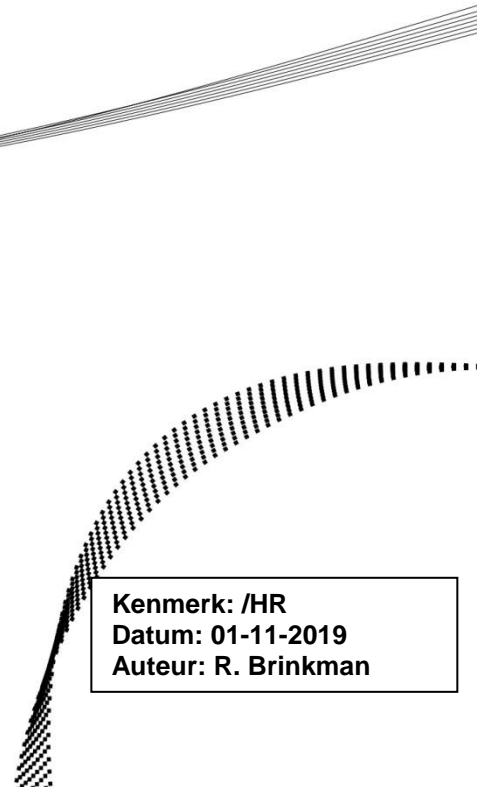




**Regeling Universitair Functie
ordenen
Universiteit Twente**



UNIVERSITEIT TWENTE.



**Kenmerk: /HR
Datum: 01-11-2019
Auteur: R. Brinkman**

Inhoudsopgave

ARTIKEL 1.	BEGRIPSBEPALINGEN	1
ARTIKEL 2.	FUNCTIEINDELING	1
ARTIKEL 3.	FUNCTIE-INDELING OP VERZOEK WERKNEMER.....	2
ARTIKEL 4.	BEDENKINGEN.....	2
ARTIKEL 5.	BESLISSING COLLEGE VAN BESTUUR.....	2
ARTIKEL 6.	SLOTBEPALINGEN.....	3
BIJLAGE 1:	OVERZICHTEN VOLMACHTVERLENING UFO-FUNCTIEPROFIELEN.....	4

ARTIKEL 1. BEGRIPSBEPALINGEN

- a. *Beheerder:*
Het faculteitsbestuur of de dienstdirecteur, als bedoeld in het Bestuurs- en Beheersreglement van de Universiteit Twente.
- b. *College van Bestuur:*
Het College van Bestuur van de Universiteit Twente.
- c. *Eenheid:*
Een beheerseenheid zoals omschreven in het Bestuurs- en beheersreglement (faculteit of een dienst).
- d. *Functie:*
Het samenstel van werkzaamheden door de werknemer te verrichten krachtens en in overeenstemming met wat hem door of namens het College van Bestuur is opgedragen.
- e. *Functie-indeling:*
De indeling van een functie in een UFO-functieprofiel en –niveau
- f. *Functieonderzoek:*
Een onderzoek door de HR-adviseur met betrekking tot de opgedragen taken van de medewerker.
- g. *Reglement Landelijke adviescommissie functieordenen Nederlandse Universiteiten:*
Het reglement landelijke adviescommissie Functieordenen Nederlandse Universiteiten dat behoort bij UFO en onderdeel van de cao Nederlandse Universiteiten uitmaakt.
- h. *Landelijke commissie:*
De landelijke commissie functie ordenen op bedrijfstakniveau, als bedoeld in artikel 1 van het Landelijk reglement adviescommissie Functie ordenen Nederlandse Universiteiten van de VSNU
- i. *Werknemer:*
Degene die een dienstverband heeft met de Universiteit Twente
- j. *UFO:*
Het universitair systeem van functie ordenen als beschreven door de VSNU (zie <http://www.vsnu.nl/>).

ARTIKEL 2. FUNCTIEINDELING

1. De beheerder bepaalt voor elke functie binnen zijn eenheid, welk UFO-profiel en welke indelingscriteria van toepassing zijn, en daarmee welk functieniveau voor de functie als geheel van toepassing is. Hij neemt daarbij de doelstelling van de eenheid en de daaruit voortvloeiende taken in acht.
2. Het toepassen van UFO-functieprofielen zoals aangegeven in bijlage 1, overzicht A, is voorbehouden aan het College van Bestuur.
Voor de toepassing van UFO-functieprofielen zoals die zijn aangegeven in overzicht B van bijlage 1 vraagt de beheerder vooraf advies aan de directeur HR én toestemming van het College van Bestuur.
Voor de toepassing van de overige UFO-functieprofielen ligt de eindverantwoordelijkheid bij de beheerder.
3. Met inachtneming van lid 2, neemt de beheerder namens het College van Bestuur een beslissing over de UFO-indeling (welk UFO-functieprofiel en welke indelingscriteria).
4. De beheerder brengt zijn beslissing over de UFO-indeling schriftelijk ter kennis van de werknemer onder vermelding van:

- a. het toegepaste UFO-profiel, het doel van het profiel en de toegepaste indelingscriteria en het hieruit voortvloeiende niveau van de functie als geheel
- b. De mogelijkheid tot het indienen van bedenkingen, in overeenstemming met het gestelde in artikel 4, met vermelding van de termijn waarbinnen de werknemer deze moet indienen.

De beheerder zendt de directe leidinggevende van de werknemer een afschrift van de in dit lid bedoelde kennisgeving.

ARTIKEL 3. FUNCTIE-INDELING OP VERZOEK WERKNEMER

1. De werknemer kan, als hij meent dat de van toepassing zijnde UFO-indeling (UFO-profiel en/of indelingscriteria) structureel niet overeenstemt met de hem feitelijk opgedragen werkzaamheden, bij de beheerder een verzoek indienen tot een functieonderzoek met als doel het aanpassen van de UFO-indeling. Dit verzoek dient schriftelijk en met redenen omkleed te worden ingediend.
2. De beheerder geeft, indien het verzoek voldoende is onderbouwd, de HR-adviseur opdracht een functieonderzoek uit te voeren. De HR-adviseur stuurt binnen 4 weken het resultaat van het functieonderzoek naar de medewerker, de leidinggevende en de beheerder. In het functieonderzoek wordt het principe van hoor en wederhoor toegepast. Het functieonderzoek wordt vastgelegd in een verslag conform een standaardformulier.
3. De beheerder neemt binnen 4 weken na ontvangst van het resultaat van het functieonderzoek, als bedoeld in lid 1, een beslissing en deelt de beslissing schriftelijk aan de werknemer mee, onder vermelding van het toegepaste UFO-profiel, de toegepaste indelingscriteria en het hieruit voortvloeiende niveau van de functie als geheel. Is de beslissing afwijzend, dan vermeldt de beheerder de redenen waarom hij niet aan het verzoek van de werknemer tegemoetkomt. Daarbij vermeldt hij de mogelijkheid tot het indienen van bedenkingen, in overeenstemming met het gestelde in artikel 4, met vermelding van de termijn waarbinnen de werknemer deze moet indienen. De beheerder zendt de directe leidinggevende van de werknemer een afschrift van de in dit lid bedoelde kennisgeving.

De werknemer heeft tot vier weken na dagtekening van de beslissing de mogelijkheid tot het indienen van bedenkingen. Dit wordt bij de beslissing vermeld.

ARTIKEL 4. BEDENKINGEN

1. Als de werknemer het niet eens is met de beslissing van de beheerder over de functie-indeling, kan hij schriftelijk en gemotiveerd bedenkingen indienen het College van Bestuur. De werknemer dient zijn bedenkingen binnen vier weken na bekendmaking van de beslissing van de beheerder over de functie-indeling. Het College van Bestuur bevestigt de ontvangst van de bedenkingen schriftelijk.
2. Het College van Bestuur draagt zorg voor de formele behandeling van de bedenkingen van de werknemer, conform het Reglement landelijke adviescommissie functieordenen Nederlandse universiteiten. Het College van Bestuur zendt de bedenkingen (het verzoek tot heroverweging) binnen 2 weken na ontvangst, onder overlegging van relevante stukken, voor advies aan de landelijke commissie, tenzij het College van Bestuur direct een beslissing neemt die tegemoetkomt aan de bedenkingen van de werknemer.
3. Het College van Bestuur stelt de beheerder in kennis van de ingekomen bedenkingen met de mededeling dat dit voor advies is doorgezonden aan de landelijke commissie.
4. De landelijke commissie behandelt de bedenkingen conform het Reglement landelijke adviescommissie functieordenen Nederlandse universiteiten.
5. De landelijke commissie brengt advies uit conform het Reglement landelijke adviescommissie functieordenen Nederlandse universiteiten.

ARTIKEL 5. BESLISSING COLLEGE VAN BESTUUR

1. Het College van Bestuur neemt binnen 12 weken na ontvangst van het verzoekschrift, dat voldoet aan de formele vereisten, een beslissing op de bedenkingen, conform het Reglement landelijke adviescommissie functieordenen Nederlandse universiteiten. Deze termijn kan

conform voormeld Reglement met maximaal 6 weken worden verlengd; verder uitstel is mogelijk met instemming van de werknemer. Indien de beslissing afwijkt van het advies van de landelijke commissie, wordt in de beslissing de reden voor die afwijking gemotiveerd. Het advies van de landelijke commissie wordt met de beslissing meegestuurd.

2. Van de beslissing wordt schriftelijk kennisgegeven aan:
 - a. de werknemer;
 - b. de beheerder;
 - c. de landelijke commissie;
 - d. de directeur van de dienst Human Resources.

ARTIKEL 6. SLOTBEPALINGEN

1. In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het College van Bestuur.
2. Deze regeling treedt in werking per 31 december 2019 en kan worden aangehaald als "Regeling Functie ordenen UT".
3. De "Regeling Universitair Functie ordenen Universiteit Twente 2015" is met ingang van 31 december 2019 vervallen.

BIJLAGE 1: OVERZICHTEN VOLMACHTVERLENING UFO-FUNCTIEPROFIELEN

A: Overzicht UFO-functieprofielen waarvan toepassing uitsluitend is voorbehouden aan het College van Bestuur (als gevolg van het BBR UT):

In het bestuurs- en beheersreglement UT is vastgelegd dat het College van Bestuur geen volmacht verleend voor de bevoegdheid tot het aanstellen en ontslaan van o.a. directeuren en diensthoofden. Om die reden is ook de toepassing van onderstaande UFO-functieprofielen, die normaliter in aanmerking komen voor directeuren en diensthoofden uitsluitend voorbehouden aan het College van Bestuur.

Functieprofiel naam	Functiecode
Decaan	01 01 xx
Directeur onderzoeksinstituut	01 03 xx
Beleidsdirecteur	07 02 xx
Directeur dienst	07 07 xx
Secretaris van de universiteit	07 12 xx

B: Overzicht UFO-functieprofielen waarvoor toestemming van College van Bestuur is vereist (als gevolg van het BBR UT):

In het bestuurs- en beheersreglement UT is vastgelegd dat het College van Bestuur eveneens geen volmacht verleend voor de bevoegdheid tot het aanstellen en ontslaan van hoogleraren, evenals de indeling in de bijbehorende UFO-profielen en – niveaus. Om de coördinatie hiervoor te verzekeren is om die reden het gebruik van de ondergenoemde functies slechts mogelijk na advisering van directeur HR aan het College van Bestuur én toestemming van het College van Bestuur.

Functieprofiel naam	Functiecode
Directeur onderwijsinstituut	01 02 xx
Voorzitter capaciteitsgroep	01 04 xx
Hoogleraar	01 05 xx
Directeur bedrijfsvoering	07 06 xx