

Notitie Gepensioneerd Wetenschappelijk Personeel

1. Inleiding

Nog steeds dreigt een verlies van deskundigheid door een aanzienlijke uitstroom van onderzoekers door (vervroegde) pensionering. Er zijn wel voldoende jonge wetenschappers beschikbaar om de uitstroom van ouderen op te vangen, maar universiteiten hebben niet altijd voldoende middelen om de jongeren al op korte termijn als b.v. hoogleraar in dienst te nemen. De jarenlange bezuinigingen hebben tot gevolg gehad dat de personeelsbestanden zijn ingekrompen.

Echter, de UT en de samenleving kunnen van de ervaring en expertise van gepensioneerd wetenschappelijk personeel gebruik blijven maken. Niet de leeftijd, maar het functioneren zou leidend moeten zijn om het einde van een carrière te bepalen, want diegenen die hun werk als hobby beschouwen, waaronder veel wetenschappelijk personeel (WP), willen daar het liefst zolang mogelijk mee doorgaan.

Voor de universiteit vormt gepensioneerd WP een reserve aan 'zilvergrijs academisch kapitaal'. Het kan dus zinvol zijn dat zij, ook na hun pensionering, betrokken blijven bij de UT. Daarbij kan worden gedacht aan de inzet in de sfeer van kennisuitbreiding, kennisoverdracht en kennistoepassing of alleen het bieden van faciliteiten, zoals een kamer met PC.

Voor het betreffende WP spelen zaken als de nauwe banden handhaven met het oude werkkader, op de hoogte blijven van ontwikkelingen, werkbesprekingen bijwonen, alsmede deel blijven uitmaken van het circuit en promovendi begeleiden (op grond van artikel 9.19 lid 3 WHW behouden eervol ontslagen hoogleraren nog gedurende vijf jaar na hun ontslag het recht als promotor op te treden). Daarbij wordt onderkend dat men eventuele opvolgers niet voor de voeten moet lopen.

Regelmatig worden signalen opgevangen, dat WP na pensionering actief betrokken wil blijven bij de UT. Faculteiten geven daar op uiteenlopende wijze invulling aan. Mede reden voor het College van Bestuur om meer systematisch in de komende jaren m.n. emeriti in de gelegenheid te stellen om hun betrokkenheid bij de UT vorm te geven. Overigens wordt in de Nota Personeelsbeleid 2003 – 2007 bij het actiepunt 'Ouderenbeleid ontwikkelen' (pagina 14) ook melding gemaakt van de groep emeriti hoogleraren. Aldaar wordt gesteld dat deze groep, die langere tijd wenst door te werken, behoefte heeft aan betere facilitering. Dit geldt echter ook voor het overig WP.

Voor het behoud van inzet van gepensioneerd WP zijn op zijn minst afspraken nodig over faciliteiten. Uit een kleine inventarisatieronde binnen de UT blijkt dat, vaak op initiatief van de betreffende WP'er, een aantal zaken wordt geregeld. Vanuit faculteiten en decanen vindt dit in mindere mate plaats.

De UT moet dus minimaal zorgen voor faciliteiten en die bekend maken bij WP dat, naar de mening van de decaan, en in voorkomende gevallen de wetenschappelijk directeur en/of de leerstoelhouder, behouden moet blijven. Willekeurige verschillen in faciliteiten en tussen faculteiten zijn ongewenst. Ook zullen gesprekken door decanen met (aankomend) gepensioneerden dienen te worden gevoerd om faciliteiten -en mogelijk ook werkzaamheden- te regelen.

2. Aanpak

Goede informatie is van cruciaal belang. Voorlichting zal zeker in een behoefte voorzien. Daarom wordt een vast informatiepunt ingericht op de website van de dienst Personeel, Arbeid & Organisatie met faciliteiten en een voorbeeld van een 'contract na pensioen'.

Dat contract bevat bepalingen over het aanwezig mogen zijn in ruimtes van de faculteit van herkomst in verband met verzekeringen. Alsmede bepalingen om te voorkomen dat de gepensioneerde verplichtingen aangaat, die negatieve financiële gevolgen voor de faculteit van herkomst kunnen hebben. Dergelijke bepalingen zijn niet overbodig. Dat geldt ook voor afspraken rond octrooi- en auteursrechten. Maar ook moeten algemene zaken worden opgenomen, zoals een bibliotheekkaart, een postvakje bij de capaciteitsgroep van herkomst, een e-mailadres etc.

Een contract kan ook bepalingen bevatten voor het 'inverdienen' van bepaalde faciliteiten, die bovenop de bestaande kunnen worden verkregen. Bijvoorbeeld bij de begeleiding van promovendi. De universiteit ontvangt voor elke afgesloten promotie van het ministerie een bedrag. Indien b.v. een emeritus aan de begeleiding heeft bijgedragen, zou hij of zij ter compensatie een aantal extra faciliteiten kunnen worden verstrekt: (extra) secretariële hulp en vergoeding van reiskosten, b.v. voor congresbezoek.

Een ander voorbeeld. Gepensioneerd WP is betrokken bij contractactiviteiten (contractresearch, advisering, contract-onderwijs). Indien is bijgedragen aan het binnenhalen van een contract, en/of de contractueel afgesproken werkzaamheden zijn uitgevoerd, ligt het voor de hand een aantal voorzieningen ter beschikking te stellen, zoals bij de begeleiding van promovendi ook zijn vermeld.

Bij een actief beleid voor gepensioneerd WP horen gesprekken (in het kader van functioneringsgesprekken) op een aantal momenten rond de pensioengerechtigde leeftijd:

- met WP twee jaar vóór uittreden (een vervroegd exit-gesprek);
- met WP rond de pensionering en
- met elke WP'er die actief is gebleven binnen de UT, twee jaar ná het einde van het officiële dienstverband.

De gesprekken worden door de decaan van de betreffende faculteit gevoerd en in voorkomende gevallen in overeenstemming met de WD en in afstemming met de leerstoelhouder. In deze gesprekken heeft de decaan de mogelijkheid om de scheidende WP'er voor bepaalde activiteiten uit te nodigen en het personeelslid kan gelijktijdig zijn ideeën en wensen uiten.

Afspraken kunnen verder gaan dan alleen een aantal standaardfaciliteiten, zoals kamer met PC. Dan valt te denken aan het verzorgen van bepaalde colleges of medewerking aan onderzoeksprojecten/onderwijsinnovaties, maar ook innoverende en beleidsvoorbereidende activiteiten.

Zij die op het punt staan met pensioen te gaan blijken uit ervaring bereid te zijn zich nog voor de universiteit in te zetten, doch zij willen er dan wel voor gevraagd worden. Flexibiliteit van de kant van de UT en het scheppen van voldoende 'doorwerkmogelijkheden' zijn dan van belang. Het gesprek rond het tijdstip van vertrek is een goed moment om afspraken schriftelijk vast te leggen.

3. Voorzieningen

- a. De WP'er die -op verzoek van de decaan- na pensionering betrokken wil blijven bij de UT krijgt standaard 5 jaar lang:
- zijn/haar e-mailadres met toegang tot UT-websites, die ook voor pensionering ter beschikking stonden¹;
 - behoud van een eigen postvak en gebruik postkamer en
 - de bibliotheekpas.
- Met name emeriti worden standaard uitgenodigd voor universitaire plechtigheden.
- b. Als een WP'er na zijn/haar pensionering -op verzoek van de decaan- binnen de universitaire organisatie bepaalde activiteiten wil verrichten en gebruik wenst te maken van universitaire voorzieningen, dan worden boven de standaardvoorzieningen de volgende faciliteiten beschikbaar gesteld:
- een werkplek (al dan niet een gezamenlijke werkkamer voor gepensioneerd WP)
 - een PC met gewenste software en IT- ondersteuning
 - gebruik briefpapier en telefoonaansluiting
 - gebruik secretariële ondersteuning van de eenheid
- Beide partijen hebben er baat bij, dat gepensioneerd WP nog deel uitmaakt van het netwerk van vakgenoten. Wel moet voor iedereen duidelijk zijn, dat de oude taken beëindigd zijn. Er wordt dan ook een '**gastovereenkomst**' afgesloten, met daarin opgenomen de gemaakte afspraken (zie bijlage 1). Omdat er geen sprake is van betaling dient een afstandsverklaring te worden getekend voor octrooi- en auteursrechten (opgenomen in de gastovereenkomst).
- c. Als de betreffende WP'er -op verzoek van de decaan- bereid is voor de UT bepaalde concreet omschreven werkzaamheden² na pensionering te verrichten, dan legt de decaan deze incidentele werkzaamheden vast in een '**overeenkomst tot opdracht**' (zie bijlage 2).
- d. Als een WP'er bereid is -op verzoek van de decaan- na zijn pensionering (voltijds of deeltijds) werkzaamheden te verrichten, die een meer structureel karakter hebben, zonder daarvoor salaris te ontvangen, dan wordt een nieuw **dienstverband** aangegaan voor bepaalde tijd, de zgn. 0-aanstelling. Dit betekent dat alle rechten en plichten gelden, die ook gelden voor 'gewone' medewerkers. Hij/zij kan dus ook gebruik maken van alle universitaire personeelsfaciliteiten. Er wordt echter geen salaris of salarisvervangende uitkering betaald voor de verrichte werkzaamheden. Omdat er geen sprake is van betaling dient een afstandsverklaring te worden getekend voor octrooi- en auteursrechten (zie ter vergelijking het gestelde hierover in bijlage 1). De duur van het dienstverband wordt vastgesteld op twee jaar met de mogelijkheid van verlenging.
- e. Als er wel betaald wordt voor structurele werkzaamheden na pensionering, dan wordt een gewoon **dienstverband** (voltijds of deeltijds) voor bepaalde tijd aangegaan (zie artikel 2.2.CAO-NU). Uiteraard zijn op dit tijdelijk dienstverband alle gewone rechtspositionele regelgeving van toepassing. Alleen in de sfeer van premieheffing en sociale zekerheid kunnen afwijkende regels gelden.

-0-0-0-

mvd/pao/15092005/010

¹ Weliswaar bestaat er een regeling thuisaansluitingen UT-net voor ex-medewerkers, maar de faciliteiten worden alleen op schriftelijke aanvraag en na toestemming verstrekt.

² Te denken valt aan het verzorgen van een college, een inleiding houden tijdens een seminar, het voorzitten van een promotieplechtigheid, het schrijven van een artikel, het uitbrengen van een advies.

Bijlage 1

MODEL VOOR EEN GASTOVEREENKOMST

De ondergetekenden:

1. Het college van bestuur van de Universiteit Twente,
gevestigd te Enschede,
in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door
de decaan/de directeur bedrijfsvoering van de faculteit
de heer/mevrouw
hierna te noemen: "de universiteit"

en

2. *De heer/mevrouw*,
geborente,
wonende
.....,
hierna te noemen: "de gast"

overwegende dat:

- de gast het op prijs stelt binnen de universitaire organisatie bepaalde activiteiten te mogen verrichten daarbij gebruik makend van universitaire voorzieningen, en de universiteit aan deze wens tegemoet wil komen;
- beide partijen nadrukkelijk niet de bedoeling hebben om tussen hen een dienstverband te laten ontstaan;

verklaren als volgt te zijn overeengekomen:

1. De gast wordt in de gelegenheid gesteld te volgende activiteiten te verrichten:
.....
.....
2. De activiteiten worden verricht in de periode vantot
op de volgende dagen:
en de volgende tijden:
3. Voor het verrichten van de activiteiten mag de gast de volgende plaatsen betreden:
.....
.....
Hiertoe krijgt de gast wel / niet de beschikking over een medewerkerspas (pasnummer :.....)
4. Voor het verrichten van de activiteiten mag de gast, al dan niet tegen betaling van een vergoeding, gebruik maken van de volgende universitaire voorzieningen:
 - Een werkplek in kamer nummer op de onder 2 genoemde dagen en tijden.
Door de gast te betalen vergoeding: geen / €per
 - Een pc/laptop inclusief software/campuslicentie
Door de gast te betalen vergoeding: geen /€per

- Secretariële ondersteuning door met een maximale omvang van uren per, met dien verstande dat de secretariële ondersteuning van personeel van de universiteit steeds voorrang heeft boven de ondersteuning van de gast.
Door de gast te betalen vergoeding: geen /€per
- Laboratoriumfaciliteiten in lokaal
Door de gast te betalen vergoeding: geen / €per
- Kantoorartikelen uit de centrale voorraad (lokaal)
Door de gast te betalen vergoeding: geen /€per
- De kopieer- en printapparatuur in/bij lokaal
Door de gast te betalen vergoeding: geen / €per

5. De huisregels zoals die gelden voor(de werkplek) zijn van toepassing. In dat verband zal de gast zich gedragen naar de aanwijzingen van

6. Verder zijn de volgende afspraken gemaakt:

Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie, die zij in het kader van hun overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie. Partijen komen overeen, dat informatie die een der partijen bij de overeenkomst wordt meegedeeld, niet vertrouwelijk zal zijn, indien en voor zover schriftelijk aangetoond kan worden dat deze informatie:

- a. reeds openbaar toegankelijk is;
- b. schriftelijk aantoonbaar bekend is bij de ontvangende partij voorafgaand aan het mededelen daarvan door de andere partij;
- c. rechtmatig is verkregen door de ontvangende partij van een derde partij, die niet door soortgelijke geheimhoudingsbepalingen gebonden is;
- d. door de ontvangende partij ontwikkeld is geheel onafhankelijk van enige mededeling van de andere partij;
- e. direct of indirect af te leiden is uit een commercieel beschikbaar produkt;
- f. openbaar is geworden in het kader van een rechterlijke procedure.

Onverminderd het bovenstaande inzake geheimhouding behoudt de UT zich de rechten en bevoegdheden voor die haar toekomen op grond van de Auteurswet. Alle door UT verstrekte stukken, zoals rapporten, adviezen, ontwerpen, schetsen, tekeningen, software enz., zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door de gast en mogen niet door hem zonder voorafgaande toestemming van UT worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt, of ter kennis van derden gebracht.

De UT behoudt tevens het recht de door de uitvoering van de werkzaamheden toegenomen kennis voor andere doeleinden te gebruiken, voorzover hierbij geen vertrouwelijke informatie van de gast ter kennis van derden wordt gebracht.

Indien het verblijf als gast leidt tot octrooibare vindingen of werken, dan doet de gast om niet afstand van alle intellectuele eigendomsrechten ten faveure van de UT. De gast verleent alle medewerking voor het eventueel verkrijgen en instandhouden van rechten op mogelijke uitvindingen. Eventueel noodzakelijk daarvoor te maken kosten worden door de UT vergoed. In voorkomende gevallen ontvangt de gast een vergoeding als bedoeld in de 'Uitvoeringsregeling Octrooien UT'.

7. Door de universiteit wordt geen enkele financiële vergoeding of op geld waardeerbare tegenprestatie voor de onder 1 genoemde activiteiten ter beschikking gesteld.

8. De gast kan deze overeenkomst eenzijdig met inachtneming van een termijn van tenminste een werkweek opzeggen.

9. De universiteit kan, indien zij van mening is dat daartoe goede gronden bestaan, deze overeenkomst eenzijdig opzeggen of opschorten met inachtneming van een termijn van een werkweek.
Elk der partijen kan deze overeenkomst eenzijdig met onmiddellijke ingang middels schriftelijke kennisgeving aan de andere partij opzeggen, indien de wederpartij zich niet aan de bepalingen van deze overeenkomst houdt.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en getekend te Enschede,

op

namens het college van bestuur
van de Universiteit Twente,

de gast,

de heer/mevrouw

de heer/mevrouw.....

.....

.....

Bijlage 2

MODEL VOOR EEN OVEREENKOMST VAN OPDRACHT

De ondergetekenden:

1. Het college van bestuur van de Universiteit Twente,
gevestigd te Enschede,
in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door
de decaan/de directeur bedrijfsvoering van de faculteit
De heer/mevrouw
hierna te noemen: "de universiteit"

en

2. *De heer/mevrouw*
geboren *te*,
wonende
.....
hierna te noemen: "de opdrachtnemer"

overwegende dat:

- de universiteit voornemens is voor de uitvoering van de hieronder beschreven werkzaamheden tijdelijk een beroep te doen op externe ondersteuning, en de opdrachtnemer bereid is deze werkzaamheden uit te voeren;
- beide partijen nadrukkelijk niet de bedoeling hebben om tussen hen een dienstverband te laten ontstaan;

verklaren als volgt te zijn overeengekomen:

1. De opdrachtnemer zal voor de universiteit de hieronder beschreven werkzaamheden uitvoeren: (inhoud en aard van de werkzaamheden, te realiseren eindproduct)
.....
.....
2. De opdrachtnemer is bij het uitvoeren van de afgesproken werkzaamheden geheel zelfstandig. Binnen de gemaakte afspraken bepaalt de opdrachtnemer zelf hoe hij/zij het overeengekomen resultaat zal verwezenlijken.
3. Vanuit de universiteit fungeert de heer/mevrouw als contactpersoon voor de opdrachtnemer. Deze heeft echter geen toezichthoudende of leidinggevende positie jegens de opdrachtnemer.
4. De opdrachtnemer kan de afgesproken werkzaamheden deels of geheel door een ander laten verrichten, indien hij/zij dit tevoren aan de universiteit heeft meegedeeld. De opdrachtnemer blijft echter te allen tijde jegens de universiteit aansprakelijk voor het overeengekomen resultaat alsof hij/zij de desbetreffende werkzaamheden zelf heeft verricht.
5. De opdrachtnemer bepaalt zelf zijn/haar werktijden, met dien verstande dat de werkzaamheden uiterlijk op(datum) zullen zijn afgerond.
6. Indien de werkzaamheden niet binnen de afgesproken tijd zullen kunnen worden afgerond, is de opdrachtnemer hiervoor aansprakelijk, tenzij het niet tijdig kunnen afronden te wijten is aan de

universiteit.

7. De opdrachtnemer bepaalt zelf op welke plaats de werkzaamheden zullen worden verricht. Ten behoeve van deze opdracht mag de opdrachtnemer tussen(datum) en(datum), al dan niet tegen betaling van een vergoeding, gebruik maken van de volgende universitaire voorzieningen:
- een werkplek in kamer
door opdrachtnemer te betalen vergoeding: geen /€per
 - een pc/laptop inclusief software.
door opdrachtnemer te betalen vergoeding: geen /€per
 - de kopieer- en printapparatuur in/bij kamer.....
door opdrachtnemer te betalen vergoeding: geen /€per
 - secretariële ondersteuning door..... met een maximale omvang vanuren per, met dien verstande dat de secretariële ondersteuning van personeel van de universiteit steeds voorrang heeft boven de ondersteuning van de opdrachtnemer.
Door opdrachtnemer te betalen vergoeding: geen /€per
8. Het honorarium voor de werkzaamheden bedraagt€per(product/uur), waarbij in totaal maximaal(aantal) producten/uren gedeclareerd kunnen worden. De in het kader van de opdracht door de opdrachtnemer gemaakte onkosten worden vergoed tot een maximum van
- De opdrachtnemer zal de universiteit maandelijks een factuur zenden terzake honorarium en onkosten. Deze laatste worden afzonderlijk en gespecificeerd in rekening gebracht.
9. De over het honorarium of de onkostenvergoeding verschuldigde belastingen en premies sociale verzekering zijn voor rekening van de opdrachtnemer. De opdrachtnemer vrijwaart de universiteit voor eventuele aanspraken van de fiscus en/of de uitvoeringsinstelling voor niet-betaalde belasting en/of premies sociale verzekeringen met betrekking tot het overeengekomen honorarium en de onkostenvergoeding.
10. Verder zijn de volgende afspraken gemaakt:

beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie, die zij in het kader van hun overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie. Partijen komen overeen dat informatie, die een der partijen bij de overeenkomst wordt medegedeeld, niet vertrouwelijk zal zijn, indien en voor zover schriftelijk aangetoond kan worden dat deze informatie:

- g. reeds openbaar toegankelijk is;
- h. schriftelijk aantoonbaar bekend is bij de ontvangende partij voorafgaand aan het mededelen daarvan door de andere partij;
- i. rechtmatig is verkregen door de ontvangende partij van een derde partij die niet door soortgelijke geheimhoudingsbepalingen gebonden is;
- j. door de ontvangende partij ontwikkeld is geheel onafhankelijk van enige mededeling van de andere partij;
- k. direct of indirect af te leiden is uit een commercieel beschikbaar product;
- l. openbaar is geworden in het kader van een rechterlijke procedure.

Onverminderd het bovenstaande inzake geheimhouding behoudt de UT zich de rechten en bevoegdheden voor die haar toekomen op grond van de Auteurswet. Alle door UT verstrekte stukken, zoals rapporten, adviezen, ontwerpen, schetsen, tekeningen, software enz., zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door de gast en mogen niet door hem zonder voorafgaande toestemming van UT worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt, of ter kennis van derden gebracht.

De UT behoudt tevens het recht de door de uitvoering van de werkzaamheden toegenomen kennis voor andere doeleinden te gebruiken, voorzover hierbij geen vertrouwelijke informatie van de gast ter kennis van derden wordt gebracht.

De opdrachtnemer doet uitdrukkelijk ten gunste van de universiteit afstand van het recht op octrooi op door opdrachtnemer in het kader van deze overeenkomst gegenereerde uitvindingen, tenzij de uitvinding geen verband houdt met het onderwerp van de werkzaamheden van de opdrachtnemer. Indien de opdrachtnemer een uitvinding doet, die verband houdt met het onderwerp van zijn/haar werkzaamheden, zal hij/zij de decaan van de desbetreffende faculteit terstond daaromtrent inlichten. De opdrachtnemer zal, indien de universiteit octrooi voor de uitvinding wenst aan te vragen, dan wel dit recht op enigerlei wijze wenst te vervreemden, alle daarvoor noodzakelijke medewerking aan de universiteit verlenen.

De opdrachtnemer bezit de in de "Uitvoeringsregeling octrooien UT" van de universiteit opgenomen rechten als ware hij/zij een medewerker van de universiteit.

Indien en zodra de opdrachtnemer in het kader van deze overeenkomst auteursrechtelijk beschermde werken genereert, zal de opdrachtnemer met de universiteit een schriftelijke overeenkomst sluiten inzake de verlening van een niet-exclusieve gebruikerslicentie op deze werken aan de universiteit. De licentie zal tenminste inhouden, dat de universiteit het recht krijgt om genoemde werken in het kader van diens -niet commerciële- activiteiten op het terrein van onderwijs en onderzoek onbeperkt te vermenigvuldigen en te gebruiken.

Het bepaalde in dit artikel blijft na het einde van deze overeenkomst voor onbepaalde tijd van kracht.

11. Elk der partijen kan deze overeenkomst terstond ontbinden zonder rechterlijke tussenkomst indien de wederpartij zich niet aan de bepalingen van deze overeenkomst houdt.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en getekend te Enschede,

op

namens het college van bestuur
van de Universiteit Twente,

de opdrachtnemer,

de heer/mevrouw.....

de heer/mevrouw