



Richtlijnen en procedures voor het instellen van leerstoelen en benoemen en evalueren van hoogleraren aan Wageningen Universiteit

Juni 2008

Inhoudsopgave:

1. Inleiding

- 1.1. Filosofie en uitgangspunten
- 1.2. Hoe dit document te gebruiken

2. Algemeen

- 2.1. Samenvatting leerstoelenbeleid
- 2.2. Typen professoren
- 2.3. Benoemings- en evaluatiecriteria voor hoogleraren
- 2.4. Kwaliteit

3. Procedures

- 3.1. Algemeen
- 3.2. Procedure per type leerstoel
 - 3.2.1. Leerstoelhouder
 - 3.2.2. Persoonlijk hoogleraar
 - 3.2.3. Buitengewoon hoogleraar
 - 3.2.4. Bijzonder hoogleraar
 - 3.2.5. IO-hoogleraar
 - 3.2.6. Universiteitshoogleraar
 - 3.2.7. Honorary professor
- 3.3. Adviesrondes
- 3.4. Commissies
 - 3.4.1. Commissies in het algemeen
 - 3.4.2. Instructie Structuurcommissie
 - 3.4.3. Instructie Benoemingadviescommissie
 - 3.4.4. Instructie Toetsingscommissie
 - 3.4.5. Evaluatiecommissie
 - 3.4.6. Curatorium en begeleidingscommissies

Bijlagen

- A. Format voor het opstellen van een leeropdracht
- B. Modelreglement voor buitengewoon hoogleraren
- C. Modelreglement voor bijzonder hoogleraren
- D. Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande richtlijnen en procedures: rapportage van de 'Adviescommissie Richtlijnen en procedures voor het instellen van leerstoelen en benoemen en evalueren van hoogleraren':
- E. Verklarende woordenlijst en gebruikte afkortingen

1. Inleiding

1.1. Filosofie en uitgangspunten

Bij het opstellen van de richtlijnen en criteria voor leerstoelen en hoogleraren heeft Wageningen Universiteit een aantal uitgangspunten gehanteerd die leidend zijn. Het is goed deze uitgangspunten voor ogen te houden bij het interpreteren en hanteren van de regels in dit document.

Wageningen Universiteit is een unieke instelling. Het is niet alleen een universiteit waar uitstekend onderzoek wordt verricht en onderwijs wordt verzorgd maar ook een universiteit met de ambitie te excelleren en tot de wereldtop te behoren. Het is één van de weinige universiteiten met een inhoudelijke missie: **Science for Impact**. Invulling geven aan unieke en belangwekkende leergebieden is een noodzaak om aan deze ambities te voldoen. Het benoemen van top-wetenschappers als leiding van deze leergebieden is een kritische succesfactor.

De wetenschappelijke activiteiten van WU vinden plaats in de leerstoelgroepen. Zij vormen de kleinste organisatorische eenheid binnen de instelling en zijn daarmee de kern van de universiteit. Hoogleraren geven leiding aan deze leerstoelgroepen. In de visie van Wageningen Universiteit zijn academisch onderzoek, academisch onderwijs en het uitdragen daarvan en communiceren daarover onverbrekkelijk met elkaar verbonden. Diegenen die dit in zich verenigen zijn de hoogleraren en zij dragen dan ook het wetenschappelijke leiderschap binnen onze instelling. Het mag dan ook verwacht worden dat zij over eigenschappen, ervaring, expertise en visie beschikken die het mogelijk maken dit bijzondere ambt in te vullen.

Door middel van deze richtlijnen en procedures kunnen leergebieden optimaal gedefinieerd en beschreven worden, kandidaat-hoogleraren aan heldere, éénduidige en zware criteria getoetst worden en kunnen betrokkenen weloverwogen en onderbouwde beslissingen nemen met betrekking tot leerstoelen en hoogleraren.

1.2. Hoe dit document te gebruiken

Dit document is bedoeld voor al diegenen die betrokken zijn bij het instellen van leerstoelen en het benoemen en evalueren van hoogleraren aan WU, zoals initiatiefnemers, financiers, bestuurders, hoogleraren, kandidaat-hoogleraren, commissieleden, enz.

Aan de hand van dit document moet duidelijk worden aan welke criteria hoogleraren moeten voldoen en welke eisen er worden gesteld aan leergebieden die binnen WU vorm krijgen. Met name in de initiatieffase van extern gefinancierde leerstoelen zijn dit belangrijke kaders. Het maakt initiatiefnemers en financiers mogelijk de kansen van hun voorstel in te schatten en te vergroten en optimaal aan te sluiten bij de doelen en bestaande activiteiten van onze instelling.

Daarnaast kan het document een ieder inzicht verschaffen in hoe hoogleraarbenoemingen tot stand komen en welke werkwijze daartoe gevolgd moet worden.

In paragraaf 3.2 staat beschreven welke procedures gevolgd moeten worden om tot een leerstoel en een benoeming te komen. Deze paragraaf is vooral van belang voor initiatiefnemers, financiers, bestuurders en beslissers.

Voor diegenen die gevraagd worden voor een commissie zoals bijvoorbeeld leden, voorzitters en secretarissen van toetsings-, benoemings- of structuurcommissies zijn met name paragraaf 2.3 (criteria) en de paragrafen 3.4.1 t/m 3.4.6 van belang.

2. **Algemeen**

Alvorens in hoofdstuk 3 aan de hand van procedures te beschrijven hoe leerstoelen en benoemingen tot stand komen is het van belang eerst helderheid te verschaffen over wat WU met het instrument leerstoelen beoogt te bereiken (leerstoelenbeleid), welk typen leerstoelen er daartoe bestaan binnen de instelling, aan welke criteria hoogleraren moeten voldoen, hoe de kwaliteit wordt bewaakt en hoe verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn verdeeld.

2.1. Samenvatting leerstoelenbeleid

Met het instellen van leerstoelen en het benoemen van hoogleraren is het mogelijk om aan drie belangrijke doelstellingen te werken:

Invulling geven aan de leergebieden van Wageningen Universiteit.

De leerstoelgroepen vormen de kern van de instelling. Ingekaderd door de missie en de doelstellingen van Wageningen UR worden voor de leerstoelgroepen van Wageningen Universiteit (ca 90 stuks) leeropdrachten geformuleerd waarin het wetenschapsgebied wordt gedefinieerd en beschreven. Op basis van deze leeropdracht geven de leerstoelhouders richting en leiding aan een leerstoelgroep en krijgt het wetenschapsgebied vorm. In het Instellingsplan van WU staat beschreven welke leergebieden in de lopende planperiode binnen WU bestaan, hoe de keuzes voor dergelijke leergebieden tot stand komen en hoe dergelijke leerstoelgroepen worden opgebouwd en afgebouwd.

Interactie met de omgeving van de instelling.

Extern gefinancierde leerstoelen zijn in de visie van WU een uitstekend instrument om de interactie met de omgeving vorm te geven, mits ze natuurlijk voldoen aan wetenschappelijke kwaliteit en gerelateerd zijn aan de Wageningse leergebieden. Door middel van extern gefinancierde leerstoelen is het mogelijk om samen met stakeholders uit de maatschappij onafhankelijk wetenschappelijk onderzoek en onderwijs te verzorgen op thema's die voor beide partijen belangwekkend zijn. Het betreft dan een verbijzondering van een bestaand Wagenings leergebied.

Met maatschappelijke organisaties, bedrijven en instellingen wordt op deze wijze vaak aandacht besteed aan nieuwe technologie, maatschappelijke thema's of specifieke wetenschappelijke vragen. Het betreft dan de zogenaamde buitengewone leerstoelen en IO-leerstoelen. Kerkelijke of levensbeschouwelijke organisaties kunnen aan Wageningen Universiteit een plaats vinden om voor hen belangwekkend onderzoek en onderwijs binnen een academische setting te verzorgen in de vorm van de zogenaamde bijzondere leerstoelen.

Managen van Human Resources.

Met het verlenen van een professoraat is het niet alleen mogelijk om leergebieden vorm te geven, het is ook een belangrijk instrument bij het behouden en stimuleren van wetenschappelijk talent, het waarderen van kwaliteit, het eren van bijzondere verdiensten en gezag of het aanhalen van relaties. Daarvoor kent WU persoonlijk hoogleraren, universiteitshoogleraren en honorary professors.

2.2. Typen professoren

Voor alle professoren, behalve de honorary professors, geldt dat zij de rechten en de plichten krijgen die de wet aan het ambt van hoogleraar toekent. Dat betekent onder andere het promotierecht en het voeren van de titel 'professor'. Honorary professors mogen ook de titel voeren maar zij hebben geen promotierecht.

Hieronder volgt per type een korte toelichting.

- **Leerstoelhouders**
Leerstoelhouders worden door het College van Bestuur van WU benoemd op de leerstoelen die beschreven zijn in het Instellingsplan. Benoemingen zijn over het algemeen voor onbepaalde tijd, met een full-time weektaak en verbonden met de verantwoordelijkheid voor het leiden van een leerstoelgroep.
- **Persoonlijk hoogleraren**
Persoonlijk hoogleraren worden door het College van Bestuur benoemd. De Raad van Bestuur stelt ongeveer driejaarlijks een ronde in waarin medewerkers door hun directies op basis van geleverde wetenschappelijke prestaties voorgedragen kunnen worden. Een persoonlijk hoogleraar heeft geen leeropdracht, hij heeft een benoeming voor 5 jaar en de toelage op zijn salaris tot hoogleraarsniveau wordt gefinancierd door de Raad van Bestuur. Na 5 jaar wordt een persoonlijk hoogleraar geëvalueerd en op basis daarvan wordt zijn benoeming al dan niet verlengd.
- **Buitengewoon hoogleraren**
Buitengewoon hoogleraren (*voorheen 0,0 hoogleraren*) worden door het College van Bestuur benoemd op een leerstoel die ook is ingesteld door het College van Bestuur en op initiatief van een externe partij (een partij buiten WU, dus ook Stichting DLO is een externe partij). Een dergelijke hoogleraar krijgt een onbezoldigde aanstelling aan WU met meestal een weektaak van 0,2 fte. Het salaris en soms een extra budget worden gefinancierd door de externe partij. De hoogleraar wordt ingebed bij de leerstoelgroep waarvan zijn aandachtsgebied een verbijzondering is. De onderwijs- en onderzoekactiviteiten van de leerstoel sluiten aan op die van de leerstoelgroep. De examenbevoegdheid ligt ook binnen Wageningen Universiteit (zie modelreglement). De initiatiefnemer en/of financier kan een kandidaat voordragen, als die niet beschikbaar is kan daarvoor geworven worden. Zowel de instelling van de leerstoel als de benoeming van de hoogleraar gelden voor een termijn van 5 jaar en worden op basis van een positieve evaluatie verlengd.
- **Bijzonder hoogleraren**
De vorm 'bijzonder hoogleraar' wordt voorbehouden aan kerkelijke en levensbeschouwelijke organisaties, het aantal bijzondere leerstoelen aan Wageningen Universiteit wordt daarmee beperkt.
Bijzonder hoogleraren worden benoemd door een externe partij, meestal een stichting, die door het College van Bestuur bevoegd is verklaard om een leerstoel aan Wageningen Universiteit te vestigen. De benoeming wordt bekrachtigd door het College van Bestuur. Op deze wijze staat een dergelijke leerstoel verder af van de instelling. Ook de examenbevoegdheid voor onderwijs dat door deze leerstoelen wordt verzorgd valt onder verantwoordelijkheid van de externe partij, zij moet daarvoor bij haar voorstel wel een examenreglement overleggen. Ook hier betreft het een weektaak van meestal 0,2 fte en een benoeming voor 5 jaar, die na positieve evaluatie verlengd kan worden. Deze leerstoelen worden ingebed bij de leerstoelgroep waar dat het beste past.
- **IO-hoogleraren**
In het kader van de samenwerking met instituten voor internationale samenwerking is voorzien in de mogelijkheid om hoogleraren die benoemd zijn aan deze instituten aan Wageningen Universiteit het promotierecht te verlenen. Zij krijgen daartoe een onbezoldigde aanstelling voor 5 jaar met meestal een weektaak van 0,2 fte en worden ingebed bij een leerstoelgroep met een verwant leergebied. De benoeming van een IO-hoogleraar wordt eventueel verlengd op basis van een positieve evaluatie.
- **Universiteitshoogleraren**
Een benoeming tot Universiteitshoogleraar wordt gedaan door het College van Bestuur. Het betreft hier een benoeming op basis van verdiensten, expertise en positie. Een Universiteitshoogleraar heeft geen leeropdracht maar is verantwoordelijk voor instellingsbrede vraagstukken op het gebied van wetenschap in het algemeen of specifieke wetenschapsgebieden en thema's. De voorwaarden waaronder de benoeming plaatsvindt worden in overleg tussen College van Bestuur en kandidaat bepaald maar gelden over het algemeen voor een periode van 5 jaar met eventuele verlenging op basis van een positieve evaluatie.

- Honorary professors

Deze categorie betreft personen die door het College van Bestuur benoemd zijn, de titel mogen voeren maar geen promotierecht hebben. Voor een dergelijke benoeming komen alleen personen in aanmerking met een uitzonderlijke staat van dienst in wetenschap, bestuur of bedrijfsleven, die verband houdt met Wageningen UR. Wageningen UR moet met de verbinding met deze personen haar impact op voor Wageningen UR belangrijke gebieden kunnen verbeteren of haar aantrekkingskracht voor studenten, partners en potentiële medewerkers kunnen vergroten. De overige voorwaarden waaronder de benoeming plaatsvindt worden in overleg tussen College van Bestuur en kandidaat bepaald en vormen maatwerk. Het betreft hier bijvoorbeeld ereprofessoraten, enz. Ook hier geldt een benoemingstermijn van 5 jaar met een eventuele verlenging op basis van een positieve evaluatie.

De bovengenoemde typen professoren staan hieronder in de vorm van een tabel kort opgenoemd met daarbij de belangrijkste onderscheidende kenmerken.

Tabel typen professoren aan Wageningen Universiteit

	Financier	Benoemd door	Weektaak	Benoemings-termijn	Werving en selectie	Inbedding
Leerstoelhouder	Eerste geldstroom WU	CvB	Full-time	Onbepaalde tijd	Open	In WU deel Sciences Group
Persoonlijk-hoogleraar	RvB	CvB	Full-time	5 jaar	Op voordracht Sciences Group en CvP	Bij leerstoel-groep
Buitengewoon-hoogleraar	Externe rechtspersoon	CvB	Deeltijd, meestal 0,2 fte	5 jaar	Open of op voordracht externe financier en toetsing	Bij leerstoel-groep
Bijzonder-hoogleraar	Externe Rechtspersoon met kerkelijke of levensbeschouwelijke doelen	Rechtspersoon Bekrachtigd door CvB	Deeltijd meestal 0,2 fte	5 jaar	Open of op voordracht externe financier en toetsing	Bij leerstoel-groep
IO-hoogleraar	IHE of ITC	IHE, ITC	0,2	5 jaar	Op voordracht IHE of ITC Toetsing door CvP	Bij leerstoel-groep
Universiteits - hoogleraar	RvB	CvB	In overleg met CvB	5 jaar	Op voordracht RM	Bij CvB
Honorary professor		CvB				

Bij de tabel: RvB= Raad van Bestuur Wageningen UR, CvB= College van Bestuur WU. IHE en ITC zijn de Instituten voor Internationaal Onderwijs.

Wat betreft (internationale) naamgeving en titulatuur hanteert WU de volgende richtlijnen:

Type hoogleraar	Nederlandse benaming	Engelstalige benaming	aanspreektitel
Leerstoelhouder	Hoogleraar	Chair	Professor
Persoonlijk hoogleraar	Persoonlijk hoogleraar	Personal professorship	Professor
Buitengewoon hoogleraar	Buitengewoon hoogleraar	Special professorship	Professor
Bijzonder hoogleraar	Bijzonder hoogleraar	Special professorship	Professor
IO-hoogleraar	Buitengewoon hoogleraar	Special professorship	Professor
Universiteitshoogleraar	Universiteitshoogleraar	University professor	Professor
Honorary professor	Honorary professor	Honorary professor	Professor

2.3. Benoemings- en evaluatiecriteria voor hoogleraren

Om de kwaliteit van Wageningse hoogleraren te waarborgen zijn criteria opgesteld waaraan hoogleraren moeten voldoen. Deze criteria worden gebruikt bij het werven en selecteren van kandidaten, het toetsen van kandidaten op professorabiliteit en bij de evaluatie van hoogleraren. Hieronder volgt een opsomming van deze criteria. Deze lijst dient door Benoemingsadviescommissies en Toetsingscommissies gebruikt te worden als een checklist van punten waarmee zij een voordracht kunnen onderbouwen en aanbevelingen kunnen doen.

Voorafgaand aan het toetsen van een kandidaat op professorabiliteit is het belangrijk stil te staan bij een aantal algemene en specifieke factoren die los staan van de criteria die op alle hoogleraren van toepassing zijn.

Natuurlijk dient bij de toetsing van de kandidaat het veld waarin hij of zij zal gaan functioneren in beschouwing te worden genomen. De kandidaat zal in het wetenschappelijke veld binnen Europa, US en Japan, draagvlak moeten hebben of kunnen verwerven en kunnen voldoen aan de wetenschappelijke gebruiken en opvattingen die daar in het bijzonder gelden. De kandidaat zal daar als volwaardig gesprekspartner moeten kunnen participeren in het wetenschappelijk debat.

Bij de toetsing dient ook de toekomstige werkvloer van de kandidaat in beschouwing te worden genomen. De kandidaat moet met leden van de leerstoelgroep, het management van de kenniseenheid, collega hoogleraren en onderzoekers een werkrelatie kunnen en willen opbouwen.

In principe zijn alle criteria voor alle hoogleraren van toepassing. Dat betekent dat een benoeming als hoogleraar een volwaardige benoeming dient te zijn en dat een Wageningse hoogleraar aan een minimale eis op al deze punten tegemoet komt. Gezien de verschillende typen hoogleraren die in de vorige paragraaf zijn vermeld is het wel reëel aan te geven op welke criteria hogere verwachtingen bestaan. In de tabel is aangegeven hoe de criteria gewogen dienen te worden in relatie tot het type leerstoel.

De checklist valt uiteen in criteria en indicatoren. Criteria zijn randvoorwaardelijk: daaraan dient een kandidaat-hoogleraar te voldoen. Wanneer een commissie een kandidaat voordraagt die niet aan bepaalde criteria voldoet dient zij in haar rapportage daar een verklaring voor te geven. Indicatoren zijn een illustratie van de mate waarin een kandidaat aan deze criteria voldoet en zijn dus vooral behulpzaam bij het ontwikkelen van een beoordeling.

CHECKLIST CRITERIA EN INDICATOREN

CRITERIA

A. Visie op en kennis van het wetenschapsgebied

- De kandidaat heeft een visie op de maatschappelijke en wetenschappelijke betekenis van het vakgebied en de aansluiting ervan bij het profiel van de leerstoel.
- De kandidaat heeft kennis van de impact die wetenschappelijke ontwikkelingen op dit gebied kunnen hebben op maatschappelijke ontwikkelingen en problematiek.
- De kandidaat is op de hoogte van actuele ontwikkelingen in het wetenschapsgebied en is op de hoogte van de ontwikkelingen ervan op de langere termijn.

B. Onderwijs

- De kandidaat heeft een visie op het wetenschappelijk onderwijs binnen het wetenschapsgebied en in het algemeen.
- De kandidaat heeft blijk gegeven van het kunnen opzetten van onderwijs-elementen en blijkt zowel in groepsverband als bij individuele begeleiding over de nodige didactische kwaliteiten te beschikken.
- De kandidaat kan inhoudelijk en organisatorisch een bijdrage leveren aan de vernieuwing van het onderwijs binnen het wetenschapsgebied en relevante opleidingen.
- De kandidaat kan mede richting geven aan internationale samenwerking op het terrein van onderwijs.
- De kandidaat is een stimulerend en enthousiasmerend leermeester.

- C. Onderzoek
- De kandidaat heeft een visie op het onderzoek in het wetenschapsgebied en de daarin te stellen prioriteiten.
 - De kandidaat heeft blijk gegeven van het zelfstandig kunnen verrichten van wetenschappelijk onderzoek. De kandidaat is gepromoveerd en wellicht is de promotie van uitzonderlijke kwaliteit.
 - De kandidaat heeft blijk gegeven van de capaciteit om promotieonderzoek te begeleiden door al eerder te hebben opgetreden als (co-)promotor.
 - De kandidaat kan een eigen, onderscheidende, onderzoekslijn ontwikkelen, onderhouden en uitbouwen.
 - De kandidaat kan een internationale wetenschappelijke positie innemen en handhaven. De kandidaat publiceert in internationaal gerespecteerde wetenschappelijke tijdschriften. De kandidaat is actief in een internationaal netwerk op het vakgebied en participeert in een erkende onderzoekschool.
- D. Management
- De kandidaat kan een leerstoelgroep leiden en beschikt daartoe over het noodzakelijke leiderschap.
 - De kandidaat heeft ervaring en kennis van zaken om een onderzoeksgroep te beheren en zowel op wetenschappelijke als bedrijfsmatige wijze gezond te houden en te laten groeien.
 - De kandidaat beschikt over goede contactuele eigenschappen en over bestuurlijk en organisatorisch inzicht.
 - De kandidaat kan externe middelen aantrekken.
- E. Strategische betekenis expertise
- Het vakgebied van de kandidaat is van uitzonderlijke betekenis voor de toekomst van Wageningen UR.
 - Het vakgebied anticipeert op nieuw onderwijs en brengt nieuwe expertisevelden voort of draagt in belangrijke mate bij aan basisleggende expertises voor WU.
- F. Maatschappelijke profilering
- De kandidaat-hoogleraar is goed in staat om het vakgebied maatschappelijk neer te zetten.
 - De kandidaat heeft een netwerk dat aansluit bij de actualiteit en waarin de relevante actoren uit de maatschappij vertegenwoordigd zijn.
 - De kandidaat is ook goed in staat in de media de wetenschappelijke discussie en ontwikkelingen neer te zetten.

INDICATOREN

- A. Bestendigheid output
De kandidaat levert al enige jaren wetenschappelijke output zonder dat daarin (recent) een terugval is geweest. Als dat wel het geval is geeft de commissie daar een aannemelijke verklaring voor.
- B. Projecten
Opsomming van de projecten die de kandidaat heeft gerealiseerd en de daarbij behorende omzet.
- C. Onderwijs
- De kandidaat heeft een eigen onderwijslijn ontwikkeld.
 - De kandidaat heeft producten ontwikkeld zoals voorlichtingsactiviteiten, perscontacten, CD-roms, boekwerken en heeft onderzoekers, studenten en stagiaires begeleid.
- D. Octrooien en patenten (daar waar relevant)
De kandidaat geeft blijk van innovatief en toepassingsgericht denken door wetenschappelijk onderzoek in de vorm van een patent of octrooi te hebben vastgelegd.

- E. Lidmaatschap van commissies en raden
De kandidaat is lid van verenigingen, commissies of adviesraden van hoog wetenschappelijk niveau.
- F. Prijzen
De kandidaat is door een gerespecteerde en internationale jury met een prijs onderscheiden voor zijn/haar wetenschappelijke prestaties.
- G. Aanbiedingen leerstoelen
- De kandidaat heeft aanbiedingen ontvangen voor het bekleden van een leerstoel of bekleedt al een leerstoel bij een andere universiteit.
 - De kandidaat bekleedt reeds een positie die die van hoogleraar benadert met betrekking tot onderzoek, onderwijs, bestuur of beheer.

Weging criteria ten behoeve van verschillende typen professoren

Criteria	Leerstoelhouder	Persoonlijk hoogleraar	Extern gefinancierde hoogleraren		Honorary professor
			IO ¹	Buitengewoon en bijzonder	
Visie	X	X		X	X
* Maatschappelijke en wetenschappelijke betekenis					
* Notie impact wetenschap					
* Actualiteit en ontwikkeling					
Onderwijs	X	X		X of x	
* Visie op onderwijs					
* Didactische kwaliteit					
* Vernieuwing onderwijs					
* Internationale samenwerking onderwijs					
* Enthousiasme in onderwijs					
Onderzoek	X	X		X of X	
* Promotie					
* Co-promotorschap					
* Visie op prioriteit					
* Eigen lijn					
* Internationale positie					
Management	X				
* Leiderschap					
* Kennis en vaardigheden					
* Contactuele eigenschappen					
* Acquisitie					
Strategische betekenis expertise	X	X ² of x			
Maatschappelijke profilering	X	x of X			

¹ IO hoogleraren worden door hun eigen instituut beoordeeld en getoetst door een benoemingsadviescommissie.

² Met de aanduiding van een grote of een kleine x is bedoeld aan te geven dat de betreffende hoogleraar op één van beide aspecten meer kan kwalificeren: een persoonlijk hoogleraar scoort op strategische expertise en/of maatschappelijke profilering en een buitengewoon hoogleraar scoort op Onderwijs en/of Onderzoek.

2.4. Kwaliteit

Zoals in de inleiding gesteld is het op hoog niveau invullen van leerstoelen een noodzaak om als universiteit vorm te geven aan de inhoudelijke missie en om in het wetenschappelijke veld de positie te handhaven. Het is dan ook van groot belang dat de kwaliteit van hoogleraren en leerstoelen optimaal blijft. Wanneer leerstoelen ingesteld en hoogleraren benoemd worden wordt er door middel van de in dit document beschreven procedures, reglementen en criteria voor gezorgd dat er met optimale kwaliteit wordt gestart. Lopende een instellings- en benoemingstermijn van hoogleraren zijn er daarnaast nog een aantal instrumenten van belang om kwaliteit te bewaken en te stimuleren. Dat zijn de volgende (in de tabel is e.e.a. samengevat):

Participatie in de Wageningen Graduate Schools

Als belangrijkste waarborg voor kwaliteit hanteert WU het uitgangspunt dat alle professoren, tenzij bij benoeming anders afgesproken (honorary professors), participeren in één van de Wageningse onderzoekscholen. Hiermee wordt zeker gesteld dat ze aan minimale wetenschappelijke eisen voldoen maar er wordt ook gestimuleerd dat men samenwerkt met collega's uit het aanpalende wetenschapsgebied, dat men participeert in het wetenschappelijk debat en werkt aan professionalisering en verdieping. Door lid te zijn van een onderzoekschool wordt niet alleen de wetenschappelijke output bewaakt maar blijft ook de inhoudelijke oriëntatie van de leeropdracht of het aandachtsgebied actueel.

De onderzoekscholen hanteren criteria die gebruikelijk zijn voor hun wetenschapsgebied. Voor de extern gefinancierde deeltijd-hoogleraren is de vraag of de criteria in absolute zin opgelegd moeten worden of dat dat naar rato van hun weektaak zal moeten gebeuren. De directie van de onderzoekschool adviseert de Rector Magnificus hierin wanneer er twijfel bestaat over de realiteit van dergelijke kwaliteitseisen.

Resultaat en Ontwikkelingsgesprekken

Voor alle hoogleraren geldt ook dat zij jaarlijks Resultaat en Ontwikkelingsgesprekken dienen te voeren met hun leidinggevende. Tijdens deze gesprekken komen zowel onderwijs- als onderzoekresultaten aan de orde. Het College van Bestuur is degene die hoogleraren benoemt. Het voeren van R&O-gesprekken heeft zij gedelegeerd aan de Algemeen Directeuren van de Sciences Groups (die dit niet door kunnen delegeren) voor wat betreft de leerstoelhouders en persoonlijk hoogleraren. Voor wat betreft de buitengewoon hoogleraren wordt dit gedelegeerd aan de leerstoelhouder waar zij zijn ingebed.

De Algemeen Directeuren rapporteren hun bevindingen in deze R&O-gesprekken aan de Rector Magnificus en als daar aanleiding voor is zal de Rector namens het College van Bestuur zelf in gesprek gaan met hoogleraren. In ieder geval heeft de Rector iedere planperiode zelf een gesprek met een leerstoelhouder en persoonlijk hoogleraar.

De begeleiding en ondersteuning van R&O-gesprekken wordt gedaan door de stafafdelingen HRM.

Evaluatiecommissies

Bij het aflopen van een benoemingstermijn, of wanneer de Rector er om een andere reden noodzaak toe ziet, wordt een leerstoel geëvalueerd door een Evaluatiecommissie. Dit betreft persoonlijk hoogleraren, buitengewoon hoogleraren en bijzonder hoogleraren. In paragraaf 3.5 wordt dit verder besproken.

Jaarverslagen

Tot slot wordt volgens het modelreglement van iedere extern gefinancierde leerstoel jaarlijks een verslag van activiteiten verwacht. Dit vervult samen met de R&O-gesprekken een belangrijke signaleringsfunctie met betrekking tot kwaliteit maar ook met betrekking tot samenwerking, inbedding, enz.

Type hoogleraar	Participatie in WGS	R&O gesprek	Evaluatie	jaarsverslag
Leerstoelhouder	Ja, 100%	Ja, met AD SG	ledere plan periode in het kader van nieuw leerstoelenplan	Nee
Persoonlijk hoogleraar	Ja, 100%	Ja, met AD SG	Ja, na 5 jaar	Nee
Buitengewoon hoogleraar	Ja	Ja met leerstoelhouder	Ja, na 5 jaar	Ja
Bijzonder hoogleraar	Ja	Nee	Ja, na 5 jaar	Ja
IO-hoogleraar	Ja	Nee	Ja, na 5 jaar	Nee
Universiteitshoogleraar	Afhankelijk afspraak	Ja, met RM	Ja, na 5 jaar	Nee
Honorary professor	Nee	Nee	Ja, na 5 jaar	Nee

3. Procedures

3.1. Algemeen

De procedures die leiden tot het instellen van een leerstoel en de benoeming van een hoogleraar voorzien in het nemen van een gewogen en onderbouwde beslissing door de bestuurder en in het op juiste wijze beleggen van de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de nieuwe hoogleraar en betrokkenen. Voor de verschillende typen professoren moeten (deels) verschillende procedures gevolgd worden. Deze staan weergegeven in de onderstaande tabel.

Daarna volgt per type leerstoel een beknopte beschrijving van de procedure die gevolgd dient te worden. Deze paragraaf is vooral van belang voor initiatiefnemers en financiers. In paragraaf 3.3 t/m 3.4.6 worden de belangrijkste elementen uit de procedures toegelicht. Deze paragrafen zijn vooral van belang voor leden van commissies.

Beknopte samenvatting van de procedures

	Structuur-commissie	Adviesronde m.b.t. leeropdracht	Toetsingscommissie	Benoemings-adviescommissie	Evaluatie i.v.m. herbenoeming
Leerstoelhouder	<ul style="list-style-type: none"> In opdracht van CvB Raadpleegt OWI, OZI, SG (incl. DLO) Stelt leeropdracht voor CvB stelt vast 	N.v.t.	N.v.t.	<ul style="list-style-type: none"> In opdracht van CvB Raadpleegt OWI, OZI, SG Draagt kandidaat voor CvB benoemt 	R&O gesprek
Buitengewoon hoogleraar	Externe financier verzorgt voorstel, bijvoorkeur in overleg met betrokken Wageningse hoogleraar	<ul style="list-style-type: none"> CvB legt voorstel van financier voor advies aan OWI, OZI, CvP, SG CvB stelt de leerstoel in 	<ul style="list-style-type: none"> In opdracht van CvB Toetsingscommissie raadpleegt OWI, OZI, SG CvB benoemt 	Wanneer geen kandidaat dan benoemingsadviescommissie	<ul style="list-style-type: none"> Evaluatie na 5 jaar
Bijzonder hoogleraar	Externe financier verzorgt voorstel, inclusief examenreglement, bijvoorkeur in overleg met betrokken Wageningse hoogleraar	<ul style="list-style-type: none"> CvB legt voorstel van financier voor advies aan OWI, OZI, CvP, SG CvB verklaart de financier bevoegd 	<ul style="list-style-type: none"> In opdracht van CvB Toetsingscommissie raadpleegt OWI, OZI, SG Financier benoemt, CvB bekrachtigt 	Wanneer geen kandidaat dan benoemingsadviescommissie	<ul style="list-style-type: none"> Jaarlijks een curatorium
Persoonlijk hoogleraar	N.v.t.	N.v.t.	<ul style="list-style-type: none"> Voordrachten a.h.v. criteria i.o.m. OWI en OZI door AD Voordrachten worden in opdracht van CvB door CvP getoetst CvB benoemt 		Na 5 jaar, met bijzonder gewicht op wetenschappelijke output, door een commissie waarin OZI, OWI en SG zijn vertegenwoordigd. Extra is de vraag om een visie op het wetenschapsgebied
IO Hoogleraren	N.v.t.	N.v.t.	<ul style="list-style-type: none"> CvP adviseert a.h.v. BAC-rapport IO-instituut en CV en publicatielijst of ius promovendi verleend kan worden CvB benoemt 		
Honorary professor			<ul style="list-style-type: none"> CvB draagt voor Consultatie CvP en SG's CvB benoemd 		

Bij de tabel: RvB= Raad van Bestuur Wageningen UR, CvB= College van Bestuur WU, IHE en ITC zijn de Instituten voor Internationaal Onderwijs, OZI= onderzoekschool, OWI= onderwijsinstituut, CvP= College voor Promoties, BAC=benoemingsadviescommissie, SG's Sciences Groups

3.2. Procedures per type professor

Hieronder worden per type leerstoel puntsgewijs de te nemen stappen beschreven.

3.2.1. Leerstoelhouder

- a. Het College van Bestuur van Wageningen Universiteit bepaalt of een leerstoel uit het Instellingsplan (leerstoelenplan) vacant is en of er een leeropdracht opgesteld wordt dan wel geactualiseerd moet worden.
- b. Wanneer dat laatste het geval is wordt eerst een Structuurcommissie ingesteld. Wanneer de Structuurcommissie heeft gerapporteerd stelt het College van Bestuur de leeropdracht vast en geeft een Benoemingsadviescommissie opdracht een tweetal kandidaten voor te dragen.
- c. Op basis van de voordracht van de Benoemingsadviescommissie gaat de Rector Magnificus in gesprek met de voorkeurskandidaat.
- d. De voorzitter van de Benoemingsadviescommissie informeert de kandidaten over de volgorde van de voordracht.
Indien de Rector Magnificus en de voorkeurskandidaat tot overeenstemming kunnen komen wat betreft aanvangstermijn en arbeidsvoorwaarden brengt de Rector het benoemingsbesluit in het College van Bestuur.
- e. De voorzitter van de commissie informeert de overgebleven kandidaat.

3.2.2. Persoonlijk hoogleraar

- a. De Directies van de Sciences Groups worden door het College van Bestuur gevraagd om in afstemming met de directeuren van het onderwijsinstituut en de onderzoekscholen en na consultatie van de hoogleraren voordrachten te doen.
- b. Het College voor Promoties verricht in opdracht van het College van Bestuur een eerste screening van de voordrachten en bepaalt welke kandidaten worden getoetst aan de criteria uit paragraaf 2.3.
- c. Per Sciences Group wordt een Toetsingscommissie ingesteld onder voorzitterschap van een lid van het College van Promoties.
- d. Deze commissies toetsen de kandidaten op professorabiliteit en bereiden ieder een voordracht voor en doen deze voordracht aan het College van Bestuur van Wageningen Universiteit.
- e. Het College van Bestuur benoemt persoonlijk hoogleraren voor een termijn van 5 jaar.
- f. De benoeming wordt niet verlengd tenzij er een positieve evaluatie heeft plaatsgevonden.

3.2.3. Buitengewoon hoogleraar

- a. De aanvraag wordt gericht aan het College van Bestuur van Wageningen Universiteit t.a.v. de Rector Magnificus. De aanvraag van een buitengewone leerstoel bevat:
 - een motivering van het verzoek
 - een omschrijving van het aandachtsgebied volgens het format uit bijlage A. Het verdient aanbeveling dit op te stellen i.s.m. een betrokken Wageningse hoogleraar in overleg met de directie
 - een voorstel voor plaatsing van de leerstoel bij een leerstoelgroep
 - een akkoord met het modelreglement
 - het curriculum vitae en het publicatieoverzicht van de kandidaat.
- b. Bij een buitengewone leerstoel richt de adviesronde zich op de inhoudelijke beoordeling van het aandachtsgebied. Een beoordeling van de kandidaat is in dit stadium nog niet aan de orde. De Rector vraagt over het voorstel advies aan de Sciences Group en het Onderwijsinstituut, de Onderzoekschool en het College voor Promoties
- c. Het College van Bestuur neemt een besluit over het instellen van de leerstoel, het profiel van de leerstoel en plaatsing bij een leerstoelgroep.
- d. De Rector stelt in overleg met de externe organisatie een toetsingscommissie in, die toetst of de voorgedragen kandidaat voor de leerstoel professorabel is.
- e. Het College van Bestuur neemt op basis van het advies van de Toetsingscommissie het besluit de buitengewoon hoogleraar voor een bepaalde termijn, met een bepaalde weektaak onbezoldigd aan te stellen.
- f. De instelling van de leerstoel en de benoeming van de hoogleraar gelden voor 5 jaar en worden niet verlengd tenzij er een positieve evaluatie heeft plaatsgevonden.

3.2.4. Bijzonder hoogleraar

- a. De aanvraag wordt gericht aan het College van Bestuur van Wageningen Universiteit t.a.v. de Rector Magnificus. De aanvraag van een bijzondere leerstoel omvat:
 - een motivering van het verzoek
 - een beschrijving van het aandachtsgebied van de leerstoel volgens het format uit bijlage A. Het verdient aanbeveling dit op te stellen i.s.m. een betrokken Wagenings hoogleraar.
 - een voorstel voor plaatsing van de leerstoel bij een leerstoelgroep
 - een examenreglement
 - een akkoord met het modelreglement
 - de statuten van de stichting
 - een voorstel voor een curatorium.
- b. Bij bijzondere leerstoelen richt de adviesronde zich op de inhoudelijke beoordeling van het aandachtsgebied. De Rector vraagt over het voorstel advies aan de Sciences Group en het Onderwijsinstituut, de Onderzoekschool en het College voor Promoties.
- c. Het College van Bestuur neemt een besluit over de bevoegdverklaring van de stichting, het profiel van de leerstoel, de samenstelling van het curatorium en plaatsing bij een leerstoelgroep.
- d. De stichting stelt in overleg met de Rector Magnificus een Toetsingscommissie in als er een beoogd kandidaat is of, als er geen kandidaten voorgedragen zijn, een Benoemingsadviescommissie, die na open werving kandidaten voordraagt.
- e. Een bijzonder hoogleraar wordt benoemd en betaald door de stichting. Het College van Bestuur bekrachtigt vervolgens deze benoeming.
- f. De bevoegdverklaring en bekrachtiging van de benoeming gelden voor 5 jaar en worden niet verlengd tenzij er een positieve evaluatie heeft plaatsgevonden.

3.2.5. IO-hoogleraar

- a. De aanvraag door het IO-Instituut wordt gericht aan het College van Bestuur van Wageningen Universiteit t.a.v. de Rector Magnificus.
De aanvraag van een IO-leerstoel omvat:
 - een motivering van het verzoek
 - een profiel van de leerstoel bij het IO-instituut
 - een beschrijving van de procedure die tot benoeming als hoogleraar aan het IO-instituut heeft geleid (bijv. benoemingsrapport)
 - een voorstel voor plaatsing van de leerstoel bij een leerstoelgroep
 - het curriculum vitae en het publicatieoverzicht van de kandidaat.
- b. Bij een voorstel voor een IO-leerstoel blijft de adviesronde beperkt tot de vraag aan het College voor de Promoties of de IO-hoogleraar - gelet op het CV en publicatielijst - voor het promotorecht aan Wageningen Universiteit in aanmerking komt.
- c. Bij een IO-leerstoel neemt het College van Bestuur een besluit over het onbezoldigd aanstellen van de IO-hoogleraar aan de WU en plaatsing bij een leerstoelgroep. De IO-hoogleraar behoudt aan de WU de naam van de leeropdracht van het IO-instituut (die dus identiek kan zijn aan de naam van een leeropdracht van een WU-hoogleraar).
- d. De benoeming geldt voor 5 jaar en wordt niet verlengd tenzij er een positieve evaluatie heeft plaatsgevonden.

3.2.6. Universiteitshoogleraar

Een universiteitshoogleraar wordt benoemd door het College van Bestuur en de randvoorwaarden waaronder dat gebeurt worden bepaald in overleg tussen het College en de kandidaat. Een universiteitshoogleraar wordt benoemd op basis van wetenschappelijke verdienste, positie en gezag en heeft geen leeropdracht maar is verantwoordelijk voor instellingsbrede thema's. Er hoeft dus geen leeropdracht geformuleerd te worden en er hoeft ook geen toetsing plaats te vinden. Het College van Bestuur zal wel door middel van een door de Rector zelf uit te voeren adviesronde zich een oordeel vormen over draagvlak voor deze benoeming. De benoeming geldt voor 5 jaar en wordt niet verlengd tenzij er een positieve evaluatie heeft plaatsgevonden.

3.2.7. Honorary professor

Voor honorary professors geldt dat hun benoeming tot stand kan komen volgens hierboven omschreven procedures. De benoeming tot honorary professor biedt de mogelijkheid om specifieke afspraken te maken tussen College van Bestuur en de kandidaat en tussen de kandidaat en zijn leerstoelhouder met betrekking tot specifieke punten zoals, beschikbaarheid, wetenschappelijke staat van dienst, belangenverstrengeling, enz.

Daarnaast zijn er benoemingen tot honorary professor die voortkomen uit de wens personen te eren of aan de instelling te verbinden. Dergelijke benoemingen komen tot stand op initiatief van het College van Bestuur en ook hier zal het College door middel van een door de Rector zelf uit te voeren adviesronde zich een oordeel vormen over draagvlak voor deze benoeming.

De benoeming geldt voor 5 jaar en wordt niet verlengd tenzij er een positieve evaluatie heeft plaatsgevonden.

3.3. Adviesrondes

Zoals uit de tabel blijkt maken adviesrondes deel uit van de besluitvormingsprocedure. Een adviesronde vindt plaats met de bedoeling betrokkenen binnen de organisatie te informeren maar vooral ook om tot een gewogen oordeel te komen over het al of niet instellen van een leerstoel of benoemen van een kandidaat. Een adviesronde levert de noodzakelijke punten waarop afstemming plaats moet vinden, bijstelling van leeropdracht of leergebied, aanbevelingen voor een kandidaat en suggesties voor focus en samenwerking. Daarnaast is een adviesronde van groot belang voor het creëren van draagvlak voor een nieuwe leerstoel en/of hoogleraar.

Adviesrondes worden door de Rector zelf geïnitieerd wanneer het extern gefinancierde leerstoelen betreft waarbij de initiatiefnemer in overleg met een Wageningse hoogleraar een beschrijving van het aandachtsgebied heeft opgesteld. De Rector wint dan advies in bij het College voor Promoties, aanpalende groepen, Onderzoekscholen, Onderwijsinstituut en directies van de betrokken Sciences Groups.

Daarnaast worden adviesrondes uitgevoerd door Structuurcommissies, Benoemingsadviescommissies en Toetsingscommissies. De afweging van de ingewonnen adviezen maakt deel uit van hun oordeel en rapportage aan de Rector. Indien de Rector afwijkt van een advies van een commissie of ander adviserend gremium zal hij de betrokkenen daarover informeren. Dit is van groot belang, omdat betrokkenen veelal te maken zullen hebben met de consequenties in de vorm van knelpunten bij bijvoorbeeld aansluiting bij een onderzoekschool, participatie in onderwijsactiviteiten of beschikbaarheid van de nieuwe hoogleraar.

Zusterfaculteiten worden geconsulteerd wanneer de Rector dat van belang acht, bijvoorbeeld als deze niet zijn vertegenwoordigd in een Benoemingsadviescommissie of Toetsingscommissie.

3.4. Commissies

3.4.1. Commissies in het algemeen

Voor wat betreft de commissies die ingesteld worden in het kader van leerstoelen geldt dat deze altijd ingesteld worden door de Rector Magnificus. Namens het College van Bestuur is hij verantwoordelijk voor leerstoelen en hoogleraren. Deze commissies zijn daarom adviescommissies in opdracht van het College van Bestuur en zij rapporteren aan de Rector Magnificus. De Rector zal, afhankelijk van zijn informatiebehoefte en de beslissingen die hij moet nemen, opdrachten aan commissies nader preciseren, faseren, enz. Daarnaast geldt voor Structuur-, Benoemingsadvies- en Toetsingscommissies:

- het College streeft ernaar om minstens één vrouw in de commissie te benoemen
- de commissie bevat zo mogelijk twee studentleden
- de commissie bevat zo mogelijk twee hoogleraren van buiten WU
- personeelsleden uit de leerstoelgroep waar de leerstoel vacant is of gevestigd gaat worden kunnen van een commissie geen lid zijn. Datzelfde geldt voor personen die werkzaam zijn voor de financier van een extern gefinancierde leerstoel.
- de leden zijn lid op persoonlijke titel en zonder last of ruggespraak. De vergaderingen van de commissie zijn besloten. De commissie dient haar werkzaamheden in vertrouwelijkheid te laten verlopen. De leden zijn nadrukkelijk verplicht geheimhouding te bewaren over de werkzaamheden van de commissie. De leden zorgen ervoor dat niet-leden geen kennis kunnen nemen van vergaderstukken. Na décharge van de commissie overhandigen de leden de stukken aan de secretaris van de commissie.

- de Rector Magnificus is namens het College van Bestuur verantwoordelijk voor de benoemingsprocedure en is derhalve tijdens de procedure voor de commissie contactpersoon van het College. De voorzitter van een commissie onderhoudt contact met de Rector Magnificus.

3.4.2. Instructie Structuurcommissies

Voorafgaand aan een benoeming speelt altijd de initiatieffase waarin duidelijk moet worden om welk wetenschapsgebied het gaat. Het leergebied dient omschreven te worden. Hierbij is van belang dat de maatschappelijke context, de status quo van het wetenschapsgebied, de aansluiting met Wageningse doelstellingen, de relevante wetenschappelijke vragen, de onderzoeks- en onderwijsactiviteiten en de samenwerking met anderen worden beschreven. Wanneer het leergebied van een leerstoelgroep betreft is er sprake van een leeropdracht. Als het een buitengewone leerstoel betreft gaat het om de beschrijving van een verbijzondering van een Wageningse leeropdracht en spreken we van een aandachtsgebied. Een commissie die de opdracht krijgt een leeropdracht of aandachtsgebied op te stellen wordt een Structuurcommissie genoemd.

Bijlage A bevat een format dat gebruikt kan worden bij het opstellen van een leeropdracht. Leeropdrachten en aandachtsgebieden die volgens dit format zijn beschreven zijn een goede basis voor een nieuwe hoogleraar en een evaluatie op termijn. Extern gefinancierde leerstoelen die beschreven zijn volgens dit format worden vrijwel altijd direct in behandeling genomen.

Van een Structuurcommissie wordt niet alleen gevraagd een beschrijving van het wetenschapsgebied te maken maar vooral ook rekening te houden met andere groepen en betrokkenen binnen de instelling. Van hen wordt verwacht dat ze hun concept voor advies voorleggen aan de betrokken onderzoekscholen, het Onderwijsinstituut, aanpalende groepen uit dezelfde en andere Sciences Groups en de directie van de Sciences Group waar de leerstoel is/wordt gevestigd. In haar rapportage aan de Rector dient de commissie inzicht te geven in de resultaten van deze adviesronde en de wijze waarop zij die in hun afwegingen heeft laten meespelen.

Op basis van het advies van de Structuurcommissie zal het College van Bestuur de leeropdracht vaststellen en de leerstoel instellen.

3.4.3. Instructie Benoemingsadviescommissies

Wanneer de leeropdracht of het aandachtsgebied is vastgesteld en er geen kandidaten zijn voorgedragen zal een Benoemingsadviescommissie worden ingesteld. De opdracht aan een Benoemingsadviescommissie luidt door middel van open werving en selectie te komen tot een voordracht van bij voorkeur twee kandidaat-hoogleraren. De werkzaamheden vallen in drie belangrijke fases uiteen:

Werving

- Op basis van de leeropdracht of het aandachtsgebied stelt de commissie een profiel op van de hoogleraar en een advertentietekst. De commissie dient zorg te dragen voor een zorgvuldige profilering t.o.v. verwante leeropdrachten. De commissie overlegt hierbij met de directie van de Sciences Group. Tevens doet de commissie een voorstel voor de plaatsing van een advertentie in een landelijk dagblad en een vaktijdschrift.
- De commissie stuurt het profiel van de hoogleraar en de advertentie aan het College van Bestuur. Het College stelt het profiel en de advertentietekst vast.
- De commissie doet het College met betrekking tot de werving in Nederland en eventueel in het buitenland suggesties voor plaatsing van de advertentie: minimaal éénmaal in een landelijk dag- of weekblad en eventueel éénmaal in een nationaal of eventueel internationaal wetenschappelijk tijdschrift. Directeur HRM zorgt in overleg met de commissie voor eventuele vertaling van het profiel en de advertentie en voor plaatsing van de advertentie.
- Werving in het buitenland geschiedt bij voorkeur door het gericht aanschrijven van instellingen van wetenschappelijk onderwijs en onderzoek en buitenlandse deskundigen, die de commissie op kandidaten kunnen attenderen.

- e. De commissie stelt zusterinstellingen, onderzoeksinstituten, beroepsverenigingen, departementen van de WU, individuele deskundigen in Nederland en in het buitenland door toezending van profiel en advertentie van de vacature op de hoogte en nodigt hen uit voor de vervulling van de vacature suggesties te doen. In de begeleidende brief vraagt de commissie betrokkenen alert te zijn op de beschikbaarheid van vrouwelijke kandidaten.
- f. De commissie vraagt kandidaten, die door derden onder de aandacht van de commissie zijn gebracht en niet reeds zelf hebben gesolliciteerd, of zij belangstelling voor de aangeboden functie hebben. Indien de commissie een dergelijke kandidaat niet uitnodigt te solliciteren, vermeldt de commissie de redenen daarvan in het rapport of bijlage. Daarnaast kan de commissie zelf niet door derden genoemde kandidaten vragen te solliciteren.
- g. De secretaris van de commissie bevestigt de ontvangst van een sollicitatiebrief en stelt de sollicitant op de hoogte van de verdere procedure en voorziet deze van nadere informatie over de functie en het vakgebied. Zo nodig vraagt de commissie aan sollicitanten aanvullende informatie zoals curricula vitae en publicatielijsten.

Selectie

- a. Bij de selectie van kandidaten maakt de commissie gebruik van de in paragraaf 2.3 vermelde criteria.
- b. De commissie maakt uit de sollicitatiebrieven een eerste selectie van kandidaten, die voor een gesprek met de commissie worden uitgenodigd. Het is aan te bevelen daarbij een beoordelingsmatrix te hanteren.
- c. De commissie nodigt in ieder geval alle vrouwelijke sollicitanten die mogelijk op het profiel passen voor een gesprek uit.
Sollicitanten die niet voor een gesprek worden uitgenodigd ontvangen van de commissie zo spoedig mogelijk een kort gemotiveerd afzegbericht.
- d. De commissie mag tegenover kandidaten geen verwachtingen wekken ten aanzien van de honorering van personele en materiële wensen. Deze zaken komen aan de orde in de gesprekken van het College van Bestuur met de kandidaat-hoogleraar.
- e. Na de sollicitatiegesprekken selecteert de BAC voorkeurskandidaten (zonder volgorde). Niet geselecteerde sollicitanten ontvangen van de BAC zo spoedig mogelijk een gemotiveerd afzegbericht.
- f. De commissie informeert in overleg met de personeelsfunctionaris een buitenlandse voorkeurskandidaat tijdig over het woon- en werkklimaat in Wageningen.
- g. De commissie deelt een eventuele buitenlandse kandidaat mee dat het een vereiste is om zich de Nederlandse taal eigen te maken. Het College van Bestuur kan bij de benoeming hiervoor middelen beschikbaar stellen.
- h. De voorkeurskandidaten schrijven een visie op het vakgebied en functie.
- i. De voorkeurskandidaten maken kennis met de faculteit en de leerstoelgroep. De commissie regelt deze kennismaking. Hierbij staat een door de kandidaten te verzorgen proefcollege centraal. Dit college heeft in principe een openbaar karakter. De commissie nodigt schriftelijk in ieder geval de leerstoelgroep (ook promovendi), de directie van de Sciences Group, de leden (i.h.b. de studentleden) van de meest betrokken opleidingscommissie, de directeur van het onderwijsinstituut (OWI) en de wetenschappelijk directeur van de betrokken onderzoekscholen uit. De commissie informeert de genodigden over de kandidaten aan de hand van het curriculum vitae, publicatielijst en visie.
- j. De commissie attendeert de kandidaten erop dat met het proefcollege hun kandidatuur binnen de Universiteit in ruimere kring bekend wordt. De commissie kan op verzoek van een kandidaat besluiten een proefcollege vertrouwelijk te houden. In het rapport wordt hiervan de reden vermeld.
- k. Na afloop van het college sondeert de commissie bij de aanwezigen de meningen over de geschiktheid van de kandidaat. Daarbij besteedt de commissie expliciet aandacht aan de didactische kwaliteiten. De commissie vermeldt het oordeel van de studenten daarover in het rapport.
- l. Nadat alle kandidaten met de faculteit hebben kennisgemaakt, stelt de commissie de voorlopige voordracht in volgorde van voorkeur vast. Met deze voorlopige voordracht spreekt de commissie uit dat zij alle kandidaten op de voordracht voor de leerstoel professorabel acht.

- m. De commissie vraagt namens de Rector Magnificus de leerstoelgroep, het departement, het Onderwijsinstituut en de betrokken onderzoekscholen advies. Zij ontvangen daartoe van de commissie een beargumenteerde voordracht (niet het integrale conceptrapport), de sollicitatiebrief, curriculum vitae, publicatielijst en de visie van de voorgedragen kandidaten. Zij zenden het origineel van hun advies aan de Rector en een kopie aan de commissie.
- n. Na ontvangst van alle adviezen stelt de commissie de definitieve voordracht vast en stelt de voorgedragen kandidaten daarvan op de hoogte. In deze fase is het van belang dat de commissie in redelijkheid voorkomt dat niet als eerste voorgedragen kandidaten zich terugtrekken. Niet voorgedragen kandidaten ontvangen een gemotiveerd afzegbericht.

Eindrapportage

- a. Het rapport geeft beknopt de werkwijze en de belangrijkste bevindingen van de commissie weer. Meer gedetailleerde informatie over de handelingen van de commissie en het verloop van de procedure kan in bijlagen worden opgenomen.
- b. Het rapport dient te eindigen in een beargumenteerde voordracht van kandidaten. Met betrekking tot de voorgedragen kandidaten rapporteert de commissie volgens de checklist met criteria uit paragraaf 2.3.
- c. Het eindrapport + bijlagen bevat in ieder geval:
 - de opdracht en samenstelling (inclusief mutaties) van de commissie;
 - een verantwoording van profiel en afbakening en advertentie;
 - de wijze van werving, de namen van instellingen van wetenschappelijk onderwijs en onderzoek en personen die om advies zijn gevraagd;
 - de namen van sollicitanten en van personen waarop de commissie is geattendeerd en de wijze waarop de commissie met deze suggesties is omgegaan;
 - een verantwoording van de wijze waarop de commissie naar de beschikbaarheid en de geschiktheid van vrouwelijke kandidaten heeft gekeken;
 - een verantwoording van de gevolgde selectieprocedure, waarbij per fase de afweging per kandidaat (b.v. via een beoordelingsmatrix) is aangegeven en hoe de sollicitanten daarover door de commissie zijn geïnformeerd;
 - verantwoording van eventuele minderheidsstandpunten in de commissie;
 - een lijst van handtekeningen van de commissieleden waaruit blijkt dat deze akkoord zijn met het eindrapport (minderheidsstandpunt evenzo te voorzien van handtekeningen);
 - een lijst van bijlagen van alle correspondentie en stukken die op de totstandkoming van het eindrapport betrekking hebben en alle voor een goed begrip van het rapport benodigde bijlagen (in ieder geval de sollicitatiebrief, CV, publicatieoverzicht, visie op het vakgebied van de voorgedragen kandidaten en alle adviezen inzake de voordracht).

Ter bescherming van de privacy verdient het aanbeveling niet in te gaan op personen die zich in een vroeg stadium van de procedure hebben teruggetrokken.
- d. De commissie zendt het eindrapport, voorzien van handtekeningen van alle leden en adviseurs en alle bijlagen, naar het College van Bestuur t.a.v. de Rector Magnificus. In overleg met de voorzitter van de commissie kan de Rector besluiten alvast op basis van het conceptrapport verdere stappen te ondernemen.

3.4.4. Instructie Toetsingscommissie

Wanneer leeropdracht of aandachtsgebied is vastgesteld en er een kandidaat is voorgedragen, of in geval van persoonlijk hoogleraren wanneer kandidaten zijn voorgedragen door een directie, wordt een Toetsingscommissie ingesteld die de kandidaten zal toetsen aan de criteria uit paragraaf 2.3 in relatie tot de leeropdracht of het aandachtsgebied. In geval van een persoonlijk hoogleraar is er geen aandachtsgebied of leeropdracht, een kandidaat hoeft geen visie te schrijven en geen proefcollege te geven. Het gaat immers om iemand die op basis van prestaties wordt benoemd en die al bekendheid heeft binnen de organisatie.

- a. De commissie beoordeelt aan de hand van CV, publicatielijst en leeropdracht/aandachtsgebied in grote lijnen de kandidaat aan de hand van de criteria.

- b. De commissie nodigt de kandidaat uit voor een gesprek en het schrijven van een visie op de leeropdracht of het aandachtsgebied.
- c. In overleg met de kandidaat plant de commissie een openbaar college. Dit college heeft in principe een openbaar karakter. De commissie nodigt schriftelijk in ieder geval de leerstoelgroep (ook promovendi), de directie van de Sciences Group, de leden (i.h.b. de studentleden) van de meest betrokken opleidingscommissie, de directeur van het Onderwijsinstituut (OWI) en de wetenschappelijk directeur van de betrokken onderzoekscholen uit. De commissie informeert de genodigden over de kandidaten aan de hand van het curriculum vitae, publicatielijst en visie.
- d. De commissie attendeert de kandidaat erop dat met het proefcollege hun kandidatuur binnen de universiteit in ruimere kring bekend wordt. De commissie kan op verzoek van een kandidaat besluiten een proefcollege vertrouwelijk te houden. In het rapport wordt hiervan de reden vermeld.
- e. Na afloop van het college sondeert de commissie bij de aanwezigen de meningen over de geschiktheid van de kandidaat. Daarbij besteedt de commissie expliciet aandacht aan de didactische kwaliteiten. De commissie vermeldt het oordeel van de studenten daarover in het rapport.
- f. De commissie vraagt, namens de Rector Magnificus, de leerstoelgroep, het departement, het Onderwijsinstituut en de betrokken onderzoekscholen advies. Zij ontvangen daartoe van de commissie een beargumenteerde voordracht (niet het integrale conceptrapport), de sollicitatiebrief, curriculum vitae, publicatielijst en de visie van de voorgedragen kandidaten. Zij zenden het origineel van hun advies aan de Rector en een kopie aan de commissie.
- g. Na ontvangst van alle adviezen stelt de commissie het definitieve oordeel vast.
- h. Het rapport geeft beknopt de werkwijze en de belangrijkste bevindingen van de commissie weer. Meer gedetailleerde informatie over de handelingen van de commissie en het verloop van de procedure kan in bijlagen worden opgenomen.
Het rapport dient te eindigen in een beoordeling van de voorgedragen kandidaat volgens de checklist met criteria uit paragraaf 2.3 De commissie spreekt tenslotte een oordeel uit met betrekking tot de professorabiliteit van de kandidaat in relatie tot de leeropdracht of het aandachtsgebied.
- i. Het eindrapport + bijlagen bevat in ieder geval:
 - de opdracht en samenstelling (inclusief mutaties) van de commissie;
 - verwoording van eventuele minderheidsstandpunten in de commissie;
 - een lijst van handtekeningen van de commissieleden waaruit blijkt dat deze akkoord zijn met het eindrapport (minderheidsstandpunt evenzo te voorzien van handtekeningen);
 - een lijst van bijlagen van alle correspondentie en stukken die op de totstandkoming van het eindrapport betrekking hebben en alle voor een goed begrip van het rapport benodigde bijlagen (in ieder geval de sollicitatiebrief, CV, publicatieoverzicht, visie op het vakgebied van de kandidaat en alle adviezen inzake de voordracht).
- j. De commissie zendt het eindrapport, voorzien van handtekeningen van alle leden en adviseurs en alle bijlagen naar het College van Bestuur t.a.v. de Rector Magnificus. In overleg met de voorzitter van de commissie kan de Rector besluiten alvast op basis van het conceptrapport verdere stappen te ondernemen.

3.4.5. Evaluatiecommissie

Om te bepalen of een leerstoel of benoeming verlengd dient te worden kan de Rector Magnificus een Evaluatiecommissie instellen. Het betreft dan veelal persoonlijk hoogleraren, buitengewoon hoogleraren, bijzonder hoogleraren en honorary professors. Afhankelijk van het te nemen besluit zal deze commissie samengesteld worden uit de leerstoelhouder waar de hoogleraar is ingebed, de betrokken onderzoekschool en een lid van het Onderwijsinstituut. Aan hen zal gevraagd worden op basis van door de hoogleraar aan te leveren stukken een oordeel te vellen met betrekking tot: prestaties (aan de hand van de criteria uit paragraaf 2.3), relevantie voor WU en toekomstperspectief. Daaraan gekoppeld zal hen gevraagd worden een aanbeveling te doen met betrekking tot het al dan niet continueren van een leerstoel/benoeming. Op basis van de rapportage van deze commissie zal de Rector in overleg treden met hoogleraar, directie van de Sciences Group en financier.

3.4.6. Curatorium en begeleidingscommissie

In geval van een bijzondere leerstoel is er een Curatorium, bestaande uit tenminste drie en ten hoogste vijf leden, waarvan één lid wordt aangewezen door het College van Bestuur van WU en de overige leden door de stichting, gehoord het College van Bestuur. Het Curatorium kiest uit haar midden een voorzitter.

Het Curatorium heeft tot taak toezicht uit te oefenen op de bijzondere leerstoel en dient in het bijzonder te waken voor het behoud van een voldoende wetenschappelijk niveau van het door de bijzonder hoogleraar te geven onderwijs. Het Curatorium doet gevraagd en zo nodig ongevraagd verslag van haar bevindingen aan het bestuur van de stichting.

De Rector Magnificus kan, indien hij dat noodzakelijk acht, ook een buitengewoon hoogleraar, persoonlijk hoogleraar of honorary professor laten ondersteunen door een op een Curatorium gelijkende begeleidingscommissie. In overleg met de initiatiefnemer, financier, directie en betreffende hoogleraar stelt de Rector een dergelijke begeleidingscommissie in en formuleert haar opdracht.

Bijlage A

Format leeropdracht en aandachtsgebied

- 1. Motieven van de aanvrager in relatie tot het belang van de Wageningen Universiteit**
 - 1.1. De aanvrager maakt aannemelijk dat met de leerstoel primair het onderwijs- en onderzoeksbelang van Wageningen Universiteit is gediend.
 - 1.2. Beschrijving van de maatschappelijke betekenis van de leerstoel en de relatie die er is tussen het behartigde leergebied en maatschappelijke problematiek.
 - 1.3. Beschrijving van het strategische belang van de samenwerking voor het Wageningen Universiteit en Researchcentrum.

- 2. Taakveld en missie Wageningen Universiteit en relatie met het leerstoelenplan**
 - 2.1. Beschrijving van de wijze waarop het beoogde wetenschapsgebied past in het taakveld en de missie van het Wageningen Universiteit en Researchcentrum, in het bijzonder van Wageningen Universiteit.
 - 2.2. In geval van een buitengewone of bijzondere leerstoel een beschrijving van de belangwekkende en vernieuwende verbijzondering van een structurele leerstoel en/of beoogt de introductie van nieuwe wetenschappelijke inzichten, methoden en technieken.
 - 2.3. De aanvrager maakt aannemelijk dat het aandachtsveld op hoogleraarniveau moet worden verzorgd.
 - 2.4. Beschrijving van de afstemming, inkadering en samenwerking met aanpalende leerstoelgroepen en extern gefinancierde leerstoelen

- 3. Onderwijsbelang**
 - 3.1. Er is sprake van een belangwekkende en vernieuwende bijdrage aan het 1^e en/of 2^e fase onderwijs (aangeven welke).
 - 3.2. Adequate formulering van de onderwijsactiviteiten en inbedding in het reguliere onderwijs van de leerstoelgroep (in principe alleen eigen afstudeervak, eigen vakken kunnen geen verplicht onderdeel zijn van een opleiding).
 - 3.3. De voorgenomen taken zijn in overeenstemming met de omvang van de aanstelling.
Van de leerstoel valt acquisitie van contractonderwijs te verwachten.

- 4. Onderzoeksbelang**
 - 4.1. Beschrijving van een belangwekkende en vernieuwende bijdrage aan het onderzoek aan de hand van wetenschappelijke onderzoeksvragen.
 - 4.2. De onderzoekstaak is inhoudelijk adequaat geformuleerd en ingebed in het onderzoekprogramma van de leerstoelgroep.
 - 4.3. De voorgenomen taken zijn in overeenstemming met de omvang van de aanstelling (zie ook onderwijs).
 - 4.4. Van de leerstoel valt acquisitie van externe middelen voor onderzoek te verwachten.

Raad van Bestuur Wageningen UR
t.a.v. Rector Magnificus
prof.dr. M.J. Kropff
Postbus 9101
6700 HB Wageningen

Geachte Rector,

Begin december 2006 installeerde u de 'Adviescommissie richtlijnen en procedures voor het instellen van leerstoelen en benoemen en evalueren van hoogleraren'. Op 15 juni jl. heeft de commissie haar werkzaamheden afgerond met een laatste vergadering en hierbij wil ik u namens de commissie de eindrapportage aanbieden.

Uw opdracht luidde om nieuwe richtlijnen en procedures op te stellen die beter passen bij de actualiteit en deze te vervatten in een document dat als handleiding kan functioneren voor een ieder die op enigerlei wijze betrokken is bij het instellen van leerstoelen en het benoemen van hoogleraren. In de bijlage vindt u een dergelijk document met daarin de nieuwe richtlijnen zoals ze u door de commissie worden geadviseerd.

In hoofdstuk 1 en 2 worden de belangrijkste kaders geschetst waarbinnen besluiten met betrekking tot hoogleraren worden genomen, zoals de betekenis van het ambt binnen Wageningen UR, het leerstoelenbeleid, de typen leerstoelen, kwaliteitscriteria, enz. In hoofdstuk 3 wordt geschetst welke procedures gevolgd moeten worden. Daarbij bevat het hoofdstuk stappenplannen en instructies voor diegenen die deze beslissingen moeten nemen, voorbereiden en onderbouwen. Tot slot zijn in de bijlagen van het document de belangrijkste reglementen, formats, checklists en dergelijke opgenomen.

Ten opzichte van de bestaande richtlijnen en procedures zijn de volgende wijzigingen aangebracht:

1. Benaming van typen hoogleraren

Als eerste is het van belang op te merken dat de commissie adviseert de naamgeving van leerstoelen te wijzigen en aan te laten sluiten bij andere instellingen en de wijze waarop er nu extern gecommuniceerd wordt. De commissie stelt voor 0,0-hoogleraren voortaan te betitelen als buitengewoon hoogleraren. Daarvoor zijn drie belangrijke redenen: de aanduiding 0,0 wordt veel gebruikt voor hoogleraren in academisch medische centra, de aanduiding 0,0 wordt in de communicatie over een leerstoel niet altijd serieus genomen of roept vragen op en ten derde zijn 0,0-hoogleraren hoogleraren volgens de wet, alleen zijn zij door externen gefinancierd.

2. Aanscherping van het verschil tussen buitengewoon en bijzonder hoogleraren

In dit advies zijn de verschillen tussen buitengewoon (voorheen 0,0-hoogleraren) en bijzonder hoogleraren groter. In de geldende richtlijnen wordt geregeld dat beide typen hoogleraren onderwijs verzorgen volgens de gewoonten en normen van de universiteit. Er wordt nu niet helder gemaakt dat het onderwijs en de tentamens die bijzonder hoogleraren verzorgen vallen onder de verantwoordelijkheid van de externe rechtspersoon, zoals in de wet verankerd en geregeld zou moeten worden met een examenreglement. Momenteel worden beide vormen door elkaar gebruikt voor inhoudelijk aan Wageningen UR gerelateerde thema's.

De commissie adviseert juist op het laatste punt de verschillen tussen beide typen leerstoelen te benadrukken en de bijzondere leerstoelen voor te behouden aan organisaties met een kerkelijke of levensbeschouwelijke doelstelling en daarmee het aantal te beperken. Daarmee ontstaat op termijn een kleiner aantal leerstoelen van levensbeschouwelijke en kerkelijke aard die op meer afstand staan van de instelling enerzijds en een groter aantal inhoudelijk gelieerde leerstoelen die onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur van WU vallen anderzijds. Hiermee volgt WU de wet en worden verantwoordelijkheden ook belegd waar ze horen.

Volgens de geldende richtlijnen is het zo dat 0,0-hoogleraren via toetsing worden benoemd door het College van Bestuur van WU en dat bijzonder hoogleraren via open werving worden benoemd door de externe partij. De commissie adviseert om geen strikte scheiding meer te maken tussen open werving en toetsing voor deze beide typen leerstoelen. Voor beide typen leerstoelen zal moeten gelden dat een beschikbare kandidaat getoetst moet worden en als er geen kandidaat is of er zijn meerdere kandidaten zal er werving en/of selectie plaats moeten vinden.

3. Terugbrengen aantal typen leerstoelen

De commissie heeft onderzocht of het mogelijk zou zijn het aantal typen extern gefinancierde leerstoelen terug te brengen tot één of twee. Momenteel kent Wageningen Universiteit er drie, nl.: bijzonder hoogleraren, O,O- hoogleraren (in het voorstel van de commissie buitengewoon hoogleraren) en IO-hoogleraren. De IO-hoogleraren zijn verankerd in een samenwerkingsovereenkomst met de instituten voor internationale ontwikkeling en moeten dus op basis van deze afspraak gehandhaafd blijven.

De commissie heeft overwogen of het onderscheid tussen bijzonder en buitengewoon hoogleraren achterwege gelaten zou kunnen worden. Dat betekent dan dat het type dat in bestuurlijke zin het verst af staat van de instelling, de bijzonder hoogleraar, afgeschaft zou moeten worden. Wanneer het College van Bestuur daartoe besluit betekent dat, dat zij daarmee organisaties van kerkelijke en levensbeschouwelijke aard de mogelijkheid ontnemt aan WU een leerstoel te vestigen. De commissie adviseert dat niet te doen. Onze instelling heeft immers ook een maatschappelijke functie. De commissie adviseert wel bijzondere leerstoelen alleen toe te passen voor levensbeschouwelijke en kerkelijke doelstellingen en daarmee het aantal bijzondere leerstoelen terug te brengen. (WU kent dan een drietal bijzondere leerstoelen: Reformatorische Wijsbegeerte, Radboud leerstoel (katholieke) Wijsbegeerte, Humanistische Wijsbegeerte).

4. Toevoeging honorary professor

De commissie adviseert de Raad van Bestuur een zogenaamde honorary professor te introduceren. Dit hoogleraarschap kan gebruikt worden om relaties aan te halen, waardering of hoogachting uit te drukken of wetenschappelijk intensief samen te werken. Het is een hoogleraarschap dat op maat wordt ingevuld in samenspraak tussen Rector Magnificus en kandidaat als het gaat om aspecten als taakinfilling, beschikbaarheid, honorarium, enz. Een honorary professor heeft echter geen ius promovendi en kan dus niet zelf promoties realiseren, daarvoor zullen afspraken met de onderzoekschool en de Dean WGS gemaakt moeten worden over bijvoorbeeld het promotorschap.

Een dergelijk hoogleraarschap kan een oplossing zijn voor hooggeplaatste personen die een belangrijke rol vervullen in de wetenschap, bestuur of bedrijfsleven. Zij zijn van grote waarde voor Wageningen UR, maar door hun andere werkzaamheden hebben zij onvoldoende wetenschappelijke output om aan de hoge eisen van de onderzoekscholen te voldoen.

5. Uitwerking en aanscherping van criteria voor hoogleraren

Een belangrijk deel van de opdracht voor de commissie was het uitwerken en aanscherpen van de criteria voor hoogleraren. De commissie heeft de geldende criteria uitgewerkt en uitgebreid zodat ze juister geïnterpreteerd kunnen worden. Daarnaast suggereert de commissie een aantal indicatoren die een benoemingsadvies- of toetsingscommissie tot steun kunnen zijn bij het vormen van een oordeel. De commissie adviseert ook de criteria afhankelijk van het type hoogleraar verschillend te wegen, maar gaat er daarbij vanuit dat iedere hoogleraar met een ius promovendi aan de minimum eisen moet voldoen.

6. Evaluatie en verlenging

Behalve voor de leerstoelhouders adviseert de commissie voor elke leerstoel en hoogleraar een instelling- en benoemingstermijn van 5 jaar met de mogelijkheid om bij positieve evaluatie te verlengen. Voorheen was het zo dat extern gefinancierde hoogleraren volgens het reglement slechts éénmaal verlengd konden worden. De praktijk heeft uitgewezen dat juist na die vijf jaar de meerwaarde tot ontwikkeling komt of de inhoudelijke oriëntatie zich aanscherpt naar een nieuw wetenschapsgebied dat voor beide partijen interessant is.

Verlenging zou dus altijd plaats moeten kunnen vinden na een positieve evaluatie op alle aspecten: wetenschappelijke output, samenwerking, toekomstperspectief, financiering enz. Het belang van het verrichten van een serieuze evaluatie en bewaking van de kwaliteit tijdens de termijn neemt hiermee wel toe en verdient dus aandacht van de Raad van Bestuur.

7. Verheldering terminologie

De commissie heeft in het document, waar dat aan de orde is, ook getracht helderheid te scheppen in het gebruik van verschillende termen, ook in relatie tot terminologie in het buitenland.

8. Versimpeling instructies

De instructies en stappenplannen zijn versimpeld en zodanig opgesteld dat bij het instellen van een commissie makkelijk naar een paragraaf die voor die commissie van toepassing is verwezen kan worden en deze daarin alle benodigde richtlijnen vindt. Daarnaast is een aantal gebruiken afgeschaft.

Al deze wijzigingen zijn terug te vinden in het bijgevoegde document. De commissie heeft echter in haar werkzaamheden ook een aantal andere aspecten aan de orde gehad waarop zij graag aanbevelingen zou willen doen aan de Raad van Bestuur. Het betreft zaken die niet direct in een dergelijke handleiding aan de orde moeten komen maar die op andere wijze aandacht verdienen. Het gaat dan om het volgende:

9. Het ambt van hoogleraar

In de inleiding van deze richtlijnen heeft de commissie verwoord wat de betekenis is van het hoogleraarschap binnen onze instelling. De commissie is van mening dat een goed bewustzijn met betrekking tot deze betekenis en een heldere visie er op van groot belang is bij het juist interpreteren van de richtlijnen en de procedures. Discussie over het ambt van hoogleraar, de wijze waarop men daar invulling aan kan geven en de eisen die er aan gesteld worden, moet niet uit de weg worden gegaan maar worden benut. Zo kan helder en geaccepteerd blijven dat het een uniek en essentieel ambt is waaraan hoge eisen gesteld mogen worden.

10. Tenure-track en carriereperspectief

Met betrekking tot functie-indeling en salarisschaal van leerstoelhouders is het UFO-systeem (Universitair systeem tot functie-ordenen) van toepassing zoals vastgelegd in de CAO Nederlandse Universiteiten. Dit betekent dat leerstoelhouders op basis van het functieprofiel worden ingedeeld als hoogleraar 1 en hoogleraar 2. Dit onderscheid staat los van de indeling in typen leerstoelen zoals in deze richtlijnen geschetst en is door de commissie buiten beschouwing gelaten. Wat betreft de 'rijpheid' van wetenschappelijk personeel in relatie tot het ambt van hoogleraar zijn echter nog wel twee zaken relevant.

Ten eerste is WU in het kader van het Instellingsplan 2007-2010 bezig een advies op te stellen met betrekking tot loopbaanbeleid voor wetenschappers. Een werkgroep Tenure-track richt zich daarbij op de ontwikkeling van wetenschappers in de eerste 12 jaar van hun carrière. Zo wordt een UHD beoordeeld met de vraag of deze persoonlijk hoogleraar kan worden: een benoeming op basis van bewezen kwaliteit. De hier geschetste richtlijnen en criteria zouden uitgangspunt moeten zijn voor de advisering op dit punt.

Ten tweede dient de Raad van Bestuur te overwegen of het niet wenselijk is een categorie hoogleraren toe te voegen. Deze categorie zou moeten bestaan uit Wageningse leerstoelhouders die zich op uitzonderlijke wijze onderscheiden in het wetenschappelijke veld en daarin een boegbeeldfunctie vervullen. Hiermee ontstaat de mogelijkheid om ook eigen wetenschappers binnen de eigen instelling te onderscheiden en te binden. Welke voorwaarden daaraan verbonden moeten worden zou nader bestudeerd moeten worden.

11. Nieuwe hoogleraren binnen Wageningen Universiteit

Met het opstellen van deze richtlijnen en procedures, maar meer nog met het hanteren er van, wordt op zorgvuldige wijze voorzien in het aanstellen van nieuwe hoogleraren. Met het uitzenden van een persbericht en een kennismakingsgesprek met de rector wordt de procedure afgerond.

Momenteel is, anders dan in het verleden, weinig aandacht voor de entree van de nieuwe hoogleraar binnen WU. Voor extern gefinancierde hoogleraren geldt dat zij opgevangen en geïntroduceerd worden door hun pied à terre. Maar met name voor nieuwe leerstoelhouders zou meer gestructureerd voorzien moeten worden in het voorbereiden en begeleiden van de entree van de nieuwe hoogleraar. Het betreft dan enerzijds het op orde brengen van de situatie in de leerstoelgroep en anderzijds het verzorgen van een werkplek en inwerkprogramma. Bijvoorbeeld de algemeen directeurs van de kennisenheden, de directeurs van de onderzoekscholen, de OWI-directeur en de stafdirecteurs (in het bijzonder de directeur HRM) kunnen hierin een rol spelen.

12. Centrale en decentrale verantwoordelijkheden en bestuurlijke relaties

Hoogleraren worden benoemd door het College van Bestuur, maar werken daarna zelfstandig binnen een Sciences Group. Van hen wordt enerzijds verwacht dat zij zich conformeren aan het beleid van de instelling, anderzijds wordt van hen verwacht dat zij zelfstandig een wetenschapsgebied ontwikkelen en daarin liefst een koppositie innemen. Dit is een context waarin regelmatig naar voren komt welke bevoegdheden en verantwoordelijkheden nu berusten bij de hoogleraar zelf, bij de directie van een Sciences Group of bij het College van Bestuur. De commissie is tijdens haar werkzaamheden regelmatig op vraagstukken op dit terrein gestuit. Het verdient aanbeveling de hiervoor bestaande afspraken nog eens onder de aandacht te brengen.

13. Minimaliseren doorlooptijd

Momenteel blijkt de doorlooptijd van initiatieffase tot benoeming van een hoogleraar te variëren van 6 weken tot bijna 2 jaar. De commissie is zich er van bewust dat de doorlooptijd door veel verschillende factoren wordt bepaald zoals afstemmings-activiteiten, beschikbaarheid van commissieleden, enz. Een termijn van meer dan één jaar vindt de commissie niet acceptabel. De commissie beveelt aan de doorlooptijd vast te stellen op maximaal 9 maanden.

14. Overgangssituatie

De commissie beveelt aan de nieuwe richtlijnen met ingang van het academisch jaar 2007-2008 (1 september 2007) van kracht te laten zijn. Daarmee wordt bijvoorbeeld ook een nieuwe ronde persoonlijk hoogleraren volgens deze aangescherpte richtlijnen uitgevoerd.

Daarnaast stelt de commissie voor de bestaande leerstoelen te voorzien van hun nieuwe aanduiding en over te laten gaan naar de nieuwe vorm. Dat is dan van toepassing voor:

- alle 0,0-hoogleraren die nu aangeduid worden als buitengewoon hoogleraar
- voor een aantal bijzonder hoogleraren die volgens de nieuwe richtlijnen buitengewoon hoogleraar zijn
- wellicht voor een aantal 0,0 hoogleraren die honorary professor worden
- de drie bijzondere leerstoelen die een eigen examenreglement zullen opstellen.

15. Flexibiliteit en slagvaardigheid

Tot slot, maar van groot belang, is de wijze waarop met deze nieuwe richtlijnen gewerkt dient te worden. De richtlijnen schetsen een werkwijze volgens welke een weloverwogen besluit genomen kan worden waarvoor draagvlak aanwezig is. Het kan echter zo zijn dat de omstandigheden een andere werkwijze vragen. Dan is aan de Rector daarin een lijn uit te zetten. Deze richtlijnen bevatten een veelheid aan bruikbare instrumenten zoals commissies, evaluaties, adviesrondes, checklists en dergelijke, om ook wanneer een slagvaardig optreden noodzakelijk is, via een alternatieve procedure goede beslissingen te kunnen nemen. De richtlijnen mogen nooit opgevat worden als een keurslijf. De commissie adviseert om in dergelijke gevallen, nadrukkelijker dan voorheen, een procedure te bepalen en deze te communiceren aan betrokkenen.

De commissie heeft met plezier aan haar opdracht gewerkt. In de commissie zijn personeelsleden uit belangrijke gremia van WU vertegenwoordigd geweest, zoals WGS, College voor Promoties, OWI en Directies van Sciences Groups. De discussie over deze materie heeft daarvan geprofiteerd, betrokkenen hebben een groter begrip gekregen van de betekenis van leerstoelen binnen de instelling en de betrokkenheid van anderen bij het tot stand komen van leerstoelen.

Met vriendelijke groet,

Prof.dr.ir. R.B.M. Huirne,
voorzitter