Een van de hoogleraren wordt tot voorzitter benoemd
- De commissie bestaat uit vaste leden
- In de commissie is de P&O-adviseur opgenomen als secretaris
- Indien de een van de leden van de commissie tevens de leidinggevende is van de medewerker met wie de track wordt/is aangegaan, wordt ten aanzien van deze medewerker een vervanger voor het betreffende commissielid aangezocht

Procedure

Werving

Vacantstelling van de tenure-track positie geschiedt op verzoek van het afdelingshoofd door het faculteitsbestuur, bij voorkeur door middel van het vaststellen/goedkeuren van de meerjarige (SPP-)afdelingsplannen. De mogelijkheid moet echter ook bestaan tussentijds tenure-trackposities te creëren en op te vullen. In dat geval dient het afdelingshoofd een separaat verzoek voor vacantstelling in bij het faculteitsbestuur.

Conform de Handleiding Werving en Selectie van de VU wordt voor de invulling van tenure-track posities open geworven. Zowel externe als interne kandidaten kunnen op de vacature reageren. Omdat echter conform de regels van de cao-NU een eenmalig langdurig contract niet vooraf gegaan kan worden door een andere arbeidsovereenkomst bij de VU, kunnen zittende (tijdelijke) medewerkers – onder wie ook

promovendi - niet instromen in een tenure-track als hierboven beschreven. Indien een interne kandidaat voor de tenure track positie wordt geselecteerd, dan wordt, voor zover de arbeidsovereenkomst dat nog toelaat, een traject aangegaan voor de maximale duur die de ketenregeling in de cao nog toestaat.⁵ Voor de eventueel bijbehorende bevordering kan indien wenselijk aansluitend een career-track worden aangegaan. Als de mogelijkheid van een verkort traject er niet is omdat betrokkene reeds een vast dienstverband heeft dan wel de mogelijkheden voor een tijdelijk dienstverband zijn uitgeput, dan vervalt de tenure-track als zodanig en wordt bezien of een bevordering dan wel een career-track aan de orde is.

Aanvraag en start van de tenure- of career-track

Om met een tenure- of career-track te kunnen starten, dient goedkeuring van het faculteitsbestuur te worden verkregen.⁶ Hiertoe dient het afdelingshoofd een schriftelijk gemotiveerd verzoek in met de volgende bijlagen:

- het concept contract
- het curriculum vitae van de (pre-)medewerker
- publicatielijst van de (pre-)medewerker
- i.g.v. tenure-track de sollicitatiebrief van de (pre-)medewerker
- i.g.v. career-track het laatste verslag jaargesprek – inclusief het reflectieverslag van de medewerker
- en recente onderwijsbeoordelingen

Het Faculteitsbestuur zet de aanvraag van het afdelingshoofd door naar de Tenure- en career-trackcommissie met het verzoek advies uit te brengen. De commissie toetst of het contract volledig is en of de resultaat- en ontwikkelafspraken beantwoorden aan de criteria uit de Meetlatten WP-FGW en deelt haar bevindingen schriftelijk aan het FB mede. Indien het FB vervolgens positief besluit, wordt het contract definitief opgemaakt en doorgeleid naar de P&O-adviseur die het ter archivering doorzet naar de HRM-Servicedesk. Ingeval van een tenure-track dient het contract binnen zes maanden na aanvang van het dienstverband door het FB te zijn goedgekeurd.

⁵ Hiermee wordt een uitzondering gemaakt op het beleid dat voor u(h)d's en hoogleraren geen kortlopende arbeidsovereenkomsten worden aangegaan. Oogmerk blijft in lijn met de geest van het beleid evenwel een vast dienstverband na ommekomst van het tijdelijk contract.

⁶ Voor het aangaan van een career-track van ud2 naar ud1 behoeft geen goedkeuring van het FB te worden gevraagd, doch enkel de toestemming van de directeur bedrijfsvoering. Deze vraagt alvorens een besluit te nemen advies aan de P&O-adviseur. Hetzelfde geldt voor de afronding van de track als bevordering naar ud-1 aan de orde is.

Tussentijdse evaluatie

Halverwege het traject toetst de Tenure- en career-trackcommissie of de kandidaat op koers ligt. Het afdelingshoofd levert daartoe het dossier aan bij de secretaris van de commissie. Dit dossier bevat in ieder geval de volgende documenten:

- het tenure- of career-trackcontract
- het verslag van het laatste jaargesprek, inclusief het reflectieverslag van de medewerker
- onderwijsbeoordelingen van het door de kandidaat verzorgde onderwijs
- de actuele publicatielijst

De commissie brengt op grond van het aangeleverde dossier advies uit aan het faculteitsbestuur. Mocht een kandidaat niet voldoen aan de afgesproken resultaatsverplichting dan wordt een verbetertraject afgesproken. Dit traject wordt – in verband met een eventueel tussentijds ontslag – zo nodig afgestemd met de arbeidsjurist

Einde van de track

Tegen het einde van de track dient te worden beslist of de medewerker de tenure en/of bevordering krijgt aangeboden of niet. Hiertoe dient het afdelingshoofd de portfolio van de betreffende medewerker in bij het FB. De volgende documenten worden overlegd:

- een begeleidende brief van het afdelingshoofd over de resultaten van de medewerker, inclusief het benoemings- en/of bevorderingsverzoek of (daarvan afwijkende) -advies
- actueel curriculum vitae
- actuele publicatielijst
- recente studentevaluaties van door de medewerker verzorgd onderwijs
- het laatste verslag jaar- en beoordelingsgesprek, inclusief het reflectieverslag van de medewerker.

Het FB legt het dossier ter advisering voor aan de Tenure-trackcommissie. De commissie toetst of aan de afspraken uit het contract is voldaan. Het FB neemt vervolgens mede op basis van het advies van de commissie een besluit over de vraag of de tenure en/of bevordering wordt toegekend.

Bij een positief besluit informeert het FB het afdelingshoofd. Deze informeert de medewerker (en diens leidinggevende) waarna hij/zij de afgesproken wijziging(en) in de arbeidsovereenkomst in VUnet initieert.

Bij een negatief besluit over een bevorderingsverzoek behoudt de medewerker de oorspronkelijke functie en (vast of tijdelijk) dienstverband. Bij een negatief besluit over een tenure-track dient de resterende periode benut te worden voor het zoeken naar ander werk binnen of buiten de VU.⁷ De faculteit heeft hierbij een begeleidende en faciliterende rol. De eventuele kosten die hiermee gemoeid zijn (coaching, loopbaanbegeleiding, scholing die niet in het kader van de huidige functie is gevolgd), worden na instemming van de medewerker in mindering gebracht op de transitievergoeding waarop de medewerker bij beëindiging van het dienstverband aanspraak kan maken.

⁷ Dit betekent niet dat de medewerker (volledig) wordt vrijgesteld van zijn reguliere werk. Vuistregel is dat de medewerker de ruimte moet krijgen om 1 dag per week aan de oriëntatie op ander werk te besteden.