



**Regeling Universitair Functie
ordenen
Universiteit Twente 2015**



UNIVERSITEIT TWENTE.



**Kenmerk: CvB UIT-1604 /HR
Datum: 05-08-2015
Auteur: R. Brinkman**

Inhoudsopgave

ARTIKEL 1.	BEGRIPSBEPALINGEN	1
ARTIKEL 2.	FUNCTIEINDELING	1
ARTIKEL 3.	FUNCTIEINDELING OP VERZOEKWERKNEMER	2
ARTIKEL 4.	BEDENKINGEN EN HEROVERWEGING.....	2
ARTIKEL 5.	BEZWAREN.....	2
ARTIKEL 6.	BESLISSING COLLEGE VAN BESTUUR.....	3
ARTIKEL 7.	SLOTBEPALINGEN.....	3
BIJLAGE 1.	OVERZICHTENMANDATERING UFO-FUNCTIEPROFIELEN	4

ARTIKEL 1. BEGRIPSBEPALINGEN

- a. *Beheerder:*
De decaan, de wetenschappelijk directeur van een onderzoeksinstituut of de dienstdirecteur, als bedoeld in artikel 1 sub e van het Bestuurs- en Beheersreglement van de Universiteit Twente.
- b. *College van Bestuur:*
Het College van Bestuur (het bevoegd gezag) van de Universiteit Twente.
- c. *Eenheid:*
Een beheerseenheid zoals omschreven in artikel 28 van het Bestuurs- en beheersreglement (faculteit, onderzoeksinstituut, dienst, interfacultaire dienst of een andere beheerseenheid die als zodanig door het College van Bestuur wordt aangegeven).
- 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. *Landelijke bezwarenreglement:*
Het Bezwarenreglement Functie ordenen Nederlandse Universiteiten dat behoort bij UFO en onderdeel van de CAO Nederlandse Universiteiten uitmaakt.
- g. *Landelijke commissie:*
De landelijke bezwarencommissie functie ordenen op bedrijfstakniveau, als bedoeld in artikel 1 van het bezwarenreglement Functie ordenen Nederlandse Universiteiten van de VSNU (zie <http://www.vsnu.nl/>). Dit is een commissie als bedoeld in artikel 7:13 van de Algemene Wet Bestuursrecht.
- h. *Werknemer:*
Degene die een dienstverband heeft met de Universiteit Twente
- i. *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. De beheerder neemt namens het College van Bestuur een voorlopige beslissing over de UFO-indeling (welk UFO-functieprofiel en welke indelingscriteria).
4. De beheerder brengt zijn voorlopige beslissing over de UFO-indeling als een voor te nemen besluit schriftelijk ter kennis aan 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 chef van de werknemer een afschrift van de in dit lid bedoelde kennisgeving.

Als de werknemer binnen vier weken na dagtekening van het voorgenomen besluit geen gebruik maakt van de mogelijkheid tot het indienen van bedenkingen, dan wordt het voorgenomen besluit van de beheerder automatisch als definitief beschouwd. Dit wordt bij het voorgenomen besluit vermeld.

ARTIKEL 3. FUNCTIEINDELING OP VERZOEKWERKNEMER

1. De werknemer kan, als hij meent dat de van toepassing zijnde UFO-indeling (UFO-profiel en/of indelingscriteria) structureel niet (meer) overeenstemt met de hem feitelijk opgedragen werkzaamheden, bij de beheerder een verzoek indienen tot het aanpassen van de UFO-indeling. Dit verzoek dient schriftelijk en met redenen omkleed te worden ingediend.
2. De beheerder neemt binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek, als bedoeld in lid 1, een voorlopige beslissing, na overleg met de betreffende chef. De beheerder deelt zijn voorlopige beslissing als een voorgenomen besluit 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. Komt de beslissing volledig tegemoet aan het verzoek van de werknemer, dan neemt de beheerder direct een definitief besluit. Is de voorlopige 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 chef van de werknemer een afschrift van de in dit lid bedoelde kennisgeving.

Als de werknemer binnen vier weken na dagtekening van het voorgenomen besluit geen gebruik maakt van de mogelijkheid tot het indienen van bedenkingen, dan wordt het voorgenomen besluit van de beheerder als definitief beschouwd. Dit wordt bij het voorgenomen besluit vermeld.

ARTIKEL 4. BEDENKINGEN EN HEROVERWEGING

1. Als de werknemer het niet eens is met het voorgenomen besluit over de functie indeling, dan kan hij zijn gemotiveerde bedenkingen schriftelijk indienen bij de beheerder. De werknemer dient zijn bedenkingen in binnen vier weken na dagtekening van het voorgenomen besluit van de beheerder.
2. Na ontvangst van de bedenkingen van de werknemer, heroverweegt de beheerder zijn voorgenomen besluit over de functie indeling.
3. De beheerder stelt de werknemer in de gelegenheid zijn bedenkingen mondeling toe te lichten. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt.
4. Binnen zes weken na ontvangst van de bedenkingen van de werknemer, neemt de beheerder, met inachtneming van het gestelde in artikel 2 lid 2, een definitief besluit over de functie indeling. Hij deelt dit definitieve besluit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de werknemer.

ARTIKEL 5. BEZWAREN

1. Als de werknemer het niet eens is met het definitieve besluit van de beheerder over de functie indeling, kan hij schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij het College van Bestuur. De werknemer dient zijn bezwaarschrift binnen zes weken na bekendmaking van het definitieve besluit van de beheerder over de functie indeling. Het College van Bestuur bevestigt de ontvangst van het bezwaarschrift schriftelijk.
2. Het College van Bestuur draagt zorg voor de formele behandeling van het bezwaarschrift van de werknemer, conform het Bezwarenreglement Functie ordenen Nederlandse Universiteiten.

Het College van Bestuur zendt het bezwaarschrift binnen 2 weken na ontvangst, onder overlegging van relevante stukken, voor advies aan de landelijke commissie tenzij het direct een beslissing neemt die tegemoet komt aan het bezwaar van de werknemer.

3. Het College van Bestuur stelt de beheerder in kennis van het ingekomen bezwaarschrift met de mededeling dat dit voor advies is doorgezonden aan de landelijke commissie.
4. De landelijke commissie behandelt het bezwaarschrift conform artikel 7 van het landelijke bezwarenreglement.
5. De landelijke commissie brengt advies uit conform artikel 8 van het landelijke bezwarenreglement.

ARTIKEL 6. BESLISSING COLLEGE VAN BESTUUR

1. Het College van Bestuur neemt binnen 10 weken na ontvangst van het bezwaarschrift, dat voldoet aan de formele vereisten, een beslissing op bezwaar, conform artikel 9 van het landelijke bezwarenreglement. Indien de beslissing op bezwaar 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. De beslissing is voor beroep vatbaar en vermeldt de bevoegde rechter en de beroepstermijn.
2. Van het besluit wordt schriftelijk kennis gegeven aan:
 - a. de werknemer;
 - b. de beheerder;
 - c. de landelijke commissie;
 - d. de directeur van Human Resources.

ARTIKEL 7. SLOTBEPALINGEN

1. In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het College van Bestuur.
2. Deze regeling treedt in werking per 1 september 2015 en kan worden aangehaald als "Regeling Functie ordenen UT 2015".
3. De "Regeling Universitair Functie ordenen Universiteit Twente 2007" is met ingang van 1 september 2015 vervallen.

BIJLAGE 1. OVERZICHTENMANDATERING UFO-FUNCTIEPROFIELEN

A: Overzicht UFO-functieprofielen waarvan toepassing uitsluitend is voorbehouden aan het College van Bestuur (als gevolg van artikel 31 BBR UT):

In het bestuurs- en beheersreglement UT is vastgelegd in artikel 31 dat het College van Bestuur geen mandaat 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 artikel 31 BBR UT):

In het bestuurs- en beheersreglement UT is vastgelegd in artikel 31 dat het College van Bestuur eveneens geen mandaat 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