

<http://www.acod.ugent.be>

Loopbaanmogelijkheden in het integratiekader van de Universiteit Gent

ACOD biedt hulp ...

Heeft u na het lezen van deze brochure nog vragen over het statuut en de loopbaan in het integratiekader, dan kan u deze steeds stellen aan de lokale ACOD-afgevaardigde, of per mail via ACOD@UGent.be

Wij geven u zo spoedig mogelijk een correct antwoord op uw vragen.

Gelieve zeker ook onze andere pamfletten rond de integratie te lezen! In deze pamfletten vindt u een aantal gemotiveerde adviezen per personeelscategorie of u best al dan niet overstapt, en desgevallend wanneer u dit best zou doen. U kan deze pamfletten terugvinden op onze website

<http://www.acod.ugent.be>

Inhoud

Inleiding.....	5
Onderwijzend personeel van groep 3	6
Benoeming in het integratiekader	6
Algemeen	6
Hoe verloopt de evaluatie naar aanleiding van de benoeming?	6
Kan ik beroep aantekenen?	7
Heraanstelling	7
Bevordering in het integratiekader.....	7
Algemeen	7
Het individuele bevorderingstraject	7
Hoe worden de doelstellingen vastgelegd?	8
Wat indien ik niet akkoord ben met de opgelegde doelstellingen?	8
Hoe gebeurt de beoordeling van het behalen van de doelstellingen?.....	9
Wat als ik de doelstellingen niet haal?	9
Kunnen de gepersonaliseerde doelstellingen tijdens de loop van de cyclus worden gewijzigd?	9
Wat bij langdurige afwezigheden?.....	9
Wanneer krijg ik een verkorte cyclus?.....	10
Reguliere evaluaties.....	11
Waarover gaat het?	11
Hoe verloopt de reguliere evaluatie?	11
Om de hoeveel tijd vindt een reguliere evaluatie plaats?	11
Wat zijn de gevolgen van de verschillende eindbeoordelingen?	12
Wat als ik niet akkoord ben met mijn evaluatie?	12
Wat met de evaluaties van de hogeschool?	12
Onderwijzend personeel van groep 2	13
Loopbaan in het integratiekader	13
Over wie gaat het?	13
Taakomschrijving	13
Benoeming	13
Bevordering.....	13
Heraanstelling	14
Evaluaties	14
Mandaatassistenten en doctor-assistenten	14
Werkleiders	14
Wat zijn de gevolgen van de verschillende eindbeoordelingen?	15
Wat als ik niet akkoord ben met mijn evaluatie?	15

Onderwijzend personeel van groep 1	16
Taakomschrijving, benoeming en heraanstelling in het integratiekader	16
Over wie gaat het?	16
Taakomschrijving	16
Benoeming	16
Heraanstelling	16
Bevordering in het integratiekader	16
Is bevordering mogelijk?	16
Hoe worden de doelstellingen vastgelegd?	17
Wat indien ik niet akkoord ben met de opgelegde doelstellingen?	17
Hoe gebeurt de beoordeling van het behalen van de doelstellingen?	18
Wat als ik de doelstellingen niet haal?	18
Kunnen de gepersonaliseerde doelstellingen tijdens de loop van de cyclus worden gewijzigd?	18
Wat bij langdurige afwezigheden?	18
Evaluaties	18
Tijdelijk aangestelde lectoren en hoofdlectoren	18
Vast benoemde lectoren en hoofdlectoren	19
Wat zijn de gevolgen van de verschillende eindbeoordelingen?	19
Wat als ik niet akkoord ben met mijn evaluatie?	19
Wat met de evaluaties van de hogeschool?	20
Algemene bepalingen onderwijzend personeel	21
Salarisvaststelling in het integratiekader	21
Verlofstelsels in het integratiekader	21
Vakantieregeling in het integratiekader	21
Enkele bijkomende specifieke bepalingen	22
Administratief en technisch personeel	23
Loopbaan in het integratiekader	23
Benoeming	23
Functieclassificatie in het integratiekader	23
Vlakke loopbaan in het integratiekader	24
Functieherclassificatie in het integratiekader	25
Salarisvaststelling in het integratiekader	25
Bevordering naar een hogere functieklassse	26
Mutatie	28
Heraanstelling	28
Evaluaties	28
Evaluatiegesprek en evaluatieverslag	28
Functioneringsgesprek	29

Wat zijn de gevolgen van de verschillende eindbeoordelingen van de evaluatie?	29
Wat als ik niet akkoord ben met mijn evaluatie?	29
Wat met de evaluaties van de hogeschool?	30
Verlofstelsels in het integratiekader	30
Vakantieregeling in het integratiekader	30
Overstapmogelijkheden en verschillen tussen het integratiekader en het universitair kader	31
Onderwijzend personeel van groep 3	31
Overstap naar het zelfstandig academisch personeel	31
Een aantal belangrijke gevolgen van de overstap naar het universitaire ZAP-kader	31
Overstap naar het administratief en technisch personeel	32
Onderwijzend personeel van groep 2	33
Mandaatassistenten	33
Doctor-assistenten	33
Werkleiders die bezoldigd worden met salarisschaal 528	34
Andere verschillen	34
Onderwijzend personeel van groep 1	35
Vakantieregeling academisch personeel	35
Verlofstelsels academisch personeel	35
Administratief en technisch personeel	36
Algemeen	36
Een aantal belangrijke gevolgen van de overstap naar het universitaire ATP-kader	36

Inleiding

Het integratiekader van de UGent is een specifiek personeelskader waarbinnen een afzonderlijke personeelsreglementering geldt die onderworpen is aan de bepalingen van het hogescholendecreet. In deze brochure vindt u een overzicht van deze specifieke reglementering in zoverre deze momenteel reeds bekend is.

De volgende personeelsleden die op de personeelslijst van de integrerende opleidingen staan (= de zogenaamde integratielijst) komen op 1 oktober in het integratiekader terecht:

- Vast benoemde personeelsleden van het OP en het ATP
- Personeelsleden van het OP en het ATP die tijdelijk zijn aangesteld in een vacant ambt
- Personeelsleden van het OP en ATP die tijdelijk zijn aangesteld als vervangers van andere vast benoemde personeelsleden. Deze tijdelijke aangestelde vervangers verdwijnen uit het integratiekader van zodra hun huidige vervangingsovereenkomst afloopt. Zij kunnen niet worden benoemd in het integratiekader.

Contractuele personeelsleden behoren niet tot het integratiekader en vallen dus ook niet onder de reglementering die in deze brochure beschreven wordt!

Jammer genoeg is er momenteel nog maar weinig bekend over de perspectieven van deze contractuele personeelsleden, behalve dat hun contract door de UGent wordt overgenomen. Personeelsleden met een contract van onbepaalde duur blijven dit behouden, en hebben dus in principe dezelfde werkzekerheid als aan de hogeschool. Voor personeelsleden met een contract van bepaalde duur is er momenteel echter geen enkele garantie over de verlenging van dit contract.

Onderwijzend personeel van groep 3

Benoeming in het integratiekader

Algemeen

Wie benoemd was aan de hogeschool, blijft ook benoemd in het integratiekader.

Wie tijdelijk aangesteld was aan de hogeschool in een vacante functie (dit geldt dus niet voor vervangers of contractuelen!), kan door de UGent benoemd worden in het integratiekader:

- Wie op 1 oktober 2013 over minstens 5 jaar anciënniteit beschikt in zijn of haar huidige graad, kan op diezelfde datum in het integratiekader worden benoemd in deze graad.
- Wie op 1 oktober 2013 nog niet over de vereiste 5 jaar graadanciënniteit beschikt, wordt in zijn of haar graad benoemd na een bepaalde periode in het integratiekader die het aantal jaar omvat dat nog nodig is om deze 5 jaar te bereiken. Deze periode omvat evenwel minstens 2 jaar. Bovendien moet men een gunstige evaluatie bekomen van de taken die men, conform zijn of haar taakomschrijving, gedurende deze periode in het integratiekader heeft uitgevoerd. Een benoeming gaat steeds in op 1 oktober.

OVERGANGSMAATREGEL:

OP3-leden van wie het benoemingsdossier reeds door de hogeschool werd opgestart in het academiejaar 2012-2013, worden door de UGent benoemd op 1 oktober 2013, ongeacht of zij al dan niet over 5 jaar graadanciënniteit beschikken.

BIJZONDERE SITUATIES:

- Wie vanuit het ambt van vast benoemd assistent op grond van een ambtswijziging werd aangesteld als docent, wordt vast benoemd in de graad van docent in het integratiekader na verloop van twee jaar na deze aanstelling als docent voor wat betreft de personeelsleden van de Hogeschool West-Vlaanderen, en na verloop van drie jaar na deze aanstelling als docent voor wat betreft de personeelsleden van de Hogeschool Gent. Wie door een negatieve evaluatie van de prestaties in het ambt van docent niet zou worden benoemd, valt terug op de vaste benoeming als assistent.
- Wie op grond van een bevordering vanuit de graad van vast benoemd (hoofd)docent werd aangesteld in de hogere graad van hoofddocent of hoogleraar, wordt op 1 oktober 2013 vast benoemd in deze hogere graad in het integratiekader. Wie door een negatieve evaluatie van de prestaties in de hogere graad niet in deze hogere graad zou worden benoemd, valt terug op de vaste benoeming in de reeds verworven lagere graad.

Hoe verloopt de evaluatie naar aanleiding van de benoeming?

Het goedkeuren van de taakomschrijving van het OP3-lid gebeurt door de faculteitsraad van de UGent-faculteit waarin de betrokkene integreert. Deze goedkeuring gebeurt op gemotiveerd advies van de eigen vakgroepraad, en nadat het betrokken OP3-lid werd gehoord. Binnen de 14 kalenderdagen na de beslissing van de faculteitsraad wordt het OP3-lid hiervan in kennis gesteld.

De evaluatie van de prestaties en de desgevallend daaruit volgende benoeming gebeurt door de raad van bestuur van de UGent na afloop van de periode. De raad van bestuur neemt deze beslissing op gemotiveerd advies van de faculteitsraad, die hierin op haar beurt wordt geadviseerd door de facultaire ZAP-evaluatiecommissie. Deze laatste is voor 1/3 samengesteld uit leden van de eigen vakgroep van de kandidaat, dewelke eveneens de hogeschool als oorspronkelijke werkgever hadden. Deze laatste bepaling werd toegevoegd om ervoor te zorgen dat minstens een aantal leden van deze uitgebreide facultaire ZAP-evaluatiecommissie voeling hebben met de taken, de verwachtingen en de wijze van evalueren die gangbaar waren gedurende de periode aan de hogeschool, onder meer met betrekking tot de onderzoeksprestaties.

Kan ik beroep aantekenen?

Tegen de evaluatie door de raad van bestuur kan beroep worden aangetekend bij een college van beroep, dat nog zal worden samengesteld. Dit college van beroep zal bestaan uit vijf leden en vijf plaatsvervangende leden die zullen worden aangeduid voor een termijn van vier jaar door het universiteitsbestuur. Hierbij moet het integratie-personeelsonderhandelingscomité instemmen met drie van de vijf leden en drie van de vijf plaatsvervangende leden.

Gedurende de beroepsprocedure wordt de aanstelling van het betrokken OP3-lid verlengd.

Heraanstelling

Een OP3-lid in het integratiekader dat tijdelijk is aangesteld in een vacante functie (dit geldt dus niet voor vervangers of contractuelen!) wordt door het universiteitsbestuur heraangesteld in hetzelfde ambt in het integratiekader, mits betrokkene beschikt over een gunstige reguliere evaluatie (= “voldoende” aan de hogeschool, respectievelijk “goed” of “zeer goed” in het integratiekader). De duur van deze heraanstelling komt overeen met de periode die nodig is om benoemd te worden in het integratiekader.

Bevordering in het integratiekader

Algemeen

- Enkel vast benoemde OP3-leden kunnen bevorderen in het integratiekader. Wie tijdelijk is aangesteld, dient dus te wachten tot de benoeming alvorens hij of zij kan bevorderen. Men kan als tijdelijk aangesteld OP3-lid wel reeds in het bevorderingstraject stappen (zie verder).
- Men kan slechts 1 graad bevorderen in het integratiekader. Een docent kan dus hoofddocent worden, maar daarna niet meer verder bevorderen naar hoogleraar in het integratiekader. Dit kan pas na een eventuele overstap naar het universitaire ZAP-kader. Wie in het integratiekader start als hoofddocent kan hier bevorderen naar hoogleraar.
- Niemand kan in het integratiekader bevorderen naar de graad van gewoon hoogleraar.
- Bevorderen gebeurt via het volgen van een welbepaald individueel bevorderingstraject, bestaande uit 1 of meerdere cycli met persoonlijke doelstellingen die dienen te worden behaald.
- Niemand is verplicht om in te stappen in het bevorderingstraject. Er zijn echter geen nadelen aan verbonden om wel in te stappen, en men heeft hierdoor uitzicht op een bevordering. Wie niet instapt, kan zeker niet bevorderen.
- Men kan op om het even welk moment uit het bevorderingstraject stappen, en er op een later moment opnieuw instappen met ingang van 1 oktober die volgt op het moment van deze keuze om opnieuw in te stappen. Er is echter weerom geen enkele reden om uit te stappen. Er is immers geen enkel nadeel verbonden aan de deelname aan het bevorderingstraject, terwijl men bij een uitstap en eventuele herinstap wel de voorheen reeds gepresteerde jaren in het bevorderingstraject verliest, en dus opnieuw vanaf nul moet beginnen.
- Het is belangrijk voor alle OP3-leden (vast zowel als tijdelijk) om in het bevorderingstraject te stappen van zodra dit mogelijk is, dus op 1 oktober 2013. Hier is zoals gezegd immers geen enkel nadeel aan verbonden. OP3-leden die op 1 oktober 2013 reeds benoemd zijn of worden, krijgen bij onmiddellijke instap bovendien bijna altijd een korter bevorderingstraject naar de volgende graad.
- Men moet op het moment van bevordering ook steeds beschikken over twee gunstige reguliere evaluaties van het functioneren in de huidige graad, met “goed” of “zeer goed” als score voor de laatst afgenomen evaluatie. Meer uitleg over deze reguliere evaluaties vindt u verderop in deze tekst. Wie op het moment van bevordering niet aan deze voorwaarde voldoet, ziet de bevordering uitgesteld tot 1 oktober van het jaar waarin hij of zij hier wel aan voldoet.

Het individuele bevorderingstraject

Wie in het bevorderingstraject stapt krijgt 1 of meerdere vijfjarige cycli met gepersonaliseerde doelstellingen. Deze cycli volgen na elkaar, maar hoeven niet noodzakelijk meteen op elkaar aan te sluiten. Het aantal cycli wordt

bepaald door de graad waarnaar men bevordert. De duur van de eerste cyclus kan worden verkort, met bijhorende aanpassing van de gepersonaliseerde doelstellingen.

Deze gepersonaliseerde doelstellingen omvatten typisch bepaalde individuele kwantitatieve of kwalitatieve targets met betrekking tot de prestaties op het vlak van onderwijs en/of onderzoek en/of dienstverlening, al naargelang deze taken behoren tot de taakomschrijving van het desbetreffende OP3-lid. Deze doelstellingen dienen voldoende meetbaar en verifieerbaar te zijn, en worden opgesteld met als leidraad een centraal vastgelegd referentiekader. Dit centrale referentiekader, dat specifiek is aangepast aan de OP3-leden in het integratiekader, is momenteel nog in ontwikkeling en wordt verwacht tegen september.

Concreet is voor elk OP3-lid in het integratiekader één van de volgende bevorderingen mogelijk:

- Bevordering van docent naar hoofddocent

Men bevordert van docent naar hoofddocent na het met gunstig gevolg voltooien van één cyclus met gepersonaliseerde doelstellingen, op voorwaarde dat men ook over twee gunstige reguliere evaluaties beschikt, waaronder de laatste reguliere evaluatie.

- Bevordering van hoofddocent naar hoogleraar

Men bevordert van hoofddocent naar hoogleraar na het met gunstig gevolg voltooien van twee cycli met gepersonaliseerde doelstellingen, op voorwaarde dat men ook over twee gunstige reguliere evaluaties beschikt, waaronder de laatste reguliere evaluatie.

Hoe worden de doelstellingen vastgelegd?

Het vastleggen van de gepersonaliseerde doelstellingen gebeurt door de faculteitsraad, op gemotiveerd advies van de facultaire ZAP-evaluatiecommissie. Het betrokken OP3-lid moet hierbij worden gehoord, en er dient naar een consensus met de betrokkene te worden gestreefd.

De facultaire ZAP-evaluatiecommissie is voor 1/3 samengesteld uit leden van de eigen vakgroep van de kandidaat, dewelke eveneens de hogeschool als oorspronkelijke werkgever hadden.

Het vastleggen van de gepersonaliseerde doelstellingen gebeurt in regel binnen de eerste vier maanden na het starten van de cyclus.

Wat indien ik niet akkoord ben met de opgelegde doelstellingen?

Binnen de 14 kalenderdagen nadat de faculteitsraad een beslissing heeft genomen over de gepersonaliseerde doelstellingen, wordt het betrokken OP3-lid hiervan in kennis gesteld. Indien dit OP3-lid in beroep wenst te gaan tegen de vastgelegde gepersonaliseerde doelstellingen, dan moet hij of zij binnen de 14 kalenderdagen na deze kennisgeving per aangetekend schrijven een met redenen omkleed bezwaarschrift bezorgen aan de voorzitter van de raad van bestuur van de UGent.

De raad van bestuur onderzoekt of de beslissing van de faculteitsraad redelijk en billijk is, en conform het voorheen reeds vernoemde centrale referentiekader. In de gevallen waarin de raad van bestuur bij gewone meerderheid vindt dat dit niet het geval is, zal de raad wijzigingen aanbrengen aan de gepersonaliseerde doelstellingen.

De Raad van Bestuur zal zich hierbij laten adviseren door de universitaire ZAP-commissie. Deze universiteitsbrede commissie bestaat uit de 11 decanen van de UGent, de directeur Onderwijsaangelegenheden, de directeur Onderzoeksangelegenheden, en de academisch beheerder. De decaan (en desgevallend ook de directeur) verbonden aan de faculteit van de persoon die het bezwaarschrift heeft ingediend, is niet aanwezig bij de behandeling van het desbetreffende dossier. Ook de afgevaardigde(n) van de desbetreffende faculteit in de raad van bestuur, wanneer deze laatste zetelt in zijn hoedanigheid van beroepsinstantie, dien(t)(en) de vergadering te verlaten bij de behandeling van dit dossier.

De aantekenaar van het beroep kan aan de raad van bestuur vragen om gehoord te worden en kan zich hierin laten bijstaan, bvb door zijn of haar vakbond.

Binnen de 14 kalenderdagen nadat de raad van bestuur zijn eindbeslissing heeft genomen, wordt het betrokken OP3-lid hiervan in kennis gesteld. Een afschrift van deze eindbeslissing wordt eveneens bezorgd aan de decaan en aan de voorzitter van de facultaire ZAP-evaluatiecommissie.

Hoe gebeurt de beoordeling van het behalen van de doelstellingen?

De voornoemde facultaire ZAP-evaluatiecommissie toetst enkele maanden voor de einddatum van elke cyclus of de gepersonaliseerde doelstellingen voor deze cyclus door het OP3-lid werden behaald, en maakt het resultaat van deze toetsing over aan de faculteitsraad. De faculteitsraad brengt hierover een gemotiveerd advies uit aan de raad van bestuur, die de eindbeslissing neemt over de bevordering binnen het integratiekader. Een toetsing van de prestaties in functie van de gepersonaliseerde doelstellingen kan als eindresultaat ofwel “gunstig” ofwel “ongunstig” hebben. Een toetsing is “gunstig” wanneer kan worden aangetoond dat de gepersonaliseerde doelstellingen zijn bereikt.

Bij betwisting van het advies van de faculteitsraad door het betrokken personeelslid of door de academische overheid (in de persoon van de rector) wint de Raad van Bestuur advies in bij de reeds vermelde universitaire ZAP-commissie.

Het betrokken personeelslid kan geen intern beroep aantekenen tegen de beslissing van de raad van bestuur over het al dan niet behaald hebben van de doelstellingen.

Eenmaal de raad van bestuur beslist heeft dat het resultaat van een cyclus gunstig is, dan blijft deze cyclus verworven voor de rest van de loopbaan. Wie dus bijvoorbeeld als hoofddocent een eerste gunstig beoordeelde cyclus heeft voltooid, hoeft daarna nog maar 1 cyclus met gunstig gevolg te voltooien alvorens hij of zij kan bevorderen naar hoogleraar, ongeacht wanneer deze tweede cyclus door de betrokkene wordt behaald.

Wat als ik de doelstellingen niet haal?

Bij een toetsing met als eindresultaat “ongunstig” zal een nieuwe toetsing gebeuren na 1 jaar, en zo nodig na 3 jaar of na 5 jaar, te tellen vanaf het eerste toetsingsmoment. Dit betekent dat de cyclus desgevallend wordt verlengd met 1 jaar, vervolgens met nog eens 2 jaar, en indien nodig met nog eens 2 jaar tot deze cyclus maximaal 10 jaar beslaat. De doelstellingen blijven hierbij ongewijzigd. Indien men de doelstellingen niet behaalt die werden opgesteld voor een periode van 5 jaar, dan krijgt men nog tot max. 5 jaar extra de tijd om deze zelfde doelstellingen alsnog te behalen. Indien na 10 jaar geen “gunstige” toetsing volgt, dient men wel een nieuwe cyclus van 5 jaar te starten, en dus, althans voor wat deze cyclus betreft, van nul af aan te beginnen. Ook een dergelijke nieuwe cyclus is na 5 jaar opnieuw verlengbaar tot 10 jaar indien nodig.

Er zijn geen bijkomende gevolgen verbonden aan het niet halen van de doelstellingen, behalve dan dat de bevordering naar een hogere graad hierdoor is uitgesteld tot het moment dat wel het vereiste aantal cycli met gepersonaliseerde doelstellingen met gunstig gevolg werden voltooid. Men blijft gewoon tewerkgesteld in de huidige graad, en gaat verder met een nieuwe cyclus van gepersonaliseerde doelstellingen met het oog op bevordering.

Kunnen de gepersonaliseerde doelstellingen tijdens de loop van de cyclus worden gewijzigd?

Dit kan op gemotiveerd verzoek van ofwel de faculteit, ofwel het betrokken OP3-lid, dat hiertoe een verzoek richt aan de faculteitsraad. Een dergelijke wijziging van de gepersonaliseerde doelstellingen dient te worden goedgekeurd door de faculteitsraad, nadat deze gemotiveerd advies inwon bij de voornoemde facultaire ZAP-evaluatiecommissie.

Wat bij langdurige afwezigheden?

In het geval van langdurig ziekteverlof, zwangerschaps- en borstvoedingsverlof, ouderschapsverlof en palliatief verlof vanwege het OP3-lid kunnen de gepersonaliseerde doelstellingen na de terugkeer worden verminderd, maar enkel op verzoek van de betrokkene. In dit geval kunnen de doelstellingen dus worden aangepast aan de werkelijke duur

die men aan de taken heeft kunnen besteden, rekening houdend met de langdurige periode van afwezigheid. Het is dus niet zo dat men dan nog steeds de doelstellingen moet halen die oorspronkelijk waren voorzien voor een periode van 5 jaar.

De minimale periode die effectief moet worden gepresteerd alvorens een 5-jarige cyclus kan worden geëvalueerd, is echter 36 maanden. Wanneer deze minimumperiode niet wordt gehaald, dan wordt de toetsing van de doelstellingen uitgesteld tot op het moment dat deze 36 maanden effectieve prestaties wel worden gehaald. De periode van deze cyclus die men gepresteerd heeft vóór de langdurige afwezigheid, gaat hierbij dus niet verloren.

Soms is het mogelijk dat men een kortere cyclus heeft dan de standaard 5 jarige cyclus (zie verder). Voor wie een dergelijke verkorte cyclus heeft gekregen, bedraagt de minimale effectief te presteren periode 60% van de duur van de verkorte cyclus, met een minimum van 24 maanden.

Dus:

- wie een verkorte cyclus heeft van 4 jaar (= 48 maanden), moet afgerond minimum 29 maanden effectief presteren
- wie een verkorte cyclus heeft van 3 jaar (= 36 maanden), moet minimum 24 maanden effectief presteren
- wie een verkorte cyclus heeft van 2 jaar (= 24 maanden), moet minimum 24 maanden effectief presteren

Wanneer krijg ik een verkorte cyclus?

Belangrijk: enkel reeds benoemde OP3-leden die op 1 oktober 2013 instappen in het bevorderingstraject hebben recht op een verkorte cyclus in de gevallen die hieronder beschreven zijn! Zij hebben er dus alle belang bij om meteen in het bevorderingstraject in te stappen op 1 oktober 2013. Dit vormt geen probleem aangezien deze instap geen enkel nadeel met zich meebrengt. Ook OP3-leden die benoemd worden op 1 oktober 2013 vallen onder deze regeling, en hebben recht op een verkorte cyclus in de gevallen die hieronder beschreven zijn.

Ondanks de vraag van het ACOD bleef het universiteitsbestuur vasthouden aan een verschillende behandeling van de tijdelijk aangestelde OP3-leden. Deze laatste krijgen geen korting, maar dienen steeds een cyclus van 5 jaar te doorlopen. Deze start eveneens op 1 oktober 2013. Het spreekt voor zich dat ook tijdelijk aangestelde OP3-leden er alle belang bij hebben om meteen op die datum in het bevorderingstraject in te stappen.

De mogelijke cycli voor vast benoemde OP3-leden zijn:

- Wie tussen 1 november en 1 februari 2013 via tijdelijke aanstelling, bevordering of benoeming is gestart in de huidige graad als OP3-lid, dient een cyclus van 5 jaar te doorlopen.
- Wie op 1 november 2012 via tijdelijke aanstelling, bevordering of benoeming is gestart in de huidige graad als OP3-lid, dient een cyclus van 4 jaar te doorlopen.
- Wie op 1 november 2011 of tussen 1 november 2011 en 1 november 2012 via tijdelijke aanstelling, bevordering of benoeming is gestart in de huidige graad als OP3-lid, dient een cyclus van 3 jaar te doorlopen.
- Wie vóór 1 november 2011 via tijdelijke aanstelling, bevordering of benoeming is gestart in de huidige graad als OP3-lid, dient een cyclus van 2 jaar te doorlopen.

Ter verduidelijking: voor wat betreft de OP3-leden die een vaste benoeming hebben in een bepaalde graad, en die door bevordering een aanstelling hebben gekregen in een hogere graad, wordt met de bovenstaande woorden “in de huidige graad” wel degelijk deze hogere graad bedoeld.

Na een positieve evaluatie op het einde van de voornoemde cyclus met gepersonaliseerde doelstellingen, en mits hij of zij over de vereiste gunstige reguliere evaluaties beschikt, zal het betrokken OP3-lid:

- als docent bevorderen naar hoofddocent
- als hoofddocent nog slechts 1 cyclus van 5 jaar dienen te doorlopen alvorens te kunnen bevorderen naar hoogleraar

Reguliere evaluaties

Waarover gaat het?

Het gaat hier om evaluaties over de prestaties en het functioneren in de huidige graad. Er wordt aldus nagegaan of het betrokken OP3-lid goed presteert op het vlak van wetenschappelijk onderzoek, academisch onderwijs, en dienstverlening, en dit natuurlijk in zoverre deze drie opdrachten deel uitmaken van de taakomschrijving van dit personeelslid. Deze reguliere evaluaties komen wat hun functie betreft in zekere mate overeen met de evaluaties die ook aan de hogeschool worden gegeven, en die bvb na een bepaald aantal eindbeoordelingen “onvoldoende” kunnen leiden tot het ontslag van het betrokken personeelslid. Binnen het integratiekader is het bekomen van een of meerdere gunstige reguliere evaluaties (= “goed” of “zeer goed”) ook nodig voor de benoeming van tijdelijke OP3-leden, en de bevordering van vast benoemde OP3-leden.

Hoe verloopt de reguliere evaluatie?

Een reguliere evaluatie vindt telkens plaats ten vroegste 3 maanden voor de afloop van de te evalueren periode. De evaluatie heeft dus telkens betrekking op een periode die hoogstens 3 maanden korter is dan de voorziene termijn (zie verder).

Deze reguliere evaluatie wordt uitgevoerd door de facultaire ZAP-evaluatiecommissie, die voor 1/3 is samengesteld uit leden van de eigen vakgroep van de geëvalueerde, dewelke eveneens de hogeschool als oorspronkelijke werkgever hadden.

De reguliere evaluatie gebeurt op basis van de individuele taakomschrijvingen en het daaraan te koppelen activiteitenverslag. Elk OP3-lid in het integratiekader dient jaarlijks een toekomstgerichte taakomschrijving op te maken, die op voorstel van de vakgroepraad door de faculteitsraad wordt goedgekeurd. In het jaar dat de reguliere evaluatie zal plaatsvinden dient het personeelslid tevens een activiteitenverslag op te maken. Dit is een overzicht van alle taken die, in het kader van de taakomschrijving, in de voorgaande periode werden uitgevoerd.

Elke faculteit dient een standaardprocedure vast te leggen voor de appreciatie van het wetenschappelijk onderzoek van OP3-leden, die wordt toegepast indien het betrokken OP3-lid belast is met een opdracht van wetenschappelijk onderzoek.

Op basis van het dossier van de betrokkene, geeft de facultaire ZAP-evaluatiecommissie een eindbeoordeling. De mogelijke eindbeoordelingen zijn “zeer goed”, “goed”, “voldoende”, “ondermaats” en “onvoldoende”.

Gunstige evaluatieresultaten (= “goed” en “zeer goed”) worden per e-mail meegedeeld aan het betrokken OP3-lid. Niet-gunstige evaluaties (= “voldoende”, “ondermaats” en “onvoldoende”) worden meegedeeld per e-mail en bovendien ook nog eens door de decaan per aangetekend schrijven verstuurd en geregistreerd in het elektronisch evaluatieprogramma.

Indien de facultaire ZAP-evaluatiecommissie overweegt om de eindbeoordeling “voldoende”, “ondermaats” of “onvoldoende” te geven, dan dient het betrokken OP3-lid door haar te worden gehoord.

Om de hoeveel tijd vindt een reguliere evaluatie plaats?

Normale termijnen:

- Docenten en hoofddocenten worden tweejaarlijks geëvalueerd.
- Vanaf hoogleraar wordt men vierjaarlijks geëvalueerd.

Afwijking:

- alle OP3-leden worden geëvalueerd twee jaar na een benoeming of bevordering
- alle OP3-leden die een eindbeoordeling “onvoldoende” hebben gekregen, worden na 1 jaar opnieuw geëvalueerd

Overgangsregeling: alle OP3-leden in het integratiekader zullen worden geëvalueerd in 2015

Bijzondere situatie:

Voor de (hoofd)docent in het integratiekader die gedurende minstens de helft van de evaluatieperiode afwezig is geweest (ten gevolge van verlof voor opdracht, ziekte, ongeval, arbeidsongeval, ouderschapsverlof, loopbaanonderbreking in het kader van ouderschapsverlof, palliatieve zorgen of medische bijstand, beroepsziekte, volledige onderbreking van ambtsvervulling om persoonlijke, sociale of familiale redenen en/of schorsing), wordt de reguliere evaluatie uitgesteld tot het jaar dat in totaal minstens voor 12 maanden (van een totale evaluatieperiode van twee jaar) respectievelijk 24 maanden (van een totale evaluatieperiode van vier jaar) aan effectieve prestaties werden uitgevoerd binnen deze te evalueren periode. Het jaar waarin de betrokkene in de toekomst verder wordt geëvalueerd schuift in dat geval mee op, aangezien de nieuwe evaluatieperiode pas begint te lopen op het moment waarop de laatste evaluatie feitelijk heeft plaatsgevonden.

Wat zijn de gevolgen van de verschillende eindbeoordelingen?

- Een tijdelijk aangesteld OP3-lid wordt bij een niet gunstige evaluatie (dwz bij elke evaluatie die niet “goed” of “zeer goed” is) niet heraangesteld.
- Een vast benoemd OP3-lid in het integratiekader dat gedurende twee opeenvolgende academiejaren, of 5 keer over de hele loopbaan, de eindbeoordeling “onvoldoende” heeft gekregen voor het ambt waarop de evaluatie betrekking heeft, wordt ontslagen. In dit geval wordt een opzeggingstermijn toegekend waarvan de duur gelijk is aan de periode die nodig is om aanspraak te kunnen maken op uitkeringen in het kader van de werkloosheidsreglementering en van de verplichte ziekte- en invaliditeitsverzekering. Tijdens deze opzeggingstermijn wordt het personeelslid geacht als tijdelijk te zijn aangesteld en kan de UGent het betrokken personeelslid met een andere opdracht belasten. Het betrokken personeelslid geniet dan het brutosalaris verbonden aan het ambt waarin het was benoemd. Het personeelslid kan geheel of gedeeltelijk afstand doen van die opzeggingstermijn.
- Een OP3-lid met een niet gunstige evaluatie ziet zijn of haar mogelijke bevorderingsdatum uitgesteld worden.

Wat als ik niet akkoord ben met mijn evaluatie?

Wie niet akkoord gaat met de beoordeling van de evaluatiecommissie kan een beroep aantekenen bij een nog samen te stellen college van beroep, dat alsdan de eindbeoordeling uitspreekt na betrokkene te hebben gehoord. Dit college van beroep zal zijn samengesteld uit vijf leden en vijf plaatsvervangende leden. Zij zullen worden aangeduid voor een termijn van vier jaar door het universiteitsbestuur, waarbij het integratie-personeelsonderhandelingscomité moet instemmen met drie van de vijf leden en drie van de vijf plaatsvervangende leden.

Als de Raad van Bestuur meent dat er duidelijke aanwijzingen zijn dat (een) bepaalde evaluatie(s) geheel of gedeeltelijk niet correct verlopen zijn, kan de Raad van Bestuur het dossier ook zelf doorverwijzen naar de werkgroep ZAP-beleid. Als deze werkgroep effectief constateert dat de procedure vermoedelijk niet correct verlopen is, stelt de Raad van Bestuur een werkgroep ad hoc aan, die de procedure overdoet. Ook tegen de conclusies van die werkgroep kan het betrokken OP3-lid nog steeds in beroep gaan bij het voornoemde college van beroep.

Wat met de evaluaties van de hogeschool?

Indien men een bepaald aantal gunstige evaluaties nodig heeft, bvb voor een bevordering, wordt indien nodig ook gekeken naar de evaluaties die hebben plaatsgevonden aan de hogeschool. Aan de hogeschool dient men “voldoende” te hebben als evaluatie.

Indien bepaalde evaluaties in de praktijk niet zouden hebben plaatsgevonden aan de hogeschool, dan beschouwt de UGent dit als evaluaties die toch hebben plaatsgevonden, met een gunstige eindbeoordeling voor het betrokken personeelslid.

Onderwijzend personeel van groep 2

Loopbaan in het integratiekader

Over wie gaat het?

Na 1 oktober 2013 zullen enkel nog de tijdelijk aangestelde mandaatassistenten (ook wel onderzoeksassistenten genaamd) en de doctor-assistenten behoren tot het onderwijzend personeel van groep 2 in het integratiekader, samen met de werkleiders die bezoldigd worden met de salarisschaal 528.

Alle vast benoemde assistenten en alle praktijkassistenten, zowel tijdelijk als vast benoemd, zullen op 1 oktober 2013 door een bepaling van Onderwijsdecreet XXIII overgaan naar het ambt van lector. Alle werkleiders die bezoldigd worden met de salarisschaal 509 zullen op 1 oktober 2013 door een bepaling van hetzelfde Onderwijsdecreet XXIII overgaan naar het ambt van hoofdlector. Al deze personeelsleden zullen dus niet meer behoren tot het onderwijzend personeel van groep 2, maar wel tot het onderwijzend personeel van groep 1.

Taakomschrijving

Elk OP2-lid dient jaarlijks een taakomschrijving op te maken, die op voorstel van de vakgroepraad door de faculteitsraad wordt goedgekeurd.

In deze taakomschrijving staat welke taken het betrokken personeelslid in het komende jaar zal uitvoeren.

Een belangrijke opmerking is dat doctor-assistenten in het integratiekader minstens 70% van hun tijd aan onderzoek moeten besteden. Dit betekent dan ook dat hun opdrachten voor onderwijs en dienstverlening maximum 30% van hun tijd in beslag mogen nemen. Het is zeker van belang om hier nauwgezet op toe te zien bij het vastleggen van de taakomschrijving!

Benoeming

Binnen het integratiekader worden geen OP2-leden meer benoemd, met uitzondering van onderstaande overgangsmaatregelen. De ambten van mandaatassistent en doctor-assistent zijn per definitie tijdelijk. De benoemde werkleiders behouden hun benoeming.

Overgangsmaatregelen:

- Praktijkassistenten in het integratiekader met een dienstanciënniteit van 10 jaar op 30 september 2013 worden, mits gunstige evaluatie, door de UGent benoemd in het integratiekader in het ambt van lector (OP1). Praktijkassistenten die nog niet over deze vereiste dienstanciënniteit beschikken, gaan zoals reeds vermeld ook over naar het (tijdelijk) ambt van lector. Zoals verderop wordt verduidelijkt bij het stuk rond OP1-leden, kunnen zij dan eveneens benoemd worden als lector van zodra zij over 5 jaar anciënniteit beschikken in een OP-ambt. Zowel de jaren als tijdelijk aangesteld praktijkassistent aan de hogeschool, als de jaren als tijdelijk lector in het integratiekader tellen in dat geval mee voor de berekening van deze anciënniteit.
- Werkleiders in het integratiekader die tijdelijk zijn aangesteld op grond van een ambtswijziging vanuit het ambt van vast benoemd assistent worden, mits gunstige evaluatie, door de UGent op 1 oktober 2013 benoemd in het ambt van hoofdlector. Bij een niet-gunstige evaluatie, valt het betrokken personeelslid terug op de vaste benoeming als assistent die hij of zij bekleedde vóór de ambtswijziging.

Bevordering

Binnen het integratiekader zijn er geen bevorderingsmogelijkheden voor OP2-leden.

Heraanstelling

De aanstelling van een mandaatassistent wordt bij een gunstige evaluatie door het universiteitsbestuur hernieuwd binnen het integratiekader in zoverre er nog een dergelijke hernieuwing mogelijk is. In totaal kan een mandaatassistent gedurende 4 termijnen van telkens twee jaar worden aangesteld. Dit kan eventueel nog worden verlengd bij uitzonderlijke omstandigheden, zwangerschap of ernstige ziekte, net zoals dit ook aan de hogeschool het geval is. Om het maximum van vier termijnen te bepalen wordt de periode die reeds werd volbracht aan de hogeschool meegeteld.

De aanstelling van een doctor-assistent wordt bij een gunstige evaluatie door het universiteitsbestuur hernieuwd binnen het integratiekader in zoverre er nog een dergelijke hernieuwing mogelijk is, en mits de verlenging van deze functie werd voorzien in het beleidsplan van de faculteit. In totaal kan een doctor-assistent in het integratiekader gedurende drie termijnen van telkens ten hoogste drie jaar worden aangesteld. Dit kan eventueel nog worden verlengd bij zwangerschap of langdurige ernstige ziekte, net zoals dit ook aan de hogeschool het geval is. Om het maximum van drie termijnen te bepalen wordt de periode die reeds werd volbracht aan de hogeschool meegeteld.

Evaluaties

Mandaatassistenten en doctor-assistenten

Voor een mandaatassistent of doctor-assistent in het integratiekader wordt enkel een reguliere evaluatie ingericht met het oog op de hernieuwing van het mandaat.

De reguliere evaluatie omvat een evaluatie van de prestaties en van het opgebouwde curriculum tijdens de voorbije termijn, waaronder de vooruitgang in de wetenschappelijke onderzoeksactiviteiten.

Voor deze evaluatie wordt gebruik gemaakt van een activiteitenverslag. Dit activiteitenverslag wordt opgemaakt door het betrokken OP2-lid, en bevat een overzicht van de voornoemde activiteiten en prestaties in de voorbije periode.

De evaluatie wordt uitgevoerd door een facultaire evaluatiecommissie, die voor 1/3 is samengesteld uit leden van de eigen vakgroep van de betrokkene, dewelke eveneens de hogeschool als oorspronkelijke werkgever hadden.

De globale eindevaluatie kan gunstig of niet gunstig zijn.

Werkleiders

Voor een werkleider in het integratiekader wordt tweejaarlijks een reguliere evaluatie ingericht. In afwijking hiervan dient de werkleider die de eindevaluatie “onvoldoende” heeft gekregen, reeds na één jaar opnieuw te worden geëvalueerd.

De reguliere evaluatie omvat een evaluatie van de prestaties tijdens het lopende academiejaar en het daaraan voorafgaande academiejaar.

Voor deze evaluatie wordt gebruik gemaakt van een activiteitenverslag. Dit activiteitenverslag wordt opgemaakt door de betrokken werkleider, en bevat een overzicht van de activiteiten in de te evalueren periode.

De evaluatie wordt uitgevoerd door een facultaire evaluatiecommissie, die voor 1/3 is samengesteld uit leden van de eigen vakgroep van de betrokkene, dewelke eveneens de hogeschool als oorspronkelijke werkgever hadden.

De mogelijke eindscores zijn: “zeer goed”, “goed”, “voldoende”, “ondermaats” en “onvoldoende”. “Zeer goed” en “goed” zijn hierbij gunstige scores. “Voldoende”, “ondermaats” en “onvoldoende” zijn niet-gunstige scores.

Wat zijn de gevolgen van de verschillende eindbeoordelingen?

De aanstelling van een mandaatassistent of doctor-assistent die een niet-gunstige eindevaluatie krijgt, wordt niet hernieuwd.

Een vast benoemd werkleider die gedurende twee opeenvolgende academiejaren, of 5 keer over de hele loopbaan, de eindbeoordeling “onvoldoende” heeft gekregen voor het ambt waarop de evaluatie betrekking heeft, wordt ontslagen. In dit geval wordt een opzeggingstermijn toegekend waarvan de duur gelijk is aan de periode die nodig is om aanspraak te kunnen maken op uitkeringen in het kader van de werkloosheidsreglementering en van de verplichte ziekte- en invaliditeitsverzekering. Tijdens deze opzeggingstermijn wordt het personeelslid geacht als tijdelijk te zijn aangesteld en kan de UGent het betrokken personeelslid met een andere opdracht belasten. Het betrokken personeelslid geniet dan het brutosalaris verbonden aan het ambt waarin het was benoemd. Het personeelslid kan geheel of gedeeltelijk afstand doen van die opzeggingstermijn.

Wat als ik niet akkoord ben met mijn evaluatie?

Wie niet akkoord gaat met de niet-gunstige eindbeoordeling van de faculteit kan binnen de 14 kalenderdagen een beroep aantekenen bij een college van beroep. Dit college van beroep is samengesteld uit vijf leden en vijf plaatsvervangende leden. Zij worden aangeduid voor een termijn van vier jaar door het universiteitsbestuur, waarbij het integratie-personeelsonderhandelingscomité moet instemmen met drie van de vijf leden en drie van de vijf plaatsvervangende leden.

Onderwijzend personeel van groep 1

Taakomschrijving, benoeming en heraanstelling in het integratiekader

Over wie gaat het?

Het gaat hier over de lectoren en hoofdlectoren, zowel tijdelijk als vast, zowel zij die reeds lector of hoofdlector waren als zij die dit worden op 1 oktober 2013.

Taakomschrijving

Elk OP1-lid dient jaarlijks een taakomschrijving op te maken, die op voorstel van de vakgroepraad door de faculteitsraad wordt goedgekeurd.

In deze taakomschrijving staat welke taken het betrokken personeelslid in het komende jaar zal uitvoeren.

Benoeming

Alle tijdelijk aangestelde lectoren in een vacant ambt (= niet de vervangers!) die beschikken over een anciënniteit van minimum 5 jaar in een OP-ambt (rekening houdend met zowel de periodes aan de hogeschool als de periodes in het integratiekader), worden, mits gunstige evaluatie, door de UGent benoemd in het ambt van lector in het integratiekader.

Merk op dat wel degelijk alle diensten als OP-lid, ook die in een ander ambt, meetellen voor de berekening van de vereiste 5 jaar anciënniteit.

Heraanstelling

Een tijdelijk aangesteld (hoofd)lector in het integratiekader wordt door het universiteitsbestuur heraangesteld in hetzelfde ambt in het integratiekader, mits gunstige reguliere evaluatie. De duur van deze heraanstelling komt overeen met de periode die nodig is om benoemd te worden in het integratiekader.

Bevordering in het integratiekader

Is bevordering mogelijk?

Een lector die reeds vast benoemd was of die op 1 oktober 2013 vast benoemd wordt, kan binnen het integratiekader van de Universiteit Gent op basis van een cyclus van minimum twee jaar met ambtspecifieke gepersonaliseerde doelstellingen bevorderen tot hoofdlector. Naast het met goed gevolg volbrengen van deze cyclus met gepersonaliseerde doelstellingen dient hij of zij ook te beschikken over 10 jaar anciënniteit. Voor de bepaling van deze anciënniteit tellen de jaren mee als tijdelijk of vast benoemd lector, als praktijkassistent en als vastbenoemd assistent. Verder tellen zowel de jaren aan de hogeschool als de jaren in het integratiekader mee. Tot slot is er nog de bijkomende voorwaarde dat betrokkene dient te beschikken over drie gunstige reguliere evaluaties (zie verder), waaronder de laatst afgenomen evaluatie. Wie op het moment van bevordering niet aan deze voorwaarde voldoet, ziet de bevordering uitgesteld tot 1 oktober van het jaar waarin men hier wel aan voldoet.

Concreet betekent dit dat wie op 1 oktober 2013 over deze 10 jaar anciënniteit beschikt, na het met positief gevolg voltooien van een cyclus met gepersonaliseerde doelstellingen van twee jaar en mits het beschikken over de nodige gunstige reguliere evaluaties, op 1 oktober 2015 bevordert naar hoofdlector.

Wie op 1 oktober 2013 nog niet over de voornoemde 10 jaar anciënniteit beschikt, dient een cyclus met gepersonaliseerde doelstellingen te voltooien die evenveel jaar duurt als nog nodig zijn om de 10 jaar anciënniteit te bereiken, evenwel met een minimum van twee jaar.

Concreet betekent dit dat wie bvb op 1 oktober 2013 over 7 jaar anciënniteit beschikt, na het met positief gevolg voltooien van een cyclus met gepersonaliseerde doelstellingen van drie jaar en mits het beschikken over de nodige gunstige reguliere evaluaties, op 1 oktober 2016 bevordert naar hoofdlector.

Niemand is verplicht om in te stappen in deze bevorderingscyclus. Indien men hier expliciet om verzoekt, zullen geen gepersonaliseerde doelstellingen worden opgemaakt, en kan men niet bevorderen naar hoofdlector. Ook kan men op elk moment uit de cyclus stappen, en desgewenst op 1 oktober van een later jaar terug instappen. Deze mogelijke opties hebben echter geen enkel nut, aangezien er geen nadelen verbonden zijn aan de deelname aan de bevorderingscyclus, en men bij deelname wel de mogelijkheid heeft om te bevorderen tot hoofdlector. Bovendien is het belangrijk om reeds vanaf 1 oktober 2013 aan de bevorderingscyclus deel te nemen. Zoniet moet men sowieso een cyclus van 10 jaar voltooien alvorens te kunnen bevorderen. Deze vaste periode van 10 jaar geldt eveneens wanneer men uit de cyclus is gestapt maar later toch opnieuw wenst in te stappen, en voor lectoren die pas na 1 oktober 2013 benoemd raken.

Hoe worden de doelstellingen vastgelegd?

Het vastleggen van de gepersonaliseerde doelstellingen gebeurt door de faculteitsraad, op gemotiveerd advies van de facultaire ZAP-evaluatiecommissie. De betrokken lector moet hierbij worden gehoord, en er dient naar een consensus met de betrokkene te worden gestreefd. De facultaire ZAP-evaluatiecommissie is voor 1/3 samengesteld uit leden van de eigen vakgroep van de kandidaat, dewelke eveneens de hogeschool als oorspronkelijke werkgever hadden. Het vastleggen van de gepersonaliseerde doelstellingen gebeurt in regel binnen de eerste vier maanden na het starten de cyclus.

De gepersonaliseerde doelstellingen zijn specifiek gelieerd aan het ambt en de bijhorende taakomschrijving van hoofdlector.

Wat indien ik niet akkoord ben met de opgelegde doelstellingen?

Binnen de 14 kalenderdagen nadat de faculteitsraad een beslissing heeft genomen over de gepersonaliseerde doelstellingen, wordt de betrokken lector in kennis gesteld. Indien deze lector in beroep wenst te gaan tegen de vastgelegde gepersonaliseerde doelstellingen, dan moet hij of zij binnen de 14 kalenderdagen na deze kennisgeving per aangetekend schrijven een met redenen omkleed bezwaarschrift bezorgen aan de voorzitter van de raad van bestuur van de UGent.

De raad van bestuur onderzoekt of de beslissing van de faculteitsraad redelijk en billijk is, en conform het voorheen reeds vernoemde centrale referentiekader. In de gevallen waarin de raad van bestuur bij gewone meerderheid vindt dat dit niet het geval is, zal de raad wijzigingen aanbrengen aan de gepersonaliseerde doelstellingen.

Hierbij zal de Raad van Bestuur zich laten adviseren door de universitaire ZAP-commissie. Deze universiteitsbrede commissie bestaat uit de 11 decanen van de UGent, de directeur Onderwijsaangelegenheden, de directeur Onderzoeksaangelegenheden, en de academisch beheerder. De decaan (en desgevallend ook de directeur) verbonden aan de faculteit van de persoon die het bezwaarschrift heeft ingediend, is niet aanwezig bij de behandeling van het desbetreffende dossier. Ook de afgevaardigde(n) van de desbetreffende faculteit in de raad van bestuur, wanneer deze laatste zetelt in zijn hoedanigheid van beroepsinstantie, dien(t)(en) de vergadering te verlaten bij de behandeling van dit dossier.

De aantekenaar van het beroep kan aan de raad van bestuur vragen om gehoord te worden en kan zich hierin laten bijstaan, bvb door zijn of haar vakbond.

Binnen de 14 kalenderdagen nadat de raad van bestuur zijn eindbeslissing heeft genomen, wordt de betrokken lector hiervan in kennis gesteld. Een afschrift van deze eindbeslissing wordt eveneens bezorgd aan de decaan en aan de voorzitter van de facultaire ZAP-evaluatiecommissie.

Hoe gebeurt de beoordeling van het behalen van de doelstellingen?

De voornoemde facultaire ZAP-evaluatiecommissie toetst op het einde van de cyclus of de gepersonaliseerde doelstellingen door de lector werden behaald, en maakt het resultaat van deze toetsing over aan de faculteitsraad. De faculteitsraad brengt hierover een gemotiveerd advies uit aan de raad van bestuur, die de eindbeslissing neemt over de bevordering binnen het integratiekader. Een toetsing van de prestaties in functie van de gepersonaliseerde doelstellingen kan als eindresultaat ofwel “gunstig” ofwel “ongunstig” hebben. Een toetsing is “gunstig” wanneer kan worden aangetoond dat de gepersonaliseerde doelstellingen zijn bereikt.

Bij betwisting van het advies van de faculteitsraad door het betrokken personeelslid of door de academische overheid (in de persoon van de rector) wint de Raad van Bestuur advies in bij de reeds vermelde universitaire ZAP-commissie.

Het betrokken personeelslid kan geen intern beroep aantekenen tegen de beslissing van de raad van bestuur over het al dan niet behaald hebben van de doelstellingen, en de daarmee verbonden bevordering.

De bevordering gaat desgevallend in op 1 oktober van het betrokken jaar.

Wat als ik de doelstellingen niet haal?

Het enige gevolg is dat men dan niet bevordert naar hoofdlector. Men blijft verder benoemd als lector in het integratiekader.

Kunnen de gepersonaliseerde doelstellingen tijdens de loop van de cyclus worden gewijzigd?

Dit kan op gemotiveerd verzoek van ofwel de faculteit, ofwel de betrokken lector, die hiertoe een verzoek richt aan de faculteitsraad. Een dergelijke wijziging van de gepersonaliseerde doelstellingen dient te worden goedgekeurd door de faculteitsraad, nadat deze gemotiveerd advies inwon bij de voornoemde facultaire ZAP-evaluatiecommissie.

Wat bij langdurige afwezigheden?

In het geval van langdurig ziekteverlof, zwangerschaps- en borstvoedingsverlof, ouderschapsverlof en palliatief verlof vanwege de lector kunnen de gepersonaliseerde doelstellingen na de terugkeer worden verminderd, maar enkel op verzoek van de betrokkene. In dit geval kunnen de doelstellingen dus worden aangepast aan de werkelijke duur die men aan de taken heeft kunnen besteden, rekening houdend met de langdurige periode van afwezigheid. Het is dus niet zo dat men nog steeds de doelstellingen moet halen die oorspronkelijk waren voorzien voor de duur van de volledige cyclus. De minimale periode die effectief moet worden gepresteerd alvorens de cyclus kan worden geëvalueerd, is echter 60% van de duur van de volledige cyclus, met een minimum van twee jaar. Wanneer deze minimumperiode niet wordt gehaald, dan wordt de toetsing van de doelstellingen uitgesteld tot op het moment dat deze periode aan effectieve prestaties wel worden gehaald. De periode van deze cyclus die men gepresteerd heeft vóór de langdurige afwezigheid, gaat hierbij dus niet verloren.

Enkele voorbeelden:

- wie een cyclus heeft van 4 jaar (= 48 maanden), moet afgerond minimum 29 maanden effectief presteren
- wie een cyclus heeft van 3 jaar (= 36 maanden), moet minimum 24 maanden effectief presteren
- wie een cyclus heeft van 2 jaar (= 24 maanden), moet minimum 24 maanden effectief presteren

Evaluaties

Tijdelijk aangestelde lectoren en hoofdlectoren

Voor een tijdelijk aangesteld lector of hoofdlector in het integratiekader wordt enkel een reguliere evaluatie ingericht met het oog op een heraanstelling door de faculteit. De reguliere evaluatie omvat een evaluatie van de prestaties en van het opgebouwde curriculum tijdens de aflopende aanstellingsperiode.

Voor deze evaluatie wordt gebruik gemaakt van een activiteitenverslag. Dit activiteitenverslag wordt opgemaakt door de betrokken lector of hoofdlector, en bevat een overzicht van de activiteiten en prestaties in de voorbije periode.

De evaluatie wordt uitgevoerd door een facultaire evaluatiecommissie, die voor 1/3 is samengesteld uit leden van de eigen vakgroep van de betrokkene, dewelke eveneens de hogeschool als oorspronkelijke werkgever hadden.

De globale eindevaluatie kan “gunstig” of “niet gunstig” zijn.

Vast benoemde lectoren en hoofdlectoren

Voor een vast benoemd lector of hoofdlector in het integratiekader wordt tweejaarlijks een reguliere evaluatie ingericht. In afwijking hiervan dient het OP1-lid dat de eindevaluatie “onvoldoende” heeft gekregen, reeds na één jaar opnieuw te worden geëvalueerd. De reguliere evaluatie omvat een evaluatie van de prestaties en van het opgebouwde curriculum in de voorbije periode.

Voor deze evaluatie wordt gebruik gemaakt van een activiteitenverslag. Dit activiteitenverslag wordt opgemaakt door de betrokken lector of hoofdlector, en bevat een overzicht van de activiteiten en prestaties in de voorbije periode.

De evaluatie wordt uitgevoerd door een facultaire evaluatiecommissie, die voor 1/3 is samengesteld uit leden van de eigen vakgroep van de betrokkene, dewelke eveneens de hogeschool als oorspronkelijke werkgever hadden.

De globale eindevaluatie kan “gunstig” of “niet gunstig” zijn. Een reguliere evaluatie is “gunstig” bij de eindscores “zeer goed” of “goed”. Een reguliere evaluatie is “niet gunstig” bij een eindscore “voldoende”, “ondermaats” of “onvoldoende”.

Wat zijn de gevolgen van de verschillende eindbeoordelingen?

Een tijdelijk aangesteld OP1-lid in het integratiekader wordt bij een niet gunstige evaluatie niet heraangesteld.

Een vast benoemd lector of hoofdlector in het integratiekader die gedurende twee opeenvolgende academiejaren, of 5 keer over de hele loopbaan, de eindbeoordeling “onvoldoende” heeft gekregen voor het ambt waarop de evaluatie betrekking heeft, wordt ontslagen. In dit geval wordt een opzeggingstermijn toegekend waarvan de duur gelijk is aan de periode die nodig is om aanspraak te kunnen maken op uitkeringen in het kader van de werkloosheidsreglementering en van de verplichte ziekte- en invaliditeitsverzekering. Tijdens deze opzeggingstermijn wordt het personeelslid geacht als tijdelijk te zijn aangesteld en kan de UGent het betrokken personeelslid met een andere opdracht belasten. Het betrokken personeelslid geniet dan het brutosalairis verbonden aan het ambt waarin het was benoemd. Het personeelslid kan geheel of gedeeltelijk afstand doen van die opzeggingstermijn.

Een lector met een niet gunstige evaluatie ziet zijn of haar mogelijke bevorderingsdatum naar hoofdlector uitgesteld worden.

Wat als ik niet akkoord ben met mijn evaluatie?

Wie niet akkoord gaat met de niet-gunstige eindbeoordeling van de faculteit kan binnen de 14 kalenderdagen een bezwaarschrift indienen bij een college van beroep. Dit college van beroep is samengesteld uit vijf leden en vijf plaatsvervangende leden. Zij worden aangeduid voor een termijn van vier jaar door het universiteitsbestuur, waarbij het integratie-personeelsonderhandelingscomité moet instemmen met drie van de vijf leden en drie van de vijf plaatsvervangende leden.

Wat met de evaluaties van de hogeschool?

Indien men een bepaald aantal gunstige evaluaties nodig heeft, bvb voor een bevordering, wordt indien nodig ook gekeken naar de evaluaties die hebben plaatsgevonden aan de hogeschool. Aan de hogeschool dient men “voldoende” te hebben als evaluatie.

Indien bepaalde evaluaties in de praktijk niet zouden hebben plaatsgevonden aan de hogeschool, dan beschouwt de UGent dit als evaluaties die toch hebben plaatsgevonden, met een gunstige eindbeoordeling voor het betrokken personeelslid.

Algemene bepalingen onderwijzend personeel

Salarisvaststelling in het integratiekader

OP-leden krijgen binnen hun weddeschaal in het integratiekader de zelfde salaristrap die ze zouden hebben aan de hogeschool. De periodieke salarisverhogingen vinden in het integratiekader plaats volgens dezelfde regels als aan de hogeschool. Er zijn op dit vlak dus geen wijzigingen of onderbrekingen.

De huidige OP-salarisschalen zijn terug te vinden op

<http://www.ond.vlaanderen.be/wedde/weddenschalen/huidig/overzicht.htm>

Het overzicht welke salarisschaal bij elk van de OP-ambten en –graden behoort, is terug te vinden op

<http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/database/document/document.asp?docid=12447>

Verlofstelsels in het integratiekader

De specifieke regeling voor de verlofstelsels in het integratiekader dient nog te worden onderhandeld. Deze regeling dient echter in elk geval te voldoen aan wat werd vastgelegd in het hogescholendecreet en het Besluit van de Vlaamse Regering tot regeling van sommige verloven en terbeschikkingstellingen voor de personeelsleden van de hogescholen in de Vlaamse Gemeenschap en van de Hogere Zeevaartschool (terug te vinden op volgende webpagina:

<http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/database/document/document.asp?docid=13775>)

Vakantieregeling in het integratiekader

De voltijdse leden van het onderwijzend personeel hebben jaarlijks recht op 45 vakantiedagen. Dit aantal wordt proportioneel verminderd voor wie deeltijds tewerkgesteld is.

De vakantiedagen worden vermeerderd met de jaarlijks vast te leggen brugdagen. Dit zijn de dagen tussen een weekend en een feestdag die op dinsdag of donderdag valt. Daarnaast heeft men recht op de wettelijke, decretale of reglementaire feestdagen. Bovendien wordt er ook niet gewerkt tussen kerstmis en nieuwjaar, zonder dat hiervoor vakantiedagen dienen te worden gebruikt. Deze bijkomende forfaitair vastgelegde vrije dagen gelden als compensatie voor de feestdagen die vallen op een zaterdag of zondag.

Tot slot wordt er traditioneel dienstvrijstelling gegeven door de rector in de namiddag van de eerste werkdag van het kalenderjaar, en op Dies Natalis, de verjaardag van de universiteit, die jaarlijks gevierd wordt op een vrijdag in maart.

De werkdagen in de week van de Gentse feesten zijn verplicht op te nemen vakantiedagen die in mindering worden gebracht van de voornoemde 45 vakantiedagen.

Van de vakantiedagen die men op het einde van het kalenderjaar eventueel nog over heeft, kunnen er 10 worden overgedragen naar het volgende kalenderjaar. Deze overgedragen vakantiedagen dienen te worden opgenomen voor eind april van dit volgende jaar.

OP2- en OP1-leden dienen goedkeuring te vragen aan de vakgroepvoorzitter voor het opnemen van vakantiedagen. Dit aanvraag- en goedkeuringsproces is geautomatiseerd en verloopt via een online applicatie.

OP3-leden nemen hun vakantie op in overleg met de vakgroepvoorzitter. Zij dragen in belangrijke mate zelf de verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat hun vakantieperiodes voldoende in overeenstemming zijn met het vervullen van de opdrachten uit hun taakomschrijving.

Enkele bijkomende specifieke bepalingen

- een onderwijzend personeelslid van groep 3 kan budgethouder zijn
- een onderwijzend personeelslid van groep 3 kan hoofdpromotor zijn van een onderzoeksproject (met inbegrip van BOF-projecten)
- een onderwijzend personeelslid van groep 3 kan optreden als co-promotor van een doctoraat
- een onderwijzend personeelslid van groep 3 kan verantwoordelijk lesgever zijn
- een onderwijzend personeelslid van groep 2 kan verantwoordelijk lesgever zijn
- een onderwijzend personeelslid van groep 1 kan verantwoordelijk lesgever zijn
- OP3-leden in het integratiekader zijn kiesgerechtigd voor de verkiezing van de Raad van Bestuur en kunnen verkozen worden als lid in de Raad van Bestuur in de geleding van het zelfstandig academisch personeel
- onderwijzende personeelsleden van groep 1 en 2 in het integratiekader zijn kiesgerechtigd voor de verkiezing van de Raad van Bestuur en kunnen verkozen worden als lid in de Raad van Bestuur in de geleding van het assiterend academisch personeel
- een onderwijzend personeelslid van groep 3 kan lid zijn van de faculteitsraad; hierbij is een voltijds onderwijzend personeelslid van groep 3 in de graad van (gewoon) hoogleraar van rechtswege lid van de faculteitsraad
- leden van het integratiekader kunnen lid zijn van de vakgroepraad, waarbij OP3-leden worden ingedeeld in de categorie van het Zelfstandig Academisch Personeel, OP1- en OP2-leden in de categorie van het Assiterend Academisch Personeel, en personeelsleden van het Administratief en Technisch Personeel in het integratiekader in de categorie van het Administratief en Technisch Personeel
- een onderwijzend personeelslid van groep 3 kan tot vakgroepvoorzitter worden verkozen

Administratief en technisch personeel

Loopbaan in het integratiekader

Benoeming

Alle statutair tijdelijk aangestelde leden van het administratief en technisch personeel in een vacant ambt (= niet de vervangers of de contractuelen!) in het integratiekader die reeds een periode van minimum 2 jaar gepresteerd hebben, worden door de UGent bij een gunstige evaluatie benoemd in het integratiekader. Voor de bepaling van deze periode van 2 jaar wordt rekening gehouden met zowel de periode in hetzelfde statuut aan de hogeschool als de periode in het integratiekader.

Overgangsmaatregel:

ATP-leden van wie het benoemingsdossier reeds door de hogeschool werd opgestart in het academiejaar 2012-2013, worden door de UGent benoemd op 1 oktober 2013, ongeacht of zij al dan niet reeds over een gepresteerde periode van 2 jaar beschikken .

Functieclassificatie in het integratiekader

Binnen het integratiekader bestaan er vijf functieklassen (A+, A, B, C, en D). Elk ATP-lid behoort tot een van deze functieklassen.

ATP-leden afkomstig van de Hogeschool Gent behouden de functieklassie die zij reeds aan de hogeschool hadden.

ATP-leden afkomstig van de Hogeschool West- Vlaanderen en de Arteveldehogeschool worden door de UGent toegewezen aan een van deze functieklassen door middel van een functieclassificatie. Deze functieclassificatie houdt in dat de taken en verantwoordelijkheden van dit ATP-lid worden gescoord volgens bepaalde criteria. De eindscore die hieruit resulteert, bepaalt in welke functieklassie men terecht komt.

Een overzicht van de criteria is terug te vinden via volgende link:

https://www.ugent.be/nl/univgent/reglementen/werken/personeel/atp/files/bijlage1.pdf/at_download/file

Een overzicht van de bijhorende scores vindt u hier:

https://www.ugent.be/nl/univgent/reglementen/werken/personeel/atp/files/bijlage2.pdf/at_download/file

Voor beide documenten dient u in te loggen met de login en het wachtwoord die u van de UGent heeft ontvangen voor het gebruik van uw UGent-mail.

Op basis van de eindscore krijgt men de volgende functieklassie toegewezen:

- A+: vanaf 305 punten
- A: van 205 tot 300 punten
- B: van 105 tot 200 punten
- C: van 55 tot 100 punten
- D: tot 50 punten

Het is mogelijk dat iemand op basis van deze functieclassificatie een lagere functieklassie krijgt toegewezen, dan deze die hoort bij de salarisschaal die de betrokkene momenteel ontvangt. Dit heeft gevolgen voor de doorgroeimogelijkheden van deze persoon in het kader van de vlakke loopbaan (zie verder).

Voor wie zich in een dergelijke situatie bevindt, geldt een voorrangsregeling voor deelname aan interne vacatures in de functieklassie waartoe hun salarisschaal behoort (zie verder bij "bevordering"). Zij hoeven in dat geval niet tot de onmiddellijk lagere functieklassie te behoren, en hoeven ook niet te beschikken over een extern rapport van potentieelinschatting of geschiktheidsonderzoek.

Vlakke loopbaan in het integratiekader

Elke functieklasse (A+, A, B, C, en D) omvat 4 salarisschalen:

A+: A21, A22, A31 en A32

A: A11, A12, A21 en A22

B: B11, B12, B21 en B22

C: C11, C12, C21 en C22

D: D11, D12, D21 en D22

Een ATP-lid groeit na een bepaald aantal jaar door naar de volgende salarisschaal binnen zijn of haar functieklasse, op voorwaarde dat dit personeelslid voor zijn of haar laatste twee evaluaties de eindscore “voldoende”, “goed” of “zeer goed” kreeg.

Deze periode is 4 jaar om van de eerste naar de tweede schaal van de functieklasse door te groeien.

Deze periode is 6 jaar om van de tweede naar de derde schaal van de functieklasse door te groeien.

Deze periode is 8 jaar om van de eerste naar de tweede schaal van de functieklasse door te groeien.

Men kan niet doorgroeien naar een salarisschaal die niet tot de eigen functieklasse behoort.

Concreet betekent dit bijvoorbeeld dat een personeelslid in functieklasse B, bij gunstige evaluaties, na 4 jaar doorgroeit van B11 naar B12, vervolgens na een nieuwe periode van 6 jaar van B12 naar B21, en tot slot na nog eens 8 jaar van B21 naar B22.

Bij het doorgroeien van de ene salarisschaal naar de andere behoudt men altijd de verworven geldelijke anciënniteit.

Uitzondering:

Wie bij de functieclassificatie door UGent werd toegewezen aan een lagere functieklasse dan de laagste functieklasse waartoe de salarisschaal behoort die het betrokken personeelslid op dat moment heeft, behoudt wel de verworven salarisschaal, maar kan niet verder doorgroeien in de hogere functieklasse waartoe die salarisschaal behoort.

In plaats hiervan zal dit personeelslid nog over volgende doorgroeimogelijkheden beschikken:

- Wie aan de hogeschool een salarisschaal in de graden A3 of A4 had, maar door de UGent wordt toegewezen aan functieklasse A, heeft geen verdere doorgroeimogelijkheden en behoudt dus gewoon de verworven salarisschaal.
- Wie aan de hogeschool een salarisschaal A11, A12, A21 of A22 had, maar door de UGent wordt toegewezen aan functieklasse B, heeft geen verdere doorgroeimogelijkheden en behoudt dus gewoon de verworven salarisschaal.
- Wie aan de hogeschool een salarisschaal B21 of B22 had, maar door de UGent wordt toegewezen aan functieklasse C, heeft geen verdere doorgroeimogelijkheden en behoudt dus gewoon de verworven salarisschaal.
- Wie aan de hogeschool een salarisschaal B12 had, maar door de UGent wordt toegewezen aan functieklasse C, kan na 6 jaar in B12 doorgroeien naar C22 (dat een hogere eindwedde heeft dan B12).
- Wie aan de hogeschool een salarisschaal B11 had, maar door de UGent wordt toegewezen aan functieklasse C, kan na 4 jaar in B11 doorgroeien naar C21 (dat een hogere eindwedde heeft dan B11), en vervolgens na nog eens 8 jaar naar C22.
- Wie aan de hogeschool een salarisschaal C12, C21 of C22 had, maar door de UGent wordt toegewezen aan functieklasse D, heeft geen verdere doorgroeimogelijkheden en behoudt dus gewoon de verworven salarisschaal.
- Wie aan de hogeschool een salarisschaal C11 had, maar door de UGent wordt toegewezen aan functieklasse D, kan na 4 jaar in C11 doorgroeien naar D21 (dat een hogere eindwedde heeft dan C11), en vervolgens na nog eens 8 jaar naar D22.

Functieherclassificatie in het integratiekader

Indien de functie van een personeelslid na verloop van tijd inhoudelijk zo is gewijzigd dat het waarschijnlijk is dat deze functie bij een nieuwe weging via de functieclassificatieprocedure in een hogere functieklassering zou worden ingeschaald, dan kan deze functie worden geherclassificeerd. Het betrokken personeelslid kan hiervoor een aanvraag indienen bij de faculteit (respectievelijk bij het directiecollege, bestaande uit de rector, de vice-rector en beide beheerders, voor wat betreft de personeelsleden uit de centrale administratie). Deze aanvragen worden jaarlijks onderzocht en beoordeeld door een centrale commissie. Deze commissie is verschillend samengesteld naargelang het gaat over een herclassificatie in een faculteit of in de centrale administratie.

Voor de faculteiten is deze commissie samengesteld uit de directeur Personeel en Organisatie, het personeelslid van de directie Personeel en Organisatie dat verantwoordelijk is voor de functieclassificatie, de academisch beheerder, en drie leden van het academisch personeel die zijn aangeduid door de faculteitsraad en die over een goede kennis van de te bespreken functies beschikken.

Voor de centrale administratie is deze commissie samengesteld uit de directeur Personeel en Organisatie, het personeelslid van de directie Personeel en Organisatie dat verantwoordelijk is voor de functieclassificatie, de directeur van de desbetreffende directie, en de beheerder onder wiens bevoegdheid deze directie valt.

De voorwaarden om een functieherclassificatie te kunnen aanvragen, zijn:

- Men moet minstens 4 jaar in de huidige functieklassering hebben doorgebracht. Hiervoor tellen zowel de jaren in dezelfde functie(klasse) aan de hogeschool, als de jaren in het integratiekader mee.
- Men moet tijdens de laatste twee evaluaties telkens een eindscore “voldoende”, “goed”, of “zeer goed” hebben gekregen.
- Men moet over een extern rapport van potentieelinschatting (voor herclassificatie naar A, B of C) beschikken. Elk oneven jaar wordt er een procedure georganiseerd waarbij personeelsleden die minstens twee jaar in hun huidige functie hebben doorgebracht, kunnen deelnemen aan een reeks proeven voor het behalen van het externe rapport voor potentieelinschatting. Men kan maar eens om de 4 jaar deelnemen aan de proeven voor het bekomen van het externe rapport. Het externe rapport mag niet als eindbeoordeling “niet geschikt” dragen.
- Men moet over een intern rapport van potentieelinschatting beschikken. Dit interne rapport wordt opgemaakt door de direct leidinggevende in samenspraak met de vakgroepvoorzitter (respectievelijk het diensthoofd in facultaire of centrale diensten). Het interne rapport mag niet als eindbeoordeling “niet geschikt” dragen.
- Wanneer een functieherclassificatie wordt goedgekeurd naar functieklassering A+, dient het betrokken personeelslid deel te nemen aan een bevorderingsprocedure naar A+ (zie verder) waarbij hij of zij de enige kandidaat is voor de geherclassificeerde functie. Dit personeelslid dient in deze procedure een extern en een intern rapport te bekomen die geen van beide als eindbeoordeling “niet geschikt” mogen dragen.

Wie een functieherclassificatie krijgt, ziet zijn of haar functie overgaan naar een hogere functieklassering. Het betrokken ATP-lid blijft in het integratiekader, en behoudt de rechten en plichten van het integratiekader zoals ze in deze tekst beschreven zijn.

Bij de functieherclassificatie gaat men over naar een salarisschaal die behoort tot de nieuwe, hogere functieklassering. Hiervoor wordt dezelfde conversietabel gehanteerd als bij een bevordering (zie verder).

Salarisvaststelling in het integratiekader

Inschaling

ATP-leden in het integratiekader afkomstig van de Hogeschool Gent behouden hun huidige salarisschaal. ATP-leden in het integratiekader afkomstig van de Hogeschool West-Vlaanderen of de Arteveldehogeschool worden op 1 oktober 2013 ingeschaald in een van de salarisschalen die hoort bij hun functieklassering. Om deze salarisschaal te bepalen wordt een simulatie gemaakt van de loopbaan die dit personeelslid zou hebben gehad indien deze volledig was doorlopen in het vlakke loopbaanmodel van het integratiekader. Deze simulatie houdt rekening met het aantal

jaren relevante ervaring van het betrokken ATP-lid. Dit aantal jaren komt over het algemeen overeen met de geldelijke anciënniteit die men heeft op het moment van de integratie.

Een concreet voorbeeld:

Wie behoort tot de functieklass B en over 7 jaar geldelijke anciënniteit beschikt, wordt ingeschaald in salarisschaal B12. Deze wordt volgens de vlakke loopbaan in het integratiekader immers toegekend na 4 jaar in functieklass B in de aanvangssalarisschaal B11. Na aftrek van deze 4 jaar, resteren er nog drie jaar. Deze volstaan niet om te worden ingeschaald in salarisschaal B21, wat pas gebeurt na 6 jaar in B12. Deze drie jaar blijven echter wel behouden onder de vorm van salarisschaalanciënniteit in B12 (zie verder).

Deze simulatie is nodig om de personeelsleden van deze hogescholen correct te kunnen inschalen in het nieuwe model, aangezien bepaalde salarisschalen uit het integratiekader aan deze hogescholen niet bestaan, en de doorgroei naar een andere salarisschaal soms anders verloopt. Deze simulatie kan er dus voor zorgen dat men in het integratiekader in een (hogere) salarisschaal terechtkomt die in de eigen hogeschool niet bestaat. Aangezien het model van de Hogeschool Gent overeenkomt met het model in het integratiekader, is een dergelijke inschaling niet nodig voor wie overkomt vanuit de Hogeschool Gent.

Indien de voornoemde simulatie alsnog een lagere salarisschaal zou opleveren dan deze die het betrokken ATP-lid reeds heeft, dan behoudt dit personeelslid deze reeds verworven hogere salarisschaal.

Salarisschaalanciënniteit

Wie afkomstig is uit de Hogeschool Gent behoudt de salarisschaalanciënniteit die hij of zij had aan de hogeschool. Men gaat dus op hetzelfde moment over naar de volgende salarisschaal als aan de hogeschool het geval zou zijn geweest.

Voor wie afkomstig is uit de Hogeschool West-Vlaanderen of de Arteveldehogeschool, bepaalt de voornoemde simulatie ook het aantal jaar salarisschaalanciënniteit in de toegewezen salarisschaal. Ook deze personeelsleden verliezen dus geen jaren voor de bevordering naar de volgende salarisschaal in vergelijking met de situatie wanneer zij hun volledige loopbaan in het integratiekader zouden hebben doorgebracht.

Een concreet voorbeeld:

Wie behoort tot de functieklass B en over 7 jaar geldelijke anciënniteit beschikt, wordt ingeschaald in salarisschaal B12. Deze wordt volgens de vlakke loopbaan in het integratiekader immers toegekend na 4 jaar in functieklass B in de aanvangssalarisschaal B11. Na aftrek van deze 4 jaar, resteren er nog drie jaar. Deze volstaan niet om te worden ingeschaald in salarisschaal B21, wat pas gebeurt na 6 jaar in B12. Deze drie jaar blijven echter wel behouden onder de vorm van salarisschaalanciënniteit in B12. Dit betekent dat men dus na drie jaar in het integratiekader kan doorgroeien naar salarisschaal B21.

Geldelijke anciënniteit

De geldelijke anciënniteit die men had, blijft behouden.

De wachttijd naar de volgende jaarlijkse of tweejaarlijkse salarisverhoging start op 1 oktober 2013.

Bevordering naar een hogere functieklass

Elk personeelslid die aan onderstaande voorwaarden voldoet, kan zich kandidaat stellen voor een vacature die wordt open verklaard voor bevordering. Aan de UGent geldt de regel dat elke statutaire vacature eerst intern wordt open verklaard voor mutatie of bevordering. Dit betekent dat wie aan de onderstaande voorwaarden voldoet, zich steeds kandidaat kan stellen voor bevordering naar een functie in de onmiddellijk hogere functieklass, om het even waar aan de UGent deze wordt open verklaard.

De voorwaarden om te kunnen deelnemen aan een vacature voor bevordering naar een hogere functieklassse, zijn:

- Men moet behoren tot de onmiddellijk lagere functieklassse. Wie wil bevorderen naar een functie in functieklassse A, dient dus op dat moment te behoren tot functieklassse B. Iemand die momenteel behoort tot functieklassse C of D, komt dus niet in aanmerking voor een functie die wordt open verklaard in functieklassse A.
- Men moet minstens 4 jaar in de huidige functieklassse hebben doorgebracht. Hiervoor tellen zowel de jaren in dezelfde functie(klassse) aan de hogeschool mee, als de jaren in het integratiekader.
- Men moet tijdens de laatste twee evaluaties telkens een eindscore “voldoende”, “goed”, of “zeer goed” hebben gekregen.
- Men moet over een extern rapport van potentieelinschatting (voor bevordering naar A, B of C) of van geschiktheidsonderzoek (voor bevordering naar A+) beschikken. Elk oneven jaar wordt er een procedure georganiseerd waarbij personeelsleden die minstens twee jaar in hun huidige functie hebben doorgebracht, kunnen deelnemen aan een reeks proeven voor het behalen van het externe rapport voor potentieelinschatting. De proeven voor het behalen van een extern rapport van geschiktheidsonderzoek worden telkens georganiseerd naar aanleiding van een specifieke vacature voor een functie in functieklassse A+. Het feit dat het extern rapport een negatieve eindbeoordeling inhoudt, is niet eliminerend om te kunnen deelnemen aan een vacature voor bevordering. Men kan maar eens om de 4 jaar deelnemen aan de proeven voor het bekomen van het externe rapport.
- Men moet over een intern rapport van potentieelinschatting beschikken. Dit interne rapport wordt opgemaakt door de direct leidinggevende in samenspraak met de vakgroepvoorzitter (respectievelijk het diensthoofd in facultaire of centrale diensten). Het feit dat het interne rapport een negatieve eindbeoordeling inhoudt, is niet eliminerend om te kunnen deelnemen aan een vacature voor bevordering. Het betrokken personeelslid kan zelf opmerkingen toevoegen aan dit interne rapport.

Wie geselecteerd wordt voor de functie in de hogere functieklassse, bevordert naar deze nieuwe functie. Het betrokken ATP-lid blijft evenwel in het integratiekader, en behoudt de rechten en plichten van het integratiekader zoals ze in deze tekst beschreven zijn.

Bij de bevordering gaat men over naar een salarisschaal die behoort tot de nieuwe, hogere functieklassse. Hiervoor wordt volgende conversietabel gehanteerd:

Bevordering van functieklassse D naar functieklassse C:	Wie in salarisschaal D11 zit gaat naar salarisschaal C11
	Wie in salarisschaal D12 zit gaat naar salarisschaal C11
	Wie in salarisschaal D21 zit gaat naar salarisschaal C12
	Wie in salarisschaal D22 zit gaat naar salarisschaal C21
Bevordering van functieklassse C naar functieklassse B:	Wie in salarisschaal C11 zit gaat naar salarisschaal B11
	Wie in salarisschaal C12 zit gaat naar salarisschaal B11
	Wie in salarisschaal C21 zit gaat naar salarisschaal B12
	Wie in salarisschaal C22 zit gaat naar salarisschaal B21
Bevordering van functieklassse B naar functieklassse A:	Wie in een van de salarisschalen van functieklassse B zit gaat naar salarisschaal A11
Bevordering van functieklassse A naar functieklassse A+:	Wie in salarisschaal A11 zit gaat naar salarisschaal A21
	Wie in salarisschaal A12 zit gaat naar salarisschaal A21
	Wie in salarisschaal A21 zit gaat naar salarisschaal A21, met dien verstande dat men naar salarisschaal A22 gaat indien men reeds over 4 jaar in salarisschaal A21 beschikt
	Wie in salarisschaal A22 zit gaat naar salarisschaal A22, met dien verstande dat men naar salarisschaal A31 gaat indien men reeds over 6 jaar in salarisschaal A22 beschikt

Mutatie

ATP-leden in het integratiekader kunnen muteren naar een andere functie binnen dezelfde functieklassse. De mogelijkheden zijn:

- Mutatie op verzoek van het personeelslid omwille van medische of persoonlijke redenen. Deze wordt toegestaan door het universiteitsbestuur op advies van de Arbeidsgeneesheer of de directie Personeel en Organisatie. In dat geval zoekt de directie Personeel en Organisatie een passende andere betrekking voor dit personeelslid.
- Ambtshalve mutatie kan worden opgelegd door het universiteitsbestuur indien de tewerkstelling van een personeelslid in de huidige functie om gemotiveerde dienstorganisatorische redenen niet langer aangewezen is. De directie Personeel en Organisatie gaat desgevallend op zoek naar een passende andere betrekking. Zij doet dit in overleg met het betrokken personeelslid.
- Mutatie na selectie bij deelname aan een interne vacature. Elk personeelslid kan zich kandidaat stellen voor een vacature die wordt open verklaard voor mutatie. Aan de UGent geldt de regel dat elke statutaire vacature eerst intern wordt open verklaard voor mutatie of bevordering. Dit betekent dat men zich steeds kandidaat kan stellen voor mutatie naar een functie binnen de eigen functieklassse, om het even waar aan de UGent deze wordt open verklaard. Het spreekt hierbij voor zich dat de desbetreffende vacature dient aan te sluiten bij uw eigen competenties opdat u geselecteerd zou kunnen worden. Wie geselecteerd wordt voor de functie, muteert naar deze nieuwe functie.

Wie muteert naar een andere functie blijft in het integratiekader, en behoudt alle rechten en plichten van het integratiekader zoals ze in deze tekst beschreven zijn.

Heraanstelling

Een tijdelijk aangesteld ATP-lid in het integratiekader wordt door het universiteitsbestuur heraangesteld in hetzelfde ambt in het integratiekader, mits gunstige reguliere evaluatie.

Evaluaties

Evaluatiegesprek en evaluatieverslag

Voor een ATP-lid in het integratiekader wordt tweejaarlijks een reguliere evaluatie ingericht. Deze evaluatie gaat door in de maanden april tot juni van de oneven jaren. In afwijking hiervan dient het ATP-lid dat de eindevaluatie “onvoldoende” heeft gekregen, reeds na één jaar opnieuw te worden geëvalueerd. De evaluatie betreft het functioneren van de geëvalueerde tijdens de voorbije evaluatieperiode.

Bij de evaluatie wordt verwezen naar meer informele evaluatiemomenten uit de voorbije periode en naar de persoonlijke ontwikkelingsplannen opgemaakt naar aanleiding van de functioneringsgesprekken (zie verder).

De evaluatie gebeurt op basis van een evaluatiegesprek en een evaluatieverslag.

Het evaluatiegesprek is een gesprek tussen de direct leidinggevende en het personeelslid met als hoofddoel het bespreken van de evaluatie van het personeelslid. Tijdens dit gesprek wordt het voorstel van evaluatie meegedeeld dat tot stand kwam na overleg tussen de direct leidinggevende en de vakgroepvoorzitter (respectievelijk het diensthoofd voor wie werkt in een facultaire of centrale dienst).

Het evaluatieverslag is een document dat bestaat uit een formulier waarop kerncompetenties worden gescoord, een globaal beschrijvende evaluatie en een globale eindevaluatie. De globaal beschrijvende evaluatie geeft op een beknopte wijze de sterktes en zwaktes weer van het personeelslid, evenals het mogelijk remediëren van de tekortkomingen. Het evaluatieverslag concludeert met de globale eindevaluatie. De mogelijke eindscores zijn “onvoldoende”, “ondermaats”, “voldoende”, “goed” of “zeer goed”. Een evaluatie is “gunstig” bij de eindscores “zeer goed”, “goed” of “voldoende”. Een evaluatie is “niet gunstig” bij een eindscore “ondermaats” of “onvoldoende”.

De geëvalueerde kan onmiddellijk opmerkingen toevoegen op het evaluatieverslag, of binnen de zeven kalenderdagen bij een afzonderlijk schrijven aan de directie Personeel en Organisatie.

Functioneringsgesprek

In de maanden april tot juni van elk even jaar wordt een functioneringsgesprek ingericht. Dit is een tweejaarlijks gesprek tussen de direct leidinggevende en het personeelslid met als hoofddoel het verbeteren van de prestatie en de motivatie van de medewerker en de werkomstandigheden. Naast deze formele functioneringsgesprekken is het natuurlijk de taak van de direct leidinggevende om de personeelsleden permanent te begeleiden en op te volgen.

Functioneringsgesprekken worden in een tweerichtingscommunicatie gevoerd, wat betekent dat het personeelslid actief participeert. Deze gesprekken zijn toekomstgericht en de nadruk ligt op verandering en ontwikkeling. De direct leidinggevende treedt op als coach.

De doelstelling(en), het takenpakket en de taakomschrijving van de functie vormen de uitgangspunten voor de gesprekken. Daartoe wordt bij deze gesprekken gebruik gemaakt van functie-informatieformulieren, desgevallend stagedocumenten, en vorige persoonlijke ontwikkelingsplannen.

Bij het eind van een functioneringsgesprek worden de resultaten en de afspraken schriftelijk vastgelegd in een persoonlijk ontwikkelingsplan.

Wat zijn de gevolgen van de verschillende eindbeoordelingen van de evaluatie?

- Een tijdelijk aangesteld ATP-lid wordt bij een niet gunstige evaluatie niet heraangesteld.
- Een vast benoemd ATP-lid dat gedurende twee opeenvolgende jaren, of 5 keer over de hele loopbaan, de eindbeoordeling “onvoldoende” heeft gekregen voor het ambt waarop de evaluatie betrekking heeft, wordt ontslagen. In dit geval wordt een opzeggingstermijn toegekend waarvan de duur gelijk is aan de periode die nodig is om aanspraak te kunnen maken op uitkeringen in het kader van de werkloosheidsreglementering en van de verplichte ziekte- en invaliditeitsverzekering. Tijdens deze opzeggingstermijn wordt het personeelslid geacht als tijdelijk te zijn aangesteld en kan de UGent het betrokken personeelslid met een andere opdracht belasten. Het betrokken personeelslid geniet dan het brutosalaris verbonden aan het ambt waarin het was benoemd. Het personeelslid kan geheel of gedeeltelijk afstand doen van die opzeggingstermijn.
- Een ATP-lid ziet bij een niet-gunstige evaluatie zijn of haar doorgroei naar de volgende salarisschaal uitgesteld.
- Een ATP-lid ziet bij een niet-gunstige evaluatie zijn of haar mogelijkheid tot deelname aan een bevordering uitgesteld.

Indien de globale eindevaluatie van een ATP-lid “ondermaats” of “onvoldoende” is, start de directie Personeel en Organisatie een procedure op om het betrokken personeelslid te begeleiden. Bovendien dient vanaf het moment van de “ondermaatse” of “onvoldoende” globale eindevaluatie en dit tot aan de volgende evaluatie, om de drie maanden een functioneringsgesprek plaats te vinden in aanwezigheid van een medewerker van de directie Personeel en Organisatie, met het oog op een significante verbetering van de werkprestaties. Dit gebeurt maximaal gedurende 2 opeenvolgende negatieve evaluaties. Indien het personeelslid hier expliciet om vraagt, wordt in een langere begeleiding voorzien.

Wat als ik niet akkoord ben met mijn evaluatie?

Wie niet akkoord gaat met de niet-gunstige eindbeoordeling van de faculteit kan binnen de 14 kalenderdagen een beroep aantekenen bij een college van beroep. Dit college van beroep is samengesteld uit vijf leden en vijf plaatsvervangende leden. Zij worden aangeduid voor een termijn van vier jaar door het universiteitsbestuur, waarbij het integratie-personeelsonderhandelingscomité moet instemmen met drie van de vijf leden en drie van de vijf plaatsvervangende leden.

Wat met de evaluaties van de hogeschool?

Indien men een bepaald aantal gunstige evaluaties nodig heeft, bvb voor een bevordering, wordt indien nodig ook gekeken naar de evaluaties die hebben plaatsgevonden aan de hogeschool. Aan de hogeschool dient men “voldoende” te hebben als evaluatie.

Indien bepaalde evaluaties in de praktijk niet zouden hebben plaatsgevonden aan de hogeschool, dan beschouwt de UGent dit als evaluaties die toch hebben plaatsgevonden, met een gunstige eindbeoordeling voor het betrokken personeelslid.

Verlofstelsels in het integratiekader

De specifieke regeling voor de verlofstelsels in het integratiekader dient nog te worden onderhandeld. Deze regeling dient echter in elk geval te voldoen aan wat werd vastgelegd in het hogescholendecreet en het Besluit van de Vlaamse Regering tot regeling van sommige verloven en terbeschikkingstellingen voor de personeelsleden van de hogescholen in de Vlaamse Gemeenschap en van de Hogere Zeevaartschool (terug te vinden op volgende webpagina: <http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/database/document/document.asp?docid=13775>)

Vakantieregeling in het integratiekader

De voltijdse leden van het administratief en technisch personeel hebben jaarlijks recht op 35 vakantiedagen, vermeerderd met de jaarlijks vast te leggen brugdagen. Dit aantal wordt proportioneel verminderd voor wie deeltijds tewerkgesteld is.

De vakantiedagen worden vermeerderd met de jaarlijks vast te leggen brugdagen. Dit zijn de dagen tussen een weekend en een feestdag die op dinsdag of donderdag valt. Daarnaast heeft men recht op de wettelijke, decretale of reglementaire feestdagen. Bovendien wordt er ook niet gewerkt tussen kerstmis en nieuwjaar, zonder dat hiervoor vakantiedagen dienen te worden gebruikt. Deze bijkomende forfaitair vastgelegde vrije dagen gelden als compensatie voor de feestdagen die vallen op een zaterdag of zondag.

Tot slot wordt er traditioneel dienstvrijstelling gegeven door de rector in de namiddag van de eerste werkdag van het kalenderjaar, en op Dies Natalis, de verjaardag van de universiteit, die jaarlijks gevierd wordt op een vrijdag in maart.

De werkdagen in de week van de Gentse feesten zijn verplicht op te nemen vakantiedagen die in mindering worden gebracht van de voornoemde 45 vakantiedagen.

Van de vakantiedagen die men op het einde van het kalenderjaar eventueel nog over heeft, kunnen er 10 worden overgedragen naar het volgende kalenderjaar. Deze overgedragen vakantiedagen dienen te worden opgenomen voor eind april van dit volgende jaar.

ATP-leden dienen goedkeuring te vragen aan hun direct leidinggevende voor het opnemen van vakantiedagen. Dit aanvraag- en goedkeuringsproces is geautomatiseerd en verloopt via een online applicatie.

Per jaar kunnen 7 van de voornoemde vakantiedagen worden opgenomen zonder dat deze kunnen geweigerd worden door de direct leidinggevende. Van deze vakantiedagen mogen er ten hoogste vier na elkaar in een aaneensluitend blok worden opgenomen.

Overstapmogelijkheden en verschillen tussen het integratiekader en het universitair kader

Onderwijzend personeel van groep 3

Overstap naar het zelfstandig academisch personeel

OP3-leden die voldoen aan bepaalde criteria, de zogenaamde verzappingscriteria, kunnen als zij dat wensen vrijwillig overstappen van het integratiekader naar het universitaire ZAP-kader. Meer uitleg over deze verzappingscriteria is terug te vinden in het pamflet "Overstappen naar het ZAP-kader van de UGent" op onze website <http://www.acod.ugent.be>

Na de overstap behoort het betrokken personeelslid tot het ZAP, en is hij of zij onderworpen aan de regels een loopbaanvoorwaarden voor deze personeelscategorie van de UGent. Er is geen terugkeer mogelijk naar het integratiekader. Niemand is verplicht om over te stappen van het integratiekader naar het universitair kader.

Een aantal belangrijke gevolgen van de overstap naar het universitaire ZAP-kader

Benoeming

Een vast benoemd OP3-lid dat overstapt naar het ZAP-kader, wordt vast benoemd als ZAP-lid. Een tijdelijk aangesteld OP3-lid dat voldoet aan de verzappingscriteria kan eveneens overstappen naar het universitaire ZAP-kader. In dit geval wordt de betrokkene aangesteld in een tijdelijk dienstverband als ZAP-lid voor een periode van ten hoogste drie jaar met uitzicht op een vaste benoeming zonder nieuwe vacature indien de raad van bestuur de prestaties van de betrokkene gunstig beoordeelt. De periode die het betrokken personeelslid in het integratiekader tewerkgesteld is vanaf 1 oktober 2013 wordt meegerekend voor het bepalen van deze periode van drie jaar.

Evaluaties

In het universitair kader zijn de gevolgen van de eindscores van de reguliere evaluatie als volgt:

- Voor wie de eindscore "ondermaats" krijgt, wordt de geldelijke anciënniteit gedurende 1 jaar gehalveerd.
- Voor wie de eindscore "onvoldoende" krijgt, wordt de geldelijke anciënniteit gedurende 1 jaar stopgezet.
- Voor wie twee maal na elkaar of drie maal over de loopbaan de eindscore "onvoldoende" krijgt, wordt ontslagen. Hierbij gelden dezelfde bepaling rond de opzeggingsperiode als in het integratiekader. Ook geldt dezelfde regeling voor begeleiding door de Directie Personeel en Organisatie bij een eindscore "onvoldoende", evenals het verplichte driemaandelijks functioneringsgesprek.

Salaris

Een OP3-lid dat overstapt van het integratiekader naar het universitair ZAP-kader behoudt de graad (dus docent blijft docent, hoofddocent blijft hoofddocent, ...), en ontvangt een salaris dat behoort tot de universitaire salarisschaal die hoort bij deze graad. Hierbij wordt het salaris toegekend dat gelijk is aan of net hoger dan het salaris dat het personeelslid had op 1 oktober van het jaar waarin de overstap gebeurt.

Pensioen

Het pensioen van docenten en hoofddocenten in het universitair kader wordt berekend op basis van de loopbaanbreuk 1/55, net als het pensioen van OP-leden in het integratiekader.

Het pensioen van hoogleraren en gewoon hoogleraren in het universitair kader wordt berekend op basis van de loopbaanbreuk 1/48, de gunstigste pensioenbreuk die nog mogelijk is na de recente pensioenhervormingen.

Bevordering

De bevordering verloopt op een analoge manier als in het integratiekader. Wie op 1 oktober 2013 overstapt en instapt in het universitaire bevorderingstraject, krijgt als overgangsmaatregel een eerste cyclus van 4 jaar ipv 5 jaar. Wie reeds gastprofessor was met onderzoeksopdracht aan de UGent, krijgt een aanvullende korting op deze eerste cyclus gelijk aan het aantal jaar in het voornoemde statuut, maar moet minimum nog een cyclus van twee jaar behalen.

Andere verschillen

Rond de vakantieregeling en de verlofstelsels in het universitair vindt u verderop in deze brochure nog een aantal bepalingen.

Andere regelingen voor het ZAP in het universitair kader kunnen worden teruggevonden in de desbetreffende reglementen:

<https://www.ugent.be/nl/univgent/reglementen/werken/personeel/ap> (inloggen met uw UGent-account)

Bij specifieke vragen kan u contact met ons opnemen via ACOD@UGent.be

Overstap naar het administratief en technisch personeel

Algemeen

Uitzonderlijk kan de UGent een OP3-lid laten overstappen naar het administratief en technisch personeel (ATP) in het universitair kader. De UGent zal dit enkel toepassen voor die OP3-leden die overwegend administratieve taken uitvoeren, en mits uitdrukkelijk akkoord van het betrokken OP3-lid.

Wie overstapt naar het ATP in het universitaire kader, wordt vast benoemd als ATP-lid, en wordt ingeschaald in de functieklasse A+. Hierbij krijgt dit personeelslid tenminste een jaarsalaris dat gelijk is aan of onmiddellijk hoger is dan het jaarsalaris dat hij of zij ontving voor de overstap.

Na de overstap behoort dit personeelslid tot het ATP, en is hij of zij onderworpen aan de regels en loopbaanvoorwaarden voor deze personeelscategorie van de UGent. Er is geen terugkeer mogelijk naar het integratiekader. Niemand is verplicht om over te stappen van het integratiekader naar het universitair kader.

Pensioen

Het pensioen van ATP-leden in het universitair kader wordt berekend op basis van de loopbaanbreuk 1/60, terwijl het pensioen van OP-leden berekend wordt aan de loopbaanbreuk 1/55. Dit betekent dat de jaren als ATP-lid in het universitair kader minder pensioen opleveren dan de jaren als OP-lid in het integratiekader. Concreet dient een ATP-lid in het universitair kader 12 jaar te werken voor het pensioen dat een OP-lid in het integratiekader reeds na 11 jaar heeft opgebouwd. Dit houdt dus een nadeel in voor wie overstapt naar het universitair kader.

Verlofstelsels

Het overzicht met de mogelijke verlofstelsel voor statutaire ATP-leden vindt u verderop in deze brochure bij de verschillen tussen het universitair kader en het integratiekader voor ATP-leden.

Andere verschillen

Andere specifieke regelingen voor het ATP in het universitair kader kunnen worden teruggevonden in de desbetreffende reglementen:

<https://www.ugent.be/nl/univgent/reglementen/werken/personeel/atp> (inloggen met uw UGent-account)

Bij specifieke vragen kan u contact met ons opnemen via ACOD@UGent.be

Onderwijzend personeel van groep 2

Mandaatassistenten

Algemeen

Mandaatassistenten kunnen bij een hernieuwing van hun aanstelling vrijwillig en op hun eigen vraag overstappen naar het universitair kader. Hiertoe dient de betrokkene een schriftelijk verzoek te richten aan de directeur van de directie Personeel en Organisatie van de Universiteit Gent: de heer Hugo De Vreese, Sint-Pietersnieuwstraat 25, 9000 Gent.

Na een overstap valt hij of zij onder de reglementering en het statuut die gelden voor de assistenten in het universitair kader. Een terugkeer naar het integratiekader is niet mogelijk.

Duur van de aanstelling

Assistenten in het universitair kader kunnen in totaal slechts gedurende drie termijnen van twee jaar worden aangesteld, in plaats van de vier termijnen van twee jaar in het integratiekader. Voor de bepaling van het maximum aantal termijnen worden de periodes aan de hogeschool en in het integratiekader mee in rekening genomen. Dit houdt dus een nadeel in voor wie overstapt naar het universitair kader.

Salaris

Bij een overstap krijgt men hetzelfde, of desgevallend het eerstvolgende hogere salaris in de salarisschaal van de universitaire assistenten, in vergelijking met het salaris dat men ontvangt op 1 oktober van het jaar waarin de overstap plaatsvindt.

Het eindsalaris van de universitaire assistenten is evenwel lager dan het eindsalaris in het integratiekader, wat van belang kan voor wie momenteel een salaris ontvangt dicht bij het einde van de salarisschaal van assistent aan de hogeschool / in het integratiekader. U vraagt dus best eerst advies alvorens eventueel over te stappen naar het universitair kader.

De salarisschaal van assistent in het universitair kader kan u hier terugvinden:

http://www.ugent.be/nl/actueel/vacatures/categorieen-salarisschalen/salarisschalen/aapvwp_eas3.htm

De salarisschaal van assistent aan de hogeschool / in het integratiekader kan u hier terugvinden:

<http://www.ond.vlaanderen.be/wedde/weddenschalen/huidig/barema.asp?nr=502&benoeming=tijdelijk>

Doctor-assistenten

Algemeen

Doctor-assistenten kunnen bij een hernieuwing van hun aanstelling vrijwillig en op hun eigen vraag overstappen naar het universitair kader. Hiertoe dient de betrokkene een schriftelijk verzoek te richten aan de directeur van de directie Personeel en Organisatie van de Universiteit Gent: de heer Hugo De Vreese, Sint-Pietersnieuwstraat 25, 9000 Gent.

Na een overstap valt hij of zij onder de reglementering en het statuut die gelden voor de doctor-assistenten in het universitair kader. Een terugkeer naar het integratiekader is niet mogelijk.

Duur van de aanstelling

Doctor-assistenten in het universitair kader kunnen in totaal slechts gedurende twee termijnen van maximum drie jaar worden aangesteld, in plaats van de drie termijnen van maximum drie jaar in het integratiekader. Voor de

bepaling van het maximum aantal termijnen worden de periodes aan de hogeschool en in het integratiekader mee in rekening genomen. Dit houdt dus een nadeel in voor wie overstapt naar het universitair kader.

Salaris

Bij een overstap krijgt men het salaris in de salarisschaal van de universitaire doctor-assistenten, dat overeenkomt met het aantal dienstjaren als doctor-assistent waarover men reeds beschikt. Aangezien de bedragen van de salarisschaal van doctor-assistent in het universitair kader hoger zijn dan de bedragen van deze salarisschaal aan de hogeschool / in het integratiekader, betekent dit dat men sowieso een hoger salaris ontvangt dan tot nu toe het geval is.

De salarisschaal van doctor-assistent in het universitair kader kan u hier terugvinden:

http://www.ugent.be/nl/actueel/vacatures/categorieen-salarisschalen/salarisschalen/aapvwp_eas3.htm

De salarisschaal van doctor-assistent aan de hogeschool / in het integratiekader kan u hier terugvinden:

<http://www.ond.vlaanderen.be/wedde/weddenschalen/huidig/barema.asp?nr=509&benoeming=tijdelijk>

Werkleiders die bezoldigd worden met salarisschaal 528

Algemeen

Deze werkleiders kunnen vrijwillig en op hun eigen vraag overstappen naar een functie van het administratief en technisch personeel (ATP) in het universitair kader. Hiertoe dient de betrokkene een schriftelijk verzoek te richten aan de directeur van de directie Personeel en Organisatie van de Universiteit Gent: de heer Hugo De Vreese, Sint-Pietersnieuwstraat 25, 9000 Gent.

Na een overstap valt hij of zij onder de reglementering en het statuut die gelden voor de ATP-leden in het universitair kader. Een terugkeer naar het integratiekader is niet mogelijk. Meer informatie over de loopbaan en de mogelijkheden van ATP-leden in het universitair kader vindt u verderop in deze brochure.

Pensioen

Het pensioen van ATP-leden in het universitair kader wordt berekend op basis van de loopbaanbreuk 1/60, terwijl het pensioen van OP-leden berekend wordt aan de loopbaanbreuk 1/55. Dit betekent dat de jaren als ATP-lid in het universitair kader minder pensioen opleveren dan de jaren als OP-lid in het integratiekader. Concreet dient een ATP-lid in het universitair kader 12 jaar te werken voor het pensioen dat een OP-lid in het integratiekader reeds na 11 jaar heeft opgebouwd. Dit houdt dus een nadeel in voor wie overstapt naar het universitair kader.

Andere verschillen

Rond de vakantieregeling en de verlofstelsels in het universitair kader vindt u verderop in deze brochure nog een aantal bepalingen.

Andere regelingen voor het assiterend academisch personeel in het universitair kader kunnen worden teruggevonden in de desbetreffende reglementen:

<https://www.ugent.be/nl/univgent/reglementen/werken/personeel/ap> (inloggen met uw UGent-account)

Bij specifieke vragen kan u contact met ons opnemen via ACOD@UGent.be

Onderwijzend personeel van groep 1

OP1-leden kunnen niet overstappen naar het universitair kader. Zij kunnen hun loopbaan verderzetten in het integratiekader.

Vakantieregeling academisch personeel

In het universitair kader hebben leden van het academisch personeel slechts recht op 35 vakantiedagen in plaats van de 45 vakantiedagen waarover OP-leden in het integratiekader beschikken. De overige bepalingen rond de vakantieregeling zijn dezelfde als voor de overeenkomstige personeelscategorieën in het integratiekader.

Verlofstelsels academisch personeel

Voor leden van het academisch personeel bestaan de volgende mogelijke verlofstelsels:

- Omstandigheidsverlof
 - huwelijk van het lid van het academisch personeel: 4 werkdagen
 - bevalling van de echtgenote of samenwonende partner: 4 werkdagen
 - overlijden van de echtgeno(o)t(e) of samenwonende partner, een bloed- of aanverwant in de eerste graad: 4 werkdagen
 - huwelijk van een kind: 2 werkdagen
 - overlijden van een bloed- of aanverwant in om het even welke graad maar onder eenzelfde dak wonend als lid van het academisch personeel: 2 werkdagen
 - overlijden van een bloed- of aanverwant in de tweede graad maar niet onder eenzelfde dak wonend als het lid van het academisch personeel: 1 werkdag
- Onderbreking van ambtsvervulling. De onderscheiden gevallen, die met dienstactiviteit gelijkgesteld worden, zijn:
 - gehele of gedeeltelijke onderbreking van de ambtsvervulling met behoud van salaris (enkel voor het zelfstandig academisch personeel): sabbatverlof, gastprofessoraat, leerstoel aan een buitenlandse universiteit, wetenschappelijke opdrachten buiten de universiteiten van de Vlaamse Gemeenschap;
 - gehele of gedeeltelijke onderbreking van de ambtsvervulling met geheel of gedeeltelijk verlies van salaris:
 - stage- of proefperiodes door doctor-assistenten met het oog op aanstelling in een andere functie;
 - bezoldigde wetenschappelijke opdrachten door assisterend academisch personeel;
 - periodes voor het volbrengen van militieverplichtingen of vervangende burgerdienst door assisterend academisch personeel;
 - volledige onderbreking van ambtsvervulling om persoonlijke redenen door zelfstandig academisch personeel;
 - onderbreking van de ambtsvervulling om sociale of familiale redenen door leden van het zelfstandig en assisterend academisch personeel.
- loopbaanonderbreking voor palliatieve zorgen, voor de bijstand aan of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid en voor ouderschapsverlof volgens de regeling die opgenomen is in het koninklijk besluit van 7 mei 1999 betreffende de onderbreking van de beroepsloopbaan van het personeel van de besturen

De voornoemde onderbrekingen van de ambtsvervulling worden toegestaan door het bestuurscollege op verzoek van het lid van het academisch personeel op advies van de faculteitsraad, de vakgroepraad gehoord.

Administratief en technisch personeel

Algemeen

ATP-leden in het integratiekader kunnen vrijwillig en op hun eigen vraag overstappen naar het universitair kader. Hiertoe dient de betrokkene een schriftelijk verzoek te richten aan de directeur van de directie Personeel en Organisatie van de Universiteit Gent: de heer Hugo De Vreese, Sint-Pietersnieuwstraat 25, 9000 Gent. Na een overstap valt hij of zij onder de reglementering en het statuut die gelden voor de ATP-leden in het universitair kader. Een terugkeer naar het integratiekader is niet mogelijk.

Een aantal belangrijke gevolgen van de overstap naar het universitaire ATP-kader

Pensioen

Het pensioen van ATP-leden in het universitair kader wordt berekend op basis van de loopbaanbreuk 1/60, terwijl het pensioen van ATP-leden aan de hogeschool / in het integratiekader berekend wordt aan de loopbaanbreuk 1/55. Dit betekent dat de jaren als ATP-lid in het universitair kader minder pensioen opleveren dan de jaren als ATP-lid in het integratiekader. Concreet dient een ATP-lid in het universitair kader 12 jaar te werken voor het pensioen dat een ATP-lid in het integratiekader reeds na 11 jaar heeft opgebouwd. Dit houdt dus een nadeel in voor wie overstapt naar het universitair kader.

Evaluaties

In het universitair kader zijn de gevolgen van de eindscores van de reguliere evaluatie als volgt:

- Voor wie de eindscore “ondermaats” krijgt, wordt de geldelijke anciënniteit gedurende 1 jaar gehalveerd.
- Voor wie de eindscore “onvoldoende” krijgt, wordt de geldelijke anciënniteit gedurende 1 jaar stopgezet.
- Voor wie twee maal na elkaar of drie maal over de loopbaan de eindscore “onvoldoende” krijgt, wordt ontslagen. Hierbij gelden dezelfde bepaling rond de opzeggingsperiode als in het integratiekader. Ook geldt dezelfde regeling voor begeleiding door de Directie Personeel en Organisatie bij een eindscore “onvoldoende”, evenals het verplichte driemaandelijks functioneringsgesprek.

Functieklasse en salaris

Bij een overstap behoudt men de functieklasse die men op dat moment heeft in het integratiekader.

Voor de inschaling in een salarisschaal van het universitair ATP-kader wordt een soortgelijke simulatie gemaakt als voor de inschaling in een salarisschaal van het integratiekader. Deze simulatie geeft aan waar men zou zijn ingeschaald indien men de hele loopbaan in de huidige functieklasse had doorgebracht in het universitaire kader.

De geldelijke anciënniteit blijft behouden.

Indien de voornoemde simulatie een salaris zou opleveren dat lager is dan het salaris dat het betrokken ATP-lid ontvangt voor de overstap, dan wordt dit ATP-lid ingeschaald in de onmiddellijk hogere salarisschaal na deze die bekomen werd in de simulatie. Indien dit niet volstaat, wordt de geldelijke anciënniteit verhoogd totdat een salaris bereikt wordt dat minstens even hoog is als het salaris voorafgaand aan de overstap.

Vakantieregeling

De vakantieregeling is dezelfde in het universitair kader als in het integratiekader.

Verlofstelsels

Voor leden van het administratief en technisch personeel in het universitair kader zijn de voornaamste mogelijke verloven:

- Omstandigheidsverlof
 - o Huwelijk van de ambtenaar en het afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning door de ambtenaar: 4 werkdagen
 - o Bevalling van de echtgenote of samenwonende partner: 10 werkdagen
 - o Overlijden van de echtgeno(o)t(e) of samenwonende partner, een bloed- of aanverwant in de eerste graad van de ambtenaar, de echtgeno(o)t(e) of de samenwonende partner: 4 werkdagen
 - o Huwelijk van een kind van de ambtenaar, van de echtgeno(o)t(e) of van de samenwonende partner 2 werkdagen
 - o Overlijden van een bloed- of aanverwant van de ambtenaar, de echtgeno(o)t(e) of de samenwonende partner in om het even welke graad maar onder eenzelfde dak wonend als de ambtenaar: 2 werkdagen
 - o Overlijden van een bloed- of aanverwant van de ambtenaar, de echtgeno(o)t(e) van de samenwonende partner in de tweede graad, een overgrootouder of een achterkleinkind maar niet onder eenzelfde dak wonend als de ambtenaar of de samenwonende partner: 1 werkdag
 - o De dag van het huwelijk van een bloed- of aanverwant
 - in de eerste graad, die geen kind is,
 - of in de tweede graad, van de ambtenaar, de echtgeno(o)t(e) of de samenwonende partner
- Gecontingenteerd verlof (= niet bezoldigd):
 - o 20 werkdagen per jaar te nemen in volledige of halve dagen en al dan niet aaneensluitende periodes
 - o één maand per verkiezing om de kandidatuur voor wetgevende, provinciale, Europese en gemeentelijke verkiezingen en rechtstreekse verkiezingen voor OCMW-raden voor te bereiden
 - o een contingent verlof van 5 jaar gedurende de loopbaan, te nemen in periodes van minimum 1 jaar
 - o men heeft recht op een eenmalig contingent tijdens de loopbaan à rato van de duur om een stage of proefperiode in een andere betrekking bij een overheidsdienst of in de privésector door te maken. Als het gaat over een betrekking als zelfstandige of bij een werkgever waar geen stage of proefperiode dient doorlopen te worden, bedraagt de duur van het eenmalig contingent één jaar.
 - o Bovenop dit contingent krijgt men ambtshalve verlof in het oud ambt voor de duur van de stage in de nieuwe betrekking wanneer men toegelaten werd tot de stage voor een wervingsambt of wanneer men toegelaten werd tot de stage bij bevordering naar een hogere functie.
- Verlof voor winstgevende activiteit:
 - o Maximum 5 jaar, waarvan 2 jaar als een recht en daarna als een gunst die door de rector kan worden toegestaan.
 - o Dit verlof kan worden gecumuleerd met het voornoemde gecontingenteerd verlof voor een stage of proefperiode.
- Verlof voor deeltijdse prestaties:
 - o Dit is de mogelijkheid om de prestaties te verminderen tot 50%, 80% of 90% van de normale arbeidsduur.
 - o Dit is over het algemeen geen recht maar een gunst, toegestaan door de directeur Personeel en Organisatie op advies van de vakgroepvoorzitter / het diensthoofd. Bij negatief advies beslist de rector. Enkel voor wie minstens 50 jaar oud is, of voor wie minstens twee kinderen heeft die nog geen 15 jaar oud zijn, is dit verlof een recht. Voor afdelingshoofden en directeurs gelden specifieke regels.
 - o Men krijgt tijdens dit deeltijds verlof het salaris van de effectief gedane prestaties, vermeerderd met 1/5 van het salaris voor de niet gedane prestaties.
- Verlof voor loopbaanonderbreking:
 - o Algemeen stelsel:
 - Jonger dan 50 of 55 jaar (afhankelijk van de concrete situatie): 60 maanden voltijds en 60 maanden deeltijds
 - Ouder dan 50 of 55 jaar (afhankelijk van de concrete situatie): deeltijdse loopbaanonderbreking mogelijk en dit volgens de modaliteiten die volgen uit de gewijzigde wetgeving ter zake (deze zijn nog niet opgenomen in het desbetreffende UGent-reglement)

- o Specifieke stelsels:
 - verlof voor palliatieve zorgen
 - verlof voor verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid
 - ouderschapsverlof
- o In de meeste gevallen ontvangt men een onderbrekingsuitkering van de RVA
- o Dit verlof voor loopbaanonderbreking is een recht. Voor afdelingshoofden en directeurs gelden er specifieke regels.

Een volledig overzicht van alle mogelijke verloven (waaronder ook nog verlof voor opdracht, vormingsverlof, politiek verlof, ...) en de bijhorende regels is terug te vinden in het desbetreffende reglement:

<https://www.ugent.be/nl/univgent/reglementen/werken/personeel/atp/BCverlof.htm> (inloggen met uw UGent-account)

De regels voor loopbaanonderbreking zijn terug te vinden via volgende link:

https://www.ugent.be/nl/univgent/reglementen/werken/personeel/atp/loopbaanstat.pdf/at_download/file (inloggen met uw UGent-account)

Andere verschillen

Andere specifieke regelingen voor het ATP in het universitair kader kunnen worden teruggevonden in de desbetreffende reglementen:

<https://www.ugent.be/nl/univgent/reglementen/werken/personeel/atp> (inloggen met uw UGent-account)

Bij specifieke vragen kan u contact met ons opnemen via ACOD@UGent.be