

# MANDAATOVERZICHT PERSONELE AANGELEGENHEDEN UNIVERSITEIT TWENTE 2011

bevoegdheden op terrein van het personeelsbeheer die het CvB heeft gemandateerd aan de beheerders

1  
2  
3

Bevoegdheid	Bijzonderheden	CAO artikel	Regelgeving UT	*)
<b>1 INRICHTING ORGANISATIE</b>				
1.1 Instellen functie				
1.2 Vaststellen functieprofiel en -niveau (UFO)	uitgezonderd WD, HGL, UHD, directeuren en andere categorieën door CvB aan te wijzen personeel	3.5 lid 1	Regeling Universitair Functieordenen UT 2007	
1.3 Opheffen functie	na advies HR als sprake is van personele gevolgen			
1.4 Vaststellen reorganisatieplan	na goedkeuring CvB	hfdst. 9 par. 1	Reorganisatiecode	
<b>2 WERVING EN SELECTIE</b>				
2.1 Vaststellen profielschets/advertentietekst				
2.2 Publicatie vacature	na goedkeuring HR			C
2.3 Instellen decentrale benoemingsadviescommissie				
2.4 Aanvragen psychologisch onderzoek				C
<b>3 AANSTELLING/OVERPLAATSING</b>				
3.1 Aangaan dienstverband/overplaatsing	uitgezonderd WD, HGL, UHD, directeuren en andere categorieën door CvB aan te wijzen personeel		Bestuurs- en beheersreglement UT	
3.2 Vastleggen dienstverband/overplaatsing				
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ duur dienstverband</li> <li>▪ omvang dienstverband</li> <li>▪ salarisschaal en -nummer</li> <li>▪ werktijden</li> <li>▪ opleggen verhuisplicht</li> <li>▪ toekennen vergoeding huisvesting buiten woonplaats en reiskosten huis-/gezinsbezoek</li> </ul>		2.1 lid 1 en 2 2.2 en 2.3 4.4 3.5 en 3.8 4.2 1.9 3.21	Voorschriften indeling en inschaling personeel  Regeling tegemoetkomingen in de kosten van verhuizing, huisvesting buiten de woonplaats en woon-werkverkeer UT	C

4

\*) wordt in deze kolom een C vermeld, dan verzorgt HR de administratieve afhandeling en/of verwerking van besluiten van de mandaathouder

Bevoegdheid	Bijzonderheden	CAO artikel	Regelgeving UT	*)
<b>4 TEWERKSTELLING ZONDER DIENSTVERBAND</b> 4.1 Aangaan overeenkomst met stagiair/praktikant 4.2 Tewerkstellen medewerkers NWO en FOM 4.4 Tewerkstellen uitzendkrachten 4.5 Tewerkstellen personen in kader specifieke maatregelen (bijv. WSW) 4.6 Tewerkstellen personen met behoud van uitkering 4.7 Toelaten gastmedewerkers, incl. bepalen voorwaarden en vergoeding				C
<b>5 BEVORDERING</b> 5.1 Toekennen (extra) periodiek 5.2 Bevorderen van aanloopschaal naar functieschaal		3.3 lid 1 en 2 3.8 lid 2		C C
<b>6 GRATIFICATIES, TOELAGEN EN VERGOEDINGEN</b> 6.1 Toekennen gratificatie 6.2 Toekennen gratificatie bij jubileum 6.3 Toekennen gratificatie lidmaatschap faculteits- of dienstraad 6.4 Toekennen/intrekken functioneringstoelage 6.5 Toekennen waarnemingstoelage 6.6 Toekennen toelage onregelmatige dienst 6.7 Toekennen toelage bereikbaarheids- en aanwezigheidsdienst 6.8 Toekennen/intrekken arbeidsmarkttoelage 6.9 Toekennen toelage BHV 6.10 Toekennen overwerkvergoeding 6.11 Toekennen vergoeding dienstreis 6.12 Toekennen vergoeding contractonderwijs 6.13 Toekennen verhuiskostenvergoeding		3.20 3.19 3.20 3.13/3.17 3.15 3.25 3.27 3.14/3.17 3.16 3.28 3.23 art. 3.21	Toelagenreglement UT Toelagenreglement UT + Regeling Jubilea UT Regeling vergoedingen medezeggenschapsorganen UT Toelagenreglement UT Toelagenreglement UT Toelagenreglement UT Toelagenreglement UT Toelagenreglement UT Toelagenreglement UT Regeling gratificaties Bedrijfs hulpsverlening UT Toelagenreglement UT Vergoedingsregeling dienstreizen UT Regeling vergoeding contractonderwijs Regeling tegemoetkomingen in de kosten van verhuizing, huisvesting buiten de woonplaats en woon-werkverkeer UT	C C C C C C C C C C C C C C

\*) wordt in deze kolom een C vermeld, dan verzorgt HR de administratieve afhandeling en/of verwerking van besluiten van de mandaathouder

Bevoegdheid	Bijzonderheden	CAO artikel	Regelgeving UT	
<b>7 PERSONEELSMUTATIES</b>				
7.1 Verlengen aflopend tijdelijk dienstverband				C
7.2 Aanstellen in vaste dienst na tijdelijk dienstverband				C
7.3 Opdragen andere functie		1.10		C
7.4 Tijdelijk opdragen andere werkzaamheden		1.11		
7.5 Afsluiten detacheringsovereenkomst				
7.6 Verlenen ontslag op eigen verzoek	uitgezonderd HGL	8.5		C
7.7 Verlenen (deeltijd)ontslag vanwege FPU				C
<b>8 BEGELEIDING EN OPLEIDING</b>				
8.1 Doen houden jaargesprek		6.6		
8.2 Doen opmaken beoordeling		6.7	Beoordelingsvoorschrift UT	
8.3 Opdragen studie		6.9	Regeling opleidingen UT	
8.4 Verlenen studiefaciliteiten		6.9	Regeling opleidingen UT	
8.5 Ontheffen van terugbetalingsverplichting studiefaciliteiten		6.9	Regeling opleidingen UT	
<b>9 WERKTIDEN, ARBEIDSDUUR EN VERLOF</b>				
9.1 Wijzigen werktijden				
9.2 Wijzigen arbeidsduur				C
9.3 Vaststellen tijdstip (vakantie)verlof		4.7	Verlofregeling UT	
9.4 Verlenen studieverlof		6.9		
9.5 Verlenen sabbatical leave		4.16a/5.5 2a	Verlofregeling UT/ + Keuzemodel Arbeidsvoorwaarden UT	
9.6 Verlenen levensloopverlof		4.16b/4.16.c	Levensloopregeling UT	C
9.7 Verlenen educatief verlof			Regeling betaald educatief verlof UT	
9.8 Verlenen zwangerschaps- en bevallingsverlof		4.12	Verlofregeling UT	
9.9 Verlenen adoptie- of pleegzorgverlof		4.13		
9.10 Verlenen ouderschapsverlof		hfst 4 par. 3b		C

\*) wordt in deze kolom een C vermeld, dan verzorgt HR de administratieve afhandeling en/of verwerking van besluiten van de mandaathouder

Bevoegdheid	Bijzonderheden	CAO artikel	Regelgeving UT	
9.11 Beëindigen/wijzigen ouderschapsverlof op verzoek medewerker 9.12 Verlenen calamiteitenverlof 9.13 Verlenen zorgverlof 9.14 Verlenen verlof aan (plv.) leden OPUT en medezeggenschapsorganen 9.15 Verlenen werktijdvermindering in kader seniorenregeling 9.16 Verlenen werktijdvermindering in kader 60+ regeling 9.17 Verlenen buitengewoon verlof met of zonder salaris		CAO-regeling  4.15 4.14 4.17  hfdst. 4 par. 4 4.5 4.17 en 4.18	Verlofregeling UT Verlofregeling UT Verlofregeling UT  Seniorenregeling UT 2005 Verlofregeling UT Verlofregeling UT	    C   
<b>10 NON-ACTIVITEIT</b> 10.1 Op non-actiefstelling 10.2 Inhouden (deel) salaris tijdens schorsing of non-activiteit	na advies HR na advies HR	6.15 6.16		  C
<b>11 DIVERSEN</b> 11.1 Opdragen dienstreis 11.2 Opdracht geven dienstkleding te dragen 11.3 Toepassen regeling taakvervulling niet op de werkplek 11.4 Toestemming verlenen voor nevenwerkzaamheden  11.5 Verstrekken werkgeversverklaring 11.6 Aangifte en melding strafbaar feit 11.7 Aanwijzen herplaatsingskandidaat		    1.14	Vergoedingsregeling dienstreizen UT   Regeling nevenwerkzaamheden bestuur, management en hoger wetenschappelijk personeel UT  Werkwijze herplaatsingscommissie UT	     C

10 In aanvulling op artikel 31 van het Bestuurs- en beheersreglement Universiteit Twente 2010 zijn de volgende bevoegdheden op het terrein van het personeelsbeheer  
 11 voorbehouden aan het CvB:

- 12
- 13 ■ Het instellen van (hoger) beroep
  - 14 ■ Het opleggen van een disciplinaire maatregel
  - 15 ■ Het nemen van beslissingen op bezwaar
  - 16 ■ Het verlenen van (tussentijds) ontslag, anders dan ontslag op eigen verzoek

17

18

19

In aanvulling op artikel 31 van het Bestuurs- en beheersreglement Universiteit Twente 2010 geldt het volgende:

\*) wordt in deze kolom een C vermeld, dan verzorgt HR de administratieve afhandeling en/of verwerking van besluiten van de mandaathouder

20 Het opleggen van een disciplinaire maatregel, het nemen van een beslissing op bezwaar en het verlenen van (tussentijds) ontslag (anders dan op eigen verzoek) is  
21 voorbehouden aan het gemeenschappelijk CvB. Het gemeenschappelijk CvB verleent de voorzitter van het CvB echter mandaat voor het tekenen van deze besluiten.  
22

*\*) wordt in deze kolom een C vermeld, dan verzorgt HR de administratieve afhandeling en/of verwerking van besluiten van de mandaathouder*